

2022

Forældremanual

# GJERRILD BØNNERUP FRISKOLE

*Altid glade børn hjem fra skole*

KNUD ALBÆKSVEJ 4

GJERRILD

8500 GRENÅ

TLF: +45 86384422

MAIL: [KONTORET@GBFRISKOLE.DK](mailto:KONTORET@GBFRISKOLE.DK)

HJEMMESIDE: [WWW.GBFRISKOLE.DK](http://WWW.GBFRISKOLE.DK)

# Forord

Kære forældre til et barn på GBF.

*Velkommen til friskolen og tillykke med begyndelsen på 10 års skolegang her på Gjerrild-Bønnerup Friskole.*

Det er nemlig ikke kun jeres barn, som nu begynder i skole, men også jer som forældre, som åbner døren til et nyt kapitel som friskoleforældre. Samarbejdet mellem skole og hjem er helt essentielt, for at vi kan lykkes med at danne og uddanne hvert enkelt barn til demokratiske medborgere, som vil indgå i både store og små fællesskaber, bidrage til samfundet og begå sig godt.

## **Historisk**

I skal vide, at der har været drevet friskole her fra Knud Albæks Vej 4 i mere end 30 år, og at der forinden var der folkeskole i flere årtier, inden kommunen efter flere års kamp lykkedes med at lukke denne.

Gjerrild-Bønnerup Friskole opstod ganske vist som en protestskole. Hvis ikke kommunen ville drive skole i Gjerrild og omegn, så kunne borgerne da for resten selv. Friskolen blev grundlagt i 1991 på respekten for frihed og folkestyre. Som fri grundskole er GBF opstået på et forældreinitiativ, som har lovhjemmel i Grundlovens §76, der fastslår, at vi i Danmark har undervisningspligt og ikke skolepligt. Som en sådan fri grundskole kan GBF i dag tilbyde undervisning for børn fra børnehaveklassen til 9. klasse.

## **Forventning**

Både dengang og nu er Gjerrild-Bønnerup Friskole dog så meget mere end undervisning. Her vil vi med dygtige medarbejdere og engagerede børn og voksne stå på mål for læring, dannelse, udvikling og trivsel. Vi vil noget med jeres børn. Det gør vi bedst, hvis vi gør det sammen med jer og med jeres tillid og opbakning.

*Og den tillid og opbakning forventer vi!*

At ville noget med nogen - og at blive til nogen

Vi baserer vores skole på tre kerneværdier; fællesskab, kreativitet og dannelse, og disse værdier forsøger vi at sætte i spil i hverdagen. Vores skole er en demokratisk institution, hvilket betyder, at elever, forældre og medarbejdere har indflydelse på skolen og dens hverdag. I denne forældremanual kan man læse mere om rammerne og vilkårene.

Vi glæder os til at Gjerrild-Bønnerup Friskole ikke bare er vores, men også jeres skole. Vi ser frem til samarbejdet.

Mange varme hilsner på vegne af alle os på Gjerrild-Bønnerup Friskole  
v. Skoleleder Susanne Gade Clausen

*(Februar 2022)*

Gensidige forventninger .....	4
Skole - hjem samarbejde .....	4
Forventninger til friskoleforældre .....	4
Praktiske oplysninger vedr. Skolen .....	5
Kontakt til skolen .....	5
Intranet og kommunikation .....	5
Sociale medier .....	5
Fødselsdage .....	6
Rengørings- og arbejdsdag .....	6
Brug af skolens lokaler .....	6
Klassekasser .....	6
Skoleskemaer .....	7
Ferieplan .....	7
Røgfri skole .....	7
Bestyrelsen.....	7
Elevråd .....	7
Dagligdagen på skolen .....	7
Klasseinddeling .....	7
Ugeinddeling.....	7
Første skoledag .....	8
Morgensamling .....	8
Spisepause .....	8
Store venner .....	8
Sygdom .....	9
Læselyst .....	10
Udeskole .....	10
Familiegrupper.....	10
Mobiltelefoner .....	10
IT .....	11
Traditioner .....	11
Skolebytte .....	11
Lejrskole.....	11
SFO .....	12
Dagligdagen .....	12
Vi har gode venskaber i SFO .....	12

