

# Velkommen



# Langhøjskolen

Maj 2018

**Langhøjvej 29, Asp - 7600 Struer – Telefon 96 84 86 10**  
Hjemmeside: [www.langhojskolen.skoleintra.dk](http://www.langhojskolen.skoleintra.dk) E-mail: [langhoejskolen@struer.dk](mailto:langhoejskolen@struer.dk)

# Langhøjskolens målsætning

## Holdninger og værdier

Langhøjskolen skal være et trygt sted med aktive og engagerede mennesker. Klare mål og normer skal danne grundlag for samvær, læring og kreativ udfoldelse. Gensidig tillid, åbenhed, humor, demokratisk medleven, forpligtende fællesskab, samarbejde samt respekt og omsorg for den enkelte er grundlæggende værdier.

Det er et mål at udvikle elevernes forståelse for menneskelige relationer og for vore fælles livsbetingelser.

## Langhøjskolens overordnede værdigrundlag

Folkeskoleloven med formålsparagraffen er den danske folkeskoles fundament. Den enkelte skole skal derudover udarbejde et overordnet værdigrundlag. På Langhøjskolen har vi valgt Struer Kommunes overordnede værdier: nærhed, tolerance, gennemsigtighed, ordentlighed og fleksibilitet som skolens værdigrundlag.

Skolens samlede personale, ledelse og skolebestyrelse har været med i processen med at definere, hvad vi oplever, når vi taler om nærhed, tolerance, gennemsigtighed, ordentlighed og fleksibilitet. Vi har ved samme lejlighed forsøgt at beskrive hvilke konsekvenser, værdierne har for vore helt konkrete handlinger i dagligdagen.

Der er arbejdet med værdierne ud fra tre perspektiver:

- værdierne i forhold til børn
- værdierne i forhold til forældre
- værdierne i forhold til kolleger

Værdierne i forhold til kolleger ses på skolens interne intra.

Værdierne i forhold til børn og forældre ses på Skoleporten.

Det samlede værdigrundlag er godkendt af skolebestyrelsen den 14. marts 2011.



- nærhed
- gennemsigtighed
- ordentlighed
- tolerance
- fleksibilitet

# Værdier i forhold til børn

## Nærhed

### Vi oplever nærhed i forhold til børn, når vi

- viser omsorg for barnets trivsel
- viser tillid
- oplever gensidig respekt
- er lyttende
- er sammen om gode oplevelser og humor

### Helt konkret kan det betyde, at

- vi skal lære det enkelte barn at kende ved at have det i flere timer
- vi møder barnet på det niveau, det er
- vi hilser på hvert barn hver dag og nævner barnets navn
- vi er orienteret om de hjemlige forhold
- vi deltager så vidt muligt i sociale arrangementer

## Tolerance

### Vi oplever tolerance i forhold til børn, når vi

- accepterer børnenes forskellige faglige og sociale resurser

### Helt konkret kan det betyde, at

- vi bruger en anerkendende tilgang

## Gennemsigtighed

### Vi oplever gennemsigtighed i forhold til børn, når vi

- er ”tydelige” voksne, der sætter grænser
- opdrager børn til at acceptere børns og voksnes forskelligheder

### Helt konkret kan det betyde, at

- samværsregler er synlige
- ordensregler er synlige
- konsekvenser af brud på samværsregler og ordensregler er kendte
- den voksne, der har konflikten, følger den til dørs
- forventninger afstemmes
- vi giver børnene en forståelse for, hvorfor vi gør, som vi gør

## Ordentlighed

### Vi oplever ordentlighed i forhold til børn, når vi

- er gode rollemodeller for børnene
- og børnene har en god omgangstone

### Helt konkret kan det betyde, at

- rammerne er faste og kendte
- vi møder til tiden
- vi viser og arbejder på, at alt og alle skal behandles med respekt

## **Fleksibilitet**

### **Vi oplever fleksibilitet i forhold til børn, når vi**

- både fagligt og socialt møder det enkelte barn
- viser børnene, at vi står til rådighed

### **Helt konkret kan det betyde, at**

- vi differentierer undervisningen
- vi giver individuelle lektier
- børnenes ideer og undrende spørgsmål medtænkes i tilrettelæggelsen af undervisningen
- vi tager os tid til at tale med barnet
- vi ”bøjer” faste regler, når vi kan se, at det er til barnets bedste

