

## Indhold

Adresser.....	3
Aktivitetskalender.....	3
Arrangementer .....	3
Befordring til og fra skole .....	3
Befordring i skoletiden .....	3
Bestyrelsen .....	3
Bibliotek.....	4
Cykler, løbehjul, rulleskøjter og lignende.....	4
Computere.....	4
Erstatning.....	4
Feriedage .....	5
Forsikring .....	5
Forældrebetaling .....	5
Forældredage .....	5
Forældreintra.....	5
Fotografering .....	5
Fripladstilskud.....	6
Frikvarter .....	6
Fritagelse .....	6
Før og efter skoletid .....	6
Idræt og svømning.....	6
Konfirmandundervisning .....	7
Kontakt .....	7
Kontaktbog .....	7
Legepatrolje.....	7
Lejrskoler .....	7
Læseplaner – årsplaner .....	8
Mobiltelefoner.....	8
Morgenandagt .....	8
Mælk, frugt .....	8
Optagelse af elever.....	8

## Generelle oplysninger

Parkering – aflevering/afhentning.....	9
Patruljer i 7. til 9. klasse.....	9
Ryge og alkoholpolitik .....	9
Skolekreds.....	9
Skolemøde .....	10
Skolepatrulje.....	10
Skolepsykolog .....	10
Skoletandlæge .....	10
Slik.....	10
Snevejr .....	10
SSP (skole, samfund og politi) .....	11
Sundhedsplejerske .....	11
Sygdom .....	11
Tale-hørelærer.....	11
Tilsynsførende .....	11
Trivselspatrulje .....	11
Udlejning.....	12
Udmelding .....	12
Undervisningsmaterialer .....	12
UU (Ungdommens Uddannelsesvejledning) .....	12
Vikarer .....	12

Generelle oplysninger

## Adresser

Postadresse: Hjortgårdsvej 47, Voel, 8600 Silkeborg

Mailadresse: [klippen@klippen.dk](mailto:klippen@klippen.dk)

Hjemmeside: [www.klippen.dk](http://www.klippen.dk)

Facebookside: [www.facebook.dk/klippenvoel](http://www.facebook.dk/klippenvoel)

## Aktivitetskalender

Se hjemmesidens forside. Der kan ske ændringer i løbet af skoleåret.

## Arrangementer

I løbet af et skoleår er der forskellige arrangementer. Fælles for alle er julemarked, skolefest og sommerkoncert. Julemarkedet ligger altid den sidste lørdag i november. Skolefesten ligger typisk i marts måned og sommerkoncerten er den sidste skoledag i juni hvor vi samtidig afholder dimission for 9. klasse.

## Befordring til og fra skole

Der er mange busforbindelser til og fra Klippen. Transportudgiften betales af forældrene, men der kan søges tilskud. For et barn: Skolen dækker udgifter der ligger ud over 18 kr. pr. skoledag. To eller flere børn: Skolen dækker udgifter der ligger over 27 kr. pr. skoledag. Ansøgningskemaer vedr. befordringsgodtgørelse udskrives fra skolens hjemmeside. Udgifterne skal dokumenteres.

## Befordring i skoletiden

Forældre skal give tilladelse til at deres barn må befordres i privatbiler i skoletiden. Skolen sørger for at indhente denne tilladelsen i forbindelse med tilmelding.

## Bestyrelsen

Skolens bestyrelse består af 7 medlemmer. Se hvem på hjemmesiden. Bestyrelsen præsenterer sig selv ved første skoledag.

## Bibliotek

Elevernes bibliotek anvendes i undervisningssammenhæng. Eleverne har selv ansvaret for de bøger de låner. Vi opfordrer alle forældre til at tage deres barn med på Silkeborg bibliotek for derigennem at stimulere børnenes lyst til at læse.

## Cykler, løbehjul, rulleskøjter og lignende

Vi opfordrer alle elever i lokalområdet til at cykle til og fra skole. Cykler skal parkeres i cykelparkeringen. Elever der cykler til og fra skole skal bruge cykelhjelm. Det er tilladt at køre på løbehjul og rulleskøjter i skolegården. Der skal som minimum anvendes hjelm.

## Computere

Eleverne i 6.-9. klasse skal selv medbringe en bærbar computer til undervisningen.

For familier, som kan have svært ved finansieringen af en bærbar PC, kan man leje en computer billigt af skolen. Dette gælder også, hvis den er til reparation i en længere periode. Dette aftales med skolelederen i de konkrete tilfælde.

