

Værd at vide om



Skoleåret 2026-2027

Bregningevej 25, 4450 Jyderup

Tlf. skolens kontor: 59 29 13 42, e-mail: kontor@bbfs.dk

Tlf. skoleleder Trine Stampe 27 62 13 42, e-mail: skoleleder@bbfs.dk

Tlf. fritidsordningen FRI: 29 21 14 44

Tlf. leder i FRI Alexander Hansen 28 97 13 43, e-mail: afdelingsleder@bbfs.dk

Hjemmeside: www.bbfs.dk

Velkommen til Bregninge-Bjergsted Friskole



Med dette hæfte ønsker vi at give jer de mest nødvendige oplysninger om Bregninge-Bjergsted Friskole

Skolens grundværdier

FÆLLESSKAB – RESPEKT – ANSVAR – TILLID – ACCEPT

danner fundamentet for skolens virke.

På Bregninge-Bjergsted Friskole vil personalet i samarbejde med bestyrelsen gøre alt hvad vi kan, for at skolens værdier skinner igennem i hverdagen, så vi sammen skaber et godt læringsmiljø med høj trivsel i hverdagen for såvel børn som voksne.

En forudsætning for dette er, at vi har en behagelig daglig omgangstone, hvor ansatte, forældre og børn behandler hinanden godt. For at styrke fællesskabet på skolen starter vi dagen med fælles morgensang for hele skolen, hvor forældre er meget velkomne til at deltage.

Som friskole er det et vilkår, at vi kun eksisterer, så længe I forældre vælger os til jeres børn, og så længe vi er en god arbejdsplads, så dygtige ansatte vælger at arbejde hos os. Ganske som en forening er afhængig af frivillige kræfter, der bidrager til foreningens virke, er vi også som friskole gensidigt afhængige af, at der er et positivt og frugtbart samarbejde mellem skole og forældre, for at jeres børn kan lære, trives og udvikles bedst muligt, så skolen kan blive ved at udvikle sig og eksistere i mange år.

Det er vores ønske, at I forældre altid vil føle jer velkomne på skolen, og at jeres børn trives, og er glade for at gå i skole her i mange år.

Med ønsket om et godt samarbejde,
med venlig hilsen
skoleleder Trine Stampe



Indhold i dette hæfte

Side 2	Velkommen til Bregninge-Bjergsted Friskole
Side 3	Indholdsfortegnelse
Side 4	Forventninger
Side 5	Transport til og fra skolen
Side 6	Klasser & kontaktlærere, ringetider, frikvarter, ferieplan
Side 7	FRI – vores fritidsordning
Side 8	Mobiltelefoner, sociale medier, IT-udstyr, trådløst netværk
Side 9	Rygepolitik, alkoholpolitik, forsikringsforhold, cykler/ rulleskøjter/ skateboard/ rullesko
Side 10	Forældrearbejde, glemt tøj, lus
Side 11	Fravær og fritagelse fra undervisning, regler for idræt
Side 12	Traditioner og anderledes skoledage, kostpolitik, køleskab, bevægelse, skolemælk, tandpleje, sundhedsplejerske. skolebibliotek
Side 13	Indmeldelse og udmeldelse, indskrivning i bh.kl., skolepenge mulighed for at søge tilskud
Side 14	Samarbejdet mellem skole og hjem, klager, skole-hjem-samtaler, elevplan
Side 15	Forældremøder, ForældreIntra
Side 16	Karakterer, uddannelsesparathedsvurdering, UU-vejledning, forældreråd, klassekasse, besøg i klassen, bestyrelsens arbejdsområder
Side 17	Differentiering, specialundervisning og pædagogisk støtte, vikardækning, elevdemokrati
Side 18	Særlige undervisningstilbud, børnevenner og skolevenner, konflikter og uønsket adfærd
Side 19	Personalet på Bregninge-Bjergsted Friskole
Side 20	Bestyrelsens medlemmer

Forventninger

Skolen er i de seneste år vokset kraftigt i elevtal, hvilket er en positiv udvikling, som vi siden skolens start i 2004 har arbejdet aktivt og målbevidst på at opnå.

Selv om vi vokser, er vi stadig en lille skole, hvor vi ønsker at skabe og bevare et stærkt fællesskab og et særlig tæt samarbejde mellem skole og hjem for at sikre bedst mulig trivsel og indlæring for jeres børn.

Dette kan vi ikke gøre uden jeres aktive deltagelse i jeres børns skole!

Vi har store forventninger til jer, men I kan også forvente meget af os ☺

Dette kan forældre og børn forvente af personalet på skolen og i FRI

- Der etableres et åbent, fleksibelt og tillidsfuldt samarbejde mellem skole/ FRI og hjemmet
- Der er hurtig kontakt fra skole/ FRI til forældrene, hvis der er optræk til problemer for at undgå at problemer vokser sig store
- Der bliver slået hårdt ned på mobning gennem konfliktløsning og kontakt til de implicerede elevers forældre. Se desuden vores handleplan mod mobning på skolens hjemmeside
- Skolen laver spændende og interessant undervisning med høj faglighed
- Skolen tilpasser så vidt muligt undervisningen efter den enkelte elevs forudsætninger
- Børnene er i trygge rammer
- Personalet skaber respekt på en positiv måde
- Personalet er veloplagte og engagerede
- Personalet lægger vægt på at arbejde med relationer
- Der skabes den fornødne arbejdsro
- Der tages hensyn til det enkelte barn
- Personalet medvirker til at give børnene glæde ved at gå i skole

Dette forventer vi af forældre og børn i skole og FRI



- Der er en gensidig respekt og en ordentlig omgangstone børnene imellem, de voksne imellem og mellem børn og voksne
- Børnene udviser ansvarlighed overfor egne og andres ting
- Børnene kan tage hensyn til hinanden
- Børnene kan modtage en besked og udføre den
- Børnene kan være stille når de bliver bedt om det
- Børnene møder veludhvilede og velsoignerede
- Børnene har fået morgenmad og har madpakke med
- Børnene møder til tiden
- Børnene er velforberedte og medbringer de ting de skal bruge til dagens undervisning (tøj der passer til vejret, evt. skiftetøj, relevante bøger, idrætstøj, blyant, viskelæder, lineal m.m.)
- Forældrene interesserer sig for skolens og FRI's arbejde ved bl.a. jævnligt at orientere sig på ForældreIntra og skolens hjemmeside.
- Forældrene er loyale over for skolen og FRI og de ansatte, og bakker således op om regler, aftaler arrangementer m.m. og taler aldrig negativt om skolen i børnenes nærvær, men kontakter i stedet skolen, hvis der er utilfredshed eller undren.
- Forældrene deltager i arrangementer på skolen og i FRI
- Forældrene deltager i det obligatoriske forældrearbejde på arbejdsordage og rengøringsdage
- Forældrene er samarbejdsvillige omkring alle aspekter i barnets skolegang
- Forældrene kontakter kontaktlæreren, når de har spørgsmål at drøfte eller vigtige informationer at give om deres eget barn
- Forældrene støtter børnene i at blive selvhjulpne

Klasselærere



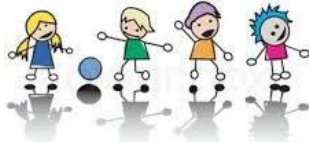
D. 1. maj starter de kommende børnehaveklassebørn i førskole	
0.kl. Heidi Djernis	5.kl. Jane Juul Larsen
1.kl. Mille Holst	6.kl. Kamilla Hansen
2.kl. Anna Bonde	7.kl. Charlotte Vase
3.kl. Anders Morsing	8.kl. Magnus Højerslev Nielsen
4.kl. Pernille Valla	9.kl. Heidi Montan

Ringetider



Kl. 8.15-9.00	Morgensang + 1. lektion
Kl. 9.00-9.45	2. lektion
Kl. 9.45-10.05	Frikvarter
Kl. 10.05-10.50	3. lektion
Kl. 10.50-11.35	4. lektion
Kl. 11.35-12.15	Spisning + frikvarter
Kl. 12.15-13.00	5. lektion
Kl. 13.00-13.45	6. lektion
Kl. 13.45-13.55	Frikvarter
Kl. 13.55-14.40	7. lektion
Kl. 14.40-15.35	8. lektion

