



## Skolebestyrelsen Hans Rømer Skolen / BRK principper samt politikker

UDGAVE OKTOBER 2024

## Indhold

<b>Forord</b> .....	2
De lovpligtige principper samt principper angivet i styrelsesvedtægten for BRKs skolevæsen .....	3
Princip for adgangen til opfyldelse af undervisningspligten ved deltagelse i musikskole eller ved udøvelse af eliteidræt .....	3
Princip for planlægningen af et skoleår, herunder arbejdets fordeling mellem de fagprofessionelle (lærere og pædagoger) .....	4
Princip for den åbne skole.....	6
Princip for forældreansvar samt samarbejdet mellem skole og hjem .....	7
Princip for hytteture, lejrskoler og lignende (andre udenørs ture) .....	8
Princip for inkluderende, faglige fællesskaber .....	9
Princip for 'Meddelelsesbogen' (princip om underretning af hjemmet om elevens udbytte af undervisningen) ..	10
Princip for SFOens virksomhed.....	12
Princip for undervisningens organisering .....	13
Skolens egne principper .....	15
Princip for brug af cykel, legeredskaber (løbehjul, rulleskøjter mv.) .....	15
Princip for brug af undervisningsmateriale, herunder reklamepåvirkning og aldersbegrænsning .....	16
Princip for faglig fordybelse samt hjemmearbejde (lektier) .....	17
Princip for fremme af sundhed .....	19
Princip for IT-dannelse, herunder brug af IT-udstyr .....	20
Princip for klassesdannelse, herunder classesammenlægning samt placering af nye elever i allerede etablerede klasser .....	22
Princip for vikardækning.....	23
Princip vedrørende evt. forældreklager .....	24
Skolens politikker .....	25
Kommunikationspolitik.....	25
Trafikpolitik for Hans Rømer Skolen .....	27

# Skolebestyrelsen Hans Rømer Skolen ▫ Principper og politikker

## Forord

Folketinget har vedtaget folkeskoleloven, som er den lovgivning der dækker folkeskoleområdet. Af denne fremgår, at folketinget har uddelegeret til kommunerne at vedtage en styrelsesvedtægt for styrelsen af folkeskolerne i en kommune.

Det følger af folkeskolelovens §41, at kommunalbestyrelsen, efter indhentet udtalelse fra folkeskolernes skolebestyrelser, skal fastsætte en vedtægt for styrelsen af Bornholms Regionskommunes skolevæsen.

Det følger også af folkeskolelovens §42, at hver skole skal have en skolebestyrelse, som jfr. Folkeskolelovens § 44 udøver sin virksomhed inden for de mål og rammer, som kommunalbestyrelsen fastsætter. Skolens leder er ansvarlig for skolens virksomhed overfor skolebestyrelsen samt kommunalbestyrelsen.

Skolebestyrelsen fører jfr. Folkeskoleloven §44 tilsyn med alle dele af skolens virksomhed, dog undtaget personale- og elevsager. Skolebestyrelsen kan fra skolens leder indhente enhver oplysning om skolens virksomhed, som er nødvendig for at varetage tilsynet.

Endelig skal skolebestyrelsen jfr. Folkeskolelovens §44, stk. 2 fastsætte principper for skolens virksomhed i forhold til bl.a. undervisningens organisering, skolens arbejde med elevernes udvikling i skolens faglige og sociale fællesskaber m.m. Kommunens styrelsesvedtægt kan også angive, hvis kommunen ønsker yderligere principper udarbejdet af kommunens skolebestyrelser.

Det er derfor, du i dette katalog kan læse om de principper, der er lovpligtige for bestyrelsen at udarbejde jfr. Folkeskoleloven §44, stk. 2 samt principper, som er angivet ønsket af Bornholms Regionskommune. Endelig forefindes i dette princip-katalog principper, som vi i skolebestyrelsen på Hans Rømer Skolen selv har fundet det formålstjenstligt at udarbejde, så alle elever, forældre og ansatte på skolen ved, hvilket princip der gælder for de nævnte på skolen.

Principkataloget fortæller om skolebestyrelsens syn og ønsker, det er også et katalog, som kan 'besøges' i tilfælde af tvivl om, hvad vi som bestyrelse ønsker skal være rammen for vores skoletilbud og fællesskab på Hans Rømer Skolen.

Det bemærkes, at hvis ikke andet anført, skal skolens principper og politikker revideres igen senest 1. halvår af 2026.

**Skolebestyrelsen v. Hans Rømer Skolen,**

**oktober 2024**

# Skolebestyrelsen Hans Rømer Skolen ▫ Principper og politikker

## De lovpligtige principper samt principper angivet i styrelsesvedtægten for BRKs skolevæsen

### Princip for adgangen til opfyldelse af undervisningspligten ved deltagelse i musikskole eller ved udøvelse af eliteidræt

#### Formål

- Opfyldelse af en del af undervisningspligten ved en musikskole eller ved eliteidrætsudøvelse skal tilgodesee elever, der går på musikskole, og elever med særlige idrætstalenter, så de kan dygtiggøre sig og udfolde talent inden for disse områder.

#### Mål

- At give talentfulde elever mulighed for at udvikle deres talent indenfor musik i den kommunale musikskole eller indenfor eliteidræt på regionalt eller nationalt niveau.

#### Skolens opgave

- Efter vurdering at tage stilling til elev og forældres anmodning om i begrænset omfang at opfylde elevens undervisningspligt pga. udøvelse af eliteidræt eller deltagelse i musikskole.
- Tilladelsen kan efter skoleleders vurdering gives med baggrund i anmodningen. Hensynet til elevens faglige standpunkt såvel som elevens trivsel, bør altid veje tungere end hensynet til deltagelse i andre aktiviteter end skolen.

#### Forældrenes opgave og ansvar

- At anmode skoleleder om elevens mulighed for at opfylde sin undervisningspligt ved deltagelse i musikskole eller eliteidrætsudøvelse. Anmodningen skal være vedlagt en indstilling fra musikskole eller idrætsklub, hvor som minimum eliteniveau, tidsforbrug og konkurrenceniveau beskrives.
- Ved fritagelse fra undervisningen er det elevens og forældrenes ansvar at holde sig orienterede om undervisningens indhold og evt. opgaver samt sikre, at eleven selv får fulgt op herpå.

#### Det fælles ansvar

- Skolen, eleven og forældrene evaluerer fritagelsen i fællesskab mindst en gang årligt, eller oftere, hvis skole, elev eller forældre finder anledning hertil. Det er som udgangspunkt skolen, der indkalder til det årlige evalueringsmøde, typisk i forbindelse med skolehjem samtalerne i foråret.

*Det bemærkes, at dette princip ikke omfatter fritagelse i forbindelse med enkeltstående idræts- eller musikskolearrangementer, som falder i skoletiden.*

## Skolebestyrelsen Hans Rømer Skolen ▫ Principper og politikker

### Princip for planlægningen af et skoleår, herunder arbejdets fordeling mellem de fagprofessionelle (lærere og pædagoger)

#### Formål

- Sikre læring og trivsel blandt eleverne
- Sikre et fagligt og socialt udviklende miljø for skolens undervisende, pædagogiske personale

#### Overordnet mål

- Al fagopdelt undervisning varetages så vidt muligt af lærere med undervisningskompetence i de fag, de underviser i.
- Det tilstræbes, at der er en højt kvalificeret varetagelse af de opgaver, der ligger ud over den fagopdelte undervisning, fx læsevejledning, understøttende undervisning, samarbejde med eksterne parter, mv.
- At der arbejdes i team. Disse sammensættes så vidt muligt ud fra faglige kompetencer.
- I fordeling af arbejdsopgaver skal der så vidt muligt lægges vægt på vurderinger af opgavens indhold og omfang, medarbejderens erfaring og kompetence samt klassens sammensætning. Det tilstræbes, at den enkelte medarbejder er i så få teams som muligt.
- Af hensyn til både elever og fagprofessionelle tilstræbes i videst muligt omfang, at det er samme underviser og/eller skolepædagog, der varetager opgaverne i klassen fra det ene skoleår til det næste.

#### For teamet er målet:

- At udvikle en sammenhængende skoledag herunder at styrke fagligheden, variationen i undervisningen og kvaliteten i arbejdet med børn
- At styrke og udvikle teamsamarbejdet og den fælles forberedelse
- At styrke den enkelte medarbejders professionelle udvikling og kompetencer

#### Der arbejdes med fleksibel planlægning, hvor målet er:

- At eleverne bliver så dygtige, de kan. Derfor tilstræbes det at være pædagogikken og ikke skemaet, det styrer muligheden for elevernes læring.
- Midlet er blandt andet at have fleksibel planlægning for derved i videst muligt omfang at give eleverne de bedste muligheder for sammenhæng, differentiering og fordybelse, så læringen bliver så optimal som muligt.

#### I praksis betyder det, at der for at understøtte elevernes læring og trivsel:

- Udarbejdes læringsforløb i samarbejde mellem underviserne
- Planlægges tværfaglige perioder og projekter
- Sikres at eleverne i de forskellige fag indfrier læringsmålene
- I videst muligt omfang sikres, at det ved personalets planlagte fravær er teamets øvrige lærere, der underviser, så eleverne får undervisning i andre af fagene, alternativt undervises af kendt voksen, så tilfældig vikar undgås.

