



E-post

Telefon

Kontonummer

Verksamhetsställets namn

Verksamhetsställets telefon

Verksamhetsställets e-post

Öppettid

Mellanmål serveras kl.:

-

**2. VAL AV VERKSAMHETSTID OCH KLIENTAVGIFTER****2.A VERKSAMHETSTID** (Vårdnadshavaren fyller i)

Barnet börjar i eftermiddagsverksamheten, datum

Eftermiddagsverksamhet som slutar kl. 16 varje dag, 130 €/månad

kl. 17 varje dag, 150 €/månad

Eftermiddagsverksamheten har valts för hela läsåret. Mer information om klientavgiften under punkt 2.B

**2.B KLIENTAVGIFTER**

Klientavgifterna är 130 €/månad, om eftermiddagsverksamheten slutar kl. 16.00 och 150 €/månad, om eftermiddagsverksamheten slutar kl. 17.00

Klientavgiften för eftermiddagsverksamheten kan sänkas med 35 %, utgående från familjens inkomstnivå. Du kan ansöka om nedsatt avgift på en separat blankett som hittas på webbsidorna för stadens eftermiddagsverksamhet.

Klientavgiften för augusti är en hel månadsavgift. Ingen klientavgift tas ut för eventuella verksamhetsdagar som infaller i juni. Om barnet börjar hos en eftermiddagsverksamhet den 20:e i månaden eller därefter, är klientavgiften en halv månadsavgift.

Klientavgift under uppsägningstiden: Om avtalet sägs upp till exempel i januari, ska klientavgiften ännu betalas för både januari och februari.

Om barnets eftisplats byts till en annan eftisplats i Vanda mitt i en kalendermånad eller vid ett månadsskifte, har inte den tidigare anordnaren av eftermiddagsverksamheten rätt att ta ut avgift för nästa månad, överlappande klientavgifter debiteras inte för uppsägningstiden.

Om barnet på grund av sjukdom inte kan delta i eftermiddagsverksamheten under mer än 10 dagar per kalendermånad, debiteras hälften av avgiften. Om sjukfrånvaron varar en hel kalendermånad, debiteras ingen avgift. Sjukdomen ska bevisas med läkarintyg.

Om barnet av andra orsaker inte deltar i verksamheten under en hel kalendermånad, debiteras hälften av klientavgiften. I dessa fall är det bra att skriftligen meddela anordnaren av eftermiddagsverksamheten i god tid i förväg.

Ersättningarna beaktas retroaktivt i klientavgiften för följande månad.

Påminnelseavgift för obetald faktura är 5 €.

Klientavgifterna är utsökningsbara. Indrivningskostnaderna debiteras av klienten. Dröjsmålsränta: Om klientavgiften inte betalats på förfallodagen kan dröjsmålsränta uppbäras från och med förfallodagen på så sätt som förskrivs i räntelagen.

### 3. UPPSÄGNING OCH HÄVNING AV SERVICEAVTALET

Uppsägningstiden för detta avtal är en kalendermånad. Tiden räknas från den sista dagen i den kalendermånad, under vilken uppsägningen har gjorts. Om uppsägningen har gjorts till exempel i januari, upphör avtalet i slutet av februari, och uppsägningen träder i kraft 1.3.

En skriftlig uppsägning skickas till anordnaren av eftermiddagsverksamheten i fråga, och till verksamhetsområdet för fostran och lärande, på adressen Vanda stad, Fostran och lärande, Eftermiddagsverksamheten, PB 1500, 01030 Vanda stad eller [svensk.service@vantaa.fi](mailto:svensk.service@vantaa.fi).

Serviceavtalet kan hävas av eftermiddagsverksamhetens serviceproducenter i följande fall:

- Klienten har försummat att betala avgifterna inom utsatt tid trots påminnelser
- Klienten har upprepade gånger brutit mot andra avtalsvillkor, och ändrar inte sitt beteende trots anmärkningar.

