



# Prinsipper og politikker

## Indhold

Værdigrundlaget .....	3
Ordensregler .....	3
Skole/hjem-samarbejdet.....	4
Elevs fravær .....	4
Forældreråd .....	5
Forældremøder og skole/hjem-samtaler .....	6
Brug af AULA .....	7
Antimobbestrategi – mobbefriskole.....	8
Forældrebetalte klassekasser .....	10
Sorgpolitik.....	11
Skolens dagligdag.....	12
Årgange.....	12
Mobilfriskole – fordi fællesskabet er vigtigt.....	14
Lektier .....	15
Skoletasken – forventninger .....	16
Meddelelsesbogen .....	17
Kostpolitik.....	19
BYOD – Bring Your Own Device.....	19
Sponsorering.....	20
Ekskursioner og lejrskoleophold.....	21
Samarbejdet Tørring og Ølholm .....	22
Trafikpolitik .....	23
Forsikring.....	25
Skolebestyrelsens forretningsorden.....	28

## Værdigrundlaget

**VI GØR DET SAMMEN**

"....har et samarbejde der er **gensidig forpligtende** med en **åben dialog**, hvor vi **lytter** og udviser **tillid** med **positive forventninger** til hinanden..."

**DET GØR FORÆLDRENE**

Bidraget til elevens parathed til læring

- eleven kommer forberedt og klar til at modtage undervisning
- jævnligt opsøger AULA og Minuddannelse som støtte til elevens skoledag
- en støtte og hjælp i elevens udvikling

Bidraget til egen og andre elevers trivsel

- bakker op om skolen og dens arrangementer
- tager kontakt til skolen ved behov
- støtter barnet i at give plads til sig selv og andre

**DET GØR SKOLEN**

Ambitiøse og fagprofessionelle lærere/pædagoger

- leverer god og differentieret undervisning
- er inspirerende og vækker lyst til læring
- er tydelig rammesættende for en god og nysgerrig læringskultur

Vi prioriterer alle elevers trivsel

- arbejder for og med fællesskabet
- skaber rum for gensidig respekt
- med nærværende relationer

**DET GØR ELEVERNE**

Parathed til læring

- kommer forberedt og klar til at modtage undervisning
- gør sit bedste hver skoledag

Bidraget til egen og andre børns trivsel

- passer godt på skolen, hinanden og hjælper andre
- giver plads og respekterer hinandens forskelligheder
- opsøger hjælp, når de har brug for det

**så eleverne kan lære og trives mest muligt**

Tørring Skole

Skole-hjem-samarbejdet på Tørring skole tager udgangspunkt i vores værdigrundlag og har fokus på, at "vi gør det sammen". Vi har et samarbejde, der er gensidigt forpligtende mellem skole og hjem. I Tørring skoles principper og politikker er det konkretiseret, hvordan der arbejdes med de forskellige grene af skole/hjem- samarbejdet. Samarbejdet baserer sig bl.a. på åben dialog, tillid og en positiv forventning til hinanden.

## Ordensregler

(Vedtaget i skolebestyrelsen marts 2023)

Skolens ordensregler har det formål at tydeliggøre vores forventninger, så samværet kan foregå, så alle oplever sig inkluderet i fællesskabet.

Tørring skoles børnesyn er, at alle børn og unge hver dag gør det så godt, som de kan.

Vi forventer, at alle opfører sig ordentligt ved at være hensynfulde og vise respekt for andre mennesker, for bygninger og for inventar, så Tørring skole derved er et godt sted at være for alle. Dette gøres bl.a. ved at følge de beskeder og anvisninger, der gives af de voksne.

Vi forventer, at den enkelte tager ansvaret for sig selv og egen adfærd, det sker ved at tale og opføre sig pænt samt respektere andre og deres grænser.

Med afsæt i skolens værdigrundlag laver alle årgange, børn og voksne i fællesskab, et sæt "årgangsregler" for sprog og adfærd. Disse udarbejdes/fornyres i starten af hvert skoleår og hænges synligt i klassen. Reglerne indeholder også aftaler for dukseordning, affaldshåndtering, udluftning, oprydning, luk af døre og vinduer samt aflåsning af lokalet.

Eleverne må komme ind på skolen 10 min før skolestart (dvs. fra kl. 8.15). Når skoledagen slutter åbner SFOen for de indmeldte børn. Alle andre skal forlade skolen. Skal en elev vente på en bus, så kan der laves særlig aftale om, hvor på skolen eleven må vente.

I skoletiden skal eleverne blive på skolens område. Dog må 10. klasse forlade skolens område i pauserne. I pauserne skal eleverne blive i det tildelte område. Eleverne i indskoling og mellemtrinnet er som udgangspunkt udenfor i alle pauserne. Udskoling har i perioder andre aftaler.

Er der sne træder skolens sneregler i kraft. De gennemgås i alle klasser, når det er relevant.

Cykler skal placeres i skolens cykelskure. Her udvises der respekt for andres cykler. Ophold i cykelskurene sker kun ved skoledagens start og slutning. Skal elever på cykeltur med skolen, skal der anvendes cykelhjelme.

Tørring Skole er en mobilfri skole – se særskilt princip. Når det er undervisningsrelevant at anvende elektronisk udstyr, må der ikke tages billeder/optages videoer af personer, medmindre det er en aktivitet efter aftale med en lærer/pædagog.

Alle former for rusmidler, alkohol, tobaksprodukter og energidrikke må ikke medbringes og indtages i skolens åbningstid (6-17).

Skolens værdigrundlag og ordensregler udfoldes yderligere i skolebestyrelsens principper:

Antimobbestrategi

Mobilfriskole

Det gode skole/hjem samarbejde

## **Skole/hjem-samarbejdet**

### **Elevers fravær**

(Vedtaget i skolebestyrelsen december 2025)

På Tørring Skole "gør vi det sammen" og derfor ser vi fravær som mere end blot manglende fysisk tilstedeværelse. Fravær er fravær fra fællesskabet, fra læring og fra de sociale relationer, der er afgørende for barnets trivsel og udvikling. To dages fravær om måneden betyder et helt års tabt læring over et skoleliv. Uanset om fraværet skyldes sygdom, ferie, personlige forhold eller mistroivsel, har det betydning –

både for eleven selv og for klassens fællesskab. Derfor forventer vi, at forældre sørger for, at skolen prioriteres højt.

#### Vi arbejder systematisk med at forebygge og opspore bekymrende fravær

Vi arbejder med at forebygge fravær ved at:

- skabe trygge og inkluderende fællesskaber, hvor alle børn føler sig set og hørt.
- lave varieret undervisning og skaber deltagelsesmuligheder, så alle elever kan finde mening og motivation.
- have fokus på relationer – både mellem elever og mellem elever og voksne – og arbejde aktivt med klasseledelse og den gode kommunikation.

Vi arbejder med tidlig opsporing ved:

- systematisk gennemgang af fraværdata
- tidlig og løbende at invitere til dialog om, hvordan skole, forældre og elev sammen kan arbejde for at sikre at mængden af fravær holdes på det rette niveau

## **Forældreråd**

(Vedtaget i skolebestyrelsen december 2020)

### **Hvad er et forældreråd?**

Som en del af et godt og velfungerende skole/hjem samarbejde opfordrer skolebestyrelsen til, at der oprettes forældreråd på samtlige årgange. Enten ét i hver klasse eller ét samlet for årgangen.

Et forældreråd er en kreds af forældre til børn i samme årgang/klasse.

Forældrerådet repræsenterer forældrene fra den enkelte årgang/klasse og er teamets bindeled til forældrene og samarbejdspartnere ved planlægningen af bl.a. arrangementer, forældremøder og drøftelser vedrørende årgangen/klassen. Desuden er det ofte forældrerådet der er med til at understøtte om det gode trivselsmiljø i klassen ved at arrangere sociale arrangementer for årgange/klassen og /eller for forældregruppen. Forældrerådet virker derfor som inspirator for det gode sociale og læringsmiljø for eleverne. Forældrerådet er en naturlig samarbejdspartner for teamet i forbindelse med udarbejdelse af dagsorden for forældremøder.

Forældrerådene indgår også som et vigtigt samarbejdsorgan i forhold til skolen generelt og er skolebestyrelsens naturlige kontakt til forældrene.

Folkeskoleloven omtaler ikke forældreråd, som derfor ikke har egentlig beslutningskompetence i forhold til skolens styrelse. Det betyder bl.a. at et forældreråd ikke er klageinstans, og derfor ikke kan behandle personsager.

