



Alt, hvad der er værd at vide for
forældre på
Slotsparkens Friskole

Indhold

VÆRDIGRUNDLAG FOR SLOTSPARKENS FRISKOLE	4
ELEVRÅD / ELEVNETVÆRK	5
STAMHOLD	5
LÆRING	5
TESTS OG PRØVER	6
IT-UDSTYR	6
SKOLEÅRET	7
SKOLEDAGEN	7
FAGENE	8
FAGANSVARLIGE	8
PROJEKTUGER.....	8
BESTYRELSEN	8
SKOLEPENGE.....	8
FRIPLADSTILSKUD	9
PRØVETID	9
ULYKKESFORSIKRING	9
FORVENTNINGER TIL FORÆLDRE.....	9
FORÆLDRENETVÆRK	10
BIBLIOTEK	10
INTRA	10

LEKTIER	10
STUDIECAFE	11
MØDETID	11
OPSIGELSE AF SAMARBEJDE	11
UDMELDelse	11
FRAVÆR	12
FERIE	12
MADORDNING	12
FRITIDSHJEMMET	12
FRITIDSKLUB	13
SUNDHEDSPLEJERSKE, SKOLETANDLÆGE.....	13
UDDANNELSESVEJLEDER	13
SPECIALTILBUD, PPR	13
UDLEJNING AF SKOLEN	13
ØKONOMI	14
STØTTEFORENING	14
KONTAKTINFORMATION	14

VÆRDIGRUNDLAG FOR SLOTSPARKENS FRISKOLE

- Slotsparkens Friskole skal være et hyggeligt sted at komme, hvor alle skal føle sig lige meget værd.
- Vi lægger vægt på at rumme forskelligheder, demokrati og gensidig respekt.
- Vi vil have en høj faglighed og motivation, hvor eleverne fortsat er nysgerrige efter ny viden, når de går ud af skolen.

Undervisningen skal tilrettelægges sådan at elevens naturlige nysgerrighed og videbegærlighed vækkes og holdes i live. Dette bla. ved at den voksne går foran med et troværdigt eksempel, og udviser begejstring for eleven såvel som for resten af omverdenen.

- Tryghed, omsorg og nærvær med synlige voksne, der handler, skal være kernen i børnenes skoleliv.
- Vi tror på, at vedholdende, kærlige og konsekvente omgivelser giver grobund for faglig og menneskelig udvikling og læring.

“At vove er at miste fodfæstet for en stund, ikke at vove er at miste sig selv”

Citat af Søren Kierkegaard (1813-1853), dansk teolog og filosof.

På Slotsparkens Friskole arbejder vi hårdt på at ”gøre tingene rigtigt” i stedet for blot at gøre, ”som vi plejer”. Derfor udfordrer vi hele tiden os selv og overvejer, om noget kan gøres bedre. Vi afprøver relevante nye tilgange og metoder. Det er ikke altid, at tingene lykkes i første forsøg, men det lærer vi også af!

Eleverne mødes af synlige, handlende voksne. Når der opstår uenigheder, konflikter eller usikkerheder håndteres dette åbent og direkte. Denne tilgang står i stedet for nedskrevne politikker, som alligevel ofte ikke efterleves. Tilgangen til elever - og alle andre på friskolen - er anerkendende og positiv.

Eleverne - og medarbejderne - oplever en friskole, hvor vi passer på skolen og hinanden. Hverdagen på skolen foregår efter demokratiske principper, hvor eleverne medinddrages i beslutninger, hvor det er muligt. For eksempel er eleverne med til at diskutere, hvilke regler, der skal gælde på friskolen. Det er nemmere at efterleve regler, som man forstår og selv har været med til at udforme. Generelt er der ikke opsat et omfattende regelsæt, men fokuseres på få, betydningsfulde regler. Eleverne afholder stormøder, hvor de lærer at fungere i en demokratisk proces.

