

Karlskov Friskoles Virksomhedsplan

Kontakter.

Karlskov Friskole
Skoleleder: Anne Mette Skjoldemose
Bredsten Landevej 139
7323 Give
tlf. 76 70 51 51
Fax. 45 76 70 31 31
E-Mail kontoret@karlskov-friskole.dk
Hjemmeside www.karlskovfriskole.dk

Telefontid hvor sekretær eller skoleleder kan træffes, 8.30 – 12.30 mandag til fredag.

Telefontid hvor lærerværelset eller SFO tager telefonen; 6.30 – 8.30 & 12.30 -16.30 mandag til torsdag.
Og 6.30 – 8.30 & 12.30 – 16.00 fredag. Telefon: 76 70 51 51

Skolens tilblivelse

Karlskov Friskoles historie er en historie om engagement og sammenhold i et lille samfund. I slutningen af år 2000 startede en initiativgruppe med henblik på oprettelse af en friskole og i januar 2001 blev der holdt stiftende generalforsamling for Karlskov Friskoleforening. Her blev den første bestyrelse valgt.

Da foreningen ikke fik mulighed for at købe kommuneskolens bygninger, startede foreningen arbejdet med at grundlægge en helt igennem ny skole. Bestyrelsen ville gerne have en skole, der var ottekantet og som var miljømæssig bæredygtigt. Det resulterede i den skole, vi har i dag. Opførelsen gik hurtigt – første spadestik blev taget d. 5.10. 2002 og der var rejsegilde 31.1. 2003 og i august 2003 holdt de første elever deres indtog på Karlskov Friskole.

På den allerførste skoledag på Karlskov Friskole sendte hver elev en ballon op, der indeholdte Karlskov Friskoles adresse. Det at sende balloner op på første skoledag er blevet et festligt indslag på denne helt specielle dag og er nu blevet til en tradition.

En tanke fra den spæde start var, at Karlskov Friskole skulle være et af lokalsamfundets samlingspunkter men også være tiltrækkende ud over dette område.

Skolens formål

At drive skole og Karlskov Friskole er og skal være en overskuelig og velfungerende skole med SFO og med max. 200 elever fordelt på tre teams dækkende 0. til 9. årgang.

At drive en skole, hvor den og lokalsamfundets geografi, kulturhistorie og befolkning inddrages i undervisningen

Skolen driver friskole efter de til enhver tid gældende love og andre retsregler for friskoler og private grundskoler.

- En skole, hvor det omkringliggende lokalsamfund inddrages i undervisningen
 - Kropslige og musiske aktiviteter skal stimulere og understøtte elevernes læring i dagligdagen
 - At der samarbejdes på tværs af årgange
 - At de basale skolekundskaber står som noget centralt i undervisningen
 - At eleverne opdrages til demokrati
 - At sørge for optimale betingelser for den enkelte elev
 - En inspirerende skole, der skal fastholde elevernes lyst til at lære
 - En skole, der arbejder aktivt med forebyggelse af mobning
- En skole, hvor den enkelte elev lærer at tage ansvar for sig selv og vise sine medmennesker respekt og tolerance
- En skole hvor ingen bliver glemt
 - Brugen af og kendskabet til IT er en central del af undervisningen,
 - Pædagogisk er vi inspireret af Howard Gardners: De mange intelligensers pædagogik samt det amerikanske undervisningsprogram ”trin for trin”
 - Eleverne forberedes på perioden efter 9. klasse. En rød tråd i undervisningen i overbygning - 7.-9. årgang, som afspejler det miljø / samfund, som der venter eleverne, når de forlader Karlskov Friskole.

Skolens Vision

At gøre en forskel - En være en inspirerende skole. En skole hvor ingen bliver glemt. Anvende undervisningsmetoder, der fremmer elevens evne til selv at planlægge, organisere og stille krav til egen arbejdsindsats og resultater.

Skolens Mission

*At alle har optimale vilkår
for kerneydelsen
undervisning og læring*

Undervisningen tager udgangspunkt i både det nære miljø og det internationale samfund, som vores børn er en del af. Elevens alsidighed værdsættes og udvikles til et liv i et samfund og en natur, der er i stadig forandring. Derfor benytter vi undervisningsmetoder, der fremmer elevens evne til selv at planlægge, organisere og stille krav til egen arbejdsindsats og resultater.

Metoderne vægter den praktisk/musiske og boglige side lige højt. Derudover har vi engelsk på skemaet i indskoling og tysk på mellemtrinnet. IT indgår som et naturligt værktøj i dagligdagen helt fra skolestarten.