Vi har et godt fællesskab i SFO .....	12
Vi har et godt forældreskab i SFO .....	12
Tidlig SFO .....	12
Dagligdagen .....	12
Øvrige praktiske .....	13
Skolebus og buskort.....	13
Forældrebank.....	13
Trivsel og Læring (PPR) .....	13
Sundhedsplejerske .....	13
Skoletandplejen .....	13
Adresseændring .....	13
Priser .....	14
Skolepenge pr. 01.08.2021 .....	14
SFO pr. 01.08.2021 .....	14
Tidlig SFO pr. 01.08.2021 .....	14
Betalingsbetingelser .....	14
Økonomisk friplads .....	14
Rykkerprocedure .....	14
Afdragsordning .....	15
Udmeldelse .....	15

## Gensidige forventninger

### Skole - hjem samarbejde

*Sammen når vi længst!*

Der skal være en tæt dialog og tydelige, gensidige forventninger mellem skole, fritidstilbud og forældre.

#### En god dialog er en forudsætning

Vi forventer, at forældre er konstruktive medspillere i en positiv dialog, som er præget af gensidig tillid og loyalitet, både om den enkelte elev, fællesskabet og skolens pædagogiske virke. Forældrene skal kontakte skolen, hvis der er problemer, spørgsmål, ønsker eller kritik. På samme måde tager skolen kontakt til hjemmet, hvis der er behov herfor.

Vi søger at skabe de bedste forudsætninger for denne dialog, fx gennem de årlige skole/hjemsamtaler, forældremøder, generalforsamling, og ikke mindst i den daglige kontakt.

#### Loyalitet mellem forældre og ansatte

Vi forventer, at forældrene omtaler skolen og medarbejderne loyalt, og at den løbende dialog sker i en god, ordentlig og anerkendende form, som sikrer bedst mulig udvikling og trivsel.

#### Deltagelse i skolens liv

Forældrene forventes at medvirke til skolens "liv og vækst" gennem deltagelse i dagligdag og arrangementer. Til forældremøder og skole/hjemsamtaler opfordrer vi til, at begge forældre deltager.

Som forælder har man mulighed for at deltage aktivt i skolebestyrelsen, hvor forældre og ledelse samarbejder om skolens udvikling. Læs mere under afsnittet Skolebestyrelse.

#### Forældre i undervisningen

Forældrene er velkomne til at deltage i undervisningen, dette aftales med læreren på forhånd.

### Forventninger til friskoleforældre

Vi forventer af forældrene, at de:

- Holder sig orienteret om den løbende information fra skolen i form af Ugenyt og på ForældreIntra
- Samarbejder respektfuldt med skolens ansatte og henvender sig til dem, når problemer eller tvivlsspørgsmål opstår
- Engagerer sig i deres børns klasser, for derigennem at medvirke til at skabe "det gode skolemiljø"
- Etablerer en ulykkesforsikring for deres børn, idet skolen ikke har tegnet ulykkesforsikring for sine elever. I modsat fald hæfter forældre/værge for evt. Udgifter

## Praktiske oplysninger vedr. Skolen

### Kontakt til skolen

Skolens mail: [kontoret@gbfriksolle.dk](mailto:kontoret@gbfriksolle.dk)

Skolens kontor tlf.: 86 38 44 22

SFO tlf.: 40 28 34 42

Brug så vidt muligt intra hvis du skal i dialog med en af skolens personaler. Personalet tjekker Intra alle hverdage og vil svare på din besked hurtigst muligt.

### Intranet og kommunikation

Alt kommunikation mellem skole og hjem foregår via ForældreIntra. Vejledning til denne er under udarbejdelse og ligger tilgængelig på skolens hjemmeside samt ForældreIntra.

Intranettet er skolens arbejdsredskab. På intra foregår den daglige kommunikation. Alle familier modtager personlige log-in, et til mor, et til far og ét til eleven. På skolens kontor kan man få hjælp og vejledning til anvendelsen af intra.

