

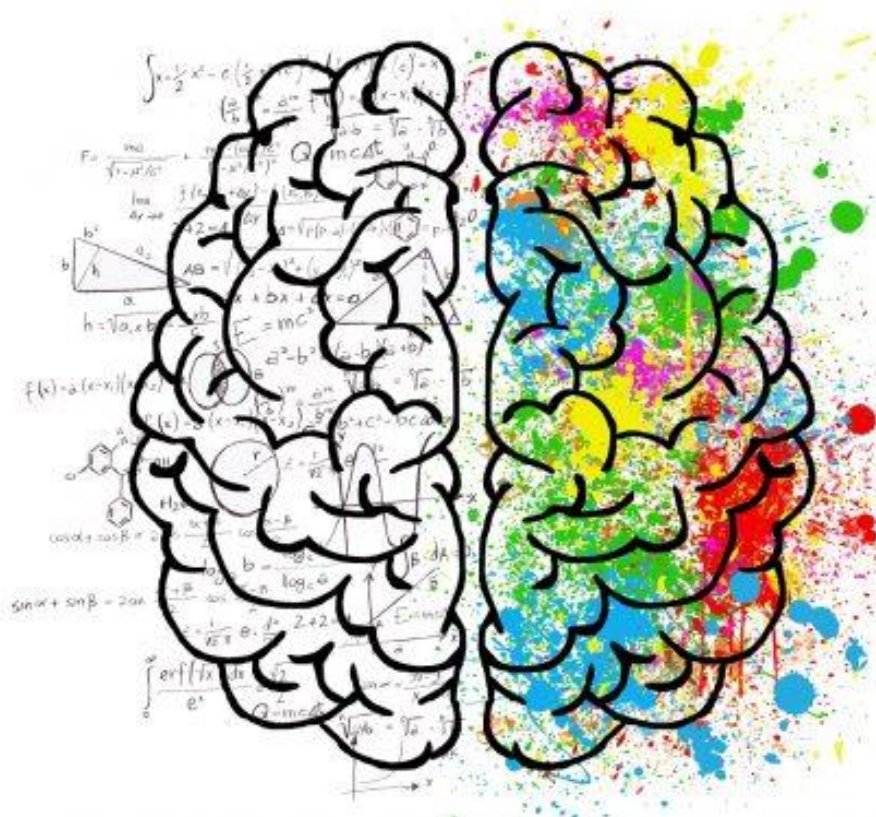
Vedsted **FRISKOLE**

Et godt sted at være er et godt sted at lære

NYTTIGE OPLYSNINGER

SKOLEÅRET 2020/21

LOGIC



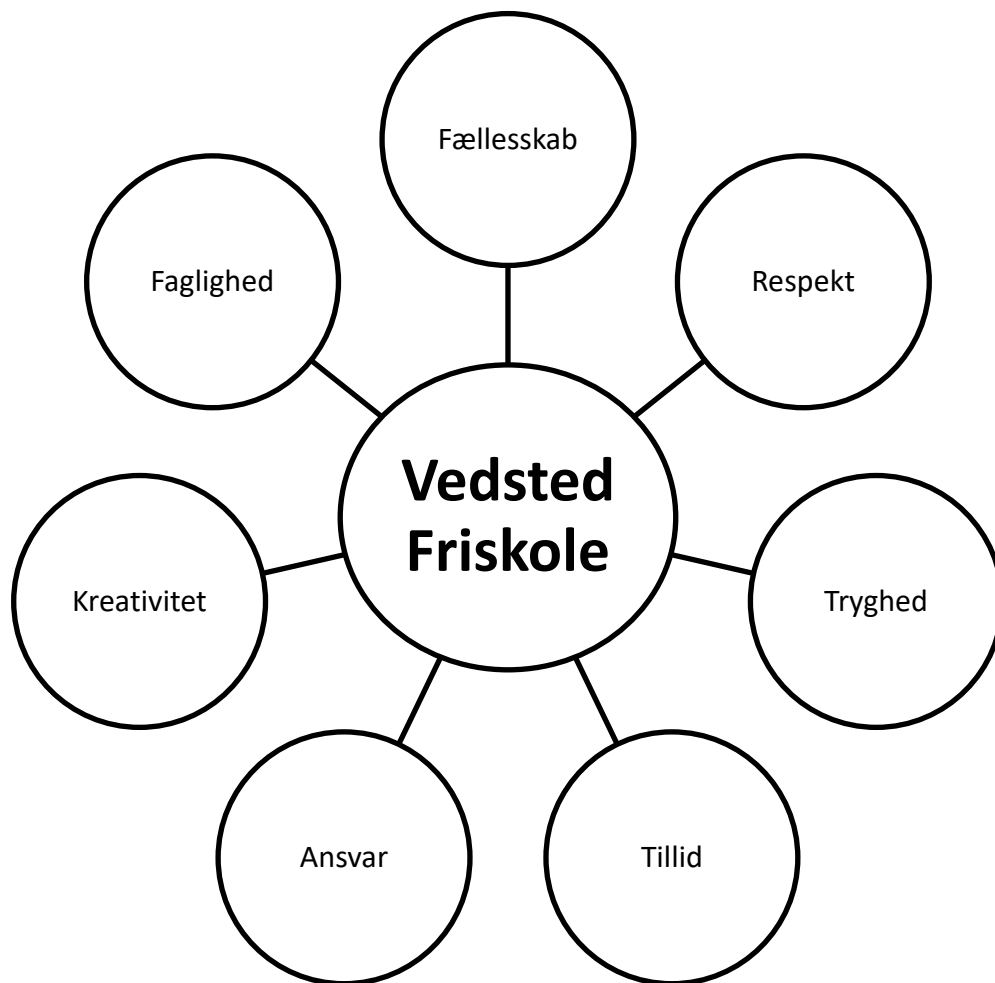
CREATIVE

Indhold

Værdigrundlag.....	2
Fagplaner	2
Samarbejde	3
Årstilrettelæggelse	5
Ringetider.....	6
Forældremøder og samtaler.....	6
Arbejdslørdage.....	6
Rengøring / diverse udvalg	6
Skoleboden	7
Madpakken	7
Postmapper / mail.....	7
Byture	7
SFO.....	7
Fravær	7
Rygepolitik	7
Mobbepolitik.....	8
Mobiltelefonpolitik.....	8
Glemte sager	9
Forsikring	9
Kommandovejen	9
Erstatning af bortkomne/ødelagte bøger	10
Skoletandplejen.....	10
Skolesundhedstjenesten.....	10
PPR.....	10
Vedr. fælles eller delt forældremyndighed.....	11
Træffetider	12

Værdigrundlag

Vedsted Friskole er en prøve- og karakterfri friskole. Vi lægger vægt på høj faglighed og kreativitet og anser det som en naturlig forudsætning, at børn, unge og voksne trives i fællesskabet. Derfor er respekt, tryghed, tillid og ansvar nøgleord i dagligdagen på Vedsted Friskole.



Fagplaner

Skolen følger Undervisningsministeriets Forenklede Fælles Mål i samtlige fag, herunder også læseplaner og undervisningsvejledninger.

Samarbejde

Et godt samarbejde mellem skole og hjem er en vigtig forudsætning for, at jeres børn får en god skolegang. En anden vigtig forudsætning er jeres positive opbakning i forhold til jeres børn og skolens dagligdag.

Som forældre kan I være med til at skabe nogle gode rammer for børnene, således at indlæringen og dagligdagen gøres lettere.

1. Som forældre kan I sørge for, at eleverne møder
 - til tiden,
 - veludhvilede,
