

Principper Ådal Skole

**Vedtaget af skolebestyrelsen
Februar 2026**



Indhold

Princip for samarbejde mellem skole og hjem.....	4
– herunder skolens underretning til hjemmet om elevernes udbytte af undervisningen	4
Princip for kommunikation mellem skole og hjem	5
Princip for arbejdets fordeling blandt det undervisende personale.	7
Princip for undervisningens organisering	8
Princip for trivsel og forebyggelse af mobning	9
Princip for klassedannelse, klassesdeling og classesammenlægning.....	11
Princip for afdelingsplacering ved indskrivning i børnehaveklasse	12
Princip for udbud af valgfag	13
Princip for badning i forbindelse med idræt	14
Princip for deltagelse i undervisningen i den lokale musikskole og mulighed for at dyrke idræt på eliteplan.	15
Princip for brug af digitale enheder og digital dannelse	16
Princip for fællesarrangementer for eleverne i skoletiden, lejrskoleophold m.v.....	18
Princip for skolefritidsordningens virksomhed	19

Princip for samarbejde mellem skole og hjem – herunder skolens underretning til hjemmet om elevernes udbytte af undervisningen

Målet er:

- At det enkelte barn trives og udvikler sig bedst muligt fagligt og socialt.
- At sikre de bedst mulige betingelser for elevernes læring.
- At sikre tilstrækkelig gensidig orientering og samarbejde mellem forældre og skole

Det er de ansattes forpligtigelse at arbejde for at skole-hjem-samarbejdet er præget af en åben dialog med det formål at styrke og udvikle den enkelte elev samt de fællesskaber eleven indgår i i klassen, på årgangen og i skolen som helhed. Der er kontaktlærere i alle klasser, som har til opgave at koordinere samarbejde og aktiviteter i klasserne.

Forældremøder og skole/hjem-samtaler

Det daglige samarbejde og kommunikation mellem skole og hjem foregår på AULA.

Der afholdes i alle klasser et årligt forældremøde. Her gennemgås og drøftes relevante emner ift. den enkelte klasse/årgang. Der afholdes én obligatorisk skole-hjem-samtale om året og derudover kan der planlægges samtaler efter behov.

Forældre

Forældre er en vigtig ressource og samarbejdspartner i hele skoleforløbet. Det forventes, at forældre til et barn på Ådal Skole, forpligter sig til at være en aktiv og engageret støtte for barnet og en sparringspartner for skolen. Det forventes at der i kommunikationen holdes en god tone og konstruktiv dialog (se princip for kommunikation).

Alle klasser skal have et forældreråd. Forældrerådenes primære opgave består i at støtte op om trivslen i klassen. Dette kan være ved at arrangere fællesaktiviteter for børn og voksne, gå foran ift. den gode dialog, være talerør og bindeled mellem skole, skolebestyrelse og forældregruppen. [Guide til forældrerådene](#)

Princip for kommunikation mellem skole og hjem

Målet er:

- At sikre en ramme for kommunikationen mellem skole og hjem, der understøtter børnenes læring og trivsel
- At skabe fagligt og socialt velfungerende læringsfællesskaber.

Kommunikationen mellem skole og hjem er afgørende for, hvor godt vi lykkes med børnenes faglige og sociale udvikling. Skole og forældre har i fællesskab ansvaret for, at det enkelte barn trives og bliver så dygtig, han/hun kan, og dette kræver en god dialog. Som forældre er I en vigtig ressource, og der er brug for den viden, I har om jeres barn. Vi bestræber os på at kommunikere positivt og konstruktivt i samarbejdet. Relationen skal være baseret på tillid og respekt, og det skabes ved gensidigt at orientere og dele viden.

Den løbende kommunikation

Mange elever har gavn af at være forberedte på det, de skal lave i skolen. Derfor udarbejder lærerne ugeplaner, som lægges på AULA senest fredag, så man i weekenden kan forberede sig på den kommende uges aktiviteter.

På AULA vil lærerne herudover efter behov orientere om hvad der rører sig i klassen.

Hvis I som forældre har spørgsmål til jeres barns lærer eller pædagog, eller har brug for at orientere dem om noget ift. jeres barns skolegang, er I meget velkommen til at skrive på AULA. Lærerne er på AULA hver dag og bestræber sig på at svare beskeder hurtigst muligt eller senest efter 3 arbejdsdage. Skulle der i løbet af dagen opstå episoder af voldsom karakter, som jeres barn er impliceret i, vil I som forældre blive orienteret hurtigst muligt.