## Skolebestyrelsen Hans Rømer Skolen ▫ Principper og politikker

Der gælder flg. tidsplan for skoleårets opgavefordeling og dermed også planlægning

<b>I løbet af skoleåret</b>	Ved behov dialog mellem leder/medarbejder om blandt andet opgavefordelingen
<b>Sensommeren</b>	Opfølgende samtale mellem leder/medarbejder omkr. medarbejderens opgaver
<b>Efterår/vinter</b>	MUS-samtaler
<b>Januar/februar</b>	Revidering af princippet for arbejdets fordeling samt planlægningen af skoleåret
<b>Forår/forsommer</b>	Samtale mellem leder/medarbejder omkring medarbejderens opgaver
	Medarbejderne inddrages i planlægningen af skoleåret
	Ledelsen fastlægger placering i team fra hensyn til den overordnede opgavevaretagelse. Kan medarbejderes evt. præference eller ønske imødekommes, tages der også gerne hensyn hertil
	Ledelsen udarbejder 1. udkast til en opgavefordeling. Udkastet drøftes mellem leder/team, teamet kvalificerer, ledelsen er i dialog med den enkelte medarbejder
	Ud fra dialogen mellem ledelse/team/den enkelte, fastlægger ledelsen opgavefordelingen.
	Ledelse / medarbejder gennemgår sammen den enkeltes opgaver, herunder undervisningsopgaver, andre opgaver m.m. således at forventninger til opgaveløsningen for den enkelte er overskuelige og forståelige

## Princip for den åbne skole

### Formål

- Den åbne skole skal, gennem samarbejde med det omgivende samfund, højne trivsel, motivationen, den faglige kvalitet og livsdueligheden for eleverne.
- Den åbne skole skal, gennem samarbejdet med det omgivende samfund, styrke den lokale sammenhængskraft og introducere eleverne til fritids- og fremtidsmuligheder.

### Mål

Aktiviteter i samarbejdet mellem skole og det omgivende samfund, bidrager til at opfylde Fælles Mål og har en klar kobling mellem teori og praksis.

Derfor tilstræbes det, at samarbejdet

- mellem skolen og det omgivende samfund tager udgangspunkt i elevens interesser og motivation
- mellem skolen og det omgivende samfund både består af aktiviteter i den fagopdelte undervisning og aktiviteter i den understøttende undervisning
- med musik-, kunst- og kulturskoler bidrager til at udvikle skolens musik og billedkunstundervisning samt inspirerer eleverne til at udfolde deres musikalske og kunstneriske evner og interesser evt. på eliteniveau.
- med idrætsforeningerne styrker elevernes mulighed for at dyrke eliteidræt og giver eleverne en større indsigt i variationen af idrætsgrene og lyst til deltagelse i det lokale idrætsliv.
- med ungdomsskolen giver eleverne mulighed for et alternativt uddannelses tilbud, når det er til gavn for deres læring og motivation.
- med erhvervslivet styrker elevernes evne til innovation og iværksætterier samt deres uddannelses-, erhvervs- og arbejdsmarkedsorientering

Derudover skal der så vidt muligt

- ske inddragelse af udefrakommende personer i undervisningen kan ske ud fra vurderingen af, at deres deltagelse højner kvaliteten, og de bidrager med kompetencer, som ikke er på skolen
- ske inddragelse af forældre i planlægningen og gennemførelsen af aktiviteter knyttet til den åbne skole

Endelig skal aktiviteterne i samarbejdet mellem skole og det omgivende samfund være organiseret efter klare aftaler, ansvarsfordeling og med en høj sikkerhed for alle elever.

# Skolebestyrelsen Hans Rømer Skolen ▫ Principper og politikker

## Princip for forældreansvar samt samarbejdet mellem skole og hjem

### Formål

- Forældrenes deltagelse i barnets skolegang skal sikre, at skolen og forældrene i samarbejde tager ansvar for det enkelte barns faglige, sociale og dannelsesmæssige udvikling.
- Forældrenes deltagelse i skolens liv skal styrke opbakningen til skolen og fællesskabet i barnets klasse.

### Mål

- Alle forældre er bevidste om, at deres engagement i deres barns skolegang er vigtig for barnets læring og trivsel.
- Sociale og faglige arrangementer på skolen giver forældrene et indblik i deres barns hverdag på skolen.
- Sociale og faglige arrangementer på skolen medvirker til at fremme såvel elev- som forældrefællesskaber i klassen
- At præcisere, hvordan man som forældre skal forholde sig, hvis man undtagelsesvis beder om, at ens barn kan holde fri fra skole på skoledage

### Det forventes at forældrene på Hans Rømer Skolen

- tilstræber at støtte deres barns læring og trivsel i videst muligt omfang i såvel skolen som i hjemmet.
- møder op til forældremøder, skole-hjemsamtaler og bakker op om sociale arrangementer for deres barn
- som udgangspunkt sørger for, at deres barn møder undervisningsparat i skolen. Herunder at forældrene signalerer, at skolen er vigtig, samt at barnet er velforberedt og respekterer skolens regler og almindelige normer for god opførsel.
- i videst muligt omfang sikrer, at barnet møder i skole. Sker det, at man som forældre ønsker sit barn fri fra skole, kontaktes klasselærer ved fravær på 1 – 5 dage. Ved ønske om fravær herudover kontaktes relevante leder (leder af 0. – 4. klasse eller leder af 5. – 9. klasse)
- kontakter hinanden, hvis mistroivsel eller konflikter børnene imellem forekommer. Her hjælper man som forældre hinanden med at sikre god trivsel børnene imellem. Parterne kan evt. mødes internt og sammen lave spilleregler, så alle kan trives i børnefællesskabet.

### Forældreråd

Det anbefales, at der oprettes forældreråd på alle årgange og/ eller klasser. Teamet sikrer, at valg til forældreråd er på dagsordenen ved første forældremøde.

Forældrerådets primære opgave er at tage initiativ til gennemførelse af sociale arrangementer for børn og/eller forældre. Derudover er forældrerådet velkommen til at give input til skolens eller årgangens arbejde.

### Samarbejdet mellem skole og hjem i øvrigt

Hvert skoleår gennemfører skolen

- Forældremøder (minimum to), som planlægges i samarbejde med forældrerådet (skolen tager initiativ til kontakt). Første forældremøde afvikles i perioden august/september, gerne inviteret med minimum 14 dages frist.
- Individuelle skole-hjem-samtaler, to gange om året af 20 minutters varighed. Samtalen er en dialog om status for elevens læringsudbytte og trivsel. Ligeledes dialog og aftaler i forhold til tiltag og indsatser for kommende periodes udviklingsmål. Hertil bidrager både elev og forældre samt skole.
- Forældrearrangementer på klasse-/årgangs- og/eller skoleniveau

Den løbende dialog og kommunikation mellem skole og hjem via bl.a. AULA er afgørende for et godt skoleforløb. Se desuden skolens kommunikationspolitik.

Princippet vedtaget d. 20. juni 2019, senest revideret maj 2022



# Skolebestyrelsen Hans Rømer Skolen ▫ Principper og politikker

## Princip for hytteture, lejrskoler og lignende (andre udenørs ture)

### Formål

Hyttetur og lejrskole er en væsentlig faktor for undervisningen i folkeskolen, hvor virkelighedsnær orientering og engagerende arbejdsformer kan medvirke til opfyldelse af folkeskoleloven. Vi ønsker derfor, at vores elever i løbet af skoleforløbet kommer afsted på en hyttetur, en Christiansøtur samt en lejrskoletur.

### Det faglige, pædagogiske mål med de nævnte ture er

- at eleverne får brudt den daglige undervisning, som forlægges til anden lokalitet, evt. udenørs hvis muligt
- at eleverne forud for, under og efter turen fagligt arbejder med oplevelsen og læringen

Hytteturen foregår på Bornholm, mens lejrskolen kan foregå et sted i Danmark, evt. i udlandet.

Fælles for alle turene er, at de udover det trivselsmæssige, sociale mål også har det mål, at eleverne får et øget fagligt kendskab til deres både eget nærområde incl. Christiansø samt et andet, udvalgt område i Danmark eller udlandet.

### Det sociale mål med turene er

- at relationerne mellem eleverne styrkes og udvikles
- at relationerne mellem elever og lærere/pædagoger styrkes og udvikles

### Definition

- En hyttetur / Christiansøtur / lejrskole er defineret ved, at der minimum er en overnatning med personalebeteiligung.
- Overordnet gælder at hytteture / Christiansøtur / lejrskoler er en del af skolens undervisning.
- En hyttetur / Christiansøtur / lejrskole er et lærerstyret undervisningsforløb.