## **Værdier i forhold til skolens forældre**

### **Nærhed**

#### **Vi oplever nærhed i forhold til forældre, når vi**

- har tillid til hinanden
- er i dialog med hinanden
- har kendskab til hinanden
- oplever gensidig respekt
- har gode, fælles oplevelser

#### **Helt konkret kan det betyde, at**

- vi giver os tid til at snakke med hinanden
- vi bliver gode til kontakten via skoleintra og/eller telefon
- forældre, der ikke kan gå på skoleintra, informeres på anden måde
- vi har en anerkendende tilgang til samtaler
- elevplanerne er udgangspunkt for skole-hjem-samtalerne
- vi bakker op omkring trivselsrådene
- vi lægger årsplaner og elevplaner på skoleintra

### **Tolerance**

#### **Vi oplever tolerance i forhold til forældre, når vi**

- viser gensidig respekt
- accepterer forældres forskellige resurser

#### **Helt konkret kan det betyde, at**

- vi accepterer forskelligheder

### **Gennemsigtighed**

#### **Vi oplever gennemsigtighed i forhold til forældre, når vi**

- oplever åbenhed og ærlighed
- afstemmer forventninger

### **Helt konkret kan det betyde, at**

- vi i samarbejdet med forældrene er tydelige omkring vore forventninger

## **Ordentlighed**

### **Vi oplever ordentlighed i forhold til forældre, når vi**

- har en ordentlig omgangstone
- udviser gensidig respekt
- og forældrene er gode rollemodeller

### **Helt konkret kan det betyde, at**

- vi er tydelige i vores kommunikation
- vi informerer forældrene om, hvad der er god orden hos os
- vi overholder aftaler

## **Fleksibilitet**

### **Vi oplever fleksibilitet i forhold til forældre, når vi**

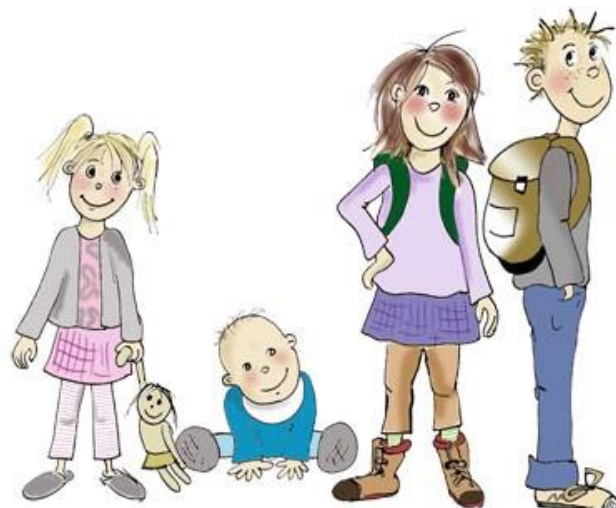
- bruger forskellige kommunikationsformer
- står til rådighed
- tager ansvar for det enkelte barn i vanskelige perioder
- accepterer forældres forskellige resurser

### **Helt konkret kan det betyde, at**

- vi og forældrene møder hinanden på en anerkendende måde
- forældrene ved, hvornår de må kontakte os via mail og/eller telefon
- trivselsrådene melder sig frivilligt og er motiverede
- lærerne hjælper med at sende børnene i SFO
- forældrene melder tilbage i forbindelse med ændring af feriedage

## Enhedsskole og undervisningsdifferentiering

Langhøjskolen er en enhedsskole, som tager udgangspunkt i den enkelte elevs forudsætninger, behov og interesser. Skolen skal give mulighed for, at eleverne alene og i samarbejde kan opbygge viden og kunnen gennem egne erfaringer, varierende arbejdsmetoder og alsidige udtryksformer.



### Faglig, alsidig og personlig udvikling

Langhøjskolen lægger vægt på, at eleverne kan fordybe sig i undervisningsforløb, som udfordrer dem intellektuelt, følelsesmæssigt, musisk, fysisk og socialt. Gennem fælles oplevelser og selvvirksomhed søger skolen at styrke selvværdet, lysten til at lære, nysgerrigheden og fantasien hos den enkelte.

### Ansvarlige elever

Langhøjskolen ønsker at fremme elevernes aktive deltagelse og indflydelse på egen situation i og omkring undervisningen.

Der lægges vægt på, at eleverne lærer at arbejde selvstændigt, sætte egne mål og vurdere egen indsats.

