



## Information om fritids

### Avgifter

Avgifterna och reglerna är desamma som inom kommunens verksamhet. Avgiften baseras på hushållets gemensamma bruttoinkomst. Ju högre inkomst desto högre avgift. Örjanskolan tillämpar maxtaxa vilket innebär att avgiften aldrig kan bli högre än en viss nivå. Avgiften tas ut 12 månader per år, oavsett närvaro.

Maxtaxan justeras varje år. From 1 augusti 2019 gäller ny taxa enligt nedan, tidigare pris visas inom parentes.

Barn 1: 2 % av inkomsten dock högst 950 kr/månad (tidigare 922 kr)

Barn 2: 1 % av inkomsten dock högst 475 kr/månad (tidigare 461 kr)

Barn 3: 1 % av inkomsten dock högst 475 kr/månad (tidigare 461 kr)

Barn 4: ingen avgift

*Den högsta avgiften betalas för det yngsta barnet i familjen.*

### Regler

På fritids börjar barnen tidigast den 1 augusti det år de börjar grundskolans förskoleklass och slutar senast 30 juni det år de fyller 10 år. Fritidsklubb erbjuds inne i Järna i kommunal regi tidigast det läsåret barnen börjar årskurs 4 i grundskolan och slutar senast den termin de fyller 13 år. Ansökan till fritidsklubb görs hos kommunen.

### Barn till föräldralediga föräldrar

- Barnet får behålla sin placering de första 21 dagarna efter syskonets födelse, därefter har barnet inte längre rätt till fritids.
- Skriftlig uppsägning ska inlämnas till kontoret.
- Uppsägning måste göras inom 21 dagar efter syskonets födelse och träder då omgående i kraft utan fortsatt betalningsskyldighet.
- Om uppsägning inte gjorts inom de 21 dagarna gäller därefter två månaders uppsägningstid och fortsatt betalningsskyldighet för barnets plats på fritids.

### Barn till arbetslösa föräldrar

- Barnet får behålla placeringen under föräldrarnas arbetslöshet under förutsättning att föräldern är inskriven som arbetssökande på Arbetsförmedlingen.
- Under arbetslösheten erbjuds endast eftermiddagsplacering högst 15 timmar per vecka.

- Placeringstiden bestäms efter överenskommelse mellan verksamhetsansvarig och förälder.
- Arbetslös förälder som erbjuds arbete/studier och som vill utöka placeringstiden ska styrka detta med arbetsgivarintyg/studieintyg samt lämna nytt schema och inkomststoppgift till kontoret. Utökning av placeringstiden medges omedelbart.

### **Uppsägning av plats**

När förälder önskar avsluta barnets placering inom skolbarnsomsorgen ska en skriftlig uppsägning lämnas in till kontoret. Uppsägningstiden är två månader från och med att den skriftliga uppsägningen har kommit till Örjanskolan. Avgift betalas under uppsägningstiden.

Uppsägning ska ske på särskild blankett som finns att hämta på kontoret.

Om en skolbarnsomsorgsplats utan särskilda skäl inte har nyttjats under två månader sammanhängande tid, kan platser sägas upp av Örjanskolan med omedelbar verkan. Föräldern kontaktas alltid innan uppsägning.

Förälder som inte betalar fastställd avgift för skolbarnsomsorgen mister rätten till plats. Rätt till ny plats medges först efter att hela skulden är betald eller annan överenskommelse träffats om betalning av skulden.

### **Anmälan till fritids**

Anmälan görs på särskild blankett. I samband med anmälan ska vårdshavarna även lämna in blanketter för inkomststoppgift samt inkomst och arbetstidsuppgift från arbetsgivare.

Inför skolstart görs anmälan snarast. Under terminen sker anmälan senast två veckor innan önskat startdatum för vår planering. Först när alla uppgifter är lämnade kan vi informera om exakt startdatum.

Blanketterna finns med i utskicket som pdf-filer. De finns även att hämta på Örjanskolans kontor. De skickas/lämnas till kontoret.

### **Tillsynsansvar**

Under den tid som ert barn vistas i skolan har skolans personal så kallat tillsynsansvar, vilket innebär att vi försöker förebygga olyckor och se till att barnet inte skadar sig själv eller andra. Lärarna har tillsynsansvar under schemalagd skoltid. Dock finns det lärare i paviljonger och på skolgård från klockan 7:50.

Fritidspersonalen tar över tillsynsansvaret vid skoldagens slut, och fram till den tid då barnet hämtas på fritids. För att personalen vid fritids ska kunna utöva tillsyn är det viktigt att föräldrarna säger till personalen att barnet kommit, och också när det hämtas. Om andra personer än föräldrarna lämnar/hämtar ska detta meddelas innan. Barnen får inte gå hem på egen hand.

### **Schema**

Ett grundschema ska lämnas in när barnet börjar. Ändringar i schemat ska göras senast två veckor innan ändringarna ska börja gälla.

### **Lov och studiedagar**

Anmälan om barnomsorg under lov och på studiedagar ska göras senast två veckor innan. Information om detta skickas ut av personalen på fritids senast fyra veckor innan satt datum. En

särskild blankett lämnas då i barnens fack. Om blankett inte inkommit tolkas det som att barnomsorg inte behövs.

### **Ledighet under sommaren**

Fritids är stängt under hela juli månad. I anslutning till sommaruppehållet kan det även vara stängt några dagar i juni och augusti.

## **Övrig information**

### **Måltider och specialkost**

Mellanmål. Lunch vid lovdagar. Maten på skolan är ekologisk. För att få specialkost krävs det läkarintyg. Intyget lämnas in på Örjanskolans kontor.

### **Öppettider**

7:00-8:00, 13:00-18:00

Studie- och lovdagar efter behov

Stängt två dagar per år då personalen har studiedagar.

Sommaruppehåll 1 juli-1 augusti

### **Kontaktuppgifter**

Kontoret:

08-551 500 52

celjeta.kaso@orjanskolan.se

Almandinen:

08-551 714 00

fritids.almandinen@orjanskolan.se

Stora fritids:

08-551 502 66