Frikvarter og spisning



- I frikvartererne er der to gårdvagter der holder opsyn på det grønne område og i skolegården, og de voksne kan altid hentes i personalerummet.
- Da vi på Bregninge-Bjergsted Friskole lægger vægt på, at alle børn dagligt får rørt sig og får frisk luft, så de er undervisningsparate, skal alle være ude i 10-pausen. 0.-7.kl. skal desuden være ude hele 12-pausen, og 8-9.kl. skal være ude i 12-pausen efter spisning.
- Der er opsyn med eleverne i 0.-5.kl. mens de spiser 10-mad og 12-mad.
- Mellemtrinnets 10-mad skal tages med ud kl. 9.45, og 12-mad spises med opsyn kl. 11.25-11.35. Der er mulighed for at spise videre til kl. 11.45, hvorefter de skal være ude resten af 12-pausen.
- Udskolingen spiser uden opsyn kl. 11.35-11.55 hvorefter de skal være ude resten af 12-pausen.
- 5.-9.kl. kan mellem efterårsferie og påskeferie på skift låne salen, når den er ledig, til boldspil og hygge (ingen brug af redskaber, tove og ribber). Gårdvagten tilser eleverne i salen med jævne mellemrum.

Ferieplan



Alle dage inkl.

Skoleårets start	Onsdag 12.08.26
Efterårsferie uge 42	Lørdag 10.10.26 - søndag 18.10.26
Juleferie	Lørdag 19.12.26 - mandag 04.01.27
Vinterferie uge 7	Lørdag 13.02.27 - søndag 21.02.27
Påskeferie	Lørdag 20.03.2027 - mandag 29.03.2027
Obligatorisk for elever (tæller som en skoledag)	Afslutning BY-uge torsdag d. 08.04.2027 kl. 16-19
Kr. Himmelfartsferie	Torsdag 06.05.27 - søndag 09.05.2027
Pinseferie	Lørdag 15.05.27 - mandag 17.05.2027
Obligatorisk for elever (tæller som en skoledag)	Sommerfest fredag d. 28.05.2027 kl. 16-19
Sommerferie	Lørdag 26.06.27 - tirsdag d. 10.08.2027

BEMÆRK at mandag og tirsdag inden skolestart erstattes af to obligatoriske eftermiddage/ aftener

FRI

FRI er et pasningstilbud for børn på alle klassetrin.
FRI holder primært til **udenfor** og i indskolingshuset

ÅBEN	- Morgen-FRI kl. 6.30-8.15 - Mandag-torsdag efter skole og frem til kl. 17.00 - Fredag efter skole og frem til kl. 16.00
LUKKET	- Skolens juleferie - Skolens påskeferie - Fredag efter Kr. Himmelfartsdag - Grundlovsdag og evt. skolefridage i forbindelse med denne.
Nødpasning - kræver tilmelding	Tidligere havde FRI lukket i alle skoleferier. Vi ønsker dog at tilbyde en bedre service for jer forældre, men det koster mange ressourcer til relativt få børn. For at have flest muligt ressourcer i hverdagen, tilbyder vi dog i nedenstående ferier nødpasning af tilmeldte FRI-børn, der har et reelt pasningsbehov i følgende ferier: - Skolens efterårsferie i uge 42 - Skolens vinterferie i uge 7 - Skolens sommerferie – alle uger Nødpasningen foregår i samarbejde med børnehaven i uger med få tilmeldte børn.

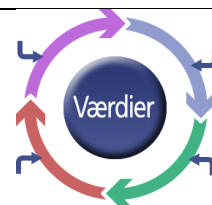
I morgen-FRI tilstræber vi, at børnene får en fredelig og hyggelig start på dagen, så larmende og vilde aktiviteter skal foregå udenfor på det grønne område. **Vi serverer morgenmad frem til kl. 7.45 til de børn, der ønsker dette.**

Morgen -FRI

Natur-FRI 	Vi er ude i al slags vejr efter skole! Det er vigtigt at børnene har tøj og fodtøj med, som passer til vejret, og at der er nok skiftetøj med. Det må forventes, at børnenes tøj bliver godt beskidt og lugter af bål hver dag. Vi serverer hver dag et let måltid eller frugt efter skoletid. Vi tilbyder voksenstyrede aktiviteter flere gange om ugen, men da en del af børnene har lange "arbejdsdage", lægger vi stor vægt på, at der i FRI er mulighed for at slappe af stille og roligt uden krav om, at børnene skal lave bestemte aktiviteter.
---	---

* FÆLLESSKAB * RESPEKT * ANSVAR * TILLID * ACCEPT *

Ud fra de bærende værdier på skolen arbejder vi målrettet på at udvikle børnenes sociale forståelse for sig selv og de andre børn gennem nærvær og interesse for det enkelte barn. FRI skal være et trygt sted at komme for både børn, forældre og personale, og alle skal føle glæde ved at være her. Ligesom på skolen lægger vi vægt på et godt forældresamarbejde og en god og ordentlig omgangstone, så alle kan opleve en høj grad af trivsel.



Når jeres børn skal hjem 	- Elever i 0.-3. kl. der skal med bussen 13.48, eller som venter på at blive hentet kl. 13.45 efter 6. lektion, skal være i FRI indtil da, medmindre andet aftales med personalet. - Personalet følger busbørnene til bussen kl. 13.40 og 14.40 hver dag. - Vi har desværre ikke ressourcer til at tilbyde lede efter børnene, når de skal hentes, men vi guider jer gerne i retning af, hvor vi sidst har set dem. Da vi er fordelt på et stort område, må der afsættes god tid til at hente børn i FRI. Det er også muligt at lave aftaler med personalet om at de sender jeres barn ud til Kiss & Go eller parkeringspladsen samtidig med busbørnene. Lad mobiltelefonen blive i lommen, når I henter jeres børn – de har glædet sig til at se jer, og fortjener jeres fulde opmærksomhed - Når I henter jeres børn, bedes I hjælpe dem med at få ryddet op efter sig selv, så oprydningen ikke hænger på personalet - Forældre er altid velkomne til at blive lidt, når I henter jeres børn. Dette er en god mulighed for at deltage i jeres børns hverdag, og for at få en snak med personalet om jeres børns trivsel i FRI. Husk at sige til en FRI-voksen, at I henter jeres børn, så vi ikke leder forgæves efter allerede afhentede børn. - Husk at give besked til personalet, hvis I laver ændringer i aftalerne. Dette kan gøres ved personlig kontakt eller på sms på tlf. 29 21 14 44
--	--

Praktiske oplysninger

Mobil-telefoner



- **For alle klassetrin gælder: Mobiltelefonen samles ind hver morgen**, og udleveres igen, når eleven skal hjem fra skole eller FRI. Telefonen udleveres kun i løbet af skoledagen, hvis den indgår som et led i undervisningen efter personalets anvisninger. Forældre kan henvende sig til kontoret på tlf. 59 29 13 42 eller evt. pedellen på 60 22 09 32, hvis de har brug for at få beskeder frem til deres barn i skoletiden.
- **For alle klassetrin gælder det:**
 - God mobil-etik forventes – **også udenfor skoletid!!!** At gå på vores skole kræver, at man til enhver tid behandler hinanden med respekt
 - Mobiltelefonen må kun benyttes til at tage billeder og optage film af andre elever, hvis disse tillader det.
 - **Ved sygdom og konflikter skal eleverne kontakte skolens/ FRI's personale – ikke** forældrene – da det er vigtigt at personalet ved, hvad der foregår mellem børnene, så de kan hjælpe. Personalet er altid behjælpelige med at skabe telefonisk kontakt mellem forældre og børn, hvis det er nødvendigt.
 - Ved gentagne overtrædelser af reglerne eller ved uetisk brug af mobiltelefonen (f.eks. spil i timerne eller mobning) kan personalet vælge at inddrage telefonen i kortere eller længere tid. Forældrene orienteres, hvis telefonen inddrages i mere end den pågældende dag.

