

## Friskolens forældrehåndbog

### **Adresseændring m.v.**

Det er vigtigt, både for skolens administration og medarbejderne, at elevernes adressekartotek er opdateret. Husk derfor altid at meddele eventuel adresseændring, telefonnummerændring m.v.

### **Bestyrelsen**

Bestyrelsen består af 7 medlemmer, som vælges på den årlige generalforsamling. Se medlemmerne på skolens hjemmeside. Bestyrelsen er valgt af skolekredsen og forældre kredsen i friskolen, og varetager den overordnede ledelse af skolen.

Bestyrelsen afholder jævnligt møder med skolens ledelse og medarbejderrepræsentanter. Her drøftes og planlægges skolens overordnede forhold, byggeri, økonomi og udvikling.

### **Bevægelsesbånd**

Vi mener, at alle elever har behov for at bevæge sig, få pulsen op eller – i den modsatte ende af skalaen – få et øjeblik fuldkommen ro hver dag.

Derfor har alle elever 20 min. bevægelsesbånd hver dag, hvor aktiviteten kan være en leg, en cykeltur, cirkeltræning, en sjov dans eller meditation. De ældste elever har ofte en rolle som hjælpere for de mindre elever.

### **Buskort**

Elever, der opfylder bestemte afstandskriterier, kan søge om tilskud til betaling af buskort. I bekræftende fald skal der også påregnes egenbetaling. Ansøgning sker via skolen. Alle oplysninger vedrørende buskortansøgning fås på kontoret.

### **Bøger**

Alle bøger skal indbindes og forsynes med navn og klasse. Bøgerne skal afleveres i pæn stand. Ved misligholdelse af skolens ejendom, herunder bøger, kan skolen kræve erstatning.

Alle skolens elever har adgang til digitale ordbøger (ordbogen.com) som dækker behovene i dansk og sprogfagene.

### **Elevintra**

Alle skolens elever har adgang til elevintra, hvor lærere og elever kan kommunikere.

### **Elevråd**

Friskolens elevråd består af repræsentanter fra 5. - 9. klasse. Hver klasse vælger en repræsentant til rådet. Der holdes møde ca. en gang om måneden. En kontaktlærer deltager i møderne.

### **Elevkontrakt**

Hvad vi forventer af dig som elev:

- At du optræder hensynsfuldt og venligt
- At du kommer og siger til, hvis du ikke har det godt og har brug for hjælp
- At du aldrig udsætter kammerater eller voksne for ubehag
- At du viser respekt for alle børn og voksne og deres ting og forventer, at du selv bliver behandlet på samme måde
- At du lytter til andre og venter på, det bliver din tur
- At du tager ansvar for dig selv og skolen som helhed
- At du hjælper med at holde skolen ren og pæn
- At du ikke accepterer mobning - se endvidere handleplan mod mobning på skolens hjemmeside
- At du tager ansvar for dit skolearbejde, laver dine lektier, møder velforberejdet, udhvilet og til tiden til din skoledag

### **Generalforsamling**

**TØMMERUP FRI- OG EFTERSKOLE**  
Andaksvej 19  
4400 Kalundborg

tel 59 50 72 99  
fax 59 50 72 60  
kontor@tfe.dk

www.tfe.dk  
SE nr. 59575511  
Nordea: 2190 6600 141 839

Generalforsamlingen består af skolekredsens og forældrekredeens medlemmer og er den selvejende institution Tømmerup Fri- og Efterskoles højeste myndighed. Afholdes hvert år i april måned.

### **Fagligt udgangspunkt**

Friskolens fagområder og obligatoriske emner svarer til folkeskolens fagkreds. Lovmæssigt er frie skoler forpligtet til, at vores slutmål **som minimum** skal stå mål med folkeskolens slutmål. Undervisningsministeriet har udarbejdet læseplaner for de enkelte fag og fagområder, hvor Friskolen derfor tager udgangspunkt i disse læseplaner på alle fagområder.

### **Formål**

Vi citerer fra skolens værdigrundlag:

Stk.1.