Eleverne skal turde tro på egne muligheder og påtage sig et medansvar for sig selv og fællesskabet.

### Samarbejdet mellem skole og hjem

Langhøjskolen lægger vægt på et godt og forpligtende samarbejde med hjemmene. Samarbejdet bygger på gensidig tillid, åbenhed, forståelse og respekt for hinanden og omfatter såvel faglige som sociale og følelsesmæssige sider af den enkelte elevs skolegang - samt fællesskabet omkring og ansvaret for klassens trivsel.

### Beskrivelse af den pædagogiske metode "KASA"

**KASA** – klasseledelse, anerkendelse, sammenhæng og arbejdsmiljø

På Langhøjskolen er det vigtigt, at dagligdagen er præget af et godt miljø, hvor trivsel og læring går hånd i hånd.

Langhøjskolen skal være den "inkluderende skole", hvor alle børn oplever at være en del af det inkluderende fællesskab, og derfor er det vigtigt, at de har en klar fornemmelse af, hvad det er, der betinger dette fællesskab. Altså hvad der forventes af den enkelte elev, så den enkelte elev trives og bliver så dygtig, som han/hun kan. I et

forsøg på at være de tydelige voksne har vi på skolen valgt KASA som metode som en del af arbejdet med inklusion. Med ”inklusion” mener vi

”Den kvalitative inklusion er en dynamisk og vedvarende proces, der har til formål at udvikle mulighederne for ethvert menneskes tilstedeværelse i, og udbytte af, samfundets almene arenaer. I denne proces har man fokus på kvaliteten af det enkelte individs fysiske betingelser, sociale samspil og opgaveløsning inden for rammerne af en valgt kontekst. Der tages i den forbindelse særligt hensyn til dem, der er i farezonen for marginalisering og eksklusion”. (Rasmus Alenkær, 2013)

Skolens kerneydelse er læring og trivsel, og derfor er lærerne aktive medspillere i skabelsen af det optimale læringsmiljø. De elever, der har meget svært ved at deltage i disse gensidige tilpasninger skal selvfølgelig hjælpes på en anerkendende og respektfuld måde, så de ikke kommer i farezonen og udelukkes fra fællesskabet. Vi har derfor valgt den pædagogiske platform ”KASA”, som har den anerkendende tilgang til det enkelte menneske i fællesskabet.

### **Mål: Langhøjskolen - den inkluderende skole**

#### **En skole, hvor der er**

- rummelighed – med fysisk plads til alle
- meningsfuldhed – det giver mening for den enkelte at være i skolen
- læring – den enkelte oplever, at han/hun lærer noget

#### **En skole, hvor handlingerne viser værdierne:**

- nærhed
- gennemsigtighed
- ordentlighed
- tolerance
- fleksibilitet

#### **Vi har opnået målet, når det enkelte barn oplever**

- trivsel
- tryghed
- arbejdsro i klassen
- en god omgangstone
- sammenhæng mellem skole og SFO
- den anerkendende pædagogiske tankegang i handlingerne – ikke bare som ”fine” ord

#### **Med KASA vil vi gerne**

- at både børn og voksne oplever gennemsigtighed i alt, hvad vi gør
- at der skal være få og tydelige regler
- at vi skal blive de tydelige voksne, så det fremgår hvilken adfærd, vi forventer

## **Metode og konsekvens:**

KASA- metoden udløser en klar og tydelig konsekvens, hvis eleven trods forsøg på justeringer af undervisningen ikke imødekommer de forventninger, der er i klasserummet, som et godt og roligt sted at være.

- Henvis altid til de enkle regler, skolen har vedtaget

Hvis en elev ikke opfører sig efter hensigten, siger man det til eleven og gør opmærksom på, hvad det er, man gerne vil have eleven til at gøre i stedet for.

- Henstilling

Ændrer eleven ikke den uønskede opførsel, oplyser man eleven om, at man vil give en henstilling, hvilket betyder, at man får sit navn skrevet i protokollen. Sammen med denne henstilling følger altid en snak om hvorfor samt forslag til justeringer.

- Det første kryds

Fortsætter eleven med at forstyrre, gives det første kryds samt evt. andre forslag, der kan hjælpe eleven.

- Det andet kryds

Eleven får 10 min. "Timeout" uden for klassen, hvor man tager en kort snak.