Skolen er åben for alle, der kan gå ind for skolens idegrundlag. Skolen har ikke nogen bestemt politisk eller religiøs holdning.

Skole/hjemsamarbejde

Friskolen er forældrenes skole og forældrene vælger at lade deres børn gå i friskole. Alene derfor er det vigtigt, at samarbejdet mellem forældre og lærere er præget af dialog i det fælles arbejde med elevernes færdigheder, dannelse og opdragelse. Fra skolen er vi altid åbne for dialog – planlagt eller spontan.

Vi tror på, at det er forældrene, som kender deres børn bedst. Det skal vi som skole lytte til og tage udgangspunkt i! Derfor kan vi kun opfordre forældrene til at tage kontakt til os, når behovet opstår.

Kort oversigt over skolearrangeret kontakt mellem skole og hjem:
meddelelser/beskeder vedrørende sygdom, fritagelser osv.
Telefonsamtaler ved ting, der kræver hurtig ekspedition.
Skoleintra
Forældremøder
Skole/hjem samtaler, hvor barnet er i centrum.
Arrangementer, hvor det sociale aspekt er centrum.
Generalforsamling, hvor forældrene vælger ledelsen

Uddybende dokument omkring gensidige forventninger i skole-hjem samarbejdet forefindes på skolens hjemmeside.

Vore værdier

Tryghed, Ansvar, Respekt, Tolerance, Samarbejde, Fællesskab med plads til den enkelte.

Trygge rammer

Der er altid tilsyn i frikvartererne på Karlskov Friskole. Skolen råder over et stort område. Det er derfor vigtigt, at eleverne selv har en klar opfattelse af, hvornår de overskrider grænser såvel fysisk som psykisk. Vi gør derfor en del ud af at præcisere rammer og deres overholdelse, især i forbindelse med trivsel og sikkerhed.

Skolen lægger meget stor vægt på, hvordan elever, medarbejdere og forældre omgås hinanden og skolens undervisningsmaterialer, inventar, samt de udendørs aktiviteter / omgivelser.

Tidssvarende undervisning/undervisning på tværs af alderstrin

Gennem løbende efteruddannelse af personalet på skolen og lydhørhed overfor såvel nye som gamle undervisningsmetoder, vil vi sikre os en tidssvarende undervisning, der er i konstant udvikling og møde barnet på barnets niveau.

Tværfaglig undervisning

Tværfaglig undervisning har en central placering på Karlskov Friskole. Det giver mere helhed i undervisningen, når teori og praksis forenes, ligesom eleverne bedre kan gøre brug af egne erfaringer og interesser. Overordnet er der selvfølgelig metodefrihed for den enkelte lærer. Metoderne skal til enhver tid kunne forsvares overfor skolekreds, forældre, og bestyrelse. Det er en selvfølge, at alle deltager i de fælles tværfaglige emner og projekter.

Målet for den tværfaglige undervisning er at der samarbejdes på tværs af årgange, de fysiske rammer og teamsamarbejdet i skolestrukturen (indskoling, mellemskolen, udskoling) er basis for dette.

Sådan forløber en almindelig dag på Karlskov Friskole

Første hold skolebusser ankommer kl. 7.35, hvorefter der åbnes til klasserne af en fra lærerstaben. 2. hold busser kommer kl. ca. 8.00.

Dagen starter kl. 8.15 I den lyse tid startes dagen med fælles gåtur, i den mørke tid er det læsningen, som er i fokus. Herefter ringer det til morgensang, og det er her der gives kollektive beskeder fra såvel elever som lærere. Her kan der ligeledes komme kulturelle indslag fra alle andre.

Fredag kl.: 13.er der fælles weekendafslutning med sang/fortælling/underholdning i aulaen.

Hvordan holder vi vores skole ren?

For at vi kan få skoledagen til at fungere, er vi nødt til at have en række regler. Eleverne vil løbende blive orienteret om reglerne. Forældre bedes være opmærksomme på disse, så de kan støtte eleverne i at overholde dem.

- Årgangene har opdelt garderobe ved deres klasseværelse
- Overtøj og taske hænges på egen knage
- Fodtøj i skoleol og ingen brug af udendørs fodtøj inde
- Andre personlige ejendele i børnenes kasser
- Klasselokalerne skal være ryddede efter sidste time
- Gulvet i garderoberne skal holdes fri
- Duksene sørger for at borde og tavle er tørret af og gulvet fejlet.