Institutionens formål er at drive en Grundtvig-Koldsk fri- og efterskole efter de til enhver tid gældende love og andre retsregler for friskoler, private grundskoler, efterskoler m.v. Det følger heraf, at skolen efter sit formål og i hele sit virke skal forberede eleverne til at leve i et samfund, som det danske, med frihed og folkestyre, samt udvikle og styrke elevernes kendskab til, og respekt for, grundlæggende friheds- og menneskerettigheder, herunder ligestilling mellem kønnene.

Stk.2.

Skolens formål er i øvrigt at udøve skolevirksomhed på følgende grundlag:

Tømmerup Fri- og Efterskole vedkender sig de grundtvig-koldske tanker om menneskelivet og skolelivet som udgangspunkt for værdigrundlaget. Vores grundholdning er, at mennesker er forskellige, og at der i denne forskellighed ligger en stor styrke. Vi mener, at mennesker har brug for positive oplevelser af egne kræfter og evner. Vores grundholdning er derfor at stimulere vores elevers selvværd, ved at give den enkelte passende udfordringer såvel fagligt som menneskeligt, ligesom vi ønsker at udvikle det hele menneske.

### **Forsikringer**

Skolen forventer, at elevernes forældre har en ansvarsforsikring, idet skolen ikke har en sådan forsikring, der dækker skade over for 3. person eller 3. persons ting. Endvidere er det anbefalelsesværdigt, at man også har tegnet en ulykkesforsikring for sit barn.

Hvis en elev, på grund af tankeløshed eller forsætlig vold, har forårsaget skade på bygninger eller inventar, kan skolen kræve erstatning.

Skade på elevernes medbragte ejendele som f.eks. mobiltelefoner eller computere skal også dækkes af forældrenes egen forsikring.

I forbindelse med lejrskoler til udlandet har skolen tegnet rejseforsikring for eleverne.

### **Forsømmelser, fritagelser og fravær**

Forsømmelser pga. sygdom meddeles normalt til kontoret på første sygedag.

Anmodning om fritagelse i op til én dag rettes skriftligt til klasselæreren. Ved fritagelse mere end én dag rettes henvendelse til forstander Jens Boldt. Ferier uden for skolens normale ferier bør undgås.

### **Forældreintra**

Skolens forældre har alle adgang til forældreintra, hvor al kommunikation mellem skole og hjem foregår. Det drejer sig f.eks. om

- Fri-Nyt
- Månedsbreve og ugeplaner fra klasselærere
- Invitation til arrangementer
- Indkaldelse til skole/hjem samtaler

Nye forældre får udleveret kodeord i forbindelse med elevens skolestart.



**TØMMERUP  
FRISKOLE**

### **Forældremøder**

Der afholdes forældremøde i alle klasser i starten af skoleåret. Indholdet vil typisk være

- præsentation af nye fag og nye lærere
- strategier for klassen
- supplerende kommentarer til periodeplanerne
- klassen fagligt og socialt
- diskussioner
- planlægning af ture og øvrige arrangementer
- emner, som forældre ønsker behandlet

Forældremøderne afholdes trinvis samlet, og møderne indledes normalt med fællesmøde med forskellige informationer, der er generelle for det pågældende trin.

Forældremødet afholdes uden elevernes deltagelse.

Skolen forventer, at forældre deltager i møderne.

### **Forældrekontrakt**

Hvad skolen forventer af dig som forældre:

- at du er i god kontakt med skolens personale
- at du er opmærksom på mobningstendenser både omkring dit eget barn og andre børn på skolen
- fortæl hvis dit barn siger noget derhjemme, der undrer dig, for mobning kan være svært at opdage
- det er værdifuldt for skolen at vide, hvad barnet siger, både om sig selv og andre
- at du tager kontakt til skolen, hvis der er noget, du er tilfreds eller utilfreds med
- vi kan kun gøre noget ved det, vi ved noget om. Der er ingen grund til at gøre barnet uroligt ved at sige noget negativt om skolen eller skolens personale til dit barn. Vi voksne må snakke sammen om problemerne og løse dem sammen
- at du interesserer dig for dit barns hjemmeopgaver og tager det endelige ansvar for, at det er i orden
- at dit barn er udhvilet, har spist morgenmad og er parat og klar til skolegangen

### **Forældrekrederen**

Forældrekrederen består af forældrene til børn i friskolen, som har forældremyndighed over eleven eller har barnet i et offentligt anerkendt plejeforhold.

