



AALBORG
KOMMUNE

Velkommen til Sønderholm skole

Informationsfolder

Hjemmesiden vil altid være opdateret

SØNDERHOLM SKOLE
i virkeligheden lærer du mere



SØNDERHOLM SKOLE
i virkeligheden lærer du mere





Ringetider

Skolen har teaterringning 5 minutter før undervisningen starter, så eleverne kan gøre sig klar og komme ind til tiden. Klokken ringer 7:55, 10:25 og 12:25.

Undervisningen starter tilsvarende 8:00, 10:30 og 12:30

Morgensang

For hele skolen i indskolingens fællesrum hver morgen klokken 8:00. Forældre er velkommen til at deltage.

Fødselsdag

Ved fødselsdag synger vi for fødselaren til morgensang. Sangen er vores egen fødselsdagssang.

Skoletiden

Indskoling: 0-3. klasse. Kl. 8.00 – 13.30

Mellemtrin: 4-6. klasse. Kl. 8.00 – 14.00

Udskoling: 7-9. klasse. Kl. 8.00 – 14.00 dog kan valgfag ændre tidspunktet hvor eleverne har fri.

Slogan: "I virkeligheden lærer du mere"

På Sønderholm Skole er vi optaget af at lære eleverne mest muligt. Vi vil skabe en læringskultur, som i høj grad baseres på eksperimenter og elevinddragende tilgange, og hvor lærerrollen bliver mere faciliterende end instruerende, og hvor der er plads til at fejle. Det betyder, at vi er særligt optaget af den nyeste viden om undervisning og læring. [Læs mere i vores værdigrundlag.](#)

Problembaseret læring

I løbet af skoleåret arbejder vi ofte projektorienteret og problembaseret, da forskning viser, at denne undervisningsform i høj grad er med til at udvikle elevernes kompetencer i forhold til kreativitet, samarbejde, kommunikation og kritisk tænkning. Det kan både forekomme integreret i længere undervisningsforløb eller koncentreret i planlagte projektuger.

Lærere/pædagoger

På Aula opdateres klassens skema løbende. Her kan man se, hvilke fag og lærere/pædagoger som den enkelte klasse skal have. Vi arbejder med fleksible skemaer, og ændringer sker ofte. Ved større ændringer får forældrene selvfølgelig særskilt besked.



Lektier

På Sønderholm Skole bruger vi lektier med omtanke.

[Se vores princip for undervisningens organisering på skolens hjemmeside.](#)

Cykelparkering

Kan ske udenfor indskolingen ved DUS2, i cykelskuret for enden af hallen eller i cykelskuret ved multibanen.

Parkering

Der må kun parkeres i opmærkede båse. Inden skolestart kl 8:00 kan der parkeres på de få pladser for enden af multibanen i den store skolegård.

Legepladser/Skolegård

Skolen har et stort område. Skolens elever må i udgangspunktet benytte det hele. For indskolingseleverne er der dog særskilte regler for, hvor de må færdes i frikvartererne.

Frikvarter/Pauser

Første pause: 10-10:30

Anden pause: 12-12:30

Eleverne i udskolingen må gå til købmanden i pausen, hvis forældrene har udfyldt og underskrevet tilladelse hertil.

Mad

Sønderholm Skole har ikke en skolebod. Man skal selv medbringe en sund og nærende madpakke. Skolen sætter fokus på vigtigheden af sund kost og motion, og derfor er skolen i hverdagen slikfri og sodavandsfri. På mærkedage og festdage kan der dispenseres for denne regel.

Sundhedsplejersken kan kontaktes angående råd om sund kost. [Link til sundhedsplejersken findes her.](#)

Særlige mærkedage i løbet af skoleåret

Første skoledag 14/8	Juleafslutning 20/12	Sidste skoledag 27/6
Skolefest	Fastelavn	Luciaoptog

Betalingskort

Skolen må ikke benytte kontanter. I DUS2 anvendes Aalborg Kommunes betalingskort. Betalingskortet udleveres til eleven, når man starter i skole i Aalborg Kommune. Hvis kortet er blevet væk, skal forældrene selv bestille et nyt på hjemmesiden betalingskort.aalborg.dk Det er også her, at man "tanker kortet op".



