

Principper og retningslinjer for Sønderskov-Skolen



Principper, retningslinjer og politikker udarbejdes af skolebestyrelsen og revideres løbende eller efter behov. Skolens principper, retningslinjer og politikker er samlet i dette dokument.

Principperne og politikkerne sætter retningen for skolen og er med til at skabe gennemsigtighed i de beslutninger, der træffes for at sikre skolens drift.

Indholdsfortegnelse

Principper for fagfordeling	3
Principper for klassedannelse ved sammenlægning af klasser	3
Principper for valgfag i udskolingen:	4
Elevfravær.....	4
Ordensregler.....	5
Håndtering af vold og krænkelse	5
Anti-mobbe-strategi	5
Digital politik.....	6
Det gode skole-hjemsamarbejde.....	7
Vejledende princip for Meddelelsesbogen på Sønderkov-Skolen:.....	8
Principper for kommunikation på Sønderkov-Skolen.....	9
Bad efter idræt	10
Skolevejen - trafiksikkerhed	10
Vikardækning.....	11
Principper for regnskab og budgetlægning	11
Skolebestyrelsens deltagelse ved ansættelser.....	11
Principper for fondsansøgninger	12
Princip for besøg fra eksterne institutioner	12

Principper for fagfordeling

1. Det tilstræbes at begrænse antallet af forskellige lærere i de yngste årgange.
2. Der tilstræbes, at der dannes lærerteams, der følger årgangen gennem flere år, så den faglige ekspertise og det sociale kendskab til eleverne er sikret, med færrest mulige lærerskift.
3. Af hensyn til kontinuiteten, prioriteres ønsker om at videreføre fag en lærer har i indeværende år højt, med mindre særlige grunde taler for noget andet.
4. Det tilstræbes, at lærerne er linjefagsuddannede eller har tilsvarende kompetencer i de fag, de underviser i.

Principper for klassedannelse ved sammenlægning af klasser

Ved klassesammenlægninger udarbejder ledelsen en handleplan for processen sammen med de berørte teams.

Følgende deltager ved klassedannelser

- Klasselæreren
- Andre som har mange timer i klassen
- Ledelsen

Ved klassesammenlægninger orienteres

- Skolebestyrelsen
- Forældre skriftligt og mundtligt på et møde på skolen
- Fra 7. – 9. årgang orienteres eleverne mundtligt på skolen

Retningslinjer ved klassedannelser

- Der tilstræbes en ligelig fordeling af drenge og piger i klassen
- Der tilstræbes lige store klasser
- Det tilstræbes, så vidt det er muligt, at tilgodese kammeratønsker fra elever og forældre
- Det tilstræbes at lave socialt og fagligt velfungerende klasser

Etablering af børnehaveklasser

Da der er brobygning mellem børnehaver og skole samt andre arrangementer, hvor børnehavebørnene kommer på besøg på skolen m.m., har skolen et rimeligt kendskab til de børn, der skal i børnehaveklasse. Derudover afholdes møde mellem skole og børnehave, inden børnene skal starte. Dette kendskab bruges ved etablering af klasserne.

- Der tilstræbes en ligelig fordeling af drenge og piger i klasserne
- Det tilstræbes, at der er en forskellighed i hver klasse omkring diversitet i klasserne

- Ved opstart 1. maj er der etableret prøveklasser i Mini-SFO. Disse kan dog justeres efter pædagogiske overvejelser i løbet af maj og juni måned.
- Der er mulighed for at indgive ønsker til klasseplacering, men disse vil ikke altid kunne imødekommes ud fra pædagogiske overvejelser.

Principper for valgfag i udskolingen:

Ved slutningen af 6. klasse inden sommerferien sender eleven et tilmeldingsskema ind, hvor de kan ønske, hvilket valgfag de ønsker at være på. De skal lave en prioritering mellem valgfagene, hvis de ikke kan få første valg opfyldt.

