

Tjørnegårdsskolen

Skolebestyrelsens principper

Godkendt af skolebestyrelsen den 26. februar 2025

Indhold

INDLEDNING	3
1. Undervisningens organisering	3
1.1 <i>Timetal på hvert klassetrin</i>	3
1.2 <i>Skoledagens længde</i>	3
1.3 <i>Timefordelingsplan</i>	3
1.4 <i>Teamdannelse</i>	3
1.5 <i>Elevernes placering i klasser</i>	4
1.6 <i>Vikardækning</i>	5
1.7 <i>Holddannelse</i>	5
1.8 <i>Udbud af valgfag i udskoling</i>	6
1.9 <i>Samarbejder (den åbne skole)</i>	6
1.10 <i>Specialundervisning på skolen</i>	6
2. Arbejdet med elevernes udvikling i skolens faglige og sociale fællesskaber	6
3. Undervisningspligt via musikskole eller eliteidrætsudøvelse	6
4. Samarbejdet mellem skole og hjem m.v.	7
4.1 <i>Generelt om samarbejdet mellem skole og hjem</i>	7
4.2 <i>Om forældrenes ansvar</i>	7
4.3 <i>Om skolens ansvar</i>	8
4.4 <i>Særligt om skole-hjem-samtaler</i>	8
4.5 <i>Særligt om forældremøder</i>	8
4.6 <i>Særligt om kontaktførelse</i>	9
4.7 <i>Særligt om aktivitetsforældre</i>	10
4.8 <i>Meddelelsesbogen</i>	10
5. Underretning af hjemmet om udbytte af undervisningen	11
6. Arbejdets fordeling blandt det undervisende personale	11
7. Fællesarrangementer, ekskursioner, lejrskole, skolerejser og praktik	11
7.1 <i>Fællesarrangementer</i>	11
7.2 <i>Ekskursioner i skoletiden</i>	11
7.3 <i>Lejrskoleophold (hyttetur og kolonier)</i>	11
7.4 <i>Skolerejser</i>	12
7.5 <i>Praktik</i>	13
8. GFO og Vandtårnet	13
9. Bevægelse i undervisningen og idræt	13

INDLEDNING

I henhold til folkeskolelovens § 44, stk. 2, har skolebestyrelsen på Tjørnegårdsskolen *pligt* til at fastsætte principper for skolens virksomhed.

Et princip er et sæt grundlæggende retningslinjer for, hvilken retning skolebestyrelsen mener, at Tjørnegårdsskolen skal bevæge sig i.

Skolelederen har – inden for rammerne af bl.a. nedenstående principper – ansvaret for undervisningens kvalitet samt for fastlæggelsen af undervisningens organisering og tilrettelæggelse.

1. Undervisningens organisering

1.1 Timetal på hvert klassetrin

- ✓ Det tilstræbes, at undervisningstiden på hvert klassetrin ikke overskrider eller ikke i væsentlig grad overskrider det minimumstimetal, som følger af den til hver tid gældende folkeskolelov.

1.2 Skoledagens længde

- ✓ Det tilstræbes, at undervisningsdagen tilrettelægges således, at undervisningen i indskoling ligger i tidsrummet 8.00-13.50, på mellemtrinnet i tidsrummet 8.00-14.35 og i udskoling i tidsrummet 8.00-15.30.

1.3 Timefordelingsplan

- ✓ Timefordelingsplanen udarbejdes på grundlag af den udmeldte lønsum.
- ✓ Timefordelingsplanen tager udgangspunkt i det vejledende timetal, med hensyntagen til Undervisningsministeriets minimumstimetal i de enkelte fag.
- ✓ Ressourcetimerne anvendes til to-lærertimer, timebanken, støttetimer, trivsel og bevægelse frem for flere skematimer til børnene. Der tilstræbes fleksibilitet i anvendelsen af ressource timer.
- ✓ Skolebestyrelsen godkender hvert år timefordelingsplanen.

