



10. AABENRAA

information om skolen
praktiske forhold

skoleåret
2018/2019



VELKOMMEN til 10. AABENRAA

Vi glæder os til at se dig som elev på 10. Aabenraa – 10. Aabenraa er en afdeling af Ung Aabenraa.

Med dette hæfte ønsker vi at give dig og dit hjem oplysninger om 10. Aabenraa og alle de praktiske forhold, der er forbundet med at være elev på vores skole. Vi forventer naturligvis, at du sætter dig godt ind i teksten. Hvis der er forhold, du undrer dig over eller ikke er enig i, hører vi gerne fra dig.

10. Aabenraa er Aabenraa kommunes tilbud om en 10. klasse.

ADRESSE OG KONTAKTPERSONER:

10. Aabenraa
Dronning Margrethes vej 13
6200 Aabenraa
☎ kontor: 7376 8775
mail: post@10aabenraa.dk
hjemmeside: www.10aabenraa.dk

Kontoret er åbent dagligt: 07.30 til 15.30

Såfremt du ikke kan få fat på os inden for almindelig åbningstid, er du velkommen til at sende en e-mail til os (for e-mail adresser se nedenfor).

Leder af UNG AABENRAA:

Stig Munk-Hansen
Dronning Margrethes vej 13
6200 Aabenraa
☎: 7376 7800
www.ungaabenraa.dk

Skoleleder – afdeling 10. Aabenraa

Helle Smidt
☎: 7376 8775
☎: 5127 4420
mail: hts@aabenraa.dk

Spørgsmål til IT - spørg efter IT-tekniker:

Joakim Andresen
☎: 7376 8775
mail: jan@khsk.dk

Uddannelses- og erhvervsvejledning 10. Aabenraa:

UU-vejledere

Per Jepsen og Lone Birch
☎: 7376 8778

Administration:

Sekretær
Majbrit Brandt-Nielsen
☎: 7376 8775
mail: mbr@aabenraa.dk

Teknisk personale:

Serviceleder
Kim Holm
☎: 2974 8540
mail: khol@aabenraa.dk

PERSONALE PÅ 10. AABENRAA

	NAVN	ADRESSE	BY	TELEFON	MAIL
AF	Ane K. Fischer	Raiffeisen Str. 23	24983 Handewitt	2274 7253	ane@10aabenraa.dk
AH	Anders Koch-Hørlyck	Tværgade 4	6230 Rødekro	2078 9651	andersh@10aabenraa.dk
AN	Anja Elizabeth Nielsen	Spætmejsvej 2	6500 Vojens	2370 6333	anja@10aabenraa.dk
CH	Conny Hamann-Boeriths	Bjergholt 26	6200 Aabenraa	30219519	conny@10aabenraa.dk
FM	Falle K. Madsen	Gelsåvej 92, Neder Jerstal	6541 Bevtoft	5180 3845	falle@10aabenraa.dk
HS	Helle Smidt	Klosterbakken 56	6230 Rødekro	7469 4099	hts@aabenraa.dk
IJ	Inge Jessen	Farverhus 134	6200 Aabenraa	2177 9167	inge@10aabenraa.dk
JA	Julie Ashby	Tækkerløkke 7	6200 Aabenraa	2369 9214	julie@10aabenraa.dk
KC	Karin Claussen	Barsmark Bygade 225, Løjt K.	6200 Aabenraa	3051 5677	karin@10aabenraa.dk
LL	Lars G. S. Larsen	Varnæsvej 73	6200 Aabenraa	2726 0074	lars@10aabenraa.dk
MH	Mai-Britt N. Holm	Thulesvej 17	6100 Haderslev	2566 8211	mai-britt@10aabenraa.dk
MJ	Marianne Jensen	Rosenvænget 40	6100 Haderslev	2992 0558	marianne@10aabenraa.dk
MS	Maja Sommerlund	Stubbæk Nyvej 2	6200 Aabenraa	2924 6414	maja@10aabenraa.dk
PK	Peter Kondrup	Løjt Søndervang 19, Løjt Kirkeby	6200 Aabenraa	2251 5448	peter@10aabenraa.dk
SN	Søren R. Nielsen	Odinsvej 45	6100 Haderslev	6171 1590	soeren@10aabenraa.dk
TN	Troels L. Nissen	Jørgensgård 31	6200 Aabenraa	3028 6560	troels@10aabenraa.dk
UA	Uwe Andersen	Farverhus 71	6200 Aabenraa	2992 1350	uan@aabenraa.dk
UL	Ulla Andersen	Varnæsvej 73	6200 Aabenraa	2144 5661	ulla@10aabenraa.dk

www.10aabenraa.dk

På skolens hjemmeside finder du oplysninger om skolens hverdag og aktuelle nyheder. Skolen anvender både forældreIntra og elevIntra.

