

SKOLENS OPBYGNING OG ORGANISATION

Rudolf Steinerskolen i Aalborg er en selvejende institution, der virker under lov om Frie Grundskoler. Skolen modtager som sådan et tilskud fra staten, der svarer til ca. 75 % af udgifterne i Folkeskolen. Resten af skolens drift dækkes gennem skolepenge og frivillige bidrag.

Skolen lægger vægt på selvforvaltning, dvs. de mennesker, der påtager sig et ansvar for at drive skolen – i første række lærerkollegiet og bestyrelsen – driver skolen i fællesskab.

Lærerkollegiet har det praktiske ansvar for alle pædagogiske spørgsmål og skolens daglige liv. Skoleleder Vita Jessen tager sig af forvaltning og økonomi og er desuden medlem af kollegiet. Lærerkollegiet udpeger en konferenceledelse for et halvt år ad gangen. Kollegiet mødes hver torsdag eftermiddag – dette møde kaldes konferencen.

Skolens bestyrelse tager sig af spørgsmål som økonomi, ansættelse/afskedigelse i samarbejde med lærerkollegiet, organisering af forældrearbejde m.m. Bestyrelsen består af 5 medlemmer og 2 suppleanter. Suppleanterne deltager løbende i bestyrelsesarbejdet. 3 medlemmer og suppleanterne vælges af og blandt forældrene på skolens årlige generalforsamling i april måned. Valgperioden er 2 år for bestyrelsesmedlemmer og et år for suppleanter. De 2 øvrige bestyrelsesmedlemmer er udpeget af henholdsvis Kulturforeningen (skoleforeningen) og Antroposofisk Selskab. Skolens vedtægter udleveres gerne ved henvendelse til kontoret. Bestyrelsen mødes normalt den første mandag i hver måned.

Bestyrelsen og lærerkollegiet har et udstrakt samarbejde om en lang række spørgsmål. Bestyrelsen deltager i sidste del af lærerkonferencen den sidste torsdag i hver måned.

Samarbejdet bygger på tillid og gensidig information. Der er nedsat en lang række stående udvalg, der behandler specifikke spørgsmål, ligesom der løbende nedsættes mandatgrupper til at forberede og træffe beslutning om spørgsmål, som kollegiet og bestyrelsen ønsker at tage op. Se *udvalg og mandatgrupper*.

Kulturforeningen (skoleforeningen) er skolens støtteforening. Alle forældre er medlemmer, hertil kommer tidligere forældre og andre venner af skolen.

Kontingent 125 kr./år. Kulturforeningen ledes af en bestyrelse, der vælges af foreningens generalforsamling. Kulturforeningen står for gennemførelsen af skolens årlige julebasar og andre arrangementer. Kulturforeningen har i skolens opbygningsår desuden stået for opførelse af skolens bygninger, som derefter blev udlejet til skolen. Siden 2001 er alle bygninger overdraget til skolen selv.

HENVENDELSE TIL SKOLEN

Spørgsmål eller kommentarer der vedrører ens barn, forhold i klassen eller små praktiske spørgsmål rettes sædvanligvis til klasselæreren eller – hvis det er mere oplagt – til den pågældende faglærer.

Spørgsmål, kritik og kommentarer af mere overordnet karakter eller forhold der vedrører hele skolen eller kollegiet rettes til konferenceledelsen. Der kan også rettes henvendelse til bestyrelsesformand Lars Christensen.

KLASSEREPRÆSENTANTER

Hver klasse vælger en eller to forældre som klasserepræsentant(er). Klasserepræsentanterne er det praktiske mellemlid mellem lærerkollegiet og klassens forældre, f.eks. ved arbejdsdage, basar og andre offentlige arrangementer, hvor klasserepræsentanterne fordeler opgaver blandt klassens forældre. En anden opgave kan være at tage sig af nye forældre og medvirke til at de hurtigt kommer til at føle sig som en del af et eksisterende fællesskab. Klasserepræsentanterne vælges sædvanligvis på et forældremøde.

SKOLEFORLØBETS LÆNGDE

Undervisningen på en waldorfskole baseres på et 12-årigt skoleforløb. På Østskolen i Aalborg er det dog ikke umiddelbart muligt at gennemføre et 12-årigt forløb, men målet er 10 års skolegang og skolen garanterer at kunne gennemføre 9 års skolegang, - for sammenlagte klasser afsluttende med 9/10. klasse. Efter 9/10. klasse vil eleverne kunne fortsætte på gymnasium, teknisk skole, en Rudolf Steiner-skole med fuldt udbygget overskole (Aarhus, Odense, København) eller anden ungdomsuddannelse.