Det påhviler forældrekrederen at føre tilsyn med skolens almindelige virksomhed, herunder med, at skolen giver undervisning og sprogstimulering, som står mål med, hvad der almindeligvis kræves i folkeskolen.

### **Frikvarterer**

Eleverne i 0. til og med 6. klasse skal være ude i alle frikvartererne. Alle øvrige elever må være inde, når blot alt foregår stille og roligt.

Der vil altid være en frikvarterstiltag på skolens udendørsområde.

### **Fripladstilskud**

Der er mulighed for at få del i en mindre fripladstilskudspulje, som staten yder. Dette tilskud er afhængigt af husstandens indkomst og antal børn under 18 år. Skema til ansøgning om fripladstilskud udsendes normalt sammen med betalingsopgørelse i august måned.

### **Indmeldelse**

Grundlaget og forudsætningerne for et godt skoleforløb er, at samarbejdet mellem elev, forældre og vores skole fungerer. Det betyder bl.a., at vi skal være helt klar over, hvilke forventninger vi har til hinanden. Derfor anbefaler vi, at interesserede forældre enten orienterer sig på skolens hjemmeside eller besøger skolen for at se og høre, hvordan skolegangen foregår hos os.

Se i øvrigt punkterne "Indmeldelse – kommende børnehaveklasse" og "Indmeldelse – øvrige klassetrin"

**TØMMERUP FRI- OG EFTERSKOLE**

Andaksvej 19  
4400 Kalundborg

tel 59 50 72 99

fax 59 50 72 60

kontor@tfe.dk

[www.tfe.dk](http://www.tfe.dk)

SE nr. 59575511

Nordea: 2190 6600 141 839

### **Indmeldelse – kommende 0.klasse**

Indmeldelse til de kommende 0. klasser foregår på tilmeldingsblanket, som fås på kontoret. Det udfyldte skema returneres til kontoret sammen med et indmeldelsesgebyr på 500 kr. pr. barn. Efterfølgende bekræfter vi indmeldelsen skriftligt.

I marts/april måned, året før planlagt skolestart, udsender vi brev til de forældre, der står på indmeldelseslisten med besked om, om deres børn er optaget i den pågældende klasse eller er på venteliste. Forældre skal, indenfor en angivet tidsfrist, tilkendegive, om de ønsker at beholde pladsen. Vi optager normalt 20 elever i børnehaveklassen, cirka lige mange piger og drenge. Vi optager først søskende til nuværende elever, hvorefter vi optager elever fra indmeldelseslisten.

I september måned før skolestart inviteres de optagne hjem til en række formøder til skolestart. Normalt afholdes et møde i november, hvor friskoleformen, friskoleforælderrollen, forventningerne mellem skolen og hjem, værdigrundlag og historie gennemgås. I det tidlige forår indkaldes til et møde, hvor de kommende børnehaveklassebørn deltager sammen med deres forældre. Inden sommerferien tilrettelægges nogle skoledage uden forældre, hvor et "rigtigt" skoleforløb skal prøves af.

### **Indskoling**

Omkring 0., 1., 2. og 3. klasse samarbejder især klasselærerne omkring disse 4 aldersgrupper, således at de i en række sammenhænge udgør en helhed. 0. – 2. klasse har bl.a. en fælles temadag, hvor bl.a. fagene dansk, engelsk, matematik, naturfag, musik og idræt indgår. Disse timer organiseres oftest som værkstedsundervisning.

De kommende 0. klasser har 3 førskoledage umiddelbart inden sommerferien før skolestart, hvor de får prøvet at gå i skole.

I de nye 0. klasser har hver enkelt elev en "stor ven" tilknyttet. "Storevennerne" er elever i 6. klasse, som allerede er klar til at møde de nye 0. klasser på deres førskoeldage.

### **Indmeldelse – øvrige klassetrin**

Optagelse på andre klassetrin eller optagelse i løbet af skoleåret kan finde sted, hvis der er plads i den pågældende klasse. Forud for optagelse skal der afholdes et møde med ledelsen, hvor eleven, forældrene og klasselæreren deltager. Er alle enige om, at der er grundlag for et positivt og udbytterigt samarbejde, kan eleven optages.