Klassekassen

Klassekasser fungerer uafhængigt af skolen og bestyres frivilligt af forældre. Klassekassen kan yde tilskud til skolens aktiviteter fx lejrskole eller lignende. Hvis skolen skal modtage tilskud til aktiviteter eller andet fra klassekassen, er det en forudsætning at klassekassen er fælles for alle elever i klassen.

Aula

Beskeder til lærere og pædagoger - brug kontaktbogen

I Aulas beskedsystem kan du som forælder sende beskeder til skolens ansatte. Du kan vælge at sende en besked til en enkelt person; så vælger du blot denne i "Til-feltet". Hvis beskeden kan svares på af flere personer, og hvis du vil være sikker på at beskeden bliver læst uafhængigt af sygdom eller andre årsager, kan du med fordel vælge at skrive til teamets kontaktbog. I "til-feltet" vælger du fx "kontaktbog Team1" og alle lærere/pædagoger i indskolingsteamet som er ansvarlige for 0.-3. klasse har mulighed for at se og svare på beskeden. Du sikrer dig således at beskeden bliver taget hånd om hurtigst muligt.

God kommunikation på Aula.

1. Drop ironi og sarkasme

Vi bruger kropssprog, ansigtsudtryk, pauser mellem ord og tonefald til at afkode ironi og sarkasme i det daglige. Men online kan man ikke se hinanden. Derfor kan man let blive usikker på, hvad der menes. Og usikkerhed skaber konflikter.

2. Accepter, at vi alle laver slå- og stavfejl en gang imellem

Det er ikke fair at angribe et indlæg pga. stave- eller slåfejl. Alle kan ramme forkert på tasterne, og ikke alle er født med et veludviklet stave-gen.

3. Vær omsorgsfuld og høflig – også hvis du er uenig

Hvis man virkelig brænder for noget, fx en politisk holdning, sukkerpolitik i institutionen eller skærmtid i skolen, så kan man godt komme til at sige tingene hårdt. Og måske også for hårdt. Det er okay at være uenig, men hold en pause, hvis du bliver for irriteret. Tænk også over, om du selv ville blive ked af at modtage din egen besked.

Sygemelding

Hvis dit barn er sygt og ikke kan komme i skole, har du pligt til at foretage en sygemelding. Du skal melde dit barn syg i fraværssystemet på MinUddannelseElev. Link findes i faneblad på forsiden af Aula.

Hvis dit barn går i DUS skal du OGSÅ melde syg i Komme/Gå-systemet til DUS. Link hertil findes ligeledes på forsiden af Aula.

Ekstraordinær frihed

Der er skolepligt i Danmark og skoleelever skal i udgangspunktet gå i skole på alle skoledage.

Forældre kan anmode om at elever holder fri uden for de normale skoleferier og skolefridage. Det sker ligesom sygemelding i fraværssystemet på MinUddannelseElev. Link findes i faneblad på forsiden af Aula.

Der kan ansøges om frihed i enkelte skoletimer eller hele dage.

Hjælp til Aula

Se mere på Aulainfo.dk

Trivsel og samarbejde

Elevernes trivsel er vigtig for deres læring og udvikling. Sammen med forældrene samarbejder vi om at understøtte og udvikle trivslen både for det enkelte barn og for de sociale fællesskaber. [Læs mere herom i vores trivselsplan og antimobbestrategi.](#)

Skolevenner

Når eleverne starter i 0. klasse på Sønderholm Skole får de en skoleven fra 5. klasse. Store og små elever sættes sammen i par eller små grupper alt efter antal elever i de to skolevenklasser.

Skolevennerne har en særlig rolle i forhold til at hjælpe med at gøre skolestarten tryk for de nye elever.

Skoleven-klasserne hænger sammen hele skoletiden indtil eleverne går ud af 9. klasse. I løbet af skoleåret mødes skolevennerne fra de forskellige klasser fx når de følges til juleafslutningen i kirken eller når der laves fælles undervisning for de to klasser.

