

SOFIESKOLENS ABC



SOFIESKOLEN

Sofieskolen er en specialskole med en behandlingsmæssig tilgang.

Fælles for alle børn/unge på Sofieskolen er, at de har en Autisme Spektrum Forstyrrelse. På skolen er der børn/unge på tidlig udvikling, på moderat udvikling og børn på højt udviklingstrin.

Alle børn/unge på Sofieskolen er mindst lige så forskellige indbyrdes, som alle andre børn. Men der er visse træk, som med forskellig tyngde går igen hos dem alle.

KONTAKTOPLYSNINGER

ADRESSE Sofieskolen, Granvej 53, 2880 Bagsværd.

SKOLENS KONTOR Kontorets åbningstider:
Mandag – torsdag kl. 8:30-16:30
Fredag kl. 8:30-16:00

Sofieskolens hovednr: 44 98 71 55

Har man brug for at tale med en medarbejder, kan man ringe til kontoret, og medarbejderen vil derefter snarest muligt ringe tilbage.

E-MAIL sofieskolen@gladsaxe.dk

HJEMMESIDE www.sofieskolen.dk

FORSTANDER Rasmus Gamborg Grøn, tlf. 44360888

LEDELSE PÅ
DAGAFDELINGEN Skole: Peter Normand Lauritzen, tlf. 44360874
SOFT: Michael Falk-Sørensen, tlf. 44360877
Børnehave: Henriette Sundberg, tlf. 44987155

ÅBNINGSTIDER
SOFT
Mandag: 8.00 – 8.30, 14.00 – 16.30
Tirsdag: 8.00 – 8.30, 14.45 – 16.30
Onsdag 8.00 – 8.30, 14.45 – 16.30
Torsdag: 8.00 – 8.30, 14.00 – 16.30
Fredag 8.00 – 8.30, 14.00 – 16.00

Skole
Mandag: 8.30 – 14.00
Tirsdag: 8.30 – 14.45
Onsdag 8.30 – 14.45
Torsdag: 8.30 – 14.00
Fredag 8.30 – 14.00

SKOLE/SOFT

SKOLE

Sofieskolen er en specialskole i henhold til folkeskoleloven. Som så meget andet er undervisning et udvidet begreb på Sofieskolen. Det er anderledes end specialundervisningen i folkeskolen; det er anderledes end i gruppeordningen på den lokale folkeskole; og det er på mange måder også anderledes end i en kommunal specialskole for børn med autisme. Grunden hertil er, at vi på Sofieskolen har en overordnet individuel behandlingsplan, og at undervisningen er en del af denne behandlingsplan.

Målet for undervisningen:

- Tilegnelse af fag-viden, sammenlignelig med folkeskolens fag.
- Tilegnelse af fag-viden, alternativt til folkeskolens fag.
- Træning af selvhjælp og selvstændighed
- Styrke selvværd, jeg-opfattelse og realitetsorientering
- Opøve glæde ved og evne for kommunikation og samspil
- Træning af "livsfærdigheder"

Metoder i undervisningen:

- Strukturere
- Konkretisere
- Visualisere
- Individualisere / differentiere
- Motivere

Bag ved disse ord gemmer sig den antagelse, at undervisningsmetodik er med til at kompensere for nogle af de grundlæggende forstyrrelser i autismen, samtidig med, at den fremmer de basale mål om selvstændighed i "handlen og færden i miljøet". Forudsætningen for brugbare resultater af arbejdet er, at vi finder motivationsveje, udnytter interesseområder eller særlig optagethed mv., samt at vi afstemmer os i forhold til barnets psykiske velbefindende.

SOFT

SOFT er en forkortelse for Sofieskolens fritidsordning. Tilbuddet gælder alle de hjemmeboende børn, der modtager Sofieskolens skoletilbud. Afdelingen er normeret til 30 børn, men det præcise antal varierer lidt, afhængigt af hvor mange af skolebørnene, der også bor på Sofiebo.