1.4 Teamdannelse

- ✓ Tjørnegårdsskolen er en afdelingsopdelt skole i tre afdelinger:

Indskoling	0. – 3. Klasse
Mellemtrin	4. – 6. Klasse
Udskoling	7. – 9. Klasse

- ✓ Det er muligt at følge sin primære klasse gennem afdelinger og dermed ikke være tilknyttet samme afdelingsteam i sit arbejdsforløb. Ingen lærer har fortrinsret over for andre i forhold til at følge sin klasse eller forblive i afdelingen.
- ✓ Der dannes årgangsteam på hver årgang i de tre afdelinger, hvor hver enkelt lærer har sin tilknytning. Ingen kan være med i mere end et årgangsteam med teamforpligtelser. Årgangsteamet sammensættes, så der sikres en høj grad af faglig, pædagogisk og menneskelig kompetence, så teamet i fællesskab kan planlægge og gennemføre den teoretiske og praktiske undervisning, så den rummer udfordringer for alle elever. Årgangsteamet sammensættes så vidt muligt, så der er lærere af begge køn. Udgangspunktet for arbejdsfordelingen er elevernes årstimental, som fordeles mellem årgangsteamet lærere, så kravene om vekselvirkning mellem faglighed og tværfaglighed.
- ✓ Der dannes fagteam, som omfatter alle lærerne inden for et fagområde.

1.5 Elevernes placering i klasser

Klassedannelser ved skolestart:

- ✓ Det tilstræbes, at eleverne ved klassedannelsen fordeles ligelig i forhold til antal, køn, etnisk baggrund og eventuelt kendte udfordringer/særlige behov.
- ✓ Det tilstræbes, at der ved klassedannelsen benyttes den information, der følger barnet fra børnehaven, og at denne information altid indhentes.
- ✓ Forældre kan ønske klasse og klassekammerater ved skoleindskrivning, men det er ikke sikkert det kan opfyldes.

Deling og/eller klassesammenlægning:

- ✓ Det tilstræbes, at klassedelinger og/eller- sammenlægninger foretages i et samarbejde mellem skoleledelsen og det eller de relevante lærerteams.
- ✓ Der foregår et grundigt pædagogisk arbejde i forbindelse med en deling eller sammenlægning eksempelvis elevsamtaler, undervisning på tværs af klasser i hold og ture ud af huset.
- ✓ Det tilstræbes, at der ved klassedelinger og/eller- sammenlægninger tages hensyn til den enkelte elevs faglige og sociale behov.
- ✓ Det tilstræbes, at forældrene til eleverne i de berørte klasser høres.
- ✓ Der henvises til Styrelsesvedtægterne for Gentofte Kommune vedrørende klassesammenlægning

Placering af nytilkomne elever i en klasse:

- ✓ Skoleledelsen afholder indskrivningssamtale med eleven, forældre og medarbejderrepræsentanter for den årgang, hvor eleven skal begynde inden placeringen af eleven i en klasse.

1.6 Vikardækning

Med henblik på at fastsætte principper for vikardækning på Tjørnegårdsskolen opereres med følgende tre vikartyper:

- ✓ Lærervikarer: De ansatte lærere på skolen, der vikardækker for deres lærerkolleger.
- ✓ Pædagogvikarer: De ansatte pædagoger, der er tilknyttet indskolingens, og som vikardækker for lærerne på skolen.
- ✓ Faste vikarer: De eksterne tilkaldevikarer, der er tilknyttet specielt til Tjørnegårdsskolen, og som ikke nødvendigvis har en lærerfaglig uddannelse.

Om vikardækning generelt:

- ✓ Det tilstræbes, at den faglige kvalitet opretholdes under vikardækning.
- ✓ Under hensyntagen til skemalægningen samt overenskomst- og arbejdstidsaftaler tilstræbes det, at vikardækning som udgangspunkt sker med "lærervikarer" eller – for indskolingens vedkommende – med "pædagogvikarer".
- ✓ Særligt for to-lærer-lektioner, hvor den ene lærer er fraværende i en kortere periode, forventes det ikke, at der sker vikardækning.
- ✓ Det tilstræbes, at skolen introducerer vikarerne til de klasser, de skal dække, og klæder dem bedst muligt på til opgaven, dvs. sikre at vikarerne har kendskab til skolens pædagogiske praksis, adgang til undervisningsmateriale samt mulighed for sparring med skolens øvrige personale ved eventuelle udfordringer.