Skolen leverer alle programmer, som der er behov for til undervisningen. Vi tilråder, at I selv installerer et antivirusprogram.

Bemærk i øvrigt:

- Maskinen betragtes som et arbejdsredskab og skal medbringes på alle skoledage
- Brugeren skal overholde de gældende computerregler på skolen.
- Computeren er elevens ejendom og dermed elevens ansvar.

Er du/I i tvivl om, hvilken maskine I skal anskaffe står viceskoleleder Stig Rasmussen til rådighed med hjælp og vejledning.

Skolen stiller I-pads og computere til rådighed for de øvrige elever.

## Erstatning

Ødelægger eleverne skolens inventar/materialer med vilje eller ved uagtsom adfærd sendes der en regning til hjemmet.

## Feriedage

Se skolens kalender på hjemmesiden. Vi følger Silkeborg kommunes ferieplan.

## Forsikring

Vi opfordrer alle familier til at have tegnet en ansvarsforsikring (som er en del af indboforsikringen) og en ulykkesforsikring for børnene. Reglerne er komplicerede – der ligger mere information på hjemmesiden.

## Forældrebetaling

Betaling for et skoleår er fordelt på 12 måneder fra august til juli. Det gælder også elever i 9. klasse. Der er en fast månedlig betaling for SFO og der opkræves også betaling i juli. Taksterne stiger typisk lidt fra år til år og fremgår af skolens hjemmeside.

## Forældredage

Klippen har forældredag én gang pr. måned (se aktivitetskalenderen). Derudover er forældre altid velkomne. Vi opfordrer dog forældrene til at give besked, hvis de ønsker at deltage i undervisningen uden for forældredage.

## Forældreintra

Forældreintra – et kommunikationsmiddel med forældrene. Forældre kan logge sig på forældreintra fra skolens hjemmeside.

På forældreintra findes forskellige oplysninger om barnet, samt nyhedsbreve m.m. fra lærerne. Forældre kan rette adresseoplysninger og opgive e-mail adresse.

Hvis du har glemt dine koder til forældreintra eller har problemer med at logge på, så kontakt skolens sekretær.

Skolen ønsker et højt informationsniveau, og skolelederen udsender således med mellemrum nyheder ud på forældreintra.

Klasselærerne udsender nyhedsbreve til de enkelte klasser over forældreintra.

Aktivitetsoversigt m.m. fra SFO kan ligeledes findes på forældreintra.

## Fotografering

Elever og ansatte bliver fotograferet hvert 2. år og således i skoleåret 2016-2017. Normalt i september måned. Der er ingen købetvang for hverken klasse - eller individuelle billeder.

## Generelle oplysninger

Derudover tager vi af og til situationsbilleder af aktiviteter på skolen. Vi overholder alle regler fra Datatilsynet i forhold til offentliggørelse af billederne.

## Fripladstilskud

Der kan søges om fripladstilskud til både skole og SFO. Ansøgningsskemaet ligger på forældreintra og der skal ansøges inden 1. september. Der er ca. 45.000 kr. som fordeles efter en på forhånd fastlagt fordelingsnøgle. Udbetalingen af tilskuddet sker omkring 1. marts.

## Frikvarter

Der er tre frikvarterer på en skoledag. Eleverne i 0. – 4. klasse skal ud i frikvartererne. Hver dag er der 10 minutters spisefrikvarter midt på dagen hvor eleverne sidder i klassen sammen med deres lærer.

## Fritagelse

Fritagelse for undervisningen kan gives af faglæreren for den enkelte time, af klasselæreren hvis det drejer sig om en hel dag. Fritagelse af længere varighed skal søges hos skolens ledelse. Vi opfordrer til at eleverne møder i skole på alle årets skoledage og at I planlægger ferie og fridage uden for skoletiden.

## Før og efter skoletid

For indskolingseleverne gælder det, at de skal tilmeldes SFO hvis de skal opholde sig på skolen før klokken 8.00 og/eller efter undervisningens ophør. For eleverne i 4.- 9. klasse gælder det at de må opholde sig på skolen i tidsrummet 07.00-15.00.

## Idræt og svømning

Idrætsundervisningen foregår i og ved Voel hallerne. Svømmeundervisningen (4. og 5. klasse) foregår på Søhøjlandets Feriecenter Dayz i perioden mellem efterårsferien og påskeferien. Idrætsundervisningen foregår udendørs i perioderne mellem sommerferien og efterårsferien og igen mellem påskeferien og sommerferien. I den mellemliggende periode er vi indendørs. Eleverne skal medbringe passende påklædning og fodtøj.