Data-forordningen

I henhold dataforordningen har skolen i samarbejde med skolens samarbejdspartnere udarbejdet retningslinjer for beskyttelse af elever, forældre og personales personfølsomme oplysninger. Disse oplysninger vil således udelukkende blive opbevaret på SkoleIntra, skolens beskyttede server, samt i aflåste arkivskabe på kontoret. Forældre vil desuden i starten af skoleåret modtage nye indmeldingssedler, hvor de skal angive, om de vil give tilladelse til brug af billeder af ens barn, kørsel i private biler m.m.

Sociale medier



Bestyrelsen på Bregninge-Bjergsted Friskole har besluttet følgende regler for brug af skolens Facebook-profil og andre sociale medier i skoletiden/ skoleregii:

- Til brug på skolens Facebookprofil og hjemmeside kan personalet tage situationsbilleder på særlige dage (skolestart, skolekoncert, skolekomedie, Luciaoptog, juleafslutning o.lign.) Der indhentes ikke tilladelse, men der tages naturligvis hensyn til de elever, hvis forældre har angivet på indmeldingssedlen, at deres barn ikke må optræde på billeder, ligesom der indhentes tilladelse hos både elev og forældre, hvis der er tale om portrætlignende fotos.
- Hverken forældre eller elever må lægge billeder op på sociale medier af andre, hvis de er taget på skolen eller på ture med skolen, medmindre der foreligger tilladelse fra de pågældende elever og deres forældre.
- Hverken personale, forældre eller elever tagger andre og/eller nævner andre ved navns nævnelser på sociale medier, medmindre der foreligger tilladelse fra de pågældende elever og deres forældre.

Vi henstiller til, at ovenstående regler overholdes for al færdsel på de sociale medier og henviser i øvrigt til persondataloven: <https://www.retsinformation.dk/Forms/r0710.aspx?id=828>

IT-udstyr



- **Elever i 4-9 klasse skal medbringe egen computer** eller tablet med skriveprogram og andre relevante programmer til undervisningen.
- Øvrige elever kan medbringe og benytte eget IT-udstyr efter aftale
- Medbragt IT-udstyr er ikke dækket af skolens forsikring og medbringes derfor på eget ansvar.
- Eleverne må kun bruge elektronisk udstyr, hvis det foregår som en del af undervisningen og efter personalets anvisninger.

Alkohol-politik



- **Alle** arrangementer, der afholdes på skolen/ FRI med deltagelse af skolens og børnehavens børn, skal være **alkoholfri**
- Alkoholforbuddet gælder også på alle former for ture ud af huset med skolen. Overtrædelse medfører øjeblikkelig hjemsendelse på forældrenes regning
- Se desuden skolens alkoholpolitik på skolens hjemmeside

Alle nikotinprodukter er forbudt



Alle former for brug af nikotinprodukter er forbudt på alle landets skoler. Personale og bestyrelse har vedtaget følgende retningslinjer for skolens forvaltning af nikotinformbuddet:

- Det er ikke tilladt at medbringe nikotinprodukter i skole. Heller ikke i tasken.
- Der må ikke benyttes nikotinprodukter på skolens område, hverken i skoletiden eller efter skoletid. Dette gælder også området foran skolen.
- Nikotinformbuddet gælder også til og fra fysikundervisning i Kalundborg samt på alle former for ture ud af huset med skolen. Overtrædelse medfører øjeblikkelig hjemsendelse på forældrenes regning.
- Selv om man ikke selv benytter nikotinprodukter, er det ikke tilladt at opholde sig sammen med andre elever, der er i gang med at overtræde nikotinformbuddet
- Det er ikke tilladt at forlade skolens område i skoletiden.

Ved overtrædelse af nikotinreglerne:

- Forældrene vil hurtigst muligt blive orienteret om overtrædelsen, og eleven vil blive kaldt til samtale med skoleleder eller klasselærer om vigtigheden af at overholde skolens regler. Evt. konsekvenser tydeliggøres for eleven.

Forsikringsforhold



Ulykkesforsikring (personskade):

Elever kan komme til skade under leg eller idrætsudøvelse mens de er i skole. **Skolen har ingen forsikring**, der dækker i disse tilfælde. Forældre opfordres til at være opmærksomme på, om familiens forsikringer også omfatter en Børneulykkesforsikring eller en Familieulykkesforsikring. Tjek også, om antallet af børn på policen er korrekt.

Familiens ansvarsforsikring:

Mange tror, at en familieforsikring eller en husstandsforsikring også dækker ulykkestilfælde for deres børn. Det gør den ikke. Den dækker skade på ting, og den dækker ansvar for skade på ting eller personer. Forældrene opfordres til at have tegnet en husstands-/familieforsikring til imødegåelse af udgifter, der skyldes barnets pådragelse af erstatningsansvar.

Hvis elever forvolder skade på skolens bygninger, inventar og materialer ved en uagtsom eller forsætlig handling, er **eleven erstatningsansvarlig**. Skolen underretter forældrene om erstatningsbeløbets forventede størrelse, hvorefter forældrene kan anmelde kravet til egen husstands-/familieforsikring.

Skolens ansvarsforsikring:

Hvis elever kommer til skade som følge af fejl eller forsømmelse fra skolens side og skolen gøres erstatningsansvarlig, er eleverne dækket af skolens ansvarsforsikring. Skolen påtager sig ikke ansvar for skader på tøj eller andre medbragte ting, der benyttes under barnets ophold på skolen/ FRI.

Cykel, rulleskøjter, løbehjul, skateboard og rullesko



- **Der skal bæres hjelm**, når man benytter cykel, løbehjul, rulleskøjter og skateboard.
- Håndleds- og knæbeskyttelse anbefales, når man benytter rulleskøjter og skateboard.
- Der må kun cykles på skolens område, hvis personalet giver særlig tilladelse til det.
- Rullesko må ikke benyttes indendørs, skiftesko skal medbringes.
- Cykler, løbehjul og skateboard skal opbevares i cykelskuret.

To slags obligatorisk forældrearbejde til alle forældre

Tak for hjælpen! Jeres indsats er helt uvurderlig og meget værdsat



Ligesom en forening er afhængig af frivillige kræfter, er skolen afhængig af forældrenes deltagelse i hverdagen, og når der skal repareres og forskønnes. Det er derfor obligatorisk at alle forældre bidrager med to typer forældrearbejde:

- **Obligatorisk praktisk forældrearbejde:** Alle forældre skal bidrage 6 timers praktisk arbejde pr. forælder hvert år.
Derudover
- **Obligatorisk socialt forældrearbejde:** Alle forældre skal være med til at styrke klassernes fællesskaber ved at være med til at stå for en **social aktivitet** i egne børns klasser. Der gives tid til at planlægge dette på årets første forældremøde i hver klasse.
- **Organisering af forældrearbejdet:**
 - **Praktisk forældrearbejde:** Skolen udsender inden sommerferien en tilmelding, hvor forældrene kan ønske forskellige opgaver. Listen med fordeling af opgaverne lægges ud i august
 - **Socialt forældrearbejde:** Der gives tid på årets første eller sidste forældremøde til at aftale, hvilke forældre der står for hvilke sociale aktiviteter på hvilke datoer. Der er ikke forventning om at klassens øvrige forældre deltager i disse aktiviteter.
- **Udeblivelse fra forældrearbejde:** Er man forhindret i at deltage i en aftalt opgave, forventes det at man deltager i en af de øvrige mulige forældreopgaver, eller yder en anden indsats på et andet tidspunkt efter aftale med skoleleder. Kan det ikke lade sig gøre at træffe aftale om andet arbejde, kan det som sidste udvej aftales at betale 1000 kr. Denne løsning er absolut sidste udvej, da vi har brug for forældrenes arbejdskraft. Sker det gentagende gange, at den samme familie udebliver fra forældrearbejdet, koster det en bøde på 1000 kr. udover at man stadig skylder arbejdet.
- **Frivilligt forældrearbejde/ forældrebidrag:** Det er altid yderst velkomment, hvis forældre kan bidrage til skolens drift gennem håndværksmæssige bidrag eller donationer af møbler eller andet, ligesom det er meget velkomment, hvis forældre har mulighed for at deltage i ture eller undervisning, da vi på den måde kan bruge vores sparsomme ressourcer bedst muligt. Når vi har akutte opgaver, der skal løses, vil vi ofte spørge på ForældreIntra, om nogen kan hjælpe os.