Om vikardækning ved længerevarende planlagt fravær (over 5 arbejdsdage):

- ✓ Det tilstræbes, at den fraværende lærer forinden sit fravær har sikret sig, at det nødvendige undervisningsmateriale til vikaren foreligger.
- ✓ Det tilstræbes, at skolen bestræber sig på at sikre, at den enkelte klasse har samme vikar til samme fag.
- ✓ Det tilstræbes, at de berørte elever samt disses forældre informeres om vikardækningsløsningen.
- ✓ I særlige tilfælde kan vikardækning undlades og eleverne kan arbejde på følgende måde:
 - Hvis eleverne kan arbejde alene med lærertilsyn fra naboklasse
 - Hvis eleverne kan arbejde hjemme

1.7 Holddannelse

Ved "holddannelse" sigtes mod det tilfælde, at undervisningen organiseres i hold inden for den enkelte klasse eller på tværs af klasser og/eller klassetrin.

- ✓ Det tilstræbes at bruge holddannelse, når det kan fremme undervisningsdifferentiering, elevernes motivation og fællesskabet på skolen. Holddannelsen evalueres løbende.

1.8 Udbud af valgfag i udskolingen

Ud over den obligatoriske undervisning, som skal tilbydes folkeskoleloven, kan der tilbydes eleverne på 7.-9. klassetrin undervisning i valgfag.

- ✓ Det tilstræbes, at der tilbydes eleverne et udbud af valgfag, der er alsidigt og tilgodeser, at eleverne udfordres både fagligt og kreativt.
- ✓ Det tilstræbes, at skolen tager eleverne med på råd, når skolens udbud af valgfag bestemmes.

1.9 Samarbejder (den åbne skole)

Ved "samarbejder" sigtes mod de partnerskaber med det omgivende samfund, som Tjørnegårdsskolen indgår i for derved at bidrage til opfyldelsen af folkeskolens formål og mål for folkeskolens fag og obligatoriske emner.

- ✓ Det tilstræbes, at skolen i videst muligt omfang indgår i samarbejder med det omgivende samfund, udefrakommende personer, erhvervslivet, idrætsforeninger og kreative institutioner så disse samarbejder fremmer elevernes læring og trivsel.

1.10 Specialundervisning på skolen

- ✓ Skolen samarbejder med forældre og eleven om behov for specialundervisning.
- ✓ Specialundervisning tilrettelægges med udgangspunkt i den enkelte elevs behov, fællesskabet og ressourcetildelingen til skolen.

2. Arbejdet med elevernes udvikling i skolens faglige og sociale fællesskaber

Principperne for arbejdet med elevernes udvikling i Tjørnegårdsskolens faglige og sociale fællesskaber skal ses i lyset af og sammen med skolens værdiregler omkring trivsel.

- ✓ Det tilstræbes, at der i hver klasse og på tværs af alle klasser, skabes en fælles forståelse af inkluderende fællesskaber både i timerne og i frikvartererne.
- ✓ Det tilstræbes, at forældrene støtter op om de inkluderende fællesskaber – også uden for skoletiden.
- ✓ Skolens ledelse og medarbejdere arbejder for at skabe en inkluderende adfærd.

3. Undervisningspligt via musikskole eller eliteidrætsudøvelse

I henhold til folkeskoleloven § 33 kan skolens leder efter anmodning fra en forælder tillade, at en elev i begrænset omfang opfylder sin undervisningspligt ved at deltage i undervisning i en kommunal eller statsligt støttet musikskole eller ved eliteidrætsudøvelse i en idrætsforening.

- ✓ Det tilstræbes, at der som udgangspunkt højst gives tilladelse til fritagelse en enkelt lektion om ugen til musikskoleundervisning og 2-4 lektioner om ugen til eliteidrætsudøvelse.

- ✓ Det tilstræbes, at der indgås en aftale mellem elevens forældre, ledelsen på skolen og det relevante personale, som sikrer, at fritagelsen så vidt muligt ikke får faglige eller sociale konsekvenser.
- ✓ Det tilstræbes, at skolen, eleven og forældrene evaluerer fritagelsen i fællesskab mindst en gang årligt, eller når skole, elev eller forældre finder anledning til det.

