



## Principper for skolens virksomhed

Juni 2024

<b>Undervisningens organisering</b>	<b>2</b>
Elevernes undervisningstid og skoletid på hvert klassetrin	2
Holddannelse i ungemiljøet	2
Samarbejdet med lokalsamfundets kultur-, folkeoplysnings-, idræts- og foreningsliv	2
Udbud af valgfag	3
Specialundervisning på skolen	3
Elevernes placering i klasser	3
Samarbejde med folkekirken	5
Badning efter idræt	5
Formål	5
Mål	5
Fælles badning mellem undervisere og elever	6
<b>Samarbejdet mellem skole og hjem og skolens og forældrenes ansvar i samarbejdet</b>	<b>6</b>
Forventninger til samarbejdet mellem skole og hjem	6
Princip for brug af mobiltelefoner og andre skærmenheder som fx smart watches	7
Udmøntning	8
For elever i 0 - 2. klasse og SFO	8
For elever i 3 – 5. klasse og SFO	8
For elever i 6 – 9. klasse	8
Heldagsafdelingen	8
Princip om BYOD	9
Principper for brug af billed- og lydoptagelser i undervisningssammenhænge	9
Beskyttelsesudstyr	10
Forældreråd	10
<b>Arbejdets fordeling mellem lærerne</b>	<b>11</b>
<b>Fællesarrangementer for eleverne i skoletiden</b>	<b>11</b>
<b>Lejrskoleophold, udsendelse i praktik og lignende</b>	<b>11</b>
<b>Skolefritidsordningens virksomhed</b>	<b>12</b>



## Undervisningens organisering

### Elevernes undervisningstimal og skoletid på hvert klassetrin

<p>Korup Skole følger folkeskolelovens bestemmelser om minimumstimal og tilstræber at følge de vejledende timal.<sup>1</sup></p> <p>Skolebestyrelsen prioriterer en kort skoledag for almeneleverne og dermed kortere frikvarterer. I skoleåret 2023/2024 nedsættes frikvartererne til henholdsvis 20 og 40 minutter. Det tilstræbes, at eleverne senest har fri kl. 14.15.</p>	
---	--

### Holddannelse i ungemiljøet

<ul style="list-style-type: none"><li>• Der er kvalitativ kommunikation omkring holddeling ca. fire gange årligt (når almindelig klasseundervisning afviges), så forældrene er orienteret om, hvilke grupper og hold deres barn deltager i. Der kan fx laves en oversigt i perioder, der er tilgængelig for forældrene. Af oversigten kan det fremgå, hvilke formål og kriterier holdene er lavet efter, og hvilken lærer, der er ansvarlig for den enkelte elevs undervisning.</li><li>• Der er kvalitativ kommunikation om, hvornår eleverne undervises i deres egen klasse. (Kan evt. slettes)</li><li>• Der er særlig fokus på at orientere forældre til eleverne om, hvilke præmisser der er for den naturfaglige prøve og hvilke dilemmaer, der er mellem lærernes linjefag, de enkelte fags læseplaner og prøven. Forældrene må ikke være utrygge ved, om deres børn får kvalificeret undervisning i de enkelte naturfag.</li><li>• At kommunikationen er kvalitativ skal forstås sådan, at der ikke sættes tal på, hvordan undervisningen er organiseret, men det skal fremgå, hvordan "væsentligt omfang" opnås.</li><li>• At det inden for grænserne for tavshedspligt og folkeskolens § 18 ved starten af hvert skoleår gøres rede for, hvordan ordningen med</li></ul>	
--	--

<sup>1</sup> <https://www.retsinformation.dk/Forms/r0710.aspx?id=182008#id0cceca5d-4874-4911-bf5b-f0db67adc8c7>