### Placering af hytteture / Christiansøtur / lejrskole

- Hytteturen placeres forsommeren på 3. årgang, evt. sensommeren 4. klasse; der er én overnatning
- Christiansøtur i samarbejde med Christiansøs Forvaltning samt Christiansøfarten, 6. årgang (forsommeren); én overnatning
- Lejrskolen placeres sensommeren på 9. årgang; der er op til fire overnatninger

### Økonomi

- Det er skolebestyrelsen, der via sit budget angiver rammen for hytteturen, Christiansøturen samt lejrskolen. Den tildelte ramme kan variere fra budgetår til budgetår. Der kan derfor være år, hvor turene af økonomiske årsager ikke kan gennemføres.
- Udgifterne til hytteturen, Christiansøturen samt lejrskolen dækkes helt af skolen. Skolen kan derudover opkræve et beløb til kost jf. gældende regler. Der opkræves kostpenge fra forældrene svarende til kr. 90,- pr. påbegyndt døgn.
- En evt. klassekasse kan ikke yde yderligere dækning til turen, men kan dog tjene som supplement til ekstra aktiviteter, som ellers ikke er en del af turen. Det kan være eksempelvis en biograftur, tur i svømmehal, køb af is og lignende.

### Andre udenørs ture med deltagelse af udvalgte elever eller hele klasser

Årets skolepatrulje honoreres for deres store indsats med en Københavner- og Tivolitur (endagstur uden overnatning) i forsommeren. Andre elevaktiviteter foregår som udgangspunkt på Bornholm.

Skulle det hænde, at elever / klasser deltager i eksempelvis idrætsstævner eller lignende (Projekt Edison, Smart-parat-svar m.v.) og klassen kvalificerer sig til videre udenørs aktivitet, kan deltagelse heri kun finde sted, i fald deltagelsen enten dækkes fuldt ud af arrangøren eller der i skolens budget er afsat midler hertil. Deltagelsen forudsætter, at det er hele klassen, der deltager i turen. Skolens personale arrangerer og deltager i turen.

# Skolebestyrelsen Hans Rømer Skolen ▫ Principper og politikker

## Princip for inkluderende, faglige fællesskaber

På Hans Rømer skolen mener vi, at inklusion overordnet må betragtes bredt. Inklusion handler om alle børn, væsentligt er, at fællesskabet virker inkluderende. Inklusion er en fælles opgave, som skole, elever og forældre skal løse.

En præmis i det pædagogiske arbejde er, at børn er forskellige og derfor også har forskellige behov, som kræver forskellige indsatser, så alle børn sikrer bedst mulig læring og trivsel.

### Formål

- Alle skolens elever skal have mulighed for at deltage aktivt i undervisningen
- Alle skolens elever skal, uanset forudsætninger, udfordres fagligt og blive så dygtige, som de kan
- Alle skolens elever skal trives og føle sig som en vigtig del af fællesskabet

### Mål

For at opnå ovenstående må der arbejdes med både forebyggende, foregribende og indgribende indsatser. De bærende elementer i arbejdet med at sikre et inkluderende fagligt og socialt fællesskab er at arbejde med og have fokus på

- Fællesskab
- Anerkendelse
- Ansvarlighed
- Tillid
- Gensidig respekt
- Åbenhed
- Kommunikation

### Udmøntning

Det er skolens ansvar at

- støtte eleverne i at skabe et inkluderende fagligt og socialt fællesskab i klasserne og på skolen som helhed
- sikre, at elever og forældre er informeret om skolens værdigrundlag, ordensregler, kommunikationspolitik og antimobbestrategi
- tilstræbe efter at udbyde en varieret undervisning varetaget af kompetent personale med en bred og opdateret viden.
- tilstræbe, at pædagoger og lærere har adgang til støtte og vejledning fra personer med specialviden
- der så vidt muligt tages hensyn til, at alle børn har praktisk mulighed for at deltage i klasse- og skoleaktiviteter.
- møde alle børn og forældre åbent og positivt samt tænke forældre som ressource for deres barns skolegang
- tage initiativ til, at den enkelte klasses forældre formulerer aftaler for afholdelse af fester og fødselsdage.

Det er forældrenes ansvar at

- sætte sig ind i og bakke op om skolens værdigrundlag, ordensregler, kommunikationspolitik og antimobbestrategi samt støtter sit barn i at gøre det samme
- tale anerkendende og konstruktivt om og med skolens personale, andre børn og deres forældre
- så vidt muligt at orientere skolen om væsentlige forhold, herunder private, som kan have betydning for barnets trivsel
- medvirke til at undgå rygtedannelse vedr. andre forældre, elever eller personale (undgå sladder)
- bakke om skolens fællesskab ved så vidt muligt at deltage i fælles arrangementer sammen med barnet
- tage medansvar for, at alle elever kan deltage i private arrangementer som fødselsdage, legegrupper og klassefester

# Skolebestyrelsen Hans Rømer Skolen ▫ Principper og politikker

## Princip for 'Meddelelsesbogen' (princip om underretning af hjemmet om elevens udbytte af undervisningen)

### Formål

- Meddelelsesbogen skal understøtte dialogen mellem skole og hjem om elevens faglige og alsidige udvikling og den efterfølgende opfølgning på dialogen.
- Meddelelsesbogen skal sikre, at både elev, forældre og skole ved, hvad der er de væsentligste fokuspunkter og heraf følgende indsatser i elevens faglige og alsidige udvikling.
- Meddelelsesbogen supplerer den øvrige dialog mellem elev, forældre og skole via Aula, skole-hjem-samtaler, elevsamtaler, forældremøder mv.

### Mål

- Meddelelsesbogen skal understøtte elevens oplevelse af mestring og bidrage til, at eleven får øje på egne styrker og potentialer.

### Rammer for meddelelsesbogen

- Meddelelsesbogen er digital og tilgås i MinUddannelse, evt. via Aula og widgetten MinUddannelse
- Meddelelsesbogen er til enhver tid tilgængelig for forældre og elev.
- Meddelelsesbogen opdateres løbende, minimum forud for hver skolehjem-samtale
- Elev og forældre kan skrive kommentarer til fokuspunkter.

### Meddelelsesbogens fokuspunkter

- Meddelelsesbogens fokuspunkter er dansk og matematik samt elevens alsidige udvikling med afsæt i, hvordan skolen kan understøtte elevens faglige udvikling og trivsel. Fokuspunktet vil indeholde beskrivelse af de indsatser, der er eller vil blive iværksat efter aftale mellem elev, forældre og skolen.
- For elever med udfordringer, vil det af meddelelsesbogen fremgå, hvor man kan læse om indsatser og opfølgning. I skolens forståelse af elever med udfordringer indgår både generelle udfordringer som følge af fx særlige behov og mere periodiske udfordringer, fx mistrivsel eller kriser. Fokuspunkter i den forbindelse vil primært være rettet mod, hvordan undervisningsmiljøet og tilrettelæggelsen af undervisningen kan understøtte elevernes aktuelle behov.
- Et fokuspunkt vil også kunne afspejle indsatser, som er fælles for alle elever i en klasse eller en årgang

### Skolens ansvar

- Fokuspunkter formuleres i et anerkendende sprog, hvor der er fokus på elevens ressourcer.
- Skolen inddrager både elevens og forældrenes perspektiver i valg af fokuspunkter og beskrivelse af potentialer, indsatser og opfølgning.
- Foruden fokuspunkter for de enkelte elever formulerer skolen også fokuspunkter for klassefællesskabet og tiltag for hele klassen.
- Skolen er opmærksom på, om der er noget i undervisningsmiljøet, der udfordrer eleven generelt eller periodisk, eller om eleven mistrives, og formulerer i den forbindelse fokuspunkter i samarbejde med elev og forældre.
- Ved ethvert fokuspunkt må det så vidt muligt beskrives, hvordan skole og forældre kan støtte eleven, og hvordan skolen følger op.
- Meddelelsesbogen opdateres løbende, når fokuspunkter ændrer sig.

### Forældrenes ansvar

- Forældrene bidrager i dialog med skolen til valg af fokuspunkter og med perspektiver på de valgte fokuspunkter.
- Forældrene bestræber sig på at orientere skolen tidligt, hvis deres barn oplever udfordringer i skolen.

### Elevens ansvar

- Eleven bidrager i dialog med skolen til valg af fokuspunkter og med perspektiver på de valgte fokuspunkter
- Eleven arbejder med at indfri målene angivet i fokuspunkterne

### Om meddelelsesbogen

- Meddelelsesbogen er et værktøj, der understøtter og kvalificerer dialogen mellem elev, forældre og skole, så der er et fælles sigte for elevens læring og trivsel. Den skal indeholde nogle få, væsentlige fokuspunkter og overvejelser om, hvad der skal sættes fokus på for at understøtte elevens udvikling.
- Alle elever fra børnehaveklassen til 9. klasse skal have en meddelelsesbog. I børnehaveklassen skal der være fokuspunkter for sprog og matematisk opmærksomhed. For elever i 1. til 9. klasse skal der være indhold, som vedrører fagene dansk og matematik. For elever i 7. til 9. klasse skal meddelelsesbogen også indeholde overvejelser om uddannelse og eventuelle særlige vejledningsindsatser, der aftales med elev og forældre.
- Endelig skal der også være oplysninger om de indsatser og den opfølgning, som skolen har iværksat for at imødekomme elevens udfordringer i forbindelse med fx mistrivsel, højt fravær, indlæringsmæssige og/eller adfærdsmæssige udfordringer samt fysiske eller psykiske funktionsnedsættelser.