4. Samarbejdet mellem skole og hjem m.v.

Som det også fremgår af folkeskoleloven, spiller forældrene en central rolle i forhold til elevernes skolegang.

Et godt og velfungerende skole-hjem-samarbejde er derfor meget afgørende, herunder i forhold til at skabe de bedste betingelser for den enkelte elevs læring, udvikling, trivsel og for undervisningsmiljøet i klassen.

4.1 Generelt om samarbejdet mellem skole og hjem

- ✓ Det tilstræbes, at al kommunikation (både skriftlig og mundtlig) mellem skole og hjem holdes i en god og respektfuld tone. Skriftlig kommunikation foregår som udgangspunkt via AULA, og svar fra lærer til forældre kan forventes inden 3 arbejdsdage.
- ✓ Det tilstræbes, at der udvises respekt og anerkendelse overfor den grundlæggende rollefordeling i samarbejdet mellem skole og hjem, som er karakteriseret ved, at skolen har det faglige og pædagogiske ansvar, mens forældrene har ansvaret for elevens opdragelse.

4.2 Om forældrenes ansvar

- ✓ Forældrene skal holde sig orienteret om deres barns skolegang via AULA og MinUddannelse, herunder i forhold til aktiviteter i klassen, ugeplan og Meddelelsesbogen.
- ✓ Forældrene skal deltage aktivt og engageret for at styrke fællesskabet i klassen (legegrupper, fødselsdag, forældreovertagelse m.v.) og skal støtte op om elevernes deltagelse i skolens faglige og sociale arrangementer, herunder ekskursioner, lejrterurer, skolerejser og praktik.
- ✓ Forældrene skal respektere og bakke op om et inkluderende lærings- og undervisningsmiljø og tale positivt og respektfuldt om skolen, herunder om skolens medarbejdere og andre elever og forældre.
- ✓ Forældrene skal sikre, at eleven møder i skole udhvilet, læringsparat og til tiden.
- ✓ Det forventes, at mindst én forældre deltager i skole-hjem-samtaler (se punkt 4.4) og forældremøder (se punkt 4.6).
- ✓ Det forventes, forældrene overvejer at melde sig som klassens kontaktfarældre og/eller aktivitetsforældre, og at der generelt støttes op om de valgte kontakt- og aktivitetsforældre (se punkt 4.6 og 4.7).

- ✓ Forældre, der oplever konflikter mellem deres barn og et andet barn, forventes at tage kontakt direkte med det andet barns forældre med henblik på løsning af konflikten. Enhver kommunikation skal foregå i en god og respektfuld tone. Relevante ansatte på skolen bør inddrages, hvis det vurderes at kunne bidrage til løsning af konflikten.
- ✓ Forældrene bør orientere skolen, hvis der er væsentlige forhold i familien, som kan have eller få betydning for elevens skolegang.
- ✓ Forældrene skal sikre, at eleverne overholder skolens værdi- og ordensregler.

4.3 Om skolens ansvar

- ✓ Det forventes, at skolen ved hvert skoleårs begyndelse over for samtlige forældre orienterer om og tydeliggør disse principper samt de af skolebestyrelsen fastsatte ordens- og værdiregler. Tilsvarende gælder ved indmeldelse af nye elever i en eksisterende klasse.
- ✓ Skolen indkalder til skole-hjem-samtaler og forældremøder samt tager initiativ til at orientere om skolens ordning med kontaktførelse og aktivitetsforældre (se punkt 4.4 – 4.7).
- ✓ Skolen holder regelmæssigt forældrene underrettet om lærernes og eventuelt skoleledelsens syn på elevens udbytte af skolegangen.
- ✓ Skolen skal så hurtigt som muligt orientere en elevs forældre, hvis der opstår faglige eller trivselsmæssige problemer, herunder fravær.
- ✓ Skolen skal behandle bekymringer og eventuel utilfredshed fra forældre så hurtigt som muligt med henblik på en tilfredsstillende løsning for begge parter. Skolen kan i den forbindelse sparre med skolebestyrelsen.

