

Søndersøskolen

# Velkommen på Søndersøskolen Skoleåret 2024/2025



**FURESØ**  
KOMMUNE

## Indholdsfortegnelse

Adresser og træffetider .....	3
Indledning.....	5
Overordnede mål og årsplan på 0. årgang .....	6
Den sikre skolevej.....	7
Det gode læringsmiljø.....	9
Elevplaner.....	9
Elevråd.....	10
Erstatningspligt og ansvar .....	10
Ferieplan.....	11
Generelle principper for klassedannelse .....	11
Forsømmelser/elevfravær .....	12
FFO.....	12
Glemte sager .....	13
Informationer til lærerne .....	13
Kontaktforældreordningen .....	13
Mælk og skolemad .....	14
Møde- og ringetider.....	14
Venskabsklasser/årgange.....	14
Ordens- og samværsregler.....	16
Princip for skærmb brug og digitale enheder .....	17
Skolebestyrelse.....	19
Skolebestyrelsesmedlemmer .....	20
Sundhedsplejen .....	21
Tandplejen.....	22

## Adresser og træffetider

Søndersøskolen.....	72 16 53 73
Kirke Værløsevej 50	Kontoret er åbent mellem kl. 8 og kl.15
3500 Værløse	
E-mail : <a href="mailto:sondersoskolen@furesoe.dk">sondersoskolen@furesoe.dk</a>	
Sekretær:	
Sofie Warming: <a href="mailto:swr4@furesoe.dk">swr4@furesoe.dk</a> .....	72 16 53 73
Skoleleder	
Gitte Meinert - <a href="mailto:gme@furesoe.dk">gme@furesoe.dk</a> .....	7216 4995
Souschef og afdelingsleder børnemiljøet (2.-5. klasse):	
Kasper Stoholm – <a href="mailto:ksto@furesoe.dk">ksto@furesoe.dk</a> .....	7216 4191
Afdelingsleder for børnemiljøet (0.-1. klasse) og ressource team:	
Kathrine Bladt Fruergaard – <a href="mailto:kfr1@furesoe.dk">kfr1@furesoe.dk</a> .....	7216 3746
Afdelingsleder for ungemiljøet (6.-9. klasse):	
Marianne Haaning Hald – <a href="mailto:mha1@furesoe.dk">mha1@furesoe.dk</a> .....	7216 4214
Afdelingsleder for FFO	
Dan Guul Simonsen – <a href="mailto:DGS1@furesoe.dk">DGS1@furesoe.dk</a> .....	7216 4454
Teknisk servicemedarbejder Nicklas Holden Nielsen .....	7216 4457
Børne & ungerådgivning .....	7235 4000
PPRpsykolog:	
Siri Fyhn: <a href="mailto:sfh1@furesoe.dk">sfh1@furesoe.dk</a> .....	7235 4880

Sundhedsplejerske

Lisa Due [ldl4@furesoe.dk](mailto:ldl4@furesoe.dk) ..... 7216 4476

Tandplejen..... 7235 6000

[www.tandplejen.furesoe.dk](http://www.tandplejen.furesoe.dk); e-mail: [tidsbestilling.tandplejen@furesoe.dk](mailto:tidsbestilling.tandplejen@furesoe.dk)

Tale/hørepædagog, Liv Gammelgaard [lgm2@furesoe.dk](mailto:lgm2@furesoe.dk) ..... 7216 5011

UU vejleder Mikkel Larsen – [mikkel.larsen@furesoe.dk](mailto:mikkel.larsen@furesoe.dk).....7216 5823

Ungdomsskolen ..... 7235 7600

Kære forældre

Velkommen på Søndersøskolen. I dette skriv har vi samlet en række væsentlige informationer om Søndersøskolen.