Såfremt der er tilslutning og opbakning fra elever og forældre, de fornødne lærerkræfter kan skaffes og de økonomiske forhold er til stede, vil der kunne blive tale om et 12-årigt skoleforløb på skolen.

VIDNESBYRD

Der gives ikke karakterer i Østskolen. I stedet skrives et vidnesbyrd, hvor elevens faglige og sociale udvikling i alle fag beskrives. Vidnesbyrddet formes forskelligt efter børnenes alder og klassetrin.

1. klasse: Hver elev får et lille vidnesbyrdders, som i en mere kunstnerisk og poetisk form ofte giver et lille billede af barnet og måske også en håndsrækning videre. Vidnesbyrdderset opfordres eleverne til at fremsige dagligt, eventuelt ved sengetid. I 2. klasse siger eleverne deres eget vers i klassen for de andre elever en gang ugentligt hele skoleåret.

2. klasse: Allerede i 2. klasse får eleverne igen et vidnesbyrd ved skoleårets slutning, nemlig klasselærerens beskrivelse af barnet.

4. klasse: I 4. klasse rummer vidnesbyrddet både klasselærerens og faglærerens billede af barnet.

6. klasse: I 6. classes vidnesbyrd henvender klasselæreren og faglærerne sig direkte til eleven, men vidnesbyrddet betragtes også som en orientering til forældrene.

8. klasse: Klassens lærere beskriver elevens standpunkt og udvikling

9. klasse: Klassens lærere beskriver elevens standpunkt og udvikling

10. klasse: Vidnesbyrddet formuleres som et afgangsvidnesbyrd, hvor eleven beskrives ud fra flere synsvinkler: det faglig niveau, engagement og interesse, samarbejdsevner, handlekraft og evnen til gennemførelse af projekter mm.

10. classes vidnesbyrd er ikke blot henvendt til eleven og forældrene, men også for omverdenen og kan således bruges som orienterende beskrivelse af det unge menneske i det videre forløb på uddannelses- eller erhvervsområdet.

Som supplement og uddybning af vidnesbyrddene afholdes der skole/hjem-samtaler i underskolen og konsultationer i overskolen, se *arrangementer uden for normal skoletid*.

TILSYN MED UNDERVISNINGEN

Skolen har en udefrakommende tilsynsførende, valgt af forældrene på generalforsamlingen, som påser, at undervisningen står mål med hvad der almindeligvis kræves i den offentlige skole. Den tilsynsførende vurderer den faglige standard og samtaler med lærerne og eleverne og formulerer ud fra et helhedssyn en skriftlig tilsynserklæring som bl.a. oplæses på skolens generalforsamling. Erklæringen udsendes også på hjemmesiden. Skolens tilsynsførende er for tiden Katrine Nielsen.

FRITIDSPASNING

I fritidspasningen vægtes især den frie leg og børnenes utvungne samvær. Midt på eftermiddagen serveres et let måltid, såsom brød, frugt el. lign. Da børnene færdes meget udendørs er det vigtigt at påklædningen er tilpasset årstiden og at børnene medbringer skiftetøj. Indesko og skiftetøj, forsynet med navn, opbevares gerne i fritidspasningens lokaler.

Fritidspasningens telefonnummer er 26 58 99 15.

Spørgsmål omkring fritidspasningen rettes til lærer Agnethe S. Knudsen.

Angående åbningstider og priser, se Info på hjemmesiden.

BØRNEHAVEN

I forbindelse med skolen er der en børnehave med samme menneskesyn og pædagogiske grundlag som skolen. Børnehaven er en selvstændig institution med egen bestyrelse. Børnehaven har forskellige former for informationsmateriale, som kan fås ved henvendelse til børnehaven eller til kontoret.

BØRNEHAVEKLASSEN

Børnehaveklassen danner mellemløbet fra børnehaven til den egentlige skolegang, der begynder i 1. klasse. Børnehaveklassens dag begynder kl. 8.15 og slutter kl. 12.30, hvorefter børnene har mulighed for at gå i fritidspasningen. Da børnehaveklassens hverdag og fester ofte adskiller sig fra resten af skolen får

forældrene i børnehaveklassen særskilt besked om daglige gøremål og aktiviteter af børnehaveklassens lærer, Helene Jacobsen.