ELEVRÅD / ELEVNETVÆRK

Alle elever der ønsker at være med i elevrådet, kommer med. I marts 2014 består elevrådet af 33 elever, og målet er, at alle skolens elever er med.

STAMHOLD

Eleverne på skolen er delt op stamhold. På nuværende tidspunkt er fordelingen:

- Nulte og 1. årgang, Kometerne
- 2.-3. årgang, Asteroiderne
- 4.-5. årgang, Pegasus
- 6.-7. årgang, Stars
- 8.-9. årgang, Gandalf

Der er ca. 20-26 elever pr. stamhold. Den nuværende opdeling er ikke endelig og kan ændres, men vi bestræber os på at ramme maksimalt 26 elever pr. stamhold.

Stamholdets formål er primært socialt. Det skal sikre tryghed for eleven samt en base sammen med andre elever, som de kan indgå med i et socialt fællesskab. Derfor er det socialt udviklingsniveau mere end fødselsår, der er styrende for, hvilket stamhold eleven tilhører. Stamholdene er ikke nødvendigvis sammenfaldende med de hold, som eleverne undervises i.

Hvert stamhold har en social stamholdslærer, som er kontaktlærer for eleverne på stamholdet. Hvis en elev har bedre kontakt med en anden voksen på skolen, kan man aftale at denne i stedet bliver elevens kontaktlærer.

Ved ansættelsen af medarbejdergruppen prioriteredes forskellighed. Dette skulle gerne sikre, at der er forskellige persontyper repræsenteret og at alle børn vil kunne møde en voksen, som de kan identificere sig med.

LÆRING

Det skal være sjovt at lære og det skal eleverne mærke hele deres skolegang. Motivationen for læring skal bevares - også når eleven ikke længere er en helt ny lille nulte-elev. Dette er det bedste grundlag for at sende vores elever videre ud i verden efter deres tid på Slotsparkens Friskole. Ved endt skolegang skal de have lyst til fortsat læring. Dette betyder ikke, at målet er, at alle elever sendes direkte videre på gymnasiet. Målet er, at den enkelte elev tager et bevidst valg om deres videre færd.

For at kunne opnå motiverede elever, skal de hele tiden mødes med undervisning på netop deres niveau i de enkelte fag. Dette opnås gennem en differentieret undervisning, hvor eleven undervises på et niveau, som hele tiden udfordrer dem uden at være hverken for lavt eller for højt. I hverdagen betyder dette, at en elev kan opleve at skulle undervises sammen med en yngre elevgruppe i det ene fag og en ældre elevgruppe i et andet fag. Eleven kan således flyttes hen til undervisning med en anden elevgruppe i et eller flere fag.

I undervisningen er der fokus på lege viden ind, hvor det er muligt. Undervisningen foregår ikke primært som røv-i-sæde-undervisning. Underviseren spørger hele tiden sig selv: "kunne dette i stedet foregå udendørs?". Natur og bevægelse er en væsentlig del af undervisningen. Dette er med til at støtte de elever, som har vanskeligt ved lære ved stillesiddende fordybelse. Der tages i det hele taget højde for eleveres forskellige læringsstile i planlægningen af undervisningen. Undervisningen er faciliterende og eleverne opfordres til at undervise hinanden. Det er videnskabeligt bevist, at man lærer mindst ved kun at lytte, lidt mere ved at genfortælle og eller deltage, men mest ved selv at formidle. Derfor er der ofte elevgrupper, som forbereder undervisning af andre elevgrupper.

TESTS OG PRØVER

Der udføres løbende tests i flere af fagene for at følge elevernes udvikling og gøre det muligt at sætte ind, hvor det kan være nødvendigt. Disse tests anvendes også til løbende at sikre, at vi får flyttet alle elever fagligt.

Eleverne på Slotsparkens Friskole kan deltage i de nationale tests. Lærerne arbejder hele tiden på at forbedre måden vi tester og evaluerer på. Slotsparkens Friskole deltager i Terminsprøver og Folkeskolens almindelige afgangsprøve. Dette kan ændre sig på sigt, men vil i så fald blive taget op på generalforsamlingen.

