

## Kontaktuppgifter

Jessica Sharpe, Rektor	0414-40 18 52
Camilla Nordström, Bitr.rektor	0414-40 18 51
Administration	0414-40 18 55
<a href="mailto:info@hammenhogsfriskola.se">info@hammenhogsfriskola.se</a>	
Vaktmästare/busstelefon	0414-40 18 56
<a href="mailto:skolbuss@hammenhogsfriskola.se">skolbuss@hammenhogsfriskola.se</a>	
Fritidshemmet Kastanjen	0414-40 18 54
Förskolan avd. Solen 0733-459940	0414-40 18 53
Förskolan avd. Månen 0730-855181	0414-40 18 78
Förskolan avd. Stjärnan 0730-744841	0414-40 18 77
<a href="mailto:komposten@hammenhogsfriskola.se">komposten@hammenhogsfriskola.se</a>	

Hemsida: [www.hammenhogsfriskola.se](http://www.hammenhogsfriskola.se)

SchoolSoft: [sms.schoolsoft.se/hammenhogsfriskola](https://sms.schoolsoft.se/hammenhogsfriskola)

Besöks- och postadress:  
Hammenhögs Friskola Ek. För.  
Ystadsvägen 45  
276 50 Hammenhög

Organisationsnummer	769625-7885
Bankgiro	510-0367
Swish	123 313 6108

Hammenhögs Friskola är en ekonomisk förening som är religiöst och partipolitiskt obunden. Föreningens styrelse väljs varje år på föreningens årsmöte. Vi hoppas att du intresserad att vara en del i föreningen! Kontakta [info@hammenhogsfriskola.se](mailto:info@hammenhogsfriskola.se) för inbetalning av medlemskap eller [styrelsen@hammenhogsfriskola.se](mailto:styrelsen@hammenhogsfriskola.se) för frågor gällande föreningen.

På hemsidan finns mer information om verksamheten, kontaktuppgifter till styrelsen, länkar till våra styrdokument, verksamhetsplan och andra blanketter och dokument. Vi finns även på Facebook och Instagram. Det går bra att kontakta personalen per mail. Mailadressen följer formeln: [fornamn.efternamn@hammenhogsfriskola.se](mailto:fornamn.efternamn@hammenhogsfriskola.se)

**Välkommen att höra av dig!**



## Välkommen till Hammenhögs Friskola!

Information, regler och taxa

Läsår 2024/2025

***”Här växer framtiden”***



## Information

### Barnets personuppgifter

Vid varje läsårsstart/inskolning fyller vårdnadshavare i en blankett med viktig information som gäller barnet, kontaktuppgifter till vårdnadshavare, allergier och annat som skolan behöver känna till.

### Mat och frukt

Vårdnadshavare som har barn med specialkost eller allergier har ansvaret att meddela mentor som i sin tur meddelar köksansvarig. Ett läkarintyg för barnets specialkost ska lämnas in till administrationen. Matsedel finns på SchoolSoft och publiceras på måndagar varje vecka.

Vi bjuder samtliga barn på frukt alla förmiddagar och behöver därför inte ta med det hemifrån.

Det råder nötförbud i verksamheten.

### SchoolSoft

SchoolSoft är ett webbaserat system som används för utbyte av information från pedagoger och skolläddning till barn och vårdnadshavare. Här skriver vårdnadshavarna in hämtnings- och lämningstider för de barn som är på förskola och fritids. När ett barn är ledigt/sjukt anmäls detta via SchoolSoft av vårdnadshavare. SchoolSoft är även till för skolans administration. Här förvaras barnens och vårdnadshavarnas personuppgifter, kontaktuppgifter och klasslistor m.m. Alla vårdnadshavare får inloggningsuppgifter när barnet skrivs in i verksamheten. Det är viktigt att vårdnadshavare uppdaterar eventuella förändringar vid t.ex. ny adress. Länk till SchoolSoft finns på vår hemsida.

### Barnens schema på förskola/fritids

På SchoolSoft fyller vårdnadshavare i tider för hela läsåret. Det är viktigt att det står "ledig" under de dagar då barnet inte är i verksamheten. Det är utifrån hämtnings- och lämningstiderna som vi lägger personalens schema och planerar de olika aktiviteterna och måltiderna.

### Barnomsorgsavgift

För varje barn som är placerat i förskolan eller fritidshemmet utgår en omsorgsavgift. För taxor och regler se s. 5.

### Schema under lov

Vi meddelar vårdnadshavare via SchoolSoft när systemet är öppet för att lägga in tiderna för lov. Kom ihåg att skriva "ledig" i kommentarrutan om barnet inte kommer.