SPECIALUNDERVISNING

Hvis det fra skolens side skønnes, at en elev har behov for særlig støtte i sin udvikling eller på det faglige plan kontaktes pædagogisk-psykologisk rådgivning (PPR) efter forudgående samtale med forældrene. En skolepsykolog fra PPR vurderer i samarbejde med skolen elevens stærke og svage sider og indstiller til de bevilgende myndigheder om særlig støtte i form af specialundervisning. Specialundervisning er som oftest enetimer, hvor læreren kan yde særlig hjælp omkring den specifikke elevs svage sider og derigennem støtte barnets videre udvikling.

Kontaktperson omkring specialundervisning, PPR og skolepsykolog er lærer Vita Jessen.

SUNDHEDSPLEJERSKE/LÆGE

Gennem skoleforløbet bliver eleverne undersøgt af en sundhedsplejerske. Tidspunktet for undersøgelsen meddeles af sundhedsplejersken et par uger i forvejen og samtidig ønskes oplysninger fra hjemmet og skolen om sygdomme og andre forhold, der kan have betydning for barnets trivsel.

Samtalerne og undersøgelserne, som foregår på skolen, er på følgende klassetrin:

Børnehaveklasse

- 1. klasse
- 3. klasse
- 5. klasse
- 6. klasse
- 8. klasse

Såfremt man har behov for en samtale med sundhedsplejersken på de øvrige klassetrin eller en supplerende samtale, kan der rettes henvendelse til skolesundhedsplejersken.

ARRANGEMENTER UDENFOR NORMAL SKOLETID

I løbet af skoleåret er der forskellige arrangementer og aktiviteter, hvor forældrene forventes af møde op.

Forældremøder afholdes normalt 2 gange årligt, typisk fra 19:00- ca. 21:00. Ved forældremøderne orienteres om undervisningsstoffet fra en faglig og en pædagogisk synsvinkel, klassens situation beskrives, områder, som kræver fælles holdning fra skole og forældre kan behandles, spørgsmål og forslag fra forældre kan komme til udtryk og andre emner, der omhandler skole, undervisning, elever, lærere, forældre mm. kan blive belyst i dette forum.

Fælles forældremøde for alle skolens forældre omhandlende mere overordnede forhold omkring skolen afholdes 1 gang årligt. I god tid inden mødet indkaldes alle forældre, typisk gennem ugebrevet, hvor også mødets dagsorden oplyses.

Arbejdsdage hvor forældre giver en hjælpende hånd omkring nye legeredskaber, reparation af skolens inventar, rengøring, vedligehold af udearealer mm. Arbejdsdagene foregår evt. i forbindelse med månedsfester eller lignende, men der kan også være tale om mindre grupper af forældre og lærere som arbejder med en specifik opgave.

Weekenden umiddelbart efter sidste skoledag afholdes 2 arbejdsdage – kaldet *sommersol* – hvor der især sættes fokus på klargøring og maling af klasseværelser.

Månedsfester foregår med jævne mellemrum. Her viser eleverne skuespil, musikforeførelser, recitationer og andet fra undervisningen for skolens øvrige elever, forældre, bedsteforældre og andre interesserede.

Skole/hjem-samtaler fra børnehaveklassen til og med 8. klasse, hvor klasselæreren og - afhængig af klassetrinnet – en faglærer samtaler med forældrene om deres barn og barnets sociale og faglige udvikling afholdes en gang om året.

Konsultationer i overskolen (fra 9. klasse) afholdes 2 gange årligt, hvor eleverne sammen med forældrene samtaler om elevens faglige og sociale udvikling med 2 af klassens lærere.

Samtaler mellem lærer(e) og forældre omkring barnets situation kan afholdes i løbet af året, hvis der er ønske og behov for det.

Basar i adventstiden. Forældre og lærere laver i fællesskab salgsboder, restaurant og cafe, optræden og underholdning i skolens lokaler.

Julespil som juleafslutning. Lærere, skolebestyrelse og forældre opfører traditionelle middelalderlige julespil for skolens elever samt venner af skolen.

Visse af skoleårets arrangementer foregår uden for normal skoletid, men indregnes i skolenormen på 200 årlige skoledage. Der er derfor mødepligt for eleverne til disse arrangementer, som eksempelvis kunne være Michaelsfest en lørdag formiddag, basar lørdagen før 1. søndag i advent, fastelavnsfest eller julespil som aftenforestilling.