Som elev på Sønderkov-Skolen har man mulighed for at vælge mellem følgende valgfag, hvor der på 7. og 8. årgang er to valgfagslektioner, som afsluttes med prøve samt to valgfagslektioner uden prøve:

7. og 8. årgangs valgfag med prøve

Billedkunst

Håndværk og design

Musik

Madkundskab

Nye elever til udskolingen i løbet af skoleåret

Hvis nye elever indskrives i løbet af skoleåret fra anden skole i kommunen, skal eleven fortsætte med samme valgfag, som eleven tidligere har haft. Hvis der kommer nye elever fra anden kommune, skal eleven vælge et valgfag.

Elevfravær

Folketinget og Sønderborg Kommune har særligt fokus på elevernes deltagelse i undervisningen og dermed elevernes fravær. Fravær er altid uheldigt for elevens skolegang, både set i forhold til faglige og sociale aspekter, og kan i særdeleshed være u hensigtsmæssigt i forbindelse med projektarbejdet i forbindelse med LEAPS på Sønderkov-Skolen, da både gruppen som klassen kan blive påvirket uheldigt. Eleverne skal møde til tiden og følge deres skema.

Vælger man som forældre at holde sit barn hjemme eller tage på ferie uden for skoleferierne, registreres det som fravær. Man overtager som forældre i fraværperioden undervisningsansvaret for ens barn. Det er ikke en selvfølge, at skolen giver lektier for eller sikrer, at barnet bliver opdateret på tabt materiale efter endt fravær. Man har mulighed for at få hjælp gennem årsplaner og dialog med lærerne.

I forvaltningen Børn, Uddannelse og Sundhed er der en fast procedure for elevfravær, som Sønderkov-Skolen naturligvis følger. Der henvises i øvrigt til Sønderborg Kommunes tværgående plan til forebyggelse af elevfravær

Ordensregler

De ordensregler, vi har på skolen, handler om at passe på hinanden, og vise respekt for skolens fysiske rammer. Vi har en forventning om, at eleverne opfører sig ordentligt og viser hensyn til andre i hverdagen. De voksnes anvisninger skal følges.

- Eleven må kun forlade skolen, hvis en lærer har givet lov, eller efter forældresamtykke.
- Boldspil er ikke tilladt indenfor på skolen, og skal finde sted på de anviste steder udendørs. F.eks. må der ikke spilles fodbold i skolegården ved udskolingen. Eksempelvis skal fodbold foregå på græsarealet foran skolen.
- Eleven skal følge skolens mobilpolitik
- Eleven skal møde undervisningsparat og til tiden. Det betyder, at eleven har de undervisningsmaterialer, idrætstøj m.m. med, som skal bruges i undervisningen, samt at elevens egen pc er opladet hjemmefra
- Hvis eleven bevidst ødelægger noget af skolens materiale eller fysiske rammer, skal eleven selv erstatte skaden.
- Leg med sne foregår i parken på østsiden af skolen, eller efter nærmere anvisning fra personalet.
- Skateboard, løbehjul, rulleskøjter og andre udendørs transportmidler må kun bruges udendørs, og kun med anvendelse af tilhørende sikkerhedsudstyr. Skateboard og løbehjul skal parkeres udenfor i egnede stativer, dog evt. i cykelkælder.
- Elever skal som hovedregel opholde sig og færdes i egen afdeling: indskoling, mellemtrin og udskoling. Udskolings- og mellemtrinselever bør ikke passere gennem indskolingen indendørs

Håndtering af vold og krænkelser

På skolen har vi en klar nul-tolerancepolitik over for enhver form for vold og krænkelser. Dette både i fysisk, verbal og elektronisk form. Vores principper tilsigter, at alle tilfælde af vold og krænkelser bliver håndteret hurtigt og konsekvent. Ved fysiske voldsepisoder griber skolens personale omgående ind for at beskytte elevernes eller personalets sikkerhed. Der tages straks kontakt til de involverede parter og ledelsen informeres hurtigst muligt. Ved elev til elev-episoder involveres forældrene umiddelbart efter episoden (samme dag), hvor vi oftest indkalder forældrene til møde på skolen sammen med ledelsen.

