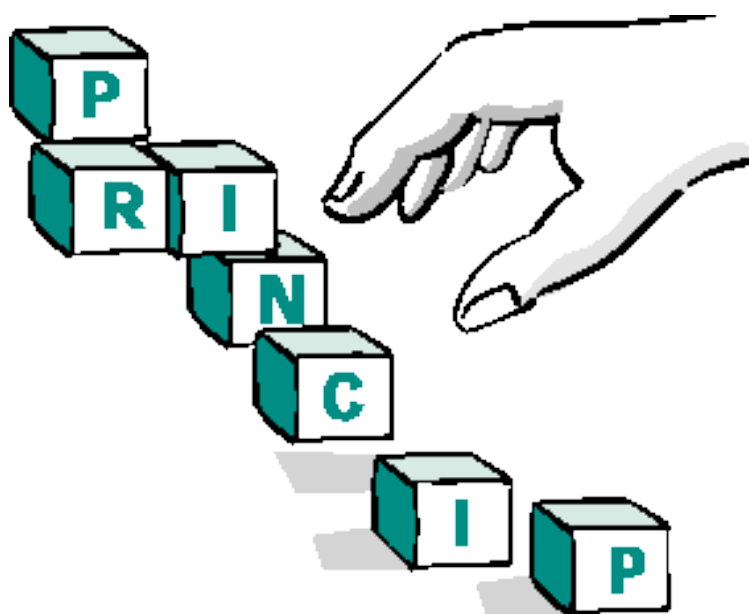




# NIBE SKOLE

# PRINCIPPER





# Principper for Nibe Skole

---

## Principper vedrørende fællesskabet

Trivsel	-vedtaget maj 2017
Bekymrende fravær	- vedtaget oktober 2017
Sponsorater	- vedtaget oktober 2016
Den åbne skole	-vedtaget maj 2017
Brug af fotos og video	-vedtaget oktober 2016

## Principper vedrørende skole/hjemsamarbejdet

Forventninger til forældrene	-vedtaget juni 2017
Forældreråd	-vedtaget juni 2017
Forældremøder	-vedtaget november 2015
Skole/hjemsamarbejdet	-vedtaget maj 2018

## Principper for undervisningens organisering

Skolestart	- vedtaget marts 2018
Fordeling af elever i indskolingshusene	- vedtaget oktober 2016
Holddannelse	-vedtaget august 2016
Overgangen til 7. årgang	-vedtaget april 2014
Nye elever	-vedtaget marts 2018
Min Uddannelse og Elevplaner	-vedtaget oktober 2016
Skolerejser	-vedtaget oktober 2016
Fritagelse	-vedtaget januar 2017
Vikardækning	-vedtaget marts 2018

## Bilag

Ordensregler	- vedtaget maj 2018
Ordensregler for brug af kaag	
Blanket til fritagelse af UUV	- vedhæftes



## Principper vedrørende fællesskabet

### Trivsel

Trivsel bygger på vores værdigrundlag om at glade børn lærer bedst.

Nibe skole tilrettelægger skolegangen således, at der er plads til alle, samt at der skabes trygge læringsmiljøer, hvor alle børn udvikler sig.

Skolen udarbejder mobbepolitik samt en omsorgsplan til at understøtte dette arbejde.

Disse findes på skolens hjemmeside.

*Vedttaget maj 2017*

### Bekymrende fravær

Bekymrende fravær er fravær, der vurderes som bekymrende og problematisk for den enkelte elevs skolegang. Bekymrende fravær iagttages og følges op med handling af kontaktlærer/klasselærer og ledelse i samarbejde med forældre.

*Vedttaget oktober 2017*

### Sponsorater

Det er tilladt at lave aktiviteter eller modtage materialer til elevernes undervisning og fritid gennem sponsorater, i den udstrækning det kan ske uden nogen form for modydelse.

Materialer med reklamer fx på bander på en multibane eller lignende er tilladte. Der vil dog i hvert tilfælde tages stilling til om det er i skolens interesse at modtage sponsoratet.

Sponsorering fra interesseorganisationer kan også finde sted uden modydelse, men man skal endvidere være opmærksom på, at der ikke må finde politisk eller religiøs agitation sted. (Dette princip udelukker ikke muligheden for, at organisationer, klubber m.v. kan få lov til at dele deres informationsmateriale ud blandt eleverne, hvis de er en naturlig del af det lokale samfund - der tænkes her på sportsklubber, spejdere o.s.v.)