- Det tredje kryds

Hvis den uønskede opførsel fortsætter, følges eleven til "Timeout" i en anden klasse. Når eleven kommer tilbage, tager man en kort snak. Eleven får en seddel med hjem, som skal underskrives af forældrene.

- Det fjerde kryds

Eleven er kommet tilbage og kan stadig ikke være i klassen uden at forstyrre de andre børn og undervisningen. Man giver barnet forslag til de "sidste justeringer".

- Det femte kryds

Eleven kommer i "tænkeboks" og får en dybdegående snak med skolelederen.

Elevens forældre inviteres op på skolen til en snak med læreren, der henviste og skoleledelse.

Eleven kan sendes direkte i "Tænkeboksen", hvis der laves en meget grov overtrædelse af skolens regler.

Det er vigtigt, at alle elever kender skolens regler og har haft en grundig snak om, hvordan man kan udvise den ønskede opførsel.

Det er vigtigt, at teamet omkring klassen er enige om fremgangsmåden!

## **Evaluerings:**

Lærere og pædagoger evaluerer efterfølgende egen praksis og en gang om måneden drøftes tilbagemeldingerne med skolens ledelse.

Er det en elev, der har fået mange kryds, taler man om, hvad det kan skyldes, og om det kræver særlig støtte eller opmærksomhed i klassen.

Det kan også være, at læreren har brug for ekstra opmærksomhed og vejledning.



## Den afdelingsopdelte skole

Langhøjskolen er efter sommerferien 2018 inddelt i to afdelinger: Indskolingen (0. – 3. kl.), mellemtrinnet (4. - 6. kl.). Skolens fysiske rammer understøtter den pædagogiske opdeling ved, at de to afdelinger fysisk befinder sig to forskellige steder på skolen, hvor afdelingerne har hver deres fælles torv.

## Trivsel

Langhøjskolens principper for tiltag til mindskelse af mobning og antimobbestrategien findes på skolens hjemmeside. Der arbejdes løbende med at forbedre trivsel både for elever, medarbejdere og forældre på skolen.

Skolebestyrelsen opfordrer alle klasser til at vælge Trivselsråd. Trivselsrådet består af nogle af klassens forældre. Rådets fornemste opgave er at være med til at fremme elevernes trivsel. Følgende er eksempler på emner, som rådet kan arbejde med:

- Sociale arrangementer for klassens elever og forældre.
- Nyankomne elever og forældre – hvad kan vi i klassen gøre for at få dem til at falde til?
- Elever, der har det svært (skilsmisse, død) – hvad kan vi som forældre og elever gøre for at støtte op om barnet?

## Resursecenteret

Resursecenteret skal både støtte elever med faglige og adfærdsmæssige problemer. Lærere og ledelse mødes mindst 5 gange årligt for at drøfte hvilke elever, der har hvilke behov, og hvordan vi kan forsøge at tilgodese disse behov. AKT-lærer, AKT-pædagog (adfærd, kontakt og trivsel) og læsevejleder er tilknyttet centeret. SFO pædagogens deltagelse gør det muligt at se den enkelte elev i både skole og fritid.

## Struer Kommunale Ungdomsskole

Ungdomsskolen (SKU eller Struer Kommunale Ungdomsskole) findes på hjemmesiden [www.sku.dk](http://www.sku.dk). Det er et gratis tilbud til alle unge i alderen 5. kl. til 18 år i Struer Kommune. Der tilbydes forskellige aktiviteter i Struer.

## **Langhøjskolen og SFO**

I skoleåret 2018-2019 er der indskrevet ca. 192 elever på Langhøjskolen. Eleverne er fordelt i 12 klasser fra 0. – 6. klasse. Pt. er der ca. 20 medarbejdere på skolen, fordelt på lærere, administration og serviceafdeling.

Der er en SFO på skolen. Den har base på skolens Lilletorv og deler ellers lokaler med indskolingen.



Pædagogikken er relationsskabende, anerkendende pædagogik under skolens KASA. SFO'en er funktionsopdelt, hvilket bevirker, at der er masser af forskellige legekroge i alle klasserne. Vi tilbyder dagligt voksenstyrede aktiviteter både inde og ude i vores skønne uderum.

SFO'en rummer ca. 90 børn.

Der er ansat 3 pædagoger og 1 medhjælper, der også indgår i skolens hverdag.