Princippet vedtaget d. 17. maj 2020, senest revideret januar 2024

## Princip vedr. praktik og brobygning

### Formål

Praktik og brobygning skal i videst muligt omfang gøre eleverne klar til ungdomsuddannelse.

Det primære formål med erhvervspraktikken er at give eleverne et indtryk af, hvordan en arbejdsplads fungerer, og at der er forskellige arbejdsfunktioner og ansatte med forskellige uddannelsesbaggrunde på virksomheden.

Det primære formål med brobygning er at give eleverne kendskab til uddannelsesretninger og for at afprøve dem i praksis.

### Mål

- At eleverne via deltagelse i praktik gør sig erfaringer vedr. valg af erhverv, herunder afklares i forhold til valg af relevant ungdomsuddannelse m.v.
- At eleverne får erfaring med at være på en arbejdsplads med hvad deraf følger af viden samt forventninger til en som medarbejder

### Skolens ansvar

- Skolen tilstræber, at alle elever kommer i praktik i 8. klasse, samt deltager i brobygningsforløb og den årlige BUM-messe.
- Skolen tilstræber, at der opsættes individuelle mål for alle praktik- og brobygningsforløb.
- Skolen tilstræber at støtte eleverne og inddrage forældrene i at finde og vælge relevante praktiksteder og brobygningsforløb.
- Facilitere samtaler mellem elev og UU-hvis der er behov for inspiration og hjælp til at finde praktiksted.

### Forældrenes ansvar

- Forældrene bakker op om elevernes deltagelse i praktik og brobygning.
- Forældrene tilstræber at støtte deres barn i at finde praktiksted.

### Elevens ansvar

- Eleven skal, eventuelt med udgangspunkt i karriereønsker, opsøge praktiksted og lave praktikaftale
- Deltage i samtaler med skolens UU-vejleder om forventninger til praktik og efterfølgende evaluering
- Være aktiv i faserne "forberedelse, tilrettelæggelse og evaluering", som en del af undervisningen i det obligatoriske fag "Job og uddannelse"

## Princip for SFOens virksomhed

### Formål

Hans Rømer Skolens SFO skal skabe et inkluderende, trygt, meningsfuldt og varieret fritidstilbud for vores børn og styrke deres alsidige, sociale og personlige udvikling.

### Mål & udmøntning

I SFO'en lægger vi vægt på at styrke børnenes sociale kompetencer i de mange forskellige fællesskaber via børnenes leg og de voksenstyrede aktiviteter. I dagligdagen betyder det, at:

- det enkelte barn har alderssvarende medindflydelse og medbestemmelse på egen hverdag i SFO
- at SFOens personale sikrer tætte, konstruktive relationer til de enkelte børn og børnegruppen samt børnene imellem.
- SFOens personale skaber rum for de lege, børnene selv finder på
- SFOens personale sikrer balancen mellem voksenstyrede aktiviteter og fri leg
- SFOens personale tilrettelægger aktiviteter, som styrker børnenes forskellige kompetencer og udfordrer børnene til at prøve noget nyt.
- SFOens personale prioriterer rum med mulighed for ro og fordybelse
- børnene tilbydes aldersdifferentierede tilbud som i videst muligt omfang imødekommer forskellige interesser
- TV, spillekonsoller og digitale devices anvendes kun, når det er en del af det pædagogisk arbejde. Mobiltelefon, iPads og computer ligger derfor i tasken i SFO tiden.

Det tilstræbes, at børnene dagligt tilbydes relevante udendørs aktiviteter og fysiske aktiviteter. I dagligdagen betyder det, at:

- der er gode muligheder og redskaber, der motiverer til bevægelse
- SFOens personale planlægger aktiviteter med bevægelse og styrkelse af motorik
- ture i den lokale natur vægtes højt – hvor også aktiviteter kan flyttes ud

I SFOen indtænkes "Den åbne skole" i praksis og at andre parter kan bidrage i SFO aktiviteter. Vi tilstræber at udnytte de ressourcer og tilbud, der er i lokalområdet - heriblandt også at knytte bånd mellem fritids-tilbud og erhvervsliv

I SFOen lægger vi vægt på at understøtte børnenes relationer og sproglige udvikling samt den gode tone. I dagligdagen betyder det, at:

- SFOens personale, som rollemodeller, anviser eksempler på den gode tone såvel i det talte sprog, i kropssprog samt i den digitale kommunikation
- SFOens personale fokuserer på konflikthåndtering frem for konfliktløsning – og hermed lærer børnene at se situationer nuanceret og finde løsninger i fællesskab
- børnene møder nærværende SFO-personaler, der har tid til de tætte samtaler
- vi har en kultur, hvor børnene hjælper hinanden

På HRS lægger vi vægt på samarbejde mellem skole og SFO. Dette samarbejde medvirker til at styrke børnenes trivsel og sociale kompetencer. I det daglige betyder det, at:

- vi vægter et synligt og åbent samarbejde med forældre, hvor vi sætter barnets trivsel og udvikling i fokus. SFO personale deltager i børnehaveklassens skole/hjemsamtaler
- SFOens personale deltager i overleveringsmøde med børnehaverne, inden barnet starter i børnehaveklasse
- vi tilstræber at udnytte skolens faciliteter

Det bemærkes, at Hans Rømer Skolens SFO er en del af skolens samlede virksomhed. SFOen er derfor omfattet af Hans Rømer Skolens overordnede målsætninger, værdier samt øvrige principper.

## Princip for undervisningens organisering

### Formål

Undervisningens organisering skal skabe rammer, der sikrer hver enkelt elev bedst mulig læring, dannelse og trivsel.

### Holddannelse

- Skolen tilstræber at bruge holddannelse på tværs af klasser og klassetrin, når det kan fremme undervisningsdifferentiering, elevernes motivation og fællesskabet på skolen.
- Skolen tilstræber, at elevernes synspunkter inddrages i holddannelsen, og at grundlaget for holdplaceringen er tydelig for den enkelte elev.
- Skolen tilstræber at evaluere holddannelsen løbende.

### Elevernes undervisningstimal

- Eleverne har som udgangspunkt i gennemsnit 30 ugentlige timer 0. – 3. klasse, i gennemsnit 33 ugentlige timer i 4. – 6. klasse samt 35 gennemsnitlige, ugentlige timer i 7.- 9. klasse.
- Udgangspunktet er, at et skoleår defineres som 40 skoleuger af 5 skoledage.
- Skoledagens længde kan for nogle klasser afvige fra ovennævnte gældende timal, hvis der er en politisk beslutning herom eller hvis skolen har søgt om afkortet skoledag, [Folkeskoleloven, § 16d].

### Skoledagens længde

Skolen tilrettelægger så vidt muligt elevernes skoledage, så undervisningen

- 0. – 3. klasse ligger i tidsrummet 07:45 – 12:45/13:45
- 4. – 6. klasse ligger i tidsrummet 07:45 – 13:45/14:45
- 7. – 9. klasse ligger i tidsrummet 07:45 – 14:45

### Skemalægning

- Skemalægningen har som mål at sikre eleverne en både sammenhængende og varieret skoledag.
- Skoledagen planlægges under hensyntagen til elevernes behov for pauser og tid til at spise.
- Skolen tilstræber, at skemaet og evt. skemaændringer er kendt af elever, forældre, skolens medarbejdere, ledelse og relevante samarbejdspartnere.
- Skolen tilstræber, at skoledagen planlægges, så der er mulighed for aktivitetsbaseret undervisning, ekskursioner og samarbejde med eksterne parter.

### Undervisningsdifferentiering

- Skolen tilstræber, at undervisningen tilrettelægges med hensyntagen til de enkelte elevers faglige og personlige forudsætninger.

## Skolebestyrelsen Hans Rømer Skolen ▫ Principper og politikker

### Tema- og projektførløb

- Skolen tilstræber, at tema- og projektførløb muliggør samarbejde på tværs af årgange og klassetrin.
- Skolen tilstræber, at tema- og projektførløb fastlægges i skolens årsplan inden skoleårets begyndelse.
- Skolen tilstræber at inddrage forældre og andre med særlig viden om emnet i både planlægning og gennemførelse af tema- og projektførløb.
- Skolen tilstræber at informere hjemmene i god tid om tema- og projektførløbnes formål, indhold og organisering og om eventuelle ændringer i elevernes mødetid.
- Skolen tilstræber, at der i organiseringen af tema- og projektførløb tages specielt hensyn til elever, der har det svært med opbruddet i skolens faste struktur.

### Valgfag i overbygningen

- Skolen tilstræber, at udbuddet af valgfag er alsidigt og tilgodeser, at eleverne udfordres både fagligt og kreativt.
- Skolen tilstræber at samarbejde med fx foreningsliv, ungdomsskoler og øvrige folkeskoler om udbuddet af valgfag.
- Skolen tilstræber at tage eleverne med på råd, når skolens udbud af valgfag bestemmes.

