

Skolebestyrelsens principper og
forretningsorden for
Fløng Skole

2023/2024



Indhold

Forretningsorden for skolebestyrelsen på Fløng Skole (Revi-september-2024)	3
De lovbestemte principper + de lokalt besluttede	7
Lovgrundlaget for bestyrelsens arbejde med bl.a. principper.....	7
Principper for undervisningens organisering	9
Elevernes undervisningstimetotal	9
Skoledagens længde	9
Understøttende undervisning	9
Holddannelse	10
Princip for holddannelse på tværs - Fløng Skole (Revi-1.halvår-2025).....	10
Den Åbne skole	10
Supplerende undervisning og specialundervisning	11
Elevernes placering i klasser	11
Princip for klassesammenlægning/deling (Revi-2.halvår-2025).....	11
Princip for arbejde med elevers udvikling i faglige og sociale fællesskaber (Revi-2.halvår-2025)	12
Princip for hytteture, lejrskoler og lignende (andre udendørs ture) (Revi-2.halvår-2024).....	13
Princip for Fløng Skole, som mobilfri skole (Revi-2.halvår-2025)	14
Princip for adgangen til opfyldelse af undervisningspligten ved deltagelse i musikskole eller ved udøvelse af eliteidræt (Revi-2.halvår-2025)	15
Princip for samarbejde mellem skole og hjem (Revi-2.halvår-2025).....	16
Princip for forældres deltagelse i undervisning (Revi-2.halvår-2025).....	17
Princip for fritagelse for undervisning (Revi-2.halvår-2025)	17
Hensigtserklæring: Forældreråd og kontaktforældre (Revi-2.halvår-2025)	19
Princip for forældreansvar samt samarbejdet mellem skole og hjem (Revi-2.halvår-2025).....	20
Princip for underretning om elevernes udbytte af undervisningen (Revi-2.halvår-2025)	21
Princip for teamdannelse, fagfordeling samt planlægningen af et skoleår (Revi-1.halvår-2025)	22
Princip for vikardækning (Revi-1.halvår-2026)	24
Princip for hytteture, lejrskoler og lignende (andre udendørs ture) (Revi-2.halvår-2024).....	25
Princip for SFO Kærets virksomhed, Fløng Skole (Revi-1.halvår-2025)	26
Øvrige principper og politikker... ..	28
Princip for Fløng Skoles sundhedspolitik samt mad- og måltidspolitik (Revi-1.halvår-2026)	28
Politik/Princip for lån af lokaler til klassearrangementer uden for skoletiden på Fløng Skole (Revi-1.halvår-2026)...	31
Princip for anvendelse af AULA og skolens hjemmeside (Revi-1.halvår-2026).....	32
Trafikpolitik & handleplan (Revi-1.halvår-2026)	33
Fløng Skoles politik mod mobning	34
Politik for klassesammenlægning/opdeling (Revi-2.halvår-2026)	36
Information fra bestyrelsen på Fløng Skoles hjemmeside (Revi-1.halvår-2026)	38
Fløng Skoles vision og værdigrundlag (Revi-1.halvår-2026)	39
Ordensregler for Fløng Skole (Revi-2.halvår-2025).....	41
Bilag.....	42
Folkeskolens formål.....	42

Forretningsorden for skolebestyrelsen på Fløng Skole (Revi-september-2024)

Bestyrelsens virksomhed udføres i henhold til folkeskoleloven og Høje Taastrups Styrelsesvedtægt for skolerne.

(link: <https://www.htk.dk/Dagtilbud-og-skole/Skole/Styring-af-skolen> - styrelsesvedtægten er altid tilgængelig på kommunens hjemmeside).

Konstituering

§1.

Skolebestyrelsen vælges for 4 år og består af:

7 forældrerepræsentanter, 2 medarbejderrepræsentanter og 2 elevrepræsentanter.

Stk. 2. Elevrepræsentanterne må ikke deltage i punktet "lukket punkt".

Stk. 3. Kredsen af mødedeltagere kan ikke permanent udvides.

§ 2.

Forældrerepræsentanter og suppleanter vælges efter Folkeskolen § 43.

Suppleanter vælges i prioriteret rækkefølge.

Stk. 2. Medarbejderrepræsentanterne vælges ved, at skolens leder indkalder samtlige medarbejdere der gør tjeneste ved skolen, til en fælles valghandling.

Valget foregår ved skriftlig afstemning.

Stk. 3. Elevrepræsentanterne og deres stedfortrædere til skolebestyrelsen vælges af elevrådet. Elever på 5. klasse eller højere klassetrin er valgbare.

Beføjelser

§3

Skolebestyrelsen udøver sin virksomhed inden for de mål og rammer, der er fastsat af kommunalbestyrelsen.

Stk. 2. Skolebestyrelsen fører i øvrigt tilsyn med skolens virksomhed.

Stk. 3. Skolebestyrelsen fastlægger principper for skolens virksomhed.

Stk. 4. Ved udarbejdelse af principper skal skolebestyrelsen sikre, at alle relevante parter er inddraget og hørt.

§4.

På skolebestyrelsens første møde vælger de stemmeberettigede medlemmer en af forældrerepræsentanterne som formand ved bundet flertalsvalg. Der henvises til § 4 i Skolestyrelsesvedtægten for skoler i Høje-Taastrup kommune.

Stk. 2. Desuden vælges en næstformand, der fungerer under formandens fravær.

Næstformanden vælges blandt forældrerepræsentanterne af de stemmeberettigede medlemmer, ved bundet flertalsvalg.

Suppleant

§5

En suppleant træder først til ved varigt forfald, hvorved forstås på det tidspunkt, at et bestyrelsesmedlem træder helt ud. Suppleanter kan deltage i bestyrelsesarbejdet med observatørstatus.

Suppleanten har ikke stemmeret før der bliver varigt forfald.

Skolelederens rolle

§6

Skolens leder er sekretær for bestyrelsen og i samarbejde med skolens ledelse føres beslutningsreferat for møderne.

Stk. 2. Skolelederen sikrer at skolestyrelsesvedtægterne overholdes. Der henvises i øvrigt til § 11 stk. 4 i skolestyrelsesvedtægterne.

Skolebestyrelsesmøder

§7

Skolebestyrelsen aftaler en møderække for skoleåret.

Stk. 2. Skolebestyrelsen afholder i øvrigt møde, når det ønskes af formanden, eller når mindst tre medlemmer ønsker det, med angivelse af punkter til dagsorden.

Stk. 3. Formanden og skolelederen fastsætter dagsorden for møderne og fremsender senest 4 hverdage inden mødet den færdige dagsorden samt eventuelle bilag til medlemmerne.

Omfattende bilagsmateriale fremsendes senest 7 hverdage inden mødet.

Såfremt et medlem ønsker et punkt optaget på dagsordenen, skal det meddeles formanden senest 6 dage før mødets afholdelse.

Stk. 4. I særlige tilfælde kan formanden eller skolelederen indkalde til møde med kortere varsel. Når mødet indkaldes, skal formanden, så vidt muligt, underrette medlemmerne om de sager, der skal behandles på det pågældende møde.

Stk. 5. Er et medlem forhindret i at deltage i et skolebestyrelsesmøde meddeles dette som minimum til formanden & skolelederen. Formanden/skolelederen indkalder så vidt muligt en stedfortræder.

Stk. 6. Skolebestyrelsen kan indbyde andre til at deltage i enkelte punkter.

§ 8

Formanden åbner og leder møderne. Såfremt formanden ønsker det, vælges der på mødet en dirigent.

Stk. 2. Skolelederen indkalder til det første møde i den nyvalgte bestyrelse, og der vælges en dirigent, der leder mødet indtil formanden er valgt.

§ 9

Formanden aflægger på hvert møde en kort beretning om de møder eller andet, hvori vedkommende har deltaget i egenskab af sit hverv som formand.

§ 9a

Ved henvendelser til skolebestyrelsen fra forældre eller elever er det formandens ansvar at vurdere, om henvendelsen skal besvares af formanden, forelægges bestyrelsen eller skal håndteres af skolens ledelse. Det er formandens opgave at sikre, at alle henvendelser besvares og bestyrelsen er informeret om henvendelsen og besvarelsen.

§ 10

Skolebestyrelsen er beslutningsdygtig når mere end halvdelen af medlemmerne er til stede. Dog skal forældrerepræsentanterne udgøre et flertal af de tilstedeværende.

Stk. 2. Alle beslutninger træffes ved simpelt stemmeflertal.

Stk. 3. Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

Stk. 4. Skriftlig afstemning kan forlanges af formanden eller af mindst tre af medlemmerne.

Stk. 5. Medlemmerne kan kun deltage i bestyrelsens afstemninger, når de er personligt til stede. Der kan ikke stemmes ved fuldmagt.

Stk. 6. Elevrepræsentanterne må ikke deltage i afstemning af eller overvære den del af forhandlingerne, der angår sager vedrørende enkeltpersoner.

§ 11.

Dagsorden og beslutningsreferat skal være offentlig tilgængelig, bortset fra de begrænsninger, der følger af lovgivningens regler om tavshedspligt (der henvises til skolestyrelsesvedtægternes § 14).

Stk. 2. Ethvert medlem kan forlange afvigende opfattelser tilført beslutningsreferatet og få dem medsendt bestyrelsens udtalelser og beslutninger.

Stk. 3. Der udsendes beslutningsreferat til bestyrelsens medlemmer senest én uge efter mødet.

Referatet godkendes af de medlemmer, som deltog på mødet, senest 5 dage efter modtagelse. Referatet offentliggøres, 5 hverdage efter det er fremsendt til bestyrelsen, på skolen hjemmeside med de begrænsninger, der følger reglerne om tavshedspligt.

Bestyrelsesmødernes indhold

§ 12.

Dagsorden til bestyrelsesmøderne skal have følgende indhold:

Referat fra seneste møde

Nyt fra elevrådet

Bestyrelsen

Nyt fra skolen og SFO

Evt

3 dots lægges på Aula

Punkter til kommende møde

Lukket punkt

Tavshedspligt & habilitet

§ 13.

Skolebestyrelsens møder afholdes for lukkede døre, og medlemmerne er undergivet de almindelige bestemmelser om tavshedspligt. Se desuden styrelsesvedtægternes § 14.