Ordensregler

For at skabe de bedst mulige rammer for elevernes trivsel og læring og for elevernes og de ansattes undervisnings- og arbejdsmiljø har vi ordensregler på Sønderholm Skole. Det forventes at alle følger ordensreglerne. [Læs mere om ordensreglerne her.](#)

Skoleledelse

Skoleleder: Rune Træholt (Udskoling og Administration)

Afdelingsleder (souschef): Michael Bagger Larsson (Mellemtrin, Indskoling, DUS)

Teknisk Serviceleder: Jakob Ulrik (Teknisk Administrativt personale)

Sekretær: Helle Klitgaard

Team

Skolens elever er opdelt i 3 team

Team 1 - Indskoling 0. kl til 3. kl

Team 2 - Melletrin 4. kl til 6. kl

Team 3 - Udskoling 7. kl til 9. kl

Der er både lærere og pædagoger tilknyttet alle 3 team.

Skolebestyrelsen

Skolebestyrelsen består af 2 medarbejderrepræsentanter, 2 elevrepræsentanter og 7 forældrerepræsentanter. Skoleledelsen deltager som sekretær for bestyrelsen.

Skolebestyrelsen vedtager skolens principper og fører tilsyn med skolens virksomhed. [Læs mere om bestyrelsen på skolens hjemmeside.](#)

Klasseforældreråd

Hver klasse har et klasseforældreråd. Cirka 4-6 forældre vælges hvert år på forældremøde til at deltage i klasseforældrerådet. Klasseforældrerådets opgave er at styrke samarbejdet mellem skolens ansatte og forældre og at udvikle klassens sociale sammenhold.

Klasseforældrerådet samarbejder med lærerne og pædagogerne om at skabe aktiviteter og fælles oplevelser for elever, forældre og ansatte. Desuden er klasseforældrerådet en vigtig samarbejdspartner, når forældremøder planlægges. [Læs mere om klasseforældrerådet på skolens hjemmeside her.](#)

Buskort

Ansøgning om buskort sker gennem skolen. Sekretæren sender før skolestart papirer ud om dette. Skulle der ske ændringer i løbet af skoleåret kan sekretæren kontaktes for hjælp.

Ungdomsklub

Sønderholm Ungdomsklub holder til i lokaler på Sønderholm SKole. Du skal være minimum 13 år eller gå i 7. klasse for at komme i ungdomsklub. I klubberne kan du råhygge med dine venner og veninder og være med til fede aktiviteter. Mange klubber arrangerer også lokale fester i løbet af året. Klubben i Sønderholm har normalt åbent ca 2 aftener om ugen. [Læs mere om ungdomsklubben på UngAalborgs hjemmeside.](#)

Samarbejde mellem skole og hjem

På Sønderholm Skole ønsker vi at skabe et tillidsfuldt samarbejde mellem forældre og ansatte. Der skal være plads til forskellighed, men det er vigtigt at begge parter bidrager konstruktivt til gode fælles løsninger.

Forældremøder

Vi holder mindst 1 forældremøde. Det ligger i starten af skoleåret. Der kan afholdes yderligere forældremøder efter behov. Klasseforældrerådet samarbejder med skolens personale omkring form og indhold på forældremøderne.

Skole-hjem-samtaler

I efteråret afholdes en skole-hjem-samtale for alle elever. Personalet indkalder til samtalen. I foråret afholdes "frivillige" skole-hjem-samtaler. Der indkaldes til samtale, hvis enten personale eller forældre mener, at der er behov for en samtale.

Deltagelse i undervisningen

Vi inviterer ofte forældrene med til at deltage i dele af undervisningen. Fx til projektfremstillinger og lignende. Hvis vi forventer at forældrene deltager, skal vi nok skrive det tydeligt. Ellers er deltagelse i udgangspunktet frivillig.

Hvis forældre har særlige kompetencer, viden eller ressourcer som man har lyst til at bidrage med i undervisningen på et tidspunkt, må I meget gerne fortælle os om det. Det kan vi sikkert godt bruge.

Forældre er velkommen til at være med til morgensang, skolestart, jule og sommerferieafslutninger mm.

Vil du gerne overvære undervisningen i den enkelte klasse, aftales besøg med ledelsen inden deltagelse er mulig.



Samarbejde mellem skole og DUS

Alle pædagoger har timer i skoledelen. Timerne ligger i undervisning eller som understøttende undervisning. Pædagogerne er kontaktsvoksne i skoledelen på lige fod med lærerne.