Vi henstiller kraftigt til, at man ikke kommunikerer med sit barn i skoletiden. Hvis det undtagelsesvist er nødvendigt at give en besked, kan I kontakte skolens kontor, der har fast åbningstid fra kl. 8.00 til kl. 13.00 (mandag, tirsdag og torsdag til k. 15.00). Det skal dog bemærkes, at administrationen har mange opgaver, der ikke alle foregår ved telefonen.

Meddelelsesbogen

Meddelelsesbogen har erstattet elevplanen i folkeskolen. Den findes i Meebook via link i AULA. Meddelelsesbogen skal ikke forveksles med den gammeldags analoge meddelelsesbog. Den daglige kommunikation foregår fortsat i AULA.

Meddelelsesbogen understøtter skolens evaluering og opfølgning på eleverne. I børnehaveklassen skal kompetenceområderne sprog og matematisk opmærksomhed berøres. Der vil være opfølgning i fagene dansk og matematik for elever i 1. til 9. klasse. Derudover er der også fokus på elevens alsidige udvikling. For elever i udfordringer, skal meddelelsesbogen indeholde information om indsatser, som skolen har iværksat. For elever i 7.-9. klasse skal meddelelsesbogen desuden indeholde overvejelser om uddannelse.

Forældrerådenes rolle

Alle klasser skal have forældreråd. Forældrerådets opgave er bl.a. at fungere som bindeled mellem skolen og den samlede forældregruppe, hvor det skønnes relevant. Forældrerådenes rolle er at understøtte arbejdet i klasserne og kan f.eks. bede om et møde i tilfælde af, at særlige forhold ønskes drøftet. Derudover tager de initiativ til at arrangere aktiviteter med det mål at understøtte trivslen og fællesskabet i klassen. Vi ved, at der ligger en værdifuld ressource i samarbejdet mellem skole og hjem – og det ønsker skolen at understøtte.

Kommunikationsvejen

Skulle der opstå noget, der undrer jer som forældre, bedes I kontakte skolen, så vi sammen kan afklare og håndtere situationen. Som udgangspunkt tages der kontakt via AULA. For at tydeliggøre hvem man skal kontakte, er nedenstående kommunikationsvej besluttet på Ådal Skole:



Fig. Kommunikationsvejen på Ådal Skole

1. Det er altid kontaktlæreren eller en anden primær voksen, der kontaktes først. Langt det meste kan og skal håndteres så tæt på dagligdagen og på de implicerede parter som muligt. Ved særlige tilfælde kan skolen kontaktes, og lærerne vil ringe tilbage, når det er muligt. Skolens personale skal i videst muligt omfang kontaktes i arbejdstiden, mellem kl. 7.45 og 17.00. I tilfælde af, at der er lærere, der har udleveret deres private telefonnummer, må det benyttes i helt særlige tilfælde og efter aftale med den pågældende lærer (lærere har ikke en arbejdstelefon).
2. Hvis der ikke kan findes en løsning med læreren/pædagogen, hvis sagen er meget kompleks eller hvis henvendelsen drejer sig om en medarbejder, kontaktes afdelingslederen.
3. Hvis tidligere henvendelser ikke har løst problemet, eller hvis henvendelsen drejer sig om en afdelingsleder, kontaktes skolelederen.

Princip for arbejdets fordeling blandt det undervisende personale.

Målet er:

- At skabe de bedste rammer for læring for alle elever på Ådal Skole
- At sikre og fremme et fagligt og socialt udviklende miljø for personalet

Ådal Skole ønsker at tiltrække og fastholde dygtige medarbejdere. Derfor har vi fokus på et godt og udviklende arbejdsmiljø. Skolen tilstræber, at alle undervisere er læreruddannede, engagerede og ambitiøse.

Ved skoleårets planlægning skal ledelsen fordele arbejdet mellem medarbejderne ud fra, hvad der bedst understøtter elevernes læring. Der fagfordeles efter følgende prioritering:

1. Fag og kompetencer
2. Kontinuitet for eleverne
3. Samlede kompetencer i årgangsteamet
4. Lærernes ønsker for fag og retning i deres arbejdsliv

Der skal løbende prioriteres ressourcer til videreuddannelse af personalet.