<p>kontaktlærere fungerer i den enkelte klasse, så det for den enkelte familie fremgår, hvordan den enkelte elev har kontakt med kontaktlæreren.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• At der arbejdes mod en generel forståelse af, at klasserummet ikke er en statisk størrelse med fire vægge og en lukket dør, men derimod et åbent rum, der peger mod større mangfoldige læringsmiljøer og praksisorienterede oplevelser med natur og kultur væk fra stole og skærme.</li><li>• At hver klasse har sin egen identitet og klassekasse, så forældre kan overskue relationer til de øvrige forældre, og elever kan overskue relationer til andre elever. Emner som forbrug af rusmidler mm. bør foregå klassevis. Men arrangementer, forældreråd, lejrskoler mm. kan godt være fælles.</li><li>• For at sikre mangfoldige læringsmiljøer har hver klasse to dansk- og matematiklærere, der i fællesskab med vejlederne udvikler undervisningen i dialog med eleverne.</li></ul>	
---	--

## Samarbejdet med lokalsamfundets kultur-, folkeoplysnings-, idræts- og foreningsliv

<p>Korup Skole ønsker et veludviklet samarbejde med lokale foreninger og virksomheder. Det tilstræbes at lave partnerskabsaftaler, så samarbejdet sættes i system.</p> <p>Der arbejdes mod at have seniorer i skolen.</p> <p>Skolen indgår i et netværk med lokale virksomheder om etablering af en praktikordning for skolens ældste elever.</p> <p>Skolelederen deltager aktivt i Korup Lokalråds arbejde med projekter som Borgerne bestemmer.</p>	
---	--

## Udbud af valgfag

<p>I forbindelse med justeringen af folkeskolereformen tilbydes håndværk &amp; design, madkundskab og billedkunst som valgfag i 7. kl.</p>	
--	--



For at kunne tilbyde et bredt udbud af valgfag og give eleverne i 9. kl. mulighed for at indgå i interessefællesskaber med nye kammerater, udbydes valgfag sammen med Ubberud, Provstegårdskolen, Tarup Skole og Paarup Skole.

## Specialundervisning på skolen

Specialundervisning foregår i klasserne, så elevernes egne lærere bliver en del af den indsats, der skal virke på lang sigt. Specialundervisningen koordineres af vejlederteamet.

Skolen skal have en systematisk indsats for elever med læsevanskeligheder. Denne indsats varetages af læsevejledere og ordblindeambassadører.

## Elevernes placering i klasser

Dette princip er udgangspunkt for klassesannelser både ved dannelsen af nye børnehaveklasse ved overgangen fra Forårs SFO samt ved sammenlægninger i almenskolen på Korup Skole. Der kan ske klassesammenlægninger, når en eller flere af klasserne på en årgang har for lille/stort et antal elever og derfor bevirker, at det samlede elevtal på en årgang udløser færre/flere klasser.

Erfaringsmæssigt ved vi, at klassesannelser kan være følsomt for mange, da familier ofte har forudgående erfaring med kommende klassekammerater. Det er her væsentligt at nævne, at skolen er et fællesskab, hvilket klassesannelsen vil tage udgangspunkt i, samtidig med at der tages højde for hver enkelt barns trivsel og udvikling.

En klassesannelse er ikke en myndighedsbeslutning, som sendes i høring blandt forældre. Klassesannelsen godkendes af skolelederen og beror på en



fagprofessionel vurdering, der hviler på observationer, viden og kendskab til eleverne.

**Målsætning:**

1. At vi har årgange med klasser, der fungerer godt fagligt og socialt.
2. At have antalsmæssigt, kønsmæssige, fagligt homogene klasser.

Overordnet arbejdes der ud fra følgende principper ved placering af elever (vilkårlig rækkefølge)

1. Børnenes interne sociale relationer - set fra et pædagogisk perspektiv. Her har vi set på, hvem der har gode, gavnlige og udviklende relationer, der kan bygges videre på. Vi vurderer, om eleverne har behov for, at der stadig er nogenlunde ligelig fordeling i forhold til børnenes baggrund i børnehusene.
2. Elever med behov for særlig hensyntagen eller støtte fordeles i klasserne
3. Elevernes faglige forudsætninger og motivation for læring
4. Jævn fordeling af piger og drenge.
5. Jævnt antal af børn i klasserne
6. Eleverne inddrages i processen efter hensyntagen til alder