Stk. 2. Dagsordenspunkter der falder under tavshedspligten føres ikke til beslutningsreferat, men indgår som lukkede punkter i et sideordnet referat. Dette referat offentliggøres ikke, men opbevares af skolelederen.

Orlov og udtræden

§ 14

Næstformanden fungerer som formand, når formanden er bortrejst eller sygemeldt i mere end en uge. Som konstitueret formand har næstformanden alle formandens beføjelser og pligter. Formanden genindtræder som formand ved sin tilbagevenden. Hvis et bestyrelsesmedlem ønsker orlov fra bestyrelsesarbejdet, skal man anmode kommunalbestyrelsen om orlov eller udtræden jf. kommunens skolestyrelsesvedtægt.

Hvis ansøgningen imødekommes, indtræder 1. suppleant i stedet. Denne vil på generalforsamlingen være på valg, som det medlem, der er blevet erstattet.

Ændringer i forretningsordenen

§ 15.

Forretningsordenen kan ændres på et ordinært møde, når der i forvejen er udsendt et skriftligt forslag herom. Ændringsforslag, der strider mod vedtægt for styrelse af Høje-Taastrup Kommunes skolevæsen, kan dog ikke behandles.

Denne forretningsorden er vedtaget af skolebestyrelsen på Fløng Skoles ordinære bestyrelsesmøde afholdt den 28. september 2022 – revideres senest september 2024

De lovbestemte principper + de lokalt besluttede

Folkeskoleloven slår fast, at skolebestyrelser skal fastsætte den overordnede retning for skolen gennem udarbejdelse af principper for skolen. Principperne er dermed skolebestyrelsens vigtigste redskab ifm. tilsyn med skolen - og hermed en mulighed for at øve indflydelse på og i skolens hverdag.

jf. folkeskolelovens §44, stk. 2; skal bestyrelsen pt. beslutte konkrete principper på de 8 givne områder nævnt nedenfor under punkterne 1.1 ... til og med 1.8. Øvrige principper under pkt. 1.9 skal ses som principper og politikker som er ønsket af bestyrelsen eller måske af de lokale politikere.

Lovgrundlaget for bestyrelsens arbejde med bl.a. principper...

Folkeskoleloven § 44

Skolebestyrelsen udøver sin virksomhed inden for de mål og rammer, som kommunalbestyrelsen fastsætter, jf. [§ 40](#), herunder i en eventuel handlingsplan, jf. [§ 40 a, stk. 2](#), og fører i øvrigt tilsyn med alle dele af skolens virksomhed, dog undtagen personale- og elevsager. Skolebestyrelsen kan fra skolens leder indhente enhver oplysning om skolens virksomhed, som er nødvendig for at varetage tilsynet.

Stk. 2.

Skolebestyrelsen fastsætter principper for skolens virksomhed, herunder om undervisningens organisering, herunder elevernes undervisningstid på hvert klassetrin, skoledagens længde, understøttende undervisning, holddannelse, samarbejder efter [§ 3, stk. 4](#), 1. pkt., eventuel undervisning efter [§ 5, stk. 4](#), udbud af valgfag, specialundervisning på skolen og elevernes placering i klasser, skolens arbejde med elevernes udvikling i skolens faglige og sociale fællesskaber, adgangen til at opfylde undervisningspligten ved at deltage i undervisningen i den kommunale musikskole eller ved eliteidrætsudøvelse i en idrætsforening, jf. [§ 33, stk. 9](#): (Efter anmodning fra forældrene, kan skolens leder tillade, at en elev i begrænset omfang opfylder sin undervisningspligt ved at deltage i undervisning i en kommunal eller statsligt støttet musikskole eller ved eliteidrætsudøvelse i en idrætsforening). samarbejdet mellem skole og hjem, og om skolens og forældrenes ansvar i samarbejdet, underretning af hjemmene om elevernes udbytte af undervisningen, arbejdets fordeling blandt det undervisende personale, fællesarrangementer for eleverne i skoletiden, lejrskoleophold, udsendelse i praktik m.v. og skolefritidsordningens virksomhed.

Stk. 3.

Skolebestyrelsen godkender inden for de økonomiske rammer, der er fastlagt for skolen, skolens budget.

Stk. 4.

Skolebestyrelsen godkender undervisningsmidler og fastsætter skolens ordensregler og værdiregelsæt.

Stk. 5.

Skolebestyrelsen godkender inden for de af kommunalbestyrelsen fastsatte retningslinjer, om voksne skal kunne deltage i folkeskolens undervisning i henhold til [§ 3, stk. 8](#), og fastsætter principper herfor. (§3 stk. 8: Folkeskolen kan, hvor geografiske eller andre særlige forhold taler derfor, tilbyde voksne at deltage i folkeskolens undervisning på 8. og 9. klassetrin).

Stk. 6.

Skolebestyrelsen godkender inden for de af kommunalbestyrelsen fastsatte retningslinjer, om skolens virksomhed skal omfatte aktiviteter i henhold til [§ 3, stk. 9](#), og fastsætter principper herfor (§3 – stk. 9: Folkeskolen kan i samarbejde med lokalsamfundets folkeoplysnings- og

foreningsliv, det frivillige børne- og ungdomsarbejde samt andre kredse af interesserede borgere medvirke til eller forestå og koordinere kulturcenteraktiviteter)

Stk. 7.

Ved ansættelse af skolens leder, jf. [§ 45, stk. 1](#), vælger skolebestyrelsen blandt sine medlemmer valgt efter [§ 42, stk. 1, nr. 1](#) eller [4](#), en repræsentant, som deltager i beslutningen om, hvem der tilbydes ansættelse i stillingen, jf. [§ 40, stk. 6](#), 1. pkt.

Skolebestyrelsen skal afgive udtalelse til kommunalbestyrelsen om ansættelse af andre ledere end skolens leder, jf. [§ 45, stk. 1](#), samt lærere og pædagoger, jf. [§ 29 a](#), jf. [§ 40, stk. 6](#), 2. pkt.

Stk. 8.

Skolebestyrelsen udarbejder forslag til kommunalbestyrelsen om skolens læseplaner, jf. [§ 40, stk. 3](#). Skolebestyrelsen afgiver udtalelse til kommunalbestyrelsen om forsøgs- og udviklingsarbejde i det omfang, det overskrider de mål og rammer, som kommunalbestyrelsen har fastsat.

Stk. 9.

Hvis kommunalbestyrelsen har truffet beslutning om, at der kan tilbydes madordninger, træffer skolebestyrelsen beslutning om, hvorvidt der skal oprettes en madordning på skolen, herunder i skolefritidsordningen. Skolebestyrelsen fastsætter principper for madordningen inden for de rammer, som kommunalbestyrelsen har fastsat. Madordninger kan alene være et tilbud til forældrene.

Stk. 10.

Skolebestyrelsen kan afgive udtalelse og stille forslag til skolens leder og kommunalbestyrelsen om alle spørgsmål, der vedrører skolebestyrelsens virksomhed. Skolebestyrelsen skal afgive udtalelse om alle spørgsmål, som kommunalbestyrelsen forelægger den.

Stk. 11.

Skolebestyrelsens formand udarbejder til hvert møde en dagsorden. Der udarbejdes efter hvert møde et referat, som godkendes af de medlemmer, som har deltaget i mødet. Dagsordenen og referatet gøres med de begrænsninger, der følger af lovgivningens regler om tavshedspligt, tilgængelige for offentligheden.

Stk. 12.

Skolebestyrelsen afgiver en årlig beretning.

Stk. 13.

Skolebestyrelsen indkalder mindst en gang årligt forældrene til et fælles møde til drøftelse af skolens virksomhed. På et sådant møde behandles årsberetningen, jf. [stk. 12](#).

Principper for undervisningens organisering

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

Faktuelle oplysninger

Indholdet i undervisningen tager udgangspunkt i Folkeskolelovens fælles mål, jf. link: <https://www.uvm.dk/folkeskolen/fag-timetal-og-overgange/faelles-maal/om-faelles-maal>.

I Høje Taastrup Kommune er det besluttet, at skolerne som minimum følger ministeriets minimumstimetal for hvert klassetrin (Se link: <https://www.uvm.dk/folkeskolen/fag-timetal-og-overgange/timetal>).

Elevernes undervisningstimetal

Skolen tilstræber, at undervisningstiden ikke væsentligt overskrider minimumstimetallet. [[Folkeskoleloven, § 14b](#)]

Skoledagens længde

Skolen tilrettelægger så vidt muligt elevernes skoledage, så undervisningen i 0. til og med 3. kl. ligger i tidsrummet 8.00-14.00, og fra 4. kl. til og med 9. kl. i tidsrummet 8.00-15.00

Understøttende undervisning

Den understøttende undervisning bidrager til, at eleverne får mulighed for at lære på forskellige måder med en høj grad af kobling mellem teori og praksis.

Det er målet at den understøttende undervisning tager i så høj grad som muligt udgangspunkt i elevens forudsætninger og behov, og bidrager til et rigt læringsudbytte.

Understøttende undervisning sætter fokus på virkelighedsnære problemstillinger, der er relevante for eleven.

Skolen tilstræber, at den understøttende undervisning inddrager personer med andre relevante kompetencer end det fastansatte personale i den understøttende undervisning. Og hermed understøtter arbejdet med "Den åbne skole". Og at den understøttende undervisning gennemføres, så alle elever får en varieret skoledag.

USU – forventninger

Understøttende undervisning skal supplere og understøtte fagene, skabe motivation og trivsel
Understøttende undervisning skal koble fagenes teori til praksis og bidrage til en "anderledes skoledag".

USU – udmøntning

Teamet skal periodevis aftale, anvendelsen af USU-timerne i forhold til aktiviteter som gennem koblingen af teori til praksis, sikrer en anderledes skoledag og gerne ud af huset oplevelser (gæstelærere, værksteder, forsøg, ...)

USU B - forventninger

Bevægelsesaktiviteter er didaktisk velovervejede

Bevægelse understøtter og fremmer læring og dannelse

Bevægelse er tilrettelagt på en sådan måde at alle børn/unge kan være med – på tværs af alder, køn, interesser og kompetencer

Bevægelse skal være motiverende for barnet/den unge

USU B - udmøntning

Teamet aftaler periodevis hvordan bevægelsesaktiviteter udmøntes – understøttende faglige mål eller aktiviteter af anden karakter.