Fritidsordningen har sit primære virke i eftermiddagstimerne samt i alle skoleferier. Fysisk er fritidsordningen placeret i de samme lokaler som skolen og den pædagogiske dagligdag er

helt integreret, så børnene oplever sammenhængende dagsforløb. Personalet i skole og SOFT er i dagligdagen nære kollegaer, og vi går meget op i, at børnene mødes af den samme opfattelse og pædagogiske grundholdning. Børnegrupperne tager udgangspunkt i den klasse og teaminddeling som også er i skoletiden. SOFT-grupperne består typisk af 2-3 af skolens klasser. Vi tilstræber, at de passer sammen både aldersmæssigt og funktionelt. Aktiviteterne er forskellige. Det er de primære personale i grupperne der planlægger indholdet. Det spænder fra almindelige fritidsaktiviteter til mere autismespecifikke træningsorienterede aktiviteter, der ofte sigter på så høj en selvhjælp og selvstændig forståelse som muligt.

I skoleferierne er vi fysisk i de samme lokaler som til daglig. Grupperne kan godt ændre sig lidt alt efter tilmeldingerne. I skoleferieperioderne har vi mulighed for længere forløb, vi tager på længere ture etc.

AFLEVERING

Skoledagen starter kl. 8.30, og de fleste elever ankommer med taxa til skolen om morgenen. Er der dage, hvor I selv afleverer (fx pga tandlægebesøg, lægeundersøgelser eller af andre årsager), bedes I selv give besked til såvel taxa som skolen om dette.

Børn, som er tilmeldt SOFT, kan møde kl. 8.00.

FERIEPLAN

Sofieskolens fritidsordning SOFT holder åbent i alle skoleferier og der tilrettelægges aktiviteter for alle tilmeldte elever hver dag i tidsrummet kl. 8:30 til 16:30 (fredag til 16:00). Vi forventer, at alle forældre melder tilbage indenfor tidsfristen om de ønsker at benytte SOFT i skoleferierne. Dette er vigtigt, da det derved er muligt at planlægge personalets arbejdstid samt afvikling af ferie ud fra hvilke og hvor mange elever, der er tilmeldt.

KOLONI

Sofieskolens fritidsordning tager på koloni hvert år i den første uge i skolesommerferien. Det er en tur, børnene ofte er meget glade for at deltage i. Kolonien starter typisk mandag morgen, hvor børnene ankommer til normal tid på Sofieskolen, hvorefter vi kører til kolonistedet. Vi kommer hjem igen til Sofieskolen fredag eftermiddag kl. 16. Vi inddeler os i grupper, der tager udgangspunkt i de daglige enheder, men de kan godt ændre sig lidt. Det afhænger af tilmeldingerne samt evt. specifikke forhold for de enkelte elever. Det er naturligvis vigtigt, at børnene opholder sig i enheder, hvor de kender og er trykke med både de andre børn og medarbejderne. Grupperne fungerer selvstændigt mht. døgnrytme, mad og aktiviteter. Det er personalet i grupperne, der planlægger indholdet. Vi går meget op i at bygge de vante specialpædagogiske principper op omkring

kolonien, tydeliggørelse af perioden, de fysiske rammer og indholdet. Vi har været mange forskellige steder. I planlægningen går vi efter steder, hvor man kan bo decentralt, men alligevel i nærheden af hinanden. Typisk i større udlejningssommerhuse med mange værelser. De senere år har vi været i sommerhusområder i Nordsjælland og på Falster. Vi har også været på Bornholm, Sønderjylland, Fyn og Jylland.