### 4. FÖRSÄKRING

Vanda stad har tecknat en olycksfallsförsäkring för barnet. Utöver eftermiddagsverksamhetstiden gäller försäkringen även under resor i anslutning till verksamheten. Om ett olycksfall inträffar hänvisas eleven till Vanda stads hälsocentral eller vid behov direkt till ett sjukhus inom Helsingfors och Nylands sjukvårdsdistrikt.

Anordnaren av eftermiddagsverksamheten ansvarar inte för barnets personliga ägodelar (mobiltelefoner och andra värdeföremål).

### 5. SAMARBETE OCH INFORMATIONSBYTT (vårdnadshavaren fyller i)

Anordnaren av eftermiddagsverksamheten / eftisledaren bör informeras om barnets frånvaro och tillfälliga förändringar på det sätt som man kommit överens om.

Per telefon

Per sms

Per e-post

Anordnarna av eftermiddagsverksamheten har rätt till en fortbildningsdag för personalen per läsår. Under fortbildningsdagen är eftis stängt. Vårdnadshavaren ska informeras om fortbildningsdagen minst två veckor i förväg.

Vårdnadshavarens samtycke behövs för informationsutbytet mellan skolan och eftermiddagsverksamheten även i vardagliga frågor som gäller barnets välbefinnande. Anordnaren av eftermiddagsverksamheten samt personalen förbinder sig vid att inte ge information till utomstående om klientens privatliv, ekonomiska ställning eller social- och hälsovårdstjänster.

Jag samtycker till att skolans rektor/klasslärare/speciallärare eller en medlem i skolans elevvårdsgrupp (skolhälsovårdare, skolpsykolog, skolkurator) och anordnaren av eftermiddagsverksamheten samt eftisledaren får utbyta sådan information om barnet som behövs för att kunna anordna eftermiddagsverksamheten.

Jag samtycker inte till utbyte av information angående mitt barn.

**6. UNDERSKRIFTER** (båda vårdnadshavaren skriver alltid under om de har gemensam vårdnad om barnet)

Serviceavtalet är i kraft i högst ett läsår (6.8.2025–29.5.2026). Genom att skriva under avtalet förbinder vi oss till att följa villkoren i detta avtal. Avtalet har gjorts upp i två exemplar, ett för vardera parten.

Datum

Vårdnadshavarens underskrift

Namnförtydligande

Underskrift av anordnaren av  
eftermiddagsverksamheten

Namnförtydligande



## Konfidentiell

Bilaga 1, sida 1/2

Enbart för serviceproducenten och eftisledarna  
(Vårdnadshavaren fyller i)

### UPPGIFTER OM BARNET

Barnets förnamn

Barnets efternamn

### ATT HÄMTA BARNET

Får barnet gå hem från eftis på egen hand

Nej

Ja, vilken tid:

Utöver vårdnadshavaren får följande personer (namn och kontaktuppgifter) hämta barnet. Om den som hämtar barnet är någon annan än vårdnadshavaren eller en person som nämnts här, ska tillstånd ges skriftligen och separat. Annat i anslutning till att hämta barnet.

### HUR SKULLE DU BESKRIVA DITT BARN?

(t.ex. barnets starka sidor, vad tycker hen om, vilka intressen har hen)

Barnet har beslut om  
stöd för lärande

För barnet har det inom förskoleundervisningen gjorts en pedagogisk  
utvärdering, pedagogisk plan eller beslut om stöd för lärande

**MOTIVERINGAR** (Motivering till behovet av stöd för lärande eller som bilaga skolpsykologens/annan sakkunnigs utlåtande om barnets behov av stöd för lärande)

Bilaga 1, sida 2/2

Enbart för serviceproducenten och eftisledarna  
(Vårdnadshavaren fyller i)

**TILL EFTISLEDARNA FÖR KÄNNEDOM** (bifoga läkarutlåtanden)

- Specialdieter och födoämnesallergier
- Eventuella sjukdomar, kontinuerlig medicinering, allergier

**NÅGOT MER DU VILL MEDDELA OM?** (t.ex. speciella boendearrangemang)