Dus 1

Tlf. 98 34 16 77

Tider: 06:15-8:00 og 13:30-17:00

Alder: 0. klasse til 3. klasse

Placering: I indskolingens fællesrum, klasselokaler og DUS-køkkenet.

Åbne/Lukketider: Der er i sommerferien lukket i uge 29 og 30. Der er lukket fra d. 23/12 og frem til og med d. 2/1-2024. Samt d. 30. maj og grundlovsdag 5 juni.

DUS er så vidt muligt lukket mellem jul og nytår. Vi tilstræber at personalet afvikler ferie og afspadsning på dage hvor der sædvanligvis ingen børn er tilmeldt. Da vi har pasningsgaranti, kan man, hvis der er behov for det, henvende sig på skolens kontor inden 15. november for dagene mellem jul og nytår.

I lukkeugerne i sommerferien bliver der etableret nødpasning, fælles imellem alle skoler, har man brug for det, skal man ligeledes henvende sig på skolens kontor inden 15. maj det pågældende år

MorgenDUS: På skoledage er der morgen-DUS1 fra kl. 6.15 – kl. 7.55. I morgen-DUS møder er der fast personale der fører tilsyn med børnene. Vi vil når vejret tillader det gå ud kl. 7.30 til kl. 7.55. Lukket i skoletiden.

Hverdagen: DUS1 vil normalt være ude i den første ½ time fra kl. 13.30 - 14.00. Dette for at børnene kan få luft til hovedet og få etableret evt. ude lege, herefter vil der laves forskellige aktiviteter inde og ude som børnene kan deltage i. Ligeledes har vi ca. 6 ude uger hvor DUS tilbuddet er flyttet ud i vores udeområde. Derfor kan det anbefales, at der er skiftetøj i børnenes kasse i garderobe, samt tøj til at lege og være ude i.

Aktiviteter/Årshjul: Der vil i løbet af de første uger blive lavet et årshjul for de overordnet aktiviteter som sker i hverdagen i DUS 1. [Læs mere om årshjulet på hjemmesiden.](#) Er der ture ud af huset på i hverdagen og i ferien, vil der blive skrevet hjem omkring dette, så forældrene er informeret.



Komme/Gå: Når barnet møder i DUS, registrerer barnet selv ankomsten på trykskærm i DUS-køkkenet. Når barnet tager hjem, registres det ligeledes på skærmen. Ligeledes registreres ferie, sygdom mm via Aula komme/gå funktion. Vi også gerne have meddelelser, der er vigtige i forhold til barnets afhentning, legeaftaler, kulturskole mfl.

Faste sendetider i Aula: Benyt denne funktion for de dage hvor vi skal sende jeres børn.
Husk at de faste sendetider er således: 14.00 – 15.00 – 16.00 – 16.30.

Hentes af: Denne funktion giver jer mulighed for at fortælle os at barnet hentes af andre end mor og far. Det er med andre ord her, I giver tilladelse til at vi må udlevere barnet til andre end jer, og I skal derfor ikke benytte funktionen, når I selv henter.

Gå hjem med: Denne funktion kan fx anvendes når to børn har lavet en legeaftale og derfor skal gå hjem sammen.

Selvbestemmer: Her anføres det tidsinterval, som barnet selv må bestemme i.

Holder dit barn fri fra DUS: Det er meget vigtigt, at du underretter DUSsen, via komme/gå i Aula hvis dit barn af den ene eller anden årsag ikke kommer i DUS efter skole.

Aula komme/gå information

Informationerne skal være afsendt **senest kl. 12.00**, så vi har muligheder for at nå at se dem inden vi laver dagens overblik over børnene, der skal sendes.

Kontakt til DUS Troldhøj

De beskeder vi modtager på telefonen, stjæler rigtig meget tid og nærvær fra børnene. Vi opfordrer derfor til, at I anvender ovennævnte funktioner i Aulas Komme/gå-system i forhold til beskeder om sende og gåtider, så den telefoniske kontakt til Dussen minimeres. Hvis I alligevel har brug for at komme i kontakt med os, er I selvfølgelig velkommen til det på følgende nummer: 98341677.

Vær dog opmærksom på at telefonen kun besvares i DUS-tiden (13.30 til 17.00).

