

CAROLINESKOLENS ABC

PRAKTISKE INFORMATIONER
TIL SKOLENS FORÆLDRE

**Udgivet af Carolineskolen
oktober 2008**

Kære forældre på Carolineskolen

Her i folderen har vi samlet en række praktiske informationer om hverdagen og årets gang på Carolineskolen, så I nemt og hurtigt kan få svar på de spørgsmål, der kan opstå.

De blå midtersider bliver opdateret mindst én gang om året og sendt ud til alle forældre.

Skulle folderen blive væk hjemme i bogreolen, kan I hente et nyt eksemplar på skolens kontor.

Forslag til folderens indhold er altid velkomne. Send os en mail på carolineskolen@carolineskolen.dk

Skolens adresser og telefonnumre	4
Kontoret	5
Skolens hjemmeside	5
SFO.....	5
Klubben	5
Ferier og fridage i skole, SFO og klub.....	6
Ringetider og frikvarterer.....	6
Trafikale forhold og parkering	7
Forsikring	7
Glemte sager.....	7
Undervisningen.....	7
Lejrskoler, udflugter og Israel-rejse	10
Øvrige tilbud.....	10
Hverdagen og ugen	11
Skolens jødiske traditioner og fester.....	11
Særlige arrangementer i skoleregi	13
Skolefoto	13
Mad på skolen.....	13
Kontakten mellem skole og hjem.....	14
”Kommandoveje”	15
Klasserepræsentanterne	15
Demokrati	15
Elevråd.....	15
Skolebestyrelsen	16
Forældreopbakning	17
Klassekammerater på besøg hos hinanden.....	17
Kommunikationspolitik	18
Sundhed	21
Alkohol, rygning og rusmidler.....	22
Mobiltelefoner og internet.....	23
Respekten i hverdagen	23
Sikkerhed	23
Filmoptagelser, fotografering mv.	24
Opslag og annoncering på skolens arealer	24

Skolens adresser og telefonnumre

Carolineskolen

Bomhusvej 18

2100 København Ø

Telefon 39 29 95 00

Kontor: lokal **10**

SFO: lokal **19**

Klub: lokal **28**

Pedel: lokal **30**

Sikkerhedsvagt: lokal **16**

Fax

39 29 95 20

Email

carolineskolen@carolineskolen.dk

Hjemmeside

www.carolineskolen.dk

Skoleleder

Anders Busk

ab@carolineskolen.dk

Viceskoleleder

Ulla Tirsted

ut@carolineskolen.dk

Sekretær

Pernille Frederiksen

carolineskolen@carolineskolen.dk

Skolens kontonumre

Giro: 106 1232

Bank: 3001 - 301 511 1755

Husk at anføre, hvad og hvem betalingen vedrører.

Kontoret

Kontoret har åbent alle hverdage klokken 8.00-13.00.

På kontoret arbejder skolens sekretær, Pernille Frederiksen, samt viceskoleleder Ulla Tirsted og skoleleder Anders Busk.

Skolens hjemmeside

På hjemmesiden finder du skolens vedtægter, bestyrelsens forretningsorden, vejledning til klasserepræsentanter og andre praktiske informationer, blandt andet klasseskemaer, karaktergennemsnit og sidste nyt fra skolen. Her kan du også tilmelde dig skolens nyhedsbrev og sms-service.

www.carolineskolen.dk

SFO

SFOen – skolens fritidsordning - er åben for tilmeldte børn fra børnehaveklassen til og med 3. klasse fra første skoledag. Tilmeldingen er bindende for hele året.

Om eftermiddagen er der 1-2 planlagte aktiviteter, som børnene kan deltage i, hvis de har lyst. Eksempler på aktiviteter er gymnastik, badning, formning og naturklub. Ved skoleårets start uddeles en oversigt over de daglige aktiviteter. Denne oversigt ændres og udsendes på ny ca. hvert kvartal.

Om morgenen har børnene mulighed for at få lidt morgenmad, og om eftermiddagen er der frugt kl. ca. 14.30.

Åbningstider i SFOen

Morgenpasning:

mandag-fredag kl. 07.30 - 08.45

Eftermiddagspasning:

mandag-torsdag kl. 12.55 - 17.00

fredag i sommerhalvåret (1.3-30.9) kl. 12.55 - 16.00

fredag i vinterhalvåret (1.10-27.2) kl. 12.55 - 15.00

Klubben

Klubben er åben for tilmeldte børn fra 4. – 6. klasse. Her kan de hygge sig, spille spil, computer og billard, høre musik, lave lektier sammen osv.

Der er voksentsyn i hele åbningstiden, og klubbens aktiviteter planlægges i samarbejde mellem børn og pædagoger.

Børnene får serveret te, brød og frugt om eftermiddagen kl. ca. 14.30.

Åbningstider i klubben

mandag-torsdag kl. 13.00 - 17.00

fredag i sommerhalvåret (1.3-30.9) kl. 13.00 - 16.00

Ferier og fridage i skole, SFO og klub

Vi har som alle skoler i Danmark 200 undervisningsdage om året. Ferier og fridage bliver lagt, så vi både kan holde lukket på de danske og de jødiske helligdage. Derfor kan nogle af ferierne visse år ligge lidt anderledes end på andre skoler.

SFOen holder åbent i nogle af ferierne med særlige aktiviteter for børnene. Deltagelse kræver særskilt tilmelding, som I vil få besked om op til ferierne.

Se ferieplanen for dette skoleår på de blå midtersider eller på www.carolineskolen.dk

Ringetider og frikvarterer

En lektion varer 45 minutter.

Der er langt "frugtkvarter" om formiddagen og udvidet middagspause, så børnene har god tid til at spise frokost i klasserne.

7. og 8. lektion er lagt sammen uden mellemliggende frikvarter.

