



## Information om ekonomi för dagpendlande elever, läsåret 2021-2022

### Policy gällande fakturering

Vi fakturerar alltid en vårdnadshavare, även om eleven är myndig.

### Fakturainformation

**Eftermiddagsfika:** Alla elever erbjuds eftermiddagsfika måndag till och med torsdag. Kostnad för detta är 160 kr/mån. Vill man avsäga sig eftermiddagsfikaten måste det ske skriftligen. Blankett för detta finns att hämta på den digitala skolexpeditionen på Fronter. Observera att endast elever har inloggning till Fronter.

Har man sagt upp fika och ändå vill fika enstaka gånger under terminen betalar man detta med kort vid varje tillfälle.

**Frukost och middag:** Vill man äta frukost och middag alla dagar i veckan under hela läsåret går det att få det på faktura till en kostnad på 1328 kr/4-veckorsperiod. Ansökan sker på blankett ”Beställning av kostpaket för pendlare elever”. Fakturering sker månadsvis och följer internatets fakturaperioder.

Vill man äta frukost och middag vid enstaka tillfällen under terminen betalas dessa med kort vid varje tillfälle.

### Ekonomi i samband med APL

**APL – Arbetsplatsförlagt lärande:** De ekonomiska förutsättningarna kan se olika ut från APL till APL. Eleven kan bo såväl hemma som på skolan eller APL-platsen.

- Elev som bor på skolan eller APL-platsen betalar 40 kr/ natt i logi.
- Elev som äter på skolan eller APL-platsen betalar 40 kr/middag och 20 kr/frukost. Lunchen är kostnadsfri i de fall eleven äter på APL-platsen, d.v.s. skolan står för den kostnaden.

Skolan fakturerar målsman för eventuella logi- och matkostnader i efterhand. I de fall APL-värden inte debiterar skolan för kost och logi kommer inte heller elevens vårdnadshavare att faktureras.

**Extra dyrt boende APL:** I de fall eleven bokas på kostsammare boende (djurparker mm) kommer boendekostnaden bli lite högre än 40 kr/natt. Information om detta får man av APL-handläggaren (läraren) innan APL-tillfället. Denna kostnad faktureras vårdnadshavare.

**Lunchersättning efter APL:** Lunchersättning 35 kr/dag kan sökas om eleven inte erhåller lunch hos sin APL-värd. Vårdnadshavare, observera att endast vårdnadshavare kan ansöka, söker ersättning direkt efter avslutad APL på särskilda blanketter som finns att hämta på den digitala skolexpeditionen på Fronter. Observera att endast elever har inloggning till Fronter.

Rektor beslutar vilka ersättningar som beviljas.

Blanketten fylls i digitalt och mejlas till expeditionen, kansli@oknaskolan.se.



## **Läromedel, skyddsutrustning och arbetskläder**

### **Läromedel**

Skolan tillhandahåller läromedel. Efter avslutad kurs skall läromedel lämnas tillbaka. De böcker som inte återlämnas kommer att debiteras. Eleven får minst två påminnelser om återlämning, därefter sker fakturering. Elev kan när som helst begära boklista av skolbibliotekarien för att ha koll på vilka böcker som är registrerade på eleven. Efter avslutad skolgång kommer samtliga böcker som inte återlämnats att faktureras. Våra böcker är märkta med en gul etikett på baksidan.

### **Skyddsutrustning och arbetskläder**

Skolan tillhandahåller en uppsättning skyddsutrustning eller arbetskläder per elev. Om utbildningen avbryts så skall hela skyddsutrustningen eller arbetskläder återlämnas till skolan. Det som inte återlämnas kommer att debiteras. Om elevens tappar bort skyddsutrustning/arbetskläder eller vill komplettera med en extra uppsättning, finns det möjlighet att köpa ut nya, mot reducerad avgift. Fakturering sker då efter beställning av kläder i samråd med elev/vårdnadshavare.