*Revideret og vedtaget oktober 2016*

*Vedttaget oktober 1996*

### Den åbne skole

Den åbne skole skal bidrage til at øge variationen i en længere skoledag og gavne elevernes læring og trivsel.

Der skal være muligheder for at have fokus på innovation og entreprenørskab i den anvendelsesorienterede undervisning i forbindelse med den åbne skole via samarbejde med foreninger og erhvervsliv. Her er der mulighed for at lære tæt på virkeligheden eller at være en del af den.

Der skal være videndeling omkring konkrete muligheder og tiltag i forbindelse med den åbne skole blandt elever, forældre, lærere, pædagoger og det lokale forenings- og erhvervsliv, således at viden om



muligheder for samarbejde imellem erhvervsliv, foreninger og skole er let tilgængelig for alle involverede parter.

*Vedttaget maj 2017*

### Brug af foto og video

De almindelige gældende regler for brug af foto og video hvorpå elever optræder følges. Såfremt der er tale om portrætfoto eller tv udsendelser hvor elever interviewes søges forældrenes tilladelse i hvert enkelt tilfælde.

Såfremt forældre ikke ønsker at deres billeder af deres børns anvendes på offentlige platforme også under de normalt gældende regler, er det forældrenes ansvar at meddele skolen dette.

*Revideret og vedtaget oktober 2016*

*Revideret og vedtaget april 2008*

*Vedttaget maj 2011*

## Principper vedrørende skolehjemssamarbejdet

På Nibe skole prioriterer vi et skole-hjemssamarbejde, der er præget af åbenhed, ærlighed og en gensidig forpligtigelse om at støtte børnene i deres alsidige, personlige udvikling.

### Forventninger til forældrene

På Nibe skole er der en forventning om, at forældrene involverer sig i børnenes skolegang og støtter op om fællesskabet på skolen.

Til at understøtte dette arbejde, har skolen udarbejdet **Nibe skoles forventningsgrundlag**.

### Forældreråd

Skolen har en forventning om, at der i hver klasse/årgang oprettes et forældreråd, der koordinerer forældrenes involvering.

Til at understøtte dette arbejde, har skolen udarbejdet **Forældrerådshåndbogen**

### Forældremøder

Der skal afholdes mindst et forældremøde om året i hver klasse/hold. I indskolingen afholdes mindst to forældremøder.

Forældremøderne skal have et fagligt indhold, men også handle om mere almene forhold for det pågældende klassetrin. Møderne skal yderligere omhandle klassens sociale miljø.



Forældremøderne skal, så vidt det er muligt, planlægges i samarbejde mellem klasse-/kontaktlæreren og forældrene, i form af forældrerådet.

Det er klasse-/kontaktlærerens opgave at gøre forældrerådet opmærksom på Nibe Skoles forældrerådshåndbog.

*Vedttaget november 2015*

## Skole/hjemsamtaler

### **0.klasse:**

Første samtale afholdes i oktober/november. Til samtalen deltager bh.klasseleder og pædagog. Samtalen har fokus på elevens overgang fra børnehave til skole. Samtalen har en varighed af 15 min.

Behovssamtale afholdes i januar. Denne samtale gælder kun de elever, hvor der kan være overvejelser om endnu et år i børnehaveklassen. Det er børnehaveklasselederen og pædagogen, der vurderer om der er behov for en samtale. Der afsættes den nødvendige tid.

Anden samtale afholdes i april. Til samtalen deltager bh.klasseleder og pædagog. Samtalen har fokus på elevens trivsel og faglige udvikling. Samtalen har en varighed af 15 min.

### **1.klasse:**

Første samtale afholdes i november. Til samtalen deltager dansklærer og pædagog. Samtalen har fokus på overgangen til 1.klasse, trivsel samt elevens læseudvikling. Samtalen har en varighed af 15 min.

Anden samtalen afholdes i april. Til samtalen deltager dansklærer og matematiklærer. Samtalen har fokus på elevens trivsel samt faglige udvikling. Samtalen har en varighed af 15 min.

### **2.klasse:**

Første samtale afholdes i november. Til samtalen deltager dansklærer og pædagog. Samtalen har fokus på elevens trivsel samt elevens læseudvikling. Samtalen har en varighed af 15 min.