I vil møde en skole der sigter efter visionen for det gode børneliv i Furesø Kommune: ”**Alle børn skal trives, lære og udvikle sig ud fra deres individuelle forudsætninger i sociale fællesskaber.**”

På Søndersøskolen er vores vision at skabe verdens bedste hverdag for alle skolens elever. Det kræver et tæt samarbejde på alle planer, og derfor er skolens slogan:

**Alene kan vi noget, sammen kan vi alt.**

Vi har tre særlige fokusområder, når vi planlægger, gennemfører og evaluerer vores undervisning og hverdag:

- Stærke fællesskaber
- Sammenhængskraft
- Kreative og innovative læringsmiljøer

Vi vægter faglige, sociale og personlige kompetencer lige højt, og vi er stolte af, at de børn, vi sender videre fra skolen, generelt klarer sig rigtig godt.

## Overordnede mål og årsplan på 0. årgang

Eleverne skal have lagt fundamentet for deres alsidige udvikling ved at give den enkelte elev udfordringer, der udvikler elevens nysgerrighed, videbegær og lyst til at lære mere og gøre eleven fortrolig med skolen.

Elevernes skal tilegne sig viden og færdigheder, som undervisningen i skolens grundlæggende fag kan bygge videre på.

Det er målet at udvikle et klassemiljø:

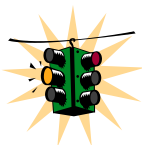
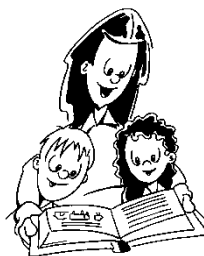
- Hvor alle trives, og hvor det er rart at være
- Hvor alle tager hensyn til hinanden og udvikler gode venskaber
- Hvor alle skal lære at lytte til hinanden og vente på tur
- Hvor alle taler pænt til og om hinanden
- Hvor man kan arbejde sammen på tværs af køn, venskaber og fagligt niveau

Klassens indhold og mål

Leg skal udgøre et centralt element i undervisningen med vægt på legens egenverdi og læring gennem leg og legelignende aktiviteter.

På 0. årgang skal undervisningen tilrettelægges og udføres således, at eleven opnår kompetencer indenfor følgende seks kompetenceområder:

- Sprog og udtryksformer
- Matematisk opmærksomhed
- Naturfaglige fænomener
- Kreative og musiske udtryksformer
- Krop og bevægelse
- Engagement og fællesskab



## Den sikre skolevej

Vi synes det er vigtigt, at vores elever kommer sikrest muligt til og fra skole.

Trafiksikkerheden for det enkelte barn er forældrenes ansvar, men skolen vil gerne hjælpe. Derfor har skolen færdselsundervisning og cyklistprøver mm.

Vi opfordrer meget til, at så mange elever går eller cykler til skole, der er heldigvis fine cykelstier omkring skolen.

Hvis du kører dit barn i skole i bil, skal du sætte dit barn af ved skolens store parkeringsplads – og **ikke** bruge adgangen fra Lathyrusvej, da dette skaber mange farlige situationer for andre gående trafikanter og cyklister. Bemærk venligst de parkeringsbåse, der er forbeholdt skolens personale mellem 7.30-8.00.

## Buskort – befordringsmulighed i relation til skolegang

Elever kan få et buskort hvis skolevejen er længere end:

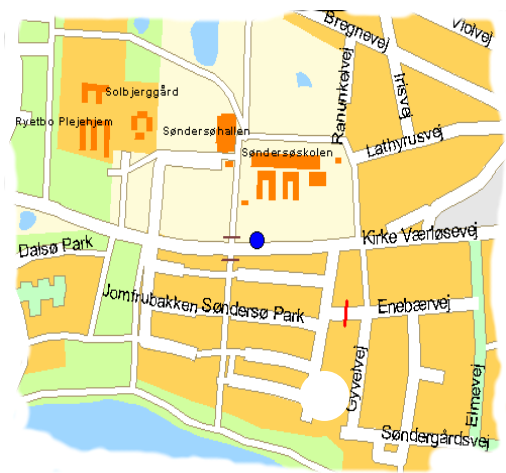
2 ½ km i børnehaveklasse og på 1.-3. klassetrin

