

## **PM. För Gefle Montessoriskola**

### **Vistelsetider:**

Alla föräldrar med barn i skolbarnsomsorg fyller i tider då barnet lämnas och hämtas på skolan. Tiderna fyller vårdnadshavare i på en lista som finns på varje fritids. Personalens schema läggs utifrån barnens behov av omsorg. Därför är det viktigt att **Ni** skriver den faktiska tiden och att **Ni** följer den. Barnets vistelsetider på fritidshemmet utgår från vårdnadshavares arbetstider eller studier plus restid till och från arbetsplats eller studieplats. Vid lov mejlar vi ut speciella blanketter.

För föräldralediga eller arbetssökande gäller vistelsetid på fritidshemmet fram till kl. 15.00. När du som förälder är ledig från arbetet, är barnet ledigt från fritidshemmet.

Fritidshemmet är öppet efter vårdnadshavares behov, i dagsläget **06:30-17:30**. Behöver man omsorg från 06.00-06.30 eller mellan 17.30- 18.00 anmäls detta skriftligen till [sofi.soderlund@geflemontessori.se](mailto:sofi.soderlund@geflemontessori.se) tre veckor innan.

Skoldagen börjar kl. 8.00.

Kontakta rektor eller skolhuvudman för andra behov och överenskommelser.

### **Avgift skolbarnsomsorg:**

Vi följer kommunens maxtaxa. Inkomstuppgift lämnas i samband med att eleven börjar på skolan. Om ändring av inkomst sker är det vårdnadshavares skyldighet att lämna in en ny inkomstuppgift. Debitering kan ske i efterhand om inte rätt inkomstuppgift lämnas. Lämnas ingen inkomstuppgift in blir det automatiskt maxtaxa.

Uppsägning av plats i skolbarnsomsorg är två månader. Uppsägningen ska vara skriftlig på en speciell blankett från skolan. Säger man upp platsen under sommaren får man tidigast en plats på fritidshemmet 1 november.

Avgiften gäller innehavande månad och skall vara Gefle Montessoriskola tillhanda senast den sista vardagen i månaden. Avgiften sker via e-faktura eller e-mail.

Den som försummar att betala avgiften riskerar att förlora fritidshemsplatsen.

### **Sommarlov:**

Vid behov av skolbarnsomsorg under sommaren samarbetar vi vissa veckor med andra skolor. Personalschemat bygger på de tider ni vårdnadshavare lämnat in, därför är det viktigt att **Ni** skriver den faktiska tiden och att **Ni** följer den.

### **Stängning:**

Vid början av varje termin meddelas lovdagar, studiedagar och planeringsdagar.

Vi stänger skolan två gånger per år för planeringsdagar. Då är både skola och fritidshem stängt. Vid akut behov kan plats erbjudas på annan skola **om behovet finns** (kontakta rektor eller skolhuvudman en månad i förväg).

**Fritidsklubben:**

Fritidsklubben är öppen för elever i åk 4-6 från klockan 13.00 fram till 17.00. Fritidsklubben är stängd under jul och sommarlov, men är öppen övriga dagar när skolan är öppen. Gävle kommun debiterar 500: -/termin. Anmälan görs på blankett via skolan. Mellanmålsavgift 10: -/dag (räkning från skolan skickas i slutet av terminen). Elever åk 4-6 kan vid behov under sommar och jullov vara på fritidshemmet, avgift enligt maxtaxa.

**Vid sjukdom:**

Sjukanmälan görs via Infomentor (skolans digitala informationssystem).

**Föräldragrupper:**

På skolan har föräldrar möjlighet att medverka i olika föräldragrupper t.ex. vaktmästargrupp, avslutningsgrupp, Föräldraråd m.m.

Som förälder bör man delta i temakvällar, föräldrautbildning och föräldramöten.

**Synpunkter:**

Enligt skollagen 4 kap. 8 § skall huvudmannen ha skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot utbildningen. Se länk *klagomål/synpunkter* via [www.geflemontessori.se](http://www.geflemontessori.se)

**Kalas:**

Skolan avsäger sig all inblandning i kalasinbjudan och dylikt.

**Försäkring:**

Eleverna är försäkrade genom kommunens kollektiva olycksfallsförsäkring.

**Övrigt:**

Prata alltid med personalen på respektive avdelning om det är något ni funderar över. information sker via Infomentor (skolans digitala informationssystem) Skolans hemsida är:

[www.geflemontessori.se](http://www.geflemontessori.se)

Har ni frågor, förslag eller funderingar kring verksamheten är ni välkomna att höra av er till skolledningen.

Elisabet Enmark- rektor och Sofie Söderlund- skolhuvudman