Glemte tøj



På skolen og i FRI glemmes jævnligt en del tøj og andre genstande. Det er et **stort** irritationsmoment, da det fylder og roder, og børnene mangler deres tøj, som de ofte ikke genkender, når vi lægger det frem.

Navn i tøjet vil være en stor hjælp til at kunne give eleverne tøjet tilbage!!!

Glemte genstande opbevares på kontoret for en kortere periode. Glemte tøj uden navn i lægges i kasserne udenfor indskolingshuset, eller lægges i kassen ved musiklokalet. Uafhængt, glemte tøj sendes til diverse hjælpeorganisationer med jævne mellemrum. Tidspunkt for dette annonceres i god tid på ForældreIntra.

Lus



På Bregninge-Bjergsted Friskole oplever vi ligesom på alle andre skoler, at lusene med jævne mellemrum holder deres indtog. Skolen bruger ikke ressourcer på at tjekke eleverne for lus. Der kan dog forekomme tilfælde hvor en ansat tjekker en elev, hvis der er mistanke om levende lus i håret. Har en elev levende lus i håret, kontaktes hjemmet for at træffe aftale om, at eleven sendes hjem, så lusene ikke spredes til de øvrige elever. Er der fundet lus i en klasse informeres alle klassens forældre på ForældreIntra. Eleven kan komme i skole, når der er iværksat behandling for lus.

Vi opfordrer forældre til jævnligt at tjekke børnene for lus!!!

Fravær ved sygdom



og

fritagelse fra undervisning

Sygdom:

- Hvis en elev er syg, skal forældre skrive i kontaktbogen på Intra samme dag, og helst inden undervisningens begyndelse. Der skal således **ikke** ringes til kontoret. Kun hvis der foreligger en aftale med klasselæreren, kan/skal der sendes sms eller ringes til pågældende klasselærer om fravær, ellers benyttes Intra. Er eleven syg i mere end 1 uge, bedes forældrene kontakte skolen.
- Klasselæreren kontakter hjemmet dagen efter en elevs udeblivelse, såfremt der ikke er besked i kontaktbogen.
- Bliver en elev syg i skoletiden, kontaktes hjemmet. Ingen elev sendes hjem uden forudgående aftale med forældrene eller andre kontaktpersoner. Vi forventer, at forældrene er til at træffe telefonisk i den tid, hvor barnet er på skolen.
- Ved længerevarende sygdom på mere end tre uger er det muligt at aftale sygeundervisning i hjemmet efter gældende regler. Dette aftales med skoleleder.

Fritagelse udenfor skoleferierne:

- Det er vigtigt for helheden i undervisningen og for klassens sociale liv, at eleverne er i skole 😊 Vi henstiller til, at forældre overvejer grundigt, hvornår de beder om, at deres børn fritages fra undervisningen.
- Ønsker forældre at fritage barnet fra skole 1 dag eller mindre, kan dette aftales med klasselæreren på Intra.
- Skoleleder skal efter gældende regler give lov til fritagelse i mere end 1 dag, og forældrene skal henvende sig skriftligt på Intra. Afgørelsen om ekstraordinær fritagelse træffes på baggrund af en konkret vurdering af den pågældende elevs behov for at få fri, sammenholdt med det afbæk i undervisningen som fritagelsen vil indebære for elevens indlæring og sociale liv, samt for undervisningen i klassen som helhed. Ved fritagelse af flere dages varighed overtager forældrene forpligtelsen for børnenes undervisning, Lærerne pålægges ikke ekstra arbejde med at udarbejde særlige planer eller finder materialer frem i den forbindelse.

Ulovligt fravær:

- Hvis der ikke bedt om fri forud for fravær der ikke er sygdomsrelateret, vil dette efter gældende regler blive betragtet og noteret som ulovligt fravær. Ulovligt fravær på 15% af et kvartal, er skolen ifølge loven forpligtet til at melde til kommunen.

For højt fravær:

- **Lærerne registrerer dagligt lovligt og ulovligt fravær på Intra**, og forældre kan se registreringen på Intra under Registrering/ Fraværstatistik. Ved særligt højt fravær må forældrene forvente en henvendelse fra skolen om, hvordan vi sammen får nedbragt fraværet. Kan det ikke lade sig gøre at få etableret et tilfredsstillende samarbejde om at få nedbragt fraværet, kan skolen være nødsaget til at skrive en underretning til kommunen, og et skoleskift kan komme på tale.

Udeblivelse i skoletiden:

- Skolen har ikke ressourcer til at lede efter børn, der forlader skolen i skoletiden, hvorfor forældrene straks orienteres telefonisk og dermed overtager ansvaret for eleven. Forældre og skole kommunikerer samme dag for at drøfte og løse det problem, der fik eleven til at forlade skolen.
- Udebliver en elev fra en time, men opholder sig andetsteds på skolen, orienteres forældrene om fraværet på Intra. Sker det ofte, må forældrene forvente en henvendelse fra skolen omkring hvordan vi sammen får nedbragt fraværet.

OBS: Ved alle former for fravær er det forældrenes ansvar at hjælpe deres barn med at få indhentet det forsømte skolearbejde.

Fritagelse fra idræt og bevægelse

Badning efter idræt er obligatorisk medmindre der er indgået en særlig aftale mellem skole og forældre.



Enkelte timer: Fritagelse gives kun efter skriftlig anmodning fra hjemmet. Dette kan dog undlades ved akut opstået sygdom hos eleven. Normalt anses menstruation ikke for at være en sygdom, som kræver fritagelse.

Op til 4 uger: Fritagelse kan gives af idrætslæreren efter skriftlig anmodning fra hjemmet.

Mere end 4 uger: Lægeattest sendes fra lægen til skolens leder, hvis elevens sygdom ikke er umiddelbart synlig.

Bemærk: Elever, der er fritaget fra idræt, skal overvære idrætsundervisningen, medmindre andet er aftalt med hjemmet.



Glemt idrætstøj medfører ikke fritagelse, idet man forventes at deltage i sit almindelige tøj.

Traditioner og anderledes dage



Faste traditioner:

- Skolen har en lang række faste traditioner, som er nærmere beskrevet på skolens hjemmeside.

Temauger:

- 1-2 uger om året er undervisningen omlagt til temauger med et overordnet tema. Indhold og struktur veksler fra år til år.

To arrangementer tæller som skoledage med mødepligt:

- Afslutning på temauge
- Sommerfest med koncert. Hver klasse laver en aktivitet, og musikholdene optræder.

Ekskursioner:

- Klasserne har mulighed for at tage på ture til steder, der kan underbygge og understøtte et undervisningsemne. Da der går meget få busser, benytter vi ofte kørsel i personalets og forældrenes biler. **Elever under 135 cm skal benytte selepude** i henhold til færdselsloven.
- Eleverne i overbygningen tager på to studieture i Danmark i løbet af 7-8-9. klasse.
Den ene studietur har tidligere været en udveksling til en skole i Tyskland, hvor eleverne indkvarteres privat hos de tyske elever og omvendt. Desværre har den tyske skole trukket sig, og vi har i skrivende stund ingen mulighed for at tilbyde udveksling, men vi håber at kunne tilbyde det igen på et senere tidspunkt.

Forældrearrangementer:

- Skolen kan altid lånes til at afholde klassearrangementer, og kan desuden lånes til afholdelse af fødselsdage med deltagelse af alle piger/ drenge eller hele klassen. Dette aftales med skolens pedel.

Skolefoto



Der bliver taget skolefoto hvert år i starten af skoleåret. Datoen udmeldes i god tid på ForældreIntra. I dette skoleår tages skolefoto af Vestegnens Skolefoto torsdag d. 13. august og fredag d. 14. august

Kostpolitik



Slik, chips, sodavand, energidrikke, koffeindrikke o.lign og må ikke medbringes – heller ikke på ture, medmindre andet er aftalt. Til fødselsdage kan eleverne dele en flødebolle eller **serveringsklar** frugt ud i klassen, eller de kan vælge en leg. Vi henstiller til at eleverne har en sund og nærende madpakke med. Se hele kostpolitikken på skolen hjemmeside.