6 km på 4.-6. klassetrin

7 km på 7.-9. klassetrin

### Nogle gode råd er:

- Send dit barn hjemmefra i god tid.
- Undgå at pålægge børn opgaver på vej til skole, som kan bringe dem i tidsnød eller uden for den vante skolevej.
- Forsyn dit barns tøj og taske med refleksbrikker og -bånd.
- Mindre børn har svært ved at bedømme afstand, at vurdere køretøjers fart at krydse kørebanen rigtigt. Øv derfor disse ting med dit barn og kontroller jævnligt, at barnet husker, hvad det har lært.
- Giv dit barn den vane at bruge cykelhjelm.
- Husk som voksen at tage hensyn til eleverne ved kørsel i bil, og parker kun de tilladte steder.





## Det gode læringsmiljø på Søndersøskolen:

Det pædagogiske personale har i samarbejde med ledelsen udarbejdet nedenstående kendetegn på det gode læringsmiljø:

Vi skaber gode relationer

Vi vil tryghed i læringsmiljøet

Vi har inkluderende fællesskaber

Vores elever er aktive og lærer af hinanden

Vi har variation i aktiviteterne

Vi reflekterer over egen læring

Vi har høje forventninger til eleverne

Vi bruger de fysiske rammer aktivt i læringsmiljøet/undervisningen

Vi er tydelige klasseledere

## Meddelelsesbog

Meddelelsesbogen er et redskab i dialogen om elevens faglige niveau og alsidige udvikling mellem elev, lærere og forældre. Alle elever i folkeskolen skal have en meddelelsesbog. Den benyttes som udgangspunkt for skole-hjem-samtalen.

- Meddelelsesbogen vil danne ramme for den fælles dialog ved samtalen. Den vil indeholde få aktuelle og konkrete fokuspunkter, som vurderes, relevant at have at have en dialog og samarbejde omkring, således at skole og hjem sammen kan understøtte barnets faglige og alsidige udvikling bedst muligt i den kommende periode.
- Ugen inden samtalerne vil I få adgang til den skriftlige meddelelsesbog for jeres barn på aula.
- Meddelelsesbogen indeholder
  - I børnehaveklassen skal kompetenceområderne sprog og matematisk opmærksomhed indgå.
  - På 1-9. klasse skal fagene dansk og matematik indgå.
  - På 7.-9. kl. skal overvejelser omkring uddannelse også indgå

## Elevråd

På Søndersøskolen findes to elevråd. Det lille elevråd som er sammensat af repræsentanter fra børnemiljøet (0.-5. årgang) og det store elevråd, som er sammensat af repræsentanter fra ungemiljøet (6.-9. årgang).

Elevrådene kan beskæftige sig med alle områder, der har betydning for elevernes skoledag.

## Erstatningspligt og ansvar

Som hovedprincip gælder, at skader, der overgår en elev i skoletiden, og som må tilskrives hændeligt uheld, må bæres af eleven og hjemmet selv.

Skolen påtager sig intet erstatningsansvar overfor elevernes ejendele i tilfælde af tyveri, hærværk eller anden ødelæggelse. Dette gælder også cykler, ure, smykker, kontante penge, beklædnings genstande, medbragte devices osv.

Cykler der henstilles på skolens pladser er på eget ansvar.

Større kontante beløb, såvel som kostbare ure og smykker, bør ikke medtages på skolen. Tøj og andre personlige ejendele bør mærkes med navn.

Såfremt eleven med forsæt ødelægger ting eller på trods af forbud forårsager beskadigelse af skolens inventar, bygninger m.v., medfører dette krav til elevens forældre om erstatning.

Bortkomne og ødelagte bøger skal normalt erstattes.