BESTYRELSE FOR UNG AABENRAA:

Bestyrelsen ved UNG AABENRAA består af følgende personer:

- 2 repræsentanter fra Byrådet (4 år)
- 3 repræsentanter fra erhvervsliv, ungdomsuddannelser (4 år)
- 2 forældrerepræsentanter (1 år)
- 2 elevrådsrepræsentanter (1 år)
- 2 medarbejderrepræsentanter (1 år)

Leder af UNG AABENRAA deltager i bestyrelsens møder og fungerer som sekretær for bestyrelsen.

Der kan tilknyttes ad hoc personer til skolebestyrelsen.

Der afholdes 6 – 8 møder pr. skoleår.

Bestyrelsens opgave er blandt andet at styrke samarbejdet mellem hjem og UNG AABENRAA samt støtte de bestræbelser, der kommer fra bestyrelsens side i forhold til udvikling af UNG AABENRAA på alle niveauer.

ELEVRÅD:

Elevrådet skal i samarbejde med 10. Aabenraa varetage elevernes interesse i alle forhold. Elevrådet skal medvirke til at skabe gode fysiske rammer, ligeværdige forhold blandt elever samt et godt arbejdsmiljø for alle på skolen. Elevrådet skal repræsentere skolen i flere sammenhænge og være medvirkende til, at alle på skolen får det bedste ud af skoleåret.

Elevrådet består af 2 elever + 1 suppleant fra hvert team. Repræsentanterne vælges på møde ved skoleårets begyndelse. Suppleanten kan indkaldes ad hoc til møder eller opgaver.

Elevrådet afholder møde ca. hver 4. uge i de uger, hvor eleverne er på skolen. Fra skolen deltager en eller 2 repræsentanter fra skolens ledelse/lærergruppe. Dele af Elevrådets møde afholdes uden deltagelse af skolens lærere/ledelse.

Møderne har en varighed af max. 1 time. Møder herudover skal foregå i pausetid eller efter skoletid.

SUNDHEDS- OG BEVÆGELSESRÅD (SOB):

4 X om året afvikles der i forbindelse med Elevrådsmøder et møde i Sundheds- og bevægelsesrådet. Målet for arbejdet er at udvikle og implementere sundheds- og trivselsindsatser på 10. Aabenraa

I SOB arbejdes der med det brede sundheds- og trivselsbegreb. Der gennemføres fra 2018-2019 to trivselsmålinger blandt eleverne.

SKEMA:

Skolen arbejder med "flexskemaer", hvilket vil sige, at man kan forvente nyt skema hver uge.

Pædagogisk organisation:

- holddeling
- fagdage
- linje- og projektuger
- brobygning- og praktikuger
- obligatorisk selvvalgt opgave
- skolerejse m. m.

Du skal selv finde dine skemaer på skolens hjemmeside. De vil blive oprettet for ca. 2 måneder ad gangen. Du vil altid kunne finde en kalender over årets aktiviteter på skolens hjemmeside.

PAUSER/FRIKVARTER:

Skolen tilstræber afvikling af undervisningen i moduler á 90 minutter.

1. modul:	08.15 – 09.45	(1. + 2. lektion)
2. modul:	10.10 – 11.40	(3. + 4. lektion)
3. modul:	12.05 - 13.35	(5. + 6. lektion)
4. modul:	13.45 – 14.30	(7. lektion)

Der er ingen klokke på skolen. Afhængig af undervisningens form og indhold skal/kan du forvente, at der kan fraviges fra ovenstående hovedregel.

Du skal også forvente, at der i perioder og på visse dage vil være planlagt undervisning uden for den almindelige skoletid. Vi forventer naturligvis, at du bakker op om skolens aktiviteter og deltager aktivt.

Du må gerne forlade skolen i pauser.

LOKALER:

10. Aabenraa har til huse i Dronning Margrethes vej 13:

Lokalefordelingen:

Stuen: Undervisningslokaler, faglokaler, administration, lærerværelse, PLC, kantine m.v.

1. sal: Undervisningslokaler

Linjeundervisning m. m. kan/skal afvikles i lokaler andre steder/andre uddannelsessteder i Aabenraa - vi ser det som en fordel at kunne inddrage lokalsamfundet i vore aktiviteter - det betyder, at vi gerne bevæger os ud af skolen.