ORDENSREGLER

Alment

Eleverne skal følge gårdvagtens/lærerens anvisninger.

Skolens regler gælder også for fritidspasningen.

Elever, som skal henvende sig i et andet lokale mens der undervises, skal banke på døren og vente til læreren beder dem om at komme ind.

Kun den elev, som har ærinde på kontoret, kommer op på kontoret.

Eleverne bruger det toilet, der er ved deres klasseværelse. Når salen bruges, benyttes toiletterne i omklædningsrummene. Toilettet i foyeren benyttes af lærerne samt skolens gæster.

Eleverne skal møde til tiden.

Cykler

Cykler skal placeres i cykelskuret og cykelstativer.

Der må ikke cykles i skolegården.

Om medbragte ting

Genstande, der kan være til fare for andre, eksempelvis knive, må ikke medbringes.

Lightere og tændstikker må ikke medbringes.

Discman, walkman etc. må ikke bruges i skoletiden.

Legerekvisitter til fælles udendørs aktiviteter i frikvarteret, såsom sjippetove, tennisbolde, hinkesten o. lign. opbevares af læreren i undervisningstiden.

Legetøj af mere kommerciel art, såsom gameboy, mobiltelefonspil, pokemon o. lign. må ikke bruges på skolen.

Eleverne indbyrdes må ikke købe og sælge for penge.

Musikinstrumenter kan, hvis det ønskes, opbevares på kontoret.

Ophold

Der må ikke kastes med sten.

Elever, der opholder sig på skolens areal efter skoletid, skal følge skolens regler.

Ophold i klasselokalerne efter skoletid skal aftales med en lærer.

Eleverne skal opholde sig udendørs i frikvartererne. Overskolens elever må efter aftale med læreren være inde i frikvartererne.

Skolens elever må ikke færdes på børnehavens område og på parkeringspladsen foran murstensbygningen.

Eleverne må ikke gå uden for skolens grund i skoletiden uden særlig tilladelse, dog må overskolens elever gå til Dreisler i spisefrikvarteret efter forudgående at have adviseret en lærer.

Eleverne benytter indesko/sokker i klasselokaler og sal. Indesko må ikke bruges udendørs.

Rygning

Eleverne må ikke ryge på skolen.

Boldspil etc.

Rundbold og lignende må spilles på arealet vest for volden.

Volleyball må spilles på sandbanen.

Basketball, hockey og lignende må spilles på basketballbanen.

Boldspil med små bolde op ad mur foregår på murstensbygningens gavl.

Firkantspil foregår på banen ved fritidspasningen.

Der må ikke spilles fodbold på skolens grund.

Leg med snebolde foregår på arealet vest for volden

Mobiltelefoner

Vi henstiller at mobiltelefoner ikke medbringes unødigt .

Eleverne i underskolen skal have medbragte mobiltelefoner slukkede i skoletiden.

Eleverne i overskolen skal have mobiltelefoner slukkede i undervisningstiden.

Hvis mobiltelefoner benyttes uden tilladelse, kan mobiltelefonen konfiskeres.

Eleverne kan låne skolens telefon til korte, vigtige beskeder.

Forsømmelse

Eleverne må som hovedregel kun forsømme skolen ved sygdom. Ved elevens fravær kontaktes skolens kontor eller klasselæreren samme dag.

Ansvar

Skolens bygninger og inventar skal behandles ordentligt.

Hvis eleverne med eller uden forsæt ødelægger eller beskadiger skolens inventar kontaktes forældrene, som er erstatningsansvarlige. Eleverne og/eller forældrene må bringe det ødelagte i stand igen.

POLITIK VED FORSØMMELSER

Ved forsømmelser grundet sygdom skal skolen i det omfang det skønnes nødvendigt i forhold til undervisningen sørge for at eleven får tilegnet sig det gennemgåede stof.

Ved andre forsømmelser end sygdom er det elevens eget ansvar at tilegne sig det faglige stof som er gennemgået under forsømmelsen.

Ekstra feriefrihed, fridage og visse andre former for fritagelse for undervisningen betragtes fra skolens side principielt som ulovlig forsømmelse.

Der føres protokol dagligt i underskolen. I overskolen føres protokol i hver enkelt lektion.