Konsekvenser som advarsler eller sanktioner (bortvisning m.v.) kan iværksættes af ledelsen efter vurdering af hændelsens omfang/karakter. Samtidig tilbydes støtte til både offer og udøver, så fremtidige konflikter kan forebygges og et trygt læringsmiljø kan skabes for alle.

Anti-mobbe-strategi

Sønderskov-Skolen ønsker at fremme et sundt, trygt og udviklende skolemiljø til gavn for både den enkelte og for fællesskabet. Vi vil arbejde for en mobbefri skole, hvor vi udviser nul-tolerance for mobning. Indsats imod mobning skal sikre, at vi har fokus på og handleplaner for, hvordan vi håndterer mobning. Det er også mobning, hvis man ikke siger fra, når man ser mobning. Dette er et signal på dårlig trivsel både for mobbeoffer og for den, der udfører mobningen.

Forebyggende indsatser

- Tidlig indsats ved at sørge for en god og tryk overgang fra daginstitution til skole.
- Hver klasse udarbejder i fællesskab deres egne regler for klassens gode, sociale liv.
- Fokus på sproget – god kommunikation. Et positivt sprogbrug er med til at sikre trivsel for alle på skolen, hvor man gennem sproget udviser respekt for andre og rummer samt accepterer hinandens forskelligheder.
- Både forældre og personale opfordrer eleven/eleverne til at lege med mange forskellige kammerater på tværs af køn, kulturel/social baggrund m.m. både i skole, SFO/klub samt derhjemme.
- Legepatruljen – elever fra 6. årgang igangsætter lege og aktiviteter for eleverne i indskolingen
- Mæglerpatruljen – elever fra de ældre årgange hjælper de yngre elever med at løse deres konflikter
- Gang- og gårdvakter i frikvartererne
- Tæt samarbejde med forvaltningen og SSP (Skole, Socialforvaltning og Politi)

Den enkelte skal oplyses om, hvor de kan henvende sig i tilfælde af mobning. Personale, forældre og elever er opmærksomme på ”mobbesignaler”.

Handleplan, hvis der er konstateret mobning

- Klasselæreren el. faglæreren snakker i klassen om episoden/temaet. Hvis det er mere omfangsrigt inddrages AKT-vejleder. (Adfærd, Kontakt, Trivsel)
- Implicerede forældre kontaktes
- Teamet på årgangen orienteres
- Evt. individuelle eller gruppe samtaler med dem, der er implicerede af klasselæreren eller en AKT-vejleder
- Forældre indgår åbent og konstruktivt i dialog med skolen om løsninger
- Ledelsen orienteres altid, hvis der er konstateret mobning og inddrages, hvis det skønnes nødvendigt
- Hvis mobningen fortsætter og virker uløselig overtager ledelsen og tager de nødvendige beslutninger i samråd med relevante myndigheder og forældre
- Forældre giver skolen besked, hvis de bliver opmærksom på mobning

Sociale medier

Eleverne skal lære at begå sig på og opnå en bevidsthed om en hensigtsmæssig brug af de sociale medier samt fremme god opførsel og etik ved brug af de sociale medier.

Det er **forældrenes ansvar sammen med skolen** at vejlede og oplyse eleverne i brugen af sociale medier. Der gøres bl.a. brug af SSP og Ungdomsskolen til at komme med oplæg.

Det er **elevens ansvar**, ikke at provokere andre, ikke at skrive kommentarer eller indlæg, der er racistiske eller drillende. Hold altid en god tone. Del ikke billeder af personer, der kan genkendes, hvis ikke du har deres tilladelse.