Ved skoleårets start (introforløbet) gennemgås skolens "Beredskabsplan for brand og skoleskyderi" samt skolens trafikpolitik. Sammen med elever gennemgås forholdsregler i forhold til daglig beredskab vedrørende mulig brandfare: elinstallationer (herunder ibrugtagne husholdningsapparater, PC, printere, forlængerledninger m.m.), levende lys, forsøg i fysik, brug af åben ild i forbindelse med udeaktiviteter, undervisningssituationer og evt. skolerejse.

Hvert skoleår (efterår) gennemføres brandøvelse med elever og personale. Øvelsen evalueres på et efterfølgende personalemøde med deltagelse af Arbejdsmiljørepræsentanten. Øvelsen evalueres i forbindelse med et fællesmøde med elever.

I forbindelse med trafikudfordringer gennemgås skolens regler for blandt andet påbud om anvendelse af cykelhjelm i forbindelse med undervisningsaktiviteter, agtpågivenhed og hensyntagen i trafikken, opførsel i offentlige transportmidler. Forældre orienteres ved møder i maj og september om skolens trafikpolitik.

BEFORDRING:

I henhold til beslutning fra Børn og Undervisningsudvalget i Aabenraa Kommune maj 2009 har alle skoleelever ret til gratis befordring til skolen fra deres bopæl.

Såfremt elever skal rekvirere nyt buskort eller erstatningskort (sidstnævnte koster 50 kr.) vil der være en ekspeditionstid på minimum 5-10 arbejdsdage. I denne periode er det **eleverne selv, der skal betale for deres transport til og fra skolen.**

Elever bosat i en anden kommune end Aabenraa kommune kontakter kontoret for yderligere oplysninger.

VEJLEDENDE FERIEPLAN FOR SKOLEÅRET 18/19:

Sommerferie:	til søndag den 12. august 2018
Efterårsferie:	lørdag den 13. oktober 2018 - søndag den 21. oktober 2018
Juleferie:	fredag den 21. december 2018 - onsdag den 2. januar 2019
Vinterferie:	lørdag den 9. februar 2019 - søndag den 17. februar 2019
Påskeferie:	lørdag den 14. april 2019 - mandag den 22. april 2019
Store Bededag:	fredag den 17. maj 2019
Kr. Himmelfartsferie:	torsdag den 30. maj 2019 - søndag den 2. juni 2019
Pinseferie:	lørdag den 8. juni 2019 - mandag den 10. juni 2019
Grundlovsdag:	onsdag den 5. juni 2019
Sommerferie:	lørdag den 29. juni 2019

De nævnte dage er alle inkl.

KOPI:

I forbindelse med din undervisning får du ofte kopier. **Du får kun ét sæt kopier til din rådighed. Hvis dit materiale bortkommer, skal du selv sørge for at fremskaffe et nyt og for egen regning.**

Vi vil bestræbe os på at udleverede kopier, som bliver en del af pensum, også skannes til Meebook således, at kopier kan hentes som elektroniske dokumenter af eleven.

Du kan få kopieret til private formål: 1,00 krone pr. ark. Henvendelse til kontoret for nærmere aftale.

IT:

Skolen har trådløst netværk. Dette kan benyttes, når "IT-Aftale" kontrakten er underskrevet og afleveret. Skolen har et mindre antal bærbare computere/iPad, som vil blive udlånt til de elever, som ikke selv har én, de kan tage med. Ved skoleårets start kan eleverne søge om at få en skole-pc til låns for et skoleår. Elever med indlæringsvanskeligheder vil blive prioriteret. Der skal være en privat forsikring (f.eks. familiens husstandsforsikring), der dækker eventuelle skader på skole-pc'en/iPad.

Har du en privat device, må du naturligvis tage den med til undervisningen.

Adgang til skolens netværk, printere og SkoleIntra sker via elevens UNI-C Login. Dette er ofte kendt af eleverne i forvejen. Når eleven ikke kender brugernavn og kodeord, kan de få det oplyst hos deres lærer.

I forhold til terminsprøverne og den skriftlige eksamen anvendes IT og andre tekniske hjælpemidler i forhold til de gældende regler. Til den skriftlige eksamen printes via skolens trådløse netværk til skolens printere.

Ved brug af private devices på skolen er disse ofte forsikringsmæssigt dækket af familiens husstands-forsikring. Skolen har ingen forsikring, der dækker elevernes private devices (det samme gælder for mobiltelefoner).

Overtrædelse af lovgivningsmæssige regler i forhold til IT politianmeldes.

Når man låner device på skolen gælder de samme retningslinjer, der i øvrigt gælder for udlån. Læs mere på skolens hjemmeside vedrørende retningslinjer om brug af device.