Oversigt over ringetider og frikvarterer

8.00-8.45	1. LEKTION
8.45-8.50	FRIKVARTER
8.50-9.35	2. LEKTION
9.35-9.55	FRUGTKVARTER
9.55-10.40	3. LEKTION
10.40-10.45	FRIKVARTER
10.45-11.30	4. LEKTION
11.30-11.50	FROKOST I KLASSERNE
11.50-12.15	FRIKVARTER
12.15-13.00	5. LEKTION
13.00-13.05	FRIKVARTER
13.05-13.50	6. LEKTION
13.50-13.55	FRIKVARTER
13.55-14.40	7. LEKTION
14.40-15.25	8. LEKTION

Frikvartersordning

Alle børn til og med 3. klasse er ude i frikvartererne. Der er to gårdvagter – én inde og én ude. Gårdvagterne bærer gule veste, så de er lette at genkende.

"Udgangstilladelse"

Fra og med 7. klasse har børnene med forældrenes skriftlige tilladelse lov til at gå uden for skolen i spise-frikvarteret. I begyndelsen af 7. klasse får børnene derfor en formular med hjem til underskrift.

Trafikale forhold og parkering

Af hensyn til skolens sikkerhed er det ikke tilladt at standse eller parkere ud for skolens port. Strækningen er afmærket med orange kegler, og forbudet gælder døgnet rundt.

De fleste forældre bringer og henter deres børn i bil. Forældre med børn i vuggestuen og børnehaven benytter samme indgang. Så om morgenen og om eftermiddagen er der særligt intensiv trafik omkring skolen. Af hensyn til børnenes sikkerhed opfordres alle forældre derfor til at udvise ekstra agtpågivenhed, når I henter og bringer. Der kan opstå meget farlige situationer i trængslen omkring porten, så kør langsomt, vis hensyn, hold ekstra øje med, om der er børn på vej ud mellem holdende biler, og følg dine egne børn sikkert over vejen.

Parkeringsmulighederne ved skolen er begrænsede. Der er rift om pladserne på selve Bomhusvej i myldretiden, og parkeringspladsen ved kontorejendommen over for skolens indgang er privat og må *ikke* benyttes. Forældre med større børn, der selv går ind, kan være fristet til at sætte børnene hurtigt af lige uden for skolen, men dette er ikke tilladt af sikkerhedsmæssige grunde, og det blokerer desuden for den øvrige trafik på Bomhusvej. Så parkér – og kør – med omtanke.

Forsikring

Skolen har en kollektiv ulykkesforsikring, som dækker personskader opstået på skolen og i forbindelse med skolens aktiviteter.

Skolens ulykkesforsikring har et begrænset erstatningsbeløb ved tandskader. Derfor råder vi forældrene til at undersøge, i hvilket omfang, familiens egen forsikring dækker ved tandskader.

Husk også ved eventuel tandskade at anmelde den til jeres eget forsikringselskab af hensyn til eventuelle senere følgeskader på tænderne.

Glemte sager

Efterladt sportstøj og håndklæder bliver lagt i glemmekassen lige ved indgangen til gymnastiksalens omklædningsrum. Overtøj og andre glemte ting bliver opbevaret af skolens pedel.

Den sidste uge inden sommerferien bliver alle glemte sager lagt frem i den lille gymnastiksal. Det, der stadig ikke er hentet, bliver herefter afleveret til genbrug.

Undervisningen

Undervisningsfag

Musik

Efter nogle år uden musikundervisning bliver der igen undervist i musik på Carolineskolen. Det er de yngste elever – fra børnehaveklassen til og med 3. klasse – som har musik på skemaet.

Gymnastik og svømning

Børnene har gymnastik på alle alderstrin. Som led i gymnastikundervisningen bliver der desuden undervist i svømning. Det sker i 4.-5. klasse, hvor børnene er niveauopdelt i hold, som kører i henholdsvis efterårs- og forårshalvåret.

Jødisk fag og ivrit

Carolineskolens elever får undervisning i jødisk fag på alle klassetrin, fra 3-5 timer om ugen afhængigt af klassetrin. Op til og med 4. klasse er undervisningen i moderne hebraisk (ivrit) en integreret del af jødisk fag, men herefter et selvstændigt valgfag.

Sprog

På Carolineskolen tilbyder vi undervisning i engelsk fra 3. klassetrin, tysk fra 7. klassetrin og hebraisk (læsning) fra 3. klasse. Fra 5. klasse tilbydes desuden moderne hebraisk (ivrit) som valgfag på niveaudelte hold. Forældrene skal tilmelde børnene et samlet modul fra 5.-6. klasse og fra 7.-9. klasse. Tilmeldingen til hvert modul er bindende.

Billedkunst

Alle klassetrin undtagen 5. og 7. har billedkunst på skemaet. Undervisningen foregår i formningskælderen, og mange af elevernes arbejde bliver hængt op rundt om på skolen.

Madlavning

I 5. og 6. klasse har eleverne 3 ugentlige timer i madlavning, ernæring og kosher-regler. Som en del af undervisningen tilbereder børnene mad til nogle af skolens arrangementer, bl.a. pesach og chanukka-fest.

Naturfag

1.-6 klasse har 1-2 ugentlige timer i faget Natur og Teknik. Herefter afløses faget af fysik, biologi og geografi. Undervisningen i naturfag baseres på et samspil af eksperimenter, oplevelser og teoretisk undervisning.

Kurser

Fra 5. klasse skal eleverne selv vælge kurser. Kurser er korte forløb på 3 lektioner om ugen i 5 uger. Hvert år skal man have 5 kurser, som eleverne vælger i et kursus-katalog, skolen udbyder. Et kursus retter sig mod det humanistiske, det naturvidenskabelige eller det praktisk-musiske område. Eksempler på kurser: "Min jødiske bogreol", "Friluftsliv".

Specialundervisning

Hvis I som forældre har en fornemmelse af, at jeres barn har behov for specialundervisning eller anden specialpædagogisk støtte, kontakter I klasselæreren.

Specialundervisningen er individuelt tilrettelagt, men foregår oftest på små hold - inden for eller uden for klassen - og altid i nært samarbejde med klassens lærer i faget.

Carolineskolen samarbejder med Pædagogisk Psykologisk Rådgivning i Københavns kommune. Vi er tilknyttet Børne- og Ungeforvaltningens distrikt Bispebjerg:

Pædagogisk-Psykologisk Rådgivning (PPR) - Distrikt Bispebjerg

Bystævneparken 20 B

2700 Brønshøj

Telefon: 82 31 33 33

Prøver og karaktergivning

Elevernes færdigheder bliver løbende evalueret og testet i overensstemmelse med Undervisningsministeriets regler. Det er især læsning, skrivning og matematik, der har særlig bevågenhed. Lærerne orienterer løbende forældrene herom, blandt andet til skole-hjem-samtalerne.

