

GÆLDENDE REGLER OG PRAKSIS

Vanløse Friskole

Udover skolens vedtægter, som er godkendt af Undervisningsministeriet, gælder en række regler, som er vedtaget (og kan justeres) af bestyrelsen uden godkendelse fra offentlige myndigheder.

1: Fraværspolitik

På Vanløse Friskole ønsker vi et trygt og tillidsfuldt samarbejde mellem skole og hjem, det gælder også for vores fraværspolitik. Som skole er vi forpligtet til at tilse, at eleverne opfylder undervisningspligten og derfor registrerer vi elevernes fremmøde på daglig basis. I tilfælde af et uforklarligt, ulovligt eller på anden måde bekymrende fravær tager skolen kontakt med forældrene med henblik på, at normalisere fremmødet og belyse om der er behov for en eller anden form for støtte.

Vi skelner mellem lovligt og ulovligt fravær:

- 1) Lovligt fravær som følge af sygdom, funktionsnedsættelse eller lign. Sygdom meldes inden skoledagens start på skolens kontor enten tlf. 60163075 eller via besked til klassens lærere på skoleintra. Der skal gives besked hver dag i en sygeperiode.
- 2) Lovligt fravær på grund af ekstraordinær frihed* - fx i forbindelse med ønske om fri til ferie eller andet. Ved ønske om ekstraordinær frihed i 1-3 dage gives tilladelse af klasselæreren. Ved ønske om ekstraordinær frihed i mere end tre dage gives tilladelse af skoleleder.
- 3) Ulovligt fravær - fravær anses for ulovligt, hvis forældre har undladt at underrette skolen om fraværårsagen senest samme dag eller i særlige tilfælde i rimelig tid herefter. Fravær anses ligeledes for ulovligt, hvis forældre har undladt at efterkomme skolelederens eventuelle anmodning om en lægeattest. Ved alle typer af fravær, forventer vi at I selv orienterer jer i ugeplanen, og er aktive i forhold til at eleven får indhentet det forsømte.

* Sygdom af længere varighed: Ifølge Friskoleloven 1. § 6, stk. 2 kan skoleleder ved sygdom af mere end 2 ugers varighed forlange lægeattest:

*Uddybende omkring ekstraordinær frihed:

Rejser i skoletiden - Vores udgangspunkt er, at der er rigtig mange positive aspekter ved at rejse og få oplevelser sammen med sine forældre. Det kan dog have konsekvenser at være væk fra skolen i forhold til faglighed og socialt samvær. I tilfælde, hvor der gives tilladelse til

ekstraordinært fravær, er det forældrenes ansvar at være opmærksom på den ekstra indsats, der evt. kræves, når man vender hjem fra sin rejse/ferie i forhold til at få eleven kørt godt ind i klassen igen. Skolen forpligter sig ikke til at levere materialer til undervisning i forbindelse med elevens fravær. Vi forventer, at forældrene og eleven orienterer sig i klassens skema og ugeplan under rejsen. Det er vores pligt at gøre opmærksom på det, hvis vi af forskellige årsager ikke kan stå inde for, at eleven mister undervisning i forbindelse med en rejse i skoletiden. Hvis der gives tilladelse til rejser af mere end 14 dages varighed, laves en konkret aftale med skolens ledelse om, hvorledes undervisningspligten opfyldes.

Bekymrende fravær:

Har en elev mange drypvise forsømmelser, kan fraværet stige til et omfang, hvor det vækker bekymring for, om undervisningspligten opfyldes. Mange drypvise forsømmelser går ud over elevens faglige udbytte, da sammenhængen mellem timerne går tabt.

Bekymrende fravær kan også være, hvis eleven ofte beder om lov til at tage hjem midt på skoledagen, eller hvis eleven ofte kommer for sent. Endelig betragtes det også som bekymrende, hvis eleven ofte udebliver uden kendt årsag eller uden besked fra forældrene. Har en elev haft et bekymrende fravær, der svarer til 10 % over en periode på et halvt skoleår, kan skoleleder og klasselærer sætte en særlig indsats i gang. 10 % svarer til 10 skoledage eller 2 hele ugers tabt undervisning. For nogle elever kan dette fraværs mønster blive noget, som følger dem gennem hele skoleforløbet.

Særlig indsats:

- 1) Klasselærer går i dialog med forældrene omkring fraværet og skolens bekymring. Skoleleder orienteres om samtalen.
- 2) Forældre og evt. elev indkaldes til samtale med klasselærer og skoleleder. Der laves en handleplan med henblik på at opnå stabilt fremmøde og sikre et tilfredsstillende fagligt udbytte.
- 3) Opfølgende møde afholdes med samme procedure som pkt. 2. Forældrene orienteres om skolens indberetningspligt ved højt fravær.
- 4) Såfremt et stabilt fremmøde stadig ikke er opnået, kan det skønnes nødvendigt at indberette fraværet til de kommunale myndigheder med henblik på, at der igangsættes støtte til elev og/eller forældre. Forældrene orienteres herom.