Princip for undervisningens organisering

Målet er:

- At alle elever bliver så dygtige, som de kan
- At undervisningens organisering understøtter elevens læring

Skolen skal stimulere elevernes nysgerrighed og lyst til at lære. Der skal kontinuerligt være fokus på at sikre et trygt og udviklende læringsfællesskab, der sikrer deltagelsesmuligheder for alle elever. Vi har særligt fokus på følgende:

- Skolens fokusområder i årene 2022-2025:
 - Bæredygtighed
 - Inkluderende læringsfællesskaber
 - Fokus på sproglig udvikling og skriftsprogskompetence
- Kontinuerlig udvikling af vores ressourcecenter. Vi vil fokusere på sammenhæng og samarbejde mellem skolens vejledere og øvrige ressourcepersoner på Pædagogisk Læringscenter, i ressourceteamet og i det supplerende team
- Ressourcecenterets indsatser skal ske tidligst muligt i barnets forløb og indsatserne skal være koordinerede.

Timetal

Undervisningen planlægges efter Undervisningsministeriets vejledende timetal for de enkelte fag på de enkelte årgange.

Skoledagens længde

Undervisningen tilrettelægges, så klasserne i videst muligt omfang skemalægges med skolestart kl. 8.00. Mellemtimer accepteres ikke.

Understøttende undervisning

Vi har valgt at konvertere den understøttende undervisning på alle klassetrin – undtaget på 7. årgang, hvor de har én lektion understøttende undervisning samt 4. årgang, hvor der bruges én årlig lektion til svømning.

Holddannelse

Vi benytter holddannelse i praktisk/musiske fag, hvor elevtallet er over 23.

Læringsintegreret undervisning

På afdeling Slagslunde benyttes læringsintegreret undervisning, som er en samordning af undervisning på flere årgange. Det betyder, at undervisningen samlæses over flere klassetrin – og kan forekomme både i indskolingen og på mellemtrinnet.

Princip for trivsel og forebyggelse af mobning

Målet er:

- At alle elever og medarbejdere trives

Vi forventer, at elever, forældre og medarbejdere sammen arbejder på at fremme god trivsel, da der er en klar forståelse af, at et højt fagligt udbytte kun kan opnås ved god trivsel. Dette sikres ved at inddrage alle parter: elever, medarbejdere og forældre.

Skolen/medarbejdere

Skolen skal arbejde med elevernes opfattelse af begreber som psykisk trivsel, anerkendende kommunikation og gensidig respekt. Dette for at styrke elevernes sociale kompetencer og dermed forebygge enhver form for mobning.

Medarbejderne skal være opmærksomme på eget sprogvalg og anvende en anerkendende tilgang til eleverne, idet medarbejderne til enhver tid fremstår som rollemodeller.

På skolen arbejdes der såvel forebyggende, foregribende og indgribende, hvilket bl.a. betyder, at der handles ved enhver mistanke om mobning¹ [jf. skolens antimobbestrategi](#)

Elever

Der er en forventning om, at alle elever behandler kammerater og medarbejdere med respekt.

Alle klasser skal løbende arbejde med emnet, mobning, f.eks. ved at udarbejde og evaluere "klasseregler".

Forældre

Forældrene spiller en væsentlig rolle i forebyggelse af mobning og fremme af elevernes trivsel. Gode fællesskaber skabes ved at have fokus på aktiviteter, der styrker fællesskabet – og i gode fællesskaber trives mobning ikke. Forældre kan understøtte fællesskabet og trivslen ved bl.a. at arrangere aktiviteter for klassen og holde en god tone. I kan få gode ideer til arbejdet i [Guide til forældrerådene](#)

Børnesyn og arbejdet med fællesskaber

I Egedal Kommune arbejdes der ud fra en systemisk og anerkendende tilgang. Børnesynet er formuleret under følgende tre overskrifter:

- Alle børn skal være en del af et fællesskab
- Alle børn har ret til at være en del af almenmiljøet
- Alle børn bliver mødt med en ressource-orienteret tilgang