Uanset årsagen til en

klassemønstre/klassedannelse, er det til enhver tid

målet at sikre den bedst mulige skolegang for den enkelte elev, og minimere de

gener eleven og dennes forældre måtte opleve i forbindelse med denne. Derfor

nedenstående retningslinjer for tidsforløbet:



1. Når en classesammenlægning/klassedannelse er en realitet, informeres forældrene om dette via aula
2. Herefter informeres alle berørte elever samtidig af deres respektive lærere om ovenstående.
3. Den endelige klassedannelse for de kommende børnehaveklasser skal være forældrene i hænde senest 14 dage før sidste skoledag før sommerferien. Eleverne informeres samtidigt om de nye klasser.
4. Der afholdes hurtigst muligt herefter det første forældremøde, hvor der vælges nye kontaktførelde, og forældrene kan deltage aktivt i processen omkring de nye klasser.

**§ 25.** Skolen deles i klasser efter antallet af elever, jf. § 17, stk. 1. På små skoler og små afdelinger af skoler, jf. § 55, stk. 1, 2. pkt., kan en klasse omfatte flere klassetrin op til 7. klassetrin.

*Stk. 2.* Ved fordelingen af børn i kommunens skoler skal det tilstræbes, at den enkelte klasse kan bevares samlet på de følgende klassetrin i grundskolen, jf. dog stk. 3. Den endelige klassedannelse skal finde sted senest ved udgangen af børnehaveklassen.

## Samarbejde med folkekirken

Skolebestyrelsen støtter samarbejde med folkekirken såvel som andre trossamfund eller foreninger med udgangspunkt i andre livsfilosofier. I dette samarbejde skal det være tydeligt, hvornår der formidles, og hvornår der forkyndes. Formidling kan fx være et historisk oprids af en trosretnings betydning i verdenshistorien eller en gennemgang af bygninger og



artefakter. Forkyndelse kan fx være deltagelse i en julegudstjeneste.

## Badning efter idræt

### Formål

Skolebestyrelsen anerkender, at ungdommen er en tid, hvor man som ung kan have forskellige følelser omkring sin krop. Man kan fx have urealistiske krav til, hvordan en menneskekrop skal se ud - baseret på det, man kan se på Internettet. Man kan blive fremmedgjort fra almindelige menneskekroppe og ked af sin egen.

Skolebestyrelsen mener, at traditionen for at bade efter idrætsundervisning og sportsaktiviteter i fritidslivet er en måde at arbejde eksemplarisk med hygiejne på og få et kendskab til kroppen i al dens mangfoldighed.

### Mål

Det er skolebestyrelsens mål, at alle elever bader sammen kønsvis i forbindelse med idrætsundervisningen.

På vej mod dette mål er skolebestyrelsen indstillet på, at der kan være situationer, hvor der skal findes løsninger for enkelte elever, der ikke kan honorere målet om fælles badning i perioder.

### Fælles badning mellem undervisere og elever

Skolebestyrelsen ser positivt på, at der er undervisere, der bader med eleverne, da det støtter formålet med dette princip.

## Samarbejdet mellem skole og hjem og skolens og forældrenes ansvar i samarbejdet

Skolens og skolebestyrelsens grundværdi for skole/hjem-samarbejdet er dialogbaseret samarbejde.



Der afholdes et forældremøde og en skole/hjemsamtale i efteråret og en skole/hjemsamtale om foråret.

Lektier er en del af læringsarbejdet i skolen. Lektier kan være selvstændigt arbejde, kan være arbejde sammen med andre, kan være med hjælp af uddannet personale eller andre.

Personalet tilrettelægger lektiearbejdet og søger at sikre at:

- det giver mening for eleven, som ved hvorfor han/hun skal lave det
- opgaven er tilpasset barnets faglige niveau
- give skriftlig eller mundtlig feedback, der er anerkende og konstruktiv.

## Forventninger til samarbejdet mellem skole og hjem

Lektier, som laves hjemme, kan give forældre indblik i dele af det, der foregår i barnets/den unges skoleliv.