### Supplerende undervisning og specialundervisning

- Skolen tilstræber at samarbejde med forældrene og eleven om tilrettelæggelsen af den supplerende undervisning og specialundervisningen.
- Skolen tilstræber at have den fornødne specialpædagogiske kompetence i personalegruppen til at specialundervisning kan gives på skolen til de elever, der fortsat er knyttet til en almindelig klasse.
- Skolen tilstræber, at personalet, der varetager den supplerende undervisning, lever op til de samme kvalifikationskrav, som gælder for specialundervisningen. Skolen tilstræber, at den samlede undervisningstid for elever, der får supplerende undervisning eller specialundervisning, ikke overstiger det fastsatte loft for den højeste samlede undervisningstid.

### Dansk som andetsprog

- Skolen tilstræber at gøre forældre til to-sprogede elever opmærksomme på muligheden for undervisning af eleverne i dansk som andetsprog.
- Organiseringen af undervisningen i dansk som andetsprog skal så vidt muligt tage hensyn til elevernes behov for at være en del af klassefællesskabet.
- Skolen tilstræber, at den samlede undervisningstid for elever, der modtager undervisning i dansk som andetsprog, ikke overstiger det fastsatte loft for den højeste samlede undervisningstid.

## Skolens egne principper

### Princip for brug af cykel, legeredskaber (løbehjul, rulleskøjter mv.)

#### Formål

Eleverne på Hans Rømer Skolen opfordres til at bevæge sig så meget, som muligt.

Det skal være trygt og godt, derfor skal bevægelse ske på en måde, så vi passer på børnene.

#### Mål

- At understøtte lysten til leg og bevægelse
- At sikre brugen af cykel samt legeredskaber sker forsvarligt. Både af brugeren, men også af andre, som er en del af fællesskabet i skolens åbningstid.

#### Brug af cykler

Når der arrangeres cykelture i skole- eller SFO-regi, forudsættes at

- Cyklen er lovlig
- Eleven/barnet anvender cykelhjelm

Elever, der ikke kan deltage i turen, tilbydes undervisning i en af skolens andre klasser den pågældende dag. Elever, der ikke har egen cykelhjelm, kan låne cykelhjelm af skolen.

#### Brug af specifikke legeredskaber som løbehjul, rulleskøjter, rullesko, skateboard (alt med hjul udover cykler)

For at tilgodese, at alle børn og voksne skal kunne føle sig trygge, skal brug af løbehjul, rulleskøjter o. lign. forekomme udendørs og på flg. af skolens områder:

For 0. – 3. klasse foregår brug af de specifikke legeredskaber på af personalet nærmere anvist område mellem Slusen og indskolingen.

For 4. – 9. klasse foregår brugen af de specifikke legeredskaber i den nedre del af skolegården ved biologi/håndværk & design (sløjdlokalet).

#### Generelt

Af hensyn til børnenes sikkerhed skal der ved brug af disse legeredskaber som minimum anvendes hjelm. Derudover opfordres børn og forældre til, at der ydermere anvendes håndleds- samt knæbeskytter.

Da det er personalets ansvar at føre tilsyn og sikre sig, at anvendelsen sker forsvarligt, er det til hver en tid personalet, der vurderer, om sikkerhedsudstyret er i orden.

Legeredskabet tages først i anvendelse ude på det område, hvor det kan benyttes.

Det er under eget ansvar, at man medbringer legeredskaber og beskyttelsesudstyr. Løbehjul opbevares udendørs, rulleskøjter m.v. kan opbevares efter aftale med afdelingens personale.

Brugen af cykler, evt. knallerter, som også har hjul, foregår kun i skole-/sfo-tiden efter aftale med skolens personale.



## Skolebestyrelsen Hans Rømer Skolen ▫ Principper og politikker

### Princip for brug af undervisningsmateriale, herunder reklamepåvirkning og aldersbegrænsning

#### Formål

Vi ønsker at passe på vores børn i forbindelse med brug af medier (film m.m.).

#### Mål

- at begrænse vores børns bevidste og ubevidste påvirkning af reklamer.
- at vores børn bliver kritiske i forhold til, hvilke reklamer, de bliver påvirket af.
- at sikre at brugen af undervisningsmateriale, film, apps m.m. er aldersrelateret

#### Derfor gælder der flg. på Hans Rømer Skolen

Vi anvender som udgangspunkt reklamefrit undervisningsmateriale, herunder diverse apps m.v.

Vi anerkender, at reklamer ikke kan undgås. Derfor skal et af de generelle mål i undervisningen være, at vores børn lærer at være bevidste, kritiske forbrugere, som bliver kompetente i forhold til at tage stilling til det, de påvirkes af bevidst og ubevidst.

De anbefalede aldersbegrænsninger i det undervisningsmateriale, der anvendes følges som udgangspunkt. Det gælder eksempelvis i forhold til apps, fremvisning af film m.m. Hvis der fra underviserens side er et ønske om, at der i særlige situationer skal fraviges fra aldersbegrænsningen, skal forældrene give lov til brugen heraf, inden materialet anvendes.

Det er op til den enkelte underviser at vurdere, hvilket undervisningsmateriale, der ud fra ovenstående, kan finde anvendelse i undervisningen. Ansvar for brugen af undervisningsmateriale ligger hos skoleleder.

Princippet vedtaget d. 4. december 2018, senest revideret maj 2022

## Skolebestyrelsen Hans Rømer Skolen ▫ Principper og politikker

### Princip for faglig fordybelse samt hjemmearbejde (lektier)

#### Formål

Alle børn skal blive så dygtige, de kan. Derfor arbejdes der i en mindre del undervisningen med faglig fordybelse. Der forekommer derudover hjemmearbejde (lektier), som eleven forventes at lave uden for skoletiden.

**Målet med den faglige fordybelse samt evt. hjemmearbejde kan være et eller flere:**

#### Eleven

- træner allerede kendt stof
- arbejder med ny viden og færdigheder
- arbejder med kendt stof på en ny måde for eksempel ved formidling
- færdiggør en opgave
- forbereder sig til undervisningen
- lærer at planlægge og tilrettelægge sine opgaver, herunder arbejde fokuseret, overholde frister m.m.
- arbejder i værksteder
- arbejder med opgaver på baggrund af faglige oplæg fra undervisere
- arbejder med en opgave i en gruppe

Opgaverne bør en del af tiden være tilrettelagt på tværs af de enkeltstående faglige discipliner.

Faglig fordybelse er en integreret del af undervisningen og planlægges i sammenhæng hermed.

#### Hjemmearbejde (lektier)

I overensstemmelse med ovenstående vil eleverne opleve hjemmearbejde både obligatorisk, som frivillig ekstratræning samt som anbefalet mertræning og forberedelse.

Målet hermed er i højere grad at kunne sikre, at alle børn bliver så dygtige, de kan. Ligeledes at eleverne lærer at strukturere og planlægge deres arbejde, herunder arbejde fokuseret, kunne overholde frister m.m.

Herunder opstilles oversigt over, hvad man som eksempler på de forskellige trin vil kunne opleve af hjemmearbejde:

#### 0.- 3. klasse

Anbefalet mertræning, hjemme:

- 15 minutters daglig læsning
- øve tabeller og træning af andre matematiske færdigheder (tier-venner osv.)
- øve engelske ord og udtryk

Anbefalet forberedelse:

- samtaler om konkrete temaer efter oplæg fra læreren

Der vil i indskolingen ikke forekomme pålagt færdiggørelse af opgaver, da det er forudsat, at det nås i løbet af skoledagen. Ved undtagelser sker det efter aftale med forældrene.

#### 4.-6. klasse

## Skolebestyrelsen Hans Rømer Skolen ▫ Principper og politikker

Der kan forekomme obligatoriske opgaver, såsom læsning af skøn- og faglitterære tekster, lave boganmeldelser, matematikopgaver m.m. Det forudsættes, at arbejdet er planlagt sådan, at eleverne vil kunne nå hovedparten i skolen.

Færdighedstræning som anbefalet mertræning:

- 20-30 minutters daglig læsning
- øve tabeller samt træning andre matematiske færdigheder
- øve ord og udtryk på fremmedsprogene

Anbefalet forberedelse:

- samtaler om temaer, som eleverne har arbejdet med i skolen.

### 7. – 9. klasse

Der vil forekomme obligatoriske opgaver, såsom:

- færdiggørelse af div. opgaver
- læsning af skøn- og faglitterære værker
- træning af matematik
- større afleveringer som skriftlig fremstilling (stil), matematikafleveringer, fysikrapporter med videre.
- forberedelse ved læsning af avisartikler eller lignende
- arbejde med projektopgaver

Det forudsættes, at arbejdet er planlagt sådan, at eleverne vil kunne nå hovedparten i skolen.

Færdighedstræning som anbefalet mertræning:

- 20-30 minutters daglig læsning, herunder skøn- såvel som faglitteratur
- træning af matematiske færdigheder
- øve ord og udtryk på fremmedsprogene

Anbefalet forberedelse:

- samtaler om temaer, som eleverne har arbejdet med på skolen.