PRINT:

Eleverne kan benytte skolens netværks-printere, når det er til skolebrug. Dette skal ske med måde og omtanke. Tænk på miljøet og skolens økonomi.

Yderligere oplysninger vedrørende IT: *Kontakt skolens IT-tekniker.*

SKOLEREJSE:

10. Aabenraa giver hvert år skolens elever mulighed for deltagelse i en skolerejse. Skolerejsen afvikles i uge 11, 2019 til London, Barcelona, Sverige, København.

Principper vedrørende skolerejse:

1. Alle elever på 10. Aabenraa får tilbud om skolerejse.
2. Der udbydes 2 typer skolerejser: En dyrere rejse til udlandet og en billigere rejse i Danmark.
3. Skolerejsen er forældrebetalt.
4. Bestyrelsen fastsætter hvert år beløbet for forældrebetaling for det kommende skoleår.
5. Første betalingsrate fastsættes til 1000 kroner – forfaldsdato: den 20. september 2018.
6. Betalingstidspunkterne meddeles de nye elevers forældre i juni før skoleårets start.
7. Såfremt første rate ikke er indbetalt den 20. september, kan eleven ikke deltage i skolerejsen. Eleven skal herefter tilbydes og deltage i anden relevant undervisning på skolen.
8. Skolen er ansvarlig for relevant papirarbejde i forhold til skolerejsen.
9. De elever, der ikke deltager i skolerejsen, skal tilbydes anden relevant undervisning på skolen.
10. Regnskab for skolerejsen aflægges på et bestyrelsesmøde efter skolerejsens afholdelse.
11. Formand for skolebestyrelsen reviderer og godkender regnskab for skolerejserne.

Retningslinjer:

Forud for skolerejsens afholdelse orienteres forældre og elever om følgende forhold på et "skolerejsemøde":

1. Skolens retningslinjer i forhold til forventet elevadfærd på skolerejsen.
2. Skoleleder kan forud for skolerejsens afvikling iværksætte foranstaltninger i forhold til enkelte elever og deres hjem til afklaring af, hvorvidt skolerejsen kan gennemføres på ansvarlig vis for hele gruppen.
3. Skolen vurderer de økonomiske konsekvenser i forhold til tilbagebetaling for en ikke gennemført eller afbrudt skolerejse i forhold til ovenstående. Dette kan ske i samarbejde med og orientering af bestyrelsen for UNG AABENRAA.

En skolerejse betyder:

- deltagelse er frivillig
- ønsker hjemmet ikke deltagelse – så **skal** skolen give et andet undervisningstilbud
- fuld forældrebetaling – afhængig af tilbud: 1800 kr. indenrigs og 3500 kr. udenrigs samt skileje til skituren
- en skolerejse gennemføres kun ved et minimum af tilmeldinger, der varierer i forhold til rejsemål

NB: du kan indlevere skolerejsetilmelding fra den 16. august og til den 31. august 2018

Skolen gør opmærksom på, at i tilfælde af et pludselig opstået ønske om ikke at deltage i turen, kan de indbetalte beløb **ikke** tilbagebetales. Skolen hæfter nemlig for det antal deltagere, der tilmeldes i september 2018.

Med andre ord – tilmelding er bindende efter 20. september 2018. Hvis du for eksempel forlader skolen i utide, kan du ikke forvente at få dine penge retur, med mindre en anden overtager din plads.

Der tegnes rejseforsikringer (kun omfattende sygdom) på elever på almindelige betingelser.

Bemærk venligst, at de forskellige ture har forskellige økonomiske forudsætninger i forhold til indholdet.

Til London, Barcelona, Ski:

1. rate: senest den 20. september 2018	1000 kr.
2. rate: senest den 1. november 2018	1000 kr.
3. rate: senest den 1. december 2018	500 kr.
4. rate: senest den 1. januar 2019	500 kr.
5. rate: senest den 1. februar 2019	500 kr.

Til København:

1. rate: senest den 20. september 2018	800 kr.
2. rate: senest den 1. november 2018	500 kr.
3. rate: senest den 1. december 2018	500 kr.

Alle forhold vedrørende skolerejsen gennemgås i kontaktholdstimer og ved fællesarrangementer.

Indbetalingerne skal ske til **Sydbank:**

Kontonummer: **7910 – 0238173**

mærk din indbetaling din destination/elevnavn – til alle turene.

Eksempel på tekst ved indbetaling: ski/Helle

Yderligere oplysninger finder du på skolens hjemmeside.

SYGDOM:

I tilfælde af sygdom meddeler **dit hjem** dette til skolens kontor i tidsrummet:

07.30 til 08.00

☎: 7376 8775

Såfremt du bliver så syg i løbet af dagen, at du bør tage hjem – kontakt/orienter da enten din faglærer, kontaktlærer eller skolens kontor.