### **Hvordan vælges et forældreråd?**

Et forældreråd på Tørring skole består normalt af 3-5 repræsentative forældre/forældrepar. På det årlige forældremøde efter sommerferien foretages der valg. Det er forskelligt, hvordan valget organiseres. I nogle

årgange/klasser er kun to medlemmer på valg hvert år for at sikre kontinuiteten i arbejdet. I andres forældreråd udpeges de nye medlemmer ud fra klasselisten, hvilket sikrer at alle forældre stifter bekendtskab med forældrerådsarbejdet. Hvordan rådet dannes i den enkelte årgang/klasse er således op til forældrene.

#### **Gode råd:**

Som en del af forældremødet, er det en god idé, at hele årgangens/klassens forældre opfordres til at komme med ideer og forslag til arrangementer for det kommende år. Det giver mulighed for at vejle stemningen og at så mange som mulige oplever at have en aktie i årets trivselsfremmende arrangementer.

Når forældrerådet er valgt, er det en god idé at aftale første møde, inden man går hjem fra forældremødet.

På det første møde er det vigtigt at beslutte, hvordan rådet ønsker at arbejde, om man ønsker regelmæssige møder eller efter behov. Det er også vigtigt at aftale dato for næste møde og for årets eventuelle klassearrangementer. Det er ligeledes vigtigt at aftale, hvem i forældrerådet som tager initiativet til at indkalde til møder og hvem som er første kontaktperson i forhold til skole og klasselærer/kontaktlærer.

Forældreråd for mellemtrinnet opfordres til at have kontakt med det tilsvarende forældreråd på Ølholm skole. Sociale arrangementer på tværs af de to skoler, kan være med til at skabe relationer på tværs, der gør sammenlægningen til 7. klasse lettere.

Så snart forældrerådet har besluttet datoer for arrangementer, opfordres disse til at deles med resten af forældregruppen.

Der findes mange gode ideer på <https://foraeldrefiduser.dk/> og på <https://www.skole-foraeldre.dk/> (kontaktforældre)

Som tillæg til dette princip, kan læses ”Princip for forældrebetalte klassekasser”

## **Forældremøder og skole/hjem-samtaler**

(Vedtaget i skolebestyrelsen 2012)

Forældremøder skal sikre, at skolen og forældrene i samarbejde tager ansvar for den faglige, sociale og trivselsmæssige udvikling i klassen. Formålet er at forældre taler sammen om emner der er relevante for deres børns liv.

#### **Mål:**

- Der er ét forældremøde om året der er placeret i starten af skoleåret.
- Alle mødedeltagere skal have et væsentligt udbytte af forældremøder, hvor der skabes mulighed for, at alle kender de overordnede planer for de faglige og sociale aktiviteter der iværksættes i klassen.

#### **Ansvar:**

- Skolen informerer om organisatoriske og faglige prioriteter.
- Årgangsteamet udarbejder mødeindkaldelse, dagsorden og sikre god mødestruktur.
- Forældre er aktive, deltagende og bidrager til det gode sociale fællesskab i klassen

Skole-hjem-samtaler skal sikre, at skolen og forældrene i samarbejde tager ansvar for det enkelte barns faglige, sociale, dannelses- og trivselsmæssige udvikling. Der er fokus på barnets potentialer og hvordan skolen og forældrene i samarbejde får disse potentialer forløst.

#### Mål:

- Skole-hjem-samtaler giver forældrene et nuanceret billede af barnets faglige udbytte og trivsel.
- Skole-hjem-samtalen sikrer konkrete aftaler mellem skolen og forældrene om, hvordan forældrene kan støtte deres barn i at nå de faglige og sociale mål.

#### Ansvar:

- Skolen indkalder alle elever og forældre til skole-hjem-samtale en gang om året.
- Skolen og forældrene tager i løbet af skoleåret stilling til, om der er behov for en ekstra samtale.
- Skolen giver forældrene viden om, hvordan de hjemme kan støtte deres barns læring.
- Forældrene forbereder sig til skole-hjem-samtalen sammen med deres barn.
- Forældrene tilstræber at der deltager mindst en forælder til samtalen.

## Brug af AULA

(Vedtaget i skolebestyrelsen august 2024)

Aula er en platform, der anvendes i samarbejdet mellem forældre og skole. Vi anvender Aula til skole/hjem kontakt i forbindelse med elevens hverdag for at styrke samarbejdet omkring den enkelte elevs læring og trivsel.

Det fysiske møde, dialogen og samtalen er for os fortsat relevant og værdifuldt i ethvert samarbejde. Det kan og må ikke erstattes af Aula.

Vi har som skole et ønske om at sikre det gode samarbejde og den gode dialog på Aula. Derfor har vi disse forventninger til hinanden:

- Beskeder formuleres i en anerkendende og positiv tone, hvor kommunikationen er klar og løsningsorienteret.
- Vi venter med at skrive, hvis det er vores følelser der taler.
- Vi er opmærksomme på at undgå brug af ironi, indforståede vendinger og fagprofessionelt sprog.
- Beskeder skal være målrettede og kun til relevante modtagere.

#### Sådan bruger vi derfor Aula:

Aula er **KUN** til information og positive beskeder mellem skole og hjem.

Kontakt mellem skolen og de enkelte forældre sker gennem beskedsystemet i Aula. Når det skønnes hensigtsmæssigt, erstattes den digitale kommunikation med mundtlig kommunikation (en øpringning eller et fysisk møde). Ønsket om telefonsamtale eller møde kan både komme fra forældrene og skolen.

Forældre der går med en viden eller en bekymring om deres barn, som de gerne vil dele med skolen eller have en afklaring på, skriver en kort Aula-besked. Her skriver de, at de ønsker at blive ringet op af en fra teamet.

Generel information fra teamet til forældregruppen lægges altid som opslag, der ikke kan besvares. (Anvend gerne forskudt visning, så beskeder lægges op på tidspunkter, hvor forældre har tid til at læse det. Eks. invitation til samtaler.)

Vi besvarer så vidt muligt henvendelser på Aula indenfor skolens almindelige åbningstid.

Forældrene kan forvente et svar inden for 24 timer. Kan vi ikke give et klart og fyldestgørende svar med det samme, så skriver vi, at vi har læst beskeden og vender tilbage.

## **Antimobbestrategi – mobbefriskole**

(Vedtaget i skolebestyrelsen marts 2024)

På Tørring Skole ”gør vi det sammen”, og derfor gør vi altid en målrettet indsats, når vi bliver vidne om mobning. Dette sker i bevidsthed om, at mobning har vidtrækkende konsekvenser for offeret, hvis det ikke stoppes i tide.

### **Definition:**

Mobning er systematisk forfølgelse gennem eks. gentagne drillerier, aggressiv adfærd og en udelukkelse af fællesskabet. Mobning kan både ske i det fysiske og det digitale fællesskab.

Digital mobning kan være forskelligt fra mobning i det fysiske rum, bl.a. fordi det kan foregå på alle tider af døgnet. Det kan hurtigere eskalere og nå ud til et stort publikum. Det er vanskeligt at kontrollere størrelse og omfang. Mobber kan forblive anonym, mobningen kan gå på tværs af alder, gruppe og tilhørsforhold. Endelig kan digitalmobning ske uden, at det er med vilje.

En person er udsat for mobning, når vedkommende gentagne gange over en vis tid bliver udsat for negative handlinger fra en eller flere personer. Mobning handler ikke om enkeltindivider, men om dynamikker i gruppen.

### **En indsats mod mobning er vellykket når...**

- Elever føler at lærere og kammerater lytter til problemer med mobning.
- Forældre føler sig taget alvorligt, når de henvender sig til skolen om mobning. Forældre skal vide, at Tørring skole arbejder aktivt for elevernes trivsel og ikke accepterer mobning.
- Elever og forældre oplever, at skolen gør noget for at komme mobning til livs. Det er målet, at alle elever trives på skolen og i klassen uden at være udsat for mobning eller frygt for at blive mobbet.
- Det er et fælles ansvar at undgå mobning; elever, skole og forældre – Vi gør det sammen.

### **Hvordan fremmer skolen trivsel og forebygger mobning?**

- Teamet omkring den enkelte årgang har en løbende opmærksomhed på de enkelte elevers trivsel. Dette arbejde underbygges ved, at elever på alle årgange udfylder selvevalueringsskaber, der er alderssvarende udformet. Disse danner udgangspunkt for elevsamtalerne, ligesom arbejdet med de 7 kompetencer er et af de redskaber årgangene bruger i arbejdet med trivsel og at forebygge mobning.
- Årgangens og elevernes trivsel er et fast punkt på årgangsteamets møder, forældremøder og til de årlige skole/hjemsamtaler.
- For at fremme elevernes engagement og følelse af ejerskab i arbejdet for trivsel og mod mobning udarbejder den enkelte klasse hvert år årgangsregler.

