



# Trivselsprincipper for Skolen på Grundtvigsvej

---

## Indhold

Forord: .....	2
Princip for trivselssamarbejdet mellem skole og hjem .....	3
Formål .....	3
Mål .....	3
Trivselsforældre .....	3
Hjemgruppen: .....	3
Fødselsdage .....	4
Klassekasse .....	4
Legegrupper/spisegrupper .....	4
Fælles sociale arrangementer på skolen .....	4
Forældrebank.....	5
Princip for modtagerbørn.....	6
Formål:.....	6
Mål .....	6
Skolens ansvar og opgaver:.....	6
Med fokus på forældre og trivselssamarbejde har Velavoksne ansvaret for: .....	6
Med fokus på den generelle trivsel på skolen, har alle forældre ansvaret for:.....	6
Med fokus på trivsel har trivselsforældre i hjemgrupperne ansvaret for: .....	6
Princip for kommunikation mellem skole og hjem .....	8
Formål .....	8
Mål .....	8
Aula .....	<b>Fejl! Bogmærke er ikke defineret.</b>
Skole-hjem-samtale .....	10
Forældremøder .....	10
Nyhedsbreve fra ledelsen.....	10
Åbne morgenkaffemøder med ledelsen .....	10



## **Forord:**

Efter folkeskoleloven udøver skolebestyrelsen sin virksomhed inden for de rammer, der fastsættes af kommunalbestyrelsen. Skolebestyrelsen skal blandt andet fastsætte principper for skolens virksomhed inden for en række områder. Skolebestyrelsen foretager løbende vurdering af gældende principper og drøfter kontinuerligt behovet for nye principper. De gældende principper findes på skolens hjemmeside. Skolebestyrelsen modtager gerne kommentarer og forslag til nye principper fra skolens forældre og personale. Henvendelse kan ske til skolebestyrelsens formand via Aula.

Skolebestyrelsen på Skolen på Grundtvigsvej, revideret maj 2020



## Princip for trivselssamarbejdet mellem skole og hjem

### Formål

På skolen på Grundtvigsvej ønsker vi at skabe rammer der sikrer den bedst mulige trivsel for det enkelte barn og for fællesskabet.

På Skolen på Grundtvigsvej vægter vi trivselsamarbejdet mellem skole og hjem højt, da vi mener at det gode samarbejde er en vigtig præmis for at sikre en optimal udvikling, læring og trivsel hos børnene. Den sociale trivsel skal være båret af et ønske om at deltage i og bidrage til fællesskabet. Der er en forventning om både børn såvel som voksen deltager aktivt i skolens liv, herunder sociale arrangementer.

### Mål

- At alle børn, forældre og personale kender skolens retningslinjer for trivselsarbejdet – og at alle galakser og hjemgrupper arbejder ud fra det samme princip
- At styrke forældresamarbejdet
- At sikre at alle bidrager til fællesskabet og egen trivsel ved at anerkende og respektere andre

### Trivselsforældre

En hjemgruppe med et godt samarbejde og et godt netværk styrker trivsel i hjemgruppen og et væsentligt element for at skabe god trivsel er at såvel børn, personale men også forældre engagerer sig i hjemgruppens liv.

For at understøtte trivselssamarbejdet vælger hver hjemgruppe 2-4 trivselsforældre. Der skal i trivselsudvalget være en repræsentant for hver årgang som er i hjemgruppen. Trivselsforældrene har til opgave at:

- bidrage til en stærk forældreinvolvering og til at så mange som muligt deltager i samarbejdet omkring klassen
- understøtte hjemgruppens sociale og faglige virke
- Repræsentere klassens forældregruppe over for skolebestyrelsen
- være gode ambassadører for arrangementer på skolen (både de som arrangeres af skolen og de som afvikles af forældrene)
- Tage godt imod nye forældre og elever og informere om klassens kultur og sociale liv – herunder også at invitere til fælles arrangement i hjemgruppen når nye årgange ruller op

På hjemgruppens første forældremøde ved skoleårets begyndelse gennemgås principperne for trivselsarbejdet og trivselsforældrene vælges. Der orienteres om årskalender (arrangementer arrangeret af skolen) og fastsættes datoer for sociale arrangementer i klassen.

### Hjemgruppen:

Alle børn på Skolen på Grundtvigsvej er tilknyttet en galakse og en hjemgruppe. Alle voksne i den enkelte galakse indgår i samarbejdet med forældrene og derudover har hver hjemgruppe en til to kontaktskole som udgør den primære og tætte kontakt mellem skole og hjem.



Hver galakse udarbejder ved skoleårets start en årsplan som beskriver og informerer om læringsmål, indsats og fokusområder samt de emner og temaer der skal arbejdes med i løbet af skoleåret.