Dus 2

Tlf. 91 32 90 18

Tider: Åbent om eftermiddagen 14:00-17:00

Alder: Elever fra 4. til 6. klasse

Placering: I eget hus lige ved skolehaven og sportspladsen

Åbne/Lukketider: DUS2 er kun åbent på skoledage. I ferier er DUS2 lukket, og der er ikke et pasningstilbud for elever fra 4. klasse og op.

Hverdagen: Der vil i løbet af de første uger blive lavet et årshjul for de overordnet aktiviteter som sker i hverdagen i DUS 2. [Læs mere om årshjulet på hjemmesiden.](#) Er der ture ud af huset på i hverdagen og aften åbninger, vil der blive skrevet via Aula omkring dette, så forældrene er informeret, og barnet kan blive tilmeldt til dette.

Komme/Gå: Der registreres fremmøde via Ipad i DUS 2. Personalet er ikke forpligtet til at kontakte forældre, hvis et barn ikke møder op. Børn og forældre laver selv aftaler om komme/gå tider.

[Læs mere om DUS 1 og 2 i vores DUS folder på hjemmesiden.](#)

DUS-tid er fritid.

DUS-tid er børnenes fritid, hvor de kan vælge at lege eller deltage i DUSsens aktiviteter og tilbud.

Aktiviteter: I DUSsen er der "krea", hvori der bliver kreeret "store værker" af forskellige materialer.

Vi har muligheden for at benytte sløjd til de grovere håndværk, hvor der kan saves, hamres og snittes mm.

Udeliv og bevægelse: Børnene kan f.eks. køre på mooncars, spille bold på banerne, bygge huler, sjippe, lave bål hvis vejret tillader.

Hallen åbnes så ofte vi kan. Hallen er også et tilbud til børnene i DUS 2.

Hvornår er barnet klar til at blive sendt / gå hjem selv: En vigtig forudsætning, gældende for de børn der skal sendes, er, at de selvstændigt kan pakke deres ting sammen og forlade Dussen. Når de har fået besked fra en af de voksne om at pakke sammen, skal de selvstændigt klare dette uden yderligere anvisninger og efterfølgende komme hen og sige farvel til den som har køkken vagten. Herefter har vi ikke længere ansvar for tilsynet med barnet.

Hvis barnet ikke selvstændigt kan rydde op, pakke sammen og forlade Dussen uden yderligere anvisninger, henstiller vi til at I kommer ind og henter jeres barn.

Vi vil **helst at I forældre selv komme ind** og henter jeres barn. Dette giver jeres barn mulighed for at vise / snakke om hvad der er sket / lært i løbet af skole og DUS dagen.

Det er vigtigt, at I siger farvel til personalet, når I går hjem og meget gerne i køkkenet. Husk at få jeres barn til at tjekket sig ud på komme/gå tavlen.

Afhentning/opsyn: Vi har mange kvadratmeter både inde og ude. Det er derfor en god idé at have god tid til afhentning. Vi har opsyn både inde og ude. Børnene bliver ved skolestart vist rundt på området så ved hvor de må lege / ophold sig.

GDPR/Persondatasikkerhed: Grundet de nye regler ang. GDPR kan og må vi ikke udleverer telefonnummer mm i Dus.



Legetøj: Børnene må gerne medbringe legetøj i DUSsen. Barnet har dog selv ansvar for de ting, det medbringer. Vi forbeholder os retten til at inddrage legetøjet hvis det bliver en gene for fællesskabet.

Mobiltelefon: Børnene må ikke benytte mobiltelefon i DUSsen. Vi opfordrer dog til at man benytter DUSsens telefon hvis der skal laves aftaler, samt at aftalerne primært er lavet hjemmefra.

Spil på elektroniske enheder: Der må som udgangspunkt ikke spilles på IPAD's, mobiltelefoner mm. i DUS. Vi vægter som personale, i højre grad sociale lege relationer, beskæftigelse eller bevægelse i hal mm.

Forsikringer: Det er forældrenes ulykkesforsikring, der skal dække ved eventuel ulykke (tandskade, ødelagt tøj, mm.). I kan som forældre også blive inddraget i et erstatningskrav, hvis jeres barn forsætligt påfører materiel skade (sten på bil, glas, døre, etc.).