Intra anvendes bl.a. til:

- Nyhedsbreve fra skolelederen
- Lektier
- Kommunikation mellem forældre og personale
- Kommunikation mellem alle øvrige forældre
- Skolens kalender
- Elevintra, herunder lektier og mail indbyrdes mellem elever
- Tilmeldinger til forældremøder
- Tilmelding til skole/hjem samtaler

### Sociale medier

Friskolen benytter både Facebook og Instagram som markedsføringsplatform for skolen.

På Facebook har skolen en åben side og en intern gruppe. Disse administreres af skolens personale.

- **Den åbne side:** "Gjerrild Bønnerup friskole" Her findes informationer som kan promovere skolen og oplyse udefrakommende om hvad vi laver og hvilken form for undervisning vi tilbyder.
- **Den interne gruppe:** "Gjerrild Bønnerup Friskole – Intern gruppe". Her findes interne beskeder, fx ændring i buskørsel, info fra SFO eller lign. Alle informationer der findes her, vil blive sendt via Forældre Intra først, da denne er skolens primære kommunikationsplatform.

Enkelte klasser/grupper har valgt at have deres egen facebookgruppe. Disse grupper oprettes af forældrerådet i klassen og er ikke administreret af skolen.

Skolens Instagram konto hedder "gjerrildboennerupfriskole". Her deles opslag som promoverer skolen. Samtidig inddrages mediet i undervisningen, hvor nogle af klasserne i perioder "overtager" gruppen, og ligger videoer, opslag eller "stories" på, under lærerens supervision.

## Fødselsdage

Til morgensamling fejres alle børn med fødselsdagssang og hurra. Inviterer man til fødselsdag, inviterer man enten hele klassen eller alle drenge/piger. Gavebeløb aftales individuelt i klasserne ved skoleårets første forældremøde.

## Rengørings- og arbejdsdag

Som forældre på friskolen er det obligatorisk for alle forældre, at deltage i 3 rengøringsdage samt 1 arbejdsdag. Skolens pedel står for koordinering.

Ved skolestart modtages login til siden [www.arbejdsdag.dk](http://www.arbejdsdag.dk), hvor alle forældre booker deres arbejdsdag og tre rengøringsdage. På hjemmesiden er der vejledning til hvordan tilmelding til de enkelte dage forgår. Her kan man også markere at man ønsker at betale i stedet.

Tilmelding skal ske senest midt september. Præcis deadline for det enkelte skoleår, meldes ud fra skolens pedel kort efter skolestart hvert år. Har man ikke mulighed for at deltage den dag man har booket, kan man bytte med en anden forælder. Dette står man selv for, skolepedellen skal underrettes om dette.

Har man enten tilmeldt sig betaling, eller ikke tilmeldt sig de obligatoriske arbejdsdage og/eller rengøringsdag vil man blive opkrævet følgende beløb over skolepengene pr. 1. november 2022:

- 600 KR. PR. FORÆLDRE PR. RENGØRINGS DAG.
- 800 KR. PR. FORÆLDRE PR. ARBEJDS DAG

## Brug af skolens lokaler

Forældre til børn på skolen, samt ansatte kan benytte skolens lokaler til eget brug. Som "lejer" er du selv forpligtet til, at aflevere de brugte lokaler rengjorte i forhold til rengørings-forskrifterne - også selv om de ikke var rene ved overtagelsen.

Selv om skolen er udlånt, kan der forekomme rengøring i de ikke udlånte områder. Kontakt evt. Skolens pedel for nærmere aftale herom.

Ved lån af skolens lokaler kontakt kontoret på [kontoret@qbfriskole.dk](mailto:kontoret@qbfriskole.dk)

## Klassekasser

På Gjerrild Bønnerup Friskole findes der to slags "klassekasser".

- Den "klassekasse", som er en konto på skolen, hvor skolen for forældrene omkring en klasse sanker penge fra f.eks. kagesalg på første skoledag mm.
- Og så er den "klassekasse" forældre i en klasse kan oprette, og selv tjene penge til. Fx ved madbod til *Ik' så ringe festival* mm.

En bestyrelsesbeslutning lyder, at det ikke er tilladt at opkræve penge af hinanden til en klassekasse. Det bliver uigennemskueligt, og man kan som forældre svært se sig ud af sådanne økonomiske forpligtelser.