IT-UDSTYR

Alle elever har deres egen iPad, som de har ansvaret for. Stamholdslokalerne er alle udstyret med projekteringsudstyr, så det er muligt at dele de ting, som man har på sin iPad med alle elever. Eleverne på det ældste stamhold låner MacBooks til personligt brug.

Når eleverne forlader friskolen efter 9. årgang tager de deres iPad med sig. Hvis de forlader friskolen tidligere, skal alt udstyr tilbageleveres til skolen. Hvis udstyret ikke tilbageleveres forbeholder friskolen sig ret til at fakturere elevens forældre for udstyret.

Friskolens IT-udstyr gør det muligt at lave anderledes undervisning, spændende afleveringer, elektronisk informationssøgning og meget andet. Medierne er ikke målet i sig selv men derimod et værktøj til at nå spændene undervisning.

Friskolens IT-ordning er en kollektiv ordning, som alle elever betaler til via skolepengene.

Egne apps til iPad

Det er muligt for den enkelte familie at købe apps selv ved at oprette en privat iTunes-account. Vi anbefaler kraftigt, at I ikke knytter jeres kreditkort til en sådan konto. I stedet bør I købe gavekort, som sikrer jer og eleverne mod eventuelle utilsigtede indkøb af smølfiebær eller andet spændende. Der kan købes gavekort til iTunes og AppStore i FONA og mange andre steder.

Forsikring af iPad og MacBook

Det er forældrenes egen forsikring, som skal dække ved ydre skade, bortkomst eller tyveri. Vi har undersøgt, hvordan andre skoler gør samt forhørt os om mulighederne for at vi som skole forsikrede elevernes iPads. Vi kan som skole ikke tegne en forsikring, som dækker ved tyveri – selv hvis iPad'en er låst inde. Dette er normal dækning ved en privat forsikring. Dette er den model, som mange skoler anvender og det er stort set umuligt at tegne en fornuftig forsikring som skole.

Derfor skal iPad'en dækkes af jeres forsikring – enten af indboforsikringen eller ved en elektronikforsikring. Husk derfor at tjekke, om jeres eksisterende forsikring dækker. Ellers er det muligt at købe tillægsprodukter, som sikrer dækning. Vi har en udvidet forsikring ved fejl som opstår indefra. Det er således kun udefrakommende skader, der ikke er dækket. For at forsøge at minimere disse skader, vil alle elever sammen med deres iPad modtage et click-cover.

I bør opfordre jeres børn til at låse deres udstyr inde i deres lockerskab, når iPad'en ikke er i brug eller når de forlader skolen uden at tage det med.

SKOLEÅRET

Skoleåret er inddelt i tre trimestre: sommerferie-efterårsferie, efterårsferie-vinterferie, vinterferie-sommerferie. Dette giver mulighed for at fokusere på forskellige ting i løbet af skoleåret og lave ændringer og justeringer løbende. Det betyder også, at visse fag kan være prioriteret i et eller flere semestre og nedprioriteret i andre.

Der er en række traditioner i løbet af året, som alle er i skolens fælles kalender på intra.

SKOLEDAGEN

I en del af undervisningen har alle elever på skolen det samme fag på samme tid. Dette giver gode muligheder for at dele eleverne efter niveau, læringsstil, energiniveau, køn eller andet i undervisningen.

Skoledagen er inddelt i tre undervisningsmoduler og ser i første trimester 2013/2014 således ud:

8.20 - 8.35	Morgensamling
8.35 - 9.55	1. modul
9.55 - 10.10	Pause / 10-mad
10.10 - 11.40	2. modul
11.40 - 12.20	Frokost
12.20-12.50	Høj Puls
12.50-14.10	3. modul
14.10 - 14.55	Studiecafe
14.55 - 15.10	Lav Puls
15.10	Fritter

Netop skoledagens opbygning er noget af det, som vi har ændret mest på fra trimester til trimester ind til nu, og vi forventer fortsat at arbejde med opbygningen af skoledagen.

