

# Principper for Mou skole, juni 2022

## 1. Principper for eksternt Skolebestyrelsesmedlem

### Krav til kandidaten

Kandidatens virke i skolebestyrelsen skal tage afsæt i børn og unges udvikling, uddannelse og/eller læring.

Kandidaten skal byde på visioner og interesse for læring og dannelse på Mou Skole.

Kandidaten skal byde på et konstruktivt kritisk syn på Mou Skole.

Kandidaten foreslås på baggrund af ovenstående punkter, men vurderes personligt.

### Forretningsgang

Der tages kontakt til en enkelt person ad gangen med en personlig invitation, baseret på individuelle kvaliteter i henhold til ovenstående liste.

Hvis der ikke opnås enighed om kandidater eller de kontaktede kandidater ikke har interesse kan bestyrelsen beslutte at udsætte beslutningen til egnede kandidater findes.

## **2. Principper for skolens økonomiske rammer, ressourcer og principper**

Skolebestyrelsen præsenteres for skolens tildelte ressourcer, tidsfordelingsplan og budget løbende efter årsplanen for Skolebestyrelses møder.

Samlæsning af fag mellem årgange præsenteres for, drøftes med og besluttet i Skolebestyrelsen.

Skolebestyrelsen reviderer alle principper på en årlig arbejdsdag.

### 3. Principper for idrætsundervisningen

Gældende for idrætsundervisningen er:

- Alle eleverne klæder om og går i bad i forbindelse med hver idrætslektion medmindre der foreligger anden aftale mellem skole og forældre.
- Skolen er ikke ansvarlig for medbragte værdigenstande, smykker, ure m.v. Under aktiviteter skal ure og smykker af sikkerhedshensyn tages af.
- Idrætstøj, indendørs/udendørs sko og håndklæde skal medbringes. Der forefindes lånetøj.
- Hvis eleven gentagende gange glemmer idrætstøj, ikke deltager eller ikke går i bad, orienteres forældrene.

## 4. Princip for skole-hjem-samarbejde og kommunikation

### Formål

Kommunikationen mellem skole og hjem skal sikre, at skolen og forældrene har den nødvendige viden og information til et samarbejde, hvor alle elever trives og bliver så dygtige de kan.

### Mål

- Der skal være et passende informationsniveau, der går begge veje.
- Kommunikationen mellem skole og hjem opleves af alle parter som anerkendende, åben og respektfuld.
- Alle forældre og ansatte kender skolens retningslinjer for, hvem de skal kontakte i forskellige situationer.
- Alle forældre har adgang til at holde sig opdateret omkring såvel de praktiske som de indholdsmæssige dele af deres barns skoledag.
- Skolen er orienteret om væsentlige forhold i familien, som har betydning for elevens skolegang.

### Skolens ansvar

- Skolen tilstræber, at informationer gives af de rette kanaler.
- Skolen tilstræber, at alle forældre er informeret om, hvem de skal kontakte i forskellige situationer.
- Skolen informerer så hurtigt som muligt en elevs forældre, hvis der opstår faglige eller trivselsmæssige problemer, herunder fravær.
- Skolen behandler bekymringer og evt. utilfredshed fra forældre så hurtigt som muligt med henblik på en tilfredsstillende løsning for begge parter.
- Skolen tilstræber at kommunikere tydeligt og rettidigt til forældrene.
- Skolens ansatte tilstræber at svare på henvendelser fra forældrene (via Aula) inden for to arbejdsdage.

Skolen udarbejder et dokument, som gøres tilgængelig for forældre og personale omkring skolens ansvar. (udarbejdes i efteråret 2022).

### Forældrenes ansvar

- Skolen kontaktes med oplysninger, der er relevante for elevens/klassens trivsel.
- Forældrene holder sig orienteret om deres barns skolegang.
- Forældrene skal som udgangspunkt orientere skolen, hvis der er væsentlige forhold i familien, som har betydning for elevens skolegang.
- Forældre, der er utilfredse med forhold omkring deres barns skolegang/DUS, tager som udgangspunkt direkte kontakt til de involverede medarbejdere med henblik på løsning af problemet. Findes der ikke en løsning på denne måde, retter forældrene som udgangspunkt henvendelse til skolelederen.