Karaktergivningen introduceres i 7. klasse, hvor eleverne begynder at få karakterer for deres opgaver og årskarakterer ved skoleårets udgang. I 8. klasse gives der både halvårs- og årskarakterer.

Karaktergivningen følger den nye karakterskala, som går fra -3 til 12. Læs mere om karakterskalaen hos Undervisningsministeriet på www.uvm.dk

Du kan også finde skolens karaktergennemsnit de sidste tre år på www.carolineskolen.dk

Eleverne forlader Carolineskolen i 9. klasse med Folkeskolens Afgangsprøve.

Temadage og temauger

Hvert år planlægger lærerne temadage og temauger for alle elever. Der bliver også lagt temadage ind op til flere af de jødiske helligdage. Temaaktiviteterne går på tværs af både fag og klasser og giver børn og lærere mulighed for at arbejde sammen på nye måder.

Færdelsesundervisning og politibesøg

Klasserne får på flere klassesettrin besøg af en politibetjent, der underviser eleverne i færdselssikkerhed. I de ældste klasser giver politibetjenten eleverne gode råd om færdes blandt andre unge i byen, om alkohol, rygning og rusmidler. Det er også muligt at få politibetjenten på besøg til et forældremøde. Dette aftales med klasselæreren.

Uddannelsesvejledning

I 8. og 9. klasse møder eleverne en uddannelsesvejleder fra Københavns Kommune på skolen. Vejlederen orienterer eleverne om de forskellige gymnasiale og andre ungdomsuddannelser. I den forbindelse udarbejder eleverne også en uddannelsesplan.

Brobygning og erhvervspraktik

Den tidligere praktikordning, hvor elever i 8. og 9. klasse kom i erhvervspraktik på en arbejdsplads i en uge, er fra 2008 erstattet af den såkaldte brobygning. Brobygningen går ud på, at eleverne deltager i en uges "studiepraktik" på en ungdomsuddannelse efter eget valg, f.eks. alment gymnasium (STX), handelsgymnasium (HHX) eller teknisk gymnasium (HTX). Der er også mulighed for at planlægge et individuelt praktikforløb, hvis en elev ønsker det.

Undervisningsmaterialer

Lærebøger og skrivematerialer

Skolen forsyner børnene med undervisningsbøger og andre materialer på alle klassesettrin. Bøgerne skal indbindes og afleveres ved skoleårets afslutning. Det kan i nogle tilfælde være nødvendigt, at forældrene supplerer med fx skrivehæfter eller atlas.

Børnene medbringer selv blyanter, lineal, passersæt, lommeregner osv.

Skolebibliotek

Skolens bibliotek, der ligger ved siden af lærerværelset, har en grundsamling af fagbøger og fiktion til børn. Skolens elever kan frit låne fra samlingen. I 0.-3. klasse har børnene en ugentlig bibliotekstime, hvor de kan låne og aflevere bøger efter eget valg.

Jødisk Pædagogisk Center, der rummer en større samling jødisk litteratur, er placeret på skolen. JPC drives af Mosaisk Troessamfund med støtte fra Carolineskolen. JPC er fra august 2008 ubemandet, men skolens elever og personale har fortsat adgang til at benytte samlingen.

Computerudstyr

Carolineskolen er velforsynet med computere, og IT indgår naturligt som en del af undervisningen på alle klassetrin. Skolen har i 2008 i en del bærbare computere, så computerne er mere mobile i undervisningen, ligesom vi har anskaffet en digital tavle, så vi kan gøre os nogle erfaringer med dem. Tanken er, at vi om nogle år har digitale tavler i alle klasser.

Lejrskoler, udflugter og Israel-rejse

Lejrskole

Cirka hvert andet år kommer børnene på en fire dages lejrskole et sted i Danmark. Lærerne arrangerer turen sammen med eleverne. Maden er ligesom på skolen kosher. Udgifterne til lejrskolen dækkes delvist af forældrene, som typisk betaler 400-800 kr. pr. barn. Dagen efter hjemkomsten holder klassen fri.

Udflugter

Som led i undervisningen arrangerer lærerne ture med børnene i løbet af året. Det kan være museumsbesøg, teaterture, undervisningsdag i zoologisk have mv. Derudover afholdes der i de fleste klasser en fælles skov-/hyggetur inden sommerferien, hvor hele klassen inkl. forældre og søskende er med.

Israel-rejse

Elever i 8. eller 9. klasse får tilbud om at komme på en fælles rejse til Israel af 3 ugers varighed. Turens ledere er 2-3 af skolens lærere, som tilrettelægger rejsen i samarbejde med skolens ledelse og overrabbiner Bent Lexner.

Turen til Israel har fokus på landets kultur, historie, geografi, politik og sprog. Eleverne besøger de største seværdigheder, møder israelske jævnaldrende, oplever en kibbutz og har mulighed for at tilbringe en weekend hos familie eller venner.

Eleverne betaler en del af rejsen selv (ved den sidste rejse i 2007 12.000 kr.). Resten af udgifterne dækkes af forskellige fonde samt Mosaisk Troessamfund. I nogle klasser vælger eleverne at samle penge ind til rejsen ved at afholde fælles støttearrangementer mv.

Øvrige tilbud

Musikskole

Vi har etableret et samarbejde med Ryparken Musikskole, så vi herigennem kan tilbyde vores elever undervisning i forskellige musikinstrumenter, sang og bandsammenspil. Musikundervisningen foregår i Carolineskolens lokaler efter almindelig undervisning og med lærere fra Ryparken Musikskole.

Undervisningen foregår individuelt eller på små hold. Det afhænger af tilmeldingerne, om alle ønsker til instrumenter kan opfyldes. De fleste år er der dog elever nok til, at musikskolen kan tilbyde undervisning i både klaver, guitar, bas, trommer, klarinet, sang og sammenspil i band. Se hvilken undervisning, I kan tilmelde jer i år, på musikskolens hjemmeside www.ryparkenmusikskole.dk Her kan I også se priser og tilmelde jeres barn.