## Elevintra/forældreintra/lærerintra

Alle elever, forældre og medarbejdere på Langhøjskolen har adgang til Langhøjskolens intranet. Eleverne har adgang til elevintra, forældrene til forældreintra og medarbejderne til lærerintra. Via intranettet har man bl.a. mulighed for følgende:

- forældre og elever kan se, om der er specielle arrangementer for klassen
- lærere og pædagoger kan give en fælles besked til klassen eller forældrene
- forældre kan kontakte lærere og pædagoger og vice versa
- elever kan kontakte lærere og pædagoger og vice versa
- forældre kan maile sammen med de øvrige forældre i klassen
- elever og forældre kan se klassens nuværende og kommende skoleskema
- elever kan i mange tilfælde se, hvilke lektier de har for
- elever/forældre kan nogle gange se billeder fra klassearrangementer



For at benytte intranettet skal du kende dit brugernavn og din éngangs-adgangskode. Når du logger dig på første gang, vil du blive bedt om at lave din egen kode. Hvis du ikke ved, hvad dit brugernavn og din 1. kode er, så kontakt dit barns kontaktlærer eller kontoret.

### Retningslinjer for brugen af skoleintra på Langhøjskolen fra skoleåret 2012-2013

- ❖ Skolens ledelse informerer forældre via skoleintra.
- ❖ Årsplaner lægges på skoleintra til forældre og kolleger. Fra 4. kl. lægges årsplanerne også ud til eleverne.
- ❖ Elevplaner lægges på skoleintra til elever, forældre og relevante kolleger.
- ❖ I 4. – 6. klasse bruges ”Kontaktbogen” til at sende beskeder fra skole til hjem og omvendt. Dette sker i 0. – 3. klasse efter aftale med lærere/pædagoger.
- ❖ Tilmelding til arrangementer på skolen foregår på skoleintra.
- ❖ Den enkelte lærer er ansvarlig for at lægge ugeplaner for alle fag, han/hun underviser i på intra.
- ❖ Klasseteamene aftaler, hvor orientering om lektier placeres. Det kan enten foregå på selve ugeplanen eller under lektierubrikken. Ved skoleårets start orienteres forældrene skriftligt af klasselærer om aftalen for klassen.

**Ovenstående er besluttet som mindste fællesnævner.**

## Retningslinje vedr. kontakt mellem skole og hjem

### 1. Kontakten mellem

a) skole og hjem foregår mandag - torsdag i tidsrummet kl. 07.10 – 15.00. Fredag mellem kl. 07.10 – 13.00.

b) SFO og hjem foregår mandag – torsdag i tidsrummet kl. 06.00 – 16.30. Fredag mellem kl. 06.00 – 16.00.

2. Der opfordres til, at hjemmets første kontakt til skolen sker skriftligt via forældreintra. Medarbejderen kontakter hjemmet enten via forældreintra eller telefonisk. Dette sker senest 2 hverdage efter den skriftlige forældrehenvendelse på intra. Medarbejderen vurderer, om der er behov for telefonisk/skriftlig kontakt samme dag.

3. Den enkelte medarbejder og/eller forælder afvejer altid hvilken kontaktform (skriftlig eller mundtlig), der giver mest mening i det enkelte tilfælde.

4. Uden for de i punkt 1 nævnte tidspunkter kontaktes skolelederen direkte i **nødstilfælde** fx ved vold, misbrug, dødsfald mv.

Skoleleder Karen Agger Kattenhøj 40 81 97 10

## Skole/hjemsamarbejde

### Forventninger til forældrene

For at dit barn kan få et godt skoleliv, er det meget vigtigt, at du som forælder bakker op om dit barns skolegang. Det kan du bl.a. gøre ved at interessere dig for, hvad der er sket i skolen i løbet af dagen samt vise interesse for hvilke lektier, der skal laves. Det er også meget vigtigt, at du deltager i skolens arrangementer og viser dit barn, at du gerne vil være en del af det fællesskab, der er omkring skolen.

Det er især vigtigt, at du indgår i et konstruktivt samarbejde med lærerne og ledelsen på skolen og snakker ordentligt om skolen, lærerne og andre elever, mens dit barn hører på det. Barnet får derved en positiv indgangsvinkel til alt det, der har med skolen at gøre.

Folkeskoleloven forpligtiger skolen på regelmæssigt at underrette elever og forældre om elevens udbytte af skolegangen. I praksis betyder det, at det enkelte lærerteam sammen med skolelederen drøfter, hvor mange skole-hjem-samtaler og forældremøder, der skal være på det enkelte klassetrin eller i afdelingen. Flere klasser tilbyder også samtaler efter behov.