- For at fremme den sociale trivsel, arbejdes der systematisk med undervisningsmaterialer f.eks. fri for mobberi og Dit liv på nettet. Ligesom data fra klassetrivsel.dk, den nationale trivselsmåling og ungeprofilundersøgelsen, danner grundlag for indsatser der kan understøttes af ”Klar til læring”, diamantforløb og skolens ressourcepersoner.

### **Hvordan kan forældre fremme trivsel og forebygge mobning?**

- Ved løbende at være opmærksomme både på eget og andre børns trivsel, og symptomer på mistrivsel og dele iagttagelserne med de rette omsorgspersoner
- Ved at være nysgerrig på eget barns digitale liv. Det kan med fordel gøres ved jævnlig at læse med, drøfte det læste med eget barn og dele sine iagttagelser med forældregruppen
- Ved at indgå i og værne om et positivt samarbejde med skolen, hvor nysgerrighed på eget og andre børns adfærd og trivsel i forhold til fællesskabet bliver drøftet på en åben og ærlig måde
- Ved løbende at have samtaler med eget barn om gode samværsformer, acceptabel adfærd, den gode tone, digital dannelse og adfærd på nettet.

### **Hvordan kan eleverne fremme trivsel og forebygge mobning?**

- Vi er alle forskellige mht. udseende og holdninger. Der skal være plads til alle i fællesskabet.
- Vi har altid fokus på god opførsel overfor hinanden.
- Tænk dig godt om, hvis du snakker om andre. Hvordan vil du gerne selv behandles eller omtales?
- Hvis du begår en fejl overfor en anden person, så vær klar til at sige undskyld.
- Det kan nemt blive misforstået, hvis du skriver om andre. Send derfor aldrig noget negativt om andre.
- Hold altid fællesskabet åbent også det digitale.

### **Handleplan, hvis der konstateres mobning:**

- Hvis mistrivsel og mobning konstateres, griber personalet straks ind og orienterer skolens ledelse. Sammen aftales det, hvem der taler med de involverede elever og forældrene kontaktes og orienteres om situationen.
- Når skolen modtager en meddelelse om formodet mobning indledes der en undersøgelsesfase på max 3 uger. Denne fase afsluttes i alle tilfælde med en skriftlig tilbagemelding til de involverede parter – uanset om der er konstateret mobning eller ej. Tilbagemelding lægges i sikkerfil.
  - Hvis skolens undersøgelse konstaterer mobning, udarbejder skolens ledelse i samarbejde med de involverede parter en konkret handlingsplan for at bringe mobningen til ophør. Dette sker inden for 3 uger efter mobningen er konstateret. Handleplanen lægges i sikkerfil
- I tilfælde af mobning, får mobberen og de involverede parter besked på, at dette straks skal ophøre, og der kan om nødvendigt opstilles konsekvenser. Der tages samtidig hånd om den elev, der er blevet mobbet. Der laves referater og det lægges i sikker fil.
  - De involverede elevers forældre informeres om det skete og kan inddrages direkte i processen.
- Når forløbet er afsluttet laves der på årgangen en ekstra indsats for at fremme trivslen i gruppen.
- Alle behandlede mobbetilfælde følges op efter 1-2 ugers forløb

I øvrigt henvises der til Bekendtgørelsen om fremme af god orden i folkeskolen.

## Evaluering

Antimobbestrategien evalueres hvert andet år i personalegruppen og i skolebestyrelsen.

## Forældrebetalte klassekasser

(Vedtaget i skolebestyrelsen december 2020)

Det er skolebestyrelsens ønske med dette princip at skabe klarhed omkring brug og administration af de forældrebetalte klassekasser og samtidig sikre, at Folkeskoleloven overholdes.

### Etablering og administration af klassekasser

En klassekasse er en fælles pengeindsamling, som den enkelte klasse/årgangs forældre helt frivilligt kan vælge at etablere, ofte på det første forældremøde i 0.klasse. I klassekassen indsamles mindre bidrag fra forældrene, som går til formål der ligger ud over, hvad der normalt finansieres af skolens budget.

Forældrenes indbetaling til klassekassen er frivillig. Forældre er ikke forpligtet til at betale, men det er intentionen, at alle betaler hertil.

Skolebestyrelsen opfordrer til, at forældrerådet i 0. klasse opretter en klassekasse døbt årgangsbetegnelsen og årstal (f.eks. "0AA-2019"), denne oprettelse bør ske i et pengeinstitut, hvor de indsamlede midler er bedst sikret. MobilePay Box kan også benyttes, den har dog ikke samme sikkerhed som en konto i et pengeinstitut, og skal derfor benyttes ned omtanke. Hvis en private konto benyttes, er det vigtigt at være opmærksom på, at denne konto overgår til kurator, bobestyrer eller bank i tilfælde af, at indehaver skulle gå fallit, modtage sociale ydelser eller i værste tilfælde afgå ved døden.

Skolebestyrelsen opfordrer til, at klassens forældre taler om forskellen mellem indsamling af et fast beløb, og at der kommer penge i kassen gennem arrangementer for klassen. Skolebestyrelsen henstiller til, at en evt. indsamling ikke overstige kr. 200 pr. elev årligt.

Alle elever kan deltage i klassens aktiviteter, ekskursioner, lejrskoler og skolerejser uanset om forældrene har betalt eller ej til klassekassen. Det er forældrene (f.eks. et forældreråd) i klassen, der står for administration af klassekassen. Forældrene kan dog beslutte, at en lærer eller evt. to efter aftale på et forældremøde kan gøre brug af et afgrænset beløb fra klassekassen.

### Anvendelse af klassekassen

Formålet med at have en klassekasse er at give klasserne lidt ekstra midler, som kan bruges til fælles oplevelser ud over den daglige undervisning, og som ikke er en direkte forudsætning for undervisningens gennemførelse.

Klassekassen kan anvendes til fælles udgifter, f.eks. fællesindkøb til klassen, klassefester og - arrangementer, fornøjelser ved udflugter o. lign. Anvendelse af klassekassen fastlægges af forældrerepræsentanter og evt. klassens lærere i fællesskab – og kan for eksempel være:

- Lidt ekstra til klassen, såsom legeredskaber, plakater, blomster mv.
- Frugt, is, juice, julefrokost o. lign. i klassen eller i forbindelse med ekskursioner.
- Fællesarrangementer for klassens børn og forældre.

- Ekstra udflugter i klassen i forbindelse med hytteture og lejrskoler
- Mindre gaver til klassens elever og voksne i særlige tilfælde.
- Mm

Klassekassen følger klassen som helhed og ikke de enkelte elever. Det betyder, at hvis en elev forlader klassen, kan der ikke stilles krav om tilbagebetaling af indbetalte beløb.

## Sorgpolitik

(Vedtaget i skolebestyrelsen september 2025)

Formålet med denne politik er, at elever, familier og medarbejdere på Tørring Skole oplever omsorg, støtte og tryghed i forbindelse med sorg og kriser. Skolen ønsker at være en aktiv medspiller i at hjælpe børn, unge og familier gennem svære perioder, så ingen står alene.

Politikken dækker både dødsfald, skilsmisse, alvorlig sygdom, overgreb eller andre alvorlige livskriser.

Vi arbejder ud fra følgende:

- Vi gør det sammen: Alle i skolens fællesskab har et ansvar for at bidrage til støtte, omsorg og inddragelse.
- Åbenhed: Forældrene orienterer skolen om krisesituationer, så skolen kan handle og støtte barnet i hverdagen.
- Dialog: Teamet indleder en samtale med familien om, hvordan vi bedst kan støtte eleven, familien og fællesskabet. Skolen tager ansvar for at sætte støtte i gang, koordinere og følge op.
- Omsorg i hverdagen: Lærere og pædagoger er vigtige omsorgspersoner for eleverne og har derfor en central rolle i at støtte barnet.
- Fællesskab: Elever og forældre omkring en sorg- eller kriseramt elev skal have viden, gode råd og redskaber til at hjælpe og vise omsorg.

Når skolen får kendskab til en krise, sættes følgende proces i gang:

- Forældre kontakter årgangsteamet.
- Årgangsteamet inviterer familien til en dialog om, hvordan de bedst kan støtte eleven:
  - Hvad er barnets konkrete behov (pauser, støtteperson, fleksibilitet i skolearbejde, m.m.)?
  - Hvilken information må deles med klassekammerater og forældregruppen?

Årgangen/klassen

- Årgangen/klassen informeres i relevante situationer på en omsorgsfuld og alderssvarende måde – i dialog med familien.
- Årgangsteamet tager hånd om eleverne og guider dem til at være i den situation, der er med konkrete råd og plads til reaktioner.

Forældregruppen

- Forældre til årgangens øvrige elever bliver informeret, når det er relevant.