## **Fødselsdage**

Når barnet har fødselsdag fejres den i hjemgruppen (fx ved frokost eller samling). Fødselsdagsbarnet er velkommen til at dele ud. Personalet sørger for at udarbejde og opdatere fødselsdagslisten. Der må ikke medbringes individuelle gaver til fødselsdagsbarnet. Hvis barnet ønsker at holde fødselsdag, opfordrer vi til at alle børn i hjemgruppen eller alle piger/drenge i hjemgruppen/galaksen inviteres. Vi opfordrer til at der inviteres til fødselsdage, da det styrker trivslen blandt børnene samt samarbejdet i forældregruppen. Der kan eventuelt etableres kvartalsvise fødselsdage eller forældre kan slå sig sammen om at afholde fødselsdagen. Vi opfordrer til at fødselsdage er for fællesskabets skyld og at der derfor ikke gives gaver – hverken i skolen eller til fødselsdagen i hjemmet.

## **Klassekasse**

En klassekasse er en frivillig, privat ordning og en etablering af en sådan er derfor en anbefaling, ikke et krav. Det er vores anbefaling af hver hjemgruppe opretter en klassekasse hvortil der betales 100 kr. årligt pr. barn. Klassekassen kan give hjemgruppen lidt ekstra midler, som kan anvendes til fælles oplevelser og arrangementer i hjemgruppen, ud over den daglige undervisning. Aktiviteter og redskaber, som er grundlæggende for undervisningen dækkes naturligvis af skolen.

Såfremt en hjemgruppe opretter en klassekasse anbefaler vi at indbetalinger aftales forældrene imellem ligesom hjemgruppen bør udnævne en forælder som står for drift og administration af klassekassen.

## **Legegrupper/spisegrupper**

På Skolen på Grundtvigsvej anvender vi legegrupper/spisegrupper på alle årgange. Der er en klar forventning om at alle børn og forældre bakker op omkring dette. Formålet med lege-/spisegrupper er:

- At styrke sammenholdet og øger tolerancen blandt børnene – de får en større forståelse for hinanden
- At vante legemønstre og rutiner brydes og piger og drenge rystes sammen
- At forældrene lærer hinanden og børnene bedre at kende
- At forebygge mobning

Legegrupper afholdes i hjemgruppen på tværs af årgang og køn. Det er personalet i den enkelte hjemgruppe som sammensætter legegrupperne – eventuelt med input fra trivselsforældrene. Legegrupperne kører med et ½ års interval.

Legegrupper erstatter naturligvis ikke de legeaftaler som børnene selv laver, men de er en god måde at få gode klassekammerater og sammenhold i klassen på.

## **Fælles sociale arrangementer på skolen**

**Fastelavn** – hvert år arrangerer skolen fastelavnsfest på skolen for alle årgange

**Påskefrokost** – fredag før påskeferien arrangerer hjemgrupperne fælles påskefrokost for børnene.

**Sommerfest** – arrangeres af trivselsforældre rundt i galakserne



**Halloween** – arrangeres af trivselsforældre rundt i galakserne

Vi henviser desuden til årshjulet for sociale arrangementer som findes på Aula.

### **Forældrebank**

Undervisning på Skolen på Grundtvigsvej foregår ikke i et lukket rum, afskærmet fra verden udenfor. Tværtimod etablerer skolen samarbejdsaftaler med eksterne partere der kan være med til at opfylde såvel progression men også kontinuitet i undervisningsforløb. Eksterne partere kan også være et netværk af forældre som har viden og kompetencer, som kan bringes i spil i forbindelse med de forskellige temaer og projekter børnene indgår i. For at udnytte dette potentiale har skolen oprettet en forældrebank hvor forældrene kan beskrive de muligheder de har for at bidrage, forestå arrangementer eller på anden måde deltage i det sociale og faglige fællesskab på skolen.

Informationerne indsamles af skolebestyrelsen og opbevares af skolens sekretær.



## Princip for modtagerbørn

### Formål:

Skolen på Grundtvigsvej huser Frederiksberg Kommunes modtagetilbud til nyankomne børn fra 0-4. årgang. Børnene er fordelt i alle galakser og skolen ønsker at skabe deltagelsesmuligheder for alle børn i skolens faglige og sociale fællesskaber.

### Mål

At sikre at skole og forældre har kendskab til de særlige behov, børnene kan have og som er forbundet med at ankomme til Danmark og starte i en dansk skole og at alle involverede parter – skole, personale og forældre er bekendt med hvilket ansvar og opgaver der tildeles de respektive parter.