- Forældrene retter som udgangspunkt henvendelse til skolebestyrelsen, hvis de oplever, at principper, værdiregelsæt, antimobbestrategi og ordensregler, som skolebestyrelsen har fastsat, ikke efterleves.
- Forældre, der oplever konflikter mellem deres barn og et andet barn, tager så vidt muligt direkte kontakt til personalet og det andet barns forældre med henblik på løsning af konflikten. Relevante ansatte på skolen orienteres om løsning af konflikten.

#### **Aula**

- Aula danner rammen for kommunikationen mellem skole og hjem. Du finder Aula enten som App til telefon eller via hjemmesiden ([www.aula.dk](http://www.aula.dk)). Du finder en vejledning til Aula under links i systemet. Her kan du bl.a. læse hvordan du opsætter notifikationer ved ny besked.

#### **Facebook og hjemmeside**

- Mou Skole anvender Facebook aktivt til at formidle de positive historier og Skolens hjemmeside til at formidle overordnet information.

#### **MinUddannelse**

- MinUddannelse er platformen for elevernes undervisning, årsplan, elevplan osv.

## **4.1. Forældreråd**

#### **Klasseforældreråd**

Alle klasser skal vælge et klasseforældreråd

Skolebestyrelsen anbefaler, at klasseforældrerådet afholder årlige sociale arrangementer for klassen til opbygning og vedligeholdelse af børn og forældres kontakt og kommunikation til fremme af klassens trivsel.

Skolebestyrelsen anbefaler, at forældre der ikke møder op kontaktes af forældrerådet/andre forældre. Klasseforældrerådsrepræsentanterne deltager i 1-2 årlige møder med skolebestyrelsen.

#### **Forældremøder**

Der afholdes mindst et forældremøde om året på alle klassetrin.

## 5. Ordensregler

På Mou Skole forventer vi at alle behandler hinanden ligeværdigt, og at alle indgår i et fællesskab socialt og fagligt på tværs af alder. Ordensregler udarbejdes af skolens ledelse

Elever må kun forlade skolen i skoletiden efter aftale med lærer/pædagog/ledelse.

## 6. Princip for forebyggelse af mobning på Mou Skole

Igennem forebyggelse bekæmper vi mobning for at undgå mistrivsel og utryghed imellem skolens elever. På Mou Skole skal alle trives, og vi vil ikke acceptere mobning.

### Skolens ansvar

- Skolen har nul tolerance i forhold til mobning.
- Skolen arbejder med at give eleverne redskaber og værdier, der tager udgangspunkt i gensidig respekt, ansvar, tillid og fællesskab.
- Skolen vægter, at der er plads til forskellighed, og at alle taler respektfuldt til og om andre.
- Skolens voksne agerer som rollemodeller, og er nærværende, anerkendende og lyttende over for eleverne.
- Skolen handler øjeblikkeligt, hvis skolen er vidne til, at et barn udsættes for trusler, groft krænkende sprogbrug, fysisk overgreb eller anden form for nedværdigende behandling.
- Skolen går ind i konkrete sager, når det af lærere og forældre skønnes hensigtsmæssigt
- Skolen følger den vedtagne antimobbestrategi og antimobbephandleplan for skolen.

### Forældrenes ansvar

- At tale positivt og respektfuldt om de andre elever og deres forældre.
- At tage kontakt til skolen, hvis der er bekymringer om barnets trivsel og evt. andre involverede børns forældre.
- At møde skolen og de andre forældre med åbenhed.
- At tænke på hele klassens trivsel og ikke kun eget barns trivsel.
- At støtte op om klassens sociale liv.

### Elevernes ansvar

- At tale positivt og respektfuldt til og om andre.
- At være på en måde så man er rar at være sammen med.
- At skaffe hjælp hvis nogen har brug for det - det er ikke at "sladre".
- At øve sig i at sige "ja" til at flere kan være med.