 - undervisningsparate. Det vil sige, at eleverne har fået udsovet, har haft en rolig morgen, har fået morgenmad og har medbragt madpakke.
 - motiverede og velforberedte,
 - til undervisningen med hvad der måtte være af bøger og idrætstøj, og at de respekterer deadlines og afleveringsfrister.
2. Som forældre kan I sørge for, at eleverne er opdraget til at tage hensyn og udvise ansvarlig social opførsel, samt tiltaler både elever, lærere og andre ansatte høfligt og i et pænt sprog.
3. Vi forventer, at forældrene er villige til at indgå i et konstruktivt og positivt samarbejde med skolen, samt er parate til at vurdere en sag fra to sider i blandt andet konfliktsituationer.
4. Vi forventer, at forældrene er loyale og ved uenigheder i opfattelse af forhold på skolen drøfter disse med skolen uden elevernes delagtiggørelse. Opfattelsen af, at skolen og forældrene grundlæggende vil og mener det samme, er for den enkelte elev afgørende for en tryk hverdag. Vi opfordrer derfor – meget kraftigt – til, at man ikke taler om evt. opståede konflikter eller utilfredshed, mens børnene hører på. Hvis børnene først er involverede, er det så godt som umuligt at komme videre (læs i øvrigt "Kommandovejen" side 12).
5. Vi forventer, at elever og forældre så vidt muligt deltager i arrangementer på skolen både med klassen samt i fællesarrangementer.
6. Skolen forventer at blive respekteret som en arbejdsplads for både elever og lærere, og at skolen har en høj prioritet i elevernes tilværelse. Det vil sige:
 - at tandlæge- og lægebesøg så vidt muligt placeres uden for skoletiden
 - at ferie holdes i skolens ferieperioder