Teamet aftaler periodevis, hvilke bevægelsesaktiviteter der iværksættes i perioden

Skolens personale er altid ansvarlige for den tilrettelagte understøttende undervisning – også når den varetages af eksterne personer.

0.-3 klasse kan modtage understøttende undervisning varetaget af SFO ´ens pædagogiske medarbejdere.

Fra 4. klasse og op varetages understøttende undervisning af klassens egne lærere

Princippet ligger i forlængelse af såvel skolens værdiregelsæt og skolens øvrige principper som af kommunens mål og rammer samt Folkeskoleloven. Sidstnævnte angiver i § 16a, at: "Den understøttende undervisning skal anvendes til forløb, læringsaktiviteter m.v., der enten har direkte sammenhæng med undervisningen i folkeskolens fag og obligatoriske emner, eller som sigter på at styrke elevernes læringsparathed, sociale kompetencer, alsidige udvikling, motivation og trivsel".

Holddannelse

Princip for holddannelse på tværs - Fløng Skole (Revi-1.halvår-2025)

Formål: At understøtte læringsmiljøer, hvor elever får mulighed for at være en del af et forpligtende lærende fællesskab

Klassen er omdrejningspunkt for det læringsmiljø, hvor elever undervises og deltager i målrettede læringsaktiviteter. Det er som udgangspunkt i klassen, at elever er sammen om det forpligtende fællesskab.

Fra 1. til 9. årgang kan læringsmiljøet tillige organiseres i hold; på tværs af klasser, på tværs af flere årgange eller på tværs af udvalgte klasser. 0. klasser er undtaget dette princip.

Holddannelse kan ske på baggrund af pædagogiske og læringsmæssige overvejelser, hvor fokus fx er på undervisningsdifferentiering, inklusion, ekskursioner og lejrskoler. Holddannelse kan også ske på baggrund af praktiske årsager; at der fx ikke er arbejdspladser til pågældende antal elever i et faglokale.

Holddannelse tilrettelægges pædagogisk og læringsmæssigt af lærerne/lærerteamet for pågældende elever som en del af den almindelige undervisnings- og læringsplanlægning inden for de lokalt fastsatte rammer.

Holddannelse på grundlag af den løbende eleverevaluering kan ikke fastlægges for et helt skoleår.

Princippet vedtaget d. 22.11.2023, revideres senest foråret 2025

Den Åbne skole

Den åbne skole skal, gennem samarbejde med det omgivende samfund, højne trivslen, motivationen, den faglige kvalitet og livsdueligheden for eleverne.

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

Samarbejdet mellem skolen og det omgivende samfund tager udgangspunkt i elevens interesser og motivation – og vurderes i forhold til aktuelle forhold og resurser.

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.

Aktiviteterne i samarbejdet mellem skole og det omgivende samfund er organiseret efter klare aftaler, ansvarsfordeling og med en høj sikkerhed for alle elever.

Princippet ligger i forlængelse af såvel skolens værdiregelsæt og skolens øvrige principper som af kommunens mål og rammer samt Folkeskoleloven. Sidstnævnte angiver i § 3, stk. 4, at "Skolerne indgår i samarbejder, herunder i form af partnerskaber, med lokalsamfundets kultur-, folkeoplysnings-, idræts- og foreningsliv og kunst- og kulturskoler, med lokale fritids-

og klubtilbud og med de kommunale eller kommunalt støttede musikskoler og ungdomsskoler, der kan bidrage til opfyldelsen af folkeskolens formål og mål for folkeskolens fag og obligatoriske emner”.

Valgfag i udskolingen [[Folkeskoleloven, § 9](#)]

Udbuddet af valgfag forventes at være alsidigt og tilgodeser, at eleverne udfordres både fagligt og kreativt. Skolen tilstræber at tage eleverne med på råd, når skolens udbud af valgfag bestemmes.

Supplerende undervisning og specialundervisning

Skolen forventes at samarbejde med forældrene og eleven om tilrettelæggelsen af den supplerende undervisning og specialundervisning

Skolen tilsikrer den fornødne specialpædagogiske kompetence i personalegruppen til at specialundervisning kan gives på skolen til de elever, der fortsat er knyttet til en almindelig klasse.

Elevernes placering i klasser (se bestyrelsens princip for classesammenlægning nedenfor)

Skolen tilstræber, at der på klassetrinnet dannes klasser med ligelig fordeling af eleverne i forhold til køn, bopæl i skoledistriktet og kendte udfordringer. Det tilstræbes at holde klassesammenlægningen inden for hhv. 0.- 3. klasse, 4. – 6. klasse og 7.- 9. klasse.

Skolen inddrager forældres og elevers ønsker til klassesammenlægningen.

Skolen bruger tidlig skolestart (1. april) og evt. brug af ”udsat klassesammenlægning i 0. årgang” for at danne sig indtryk af børnene med henblik på den bedst mulige klassesammenlægning.

Note vedr. ”Eventuel undervisning efter § 5, stk. 4”. Kommunalbestyrelsen følger ministeriets vejledende timetal; hvorfor der ikke er behov for at lave et selvstændigt princip herfor.

Princip for classesammenlægning/deling (Revi-2.halvår-2025)

Formål:

At sikre, at alle elever får mulighed for at deltage i trygge klassefællesskaber

Den klassesammenlægning, der sker når børnene begynder i 1. klasse, gælder principielt i hele skoleforløbet til og med 9. klasse.

Hvis der er forhold, der taler for det, så kan skolens ledelse ansøge politisk niveau/forvaltning om fx at sammenlægge flere klasser til færre, alternativt opsplitte en årgang til flere klasser. Fx kan en sammenlægning ske, hvis elevtallet på en årgang bliver så lille, at det af både økonomiske og pædagogiske årsager giver mening. Opsplitning af klasser kan komme på tale, hvis der er for mange elever i klasser på én årgang. I begge tilfælde er dette en beslutning, der kun kan tages af politisk niveau/forvaltning, men skolens ledelse har altid mulighed for at indstille/ansøge politisk niveau om fx at dele to klasser i tre.

Hvis det politiske niveau godkender den ønskede plan, så forventes det altid, at ledelse udarbejder en konkret handlingsplan for processen; der dels bygger på konkrete begrundelser og dels bygger på dialog-forløb med skolebestyrelse, involverede forældre/elever og personale.

Princippet vedtaget d. 22.11.2023, revideres senest efteråret 2025

Princip for arbejde med elevers udvikling i faglige og sociale fællesskaber (Revi-2.halvår-2025)

Formål

Skolens arbejde med elevernes udvikling i skolens faglige og sociale fællesskaber skal sikre, at alle elever trives i alle de fællesskaber, som de deltager igennem hele skoleforløbet.

Målet er at skabe en fælles forståelse for, at ethvert fællesskab skal være inkluderende – netop for at kunne understøtte elevernes alsidige udvikling og det demokratiske medborgerskab.

Ledelse og medarbejdere sørger for, at forældre og elever er tydeligt informeret om skolens værdigrundlag og ordensregler

Forældre

Forældrene er opmærksomme på, at der kan opstå misforståelser, når børn hjemme fortæller om skolen og dens aktiviteter.

Forældre tager ansvar og kontakter andre forældre på en respektfuld måde

Forældre er med til at tale åbent om faglig og social trivsel samt mobning; og kontakter derfor lærere hellere en gang for meget end en gang for lidt

Forældre meddeler altid lærerne og pædagoger om udfordringer og begivenheder, som kan påvirke barnets faglige og sociale trivsel i skolen

Forældrene udviser fælles ansvar for klassen og skolen (se også selvstændigt princip ang. "Forældreansvar")

Skolen

Skolens medarbejdere og forældre har et fælles ansvar for at samarbejde vedr. arbejdet med elevernes udvikling i skolens faglige og sociale fællesskaber.

Ledelse, lærere og pædagoger møder alle elever og forældre på en direkte måde – og vil til enhver tid fastholde en konstruktiv dialog, hvor alle elever tales ind i fællesskabet

Ledelse, lærere og pædagoger arbejder altid på, at alle elever har praktisk mulighed for at deltage i klasse- og skoleaktiviteter, der netop er med til at opbygge især klasse- og årgangsfællesskabet

Skolens ledelse skal sikre, at pædagoger og lærere har adgang til støtte og vejledning fra personer med specialviden i tilfælde af særlige problemstillinger i elevgruppen

Skolens ledelse sikrer, at alle forældre er tydeligt informeret om, hvem de skal kontakte med spørgsmål, bekymringer eller ønsker – og hvordan dette kan gøres

Lærere og pædagoger samarbejder med forældrene omkring det enkelte barn, og kontakter hjemmet hurtigst muligt.

Princippet vedtaget d. 22.11.2023, revideres senest efteråret 2025

Princip for hytteture, lejrskoler og lignende (andre udendørs ture) (Revi-2.halvår-2024)

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 mindst én gang i skoleforløbet kommer afsted på lejrskole samt at eleverne kommer på mindst en hyttetur.

Det faglige, pædagogiske mål med hytteture og lejrskoler er

- at eleverne får brudt den daglige undervisning, som forlægges til anden lokalitet, evt. udenøs hvis muligt
 - at eleverne forud for, under og efter hytteturen/lejrskolen fagligt arbejder med turen
- Hytteturen foregår i en af forældrerådet valgt lokation i nærheden af skolen, mens lejrskolen foregår et sted i Danmark. Hytteturen og lejrskolen har dermed det faglige mål, at eleverne får et øget også fagligt kendskab til deres både eget nærområde samt et andet, udvalgt område i Danmark. Fokus kan ligge på historie, geografi, kultur m.m.

Det sociale mål med hytteture og lejrskoler er

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

Definition

- En lejrskole er defineret ved, at der minimum er en overnatning med personalebeteiligung.
- En hyttetur er det forældrene, der overnatter med eleverne. Lærerne deltager i undervisningstiden.
- Overordnet gælder at hytteture/lejrskoler er en del af skolens undervisning.
- En hyttetur/lejrskole er et lærerstyret undervisningsforløb.

