

Samlede principper for Vonsild Skole – Almenskolen

1	PRINCIP FOR UDARBEJDELSE AF PRINCIPPER.....	2
2	EN SUND SKOLE I BALANCE OG BEVÆGELSE	3
3	SKOLE-HJEM SAMARBEJDE	4
4	MOBILPOLITIK.....	5
5	LEJRSKOLER, EKSKURSIONER OG SKOLEREJSER	6
6	UDGANG I SPISEPAUSE FOR 8. OG 9. ÅRGANG	Fejl! Bogmærke er ikke defineret.
	UNDERVISNINGENS ORGANISERING.....	9
a)	KLASSEDANNELSE/-SAMMENLÆGNING.....	9
b)	FAGFORDELING / KLASSELÆRERFUNKTION	9
c)	VIKARDÆKNING	10

1 PRINCIP FOR UDARBEJDELSE AF PRINCIPPER

Driften af Folkeskolen er en kommunal opgave, og kommunalbestyrelsen træffer alle beslutninger om kommunens samlede skolevæsen og om den enkelte skole.

Det skolebestyrelsens opgave at fastsætte nye og revidere eksisterende principper for skolens virksomhed, og nogle principper er tvungne. Disse principper kalder man **undervisningens organisering**, og indeholder forskellige underpunkter.

Andre principper udarbejdes af de forældrevalgte i skolebestyrelsen, når det giver rigtig god mening i forhold til at skabe nogle trygge og udviklende lærings- og pausemiljøer på skolen.

Principperne skal beskrive de grundlæggende retningslinjer inden for det pågældende område, men stadig give skoleledelsen handlemuligheder. Skolebestyrelsen ønsker en bred opbakning bag disse principper.

Forretningsgangen for vedtagelse af nye principper er derfor:

Nye principper:

- Idéen til et nyt princip opstår. Enhver (skolebestyrelsesmedlem, forældre, ansat, elev) kan foreslå et nyt princip. De henvender sig til skolebestyrelsen, som bringer forslaget med på et skolebestyrelsesmøde.
- På efterfølgende skolebestyrelsesmøde drøftes det udarbejdende princip. Udkastet til princippet udsendes sammen med dagsorden, så medlemmerne kan gennemgå princippet forud for mødet. Skoleledelsen er garant for, at princippet ikke strider imod lovgivning eller de kommunale regler. Princippet sendes med eventuelle ændringer herefter til høring hos de relevante parter (typisk skolens personale og ofte også elever) med henblik på bemærkninger/ændringsforslag.
- Bemærkninger/ændringsforslag fra relevante parter drøftes på efterfølgende skolebestyrelsesmøde og indarbejdes i principsamlingen, som herefter kan godkendes.
- Det nye princip offentliggøres på skolens hjemmeside.

Opbygning af princip

Der angives til enhver tid et formål og mål for princippet. I princippet skal det angives, om princippet gælder for både almenskolen og/eller specialcentret. Dato for vedtagelse hhv. godkendelse af princip anføres i bunden af princippet.

Ændring af eksisterende principper

Ved større ændringer følges forretningsgangen for nye principper.

Ved mindre ændringer kan bestyrelsen vælge at ændre og vedtage princippet uden høringsrunde.

Bestyrelsen skal i sådanne tilfælde være opmærksom på, at de berørte parter er vidende om, at der er sket en ændring og revideret dato skal angives.

Formål

Vonsild Skole ønsker at være en skole, der vægter **trivsel, sundhed og bevægelse** i hele skolens hverdag. Derfor vil skolen i et samarbejde med forældrene udvikle og styrke elevernes kompetencer og handlefærdigheder, så de træffer sunde valg, hvor bevægelse er en naturlig del af deres hverdag.

Mål

At eleverne kan håndtere livets mange udfordringer, at de har høj trivsel og livskvalitet, samt at de har et godt helbred og sunde vaner. I læringsprocesser og i skolens øvrige virke samt i skolefritidsordningen medtænkes sundhedsfremme derfor i initiativer i forhold til børn og unge. Målet er også, at eleverne, forældrene og personalet får en fælles forståelse for, at de ovennævnte begreber (trivsel, sundhed og bevægelse) ikke kan stå alene, men er hinandens forudsætninger i bestræbelserne på en højnelse af livskvalitet, helbred og sunde vaner.