Til brug for den løbende evaluering skal hver elev have en elevplan, som indeholder en beskrivelse af, hvad eleven kan og hvilke nye mål, der kan sættes. Jf. Folkeskoleloven er det ikke alle fag på hvert klassetrin, der skal være repræsenteret i elevplanen.

Der skal altid informeres skriftligt om resultaterne af Undervisningsministeriets nationale test i dansk, læsning (2., 4. og 6. kl.), engelsk (4. kl.), matematik (3. og 6. kl.). Der skal følges op på resultaterne i elevplanen.

”Uden mad og drikke dur helten ikke” og med det vil vi understrege, at du som forælder skal sørge for, at dit barn får den rette kombination af hvile og mad, så han/hun møder motiveret og veloplagt op om morgenen. Søvn, morgenmad og en sund madpakke er nødvendige for koncentration og læring.



## **Ro i læringsmiljøet – med fokus på forældreansvar**

Struer Kommune har udarbejdet en ”Kommunal strategi for ro i læringsmiljøet – med fokus på forældreansvar”. Forældrefolderen findes på intra.

Langhøjskolens skolebestyrelse sætter derfor fokus på, at elever og forældre anerkender lærere og pædagoger som de fagprofessionelle, der sætter rammerne for skolens arbejde med elevernes læring og trivsel.

Skolebestyrelsens folder ”Ro i læringsmiljøet – også et forældreansvar” beskriver handlemuligheder. Folderen findes på intra.

Til forældrene i 4. – 6. klasse.

Skolen forventer, at alle elever medbringer et penalhus med ganske almindelige skoleting som en del af sit skoleudstyr.

Listen, over hvad skolen forventer, at elever i 4.- 8. klasse medbringer hver dag for at kunne få fuldt udbytte af undervisningen, ser ud som følger:

Lommeregner (evt. simpel fra ”Tiger”)

Tegnetrekant m. vinkelmåler

Passer

Et sæt høretelefoner

Saks

Farver (farveblyanter eller -kridt)

Almindeligt veludstyret penalhus

(spidsede blyanter, blyantspidser, viskelæder, lineal og kuglepen)



Vi har som skole valgt ikke at ville sælge ovenstående ting, da vore priser ville være for høje i forhold til det, som I kan få tingene til i f.eks. ”Tiger”.

## Regler på Langhøjskolen

1. Vi respekterer hinanden.
2. Vi er stille, når andre taler.
3. Vi holder orden og passer på hinandens ting.

## Retningslinjer for elevers brug af mobiltelefoner, tablets og computere

- Det er forældrenes ansvar, at barnet medbringer mobiltelefon mm. i skolen. Skolen erstatter ikke beskadigede eller bortkomne mobiltelefoner mm.
- Retningslinjer ved lån af tablet/computer udleveres sammen med tablet/computer
- Mobiltelefonen må benyttes i undervisningen til undervisningsrelateret brug fx fotografering, ”musik i ørerne”, stopur, diktafon m.m. **Det skal altid ske efter aftale med læreren.**
- Billeder af andre personer eller billeder fra andre personer må under ingen omstændigheder misbruges.
- Overtrædes retningslinjerne inddrages mobiltelefon/tablet/computer og afleveres på kontoret. Mobiltelefon/tablet/computer kan afhentes af eleven ved skoledagens slutning. Hvis kontoret ikke er bemandet, udleveres den ved først givne lejlighed.

**Den voksne der har inddraget genstanden sender en orientering til hjemmet via skoleintra.**

- Se endvidere ”Retningslinjer for brug af mobiltelefon, tablet og computer ved Langhøjskolen” på intra.

Ud over disse regler opfordres til, at hjemmet tager snakken om, hvad man bruger sin mobiltelefon mm. til. Snak om, hvor vigtigt det er at behandle andre, som man gerne selv vil behandles.

## Kontaktpersoner

Det er meget vigtigt, at vi kan få fat i dig, hvis dit barn bliver sygt, så husk at rette dine kontaktoplysninger på forældreintra eller informere skolens kontor og SFO'en, hvis du skifter job, adresse, mobil nr., eller hvis der sker andre væsentlige ændringer.