Bevægelse



Der indlægges ofte bevægelse som en del af den daglige undervisning. Eleverne deltager i deres almindelige tøj i al slags vejr, så husk påklædning og fodtøj der passer til vejret hver dag.

Skolemælk



Skolen hjælper Arla med at distribuere skolemælk til børnene. Forældre kan tilmelde deres børn på www.skolemaelk.dk, hvor der også kan læses mere om ordningen.

Tandpleje



Eleverne på Bregninge-Bjergsted Friskole er tilknyttet den kommunale tandpleje i deres hjemkommune. Det påhviler forældrene at sørge for transport til og fra tandlægen.

Sundhedsplejerske

En sundhedsplejerske fra Kalundborg Kommune er tilknyttet skolen. Hun indkalder eleverne i bh.kl. (sammen med forældrene), 6.kl. og 8.kl. Forældrene vil blive orienteret på forhånd.

Skolebiblioteket



Alle elever har mulighed for at låne bøger med hjem. Regler for udlån kan variere fra klasse til klasse, og aftales derfor med klassens lærere.

Indskrivning til 0. klasse 	• Det er muligt at indskrive elever til kommende 0. klasse, så tidligt som forældrene måtte ønske dette. Eftersom skolen også har en børnehave, skal der først sikres plads til børnehavens børn og søskendebørn til skolens elever, hvorefter de resterende pladser fordeles. Vi kan således ofte først give endelig besked i januar op til skolestart. • Forældre til elever, der er indskrevet til kommende 0. klasse, vil blive kontaktet af skolen i efteråret forud for barnets skolestart. • Skolen ønsker at kontakte børnehaven i god tid forud for skolestarten for at afklare, om barnet har særlige behov, som der skal tages hensyn til, og hvorvidt skolen er i stand til dette. • Der betales et indmeldingsgebyr på 500 kr. pr. barn ved indmeldingen. Såfremt forældrene senere vælger at barnet ikke skal gå hos os, gives indmeldingsgebyret ikke tilbage. Såfremt skolen må konkludere, at det ikke er i stand til at optage barnet pga. særlige behov, får forældrene indmeldingsgebyret tilbage. Ved optagelse betales desuden et depositum på 2.500 kr. • Kommende 0.kl. starter i førskole på fuld tid d. 1. maj.												
Indmeldelse på øvrige årgange  Udmeldelse	• Elever kan optages hele året. Optagelse foregår efter samtale med skoleleder. Forældre har to uger efter skolestart inden de forpligter sig til endelig indmeldelse af eleven. • Der er som udgangspunkt ingen prøvetid inden en elevs endelige optagelse på skolen, men skolen vil i de fleste tilfælde forbeholde sig ret til at kontakte barnets nuværende skole eller børnehave for at sikre sig, at skolen er i stand til at varetage elevens pædagogiske og sociale behov. Skolen kan i særlige tilfælde vælge at aftale en prøveperiode for at sikre, at Bregninge-Bjergsted Friskole er det rette sted for den pågældende elev. • På flere årgange er der i øjeblikket venteliste. Der er ikke i skolens værdigrundlag fastsat et maksimum for antallet af elever i de enkelte klasser, men vi tilstræber et elevtal på 22 elever. Vi tilstræber at have harmoniske grupper mht. køn, trivsel og faglige og sociale kompetencer. Personalet vurderer i hvert enkelt tilfælde, om en klasse kan optage nye elever og hvem der kan optages, ud fra hvordan klassen er sammensat og fungerer på det givne tidspunkt. • Udmeldelse af FRI eller udmeldelse før udgangen af 9. klasse skal ske via skriftlig eller mundtlig henvendelse til skoleleder. Man betaler skolepenge/FRI i løbende måned + 30 dage.												
Skolepenge og mulighed for at søge om tilskud 	Skolepengene betales i 12 måneder: (skolepengene pristalsreguleres med 2% hvert år i januar) <table><tr><td>1. barn:</td><td>Skole: kr. 1.667*</td><td>FRI:</td><td>kr. 850</td></tr><tr><td>2. barn:</td><td>Skole: kr. 1.067</td><td>FRI:</td><td>kr. 650</td></tr><tr><td>3. barn og op efter er gratis i både skole og FRI</td><td></td><td></td><td></td></tr></table> *Der gives kr. 425 i rabat, hvis der er søskende i skolens børnehave, Bregnen Naturbørnehave Indmeldelsesgebyr kr. 500 og depositum 2.500 kr. indbetales ved endelig optagelse til skolens konto: 0518 00321902 Ved udmeldelse af skole og/eller FRI betales løbende måned + 30 dage. Elever der går ud af 9.kl., betaler til og med juni i afgangsåret. Depositum tilbagebetales en måned efter eleven går ud af skolen, og evt. skyldige beløb modregnes. I september er der mulighed for at ansøge Fordelingssekretariatet om økonomisk tilskud til skolepengene. Læs mere om mulighederne for at søge tilskud på www.fordelingssekretariatet.dk. Skolen får besked i december, og evt. tilskud vil blive udbetalt i januar. Ansøgningsskema fås på kontoret.	1. barn:	Skole: kr. 1.667*	FRI:	kr. 850	2. barn:	Skole: kr. 1.067	FRI:	kr. 650	3. barn og op efter er gratis i både skole og FRI			
1. barn:	Skole: kr. 1.667*	FRI:	kr. 850										
2. barn:	Skole: kr. 1.067	FRI:	kr. 650										
3. barn og op efter er gratis i både skole og FRI													
Tilskud til transport-udgifter 	• Det er muligt at søge tilskud til dækning af udgifter til transport til skole. I skal selv købe buskort/rejsekort til jeres børn og gemme dokumentationen, som afleveres på kontoret i december og juni. • Tilskuddet dækker ikke hele udgiften, så forældre skal forvente at betale størsteparten af transporten selv. • Tilskuddet vil afhænge af, hvor mange børn der ansøger om buskort og hvor mange km jeres barn/børn har til skole. • Det er Fordelingssekretariatet der måler km og godkender ansøgningerne. Vi overfører det tildelte tilskud for første halvdel af skoleåret i januar og anden halvdel i juni.												

Transport til og fra skolen

KØR FORSIGTIGT – pas på vores børn!!!

I bedes max. køre 15 km/t på børnehavens og skolen parkeringspladser

Afsætning og afhentning på Kiss & Go



Hvis du kommer i bil og henter og/eller bringer børn på Kiss & Go, bedes du overholde følgende:

- **HUSK** at køre helt frem, så du ikke spærrer busbanen. **HUSK** at køre ud til en af siderne, så begge baner kan benyttes. **HUSK** at du ikke må holde at vente, men kun sætte af og på.
- Kør **IKKE** ind i busbanen på noget tidspunkt på dagen (Færdselsloven)
- Hold **IKKE** i vejkanterne overfor skolen. Dels er det ulovligt, dels er farligt for børnene at krydse den stærkt trafikerede vej, og dels skaber det farlige situationer for de øvrige biler, da det spærrer for den ene vejbane.
- Hold **IKKE** ved lågen – det er farligt når du skal bakke ud igen.
- Vent evt. med at hente jeres børn, til det værste pres er overstået, når busserne er kørt omkring kl. hel om eftermiddagen.
- **Bak op om skolens regler – de er ikke lavet for at genere jer, men for at passe på jeres børn!** HUSK at jeres børn jævnligt hører om vores trafikregler på skolen, og at vi ofte siger det, hvis nogen overtræder dem. I sætter derfor jeres børn i et ubehageligt loyalitetsdilemma, hvis I vælger at overtræde reglerne, og det undergraver desuden skolens autoritet.

Parkerings- pladsen



Hvis du kommer i bil og henter og/eller bringer børn på parkeringspladsen bag skolen, bedes du overholde følgende:

- Parker rigtigt, så du ikke holder på tværs og spærrer for andre biler.
- Du bedes at slukke for motoren, så du ikke forurener, og ikke risikerer, at et nysgerrigt FRI-barn fristes til at prøvekøre din bil.
- Personalet parkerer ud mod volden, så du kan parkere tættest på skolens område, så børnene kan gå i sikkerhed **foran** bilerne, og ikke hvor bilerne kører.