## 7. Principper for lejrskole og ”ryste-sammen-arrangement”

For at understøtte klassernes sociale trivsel og fællesskabsfølelse skal skolen prioritere tid og personaleresourcer til:

- Lejrskole i 5 døgn, 6. klasse (kommunalt tilskud)
- 1 – 2 overnatninger i 9. klasse med egenbetaling og/eller gennem penge tjent af klassen i forbindelse med forskellige arrangementer. Overnatningerne afvikles i samarbejde med og evt. deltagelse af forældrene
- Et ”rystesammenarrangement” for elever og medarbejdere i mellemgruppen og udskolingen pr. år i august/september evt. med overnatning.

Skolen skal inddrage klasserådet til afvikling af arrangementerne. Skolen opkræver beløb pr. elev efter gældende regler.

Skolen tilstræber, at elever og forældre er informerede om planlagte ekskursioner i god tid – både i forhold til praktiske omstændigheder og læringsmål.



## 8. Princip om digitale enheder (mobiler, tablets, bærbare computere) og digital undervisning

IT skal integreres i undervisningen efter pædagogiske og didaktiske overvejelser.

- Skolen stiller en enhed til rådighed ved behov i 0. - 2. klasse
- Mou Skole udleverer personlig enhed i 2. klasse
- Fra 8. klasse forventes at alle elever medbringer egen enhed. Såfremt det ikke er muligt, stiller skolen en enhed til rådighed.
- Enheder afleveres ved afgang fra Mou Skole eller efter 7. klasse
- Der er ens regler for brugen af udleverede og egne enheder.

Ved ødelagte enheder henvises til pjecen: "Børn skal også betale":

<https://www.justitsministeriet.dk/sites/default/files/media/Arbejdsomraader/civilret/Pjece%20boern.pdf>

### 8.1 Medbragte egne enheder (mobiler, tablets, bærbare computere)

- Mobiler SKAL være i elevens taske i alle lektioner og i DUS 1 medmindre den anvendes aktivt efter lærerens eller pædagogens anvisninger i forbindelse med faglige eller pædagogiske forløb.
- Mobilen SKAL være slukket eller på lydløs.
- Skolens personale har til enhver tid lov til at inddrage elevernes mobiltelefoner, hvis de bruges uhensigtsmæssigt eller elevernes brug af mobilen tager overhånd i løbet af skoledagen.
- Skolens ledelse har ansvar for at princippet efterleves af alle i personalegruppen

## 9. Princip for skolebestyrelsens arbejde

Skolebestyrelsen skal være synlig og let tilgængelig for alle, sådan at forældrene, skolens ansatte og elever har mulighed for at komme i dialog med skolebestyrelsen.

- Ved skoleårets første skolebestyrelsesmøde, vælges 1 repræsentant fra den forældrevalgte del af skolebestyrelsen som kontaktperson til at repræsentere hvert enkelt klassetrin
- Klassernes kontaktperson eller anden repræsentant, deltager på skoleårets første forældremøde, derefter ved behov. Der skal tilstræbes at gives ensartet information fra skolebestyrelsen på forældremøderne, og der udarbejdes på forudgående skolebestyrelsesmøde en vedkommende årsberetning, som der orienteres om på forældremødet.
- Ved skoleårets første skolebestyrelsesmøde præsenteres skolebestyrelsen for dato og tidspunkt for skoleårets fastlagte møder. Der tilstræbes 1 møde pr. måned, hvoraf det ene møde er en lørdag fra 9 til 15. Dagen bruges på at drøfte større emner og revidere principper. Derudover kan der ved behov indkaldes til ekstra møder.
- Der er mulighed for, at et årligt skolebestyrelsesmøde er et møde med deltagelse af lærere og pædagogisk ansatte.
- Dagsorden til skolebestyrelsesmøder udarbejdes af skolebestyrelsens formand i samarbejde med skolens ledelse. Dagsorden sendes ud via Aula senest 5 dage før det kommende skolebestyrelsesmøde.
- Skolens ledelse sørger for, at mødereferater fra skolebestyrelsesmøderne ligger tilgængelig på skolens hjemmeside umiddelbart efter, at referatet er godkendt.
- Skolebestyrelsesmedlemmerne er med til at udbrede "Den gode historie" om skolen
- Skolens ledelse præsenterer skolebestyrelsen for data i.h.t. årshjulet vedr. alle klassetrin.