ÅRETS GANG/AKTIVITETER

EMNEDAGE	Emnedage fastlægges ved skoleårets start. Emnedagene tilrettelægges enten som et ugeforløb eller fordeles på enkeltdage over flere uger. Information om emnedagene sendes med eleverne hjem, når tidspunktet for denne nærmer sig.
MOTIONS DAG	I efteråret har vi skolens motionsdag. Elever og personale løber sammen og turen går som oftest til Smørmosen. Eleverne møder på skolen i konditøj og løbesko og samles i gården til fælles opvarmning. Derefter løber eller går elever og personale en afmærket rute gennem skoven. Efter turen klæder eleverne om og de skal derfor medbringe skiftetøj og håndklæde denne dag. Dagen afsluttes med fællesspisning og uddeling af diplomer.
FASTELAVN	Der afholdes fastelavn en gang årligt.
FEST	Der afholdes en elevfest om året, som arrangeres af personalet.
FREDAGSCAFÉ	Hver fredag afholdes der café i Sofiesalen for alle skolens elever. Eleverne står for fremstilling af de varer, der sælges i caféen. Det kan f.eks. være at pakke små slikposer, bage kage, poppe popcorn samt indkøb af drikkevarer og andet. Eleverne medbringer 12-15 kr. hjemmefra, som de kan købe for i caféen (børn som bor på Sofiebo får penge på kontoret). Alle skolens elever har mulighed for at sidde sammen i salen og personalet deltager. Forældre inviteres med mellemrum til at deltage ved fredagscaféen.
SOFIEDAG	Sofiedagen er en af Sofieskolens tilbagevendende traditioner. Skolens elever og deres familier samt tidligere elever på skolen inviteres til Sofiedagen. Det vil være muligt på forhånd at bestille mad. Det er en god lejlighed for jer og jeres nærmeste familie til at tilbringe nogle sjove og hyggelige timer i selskab med jeres barn, dets kammerater og deres familier. Forældrerådet tilrettelægger og afholder arrangementet i samarbejde med personalet på Sofieskolen.

JUL	I december måned inviteres alle elever til at deltage i fælles morgensang i Sofiesalen. Vi tæller sammen ned fra 10 og tænder lyset på juletræet hvorefter vi synger 1-2 julesange.
LUCIAOPTOG	D. 13. december (eller en dato tæt på) er der Luciaoptog på Sofieskolen.
JULEAFSLUTNING	Sidste skoledag før jul har Sofieskolen tradition for at gå i skoven. Tilbage på skolen serveres der risengrød denne dag. Julemanden deler gaver ud til eleverne, og dagen afsluttes med leg og julehygge.
JULEGUDSTJENESTE	I december inviteres Sofieskolens elever samt medarbejdere til børnegudstjeneste i Bagsværd Kirke.

FORÆLDRESAMARBEJDE

FORÆLDRERERÅD	Forældrerådet bliver valgt blandt hele forældre kredsen, således at der så vidt muligt er en repræsentation af forældre til både små og store børn og til børn, der bor hjemme eller på Sofiebo.
FORÆLDREMØDE	Der afholdes to fælles forældremøder årligt. Alle forældre samt skolens personale mødes i Sofiesalen til en kort orientering om, hvad der sker på skolen her og nu. Derefter samles forældre og primærpersonalet i de enkelte grupper til en fælles snak, hvor konkrete emner og problemstillinger vedrørende den pågældende gruppe drøftes. Primærpersonalet orienterer gruppens forældre om, hvordan det går i gruppen, hvordan børnene har det indbyrdes, hvad der arbejdes med m.m.
TEMAFORÆLDREMØDE	Forældre til børn på hele institutionen inviteres til to årlige temamøder med oplæg af en foredragsholder om et emne, der har relevans for forældre til børn med autisme. Emnerne fastsættes af forældrerådet, og i temamøderne deltager udover forældrene også personale fra SOFT.
ÅRSKONFERENCER	For alle børn på hele institutionen holdes en årlig konference. Inden årskonferencen udarbejder de relevante medarbejdere en rapport, som udsendes til deltagerne inden mødet. Det enkelte barns forældre, den kommunale rådgiver og psykolog fra PPR inviteres til årskonferencen. Desuden deltager Gladsaxe Kommunes PPR.

SKOLE-HJEM-SAMTALER

To gange om året inviteres forældrene til en samtale om deres barn. Det enkelte barns forældre, primærlærer samt primærpædagog deltager i disse møder. Udgangspunktet for drøftelsen under konsultationerne er barnets udvikling, hvilke mål der arbejdes efter og om forældre og institution har samme opfattelse af barnets styrker, svagheder og potentialer.