Når personalet beder eleverne om at arbejde med lektier hjemme skal man:

- kommunikere tydelige forventninger til elever og forældre om ex omfang af og formål med lektierne, forventninger til at lektierne gennemføres til tiden m.m.
- søge at sikre, at omfanget af lektier er balanceret og koordineret på tværs af fag, så eleven også har tid til andre ting i fritiden.

Skolen opfordrer forældrene til at

- skabe gode rammer lektier som laves hjemme
- være positive over for barnets/den unges skolearbejde
- tage kontakt til personalet, hvis lektierne er for svære eller for lette for barnet/den unge

Lektier som laves hjemme giver også mulighed for udvikling af ansvarsfølelse og selvstændighed, herunder at øve sig i at planlægge sin tid.





## Princip for brug af mobiltelefoner og andre skærmenheder som fx smart watches

Formålet med principperne er at fremme dannelsen af god, fornuftig og tidssvarende mobiltelefonkultur der gøre det muligt for Korup Skoles elever at medbringe mobiltelefoner ol. i skolen. Det er ligeledes princippet formål, at tilgangen til brugen af mobiltelefoner og de muligheder disse giver, er positiv og anerkendt. Principperne skal sikre, at mobiltelefonerne ikke forstyrrer skolens hverdag og forringer undervisnings- og pasningsmiljøet. Herunder at mobiltelefonerne ol. altid bruges til et positivt formål og på en måde, som ikke generer eller krænker andre.

### Retningslinjer

- Det er tilladt for elever at medbringe mobiltelefoner på Korup Skole.
- Elever og forældre har selv ansvaret for mobiltelefonen.
- Ved udflugter, lejrskoler m.m. aftaler lærere, elever, forældre i samarbejde retningslinjer for brug af mobiltelefoni.
- Det er ikke tilladt at benytte et eventuelt mobiltelefonkamera, med mindre det er efter aftale med en medarbejder i relation til skolens virksomhed.
- Hvis en elev benytter mobiltelefonen uhensigtsmæssigt og på tidspunkter, hvor det ikke er tilladt kontaktes hjemmet.
- Ved gentagne overtrædelse skal skole og forældre i samarbejde beslutte om eleven fremover kan medbringe mobiltelefon i skole og SFO, og på hvilke betingelser dette eventuelt vil kunne foregå.



## Udmøntning

For elever i 0 - 2. klasse og SFO

- Mobiltelefonen er slukket i hele skole og SFO tiden. Onsdag er spilledag i SFO, hvor mobiltelefon må bruges

For elever i 3 – 5. klasse og SFO

- Mobilerne samles ind hver morgen, hvis de skal bruges låses de ud.
- I SFO må 3. klasserne bruge mobiltelefon til at ringe hjem - opringningen skal aftales med en medarbejder og sker i så fald kun fra køkkenet eller "Hytten"
- Onsdag er spilledag i SFO, hvor mobiltelefon må bruges.

For elever i 6 – 9. klasse

- Mobiltelefonerne afleveres til læreren ved skoledagens start og er herefter aflåst til skoledagens slut. Mobiltelefonen kan efter lærerens vurdering anvendes i undervisningen.
- Vi opfordrer jer forældre til at hjælpe os med at håndhæve dette princip, ved at I hjemme giver en madpakke med, giver kontanter med til mad, eller taler med banken om at få udleveret et kort der kan bruges i hallen.

Heldagsafdelingen

- Mobilerne samles ind hver morgen og låses inde i et skab, hvis de skal bruges låses de ud.
- Eleverne må kun have telefonerne i undervisningen, når de skal bruge den i undervisningen.
- Mobilerne skal opbevares i skabene eller i deres taske under hele undervisning.
- I de ældste klasser må de unge have telefonerne i pausen, så længe dette kan administreres.
- Lærerne må indsamle telefonerne, hvis vi ser eleverne bruge dem forkert dvs at eleverne har



mobiltelefoner fremme i undervisning, hvor det ikke er nødvendigt

## Overordnede principper for brugen af Aula i kommunikationen mellem skole og hjem

Aula er vores primære kommunikationskanal mellem skole og hjem. Det er her vores skriftlige kommunikation mellem medarbejdere og forældre foregår.