Disse "klassekasser" hvor eleverne ved fælles hjælp har udført en opgave og dermed indsamlet lidt ekstra, hilses derimod velkommen. Disse penge bruges så til aktiviteter, som koster og ikke ellers ville indgå i det, som skolen kan tilbyde. På Københavnerturen kunne det være besøg i Idrætsparken,

Det kongelige Teater eller Tivoli. I London har det været London Dungeons, Madame Tussauds eller en musical i West End.

## Skoleskemaer

På ForældreIntra kan man finde klassens aktuelle skoleskema, under kalender – skema. *Se evt. Vejledning til Forældre intra.*

## Ferieplan

Skolens ferieplan findes på skolens hjemmeside samt ForældreIntra. *Se Kalender – Ferier.*

## Røgfri skole

Skolen og skolens område er røgfri. Forældre opfordres til at ryge uden for skolens område, dette bedes også respekteret i forbindelse med sociale arrangementer. Skolens ansatte må ikke ryge i elevernes nærhed.

## Bestyrelsen

Bestyrelsen består af 7 medlemmer, hvoraf mindst 4 skal være forældre til børn på skolen. Bestyrelsens medlemmer vælges for 2 år. Vedtægter findes på skolens hjemmeside: [www.gbfriskole.dk/bestyrelsen/vedtaegter](http://www.gbfriskole.dk/bestyrelsen/vedtaegter)

Bestyrelsen varetager skolens overordnede ledelse, samt er ansvarlig for skolens drift, herunder at forvaltningen af de statslige tilskud er i overensstemmelse med bestemmelserne i lov om friskoler og private grundskoler.

Bestyrelsen udgiver to nyhedsbreve årligt, disse forventes læst af alle forældre.

Bestyrelsen mødes en gang månedligt og gennemgår dagsorden indeholdende relevante punkter. Referater herfra findes på Forældre Intra under Dokumenter.

## Elevråd

Skolens elevråd har medindflydelse på skoledagen og skolens udvikling. Elevrådet taler på elevernes vegne, i samarbejde med skolens ledelse, lærere og pædagoger. På den måde varetager elevrådet elevernes interesser.

På friskolen vælges en repræsentant til elevrådet fra hver klasse. Alle elever på skolen har valget og er valgbar til elevrådet. Der afholdes valg til elevrådet hvert år inden udgangen af september måned.

# Dagligdagen på skolen

## Klasseinddeling

Vores klassestruktur ser på nuværende tidspunkt ud som følger:

- Lillegruppen: 0. - 2. klasse.
- Mellemgruppen: 3. - 6. klasse
- Storegruppen: 7. - 9.klasse.

## Ugeinddeling

Skoleåret er inddelt i **RØDE**, **GRØNNE** og **BLÅ** uger og dage.



**RØDE UGER:** Disse er basisuger, hvor grupperne – store, mellem og lille har et fast skema, med alle obligatoriske fag samt p-fag eller valgfag.

**GRØNNE UGER:** Disse uger er mandag og tirsdag som udgangspunkt som i de røde uger, mens onsdag-fredag er planlagt som et tematisk forløb, hvor det almindelige skema er opbrudt. Til eksempel kan et grønt forløb i mellemgruppen være matematik, og dagene koncentrerer sig om et forløb med geometri.

I de grønne uger arbejdes oftest både praktisk og teoretisk og dagene giver os mulighed for at gå i dybden med et emne på en anderledes måde.

**BLÅ UGER OG DAGE:** Disse foregår fælles for hele skolen. Skolen har to blå uger årligt, uge 36 og 50, samt 8 fællesdage fordelt på året. Fællesuger og –dage bruges til at arbejde på tværs af årgange, hvor elever og lærer er inddelt i familiegrupper. Se mere under afsnit *Familiegrupper*.

*Placeringen af de forskellige uger og dage i skoleåret kan variere fra år til år.*

## Første skoledag

Vi starter skoleåret med en fællesaften for hele familien. Man mødes sidst på eftermiddagen til indmarch, taler samt velkomst til nye familier og personale. Derefter samles man til fællesspisning med medbragt mad.