¹ Definition af mobning: Gruppens systematiske forfølgelse eller udelukkelse af en enkelt person på et sted, hvor denne person er tvunget til at opholde sig (Helle Rabøl)

Målet er, at alle børn skal opleve at lykkes og mestre at være en del af fællesskabet. I skoleåret 2024/25 er overskriften for skolens indsatser trivsel samt ansvar og forpligtelser i et fællesskab. Vores udgangspunkt er, at det er i fællesskabet man kan og skal udvikle sig og derfor skal vi kontinuerligt styrke det fælles samtidigt med, at vi har blik for den enkelte. I det arbejde har vi fokus på, hvordan man indgår i et fællesskab. Det kræver eksempelvis, at man kan justere sig (alderssvarende) ift. klassekammerater og de stillede krav.

For at understøtte ovenstående har vi i år øget antallet af gårdvagter i alle afdelinger². Med det ønsker vi at træde tættere på de sociale interaktioner og dermed guide og understøtte børnefællesskaber og aktiviteter blandt eleverne.

² Der er tilsyn i alle gårdmiljøer og på banerne. Gårdvagterne cirkulerer og er tilgængelige, men overvåger ikke børnene.

Princip for klassedannelse, klassedeling og klassesammenlægning

Målet er:

- At der dannes homogene læringsfællesskaber på de enkelte årgange
- At styrke et bredt socialt netværk på tværs af klasserne på årgangene og matriklerne

Dannelse af børnehaveklasser sker efter følgende principper:

- Som grundlag for klassedannelsen anvendes viden fra overlevering fra børnehaverne samt fra mini-SFO-tiden.
- Parallelklasser skal så vidt muligt være lige store.
- Hvis helt særlige forhold taler for det, er det muligt at flytte klasse. Denne vurdering foretages af skoleledelsen i samråd med børnehaveklasseleder og forældre.
- På afdeling Slagslunde etableres der læringsintegreret undervisning, når elevtallet fordrer det. Det betyder at undervisningen samlæses over flere klassetrin – og kan forekomme både i indskolingen og på mellemtrinnet.

Dannelse af nye 7. klasser:

De to matrikler, afdeling Slagslunde og Ganløse, har fælles overbygningsklasser fra 7. – 9. klasse.

Ved overgangen til 7. årgang dannes der nye klasser for hele årgangen.

På forældremøder på 6. klassetrin orienteres forældrene om forløbet af lærerne på henholdsvis afdeling Ganløse og Slagslunde.

I forårsperioden planlægges der fælles aktiviteter for 6. klasserne. Aktiviteterne finder sted på begge matrikler. Med udgangspunkt i målet for klassedannelse og faglige og sociale aspekter danner 6. årgangs lærere og pædagoger nye klasser. Det tilstræbes at danne velfungerende klasser under hensyn til: antal, køn, fagligt niveau og sociale relationer.

Efter offentliggørelse af de nye klasser midt i juni afholdes der fyraftensmøde, hvor det er muligt at hilse på nye klassekammerater, forældre og lærere.

Deling af klasser samt sammenlægning af klasser:

Ved elevtilgang, der afstedkommer mere end 28 elever i en klasse, eller ved en fraflytning, der er så stor at en sammenlægning er mulig (ved 55 elever), vil der blive dannet nye klasser. Ved behov for dannelse af en ny klasse, blandes hele årgangen på ny.

Det tilstræbes at danne velfungerende klasser under hensyn til antal, køn, fagligt niveau og sociale relationer.

De lærere, der har arbejdet med de berørte klasser, forestår indstilling til skoleledelsen om ny klassesammensætning.

Der skabes mulighed for, at elever, lærere og forældre i de nye klasser får mulighed for at lære hinanden at kende inden starten på det nye skoleår.

Princip for afdelingsplacering ved indskrivning i børnehaveklasse

Målet er:

- At skabe det bedst mulige faglige og sociale undervisningsmiljø på begge skolematrikler
- At skabe socialt, fagligt og økonomisk bæredygtige klasser, hvorfor vi betragter klassesammensætningerne i et helhedsperspektiv for den samlede skole
- At skabe gennemsigtighed og en oplevelse af retfærdighed

Ådal skole består af Afdeling Slagslunde og Afdeling Ganløse. Ved indskrivning tages der udgangspunkt i Egedal Kommunes styrelsesvedtægt for folkeskolen (indsæt link).