FAGENE

Nogle af fagene har vi valgt at samle under nye navne. Vægtningen af de enkelte underfag skifter fra periode til periode.

Morgensamling: Hver dag holder vi fællessamling med sang og dans for alle elever.

Høj puls: Undersøgelser har vist, at indlæringen hos børn øges væsentligt med blot 15 min. fysisk aktivitet i løbet af skoledagen. Ved at få pulsen op midt på dagen skaber vi ro til læring.

Lav puls: En hvilestund inden vi skilles for dagen. Det kan være, at der spilles afslappende musik eller at børnene masserer hinanden eller noget helt tredje. På den måde kommer vi roligt videre.

Tjek på verden: Biologi, geografi, fysik, kemi, natur & teknik.

Danmark i verden: Historie, religion og samfundsfag.

Innovation: Musik, håndarbejde, hjemkundskab, sløjd og billedkunst.

FAGANSVARLIGE

Hvert fag har en fagansvarlig, som er ansvarlig for undervisningen i det pågældende fag. Den fagansvarlige er ansvarlig for al undervisning i faget på hele skolen. Visse fag har dog to fagansvarlige, som er ansvarlig for hhv. de yngste og de ældste elever. Den fagansvarlige forbereder undervisningsforløb og planlægger, så de andre undervisere kan udføre undervisningen. Det er også den fagansvarlige, der fordeler elever og undervisere i de enkelte undervisningsmoduler. Den fagansvarlige skal sikre, at alle elever på skolen rykkes fagligt efter deres niveau.

PROJEKTUGER

I løbet af skoleåret er der indlagt en række projektuger og -dage, som giver mulighed for fordybelse i enkelte fag eller emner. Det er også her at der er fokus på nogle af de fag, som ikke har så meget plads i det faste skema.

BESTYRELSEN

Slotsparkens Friskole er grundlagt i 2012 af en gruppe forældre. Det er fortsat en meget aktiv forældrebestyrelse, som sammen med skolelederen står for skolens ledelse. Kontaktinformation på bestyrelsen findes på intra.

Der afholdes årligt generalforsamling i marts eller april med valg til bestyrelsen.

SKOLEPENGE

Der betales skolepenge alle 12 kalendermåneder. De gældende satser kan ses på friskolens hjemmeside. Elever i 0.-3. årgang betaler også obligatorisk til friskolens fritidshjem uanset om de anvender fritidshjemmet eller ej.

Der betales fuld pris for første barn og der gives 200 kr. pr. måned i søskenderabat pr. efterfølgende søskende. Man betragtes som søskende, hvis man enten har minimum en fælles forælder eller har samme bopælsadresse. Der er ikke søskenderabat på betalingen for fritidshjem.

Skolepengene inkluderer undervisning, morgenmad, frokost, frugt/grønt formiddag og eftermiddag, lejrture, ture ud af huset, iPad, alle undervisningsmaterialer og andre materialer.

Det er obligatorisk at skolepengebetalingen er tilmeldt Betalingservice da dette gør opkrævningen meget lettere for friskolen.

Hvis skolepengene efter at der er rykket for betalingen fortsat ikke betales kan det medføre opsigelse af samarbejdet fra friskolens side.

FRIPLADSTILSKUD

Der er ikke fastlagt fripladser på friskolen. Der kan søges om offentligt tilskud til skolepengene. Dette gøres samlet en gang årligt og annonceres på intra, når det er tid til at søge – dog som regel senest inden d. 1. september.

PRØVETID

Ved optagelse på Slotsparkens Friskole er der en gensidig prøvetid på 3 uger.

ULYKKESFORSIKRING

Det er forældrene selv, der skal tegne en ulykkesforsikring til deres barn. Skolen har ikke tegnet ulykkesforsikringer til eleverne.