Bus



For elever der kommer til og fra skole med bus gælder følgende:

- Man skal vente stille og roligt på busstoppestedet. Alle former for leg og løb er forbudt, da det kan give farlige situationer i forhold til trafikken.
- Cykler, løbehjul, skateboards, rulleskøjter og rullesko må ikke benyttes på busstoppestedet.
- Ingen elever må opholde sig på helle-anlægget før busvagten giver lov.
- 0.-3. klasse venter indenfor lågen.
- Der er voksne busvagter om eftermiddagen for at sørge for elevernes sikkerhed. Det forventes, at eleverne retter sig efter busvagternes henstillinger
- Elever der har fri kl. 13.00 kan være i FRI indtil de skal med bussen, også selv om de ikke går i FRI.
- **OBS: Det hører med til at gå på skolen, at man udviser en god opførsel i de offentlige transportmidler, når man kører til og fra skolen.** Dels repræsenterer eleverne skolen, når de tager til og fra skole, og dels skal det være trygt og rart for alle skolens elever, at tage til og fra skole med offentlig transport.
- Der går offentlig bustransport direkte til skolen, og ringetiderne er afpasset bustiderne. Links til Rejseplanen og MOVIA ligger på skolens hjemmeside.
- Der er mulighed for at søge tilskud til dækning af jeres børn transportudgifter til skole, læs mere om dette andetsteds i dette hæfte

Andet

- Hvis jeres børn cykler i skole, bedes I snakke med dem om, at de skal køre helt hen foran skolen og stoppe helt op i vejkanterne, inden de krydser vejen.
- **HUSK at lukke lågen**, så bolde ikke triller ud på vejen efterfulgt af et barn.
- På Trin 2 låses klasserne op omkring kl. 7.30, og låses af efter sidste lektion medmindre andet aftales. Det er muligt for de større elever at lave aftaler om at vente i klassen på dage, hvor de skal vente efter skole.

Samarbejdet mellem skole og hjem

Bregninge-Bjergsted Friskole løser sin opgave i tæt samarbejde med forældrene. Samarbejdet evalueres løbende, for at vi hele tiden kan tilbyde børnene det bedst mulige skoleliv. Forældre kan forvente et højt informationsniveau og stor villighed til samarbejde fra skolens side, og skolen har tilsvarende en forventning om, at forældre bakker skolen op ved at møde op, når skolen inviterer til skole-hjem-samtaler, forældremøder, og andre arrangementer, og at I deltager i det forældrearbejde, som er fastsat af bestyrelsen, samt at I holder jer orienteret om jeres børns skoleliv på ForældreIntra og skolens hjemmeside. I er også altid velkomne til at henvende jer til skolens kontor, ledelse, lærere, pædagoger eller bestyrelse for at få yderligere oplysninger om skolen og jeres børns hverdag.

Den løbende kontakt mellem skole og hjem



I løbet af et barns/en classes skoleliv opstår der ofte småproblemer og behov for at drøfte barnets/ klassens forhold med skolen. Ved spørgsmål omkring det enkelte barns trivsel (både fagligt og socialt) og klassen som helhed, skal der altid rettes henvendelse til kontaktlæreren, der har ansvaret for at inddrage klassens øvrige lærere, og evt. ledelsen. Er der tale om småproblemer i enkelte fag eller omkring enkelte ansatte, rettes henvendelsen direkte til den relevante ansatte.

Den løbende kontakt mellem skole og hjem kan foregå via:

- Personlige møder der aftales med de pågældende ansatte.
- Telefonisk henvendelse kan ske **efter aftale**, så der tages hensyn til den ansattes privatliv og fritid.
- Beskedsystemet på ForældreIntra.
- Kontaktbogen på ForældreIntra. **Vær opmærksom på** at alle ansatte samt den anden forælder kan se beskeder i kontaktbogen. Det anbefales desuden, at beskeden stiles til udvalgte ansatte, der ellers ikke vil få en advisering om beskeden.

Det "kontaktløse" forældresamarbejde



- Skole og forældre er samarbejdspartnere omkring barnet til hver en tid – også uden for selve skole-hjem-samarbejdet, som ved middagsbordet, i Brugsen osv. Det er utrygt for et barn at opleve, at der er uenigheder mellem skole og forældre, og det er derfor af afgørende betydning, at **skole og hjem taler respektfuldt, loyalt og tillidsfuldt til og om hinanden til hver en tid** – også i tilfælde af uenighed.

Klager



- Vi kan som skole ikke stille alle tilfredse til hver en tid. Skulle I opleve ting i samarbejdet, som undrer jer, eller som I ikke finder i orden, eller som I undrer jer over, opfordrer vi jer til straks at kontakte os, så I kan få en forklaring, eller så vi sammen kan finde en god løsning. Personlig henvendelse er som regel at foretrække, da det skrevne sprog let kan mistolkes af modtageren.
- **Lærerne tager sig ikke af henvendelser om deres kollegaer.** Har forældre brug for at få opklaret spørgsmål eller udtrykke utilfredshed omkring en lærer, skal henvendelsen rettes direkte til vedkommende, enten telefonisk, personligt eller via beskedsystemet.
- Det er også muligt at kontakte bestyrelsen eller skolens ledelse. Hvis I kontakter ledelsen, vil vi altid undersøge, om et problem kan løses ved at iværksætte den fornødne dialog. Hvis jeres henvendelse har karakter af en klage over en medarbejder, vil medarbejderen altid blive inddraget i belysningen af problemet, inden skolelederen foretager sig yderligere.
- Bestyrelsen behandler ikke personsager, men kan tage sager op af principiel karakter.

Skole-hjem-samtaler og elevplan



Der afholdes to skole-hjem-samtaler om året i alle klasser. Herudover kan der aftales samtaler efter behov. Forud for samtalen i efteråret i 3.-9.kl. udgives en elevplan på Intra senest en uge før. Elevplanen danner grundlag for samtalen. På den efterfølgende samtale i foråret følges op. For 0.-2.kl. gælder det at der bruges en "trivselsblomst" som udfyldes sammen med eleven forud for samtalen i foråret.

Forældremøder



Der afholdes forældremøde i august eller september i alle klasser, hvor forældrene orienteres om det kommende skoleår, klassens trivsel m.m. Der afholdes desuden forældremøde i foråret eller i forbindelse med studietur i overbygningen. Herudover kan der afholdes forældremøder eller andet arrangement efter behov, f.eks. SSP.

Skriftligt samarbejde mellem skole og hjem foregår på

SkoleIntra

- På Bregninge-Bjergsted Friskole foregår **al skriftlig kommunikation** mellem skole og forældre på SkoleIntra, som består af ForældreIntra, ElevIntra og PersonaleIntra. Skolen benytter siderne til at informere om projekter og arrangementer m.m. På ForældreIntra kan forældre holde sig orienterede om aktuelle begivenheder på skolen samt være i dialog med skolen.
- Hver forælder får sin egen adgangskode, som sikrer, at informationerne kun er tilgængelige for den enkelte forælder til den enkelte elev.
- Større elever kan holde sig informerede på ElevIntra efter aftale med klassens lærere.
- Eleverne logger sig på ElevIntra med deres unilogin. Adgangskoden skal ændres til en personlig kode første gang der logges på.
- Kontaktlæreren tjekker Intra dagligt
- **BEMÆRK:** Under Indstillinger/Advisering er det muligt at indstille ForældreIntra, så I bliver adviseret på en mailadresse af jeres eget valg, når der er nyt på ForældreIntra. På denne måde undgår I at bruge unødigt tid på at tjekke ForældreIntra.
- **Intra på mobiltelefonen:** Bemærk at visse telefoner ikke viser hele beskeder, medmindre man trykker "vis mere", og heller ikke altid viser alle nyheder og tilmeldinger til arrangementer.

Funktioner på ForældreIntra

Det er ønskeligt at forældre orienterer sig på Intra flere gange om ugen, samt læser ugeplanen senest mandag morgen inden skoledagens begyndelse.