**Bemærk** Elever, der på grund af forsømmelighed ikke laver opgaver på skolen, forventes selv at få lavet disse som hjemmearbejde.

**Frivillig ekstratræning** Skolen forpligter sig til at sørge for relevante opgaver til de elever, der ønsker at træne ud over det her beskrevne. Det kan være div. træningsopgaver via elektroniske medier, der henvises til. Det kan være i form af ekstra kopsisider eller lignende.

## Princip for fremme af sundhed

### Formål

Vi ønsker at fremme børnenes fysiske og mentale sundhed for at understøtte deres læring og trivsel. Sundhed handler om fysisk aktivitet, kost og følelsen af at være en del af et fællesskab. Barnets sundhed styrkes bedst i en fælles indsats mellem eleven, forældrene og skolen.

### Mål

I undervisningen og i skolens øvrige virke herunder også skolefritidsordningen, indarbejdes sundhedsfremme i størst muligt omfang i alle initiativer og aktiviteter i forhold til eleverne. Forældrene bakker skolen og barnet op, således at barnet engageres i en sund livsstil samt at barnet kan indgå i fællesskaber og medvirke til, at disse udvikles.

### Udmøntning

#### Skolen skal aktivt fremme at

- Sundhedsaspektet kan tænkes ind i dagligdagens aktiviteter, dels ved at fysisk udfoldelse prioriteres i skolens aktiviteter og fag, dels ved at der er fokus på gode madvaner samt ikke mindst ved at vi alle er en del af et rart og udviklende fællesskab.
- Der tilbydes fysiske rammer og aktiviteter, der motiverer børnene til fysisk aktivitet i pauserne sammen med andre
- Der er fokus på fællesskabet og udviklingen af dette ved diverse trivselsaktiviteter i løbet af skoleåret, også på tværs af årgangene samt afdelingerne
- Børnene får et grundlæggende kendskab til sund kost og motiveres til at vælge madvaner, samt at dette kendskab videreudvikles og fremmes i den resterende skoletid.
- Forældre og elever tilbydes vejledning og eksempler på sund livsførelse ved behov, evt. via skolens sundhedsplejerske.

#### For øvrigt gælder at

- Eleverne deltager i de fysiske aktiviteter, der foregår i skoletiden, herunder være omklædt samt deltage i idrætsundervisningen samt efterfølgende gå i bad. Fritagelse kræver forældrehenvendelse med anmodning herom. Skolen kan anmode om, at der afleveres lægeerklæring for flere på hinanden følgende fritagelser.
- Der i klassen skabes forhold og afsættes tid til, at det er muligt for eleverne at nyde deres mad i rolige omgivelser.
- Sodavand, kage, slik og chips m.v. indtages kun ved særlige lejligheder og kun efter aftale med klassens fagprofessionelle
- Rygning (alm. cigaretter, e-cigaretter) samt brug af snus og lignende er ikke tilladt i skoletiden eller ved arrangementer i skoleregi. Hans Rømer Skolen er en røgfri skole.
- Energidrikke og lignende er ikke tilladt i skoletiden eller ved arrangementer i skoleregi

#### Forældrene opfordres til at

- Barnet tillægger sig sunde kostvaner, herunder at barnet har spist morgenmad hjemmefra samt medbringer mad til at spise i løbet af skoledagen
- Undlade at give barnet usunde mad- og drikkevarer med på daglig basis
- Barnet selv går / cykler i skole (hvis afstand til skolen ikke er for lang)
- Barnet motiveres og støttes til at have fysisk aktive fritidsinteresser
- Barnet har værktøjerne i orden. F.eks. at have det rette idrætstøj med de dage, hvor der står idræt på programmet
- Bakke op om udviklingen af fællesskabet og dermed trivsel i børnegruppen

#### Eleverne opfordres til at

- Fremme og tage ansvar for egen sundhed ved at bevæge sig samt spise og drikke kostmæssigt fornuftigt
- Tage aktivt del i aktiviteter, der fremmer trivsel og styrker de nære fællesskaber
- Være fysisk aktive, også i fritiden
- Hvis muligt at transportere sig selv i skole ved at gå / cykle

# Skolebestyrelsen Hans Rømer Skolen ▫ Principper og politikker

## Princip for IT-dannelse, herunder brug af IT-udstyr

### Formål

Eleverne skal rustes til at være demokratiske samfundsborgere i et teknologisk videnssamfund. Den globale verden fordrer kritisk og etisk forståelse for kommunikation og "færden" i den teknologiske verden. Det er essentielt, at eleverne deltager og tager medansvar som kritiske forbrugere i en digital hverdag.

På Hans Rømer Skolen ønsker vi en tidssvarende IT-kultur, som vægter et højt læringsudbytte hos alle samtidig med at vi sikrer det gode, sociale fællesskab, hvor dialogen og samværet børnene imellem prioriteres.

### Særligt i forhold til mobiltelefoner m.v.

Vi ønsker at skabe en fælles opmærksomhed på brugen af mobiltelefoner for at skabe en forandring og gøre alle bevidste om bl.a. god mobiletik, der understøtter skolens opgave – læring og trivsel, herunder samværet i skolens fællesskab. Mobiltelefoner samt andet IT-udstyr kan ved uhensigtsmæssig brug flytte fokus fra opmærksomheden på undervisningen og det at indgå i et socialt fællesskab.

### Mål

Det bærende princip for brug af medier er at skabe rammer, der dels understøtter elevernes læring og tilgang til IT-teknologien samt skabe klare retningslinjer for børn, forældre og personale. Målet hermed er derfor, at alle tydeligt kender grænsen for god skik og acceptabel adfærd på IT-området. En skik og adfærd, som naturligvis også er gældende i de situationer, hvor klassen eller elever fjernundervises via ipaden eller pc-eren.

### Udmøntning - generelt

Skolen indtænker anvendelsen af IT i undervisningen på linje med øvrige hjælpemidler og værktøjer. Skolen arbejder for, at anvendelsen af teknologien i undervisningen følges op af relevant vejledning i korrekt og hensigtsmæssig IT-adfærd.

0.- 5. klasse anvender de af kommunen udleverede ipads. Overbygningen anvender bærbare pc-ere, også stillet til rådighed af Bornholms Regionskommune.

- Eleverne skal lære at bruge IT-udstyr som arbejdsredskab i undervisningstiden
- Der skal være fokus på en kritisk brug af IT-udstyr i skoletiden
- Det skal være tydeligt for eleverne, hvornår og hvordan IT-udstyret kan bruges både i pauserne og i undervisningen
- Brug af IT-udstyr skal ske i respekt for fællesskabet og nærværet med omgivelserne

### Særligt i forhold til brugen af mobiler - generelt

- Mobiltelefoner medbringes som alle andre personlige ting på eget ansvar
- De voksne afgør, hvornår mobiltelefonerne skal tages frem, hvordan de bruges, og hvornår de skal pakkes væk (det er med andre ord de voksne, der bestemmer over brugen af mobiler i skoletiden)
- Hvis de voksne skønner, at anvisningerne for brug af mobiler ikke følges, kan mobilen inddrages, den udleveres igen efter skoledagens ophør. Ved gentagne inddragelser vil mobilen blive afleveret på kontoret, hvor den som udgangspunkt kan afhentes af en af elevens forældre.

# Skolebestyrelsen Hans Rømer Skolen ▫ Principper og politikker

## Udmøntning

### Særligt i forhold til brugen af mobiler for 0.- 3. klasse

- Telefonen ligger i tasken hele dagen – også i pausen, telefonen er slukket

### Særligt i forhold til brugen af mobiler for 4. – 6. klasse

- Telefonen ligger i tasken (flymode), telefonen kan være fremme i 10-pausen, så evt. aftaler efter skole kan laves. Efter brug i 10-pausen skal telefonen lægges i tasken igen, inden undervisningen går i gang
- På de voksnes opfordring kan telefonerne bruges i undervisningen
- Skal man bruge sin telefon i skoletiden udover 10-pausen, aftales det med en voksen

### Særligt i forhold til brugen af mobiler i 7. – 9. klasse

- Telefonen ligger i tasken (flymode), når der er undervisning (fra ”ring-ind til ring-ud”)
- På de voksnes opfordring kan telefonerne bruges i undervisningen
- Der skal laves klasseregler om evt. mulighed for at bruge mobiler i pauserne.

For elever med særlige behov (alle klassetrin), kan der laves specialaftale, som afviger fra ovenstående. Aftalen, som er skriftlig, laves mellem elevens kontaktperson og hjemmet, kopi heraf afleveres på skolens kontor.

### Den enkelte elev (mobiler, andre devices)

- Tager kun foto/laver optagelser af andre efter at have fået lov
- Deler kun videoer/billeder af andre efter at have fået lov
- Skriver eller opdaterer ikke på de sociale medier, når du er vred (få i stedet hjælp til at løse konflikter)
- Ringer/sms'er ikke hjem ved konflikter – tal i stedet med en voksen på skolen og få hjælp. Kontakt til forældre skal ske i samarbejde med en voksen

# Skolebestyrelsen Hans Rømer Skolen ▫ Principper og politikker

## Princip for klassedannelse, herunder klassesammenlægning samt placering af nye elever i allerede etablerede klasser

### Baggrund

Folkeskolelovens §17, stk. 1 bestemmer, at antallet af elever i en klasse ved skoleårets begyndelse ikke må overstige 28 elever. Folkeskolelovens § 25, stk. 1 bestemmer, at skolen deles i klasser efter antallet af elever.