Behovssamtale afholdes i januar. Denne samtale gælder kun de elever, hvor der kan være overvejelser om endnu et år i indskoling. Det er lærere og pædagoger, der vurderer om der er behov for en samtale. Der afsættes den nødvendige tid.

Anden samtalen afholdes i april. Til samtalen deltager dansklærer og matematiklærer. Samtalen har fokus på elevens trivsel samt faglige udvikling. Samtalen har en varighed af 15 min.

### **3.klasse:**

Første samtale afholdes i november. Til samtalen deltager klasselærer og pædagog. Samtalen har fokus på overgang fra indskoling til mellemtrin samt overgang fra DUS 1 til DUS 2. Samtalen har en varighed af 15 min.

Anden samtale afholdes i april. Til samtalen deltager dansk- og matematiklærer. Samtalen har fokus på elevens trivsel og faglige udvikling. Samtalen har en varighed af 15 min.

### **4.klasse:**

Første samtale afholdes i november. Til samtalen deltager dansk- og matematiklærer. Samtalen har fokus på elevens trivsel og faglige udvikling.



Anden samtale afholdes i april. Til samtalen deltager dansk- og matematiklærer. Samtalen har fokus på elevens trivsel og faglige udvikling. Samtalen har en varighed af 15 min.

#### **5. og 6.klasse:**

Første samtale afholdes i løbet af efteråret. Til samtalen deltager dansk- og matematiklærer. Samtalen har fokus på elevens trivsel og faglige udvikling.

Anden samtale afholdes i april. Til samtalen deltager dansk- og engelsklærer. Samtalen har fokus på elevens trivsel og faglige udvikling. Samtalen har en varighed af 15 min.

Der kan byttes rundt på 1. og 2.samtale alt efter årgangsteamets planlægning.

#### **7.klasse:**

Første samtale afholdes i løbet af efteråret. Til samtalen deltager kontaktlærer samt en lærer fra årgangsteamet. Samtalen har fokus på elevens trivsel og overgangen til overbygningen. Samtalen har en varighed af 15 min.

Anden samtale afholdes i foråret. Til samtalen deltager to lærere fra årgangsteamet. Samtalen har fokus på elevens faglige udvikling. Samtalen har en varighed af 15 min.

#### **8.klasse:**

Første samtale afholdes i september/ oktober. Til samtalen deltager kontaktlærer og en lærer fra årgangsteamet. Til samtalen er der fokus på elevens faglige udvikling, samt de personlige og sociale forudsætninger. Samtalen har en varighed af 15 min.

Senere på skoleåret afholdes der samtaler med de elever, der på dette tidspunkt ikke er uddannelsesparate (IUP-samtaler). De elever, der ikke skal deltage i IUP-samtaler tilbydes en behovssamtale med kontaktlæreren. Det kan være skolen såvel som forældre/elev, der kan anmode om behovssamtalen. Samtalen har en varighed af 15 min.

#### **9.klasse:**

Første samtale afholdes i efteråret. Til samtalen deltager kontaktlærer og en lærer fra årgangsteamet. Til samtalen er der fokus på elevens faglige udvikling, samt de personlige og sociale kompetencer. Samtalen har en varighed af 15 min.

I januar/februar afholdes der behovssamtaler for de elever, der er uafklarede i deres fremtidige uddannelsesvalg. Det kan være skolen såvel som forældre/elev, der kan anmode om behovssamtalen. Til samtalen deltager kontaktlærer. Samtalen har en varighed af 15 min.

*Vedtaget maj 2018*

## **Principper for undervisningens organisering**

***Principperne for undervisningens organisering beskriver en række forhold om, hvordan Nibe Skole ønsker at organisere skolen. Principperne omhandler hvordan de nye elever starter i***



**skolen og hvordan vi modtager elever undervejs i skoletiden. Det omhandler også fordelingen af børn i klasser eller hold, og overgange der ændrer de eksisterende klasser/hold.**

## Skolestart

### *Fordeling af børn i indskolingshusene*

Ved dannelse af nye 0.-klasser indgår følgende elementer i klassesdannelsen:

- Viden og erfaringer fra afgivende børnehave.
- Ligelig fordeling af drenge og piger.
- Ligelig fordeling af antal elever mellem klasserne.
- Der tages hensyn til barnets særlige sociale og faglige behov (Pædagogisk Psykologisk Rådgivning)

Personalet omkring 0. årgang og DUS-fælleslederen medvirker i placeringen af det enkelte barn.