Sport

Den jødiske idrætsforening Hakoah benytter skolens gymnastiksal og tilbyder om eftermiddagen træning i bl.a. fodbold og breakdance. Hakoah er ikke kun for Carolineskolens elever, men er åben for alle med jødisk tilknytning. Se mere på www.hakoah.dk. Tilmelding sker direkte til Hakoah.

Hverdagen og ugen

Morgensang

På skolen holder vi morgensang. Vi deler elebgruppen i tre grupper (indskoling, mellemtrin og overbygning), og hver gruppe holder morgensan en gang om ugen. Vi synger jødiske sange, popsange og sange fra den danske og internationale sangskat.

Shabbattime

0.-4. klasse har en jødisk fag time hver fredag, hvor klassen holder shabbat.

Havdala

0.-4. klasse afslutter shabbat hver mandag med havdal i en jødisk fag time.

Rosh Chodesh

Hver måned samles alle elever til Rosh Chodesh, hvor vi synger både jødiske og danske sange, og der er foredrag, fortælling, dans o.a. enten af skolens elever eller personer udefra.

Kalot/kippa

Ved jødiske fællesarrangementer på skolen bærer drengene kippa/kalot. Til nogle af måltiderne i 0.-3. klasse siges der bordbøn, og her har drengene også kalot på. Drengeforældre bedes derfor sørge for, at der altid ligger mindst én kalot i skoletasken eller i barnets skuffe i klassen.

Skolens synagoge

Der findes et synagogerum med Torah-ruller bag mediateket. Lokalet bruges primært som jødisk bibliotek.

Skolens jødiske traditioner og fester

På Carolineskolen markerer vi de jødiske helligdage med forskellige aktiviteter. Aktiviteterne kan variere fra år til år, men nedenstående liste kan give et fingerpeg om, hvad der sker i forbindelse med de forskellige helligdage.

Rosh Hashanah

- 6. klasse bager brød
- Klasselærerdrag i 0.-6. klasse med fremstilling af ting til udsmykning af skole og sukkah
- 3. og 4. klasse fremstiller en shofar (vædderhornstrompet)
- 7.-9.klasse tager på tur til havnen med klasselærer og/eller jødisk lærer
- Alle klasser har en time, hvor de får æbler dyppet i honning

Jom Kippur

- 7.-9. klasse har en time med overrabbiner Bent Lexner

Sukkot

- 4. klasse pynter synagogen i Krystalgade
- 5. klasser besøger et jødisk plejehjem
- Alle klasser spiser et (symbolsk) måltid i sukkahen
- 7.-9. klasser spiser morgenmad i synagogen i løbet af ugen

Chanukah

- Alle møder hele ugen kl. 8.50.
- Samling og lystænding kl. 9.30 hver dag.
- 7. klasse skriver, indøver og opfører et chanukah-stykke i 3 ugers koncentreret forløb.
- 6. klasse laver mad til 7. klasse og lærerne til chanukah-stykkets premiereaften.
- 0.-3. klasse hygger i klasserne og ser generalprøven til chanukah-stykket i løbet af skoledagen.
- 4.-6. og 8.-9. klasse ser chanukah-stykket om aftenen og er med til festen bagefter (varer til kl. 22.00/22.45).

Tu Bishvat

- 0.-2. klasse holder indendørs skovtur i Tumlesalen.
- 3. klasse holder foredrag om frugter. Derefter hygge på skolen.
- De øvrige klasser tager på naturudflugter.

Purim

- 5. klasse bager hommentaschen
- Fællessamling for alle med udklædning og konkurrence.
- 0.-6. klasse afholder bingospil og modeopvisning
- 7.-9. klasse går ud med pakker til de ældre. Fest om aftenen.

Pesach

- 6. klasse laver sederfadene dagen i forvejen, dækker op og arrangerer.
- Fælles rengøring for og afbrænding af chametz (brødkrummer) .
- Sedermåltid for alle klasser.

Jizkor /Jom Hashoah

- Fællessamling med fakkeltænding ved 6. klasse.
- 6. klasse optræder i synagogen om aftenen
- 7.-9. klasse deltager i Theresienstadt-arrangement på den jødiske begravelsesplads.

Jom Haatzmaut

- Alle klasser deltager i flaghejsning, folkedans og Melodi Grand Prix.
- Fælles festmåltid/pølsegilde

Lag Baomer

- Bål på legepladsen, hvor alle klasser får en time i løbet af dagen.

Shavuot

- Hele skolen på fælles skovtur.

Særlige arrangementer i skoleregi

Ud over disse jødiske fester og helligdage har vi andre faste arrangementer:

Fælles shabbat

En lørdag i januar er alle elever og lærere i synagogen til en fælles shabbat. Efter gudstjenesten, hvor alle eleverne er aktive, spiser i sammen og leger til shabbat er gået ud. Fælles kiddush inden børnene går hjem.

Klassefester

De store elever holder et par fester på skolen i løbet af året. I de sidste par år har en lanciersfest stået på elevernes program. Desuden holdes der klassefester i de enkelte klasser samt i SFO og klub.

Wizo-basar

På Wizos årlige velgørenhedsbasar i november er der tradition for, at elever fra 3. og 4. klasse synger. Skolen har desuden en informationsbod på basaren bemandet med ledere, lærere og medlemmer af bestyrelsen.

Motionsdag

Nogle år afholder skolen motionsdag for alle elever. Arrangementet veksler fra gang til gang.

Skolefoto

I begyndelsen af skoleåret hvert år bliver alle klasser fotograferet. Der tages kun klassebilleder, og forældrene bestiller selv billederne på en formular, børnene får udleveret.

Mad på skolen

Skolens madordning

Skolen har eget kantinekøkken og kok, som hver dag tilbereder formiddagsmad og frokost for de børn, der er tilmeldt ordningen. Til formiddagsmad får børnene frugt og brød, til frokost en varm eller kold ret. Der er stor tilslutning til madordningen - omkring 80 % af børnene er tilmeldt. Børn, som ikke er tilmeldt ordningen, medbringer madpakke.