Hvis der er flere ansøgere end pladser på en afdeling prioriteres i overensstemmelse med styrelsesvedtægtens definerede ramme. For at sikre en faglig, social og økonomisk bæredygtig skole er følgende lokale prioriteringer desuden vedtaget af skolebestyrelsen:

1. **Balancering af kapacitet og klassesammensætning**

Fordeling sker med fokus på homogene klasser, hvor følgende elementer **kan** tages i betragtning:

- Særlige pædagogiske hensyn og behov
- Lokale fysiske forhold på matriklerne
- Lokale kompetencer og viden

2. **Nærhedsprincip**

Vi ved at det sociale liv i klasserne har stor betydning for klassens fællesskab.

Derfor sker fordeling under hensyntagen til:

- En tryk, sikker og kort skolevej prioriteres for at minimere transportudfordringer.
- Der tages højde for logistikens betydning i børnefamilier.
- Nærhed til klassekammerater prioriteres og dermed en nemmere logistik ift. at være en del af det sociale liv i klasserne.

Ud fra ovenstående kriterier træffer skolelederen den endelige beslutning om placering.

Princip for udbud af valgfag

Målet er:

- at give eleverne lyst til at lære
- at udskolingseleverne gennem praktisk/musiske fag i skolen får kendskab til og får interesser, der åbner deres øjne for erhvervsuddannelserne.

Valgfag udbydes på 7. og 8. årgang jf. folkeskoleloven med følgende to-årige praktisk/musiske valgfag:

- Musik
- håndværk og design
- billedkunst
- madkundskab

På 9. årgang udbydes godkendte valgfag jf. folkeskoleloven

Det er som udgangspunkt ikke muligt at ændre valgfag efter opstart.

Der vil blive ændret i dette princip ved igangsættelse af den nye aftale for folkeskolen.

Princip for badning i forbindelse med idræt

Målet er:

- at badning efter idræt er en naturlig del af faget
- at elever lærer at omgås hinanden med gensidig respekt for hinandens forskelligheder
- at alle elever har lyst til og mulighed for at deltage i idræt
- at forældre er klar over deres rolle og ansvar

Undervisning i idræt forudsætter omklædning og efterfølgende badning. Dette er en naturlig del af undervisningen, og det understøtter eleverne i deres tilegnelse af gode vaner for personlig hygiejne. Derudover er det værdifuldt, at børn og unge understøttes i at opnå et naturligt forhold til deres krop og udvikler en erkendelse af at vi som mennesker ser vidt forskellige ud.

Skolen sikrer:

- Tilsyn under badning
- Undervisning i emnerne: personlig hygiejne, kropsbevidsthed og kropskultur

Forældrene sikrer:

- Støtte op om idrætsundervisningen ved at sikre at eleverne medbringer idrætstøj, håndklæde mv.

Fritagelse fra idræt:

En elev kan af helbredsmæssige grunde helt eller delvist fritages for deltagelse i idræt. Hvis det drejer sig om længerevarende fravær, skal skolens leder godkende forældrenes anmodning herom. Ved kortere fravær er det elevens idrætslærer, der modtager anmodningen om fritagelsen. Det er skolens leder, der afgør hvilken form for dokumentation, der er påkrævet for at kunne godkende fritagelsen. Ved længere tids fravær vil skolen normalt kræve en lægeattest. Hjemmet kan skrifteligt anmode om fritagelse ved at angive årsag og varighed. Fritagelse fra idræt betyder, at eleven, i den udstrækning sygdommen tillader det, naturligvis skal være til stede i undervisningen. Dvs., at eleven medbringer idrætstøj, så er det lærernes ansvar at finde øvelser og beskæftigelse, som er relevant og uden risiko ift. skaden. For at sikre at eleven opnår et fagligt udbytte, kan eleven blandt andet fungere som observatør og inddrages i det omfang, det i øvrigt er muligt fx som medhjælper/dommer etc.

Fodvorter

Hvis en elev har fodvorter, og disse er under behandling, deltager eleven i idræt.

Menstruation

Nogle piger kan i menstruationsperioden have brug for mere tid og være mere privat i forbindelse med badesituationen. I disse tilfælde er det hensigtsmæssigt, at idrætslæreren laver aftaler med pigerne om, hvordan badet klares, så det ikke hæmmer pigernes generelle deltagelse i idræt, og bliver en begrænsende faktor.