Skolen rengøres af forældre. Det vil sige, at hver familie har ca. 3-4 rengøringer om året. Rengøringsplanen kan ses på nettet og bliver også udleveret ved skoleårets start.

Børn med særlige behov.

Vi samarbejder med PPR og tilbyder specialundervisning iflg. de muligheder vi har på lige fod med det kommunale skolevæsen.

Karlskov Friskole ønsker inden for skolens rammer at tage hånd om elever med særlige behov i forhold til f.eks. kroniske sygdomme på bedste vis.

For at det kan lykkes, kræver det et konstruktivt samarbejde med hjemmet om den enkelte elev, derfor vil vi, hvor det er påkrævet sammen med hjemmet udarbejde en samarbejdsaftale om, hvorledes skolen og hjemmet samarbejder om at støtte eleven. En sådan aftale laves for at sikre fælles forståelse af, hvad skolen kan og skal, og hvad forældre kan og skal for at sikre eleven bedst muligt indenfor skoletiden. En skabelon til en sådan samarbejdsaftale kan ses som bilag til virksomhedsplanen. Kontakt desuden skolelederen for yderligere uddybning og information.

Skolens rygepolitik

Karlskov Friskole er en røgfri skole. Eleverne må ikke ryge i skoletiden.

Hærværk

Enhver form for hærværk er uacceptabel og den enkelte elev/familie anses som værende erstatningspligtig. Grov eller gentagende hærværk kan medføre bortvisning.

Tyveri

Skolen er ikke erstatningspligtig for elevens personlige ejendele, som f.eks. mobiltelefon, MP3 afspillere i tilfælde af tyveri.

Tyveri fra skolen eller fra medelever accepteres ikke. Den enkelte elev/familie, som tages i tyveri vil blive draget til ansvar. Grov eller gentagende tyveri kan medføre bortvisning.

Mobiltelefoni

Elever må gerne have mobiltelefoner, men forstyrrende brug i forhold til undervisningen er ikke tilladt. Læreren bestemmer brugen. Overtrædelse vil medføre inddragelse af mobiltelefonen, som kan afhentes på skolelederens kontor efter nærmere aftale med skolelederen.

Alkohol og euforiserende stoffer

Det er naturligvis ikke tilladt i skoleregi og medfører bortvisning.

IT-Politik

Karlskov Friskole har udarbejdet en IT-politik, der generelt beskriver brugen af internet og opførslen, når man er på nettet. IT-politikken kan ses på hjemmesiden som et selvstændigt dokument, men også hvad vi vil opnå gennem anvendelse af IT i undervisningen.

Sorgpolitik

Se dokumentet på hjemmesiden.

Mobbepolitik

Karlskov Friskole accepterer ikke mobning. Vi lægger meget vægt på at børn og voksne i sprog og adfærd opfører sig ordentligt overfor hinanden, herunder taler pænt til og om hinanden. Dette gælder både verbalt og kropsligt. Såfremt enkelte elever ikke forstår disse for skolen grundlæggende værdier bliver barnets forældre inddraget i arbejdet med problemet. I yderste konsekvens kan skolen blive nødt til at opsiges samarbejdet med pågældende elev(er), hvilket medfører bortvisning fra skolen.

Hvilke fag undervises der i

Ifølge friskoleloven skal undervisningen i en fri grundskole ”stå mål med, hvad der almindeligvis kræves i folkeskolen”. Dette betyder, at skolen skal give undervisning inden for hvert af de fagområder, som folkeskolens fagkreds naturligt kan opdeles i (humanistiske, naturvidenskabelige og praktisk-musiske).

Karlskov Friskole vil ud fra en samlet helhedsvurdering af skolens undervisningstilbud give eleverne mulighed for en alsidig personlig udvikling og kundskabstilegnelse.

Folkeskolens obligatoriske fag og emner indgår alle i undervisningen på Karlskov Friskole. Da skolen selv vælger form og omfang vil ikke alle fag og emner optræde som selvstændige fag, men kan også indgå i værkstedsfag, tværfaglige undervisningsforløb, projektorienteret undervisning m.v.

De obligatoriske emner er følgende: færdselslære, sundheds- og seksualundervisning og familiekundskab, uddannelses-, erhvervs- og arbejdsmarkedsorientering.

Se fagfordelingsplanen på hjemmesiden

Emneuger

Vi har flere planlagte emnedage/uger/projekter om året.

Vi har teateruge, hvor hele skolen deltager i opsætningen af en teaterforestilling med alt hvad dette indebærer.