Maden er under tilsyn af skolens kostudvalg, som samarbejder med en diætist fra Fødevarestyrelsens Rejsehold. I kostudvalget sidder køkkenlederen, skolens leder, en lærer og et bestyrelsesmedlem.

Se mere om pris og tilmelding til madordningen på de blå midtersider.

Skolens mælkeordning

Børnene kan blive tilmeldt en mælkeordning, så de får mælk til frokost. Man kan bestille skummet-, mini-, let- eller sødmælk. Læs mere om pris og tilmelding på de blå midtersider.

Skolens kosherregler

Al mad, der tilberedes på skolen, følger de gældende kosherregler, som er under overrabbiner Bent Lexners opsyn. Se reglerne på Mosaik Troessamfunds hjemmeside www.mosaiske.dk

Ved arrangementer i skoleregion, dvs. udflugter, forældremøder, skolefester og andre arrangementer, som skolen inviterer til, følger vi de samme kosherregler.

Medbragt madpakke

Af hensyn til skolens kosherregler må mad i medbragte madpakker være vegetarisk suppleret med ost, mælkeprodukter og fisk. Er du i tvivl om, hvad madpakken må indeholde af fisk, kan du tjekke det på www.mosaiske.dk. Det samme gælder mad, der medbringes ved forældre- og klassearrangementer på skolen.

Mad og slik, der uddeles på skolen

Har dit barn slik, kage, is eller andet med til uddeling i klassen på sin fødselsdag, må det opfylde skolens almindelige kosherregler. Det betyder, at hjemmelavet bagværk ikke må medbringes, ligesom slik også skal overholde kosherreglerne. Der findes i dag en del bagværk, flødeboller og slik i almindelige butikker, som er godkendt og nemt at få fat i. På de blå midtersider kan du se en liste over dem.

Generelt er produkter der indeholder ingredienser fra en eller flere af følgende grupper *ikke* kosher:

- Animalske fedtstoffer og fedtsyrer, marine-/fiskeolier
- Gelatine, glycerider (glycerol), stearinsyre.
- Osteløbe, kasein.
- Vinsyre, vineddike.
- Druesaft, fremstillet af ikke-kosher vinproducent.

Følgende E-numre er ikke kosher.

- E120 carminer – eneste ikke-kosher farvestof
- E334 vinsyre
- E422 glycerol
- E445 glycerolestere
- E570 fedtsyrer

Kontakten mellem skole og hjem

Information fra lærerne

Klasselæreren og de øvrige lærere benytter i vidt omfang mailen til at kommunikere med forældrene, både ved fælles henvendelser til hele klassen og til en enkelt familie. Nogle bruger telefonen eller aftaler et møde på skolen, hvis der opstår behov for det.

Forældrene kan altid komme i forbindelse med klasselæreren og de øvrige lærere via email. Det er også muligt at træffe klasselæreren telefonisk i træffetiden, som vil blive meldt ud af den enkelte klasselærer ved skoleårets begyndelse. Vi henstiller til, at disse rammer bliver respekteret.

Skole-hjem samtaler

Der er to faste skole-hjem-samtaler á 20 minutter om året. En skole-hjem-samtale er en samtale mellem elevens forældre og to lærere. Klasselæreren beslutter om børnene skal med til samtalen. Samtalen omhandler elevens trivsel og faglige og sociale udvikling. Til det brug har vi udvikledeleleplaner, som samtalen tager udgangspunkt i. Elevplanerne udarbejdes til den første skole-hjem-samtale i efteråret og revideres ved samtalen I foråret.

Der er desuden mulighed for ad hoc samtaler hvis forældre eller lærere finder det nødvendigt.

Forældremøder

To gange hvert skoleår indkalder klasselæreren til forældremøde i klassen. Dagsorden fastlægges i et samarbejde mellem klasserepræsentanterne og klasselæreren. Det er derfor almindeligt at klasserepræsentanter og klasselærer holder et formøde, inden dagsorden sendes ud. På mødet deltager fra skolen almindeligvis klasselæreren, to andre lærere samt klassens forældre. Med jævne mellemrum eller hvis der er behov, deltager også skolens leder. Eleverne deltager hvis lærer og forældre ønsker det, eksempelvis til en diskussion om rygning i de stre klasser, eller hvis forældremødet har mere social karakter.

Forældrene vælger en referent til forældremødet, og klasselæreren udsender referatet efter at have gennemlæst og godkendt det.

”Kommandoveje”

Oplever man problemer kontakter man altid først klasselæreren. Hvis man af den ene eller den anden grund ikke oplever at klasselæreren lytter, kan man kontakte skolens leder. I sidste ende kan man kontakte skolens bestyrelse.

Klasserepræsentanterne

Hver klasse vælger to klasserepræsentanter for et år ad gangen. Disse klasserepræsentanter mødes med klasselæreren og samarbejder omkring møder, trivsel m.m.

Demokrati

Elevråd

Skolen har tre elevråd og er medlem af organisationen Danske Skoleelever. Hver klasse vælger to repræsentanter til elevrådet.

Elevrådets rolle er:

- at medvirke til trivslen på skolen.
- at deltage i trivselsfremmende arrangementer.
- at være elevgruppens talerør i forhold til ledelse og bestyrelse.
- at deltage i udvalgte bestyrelsesmøder.
- at have ansvar for elevrådshyggerummet.
- at beslutte hvad elevrådets penge skal gå til.

Elevråd for de små elever i 0.-3. klasse

Elevrådet mødes 3 gange om året sammen med en repræsentant for det store elevråd og en lærer.

Elevråd for mellemtrinnet 4.-6. klasse

Elevrådet mødes 6 gange om året sammen med en repræsentant for det store elevråd og en lærer.

Elevråd for de store elever 7.-9. klasse

Elevrådet mødes 12 gange om året sammen med en lærer.

Hver måned sættes 3.000 kr. fra skolens budget til elevrådsinitiativer. Pengene kan elevrådet bruge til at købe ting, der fremmer trivslen på skolen. Imidlertid er størrelsen af udbetalingerne afhængig af elevernes indsats for at holde klasselokalerne ryddelige og klar til rengøring om eftermiddagen.

For hver klasse, der ikke kan gøres ren pga. rod og manglende opstoling, trækkes 100 kr. fra elevråds-kassen.