## Ferieplan for skoleåret 24-25

**Sommerferie** : Mandag den 1. juli 2024 – søndag den 11. august 2024

**Efterårsferie** : Mandag den 14. oktober 2024 – søndag den 20. oktober 2024

**Juleferie** : Fredag den 20. december 2024 – onsdag den 1. januar 2025

**Vinterferie** : Mandag den 10. februar 2025 – søndag den 16. februar 2025

**Påskeferie**: Mandag den 14. april 2025– mandag den 21. april 2025

**Kr. Himmelfartsdag**: Torsdag d. 29 maj 2025 - søndag 1 juni 2025

**Grundlovsdag og Pinseferie**: Torsdag d. 5 juni 2025 – mandag d. 9 juni 2025.

**Sommerferie**: Mandag den 30. juni 2025



## Generelle principper for klassedannelse

Kendetegn for en god og velfungerende klasse er:

- at der er elever nok til, at alle elever har mulighed for flere venskaber
- at der ikke er flere elever end det lovbestemte (28 elever per klasse)
- at der tages hensyn til elever med særlige behov.
- at der er en nogenlunde ligelig fordeling af piger og drenge

Kendetegn for en god og velfungerende årgang er:

- at der er en nogenlunde ligelig fordeling af elever på tværs af klasserne.

## Særlige principper for klassedannelse ved skolestart

For at imødekomme en god skolestart og overgang fra børnehave tilstræbes udover de generelle principper:

- at der er en nogenlunde ligelig fordeling af børn fra forskellige områder i skoledistriktet

- at afgivende personale (fx børnehaver) inddrages i klassesammenkomsten
- at større børnegrupper fra samme institution bliver fordelt på flere klasser

Klasserne dannes i henhold til både de generelle og særlige principper i fællesskab mellem det modtagende pædagogiske personale fra skolen samt afgivende pædagogiske personale fra skoledistriktets børnehaver.

Placering af børn og unge senere i skoleforløbet sker i en dialog med relevante lærere og pædagoger.

## Elevfravær

Ved fravær på grund af sygdom skal elevfraværet registreres i Aula af forældrene inden kl. 8 den pågældende morgen. Ved ekstraordinært fravær ( mere end 2 dage) sendes en anmodning på aula til skolens ledelse, der vurderer, om anmodningen kan imødekommes. Hvis hjemmet ikke underretter skolen om årsagen til fraværet, registreres det som ulovligt. Skolen er forpligtiget til at underrette kommunen, hvis en elev har ulovligt fravær på 15 pct. eller derover inden for et kvartal.

## FFO på Sønderøskolen

FFO1 ligger på skolen og deler lokaler med undervisningsdelen på skolen. FFO1 er for børn fra børnehaveklasse til og med 3. klasse. FFO2 ligger ved siden af skolen på Solbjerggård og er for børn fra 4. klasse til og med 6. klasse.

## Glemte sager

Ure, smykker, punge og andre værdisager, som findes på skolen opbevares på kontoret, hvor man kan spørge efter sine tabte sager.

## Informationer til lærerne og pædagogerne

Til skriftlig information benyttes aula.

## Kontaktforældreordningen på Søndersøskolen

På det første forældremøde i skoleåret vælges mindst to kontaktforældre i hver klasse blandt de fremmødte forældre. Det anbefales, at der sker en løbende udskiftning af kontaktforældrene for at sikre, at man giver plads til nye kontaktforældre samtidig med, at kontinuiteten bevares.

Kontaktforældreordningen er ikke forankret i lovgivningen eller andre bestemmelser, hvorfor der ikke kan pålægges kontaktforældrene opgaver eller tildeles disse formel kompetence.

Et godt samspil mellem kontaktforældre, skolebestyrelsen og skolen vil imidlertid gavne og støtte samarbejdet og dermed børnenes og lærernes dagligdag.

Det giver tryghed, men også forpligtigelse at vide og mærke at bestyrelsen har bred kontakt til og opbakning fra forældrekræfterne.