I underskolen gøres forældrene opmærksomme på, når antallet af fraværsdage overstiger 20. Ved samme lejlighed informeres forældrene om, at skolen har pligt til at indberette elever med over 30 årlige fraværsdage til de sociale myndigheder.

I overskolen informeres forældrene, hvis barnets fravær i de enkelte fag overstiger 20 % af den samlede undervisning. Med hensyn til hele fraværsdage er proceduren som i underskolen.

FORVENTEDE UDGIFTER I LØBET AF SKOLETIDEN

Skolen sørger for:

Papir til undervisningsbrug, herunder periodehefter.

Bøger til undervisningsbrug som klassesæt, eksempelvis fremmedsproglæsebøger, grammatikbøger, litteraturbøger i danskundervisningen, atlas, ordbøger.

Pentatonfløjte i 1. og 2. klasse (kan beholdes af eleven).

Eurytmisko og eurytmidragter.

Materialer til håndarbejde, sløjd, maling, kobbersløjd, bogbinding mm.

Anskaffelser og udgifter, der påhviler hjemmet:

Månedlig betaling af skolepenge, se bilag skolepenge.

Transport til/fra skole.

Sopranblokfløjte (2. klasse), ca. 400,- kr.

Sangbogen "555 sange" (3.klasse), ca. 150,- kr.

Anskaffelse af violin i 3. og 4. klasse, 2000 –3000,- kr.(Skolen er behjælpelig med køb og salg).

Musikskoleundervisning 5., 6., 7. og 8. klasse, ca. 200,- kr. pr. måned

Leje (eller anskaffelse) af musikinstrument til musikskoleundervisning, ca. 75,- kr. pr. måned.

Billetter til eksterne skoleforestillinger (på f. eks. Aalborg Teater)

Regnemaskine (8. klasse),200,- kr.

Indesko til brug i klasselokalet.

Gymnastiktøj.

Håndarbejdspose.

Penalhus (indholdet veksler med klassetrinnet): blyanter, tykke og tynde farveblyanter, viskelæder, lineal, tegnetrekant, passer, fyldepen.

Daglig madpakke.

Mad ved fælles arrangementer.

Transport og entre ved udflugter.

Mulighed for tilkøb af særlige ydelser:

Fritidspasning fra børnehaveklasse til og med 3. klasse, se *skolepenge*.

Skolemælksordning, se *skolemælk*.

I samarbejde med kommunen formidler skolen rabat ved Nordjyllands Trafikselskab ved køb af skolebuskort, se *buskort til NT*.

Skolepenge

Der betales skolepenge 12 måneder om året. Det koster

810,- kr. månedligt for det første barn

575,- kr. månedligt for det andet barn

0,- kr. månedligt for det tredje barn

Ved hvert skoleårs begyndelse pristalsreguleres skolepengene.

Fritidspasningen er åben for børn fra børnehaveklassen til og med 3. klasse alle skoledage kl. 7:00-8:00 samt 12:30-16:00.

Pasning 7:00-8:00 samt 12:30-15:00 425,- kr./måned

Pasning 7:00-8:00 samt 12:30-16:00 525,- kr./måned

Pasning med forudgående tilmelding i efterårsferien, vinterferien, 3 dage i påskeferien, første og sidste uge i vinterferien. Pasning i ferierne koster 70,- kr./dag.

Afhængig af forældrenes indtægt, kan der ansøges om hel eller delvis friplads. Ansøgningspapirer fås på kontoret.

Det er skolens politik at alle, uanset økonomisk formåen, kan have deres barn på skolen, hvis man har taget et bevidst valg omkring skolens pædagogik. Spørgsmål omkring dette emne rettes til skoleleder Vita Jessen.

Klasserejser

I løbet af skoletiden bliver der klasserejser og studierejser. Forældrene informeres i god tid om tidspunkt, varighed, betaling af rejse og andre relevante oplysninger i forbindelse med turen.

Udgifter ved klasserejser:

Børnehaveklasse – 3. klasse:	0,- kr.
4. klasse, første lejrskole tæt ved hjemmet:	200,-kr.
5. klasse	300,-kr.
6. klasse, geologitur, typisk til Bornholm	1200,-kr.
7. klasse,	500,-kr.
8. klasse, afprøven af egne kræfter og grænser	2500,-kr.
9. klasse, kunstrejse til Glyptoteket	1500,-kr.
Landbrugstur	500,-kr.
10. klasse, landmålingstur	1500,-kr.
evt, afsluttende udlandsrejse	3000,-kr.
6. – 10. klasse, orkesterrejse i Danmark	300,-kr.
6. – 10. klasse, orkesterrejse i udlandet	1000,-kr.

