

# Infohefte 1.-4.trinn

Rustad  
Aktivitets-sk



# Organiseri ng

- Aktivitetsskolen organiseres av Oslo kommune Utdanningsetaten, og skolens rektor Linda Stranden har det overordnede ansvaret.
- Aktivitetsskoleleder er Vigdis Tvester.
- Ansvarlig for plasseringer og fakturering er Eva Lill Vesteng.
- Daglig leder er Heidi Høyenes.
- Det er daglig leder som har ansvaret for den daglige driften på Aktivitetsskolen.

Åpningstid:  
07.30 –  
08.30.  
skoleslutt –  
16.30

### **Morgenåpning:**

- Morgenåpningen starter 07:30 og varer til det ringer inn én time senere.
- Dette skal være en rolig start på dagen: Elever spiser medbrakt frokost, tegner, spiller spill, leser og har rolige aktiviteter frem til det ringer inn 08:30. Ansatte går ut sammen med elevene 08:20 og har inspeksjon i skolegården frem til det ringer inn.
- Foresatte har ansvaret for at elevene krysses inn. Det er fint å innarbeide denne rutinen slik at barna lærer at de skal si ifra når de kommer og går. Aktivitetsskolen har ikke ansvaret for elever som har kommet til skolens område, men ikke registrert ankomsten på AKS. Morgenåpningen er på Bjørnehiet. Elevene blir fulgt av ansatte til oppstillingsplasser ved skolestart.

### **Ved skoleslutt – når AKS starter**

- Vi har lagt opp til at overgangen mellom skole og AKS skal være myk og sømløs. Ved skoleslutt blir de resterende elevene fulgt over til krysebordet for å få oversikt over alle elevene som skal på AKS. Deretter serveres det et mellommåltid, etterfulgt av dagens aktiviteter.

## Henting/utkry- ning

- Elever som hentes må krysses ut av AKS slik at vi kan ha kontroll ved brann eller andre krisesituasjoner.
- Det er mye som skjer på AKS i tidsrommet henting vanligvis foregår og det er foresattes ansvar å minne barnet om å si ifra at det går. Bruk denne tiden til trening frem til barnet blir eldre og selv må krysse seg ut før det går hjem.
- Elever som går hjem selv må krysse seg ut før de går. Krysselister er tilgjengelige på Bjørnehiet.

# Måltid et

- Vi spiser hver dag på AKS, etter skoletiden.
- Det serveres et mellommåltid hver dag. Se ukeplan for meny.



# Foreldreavta len

- Foreldreavtalen er en avtale mellom foresatte og Aktivitetsskolen som vedrører individuelle forhold mellom den enkelte familie og AKS.
- Dette være seg fordeling av timer for barn med deltids plass og andre forhold som varierer fra barn til barn. Dersom forhold skulle endre seg i løpet av skoleåret må avtalen oppdateres. Endringer i løpet av skoleåret gis på mail til daglig leder.
- Avtalen ligger på AKS' hjemmeområde og kan sendes til oss elektronisk. Skulle noen ha behov for hjelp til å fylle ut

skjemaet, ta  
kontakt med  
daglig leder.

# AKS hjem- kommunikasj on

- Rustad skole og AKS er miljøfyrtårnsertifisert og det meste av AKS hjem-kommunikasjonen går via Mail/skolemelding. I tillegg har AKS en hjemmeside.
- Det er viktig at foresatte gjør seg godt kjent med skolens hjemmeside og bruker denne jevnlig, slik at man får med seg viktig informasjon vedrørende sitt barns dager på skole og AKS.
- Ukeplaner legges også ut her.
- Den sendes også ut til dere foresatte hver uke på skole SMS. Ukeplanene har informasjon om ulike aktiviteter og læringsmål og er fargekodet med tanke på



temaområdene i  
rammeplanen  
AKS skal  
strukturere sitt  
aktivitetstilbud  
rundt.

# Skiftet øy

- Elevene har garderobe plass på skolen til oppbevaring av skiftetøy o.l.
- Viktig at dere selv lager dere en rutine på å sjekke plassen, slik at vi slipper å oppleve at den er tom eller mangelfull. Dette blir spesielt viktig utover høsten når været blir kaldere og våtere.
- Det er foresatte og eleven som har ansvar for å holde plassen ryddig. Er man usikker på hva barnet trenger på plassen til enhver tid, ta

konta  
kt  
med  
perso  
nalet.