Endelig er det meget vigtigt, at du kontakter skole og SFO, hvis dit barn får en smitsom sygdom, så der kan gives besked til de øvrige elever samt medarbejderne. Det kan f.eks. være skarlagensfeber eller lussingesyge, som desuden kan være farligt for gravide. Det drejer sig også om lus, som til tider er svære at blive kvit. **HUSK** at lus ikke opstår pga. dårlig hygiejne, så det er ikke flovt at have lus. Kontakt os endelig i disse tilfælde.



OBS! Skolen har ingen forsikring, der dækker dit barn (f.eks. tænder), hvis det skulle komme til skade i skoletiden. Vi opfordrer dig derfor til at kontrollere, at dit barn er forsikret af dig.

## Skolebestyrelsen

Skolebestyrelsens opgaver er følgende:

- Godkender skolens budget
- Godkender undervisningsmidler
- Fastsætter ordensregler
- Udtaler sig om lærer/lederansættelser
- Udtaler sig om alle spørgsmål, der vedrører egen skole
- Fastsætter principper for skolens virksomhed, bl.a. elevernes timetal på hvert klassetrin, arbejdets fordeling mellem lærerne, lejrskoleophold m.m., skole-hjemsamarbejde
- Forældrerepræsentanterne i skolebestyrelsen er tilknyttet de enkelte klasser

- Skolebestyrelsens medlemmer hjælper ved forskellige arrangementer
- Skolebestyrelsens medlemmer kan deltage i pædagogiske dage

Skolebestyrelsens mødeaktivitet:

- Ca. 1 ordinært møde om måneden
- Møder i forbindelse med personaleansættelser
- Skolebestyrelsens årsmøde
- Forældremøder
- Møder indkaldt af Børne- og Uddannelsesudvalget

Skolebestyrelsen ved Langhøjskolen har besluttet, at der er forskudte valg hvert andet år. Forældrerepræsentanterne er valgt for fire år. Der er regler for, hvem der kan stemme, og hvem der kan vælges, men en overordnet regel er, at man er valgbar og har valget, hvis man har forældremyndigheden over et barn, som er indskrevet på skolen. Dette gælder også, hvis ens barn er indskrevet, men først skal starte i børnehaveklasse i valgåret.

Skolebestyrelsen er sammensat som følger:

- syv forældrerepræsentanter
- to medarbejderrepræsentanter
- to elevrådsrepræsentanter
- skoleleder

## Praktiske oplysninger

Lektionslængde og fagenes placering fremgår af skemaet, som udleveres til eleverne inden sommerferien.



Mange børn ankommer med skolebusser, nogle cykler til skole og andre bliver afleveret af deres forældre. Hvis man som forælder kører sine børn til skole, så vil vi gerne henstille til, at man ikke parkerer foran skolens indgang, når barnet afleveres, men bruger parkeringsbåsene.

Skolens tre afdelinger udarbejder hver især rutiner for, hvor afdelingens elever må opholde sig i frikvartererne.

Ingen elever må forlade skolen uden særlig tilladelse.



## Årets gang på Langhøjskolen

Skoleåret kan inddeles i flere skemaperioder.

Skoleåret starter midt i august. På denne dag vil skolen igen blive fyldt med solbrune og spændte elever, der er klar til at tage hul på endnu et skoleår, eller som er klar til at starte deres skoletid i det hele taget. 1. – 6. klasse vil følge deres skoleskema og have en helt alm. skoledag denne dag. 0. klasse har deres forældre med og vil være på skolen 2 - 3 timer.

I løbet af august/september måned kan alle eleverne blive fotograferet. Det er Modul Foto, der tager billederne, og dette foregår pt. i Langhøj Sognegård. I vil i god tid blive gjort opmærksom på datoen.



I løbet af skoleåret har vi én uge, hvor vi arbejder på tværs af klasser og årgange med forskellige tværfaglige emner. I resten af skoleåret er der cirka én fagdag hver måned, hvor afdelingerne selv planlægger hvilke emner og fag, der inddrages. Der er rig mulighed for at arbejde på tværs af årgange og klasser i afdelingerne.

I løbet af skoleåret tager 6. klasse på hyttetur. 3. klasse vil have én overnatning på skolen i løbet af skoleåret.

Den sidste dag inden efterårsferien er der altid en eller anden form for fysisk aktivitet for alle elever.

I november/december er der naturligvis julehygge på forskellig vis, bl.a. med en klippeklistre-dag. Luciadagen i december er en smuk og dejlig oplevelse.