Programmet for aftenen tilrettelægges af 5. klasse, så der vil være variationer for dagen hvert år. 5. klasse sælger kaffe og kage, indtjeningen går til klassekassen, se mere under afsnit *Klassekasse*.

## Morgensamling

Hver morgen samles elever, lærer og ledelse i musiklokalet i kælderens. Her er forældre også velkomne.

Morgensamlingen starter og slutter altid med sang. Derudover er der praktiske informationer fra lærer og ledelse, og der synges fødselsdagssang for den/de der har fødselsdag. Fredag er der lang morgensamling, denne svarer til en lektion. Her er indholdet af varierende karakter, forberedt af lærerne på skift.

## Spisepause

Der er hver dag hovedsagelig to pauser, hvor der må spises; formiddagspausen (kl. 9.30 - 9.40) og middagspausen (kl. 11.20 - 11.50). Der lægges vægt på at alle elever får mulighed for at spise den medbragte mad i ro og mag, derfor sidder eleverne på deres pladser og spiser de første ti minutter. Deltagelse i spisepausen er obligatorisk, også for de elever der eventuelt ikke har mad med.

Håndvask før og efter spisning bør være et naturligt ideal for enhver elev på GBF.

## Store venner

Hvert barn får tildelt en stor-ven, der skal hjælpe TSFO børnene med at blive trygge ved at gå på skolen. En stor-ven er en elev fra Lillegruppen hhv. 1. eller 2 klasse, som børnene kan støtte sig til i pauserne og som hver morgen henter og følger dem til morgensamling. Vores mål er, at den relation der opbygges, er grobund for det fællesskab, som er en af skolens værdier.

## Sygdom

Alt sygdom meldes i kontaktbog på Forældre Intra inden skoledagens start. Hvis ikke, noteres det som "ulovligt fravær".

Ønsker du at tage barnet ud af skolen i forbindelse med fx ferie eller lignende, skal fraværet aftales med skolelederen og barnets klasselærer. Barnets familie forpligter sig til selv at holde sig underrettet om hvad klassen har lavet i de pågældende fridage, således at barnet kan indhente det forsømte.

## Læselyst

**LÆSELØFT - FORDI LÆSNING ER ESSENTIELT FOR AT BEGÅ SIG I DET DANSKE SAMFUND.**

Vi tilbyder læseløft til de børn, som er udfordret på læsning og skrivning. Alkalær og VAKS er de støttesystemer, vi benytter os af.

Indsatsen foregår både i klassen og individuelt, allerede fra 1. klasse. Vi inviterer forældrene ind i dette samarbejde og klæder dem på til at kunne understøtte egne børn ved at kunne varetage opgaven med dialogisk læsning derhjemme.

På Gjerrild-Bønnerup Friskole har vi 2 læsevejledere med forskellige teoretisk og erfaringsmæssig baggrund. Det er en helt særlig ressource, og den er guld værd.

## Udeskole

Med sin unikke beliggenhed nær skov og strand benytter skolen ofte vores omgivelser til undervisning på alle alderstrin. *Udeskole er en arbejdsmåde hvor man flytter dele af skolehverdagen ud i nærmiljøet.* Udeskole er en undervisningsform hvor vi flytter klasselokalet ud til relevant lokation. Eksempler på dette er:

- Natur og tekniktimer ved Karlby Klint hvor der studeres geologi.
- Besøg på Museum Østjylland i Grenaa i en dansk eller historie time.
- Undervisning i vandmiljøer ved den nærliggende sø.
- Virksomhedsbesøg i nærområdet.
- Fast undervisningsdag med udeskole for skolens Lillegruppe. Her er undervisningen en hel dag flyttet udenfor. Indholdet og lokationerne er af varierende karakter efter årstid og årsplan.

Ved at flytte undervisningen ud af klasselokalet giver vi eleverne en differentieret undervisning hvor der er plads til spontan udfoldelse og leg, nysgerrig søgen, fantasi, oplevelser og socialt samvær.