Princip for deltagelse i undervisningen i den lokale musikskole og mulighed for at dyrke idræt på eliteplan

Målet er:

- at skabe en naturlig sammenhæng i elevernes hverdag og dermed også en større integration mellem skole og fritid

Ådal Skole ønsker et tæt samarbejde mellem skole og fritidsforeninger.

Vi vil gerne skabe mulighed for at elever kan deltage i Musikskolens undervisning eller træning til eliteidræt i undervisningstiden. Ønskerne behandles fleksibelt og individuelt.

Princip for brug af digitale enheder og digital dannelse

Målet er:

- at sikre, at brugen af de digitale enheder – herunder Chromebooks, Chrometablets, mobiltelefoner samt smartwatches - understøtter elevernes læring og trivsel.
- at skabe digitalt dannede elever, som er kompetente og bevidste brugere og (med)skabere i og af en digital verden.

På Ådal Skole foregår en del af undervisningen digitalt fra bl.a. læringsportaler. Elever i 0.-1. årgang har adgang til Chrometablets i skoletiden og elever fra 2.-9. årgang får stillet en Chromebook til rådighed som arbejdsredskab i forbindelse med skolearbejdet.

Eleverne skal have en digital opdragelse, hvilket indbefatter at skole og hjem i fællesskab skal lære eleverne at begå sig på nettet. Skolen ønsker at fremme dannelsen af en god og tidssvarende digital kultur, hvor skolen ser positivt på brugen af digitale medier og de muligheder disse giver. Skolen er opmærksom på, at elevernes brug af de digitale enheder ikke må have negativ indflydelse på deres sociale udvikling.

Retningslinjer for Chromebooks/tablets

- Skolens udlånte Chromebooks/tablets skal udelukkende anvendes til læringsformål i skole- og SFO-tiden, medmindre der er indgået anden aftale med læreren/pædagogen
- Det er ikke tilladt at downloade spil eller lign., hvis det hindrer eller besværliggør skolearbejdet på Chromebooken
- Chromebooken skal altid være opladet ved starten af skoledagen
- Chromebooken opbevares i tasken, når den ikke er i brug.

Det er elevernes og forældrenes ansvar, at elevernes Chromebooks er velfungerende og vi forventer, at de behandles ordentligt. Hvis der opstår skade på Chromebooken, skal den indleveres til skolens it-tekniker.

Retningslinjer for mobiltelefoner/ smartwatches³

Ådal Skole er en mobilfri skole/SFO/SFOII. Mobiltelefoner kan medbringes på eget ansvar.

I indskolingen skal alle telefoner og smartwatches være i tasken helt til barnet går hjem fra skole/SFO. Både smartwatches og mobiler skal være på skolemodus fra kl. 6.30 – 16.30. Hvis børnene forlader SFO'en (ifm. selv-bestemmer/fritidsaktivitet/gå-hjem-aftaler) må mobiltelefonen/uret benyttes.

³ Gældende for almindelen. Der gælder særskilte regler for kompetencecenteret samt elever i almindelen, som har særlige behov.

På mellemtrinet og i udskolingens samles alle telefoner i mobilhoteller ved skoledagens start (i slukket tilstand) og udleveres igen ved skoledagens afslutning. I SFOII på Afdeling Slagslunde udleveres telefonerne efter aftale mellem ledelse, medarbejdere og forældre.

Mobiltelefonen kan tages i brug, hvis undervisningen kræver det – det forventes dog ikke at alle elever har en mobiltelefon.

Smartwatches må ikke blive et forstyrrende element for hverken eleven eller undervisningen. Det er læreren der afgør, om en smartwatch er forstyrrende.

Retningslinjer for digital dannelse og adfærd

Eleverne skal kunne analysere og reflektere over, hvilken rolle det digitale spiller og forholde sig kritisk hertil. Eleverne skal derfor have viden om og kunne afkode, hvordan de færdes i digitale sociale netværk. Skole, elever og forældre har et fælles ansvar og en fælles forpligtelse til at indgå i et samarbejde omkring dette.