Ingen elev forlader skolen uden at have givet skolen besked herom.

Al udeblivelse fra skolen uden at have givet besked herom vil blive betegnet som **ulovligt fravær**.

Såfremt du ikke møder til undervisning uden at have en gyldig grund, kontaktes du og/eller dit hjem telefonisk af skolens kontor eller kontaktlærer.

FRI:

Efter hjemmets anmodning kan du få fri fra undervisningen i større eller mindre omfang. Et sådant forhold skal altid forelægges skriftligt til din kontaktlærer/skolens kontor. Man ansøger via skema, som kan fås hos kontaktlærer eller på skolens www.

Vi anmoder om, at tandlæge- og lægebesøg i videst mulige omfang afvikles uden for skoletiden.

Alle aktiviteter i forbindelse med erhvervelse af kørekort (køretimer, teoritimer, køreprøve m.v.) betragtes som ulovligt fravær, såfremt de afvikles i den udmeldte undervisningstid. Dette gælder også for frisørbesøg.

I forbindelse med evt. bevilligede fridage forventer skolen, at du selv orienterer dine faglærere og aftaler forhold vedrørende den mistede undervisning.

KOMME FOR SENT:

Du/dine forældre bedes kontakte skolens kontor, hvis du kommer for sent – ellers indberettes det som ulovlig forsømmelse. "Komme for sent" registreres i vores administrationssystem med et "F".

UNDERVISNING VED LÆRERFRAVÆR OG AFLYSNING AF UNDERVISNING:

Ved planlagt lærerfravær vil undervisningen så vidt muligt blive dækket af anden underviser eller via samlæsning af hold. Der kan ske aflysninger af undervisningen ved lærer sygdom eller andet uventet fravær.

Ved aflysning af undervisning vil dette blive kommunikeret via ElevIntra og ForældreIntra – så hurtigt som muligt om morgenen.

SKOLE-HJEM-SAMARBEJDE:

Skolen sætter pris på et godt skole-hjem-samarbejde. Du og dit hjem kan til hver en tid kontakte skolen, faglærer, kontaktlærer, vejleder med mere.

Fyraftensmøder:	afvikles ad hoc i efteråret 2018
Skolerejsemøde:	forår 2019 (orientering om skolerejse)
Skolehjemsamtaler:	<ul style="list-style-type: none">• oktober 2018 (status på trivsel og faglighed/UPV - dispensation)• februar 2019 (udslusning herunder optag.dk og endelig eksamenstil-melding)

Hjemmet inviteres efter behov til diverse arrangementer - eksempelvis den OSO-udstilling, som er en del af eksamen i 10. klasse.

Se i øvrigt det udleverede materiale til hjemmet dateret juni 2018.

KONTAKTLÆRERORDNING:

Du har på 10. Aabenraa en kontaktlærer. Kontaktlæreren er den person, som du skal tale med, såfremt der er forhold, der trænger til en nærmere drøftelse.

Det er hos kontaktlæreren alle de forhold, der ikke umiddelbart har med undervisningen at gøre, foregår, og hvor de obligatoriske emner gennemgås. Din kontaktlærer er også skolens direkte kontaktperson til dit hjem.

I løbet af året vil du have skematid sammen med din kontaktlærer til at drøfte ting, der er til gavn både for dig og dine kammerater.

2-SPROGSUNDERVISNING:

2-sprogede elever tilbydes danskundervisning i regi af UNG AABERNA. For nogle elever er det en SKAL-OPGAVE. For yderligere oplysninger: kontakt skolens kontor.

PLC:

Du kan låne bøger på almindelige vilkår på skolens bibliotek. For yderligere oplysninger kontakt skolens kontor.

HVORDAN ER VI SAMMEN PÅ SKOLEN:

Skolen forventer, at du behandler andre, som du selv ønsker at blive behandlet. Naturligvis er der ingen alkohol og euforiserende stoffer i forbindelse med skolen eller dens samlede aktiviteter. Henvisning til skolens retningslinjer: Trivselspolitik, rusmiddelpolitik m.v.

TELEFON/MOBILTELEFON:

Mobiltelefoner skal være **lydløse** i forbindelse med undervisnings- og aktivitetsopgaver på 10. Aabenraa med mindre andet er aftalt. Den enkelte faglærer aftaler de nærmere retningslinjer på hvert hold/team. Det er den enkelte lærer, der sætter rammen for anvendelse af mobil i forbindelse med undervisningen. Disse rammer skal følges. Vi orienterer om, at mobiltelefonen kan inddrages, såfremt lærerens henvisning ikke følges.