SYGDOM, MEDICIN MV.

SYGDOM

Hvis eleven bliver syg og ikke kommer i skole, bedes I ringe til Sofieskolen på 1. sygedag mellem kl. 7.30 og 8.00 på tlf.: 44 98 71 55 eller skrive på Bosted. Når barnet igen er rask og klar til at komme i skole, bedes I ringe og raskmelde barnet eller skrive på Bosted senest samme morgen ml. kl. 7.30 og 8.00. Forældrene giver selv besked til taxa.

MEDICIN

Sofieskolen er underlagt standarder for medicinbehandling, og vi skal derfor rette os efter gældende regler. Dette betyder, at personalet kun uddeler lægeordineret medicin til skolens elever. Dette gælder psykofarmaka, som nogle elever skal have dagligt samt håndkøbsmedicin som f.eks. Panodil, antihistamin eller andet, som elever kan have brug for i særlige tilfælde. Det er forældrenes ansvar at sende medicinen med barnet i skole, og vi giver kun medicinen, hvis elevens egen læge/psykiater har givet skriftligt tilsagn om dette. Medicinen skal desuden afleveres på skolen i original emballage.

SUNDHEDSPLEJERSKE

Louise Kielgast Lywood er sundhedsplejerske i Gladsaxe Kommune og tilknyttet Sofieskolen. Hun inviterer forældre og børn til undersøgelse mv. Det vil typisk være i indskoling, mellem-skole og udskoling. Hun kan derudover kontaktes efter behov på tlf. 39575471.

TANDLÆGE

Barnet fortsætter i den tandpleje, som allerede benyttes.

PRAKTISKE OPLYSNINGER

ADRESSEÆNDRING

Husk at give skolen besked om adresseændringer og/eller ændret telefonnummer (både privat og arbejde).

CYKLER/CYKELHJELM

På alle cykelture i skole/SOFT er udgangspunktet, at eleverne skal bruge cykelhjelme. Eleverne kan låne hjelme på skolen,

men det er også muligt at have sin egen private hjelm liggende på skolen til brug i gården eller på ture.

FØDSELSDAGE

På Sofieskolen ønsker vi at afholde fødselsdage ud fra den enkelte elevs ønsker og behov. Nogle elever vil gerne holde fødselsdag på skolen mens andre ønsker at invitere kammeraterne hjem på besøg. De primære medarbejdere aftaler med eleven og forældrene hvordan selve arrangementet planlægges. Der skal selvfølgelig tages individuelle hensyn, men overordnet bedes alle respektere og efterleve følgende:

Når der inviteres hjem til fødselsdag i skole/SOFT's åbningstid skal hele gruppen (evt. flere grupper) inviteres. Ingen må føle sig udenfor. Det samme gør sig gældende hvis fødselsdagsbarnet ønsker at holde fødselsdagen på skolen.

I forbindelse med afholdelse af fødselsdage i eget hjem indenfor skole/SOFT's åbningstid deltager personalet i arrangementet. Tidsrammen for arrangementet aftales med det primære personale, da ikke alle dage og tidspunkter er lige hensigtsmæssige af hensyn til gruppens øvrige aktiviteter og medarbejdernes arbejdstider. Vi vil understrege at medarbejderne ikke er ansvarligt for, hvad der serveres for eleverne i denne forbindelse.

Når elever inviteres til fødselsdag i egen gruppe, medbringer de hjemme fra en gave til fødselsdagsbarnet. Vi har fastlagt et max beløb på 50 kr. Hvis der gives gaver i form af cool cash er beløbet 30 kr. Hverken mere eller mindre! Enkelte grupper er tæt knyttet i den daglige undervisning samt i de øvrige aktiviteter og fungerer i denne forbindelse som én gruppe. Forældre til elever i disse grupper orienteres om dette.

Når elever inviteres til fødselsdag i andre grupper, sørger personalet for indkøb af gave til fødselsdagsbarnet og Sofieskolen dækker udgiften. Det vil således være en fællesgave fra den enkelte gruppe og beløbet er fastsat til max 50 kr. Hvis eleven ønsker sig penge vil beløbet i dette tilfælde være 50 kr.