### Skolens ansvar og opgaver:

- At skabe et læringsmiljø med plads til forskellighed og realistiske deltagelsesmuligheder for alle
- At understøtte udviklingen af et dansk sprog og begrebsverden
- At introducere til en dansk skolehverdag
- At etablere et konstruktivt skolehjemsamarbejde
- At have høje ambitioner og give tilpas stilladsering

### Med fokus på forældre og trivselssamarbejde har Velavoksne ansvaret for:

- At Velavoksne præsenterer sig på forældremøde ved skoleårets start, og fortæller om skolens principielle grundlag for diversitet
- At samarbejde med trivselsforældre ift. forældrearrangementer/-møder, legegrupper, mm.
- At understøtte formidling til modtagefamilier om forældremøder/-arrangementer, legegrupper mm.
- At kommunikere løbende omkring de nye velabørn i hjemgrupperne, således at børn og voksne kan forberede sig
- At bidrage med erfaringer med forældresamarbejde med tosprogede familier. Fx ved at formidle kontakt til familiernes netværk – eksempelvis kontakt til familiekonsulenter/familievejleder
- At bestille tolke.

### Med fokus på den generelle trivsel på skolen, har alle forældre ansvaret for:

- At understøtte den fælles forståelse og værdi i en mangfoldig skole
- At tage vare på modtagebørnenes sociale relationer i hjemgrupper og galakse.

### Med fokus på trivsel har trivselsforældre i hjemgrupperne ansvaret for:

- At være "kittet" mellem modtagerforældre – og børn ifht sociale trivselsarrangementer på og uden for skolen
- At afholde et intrømøde for nye modtageforældre ved skoleårets start (to uger efter det introducerende forældremøde i september) inden for en hel galakse (grøn/blå/gul/rød galakse) med deltagelse af voksne fra skolen (galakse og velavoksen).



Til dette møde er det hensigten at:

- Byde alle modtageforældre velkommen på skolen.
- At alle modtagerforældre i en galakse møder hinanden, og at trivselsforældrene møder modtagerforældrene i hver hjemgruppe.
- At der skabes rum og tid til at gennemgå trivselsforældrenes rolle og samarbejde med modtagerforældrene.
  - o Gennemgå og introducere skolens sociale tiltag i galakserne:
    - Hvad betyder: Legegrupper, fødselsdage, trivselsarrangementer, forældremøder og hvilke forventninger er der til disse arrangementer og hvordan kan de afvikles sammen med trivselsforældrene.
- At sørge for skriftlig eller telefonisk kommunikation om sociale tiltag til modtagerbørn- og forældre i hver hjemgruppe. Det vil sige at sørge for ekstra information eller hjælp til logistik i forbindelse med legegrupper, trivselsarrangementer på skolen, og hjælp til evt. konkrete opgaver i forhold til fødselsdage
  - **Legegrupper:** Kan for eksempel være en hjælp at sørge for, at forældre i legegruppen tilbyder at hente/ bringe ved legegrupper, eller at legegruppearrangementet afholdes i makkerpar med modtageforældre
  - **Trivselsarrangementer på skolen:** Kan for eksempel være en hjælp at skrive en skriftlig seddel omkring arrangementet eller være opmærksom på at både modtagerbørn- og forældre ved om trivselsarrangementet
  - **Fødselsdage:** Kan for eksempel være en hjælp at oplyse om at klassekassen kan betale for gaven. Dette er et gældende princip ikke kun for modtagerbørn, men alle børn i hjemgrupperne.



## Princip for kommunikation mellem skole og hjem

### Formål

Velfungerende og tydelig kommunikation er en væsentlig forudsætning for at samarbejdet mellem skole og hjem fungerer. Den gode skolegang for alle børn støttes gennem åben og respektfuld kommunikation.

### Mål

- At alle forældre og ansatte kender skolens retningslinjer for, hvem de skal kontakte i forskellige situationer
- At forældre har nem adgang til den information der er nødvendig for det daglige samarbejde mellem skolen og hjemmet og kan holde sig opdateret omkring såvel de praktiske som de indholdsmæssige dele af deres barns skoledag
- At skolen er orienteret om væsentlige forhold i familien, som har betydning for barnets skolegang
- At eleverne kan hente relevant information til brug for undervisning og hjemmearbejde

Der findes følgende typer af kommunikation:

Ledelse <-> forældre/hjem - Medarbejdere <-> forældre/hjem - Forældre <-> forældre - elev <-> elev