2. Forældresamarbejde og skolens forventninger til forældresamarbejdet er:

A) Deltagelse i skole/hjem-samtaler.

B) Udførelse af forældrearbejde:

1) Vi har en klippekortordning med opgaver, der skal løses i løbet af året. Du disponerer selvfølgelig selv over din tid, så brug af klip kan tilrettelægges efter familien. Du kan bruge klip på arbejdsweekender: Børn og voksne dukker op en dag eller to i weekenden, hvor vi hjælper hinanden med opgaverne og spiser fælles frokost. Andre tjanser kan være små-reparationer på skolen, skære græskar til græskarfesten eller kørsel af storskrald. Der er 8 klip årligt der afregnes halvårligt hvis eleven stopper, såfremt klippene ikke er afviklet koster de 300 kr. pr. stk.

2) Som forælder deltager du også - meget gerne sammen med dine børn - i weekendrengøring sammen med 2-3 andre familier. Det danner bevidsthed om, hvorfor der skal ryddes op i det daglige.

3) Eventuelt at indgå i bestyrelsen eller andre udvalg.

3: Regler og praksis for indmeldelse af elever

A. Generelle bestemmelser:

1) Barnet opskrives på skolens venteliste til den årgang, hvor barnet forventes at begynde i skole. Opskrivning sker via skolens hjemmeside under punktet "Indmeldelse", hvor forældre selv logger ind med MitID. Betaling sker samtidig med opskrivning.

2) Optagelse af elever på skolen foretages efter nedenstående retningslinjer.

3) Bestyrelsen kan, hvor særlige forhold gør sig gældende efter indstilling fra skolelederen fravige de nedenfor opstillede optagelses- og udmeldelsesregler.

4) Optagelse på venteliste medfører ingen juridiske eller økonomiske forpligtigelser for skolen eller de ventende, udover opskrivningsgebyr, som fremgår af skolens prisblad på skolens hjemmeside.

C. Optagelse:

1) Skolen tilstræber en ligelig fordeling mellem piger og drenge.

2) Elever optages på skolen i den rækkefølge, hvori de står på ventelisten. Denne regel kan dog fraviges, se pkt. C.3.

3) Forud for ventelisten kan optages:

1. Børn, som året før har stået til optagelse på skolen efter Gældende Regler, hvis det er blevet besluttet, at barnet venter et år med at starte i skole.
 2. Søskende til børn, der går på skolen. Søskende defineres som personer, der er fælles om en eller begge forældre og/eller børn, der har samme folkeregisteradresse som et barn, der er indskrevet på skolen.
 3. På baggrund af tilkendegivelser optages børnene efter deres opskrivningstidspunkt på ventelisten, dvs. højeste anciennitet først. Introaften i løbet af efteråret, før skolestart, indkaldes de forældre med barn, som står til optagelse til en personlig samtale på skolen. Formålet med samtalen er at give skolen mulighed for at møde barnet og forældrene mulighed for at fortælle om det enkelte barn. Det giver også os de bedste muligheder for at sammensætte en klasse.
 4. For at sikre barnets deltagelsesmuligheder inden for skolens pædagogiske rammer, søges optagelsesprocessen kvalificeret gennem samtale med barnets børnehave. Forældre er dermed forpligtet til ved optagelsessamtalen at give samtykke til indhentning om informationer vedrørende deres barn i forbindelse med optagelsesprocessen. Såfremt det viser sig, at barnet har udfordringer, som ikke kan rummes inden for skolens pædagogiske ramme, forbeholder skolen sig ret til ikke at optage barnet. Det er altid skolen, der træffer den endelige beslutning, mht. om barnet skal tilbydes en plads. I tilfælde hvor det i løbet af samtalen viser sig, at et barn ikke er skoleparat, garanteres barnet en optagelsessamtale året efter jf. C 3.
 5. Senest 1.12. sendes der mail ud til optagne elever og forældrene har herefter 8 dage til at modtage eller afvise pladsen. Ultimo januar udsendes nytårsbrev med den første info og vigtige datoer og kort herefter udsendes opkrævning på depositum som skal indbetales senest 1.2.
- Hvis barnet efter en optagelsessamtale og indmeldelse bliver skoleudsat, flyttes barnet til det næste skoleår og garanteres en optagelsessamtale det kommende år.
6. Skolen har mulighed for at reservere en plads til eventuelle omgængere fra eksisterende indskoling. Skolen efterstræber, at der senest 1. marts tages beslutning om, hvorvidt eleven skal fortsætte i indskoling et år længere eller ej. Hvis dette ikke er tilfældet, besættes pladsen med et barn fra ventelisten.