Husk at det er muligt at indstille Intra til at give advisering om nyt

Ugeplaner:

- Klassens lærere udgiver ugeplan hver uge med skriftlig information om ugen der kommer.
- Det forventes at forældre og ældre elever orienterer sig i ugeplanen hver søndag eller mandag morgen, så de er orienteret om den kommende uge, da vigtige informationer gives her.
- Ugeplanen udgives senest søndag kl. 14.00, eller dagen før i tilfælde af fridage i starten af ugen.

Beskedsystemet:

- Her kan forældrene skrive til alle medarbejdere og til resten af skolens forældre, og de kan modtage beskeder fra personale og øvrige forældre.
- **Beskeder skrevet på telefonen:** Vær opmærksom på, at emojis visse telefoner omsættes til tegn som f.eks. #&%???!., når beskederne åbnes på computer, hvilket kan gøre, at hensigten med beskederne kan misforstås negativt.

Opslagstavlen:

- Her opslår personalet informationer af fælles interesse

Kontaktbog:

- Indlæg i den elektroniske kontaktbog kan læses af begge forældre og kan IKKE slettes
- Kontaktlæreren er ansvarlig for at læse den elektroniske kontaktbog dagligt på hverdage
- Alle klassens lærere samt ledelsen har adgang til den elektroniske kontaktbog, men vil kun blive adviseret, når der skrives i kontaktbogen, hvis I vælger dem på listen over modtagere.
- Har forældre brug for at sende en besked, der kun skal læses af den enkelte lærer, kan dette ske via beskedsystemet

Dokumenter fra kontoret

Har du brug for hjælp til at benytte SkoleIntra?

- Henvend dig til dit barns klasselærer eller til skolens kontor

Karakterer 	Eleverne får karakterer i 8. og 9. klasse. Terminsprøvekarakterer og standpunktskarakterer og gives i december, og standpunktskarakterer og afgangsprøvekarakterer gives ved udgangen af skoleåret. 8. klasse deltager i terminsprøverne for 9. klasse. Prøverne lægges i oktober af hensyn til deadline for indberetning af karakterer til www.optagelse.dk
	Skolens nye uddannelsesvejleder hedder Sinisa Simba Terzic. Simba besøger jævnligt eleverne i overbygningen, og hjælper dem med udarbejdelse af uddannelsesplaner, praktik, ønsker om videreuddannelse, efterskole m.m. Simba kan kontaktes på tlf. e-mail 51 43 98 90 eller sizi@kalundborg.dk
Forældrerådene er udgået	Fra skoleåret 2024–2025 udgik de traditionelle forældreråd, fordi vi ønsker, at alle forældre medvirker til at styrke fællesskabet i deres børns klasser gennem hele deres skolegang, Alle forældre skal således hvert skoleår være med til at stå for en fællesskabsfremmende aktivitet i deres børns klasser som en del af forældrearbejdet. Der vil blive givet tid til planlægning på forældremøderne.
Klassekasse 	Hvis det ønskes, kan der løbende gennem skolegangen samles penge ind til en klassekasse i hver klasse. Klassekassen kan f.eks. bruges til arrangementer udenfor skoletid, bolde m.m., samt andre ting der kommer klassen som helhed til gode. Klassekassen opbevares og administreres af forældrene, og efter gældende regler må der kun modtages frivillige indbetalinger, og der må ikke føres regnskab over, hvem der indbetaler. Det er vigtigt at understrege, at der ikke opkræves betaling for noget på skolen, så en klassekasse er ikke en nødvendighed.
Besøg af forældre og bedsteforældre 	Det er til stor glæde for jeres børn, at forældre og bedsteforældre deltager i skolens arrangementer, og at I en gang imellem besøger os i klassen eller tager med på tur, og får nogle fælles oplevelser. • Hvis I vil besøge os i skoletiden, bedes I senest dagen før kontakte den pågældende lærer for nærmere aftale. I skal forvente, at vi om muligt kan benytte jer som hjælpere, mens I er til stede, hvorved jeres tilstedeværelse kan blive en naturlig del af den daglige undervisning. • Hvis der er tale om et ønske om at overvære undervisningen, skal I rette henvendelse til skoleleder.
Bestyrelsens arbejdsområder 	• Bestyrelsen på Bregninge-Bjergsted Friskole består af syv forældrevalgte medlemmer, to eller flere forældrevalgte suppleanter, som deltager i møderne, medarbejderrepræsentanter, leder af børnehave, leder af FRI samt skolelederen. Skoleleder fungerer som sekretær for bestyrelsen og har endvidere pligt til at gøre bestyrelsen opmærksom på eventuelle beslutninger i strid med gældende regler og skolens vedtægter, som kan findes på hjemmesiden. • Bestyrelsen fastlægger rammer og principper for skolens virke og fører desuden tilsyn med skolens økonomi. Det er bestyrelsens opgave at medvirke til at fremme et godt samarbejde mellem børn, forældre, ansatte og ledelse på skolen. • Bestyrelsen har ingen kompetence vedrørende det enkelte barn og de enkelte ansatte. • Bestyrelsen afholder ca. 10 årlige møder, hvor bestyrelsen holdes orienteret om dagligdagen på skolen, budgettets tilstand m.m., og hvor der tages stilling til løbende spørgsmål fortrinsvis af principiel karakter. Skolens forældre orienteres om bestyrelsens arbejde gennem formandens nyhedsbrev en gang i kvartalet. • Der er valg til bestyrelsen hvert år på generalforsamlingen, og alle med forældremyndighed eller plejetilladelse kan stille op.

Pædagogiske oplysninger

Differentiering



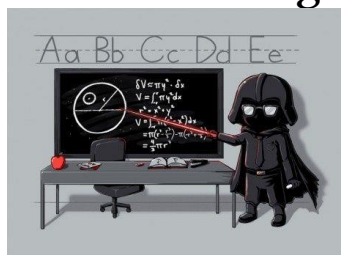
- Skolen arbejder bevidst på at differentiere undervisningen og den pædagogiske tilgang til den enkelte elev, så alle elever får mulighed for at lære så meget, som de har forudsætninger for i alle fag.
- Nærmere beskrivelse af dette indsatsområde kan findes på skolens hjemmeside.

Specialundervisning og pædagogisk støtte



- Skolen modtager et mindre grundbeløb til specialundervisning, tolærertimer og holddeling for elever med behov for mindre end 9 timers/12 lektioners støtte
- Skolen samarbejder med PPR i Kalundborg omkring elever med særlige behov. Skolen kan sammen med forældrene søge SU-Styrelsen om tilskud for et kalenderår ad gangen til indsatsen for elever med behov for støtte mere end 9 timer om ugen. Tilskuddet fra SU-Styrelsen tilhører ikke den enkelte elev, men skal sammen med skolens pulje til almindelig specialundervisning bruges til pædagogiske indsatser, der kommer de elever til gode, som har genereret støtten. Udformning af ansøgninger om støtte det kommende kalenderår påbegyndes allerede i foråret for kommende kalenderår, idet ansøgningerne skal nå at behandles af PPR i Kalundborg, som skal godkende ansøgningerne senest d. 5. september.

Vikardækning



Som på alle skoler oplever vi også på vores skole, at personalet bliver syge, skal på kursus, har fri eller afspadserer.

- Vi forsøger så vidt muligt at benytte vikarer, som eleverne kender i forvejen.
- Vi tilstræber, at der altid foregår undervisning eller selvstændigt arbejde, når der er vikar.
- Vi aflyser kun undervisningstimer i yderste nødstilfælde. Aflyses undervisning for elever under 7. klasse, sendes eleverne først hjem, når hjemmet har givet grønt lys herfor.
- For overbygningens vedkommende kan det ske, at der ved planlagt fravær laves aftaler om selvstændigt arbejde hjemme.