Hjemmeopgaver/lektier

For at eleverne kan deltage i den tilrettelagte undervisning og føle sig som en del af fællesskabet, er det nødvendigt at den enkelte elev laver de opgaver/lektier, som er aftalt.

Opgaverne/lektierne vil være en del af hverdagen i perioder og i forskelligt omfang/karakter hen over skoleåret. Omfanget vil naturligvis være størst i de ældre årgange. Det at gå i skole er også en form for arbejde! Skolen anser opgaver/lektier for at være et fælles forældre/elev ansvar. Se tillige vores hjemmeside vedrørende dette emne.

I de tilfælde hvor en elev er syg eller af anden grund har været fraværende fra undervisningen, er det elevens / forældrenes opgave og ansvar at følge undervisningen, og få lavet de lektier og opgaver, som den øvrige del af årgangen har gennemgået.

Erhvervspraktik /virksomhedsbesøg

I 8. og 9. klasse vælger man mellem en uges praktik eller deltager i brobygning til ungdomsuddannelserne

I 9. klasse er man på uddannelse og virksomhedsbesøg.

I 8. og 9. klasse har vi en ungdomsuddannelsesvejleder tilknyttet fra Ny Vejle Kommune.

I 8. og 9. klasse har vi uddannelsesbøger

Karakterer

I 0. til 5. klasse gives der ikke standpunktskarakterer. Men der afholdes mindst to forældresamtaler årligt sammen med eleven, hvor emnerne bl.a. er det faglige niveau og hvor der er behov for øget faglig fokus.

Karakterer og udtalelser:

I 6. og 7. klasse får eleverne ingen standpunktskarakterer, men i forbindelse med forældresamtalerne får eleverne en skriftlig bedømmelse af deres arbejdsindsats i alle fag.

I 8. og 9. klasse får eleverne udleveret en karakterbog før jul og før sommerferien med standpunktskarakterer efter 13-skalaen i alle fag. I karakterbogen gives der også en vurdering af elevernes arbejdsindsats. Terminsprøver og eksamen:

I 8. klasse gennemføres skriftlig prøveeksamen i fagene dansk og matematik i juni måned.

I 9. klasse gennemføres i løbet af skoleåret to skriftlige terminsprøver svarende til de prøver, der indgår i den skriftlige eksamen.

I maj/juni gennemføres Folkeskolens Afgangsprøve. Prøverne er både skriftlige og mundtlige.

I 9. klasse er der desuden afsat en uge til udarbejdelse af projektopgave. I forbindelse med denne opgave, får eleverne en udtalelse. De kan yderligere vælge at få en karakter for opgaven.

Ledelsesstruktur

Bestyrelsen er skolens øverste myndighed og udstikker de overordnede principper for skolens drift, økonomi og pædagogik.

Lederen med sit ledelsesteam har det daglige ansvar for, at de pædagogiske linjer i skolen bliver fulgt; den daglige drift samt personaleudvikling. Vicelederen varetager ovennævnte ansvar, når lederen er syg, på kursus, eller af anden grund ikke er på skolen.

Elevdemokrati

Karlskov Friskole er også elevernes skole. Det er derfor vigtigt, at eleverne oplever, at de har indflydelse på de forhold, der vedrører os alle.

Hvis der opstår problemer eller andre opgaver, der skal løses, kan man på morgensamlingen vedtage at nedsætte en arbejdsgruppe med elev- og lærerrepræsentanter, der kommer med et forslag til vedtagelse på en følgende morgensamling. Elevrådsrepræsentanterne fra hver klasse fra 5.- 9. klasse, vælger en repræsentant fra 7.-9. klasse, der er kontaktperson til bestyrelsen og deltager i bestyrelsesmøderne fire gange årligt.

Forældreråd

Hver klasse vælger et forældreråd, som varetager klassens sociale arrangementer. Der afholdes et årlig stormøde med alle forældreråd til meningsudvikling og planlægning.

Se dokument herom på skolens hjemmeside.

Traditioner

Se dokument herom på skolens hjemmeside.

Forældreengagement

Når man som forældre har valgt Karlskov Friskole som skole for sit barn, har man samtidig ud fra skolens målsætning valgt at være en engageret forælder. Der er mange måder at være engageret på. Man kan vælge at stille op til bestyrelsesvalg, man kan stille op til støtteforeningens bestyrelse, man kan bidrage med sin arbejdskraft på arbejdsdage for støtteforeningen til arrangementer osv. eller man kan måske skaffe et brugt fodboldmål, en reol eller lignende. Men først og fremmest kan man være engageret ved aktivt at følge sit barns trivsel og udvikling socialt og fagligt – individuelt og som en del af fællesskabet med de andre børn og skolens ansatte.