Idrætsundervisning er obligatorisk. Eleverne i 0.-1. klæder ikke om. 2.-3. klæder om – men bader ikke. 4.-9. klæder om og skolen vil gerne bakke op om en kultur, hvor det er naturligt at bade efter idræt. Vi kan ikke altid kontrollere, at alle elever kommer i bad. Eleverne i 4. og 5. kl. har svømning imellem efterårs- og påskeferien. De kører med bus til Dayz.

## Konfirmandundervisning

Eleverne i 7.klasse går typisk til konfirmandundervisning flere forskellige steder. (Silkeborg Oasekirke, Gjern Valgmenighed, Silkeborg Kirke, Voel Kirke m.fl.). Klippen skemalægger timerne i samarbejde med kirkerne. Efter konfirmationen arrangerer klassens forældre i samarbejde med skolen en *blå mandag*.

## Kontakt

Skolen kan kontaktes på mail, skoleintra og pr. telefon.

Sekretæren er på kontoret mandag – torsdag mellem 8.45 og 14.00 (fredag -12.30).

Lærerne træffes ved at ringe til skolens kontor eller ved at skrive til dem på skoleintra.

SFO-personalet træffes i SFOs åbningstid.

Hjemmeside: [www.klippen.dk](http://www.klippen.dk)

E-mail: [klippen@klippen.dk](mailto:klippen@klippen.dk)

Telefon kontor: 86853646

Telefon SFO: 86853647

## Kontaktbog

Kontaktbogen bruges til den daglige skriftlige kontakt mellem skolen og hjemmet f.eks. ved fravær, lektieproblemer eller andre små beskeder. 0.-4. klasse har en almindelig kontaktbog. 5.-9. klasse benytter kontaktbogen i forældreintra.

## Legepatrolje

Legepatroljen består af nogle elever i 7.-9. klasse, som i det store frikvarter, et par gange om ugen, sætter nogle lege og aktiviteter i gang for de yngste elever. Legepatroljen uddannes til formålet og ledes af en af skolens medarbejdere.

## Lejrskoler

I skoleforløbet arrangeres tre lejrskoler.

2/3 klasse tager i forsommeren 3 dage til Møgelø (ulige år). Der er en egenbetaling på 250 kr.

6. klasse tager i forsommeren 4 dage til København (hvert år). Der er en egenbetaling på 700 kr.

9. klasse tager i efteråret 5-6 dage til udlandet (hvert år). Der er en egenbetaling på 2400 kr.

## Læseplaner – årsplaner

Skolen følger Undervisningsministeriets læseplaner i alle fag, bortset fra kristendom hvor vi har vores egen læseplan (se skolens hjemmeside). Undervisningsministeriets læseplaner ses på

<https://www.uvm.dk/Uddannelser/Folkeskolen/Fag-timetal-og-overgange/Faelles-Maal>

## Mobiltelefoner

- 0. - 3. klasse skal beholde telefonen i tasken hele skoledagen. Skoledagen gælder også timerne i SFO. Den kan dog benyttes efter aftale med en voksen.
- 4. - 9. klasse skal beholde telefonen i tasken i undervisningen. Det betyder, at det ikke er en mulighed at benytte telefonen som lommeregner, ur eller andet.
- 4. - 6. klasse må benytte telefonen i den første pause fra klokken 10.00 - 10.15. Al anden brug skal aftales med en voksen.
- 7. - 9. klasse må benytte telefonen i frikvarterene.

Ved overtrædelse af disse regler kan læreren inddrage telefonen, hvorefter eleven kan få den udleveret på skolens kontor ved skoledagens afslutning.

## Morgenandagt

Hver dag begynder med en morgenandagt. Nogle dage er det hele skolen samlet, mens det andre dage er opdelt. Ved morgenandagten synger vi sammen, en lærer holder en kort andagt og beder en bøn for dagen.

## Mælk, frugt

Eleverne kan bestille mælk til et halvt år af gangen. Tilmeldingsskema udleveres fra skolen eller findes på [www.skolemaelk.com](http://www.skolemaelk.com) Skolen er tilmeldt en frugtordning på [www.skolefrugt.com](http://www.skolefrugt.com) Her kan man bestille frisk frugt der leveres til skolen to gange om ugen.