Trivsel

Skolen og skolefritidsordningen er mobbefri områder, hvor alle møder hinanden med anerkendelse og respekt. Børn og unge i trivselsvanskeligheder tilbydes relevant hjælp. Dagligdagen skal være præget af tolerance og gensidig respekt mellem alle de børn og voksne, som arbejder og færdes på skolen. Det er vigtigt, at elever, forældre og personalet gennem et positivt samarbejde bidrager til at skabe gode rammer for den sociale trivsel. Gennem fokus på fællesskabet ønsker Vonsild Skole at medvirke til at udvikle elevernes evne til at respektere hinandens forskelligheder, tiltale og behandle hinanden på en ordentlig måde, vise ansvar overfor for såvel personer som ting, og generelt være gode repræsentanter for Vonsild Skole.

Sundhed og ernæring

Børn og unge skal have energi for at kunne trives og lære. Derfor er en nærende madpakke og supplement i form af mellemmåltider vigtigt. På skolen er der pt skolemadsordning fra Kaffebaren og automat med forskellige valg af mellemmåltider, som kan supplere den kost, der gives med hjemmefra.

Skolen læner sig op ad Kolding Kommunes politikker om sundhedsfremme, som sker i et samarbejde med sundhedsplejen, tandplejen og andre relevante eksterne samarbejdspartnere. Vi underviser ud fra det brede sundhedsbegreb, hvilket betyder, at vi forsøger at begrænse sukker- og fedtmængder i skolens dagligdag. Ved fødselsdage og andre højtider må der godt medbringes slik, kage og lignende, men skolen appellerer til, at det medbringes i en begrænset mængde. Uanset om man medbringer frugt, slik eller andet bør madpakken stadig være førsteprioritet.

Hvis dit barn har et særligt behov i form af f.eks. diabetes, fødevarerallergi el.lign., så er det vigtigt, at skolen og forældregruppen omkring barnet er informeret. Det anbefales at drøfte på et forældremøde, hvordan man bedst imødekommer behovene på skolen, så der kan tages de nødvendige hensyn. Det er f.eks. muligt at forældre selv medbringer lidt snacks, der opbevares på skolen, som barnet kan få, når der deles ud til fødselsdage mm.

Bevægelse (= viden om kroppen, kropsbevidsthed og fysisk bevægelse)

I organiseringen af undervisningen, frikvarterer og skolefritidsordningen medtænkes elevernes fysiske aktivitet, så børn og unge oplever bevægelse som en naturlig del af hverdagen. De fysiske rammer i skolen og SFO'en og udearealerne indrettes i den udstrækning, det kan lade sig gøre, så de indbyder eleverne til læring, bevægelse og kreativ udfoldelse.

Vi opfordrer alle elever til så vidt muligt at cykle eller gå i skole.

Gældende for: **Almenskolen**

Vedtaget: **03.10.2023 (tilrettet 20.01.26)**

Mål og formål

Skole-hjem-samtaler og andet skole-hjemsamarbejde skal understøtte, at skolen og forældrene i samarbejde tager ansvar for det enkelte barns faglige, sociale og dannelsesmæssige udvikling.

Rammen

Der afholdes en skolesamtale for alle. Ved behov kan der afholdes flere.

Teamet omkring klassen/årgangen afgør, hvornår samtalen afholdes, men som udgangspunkt før jul. Der afholdes et forældremøde om året og i enkelte tilfælde kan der indkaldes til flere.

Skole-hjemsamtaler generelt

Samtalen vil oftest foregå mellem to lærere/pædagoger, elev og forældre. Teamet omkring årgangen aftaler, hvilke medarbejdere der deltager i samtalen. Det skal bestræbes at man igennem en årrække møder forskellige lærere/pædagoger. Dog vil klasselæreren altid deltage. I tilfælde af klasser med flere klasselærere, vil mindst en af dem være til stede. Der afsættes 15 min pr. elev.

Fokuspunkter i meddelelsesbogen kan danne baggrund for samtalen. Meddelelsesbogen findes på platformen Meebook, hvor også årsplaner mm kan ses. Man kan gå direkte fra AULA til Meebook gennem widget i højre side af skærbilledet. Meddelelsesbogen har et '*aftalespor*', som kun anvendes til aftaler indgået ved skole-hjemsamtalen. Andre aftaler eller anden kommunikation foregår på AULA.