MAD OG DRICKEVARER:

Mad og drikkevarer nydes kun i pauserne. Der kan i sjældne tilfælde aftales andet. Eleverne må kun nyde vand i timerne. Skolen har kantine, hvor man køber sund mad. Energidrikke er forbudt i forbindelse med skolens undervisning og aktiviteter.

KARAKTERER og UPV:

På 10. Aabenraa gives der karakterbedømmelse i oktober og maj. Karaktererne i efteråret gives på baggrund af målene for 10. klasse - FP10. Se endvidere dokument vedrørende karakterer på 10. Aabenraa på skolens www.

Endvidere mener vi på 10. Aabenraa, det er vigtigt, at du:

- har gode arbejdsvaner
- føler ansvar over for det, du arbejder med
- stiller krav til dig selv, når du skal arbejde
- kan arbejde selvstændigt
- kan samarbejde med andre
- er til at stole på, når vi har indgået en aftale
- er præcis

I forbindelse med UPV, som skal sendes til optag.dk/UU senest den 1. december 2018 – er det skolens opgave udover at vurdere de faglige kompetencer – også at vurdere dine sociale og personlige kompetencer. Fra august 2018 skal skolen også vurdere elevens praktiske kompetencer (orientering om disse i efteråret 2018).

De personlige kompetencer:

De personlige færdigheder drejer sig om evnen til at handle i en kompleks verden i forandring. Den unges rolle og fremtid er mindre klar end tidligere. For at give livet mening og for at finde ud af, hvor den unge passer ind, må den unge skabe sin egen personlige identitet. Personlige kompetencer drejer sig blandt andet om, at man har en positiv selvopfattelse og evner at omsætte egne behov og ønsker i handling.

Motivation betyder:

- At have lyst til uddannelse og til at lære og bidrage aktivt i undervisningen
- At kunne bevæge sig mod sit mål

Selvstændighed betyder:

- At tage initiativ i opgaveløsninger
- At kunne stå på egne ben
- At kunne træffe sine egne valg og beslutninger og følge dem

Ansvarlighed betyder:

- At være er forberedt til timerne
- At være i stand til at overholde aftaler indgået med andre
- At tage ansvar for fællesopgaver
- At overholde deadlines og at møde frem på bestemte steder som aftalt
- At kunne påtage sig ansvar, hvis noget kører skævt

Mødestabilitet betyder:

- At kunne møde i skole hver dag og til tiden

Valgparathed betyder:

- At kunne tage et positivt og aktivt tilvalg i en valgproces
- At være i stand til at reflektere over sine valg i forhold til egne forudsætninger og kompetencer

De sociale kompetencer:

Social kompetence handler basalt set om at kunne indgå i relationer med andre mennesker og om at kunne udtrykke egne og aflæse andres følelser. Social kompetence kommer for eksempel i spil i samarbejds-, forhandlings- og konfliktløsningssituationer.

Samarbejdsevne betyder:

- modtage respons og bruge kritik konstruktivt

Respekt betyder:

- At vise hensyn over for andre elever og læreren
- At være i stand til at anerkende og respektere andres holdninger

Tolerance betyder:

- At evne eller har vilje til at samarbejde med og kunne acceptere mennesker, der er forskellige fra en selv
- At kunne forstå og acceptere andre menneskers meninger, væremåde, kultur, religion etc.
- At kunne aflæse andre og sætte sig i andres sted og har en forståelse for, at andre kan tænke anderledes

INDSTILLING TIL EKSAMEN:

På 10. Aabenraa går man til eksamen i henhold til de bestemmelser, der fremgår af lovgrundlaget.

På 10. Aabenraa kan man fortabe sin ret til at tilmelde sig til en prøve, såfremt man ikke opnår 85 %

fremmøde i de fag, man ønsker at afvikle prøve i.

Opgørelsen for maj-juni terminen opgøres senest den 1. november (i første omgang) ved et 40 ugers forløb og senest den 1. november ved et 20 ugers forløb.

Ved et 40 ugers forløb kan skolens leder indtil 1. april tilbagetrække en indstilling til prøve i de fag, den pågældende elev har tilmeldt sig en prøve i, såfremt man ikke opnår et samlet fremmøde på 85 % for perioden.

Det er kontaktlærerens og faglærernes ansvar i fællesskab at udvise rettidig omhu ved den løbende tilstedeværelseskontrol og i god tid at orientere såvel elev som forældre om ovenstående retningslinjer i henhold til de retningslinjer, der er for tilstedeværelse i Aabenraa kommune og dermed på 10. Aabenraa. Forældre og elev indkaldes til møde i henhold til retningslinjerne for fremmøde og som en naturlig del af ovenstående orienteres forældrene om konsekvenserne af manglende tilstedeværelse.