For at styrke sammenholdet i og omkring klassen kan klassens kontaktforældre medvirke til at:

- tage initiativ til, i samarbejde med klasselæreren og klassens øvrige lærere, at planlægge og deltage i sociale arrangementer, både med hensyn til indhold, afvikling og rammer.
- i samarbejde med de øvrige forældre tage initiativer til at planlægge og gennemføre hyttetur, klassefester o.l. for elever og eventuelt også forældre.
- efter aftale med klasselæreren og klassens øvrige lærere at bistå med planlægningen og afviklingen af forældremøder.

- administrere klassekassen
- bistå ved skole/klassearrangementer som f.eks. ekskursioner og emneuger.
- deltage i 1-2 møder årligt arrangeret af skolebestyrelsen, samt give og videregive informationer og inspiration til skolebestyrelsen.

Kontaktforældrene kan ikke bringe spørgsmål op vedrørende den enkelte elev. Sådanne sager overlades til en direkte kontakt mellem den pågældende elevs forældre og lærere/skole.

## Mælk og skolemad

Mælkeordningen administreres af [www.skolemælk.dk](http://www.skolemælk.dk)

I forbindelse med skoleårets start kan tilmeldingen til mælkeordningen findes på opslagstavlen i Aula og ellers spørg kontoret.

Alle elever kan bestille skolemad, det sker via [Bistrupognoer.kanpla.dk](http://Bistrupognoer.kanpla.dk).

## Ringetider

Den daglige skoledag starter kl. 8.00. (Ringetiderne fremgår via Docendo/skemaet)

## Venskabsklasser/årgange

På Sønderøskolen har alle klasser en venskabsklasse. Formålet hermed er at sikre en kontakt mellem mindre og større klasser på skolen. Venskabsklasser er aftalt således: Børnehaveklasser og 5. årgang, 1. og 6. årgang, 2. og 7. årgang, 3. og 8. årgang samt 4. og 9. årgang.

Konkret er det forskelligt, hvad de enkelte venskabsklasser har sammen, men det kan f.eks. være:

- Fælles udflugter

- 5.årgang modtager børnehaveklasserne med flag og sang den første skoledag og følger dem til deres klasser.
- Legeturnus i 10-pausen for 0.–5.kl samt 1.-6. kl. og fælles legedage
- Oplæsning for hinanden – klasserne imellem.
- Fremlægge projekter for hinanden og vise hinanden teaterstykker
- Lave julepynt sammen
- Sende fødselsdagskort til hinanden
- De store udarbejder en skriftlig opgave, som de små laver illustrationer til.

## Ordens og samværsregler

**Ordens- og samværsreglerne** har til formål at give børn og unge på Søndersøskolen de bedste vilkår for undervisning, trykthed og udfoldelse.

Det betyder, at

- \* du tager hensyn til dine kammerater, andre børn og voksne
- \* du behandler skolens bygninger, inventar og undervisningsmidler hensynsfuldt.

### Generelle regler:

- Der udarbejdes klasseregler/klasseaftaler i et samarbejde mellem børn og voksne i alle klasser.
- Faglæreren åbner og låser til faglokalet. Det gælder også hallen. Idrætslærerne skal kontrollere, at alle yderdøre samt springhallen er låst, inden hallen forlades. Ingen elever må medbringe computer eller lign til idræt. Computere låses inde i et elevskab (jævnfør principper for skærmb brug og digitale enheder) eller i et aflåst klasselokale/depot
- Alle følger de gældende regler i faglokalerne – se skiltning på døre og i lokalet
- De voksne møder ind 10 minutter før timen begynder, og man er således i klassen, inden eleverne møder ind