Skolebestyrelsen

Carolineskolens bestyrelse består af 7 forældre, heraf 2 suppleanter. De faste medlemmer sidder 2 år ad gangen, mens suppleanterne sidder 1 år ad gangen. Ifølge skolens vedtægter skal:

- 3 medlemmer vælges direkte af skolens forældrekreds. Heraf skal mindst en være medlem af Det Mosaiske Troessamfund. Der vælges samtidig 2 suppleanter.
- 1 medlem udpeges af Det Mosaiske Troessamfunds delegeretforsamling.
- 1 medlem udpeges af Det Mosaiske Troessamfunds repræsentantskab.

Derudover deltagerne følgende i bestyrelsesmøderne (uden stemmeret):

Skolens leder, skolens viceskoleleder, en lærerrepræsentant, skolens jødiske tilsynsførende og skolens sekretær som referent. Desuden kan elevrådsrepræsentanter deltage under udvalgte punkter.

Valg til bestyrelsen

Der er valg til skolens bestyrelse hvert år i juni, og alle forældre informeres direkte herom pr. brev. Den nye bestyrelse konstituerer sig med formand og næstformand i august samme år.

Kontakt mellem bestyrelse og forældre

Bestyrelsen udsender et nyhedsbrev ca. hvert kvartal via mail til alle forældre. Derudover inviterer bestyrelsen til stormøde ca. to gange om året. På stormøderne orienterer bestyrelsen om årets aktiviteter og giver status på igangværende projekter. På stormødet i juni har opstillede kandidater desuden mulighed for at præsentere sig selv inden bestyrelsesvalget.

Bestyrelsens mødedagsordener og mødereferater er tilgængelige på skolens hjemmeside www.carolineskolen.dk samt på opslagstavlen i aulaen. På opslagstavlen finder du også en nærmere præsentation af bestyrelsens medlemmer.

Du kan skrive direkte til bestyrelsen på bestyrelsen@carolineskolen.dk

Bestyrelsens opgaver

Skolens bestyrelse har den overordnede ledelse af institutionen og er ansvarlig over for undervisningsministeren for, at skolens økonomi og drift er i overensstemmelse med reglerne i skolens vedtægter. Derudover har bestyrelsen ifølge vedtægterne følgende opgaver.

- ansvarlig for afholdelse af valg af bestyrelsens forældrevalgte medlemmer og for forældrenes valg af tilsynsførende, herunder for nedsættelse af valgbestyrelse.
- godkendelse af skolens budget og reviderede regnskab.
- fastsættelse af skolepengenes størrelse.
- ansættelse og afskedigelse af skolens leder.

- ansættelse og afskedigelse af lærere og andet fastansat personale efter indstilling fra skolens leder.
- vedtagelse af undervisningsplaner samt ændringer i disse på grundlag af udkast, der forelægges af skolens leder.
- godkendelse efter indstilling fra skolens leder af fagfordeling mellem lærerne samt den ugentlige timeplan.
- godkendelse efter indstilling fra skolens leder med lærerrådets udtalelse af, hvilke undervisningsmidler skolen må benytte.
- beslutning om oprettelse af en skolefritidsordning.
- formidling sammen med skolens leder og lærerrådet af et samarbejde mellem skole og hjem og sørger for et oplysningsarbejde blandt skolens forældre, der tager sigte på en forståelse af barnets situation i skolen.
- nedsættelse af stående udvalg eller udvalg til behandling af konkrete sager
- fastsættelse af ordensregler for skolen.
- indbydelse til et møde ved skoleårets afslutning hvert andet år, hvortil elevernes forældre inviteres. På dette møde aflægger bestyrelsen en beretning over skolens virksomhed i de forløbne år, ligesom andre meddelelser vedr. skolen kan gives og underkastes drøftelse.
- ansvarlig for at forældrekredsen bliver bekendt med den eller de tilsynsførendes årlige erklæring.

Forældreopbakning

Vi har erfaret, at det er en god ide, at eleverne i de mindre klasser får inviteret alle klassekammeraterne hjem i løbet af året. Der kan tit viser sig nye muligheder for venskaber, når man har været sammen under private forhold.

Skolen anbefaler også, at hvis en elev vil invitere til en fest, så er det en god ide at få inviteret hele klassen. Hvis man ikke har plads til alle, så kan man fx invitere alle drengene eller alle pigerne; så risikerer man ikke, at der er enkelte børn, der føler sig holdt udenfor.

Klassekammerater på besøg hos hinanden

Hensyn til shabbat

Det er vigtigt for børnenes trivsel, at alle har mulighed for at deltage i sociale aktiviteter med skolekammeraterne – også uden for skolen. Af hensyn til de børn, der ikke kører på shabbat og andre helligdage, opfordrer skolen derfor til, at private klassearrangementer holdes uden for disse tidspunkter.

Hensyn til maden

Af samme grund anbefaler vi, at den mad, der serveres ved børnefødselsdage og andre private klassearrangementer, følger skolens almindelige kosherregler. Se side xx. På den måde kan alle spise med

Laver børnene legeaftaler efter skole eller i weekenden, er det af samme grund en god ide, at forældrene orienterer hinanden om eventuelle hensyn til maden.

Invitationer til fødselsdag

Vi har den praksis på skolen at man ved fødselsdagsinvitationer enten inviterer alle klassekammerater eller alle piger/drenge. På den måde undgår vi at nogle bliver valgt fra, eller at der opstår sociale problemer i gruppen pga. private invitationer.

Skolekammerater med hjem

Mange børn er glade for at besøge hinanden om eftermiddagen. Da Carolineskolens forældre bor spredt over det meste af Storkøbenhavn, arrangerer man det ofte sådan, at børnene kan sove hos hinanden og følges i skole dagen efter. Det betyder meget for børnene at få mulighed for at lege med hinanden uden for skoletiden, fordi det er her, de kan udvikle deres venskaber og knytte tættere bånd med hinanden.

Kommunikationspolitik

Personalet og bestyrelsen har vedtaget et kommunikationspolitik for skolen:

Mål:

Det er vores mål at eleverne oplever

- at lærere, pædagoger og ledelse er lydhøre over for de input eleverne kommer med.
- at de har medindflydelse på undervisningens tilrettelæggelse
- at de bliver taget alvorligt når de henvender sig til lærere og pædagoger med et problem.
- at de er informeret om overordnede tiltag og forandringer på skolen.