I januar/februar er der fastelavnsfest for 0. – 2. klasse.

I april/maj afholder skolebestyrelsen sit årsmøde, hvor alle forældre inviteres.

I løbet af året vil der desuden være forskellige aktivitetsdage/svømmedage/kordage, som klasserne deltager i.

Sommerferien starter ved skoledagens ophør fredag i uge 26.





## Skolemælk

Langhøjskolen er tilknyttet Mejeriernes Skolemælksordning. Det betyder, at I som forældre selv skal bestille mælk til jeres barn/børn via hjemmesiden

**[www.skolemaelk.com](http://www.skolemaelk.com)**

I har mulighed for at vælge imellem følgende mælketyper:

Skummetmælk – Minimælk – Letmælk –  
Kærnemælk – Sødmælk – Kakaoskummetmælk  
Økologisk skummetmælk – Økologisk minimælk – Økologisk letmælk

Priserne på de forskellige mælketyper kan I se på hjemmesiden. Når mælken er bestilt og betalt, vil jeres barn få mælk alle skoledage undtagen den sidste dag før sommerferien, da det er en meget kort dag.



Det er muligt at ændre mælketype midt i perioden, hvis jeres barn f.eks. ønsker at skifte fra letmælk til minimælk. Det er også muligt at komme med i mælkeordningen midt i perioden, hvis I ikke er kommet med fra starten. I skal dog være opmærksomme på, at der kan gå nogle dage fra betaling, til jeres barn får leveret mælken første gang.

Der er nyttige informationer på hjemmesiden [www.skolemaelk.com](http://www.skolemaelk.com), og her kan man også få inspiration til madpakken.

## Skolens madordning

Vi er så heldige, at Familie og Samfunds frivillige mad-damer kommer næsten hver mandag og laver mad til os. Maden er god og nærende og koster kun 12,50 kr. pr. gang. I løbet af året bliver der serveret alt lige fra suppe til frikadeller og gryderet, men også kylling, fiskefileter og meget mere. Maden serveres i Langhøj Sognegård.

Ca. 3 gange om året får eleverne en bestillingsseddel med hjem, hvor der skal krydses af, hvilke dage jeres barn/børn ønsker mad. Penge samt bestillingsseddel afleveres til Familie og Samfund her på skolen én af de dage, der står på bestillingssedlen.



## Struer Kommunes tandpleje



Elever på Langhøjskolen går til skoletandlæge i Struer.

Klinikken er placeret på Gimsinghovedvej 13, 7600 Struer, tlf. 96 84 85 50.

## Skolesygeplejerske

Skolesygeplejersken kommer på skolen en gang imellem bl.a. for at undersøge børnene i 0. klasserne, men også for at undervise børnene i, hvad der sker, når man kommer i puberteten. Derudover har hun samtaler med de børn/forældre, som måtte have behov for det. Behovet kan opstå, hvis man synes, at ens barn har en fysisk skavank, eller hvis barnet ikke virker til at trives af den ene eller den anden årsag. Skolesygeplejersken kan også sørge for kontakt til en ergoterapeut, hvis der er behov for det.

## Skolepsykolog

Hvis man som forælder gerne vil i kontakt med skolepsykologen, foregår det normalt gennem skolelederen.



# Kontakt

I er altid velkomne til at kontakte os, hvis I har spørgsmål:

## Langhøjskolen

Langhøjvej 29, Asp  
7600 Struer  
Tlf. nr. 96 84 86 10

Skoleleder:	Karen Agger Kattenhøj
Skolesekretær:	Pia Birk Skjoldborg
Serviceleder:	Hans Jørgen Schultz

Mail:

langhoejskolen@struer.dk

Hjemmeside:

www.langhojskolen.skoleintra.dk

## Langhøjskolens SFO

Langhøjvej 29, Asp  
7600 Struer  
Tlf. nr. 20 54 10 17

SFO koordinator:	Kirsten Kiel
	mail: kirstenki@struer.dk

(SFO træffes på hverdage 6.10-7.30 samt 13.35-16.30, fredage dog til kl. 16.00)

Hvis I har spørgsmål til **skolebestyrelsen**, er I velkomne til at kontakte bestyrelsens formand:

Gitte Skindhøj Vindum

Tingvej 28, Vejrum

7600 Struer

Tlf. 24 65 47 64

Email [gittevindum@hotmail.com](mailto:gittevindum@hotmail.com)