### **It**

Brug af IT er en integreret del af undervisningen på alle klassetrin.

Alle friskolens elever får udleveret en iPad, som fungerer som personlig tablet i hele skoleforløbet. iPad styres af skolen via et såkaldt MDM-system, som sørger for, at alle undervisningsrelevante apps er lagt på iPadsene. Hvis man ønsker at installere øvrige apps sker det via elevernes/forældrenes eget apple-id. På hele skolen er der etableret trådløst netværk, således at alle enheder kan kobles på nettet. Eleverne i 5.-9. klasse har mulighed for at leje et skoleskab – se dette punkt.

### **Kalender**

Normalt udleveres inden sommerferien en kalender med dato for de fleste af det kommende skoleårs arrangementer. Kalenderen indeholder også ferieplan.

### **Karaktergivning**

På 8. og 9. klassetrin gives standpunktskarakterer efter de til enhver tid gældende regler. På øvrige klassetrin gives ikke standpunktskarakterer.



**TØMMERUP  
FRISKOLE**

### **Klasseforældreråd**

Disse består af 2-4 forældre i hver klasse og vælges på demokratisk vis ved klasseforældremøderne. Klasserådene er frit stillet med hensyn til, hvor meget de vil påtage sig og hvilke aktiviteter. Ofte er de en stor hjælp for klasselæreren ved klassearrangementer, men de er også velkomne til at tage selvstændige initiativer.

Nogle af klasserådene forpligtiges til at arrangere, sammen med hele klassen, enkelte store arrangementer, som hele friskolen indbydes til:

Juletræsfest 3. juledag: 1. og 2. klasse

Sommerfest i august måned: 3. og 5. klasse

Bestyrelsen vil stille en repræsentant til rådighed, som koordinerer og er tovholder.

### **Konfirmationsforberedelse**

Der er ingen konfirmationsforberedelse på skolen.

Torsdag eftermiddage går eleverne i 7. kl. til konfirmationsforberedelse hos sognepræsten i Tømmerup Kirke. Eleverne har, selvom hjemmet er tilknyttet et andet sogn, mulighed for at benytte konfirmationsforberedelsen hér.

Nogle elever går til konfirmationsforberedelse i Ubberup Valgmenighed. Forberedelsen er tilrettelagt uden for normal skoletid.

Blå mandag er kun fridag for hele 7. klasse i forbindelse med den dag, hvor hovedparten af eleverne bliver konfirmeret.

### **Ledelse**

Den daglige overordnede ledelse af skolen varetages af forstander Jens Boldt.

Pernille Thestrup er ansat som viceskoleleder i friskolen.

### **Lejrture m.v.**

”Små” lejrskoleture – afvikles sidst på skoleåret

- Bhkl. – 2. klasse er på tur med normalt 1 overnatning – på skolen eller i nærområdet
- 3. – 5. klasse er på tur med normalt 2 overnatninger
- Hvert 4. eller 5. år tager alle klasser på fælleslejrskole med 2 overnatninger

Der kan til disse ture opkræves forældrebetaling i størrelsesordenen 100 til 300 kr.

Bornholm (alternativt et andet sted i Danmark)

- 6. klasse er på lejrskole med 4 overnatninger – afholdes i september eller april-juni

Skitur

- 7. – 8. klasse er på fælles skitur med 5 dage på ski. Afholdes hvert andet år i januar-marts.

Udlandstur

- 9. klasse er på udlandstur med 4 overnatninger – afholdes efterår eller forår.

For de 3 sidstnævnte ture gælder, at betalingen er indeholdt i skolepengene, dog med følgende undtagelser:

- Lommepenge på alle ture
- Frokost samt forplejning på ud- og hjemrejse på skituren i 7./8. kl.
- Frokost og aftensmad på udlandsturen i 9. kl.

Det skal pointeres, at lejrskolerne indgår som en del af skolens undervisning og derfor er obligatoriske for alle elever.

### **Lektielæsning**

I forbindelse med SFO-en er der mulighed for, at eleverne i fred og ro kan lave lektier.

### **Læsekursus**

På begynder- og mellemtrinene indgår læsekurser som en naturlig del af danskundervisningen. Målet er at øge elevernes læsekompetencer.