Forældremøder generelt

Forældremødet afholdes årgangsvis i tidsrummet fra klokken 17.00 – 19.00.

Til forældremøderne vil opstarten omhandle fælles tiltag mm på årgangen. Derefter inviteres forældrene i klassen, hvor medarbejdere faciliterer en drøftelse af udvalgte emner. Der vælges til forældreråd mm.

En bestyrelsesrepræsentant og en ledelsesrepræsentant vil deltage i den første del af mødet. Klasselærer indkalder forældre, personale, bestyrelsesmedlem og ledelse til forældremødet i starten af skoleåret.

Forældremødet afholdes først efter det første skolebestyrelsesmøde har fundet sted.

Det daglige samarbejde

Forældre er altid velkomne til at kontakte skolens medarbejdere, hvis der er spørgsmål om barnet faglige, sociale og dannelsesmæssige udvikling. Ligeledes vil skolens medarbejdere kontakte forældre, hvis der er behov for et tættere samarbejde.

Gældende for: [Almenskolen](#)

Vedtaget: **19.05.25**

Formål

På Vonsild Skole ønsker vi et fællesskab for eleverne i frikvarterne, hvor eleverne får mulighed for at interagere i den fysiske verden. Endvidere ønsker vi et undervisningsmiljø, hvor fokus ikke er på mobiltelefonen – læring kræver nærvær – og derfor er Vonsild Skolen en mobilfri skole.

Brugen af mobiltelefoner kan kun finde sted i 0. – 9. klasse, hvis personalet ønsker at bruge telefonerne som et redskab i undervisningen.

Vi ønsker stor forældreopbakning til dette tiltag, da formålet er at styrke fællesskabet i klasserne, det sociale liv i frikvarterne og ikke mindst både at give eleverne og personalet et bedre lærings- og arbejdsmiljø i klasserne.

Mål

Målet med mobilpolitikken er, at Vonsild Skole skal være en tryk skole, hvor alle kan færdes uden risiko for, at der bliver taget krænkende billeder eller sendt krænkende beskeder, hvilket samlet kan betegnes som cybermobning.

På Vonsild Skole er der gennem en årrække indsamlet telefoner til gavn for elevernes undervisning, og derfor finder skolebestyrelsen det også interessant at følge med i debatten i medierne, og se hvordan den ene skole efter den anden følger trop.

I hverdagen er følgende gældende for eleverne på skolen:

- Mobilen bliver i tasken, når eleven træder ind på skolen
- Eleven afleverer sin telefon i mobilholderen
- Læreren låser alle klassens mobiler ind i skabet til skoledagens afslutning
- Efter skoledagen skal mobilen blive i lommen, indtil eleven har forladt skolens område

Hvis jeres barn ikke har afleveret sin telefon, får I besked fra skolen, som herefter ønsker en dialog om hvorfor.

Skolen ønsker at skabe et rum for eleverne, hvor der kan skabes fordybelse, et rum uden forstyrrelser fra telefonen, et rum hvor læringen er i højsædet. Dertil kommer det øget fokus på det at være sammen med hinanden, at de sammen skaber et fællesskab uden behovet for deres telefoner.

Det er skolens primære opgave at danne eleverne, og det ønsker skolen at gøre, uden at eleverne skal forholde sig til hvad der sker på telefonen.

Vonsild Skole ønsker et stærkt samarbejde med hjemmene, derfor er det brug for opbakning, forståelse og samarbejde skole og hjem imellem. Skolen ønsker hermed at skabe de bedste undervisningsrammer for eleverne og skolens personale.

Gældende for: [Almenskolen](#)

Vedtaget: **03.10.2023**

Formål

- At give eleverne oplevelser og inspiration til undervisningen hjemme på skolen.
- At bidrage til at udvide elevernes historiske, kulturelle og mellemfolkelige bevidsthed.
- At bidrage til – uden for skolens og hjemmets rammer – at flytte personlige, sociale eller fysiske grænser.
- At give elever og personale mulighed for at opleve hinanden i andre situationer end i skolehverdagen og dermed styrke det sociale sammenhold i klassen eller på årgangen.

Elever, kan kun undtagelsesvist fritages for ekskursioner eller lejrskoler. Fx pga. sygdom. Skolerejser er frivillige at deltage i. I alle tilfælde tilrettelægger skolen anden undervisning. Det vil oftest foregå på årgangen over eller under.