- at interesser og arbejde planlægges, så skolen ikke forsømmes
- at enhver fritagelse fra skolen overvejes grundigt

Lærere, pædagoger, andet teknisk personale og ledelse kan også være med til at skabe nogle gode rammer for børnene, således at indlæringen og dagligdagen gøres lettere. I kan som forældre derfor forvente at;

1. Lærerne møder
 - til tiden,
 - veludhvilede,
 - motiverende og velforberedte,
 - til undervisningen med hvad der måtte være af bøger, respekterer deadlines og afleveringsfrister.
2. Lærerne tager hensyn og udviser ansvarlig social opførsel, samt tiltaler både elever, og andre ansatte høfligt og i et pænt sprog.
3. Lærerne er villige til at indgå i et konstruktivt og positivt samarbejde med jer forældre.
4. Lærerne så vidt muligt deltager i arrangementer på skolen både med deres klasser samt i fællesarrangementer.
5. Lærerne behandler deres arbejde som en arbejdsplads for både elever og lærere. Det vil sige:
 - at tandlæge- og lægebesøg så vidt muligt placeres uden for arbejdstiden
 - at ferie holdes i skolens ferieperioder
 - at interesser og arbejde planlægges, så skolen ikke forsømmes

Årstilrettelæggelse

Skoleåret 2020/21 er tilrettelagt med:

- **31 almindelige skoleuger** med timer efter ugeskemaet.
- **1 tema-/faguge** i september
 - Børnehaveklasse - 9. klasse skal arbejde med emner inden for området natur/teknik.
- **2 særligt tilrettelagte uger** i oktober.
 - 7. - 10. klasse skal lave dramastykke. Opførelsen er torsdag aften d. 29. oktober.
 - Resten af skolen har almindelig undervisning med nogle ændringer i skemaet.
- **2 særligt tilrettelagte danskuger** i januar og februar.
 - Børnehaveklasse - 7. klasse skal arbejde med discipliner fra danskfaget (læse, skrive, se film, læse billeder, lave teater, mini-projekt, mm...).
 - 8.-9. klasse skal skrive projektopgaver i den ene uge og fremlægge i den anden.
- **1 stortemaug** i marts.
 - Hele skolen arbejder med et fælles tema på tværs af klasserne.
- **1 praktikuge** i april.
 - 8.-9. klasse er i erhvervspraktik. (resten af skolen har alm. undervisning)
- **1 rejseuge** i april.
 - 8.-9. klasse tager til udlandet (måske London...). (resten af skolen har alm. undervisning)
- **Sidste uge før sommerferien** er klasselæreruge.
 - Alle klasser er sammen med deres klasselærer. Oprydning, lokaleskift, afslutning mm.
- **9 kortdage.**
 - Første skoledag mandag d. 10. august (aften), klasselærerdag tirsdag d. 11. august, Birkelseløb fredag d. 4. september, klasselærerdag (høstfest) fredag d. 9. oktober, Matematikkens Dag d. 19. november, pyntedag mandag d. 30. november, julehockey/-idræt torsdag d. 17. december, juleafslutning fredag d. 18. december samt fastelavn fredag d. 19. februar.
- **Andre arrangementer**
 - Torsdag d. 5. november er der åben skole, hvor man kan komme og se og opleve skolen. Dette er et landsdækkende arrangement.
 - Torsdag d. 11. februar er 5.-6. classes dramaopførelse.

Der vil løbende udsendes meddelelser om forløbet af de specielle uger og dage.

Ringetider

Morgensang/-sport/-lektier	8.05 - 8.50
2. lektion	9.00 - 9.45
3. lektion	9.55 -10.40
4. lektion	10.50 -11.35
5. lektion	12.00 - 12.45
6. lektion	12.50 -13.35
7. lektion	13.40 -14.25

Forældremøder og samtaler

Se kalenderen for planlagte forældremøder og samråd (evt. ændringer vil blive meddelt i god tid):

Planlagte møder og samtaler er udmærkede, men vigtigere er det, at vi kontakter hinanden, når der er brug for det og ikke venter med at få snakket sammen, til der indkaldes til møde.