Det siges fra mange sider, at opdragelse eller med et pænere ord, dannelse hører hjemmet til. På Karlskov Friskole ser vi det som en fælles sag, hvor vi gerne som skole og forældre skal supplere hinanden ud fra en fælles grundholdning.

Børnene tilbringer meget tid i skolen og fritidsordningen og dermed udenfor forældrenes reelle indflydelse/rækkevidde. Derfor mener vi, at det er vigtigt, at vi som skole har en holdning til, hvad ordentlig og ansvarsbevidst opførsel er, og at vi til stadighed arbejder med det i det daglige. Vi forventer ikke ”kæft, trit og retning”, men vi forventer, at alle behandler hinanden ordentlig og med respekt for såvel den enkelte som for fællesskabet/helheden.

Vi forventer, at forældrene støtter børnene i at hjælpe/passe på hinanden og at børnene ikke plager og mobber hinanden. Derfor er også den sociale del af barnets individuelle handleplan vigtig at samarbejde om forældre, barn og ansat imellem.

Børnehaveklassen

Aprilbørnene:

Egentlig begynder barnets skoleliv allerede i foråret før eleverne egentlig skal begynde i skole. Eleverne forlader børnehaven for at starte i skole den 1. april. For at få en god overgang til skolelivet, har vi ca. 6 besøg i løbet af maj-juni måned, så de kan hilse på børnehaveklasselæreren og snuse lidt til skolerytmen. Det gør første skoledag lidt nemmere, fordi eleverne har været der før. De har mapper og sager, der venter på dem.

De bliver også præsenteret for en vennekasse, der vil tage hånd om dem i frikvarterer, og hjælpe dem med at finde rundt. Det er den kommende 5. klasse, og de vil have nogle fællesarrangementer, så de lærer hinanden at kende.

Børnehaveklassen:

Det overordnede formål med at have børnehaveklassen er at gøre eleverne indlæringsparate og glade for at gå i skole. Det vil i al sin enkelthed sige at vænne dem til skolemiljøet, den meget strukturerede hverdag, de mange afbrydelser, omgivelserne, så det er en naturlig del af hverdagen for dem, når de begynder ”for alvor” i 1. klasse.

Når eleverne kommer i skole første dag, er de topmotiverede og har store forventninger til, at de nu skal lære at læse og regne, og det kan kun gå for langsomt. Derfor får de også et skema, der er inddelt i de forskellige fag, og som vi tilstræber at overholde. Der vil dog altid være den fleksibilitet i det, at dukker der noget op, der optager børnene meget (en oldemor, der dør; en ny lillesøster; andre oplevelser, der gør indtryk) eller er der kammeratskabsmæssige konflikter, får det en højere prioritet, da vi som mobningsfri skole mener, at et godt kammeratskab med god tone, tolerance, respekt for hinanden og forskellighederne skal grundlægges så tidligt som muligt, så hos os begynder vi med det den første dag!

Men naturligvis har vi fag som dansk, matematik, idræt, billedkunst, kristendomskundskab, musik, hvor vi leger med tal og bogstaver, har sproglig opmærksomhed, udvikler motorik og understøtter elevernes musiske færdigheder.

8-kanten/SFO

8-kanten er et fritidstilbud til alle elever, som har fri fra deres skoleskema, fra kl. 12.30 til kl. 14.00. Fra kl. 14.00 til lukketid er der SFO for de, som har behov. Skolebussen kører hjem hver dag kl. 14.10 og 14.30.

Pædagogik:

SFO skal være et sted, hvor det er rart at være for børn og voksne. Et sted, hvor det er muligt at lære socialt samspil, skabe venskaber og lege. Alle skal kunne udvikle sig bl.a. ved at deltage i aktiviteter såvel planlagte og spontant opståede ideer.

Der skal være synlige og ansvarlige voksne, som eleverne har tillid til og altid kan komme og betro sig til. Eleverne skal være medbestemmende og have medansvar i forbindelse med ideer til ture og aktiviteter. Vi satser på mange stjerne stunder, der giver eleverne oplevelse af succes og følelsen af, at de dur.

Vi bruger nysgerrighed som motiverende faktor, og støtter skolens læring ved bl.a. at opfordre børnene til selv at skrive kort, når de laver gaver eller en hilsen. Vi udtaler ordene tydeligt og i stavelser, så barnet øver sig i at høre, hvordan ordet staves. De mindste får også hjælp til at huske, hvordan bogstaverne ser ud. Vi arbejder med tal ved at tælle og beregne, når vi deler mad ud.