4.4 Særligt om skole-hjem-samtaler

- ✓ Det forventes, at skolen indkalder til skole-hjem-samtale(r), og at indkaldelsen udsendes i tilpas god tid, så alle forældre har reel mulighed for at deltage.
- ✓ Der afholdes én årlig skole-hjem-samtale med deltagelse af klassens to hovedlærere samt evt. klassepædagogen.
- ✓ Det forventes, at skolen indkalder til en eller flere ekstra skole-hjem-samtaler, hvor skolen eller forældre oplever et behov.
- ✓ Det forventes, at skolen ved skole-hjem-samtalen giver forældrene en fyldestgørende viden om elevens udvikling i alle fag samt om, hvordan de i hjemmet kan støtte deres barns læring.
- ✓ Det forventes, at skolen forud for skole-hjem-samtalen har opdateret Meddelelsesbogen (se punkt 4.8), som dermed kan blive inddraget i samtalen.

4.5 Særligt om forældremøder

- ✓ Det forventes, at skolen indkalder til forældremøder minimum to gange årligt, og at indkaldelsen udsendes i tilpas god tid, så alle forældre har reel mulighed for at deltage.

- ✓ Det forventes, at skolen inddrager klassens kontaktførelde (se punkt 4.6) i planlægningen og gennemførelsen af forældremøder.
- ✓ Det forventes, at der på forældremøderne er plads til såvel information som dialog med og mellem forældrene.
- ✓ Det forventes, at skolen – for hvert klassetrin – udarbejder en liste med emner, som det vil være relevant for lærer/forældre og forældrene imellem at drøfte det pågældende klassetrin taget i betragtning samt giver en generel status på klassens trivsel og sociale liv.

4.6 Særligt om kontaktførelde

- ✓ Det forventes, at der i hver klasse vælges to kontaktførelde, der vælges for ét år ad gangen på det sidste forældremøde i skoleåret, og således at rollen som kontaktførelde påbegyndes ved starten af de nye skoleår. For o. klasserne vælges kontaktførelde dog forud for skolestart i forbindelse med at børn og forældre besøger skolen (typisk i juni).

Formålet med, at valget af kontaktførelde sker for et år ad gangen, er at tilskynde til, at flest mulige forældre for en periode påtager sig rollen som kontaktførelde, og dermed bidrager til fællesskabet og klassens trivsel.

- ✓ Skolen indkalder to gange om året til kontaktføreldemøde for alle skolens kontaktførelde, og at disse møder afholdes forud for forældremøderne.
- ✓ Det forventes, at skolen orienterer forældrene om indholdet af rollen som kontaktførelde:
 - Kontaktførelde deltager i kontaktføreldemøderne. På disse møder drøftes emner for skolen af mere generel karakter.
 - Kontaktførelde forestår sammen med klassens lærer planlægningen (dagsordenen) af de to årlige forældremøder. Forud for dette planlægningsmøde indhenter kontaktførelde eventuelle inputs til dagsordenspunkter fra klassens forældre.
 - Kontaktførelde er talerør/bindeled for klassens forældre overfor klassens lærer.
 - Kontaktførelde er talerør/bindeled for klassens forældre overfor klassens skoleledelsen.
 - Kontaktførelde er talerør/bindeled mellem klassens forældre og skolebestyrelsen.
 - Hvis der i løbet af et skoleår starter en ny elev i klassen, orienterer kontaktførelde den nye familie om klassens liv, sociale arrangementer samt om de aftaler, der er lavet i klassen.

4.7 Særligt om aktivitetsforældre

- ✓ Det forventes, at der i hver klasse vælges to eller tre aktivitetsforældre. Aktivitetsforældrene vælges for ét år ad gangen på det sidste forældremøde i skoleåret, og således at rollen som aktivitetsforældre påbegyndes ved starten af de nye skoleår. For 0. klasserne vælges aktivitetsforældre dog forud for skolestart i forbindelse med at børn og forældre besøger skolen (typisk i juni).
- ✓ Det forventes, at skolen orienterer forældrene om indholdet af rollen som aktivitetsforældre:
 - Aktivitetsforældrene tager initiativ til tiltag, der er med til at øge trivslen i klassen både mellem børn og mellem forældre. Sådanne tiltag kan f.eks. være legegrupper, fælles fødselsdage, fælles spisning, forældrefest, fællesudflugter og klassepolitikker (f.eks. om mobiltelefon, gaming og sociale medier).