### Avvikelser i schemat

Det är vårdnadshavarens ansvar att meddela via SchoolSoft under kommentarrutan om något avviker, t ex om en annan person hämtar barnet från verksamheten eller om barnet är sjukt, går till studiestöd, afterschool etc.

### Riktlinjer vid elevs ledighet från grundskolan:

Läsåret består av 178 skoldagar. Med tanke på barns rätt till grundläggande utbildning och vikten av att nå de utbildningsmål som finns i våra styrdokument, har skolan en restriktiv inställning till ansökan om ledighet för elev. Rektor får enligt skollagen (2010:800) 7 kap. 18 § besluta om kortare ledighet för enskilda angelägenheter för elev i grundskolan.

### Ledig/semester

Har du som vårdnadshavare semester eller annan ledighet är grundregeln att även barnet är ledigt från förskola/fritids. Vårdnadshavare som inte har möjlighet till semester under sommar-månaderna lämnar in ett intyg från arbetsgivaren.

### Fakturering

Faktura skickas via e-post. Vid betalning ange enbart det fyrsiffriga fakturanumret som betalningsreferens. Vid försenad betalning av avgiften påförs lagstadgad dröjsmålsränta. Om avgiften ej betalas under tre månader, kan barnet bli avstängt från barnomsorgen. Vid betalningssvårigheter, kontakta rektorn.

### Avgift tas ut för 11 månader

Juli månad är avgiftsfri. Avgiften betalas för 11 månader och är ett abonnemang vilket vårdnadshavare betalar för oavsett om platsen utnyttjas eller inte. Avgiften betalas i efterskott och förfallodagen infaller i slutet av månaden. För barnomsorg som påbörjas mellan den 16:e och sista dagen i månaden minskas den fastställda månadsavgiften med hälften. För barnomsorg som upphör mellan den första och 15:e dagen i månaden minskas den fastställda månadsavgiften med hälften. Avgift tas ut så länge plats finns anvisad, således även vid sjukdom, semester, uppsägningstid, avstängningar eller studiedagar för personalen.

### Uppsägning av plats

Uppsägning av omsorgsplats skall göras skriftligen 1 månad innan sista vistelsedagen på blankett som finns på vår hemsida eller som kan fås via administrationen. Platsen faktureras under uppsägningen. Barnet får stanna kvar på fritids till och med vårterminen det år då barnet fyller 13 år. Platsen avslutas automatiskt vid vårterminens slut.

### Skolbuss

Skolan har en elbuss med plats för 8 passagerare. För ansökan av bussplats maila till skolbuss@hammenhogsfriskola.se.

### Administrationen

I Vita Huset finns vår administration. Kontakta gärna administrationen om ni har frågor eller behöver hämta blanketter.

### Barn- och elevhälsosteam

I vår verksamhet har vi ett Barn- och ElevHälsoTeam (BEHT) som består av rektor, bitr. rektor, specialpedagog, kurator och skolsköterska samt skolläkare och skolpsykolog. BEHT arbetar främjande, förebyggande och åtgärdande för våra barn och elevers hälsa, välbefinnande och utveckling.

*"Här blir alla sitt allra bästa jag"*



### Schema förskola / fritidshem

Barnets vistelsetid utgörs av vårdnadshavarnas arbetstider samt restid till och från arbetet. Vistelsetiderna läggs in på SchoolSoft av vårdnadshavare.

Vårdnadshavare meddelar administrationen om vistelsetiden för barnomsorgen förändras, då det påverkar taxan. Vid gemensam vårdnad/växelvis boende är regeln att barnet följer den vårdnadshavare vars platsvecka det är.

### Allmän förskola

Alla barn erbjuds allmän förskola från och med höstterminen det år de fyller tre år. Allmän förskola erbjuds 15 timmar avgiftsfritt per vecka under skolans läsårstider (tis-, ons- och torsdagar 08:20-13:20). Allmän förskola gäller ej lovveckor. För vistelsetid utöver allmän förskola ansöker vårdnadshavare om plats och betalar enligt taxa liksom vid vistelsetid under skollov. Ansökan lämnas till administrationen. Under läsårstider är de barn som har rätt till allmän förskola välkomna oavsett om vårdnadshavarna har semester eller ej.

### Arbetande och studerande

Barn till arbetande och studerande vårdnadshavare erbjuds plats enligt:

1. Barn 1–2 år, lämnas efter behov och debiteras efter ordinarie taxa.
2. Barn 3–5 år, lämnas efter behov. Får avdrag på avgiften för 15 tim/vecka enligt avsnittet allmän förskola.
3. Barn 6–12 år, lämnas efter behov och debiteras efter ordinarie taxa.