Placering af hytteture / lejrskole

- Hytteturen aftales i forældregruppen; der er én overnatning
- Lejrskolen placeres foråret på 7. årgang; der er op til fire overnatninger

Økonomi

- Det er kommunalbestyrelsen, der via ressourcetildelingsmodellen angiver rammen for lejrskolen. Den tildelte ramme kan variere fra budgetår til budgetår. Skolen kan derudover opkræve et beløb til kost jf. gældende regler.
- Udgifterne til lærerbeteiligung i hytteture dækkes helt af skolen
- En evt. klassekasse kan yde dækning til hytteturen. Den kan også tjene som supplement til ekstra aktiviteter, som ellers ikke er en del af lejrskolen fx en biograftur, tur i svømmehal, køb af is og lignende.

Princippet revideret og vedtaget på skolebestyrelsens møde d. 28.09.2022, revideres senest efteråret 2024

Princip for Fløng Skole, som mobilfri skole (Revi-2.halvår-2025)

Formål:

På Fløng Skole ønsker vi at styrke de mange fællesskaber, som børnene er en del af. Vi anerkender fuldt ud, børnenes behov for at være digitale men vi ønsker også, at det digitale behov ikke står i vejen for både læring, fællesskabet, kreativitet, ro og fordybelser og de mange andre spændende ting, som sker i løbet af børnenes skoledag.

Derfor har skolebestyrelsen i samarbejde med skolens personale prioriteret, at Fløng Skole som udgangspunkt er mobilfri, dette gælder også smart watches o.lign.

It-udstyr i undervisningen

Skolebestyrelsen opfordrer til, at it-teknologi som computere, tablets, mobiltelefoner, Chromebooks, internet og lignende inddrages og anvendes i undervisningen, når det er hensigtsmæssigt. Brug og anvendelse skal ske på en forsvarlig og ansvarlig måde, således at læring og pædagogik er i fokus.

Mobiltelefoner/smartwatches og IT-værktøjer forventes anvendt indenfor de retningslinjer skolen fastsætter. Overskrides disse retningslinjer har medarbejdere og ledelse mulighed for at gribe ind ved fx at opbevare mobiler på skolens kontor.

Vi tror på, at "friheden fra mobiltelefonen" vil styrke elevernes fokus på hinanden, skabe nye og andre relationer, øget koncentration i undervisningen og at Fløng Skolens udendørsfaciliteter vil blive brugt endnu mere.

Retningslinjer

Overordnede retningslinjer for brug af it-værktøjer besluttet i skolens afdelingsteam; dvs. i indskoling, mellemtrin, udskoling, M-klasser og E-spor. Skolens ledelse har ansvaret for at informere om beslutninger, der er gældende for en hel afdeling

Alle klasser forventes at drøfte (og evaluere) klasseregler for brug af it-værktøjer mindst en gang årligt

Klasseteamet informerer forældre ang. klassens/årgangens egne regler

Princippet vedtaget d. 22.11.2023, revideres senest efteråret 2025

Princip for adgangen til opfyldelse af undervisningspligten ved deltagelse i musikskole eller ved udøvelse af eliteidræt (Revi-2.halvår-2025)

Formål

- Opfyldelse af en del af undervisningspligten ved en musikskole eller ved eliteidrætsudøvelse skal tilgodese 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.

- I al fritagelse for undervisning er der noget, som bør tages hensyn til:

Har eleven et fornuftigt fagligt niveau?

Trives pågældende elev socialt- og personligt?

Falder den ønskede periode for fritagelse sammen med fx prøveaktivitet (herunder bl.a. afgangseksamener og nationale tests)?

Er der mulighed for at planlægge kompenserende undervisning?

Det er med udgangspunkt i ovenstående, at skolens ledelse og lærere vil guide forældre og elever mht. ønsket om fritagelse for undervisning.

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 skole-hjem-samtalerne.

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

Princippet vedtaget d. 22.11.2023, revideres senest efteråret 2025

Princip for samarbejde mellem skole og hjem (Revi-2.halvår-2025)

Målet med skole-hjemsamarbejdet er:

Formål:

At fremme samspillet mellem skole og hjem, så eleverne får det størst mulige udbytte af skolegangen

For at nå dette mål og opnå et optimalt skole-hjem-samarbejde finder vi det væsentligt:

At dialogen er åben og konstruktiv med respekt for forskellige holdninger

At gensidige krav og forventninger afklares med respekt for såvel skolens som forældrenes rolle

At mål og handlinger kommunikeres klart

At forældre spiller en aktiv rolle i forhold til skolens aktiviteter og elevens faglige udbytte og trivsel

Den faste kontakt mellem skolen og en klasses forældre:

Et forældrerådsmøde i skoleårets begyndelse med en af klassens primærlærere

Et forældremøde i skoleårets begyndelse (obligatorisk)

Skole-hjem-samtale i efteråret

Skole-hjem-samtale i foråret (efter behov)

Sociale arrangementer aftalt i forældrerådet, og i dialog med de primære lærere og pædagoger

Den daglige kontakt mellem skole og hjem foregår på skolens digitale samarbejdsplatform (Aula). Der opfordres til, at kommunikationen foregår på et fornuftigt plan, så bagateller ikke kommer til at fylde væsentligt. Det er vigtigt, at forældre følger med i klassens ugeplan løbende – selvfølgelig i dialog med barnet/eleven.

Forældremøder

Det første forældremøde er obligatorisk og skal afholdes i begyndelsen af et nyt skoleår – senest ultimo september.

Det er klasselærerne som indkalder til forældremødet og dagsorden udarbejdes i fællesskab med forældrerådet, samt med udgangspunkt i skolebestyrelsens oversigt over punkter til forældredebater.

Årsplanerne skal gøres tilgængelige digitalt inden 1. oktober.

Forældremødernes formål er blandt andet at give forældrene indsigt i:

De praktiske rammer for klassen, fx hvordan der konkret skal arbejdes med at fremme børnenes ansvars- og pligtfølelse

Vigtigheden af at forældrene inddrages i løsning af børnenes indbyrdes udfordringer, konflikter eller problemer

Undervisningens/årsplanens mål

Endvidere giver det forældrene lejlighed til at vælge:

Repræsentanter til klassens forældreråd + valg af kontaktførelse (dvs. kontaktperson til skolebestyrelsen)

Et andet forældremøde kan om ønskeligt anvendes til et socialt arrangement, hvor lærerne kan deltage.

Princippet vedtaget d. 22.11.2023, revideres senest efteråret 2025

Princip for forældres deltagelse i undervisning (Revi-2.halvår-2025)

Formålet med dette princip er, at forældre opfordres til at deltage i undervisningen med henblik på at styrke det sociale liv i klassen såvel som at bidrage med egne kompetencer. Skolebestyrelsen ser det som noget positivt, at forældre deltager i undervisningen i samarbejde og i aftale med klassens lærere. Specifikke retningslinjer for forældres deltagelse i undervisningen udarbejdes af skolens ledelse.

Retningslinje

Forældre udtrykker ønske om at deltage i undervisningen til klassens lærere – eller lærerne kontakter forældre med ønske om, at de deltager

Det er klassens lærere, der beslutter formålet med og rammerne for deltagelsen i undervisningen

Forældres deltagelse er altid med fokus på klassefællesskabet

Forældrene er underlagt tavshedspligt.

Princippet vedtaget d. 13/12-23, revideres senest efteråret 2025

Princip for fritagelse for undervisning (Revi-2.halvår-2025)

Forældre til elever på Fløng Skole har valgt at lade den lovpligtige undervisning foregå i skolens regi, og de har herved overdraget en del af ansvaret for opfyldelse af undervisningspligten til skolen.

Det at passe sin skole ses som et led i forberedelsen til et senere voksen- og arbejdsliv. Som voksne skylder vi børnene, at de får udviklet ansvarsfølelse over for skolen som "deres arbejdsplads".

Det er derfor skolebestyrelsens holdning, at undervisningen og fællesskabet fortjener en høj prioritering i såvel elevernes som i forældrenes bevidsthed.

Skolebestyrelsen har derfor vedtaget følgende principper for sammenhængende eller gentagen fritagelse fra undervisningen:

Ethvert ønske om fritagelse fra undervisningen skal overvejes nøje inden man ansøger skolens ledelse herom

Det er forældrenes pligt i rimelig tid at aftale med lærerne, hvorledes undervisningen i fritagelsesperioden sikres bedst muligt

Skoleledelsen indskærper forældrenes forpligtelser i forbindelse med undervisningsfritagelse ved at udlevere disse "Principper for fritagelse fra undervisningen"

Retningslinjer – fastsat af skolens ledelse

I tilfælde af fravær i 1-2 skoledage: Forældre søger om fritagelse for undervisning til klassens primære lærere. Lærerne godkender fravær

I tilfælde af mere end to dages fravær skal skoleledelsen informeres og godkende fravær

Hvis forældre modtager afslag på ansøgning om fritagelse for undervisning – og barnet alligevel holder fri; vil fraværet blive registreret som ulovligt fravær. Jf. ny lovgivning kan mere end 15% ulovligt fravær (set indenfor tre måneder) give konkrete repressalier – fx at offentlig myndighed stopper betaling af børnepenge.

Princippet vedtaget d. 13/12-23, revideres senest efteråret 2025

Hensigtserklæring: Forældreråd og kontaktførelde (Revi-2.halvår-2025)

Valg af forældreråd og kontaktførelde

Skolebestyrelsen lægger op til, at hver klasse vælger et forældreråd på skoleårets første forældremøde. Blandt det valgte forældreråd er der to forældre, der påtager sig rollen som kontaktførelde. Forældrerådets størrelse bestemmer klassen selv.

Rolle og opgaver for forældreråd i forhold til den enkelte klasse

For at sikre et godt samarbejde mellem skole og klassens forældre lægger skolebestyrelsen op til, at Forældrerådet afholder møder efter behov - og hvor en repræsentant fra klasseteamet deltager, når det er relevant.

Herigennem bidrager forældrerådet til, men er ikke begrænset af:

Forberede forældremøder sammen med klassens lærerteam

Støtte op omkring klassen ved at planlægge og gennemføre sociale aktiviteter for klassen, som udfugter, fester, hytteture mm.