Skolen dækker udgifter for medarbejdere i forbindelse med ekskursioner, lejrskoler og skolerejser og bidrager til gennemførelse af ture med økonomi svarende til medarbejdernes arbejdstimer og udgifter i forbindelse med rejsen for personalet.

Antallet af skolerejser, ekskursioner og lejrskoler og omfanget er til enhver tid afhængig af den samlede ressourcemængde som skolen har til rådighed.

Ekskursioner

Ekskursioner er en del af undervisningen på alle klassetrin. Dele af undervisningen kan organiseres som ekskursioner, der kan strække sig fra en enkelt lektion til hele dagen. Ekskursioner er en integreret del af undervisningen, hvor forberedelse og opfølgning foregår i undervisningen og eleverne har mødepligt.

Forældrene sørger for forplejning, som på en almindelig skoledag.

Lejrskoler

Skolen kan arrangere ture med overnatning, hvor indholdet er knyttet op på undervisningen og derfor er obligatorisk. På sådanne ture kan skolen opkræve 80,- pr elev pr døgn for forplejning. Dog kan der ikke opkræves mere, end udgiften til forplejning reelt har været. Udveksling hører under denne kategori og kan derfor ikke arrangeres, da skolen ikke kan stille økonomi til rådighed til dette.

Skolerejser i ind- og udland

Skolerejser er defineret ved ture der skal skabe et supplement til den daglige undervisning af mere samværs- og oplevelsesmæssig karakter. Det er derfor ikke et krav at deltage, for at kunne følge undervisningen. Skolerejser kan have varighed mellem 1 og 5 skoledage. Varigheden bestemmes af økonomi og skolens personalemæssige råderum.

Hvis den samlede forældregruppe på årgangen ønsker en skolerejse kan dette arrangeres. Dog kan der kun arrangeres én skolerejse fra 1. – 3. klassetrin, en fra 4. - 6. klassetrin og en fra 7. – 9. klassetrin.

Der er pt tradition for at årgangen tager på en skolerejse i 8. klasse

Skolebestyrelsen anbefaler at rejsen ikke koster mere end 4000kr pr. elev. Skolebestyrelsen evaluerer på det anbefalede beløb 1 gang årligt.

Hvis der ønskes en skolerejse i f.eks. 8. klasse, anbefales følgende arbejdsgang:

På fællesdelen af forældremødet i starten af 6. klasse forventningsafstemmes:

- Ønskes en skolerejse?
- Ønskes en indlands- eller udlandstur. Dette drøftes i plenum, så fordele, ulemper og ønsker kommer frem til alles viden.

- I plenum drøftes hvad der gøres med pengene, hvis en elev stopper eller kommer ind på årgangen i optjeningsperioden. Kan penge tilbagebetales? Hvordan gør man i forhold til nye elever? (Man kan ikke opkræve penge som skole) osv.
- Der nedsættes et rejseråd med repræsentanter fra alle klasser, og det aftales på forældremødet at rejserådet har mandatet til at beslutte, hvordan der samles penge sammen til rejsen, samt at rejserådet håndterer de indsamlede penge. Rejserådet nedskriver de aftaler, der er lavet på forældremødet samt de aftaler, der laves med skolen og sender disse ud til alle forældre.
- Rejserådet laver et "spørgeskema" hvor der kan svares på, om der skal arbejdes på en indlandstur, udenlandstur eller om ens barn ikke kommer til at deltage på turen uanset destination.

Forældrene på årgangen informerer skolens ledelse om den samlede økonomiske ramme for skolerejsen. Destinationen og omfang for skolerejsen afgøres derefter af skolens ledelse i samarbejde med årgangens personale.

Skolerejsens afvikling, indhold og pædagogiske plan er skolens ansvar og årgangens lærerteam står for opgaven.

Økonomien for en skolerejse er udgjort af følgende:

- Skolen opkræver til forplejning 80,- pr dag/pr elev.
- Årgangens forældre er ansvarlige for finansiering af omkostningerne udover forplejning og udgifter til personalets deltagelse. Omkostningerne opgøres som et samlet beløb for den samlede deltagelse af årgangens elever. Hvordan årgangens forældreråd eller et af forældrene særligt nedsat "Årgangsforældreråd" fremskaffer den samlede sum, er skolen uvedkommende. Det kan ske ved frivillige indbetalinger fra forældre, sponsoraftaler, indtægter ved særlige arrangementer eller salg af ydelser eller produkter.
- Skolen betaler alle omkostninger for personalet ift. rejsen og afsætter økonomi til at dække den ekstra udgift til timer.

