



## Regler, retningslinjer og procedurer for Marie Kruses Skoles grundskole

### Formål

Vi har samlet skolens regler, retningslinjer og procedure, så det giver et lettilgængeligt overblik.

Regler, retningslinjer og procedure har til formål at skabe de bedste betingelser for alle – og give tydelig viden om rammerne i skolens hverdag. Tydelige rammer skal tilgodese et trygt læringsmiljø, hvor en kerneværdi er omsorg for den enkelte i respekt for fællesskabet.

Fælles rammer, som alle er bekendt med, åbner op for tryghed, fremmer demokratisk adfærd og medborgerskab, og sikrer respekt og tolerance i inkluderende fællesskaber.

### Samvær og omgangstone

- Det forventes, at eleverne lever op til almindelige normer for god opførsel og adfærd, såvel på skolen, som i det offentlige rum.
- Det påhviler enhver elev at optræde i overensstemmelse med skolens grundlæggende værdier: dvs. at have en adfærd, hvor man udviser omsorg for den enkelte i respekt for fællesskabet.
- Derfor er enhver aggressiv, ekskluderende, grænseoverskridende, sexistisk, krænkende og hensynsløs adfærd uacceptabel og i strid med skolens grundlæggende værdier.
- Mobning af enkeltpersoner eller grupper af personer er en overtrædelse af skolens regler og retningslinjer. [Se Marie Kruses Skoles antimobbestrategi her](#)

### Orden

- Alle elever er forpligtede til at bidrage til, at skolens fællesarealer holdes pæne og ryddelige, og at skolens inventar; IT/AV-udstyr, møbler, bøger mm. behandles med omtanke og omhu.
- Alle elever har pligt til at rydde op efter sig på fællesarealer, både inde og ude.
- I fælles gangarealer fjernes affald, og stolene sættes op, når disse forlades.
- I klasseværelserne fjernes affald, og stolene sættes op efter sidste lektion.

### Digital dannelse

- Skolen ønsker gennem regler og retningslinjer at understøtte elevernes digitale dannelse i bred forstand. Det betyder bl.a., at eleverne skal blive i stand til at forholde sig konstruktivt, medskabende og ansvarligt i forhold til brugen af div. digitale værktøjer, teknologier, platforme mm. [Se Marie Kruses Skoles arbejde med digital dannelse her](#)



### Heraf følger:

- Eleverne er forpligtede til at anvende digitale værktøjer efter de anvisninger, som lærerne, teamet eller skolens ledelse fastsætter. Se regler for mobiler og computere i næste punkt.
- Det er som hovedregel ikke tilladt at uploade film, billeder eller lyd af andre elever eller medarbejdere, uden at de pågældende har givet skriftligt samtykke. Lærerne kan i særlige tilfælde give tilladelse til, at der optages film eller billeder i undervisningen.
- Det er i strid med regler og retningslinjer at lave lukkede eller åbne grupper, fx på Facebook, hvor medarbejdere, enkeltelever eller grupper af elever bliver genstand for negativ omtale, herunder bl.a. tvetydig, indforstået eller ironisk omtale. Overtrædelse af denne bestemmelse vil blive betragtet som mobning.

## Mobil- og computer-politik

### Mobiler

- I indskolingen har eleverne i udgangspunktet ikke mobil med i skole
- Fra 4.-7. klassetrin låses mobiler inde om morgenen og udleveres ved skoledagens afslutning
- Fra 8.-9. klassetrin placeres mobiler i "mobilbørnehaver" ved hver lektionsstart i alle fag
- Læreren er den eneste beslutningsdygtige ift., om mobiler kan benyttes til særlige aktiviteter

### Computere

- Hver lektion startes med en lukket computer
- I 5. klasse, hvor eleverne selv begynder at medbringe bærbar computer, afsættes der hvert år tid til i skoleregi at oplære eleverne i regler for computerbrug, samt anbefalinger til mappe-struktur til noter og opgaver
- Læreren er den eneste beslutningsdygtige ift., hvilke aktiviteter, der benyttes computer til
- Alle elever medbringer hver dag papir og skriveredskaber
- Netadgang til ikke-relevante hjemmesider i skoleregi vil i mange tilfælde være lukkede

## Mødepligt og pligt til aktiv deltagelse

### Skoledagen

- Skoledagen ligger normalt inden for tidsrummet 8:15 til 15:30 (selvfølgelig med variation alt efter klassetrin). Visse undervisningsaktiviteter kan i *særlige* tilfælde foregå udenfor dette tidsrum (f.eks. ekskursioner, teaterture mm.) Disse aktiviteter er der mødepligt til. Ved undervisning udenfor tidsrummet 8:15 – 15:30 har skolen dog pligt til at meddele dette til elever og forældre i god tid.