Aktiviteter:

Når vi vælger aktiviteter, lytter vi meget til hvad eleverne gerne vil lave. Eleverne skal både kunne få, give og hente inspiration i aktiviteterne. Vi bruger også forældre, bedsteforældre eller andre udefra til at stå for aktiviteter. Der har været skønheds- og frisørsalon, vikingsmykker, blomsterbinding, besøg fra Afrika og m.m.

Aktiviteterne er tilbud, hvilket betyder, at eleverne kan vælge at være med, hvis de har lyst. Men vi opfordrer alle til at deltage. Vi motiverer eleverne bl.a. ved at sætte os ned og begynde på en aktivitet, nogle gange skal eleven lige se, hvad tilbudet er, for at kunne vælge til og fra.

Når vi arrangerer ture ud af huset, vælger vi oftest at tage af sted i mindre grupper, det giver mulighed for at ryste en gruppe eller klasse sammen og for at vælge til og fra. De største elever får flest tilbud ud af huset, så de kan lære gennem oplevelserne. Vi er ofte en tur i Billund Svømmebad, en meget populær aktivitet. Der giver eleverne mulighed for fysisk udfoldelse, og gør dem fortrolige med vandet. De leger, prøver noget nyt, øver sig og får succes oplevelser.

Vi har enkelte ture/aktiviteter, hvor alle, der er mødt, skal deltage. F.eks. arrangerer vi i den første uge i skolens sommerferie en tur med 1 til 2 overnatninger med alle de fremmødte børn.

Forældresamarbejde:

Samarbejdet tager altid udgangspunkt i interessen for eleven og bygger på gensidig tillid og respekt. Vi forventer at forældrene er med til at skabe et socialt fællesskab og kan se, at vi har et fælles ansvar for, at eleverne trives. Vi forventer også, at vi har klare aftaler omkring eleverne, f.eks. om de selv kan og må give besked, eller om de skal aflevere en skriftlig besked. I forældre er altid velkomne til at få en kort eller længere snak eller deltage i en aktivitet. Vi ønsker et godt forældresamarbejde, gerne med kritisk respons og nye ideer.

Skole/hjem samtaler:

I efteråret, når der er skole/hjem samtaler, opfordres forældrene til, også at aftale et møde med SFO, dette er især vigtigt de første to år. Vi får tit en snak ved aflevering og afhentning, men det er anderledes at sidde uforstyrret et sted, hvor begge parter har mulighed for at uddybe evt. problemer.

Det er vigtigt, at vi ved, hvem der er i SFO. Så husk altid at strege dig ind når du kommer, og ud når du går hjem.

Bus:

De elever, der skal med bus, skal give besked til en voksen. Aprilbørnene, BH. kl., 1.kl. og 2. kl. bliver sendt. De større børn, der går i 8-kanten/SFO, har selv ansvaret for at komme med.

Påklædning

Husk altid at have tøj og fodtøj med, der passer til vejret. Husk også skiftetøj.

Visioner:

Vi vil udvikle selvstændighed og ansvarsfølelse både børnenes og de voksnes. I personalegruppen, vil vi drøfte evt. problemer og i fællesskab finde løsninger. Hver enkelt medarbejder bliver opfordret til at planlægge aktiviteter ud fra resurser og interesser. For at kunne være med til at skabe udvikling, vil vi opfordre alle til at deltage i kurser ud fra egne ønsker og interesser.

Indmeldelse, udmeldelse, venteliste, betaling

Se oversigten under praktiske oplysninger

Forsikring

Skolen har en forsikring til dækning af ulykker på skolen for elever og medarbejdere. Forældre og andre frivillige, som er indkaldt til rengøring, hovedrengøring, arbejds- weekend mv. er ikke dækket af forsikringen.

Udlejning af skolen

Udlejning af skolen til fester, foredrag, koncerter mv.

Skolens leder er ansvarlig for udlejning af skolens aula med tilhørende toiletter og køkken.

Der skal tages hensyn til undervisningen og arbejdspladsen, som er skolens primære funktion. Skolen lejes ikke ud til f.eks. polterabend, og andre fester, hvor skolens inventar risikerer at lide overlast. Sker der skade på inventar, service mv. kræves erstatning hos lejeren.

Lejeren er ansvarlig for at de lejede lokaler og inventar afleveres i samme stand, som de er modtaget i.