Skolen skal:

- have et kontinuerligt fokus på brugen af digitale medier, hvor der som en naturlig del af undervisningen arbejdes med lovgivning, kommunikation, opførsel, digitale spor, kildekritik m.m.
- sætte rammerne for, at der skabes en naturlig dialog omkring digital trivsel i forhold til de sociale medier
- inddrage de implicerede elevers forældre ved digital mistrivsel

Eleven skal:

- huske at koder er personlige
- overholde gældende lovgivning om billeder/videoer og deling af disse
 - der skal være givet samtykke, førend billeder/videoer tages
 - det opfordres til, at billeder/videoer ikke deles med andre end de implicerede, og naturligvis kun, hvis der er givet samtykke
- gå til en voksen, hvis man har været udsat for digital mobning
- gå til en voksen, hvis man kender til tilfælde, hvor der udøves digital mobning

Forældre skal:

- forpligte sig til at hjælpe, guide og opdrage sit barn til hensigtsmæssig adfærd på de sociale medier
- overholde aldersanvisningen for de sociale medier og spil
- kontakte læreren i tilfælde af viden om mobning på nettet

Princip for fællesarrangementer for eleverne i skoletiden, lejrskoleophold m.v.

Målet er:

- at skabe en ramme for arrangementer, således at de understøtter og bidrager til et trygt og godt læringsmiljø.
- at alle fællesarrangementer for elever i skoletiden har et fagligt, socialt eller pædagogisk formål.
- at alle fællesarrangementer understøtter den bedst mulige læring og trivsel

Alle arrangementer i skoletiden skal kunne begrundes fagligt, socialt eller pædagogisk. Skolen har en række traditioner og fælles aktiviteter:

- Motionsdag
- Julegudstjeneste
- Fastelavn
- Skolebal
- Forskønnelsesdag
- Temauger
- Trivselsdag
- Forfatterbesøg
- Skolekoncerter
- Osv.

Kun Slagslunde:

- Kransebinding
- Forårskoncert

Arrangementer arrangeret af forældre foregår udenfor skoletid.

Hytteture og lejrskoler

- Der afholdes hyttetur på mellemtrinnet (4. eller 5. årg.)
- Der afholdes lejrskole på 7. årgang.

Princip for skolefritidsordningens virksomhed

Målet er:

- at drive en SFO som børnene ikke vil hjem fra, fordi børnene oplever glæde og fællesskab hver eneste dag
- at lave en ramme for børnene, der er præget af nærvær og tryghed
- at aktiviteter lægger op til bevægelse og fællesskab

SFO'erne er en integreret del af Ådal Skole og er omfattet af de samme værdier og principper som skolen.

Fællesskaberne i SFO'erne er centralt for barnets dannelse og udvikling. Vi anerkender samtidigt, at hvert barn er unikt og har sine egne styrker og interesser. Derfor arbejdes der målrettet på at skabe et miljø, hvor børnene føler sig set, hørt og værdsat i fællesskabet.

Der tilbydes dagligt en række bevægelsesaktiviteter og lege, der ikke kun hjælper børnene med at udvikle deres motoriske færdigheder, men også styrker deres sociale kompetencer og samarbejdsevner. Gennem idræt, leg og bevægelse skabes en sjov, tryk og engagerende hverdag, hvor alle børn kan trives og blomstre.

SFO'en tilstræber at tilrettelægge og organisere hverdagen på en sådan måde, at den skaber sammenhæng med børnenes øvrige skoleliv.

Børnene skal have mulighed for at udvikle høj grad af selvbestemmelse og medansvar ved løbende at blive inddraget i beslutninger samt få ansvar og opgaver, som de kan overskue og løse. Det pædagogiske personale skal støtte børnene i at være aktivt deltagende i SFO'ens hverdagsliv.

SFO'en skal være en aktiv part i brobygningen mellem børnehave og skole og mellem skole og klub. Det pædagogiske personale skal samarbejde med skolens øvrige personale om at sikre børnenes trivsel.

De formelle rammer

For yderligere information henvises til Mål- og Indholdsbeskrivelse for SFO'erne på Ådal Skole.

SFO'ens virksomhed udøves desuden i overensstemmelse med Folkeskoleloven, styrelsesvedtægten for Egedal Kommunes skolevæsen, børne- og unge-politikken samt de overordnede principper og værdigrundlag for Ådal Skole.