SKIFTETØJ MV.

De fleste børn er udenfor en eller flere gange om dagen. Det er praktisk at have et sæt skiftetøj og evt. sportstøj/svømmetøj liggende på skolen samt selvfølgelig regntøj og gummistøvler. Når efteråret og de kolde vinter måneder nærmer sig, skal eleverne medbringe varmt overtøj (herunder også termo- eller overtræksbukser) samt hue, vanter og varmt fodtøj.

SOLCREME

I sommermånederne forventes det, at eleverne er smurt med solcreme, når de møder om morgenen. Tilrettelægges der ture

til stranden eller andre aktiviteter, hvor eleverne vil være meget ude i solen, sørger personalet for yderligere påsmøring af solcreme midt på dagen. Sofieskolen indkøber solcreme med høj faktor specielt tilpasset til børn.

TAXA

De fleste elever kører med taxa til og fra Sofieskolen. Det er forældrenes ansvar at oplyse til chaufføren/taxafirmaet, hvis barnet ikke skal med taxa ved sygdom, fridage eller andre afvigelser. Desuden skal Sofieskolen kontaktes telefonisk, så det ikke er chaufføren, der gøres til kontakttled. Det er vigtigt at overholde aftaler om de daglige tider for afgang og hjemkomst.

VÆRDIGENSTANDE

Skolen yder ikke erstatning for tab af værdigenstande, som eleverne vælger at tage med i skole.

FAGPERSONER

PSYKOLOGER

Sofieskolen har to psykologer. Det er Mathilde Sandager Jæger og en nyansat (pt. vakant stilling). Mathilde er tilknyttet børnene i børnehaven og skolen, og vores kommende skal være tilknyttet børnene, som bor på Sofiebo. Deres primæropgaver er at varetage samtlige børns udvikling og trivsel i samarbejde med personale og forældre. Psykologerne har sammen med forstanderen det overordnede ansvar for den individuelle behandlingsplan.

Psykologerne følger med i alle børnene, deltager ved årskonferencer, foretager psykologiske tests, har individuelle samtaler/gruppesamtaler med elever, rådgiver lærere og pædagoger samt forældre.

Forældre kan komme i kontakt med psykologerne ved af ringe til Sofieskolen.

PSYKIATER

Sofieskolen har fast tilknyttet psykiater Anne Overgaard Pedersen og er tilknyttet både børnehave, skole og Sofiebo. Psykiateren er ca. hver 14. dag på Sofieskolen, hvor der er et særligt tilrettelagt møde omhandlende enkelte børn med fast deltagelse af socialrådgiver, psykolog, lærer og/eller pædagog samt forældre. Forældrene er altid inddraget, når psykiateren bliver involveret i deres barns behandling. Forældrene kan selv bede om et møde via kontakt til skolens socialrådgiver eller psykologer, som står for tilrettelæggelsen af disse møder.

SOCIALRÅDGIVER

Sofieskolens socialrådgiver Kirsten Kokborg og tilknyttet både børnehave, skole og Sofiebo. Kirsten deltager i visitationen til skolen og har ofte den første kontakt til nye forældre. Socialrådgiveren kan kontaktes af alle forældre for råd og vejledning

i forbindelse med kontakt til kommunen. Socialrådgiveren planlægger og deltager desuden i alle årskonferencer og møder med psykiateren.

TALEPÆDAGOG

Else Moe er Sofieskolens talepædagog og tilknyttet børnehave og skole. Elses arbejde er koncentreret omkring børnehavebørnene og skolebørn, der har behov for talepædagogisk bistand (herunder PECS-træning).

FYSIOTERAPEUT

Maria Hansen er Sofieskolens fysioterapeut og tilknyttet børnehave og skole. Marias opgaver er at rådgive og vejlede personale samt forældre ved sansemæssige og motoriske udfordringer hos et barn. Hun laver også sanseprofiler og motorikforløb.