Forældrene opfordres til at følge med i deres barns færden på de sociale medier og kontakte skolen, hvis der forekommer mobning og trusler.

Digital politik

Fra skoleåret 2017/18 har Sønderkov-Skolen været mobilfri skole.

At være en mobilfri skole har en række klare fordele både i forhold til elevernes læring, sociale interaktioner og trivsel. Derfor er Sønderkov-Skolen en mobilfri skole.

Det betyder, at alle mobiltelefoner indsamles af den lærer, der har eleverne i første lektion. Mobiltelefonerne placeres i en mobiltelefonholder og låses inde i et skab i klassen. Mobiltelefonen udleveres til eleverne, når skoledagen slutter.

Hvis læreren opdager, at en elev ikke har afleveret sin mobil, inddrages mobilen og den afleveres på kontoret. Forældrene kontaktes og skal afhente mobilen på kontoret indenfor kontorets åbningstid.

Da mobilen indimellem er en del af undervisningen, skal den selvfølgelig kunne bruges i timerne, men kun når en lærer/pædagog giver lov til dette. Når eleverne er færdige med at bruge den i undervisningen, samles mobiltelefonerne ind igen og låses inde i skabet.

Med hensyn til brug af Smartwatches henstilles til, at de indstilles på "flyfunktion" eller "forstyr ikke" i skoletiden.

Hvis forældrene har behov for at komme i kontakt med deres barn/børn i løbet af skoledagen, kan dette ske ved at ringe til skolens kontor eller SFO.

Skolen ønsker, at elevernes brug af PC har et fagligt sigte, hvorfor eleverne heller ikke her må gøre brug af sociale medier i skoletiden.

Da skolen oplever, at brug af sociale medier udenfor skoletiden, f.eks. brug af Snapchat, har stor indvirkning på trivslen i skolen, henstilles til, at forældre er opmærksomme på at følge aldersgrænsen for, hvornår børn må tilgå de sociale medier.

Det gode skole-hjemsamarbejde

For at sikre, at eleverne får god undervisning og trives i skolen, er det vigtigt, at ansatte og forældre er klar over hinandens roller, respekterer og lytter til hinanden. Vi ønsker et godt og givtigt samarbejde skole og hjem i mellem. Vi tror på at involvering og samarbejde med forældre, styrker børnenes læring og trivsel.

Skolens opgave er

- At sikre trygge rammer for skolens elever. Sikre faglig udvikling og trivsel.
- At skabe et godt arbejdsmiljø for skolens elever og ansatte.
- Klar og tydelig forventningsafstemning.
- Læreren har ansvaret for tilrettelæggelsen og gennemførelsen af undervisningen.
- Pædagogen har ansvaret for, at vores SFO/klub er en tryk pasningsordning.

Forældresamarbejdet

Forældrenes ansvar består bl.a. i at holde sig orienterede og bakke op om det arbejde, der foregår i skolen i forhold til barnets og klassens trivsel og læring. Det forventes derfor, at forældrene holder sig orienteret via AULA.

Det er vigtigt, at forældrene bakker relevant og konstruktivt op om skolen og skolens personale. Konkret kan det uddybes med følgende anbefalinger:

- Sørg for at dit barn møder forberedt og klar til dagens undervisning
- Bak op omkring arrangementer i klassen og på skolen
- Vær støttende, når dit barn skal lave lektier
- Opsøg dialogen, hvis du mangler konkrete redskaber til at hjælpe dit barn med læringen
- Opsøg dialogen, hvis du oplever, at dit barn mistrives, eller at samarbejdet ikke fungerer, så problemerne håndteres, inden de udvikler sig.

K-Forældreråd

For at fremme samarbejdet i den enkelte klasse og på skolen opfordrer skolebestyrelse og ansatte til, at der vælges et K-forældreråd bestående af 4-5 medlemmer i den enkelte klasse, og at dette valg finder sted på første forældremøde. Klasselæreren deltager i det første møde og derefter efter behov, men skal orienteres om afholdelse af møderne.