*Vedttaget marts 2018*

## Holddannelse

På Nibe Skole organiseres undervisningen på hold/klasser med afsæt i viden omkring god pædagogisk læring. Der tages derudover højde for de økonomiske og fysiske rammer der er til rådighed samt lovmæssige rammer for struktureringen af klasser og hold.

I indskolingen (0.-2. klasse) er undervisningen organiseret lodret, således at 0., 1. og 2.A er samlet i et hus og samarbejder på tværs af klasserne. Samme struktur er gældende for B- og C-sporet. På mellemtrinet og i overbygningen er undervisningen organiseret vandret på årgangen, således at der er et samarbejde mellem fx 4.A, 4.B og 4.C.

Inddelingen i hold foretages på baggrund af pædagogiske og faglige beslutninger. I inddelingen sigter skolen mod at styrke eleverne i udviklingen af deres faglige, personlige og sociale kompetencer.

Hvis en holddeling varer i fire uger eller mere meddeles forældrene deres barns holdplacering.

*Vedttaget august 2015*

## Overgangen til 7. årgang

Ved overgangen til 7. årgang dannes der nye klasser eller hold. Klasserne eller holdene dannes af lærerne på baggrund af pædagogiske og faglige beslutninger.

I slutningen af skoleåret vil den kommende 7. årgangs forældre modtage besked om hvorledes eleverne vil blive organiseret i det kommende skoleår.

*Vedttaget april 2014*



## Nye elever

Nibe skole har vedtaget at understøtte det frie skolevalg, og har derfor besluttet at tage imod alle de børn, der ønsker at gå på Nibe skole. Dog inden for de rammer, der foreskrives af lovgivning og retningslinjer gældende i Aalborg Kommune.

Når nye elever modtages i løbet af året, inddrages årgangsteamet på det pågældende klassetrin, inden placeringen af eleven finder sted.

Årgangsteamet har ansvaret for, at hjælpe den nystartede elev godt i gang med skolegangen på Nibe skole.

*Vedtaget marts 2018*

## MinUddannelse og elevplaner

Læringsplatformen MinUddannelse beskriver en række forhold omkring elevernes undervisning og læring. Elevplanen er et udtræk af årsplanerne i fagene, læringsmål for forløbene samt evalueringen af elevernes udbytte af disse.

Forældrene kan holde sig orienteret om deres børns arbejde i MinUddannelse og som minimum er det forventet at forældrene er godt orienteret op til skolehjemsamtalen.

*Revideret og vedtaget oktober 2016*

*Vedtaget december 2010*

## Skolerejser

Skolerejser er en tur arrangeret i samarbejde mellem forældre og skole. Forældrene står for betalingen og skolen står for at arrangere turen samt planlægge indholdet.

Skolerejser kan kun finde sted på 6. årgang og er som regel af en skoleuges varighed.

### Betaling

Der kan kun arrangeres skolerejser hvis forældregruppen er enig herom. Skolen betaler personalets deltagelse. Forældrerådet må selv fremskaffe det resterende beløb. Beløbet skal være et fælles beløb, der dækker alle elevers deltagelse i rejsen.

### Fælles elevbetaling

Man skal være opmærksom på, at skolebestyrelsen forbeholder sig ret til at aflyse en skolerejse, hvis forældre klager over at være blevet udsat for pres i forbindelse med opsparingsordninger.

Der gælder følgende regler for betalingen af skolerejser:

- 1) Turen bestilles senest 1. april skoleåret før rejsen finder sted. Ved bestillingen skal den fornødne fælles opsparring sandsynliggøres over for skolelederen, f.eks. ved fremvisning af kontoudskrift eller lignende.
- 2) Det opsparede beløb skal dække alle udgifter til rejsen på nær personalets deltagelse.





3) Der skal være fuld tilslutning til rejsen, og det fælles opsparede beløb skal dække alle eleverne i klassen på reisetidspunktet. Ved fuld tilslutning forstås, at alle klassens elever deltager, men det kan dog accepteres, at en enkelt elev af personlige grunde vælger at blive hjemme.

4) Skolen betaler i første omgang skolerejsen. Efter endt regnskab fremsendes opgørelse til forældrerådet, der efterfølgende betaler deres del. Såfremt rejsen aflyses, tilbagebetales evt. tabt depositum ikke.