Vi forventer således, at I henvender jer, hvis der dukker spørgsmål op, eller der opstår problemer, ligesom I kan regne med, at vi henvender os til jer.

Kom ind og snak med os eller ring og få en aftale.

Arbejdslørdage

Følgende arbejdslørdage er planlagte:

- Lørdag d. 5. september 2020
- Lørdag d 26. september 2020
- Lørdag d. 8. maj 2021

Her inviteres alle forældre til arbejdslørdag, hvor vi i fællesskab vil vedligeholde og forbedre vores skole. De relevante personer fra udvalgene (se nedenfor) vil yderligere kunne blive kontaktet af skolen, hvis behovet opstår.

Rengøring / diverse udvalg

Det er forældrene, der står for rengøring og vedligeholdelse af skolen. Derfor er der oprettet flere udvalg, som har til opgave at koordinere og udføre dette arbejde. Udvalgene er:

- **Rengøringsudvalg** – står for koordinering af rengøring, forsamlingshus mm. Se rengøringsoversigt, som udsendes på mail til alle forældre.
- **Pedeludvalg** – står for at udbedre forfaldende problemer, fx el, vand, udeareal etc.
- **Arrangementsudvalg** – står for at klargøre til og organisere større arrangementer på skolen.
- **Ad hoc-udvalg** – står for koordinering af reklame og PR.

Skoleboden

I spisefrikvarteret sælger 7. klasse juice og andre årstidsbestemte varer fra "Boden" (køkkenet). Sortimentet er ikke ment som et måltid, men som et supplement til madpakken.

Salget organiseres i samarbejde med en lærer - i dette skoleår Lasse Thorup Andersen. Der vil ved skoleårets start blive udsendt meddelelser om tilbud og priser.

Overskuddet anvendes til klassens senere rejse til London.

GRUNDET COVID-19 ER SKOLEBODEN SUSPENDERET PÅ UBESTEMT TID.

Madpakken

Da en "taskelun" madpakke ikke er det mest spændende at sætte tænderne i, opfordrer vi til, at madpakken opbevares i køleskab, som forefindes i klasserne eller i umiddelbar nærhed.

Byture

Skolens elever må ikke forlade skolens område uden tilladelse.

Postmapper / mail

Alle elever får, når de starter i børnehaveklassen, en postmappe, som bruges til meddelelser mellem skole og hjem. Den følger dem op gennem klasserne og kan skiftes ud efter behov.

Meddelelser fra skolen til hjemmene bliver sendt med familiens yngste skolebarn hjem og/eller pr. mail.

Husk at kigge efter post, og hjælp børnene til at blive gode postbude.

Husk, at ligesom ændring af adresse og telefonnummer skal meldes til kontoret, så skal man også give besked ved ændringer i mailadresse!

SFO

Skolefritidsordningen har åbent hver dag fra klokken 6.30 til 8.00 og igen fra klokken 13.00 til 17.00 (fredag dog til 16.30). Der kan træffes særlig aftale om tidligere mødetid. Kontakt Mikael på kontoret.

På skolelukningsdage (se skolekalender) kan børnene meldes i feriekuffert. Der er helt ferielukket i ugerne 28-30 i sommerferien.

Vi henstiller til, at I og børnene husker at melde når I kommer samt når I går.

Se i øvrigt SFO-folder.

Rygpolitik

Vedsted Friskole er røgfri. Der må ikke ryges i skoletiden, hverken af elever eller ansatte.

Fravær

Skolelederen fører dagligt protokol over elevernes fravær til morgensang. **Ved fravær** (sygdom, fritagelse etc.) skal I ringe besked til skolens kontor mellem kl. 7.30 - 8.30 hver dag eleven er fraværende, medmindre at tidsperioden kan forudsiges fra start.

Vi vil gerne, at man i videst muligt omfang ringer frem for at sende en mail.

Ved fritagelse fra enkelte timer skal der afleveres seddel fra forældrene.

Ved fritagelse over længere tid skal I kontakte klasselæreren eller skolens leder. Vi anser det for overordentlig vigtigt, at eleverne møder op til undervisningen og opfordrer til, at tandlæge- og lægebesøg og lignende om muligt lægges uden for skoletiden. Opkald/kontakt fra eleverne selv godtages ikke.

Mobbepolitik

Det er vores erklærede mål, at ingen børn må udsættes for ondsindede og gentagne drillerier (mobning), og vi vil altid bestræbe os på at løse problemerne, når vi bliver bekendt med dem. Vi ser og hører ikke alt, men det, vi hører om, gør vi noget ved.