Det må ikke fremgå, hvilke elever der evt. ikke bidrager til den samlede økonomi og der må ikke være forhold, der sætter den enkelte i en uetisk situation.

Større beløb skal administreres af en der er bekendt af ledelsen og som er valgt af forældrene på årgangen. Forældrene på årgangen skal indgå en skriftlig aftale, hvor det tydeligt fremgår på hvilken konto pengene deponeres og hvem der har adgang. Det anbefales at der holdes regnskab med hvor posteringerne kommer fra, fx loppemarked, salg af lodder mm. Der ud over skal der i den skriftlige aftale tydeligt fremgå, hvordan man forholder sig med de indsamlede midler, hvis rejsen ikke bliver til noget, eller hvis enkelte elever ikke deltager eller flytter mv.

Arbejdsproces:

Planlægningsproces skal senest starte januar i skoleåret før der ønskes skolerejse	
Januar	Beløb det har været muligt for årgangens forældre at fremskaffe meldes til skolens ledelse.
Februar	-Lærerteamet undersøger destination og rejsens længde i forhold til det, der har været muligt at indsamle.
Ultimo februar	Destination mm. bliver informeret om til forældre på årgangen på et forældremøde.
Marts	Rejsen bestilles af skolen på vegne af årgangsforældreråd nedsat på forældremøde.
Marts	Ledelsen afsætter det antal lærertimer i kommende skoleårs planlægning som skolerejsen vil kræve (max 5 skoledage).

Foråret	Lærerteamet planlægger forløb og indhold for skolerejsen
	Rejsen gennemføres i næstkommende skoleår.

Årgangsforældreråd:

Årgangsforældrerådet nedsættes på et forældremøde tidligst muligt. Årgangsforældrerådet er en instans, der er til for at sikre, at der arbejdes for at fremskaffe økonomi til skolerejsen. Loven foreskriver, at der ikke må opkræves individuel betaling for en skolerejse hos den enkelte elev.

Årgangsforældrerådet skal bestå af mindst to forældre fra hver klasse.

Årgangsforældrerådet skal i samarbejde med skolen kunne håndtere bestilling af rejse til eleverne for det indsamlede beløb.

Loven foreskriver, at der ikke **udover udgift til forplejning** må opkræves individuel betaling for en skolerejse hos den enkelte elev”.

Skolelederen kan ved ekstraordinære omstændigheder vælge at aflyse turen senest tre måneder før turens gennemførelse

Gældende lovgivning for princippet: § 50 i folkeskoleloven samt tilhørende vejledning om ekskursioner, lejrskoler og skolerejser mv. i folkeskolen [Vejledning om ekskursioner, lejrskoler og skolerejser mv. i folkeskolen. \(retsinformation.dk\)](#)

Gældende for: **Almenskolen**
Vedtaget: **20.01.26**

UNDERVISNINGENS ORGANISERING

a) KLASSEDANNELSE/-SAMMENLÆGNING

Formål – Mål

Klassedannelsen til 0. årgang sker i perioden fra 1. april (start Glidende overgang) til sommerferien, så de nye klasser er klar til opstart første skoledag. Perioden bruges til systematisk at iagttage eleverne med henblik på klasseplacering. Ændringer og omplaceringer af elever i 0. klasserne kan ske i løbet af hele skoleåret, hvis det skønnes pædagogisk hensigtsmæssigt.

Klassedannelse

Det tilstræbes, at elevtallet i parallelklasser bliver ens, og at piger og drenge fordeles ligeligt i parallelklasser. Når førnævnte hensyn er opfyldt, sker klassedannelsen i øvrigt på baggrund af personalets iagttagelser af børnene i eventuelle forløb på skolen samt overlevering fra førskoleinstitutioner/afgivende skoler om elever med særlige behov.

Det tilstræbes, at personalets iagttagelser omhandler:

- En ensartet faglighed i klasserne
- De sociale aspekter
- Særlige udfordringer hos enkelte elever

Fravigelse af ovenstående kan forekomme i forbindelse med til-/fraflytning af elever, eller når der kræves særlige pædagogiske hensyn.