UU vejleder orienteres om mødet og deltager om nødvendigt.

Orienteringen om en beslutning vedrørende en manglende mulighed for at blive indstillet til prøve er både mundtlig og skriftlig. Forældre og UU orienteres pr. brev om skolens beslutning vedrørende elevens manglende mulighed for at indstille sig til prøve. Dette sker umiddelbart efter ovenstående tidsramme.

I hvert enkelt tilfælde drøftes afgørelsen mellem fagpersoner. Afgørelsen er altid individuel. Der kan være undtagelser i en given situation, hvor det til trods for tilstedeværelse på mindre end 85 % kan give mening at blive indstillet til prøve. Det er skolens ledelse, der træffer den endelige afgørelse i en given sag.

PRINCIPPER FOR UDSLUSNING AF 10. AABENRAA:

Såfremt det skønnes, at en elev ikke vil/kan følge skolens værdier eller overtræder skolens retningslinjer for trivsel, kan det medføre en udslusning af 10. Aabenraa. I alle forhold skal gældende lovgivning – herunder forvaltningslovens bestemmelser – på området følges. Udskrivning sker efter indstilling af skoleleder og altid med inddragelse af UU. Det er skolens opgave i hvert enkelt tilfælde at tage udgangspunkt i den enkelte elevs sag og handle efter konduite – med udgangspunkt i, hvad der tjener eleven bedst. I alle forhold skal forældre udtale sig. Forvaltningen inddrages og informeres og godkender på kommunalbestyrelsens vegne.

FOTOGRAFERING:

Skolen tilbyder dig professionel fotografering 1 gang årligt. Se skema. Vi gør opmærksom på, at det er et tilbud. Alle forhold vedrørende økonomi i forbindelse med fotografering er et forhold mellem hjemmet og firmaet. Elevfotografering foregår august 2018. Omfotografering tilbydes.

FORSIKRING:

Sker der ulykker på skolen, dækker kommunens forsikring. Det kan anbefales, at man tegner en privat ulykkesforsikring. **Der gøres opmærksom på, at kommunens forsikring ikke dækker ansvars-skader.** Det vil sige, hvis du kommer til at ødelægge ting i forbindelse med skolegang, er det dit hjemms forsikring, der skal dække skaden.

Sker der skade på eller tyveri af dine ejendele på skolen, er det din egen forsikring, der skal dække tabet.

LÅN AF UNDERVISNINGSMIDLER:

Elever **hæfter** for bøger, computere og materialer udleveret af 10. Aabenraa. Bortkomne bøger/devices skal refunderes. Du opkræves pr. regning ved skoleårets afslutning.

**Sidste frist for aflevering af bøger og devices for skoleåret 18/19:
Mandag den 24. juni i tidsrummet: 08:30 – 11:00 til kontoret**

NYHEDSBREV:

Skolen udsender regelmæssigt **Nyhedsbrev** på www.10aabenraa.dk.

SKOLE/ERHVERV/ARBEJDSMARKED:

Vejledning – 10. Aabenraa

Undervisningen i det obligatoriske emne: Uddannelses-, erhvervs- og arbejdsmarkedsorientering udgør en stor del af grundlaget for dit uddannelses- og erhvervsvalg.

I 10. klasse sættes der bl.a. fokus på ungdomsuddannelser, beslutningsprocesser, uddannelsesplan, værdier og holdninger til arbejde og uddannelse, aktuelle arbejdsmarkedsforhold, diverse vejledningsordninger, tiden efter 10. klasse etc.

Skolen deltager i diverse uddannelsesorienteringsaktiviteter og har i løbet af året stor fokus på afklaring.

OBLIGATORISK:

Du skal deltage i en obligatorisk brobygning som en del af din undervisning i 10. klasse. Du skal afprøve en eller to ungdomsuddannelser i løbet af en uge. De nærmere forhold orienteres du om af din vejleder.

Brobygning til ungdomsuddannelser:

Uge 47-48 2018 eller individuelle aftaler. Er du på et 20 ugers forløb, er reglerne anderledes.

Praktik:

Uge 47-48 2018 eller individuelle aftaler. Er du på et 20 ugers forløb, er reglerne anderledes. På team 1 er det muligt at få en ugentlig praktikdag.

Individuelle samtaler:

Du eller dine forældre kan til enhver tid få en samtale med skolens vejleder.