Det er vores mål at forældrene oplever

- at være en vigtig samarbejdspartner i forhold til deres barns skolegang.
- at de ved henvendelse til skolen bliver hørt og at henvendelser bliver behandlet imødekommende og professionelt.
- at være velinformeret om deres barns skolegang
- at blive kontaktet og indbudt til dialog, hvis der er opgaver, udfordringer og problemer som forældrene kan bidrage til løsning af.

Det er vores mål at personalet oplever

- at samarbejdet med forældrene sker gennem en åben og direkte dialog.

Værdier:

- Vi viser respekt og hensyn
- Den personlige samtale er i centrum
- Vi kommunikerer anerkendende
- Vi kommunikerer hellere for meget end for lidt.
- Vi kommunikerer tydeligt og direkte

Værdier	Skolens personale	Forældre	Elever
Vi viser respekt og hensyn	holder en ordentlig tone i kommunikationen. tager hensyn til det enkelte barns og de enkelte forældres behov.	holder en ordentlig tone i kommunikationen.	holder en ordentlig tone i kommunikationen.
Den personlige samtale er i centrum	ringer ved alvorlige problemer til forældrene eller indkalder til et møde.	ringer ved bekymringer til klasselæreren og beder om en samtale.	
Vi kommunikerer anerkendende	lytter aktivt og respekterer den ånd den anden kommunikerer i.	lytter aktivt og respekterer den ånd den anden kommunikerer i.	øver sig gennem hele skoleforløbet på lytte aktivt og respektere den ånd den anden kommunikerer i.
Vi kommunikerer hellere for meget end for lidt	indfører regelmæssige nyhedsbreve mellem skole og hjem. er dagligt opmærksomme på den enkelte elevs trivsel og tager med det samme kontakt til forældrene, hvis læreren er bekymret.	kontakter klasselæreren med det samme, hvis de oplever en væsentlig bekymring for deres barns skolegang.	
Vi kommunikerer tydeligt og	laver beslutningsreferater	følger den almindelige	henvender sig til direkte til

direkte	af møder med forældre. Disse referater rummer en handleplan. gennemfører skriftlige evalueringer af undervisningen sammen med eleverne.	procedure der går ud på at følge de direkte kommunikationskanaler: Gå til klasselæreren og siden - såfremt man ikke synes man bliver hørt - gå til ledelsen.	klasselæreren med tanker og problemer. deltager åbent i evalueringer af undervisningen.
----------------	--	--	--

Elektronisk kommunikation:

Formål: Elektronisk kommunikation anvendes til gensidig orientering af generel karakter eller spørgsmål med det formål at sikre en god kommunikation.

Den elektroniske kommunikation mellem skole og hjem foregår gennem e-mail og over skolens hjemmeside. I særlige tilfælde kan man bruge papirpost .

Hjem uden adgang til internet skal kunne få informationerne på anden vis.

E-mail:

- E-mails sendt til alle må kun indeholde generel information eller spørgsmål
- Sager omhandlende enkeltpersoner holdes uden for disse fora.
- E-mails til og fra det enkelte hjem bør have karakter af "en elektronisk kontaktbog" – dvs. til korte beskeder om f.eks. årsag til forsømmelser, ansøgning om fri mv.
- Beskeder og mails til og fra det enkelte hjem må ikke have karakter af diskussion og lignende, idet den slags altid bør foregå ved et personligt møde.
- Beskeder og mails skal skrives i en anerkendende tone, da der er stor forskel på det talte og det skrevne sprog.

Hjemmeside:

- Det er klasselærerens ansvar, at klassesiden på skolens hjemmeside er opdateret samt at skrive nyhedsbreve i henhold til skolens retningslinjer for nyhedsbreve.

Følgende informationer vedrørende de enkelte klasser skal kunne findes på hjemmesiden:

- Datoer for større afleveringer og projekter
- Mødeindkaldelser og tilmeldingsskema
- Orientering om lejrskoler og arrangementer i klassen
- Klasselærerens e-mail-adresse.
- Oversigt over klasserepræsentanter (kontaktudvalg)
- Nyhedsbreve om livet i klassen

Nyhedsbreve:

Skolens retningslinjer for nyhedsbrev er:

0.-5. Klasse: 1 brev hver 14. Dag. Fra klasselæreren

6.-9. Klasse: 1 brev om måneden fra klasselæreren

Brevet skal rumme

- Hvad klassen laver i denne periode
- Hvilke udfordringer og opgaver klassen står overfor
- Praktiske informationer om stort og småt
- Større lektieopgaver (i de store klasser)

De andre fag:

Dansk og matematik: skrive mindst en gang om måneden

Øvrige fag: skrive mindst en gang i august, november, februar og juni.

Sundhed

PPR – Pædagogisk Psykologisk Rådgivning

Hvis vi som skole eller I som forældre har bekymring for et barns trivsel eller udvikling, har vi mulighed for at få hjælp udefra.

Carolineskolen samarbejder med Pædagogisk Psykologisk Rådgivning i Københavns Kommune. Hjælpen er uafhængig af, om barnet selv bor i kommunen. Vi er tilknyttet Børne- og Ungeforvaltningens distrikt Bispebjerg. Adressen er:

PPR - Distrikt Bispebjerg

Bystævneparken 20 B

2700 Brønshøj

Telefon: 82 31 33 33

I kan som forældre også selv tage direkte kontakt med rådgivningen på ovenstående telefonnummer.

Gennem PPR har skolen desuden tæt samarbejde med sundhedsplejerske, skolelæge, talepædagog og psykolog.

Sundhedsplejerske

Vi har tilknyttet en sundhedsplejerske fra Københavns Kommune, som kommer fast på skolen hver uge. Sundhedsplejersken indkalder børnene i alle klasser efter en turnusordning, hvor hun bl.a. kontrollerer syn, hørelse og vægt. Her får barnet besked med hjem.

Sundhedsplejersken taler også med børnene om trivsel, kost, motion, pubertet, prævention mv. – både individuelt, i mindre grupper og med hele klassen. Børnene kan desuden altid selv henvende sig til sundhedsplejersken i hendes træffetid.