- Hvis det er relevant, inspirerer skolen forældregruppen til, hvordan de kan hjælpe familien i sorg

#### Medarbejderne

- Medarbejderne får mulighed for sparring og vejledning fra nærmeste leder i, hvordan de bedst støtter barnet og årgangen/klassen.

## Skolens dagligdag

### Årgange

(Vedtaget i skolebestyrelsen december 2020)

På Tørring skolen arbejder alle årgange i indskoling som én årgang og ikke to klasser. Værdien bag, hvorfor vi gør dette kan læses i følgende.

Tankerne bag dette princip ligger i, at skolen gentagende gange har oplevet, at elever og klasser udvikler sig over tid, og at de relationer der blev dannet i slutningen af brobygningsperioden forandres løbende i takt med at barnet udvikles. Set i dette lys, har vi på Tørring Skole ændret vores tilgang til og forståelse af, hvordan og hvorfor vi grupperer børnene, som vi gør.

#### Værdien i at arbejde som årgange

Vi ved, og vi ser, at børns relationer ikke er stationære, men løbende forandres. Dette sker i takt med, at de udvikles personligt, socialt og fagligt. Børns relationer er dynamiske og foranderlige. Når de oplever sig selv i nye konstellationer og nye relationer, så skabes nye muligheder og kompetencer udvikles.

Værdien ligger i, at vi hjælper børnene med at udvide deres horisont til at se og opleve flere muligheder, så diversiteten og differentieringen bliver så mangfoldig som muligt. På denne måde vil børnene opleve sig som en del af noget større.

På det faglige plan er det en gevinst, for den samlede børnegruppe, at de betragtes som én årgang. Eleverne har bedre mulighed for at blive udfordret, på det niveau de er, og blive så dygtige de kan. Det er muligt at differentiere og tilgodese faglige progressioner i et langt større og bredere spektrum end det er med den mindre gruppe – klassen.

Når vi danner team omkring en årgang og fordeler fag, så prioriteres det, særligt i de yngste årgange, at det er de samme voksne, lærere og pædagoger, der har årgangen i flest mulige timer. Det betyder, at børnene oplever at kende alle de voksne på årgangen. Det gør, at trygheden for det enkelte barn ikke bliver så sårbar ved voksenskift. Både børn og forældre oplever flere voksne omkring det enkelte barn, hvilket betyder flere og nuancerede iagttagelser, når vi skal støtte og udfordre det enkelte barn bedst muligt. Forældregruppen vil på samme måde opleve en mere kvalificeret dialog med deres eget barns voksne.

Hvis dette skal lykkes, så kræver det, at vi som skole klæder alle forældre godt på til samarbejdet. Det betyder både information om, hvad der sker hvornår, og ikke mindst hvorfor. Det kræver et stort fælles arbejde af både skole og hjem, ved opstart og så snart der er ændringer, men når forældre og skole sammen oplever kvaliteten i årgangstanken, så oplever vi at børnene trives langt bedre.

I årgangsforståelsen skal der være et stort fokuspunkt omkring tryghed for elever og forældre, så de ikke får en oplevelse af, at verden bliver for fragmenteret og uoverskuelig. Langt de fleste børn vil stortrives i denne organisering, men nogle vil have behov for ekstra støtte og guidning. Her er det kontaktlæreren/kontaktpædagogen, der er den vigtige i forhold til dialogen med hjemmet.

Hvis vi i fællesskab skal lykkes med at skabe trygge læringsmiljøer, hvor vores børn kan udvikle sig fagligt, personligt og socialt, er det en fundamental forudsætning, at børnene oplever gensidig respekt og et tillidsfuldt samarbejdet mellem skole og hjem.

## **Hvordan – i praksis**

Allerede når nye forældre bydes ind til forældremødet omkring brobygningen skal årgangsforståelsen italesættes. Værdierne og principperne i dette papir skal danne grundstenen for den viden og forståelse, forældrene skal gå fra mødet med.

### **Når vi danner grupper til 0. årgang**

- Gennem hele brobygningsperioden gøres mange iagttagelser, eleverne støttes i at afprøve forskellige relationer både med kendte og nye. I hele perioden oplever børnene at være sammen med hele gruppen (årgangen).
- Grupperne dannes således ud fra observationer om faglige og sociale forhold, og der tages naturligvis hensyn til kønsfordeling.
- Skolens ledelse danner, i et tæt samarbejde med pædagogerne og børnehaveklasselederne, 14 dage inden sommerferien, de grupper eleverne skal starte i efter sommerferien. De sidste 14 dage oplever børnene hver dag at møde ind i de nye grupper.
- Der ske flytninger mellem grupperne i løbet af hele indskolingen, da vi har et behov for at se børnene i flest mulige relationer. En ændring vil altid ske ud fra velfunderede pædagogiske betragtninger, der er til gavn både for den enkelte og for den samlede børnegruppe.

### **Mellemtrinnet**

- Når årgangen starter på mellemtrinnet kan det for nogle årgange lykkes at forsætte som årgang, og for andre er det nødvendigt at danne faste klasser. Årsagen til dette findes i, hvordan det er muligt at fordele fagene imellem teamets lærere.
- Uanset om der arbejdes som én årgang eller to klasser, så bruges årgangens holdtimer så vidt muligt ved at parallellægge dansk og matematik. Hvis et fag læses af to forskellige lærere i de to klasser, så forsøges parallellægning af faget.
- De forskellige parallellægning og holdtimer gør at de pædagogiske og faglige værdier i årgangsforståelsen kan videreføres gennem hele skoleforløbet.

### **Udskolingen**

- Som udgangspunkt nydannes 7. klasserne. I samarbejdsaftalen mellem skolerne i Ølholm og Tørring er det nærmere forløb beskrevet.
- I udskolingen prioriteres lærer med linjefagskompetence i alle fag. Det betyder, at en årgang oplever at have et større antal forskellige lærere.
- I udskolingen prioriteres holdtimer i de store fag, dansk og matematik. Ind i mellem lykkes det også i engelsk og naturfag.
- At parallellægge times er et stort puslespil og utrolig mange parametre er i spil for at få det til at gå op. Derfor er skemaerne forskellige fra år til år og fra klasse til klasse.

### **Udmøntning i forbindelse med klassedeling og classesammenlægning**

- Ledelsen vedtager, hvordan sammenlægningen skal finde sted i samarbejde med lærerteamet.
- Klassesammenlægningen foretages i samarbejde mellem skolelederne og lærerteamet.
- Forældrene orienteres om, hvordan klassedelingen eller classesammenlægningen vil foregå
- Beskeden om forsættelse som årgang eller oprettelse af klasser gives i løbet af foråret, dog senest til 1/6.

### **Mobilfriskole – fordi fællesskabet er vigtigt**

(Vedttaget i skolebestyrelsen juni 2023)

Fællesskabet er vigtigt for os på Tørring skole, derfor ønsker vi en mobilfri skole for alle skolens børn. Dette skal bidrage til en bedre koncentration i den daglige undervisning, samt et større socialt samvær mellem eleverne i frikvartererne.

#### En mobilfri skole betyder at:

- Tørring skole er mobilfri fra det tidspunkt, hvor man træder ind ad skolens døre. Mobilen lægges væk og smartwatches sættes på "forstyr ikke" eller forældrekontrol. Det gør vi fordi, at vi prioriterer samtalerne og nærværet med hinanden. Dette gælder alle både børn og voksne
- For eleverne i 0.-6. klasse indsamles mobiltelefonen ved skoledagens start. De opbevares i mobilhoteller, der låses inde, og mobilene udleveres ved skoledagens afslutning.
- I udkolingen indsamles mobiltelefonen ikke, da der er et dannelsesaspekt i at kunne være nærværende i undervisningen og i relationerne. Derfor forventer vi, at eleverne fra 7.-10. klasse lægger mobil i tasken, så forstyrrelser undgås.
- Mobiltelefonen kan tages i brug, når det vurderes af læreren, at det er relevant at inddrage den i undervisningen.
- Vi opfordrer familierne til at koordinere, så kontakt hjemme fra ikke forstyrrer i skoletiden.

## Lektier

(Vedtaget i skolebestyrelsen januar 2025)

Begrebet lektier dækker over daglig læsning og andet hjemmearbejde, der har til formål at træne allerede lærte ting.

På Tørring Skole har vi et princip om, at lektier er en naturlig del af at gå i skole. Gennem skolegangen øges mængde af lektier progressivt. I den daglige undervisning forventer vi, at alle elever gør deres bedste for at lave deres skolearbejde. Det forventes, at forældrene tager medansvar for elevens læring, ved at bakke op om og støtte deres barn i, at hjemmearbejde gavner og udvikler og er en naturlig del af at gå i skole.