FORVENTNINGER TIL FORÆLDRE

På Slotsparkens Friskole forventer vi et stort forældreengagement og at alle vores elever har opbakning fra deres forældre i deres daglige læring.

Vi forventer desuden, at man som forældre er klar til at give en hånd med på arbejdsdage og at man deltager i de arrangementer, der måtte være i løbet af et skoleår. Vi forventer at man er indstillet på at få tingene til at køre og at man yder sit til et godt samarbejde i det daglige.

Det er et krav, at alle forældre årligt lægger 10 interesselimer på skolen. Disse timer kan anvendes til fx hjælp til lejrskole, undervisning, rengøring, vedligeholdelse, bestyrelsesarbejde eller andet. Arbejdet koordineres af skolen og der føres opsyn med, hvor mange timer der er blevet afholdt. Skolen har ret til at opgive elever, hvis interesselimerne ikke afholdes.

Der skal lægges minimum 10 timer pr. familie uafhængigt af hvor mange af familiens børn, der går på skolen. Man er naturligvis meget velkommen til at bruge flere timer.

Forældrearbejdsdage

Der afholdes et antal forældrearbejdsdage pr. skoleår. På disse dage udføres en masse praktisk arbejde, som er med til at få skolen til at fungere i det daglige. Ud over at bidrage med det praktiske er forældrearbejdsdagene også en god lejlighed til at mødes med de andre forældre på skolen. Forældrearbejdsdagene fremgår af kalenderen på intra.

FORÆLDRENETVÆRK

Der oprettes i skoleåret forældrenetværk på hvert stamhold. Forældrenetværkene skal drøfte de sociale rammer for eleverne, herunder bla.:

- størrelse af fødselsdagsgaver
- hvor længe må man være ude
- må man drikke / ryge i fritiden
- hvornår kontakter man de andre forældre, hvis man får noget viden om deres barn

Forældrenetværkene kan også tage initiativ til sociale arrangementer for stamholdets elever og / eller forældre.

Desuden har medarbejderne og bestyrelsen mulighed for at trække på netværksforældrene, når der er behov for at inddrage dem.

BIBLIOTEK

Friskolen anvender det kommunale bibliotek i Jægerspris. Eleverne bedes derfor have et lånerkort til dette bibliotek.

INTRA

Den primære kommunikation mellem friskolen og hjemmet foregår via intra. Her findes ugeplaner, informationer mv. Det er vigtigt, at forældrene holder sig opdateret. På intra er det også muligt at kommunikere direkte med skolens medarbejdere, bestyrelsen og andre forældre.

Vi har mindst en forælders e-mailadresse registreret på alle elever, men hvis I ønsker at modtage intra-information på flere e-mails, bedes I sende navn og e-mail til intra@spfs.dk.

Forældreintra findes på intra.spfs.dk/Fi

LEKTIER

Det tilstræbes, at lektiemængden passer med, at eleverne kan nå at dem lave i studiecaféen. Der vil dog til tider være opgaver, som skal løses hjemme og de ældste elever vil skulle løse visse opgave hjemme.

STUDIECAFE

Der afholdes studiecafé i forlængelse af undervisningen. Det fremgår af skemaet hvornår der er studiecafé. I studiecaféen laves der lektier og opgaver, som eleverne er blevet stillet af deres undervisere. Eleverne har også mulighed for at fordybe sig i emner efter eget valg, hvis de for eksempel er interesserede i et relevant emne, eller har brug for at bruge lidt ekstra tid andet skolearbejde. Hvis eleven har løst alle stillede opgaver, er det elevens ansvar at finde relevant lektiearbejde. Der er mødepligt til studiecaféen.

MØDETID

Mødetiden er kl. 8.20 hver dag. Det forventes at alle elever er klar til at modtage undervisning på dette tidspunkt. Det er forældrenes ansvar, at eleverne er på skolen og er klar til undervisning til tiden. Der kan være varierende mødetider under projekterne. Information om ændrede mødetider findes på intra.

