



## INSTRUKTION FÖR ARBETSBEFRIELSE

Reviderad 2023-10-22. Beslutad av styrelsen 2023-10-26.

### Allmänt

Montessoriskolan Floda Säteri drivs av en ideell föräldraförening och omfattar förskola, förskoleklass, grundskola och fritidshem. För att uppnå en verksamhet av hög kvalitet krävs ett stort engagemang från vårdnadshavarna. Detta engagemang accepteras av er som vårdnadshavare i samband med att ni tackar ja till en plats för ert/era barn i verksamheten, och kan bestå av olika typer av arbetsinsatser under barnets skolgång. Detta gäller oavsett om vårdnadshavaren är medlem i föräldraföreningen eller inte.

### Grundprincip

Grundprincipen är:

- att familjer med två (2) vårdnadshavare utför totalt 24 timmars arbete under ett läsår, dvs. 12 timmar per vårdnadshavare, vilka fördelas på två (2) arbetsdagar och två (2) städdagar under läsåret, samt
- att ensamstående eller separerade vårdnadshavare utför totalt 12 timmars arbete per vårdnadshavare fördelat på en (1) arbetsdag och en (1) städdag under arbetsåret.

Arbetsinsatserna genomförs utifrån ett tilldelat schema som tas fram av Fastighetsgruppen respektive Städpatrullen och sträcker sig över ett arbetsår (september-augusti). Schemat finns publicerat på SchoolSoft och uppdateras regelbundet under arbetsåret. Det är vårdnadshavarens ansvar att säkerställa närvaro vid de tillfällen man är kallad.

### Arbetsbefrielse

Arbetsbefrielse från grundprincipens nämnda insatser kan erhållas:

- om vårdnadshavaren engagerar sig i annat löpande åtagande som **främjar skolan** (t.ex. deltagande i styrelsen, Fastighetsgruppen, Städpatrullen eller särskilt projekt),
- alternativt om vårdnadshavaren av **särskilda skäl** är förhindrad att delta på de schemalagda arbets- och städtillfällena.

Särskilda skäl kan t.ex. utgöras av allvarig sjukdom, skyddad identitet, stadigvarande helgarbete, folkbokföringsadress längre bort än fem (5) mil från skolan, eller annat som innebär att det utgör särskild svårighet för vårdnadshavaren att delta på arbets- och städhelgerna.

Beslut om arbetsbefrielse fattas av styrelsen efter att framställan från den enskilde vårdnadshavaren har inkommit enligt närmre bestämmelser nedan.

### Alternativa insatser

Vid bedömning av arbetsbefrielse till följd av särskilda skäl ska först möjlighet till alternativa insatser beaktas genom att kontakt ska tas med berörda funktioner för ett avgörande. Dessa alternativa insatser ska bedömas motsvara samma arbetsinsats som gäller i grunden (dvs. 12 timmar per vårdnadshavare per läsår). De alternativa insatserna är:

1. möjlighet till deltagande vid andra **arbets- och städhelger**,
2. möjlighet till genomförande av från Fastighetsgruppen eller Städpatrullen **särskilt tilldelad arbets- eller städuppgift** att utföra inom överenskommen tidsperiod,
3. möjlighet till aktiv medverkan i fasta arbetsgrupper såsom **Fastighetsgruppen och Städpatrullen**,
4. möjlighet till medverkan i **tillfälliga projektgrupper** utifrån verksamhetens aktuella behov, samt
5. möjlighet till **individuella insatser** utifrån individens kompetens, förmåga och intressen.

Den berörda vårdnadshavaren ska beakta samtliga alternativa insatser ovan och ta kontakt med aktuella funktioner/personer innan en ansökan om arbetsbefrielse kan insändas till styrelsen.

För alternativ 1-3 ska kontakt tas med Fastighetsgruppen på [arbetshelg@montessorifloda.se](mailto:arbetshelg@montessorifloda.se) och med Städpatrullen på [stadpatrullen@montessorifloda.se](mailto:stadpatrullen@montessorifloda.se). Dessa beslutar gemensamt om den alternativa möjligheten och uppdaterar arbets- och städschemat utifrån detta. Vid överenskommelse om alternativ 2 sker återrapportering av genomförd arbetsinsats till skolans vaktmästare som inspekterar och godkänner resultatet och meddelar Fastighetsgruppen och Städpatrullen. Skolans vaktmästare ansvarar också för utdelning av nyckel till lokaler, larmkoder och övriga praktiska anvisningar samt tillhandahåller behövligt material för att kunna utföra den särskilt tilldelade arbetsuppgiften.

För alternativ 4-5 ska kontakt tas med styrelsens vårdnadshavarkontakt på [arbetsbefrielse@montessorifloda.se](mailto:arbetsbefrielse@montessorifloda.se) för en dialog kring aktuella möjligheter. För en snabb hantering och god matchning är det önskvärt att den enskilde vårdnadshavaren redan vid första kontakt uppger särskilda kompetenser och intressen som denne har.

### **Ansökan om arbetsbefrielse**

Först efter att en bedömning, i samråd mellan den enskilde vårdnadshavaren och ovan nämnda funktioner/personer, har gjorts att inga alternativa insatser kan genomföras utifrån p. 1-5 ovan ska arbetsbefrielse av särskilda skäl ansökas om genom mejl till Montessoriskolan Floda Säteris styrelse på [arbetsbefrielse@montessorifloda.se](mailto:arbetsbefrielse@montessorifloda.se).

Beslut om arbetsbefrielse av särskilda skäl gäller enbart den vårdnadshavare som har förhinder. Övriga vårdnadshavare förväntas fullfölja sina insatser utifrån grundprincipen.

Ansökan om arbetsbefrielse ska utgå från tillhandahållen mall och innehålla:

- vem ansökan om arbetsbefrielse gäller,
- tidsperiod som ansökan gäller (vanligtvis innevarande termin),
- omfattning av arbetsbefrielse,
- en kortfattad beskrivning av bakomliggande orsak till önskemål om arbetsbefrielse,
- samtliga kontakter som har tagits enligt p. 1-5 ovan och vad som har föranlett att ingen av där nämnda insatser har kunnat genomföras, samt
- ev. ytterligare kommentarer.

Observera att känslig information i enlighet med gällande dataskyddsförordning ska undvikas att noteras i ansökan av integritetsskäl.

Ansökningar om arbetsbefrielse beslutas på nästkommande styrelsemöte där varje förfrågan anonymiseras av integritetsskäl. Ett beviljande om arbetsbefrielse gäller innevarande termin om inga särskilda skäl föreligger som föranleder annan tidsperiod.

### **Frågor**

Vid frågor kontakta oss på [arbetsbefrielse@montessorifloda.se](mailto:arbetsbefrielse@montessorifloda.se). Funktionsmejlboxen bevakas av utsedda ledamöter i Montessoriskolan Floda Säteris styrelse.