



## Indholdsfortegnelse

2017/18

Principper vedrørende fællesskabet	
Principper for trivsel .....	s. 2
Principper for sponsorater .....	s. 2
Principper vedr. skole-/hjemssamarbejdet	
Principper for forældresamarbejdet .....	s. 3
Principper for elevbetaling .....	s. 4
Principper vedr. medarbejdernes organisering	
Principper for teamdannelse og fagfordeling .....	s. 5
Principper for undervisningens organisering	
Princip for skolestart .....	s. 6
Principper for timestfordelingsplan .....	s. 6
Princip for skemalægning .....	s. 7
Principper for vikardækning .....	s. 7
Principper for kompetencecenter .....	s. 8
Principper for elevplaner .....	s. 8
Principper for holddannelse .....	s. 9
Regler vedr. ekskursioner, lejrskoler og skolerejser .....	s. 9

## Principper vedrørende fællesskabet

### Principper for trivsel

Vedtaget i skolebestyrelsen d. 16.06.16

Gug Skoles princip for trivsel bygger på vores værdigrundlag om faglighed, tryghed, samarbejde og respekt ud fra følgende trivselsprincipper:

Udmøntningen fremgår af Gug Skoles trivselsplan og sundhedspolitik, som begge er tilgængelige på skolens hjemmeside.

### Principper for sponsorater

Vedtaget i skolebestyrelsen d. 22.08.16

Nærværende princip skal sikre, at samarbejdet med erhvervs- og organisationslivet foregår i respekt for Gug Skoles værdier.

Ved sponsorat forstås en enkeltstående eller længerevarende aftale. Eventuelle modbydelser accepteres såfremt, de er i overensstemmelse med skolens pædagogiske og faglige mål.

Gug Skole ser positivt på mulighederne for, at erhvervs- og organisationslivet støtter Gug Skoles virke med ressourcer, f.eks. i form af økonomisk tilskud til projekter, medarbejderressourcer, virksomhedsbesøg, undervisningsmaterialer m.v.

Alle aftaler om sponsorater eller sponsorering skal ske i henhold til ovenstående samt de tilknyttede retningslinjer.

#### **Gug Skoles retningslinjer for sponsorater:**

I forbindelse med ansøgning om et sponsorat skal det overvejes hvad formålet med sponsoratet er pædagogisk, fagligt og/eller socialt, herunder:

- Hvem er målgruppen for ansøgningen?
- Er det relevant i forhold til skolens virke?
- Hvilke form for sponsorat er der tale om, f.eks. økonomisk, materialer, medarbejderressourcer etc.?
- Er der krav/forslag til eventuelle modbydelser, f.eks. præsentation, rapport, optræden, synlighed på skolen?

Ved mindre sponsorater tager skolens ledelsen beslutning herom. Er der tale om større sponsorater eller er der tvivl om sponsoren/sponsoratet kan være i strid med Gug Skoles værdier, så forelægges sponsoratet for skolens bestyrelse, som træffer konkret beslutning.

Alle større aftaler skal skriftliggøres for at undgå uoverensstemmelse mellem sponsor og Gug Skole. Således skal der foreligge klare aftaler om, hvad sponsoratet omfatter og hvad Gug Skole selv skal bidrage med.

## Principper vedr. skole- hjeamsamarbejdet

### Principper for forældresamarbejde

Vedttaget i skolebestyrelsen d. 17.08.2017

Vi ønsker, at forældre kredsen i størst muligt omfang involverer og engagerer sig i skolens hverdag og i klassens liv, at dette har stor betydning for klassens trivsel og læring.