### Lektier i praksis

**Læsetræning** er et vigtigt fundament for elevens samlede læring. Forskning viser, at et barns læseudvikling øges, når de også læser i fritiden. Sammen – skole og hjem- arbejdes med lysten til læsning, at skabe de gode rammer og tidspunkter og endelig at barnet motiveres af spændende bøger.

Faste rutiner er vigtige at opbygge i familierne, og en god tommelfingerregel er at læse 5 gange om ugen også gerne i ferier. I de yngste klasser er 15 min. om dagen fint, og fra 2. klasse er 20 min og gerne 30 min. godt i resten af skoletiden.

### Indskolingen:

Hver uge er der et ugebrev på Aula. Heri fortælles om årgangens sociale liv og er der særlige aktiviteter eller ture ud af huset, så orienteres der om det her.

Der forventes, ud over læsning, ingen andre lektier i indskolingen, dog kan det ind i mellem være nødvendigt at bede enkelte elever om at arbejde med en opgave derhjemme, hvis den ikke er nået i løbet af skoledagen.

### Mellemtrinnet:

Hver uge er der et ugebrev på Aula. Heri fortælles om årgangens sociale liv og evt. særlige aktiviteter, hvor der eks. skal medbringes særlig tøj. På MinUddannelse ligger en ugeplan, hvor der er beskrivelser af

fagenes indhold. Lektier og afleveringer der skal arbejdes med hjemme kan også ses her. Det er naturligt på mellemtrinnet, at lektierne er differentierede.

### **Udskolingen:**

Hjemmet kan løbende følge med i forløbene i ugeplanen på MinUddannelse. Her kan man som elev og forældre følge med i, hvad der arbejdes med i de enkelte fag, ligesom lektierne ligger på den dag, de er for til. Det må forventes, at der fra dag til dag vil være færdiggørelse af mindre opgaver og forberedelse til den daglige undervisning i alle fag. I udskolingen forventes fortsat læsning 5 dage om ugen. Læsning kan både være fag- og skønlitterært, og derved dække hele fagrækken.

I udskolingen er der afleveringer, det kan være både skriftlige og mundtlige. Afleveringerne ses i årsplanerne i "MinUddannelse", lige som hvert årgangsteam udarbejder en afleveringsplan for skoleåret, hvor afleveringerne er placeret med tilpas spredning og variation.

Der kommer lejlighedsvis forældreinformation på aula.

## **Skoletasken – forventninger**

(Vedtaget i skolebestyrelsen juni 2022)

En vigtig forudsætning for, at det enkelte barn får en god skolegang, er forældrenes opbakning i en række forhold vedrørende skolens dagligdag. Et af disse forhold er blandt andet forventningen til, hvad der skal være i barnets skoletaske. Forældre ønsker som udgangspunkt at sende deres barn i skole med de bedste forudsætninger for at kunne være undervisningsparat. Derfor ønsker vi at understøtte dette gennem denne beskrivelse af forventninger til skoletaskens indhold, mens de er elever på Tørring skole.

### **Indskolingen (0.-3.kl)**

- Fyldt penalhus med spidsede blyanter, viskelæder, lineal og blyantspidser.
- Fyldt drikkedunk og madpakke
- I 0.klasse skal postmappen med elevernes uniligin-kode altid være i skoletasken (Postmappen udleveres af skolen)
- Fra 2.klasse skal eleverne også have et headset i tasken eller fast liggende i klassen. Brug af computer i undervisningen anvendes efter behov.
- Medbragt legetøj i forbindelse med en legeaftale skal blive i tasken hele skoledagen.

### **Mellemtrinnet (4.-6.kl)**

- Fyldt penalhus med spidsede blyanter, viskelæder, lineal, farveblyanter og blyantspidser.
- Fyldt drikkedunk og madpakke.
- Opladt computer samt oplader hvis der er behov for det.
- Headset

### **Udskolingen (7.-10.kl)**

- Fyldt penalhus med spidsede blyanter, viskelæder, lineal og blyantspidser.
- Fyldt drikkedunk og madpakke.
- Opladt computer samt oplader hvis der er behov for det.
- Headset
- Enkelte elever kan blive anbefalet at investere i en lommeregner. Lommeregneren skal være en Texas TI30, der kan købes hos den lokale boghandel.

Forventningerne til indholdet i skoletasken vil hvert år blive præsenteret på årgangenes forældremøde.

Forventninger og anvisninger i forhold til indholdet af madkassen og drikkedunken henvises til Skolebestyrelsens kostpolitik.

## Meddelelsesbogen

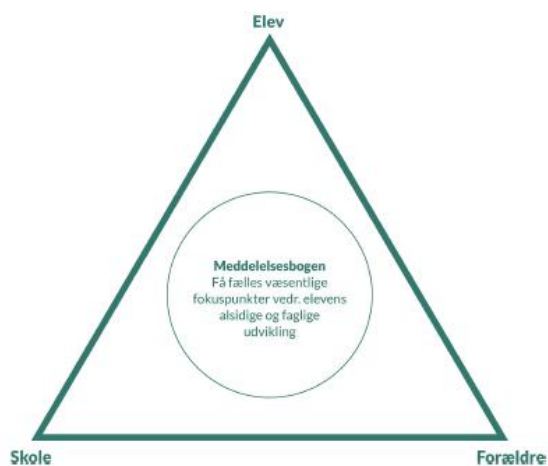
(Vedtaget i skolebestyrelsen 2022)



Meddelelsesbogen er erstatningen for elevplanen, og er et værktøj til dialog mellem skole og hjem. Sammen med skolens værdigrundlaget "Vi gør det sammen" skal meddelelsesbogen være med til at understøtte elevens udvikling.

Meddelelsesbogen tager afsæt i en formativ evalueringspraksis, hvor fokuspunkter formuleres med et fremadrettet sigte. Fokuspunkterne skal have et ressourcensyn, hvilket betyder at:

- De skal give eleven en oplevelse af mestring
- De skal bidrage til, at eleven får øje på egne ressourcer og inddrager elevens perspektiv
- Arbejder fællesskabende med elevens ressourcer
- Fokuspunkter kan også være på klasseniveau, med afsæt i klassens trivselsmål fra den nationale trivselsmåling.



Fokuspunkterne skal være praksisnære og formuleres for dansk, matematik og elevens alsidige udvikling.

Meddelelsesbogen er enkel og overskuelig, og indeholder, et kort sammendrag af de informationer der er givet ved samtaler mellem skole og hjem. Meddelelsesbogen er gennem hele skoleforløbet ensartet med resultater og fokuspunkter. Meddelelsesbogen tilgås via Minuddannelse, og den udgives minimum en gang om året eller ved behov. Meddelelsesbogen kan læses af både forældre, elev og skole, og skal derfor formuleres i et sprog der er forståeligt for alle læsere.

Elevens inddragelse i formulering af og opfølgning på fokuspunkter stiger gennem skoleforløbet. Skolens fokusdage benyttes bl.a. til at arbejde med at øge elevernes forståelse og bevidsthed om egne ressourcer.

Fokuspunkter i dansk, matematik og elevens alsidig udvikling formuleres enkle og præcise af skolen i meddelelsesbogen, og de indsætter der skal understøtte elevens fokuspunkter aftalens i dialog med forældre og elev. Det aftalens også, hvordan der følges op på arbejdet med fokusområdet.

Elevens testresultater fra dansk og matematik fremgår også af meddelelsesbogen med en kort forklarende tekst. Antallet og hvilke tests vil følge den kommunale testplan fra dansk og matematik.

Handleplaner og beskrivelser af indsatser for elever med særlige udfordringer indenfor læsning-stavning, ordblinde og matematik vil også fremgå af meddelelsesbogen.

Der er børn med udfordringer, som har behov for en særlig indsats eller handleplan. Disse skrives ind eller vedhæftes meddelelsesbogen. Indsatserne eller handleplanen kan være med baggrund i både faglige, sociale, adfærdsmæssige og personlig karakterer. Som en parallel til meddelelsesbogen vil referater, indstillinger o. lign lægges i sikker fil på Aula, hvor forældrene også kan tilgå dem.

Der følges løbende op på indsatser og handleplaner, opfølgningen noteres i meddelelsesbogen (et billede kan bruges til at understøtte indsatsen).