Lejeren er ligeledes ansvarlig for at kontakte skolen, hvis rengøring, service mv. ikke er vasket og stillet på de afmærkede pladser ved modtagelse af nøglen og underskrivning af lejekontrakt.

Prisen for leje pr. døgn er 2500.- kr. for ikke medlemmer af skolen, og 2000 - kr. for medlemmer, som betales ved afhentning af nøglen og lejekontrakten. Endvidere kan skolen lejes ud til overnatning med 30 kr. pr. person, dog min. 2500 kr.

Støtteforening

Bestyrelsen består af 5 personer valgt på den årlige generalforsamling. Alle, der har interesse i at støtte Friskolen kan melde sig ind i Støtteforeningen. Jo flere vi er, jo mere kan vi udrette!!

Skolen kan gennem bestyrelsen og skolelederen søge støtteforeningen om midler.

Vil du gøre noget aktivt for vores skole, så deltag i Støtteforeningens aktiviteter.

Indmelding og betaling kan ske ved henvendelse til:

Karlskov Friskoles støtteforening - se skolens hjemmeside for yderligere oplysninger.

Denne virksomhedsplan for Karlskov Friskole skal ses som et forsøg på at samle alle relevante overordnede og praktiske oplysninger, således at den fungerer som et supplerende opslagsværk for såvel forældre som ansatte på Karlskov Friskole. Skolens Intranet er dog stedet, som overtager dette dokumentets betydning.

Virksomhedsplanen vil løbende blive revideret. Ændringer skal godkendes af bestyrelsen

Senest opdateret marts 2011

Bilag: skitse på samarbejdsaftale – børn med særlige behov

Udkast til en samarbejdsaftale skole-hjem ved børn med særlige fysiske og psykiske behov

Navn: _____

Skole: _____

1. Kontaktoplysninger

Elevens navn:

Klasse:

Fik xyz konstateret hvornår:

Forældre:

Telefon privat:

Mobil telefon, mor:

Mobil telefon, far:

Telefon, familie: relation:

Har eleven en mobil? ja . nej . mobilnummer:

Har eleven kontakt med forældre via mobil i skoletiden? ja . nej .

Hvilke kammerater i klassen har kendskab til elevens xyz: _____

2. Kontaktperson – og evt. ekstra støtte

Elevens skolekontaktperson _____

Antal timer til rådighed til kontaktpersonens opgaver _____ pr. uge/pr. måned

Hvis eleven skifter kontaktperson, skal viden/erfaring overleveres fra tidligere til ny kontaktperson.

Behov for støttetimer til barnet? ja . _____ antal timer nej .

Har skolen søgt om støttetimer? ja . nej .

3. Undervisning om xyz

Har skolen modtaget xyz undervisning fra sundhedsmyndighed ? ja . _____ nej .

(dato)

Deltagere fra skolen: _____

Forældre anbefales at deltage i den undervisning, skolen får.

Er hele klassen undervist/orienteret om xyz ? ja . nej .

Er alle elevens lærere informeret om, at der går en elev med xyz i klassen? ja . nej .

Er alle lærere på skolen informeret om, at der går en elev med xyz i klassen? ja . nej .

Ved alle lærere, hvad de skal gøre i tilfælde af xyz ? ja . nej .

4. Kommunikation skole/hjem

Hvordan skal kontaktlærere og forældre kommunikere i hverdagen:

Mundtligt i skolen:

Telefon:

Andet:

Kontaktpersonen sørger for at informere forældre om ture, aktiviteter og prøver i god tid – eller sørger for, at andre lærere gør det. (Aftal eventuelt, hvad god tid betyder for den enkelte familie)

5. Kommunikation på skolen

Kontaktpersonen sørger for at informere relevante kolleger om ting, som har indflydelse på elevens xyz og elevens indlæring som følge af xyz

Kontaktpersonen skal informere eventuelle vikarer. Hvis kontaktpersonen ikke er til stede, er det

_____ ansvar.

Skal laves specielt i forhold til den enkelte

Her er eksemplet diabetes

6. Behandling og regulering (pumpe, pen, hvilken type insulin – og hvordan)

Har eleven insulin med i skole? ja . nej .

Skal eleven have hjælp til at tage insulin i skoletiden? ja . nej .

Hvem kan hjælpe eleven med insulin? _____

7. Blodsukker

Elevens blodsukkerværdi skal ideelt ligge mellem ____ og ____ , før sport/fysisk aktivitet mellem ____ og ____.

Blodsukker måles kl. _____ kl. _____ kl. _____ kl. _____ kl. _____

Skal eleven have hjælp til måling? ja . nej .