- Der er mødepligt til al undervisning. Fravær registreres af lærerne i protokol fra bh. kl. – 7. kl. Der er elektronisk fraværsregistrering for 8. og 9. årgang. Ved fravær skal forældrene skrive her om via kontaktbogen på Intra.
- Ved for højt fravær vil der blive taget kontakt til hjemmet, for i samarbejde at iværksætte eventuelle initiativer for at nedbringe fraværet.

### Undervisningen

- Eleverne er forpligtede til at deltage aktivt i de forskellige undervisningsaktiviteter, klasseundervisning, ekskursioner, lejrture, gruppearbejde, særligt tilrettelagte undervisningsforløb, årsprøver, terminsprøver, eksaminer mm.
- Eleverne er forpligtede til dagligt at tjekke lektiebogen på Intra.
- Som hovedregel skal lektier senest lægges på Intra kl. 16. Lærerne er de ansvarlige. [Læs mere om Marie Kruses Skoles rammer for lektier her](#)
- Det forudsættes, at alle skriftlige opgaver afleveres til tiden og i henhold til de udmeldte krav til omfang og format.
- Enhver form for plagiat af hele eller dele af opgaver eller tydelige omformuleringer af andres arbejder betragtes som snyd. [Læs om Marie Kruses Skoles procedure ved snyd her](#)

## Ryging, alkohol og rusmidler

### Regler

På Marie Kruses Skole forventer vi et konstruktivt og positivt samarbejde mellem lærere, ledelse, pædagoger, forældre og elever for at skabe et godt og trygt skolemiljø, hvor klassen, den enkelte elev og de ansatte trives. Overtrædelse af dele af nedenstående vil blive vurderet i det enkelte tilfælde og kan betyde hjemsendelse, bortvisning, påtale eller advarsel.

### Ryging og Alkohol

Hverken ryging eller alkohol er tilladt i skoletiden\* og på skolens område. I tilfælde af overtrædelse af forbuddet, vil forældrene blive kontaktet.

Alkohol og ryging er heller ikke tilladt på lejrskoler, til fester eller lignende arrangeret af skolen. Indtagelse af alkohol som optakt til arrangementer på skolen er ikke tilladt. Ej heller ved forældrearrangerede fester eller lignende på skolen.

### E-cigaretter/snus

Det er ikke tilladt i skoletiden eller på skolens område at ryge e-cigaretter/benytte snus, hvad enten de er med eller uden nikotin. Ej heller på lejrskoler eller til fester eller lignende arrangeret af skolen.

### Energidrikke

Energidrikke er hverken tilladt i skoletiden eller i forbindelse med skolerelaterede ture ud af huset.

### Skolens politik om rusmidler og kriminel adfærd



Elever, der indtager, medbringer, sælger eller tager mod bestillinger af forbudte stoffer på skolen til hverdag eller til arrangementer/fester, kan omgående blive bortvist fra skolen, og samarbejdet kan ophøre. Ligeledes kan elever, der gør sig skyldige i vold, hærværk, tyveri eller overtrædelse af narkotikaloven i eller uden for skolen, bortvises fra skolen, og samarbejdet kan ophøre.

*\* Skoletid er defineret som den tid, hvor man har lektioner inkl. pauser. Skoletid er derfor også frikvarterer, også for 8.-9. kl. der har tilladelse til at forlade skolens område.*

## Udmeldelse/udskrivning

På Marie Kruses Skole er det ambitionen at føre eleverne trygt og godt igennem deres skoleforløb – både fagligt og socialt – hvor blandt andet det gode og konstruktive samarbejde er betydningsfuldt. Skolen ønsker at rumme mange elevtyper med forskellige behov. Alt sammen i rammen af én af kerneværdierne ”omsorg for den enkelte i respekt for fællesskabet”.

Skolens mål er at forebygge udmeldelser som følge af konflikter eller uenigheder parter i mellem. For at undgå udskrivninger påhviler det derfor begge parter at fremme en åben og ærlig dialog, hvis der opstår problemer i samarbejdet.