For børnehaveklassen gælder, at den endelige klassedannelse, jfr. Folkeskolelovens § 25, stk. 2, skal finde sted senest ved udgangen af 0. klasse.

### Formål

Deling eller sammenlægning af klasser samt indskrivning af nye elever i allerede etablerede klasser skal medvirke til at sikre

- Fagligt samt socialt velfungerende klasser
- Bedst mulig udnyttelse af skolens ressourcer

Nye klasser kan derfor dannes enten på baggrund af pædagogiske overvejelser eller som følge af ændringer i antallet af elever på en årgang. Ny klassedannelse kan ske undervejs i skoleforløbet, hvis skoleledelsen skønner, det vil tjene minimum et af formålene. Skolebestyrelsen vil blive medinddraget forud for en evt. beslutning om ny klassedannelse.

### Mål

Når klasserne dannes, er målet, at alle klasser har et så optimalt læringsmiljø, som muligt. Derudover skal der ved klassedannelsen tages hensyn til både den enkelte elev og helheden, således at alle børn sikres mulighed for fagligt såvel som socialt, personligt at indgå i udviklende fællesskaber.

Derfor gælder flg.:

### Generelt ved ny klassedannelse

- Klassedannelsen sker ud fra en faglig og pædagogisk vurdering, hvor et optimalt læringsmiljø har første prioritet.
- Det tilstræbes at sammensætte klasserne, så der er et samspil mellem sociale og faglige forskelligheder
- Ved fordelingen af eleverne i flere klasser, tilstræbes det at klasserne bliver nogenlunde lige store, en nogenlunde ligelig fordeling af køn, fordeling af elever med forskellig sproglig baggrund osv.
- Det er skoleledelsen, der i samråd med teamet på årgangen, beslutter den endelige fordeling af eleverne i klasserne

### Særligt ved dannelse af mere end én børnehaveklasse

I starten af skoleåret organiseres undervisningen via holddannelse, så det bliver muligt at observere børnene i forskellige sammenhænge. De endelige klasser dannes senest d. 1. april. Det er skoleleder, der beslutter klassedannelsen.

### Særligt ved overgangen fra 6. til 7. klasse

På Hans Rømer Skolen sker der som udgangspunkt ny klassedannelse i forbindelse med overgangen fra 6. til 7. klasse. Det er skoleleder, der beslutter, hvis der et år skal gøres en undtagelse. Den ny klassedannelse foretages senest d. 15. juni det år, eleverne går i 6. klasse. Det er årgangsteamet på både 6. klasse samt kommende 7. klasse, der sammen med skoleledelsen drøfter den nye klassedannelse. Skoleleder beslutter klassedannelsen.

Baggrunden for den ny klassedannelse fra 7. klasse er, at børn ændrer sig ud fra den udvikling, de er i. Klasser er foranderlige størrelser. For derfor at sikre det bedst mulige faglige og sociale forløb resten af skoletiden, for at fremme årgangstanken og mulighederne for at samarbejde og dele hold på tværs af klasserne, foretages der efter 6. klasse ny sammensætning af klasserne.

### Særligt ved indskrivning af ny elev i allerede etablerede klasser

Der tages hensyn til både ny elev samt allerede eksisterende klasser. Ved indskrivningen lytter skolen til evt. ønsker fra ny elev og dennes forældre. Klasserne som helheder medvurderes, inden skolens ledelse (i samråd med årgangstemaet) endeligt vurderer og beslutter, i hvilken klasse den enkelte elev optages i.

## Princip for vikardækning

### Formål

Skolen tilstræber et højt fagligt niveau i undervisningen. Det gælder også ved kendt fravær samt den almindelige vikardækning.

### Mål

Alle elever skal blive så dygtige, de kan. Derfor er målet, at elevernes undervisning også ved underviseres fravær foregår så kvalificeret og sammenhængende, som muligt.

### Dækning af fravær

Planlagt (på forhånd kendt) fravær dækkes så vidt muligt af det enkelte årgangsteam for at give eleverne en oplevelse af sammenhæng i hverdagen og færre skift ved at det er kendte voksne, der varetager undervisningen i klassen.

Derfor vil eleverne kunne opleve, at det byttes om på fag, og at det til tider er en skole- eller støttepædagog fra teamet, der varetager undervisningen. Dette sker, når det vurderes at være bedst både for klassen og også den enkelte elev, der modtager støtte.

Ved andet, akutopstået og dermed ikke-kendt fravær (sygdom, barn syg m.v.) er der tilknyttet et vikarkorps til skolen, der forestår undervisningen. Der, hvor skolen gør brug af vikarkorpset, er det hensigten, at årgangsteamet bistår vikaren som guide, således at et planlagt undervisningsforløb kan gennemføres i videst muligt omfang. Det tilstræbes derudover, at den enkelte underviser i et givent fag, i en given klasse altid har fagligt materiale til rådighed, så vikaren altid har noget at "falde tilbage på".

Det er ledelsens opgave at tilse, at de gennemførte undervisningsaktiviteter indfrier formålet med undervisningsopgaven, og anvendelsen af vikar skal følges nøje.

Ved længerevarende fravær læses timerne som udgangspunkt af den samme vikar.

### Tilsyn

Når der ikke kan findes kvalificeret vikardækning (fx i specifikke fag som fysik/kemi, tysk m.v.), kan der i overbygningen forekomme tilsyn ved voksen, der eksempelvis underviser i naboklassen.

Tilsyn kan i ganske særlige tilfælde forekomme på mellemtrinnet. Der forekommer ikke timer med tilsyn i indskoling.

### Generelt

Eleverne skal jv. folkeskolereformen modtage et lovpligtigt antal timer hvert skoleår. Alle planlagte undervisningstimer dækkes derfor som udgangspunkt.

Skolen planlægger med dette antal timer fra skoleårets begyndelse. Timer kan i løbet af året blive omlagt i forbindelse med temadage, ekskursioner m.m. Elever og forældre kan derfor forvente, at skemaet for afvikling af elevernes timetal ændres undervejs i løbet af skoleåret. Også med kort varsel. Elever og forældre orienteres så vidt muligt om de ændringer, der er planlagt på forhånd. Det er primært teamets opgave at orientere herom.

Hver morgen lægges en plan for dagens ændringer ud til orientering på AULA for elever, forældre og personale. Dette ansvar ligger hos skolens ledelse.



# Skolebestyrelsen Hans Rømer Skolen ▫ Principper og politikker

## Princip vedrørende evt. forældreklager

### Formål

Som udgangspunkt løses konflikter gennem dialog. Det er derfor vigtigt, at evt. konflikter eller klager altid først søges løst direkte mellem de implicerede parter, f.eks. mellem forældre og lærer/pædagog.

### Mål

At beskrive, hvordan man som forældre kan handle, hvis man som forældre oplever at have en uforløst konflikt eller hvis man måtte have behov for at klage over handlinger.

### Arbejdsgang ved klager

Hvis man som forældre oplever, at dialogen med den ansatte ikke er nok, er rækkefølgen for henvendelse som følger:

1. Den nærmeste leder (indskoling/SFO-leder, leder af mellemtrin, leder af overbygning)
2. Skolelederen
3. Skolechefen

Klagen skal være skriftlig og indgives til skolens ledelse, der behandler den og sørger for, at klageren gives en begrundet afgørelse. I behandlingen af klagen indgår, at klagen drøftes med de implicerede parter, inden klageren svares endeligt. Klageren oplyses om afgørelsen. Hvis den går klageren imod, kan klageren vælge at gå til en højere instans.

Skolebestyrelsen bliver orienteret om indkomne klager. Bestyrelsen kan ud fra orienteringen diskutere, om der er principper, der skal tages op til revision

# Skolens politikker

## Kommunikationspolitik

### Formål

Kommunikationen mellem skole og hjem skal sikre, at skolen og forældrene i samarbejde tager ansvar for det enkelte barns faglige, sociale og dannelsesmæssige udvikling, så alle elever trives og bliver så dygtige, de kan. Derfor beskriver kommunikationspolitikken, hvordan vi internt kommunikerer.

Det er vigtigt for Hans Rømer Skolen at anlægge en åben information og kommunikation for at skabe en bedre forståelse af, hvad der foregår i vores skole. Derfor beskriver kommunikationspolitikken også, hvordan vi kommunikerer eksternt.