Bidrage med viden om hvad der rør sig i forældregruppen og blandt eleverne og formidle ris, ros, ideer mv.

Vende forhold omkring klassen og tage initiativ til at få relevante diskussioner på dagsordenen.

Vælge hvem der skal administrere en eventuel klassekasse, samt hvordan der skal tages imod nye børn og forældre i klassen

M.fl.

Kontaktførelde bidrager til, men er ikke begrænset af:

Være talerør til skolebestyrelsen, skolens ledelse og forældre i andre klasser

Deltage i møde når Skolebestyrelsen inviterer, en gang årligt

Være med i debatten om mål, retning og pædagogik på Fløng Skole

Bringe spørgsmål af principiel karakter, bekymringer og kommentarer videre til Skolebestyrelsen

Kommentere på eventuelle spørgsmål fra Skolebestyrelsen

Kende til Skolebestyrelsens principper for Fløng skole

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.

Princippet vedtaget d. 13/12-23, revideres senest efteråret 2025

Princip for forældreansvar samt samarbejdet mellem skole og hjem (Revi-2.halvår-2025)

Formål:

- Forældrenes deltagelse i barnets skolegang skal sikre, at skolen og forældrene i samarbejde tager ansvar for det enkelte barns faglige, sociale og personlige 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 Fløng Skole:

- Tilstræber at støtte deres barns læring og trivsel i videst muligt omfang i såvel skolen som i hjemmet
- Møder op til forældremøder, skole-hjem-samtaler 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 kontaktsvoksen ved fravær på 1 – 2 dage. Ved ønske om fravær herudover kontaktes relevante leder (leder af SFO, indskoling, mellemtrin eller overbygningen)

Princippet vedtaget d. 13/12-23, revideres senest efteråret 2025

Princip for underretning om elevernes udbytte af undervisningen (Revi-2.halvår-2025)

Skole-hjem-samtaler

Der afholdes årligt to skole-hjem-samtaler, en i efteråret og en i foråret (efter behov).

Skole-hjem-samtalens formål er:

At give tilbagemelding til forældre om elevens udbytte af undervisningen. Udgangspunktet er Meddelelsesbogen og resultater fra test/evaluering forelægges. (Krav om skriftlig tilbagemelding jf. §13 i folkeskoleloven). Meddelelsesbogen gøres tilgængelig digitalt forud for samtalen

At aftale nye mål i Meddelelsesbogen for såvel det faglige som det sociale og personlige trivelsområde for den enkelte elev på basis af dialog med barn og forældre samt afstemme forældres ansvar i pågældende handleplan

Princippet vedtaget d. 13/12-23, revideres senest efteråret 2025

Princip for teamdannelse, fagfordeling samt planlægningen af et skoleår (Revi-1.halvår-2025)

Formål

Sikre højst mulig læring og trivsel blandt eleverne igennem bl.a. PBL planlagt undervisning
Sikre et fagligt og socialt udviklende miljø for det 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 selvstyrende teams. Disse sammensættes så vidt muligt mangfoldigt med hensyn til fx anciennitet, alder, køn og etnicitet

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

Selvstyrende team

Definition

En gruppe voksne, der har et forpligtende samarbejde om og ansvaret for planlægning, gennemførelse og evaluering af såvel socialt og fagligt indhold af undervisningen af den gruppe børn, en årgang udgør

Teamdannelsen

På alle årgange dannes et årgangsteam

Alle lærere har hovedfokus i ét team men kan dog godt være ressource- og faglærer med færre timer i et andet team

For årgangs- og/eller afdelingsteamsamarbejdet 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

Fagfordelingen

Det tilstræbes, at en lærer kun er tilknyttet én afdeling (0-3.kl.), (4.-6. kl.), (7.-9 kl.), (M-klasser) eller (E-spor)

I tilfælde, hvor en lærer ikke har linjefag, vægtes en undervisningserfaring på min 3-5 år i faget

Lærerne fordeler selv fag og timerne ud fra den forudsætning, at der ligger faglige/professionelle overvejelser, bag fordelingen

Specialisering i forhold til aldersgruppen vægtes ved teamplacering

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 deltage i autentiske, sammenhængende, differentierende læringsforløb og have tid til fordybelse, så læringen for den enkelte elev bliver så optimal som muligt

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

Udarbejdes læringsforløb i samarbejde mellem lærerne (fælles forberedelse)

Planlægges PBL forløb, de skal primært være tværfaglige, de kan være monofaglige. Eleverne skal opleve minimum 10 uger med PBL planlagt undervisning
 Sikres, at eleverne i de forskellige fag indfrier læringsmålene
 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

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

I løbet af skoleåret	Ved behov dialog mellem leder/medarbejder om blandt andet opgavefordelingen
Sensommeren	Opfølgende samtale mellem leder/medarbejder omkr. medarbejderens opgaver
Vinter	MUS-samtaler eller TUS-samtaler
Januar/februar	Revidering af princippet for arbejdets fordeling samt planlægningen af skoleåret
Forår- forsommer	Samtale mellem leder/medarbejder omkring medarbejderens opgaver
	Medarbejderne inddrages i planlægningen af skoleåret
	Ledelsen fastlægger placering i årgangsteam ud fra hensyn til den overordnede opgavevaretagelse. Kan medarbejderes evt. præference eller ønske imødekommes, tages der også gerne hensyn hertil
	Ledelsen og lærerne udarbejder 1. udkast til en opgavefordeling. Udkastet drøftes mellem leder/årgangsteam, årgangsteamet kvalificerer, ledelsen er i dialog med den enkelte medarbejder
	Ud fra dialogen mellem ledelse/årgangsteam/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

Det er i sidste ende ledelsens kompetence og ansvar at tage de fagfordelingsmæssige beslutninger – også i tilfælde af, at principperne ikke kan overholdes.

Princippet vedtaget i skolebestyrelsen d. 15.02.2023 og revideres senest foråret 2025

Princip for vikardækning (Revi-1.halvår-2026)

Principper for skolens vikardækning ved lærers fravær:

Yngste klassetrin tilgodeses frem for ældre klassetrin.

Hvor det er muligt, sættes vikarer ind i klasser, hvor vikar og elever er kendt med hinanden. Elever i børnehaveklasse til og med 6. klasse får ikke aflyst undervisning uden forudgående skriftlig meddelelse til hjemmet, og altid efter aftale med SFO for 0.-3. klasse samt med klubben 4.-6. klasse. I disse tilfælde afsluttes skoledagen i klubben.

I stærkt belastede vikarsituationer anvendes efter prioritering:

Skolens tilkaldevikarer → to-voksen lærer → AKT-lærere → lærere fra skolens læsecenter → evt. tilsyn ved lærer fra naboklasse/klassen arbejder alene.

Ved aflysning af undervisning inddrages en vurdering af, hvilken klasse, der bedst kan "tåle" en aflysning - under hensyntagen til skema, tidspunkt på dagen, igangværende projekter, samt klassens selvdisciplin og ansvarlighed.

Note: Ved planlagt fravær er der altid givet klar besked mht., hvad der skal laves i klassen.

Ved sygdom og pludseligt opstået fravær: Ved manglende vikarbesked, bør fysisk aktivitet prioriteres; medmindre, at det er en af klassens faste lærere.

Princippet vedtaget d. 31.01.2024, revideres senest foråret 2026

Princip for hytteture, lejrskoler og lignende (andre udendørs ture) (Revi-2.halvår-2024)

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 mindst én gang i skoleforløbet kommer afsted på lejrskole samt at eleverne kommer på mindst en hyttetur.

Det faglige, pædagogiske mål med hytteture og lejrskoler er

- at eleverne får brudt den daglige undervisning, som forlægges til anden lokalitet, evt. udenøs hvis muligt
 - at eleverne forud for, under og efter hytteturen/lejrskolen fagligt arbejder med turen
- Hytteturen foregår i en af forældrerådet valgt lokation i nærheden af skolen, mens lejrskolen foregår et sted i Danmark. Hytteturen og lejrskolen har dermed det faglige mål, at eleverne får et øget også fagligt kendskab til deres både eget nærområde samt et andet, udvalgt område i Danmark. Fokus kan ligge på historie, geografi, kultur m.m.

Det sociale mål med hytteture og lejrskoler er

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

Definition

- En lejrskole er defineret ved, at der minimum er en overnatning med personalebeteiligung.
- En hyttetur er det forældrene, der overnatter med eleverne. Lærerne deltager i undervisningstiden.
- Overordnet gælder at hytteture/lejrskoler er en del af skolens undervisning.
- En hyttetur/lejrskole er et lærerstyret undervisningsforløb.

Placering af hytteture / lejrskole

- Hytteturen aftales i forældregruppen; der er én overnatning
- Lejrskolen placeres foråret på 7. årgang; der er op til fire overnatninger

Økonomi

- Det er kommunalbestyrelsen, der via ressourcetildelingsmodellen angiver rammen for lejrskolen. Den tildelte ramme kan variere fra budgetår til budgetår. Skolen kan derudover opkræve et beløb til kost jf. gældende regler.
- Udgifterne til lærerbeteiligung i hytteture dækkes helt af skolen
- En evt. klassekasse kan yde dækning til hytteturen. Den kan også tjene som supplement til ekstra aktiviteter, som ellers ikke er en del af lejrskolen fx en biograftur, tur i svømmehal, køb af is og lignende.

Princippet revideret og vedtaget på skolebestyrelsens møde d. 28.09.2022, revideres senest efteråret 2024

Princip for SFO Kærets virksomhed, Fløng Skole (Revi-1.halvår-2025)

Formål:

- SFO Kæret formål er, at der i hverdagens relation mellem børn og voksne er rum til at handle med hjertet.
- Ved børnene oplever tryghed med omsorgsfulde og nærværende voksne der har fokus på børnenes trivsel og der hjælper dem med at danne solide fundament og forudsætninger for deres udvikling og læring.
- SFO-medarbejdere arbejder på kontinuitet og forudsigelighed for børnene og for at de bliver inkluderende i fællesskaber.
- Medarbejdere fokuserer på at styrke børnenes sociale og kulturelle kompetencer, samt at udvikle deres selvværd og selvtillid.
- Børnene bliver i stand til at handle selvstændigt, ansvarligt og anerkendende i mødet med andre mennesker.
- Disse egenskaber er vigtige for fællesskabet og for at kunne begå sig i et demokratisk samfund.
- Vi har en rød tråd og tæt samarbejde mellem skole og SFO bl.a. pædagogerne deltager til forældremøder og en årlig forældresamtale.
- SFO Kæret er en integreret del af skolens samlede virksomhed. SFO'en er omfattet af Fløng Skole overordnede målsætning, værdier, pædagogiske grundsyn samt øvrige principper.