Udeskole handler om at aktivere alle skolefagene i en integreret undervisning hvor ude- og indeaktiviteterne har nær sammenhæng, fordi eleverne lærer om virkeligheden i virkeligheden; dvs. om naturen i naturen, om samfundet i samfundet og om nærmiljøet i nærmiljøet.

## Familiegrupper

Familiegrupper bruges på fællesuger og dage. Grupperne laves på tværs af alle årgange, og alle grupper har tilknyttet en lærer. Familiegrupperne benyttes til at skabe bånd mellem eleverne på tværs af årgange både fagligt og socialt.

## Mobiltelefoner

Gjerrild Bønnerup Friskole er en telefonfri skole. Dette fordi vi ønsker, og gerne vil, at eleverne samtaler med hinanden i pauserne. Alle elevs telefoner samles ind ved skoledagens start, i de enkelte klasser. Telefonerne samles i en kasse der låses inde i skoletiden. De udleveres når skoledagen er slut.

Hvis eleverne har brug for at ringe i løbet af skoledagen, har de mulighed for at bruge elevtelefonen der hænger udenfor lærerværelset.

**VI FORVENTER ALLE FORÆLDRE BAKKER OP OM SKOLENS TELEFONPOLITIK.**

## IT

Fra 5. klasse og opefter forventer skolen, at eleven medbringer en bærbar computer eller en tablet med tastatur til undervisningen, da IT fra og med 5. klasse er en integreret del af undervisningen. Alt IT-udstyr medbringes på eget ansvar. Derfor er det familiens forsikringer, der skal dække eventuelle tab, reparationer eller tyveri.

## Traditioner

Gjerrild Bønnerup Friskole har mange traditioner. Nedenfor ses nogle af dem.

- Sommerafslutning
- 1. Skoledag for elever og forældre
- Luciaoptog
- Julegudstjeneste i Gjerrild Kirke, hvor Lillegruppen opfører Krybbespil.
- Skolebytte - Læs mere herom under afsnittet Skolebytte
- Alle klasser deltager med musik ved *Ik' så ringe festival* i Gjerrild
- 8. klasse sælger mad ved *Ik' så ringe festival*
- Dimission for 9. klasse

## Skolebytte

Hvert år tager hele skolen fra 0. til 9. klasse på en samlet lejr tur.

Den består af 3 overnatninger på en anden friskole i Danmark, som vi bytter skole med – deraf navnet ”skolebytte”. Skolebytte er en fast årlig tilbagevendende begivenhed i september måned. De enkelte klasser tager afsted med bus eller tog til den valgte skole. Skolens medarbejdere har inden afrejse tilrettelagt et dagsprogram for de 3 dage, der tager udgangspunkt i de seværdigheder der kan besøges i området.

Udover elever og medarbejder tager også et hold ”madonkler og tanter” med på turen. Madonkler og tanter er frivillige forældre der tager med for at stå for forplejning og rengøring på hele lejrturen.

På selve lejrturen er der en fast fodboldkamp mellem lærer og elever, underholdning fra lærerne en aften samt pyjamas-party for lillegruppen. Der opkræves et ekstra tilskud til turen i september måned sammen med de øvrige skolepenge. Se mere under priser.

## Lejrskole

I 8. klasse drager eleverne mod København.

I 9. klasse skal de på lejrskole i udlandet. Senest har eleverne været i Berlin og London.

## SFO

**Åbningstider: Kl. 6.30 - 7.45 og efter endt undervisning – kl. 17.00.**

Det er muligt at vælge mellem to ordninger. Se priser og betaling under afsnit *Priser*.

- **DELTID:** EFTER UNDERVISNING FREM TIL 14.30
- **FULDID:** 6.30 - 7.45 OG EFTER ENDT UNDERVISNING FREM TIL 17.00

### Dagligdagen

I SFO skaber de voksne trygge rammer, hvor der er plads og tid til det enkelte barn. Indenfor disse rammer har børnene frihed til leg og aktivitet. Frihed til at vælge hvad de vil lege og fordybe sig i, og hvem de vil lege med.

Vi prioriterer at være ude, min. 1 time dagligt. Omkring klokken 14.00 er der frugt og boller til alle i SFO.