Vi opfordrer derfor til, at I som forældre lytter til, hvad jeres børn kommer og fortæller jer, og har øje for de signaler, de udsender og derefter kontakter skolen.

Børn, som på trods af gentagen påtale fortsætter med at mobbe andre, vil om nødvendigt blive bortvist fra skolen.

Mobiltelefonpolitik

Mobiltelefoner, som næsten er hvert barns eje, tager utrolig meget af børnenes opmærksomhed. For at sikre undervisningen og børnenes fællesskab gode betingelser, har vi på Vedsted Friskole valgt at være mobilfri. Vælger man at tage mobiltelefon med i skole, skal den afleveres til klasselæreren inden morgensang. Telefonen vil da blive låst inde og udleveres, når eleven får fri fra skole. Der laves aftaler med læreren vedr. tablets og andre gadgets.

Telefon, tablet, computer og lignende medbringes på eget ansvar. Se afsnittet "Forsikring" side 9.

I situationer, hvor eleverne har brug for at ringe hjem, kan de bede om at låne telefonen på lærerværelset, eller få deres telefon udleveret. Dette gælder dog ikke legeaftaler og lignende.

Glemte sager

I løbet af skoleåret glemmer eleverne ofte tøj, håndklæder, sko og lignende. De glemte sager samles i en kurv i gangen ved trappen i forsamlingshuset, og her er I meget velkomne til ind imellem at kigge efter, om noget skulle være jeres.

Ure, smykker og lignende bliver i reglen afleveret på lærerværelset. Så kom endelig ind og spørg, hvis I savner noget.

Et par gange om året afleverer vi det tøj, som ingen vil kendes ved, i tøjcontainere.

Forsikring

I forbindelse med jeres børns skolegang og ophold i skolefritidsordning er der en række forsikringssspørgsmål, som I skal være opmærksomme på:

- Skolen har en lovpligtig erhvervsansvarsforsikring, der dækker skader på børn i skolen eller deres ejendele, som skolen er ansvarlig for i juridisk / forsikringsmæssig forstand. Det er skader, der er forårsaget af uforsvarlig aktivitet.
- Børnene er ikke ansvarsforsikrede gennem skolen! Vi anbefaler derfor, at alle hjem har en familie / indboforsikring, hvor der er tilknyttet en ansvarsforsikring. Vi anbefaler desuden, at forældre har en familie / ulykkesforsikring, hvor også børn er dækket ved skader efter ulykker, herunder tandskader.
- Skolen kan ikke påtage sig ansvaret for ødelæggelse eller bortkomst af f.eks. mobiltelefoner og andre værdigenstande eller penge. Hvis en elev medbringer større pengebeløb, kan disse deponeres på kontoret.

Kommandovejen

Kommandovejen er skabt for, at der ikke skal være eller blive "snak i krogene". Hvis man oplever at andre ikke lever op til dette, forventer vi, at man opfordrer vedkommende til at følge kommandovejen.

Hvis man har spørgsmål eller kritikpunkter, som vedrører undervisningen, skolens dagligdag eller timerne, retter man en henvendelse til den involverede voksne. Hvis der efter flere forsøg ikke er fundet en løsning på det evt. problem, involverer man Mikael eller Lasse i problemet. De har ansvaret for den daglige pædagogiske ledelse. Mikael og Lasse skal sikre, at alt kører til fælles bedste, så derfor kan alle ikke altid få medhold i deres synspunkter. Men henvendelsen vil altid få en saglig behandling.

Hvis man har mere overordnede spørgsmål til skolens styring mv.- jævnfør vedtægterne, - retter man en henvendelse til bestyrelsen, som vil behandle sagen.

Erstatning af bortkomne/ødelagte bøger

Eleverne får løbende udleveret bøger både fra skolen og fra CFU (Center For Undervisningsmidler). Disse skal behandles med respekt og omhu. Der må ikke skrives i bøgerne og de skal være bundet ind.

Der vil blive opkrævet **erstatning** for ødelagte/bortkomne bøger.

Skoletandplejen

Børn og unge indkaldes individuelt til tandeftersyn på klinikken i Aabybro. Tandplejen i Jammerbugt opfordrer til, at forældrene ledsager børnene til undersøgelserne, så eventuelle spørgsmål kan afklares på stedet.

Forebyggende behandlinger og undervisning i tandbørstning vil som hidtil kunne foregå på skolen.