#### **Sådan arbejdes med meddelelsesbogen:**

De tre områder (dansk, matematik, alsidige udvikling) indgår i nedenstående pinde

- Elev og kontaktlærer/kontaktpædagog drøfter inden samtalerne relevante fokuspunkter inden for de tre områder
- Til skole/hjem-samtalen tales om testresultater og fokuspunkter
- Til samtalen/efterfølgende skrive de 3 fokuspunkter ind i meddelelsesbogen

## Kostpolitik

(Vedtaget i skolebestyrelsen juni 2023)

Med denne kostpolitik bestræber vi os på, at kosten skal være en inspirationskilde til sunde kostvaner. Vi vil med kostpolitikken være med til:

- At udvikle sunde kostvaner til fremme af koncentration og indlæring
- At der i skolen samt SFO'en er tid og rammer, der indbyder til, at eleverne får spist deres mad
- Et samarbejde med forældrene omkring elevernes sundhed og kostvaner
- At eleverne igennem sund kost og gode bevægelses- og motionsvaner forbliver glade og sunde

Undersøgelser viser, at sund og nærende kost medfører bedre indlæring og velvære. Elever har brug for sund og nærende mad hver dag for at have overskud til at lære, lege og lytte. Alsidig og varieret mad samt rigeligt med væske er derfor af væsentlig betydning. Til gode kostvaner hører også en god spisesituation, hvor der prioriteres ro og tid til at indtage maden, og hvor fællesspisning i de enkelte hold/klasser/årgange er med til at styrke det sociale fællesskab.

Den daglige kost og de gode kostvaner er et forældreansvar, hvor skole bidrager med viden om sund kost og motivation til at træffe sunde valg. Igennem et samarbejdet mellem forældre og skole, er det vores mål at give børnene sunde kostvaner, som de naturligt tager med sig ind i voksenlivet.

### Vores mål med kostpolitikken er:

- At skolen igennem undervisning sætter fokus på sund kost, og dermed påvirker børnene til sunde madvaner. Fokus på kosten indeholder pædagogiske, sociale, kulturelle muligheder, som bør bruges positivt i hverdagen.
- At der er en voksen tilstede i spisepausen for eleverne på årgangene 0. til 6. klasse. Vi tilstræber at madpakken spises i en hyggelig atmosfære, som fremmer følelsen af fællesskab og glæden ved at spise.
- At spisepausen fast ligger i skemaet og har en varighed af 10 min.
- At eleverne tilbydes mulighed for adgang til frisk drikkevand.
- Skolebestyrelsen har besluttet at Egebjerg-Hansted Forsamlingshus er leverandør af et tilbud om at købe skolemad.

## BYOD – Bring Your Own Device

(Vedtaget i skolebestyrelsen marts 2026)

På Tørring skole arbejder vi med både digitale og analoge læringsformer, så eleverne udvikler digital dannelse, kritisk tænkning og kreativ problemløsning – samtidig med at vi fastholder værdien af bøger, håndskrift og praktiske aktiviteter.

Hedensted Kommune følger et BYOD-princip, hvor elever fra 4.–10. klasse opfordres til at medbringe deres egen digitale enhed. Digitale værktøjer er en central del af undervisningen, og BYOD gør det muligt at prioritere skolens økonomi, så vi kan styrke læringsmiljøer, materialer og pædagogisk udvikling.

Vi arbejder primært i Google Workspace for Education, og eleverne introduceres gradvist til de programmer og digitale færdigheder, der hjælper dem til at færdes ansvarligt og reflekteret i digitale fællesskaber.

### Elevens og forældrenes ansvar

Når en elev medbringer egen enhed, har familien ansvar for, at:

- enheden fungerer og er klar til brug (dvs. opdateret og opladet)
- udstyret er dækket af familiens forsikring
- nødvendige programmer er installeret, især Google Chrome

Skolen yder ikke hardware-support på private enheder.

### Skole/ It-vejlederne kan hjælpe med:

- internetforbindelse
- login og adgang til Google-plattformen
- brug af undervisningsrelevante programmer

Eleverne skal følge skolens regler for digital adfærd. Enheder bruges, når det understøtter læringen, og lægges væk i de situationer, hvor fællesskab, koncentration eller opgavens karakter kræver det.

### Gode råd om valg af enhed

Enheden bør være let, have en batteritid på mindst 4 timer, køre hurtigt og kunne bruge Google Chrome. De fleste Chromebooks eller tilsvarende laptop er velegnede til skolebrug - undgå dog de helt små "Starter-maskiner."

## **Sponsorering**

(Vedtaget i skolebestyrelsen april 2022)

**Sponsorering:** Begrebet sponsorering dækker over, når et firma eller en fond vil dække udgifter til materialer, aktivitetsredskaber eller lign. på Tørring Skole.

På Tørring Skole har vi et princip om, at sponsorater/reklamer er en naturlig del af skolen, når det har et læringsperspektiv for eleverne. De vil på den måde være med til at gøre en forskel, som vi ikke ellers ville kunne gøre.

Generelt har bestyrelsen stor tillid til ledelsens dømmekraft, når der skal vurderes indenfor dette område.

### Fremadrettet vil sponsorater/reklamer anses på følgende niveauer:

- Sponsorater/reklamer med et tydeligt undervisnings-, trivsels- eller læringsperspektiv. Her afgør og vurderer ledelsen.
- Åben skole. Når virksomheder, organisationer og foreninger åbner deres døre for os, er en naturlig del af besøget en reklame i mindre omfang, eks. en flyer eller en nøglering til alle børn. Dette er i orden.
- Fondssøgning med det formål at etablere nyt på skolen. Her rådfører ledelsen sig med kommunens ekspert inden for området. Forud sker drøftelserne altid i skolebestyrelsen.

- Henvendelser fra firmer eller fonde om større sponsorater/reklamer sendes altid i skolebestyrelsen.

Det er vigtigt at have evt. modydelse (eks. reklamer) for øje ved sponsorering. Den skriftlige dokumentation er her vigtig.

Bestyrelsen er opmærksom på, at der for både skole og forældre er en opgave i, at lære børnene at forholde sig kritisk til reklamer og andre påvirkninger udefra. Reklamer er en del af vores dagligdag som vi ikke kan skærme fra. Men den kritiske stillingtagen er noget, der skal læres både hjemme og i skolen.

## **Ekskursioner og lejrskoleophold**

(Vedtaget i skolebestyrelsen oktober 2024)

På Tørring Skole skal dele af undervisningen organiseres og tilrettelægges som ekskursioner uden overnatning og som lejrskoler/skolerejser med overnatninger.

Udover faglige mål i forbindelse med undervisningsforløb på ekskursioner og lejrskoler, så er de sociale mål også væsentlige. På Tørring Skole ønskes elevdeltagelse i både planlægningsfasen og efterbehandlingen.

### **Ekskursioner**

Alle klasser/årgange tager som en del af den daglige undervisning på ekskursioner. Teamet omkring årgangen vurderer antallet, tidspunktet og de faglige sammenhænge, ligesom de sammen med ledelsen beslutter, hvor mange voksne der deltager. Den enkelte elevs forældre sørger for elevens forplejning under ekskursioner.

### **Lejrskoler**

Der er som udgangspunkt mødepligt for eleverne. For elever der ikke deltager i turen, fordi det ikke er muligt, tilrettelægges undervisning i en anden klasse/årgang.

De økonomiske udgifter til lejrskoler afholdes af skolens budget. Det være sig det pædagogiske personales deltagelse samt elevernes transport, ophold, entréudgifter og lignende. Der kan opkræves betaling til dækning af udgifterne til elevernes forplejning under en lejrskole. I 2020 er beløbet 90kr pr. påbegyndt døgn pr elev.

Lejrskolerne (overnatning og transport) skal holdes inden for den økonomiske ramme som skolen tildeler. Hvis en årgang ønsker at fravige dette, skal forældrene høres rettidigt (mindst 2 år før), og beslutningen kan være forskellig fra årgang til årgang. Skolen skal have en faglig grund til at vælge en destination for lejrskolen. Formålet skal være klart.

På Tørring skole kan en klasse i skoleforløbet komme på to lejrskoleophold

6. klassetrin – 1 tur med 2 overnatninger (3 skoledage)

9. klassetrin – 1 tur med 3 overnatninger (4 skoledage)

Lejrskolens formål, rejsemål, tidspunkt, varighed og budget bevilges af skoleledelsen. I det årlige skolebudget fastlægges maksimumudgifter pr. lejrskole (ex. hjemmets bidrag til forplejning) samt det antal lejrskoler, der kan afholde i budgetåret.

På Tørring skole arbejder vi med begrebet "Sociale lejrskoler". Det er en lejrskole med 1 overnatning. Der er "sociale lejrskoler" på 1. årgang og 7. årgang. Sociale lejrskoler er altid enten på skolen eller i nærområdet. Forældre kan inddrages i afvikling, eks. til hjælp med indkøb, madlavning, overnatning o. lign.

### **Forældrearrangerede ekskursioner/overnatning**

Årgange kan ønske overnatningerne, et ønske der kan komme fra både skole og forældre. Skolen kan deltage i dagtimerne, forældrene har ansvaret udenfor almindelig skoletid. Begge parter skal tænke dette er en god idé. Vigtigt at det fællesskabende er i højsædet.