Elevernes læseudvikling følges med jævnlige læseprøver og læsesamtaler.

### **Madordning**

De fleste fredage i løbet af skoleåret producerer vores køkkenpersonale i efterskolen et let måltid mad, som forudbestilles og betales via menuoversigter, som sendes til hjemmene via forældreintra. Derudover tilbydes der særlige "pop-up" menuer. Disse tilbud er ikke fastlagt til bestemte dage, men kommer, når køkkenet har kapacitet til at producere maden.

### **Mobiltelefon**

I bhkl.- 4. kl. skal mobiltelefoner være slukkede og gemt væk i hele skoletiden. I 5. - 9. skal mobilen afleveres til opbevaring i klassen i undervisningstiden.

I alle klasser kan mobiltelefonen efter aftale med en lærer bruges som redskab i undervisningen (lommeregner, kamera mv.).

Mobilen må ikke være anvendes til "private" SMS'er, samtaler og lign. i undervisningstiden.

Overtrædelse af reglerne for mobiltelefoner kan føre til inddragelse af telefonen i skoletiden.

Efter skoletid kan telefonen anvendes udenfor legeområdet.

### **Mobning – Trivsel**

Hvad kan du og vi andre voksne gøre for at støtte børnenes trivsel og forebygge mobning:

- Dit barn lærer af dig; behandl dit barn, som du selv gerne vil behandles af andre
- Vær opmærksom på, om dit barn trives
- Ros dit barn for god opførsel overfor andre børn
- Tal pænt om børnenes kammerater og deres forældre i børnenes nærvær
- Undgå sarkasme
- Tal med klassekammeraternes forældre og klasselæreren

Vi har udarbejdet en handleplan mod mobning, som kan ses på skolens hjemmeside:

<https://www.toemmerupfri.dk/handleplan-mod-mobning/>

### **Morgensamling**

Skoledagen begynder hver morgen kl. 08:15 med morgensamling, som normalt indeholder 2 sange, fadervor, et indslag som kan være en historie, optræden el. lign, og evt. fælles beskeder.

Alle elever skal deltage og vi anser morgensangen som en vigtig del af undervisningen. Forældre er meget velkomne til at deltage.

### **Musikundervisning i fritiden**

Tømmerup Friskole har indgået et samarbejde med Mikkel Musikskole, som er en landsdækkende musikskole, der underviser lokalt på de forskellige skoler.

Undervisningen foregår på skolen og betales udelukkende af forældrene.

Læs mere om [Mikkels Musikskole her](#)

Derudover er der mulighed for at dyrke musik i den kommunale musikskole. Musisk Skole i Kalundborg hører til de ældste og største i landet.

Musikskolen er en naturlig del af kommunens liv og en selvfølgelig del af den undervisning, der tilbydes de skoler, der ligger i kommunen – og dermed også vores skole.

Musikskolen giver rige muligheder for musikudfoldelse på lige netop det instrument, den enkelte måtte ønske. På den måde er musikskolen med til at støtte og videreudvikle det musikalske arbejde, der i forvejen udføres på skolerne.

### **Mælkeordning**

Vi er tilknyttet Mejeriernes Skolemælksordning. 5. klasse fordeler mælken til klasserne i termotasker hver morgen omkring kl. 08:30. Efterfølgende kan mælken, evt. sammen med madpakken, opbevares i klassens køleskab. Normalt tilmelder man sit barn 2 gange årligt via hjemmesiden <http://www.skolemaelk.dk/>

### **Nyhedsbreve**

Friskolens nyhedsbrev, Fri-Nyt, udkommer ca. den første i måneden 8-10 gange om året. Nyhedsbrevet bliver sendt via forældreintra og kan endvidere læses på hjemmesiden.

### **Parkering**

Normalt skal der parkeres på parkeringspladserne foran skolen. Der kan i morgentimerne være tæt trafik foran skolen, hvorfor man bedes tage ekstra hensyn til hinanden. De afmærkede båse skal respekteres.

### **PPR- pædagogisk/psykologisk rådgivning**

Skolen samarbejder med PPR i Kalundborg Kommune. Denne afdeling står til rådighed, hvor særlig hjælp er påkrævet. Rådgivningen henvender sig til elever, forældre og lærere. Skolen henvender sig kun efter forudgående aftale med forældrene.