Klinikkens åbningstider er mandag-fredag kl. 8.00-15.00, onsdage dog til kl. 17.00.

Skulle man få brug for tandlægen i sommerferien henvises til

www.jammerbugt.dk.

Skolesundhedstjenesten

Vores sundhedsplejerske hedder Githa Bilgram og kan kontaktes på tlf.: 41 91 25 96 eller på mail: gib@jammerbugt.dk.

Når et barn skal undersøges, vil forældrene få besked om tidspunktet gennem skolen eller direkte fra Skolesundhedstjenesten.

Forældrene er altid velkomne til undersøgelserne af deres børn. Det er især vigtigt, at mindst én af forældrene er med ved indskolingsundersøgelsen samt ved børn med særlige behov.

Yderligere oplysninger om skolesundhedsplejen kan findes på Jammerbugt Kommunes hjemmeside www.jammerbugt.dk under "Børn og unges sundhed". Se i øvrigt Vedsted Friskoles hjemmeside under *Praktisk info* → *kontor*.

PPR

Skolen har samarbejde med Jammerbugt kommunes PPR (pædagogisk psykologisk rådgivning). Skolen afholder løbende fastlagte møder med fagpersoner (psykolog, tale- hørekonsulent og pædagogisk konsulent) herfra, hvor forskellige pædagogiske problemstillinger bliver vendt.

PPR har papirjournal på elever, der i forbindelse med deres skolegang, har haft kontakt til PPR f.eks. pædagogisk psykologiske vurderinger (rapporter).

PPR's journal makuleres, når eleven forlader Vedsted Friskole.

Vedr. fælles eller delt forældremyndighed

Procedure vedr. oplysninger fra skolen og SFO'en, når forældre ikke bor sammen

Skolen og SFO'en får ikke automatisk oplysninger om ændringer i et barns forældremyndighedsforhold og derfor anvendes denne procedure:

1. Orientering om delt forældremyndighed

- Ved indskrivning til børnehaveklassen skal forældrene oplyse, om der er delt forældremyndighed.
- Hvis én af forældrene undervejs i barnets skoleforløb – under henvisning til en nu delt forældremyndighed – ønsker at blive orienteret om barnets skolegang skal vedkommende aflevere skriftlig dokumentation for forældremyndigheden.
- Dokumentation kan enten være en bekræftelse, der er underskrevet af begge barnets forældre, eller en kopi af en kendelse fra statsamtet.

2. Orientering til hjemmene ved delt forældremyndighed

- Der afsættes ikke ekstra tid til forældresamtaler, men forældrene opfordres til at komme sammen.
- Information fra skolen sendes bl.a. som mail, hvorved alle kan modtage disse, hvis aktuelle mailadresse afleveres til skolen.
- Nyhedsbreve fra skole og/eller SFO kan afleveres i 2 eksemplarer til barnet, som selv afleverer dem til begge forældre efter aftale.

3. Såfremt kun den ene af forældrene har forældremyndigheden, gælder flg. regler for den af forældrene, der ikke har forældremyndigheden (jfr. Civilretsdirektoratets skrivelse af 8. december 1995)

- Vedkommende har ikke krav på at deltage i forældresamtaler, forældremøder o. lign.
- Vedkommende har ikke krav på at blive løbende orienteret, hverken mundtligt eller skriftligt.
- Efter konkret aftale med skolelederen kan der dog gives visse oplysninger.

Træffetider

Mikael Rasmussen	Dagligt på tlf. 29 48 07 22 eller 29 48 07 23
Øvrige lærere:	I frikvarteret kl. 11.45 – 12.05 på 29 48 07 24.
SFO'en:	Dagligt kl. 6.30 – 8.05 og 12.45 – 17.00 (fredag til 16.30) på tlf. 29 48 07 28
Karina Mose Bech:	Dagligt kl. 7.30 – 14.00 på tlf. 29 48 07 22.

Med venlig hilsen

Mikael Rasmussen, skoleleder
Lasse Thorup Andersen, souschef
Line Hegelund, lærer
Søren Nygaard, lærer
Marie Svostrup Pedersen, lærer
Ulla Haugaard lærer
Silke Povlsen Feldborg, lærer
Mike Warwick, SFO/medhjælp

Lonni Andreasen, SFO
Rikke Vedding Nielsen, lærer
Kristine Gjerlev, bhkl.lærer
Vibe Felletoft Sørensen, musiklærer
Jytte Haven Nørgaard, støtte/SFO
Karina Mose Bech, skolesekretær
Bestyrelsen på Vedsted Friskole