### **Skolerejser**

Beskrivelsen er som ved lejrskole, dog afholder forældrene den fulde betalingsforpligtigelse. Skolebestyrelsen har besluttet, at det på nuværende tidspunkt kun er en mulighed for elever i 10. klasse.

Skolerejsen i 10. kl. er 2 overnatninger (3 skoledage)

## **Samarbejdet Tørring og Ølholm**

(Vedtaget i skolebestyrelsen juni 2019)

Ølholm skoledistrikt hører for 7.-9. klasses vedkommende under Tørring skoledistrikt. For at sikre, at alle elever i Tørring skoles 7.-9. klasser får bedst mulige betingelser for overgangen til overbygningen, skal der være et løbende tæt samarbejde mellem de 2 skoler både fagligt og socialt. Det er hensigten med samarbejdet, at elever, forældre og lærere naturligt allerede på mellemtrinnsniveau starter med at anse klasserne på henholdsvis Ølholm og Tørring skole for parallelklasser. Samarbejdsaftalen indeholder dels et princip for det løbende samarbejde samt et princip for klassesdannelsen i 7. klasse.

### **Princip for løbende samarbejde mellem skolerne**

- Eleverne skal fagligt kunne sammensmeltes efter 6. klasse selvom de kommer fra 2 eller 3 klasser.
- Eleverne får gennem samarbejdet mellem klasserne på mellemtrinnet et godt socialt kendskab til hinanden.
- Ølholms elever og forældre får en vis fortrolighed med Tørring skoles bygninger, ledere inden overflytning
- Tørrings elever skal have kendskab til de rammer som Ølholm skoles elever kommer fra.
- Alle eleverne fra begge skoler har et vist kendskab til deres kommende lærere i overbygningen inden opstarten i 7. klasse.

### **Princip for klassesdannelse**

- De kommende 7. klasser nydannes.
- Målet med klassesdannelsen i 7. klasse er, at den skal kunne fastholdes i 7.-9. klasse, så eleverne oplever et minimum af lærerskift i forløbet.
- Elever og forældre skal kende rammerne for klassesdannelsen.

## Udmøntning

- Tørring og Ølholm skoler danner sammen de nye klasser. Der tages så mange faglige, pædagogiske, sociale, antalsmæssige og kønsmæssige hensyn som overhovedet muligt..
- Ledelserne på de to skoler er sammen ansvarlige for klassesannelserne.
- Medio juni afholdes et velkomstmøde på Tørring Skole. Mindst to dage inden offentliggøres de nye klasser skriftligt til forældre via AULA.

## Trafikpolitik

(Vedttaget i skolebestyrelsen oktober 2024)

### Hvorfor en trafikpolitik?

Trafikvaner grundlægges tidligt i barndommen, og voksne omkring børnene er vigtige rollemodeller, både for vores egne børn og andres børn. På Tørring Skole vil vi gerne være med til at gøre noget for at skabe sikker trafik for vores elever. Det kræver en målrettet indsats fra mange forskellige interessenter. Her er der primært fokus på forældrenes og medarbejdernes rolle.

Det er et forældreansvar at træne barnet i den sikre vej til skole, uanset hvilken transportform barnet anvender. Herunder ligger også de gode rutiner og adfærd i trafikken, så de færdes sikkert for sig selv og andre.

Vores trafikpolitik beskriver både, hvad skolen gør for at ruste eleverne til at færdes sikkert og trygt i trafikken omkring skolen, og hvilke forventninger skolen har til elever, forældre og medarbejdere.

En trafikpolitik sætter:

- Fokus på afviklingen af trafikken omkring skolen
- Fokus på trafikvaner hos både elever og voksne
- Fokus på undervisning i trafik

På Tørring Skole kommer eleverne både fra land og by. Det betyder, at der kan være meget trafik lige før skoledagens start og ved skoledagens afslutning.

### Lad de elever, der har mulighed for det, cykle eller gå i skole

Vi opfordrer til, at eleverne bruger cykelhjelm, og at forældrene lærer deres barn, hvordan det skal begå sig i trafikken mellem hjem og skole. Der er cykelstier og ensrettede veje for bilister, men det er alligevel vigtigt at lære at passe godt på.

Forældre og elever sørger sammen for, at cyklen er lovlig og fungerer, incl. lys og reflekser, så eleven er synlig i trafikken på vej til og fra skole. På skolen er der overdækkede cykelskure ved hovedindgangen og ved udskolingens indgang.

Løbehjul, rulleskøjter m.m. er også fint, det medbringes på eget ansvar og anvendes kun udendørs efter aftale med voksne. Her anbefales der også cykelhjelm og sikkerhedsudstyr.

### Kører du dit barn til skole, så vær ekstra opmærksom

Foran skolen har Tørring Skole en stor p-plads, hvor der er mulighed for at parkere, mens barnet afleveres. Skolens personale har parkering ud mod Skolevænget, og forældre parkerer ind mod skolen, så eleverne har

let adgang til et fortov, og derved kan ses af andre trafikanter. Der er mulighed for at sætte sit barn af i Kys- og-kør lommen ude foran parkeringspladsen, ved Gudenåcentret eller ved grusparkeringen på Bygade.

#### Kommer barnet til skolen vha. en skolebus

Busserne stopper enten ved kirken eller mellem Gudenåcentret og gymnasiet på Kirkevej. Eleverne går her via fortovet på Bygade til skolen, eller via Kirkevej og tunnelen under Gudenåcentret til skolen.

#### **På tur med skolen**

På Tørring skole bruger vi cyklen som en aktiv del af skoledagen. Det kan være ved at integrere cyklen som en del af undervisningen eller tage på cykelture.

Inden cykelturene instruerer de voksne eleverne i, hvordan man kører på tur som en gruppe:

- Sikkerhed prioriteres altid højt
- Eleverne medbringer lovlige cykler
- Alle skal have cykelhjelm på.
- Alle anvender refleksveste, som skolen udleverer
- Vi kører én og én i en bestemt rækkefølge og med sikker afstand.
- Vi giver tegn og respekter anden trafik.

Vi tager også eleverne med på gåture, hvor vi inden gåturen instruerer eleverne i, hvordan man begår sig sikkert som gående.

- Vi går sammen som gruppe, men på rækker (ofte 2 og 2)
- Vi følger færdselsreglerne, og går derfor på fortovet, og anvender fodgængerfelter

#### **Rollemodeller:**

Elever, forældre og skolens medarbejdere er rollemodeller for alle skolebørn. Børn lærer af det, de ser eller hører, voksne eller ældre børn gør eller siger. Derfor har vi følgende forventninger til hinanden:

#### Eleverne:

- Følger færdselsloven
- Er et forbillede – det, du gør i trafikken, kopieres af de andre elever
- Hjælp de yngste elever i trafikken
- Tænd for cykellygterne i lygtetændingstiden
- Brug cykelhjelm, hvis du cykler til/fra skole eller bruger løbehjul/rulleskøjter

#### Forældre og skolens medarbejdere:

- Lær dit barn at cykle eller gå i skole
- Sørg for, at dit barns cykel er lovlig (bremser, reflekser, lygter/batterier m.m.)
- Følg færdselsloven, både privat og når man er på tur med eleverne/børnene
- Vær en god rollemodel, der tager hensyn til alle børn i trafikken
- Brug de anviste p-båse på skolens p-plads
- Brug cykelhjelm, hvis du cykler

#### **Trafikundervisning**

### Indskolingen

I indskolingen skal eleverne lære at færdes sikkert som fodgænger og som cyklist i deres nære omgivelser. I undervisningen indgår:

- Min trafikbog 0 klasse
- Gåprøve 0-1 klasse
- Den store by 1-3 klasse  
Undervisningsforløb hvor børnene lærer om trafikken i byen.
- Manøvrebane 3 klasse
- Den lille cyklistprøve 3 klasse

### Mellemtrin

- Testpiloter 4-6 klasse  
Eleverne tester trafikken i et tværfagligt forløb med fagene matematik, N/T og trafik.
- Cykelbane 6 klasse  
Træning af manøvfærdigheder
- Cyklistprøve 6 klasse

### Udskolingen

- Filmen "Mens vi lever" 8.-9 klasse  
Med Mens vi lever får du adgang til en dansk spillefilm med tilhørende lærervejledning. Filmen viser de mange konsekvenser af en alvorlig trafikulykke
- 360 ° - 8.–9. klasse Eleverne analyserer en trafikulykke, som involverer en dreng på deres egen alder.
- Foredrag med et trafikoffer

## **Forsikring**

(Vedtaget i skolebestyrelsen november 2023)

### **Elever der forvolder skade på ting der tilhører Hedensted Kommune**

På Tørring Skole oplever vi at børn fra skolen, kommer til at ødelægge genstand på skolen. Derfor har vi lavet retningslinjer for, hvordan vi agere i sådanne tilfælde.