### **Praktik**

Skolen afholder ikke en samlet praktikuge for eleverne i 9. klasse. Hvis enkelte elever har behov derfor, kan et praktikforløb arrangeres på individuel basis, i samarbejde med skolens UU-vejleder

### **Profil**

Skolens profil er:

- et godt undervisningsmiljø – arbejdsglæde og trivsel hos børn og medarbejdere
- en god og fleksibel skole, der bygger på samarbejde, åbenhed og helhed
- eleven i centrum, den enkelte elevs faglige og alsidige personlige udvikling
- at tværfaglighed og faglig fordybelse sker i en vekselvirkning
- faglighed i undervisningen og de praktisk/musiske fag prioriteres højt
- veludviklet skole-hjemsamarbejde

### **Præsentationskurser**

Eleverne i 8. klasse skal i de såkaldte introforløb besøge gymnasiet, teknisk skole eller handelsskolen i 2x2 dage. Derudover deltager elever i 8. klasse i en såkaldt SKILLS-dag. Eleverne vil få et indtryk af disse skolers dagligdag, krav og muligheder. Forløbene planlægges og koordineres af skolens vejleder.

### **Ringetider**

1. Morgensamling+1. lektion	08.15 – 09.00
2. lektion	09.00 - 09.45
3. lektion	10.05 – 10.50
4. lektion	10.50 – 11.35
Spisepause	11.35 – 11.50
5. lektion Bevægelse	11.50 – 12.10
6. lektion	12.30 – 13.15
7. lektion	13.15 – 14.00
8. lektion	14.00 – 14.45

### **Ryging**

Skolens matrikel er røgfri for elever, forældre, besøgende og medarbejdere. Eleverne skal være ikke-rygere.

### **Samarbejde mellem hjem og skole**

Forældresamarbejdet er en af grundstenene i skolens virke, og forældrenes aktive medvirken i skolens liv er derfor en naturlig ting.

Den daglige drift og det pædagogiske ansvar varetages af skolens ledelse og medarbejdere, men for at skolearbejdet skal lykkes, er det af fundamental betydning, at børnene oplever, at der er en nær forbindelse mellem deres hjem og skolen.

### **Samtykkeerklæring**

Kommende forældre skal altid underskrive vores samtykkeerklæringer, som sikrer, at vi kan udveksle relevante elevoplysninger med den afleverende institution / skole og som sikrer, at Loven om persondata bliver overholdt.



**TØMMERUP  
FRISKOLE**

### **Skole-hjem samtaler**

Der er afsat tid til mindst én årlig samtale mellem klasselæreren, udvalgte faglærere og den enkelte elev og dennes forældre. I samtalen sættes fokus på elevens stærke og mindre stærke sider, elevens aktuelle faglige standpunkt samt fremtidige indsatsområder.

Det er klasselæreren der indkalder til samtalerne, som normalt afvikles i perioden januar-april.

Forældre er altid velkomne til at kontakte klasselærere eller faglærere hvis de ønsker orientering om barnets skolegang udenfor de ordinære skole/hjem samtaler.

### **Skolekredsen**

Kredsen af mennesker, der slutter op omkring skolen består af nuværende, kommende og tidligere forældre samt andre med interesse for skolen. Disse mennesker udgør skolens bagland og har stemmeret på den årlige generalforsamling, der er skolens højeste myndighed.

Kontinuiteten i skolens liv er vigtig og afhængig af skolekredsen.

### **Skolepatrulje**

Skolen har tilrettelagt skolepatruljehjælp i forbindelse med mødetiden kl. 08:15. Patruljerne er placeret ved overgangen til skolen. Eleverne skal rette sig efter patruljens anvisninger. Vi opfordrer forældrene til også at gøre det.

### **Skoleskabe**

Skolen samarbejder med firmaet MyLocker, som udlejer skoleskabe til eleverne. Skabene er placeret, således at eleverne i 5. - 9. klasse har mulighed for at leje et skab til deres computere mm.

Forældrene betaler selv for leje og skabet reserveres på [www.mylocker.dk](http://www.mylocker.dk) hvor lejepris mv. også er oplyst.