- Alle gårdvagter bærer gule veste og runderer på området
- Alle har spisevagter – ingen klasser spiser alene
- Der er en kendt voksen per årgang, der fører tilsyn med årgangens elever i alle frikvarter og pauser.
- Det er ikke tilladt at filme eller tage billeder i undervisningen/pauserne uden alles samtykke. Billeder og video må ikke deles uden samtykke.
- På skolens udendørsområde
  - \* Der er ingen kørsel på skolens område, derfor skal cykler sættes ved indgangene til skolens område, hvor også rulleskøjter tages af. Løbehjul parkeres og skateboard tages under armen.
  - Der må ikke spilles bold tæt på gangarealer og ind- og udgange
- Bolde på taget: Ryger bolde på taget, er det skolebetjentene, der tager dem ned
- Kun elever fra 8.-9. klasse må forlade skolen i pauserne. Alle andre elever må IKKE forlade skolens område.
- Det er forbudt at opholde sig på de røde mure og på skur- og hustage på skolens område
- Der må ikke klatres i nøddebuskene/Mirabelletræerne ved den store låge. Eleverne skal generelt guides i forhold til træklating.
- Børnene må ikke selv gå ind i idrætsdepotet på legepladsen og hente ting, uden en voksen.
- Giv altid kontoret besked, når syge elever sendes hjem. Ingen elever må sendes hjem, før man har kontaktet hjemmet.
- Ved det første snefald kan det være hensigtsmæssigt med flere vagter end de foreskrevne.



- Snekastning er tilladt for;  
0-3. årgang: På asfalområdet og bakkeområdet indtil bålhuset  
4-6 årgang: På basketbanen bagved fodboldbanen  
7-9. årgang: På fodboldbanen bagved skolen ved det grønne område

## Princip for skærmb brug og digitale enheder

### Formål

På Søndersøskolen ønsker vi at skabe en nærværende, afvekslende og motiverende undervisning i en skolehverdag, hvor stærke og forpligtigende fællesskaber skal være med til at skabe tryghed og tilhørsforhold for alle skolens elever.

Søndersøskolen er mobilfri – det er vores udgangspunkt. Elever på Søndersøskolen bruger kun skærme og digitale enheder, når det pædagogiske personale finder det relevant.

Princippet gælder i hele skoletiden dvs.;

- Timer
- Frikvarterer og pauser
- FFO og SOL
- Ture ud af huset såsom udflugter, lejrture og skolerejser

Eksempler på disse enheder spænder fra smartphones, computere, laptops, tablets, smartwatches mv.

Forskningsresultater peger på, at det er vigtigt, at skolen har klare rammer for elevernes brug af digitale enheder. I en rapport <sup>1</sup> om danske skolers mobilregler peger konklusionerne bl.a. på, at skærmrestriktive regler er med til at mindske distraktioner i timerne, og at skærmrestriktive regler har en positiv indflydelse på elevernes sociale samvær. Derudover har Børne- og Undervisningsministeriet udgivet anbefalinger for skærmb brug for grundskolen <sup>2</sup>. Anbefalingerne påpeger, at skolerne skal begrænse digital distraktion og have en god og hensigtsmæssig balance mellem analog og digital undervisning.

---

<sup>1</sup> Skærm, skærm ikke, Andreas Lieberoth, DPU, Aarhus Universitet 2019

<sup>2</sup> Skærmb brug i grundskolen, Børne- og Undervisningsministeriet, Styrelsen for Undervisning og Kvalitet 2024

## Mål

- At vi bedst muligt kan understøtte stærke og nærværende fællesskaber med deltagelsesmuligheder for alle skolens elever.
- At vi kan skabe gode læringsmiljøer uden digital distraktion for den enkelte elev og for klassen som helhed.
- At vi som skole arbejder for elevernes nysgerrighed, innovative kompetencer og eksperimenterende tilgang til læring.
- At vores elever er i stand til at begå sig fagligt, socialt og etisk på de digitale og sociale medier (digital dannelse).
- At vores eleverne har kendskab til og viden om digitale enheder i mange forskellige sammenhænge.