**Den almindelige erstatningsregel**, som vi følger på Tørring Skole, fastslår at har du lavet en skade ved en handling eller en undladelse, der kan kaldes uagtsom eller forsætlig, så er du ansvarlig og har derved erstatningspligt.

### **Forsikringer – Skolen og eleven**

Skolen anbefaler forældre, men børn på skolen, at de bør have en indbo/ansvarsforsikring og en Børneulykkesforsikring. Det er de to vigtigste forsikringer.

### **Elevens ulykkesforsikring**

Hvis en elev kommer ud for en ulykke i forbindelse med skolegangen, der medfører invaliditet, og der ingen erstatningsansvarlig er, bliver der ikke udbetalt erstatning, medmindre forældrene har sikret deres barn med en børneulykkesforsikring

Alle borgere, herunder børn, der forvolder skade på ting og/eller person kan ifalde erstatningsansvar jf. erstatningsansvarsloven. Børn ifalder som udgangspunkt erstatningsansvar på samme grundlag som andre, jf. erstatningsansvarsloven. I dansk erstatningsret er det en hovedregel, at børn under 4-5 år normalt ikke er ansvarlige for deres handlinger. Det skyldes, at børn under denne alder har svært ved at vurdere, hvad der er rigtigt og forkert.

Sker der en skade, vil det blive vurderet, om de almindelige erstatningsbetingelser er til stede og om et erstatningsansvar herefter kan placeres

Der er forskel på om man er erstatningsansvarlig og om man i så tilfælde skal betale erstatning. Ifølge erstatningsansvarslovens § 19, stk.1 er der slet ikke noget erstatningsansvar, hvis skaden er dækket af en tingsforsikring. Reglen i EAL § 19, stk. 1 er dog ikke gældende, hvis den erstatningsansvarlige har forvoldt skaden forsætligt eller ved grov uagtsomhed

Er skaden ikke dækket af en forsikring, så vil den erstatningsansvarlige skulle betale erstatning, selv ved en simpel uagtsomhed – Dog ikke ved hændelige skader.

### **Skade sket på skolens område**

Sker der skader på eller tyveri af elevers eller medarbejderens ting på skolen, er det den enkeltes egen indboforsikring, der dækker evt. tab. Hvis der stjæles tøj fra garderoben, dækker indboforsikringen. Indboforsikringen dækker også tyveri af cykler fra skolens område, Hvis cyklen er låst med godkendt lås.

Indboforsikringer dækker ikke simpelt tyveri af penge og smykker. Simpelt tyveri er tyveri fra bygning eller lokale, der ikke er aflåst. Forsikringen dækker heller ikke de ting, eleven glemmer – fx tøj.

Hærværksskader er skader lavet med vilje og i ondsindet hensigt. Indboforsikringen dækker ikke hærværk, der sker på skolen

### **Skade sket uden for skolens område**

Kommer barnet til skade på skolevejen, er det ikke skolens ansvar.

### **Kørsel med elever**

Det sker, at lærere og forældre stiller biler til rådighed i forbindelse med ekskursioner, lejrskoler eller lignende

I færdselsloven står der: "Den, der er ansvarlig for et motordrevet køretøj, skal erstatte skader, som køretøjet volder ved færdselsuheld". Det betyder, at ejeren eller brugeren af bilen altid er erstatningspligtig

for et uheld, og at passagerer – herunder elever, der kommer til skade – altid vil få erstatning fra bilens lovpligtige ansvarsforsikring. Det gælder både private biler, taxier og busser. Føreren – fx forældre kan ikke få erstatning fra egen ansvarsforsikring, men han kan få erstatning fra en evt. modpart i uheldet, egen ulykkesforsikring og muligvis fra kommunens arbejdsskadeforsikring

### **Erhvervspraktik**

Skader, der opstår i forbindelse med elevernes deltagelse i erhvervspraktik, medfører normalt ikke erstatningsansvar for kommunen eller den private skole. I stedet gælder der en statslig erstatningsordning, når folkeskoleeleverne er i erhvervspraktik iværksat af skolen. Erstatningsordningen omfatter praktikanter tilskadekomst samt personskader og tingsskader, som praktikanter forvolder. Ordningen omfatter ikke praktikanter vej til og fra virksomheden og heller ikke praktikanter tøj og andre ejendele. Se flere oplysninger på Undervisningsministeriets hjemmeside [www.uvm.dk](http://www.uvm.dk).

## Skolebestyrelsens forretningsorden

(Vedtaget i skolebestyrelsen april 2022)

Pkt. 1.

Bestyrelsen består af 7 forældrerepræsentanter, 2 medarbejderrepræsentanter samt 2 elevrådsrepræsentanter. 1-2 af de valgte suppleanter har ret til at deltage i bestyrelsens møder, dog uden stemmeret. Elevrådsrepræsentanterne deltager ikke i sager belagt med særlig tavshedspligt.

Pkt. 2.

Bestyrelsen sidder for en valgperiode på 2 år.

Pkt. 3.

Bestyrelsen konstituerer sig årligt med formand og næstformand og fastsætter selv sin forretningsorden. Skolens leder og en repræsentant fra skolens ledelse varetager bestyrelsens sekretærfunktion.

Pkt. 4.

Skolens leder og formanden sørger for at der bliver lavet en mødekalender for 1 år af gangen, og de fastsætter i samråd tid og sted for møderne. Denne mødekalender fungerer som indkaldelse til møderne. Der afholdes møde minimum 1 gang hvert kvartal.

Pkt. 5.

I særlige tilfælde kan formanden indkalde til møde med kortere varsel. Når mødet indkaldes, skal formanden så vidt muligt forinden underrette medlemmerne om de sager, der skal behandles på møderne. I tilfælde, hvor en tredjedel ønsker det, indkaldes til møde inden for 14 dage.

Pkt. 6.

Formanden fastsætter i samarbejde med skolelederen dagsorden for møderne, og sender senest 4 hverdage inden næste møde en dagsorden med eventuelle bilag. Såfremt et medlem ønsker et punkt optaget på dagsordenen, skal det meddeles formanden senest 8 dage før mødet afholdes.

Pkt. 7.

Er et medlem forhindret i at deltage i et skolebestyrelsesmøde, deltager så vidt muligt en suppleant. Afbud til møderne skal afgives med en uges varsel til formanden og skolens leder.

Pkt. 8.

Formanden leder møderne. Har formanden forfald, ledes mødet af næstformanden. Mødelederen kan udpege en dirigent.

Pkt. 9.

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mere end halvdelen er af de stemmeberettigede er til stede, og beslutningerne afgøres ved simpelt flertal. Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

Pkt. 10.

Bestyrelsen udøver kun sin virksomhed i møder, medmindre andet er besluttet af bestyrelsen, for eks. delegation til formanden eller et medlem. Intet bestyrelsesmedlem kan alene udøve bestyrelsens beføjelser. Formanden og skolelederen er berettiget til at ekspedere presserende sager, som derefter forelægges i bestyrelsens næste møde.

Pkt. 11.

Bestyrelsens møder holdes for lukkede døre, og alle forhandlinger er omfattet af tavshedspligt. Når nye medlemmer tiltræder bestyrelsen, sørger formanden og skolens leder for at orientere om denne tavshedspligt.

Pkt. 12.

På minimum hvert andet møde orienterer skolelederen bestyrelsen om skolens økonomiske status. Budgetdialogen skal understøtte ressourcebevidstheden, prioriteringen og helhedssynet i arbejdet på Tørring skole.

Pkt. 13.

Bestyrelsen kan invitere andre til at deltage i møderne, når der behandles spørgsmål hvor gæsters deltagelse fremmer bestyrelsesbehandlingen.

Pkt. 14.

Der føres beslutningsreferat over bestyrelsens beslutninger. I referatet anføres for hvert møde, hvilke personer der har været til stede, ligesom referatet inddeles i en åben og lukket del. Referatet sendes til gennemlæsning, og hvis der ikke en uge efter er fremkommet indvendinger til referatet, offentliggøres den åbne del af referatet på skolens hjemmeside samt AULA. Den lukkede del af referatet er forbeholdt medlemmer af bestyrelsen samt skolens ledelse.

Pkt. 15.

Ethvert medlem kan forlange afvigende opfattelser tilført referatet og medsendt bestyrelsens udtalelser og beslutninger.

Pkt. 16.

Bestyrelsen udøver sin virksomhed inden for de mål og rammer, der er fastsat ved lov og af kommunalbestyrelsen, og som fremgår af styrelsesvedtægten.

Pkt. 17.

Skolens ledelse er ansvarlig for, at bestyrelsens vedtagne principper følges op og at beslutninger udføres.