Vi lægger vægt på, at skole og hjem har et godt gensidigt samarbejde – også i vores kommunikation på Aula. Her forventer vi, at vi sammen har fokus på den gode tone i vores fælles kommunikation på platformen.

Nedenfor og på næste side kan du læse, hvad vi kan forvente af hinanden. Du får også et overblik over, hvordan vi anvender Aulas funktioner.

### VI KAN ALLE FORVENTE, AT

- Vi kommuniker kort og præcist på Aula. Kommunikation om noget akut eller udfordrende, sker ikke over Aula, men fx telefonisk eller på et møde. Man kan altid ringe til kontoret.
- Vi har fokus på den gode tone i vores fælles kommunikation på Aula, vi taler positivt og konstruktivt – både hjemme og ude – om skolens personale, elever og forældre.
- Medarbejdere tjekker og anvender Aula dagligt. Vi bestræber os altid på at svare så hurtigt som muligt - altid inden for 2 hverdage.
- Vi er optaget af at undgå de lange beskedtråde – så undlad evt. at svare alle.
- Hele klasseteamet skal altid være på besked.



- Forældre anvender Aula i kommunikation med hinanden som samlet forældregruppe.

## SÅDAN ANVENDER VI AULAS FUNKTIONER:

- "Overblik" anvender vi til hverdagsfortællinger, ugentlige/månedlige nyhedsbreve og opslag om diverse tilbud – fx skolebio, forældrerådgivning, etc.
- "Beskeder" anvender vi til konkrete beskeder (både til hele klassen og til enkelte elever) om fx en hændelse, til venlige påmindelser og beskeder, hvor vi har behov for at følge med i, om beskeden er læst.
- "Galleri" anvender vi til at dele fotos fra hverdagen på skolen. Fotos kan også være knyttet til opslag i "Overblik" eller "Beskeder", og tagger man personer i dem, vil billedet også være i "Galleri" under "Medier af dig/Medier af dine børn".
- "Kalender" anvender vi til elevernes skema og mødeindkaldelser – fx til forældremøder, skole/hjem-samtaler.
- "Kontakter" anvender vi til at søge kontaktinformationer frem. Det er også her du kan finde kontaktoplysninger på andre i klassen. Det vil være forskelligt, hvilke oplysninger der er synlige afhængigt af de tilladelser, forældre giver og GDPR-hensyn.
- "Komme/gå" anvender vi i vores SFO.
- "Dokumenter" anvender vi til at dele sikre filer mellem skole og hjem.

## Princip om BYOD

Eleverne kan medbringe deres egen pc i skolen. Der er fuld respekt for, at dette ikke kan stilles som et krav til elever/forældre.



For de elever, der ikke har mulighed for at medbringe egen pc, stiller skolen en pc til rådighed som årsudlån.

Når skolen stiller en pc til rådighed for en elev, og den bliver væk eller beskadiges, opstår spørgsmålet om erstatning.

Helt kort gælder det, at en person er erstatningsansvarlig for skader, som personen forvolder på en andens ting, enten med vilje eller ved uagtsomhed (ved ikke at tænke sig ordentligt om).

## Principper for brug af billed- og lydoptagelser i undervisningssammenhænge

Formål:

- Optagelserne bruges til observation, analyse og vurdering af kommunikations- og samspilssituationer.
- Optagelserne bruges som analyseværktøj til hverdagssituationer, der er blevet optaget. Analysen skal bruges til at afdække udviklingspotentialer, der kan føre til udarbejdelse af handleplaner.
- Optagelserne bruges udelukkende til internt brug.
- Brug af optagelser foregår altid efter særlig tilladelse af skolens leder.