4.8 Meddelelsesbogen

For hver elev fra 0. klasse til og med 9. klasse skal der udarbejdes en meddelelsesbog, som skal understøtte og kvalificere dialogen mellem skole og hjem og indeholde få, væsentlige fokuspunkter for den enkelte elevs faglige og alsidige udvikling.

- ✓ Det forventes, at meddelelsesbogen bliver en del af MinUddannelse.
- ✓ Det forventes, at meddelelsesbogen opdateres løbende, og at den som minimum indeholder de oplysninger om fokuspunkter for eleven, som følger af folkeskoleloven § 13 b:
 - 0. klasse: Oplysninger om elevens faglige udvikling i kompetenceområderne sprog og matematisk opmærksomhed og om elevens alsidige udvikling.
 - 1.-6. klasse: Oplysninger om elevens faglige udvikling i fagene dansk og matematik og om elevens alsidige udvikling.
 - 7.-9. klasse: Oplysninger om den faglige udvikling i fagene dansk og matematik, om elevens alsidige udvikling, om elevens overvejelser vedrørende uddannelse og de faglige krav til uddannelsen samt om eventuelle særlige målrettede skole- og vejledningsindsatser, der måtte være igangsat.
 - Alle klassetrin: For elever, der er i udfordringer i skolen, skal meddelelsesbogen indeholde information om de indsatser og den opfølgning, som skolen har iværksat for at imødekomme udfordringerne. Elever i udfordringer er f.eks. elever i faglige vanskeligheder, adfærdsmæssige udfordringer, mistro og samt udfordringer grundet høj begavelse.
- ✓ Det forventes, at skolen ved hvert fokuspunkt så vidt muligt beskriver, hvordan skole og forældre kan støtte eleven, og hvordan skolen følger op.
- ✓ Det forventes, at meddelelsesbogen formuleres i et anerkendende sprog, hvor der er fokus på elevens ressourcer, og således at eleven får øje på egne styrker og potentialer
- ✓ Det forventes, at meddelelsesbogen gøres tilgængelig for elev og forældre minimum én gang årligt i forbindelse med afholdelsen af skole-hjem-samtaler.

5. Underretning af hjemmet om udbytte af undervisningen

- ✓ Der henvises i det hele til punkt 4 omkring samarbejdet mellem skole-og-hjem.

6. Arbejdets fordeling blandt det undervisende personale

- ✓ Der henvises i det hele til punkt 1 omkring undervisningens organisering, herunder særligt punkt 1.4 om teamdannelse.

7. Fællesarrangementer, ekskursioner, lejrskole, skolerejser og praktik

7.1 Fællesarrangementer

- ✓ Skolen markerer og fejrer mærkedage og højtider herunder jul, første og sidste skoledag, halloween, fastelavn, skolens fødselsdag mv.
- ✓ Skolen tilbyder fællesarrangementer til alle klassetrin, herunder en ugentlig morgensamling i aulaen, idrætsdag, indskolingsfest mv.
- ✓ Skolen arbejder med et "årshjul" for større arrangementer, så de bliver tænkt ind i planlægningen fra start.

7.2 Ekskursioner i skoletiden

- ✓ Inden for skolens budget skal det bestræbes, at hver klasse gives mulighed for at komme på et antal undervisningsrelevante ekskursioner i løbet af et skoleår.
- ✓ Det forventes, at der altid er mindst to voksne med på ekskursioner. I udskolingen kan én voksen undtagelsesvist tage på ekskursion efter aftale med skolens ledelse.
- ✓ Det forventes, at udgifterne til ekskursioner afholdes af skolen. Dog ikke i forbindelse med forældreovertagelse.
- ✓ Det forventes, at elever og forældre er informerede om planlagte ekskursioner i god tid – både i forhold til praktiske omstændigheder og læringsmål.

7.3 Lejrskoleophold (hyttetur og kolonier)

- ✓ Som en integreret del af den almindelige undervisning og for samtidig at styrke den enkelte elevs personlige udvikling samt sammenholdet i den enkelte klasse forventes det, at alle klasser i løbet af et skoleforløb kommer på tre lejrskoleophold:
 - 2. klasse: Hyttetur til Nyvangshytten ("Ganløsehytten") – med 2 overnatninger
 - 4. klasse og 7. klasse: Koloniturer til én af kommunens kolonier i Sønderjylland eller på Bornholm – normalt af 5 dages varighed
- ✓ Det forventes, at klassens primære personale deltager på lejrskolerne, og at der deltager voksne af hvert køn.