Det er din kontaktlærer, der er din vigtigste rådgiver i 10. klasse – men i spørgsmål, som kræver særlig indsigt, kan/skal du få yderligere hjælp hos din UU-vejleder:

Uddannelses- og erhvervsvejledning 10. Aabenraa:

UU-vejledere

Per Jepsen og Lone Birch

☎: 7376 8778

UDDANNELSES- OG ERHVERVSVEJLEDNING FOR DE 16 TIL 25 ÅRIGE – UNGDOMSVEJLEDNING:

Kontakt din kommune og hør nærmere.

Du kan kontakte skolens vejleder for udlevering af folder eller finde oplysninger på www.uu-aabenraa.dk

UNGEINDSATSEN:

Ungeindsatsen skal koordinere kommunes tilbud og krav til unge 15 til 29-årige, som på den ene side har et uddannelses- og arbejdsmarkedsrettet perspektiv og på den anden side har behov for hjælp efter reglerne i Lov om social service eller efter reglerne i Lov om en aktiv beskæftigelsesindsats. Ungeindsatsen befinder sig på følgende adresse:

Aabenraa Kommune

Skelbækvej 2
6200 Aabenraa

☎: 7376 7676

Leder:
Iben Hansen

BØRN- OG SKOLEFORVALTNINGEN, AABENRAA KOMMUNE:

Vedrørende alle forhold vedrørende skole – kontakt:

Aabenraa Kommune

Børn og Skole

Tinglev Midt 2
6360 Tinglev

☎: 7376 7676

Leder:
Lars Borst Hansen

Se endvidere kommunes hjemmeside: www.aabenraa.dk

PÆDAGOGISK PSYKOLOGISK RÅDGIVNING (PPR):

Aabenraa Kommune

Tinglev Midt 2
6360 Tinglev

☎: 7376 7676

Leder:
Vakant

Et centralt arbejdsområde for det pædagogiske/psykologiske rådgivningsteam er i samarbejde med forældre og lærere at søge at finde frem til, hvordan man bedst kan hjælpe børn og unge, der har vanskeligheder i skolen. Du og dine forældre kan rette henvendelse direkte til PPR, eller du kan kontakte PPR via skolen.

Følgende fagpersoner er bl.a. tilknyttet PPR:

- psykologer
- tale/hørekonsulent
- kurator
- specialundervisningskonsulenter

Vi har tilknyttet psykolog Dorthe Beck Frederiksen til 10. Aabenraa. Kontakt skolens kontor for yderligere oplysninger – eller tal med din kontaktlærer.

Tale-høre konsulent: spørg skolens kontor

DEN KOMMUNALE SUNDHEDSTJENESTE:

Forældre, elever og lærere er til enhver tid velkomne til at rette henvendelse til sundhedsafdelingen: Skolelæge, sundhedsplejerske.

Aabenraa Kommune

Rådhuset
Skelbækvej 2
6200 Aabenraa:

☎: 7376 7676

TANDPLEJE FOR BØRN OG UNGE:

Alle børn og unge mellem 0 og 18 år er omfattet af den kommunale tandpleje. Kontakt din kommune for nærmere information.

Aabenraa Kommune

Rådhuset
Skelbækvej 2
6200 Aabenraa

☎: 7376 7676

SSP:

Udvalg med repræsentanter for **S**kolevæsen, **S**ocialvæsen og **P**oliti. Formålet er at forebygge, begrænse og nedbringe kriminaliteten blandt børn og unge. Læs endvidere mere på www.ungaabenraa.dk

STREETWORKER:

Har du brug for at snakke om f.eks. mobning, fritid, misbrug, venner, skole eller andet, kan du til enhver tid kontakte de lokale streetworkere:

John Hansen	Karina Blom	Rachid Bensrati	Lotte Hagen
4033 3423	2129 2771	4052 0929	4052 0909
Streetworker	Streetworker	Streetworker	Streetworker

UNG AABENRAA – AFDELING AABENRAA UNGDOMSSKOLE:

Ungdomsskolens aktiviteter er målrettet unge i Aabenraa kommune. Du kan på skolens hjemmeside finde yderligere oplysninger om de forskellige aktiviteter i dit område – ellers kontakt:

Aabenraa Ungdomsskole
Dronning Margrethes vej 13
6200 Aabenraa
☎: 7376 7800
www.ungaabenraa.dk

Leder: Stig Munk-Hansen

AABENRAA MUSIKSKOLE:

Aabenraa Musikskole
Nygade 23
6200 Aabenraa
☎ 7376 7200

Leder:
Edna Rasmussen

Musikskolen tilbyder undervisning for børn og unge i alderen 0 - 25 år. Du kan på musikskolens hjemmeside www.aabenraamusikskole.dk læse mere om de forskellige tilbud til dig.