### Arbetssökande och föräldralediga

Barn till arbetssökande och föräldralediga erbjuds plats i förskola upp till 20 tim/vecka. Vistelsetidens förläggning anpassas utifrån verksamheten.

Tisdagar, onsdagar och torsdagar:

15 tim/vecka 08:20-13:20.

20 tim/vecka 08:20-15:00.

1. Barn/syskon 1–2 år, får lämnas upp till 20 tim/vecka och debiteras efter ordinarie taxa.
2. Barn/syskon 3–5 år, får lämnas upp till 20 tim/vecka. Får avdrag för 15 tim/vecka enligt avsnittet allmän förskola. Tid utöver 15 timmar debiteras efter ordinarie taxa.
3. Barn/syskon 6–12 år, erbjuds av Hammenhögs Friskola 10 tim/vecka under skolans läsårstider och debiteras efter ordinarie taxa.

### Sjukskrivna vårdnadshavare

Barn till sjukskrivna vårdnadshavare behåller sitt ordinarie schema beroende på om vårdnadshavaren är arbetande, studerande, arbetssökande eller föräldraledig.

### Förändrade familjeförhållande

Om familjeförhållandena förändras, exempelvis om äktenskap/registrerat partnerskap/samboförhållanden inleds eller avslutas, ska administrationen meddelas av vårdnadshavarna, eftersom det kan påverka avgiftens storlek.

Vårdnadshavare och elev ska i förväg rådgöra med mentorn om hur eleven vid frånvaro kan kompensera sitt lärande i skolan.

Ansökan om ledighet vid de provdagar/ provperioder som finns utlagda för de nationella proven kommer inte att beviljas om inte synnerliga skäl finns.

Beviljad ansökan om ledighet kommer i vår dokumentation att resultera i anteckningen "giltig frånvaro".

### Sjukanmälan

Om barnet är sjukt anmäls detta omgående på SchoolSoft av vårdnadshavare. Sjukanmälan görs dagligen, eller för flera dagar vid längre tids sjukdom.

### Vid sjukdom

#### Förkylning:

Barn som är sjuka ska stanna hemma för att inte smitta andra. De kan gå tillbaka till förskolan/ skolan när de är tillräckligt pigga för att orka med vardagen som vanligt. Barnet ska ha varit feberfri ett dygn innan det kommer tillbaka till verksamheten (det är för att se så att febern inte kommer tillbaka). Ibland kan barnet vara pigg på morgonen, men orkar ändå inte med en hel dag i gruppverksamhet där tempot är ett annat.

#### Huvudlöss och springmask:

Efter påbörjad behandling kan barnet gå tillbaka till verksamheten. För att förhindra lössen från att fortsätta spridas är det viktigt att lusamma regelbundet. Kom ihåg att informera verksamheten så att andra barn och vuxna kan undersökas för huvudlöss och springmask.

*Svinkoppor:* Barnet ska vara hemma tills utslagen slutat vätska och är helt torra. Om barnet får antibiotika ska behandlingen pågått minst två dygn och utslagen ska vara torra innan återgång till verksamheten.

*Magsjuka:* Förskolebarnet ska vara hemma minst 48 timmar efter senaste kräkningen/diarrén. Barn i förskolan som har magsjuka syskon (stora som små) ska stanna hemma för att minska smittorisken. Elever i skolan som insjuknar ska stanna hemma åtminstone ett dygn, helst två efter att symtomen upphört.

*Ögoninflammation:* Barnet/eleven ska vara hemma om ögonen är variga, klibbar ihop sig och måste tvättas flera gånger per dag. Förskolebarnet kan vara i verksamheten om det bara är lite slem/sekret i ögonen efter sovstunden.

#### Vård av syskon

Barn i förskola har rätt att lämnas på förskolan 15h i veckan om vårdnadshavarna vårdar sjukt syskon (8:20-13:20). Elever i fritidshemmet har inte rätt till fritids när vårdnadshavarna vårdar annat syskon.

#### Kläder och extrakläder

Det ska alltid finnas extrakläder, regnkläder och stövlar på förskolan/skolan/fritids. Kom ihåg att namna era barns kläder. Undvik att ta med privata leksaker till verksamheten. Leksaker eller andra privata ägodelar ansvarar ej förskola/skola/fritids för.

**Tider för öppning, måltider m.m. på Förskolan, Skolan och Fritids**  
Förskolan och Fritids är öppet helgfria vardagar kl. 06:00– 17:30 (öppet till 18:15 vid behov och detta meddelas till personal minst två veckor i förväg).

Öppning sker alltid kl. 06:00 gemensamt i förskolans/fritids lokaler.