## Optagelse af elever

Elever kan indmeldes hele året rundt. Indmeldingsblanketter fås ved henvendelse til skolens kontor. Normalt begynder barnet i børnehaveklassen det år det fylder 6 år. De første 22 elever optages i den rækkefølge de tilmeldes. Derefter kommer man på venteliste. På ventelisten har søskende til nuværende elever fortrinsret. Elever der skifter fra en anden skole skal til en optagelsessamtale på skolen.



## Parkering – aflevering/afhentning

Vi opfordrer til at aflevering om morgenen så vidt muligt foregår uden for skolens matrikel. Der kan sættes af ved det lille hvide missionshus på Smedegade eller ved huset på Hjortgårdsvej nr. 55, som tilhører skolen. Det er ikke lovligt at holde på arealet foran skolen. Ved afhentning om eftermiddagen er det helt i orden at køre ned på skolens grund. Det er altid på eget ansvar, at man kører ind i skolegården og skolen dækker ikke eventuelle skader.

## Patruljer i 7. til 9. klasse

For at understøtte værdien om, at alle på skolen drager omsorg for hinanden forventes det, at alle elever i 7. -9. klasse deltager i en patrulje. Vi har tre patruljer: legepatrulje, trivselspatrulje og skolepatrulje.

Eleverne får et stort ansvar i disse patruljer, og derfor er det vigtigt med vejledning og uddannelse. Tre ansatte har ansvar for fordeling af eleverne, vejledning og uddannelse.

Patruljetjenesten afsluttes med en tur i Djurs Sommerland for alle elever i 7. - 9. klasse.

Kun hvis forældrene har en særlig aftale med klasselærerne kan en elev undlade at være en del af patruljerne. De få elever vil få andre opgaver i løbet af året. Alle eleverne bliver indbudt til at deltage i turen til Djurs Sommerland.

## Ryge og alkoholpolitik

Elever. Elever må ikke ryge eller indtage nogen former for rusmidler i skoletiden. Overtrædes denne regel kontaktes forældrene af skolelederen. I samarbejde med forældrene vil vi hjælpe eleven så godt vi kan. Overtrædelse kan i grove tilfælde medføre bortvisning fra skolen. Indtages alkohol eller rusmidler på skoleture hjemsendes eleven øjeblikkeligt på forældrenes regning.

## Skolekreds

Som en del af skolens 'bagland' er der en skolekreds. Skolekredsens medlemmer består hovedsagelig af forældre til tidligere og nuværende elever; men enhver som gennem deres medlemskab af skolekredsen helt konkret ønsker at udtrykke et tilhørsforhold og opbakning til skolen – dens grundlag – og virke – kan blive medlem. Det kræves af medlemmerne at man er myndig og er gjort bekendt med skolens vedtægter. Medlemskabet kan oprettes ved henvendelse til skolens kontor. Der opkræves et årligt gebyr på 50 kr.pr. medlem.

## Skolemøde

Hvert år i april måned indkaldes alle forældre og skolekredsmedlemmer til et skolemøde. Ved skolemødet aflægger skolens formand og skoleleder samt tilsynsførende årsberetning. Ved skolemødet vælges desuden medlemmer til skolens bestyrelse.

## Skolepatrulje

Skolepatruljen består af elever fra 7. – 9. klasse som har meldt sig frivilligt til at følge eleverne trygt over vejen om morgenen. De står 2 og 2 i tidsrummet 08.05 – 08.20. Hvis busserne er forsinket, bliver de og venter på at alle er kommet. Alle elever der krydser Hjortgårdsvej om morgenen, skal gå over ved skolepatruljen og rette sig efter skolepatruljens anvisninger. Kommer du på cykel, skal du stå af og trække cyklen over og resten af vejen hen til cykelparkeringen. Skolepatruljen uddannes til formålet af Silkeborg Politi og ledes af en af skolens medarbejdere.

Efter skoletid skal eleverne i 4. og 5. klasse følges over vejen af en voksen. Eleverne i 0. – 3. klasse følges over af SFO-personalet.

## Skolepsykolog

Skolen har en skolepsykolog tilknyttet fra Pædagogisk Psykologisk Afdeling – Silkeborg Kommune. Vi samarbejder med psykologen om at løse diverse opgaver ift. trivsel og faglighed og lignende.