OPSIGELSE AF SAMARBEJDE

Hvis det skulle blive nødvendigt at opsiges samarbejdet fra friskolens side, sker det normalt på følgende måde.

1. Forældrene bliver informeret mundtligt om, at skolen oplever, at der er udfordringer med samarbejdet
2. Samtale med forældre og elev, hvor stamholdsunderviser og skoleleder deltager. Forbedringstiltag aftales og underskrives.
3. Skriftlig advarsel fra skoleleder
4. Begrundet skriftlig opsigelse af samarbejdet fra skoleleder

UDMELDELSE

Fra forældrenes side

Der er to måneders opsigelse fra kommende 1. på såvel skole som fritidshjem. Opsigelsen skal afleveres til skolelederen; skriftligt, dateret og underskrevet. Begrundelse er ikke nødvendig. Der aftales barnets sidste skoledag og aflevering af materialer. Udmeldelsesblanket findes på spfs.dk

Fra skolens side

Der er ingen opsigelsesfrist, men opsigelsen vil normalt varsles før endelig opsigelse. Opsigelse meddeles skriftligt med leders underskrift rekommanderet eller ved personligt møde. Der aftales samtidig barnets sidste skoledag og aflevering af materialer. Forældrene har mulighed for at anke beslutningen for bestyrelsen med en frist på 8 dage fra meddelelsetidspunktet.

Opsigelsen kan begrundes i;

- kontraktmisligholdelse; manglende skolepengebetaling eller manglende udførelse af forældreinteressesetimer
- undervisningspligten ikke kan varetages ansvarligt; for få ressourcer til barnets behov, for stort fravær, ikke-undervisningsparat (lektier, materialer, søvn...)
- samarbejdet ikke lykkes; manglende opbakning, manglende dialog eller for store uoverensstemmelser i samarbejdet.
- ekstrem adfærd (groft hærværk/grov vold/grove trusler, vedvarende dårlig opførelse overfor kammerater og skolens voksne)

Skolen kan godt henvise enkeltelever til andet skoletilbud uden at der er tale om opsigelse af samarbejdet med forældrene.

FRAVÆR

Fravær meldes af forældrene i den elektroniske kontaktbog på intra. Dette gælder ved behov for at møde senere, gå tidligere eller være væk hele dage. Eleverne skal møde til tiden med mindre andet er aftalt.

Accepteret fravær omfatter:

- Sygdom, tandlæge, læge og begravelse - (skal meddeles i kontaktbog)
- Fravær der er aftalt på forhånd

Alt andet fravær er ikke acceptabelt - inkl. ikke at komme til tiden.

Finder friskolen, at en elev har for meget fravær, vil skolen i samarbejde med forældrene igangsætte tiltag, for at få rettet op på fraværet.

FERIE

På intra og på skolens hjemmeside kan man se skoleferierne. Der kan afholdes ferie uden for skemalagte ferieperioder efter nærmere aftale med skolen.

MADORDNING

Eleverne får serveret frokost. Betalingen er en del af skolepengene. Der stilles ligeledes frugt frem til eleverne formiddag og eftermiddag.

FRITIDSHJEMMET

Alle elever i 0.-3. Skal være tilmeldt vores fritidshjem. Om morgenen serveres der morgenmad i fritidshjemmet inden skoledagen begynder. Om eftermiddagen lægges der op til fri leg, afslapning, kreative sysler, bål mv. I ferierne og på de dage, hvor fritidshjemmet åbner tidligere, vil der ofte være tilbud om voksenstyrede aktiviteter.

Ud over de voksne ansatte i fritidshjemmet er der også ofte et par af de ældste elever ansat til at lege med børnene.

Fritidshjemmet har sit **eget telefonnummer: 29 91 11 58**

Åbningstider

Fritidshjemmet åbner hver dag kl. 6.30 og lukker kl. 17. Der holdes lukket de timer, hvor der er undervisning.

I ferier og fridage holdes der åbent efter behov. Dette kommunikeres til forældrene inden ferien / fridagen.