Skolens ansvar	Forældrenes/hjemmets ansvar
Skolen sikrer at alle nye forældre modtager information om hvordan skolen fungerer i praksis, hvilke grundbegreber skolen hviler på og hvordan hverdagen ser ud for børnene	
Skolen sikrer, at alle forældre er informeret om, hvem de skal kontakte i forskellige situationer samt sikrer, at den enkelte ansat får overbragt relevante beskeder.	Forældrene kontakter skolens ansatte via skolens kontor eller Aula.
Skolen informerer så hurtigt som muligt et barns forældre, hvis der opstår faglige eller trivselsmæssige problemer, herunder fravær.	Forældrene holder sig orienteret om deres barns skolegang.
Skolen behandler bekymringer og evt. utilfredshed fra forældre så hurtigt som muligt, med henblik på en tilfredsstillende løsning for begge parter.	Forældrene skal som udgangspunkt orientere skolen, hvis der er væsentlige forhold i familien, som har betydning for barnets skolegang.
Skolen tilstræber at kommunikere tydeligt og i god tid til forældrene.	Forældre, der er uenige omkring forhold vedrørende deres barns skolegang, tager som udgangspunkt direkte kontakt til de involverede medarbejdere med henblik på løsning af





	problemet. Hvis der er hensigtsmæssigt involveres skolens ledelse i dette samarbejde.
Skolens ansatte svarer så hurtigt som muligt på henvendelser fra forældrene, med afsæt i personalets vurdering af rettidig omhu samt prioritering af deres arbejdstid. Ved akutte forhold kontaktes skolens kontor pr telefon.	
	Forældre, der oplever konflikter mellem deres barn og et andet barn, tager så vidt muligt direkte kontakt med det andet barns forældre med henblik på løsning af konflikten. Relevante ansatte på skolen bør inddrages, hvis det vurderes at kunne bidrage til løsning af konflikten.
Skolen kontakter forældrene, hvis der sker noget af særlig karakter i løbet af dagen. Skolen vurderer om der er behov for en opringning eller en mail til orientering.	

## Aula

Aula anvendes som kommunikationsværktøj til kommunikation mellem skole og hjem. Vi henstiller til, at kommunikation på Aula foregår i en venlig og imødekommende tone.

Beskeddelen på Aula er forbeholdt korte beskeder og meddelelser. Aula egner sig ikke til behandling af eventuelle konflikter. I disse tilfælde anbefaler vi i stedet at der tages kontakt enten telefonisk eller ved personlig henvendelse, jf. ovenstående retningslinjer.

### Forventninger og retningslinjer ift. brug af Aula:

#### Forældre:

- holder sig orienterede på Aula så de kan understøtte deres barns skolegang
- registrerer fravær/sygdom på første fraværsdag via mail i Aula til de hjemgruppevoksne som modtagere af beskeden
- orienterer sig via Tabulex SFO mindst en gang om ugen, hvis man har børn i SFO

#### Ansatte:

- orienterer forældre om skolens kommunikationsform
- overholder svartid ved henvendelser
- introducerer forældre til Aula



## **Skole-hjem-samtale/udviklingssamtalen**

Udviklingssamtalen finder sted to gang årligt og tager udgangspunkt i elevens kompetencer i forhold til udviklingstrin og undervisning og elevens arbejde med egne mål inddrages i samtalen og evalueringen af elevens progression. Der drøftes ligeledes forhold der har indvirkning på elevens adfærd og engagement. Udviklingssamtalen afholdes som udgangspunkt med barnets hjemgruppevoksne. Indkaldelse til samtalerne sker via Aula. Forud for samtalen modtager barnet et skema, som skal udfyldes af barnet og medbringes til samtalen. Børnene deltager som udgangspunkt i samtalerne.

Hvis der opstår behov for yderligere samtaler (f.eks. hvor børnene ikke er til stede) kan dette aftales mellem skole og hjem ligesom skolen, hvis den finder det nødvendigt kan indkalde forældrene til flere samtaler eller møder, med eksterne fagpersoner (skolelæge, sundhedsplejerske, talepædagog og psykolog).

## **Forældremøder**

Forældremøder afholdes som minimum en gang årligt og typisk i starten af skoleåret. Her drøftes den faglige og sociale udvikling i hjemgruppen, nye fag gennemgås og eventuelle nye voksne i hjemgruppen præsenteret. Den ansvarlige hjemgruppevoksen sørger for at indkalde til mødet. Dagsorden til mødet udarbejdes i samarbejde med hjemgruppevoksen og trivselsforældre.

## **Nyhedsbreve fra ledelsen**

Skoleledelsen udsender regelmæssige nyhedsbreve, hvor forældrene får indblik i skolens organisatoriske rammer samt aktuelle forhold og nyheder omkring skole og eftermiddag.

## **Åbne morgenkaffemøder med ledelsen**

Skoleledelsen afholder regelmæssigt åbne morgenkaffemøder, hvor forældre kan droppe forbi til en uformel snak med skolen ledelse.