### Vi har gode venskaber i SFO

Det er vigtigt at have en ven. Det er vigtigt at børnene udvikler sociale og personlige evner gennem venskaber, fordi et venskab stimulerer barnets selvværd og glæde og dermed lysten til leg og læring. De voksne hjælper børnene med at skabe nære relationer til hinanden – også gennem legeaftaler som rækker ud over SFO-tiden.

### Vi har et godt fællesskab i SFO

I SFO er børnene en del af et fællesskab. Det er vigtigt for os, at børnene lærer at de skal bidrage til fællesskabet, men at de også modtager af fællesskabet. I fællesskabet taler vi pænt til hinanden og her lærer børnene at lytte og blive forstået.

### Vi har et godt forældreskab i SFO

For at fremme samarbejdet mellem hjem og SFO har vi følgende forventninger til forældrene, at I:

- Kontakter SFO om barnets trivsel og evt. mistrivsel,
- Rydder op i barnets garderobe (eget legetøj er på eget ansvar),
- Giver besked om, hvornår barnet bliver hentet i SFO og at det bliver noteret i mappen på pulten eller pr. sms.
- Orienterer sig på Forældre Intra om aktiviteter og informationer der vedrører SFO,
- Tilmelder sig pasning i ferier, hvor det er påkrævet.
- Sørger for barnet har det nødvendige overtøj til vejret, samt to sæt skiftetøj i garderoben.

### Tidlig SFO

Vi ønsker at skabe en tryk overgang fra børnehave til skole. Børnene skal være trygge ved de nye omgivelser, voksne og krav. Derudover skal børnene vænnes til at følge en dagsorden sat af en voksen. Samtidig arbejdes der med at styrke gruppens fællesskab og sociale kompetencer gennem forskellige aktiviteter.

### Dagligdagen

I tidlig SFO får børnene deres egne opgaver at arbejde med. Det kan være opgaver i dansk, matematik eller andre skolerelaterede fag. Samtidig med de praktiske opgaver benyttes meget af

SFO tiden til, stille og roligt, at få sluset børnene ind i den hverdag de møder, når de starter i 0. klasse efter sommerferien.

## Øvrige praktiske

### Skolebus og buskort

“Den grønne bus” henter og bringer elever mellem Gjerrild, Bønnerup og Fjellerup. Busplanen ses på skolens hjemmeside [www.gbfriskole.dk/busplan](http://www.gbfriskole.dk/busplan).

Derudover kører **Midt Trafik Rute 352** fra Grenå til Gjerrild. Se ruteplan på [www.Midtrafik.dk](http://www.Midtrafik.dk). Det er muligt at få et buskort, eller rejsekort fra skolen. Henvendelse på kontoret.

Den grønne bus benyttes desuden til museumsbesøg eller lignende for de enkelte klasser. Ved særlig aftale med Skoleleder og buschauffør kan det være muligt at benytte bussen til elevtransport til fødselsdag.

### Forældrebank

På Gjerrild-Bønnerup Friskole, har bestyrelsen oprettet en forældrebank, indeholdende forældres erhverv/kunnen. Vi ønsker at bruge de ressourcer der er tilgængelige omkring os. Denne benyttes eventuelt ved arbejdsdage, eller hvis skolen har brug for en hånd. For eksempel når 8. klasse skal lære om diverse uddannelser og jobs.

### Trivsel og Læring (PPR)

Skolen får hjælp og rådgivning af PPR – pædagogisk psykologisk rådgivning – på lige fod med de kommunale folkeskoler. Man kan som forældre altid henvende sig til Trivsel og Læring (PPR) og få vejledning om, hvordan PPR kan inddrages. Læs mere på:

[www.norrdjurs.dk/borger/familie,-boern-og-unge/stoette-og-raadgivning/trivsel-og-laering-\(ppr\)](http://www.norrdjurs.dk/borger/familie,-boern-og-unge/stoette-og-raadgivning/trivsel-og-laering-(ppr))

### Sundhedsplejerske

Skolen er tilknyttet sundhedsplejen i Norrdjurs Kommune. Både børn og forældre kan kontakte skolesundhedsplejersken ved behov for støtte og vejledning. Læs mere på