FRITIDSKLUB

Der er ikke en fritidsklub på friskolen. Eleverne fra 4. klasse har mulighed for at bruge den kommunale klub.

Elever, der er for gamle til at gå i fritidshjemmet, er velkomne til at opholde sig på skolen efter skoletid. Det må benytte skolens faciliteter til fx gruppearbejde, sportsaktiviteter eller noget helt andet. Dette vil dog foregå uden decideret voksenopsyn. Vi følger løbende op på, hvordan denne ordning fungerer, og reglerne herfor kan derfor ændres. Information meldes ud på intra.

SUNDHEDSPLEJERSKE, SKOLETANDLÆGE

Skolen er tilknyttet den kommunale sundhedspleje fra 0. årgang. Der er tilknyttet en fast sundhedsplejerske, som besøger skolen efter aftale.

Alle børn, der er bosat i Frederikssund Kommune er automatisk tilmeldt den kommunale tandpleje. Den kommunale tandpleje sender indkaldelser / breve til forældrenes hjemmeadresse. Børn bosat i andre kommuner skal kontakte deres bopælskommune.

UDDANNELSESVEJLEDER

Friskolen samarbejder med UU Vest om vejledning af de ældste elever ift. erhvervsvejledning og valg af uddannelse.

SPECIALTILBUD, PPR

Slotsparkens Friskole har samarbejde med den kommunale PPR-tjeneste.

UDLEJNING AF SKOLEN

Vi får af og til forespørgsler på, om det er muligt at leje skolen. Det er muligt, hvis man er en forening eller virksomhed. Vi må desværre ikke udleje skolen til privat brug. Hvis man ønsker at leje skolen som forening eller virksomhed, kan man henvende sig til sekretæren.

ØKONOMI

Friskolen finansieres dels gennem forældrebetaling og dels gennem statslige tilskud. Det er vigtigt for friskolens økonomi, at der hele tiden tænkes i at gøre tingene så rentabelt som muligt. Det er bla. også derfor, at forældrearbejdstimerne er væsentlige for friskolens økonomi.

Skolens budget kan findes under dokumenter på intra.

Vi er altid interesserede i at modtage sponsorater, gode brugte ting mv. Så sig endelig til, hvis I har noget, som I mener, at vi kan bruge.

STØTTEFORENING

Der er oprettet en støtteforening. Følg med i deres opslag på intra og støt dem endelig – det kommer jeres børn til gode! Se mere på www.stoet-slotsparkensfriskole.dk/

KONTAKTINFORMATION

Slotsparkens Friskole
Hovedgaden 29
3630 Jægerspris

kontakt@spfs.dk
30 23 20 58

Skoleleder

Claus Skjoldan
claus@spfs.dk
30 23 58 58

Fritidshjem

29 91 11 58

Skolesekretær

Suzanne Crooy Kristensen
suzanne@spfs.dk
intra@spfs.dk
30 23 18 18

Kontortid: mandag-torsdag kl. 8-13

*ændringer kan forekomme ved spidsbelastning såsom prøveperioder

Medarbejdere

Abdoulaye Thiongane

Allan Holm Sønderskov allan@spfs.dk 30 23 71 71

Claus Egevang Steensen clause@spfs.dk 30 23 45 45

Jannie Møller jannie@spfs.dk 30 23 36 36

Lasse Eklund Hansen lasse@spfs.dk

Lene Lyberg lene@spfs.dk

Louise Hoff-Jørgensen louise@spfs.dk 41 19 40 03

Mari Drews Cederbo mari@spfs.dk 30 23 91 91

Mette Madsen mette@spfs.dk

Pia Larsen pia@spfs.dk 30 23 42 42

Stine Kauffelt Nielsen stine@spfs.dk 30 23 34 34

Trine Jarl trine@spfs.dk

Wivi Pedersen Wivi@spfs.dk

Bestyrelsesformand

Gitte Vinding
gitte@spfs.dk
25 31 77 72

bestyrelse@spfs.dk