**Mobiltelefoner/mobilklokker** AKS følger skolens retningslinjer når det gjelder bruk av dette. Både mobiltelefon og mobilklokke skal ligge avslått i sekken til enhver tid.

AKS er behjelpelig med å sette klokken på eleven når de drar hjem.

### **Private leker o.l**

- AKS ønsker ikke at elevene har med seg leker o.l hjemmefra. Det skaper lett konflikter og vanskelige situasjoner for elevene våre.



# Trygt og godt skolemiljø

- Alle elever skal ha det trygt og godt på skolen og AKS. Trivsel og tilhørighet er svært viktig for den enkeltes livsmestring.
- AKS-medarbeiderne har et viktig ansvar i dette arbeidet og følger skolens handlingsplan for et trygt og godt skolemiljø.

# Hel- og deltidsplass, gratis deltagelse etter skoletid

- Elever med heltidsplass kan benytte seg av tilbudet ubegrenset innenfor åpningstiden. Når skolen er stengt og AKS er åpent, kan plassen benyttes i hele aktivitetsskolens åpningstid.
- Elever med gratis deltidsplass – gratis kjernetid kan benytte seg av tilbudet inntil 12 timer i uken etter skoletid. (Ikke morgenåpning) Timene skal fordeles jevnt hver dag og dermed satt etter skolens timeplan. I skolens ferier kan eleven benytte seg av tilbudet de to første dagene i uken. På inneklemte dager/planleggingsdager (hvor AKS er åpent), kan eleven benytte plassen mellom klokken 10:00-14:00. Ønsker dere at eleven skal være på AKS utover gratistilbudet, kan foresatte kjøpe heltidsplass til redusert pris. Foresatte har ikke mulighet til å kjøpe ekstra dager på denne type plass.
- Elever med (ordinær) deltidsplass, kan benytte tilbudet fritt inntil 12 timer per uke, inkludert morgenåpning. I skolens ferier kan barnet benytte tilbudet inntil 2 valgfrie dager á seks timer per uke. På inneklemte dager/planleggingsdager (hvor AKS er åpent), kan eleven benytte plassen mellom klokken 10:00-14:00. Foresatte har mulighet til å kjøpe ekstra dager dersom de har behov. Dette faktureres i forkant. Ta

kontakt med daglig leder  
dersom du har behov for  
ekstra dager.

## Endring/oppsigelse av plass

- Det er anledning til å søke plass og bytte av plass gjennom hele året, men oppholdstiden kan kun endres med virkning fra 1. januar eller 1. august. For at faktureringen skal bli korrekt må følgende frister overholdes:
- For endret plassering fra 1. januar må det søkes innen 1. desember. For endret plassering 1. august må det søkes innen 1. juni.
- Ved oppsigelse av plass er det én måneds oppsigelsesfrist, og grunnet forhåndsfakturering kan endringen kun gjelde fra den 1. i hver måned. Oppsigelsen må registreres av foresatte i søknadsportalen, og oppholdsbetalingen må dekkes ut oppsigelsestiden selv om plassen ikke benyttes. Merk at de fleste endringer i søknadsportalen kun kan gjøres av den



foresatte som søkte  
om plassen.

# Inntektsgrad ert oppholdsbetal ing

- Inntektsgrensene for oppholdsbetalingen ved Aktivitetsskolen styres av grunnbeløpet og kan søkes om av familier som har en samlet inntekt under gjeldende satser.
- Inntektsgraderingen gjelder fra den måneden inntekten blir godkjent av rektor og AKS leder. Dokumentasjon i form av skattemelding påkreves. Opplysninger om boforhold vil bli kontrollert opp mot Det sentrale personregisteret.
- Inntektsgraderingen gis for ett år av gangen og må søkes i forkant av hvert skoleår for foresatte som ønsker å gjøre krav på det. Dokumentene må gis til oss i papirform eller skannes og sendes elektronisk. Det er ikke nok å ta

bilde av  
dokumentene.