## Skolens ansvar

- At skabe god balance mellem den analoge og digitale undervisning, hvor det pædagogiske personale inddrager relevant teknologi, der hvor det giver mening.
- At digitale enheder udelukkende benyttes i undervisningen, der hvor de kan være med til at støtte lære- og dannelsesprocessen og således bygger på et bevidst valg.
- At facilitere nedslag i løbet af skoleforløbet med fokus på digital trivsel og dannelse. Disse varetages af lærere, pædagoger og ressourcpersoner på området.
- At udvikle elevernes forståelse for hensigtsmæssig digital adfærd.
- At sikre gode og attraktive muligheder for elevens udeliv, leg og aktivt samvær.
- At tilbyde sikker opbevaring af digitale enheder såsom mobilhoteller og skabe og samtidig udarbejde praksis i forbindelse med, at første og sidste lektion ikke er i egen klasse.
- At indgå specifikke aftaler med elever, der af særlige årsager, har behov for at bruge en digital enhed i længere perioder.
- At indsamle digitale enheder der af elever benyttes i modstrid med princippet. Enheder indleveres på skolens kontor, og kan afhentes når dagens skoletid er slut. Kontoret registrerer indsamlingen, og en elevs uhensigtsmæssige brug af digitale enheder

meddeles hjemmet af skolens kontor. Ved gentagne registreringer beder skolen forældrene om at afhente de digitale enheder på skolens kontor.

## **Forældrenes ansvar**

- At støtte op om at medbragte digitale enheder er slukkede i skoletiden medmindre personalet giver anden besked.
- At være indstillet på at hente barnets digitale enheder på skolens kontor, hvis de benyttes uhensigtsmæssigt.
- At sikre at hjemmets egen indboforsikring dækker eventuelle skader sket i skoletiden, såfremt at man ønsker at være dækket i tilfælde af skader
- Sikre at elever med udgangstilladelse i pauser, har mulighed for at betale med kontanter eller kort ved evt. køb af frokost eller lign.

## **Elevernes ansvar**

- At holde medbragte digitale enheder slukkede (eller på anden vis forhindre forstyrrelser i form af lyd, lys og vibration), medmindre personalet giver anden besked.
- At elever med udgangstilladelse må anvende kontanter eller kort til eventuel betaling af frokost.

## **Skolebestyrelsen**

Skolebestyrelsen består af 7 forældrerepræsentanter, 3 suppleanter, 2 medarbejderrepræsentanter og to elevrådsrepræsentanter. Her ud over deltager skolens leder og FFO-leder i møderne.

Elevrepræsentanterne må ikke deltage i afstemning om eller overvære den del af forhandlingerne, der angår sager vedrørende personer.

**Skolebestyrelsen** fastsætter principper, godkender og indstiller som følger:

Skolebestyrelsen fastsætter med baggrund i folkeskoleloven af 30. juni 1993 principper for skolens virksomhed efter forslag udarbejdet af skolens leder vedrørende:

- Undervisningens ordning og timestfordeling.
- Samarbejdet mellem skole og hjem.
- Underretning til hjemmene om elevernes udbytte af undervisningen.
- Arbejdets fordeling mellem lærerne.
- Lejrskoleophold og ekskursioner.

Skolebestyrelsen godkender skolens driftsbudget.

Skolebestyrelsens medlemmer 2024/2025

Bestyrelsesleder:

Emil Spangenberg - [emil@frameandwork.com](mailto:emil@frameandwork.com) – tlf. 51 28 71 81

Forældrerepræsentanter:

Rasmus Trock Kinnerup – [rasmus@kinnerup.com](mailto:rasmus@kinnerup.com) - 20 99 78 86

Rasmus Kjær - [Rasmus@kjaersforedrag.dk](mailto:Rasmus@kjaersforedrag.dk) – tlf. 61 28 46 67

Anne Ahrendt Bjerregaard - [a\\_ahrendt@hotmail.com](mailto:a_ahrendt@hotmail.com) - 61276482

Kristine Marie Latocha - [kristine.latocha@gmail.com](mailto:kristine.latocha@gmail.com) - 40554553

Lotte Puk Evald Hjelm - [lpehjelms@gmail.com](mailto:lpehjelms@gmail.com) - 40516494

Maria Linnebjerg Rude - [marialinnebjerglude@gmail.com](mailto:marialinnebjerglude@gmail.com) - 22325578