Skolen forpligter sig til så tidligt som muligt at kommunikere tydeligt og konstruktivt med forældrene, hvis en elev udviser en problematisk adfærd, der efter skolens vurdering vil kunne føre til udskrivning.

Er der tilfælde, hvor skolen vurderer, at vi ikke har de nødvendige kompetencer til at kunne give elever med særlige behov et kvalificeret undervisningstilbud, er skolen forpligtet til at indlede en dialog med forældrene om udfordringen og være behjælpelig med at finde et alternativt skoletilbud, som matcher elevens behov.

Eleverne vil i videst muligt omfang blive inddraget i samtaler parterne i mellem. Ved en påtænkt udskrivning har eleven ret til at blive hørt. Alle parter, inklusiv eleven, vil derfor blive hørt, inden skolen træffer en endelig beslutning.

Kort ridset op er procedurene følgende:

### Udmeldelse:

Ved forældres ønske om udmeldelse kontaktes rette afdelingsleder.

Lis Lau: 44 34 62 31

Debbie Hamilton 44 34 62 05

Udmeldelse kan have mange årsager (hjemmets beslutning; enighed mellem skole og hjem), og den telefoniske kontakt skal sikre, at der har været dialog om årsag og mulighed for begge veje at tage respektfuld afsked.



Trods samtalen er det nødvendigt med en skriftlig orientering også. Denne skal blot indeholde praktiske oplysninger om dato for udmeldelse.

### Udskrivning:

Udskrivning er defineret ved, at det er skolen, der har besluttet, at et samarbejde skal ophøre. I et sådant tilfælde vil eleven og forældrene tidligt være gjort bekendt med, at skolen har set en problematik, der kan føre til en udskrivning.

En sådan beslutning træffes aldrig uden forudgående dialog og/eller indsatser (se sidste afsnit). Der vil i dialoger og indsatser både være inddragelse af elev og forældre.

Tilrettelæggelse af processen ved udskrivning vil bero på konkrete forhold.

Hvis dialog og indsatser ikke har den ønskede effekt, indkalder ledelsen til møde. Mødet kan ende med en skriftlig advarsel. Det er muligt for forældre at tage en bisidder med til mødet. Ved en skriftlig advarsel vil Rektor efterfølgende tage en samtale med eleven.

Har en elev modtaget en skriftlig advarsel, vil elev og forældre blive indkaldt til møde ved efterfølgende skoleårs opstart. Afdelingsansvarlig leder og eventuelt klasselærer(e) deltager. Formålet er at få skudt skoleåret godt i gang og sikre, at alle parter fortsat er opmærksomme på og støtter op om en positiv udvikling.

### Indsatser:

Helt overordnet ønsker skolen et positivt samarbejde med elever og forældre og med ambitionen om at ville lykkes. Skulle der være forhold af problematisk art, har skolen forskellige indsatser, der kan komme i spil i håb om, at der vil ske en positiv udvikling, og udskrivning ikke bliver nødvendig.

Det enkelte forhold vil blive behandlet individuelt alt efter problematik.

Skal-indsatser	Kan-indsatser
Information til hjemmet via kontaktbog, mail eller telefonisk.	AKT
Indkaldelse til møde med klasselærer – og evt. andre relevante lærere.	Konfliktmæling
Sikre klarhed omkring problematikker og ønsket udvikling/forandring. Aftaler skriftliggøres.	Åbent Forum
Møde med ledelsens deltagelse. Beslutningsreferat laves af ledelsen.	Trivselsundersøgelse
	Samtale-aftaler
	Handleplan
	Skilsmissegruppe
	Refleksionsmøder
	Hjemsendelse



Der vil altså altid være foregået en forudgående proces, førend en eventuel udskrivning bliver aktuel. Vurderes det, at en udskrivning kan blive aktuel, deltager afdelingsansvarlig inspektør, samt Rektor i høringsfasen.

**Bortvisning:**

Bortvisninger vil som udgangspunkt kun ske, hvis der er tale om alvorlige og uacceptable omstændigheder. I en sådan situation vil der ikke altid have fundet en forudgående proces sted. Der vil som et minimum have fundet en samtale sted med eleven og forældrene, hvor elev/forældre høres om deres synspunkter.

Ved en bortvisning vil processen gennemføres hurtigt.