Frukosten serveras kl. 07:35 för skolbarnen på fritids. Därefter går skolbarnen till skolan som börjar kl. 08:10. Skolbyggnaden öppnas kl. 08:00 och då är även övriga elever välkomna. Frukosten serveras kl. 07:45 för förskolebarnen. Vi ber er att respektera frukosttiden för de barn som äter och behöver en lugn måltid. Lämna senast kl. 07:45 om ditt barn ska äta frukost. Barn som lämnas efter 07:45 lämnas utomhus på förskolans gård.

Lunch serveras på förskolan kl. 11:00, och för eleverna i skolan beroende på årskurs mellan kl. 10:55 – 12:10.

Skoldagen slutar olika beroende på vilken årskurs eleverna går i. När skolan slutat för dagen går barnen som skall vara på fritids dit för att anmäla sin närvaro.

Mellanmål serveras på förskolan kl. 13:45. Fritidsbarnen äter antingen kl. 13:45 eller 14:30 beroende på skoldagens sluttid. Förskolan och fritids samordnar sina stängningar varje dag efter kl.17:00.

Hämtning och lämning av barn/elever meddelas **alltid** till någon av personalen på förskolan eller fritids.

### Besök

Vårdnadshavare är välkomna att besöka sitt barn i våra verksamheter. Meddela mentor, fritids-/förskolepersonal i god tid så att det fungerar i verksamheten. För er som hämtar och lämnar barnen i grundskolan ber vi er göra detta utomhus i möjligaste mån.

### Stängningsdagar

Förskola och fritidshem stänger sex dagar per år för personalens kompetensutveckling. Vårdnadshavare meddelas datum för stängning minst två månader i förväg. Stängningsdagarna förläggs till största delen under lov.

### Höstterminen 2024: 21 aug – 20 dec

Stängningsdagar hela verksamheten

16 och 19 augusti

K-dagar med vikarier på förskola och fritids

26 november

Lovdagar

28 oktober - 1 november, höstlov v.44

26 november

### Vårterminen 2025: 9 jan – 13 juni

Stängningsdagar hela verksamheten

7-8 januari

16 juni-17 juni

K-dagar med vikarier på förskola och fritids

21 mars

30 maj

Lovdagar

17-21 februari, sportlov v 8

21 mars

14 april-21 april, v.16

1 maj

29-30 maj

6 juni

## Taxor och regler för barnomsorgen fr.om 240801

För varje barn som är placerat i förskolan eller fritidshemmet utgår en omsorgsavgift.

### FÖRSKOLAN 1-5 ÅR

Makar och sammanboende			
Antal timmar/vecka	Barn 1 (yngsta barnet)	Barn 2	Barn 3
0-15 timmar (halvtid)	948 kr/mån	632 kr/mån	316 kr/mån
15- timmar (heltid)	1355kr/mån	903 kr/mån	452 kr/mån
Ensamstående			
Antal timmar/vecka	Barn 1 (yngsta barnet)	Barn 2	Barn 3
0-15 timmar (halvtid)	452 kr/mån	301 kr/mån	151 kr/mån
15- timmar (heltid)	646 kr/mån	431 kr/mån	215 kr/mån

### FRITIDS 6-12 ÅR

Makar och sammanboende			
Antal timmar/vecka	Barn 1 (yngsta barnet)	Barn 2	Barn 3
0-10 timmar (halvtid)	632 kr/mån	316 kr/mån	316 kr/mån
10- timmar (heltid)	903 kr/mån	452 kr/mån	452 kr/mån
Ensamstående			
Antal timmar/vecka	Barn 1 (yngsta barnet)	Barn 2	Barn 3
0-10 timmar (halvtid)	301 kr/mån	151 kr/mån	151kr/mån
10- timmar (heltid)	431 kr/mån	215 kr/mån	215 kr/mån

### Taxregler

Vi följer Simrishamns kommuns procentuella taxesättning men har omvandlat dem till fasta avgifter på gemensam inkomst för **makar, samboförhållande och sammanboende** på minst 45 150 kr/mån och ensamståendes inkomst på minst 21 525 kr/mån. Belopp är före skatt. Om er gemensamma eller enskilda inkomst understiger respektive belopp är ni välkomna att lämna in era inkomstuppgifter så att vi kan justera er taxa. Vi följer Simrishamns kommuns regler för vad som är inkomst. Vårdnadshavare med gemensam vårdnad om barn med växelvis boende betalar plats i omsorg var för sig. Beloppet baseras på genomsnittstiden per månad. Syskonrabatt gäller även om syskonen ej går på samma skola, anmäl till administrationen.