For 6. classes vedkommende præsenteres handlingsforløbet angående klassesdelingen til forældremødet på 6. årgang, ligesom de berørte forældre efter klassedannelserne vil modtage en besked fra kontoret.

Klassedeling/klassesammenlægning

Såfremt klasser skal deles, sammenlægges eller omstruktureres, anvendes samme hensyn som ved klassedannelse.

Klassesammenlægninger - som følge af faldende elevtal - bør ske så tidligt som muligt i forløbet - og ud fra en konkret pædagogisk vurdering. Kolding Kommunes tildelingsmodel op til 56 elever udløser økonomi til 2 klasser - 57 elever udløser økonomi til 3 klasser. En evt. sammenlægning bør kun foretages, såfremt skolens ledelse ikke i den nærmeste fremtid ser muligheden for, at klasserne vil kunne komme til at leve op til kommunens tildelingsmodel.

Eventuelle "overskydende" timer bør i en vis udstrækning komme de berørte elever til gode i form af støttetimer, 2-lærerordninger eller lignende tiltag.

Ved sammenlægning eller deling af klasser på et klassetrin (fra 3 til 2 klasser eller 2 til 3 klasser) foretages en fuldstændig nedbrydning af alle involverede eksisterende klasser. Det samme gælder ved nedbrydning af eksisterende klasser og etablering af nye klasser efter 6. årgang.

b) FAGFORDELING / KLASSELÆRERFUNKTION

Formål - Mål

Fagfordelingen skal medvirke til at skabe de bedst mulige rammer for faglig kvalitet, kontinuitet og tryghed i elevernes skolehverdag og skoleforløb.

Fagfordeling bør således bidrage til, at eleverne gennem deres skoleforløb oplever tryghed og mangfoldighed og variation i lærings – og undervisningstilbud.

Det tilstræbes, at der foretages en afvejning mellem følgende 3 kriterier:

1. Samme personale omkring den enkelte klasse – specielt i indskolingsfasen.
2. Personalets faglige forudsætninger
3. Samspilsmuligheder i klasseteamet.

Yderligere tilstræbes det, at en klasse har samme personale i et fag i et flerårigt forløb, og at begge køn er repræsenteret i en klasse.

Klasselærerfunktionen

Det tilstræbes, at:

- Klasselærerfunktionen tildeles enten dansklæreren, anden primærpersonale i teamet eller deles mellem disse.
- Klasselærere til kommende 1. klasser udpeges i så god tid, at vedkommende kan indgå i et forløb i 0. kl.

c) **VIKARDÆKNING**

Formål

Det tilstræbes, at vikardækkede undervisningslektioner gennemføres med størst mulig kvalitet og udbytte. Ved personalefravær, vikardækkes undervisningslektionerne som udgangspunkt, hvis skolen – efter en pædagogisk og ressourcemæssig vurdering – anser det for hensigtsmæssigt og muligt.

Det forventes, at der foreligger en vikarplan ved kendt fravær og sygdom.

Mål

Vikardækningen foregår ved primært at benytte:

- Lærere/pædagoger med faste vikartimer (primært interne vikarer ellers eksterne vikarer).
- Lærere/pædagoger med mellemtimer eller anden rådighedstid.
- Eventuelle involverede støtte – og deleholdspersonale.
- Personale med vikarpuljer.
- Øvrigt fastansat personale uden for skema, eksterne vikarer eller øvrigt personale på skolen.
- I særlige tilfælde personale med støtte-, undervisnings eller tilsynsfunktioner andetsteds.
- Tilkaldevikar
- Det vurderes, om der kan planlægges, så klassen kan arbejde selv med periodisk tilsyn, eller om eleverne kan flyttes til et andet klasse/hold (i ydertimer eller i timer midt på dagen).

Så vidt det er planlægnings- og ressourcemæssigt muligt, tilstræbes det, at benytte vikarer, der har kendskab til berørte fag, klasse eller aldersgruppe.

Der vikardækkes som udgangspunkt ikke ved korttidsfravær i biblioteks-, specialundervisningen, AKT-, og støttefunktioner.

I særlige tilfælde kan der fra 4. klasse gives fri i ydertimerne (dog tidligst fra klokken 12:00), hvis det efter ressourcemæssig og faglig/pædagogisk vurdering skønnes hensigtsmæssigt.

Gældende for: **Almenskolen**

Vedtaget: **03.10.2023**