D. Optagelse af elever i skolens eksisterende klasser:

- 1) En forudsætning for optagelse på skolen er, at barnet er opskrevet på skolens venteliste.
- 2) Hvis der er plads i en klasse, optages et barn efter anciennitet på ventelisten, dog har søskendebørn forrang. Skolen indkalder barnets forældre og skolelederen/klasselæreren til møde. Skolen tilstræber en ligelig fordeling mellem piger og drenge i klasserne.
- 3) Hvis I og vi vurderer, at der er et match mellem jeres barn og klassen/skolen - så er næste skridt, at vi inviterer til en besøgsuge. Her følger jeres barn den almindelige undervisning i klassen og deltager også gerne nogle af dagene i SFO'en (for elever i 0.-3. klasse). En sådan besøgsuge koster 1000 kr. som ikke refunderes.
- 4) Skolelederen og klasselæreren kan herefter afvise eller acceptere at optage barnet.
- 5) Forældre er forpligtet til at give samtykke til, at skolen kontakter barnets skole. Såfremt det viser sig, at barnet har udfordringer, som ikke kan rummes inden for skolens pædagogiske ramme, forbeholder skolen sig ret til ikke at optage barnet.

6) Hvis barnet optages, udleverer skolen indmeldelsespapirer til forældrenes udfyldelse og underskrivelse.

E. Forældrebetaling:

1) Skolepengenes størrelse fremgår af skolens prisblad. Skolepengene stiger pr. 1. januar med 2%. Ekstraordinære reguleringer vedtages af skolens generalforsamling.

2) Ved barnets indmeldelse på skolen betales et depositum.

3) Depositummet fremgår af skolens prisblad på skolens hjemmeside. Registreringen på skolens bankkonto udgør dokumentation for indbetalingen.

4) Depositum tilbagebetales når eleven stopper på skolen, fraregnet evt. skyldige poster.

5) Skolepenge betales månedsvis forud senest den 1. i måneden. Hvis beløbet ikke er indbetalt rettidigt, tillægges et gebyr jf. prisblad på skolens hjemmeside.

6) Hvis betalingen ikke tilmeldes betalingservice, tillægges administrationsgebyr.

7) Lejrskoleophold: hele skolen tager hvert år på lejrskole i forbindelse. Der vil for dette være en egenbetaling og taksten fremgår af skolens hjemmeside.

4. Regler for udmeldelse af elever

1) Udmeldelse af skolen kan kun ske med 2 måneders varsel til udgangen af en måned. Ved udmeldelse betales for løbende måned plus 2 måneder for både skole og SFO.

2) I skolens ældste klasse udmelder skolen eleverne pr. 30. juli.

3) Skolens ledelse kan udmelde elever af skolen med øjeblikkelig virkning, hvis ganske særlige forhold gør sig gældende. Skolens ledelse er ansvarlig for, at der inden udmeldelse indledes en proces, hvor eleven/forældrenes betragtninger indgår, hvor det er relevant i henhold til FN's Børnekonvention.

5. Skema og kalender

A) Skolens fest- og feriekalender for det kommende skoleår udarbejdes af skolens ledelse. Planerne sendes til alle forældre inden sommerferien.

6. Diverse praktiske oplysninger

A. Ansøgning om fripladstilskud:

1) Der er mulighed for at søge statsligt tilskud til skolepenge hos Fordelingssekretariatet. Skolen sender ansøgningsblanketter ud til alle forældre i starten af skoleåret.

2) Fripladstilskuddet tildeles for et år ad gangen ud fra forrige års indtægt. Bestemmelserne om fripladstilskud og dets fordeling findes i Undervisningsministeriets bekendtgørelse nr.1135 af 7. december 2011 og nr.702 af 30. juni 2008. Der anvendes Fordelingssekretariatets fordelingsnøgle.

3) Ansøgningen skal sendes til skolen via forældreinfra senest den 1. september.

4) Fripladstilskuddet modregnes i skoleårets skolepengebetaling fra februar til maj.

5) Skolekort: Skolen er tilmeldt skolekortsordningen hos Movia, kortet kan bestilles via skolen ved skolestart eller i løbet af skoleåret.

F. Ulykkestilfælde/tilskadekomst på skoledage: Skolen har en ulykkesforsikring inkl. tandskade, briller og kontaktlinser, som dækker alle børn.

G. Morgenåbning: Skolen holder morgenåbent fra kl. 7.15 for elever med pasningsbehov.

7. Kommunikation og spørgsmål

Skolen henstiller til forældrene at spørgsmål i første omgang altid rettes direkte til klasselæreren. Efterfølgende kan skoleledelsen inddrages. Som sidste instans kan der rettes henvendelse til skolens bestyrelse. Vi opfordrer til, at der ved problemer rettes personlig henvendelse, da henvendelser på skrift kan misforstås.

8. Ikrafttræden

Revideret og godkendt på bestyrelsesmøde og erstatter tidligere 'Gældende regler', Skolens administration sikrer at Gældende Regler og Praksis er tilgængelig på skolens hjemmeside