### **Skolesundhedstjenesten**

Skolesundhedstjenesten arbejder forebyggende og er et tilbud til alle elever fra 0. til 9. klasse.

Tjenesten varetages af Sundhedstjenesten i Kalundborg Kommune og følger deres retningslinjen.

Disse kan læses på Kalundborg Kommunes hjemmeside:

[https://www.kalundborg.dk/Borger/B%C3%B8rn\\_unge\\_og\\_familie/B%C3%B8rn\\_og\\_unges\\_sundhed.aspx](https://www.kalundborg.dk/Borger/B%C3%B8rn_unge_og_familie/B%C3%B8rn_og_unges_sundhed.aspx)

Elever på alle klassetrin med særlige behov tilbydes ekstra undersøgelser og samtaler.

Fra Sundhedstjenesten i Kalundborg Kommune varetager Mai-Britt Nielsen området på vores skole.

Hendes træffetid: mandag, onsdag og fredag kl. 08:30 – 09:00: tlf. 5953 5523 eller 2166 9073.

### **Skolevejledning**

Ungdoms- og uddannelsesvejledningen i Friskolen varetages af en uu-vejleder Trine Jacobsen fra UU-Kalundborg.

Trine Jacobsen har ikke fast kontortid på skolen, men kontakt kan rettes til:

Vejleder Trine Jacobsen

UU-Kalundborg

tlf: 20 12 85 41

Email: [tija@kalundborg.dk](mailto:tija@kalundborg.dk)

### **Specialundervisning**

Der tilbydes specialundervisning til elever, der har specielle behov. I forbindelse med diagnosticering, opfølgende test mv. samarbejdes med PPR i Kalundborg Kommune.

Læreren eller forældre/elever kan gøre opmærksom på disse behov, og undervisningen iværksættes enten som individuel undervisning eller som støtte i klassen.

Vi giver primært specialundervisning i dansk. Vi skal endvidere gøre opmærksom på, at vores resurser selvfølgelig er begrænsede, hvorfor vi i enkelte tilfælde kan gøre opmærksom på, at vi ikke kan tilbyde de nødvendige resurser, som en given elev, har brug for, for at kunne afhjælpe et indlæringsproblem. I samarbejde med PPR tilbydes andet skoleforløb.

Ansvarlig for specialundervisningen.: Pernille Thestrup

### **Spisepause**

På alle klassetrin afsættes tid til en spisepause fra 11.35-11.50. Samtidig kan eleverne eventuelt høre en god historie.

**TØMMERUP FRI- OG EFTERSKOLE**

Andaksvej 19

4400 Kalundborg

tel 59 50 72 99

fax 59 50 72 60

[kontor@tfe.dk](mailto:kontor@tfe.dk)

[www.tfe.dk](http://www.tfe.dk)

SE nr. 59575511

Nordea: 2190 6600 141 839



### **Tandlæge**

Eleverne er omfattet af den kommunale skoletandplejeordning. Forældre, der ikke ønsker at benytte tandplejen, må meddele dette skriftligt til tandklinikken.

### **Tilsynsførende**

Friskoler har frihed med hensyn til såvel det faglige indhold som undervisningsform. Staten kræver dog, at undervisningen i dansk, matematik og engelsk skal "stå mål med", hvad der almindeligvis kræves af folkeskolens elever..

Til at føre tilsyn med dette vælges på særskilt møde for forældrekrædsen en tilsynsførende, som skal godkendes af Undervisningsministeriet.

Den tilsynsførende aflægger jævnlige besøg i klasserne forbindelse med undervisningen og fører dialog med lærerne omkring undervisningens tilrettelæggelse.

Tilsynsførende er: Skoleleder Calle Nørvig, Holbæk.

### **Udmeldelse**

Hvis man overvejer dette, forventes det, at en eventuel problematik på forhånd har været vendt med klasselæreren og forstander Jens Boldt. Selv udmeldelsen kan først være gældende, når det er sket skriftligt til skolens kontor med angivelse af årsag og fremtidig skole. Bøger og buskort skal afleveres. Udmeldelsen er gældende med en måneds varsel.

### **Undervisningsmiljø**

På skolens hjemmeside kan man finde oplysninger herom.

Forældrehåndbogen er senest opdateret den 2. januar 2020