## Beskyttelsesudstyr

Alle elever bærer cykelhjelm ved cykelture i skoletiden. Alle elever bærer hjelm, når de færdes på skaterbanen i skoletiden. Elever i 0.-2. kl. skal tillige bære knæ-, og albuealbuebeskyttere, når de færdes på skaterbanen i skoletiden.

Alle elever opfordres knæbeskyttere, og elever der bruger skateboard eller rulleskøjter opfordres til at bruge håndledsbeskyttere.

## Forældreråd

Formål med kontaktførelse:

- at medvirke til at styrke det sociale liv i klasserne



- at medvirke til at skabe den bedst mulige kontakt mellem forældre, lærere, elever og skolebestyrelse

I hver klasse vælges forældre til klassens kontaktforældre. Valget finder sted på forældremødet først i skoleåret.

Skolebestyrelsen får en liste over de valgte forældre.

På forældremødet aftales desuden de aktiviteter, som kontaktforældrene vil være involveret i, og der aftales en ansvarsfordeling.

Kontaktforældrenes opgave er:

- at tage initiativ til og uddelegere opgaver ifm. arrangementer med henblik på trivsel i klassen/forældregruppen
- at der samarbejdes med klasselæreren om forældremøder
- at forvalte en evt. klassekasse.

Gode grunde til at være kontaktforældre i dit barns klasse:

- du kan vise dit barn, at din interesse for skolen er mere end de daglige spørgsmål om lektier, madpakker og lignende. Din interesse er vigtig for dit barns lyst til skolelivet
- du giver et vigtigt bidrag til, at det sociale liv omkring klassen bliver godt. At der bliver lavet ture, holdt fester og andet
- du hjælper underviserne til at lave nogle gode og oplysende forældremøder
- du kommer til at kende flere børn og forældre i dit barns klasse
- du får bedre indblik i, hvad det er skolebestyrelsen arbejder med

## Arbejdets fordeling mellem lærerne

Skolen er opdelt i tre afdelinger, som hver er delt op i teams med hver sin koordinator. De enkelte teams involveres i, hvordan arbejdet fordeles. Det prioriteres, at lærerne kun underviser i fag, hvor de har linjefagskompetencer.



Det skal tilstræbes, at erfarne og uerfarne lærere sættes sammen, så der sker sidemandsoplæring.

Eleverne oplever gennemgående undervisere fra 1. - 5. kl og et skift af team mellem 5. og 6. klasse.

## Fællesarrangementer for eleverne i skoletiden

Det skal prioriteres, at der er ugentlige arrangementer, som fx morgensang, hvor flere årgange samles for at styrke fællesskabsfølelsen blandt skolens elever.

Mærkedage og højtider fejres i fællesskab.

Det skal tilstræbes, at alle skolens elever deltager ligeværdigt i arrangementer.

## Lejrskoleophold, udsendelse i praktik og lignende

Der arrangeres lejrskoleophold i 5. og 8. årgang. Skolen opkræver 75 kr. døgn til forplejning. Forældre kan yde mindre bidrag til årgangenes lejrskoler via klassekassen. Evt. bidrag bruges solidarisk. Større bidrag ydes til forældreforeningen.

Sfo-koloni foregår i sfo-tiden.

Lejrskolen i 8. årgang kan holdes uden for landets grænser, hvis et kvalificeret flertal (ved anonym afstemning i 6. klasse) på 3/4 af forældrene ønsker det. Klassekassen kan yde et bidrag efter aftale mellem flertallet af forældrene. Klassekassen hæfter for eventuel afbestilling.

## Skolefritidsordningens virksomhed<sup>2</sup>

Sfo arbejder efter en pædagogisk handleplan indbefattende sociale kompetencer, sproglige

<sup>2</sup> <http://www.odense.dk/borger/familie-boern-og-unge/skole-og-sfo/sfo-skolefritidsordning/paedagogiske-laereplaner-i-sfo>



kompetencer, kulturelle udtryksformer & værdier, krop og bevægelse og natur & naturfaglige fænomener

Det tilstræbes, at eleverne udfordres med en række forskellige aktiviteter, der foregår både ude og inde.