Såfremt der arrangeres ikke-undervisningsrelaterede aktiviteter på en skolerejse kan disse finansieres af forældrene. Der gælder følgende regler:

- 1) Det opsparede beløb skal dække alle elevers deltagelse i aktiviteten.
- 2) Beløbet betales efterfølgende til skolen.

### *Vejledning for fælles opsparing*

Indsamlinger eller opsparinger til fælles elevbetaling er skolen uvedkommende, og er således udelukkende et fælles ansvar blandt klassens forældre. Det betyder, at lærerne ikke kan deltage i indsamling af pengene.

Når beløbet skal betales til skolen, betales det som et fælles beløb, der dækker alle elever i klassen.

### *Særlig opmærksomhedspunkt*

Forældrerådet bedes være særlig opmærksom på at lave aftale senest på 3. årgang om regler for opsparing til turen. Det er særligt vigtigt at være opmærksom på følgende forhold:

Hvorledes skal elever der starter på skolen senere, fx i slutningen af 5. årgang skal indgå med betaling til turen?

Hvordan vil man sikre sig, at det fælles indsamlede/opsparede beløb kan dække alle elever i klassen?

Hvordan vil man forholde sig med hensyn til eventuelle fraflyttede elever?

Hvordan forholder man sig, hvis nogen ikke ønsker at være med i en fælles opsparing?

*Revideret og vedtaget oktober 2016*

*Revideret og vedtaget november 2015*

*Revideret og vedtaget november 2010*

### **Fritagelse**

Såfremt elever skal fritages for undervisning gælder der følgende principper.

Blå Mandag afholdes altid mandagen efter den på årgangen seneste anvendte konfirmationsdato (gældende for Nibe, Sebber, Farstrup, Bislev og Vokslev kirke).

Det er således kun denne ene dag, at skolen aflyser den normale undervisning. De øvrige mandage undervises der efter normalt skema.

Elever der deltager i Kulturskole undervisning eller elitesport kan blive fritaget fra den understøttende undervisning. Der skal udfyldes et fritagelseskema til dette – se under bilag.

Skolearbejde og ferier



Når forældre ønsker at holde ferie sammen med deres børn uden for den almindelige skoleferie, er det forældrene, der har ansvaret for deres børns skolegang.

Det forventes, at forældre og elev via forældre- og elevintra selv holder sig orienteret om, hvad klassen har lavet i barnets fraværsperiode samt får indhentet det forsømte arbejde før, under eller efter ferien.

Det er klasse-/kontaktlærer, der kan bevillige frihed op til 14 dage. Fravær i en periode udover 14 dage skal bevilliges af skolelederen.

*Vedttaget januar 2017*

## Vikardækning

Undervisningen i de vikardækkede timer varetages af vikaren eller holdlæreren/pædagogen på baggrund af undervisningsmateriale til brug for vikaren, som forefindes enten som en vikarplan eller i en vikarmappe i klasselokalet. Vikarplanen formidles til kontoret.

Vikardækningen laves inden for de gældende økonomiske rammer og med nedenstående prioriteringer som vejledende retningslinjer:

- 0.-3. klasse dækkes altid.
- 4.-6. klasser søges altid dækket, men i tilfælde, hvor det ikke kan lade sig gøre, holdes der opsyn med eleverne på skolen.
- 7.-9. klasser elever er så store, at det må forventes, at de kan arbejde selv med opgaver fra den fraværende lærer.
- I overbygningen vurderes det altid, om udgiften for vikartimen står mål med det forventede indhold. Hvis det skønnes, at den planlagte undervisning eller anden relevant undervisning kan gennemføres, påsættes vikar. Der bruges ikke vikartimer til "pasning" af elever i overbygningen. I ydertimer kan elever i 8. og 9. klasse i nogle tilfælde sendes hjem med en opgave.
- I f.eks. fysik er der sikkerhedsregler, der gør, at undervisning med forsøg ikke kan finde sted med en uuddannet vikar.
- I situationer, hvor det ikke er muligt at skaffe vikarer til at dække det aktuelle behov, prioriteres yngste elever og timer, hvor undervisningen kan gennemføres, højest. Holdlærer og/eller pædagog tilknyttet den enkelte lektion dækker lektionen, såfremt det er muligt, hvorved to-lærerfunktionen udgår i den lektion.
- Klasser der har været meget ramt af lærerfravær opprioriteres i forbindelsen med vikardækningen.
- Der tages ikke lærere ud fra deres planlagte undervisning for at varetage vikaropgaver, med mindre deres undervisning kan varetages af en anden lærer.