#### Principper:

- Skolebestyrelsen afholder i samarbejde med ledelsen dialogmøder med forældrene. Disse afholdes mindst hvert andet år.
- Medlemmer af skolebestyrelsen deltager gerne i klasseforældremøder eller den gode klasse møder, hvis dette ønskes.
- ”Den gode klasse”<sup>1</sup> igangsættes i 0. klasserne og i de nydannede 7. klasser
- Der oprettes en kontaktgruppe i alle klasser. Kontaktgruppen sammensættes af minimum 3 forældre repræsentanter og klasselæreren. En kontaktgruppe fortsætter til en ny er valgt. Kontaktgruppen skal medvirke til, at forældre og lærere støtter hinanden i bestræbelserne for at give en god skolegang for klassens elever. Kontaktgruppen planlægger årets arrangementer og aktiviteter og tager medansvar for gennemførelsen. Dette kan gøres i samarbejde med klasselærer og –pædagog.
- Man er altid velkommen til at deltage i undervisningen efter forudgående aftale med medarbejderne.
- Forældre kan, efter aftale med skolen, bidrage til klassens og skolens rammer, f.eks. gennem istandsættelse, inventar og andet.
- Der afholdes to årlige skole-/hjeamsamtaler, hvor den i efteråret er obligatorisk for alle og den anden samtale i foråret er en behovssamtale. Såvel forældrene som skolen kan bede om en ”behovssamtale” – til samtalen deltager klassepædagog eller faglærer(e), alt efter dagsordenen for mødet. Emnet kan være socialt såvel som fagligt.
- Der afholdes mindst et årligt klasseforældremøde der som udgangspunkt ligger i tidsrummet kl. 17.00 – 21.00.
- Elevplaner udgives i overensstemmelse med Aalborg Kommunes retningslinjer.
- Karakterblade udgives 2 gange årligt i 8. klasse og 9. klasse.

---

<sup>1</sup> Den gode klasse omhandler en mødeform, hvor forældrene tager del i ansvaret omkring skabelsen af den gode klasse.

## Principper for elevbetaling

Vedtaget i skolebestyrelsen d. 16.06.15

Alle aktiviteter i forbindelse med skolegangen er som udgangspunkt gratis.

### **Klassekasse**

Forældrene kan oprette en klassekasse, som kan bidrage med indkøb af bolde og andet som eleverne kan benytte i frikvarterer, aktiviteter udenfor skoletid og f.eks. at klassekassen giver en is når klassen er på ekskursion. Midler til klassekassen skal fremkomme på absolut frivillig basis og kan ikke have præg af en tvungen kontingent indbetaling.

### **Arrangementer i undervisningstiden**

Klassekassen kan give tilskud til specielle arrangementer i undervisningstiden. Arrangementer som er ”krydderi” på undervisningen – klassekassens tilskud kan ikke være bærende for aktivitetens gennemførelse.

### **Ekskursioner / lejrskoler med overnatning**

Til dækning af udgifter til kost er det tilladt at opkræve 75 kr. pr. dag.

## Principper vedrørende medarbejdernes organisering

### Principper for teamdannelse og fagfordeling

Vedtaget i skolebestyrelsen d. 19. juni 2014

For at skolens undervisningsmiljø kan blive optimalt, er det nødvendigt, at skolens ledelse sammensætter teams omkring de enkelte årgange eller om de enkelte linjer, der vil kunne skabe det nødvendige samarbejde omkring såvel tilrettelæggelsen, gennemførelsen og evalueringen af undervisningsforløb samt planlægningen af det daglige arbejde og kontakten til forældrekredsen.

Tryghed i og omkring klassen og sammenhæng i undervisningen er en forudsætning for, at eleverne sikres den bedst mulige skolegang samt den bedst mulige faglige og sociale udvikling.

#### Principper:

- Teamene skal sammensættes således, at det tilstræbes at fagene kan dækkes af teamets lærere samt at den enkelte medarbejder, lærere såvel som pædagoger, har mulighed for at udnytte sine faglige kompetencer.
- I indskolingens vægter vi få lærere og pædagoger omkring klasserne.
- Teamene bør sammensættes således, at der er lærere/pædagoger af begge køn.
- Den enkelte lærer ønsker i forbindelse med fagfordelingen, hvilket team eller på hvilken linje vedkommende gerne vil være en del af. Det er ledelsens opgave at sammensætte de enkelte årgangsteam og linjeteam.
- Ved lærerskift tilstræbes det, at mindst en kendt lærer eller pædagog følger klassen/årgangen.
- Teamene laver forslag til årgangens fagfordeling, hvorefter ledelsen foretager den endelige fagfordeling i samarbejde med de enkelte medarbejdere.

## Principper for undervisningens organisering

### Princip for skolestart

Vedtaget i skolebestyrelsen d. 19.juni 2014

Skolestarten er et koordineret samarbejde mellem lærere og pædagoger omkring barnets hverdag i både skole og Dus. Denne koordinering medvirker til større helhed for det enkelte barn.

#### Principper for dannelse af 0. klasser på Gug skole

Eleverne inddeles i starten på hold. Der kan løbende ske ændringer på holdene, inden den endelige klassedannelse finder sted i foråret.