K-forældrene kan låne skolens lokaler til arrangementer. Dette skal ske via skolens kontor.

Et medlem af skolebestyrelsen deltager i det første forældremøde på årgangen.

Hovedformålet for K-forældrerådets arbejde er at være med til at skabe og understøtte trivsel i klassen. K-Forældrerådets opgaver kan f.eks. være:

- Arrangere sociale tiltag, der kan bidrage til klassens trivsel, f.eks. sommerfest, skovture, overnatninger m.m.
- Hjælpe med det praktiske arbejde i forbindelse med arrangementer.
- Tage initiativ til, at forældrene taler sammen om fælles emner, som er alment gældende for klassen f.eks. afholdelse af fødselsdage, "alle andre må", alkohol og fester.
- At administrere en evt. klassekasse.
- Evt. hjælpe med til at byde nye elever/forældre velkommen i klassen
- Inspiration igennem Skole og Forældre organisationen www.skole-foraeldre.dk.

Vejledende princip for Meddelelsesbogen på Sønderskov-Skolen:

Det er politisk besluttet, at elevplaner afskaffes til fordel for den nye Meddelelsesbog. Meddelelsesbogen har ét formål, som er at understøtte og kvalificere dialogen mellem skolen, eleven og forældrene, når det gælder den enkelte elevs faglige og alsidige udvikling og bogen skal danne rammen for ét fælles fokus for elevens læring og trivsel.

På Sønderskov-Skolen udmøntes arbejdet med Meddelelsesbogen via følgende fokusområder:

- Meddelelsesbogen skal via Aula deles med elev og forældre én gang årligt. Den udgives i hvert skoleår i december måned og er synlig for forældrene i to måneder. *Første* version udgives inden sommerferien 2024.
- Meddelelsesbogen *kan* bruges som supplement til de årlige elevstyrede samtaler, som ligger i foråret (typisk januar), men må ikke være det centrale element i den elevstyrede samtale.
- Forældre har et ansvar for at orientere sig i sit barns Meddelelsesbog og sammen med sit barn bidrage til at relevante perspektiver/oplysninger bliver drøftet.
- Meddelelsesbogen skal bidrage til en konstruktiv dialog mellem elev, forældre og skole, så vi i fællesskab arbejder med de næste gode skridt i elevens læring og trivsel.

- Meddelelsesbogen skal tage afsæt i et ressourcesyn og have et fremadrettet udviklingsperspektiv på eleven.
- Meddelelsesbogen skal give et realistisk billede af eleven og skrives i et positivt og enkelt formuleret sprog.
- Meddelelsesbogen vil indeholde en kort aktuel status omkring dansk, matematik og relevante opmærksomhedspunkter omkring trivsel og udvikling.
- Meddelelsesbogen skal herudover kort beskrive hvilke LEAPS-projekter, eleven har deltaget i, herunder relevante elementer af forståelse og motivation.
- For elever med udfordringer skal Meddelelsesbogen indeholde information om indsatser og opfølgning, som skolen har iværksat for at imødekomme udfordringerne.

Principper for kommunikation på Sønderskov-Skolen

Formålet er at sikre god og konstruktiv kommunikation på Sønderskov-Skolen. Dette sker ved at give både ansatte og forældre nogle overordnede principper at forholde sig til.

I Sønderskov-Skolens værdigrundlag står der bl.a. følgende, der er omdrejningspunkt for al kommunikation:

- Der er gensidig respekt i skole-/hjemssamarbejdet, hvor ansatte og forældre er klar over hinandens roller, samt respekterer og lytter til hinanden.
- Alle har en god omgangstone med hinanden og omtaler altid skolen relevant og konstruktivt.
- Den gode kommunikation vægtes meget højt.