Har I som forældre spørgsmål til barnets udvikling og sundhed, kan I ringe direkte til sundhedsplejersken. Bor I uden for Københavns Kommune, kan I også kontakte sundhedsplejen i jeres hjemkommune.

Skolens sundhedsplejerske:

Træffetid på skolen: Tirsdage 8-13

Telefon: 39 29 95 00

Telefon øvrig tid: 33 17 50 55

Skolelæge

Vi har tilknyttet en skolelæge, som kommer fast på skolen et par gange om året. Skolelægen indkalder børnene til undersøgelse i børnehaveklassen og i 9. klasse. Hvis man i øvrigt ønsker kontakt med skolelægen, kan hun enten kontaktes direkte eller gennem sundhedsplejersken.

Skolens læge:

Børnelæge Eva Due (skolesundhedstjenesten i Københavns Kommune)

Telefon: 33 17 36 01

Skoletandlæge og tandpleje

Som privatskole har Carolineskolen ikke egen skoletandlæge. Eleverne hører under skoletandlægen i det lokale skoledistrikt i deres kommune og bliver automatisk indkaldt til tandeftersyn herfra. Ved akut opståede problemer er det også her, I som forældre skal henvende jer.

Talepædagog

Har jeres barn behov for behandling hos en talepædagog, foregår det via Pædagogisk Psykologisk Rådgivning (PPR) i Københavns Kommune. Vi har en fast talepædagog, som kommer på skolen efter behov. Som forældre kan I gennem jeres barns klasselærer få kontakt til en talepædagog.

Skolepsykolog

Skolen er tilknyttet Pædagogisk Psykologisk Rådgivning (PPR) i Bispebjerg distrikt Københavns Kommune. Herfra får vi en skolepsykolog.

Hvis jeres barn har problemer, kan I henvende jer til klasselæreren og aftale at lave en indstilling til PPR. Det kan også ske, at klasselæreren henvender sig til jer med en bekymring omkring jeres barn, og så er proceduren igen, at I sammen laver en indstilling. Der er også mulighed for, at I kan kontakte psykologen uden om skolen.

Skolens psykolog kan kontaktes på:

PPR - Distrikt Bispebjerg

Bystævneparken 20 B

2700 Brønshøj

Telefon: 82 31 33 33

Alkohol, rygning og rusmidler

Regler for eleverne

Skolens elever må ikke ryge eller drikke alkohol på skolen eller på skoleture.

Konsulent på besøg

Hvert år har vi besøg af en misbrugskonsulent, som taler med børnene i de ældste klasser om forskellige nydelses- og rusmidlers indvirkning på kroppen.

Regler for medarbejdere

Carolineskolen har en rygepolitik, hvoraf det fremgår, at medarbejdere, som er rygere, skal motiveres og støttes til at holde op med at ryge.

Det er kun tilladt for medarbejdere at ryge i en dertil indrettet campingvogn på skolens område.

Mobiltelefoner og internet

On/off

Mobiltelefoner må ikke være tændt i timerne. Læreren kan i nogle tilfælde vælge at inddrage telefonen, hvorefter barnet kan hente den på kontoret efter skoletid.

SMS, mail og chat

Vi tilstræber og opfordrer børn og voksne til respektfuld dialog - også når det foregår via mobil, mail eller chatrum.

Internet

Der gælder særlige regler for brug af skolens computere, både i og uden for undervisningen. Børnene bliver gjort bekendt med disse regler, og vi griber ind, hvis de ikke bliver fulgt.

Respekten i hverdagen

Omgangstone

Vi tilstræber en uformel men respektfuld omgangstone på skolen. Vi accepterer ikke grimt eller nedgørende sprog. Det er vigtigt at både børn og voksne taler pænt til hinanden og sammen skaber et skolemiljø det er rart at være i.

Tolerance

Vi forventer og arbejder på, at eleverne udviser en tolerant holdning over for forskelligheder; det være sig både personlige, religiøse og politiske.

Sikkerhed

Vagtordningen

Skolen har et højt sikkerhedsniveau og har altid en vagt siddende, når skolen har åbent. Vagtkorpset er ansat af Mosaik Troessamfund. Vagternes anvisninger skal *altid* følges.

Sikkerhed ved indgang og udgang

Alle, der har ærinde på skolen, må ringe på ved hovedlågen på Bombusvej og afvente, at vagten udløser låsen. Kender vagten ikke vedkommende, vil man blive bedt om at oplyse sit navn og ærinde.

Lad aldrig nogen, du ikke kender, gå ind samtidig med dig. Det kan virke uhøfligt i situationen, men er nødvendigt af hensyn til skolens sikkerhed.

Udgang foregår via "svingdøren" i krogen mellem børnehaven og skolen. Dette sker ligeledes af sikkerhedsgrunde. Kun hvis du har cykel, barnevogn eller helt små børn med, kan du benytte hovedlågen på Bomhusvej som udgang.

Hvis dit barn skal afleveres eller hentes af familie eller venner, som ikke har deres vante gang på skolen, informér dem da venligst om disse sikkerhedsprocedurer.

Øvrige sikkerhedsprocedurer

Der er udarbejdet sikkerhedsprocedurer for skolen i tilfælde af bl.a. brand. Disse procedurer bliver repeteret en gang årligt, hvor elever og medarbejdere gennemfører en kombineret brand- og sikkerhedsøvelse. Forældrene vil blive informeret herom pr. mail.

Filmoptagelser, fotografering mv.

Ønsker forældre eller andre, at vores elever medvirker ved filmoptagelser, fotografering eller interviews, kræver det skriftlig tilladelse fra både skolen og de medvirkende elevers forældre. Forespørgsler herom sendes til kontoret på carolineskolen@carolineskolen.dk

Opslag og annoncering på skolens arealer

Opslag om fritidsaktiviteter, arrangementer, kulturtilbud, lektiehjælp, glemte sager osv. er velkomne, blot du lige spørger på kontoret først. Som udgangspunkt er det dog ikke tilladt at opsætte plakater o. lign. som har et kommercielt formål. Opslagene må kun sættes op på opslagstavlerne i Mediateket.