Holdene dannes så vidt muligt, således at barnet følger kendte kammerater, men også møder nye venner. Holdene dannes med udgangspunkt i overleveringerne fra børnehaverne.

- Holdene tilstræbes at være nogenlunde lige store.
- Der tages hensyn til børnenes sociale og faglige behov (Pædagogisk Psykologisk Rådgivning).
- Der tilstræbes at være en ligelig fordeling mellem piger og drenge på de enkelte hold.
- I maj/juni inden skolestart afholdes forældremøde, hvor der gives praktiske informationer i forbindelse med skolestart.
- På første forældremøde i 0. klasse introduceres ”den gode klasse”. Se endvidere princip om forældresamarbejde.

### Principper for timestfordelingsplan

Vedttaget den 14. juni 2017

- Undervisningsministeriets vejledende timestfordelingsplan danner som udgangspunkt grundlaget for Gug Skoles timestfordelingsplan. På skolebestyrelsesmøde i januar/marts fastsættes den endelige timestfordelingsplan for det kommende skoleår.
- Der tildeles tid til kompetencecentret. Disse timer tildeles efter en vurdering af ressourcer og behov.
- For at bedre at kunne opfylde fagmålene og på baggrund af de fysiske rammer tildeles der ekstra ressourcer til håndværk & design og naturfagene i udskoling.
- Ved store klasser i overbygningen tildeles fysik holdtimer, således at der kan laves forsøg under gode betingelser.

## Principper for skemalægning

Vedtaget d. 19. juni 2014

Skemaerne laves ud fra timefordelingsplanen og ønsker fra faglærerne.

- Idrætstimerne placeres så vidt det er muligt, således at de både har hal og sal til rådighed.
- Der tilstræbes en jævn fordeling af praktiske/musiske fag over ugeskemaet.
- Det tilstræbes at alle team har parallellagt relevante fag, således der er mulighed for holddannelse.
- Teamene kan i løbet af året ændre skemaet.

## Principper for vikardækning

Vedtaget i skolebestyrelsen d. 15. marts 2016

Ved kendt fravær vikardækkes timerne som udgangspunkt af skolens eget personale.

Ved kortere tids fravær:

0. - 6. klasse:

Alt fravær dækkes.

7. – 9. klasse:

I ydertimer kan der i særlige tilfælde, hvor vikardækning ikke giver mening, f.eks. valgfag, gives fri.

Mellemtimer uden vikar kan forekomme og vil kunne anvendes til selvstændigt arbejde.

Ved længere tids fravær:

Ledelsen finder en egnet vikar til at dække timerne. Det er ledelsen der foretager vurderingen af egnetheden.

Kvalitet i vikardækningen:

Der tilstræbes at vikarerne har de bedst mulige forudsætninger for at skabe kvalitet i undervisningen. Dette gøres ved, at rekruttere egnede vikarer samt at vikarerne får konkrete opgaver, som de kan sætte eleverne i gang med. Desuden sikrer vi at den fraværende medarbejder får tilbagemelding fra vikaren.

## Principper for kompetencecenter

Vedtaget d. 19. juni 2014

Det er vigtigt, at alle elever på Gug Skole har de bedst mulige udviklingsbetingelser. Det sikrer vi ved at tage udgangspunkt i den enkelte elevs kompetencer og støtte op om barnet hvor der er behov. Elever med særlige behov kan enten enkeltvis eller i grupper tildeles forløb i kompetencecenter regi.

Det er skolens kompetencecenter, der er tovholder for denne indsats.

- Kompetencecenteret er sammensat af lærere med specialviden inden for det pædagogiske område. De kan rådgive og vejlede skolens lærere indenfor områder som ”dansk som andetsprog”, læsning, læring, sprogstimulering, motorik, AKT, social træning, trivselsproblemer, forældresamarbejde m.m.
- Kompetencecentertimerne fordeles på kompetencecenterlærerne, vejlederne, trivselspersonerne samt AKT-teamet. Fordelingen sker ud fra elevernes behov. Ressourcerne på området anvendes forebyggende og foregribende.
- Handleplanen for den enkelte elev fremgår af elevplanen.

## Principper for elevplaner

Vedtaget i skolebestyrelsen d. 28. september 2015

Elevplanen på Gug Skole følger de overordnede retningslinjer for Aalborg Kommune og Undervisningsministeriet.