Den skriftlige kommunikation mellem skole og hjem foregår i AULA, hvorfra der også er adgang til elev- og årsplaner i MeeBook. Brug altid kun AULA til skolerelaterede ting og lad informationen være saglig, skriv aldrig i vrede og undgå personlige angreb.

Sønderskov-Skolen forventer, at alle forældre holder sig løbende orienteret i AULA og svarer på henvendelser fra skolen inden for 5 hverdage. Ved henvendelse til en ansat gives der også et svar inden for 5 hverdage, enten med det endelige svar eller en oplysning om, hvornår man kan forvente et svar.

Opstår der et behov for kommunikation omkring særlige bekymringer eller komplekse problemstillinger, er det den personlige mundtlige samtale, der anvendes mellem skole og hjem. Dette forventes, uanset om initiativtageren er skolen eller hjemmet. Skolens ansatte kan kontaktes i arbejdstiden via skolens kontor på tlf. 88 72 44 05.

Hvis man støder på udfordringer i kommunikationen mellem forældre og lærer/pædagog kontaktes og inddrages skolens ledelse.

Elev-/personsager drøftes altid kun mellem de involverede parter.

Ved testning er det den enkelte faglærer, der orienterer elevens forældre om resultatet.

Årgangens lærere/pædagoger sender projektbeskrivelser ud til forældrene i forbindelse med opstarten på en projektperiode.

Der afvikles årligt et forældremøde og en elevstyret samtale i 0. – 9. årgang. Ved forældremøder orienteres

forældrene altid om klassens trivsel både fagligt og socialt.

På Sønderkov-Skolens hjemmeside findes nødvendig information om skolen. Sønderkov-Skolen har også en Facebookside, der opdateres med aktuelle begivenheder.

Bad efter idræt

"Det er den enkelte skole, der afgør, hvorledes undervisningen i idræt, herunder badning, nærmere skal tilrettelægges, således at den er i overensstemmelse med læseplanen. Undervisningen forudsætter normalt fuld omklædning og bad." (Undervisningsministeriet).

Skolen opfordrer til, at alle klæder om i forbindelse med idræt og at alle elever går i bad efter idræt. Idrætsundervisningen er, ud over bevægelse og fysisk aktivitet, også et fællesskab, hvor det handler om at lære at omgås på kryds og tværs. At uanset højde og drøjde, hudfarve og baggrund, så kommer vi alle af det samme. Kroppsidealer, som de bliver udstillet på medierne, kan ingen leve op til. Vi risikerer, at en masse børn vokser op med et indtryk af, at de ikke er gode nok, som de er.

Skolens personale arbejder på at skabe trygge og rare rammer omkring badesituationen.

Skolevejen - trafiksikkerhed

Da det er vigtigt, at børnene lærer at færdes i trafikken, gerne ved at gå eller cykle i skole, vil skolen gerne bidrage til at skabe så gode betingelser, som muligt, for en sikker skolevej.

Der er rigtig meget trafik ved skolens område i morgen- og eftermiddagstimerne. Derfor opfordrer skolen og forældrebestyrelsen til, at alle forældre og personale udviser opmærksomhed, følger de almindelige færdselsregler og overholder skiltningen, når vi færdes ved skolens område.

På cykel eller gå-ben

Vi anbefaler, at børnene cykler eller går til og fra skole. Skolevejen bør være øvet mange gange sammen med en forælder, før børnene går eller cykler på egen hånd.

Hvis du cykler, skal du huske at tjekke om cyklen er lovlig. Vi opfordrer til, at der bæres cykelhjelme.

Elever kan på eget ansvar parkere cykler i cykelstativerne ved Grundtvigs Allé, Ørstedsgade eller i cykelkælderen.

På el-løbehjul

El-løbehjul er kun tilladt at køre på selv for elever over 15 år, og cykelhjelme og lys er et krav. Er du under 15 år, skal du være ifølge med en voksen over 18 år.

El-løbehjul skal parkeres ved cykelstativerne ved Grundtvigs Allé, Ørstedsgade eller i cykelkælderen og må ikke medbringes i klasserne eller på gangene.