- ✓ Det forventes, at elever og forældre er informerede om lejrskolerne i god tid, herunder om praktiske omstændigheder, læringsmål og om en eventuel opkrævning af passende beløb (typisk 85 kr. pr. døgn) til dækning af udgifterne til elevernes forplejning.
- ✓ Hvor det er relevant, forventes det, at skolen bringer spørgsmålet om lommepenge på dagsordenen på et forældremøde.

7.4 Skolerejser

- ✓ Som supplement til den almindelige undervisning, og navnlig for at styrke klassens samvær og fælles oplevelser forventes det, at alle 9. klasser kommer på en skolerejse enten i Danmark eller i udlandet.
- ✓ Transporten til destinationen foregår i bus eller tog. Det ikke muligt at flyve i forbindelse med en skolerejse.
- ✓ Den samlede pris pr. elev (eksklusive lommepenge) for en skolerejse bør ikke overstige ca. 3.500 kr., idet det forventes, at der ikke afholdes skolerejser, som ekskluderer elever på grund af økonomi.
- ✓ Det forventes, at skolerejser planlægges i fællesskab mellem elever, forældre og de relevante lærere.
- ✓ Det forventes, at skolen informerer elever og forældre om, at skolerejser er egenfinansieret (lærernes omkostninger dækkes af skolen), og at det er forældrenes ansvar at sikre finansieringen.
- ✓ Klassens elever deltager aktivt i opsparingen.
- ✓ Forældrene skal sikre planlægning, indsamling og betaling af det fulde beløb til rejsen. Det kan ske i en slags klassekasse administreret af forældre, hvor der indbetales overskud fra f.eks. loppemarkeder eller andre arrangementer, eller hvor der indbetales beløb fra de enkelte familier. Bidragene skal gives anonymt eller sådan, at det kun er den, der forestår indsamlingen, der har kendskab til de enkeltes bidrag, og alle børn har ret til at deltage, uanset om de eller forældrene har medvirket til at dække udgifterne.
- ✓ Det forventes, at klassens primære personale deltager på skolerejser, og at der deltager voksne af hvert køn.
- ✓ Det forventes, at elever og forældre informeres om skolerejser i god tid, og at skolen bringer spørgsmålet om lommepenge på dagsordenen for et forældremøde.
- ✓ Det forventes, at skolen sikrer sig, at elever er forsvarligt forsikringsmæssigt dækket under skolerejser.
- ✓ Det forventes, at skolen overfor eleverne indskærper reglerne de af skolebestyrelsen fastsatte ordens- og værdiregler.

7.5 Praktik

- ✓ Det forventes at skolen tilstræber, at alle elever kommer i praktik én uge i 7., 8. eller 9. klasse, og at der opsættes individuelle mål for alle praktikforløb.
- ✓ Det forventes, at skolen støtter eleverne og inddrager forældrene i at finde og vælge relevante praktiksteder.

8. GFO og Vandtårnet

- ✓ GFO og Vandtårnet tilbyder alderssvarende aktiviteter, der tager hensyn til den samlede børnegruppe, der stimulerer nysgerrighed, læring, leg og fællesskab.

9. Bevægelse i undervisningen og idræt

Tjørnegårdsskolen fremmer børnenes lyst til bevægelse, som bidrager til sunde og glade børn, hvilket fremmer såvel fællesskabet som den enkelte elevs læring og trivsel.

- ✓ Skolen benytter nærområdet som f.eks. Gentofte Sportspark, skaterparken, skøjtehallen, Bernstorffsparken, Gentofte sø, Dyrehaven, rullehockeybanen og BKO til bevægelse
- ✓ Skolen sikrer, at alle elever deltager i den obligatoriske idrætsundervisning, uanset om idrætstøj måtte være glemt.
- ✓ Alle elever bader efter idrætsundervisning. En medarbejder, der har samme køn som de omklædende børn, har opsyn under omklædning og badning.