Leg og aktiviteter:

- SFO'en er meget opmærksomme på, at tiden i SFO'en efter skoletid er fritid.
- Når skoledagen er forbi, har børnene mulighed for at vælge forskellige kreative og fysiske aktiviteter inde og ude.
- Der er skabt gode læringsrum i SFO'en til børnenes lege og medarbejderne hjælper børnene med at skabe rum for de lege, børnene selv finder på.
- En SFO hvor børnene har mulighed for at komme helt ned i arousal ved, at der er rum til fordybelse og ro hvor de kan at spille spil, tegne, læse m.m.
- Medarbejderne har fokus at guide i bevægelsesaktiviteter og lege i hallen, motorikken og i SFO'en diskorum og tilbyde aldersdifferentierede tilbud som der tilgodeser begge køn.
- SFO'en skal være et sted, hvor børnene kan udvikle deres personlige kompetencer gennem brug af deres fantasi og kreativitet og udfordre børnene til at prøve noget nyt.
- SFO'en tilbyder et varieret udbud af aktiviteter, og samtidig skal der være balance mellem fri leg og aktiviteter. Der skal være en kombination af tilvalgsaktiviteter og mere målrettet tilbud.

- SFO'en arbejder med et årshjul for aktiviteter i takt med kalenderåret og SFO'en har traditioner såsom Halloween og julehygge, fastelavn og afslutningsfest for 3. klasserne.
- SFO'en bestræber sig på at have så nuanceret personalegruppe som muligt, når det kommer til kompetencer, erfaringer, interesser, kreativitet som de kan byde ind med.
- Børnene tilbydes rugbrød med pålæg, da børnene ofte er sulten om eftermiddagen og i sommerperioden mad fra bål en gang om ugen.

Sprog, kommunikation og relationer:

- I SFO'en bliver der vægt på at understøtte børnenes relationer og sproglige udvikling samt at have en god tone.
- SFO'en arbejder med at børnene lærer at afkode sproget, såvel det talte sprog som kropssproget i sociale relationer.
- Medarbejderne er rollemodeller og anviser eksempler på den gode tone i det talte sprog, i kropssprog og i digital kommunikation.
- Der arbejdes i SFO'en med digital dannelse sammen med børnene og fokuseres på konflikthåndtering frem for konfliktløsning. Det sker ved at lære børnene at se situationer nuanceret og finde løsninger i fællesskabet.
- Børnene møder nærværende medarbejdere der har tid til de tætte samtaler med en anerkendende tilgang og der er en kultur i SFO'en hvor alle hjælper hinanden.
- SFO'en og forældrene har et tæt og forpligtende samarbejde i kommunikationen på en anerkendende tilgang.

Princip vedtaget på skolebestyrelsesmøde den 28/2-2024 revideres senest 2. kv. 2025

Princip besluttet på skolebestyrelsesmøde den 28/2-2024 og revideret senest foråret 2025

Øvrige principper og politikker...

Princip for Fløng Skoles sundhedspolitik samt mad- og måltidspolitik (Revi-1.havlår-2026)

Formål

Vi ved, at der er en sammenhæng mellem læring, trivsel og sundhed, sidstnævnte både fysisk og mentalt. Det er derfor i alles interesse – elevernes, forældrenes og personalets – at der bliver ydet en fælles indsats for at fremme børnenes sundhed fysisk såvel som mentalt.

Vores udgangspunkt er målsætningen for Høje Taastrup Kommunes sundhedspolitik og nedenstående overskrifter

Spis sundt

Skab den gode oplevelse omkring maden

Skolen er fri for det usunde

Skole/hjemsamarbejde gør det sunde valg til det lette valg

Mål

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

Udmøntning

Skolen skal aktivt fremme

Morgenmad i SFO: der serveres gratis sund morgenmad til de børn, som kommer tidligt om morgenen.

Fødselsdage, klassens tid eller andre sociale arrangementer i skolen:

Det er tilladt at dele ud på sin fødselsdag i klassen. Den nye regel indføres fra 1. januar 2022. Forældrene skal sørge for, at det er mindre ting, børnene kan dele ud fx en slikkepind eller andet i samme portionsstørrelse.

DERFOR

Til fødselsdage og andre sociale arrangementer og evt. andre tidspunkter må medbringes mindre ting til uddeling i skolen.

Det er tilladt for 8.-9. klasse at forlade skolen i 12- pausen (med forældretiladelse) for at gå hjem for at spise frokost eller til købmanden. For 7. årgang gælder det, at de må forlade skolen (med forældretiladelse) 1 gang om ugen gældende fra påske og frem til sommerferien

I kantinen kan købes sunde madvarer, som spises i kantinen eller tages med i klassen og spises der.

Det betyder, at slik, kage, chips, sodavand eller lignede usunde sager ikke må medbringes på skolens område. Ledelsen har sammen med lærerne afgrænset området omkring skolen, hvor der ikke må indtages ovennævnte.

At sundhedsaspektet kan tænkes ind i dagligdagens aktiviteter, f.eks ved at fysisk udfoldelse prioriteres i skolens

aktiviteter og fag (45 minutters bevægelse) ved, at der er fokus på gode madvaner samt ikke mindst, at vi alle er en del af et rart og udviklende fællesskab

At der tilbydes fysiske rammer og aktiviteter, der motiverer børnene til fysisk aktivitet i pauserne sammen med andre

At der er fokus på fællesskabet og udviklingen af dette ved diverse trivselsaktiviteter i løbet af skoleåret, også

på tværs af årgangene samt afdelingerne

At børnene allerede i indskolingen får et grundlæggende kendskab til sund kost og motiveres til at vælge sunde

madvaner, samt at dette kendskab videreudvikles og forsøges fremmet i den resterende skoletid

At forældre og elever tilbydes vejledning og eksempler på sund livsførelse ved behov, evt. via skolens

sundhedsplejerske

For øvrigt gælder at

Der i klassen skabes forhold og afsættes tid til, at det er muligt for eleverne at nyde deres mad i rolige

omgivelser – 10er mad og frokost

Energidrikke og lignende er ikke tilladt i skoletiden eller ved arrangementer i skolens regi.

Vi opfordrer til, at sodavand, kage, slik og chips m.v. kun indtages ved særlige lejligheder

Eleverne deltager i også 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.

Rygning (alm. cigaretter, e-cigaretter, PufBars) samt brug af snus m.m. ikke er tilladt i skoletiden eller ved

arrangementer i skolens regi. Fløng Skole er dermed en røgfri skole.

Forældrene opfordres til at sørge for

Madpakker: vi forventer at børnene har en sund madpakke/drikke med i skole - således, at barnet kan blive mæt og dermed sikres en optimal indlæring og koncentration.

Mellemmåltid: frugt – skolen er med i skolefrugtordningen, hvor der kan købes frugt til favorable priser.

At barnet tillægger sig sunde kostvaner, herunder at barnet har spist morgenmad hjemmefra samt medbringer

mad til at spise i løbet af skoledagen

At undlade at give barnet usunde mad- og drikkevarer med på daglig basis

At barnet selv går / cykler i skole (hvis afstand til skolen ikke er for lang)

At barnet motiveres og støttes til at have fysisk aktive fritidsinteresser

At barnet har sine skolesager i orden fx at have det rette idrætstøj med de dage, hvor der står idræt på

skemaet

At bakke op om udviklingen af fællesskabet og dermed trivslen i børnegruppen

Eleverne opfordres til at

- Fremme og tage ansvar for egen sundhed ved at bevæge sig samt spise og drikke kostmæssigt

forsvarligt

- Tage aktivt del i aktiviteter, der fremmer trivslen også i fællesskabet

- Være fysisk aktive også i fritiden

- Så vidt muligt transportere sig selv i skole ved at gå / cykle

Det er skolens ledelse har ansvaret for, at retningslinjerne overholdes.

Det er forældrene har ansvar for at respektere og bakke op omkring skolens mad og måltidspolitik og skolens udmøntning.

Det er elevrådet og skolens personale har ansvar for at bidrage til gode løsninger og forslag, som kan gøre det lettere for børnene/ de unge at vælge sund mad og drikke.

Princippet drøftes og vedtages foråret 2013, revideret 2018, revideret igen 15.12.2021, revideret igen 31.01.2024, revideres igen senest forår 2026

Politik/Princip for lån af lokaler til klassearrangementer uden for skoletiden på Fløng Skole (Revi-1.halvår-2026)

Formål

Brug af skolens lokaler i forbindelse med fx kassearrangementer er en væsentlig faktor for trivslen i folkeskolen, hvor samarbejdet mellem forældrene medvirker til opfyldelsen af folkeskoleloven. Vi ønsker derfor, at vores elever og deres forældre har mulighed for at kunne mødes til fælles arrangementer.

Det pædagogiske mål med klassearrangementer er

- at eleverne får brudt den daglige måde at mødes på

Klassearrangementer arrangeres af/i samarbejde med forældrerådet i klassen.

Det sociale mål med klassearrangementer er

- at relationerne mellem eleverne styrkes og udvikles
- at relationerne mellem elever og forældre styrkes og udvikles

Definition

- Et klassearrangement er defineret ved, at alle elever fra en klasse eller en årgang inviteres
- Et klassearrangement er fx ikke en privat fødselsdag også selv om hele klassen inviteres
- Overordnet gælder at klassearrangementer er en del af klassernes trivselsarbejde
- Et klassearrangement er et forældrestyret arrangement

Økonomi

- Skolen yder ikke tilskud til et forældre klassearrangement.