Skal eleven have hjælp til vurdering af blodsukkerværdi og evt. regulering? ja . nej .

Skal læreren hjælpe med at notere i elevens diabetesdagbog? ja . nej .

Hvis blodsukker er over _____, skal forældre kontaktes.

Blodsukker måles altid før fysisk aktivitet og prøver. Stress, spænding og nervøsitet kan påvirke blodsukkeret

8. Tegn på lavt blodsukker

Elevens individuelle tegn på lavt blodsukker er:

Handling på lavt blodsukker:

- 1) giv 1 dl juice eller tre stk. druesukker eller sukker gel ???? _____
- 2) gentag, hvis ikke blodsukkeret er steget efter 15 min.
- 3) kontakt forældrene, hvis blodsukkeret ikke er steget efter at have gentaget med juice/druesukker
- 4) hvis eleven ikke skal spise inden for en halv time, gives brød eller ???

Vær opmærksom på, at det tager mindst 15 min. før eleven genvinder sin kognitive funktion – og det kan tage længere tid, før eleven helt er sig selv.

VIGTIGT: Eleven med lavt blodsukker må ikke selv hente juice eller andet.

9. Insulinchok

Handling på insulinchok, hvor eleven ikke er ved bevidsthed:

- 1) ring 112 – og oplys, at eleven har type 1-diabetes
- 2) giv eleven honning eller sukker gel på tandkød
- 3) ring til forældre
- 4) når eleven igen kan synke, gives juice med sugerør – og sig: ”sug-synk”, gentag

10. Tegn på højt blodsukker

Elevens individuelle tegn på højt blodsukker er:

Handling: Motion og/eller insulin – angiv også værdier, der skal handles på. Se under behandling pkt. 6.

Giv insulin, hvis blodsukker er over ____.

Kontakt forældre, hvis blodsukker er over ____.

11. Fysisk aktivitet: Sport, leg i frikvarter etc.

Mål blodsukker før fysisk aktivitet som sport, gå- og cykeltur og lignende.

Blodsukkeret skal ligge mellem ____ og ____ før sport. Hvis under, skal eleven drikke en juice eller spise brød/frugt etc. Hvis blodsukker er over 15, skal barnet have insulin og vente 15. min med at gå i gang.

Eleven bør drikke ekstra vand under fysisk aktivitet, da dehydrering har en uheldig virkning på blodsukkeret.

Læreren sørger for/husker eleven på, at mobiltelefon, juice/druesukker altid medbringes til sport samt insulin og apparat til måling af blodsukker.

12. Udflugter og ture (også kortere), som er væk fra klasseområdet

Bæltetaske/turtaske, som eleven skal have med til fysiske aktiviteter eller aktiviteter væk fra klassen, er i klasseværelset. Forældre/elev har ansvaret for, at tasken er i klassen.

Læreren sørger for/husker eleven på, at mobiltelefon, juice/druesukker altid medbringes samt insulin og apparat til måling af blodsukker. På udflugter også ekstra mad.

13. Prøver

Blodsukker skal måles før en prøve – og eleven skal have druesukker og juice på bordet hos sig under prøven. Stress, spænding og nervøsitet kan påvirke blodsukkeret.

Til eksamen kan eleven søge om ekstra tid via skoleledelsen.

14. Sygdom

Kontakt forældrene, hvis eleven kaster op eller har feber. Ved sygdom ændrer insulinbehovet sig.

15. Mad

Skal eleven spise på faste tidspunkter? ja . kl. _____ kl. _____ kl. _____ kl. _____ nej .

Kasse med juice, druesukker etc. står _____ . Forældre har ansvaret for, at den er fyldt.

Forældre har ansvaret for at lægge seddel om kulhydratindhold ved elevens madpakke og mellemmåltider.

Hvis skolemad/kantine: Eleven hjælpes evt. til at vurdere kulhydratindhold og til at regne antal enheder ud.

16. Undervisning/indlæring

Særlige forhold, som gør sig gældende i forhold til elevens undervisning/indlæring:

Kopi af denne aftale findes hos

Forældre, Elev, Kontaktlærer, Skoleleder, Idrætslærer, Sundhedsplejerske, SFO

Til stede ved mødet hvor samarbejdsaftale laves anbefales: Skoleleder, kontaktperson, forældre og evt. eleven selv. (evt. sundhedsmyndighed)

Aftalen evalueres hvert - her skal skrives hvor ofte _____

Underskrift af skole og forældre - dato