Robert Frederic Give Mørck - [rvmjensen@gmail.com](mailto:rvmjensen@gmail.com) – 20835301

Sofie Pihl Carrara Christensen - [Sofiepihl\\_jensen@hotmail.com](mailto:Sofiepihl_jensen@hotmail.com) – 23713577

Mette Birk Nielsen – [birk\\_mette@hotmail.com](mailto:birk_mette@hotmail.com) - 20994490

Medarbejderrepræsentanter

Katrine Weinreich – [katrine.weinreich@hotmail.com](mailto:katrine.weinreich@hotmail.com) - 28 99 03 71

Anne Louise Balleby Petersen – [annelouiseballebypetersen@gmail.com](mailto:annelouiseballebypetersen@gmail.com) - 20787335

Ledelsesrepræsentanter:

Skoleleder Gitte Meinert – [gme@furesoe.dk](mailto:gme@furesoe.dk) - 72 16 49 95

## Sundhedsplejen

Skolesundhedstjenesten er en naturlig fortsættelse af det forebyggende arbejde, som du og dit barn allerede kender fra småbørnssundhedsplejen og børneundersøgelserne hos egen læge. Skolesundhedsplejerskens funktion er **forebyggende** og **vejledende**, og de udføres principielt **ingen behandling**, bortset fra mindre skader på skolen, der sker, når sundhedsplejerskerne er til stede. Skal et barn i øvrigt behandles, henvises det til egen læge, der foretager det videre fornødne.

Sundhedsplejerskens væsentligste opgaver er af opsøgende art, dvs. at man er opmærksom på forhold, der kan medføre forskellige problemer hos de enkelte børn.

Formålet er at sætte ind med forholdsregler på så tidligt et tidspunkt, at eventuelle problemer forhindres i at opstå.

Alle elever tilbydes en **sundhedsorienterende samtale** med sundhedsplejersken **én gang hvert andet år** fra 1.kl. - 9.klasse.

Børnene kan vejledes individuelt eller i grupper.

Især ved skoleundersøgelserne 0 og 1. klasse er det vigtigt, at én af forældrene følger barnet, men derudover er forældrene altid velkomne til at henvende sig, hvis ét eller andet spørgsmål ønskes drøftet.

Henvendelse efter forudgående aftale er ønskelig.

Høreprøve, højde/vægtmåling foretages på visse klassetrin og efter behov. Herudover undersøges alle elever, der skønnes at have et særligt behov.

## Tandplejen

Alle børn og unge fra 0-18 år med bopæl i kommunen har adgang til vederlagsfri, forebyggende og behandlende tandpleje. De fleste børn vil således allerede kende den lokale tandklinik, når de starter i skolen.

Sunde tænder har stor betydning for vores velvære og generelle sundhed. Det er derfor tandplejens mål, at børn og unge får tandplejevaner og adfærd, der holder tænder, mund og kæber i god stand hele livet. Tandplejen er en behovsorienteret tandpleje. Dette betyder, at børnene får tilbudt netop den forebyggelse og behandling, de har behov for.

Intervallerne mellem de regelmæssige eftersyn afhænger således af det enkelte barns behov. Tandreguleringsbehandling tilbydes, hvis et barn har tandstillingsfejl, som hæmmer eller skader funktionen.

For at skabe de bedste faglige og pædagogiske rammer for barnets tandlægebesøg og yde en god forebyggende indsats er det vigtigt med forældredeltagelse.

I er altid velkomne til at kontakte klinikken, hvis der er spørgsmål i forbindelse med jeres barns tandbehandling. Der kan altid aftales tid til ekstra kontrol.

## **Søndersøkolen**

Kirke Værløsevej 50

3500 Værløse

Mail: [sondersoskolen@furesoe.dk](mailto:sondersoskolen@furesoe.dk)

Hjemmeside: [soendersoeskolen.furesoe.dk/](http://soendersoeskolen.furesoe.dk/)

Udgivet: August 2020

Udgivet: August 2020