Det praktiske

- Forældrene skal selv henvende sig til skolens kontor for at få booket lokalet i Convensus
- Forældrene skal selv henvende sig til brandmyndighederne for at få udarbejdet en tilladelse til overnatning på skolen
- Forældrene får kun udleveret en nøgle til skolen, når der fremvises en tilladelse fra brandmyndighederne
- Forældrene har ansvaret for eleverne og for skolens inventar
- Nøgler til skolen afhentes og afleveres hos skolens servicemedarbejdere

Princippet vedtaget på skolebestyrelsens møde d. 30.11.2022, revideret 31.01.2024, revideres igen senest foråret 2026

Princip for anvendelse af AULA og skolens hjemmeside (Revi-1.halvår-2026)

AULA bruges til

Kommunikation og dialog mellem forældre og skole, ved brug af beskedsystemet og kontaktbogen

Indbydelser til arrangementer, forældremøde og skole-hjem-samtaler

Generel information, som er relevant for hele klassen/skolen

Klassens ugeplaner, årsplaner og elevplaner

Kommunikation og dialog forældre i mellem

Henstillinger

AULA er ikke tænkt som et redskab til konfliktløsning, og den skriftlige kommunikation erstatter ikke den personlige kontakt

Brug positivt ladede ord og skriv aldrig når du er vred

Hvis du har kritik af personlig karakter, så kontakt den pågældende person

Skoleportalen (Easy IQ) – en del af AULA

Kommunikation og dialog mellem elever og lærere ved brug af beskedsystemet

Generel information, som er relevant for hele klassen/skolen

Klassens ugeplaner, årsplaner og meddelelsesbog

Deling af opgaver

Hvis forældre har problemer med at benytte AULA, så kontakt skolens kontor

Det er skolens forventning, at forældre tjekker AULA jævnligt for nye informationer.

Princippet vedtaget d. 31.01.2024, revideres senest foråret 2026

Trafikpolitik & handleplan (Revi-1.halvår-2026)

Skole og SFO har fokus på
at skabe gode trafikvaner
at alle voksne er rollemodeller
at inddrage relevant undervisningsmateriale
at samarbejde med relevante samarbejdspartnere

Gode trafikvaner

Børnene går eller cykler til skole – hvis muligt
Mindre børn, der cykler til skole, bliver fulgt af en voksen
Børn og voksne bruger altid cykelhjelm
Cykler (og knallerter) parkeres i/ved cykelstativerne
Børn passerer landevejen gennem tunnel eller ved fodgængerfelt

Voksne er rollemodeller

Sænk farten
Tag hjemmefra i god tid
Vis hensyn
Overhold gældende færdselsregler
Vær en god rollemodel

Undervisning

Indskolings elever undervises i trafik
Går ture i nærområdet for at lære de basale trafikregler
Den lille cyklistprøve afholdes 3. årgang
Elever i 6. klasse tager stor cyklistprøve
Undervisningsmaterialer inddrages, hvor det er relevant

Samarbejde

Relevant forvaltning på Høje Taastrup Rådhus involveres ved trafikmæssige spørgsmål og evt. bekymringer (også mht. trafiktælling)
Rådet for Sikker Trafik, lokalt politi m.fl. samt diverse materialer inddrages altid i den løbende indsats; dér hvor det er relevant i den direkte trafikundervisning
Indsatser som fx skolepatrolje vurderes løbende ifm. Trafiktælling
Skolen deltager i "Alle børn cykler"

Princippet vedtaget d. 31.01.2024, revideres senest foråret 2026

Fløng Skoles politik mod mobning

Formålet med denne politik mod mobning er at bidrage til en organiseret og handlingsorienteret indsats for social trivsel og modvirke mobning blandt elever.

Fløng Skole ønsker at sikre et godt undervisningsmiljø, der kan og vil håndtere sociale problemstillinger på en kvalificeret og løsningsorienteret måde. Det er skolens overordnede værdigrundlag at "Plads til alle – men ikke til alt".

Vi forstår mobning som en enkeltpersons eller en gruppes længerevarende systematiske [drillerier](#) og følelsesmæssige overgreb på en person. Mobning er et forsøg på at skade en anden person og udelukke denne person fra fællesskabet.

Mobning sker ved, at en person udpeges som anderledes og dermed ikke som en del af gruppen. På den måde skader man denne person, man forfølger ham/hende og stopper ikke med at drille, slå, råbe, skrive dårlige ting eller grine, selv om den anden siger stop. Det er mobning, når andre ikke respekterer en person og dennes grænser for, hvad der er acceptabelt.

Det er mobning, når man ser ned på en anden person og bevidst nedgør den anden, for eksempel ved:

- at latterliggøre og udstille en anden negativt
- at bruge nedladende øgenavne og fx sprede skadelige rygter
- at udelukke den anden fra fællesskabet
- at ignorere den anden ved ikke at tale til ham/hende eller vende sig bort
- at true eller bruge fysisk vold mod den anden
- at tage eller ødelægge den andens ting

Direkte mobning udføres verbalt eller fysisk.

Indirekte mobning omfatter hovedsagelig rygtespredning, der isolerer offeret socialt, fordi det skader dets status og omdømme.

Digital mobning (eller cyberchikane) er en alvorlig form for [mobning](#), som foregår via digitale medier på [Internettet](#) eller via [mobiltelefoner](#). Billeder, videoer eller krænkende tekster bliver lagt på nettet eller udsendt, uden at der tages hensyn til at det krænker tredjepart eller berører [privatlivets fred](#). Mobningen kan foregå via [blogs](#), [hjemmesider](#), [netsamfund](#), [email](#), [SMS](#), [MMS](#) eller videoklip som lægges ud på nettet.

Mobningen kan både ske helt offentligt eller skjult for offeret. Det materiale, som bliver lagt ud på nettet, kan meget hurtigt spredes til mange. Det kan være meget vanskeligt at slippe af med krænkende materiale, fordi der kan være taget kopier, som efter fjernelse lægges på nettet et nyt sted.

Ved digital mobning kan mobberne i høj grad være anonyme, og ofret kan have meget svært ved at finde frem til en afsender. Da de digitale medier nærmest er blevet allemandseje, kan det medføre at flere fristes til at mobbe, og at flere bliver ramt.

Både mobbere og ofre kan være i alle aldersgrupper og samfundsgrupper og begge køn. Seksuel digital mobning, herunder [revenge porn](#), rammer dog især piger/kvinder. Beskeder eller materiale kan blive delt i lang tid, før mobbeofferet begynder at føle sig mobbet og pludselig finder videoer, blogindlæg eller lignende med personligt indhold om sig selv på [YouTube](#) eller blogs. Mobningen kan også foregå ved at materiale lægges ud på nettet i lukkede fora som fx [Facebook](#) og [Snapchat](#), hvor "venner" kan se det uploadede materiale. Når man bliver mobbet digitalt, kan man få følelsen af, at man aldrig har fred. Selv hvis man slukker for sin mobil eller logger af Facebook, har man visheden om, at mobningen fortsætter. Den digitale mobning adskiller sig dermed også fra traditionel mobning ved, at man ikke kan søge tilflugt.

Det er Fløng Skoles politik

at alle henvendelser fra elever og forældre tages alvorligt – og at problemer ikke bagatelliseres

at lærere og medarbejderne skal være gode eksempler for eleverne

at der er fokus på den daglige omgangsform

at der er fokus på at eleverne får gode fællesoplevelser i klasserne, mellem klasserne og i SFO

at eleverne ikke indgår i de samme grupper, når der er gruppearbejde

Konkrete procedurer

Se skolens antimobbestrategi

Den skal lægges på skolens hjemmeside.

Politik for klassesammenlægning/opdeling (Revi-2.halvår-2025)

Handlingsplanen:

Den fælles del

Det afgivende personale mødes med det modtagende personale. Der defineres i fællesskab 3-4 parametre som er særligt vigtige for at skabe gode, stærke klassefællesskaber ud fra netop denne børnegruppe.

Blandt eksempler på parametre kan være Fagligt, arbejdsmoral, socialt, imødekommenhed, Dyslexi mm.

Der laves pap-ark i forskellige farver – eksempelvis grønne er drenge fra A-klassen, orange er piger fra A-klassen, blå er drenge fra B-klassen og rød er piger fra B-klassen.

På den ene side af dette papir udfyldes nu elevernes navne og den anden side har de udvalgte parametre, dog uden vurderingen derpå.



Vurderingen

Nu forlader det modtagende personale lokalet og tilbage står det afgivende personale med et godt kendskab til eleverne på en bred vifte af områder (Skole, Fritid, ressource team). Nu skal der foretages en faglig vurdering af eleverne. Det er relevant at kunne støtte sig til data som forskellige test, men også at følge sin faglige vurdering.

Har eleven en udpræget svaghed på et område markeres dette med enten et eller to –

Har eleven en jævn. hverken god eller skidt kompetence på området markeres dette med 0

Eleven har en styrke, en klar styrke eller en massiv styrke markeres dette med enten et enkelt eller to +

Når denne vurdering er foretaget på samtlige elever, skal alle kortene vendes om. Elevernes navne er på dette tidspunkt ikke længere synlig og kun siden med parametrene vender op.

Man kan således kun se om man har at gøre med en tidligere A-elev eller B-elev og om det er en dreng eller en pige.

Klassedannelsen

Det er nu det modtagende personale, der træder ind i lokalet. De skal nu, uden forhistorie og kendskab til elevernes navne sammensætte nye klasser. Nye klasser der er balancerede i forhold til alle de parametre man har opstillet og vurderes.

Der sigtes mod at have en jævn fordeling af elever fra de forrige klasser.

Der sigtes mod at have en jævn fordeling af drenge og piger

Der sigtes mod at have en bevidst fordeling af elever med særlige behov.

Der sigtes mod at have en jævn fordeling af de forskellige parametre.

Revideringen

Når de nye klasser er skabt, vendes alle kortene om. Alle personaler, der har været en del af processen, kommer nu ind i lokalet. Der laves herefter en runde, hvor man kan byde ind med forskellige betragtninger omkring de nye klasser. Dette vil typiske være specifikke sociale forhold, der vil begrunde et enkelt eller få byt.

Politik vedtaget d. 22.11.2023, revideres senest efteråret 2025

Information fra bestyrelsen på Fløng Skoles hjemmeside (Vedtages skoleår 2023-2024)

Skolebestyrelsen ønsker på Fløng Skoles hjemmeside at informere forældre og øvrige interesserede om bestyrelsens arbejde.