## Skoletandlæge

Klippens elever er tilknyttet skoletandlægen i Gjern. Eleverne indkaldes med jævne mellemrum ligesom tandplejerne ind imellem besøger skolen og underviser eleverne.

## Slik

Eleverne må ikke spise slik, sodavand og lign. på skolen, uden særlig aftale med en voksen. Den samme regel er gældende i skolefritidsordningen. Hvis de ældste elever går til Brugsen i spisepausen om onsdagen, må de ikke bringe slik m.m. med tilbage til skolen.

## Snevejr

Undervisningen aflyses hvis busserne må indstille kørslen pga. snevejr. En eventuel aflysning vil kunne læses på skolens hjemmeside, forældreintra og på facebook fra kl. 6.30.

## SSP (skole, samfund og politi)

På Klippen har vi som på alle andre skoler i kommunen en SSP-kontaktperson. Når der opstår bekymringer omkring enkelte elever kan SSP-kontaktpersonen inddrages. SSP er dannet for at skabe et netværk for børn og unge. Et samarbejde, der bygger på god kommunikation mellem forældre, skole, samfund og politi.

## Sundhedsplejerske

Skolen har en sundhedsplejerske tilknyttet. Eleverne bliver ind imellem indkaldt til undersøgelser. Elever/forældre kan desuden bede om at få en snak med sundhedsplejersken hvis behovet opstår.

## Sygdom

Bliver en elev syg eller på anden måde forhindret i at komme i skole gælder følgende:

0.-4. klasse: Vi forventer et telefonopkald om morgenen og efterfølgende en meddelelse i kontaktbogen om fraværets årsag og omfang.

5.-9. klasse: Vi forventer en meddelelse i kontaktbogen på forældreintra om fraværets årsag og omfang.

## Tale-hørelærere

Skolen har en tale-hørelærer tilknyttet fra Silkeborg Kommune. Hun har jævnligt samtaler med de af vores elever der har udfordringer på det område og hjælper dem til at få dagligdagen til at fungere bedst muligt.

## Tilsynsførende

Skolen har en ekstern tilsynsførende som fører tilsyn med kvaliteten af skolens undervisning. Den tilsynsførende skal være uddannet/certificeret og vælges af skolens forældre. Den tilsynsførende aflægger en gang om året en tilsynsberetning, som også kan læses på skolens hjemmeside, hvor man også kan se hvem der er tilsynsførende.

## Trivselspatrulje

Trivselspatruljen består af nogle elever i 7.-9. klasse, som i det store frikvarter, et par gange om ugen, har særlig fokus på at fremme trivslen hos især de yngste elever. Trivselspatruljen uddannes til formålet og ledes af en af skolens medarbejdere.

## Udlejning

Forældre til elever på skolen, samt andre med tilknytning til skolen, kan leje skolen (multisalen) til enkeltarrangementer af kortere varighed. Lejeprisen er 1000 kr.pr. dag. Udlejningen søges hos og aftales med skolens sekretær.

## Udmelding

Elever der stopper midt i skoleforløbet skal udmeldes skriftligt (f.eks. via mail). Udmeldelse skal ske med en måneds varsel til den første i efterfølgende måned.

Udmeldelse af SFO'en skal ske med en måneds varsel til den første i efterfølgende måned. Fx kan man 10. januar melde barnet ud pr. 1. marts. Børn der går i SFO i maj måned kan ikke meldes ud før pr. 1. august og der skal betales for juli måned selvom der er sommerferie en del af måneden.

## Undervisningsmaterialer

De fleste af de bøger eleverne får udleveret er til låns og skal holde i mange år. De skal derfor behandles pænt og være indbundet hele året. Hver elev skal medbringe egne skrive- og tegneredskaber, saks og lommeregner. Følgende kan købes på kontoret: Lommeregner 150 kr. Tegneredskaber 10 kr. Passer 25 kr.

## UU (Ungdommens Uddannelsesvejledning)

Uddannelsesvejledning foretages af klasselærerne. I 7.-9. klasse sammen med en ungdomsvejleder fra kommunen. På skolens hjemmeside kan du finde kontaktoplysninger på vedkommende. Skolen udarbejder en uddannelsesparathedsvurdering på eleverne i 8. og 9. klasse.

## Vikarer

Når en lærer er fraværende søges undervisningen gennemført på anden vis. Dette kan være omlægning af undervisningen eller ved at tilkalde en vikar. Elever i de store klasser kan i enkelte

timer sættes til at arbejde på egen hånd.