### Mål

- Kommunikationen mellem skole og hjem opleves af alle parter som anerkendende, åben og respektfuld.
- Ledelsens kommunikation til forældre og elever skal skabe et stort inkluderende fællesskab omkring skolen. Forældre skal kende den gode historie før den kommer i medierne.
- Lærernes kommunikation skal give indsigt og engagement i den enkelte klasse. Lærerteamet sørger for, at det er let for alle forældre at holde sig opdateret omkring såvel de praktiske som de indholdsmæssige dele af deres barns skoledag.
- Forældre kommunikerer først og fremmest med klassens lærere, særligt kontaktlæreren. Forældre sørger for, at kontaktlæreren er orienteret om væsentlige forhold i familien, som har betydning for elevens skolegang.
- Skolens hjemmeside holdes opdateret, så forældre, andre samarbejdspartnere samt offentligheden til hver en tid kan informere sig om skolens forhold.

### Udmøntning

- Som udgangspunkt benyttes kommunikationsplatformen Aula til kommunikation mellem skole og hjem. Anden, direkte dialog kan dog forekomme via telefonkontakt eller mødevirksomhed, hvis det skønnes fordelagtigt.
- Den benyttede kommunikationsform afhænger af den konkrete situation og bør i hvert tilfælde overvejes. Drejer det sig om et akut problem, bør der altid tages kontakt til en medarbejder eller leder via skolens telefon, evt. ved direkte fremmøde.
- For al kommunikation fra forældre til skole gælder, at den som grundregel foregår inden for normal arbejdstid, dvs. mandag til torsdag i tidsrummet kl. 8:00 – 15:00, fredag kl. 14. Der svares som udgangspunkt ikke uden for arbejdstid, ej heller i weekender eller ferier.
- Generelt kan forældre forvente svar inden for to arbejdsdage. Hvis den ansatte skønner, at det tager mere end to arbejdsdage at give et fyldestgørende svar, kvitteres for henvendelsen med oplysning om forventet svar-tid. Der tages forbehold for svarfristen, hvis den ansatte er fraværende.
- Alle forældre holder sig orienteret via AULA minimum to gange om ugen, dvs. man som forælder tjekker beskeder m.m. på AULA.
- Det enkelte lærerteam/årgangsteam informerer om klassens arbejde, skemaer, ekskursioner, forældremøder, skole/hjemsamtale etc.
- Det enkelte team informerer minimum én gang om måneden om arbejdet i klassen, årgangen og/eller afdelingen. Informationsbrevene forventes læst af forældre og elever, da informationen er nødvendig for elevens udbytte af skolegangen. Evt. planer i informationsbrevet skal naturligvis kunne laves om.

## Skolebestyrelsen Hans Rømer Skolen ▫ Principper og politikker

Der skal være plads til improvisation – og korrektion bl.a. under hensyntagen til elevernes læring samt muligheder, der evt. viser sig at være tilstede.

- Skolen (ledelse, administration og medarbejdere) sikrer, at der på Aula findes alle relevante oplysninger. Ledelsen informerer om initiativer, ændringer m.m., der gælder hele skolen, skemaer og ændringer i lærerpåsatning, vikarer ved langtidssygdom etc. Dette sker så tidligt som muligt. Ledelsen kan aldrig informere detaljeret om medarbejders sygdom. Ledelsen udsender et månedsbrev herom.
- Ledelsen og skolebestyrelsen er sammen opmærksomme på at kommunikere internt før der kommunikeres eksternt med pressen.

### Færdselsregler til god skriftlig kommunikation (gælder alle, dvs. elever, forældre og skolens ansatte)

- Overvej om det er den/de korrekte modtagere, inden en besked sendes
- Tænk over hvem du kommunikerer til, og varier dit sprog herefter
- Anvend beskedsystemet til informationer og aftaler
- Skriv i forståeligt sprog, med hovedbudskabet først
- Skriv gerne kort og præcis, hvis det er muligt. Uddyb, hvor det er nødvendigt
- Skriv aldrig, når du er vred. Brug en god tone
- Vær opmærksom på, hvornår evt. tredjepart (fx andres børn, andre forældre) nævnes ved navn
- Lad informationen være saglig
- Undgå personlige angreb

Politikken vedtaget d. 20. juni 2019, revideret maj 2022

## Trafikpolitik for Hans Rømer Skolen

### Formål

Vi ønsker at sikre, at skolens børn og unge får gode trafikvaner, så de kan færdes sikkert i trafikken. Derfor sættes via skolens trafikpolitik rammen for arbejdet med at sikre elevernes færden i trafikken og øge deres bevidsthed om deres egen trafikale adfærd.

### Mål

Vi arbejder med trafik på Hans Rømer Skolen fordi

- vi vil arbejde for, at alle elever får gode forudsætninger og muligheder for at færdes sikkert i trafikken
- vi vil medvirke til at forebygge og undgå trafikulykker på skolevejen, samt ved arrangementer og ekskursioner i skolens regi
- vi arbejder ud fra en forventning om, at voksne trafikanter er rollemodeller for børn og unge. Derfor vil skolen arbejde for, at forældre og ansatte lever op til denne rolle

Vi vil opfordre skolens forældre til at:

- træne med jeres børn – såvel gå- som cykeltræning og at orientere sig i trafikken
- begrænse kørsel af egne børn til og fra skole, i den grad det er muligt
- tjekke børnenes trafikfærdigheder jævnligt
- bevæg dig med dit barn i trafikken
- følge op når børnene bliver ældre i takt med at børnene kan mere i trafikken og bevæger sig mere rundt på egen hånd
- sørge for, at jeres børn bruger cykelhjelme
- være bevidste om rollen som rollemodel, sætte det gode eksempel ved fx selv at bruge lygter, seler, cykelhjelme mv., samt efterleve reglerne for færdsel i trafikken omkring skolen (brug gåfelterne, sæt dit barn af ved kys og kørsel osv)
- vise interesse for skolens færdselsundervisning

### Færdselsundervisning på alle klassetrin – skolens trafikhandleplan

Ifølge folkeskoleloven er det obligatorisk at undervise i færdsel gennem hele skoleforløbet. Derfor er det skolens mål, at færdsel indgår på alle klassetrin. Formålet med færdselsundervisningen er, at eleverne opnår sikkerhed i at færdes i trafikken uden risiko for sig selv eller andre. Vi følger nedenstående, overordnede plan for færdselsundervisningen:

Klassetrin	Kompetencemål	Særlige indsatser
0.	Eleven kan færdes sikkert i trafikken i lokalområdet, har fået erfaring med at cykle i sikre omgivelser. Temaerne i undervisningen er: <ul style="list-style-type: none"><li>○ Færdselsregler</li><li>○ Egen sikkerhed</li><li>○ Andre trafikanter</li><li>○ Sikker rute</li><li>○ Sikker på cykel</li></ul>	Gå prøve
1.		
2.		
3.		
4.	Eleven kan færdes sikkert i trafikken til fods og	

## Skolebestyrelsen Hans Rømer Skolen ▫ Principper og politikker

5.	på cykel. De skal have forståelse af samspillet i trafikken. Temaerne i undervisningen er:	
6.	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Færdselsregler</li><li>○ Egen sikkerhed</li><li>○ Samspil i trafikken</li><li>○ Sikker rute</li></ul>	Skolepatrulje, cyklistprøve
7.	Eleven kan færdes sikkert og ansvarsfuldt i trafikken. De skal have forståelse for ricisi forbundet med trafikken og hvilke konsekvenser, valg kan have. Temaerne i undervisningen er:	
8.		
9.		<ul style="list-style-type: none"><li>○ Færdselsregler</li><li>○ Egen sikkerhed</li><li>○ Ansvar</li><li>○ Konsekvensberegning</li></ul>

### Færdselskoordinator

Skolen har en færdselskoordinator, hvis rolle det er at koordinere alle de aktiviteter, der omhandler færdsel.

Færdselskoordinatoren ved, hvordan færdselsundervisningen foregår og hvilke materialer vi bruger. Derfor kan de fagprofessionelle, der underviser i færdsel, henvende sig til færdselskoordinatoren, hvis de er i tvivl om, hvordan de skal gribe færdselsundervisningen an.

Færdselskoordinatorens opgave er bl.a. i samarbejde med klassernes fagprofessionelle følgende:

1. Koordinere og afholde 0.klasses gåprøve samt 6. classes cyklistprøve
2. Uddele materialer i forbindelse med skolestartskampagnen samt tilmelde skolen andre trafikcampagner
3. Medvirke til at sikre, at trafik og færdsel er på dagsordenen på skolen. F.eks. på forældremøder
4. Samarbejde med skolebestyrelse, kommune, politi og andre aktører
5. Udarbejde og ajourføre skolens trafikpolitik i samarbejde med skoleledelsen og skolebestyrelsen

### Skolepatrulje

Skolen har en skolepatrulje med elever fra skolens 6. årgang, evt. suppleret med ældre elever.

- Skolepatruljen har opgaven at stå skolepatrulje hver morgen og eftermiddag (kl. 12:45 – 12:55 samt kl. 13.45 – 13:55) ved overgangene v. Vesterbro (overfor Netto) samt Terminalen.
- Skolepatruljen honoreres for deres indsats, skolebestyrelsen beslutter budgetramme ved årets budgetlægning
- Færdselskoordinator er som udgangspunkt ansvarlig for skolepatruljen

/ vedtaget på skolebestyrelsesmødet den 19. Juni 2023