- Elevplanen på Gug skole er elektronisk og laves ud fra programmet ”Min uddannelse”.
- Fra 0. – 8. klasse indeholder elevplanen individuelle mål, status for elevens læring og beskrivelse af den opfølgning der skal ske.
- For 0. klasse beskrives kompetencemålene.
- Fra 8. klasse er der fokus på uddannelsesvalg og at gøre eleven klar til at gennemføre en ungdomsuddannelse.
- For elever, der er vurderet ikke-uddannelsesparate i 8. klasse eller senere, skal elevplanen indeholde oplysninger om den indsats, der er besluttet af gennemføre med eleven.
- Elevplanen laves en gang årligt i de fag som Undervisningsministeriet opstiller som minimumskrav. Jvnf. <http://www.uvm.dk/Uddannelser/Folkeskolen/Elevplaner-nationale-test-og-trivselsmaaling/Elevplaner>
- Elevplanen laves forud for efterårets skole-/hjem samtaler, dog med mulighed for at vente til forårets skole-/hjem samtaler, såfremt læreren først er startet med faget/klassen i indeværende skoleår.



## Principper for holddannelse

Vedtaget d. 19. juni 2014

I henhold til ”Lov nr. 1640 af 26. december 2013” kan undervisningen på 0. – 10. klassetrin organiseres i hold inden for den enkelte klasse og på tværs af klasser og klassetrin, når dette er praktisk og pædagogisk begrundet.

- Holddannelsen er et led i det pædagogiske personales metodevalg med det formål at tilrettelægge undervisningen, så det i videst mulig omfang tager hensyn til den enkelte elevs faglige og sociale udvikling. Holddannelsen foregår på grundlaget af den løbende evaluering.
- Holddannelsen kan foregå indenfor klassen, på tværs af årgangen eller på tværs af flere årgange, og tage udgangspunkt i faglige niveau, køn, interesse, motivation med videre.
- Fagfordelingen, skemalægningen og teamets årsplan tilrettelægges således, at der er mulighed for holddannelse.

## Princip ekskursioner, lejrskoler og skolerejser

Vedtaget i skolebestyrelsen d. 16.06.15

Ekskursioner og lejrskoler er at betragte som forlagt undervisning, hvor der navnlig lægges vægt på det virkelighedsnære og konkrete. Samtidig kan disse undervisningsformer tjene til at styrke det sociale samspil i en klasse.

### ØKONOMI

Der afsættes i budgettet det nødvendige beløb til afholdelse af lejrskoler og ekskursioner. Således at disse kan afvikles uden egenbetaling, der ligger udover betaling for kost, hvilket for nuværende er 75,- pr. døgn.

Klassekassen kan bidrage til at gøre noget ekstra på turen, men det kan ikke være et nødvendigt bidrag for gennemførelsen af lejrskolen/ekskursionen. Se i øvrigt regler for klassekassen under ”Principper for elevbetaling”.

### EKSKURSIONER

På almindelige en-dags ekskursioner ledsages eleverne kun af én medarbejder pr. klasse. I indskolingen tilstræbes det dog, at der er to medarbejdere med.

### LEJRSKOLER

For lejrskoler gælder, at de kan afholdes en gang i elevernes skoleforløb i 8. skoleår.

En klasse bør ledsages af både en mandlig og en kvindelig lærer, hvoraf mindst den ene skal have timer i de(n) pågældende klasse(r).

Formålet med lejrskolen skal have et fagligt mål foruden et socialt element. Der skal ligge et emne og en fast plan, der relaterer til den daglige undervisning, til grund for rejsen.

Lejrskolen på 8. årgang går som udgangspunkt til Danmark og den afsatte økonomi beregnes efter dette. Årgangens lærere kan dog i samarbejde med eleverne beslutte sig for at lejrskolen skal gå til udlandet. Den nødvendige ekstra økonomi skal fremkomme ved fælles indstis og på 100% frivillig basis. Fremskaffelsen af de ekstra midler styres af skolen og kan ikke lægges ud til forældre/klassekassen.

Ture med overnatning:

3. kl. Tur med en overnatning

5. kl. Tur med 2 overnatninger

7. kl. Tur med 1 overnatning (ryste sammen tur i de nye klasser)

8. kl. Lejrskole 4 overnatninger