I bil

Hvis du kører/henter dit barn i skole i bil, er der mulighed for parkering tre steder i nærheden af skolen. Det foregår bag ved gymnastiksalene og på P-pladsen på Ørstedsgade eller ved Sønderkov Hallen på B.S. Ingemanns Vej. Lad så vidt muligt jeres børn selv gå ind i skolen, så der ikke opstår flaskehalse på parkeringspladsen.

Vær opmærksom på, at kun af- og pålæsning af elever er tilladt på Mut og Smut-banen på Grundtvigs Allé.

Skolepatruljen

Skolepatruljen er tilstede fra kl. 07.40 – 07.55 ved fodgængerfelt på Grundtvigs Allé samt ved fodgængerfeltet ved Sdr. Landevej. Skolepatruljen styrer alene trafikken for gående og cyklende trafikanter ved fodgængerfeltet.

Vis respekt for skolepatruljen. De gør et stort stykke arbejde for at passe på skolebørn i trafikken.

Undervisning

I skolens undervisning i færdsel er der fokus på trafiksikker adfærd for eleverne. Undervisningen bygger på de forudsætninger, eleverne har fået med hjemmefra. Der er undervisning i trafiksikkerhed gennem hele skolegangen.

Vikardækning

Vikardækning søges løst på den pædagogisk mest hensigtsmæssige måde og sker under iagttagelse af følgende principper:

- Små elever går forud for store elever
- Klasser / hold, hvor flere timer har været aflyst, tilgodeses
- Under længerevarende fravær tilstræbes en fast bemanning

Principper for regnskab og budgetlægning

Budgetforslaget udarbejdes af ledelsen ud fra udmeldte rammer. Budgetudkastet drøftes i LMU, inden fremlæggelse til drøftelse og godkendelse af Skolebestyrelsen. Såfremt der er forslag til budgetomplaceringer, udarbejdes et nyt udkast til drøftelse i LMU. Budgetudkastet drøftes og godkendes af skolebestyrelsen.

Der kan administrativt flyttes midler inden for de enkelte hovedkonti.

Mindreforbrug og merforbrug overføres til efterfølgende år. Ved et evt. mindreforbrug skal der ansøges om at få dette overført. Et evt. mer-/mindreforbrug indgår i den almindelige budgetlægning for hele skolen i efterfølgende budgetår.

Skolebestyrelsens deltagelse ved ansættelser

Skolebestyrelsen er repræsenteret med en deltager i ansættelsesudvalg. Det aftales på det første skolebestyrelsesmøde ved hvert skoleårs begyndelse, hvem der er med i ansættelsesudvalget.

Ved ansættelse af ledere deltager skolebestyrelsesformanden samt yderligere minimum en forældrerepræsentant fra skolebestyrelsen.

Principper for fondsansøgninger

Skolebestyrelsen ønsker at bidrage til, at Sønderkov-Skolen til stadighed er et godt sted at være og lære bl.a. ved at søge fondsmidler til renoveringer m.m. af skolens lokaler, udenomsarealer m.m.

Der søges ikke via fonde til almindelige undervisningsmateriale og lignende.

Princip for besøg fra eksterne institutioner

Besøg fra eksterne institutioner ses som udgangspunkt som værdifulde for skolens elever, og kan gennemføres, når de har et klart pædagogisk, fagligt eller oplysende formål og kan indpasses i skolens hverdag uden væsentlig forstyrrelse af undervisningen.

Skolebestyrelsen vurderer, at aktiviteter, der primært har karakter af præsentation, promovering eller profilering af eksterne tilbud, som udgangspunkt ikke betragtes som pædagogisk relevante.

Skolelederen vurderer og træffer beslutning om gennemførelse af eller afvisning af eksterne besøg med henvisning til dette princip.

Udarbejdet og godkendt af skolebestyrelsen - januar 2026