Måltider: Børnene kan spise deres medbragte morgenmad i DUSsen inden de går i skole. Børnene spiser formiddagsmad og frokost på skolen enten sammen med en lærer eller en pædagog fra DUSsen. Vi henstiller til, at børnene spiser sund og ikke sukkerfyldt mad. Energiske børn kræver god energi.

Garderoben: Hvert barn har en garderobe plads og kasse til skiftetøj. Husk at et navn i alt børnenes tøj, tasker m.m. kan hjælpe med at glemt tøj finder sin ejermand. Sørg for at tjekke børnenes tøj, så de altid har det de har brug for, og tøjet stadigvæk passer. Op til ferier vil vi gerne, at garderoben tømmes, så rengøringen kan komme til. Vi er ude ofte. Derfor er det vigtigt, at børnene altid har tøj liggende der passer til årstiden og vejret og godt med skiftetøj liggende. Om sommeren er det desuden vigtigt at have solcreme med. Hvis der skal bruges badetøj og håndklæde vil I få besked.

Det pædagogiske arbejde

I vores pædagogiske arbejde er det overordnede mål at give børnene en oplevelse af livskvalitet, så de kan være og blive engagerede mennesker, der blandt andet føler selvværd, glæde, ansvar og tryghed. Som vi beskriver i vores målsætning, er grundlaget for oplevelse af livskvalitet et trygt miljø og et godt socialt samvær med plads til den enkelte. For at kunne udvikle et godt socialt samvær, der bygger på gensidig respekt og selvværd, er det vigtigt at der er et godt samarbejde mellem personalet og børnene. Vi tilstræber, at der er en ordentlig tone i huset, det vil sige, at vi alle taler ordentligt og respektfuldt med hinanden og undgår nedsættende bemærkninger.

Ærlighed, åbenhed og tillid er selve grundlaget for at kunne skabe et trygt miljø. Det er her vigtigt, alle føler ansvar for hinanden og står inde for egne handlinger, men også at kunne ture sige til og fra i forskellige situationer på en hensigtsmæssig måde.



Kvalitet i fritidstilbud er kendetegnet ved, at vi som professionelle:

- er ansvarlige for at skabe og forbedre gode relationer mellem børn/unge og voksne, samt mellem børn og unge.
- udvikler og understøtter positive og betydningsfulde fællesskaber.
- sikrer et bredt udvalg af aktiviteter, som giver alsidig mulighed for, at alle kan deltage, og som virker tiltrækkende og engagerende for børnene.
- har positive og høje forventninger til det enkelte barns/unges udvikling, trivsel og dannelse.
- praktiserer en pædagogik, der fremmer børn og unges medbestemmelse og medansvar.
- praktiserer en pædagogik, der understøtter læring og udvikling hos børn og unge.

Sønderholm Skole 2023 / 2024

Ledelse og administration



Rune Træholt
Skoleleder

Michael B. Larsson
DUS leder

Jakob Ulrik
Teknisk serviceleder

Helle Kitgaard
Skolesekretær

Servicepersonale



Marianne S. Jacobsen
Rengeringstekniker

Helle Christensen
Service medarbejder

Lenette Lee Stokholm
Rengøringsassistent

Sofia Cleri
Rengøringsassistent

Christian Yde
Teknisk servicemedarb.

Team 1



Alice Donbæk

Dorthe Flensted
Pædagog

Dorthe Hestbech
Lærer

Gitte Høj Andersen
Lærer

Helle Kjelds
Børnehaveklasseleder

Inge Dorthe Fjordback
Pædagogmedhjælper

Josias Overgaard Laugesen
Lærer



Katrine F.B. Andersen
Lærer

Mathias Hansen
Lærer

May-Britt S. Fogh
Pædagog

Team 2



Alberte Marie Madsen
Lærer

Anja Kæhler
Lærer

Benjamin Laursen
Lærer

Karina S. Larsen
Pædagogisk assistent

Mads W. Johansen
Pædagog

Malene Buus Nielsen
Lærer

Mette Katwa
Lærer

Team 3



Ann Pedersen
Pædagog

Christina W. S. Pless
Pædagog

Lone Brandt
Lærer

Maria B.M. Mortensen
Lærer

Mark Topf Hammer
Lærer

Per W. S. Marshall
Lærer