Skolebestyrelsen skal på hjemmesidens forside have en "dropdown-menu" benævnt: Skolebestyrelsen.

Information fra bestyrelsen skal være relevant og let tilgængelig og omfatte information om: Bestyrelsesmøder og referater; vedtagne principper, politikker og handleplaner; og skolebestyrelsens medlemmer.

I forbindelse med skolebestyrelsesmøderne besluttet, hvilke 3 punkter, der skal offentliggøres på Aula

Princippet vedtaget d. 28.02.2024, revideres senest foråret 2026

Fløng Skoles vision og værdigrundlag (Vedtages skoleår 2023-2024)

Visionen for Fløng Skole: Vores arbejde med læring og dannelse understøtter vores elever til at blive robuste, rummelige og livsduelige mennesker, der vil noget i og med verden.

Værdier på Fløng Skole: Det vi står for.

Følgende værdier beskriver kulturen på Fløng Skole. Værdierne beskriver det, vi står for i måden vi omgås hinanden og eleverne. De er grundlaget for vores handlinger. Derfor fokuserer vi på at udmønte disse værdier i vores fortsatte arbejde med at skabe en skole, vi kan være stolte af.

Fællesskab:

Vi er en del af et fagligt, pædagogisk og socialt fællesskab, og vi tager aktivt del i at styrke det.

Samarbejde:

Vi samarbejder om opgaverne for at opnå høj faglig, pædagogisk og social kvalitet på Fløng Skole.

Mangfoldighed:

Vi anerkender, respekterer og benytter den enkeltes erfaringer, ressourcer og kompetencer.

Tryghed:

Vores skole bygger på tillid, ansvarlighed og loyalitet. Vi fremmer en tydelig kommunikation og synliggør rammer, roller og funktioner.

Udvikling:

Vi tager tidens udfordringer op og deltager aktivt i udviklingen af Fløng Skole.

Ved Fløng Skoles værdigrundlag forstår skolebestyrelsen en beskrivelse af, hvordan Fløng Skole i det daglige vil fremstå over for børn, forældre, medarbejdere og det nære samfund – forstået som Fløng by, skoledistriktet og den vestlige del af Høje Taastrup Kommune.

Værdigrundlaget skal også kunne tjene som grundlag for dannelsen af et retvisende billede af skolen over for kommende elever, deres forældre, kommende medarbejdere og kommende borgere i "vores del" af Høje Taastrup Kommune.

Værdigrundlaget bliver derfor bestemmende for, hvordan skolebestyrelsen, skolens ledelse og skolens medarbejdere udfører deres arbejde til gavn for elever, forældre og medarbejdere – nuværende som kommende.

Fløng Skole: Plads til alle - men ikke til alt

Det betyder

at medarbejderne trives og føler sig værdsatte

at elevernes trivsel – forstået som deres umiddelbare glæde ved at gå i skole – er i højsædet

at elevernes fællesskab til stadighed er i fokus, så alle inddrages uanset forudsætninger og ambitioner

at alle opgaver, der udføres på skolen, er tilrettelagt og udført med eleverne i centrum

at der er åbenhed om værdigrundlaget og om den løbende opfølgning herpå

at alle medarbejdere er kompetente og har de fornødne, opdaterede kvalifikationer for at udføre deres kerneopgaver

Det betyder endvidere

at der skal være tillid mellem medarbejdere, ledelse og skolebestyrelsen

at der skal være tillid mellem skolen og forældrene

at der skal være lyst og mod til at eksperimentere og til at prøve nyt

at der skal være en klar og hyppig information mellem skole, elever og forældre – både skriftlig og ved "den åbne dørs politik"

Der betyder også

at ledelse, medarbejdere og forældre går forrest for at sikre, at Fløng Skole fremstår som et godt og trygt sted at være

at der ikke er chikane, sladder og mobning
at en god tone, en generel positiv indstilling og et godt humør er væsentlige værdier, som alle søger at efterleve i det daglige

Det pædagogiske værdigrundlag

Grundlaget for den pædagogiske indsats er at skabe et velfungerende, trygt og tillidsfuldt fællesskab, hvor den enkelte elev kendes, anerkendes og udfordres, som det individ, det nu engang er. På Fløng Skole arbejder vi ud fra en systemisk og anerkendende tilgang, hvor målsætningen er at være med til at udvikle børnene til at blive rummelige, robuste og livsduelige unge mennesker.

Det ledelsesmæssige værdigrundlag

Fløng Skole ledes ud fra en forudsætning om, at alle medarbejdere og forældre bidrager aktivt i opfyldelsen af skolens værdigrundlag og handlinger, og at elever, medarbejdere og forældre inddrages i den dialogbaserede ledelse, der praktiseres.

Ledelsens arbejde er præget af åbenhed, tillid og respekt. Da det er den eneste måde at lede på.

Det forældrerettede værdigrundlag

En væsentlig forudsætning for dagligdagen og udviklingen af Fløng Skole er, at forældrene bakker om skolens overordnede værdigrundlag, pædagogikken og menneskesyn, der ligger bag.

Grundlaget for at sikre den gode trivsel på Fløng Skole er en aktiv inddragelse af forældrene, åbenhed om skolens handlinger og baggrunden herfor samt en ægte og dybtfølt lyst til at ville skolen det bedste.

Forudsætningen for en god kvalitet er en klar opbakning fra forældrene, der i det daglige fungerer som ambassadører for Fløng Skole og aktivt bidrager til "den gode historie" om skolen. Skolen, dens medarbejdere og ledelse omtales derfor ikke negativt i børnenes eller andres påhør.

Det betyder, at eventuelle problemer holdes i skolen og at de rejses over for og drøftes med den/de pågældende lærere/ledere, så der kan for barnet og familien findes konstruktive og brugbare løsninger baseret på den gensidige tillid og viljen til at gøre det bedste for barnet.

En anden grundlæggende værdi er opbakningen til skole-hjem-samarbejdet, hvorefter forældrene sørger for, at børnene møder friske og veludhvilede, har lavet lektier og har en god og nærende madpakke med. Forældrene deltager som minimum velforberejede i de årlige forældremøder og de årlige skole-hjem-samtaler samt i de fællesarrangementer, som skolen afholder.

Forberedelsen af børnene til deltagelse, medansvar, rettigheder og pligter i et samfund med frihed og folkestyre er således et fælles ansvar for både forældre og skole.

Vedtaget d. 28.02.2024, revideres senest foråret 2026

På Fløng Skole er der plads til alle, men ikke til alt

Ordensregler for Fløng Skole (Revi-2.halvår-2025)

Formålet med ordensreglerne er, at vi sammen kan skabe en god skoledag
Ordensreglerne er gældende for alle elever i skoletiden også ved brug af skolens tilbud i øvrigt

1. På Fløng Skole møder man ind til timerne, når det ringer første gang, også efter pauserne
2. Vores omgangstone er ordentlig og vi lytter opmærksomt til hinanden
3. Elever i 0. til 6. klasse må ikke forlade skolens område i skoletiden uden tilladelse
7. årgang kan først få tilladelse til udgang fra skole efter påske i dette skoleår. Efter påske er gælder samme regel som for de øvrige udskolingsklasser – 8., 9. og 10. årgang må forlade skolens område i 12-pausen, hvis forældrene har givet tilladelse via Aula Denne tilladelse kan inddrages af ledelsen, hvis de gældende aftaler ikke overholdes
4. Medarbejdernes anvisninger skal følges af eleverne
5. Fløng Skole er vores skole. Vi skal derfor behandle bygninger, inventar og materialer med respekt, sådan, at tingene ikke tager skade. Forældrene kan blive gjort erstatningspligtige for skader på bygninger og inventar hvis skaden er forvoldt forsætligt eller groft uagtsomt af ens barn
6. Løb og voldsom leg skal foregå udendørs
7. Alle elever er ude i frikvartererne, så alle får frisk luft
På mellemtrinet og i udskolingen skal ophold i pauserne foregå i de aftalte områder
Hvis der er aftalt ophold indenfor, skal det foregå i god ro og orden, med respekt for dem der arbejder. Overskrides dette, sendes eleverne ud
Løbehjul/skateboard/rulleskøjter mv. må ikke bruges indendørs. Løbehjul parkeres ved cyklerne
8. Mad og drikke må ikke indtages på gangene. Der må ikke spises eller drikkes i timerne uden andet er aftalt
9. Unødigt ophold på skolens toiletter er ikke tilladt
10. Gæster udefra er velkomne efter forudgående aftale med skolens ledelse
11. Mobiltelefoner/ smartwatch indsamles i overensstemmelse med Fløng Skoles mobilpolitik
12. Skolen kan tilbageholde private genstande i tilfælde, når en elev overtræder skolens ordensregler for at medbringe og anvende genstande i skoletiden eller ved brug af skolens tilbud i øvrigt.
I tilfælde hvor det vurderes nødvendigt af pædagogiske grunde kan skolen opretholde inddragede genstande med henblik på, at de afhentes af elevens forældre
13. Skolen påtager sig intet ansvar for medbragte værdigenstande
14. Fløng Skole er en nikotinfri skole. Det gælder på hele skolens matrikel

Vedttaget af Skolebestyrelsen d. 30-08-2023 - Revideres senest efteråret 2025

Bilag

Folkeskolens formål

§ 1. Folkeskolen skal i samarbejde med forældrene give eleverne kundskaber og færdigheder, der: forbereder dem til videre uddannelse og giver dem lyst til at lære mere, gør dem fortrolige med dansk kultur og historie, giver dem forståelse for andre lande og kulturer, bidrager til deres forståelse for menneskets samspil med naturen og fremmer den enkelte elevs alsidige udvikling.

Stk. 2. Folkeskolen skal udvikle arbejdsmetoder og skabe rammer for oplevelse, fordybelse og virkelyst, så eleverne udvikler erkendelse og fantasi og får tillid til egne muligheder og baggrund for at tage stilling og handle.

Stk. 3. Folkeskolen skal forberede eleverne til deltagelse, medansvar, rettigheder og pligter i et samfund med frihed og folkestyre. Skolens virke skal derfor være præget af åndsfrihed, ligeværd og demokrati.