[www.norrdjurs.dk/borger/familie,-boern-og-unge/sundhedsplejen/skolesundhedsplejen](http://www.norrdjurs.dk/borger/familie,-boern-og-unge/sundhedsplejen/skolesundhedsplejen)

Tilknyttet skolesundhedsplejerske:

*Lisa Birch-Præst*

*Tlf.: 40 82 18 41*

*Mail: [ltbp@norrdjurs.dk](mailto:ltbp@norrdjurs.dk)*

### Skoletandplejen

Skolen er tilknyttet skoletandplejen på Kattegatskolen:

*Kattegatskolen*

*Skolebakken 20, 8500 Grenaa*

*Tlf. +45 89 59 26 48*

### Adresseændring

I forbindelse med ændring af folkeregisteradresse skal dette ændres på Intra eller oplyses til skolens kontor.

## Priser

Prisen for skole og pasning indeksreguleres hvert år pr. 1. august.

### Skolepenge pr. 01.08.2021

Skolepenge opkræves over 11 måneder idet juli er betalingsfri. Yngste barn er altid 1. barn.

Indmeldelsesgebyr (Ved familiens første barn)		500,-
Skolepenge 1. barn	0.-3.kl.	1.440,-
Skolepenge 1. barn	4.-9.kl.	1.840,-
Skolepenge 2. barn		-50% af akt. skolepenge
Skolepenge øvrige		0,-
Skolebytte (Opkræves med skolepenge i september)		320,-

### SFO pr. 01.08.2021

0. – 3. klasse

Deltid: Fri fra skole og frem til skolebus	626,-
Fuldtid: Fri fra skole og frem til kl. 17 + morgen	1.130,-

### Søskenderabat i SFO

To fuldtidsbetalende pladser i SFO, udløser en rabat på 225 kr. til 2. barn.

## Tidlig SFO pr. 01.08.2021

Inklusiv fuldtid SFO

Når man starter i SFO efter sommerferien, er man automatisk tilmeldt SFO fuldtid. Hvis ikke dette ønskes, meddeles det på kontoret.

April – juni	1.725,- pr. måned
--------------	-------------------

## Betalingsbetingelser

Skolepengene opkræves månedsvis forud og udsendes af Nets, og vi opfordrer alle til at tilmelde sig PBS, så betalingen foregår automatisk.

Betalingen opkræves med forfaldsdato hver d. 1. i måneden. Der betales for 11 måneder, juli mdr. er betalingsfri.

Såfremt at man ikke ønsker at benytte betalingservice, opkræves der et administrationsgebyr pr. mdr. på 50,-. Dette gebyr lægges automatisk oven i hver faktura.

Ind- og udmeldelse til skole og/eller SFO skal ske med 20 dages varsel pr. førstkommende 1. i måneden, skriftligt til skolens kontor.

## Økonomisk friplads

Der er mulighed for at søge delvis økonomisk friplads. Ansøgningskema kan findes på intra i juni måned, eller udleveres på kontoret. Ansøgningen fornyes hvert skoleår, samt ved ændring i indkomst.

## Rykkerprocedure

Såfremt betaling ikke er tilgået skolen senest den 15. i måneden, fremsendes betalingspåmindelse. Denne pålægges rykkergebyr på 100 kr.

Er betaling ikke tilgået skolen d. 25. i mdr. fremsendes endnu betalingspåmindelse. Denne pålægges rykkergebyr på 100 kr.

Hvis skolen ikke har registreret betaling inden for tidsfristen, fremsendes sidste rykkerskrivelse, pålagt rykkergebyr på 100 kr. Ved fortsat manglende betaling, vil betyde at skolen ophæver samarbejdet med familien.

Vi forbeholder os ret til at inddrage advokat og inkasso i skyldnersager. Omkostninger ved dette afholdes af skyldnere.

## Afdragsordning

Ved manglende mulighed for betaling, skal der straks rettes henvendelse til skoleleder for at drøfte muligheden for en evt. Betalingsordning.

## Udmeldelse

Udmeldelse skal ske med en 20 dages varsel til den første. Hvis udmeldelsen sker senere end dette, vil man blive opkrævet for den efterfølgende måned.