*Vedttaget marts 2018*



### *Undervisningen i vikartimerne*

Når en lærer er fraværende med kendt fravær, skal der altid ligge materialer til timerne, så den planlagte undervisning kan gennemføres.

Det er altid ledelsens opgave og ansvar at tage stilling til, hvordan og i hvilket omfang vikartimerne dækkes.

*Vedttaget december 2010*



## Bilag

### Ordensregler –

Skolens retningslinjer og ordensregler skal sikre gode vilkår for tryghed, trivsel og læring for alle skolens elever samt et godt arbejdsmiljø for skolens ansatte.

#### *Fælles for alle elever:*

1. Du skal være mod andre, som du vil, at de skal være mod dig.
2. Du skal rette dig efter personalets anvisninger, også selvom du ikke har den pågældende voksne.
3. Du skal rette dig efter skolepatroljens anvisninger.
4. Du skal møde præcist til timerne.
5. Du skal færdes roligt på gangene.
6. Du skal smide affald i skraldespandene.
7. Cykler, løbehjul og knallerter stilles i cykelskuret eller ved skolens cykelstativer.
8. Årgangen sørger for orden og oprydning i klasseværelset, samt evt. fællesområde.
9. Du må spille bold på de indrettede baner og på græsplænen ved hovedindgangen.
10. Snekastning må kun finde sted på de anviste udeområder.
11. Skolen kan kræve beskadigede eller bortkomne ting erstattet.
12. Cigaretter, E-cigaretter, snus og lignende er forbudt på skolen.
13. Alkohol og Energidrikke må ikke medtages eller indtages på skolens område.

#### *Særlige regler for 7.-9. klasse:*

1. Du må opholde dig i årgangens klasselokaler, på gangene uden for årgangens klasselokaler, på skoletorvet, Pædagogisk Læringscenter, på overbygningens udeområde samt i fællesskolegården.

2. Du må forlade skolen i 10.- og 12.-frikvartererne.

Fra skolens side tager man det som en selvfølge:

- at du retter dig efter færdselsreglerne,
- at du opfører dig, så du ikke generer andre,
- at du ikke smider papir, flasker, kartoner m.v. undervejs,
- at du er tilbage på skolen igen, inden timerne starter.

#### *Særlige regler for 0.-2. klasse:*

1. Du må opholde dig der, hvor lærerne giver dig lov.

#### *Tillæg til ordensreglerne:*



Regler ved brug af Nibe-kaagen og sjægten:

1. Sejladsområde: Halkær Bredning og

Nibe Bredning syd for en linje Vår Holm - Rønholm - Klitgaard rendefyr - Klosterholm (se kortskitse).

2. Sejladsperiode 15. april til 1. november.

3. Forsikring. Kaagens ejere skal til enhver tid sørge for, at der forefindes gyldig ansvarsforsikring, der dækker for de skader, kaagen eller dens brugere måtte findes ansvarlige for.

4. Lærere, der benytter kaagen, skal være sejladskyndige og godkendt af skolelederen som kaagførere.

5. Elever, der benytter kaagen, skal have bestået 200 meter svømmeprøve. Endvidere skal de have aflagt "ro-prøve" for kaagføreren. Kaagen må kun benyttes af elever fra 6. kl og opefter.

6. Det maximale antal passagerer er inkl. kaagføreren 9.

7. Kaagen skal være udstyret med følgende sikkerhedsudstyr:

1 redningskrans

2 pøse, fastgjorte

1 kastelinje

1 anker med kæde

1 lygte

1 tågehorn

4 nødblus, 2 hvide, 2 røde

1 DVN mærker redningsvest pr. ombordværende.

Der deltager altid ledsagerbåd med motor.

8. Under ophold i båden og færdsel på broerne skal redningsveste altid bæres.

9. Ved sejlads aftales afgangstidspunkt og hjemkomsttidspunkt med skolelederen. Turens forventede rute og mål meddeles ligeledes.

10. Elever må kun deltage, såfremt forældrenes skriftlige tilladelse foreligger.

*Revideret og vedtaget maj 2018*

*Revideret og vedtaget november 2000*

*Revideret og vedtaget september 1992*

*Vedtaget december 1991*