Priserne er omtrentlige.

Hver klasse har en klassekasse, bestående af beløb fra forskellige former for klassearbejde. Alle klasser deler det indkomne beløb fra basarens børnebod og der udover tjener flere af de ældre klasser penge ved salg af postkort, loppemarked, cafe mm. Disse penge kan bruges til at reducere forældrebetalingen ved klasserejser.

Såfremt forældre ønsker opsparing til klasserejser gennem månedlig indbetaling af et fast beløb, kan dette arrangeres ved henvendelse til kontoret.

BUSKORT TIL NT

Der er mulighed for at søge tilskud til den daglige bustransport til og fra skole med Nordjyllands Trafikselskab. Tilskuddets størrelse er afhængig af både barnets klassestrin og afstanden fra hjem til skole. Tilskuddet, som beregnes af det landsdækkende befordringsudvalg, kan oplyses ved henvendelse til kontoret.

RENGØRING

Enkel rengøring og oprydning i klasseværelset ordnes af klassens dukse hvor klasselæreren har en slags overordnet tilsyn. De første skoleår er dukseopgaverne meget enkle, men senere i skoleforløbet bliver arbejdet mere omfattende, ikke mindst fordi duksearbejdet i højere grad betragtes som en opgave, man er ansvarlig overfor. I underskoletiden, som strækker sig fra børnehaveklassen til og med 8. klasse, er en mere grundig rengøring af klasseværelse samt evt. gang og toilet en opgave, som på skift ordnes af klassens forældre i weekenden. Rengøring kan under normale omstændigheder klares på en times tid.

I overskolen klarer eleverne selv størsteparten af rengøringen.

Den daglige rengøring af sal, omklædningsrum, toiletter m.m. varetages af skolen.

KONFIRMATION

Såfremt man ønsker konfirmation i folkekirken foregår konfirmationsundervisning som oftest på 7/8. klasses trin i skoletiden. Skolen har igennem en årrække samarbejdet med Willy Mølgaard fra Vesterkæret kirke, som har undervist og konfirmeret mange af skolens elever.

Konfirmation i andre kirker og trossamfund aftales af de enkelte familier og meddeles skolen. Det er muligt for eleverne at fritages for en del af undervisningstimerne for at kunne komme til konfirmationsforberedelse.

UGEBREV OG SKOLEBLAD

Der er ugentlig kontakt mellem skolen og hjemmene i "ugebrevet", som eleverne får med hjem. Her skriver klasselæreren og evt. faglærerne om det aktuelle arbejde i klasserne, små praktiske meddelelser, orientering om lektier, indkaldelse til forældremøder og meget andet. Skolen orienterer om møder og månedsfester, der kan være meddelelser af administrativ art fra kontoret, bestyrelsen refererer fra deres møder, børnehaven henvender sig til børnehavens forældre og der er også mulighed for at elever eller forældre kan have små notitser om bortkomne sager eller lignende.

Fire gange årligt modtager alle forældre tidsskriftet "Steinerskolen", som udgives i fællesskab af de danske og norske Rudolf Steiner-skoler. Bladet behandler pædagogiske og kulturelle emner.

KALENDER FOR SKOLEÅRET

I hvert ugebrev står noteret fridage og ekstraordinære mødedage, eksempelvis månedsfester, for den resterende del af skoleåret. Også forældremøder, foredrag og børnehavens arrangementer er nævnt i oversigtskalenderen. Generelt er skolens fridage sammenfaldende med folkeskolens med enkelte undtagelser: Mandagen efter 1. søndag i advent er fridag pga. julebasar lørdagen forinden, juleferien er til hellig-tre-konger, første skoledag efter juleferien er således 6. januar.

TANDLÆGE

Aalborg kommunes tandpleje tilbyder behandling på den tandklinik, der ligger i hjemmets skoledistrikt, men det er muligt at vælge en anden, f. eks. Tornhøjsskolens skoletandlæge, hvis man ønsker det. Oplysning om hvor tandklinikkerne ligger kan fås ved henvendelse til Aalborg kommunes tandpleje, tlf. 99 32 28 53.