Elevdemokrati



Skolen har ikke haft et elevråd i mange år, men alle klasser arbejder målrettet med elevmedbestemmelse gennem andre relevante demokratiformer. I de yngste klasser gennem samlinger og klassemøder, og fra 3 klasse gennem ugentlige børnemøder:

- Elevernes ønsker og temaer sættes på dagsorden.
- Klassens og den enkelte elevs trivsel drøftes jævnligt, så eleverne gøres medansvarlige for alles trivsel
- Ønsker og ideer og forslag fra børnemøderne behandles efterfølgende på det ugentlige lærermøde og evt. på bestyrelsesmøder.
- Børnemødet ledes af eleverne med støtte fra læreren. Læreren deltager således ikke i børnemødet med sine holdninger og ideer, da det udelukkende er børnenes demokratiske forum. Læreren fungerer i stedet som sekretær for den elev, der fungerer som ordstyrer, og er desuden ansvarlig for, at mødet foregår i god ro og orden og i en respektfuld tone. Læreren kan sætte punkter på til drøftelse på mødet.
- Der føres referat i en dagbog på Intra, så forældrene hjemme kan følge med i, hvad der rører sig i deres børns klasser, og derved kan bakke elever og skole op i de processer, der foregår i klassen.

Særlige undervisningstilbud



- VAKS: Intensiv læseundervisning af ordblinde og læsesvage elever. Holdet oprettes ved behov.
- Nørdehold: Elever med særlig begavelse/ interesse for særlige områder, som de ønsker at fordybe sig i, kan inviteres til Nørdeholdet. Lærerne beslutter, hvilke elever, der får tilbuddet.
- Rollespil og Dungeons & Dragons, når det er muligt at skaffe undervisere.
- Når det er muligt at skaffe musiklærere, tilbydes forældrebetalt undervisning i musik efter skoletid.

Skolevenner



- Førskolebørnene får tildelt 5. klasse som "skolevenner", som i de første uger efter skolestarten i maj, hjælper dem i frikvartererne med at lege, løse konflikter, finde rundt på skolen, regler m.m.
- Nye elever på andre klassetrin får tildelt "børnevenner" fra klassen. Børnevennerne er ansvarlige for at nye kammerater falder godt til på skolen, og altid har nogen at være sammen med.

Konflikter og uønsket adfærd



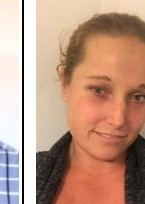
- Skolen er af den opfattelse, at elever som udgangspunkt altid ønsker at opføre sig på den måde, som de voksne forventer. Udviser en elev en uønsket adfærd, som f.eks. skaber uro i timerne, driller/mobber andre, bliver fysisk overfor andre, kommer i mange konflikter, er det vores opgave gennem **dialog med eleven** og evt. forældrene at opnå forståelse for, hvorfor den uønskede adfærd opstår, samt at lave de nødvendige en aftale med eleven om, at den uønskede adfærd stopper. (Eks.: Gå ud/gå væk for at køle af og komme tilbage, sidde andre steder at arbejde, tegn mellem lærer og elev, aftaler om hvad eleven over sig særligt på o.lign.)
- Er det ikke muligt at hjælpe en elev til en bedre adfærd gennem dialog, kan følgende **sanktionsmuligheder** benyttes: Sidde på gangen ved kontoret, inddragelse af frikvarter, hjemsendelse. Alle sanktioner følges op med samtale med eleven af pågældende lærer samme dag og evt. kontakt til forældrene.
- **Elever får altid hjælp til at løse konflikter og ændre adfærd.** Der søges at opnå en fælles forståelse for, hvorfor konflikten opstod, og hvordan en bedre adfærd havde været, og hvordan den kan løses. Der aftales altid, hvordan en lignende situation søges løst i fremtiden. Hvis elever er **fysiske** over for andre eller kommer i **fysiske konflikter**, tages desuden et kort og et langt frikvarter, og forældrene og teamet orienteres.
- Hvis elever **gennem længere tid** ofte kommer i konflikt, driller eller mobber andre, eller hvis de kommer i en meget **voldsom konflikt**, underrettes ledelsen, og forældrene kontaktes med henblik på at medvirke til at hjælpe eleven til en bedre adfærd. Ved meget voldsomme fysiske konflikter sendes eleven hjem efter kontakt med forældrene. Hvis det er muligt, afholdes samtale med ledelse og forældre samme dag, ellers hurtigst muligt herefter. Her drøftes hvordan eleven kan hjælpes til en bedre adfærd.
- **Hvis den uønskede adfærd fortsætter** på trods af et tæt samarbejde med skole og forældre, eller hvis eleven har udvist en særlig grov adfærd, kan skolen vælge at give eleven en advarsel om at et skoleskift kan blive nødvendigt, såfremt den uønskede adfærd gentager sig. Det er skoleleder, der i samarbejde med personalet tager den endelige beslutning om evt. afbrydelse af samarbejdet omkring en elev.
- **Se desuden skolens handleplan mod mobning på skolens hjemmeside.**

Personalet på Bregninge-Bjergsted Friskole

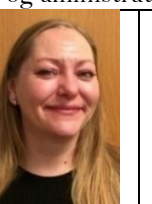
					
Heidi Djernis Bh.kl.leder	Anna Bonde Lærer Trin 1	Mille Holst Lærer Trin 1	Lotte Maabjerg Lærer Trin 1 AMR	Ulla Jelstrup Lærer trin 1	Dorte Beyer Pædagog på Trin 1, førskole og i FRI

							
Tina Petersen Pædagog i morgen-FRI	Karina Schneider Pædagog- medhjælper i morgen-FRI	Jane Bruun Rasmussen Pædagog- medhjælper i FRI	Elizabeth Pien Pædagogmedhjælper i morgen-FRI, vikar	Sabrina Klint Pedersen Pædagogisk assistent i FRI	Cecilie Echberg Marcussen Sygeuv. pæd.medhj. I FRI, vikar	Chanella Berggrrein I uddannelsespraktik som pædagogisk assistent	Mathilde Lindemann pæd.medhj. i FRI, vikar, rengøring

							
Pernille Valla Lærer Trin 2	Torben Dan Lærer Trin 2	Kamilla Hansen Lærer Trin 2	Jane Juul Larsen Lærer Trin 2	Magnus Højerslev Nielsen Lærer Trin 2, TR	Jesper Ravn Lærer trin 2	Heidi Montan Lærer Trin 2 Kor	Charlotte Vase Lærer Trin

								
Bjørn Gunnarsson Lærer Trin 1 FRI	Lene Volden Lærer trin 2	Maria Frydendahl Lærer Trin 2	Anders Morsing Lærer trin 2	Henrik Hebsgaard Lærer Trin 2	Ida Petersen Lærer, sygeuv. Vikar	Ulrik Perera Pedel	Jacob Holmbo Høy Pedelmedhjælper	Camilla Andersen Rengøring

						
Casper Echberg Marcussen Vikar	Silas Westh Vikar	Rune Hofmann Vikar	Anette Lorentzen Vikar	Magnus Ellebye Vikar	Martin Munk-Hansen Vikar	Jeanette Jensen Vikar

Ledelse og amination				
				
Laila Andresen Sekretær	Ulla Andersen Børnehavleder	Stine Hermansen Souschef i Børnehaven	Alexander Hansen Lærer og afd.leder på Trin 1, førskole, FRI-leder	Trine Stampe Lærer Trin 1 & 2 Skoleleder

Samarbejdspartnere fra Kalundborg Kommune				
Nadia Falkenstjerne PPR-konsulent	Anne Mette Mosberg Sundhedslejerke	Simba Terzic UU-vejleder	Nanna Waldbaum Skole-socialrådgiver	Stine Lilleskov Talepædagog

Bestyrelsen på Bregninge-Bjergsted Friskole



Hussain Alzergani
Formand
Zakarias 0.kl.
Gabriel 1.kl.



Mille Mortensen
Næstformand
Pelle 4.kl.
Kalle 2.kl.



Daniel Beyer Slessing
Kasserer
Alfrida, Bregnen



**Mathilde
de Hemmer Lilholt**
Medlem
Vilbur 0.kl.
Albus 1.kl.



Jens Varling
Medlem
Martha 3.kl.
Karla 6.kl



Kim Svendsen
Medlem
Saga, Bregnen



Peter Mejnertsen
Medlem
Emelie 0.kl.
William 3.kl.



Nina Lond
Medlem
Bjørn 0.kl.
Axel 2.kl.



. Sidsel Kirk
Suppleant
Kleo 0.kl.
Frida, 1.kl.

**Suppleant fra
børnehaven skal
udpeges**