

# Riktlinjer för fritidshemsplats i Värmdö kommun

## 1.1 Inledning

Fritidshem anordnas för barn som är bosatta i Sverige och som är inskrivna vid en av kommunens grundskolor. Fritidshem tillhandahålls för barn vars föräldrar förvärvsarbetar, studerar, är arbetslösa, är föräldralediga för vård av annat barn eller till följd av barnets eget behov. Fritidshem ska vara öppet för alla barn. Reglerna gäller för kommunala fritidshem i Värmdö kommun. I normalfallet följer fritidshemsplatsen elevens skolplacering.

## 1.2 Verksamhetsformer

Barnomsorg för skolbarn erbjuds i:

- pedagogisk omsorg för skolbarn t.o.m. vårterminens slut det år barnet fyller 13 år.
- fritidshem fr.o.m. F-klass t.o.m. 31 juli det år barnet slutar år 3.
- fritidshem för äldre barn (fritidsklubb) från 1 augusti det år barnet börjar år 4 t.o.m. vårterminens slut det år barnet fyller 13 år.

Fritidshem/pedagogisk omsorg för skolbarn är helårsverksamhet. Avgift tas ut 12 månader om året.

## 1.3 Ansökan om plats

Ansökan om plats i fritidshem görs via kommunens e-tjänst. (Ansökan kan även göras på särskild blankett som skickas in till kundvals- och finansieringsavdelningen.)

Har barnet haft plats i kommunal förskola eller pedagogisk omsorg och kommer att fortsätta i kommunalt fritidshem överförs platsen automatiskt.

## 1.4 Besked om plats

Plats erbjuds skriftligen. Besked från vårdnadshavare om anvisad plats accepteras eller inte skall skriftligen vara kundvals- och finansieringsavdelningen tillhanda inom 10 dagar. Vid gemensam vårdnad ska båda vårdnadshavarna skriva under erbjudandet.



### Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av Finansieringsnämnden för utbildning, och beslutas med stöd av skollagen(2010:800).

### Uppföljning och uppdatering

Utbildningsenheten ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

## 1.5 Inskolning

När barnet börjar i fritidshem kan det förekomma att vårdnadshavare bör medverka vid inskolningsperioden. Detta görs i överenskommelse med respektive fritidshem.

## 1.6 Nyttjande av plats

Fritidshem eller pedagogisk omsorg för skolbarn ska tillhandahållas inom ramtiden; vardagar kl. 06:30-18:30. Enhetens öppettider fastställs utifrån vårdnadshavares behov av barnomsorg inom angiven ramtid. Verksamheten bedrivs under del av dag som inte är skoldag och heldag under lov.

Vårdnadshavare har efter tillträde rätt att efter anmälan göra uppehåll i verksamheten om högst tre månader. Sådant uppehåll i verksamheten kan medges först sex månader efter det att barnet börjat i verksamheten. Vårdnadshavares gängse sommarsemester eller juledigheter undantas. Under uppehåll uttages avgift. Nyttjas inte platsen efter tre månader sägs den upp med omedelbar verkan. Meddelande om att platsen sagts upp sker skriftligen. Ansökan om ny plats kan göras när behov finns.

Plats som stått outnyttjad utan föregående anmälan i en månad kan sägas upp av kundvals- och finansieringsavdelningen. Uppsägning av outnyttjad plats sker med omedelbar verkan. Meddelande om att platsen sagts upp sker skriftligen. Ansökan om ny plats kan göras när behov finns.

Fritidshem och pedagogisk omsorg för skolbarn har en skyldighet att meddela kundvals- och finansieringsavdelningen om en plats står outnyttjad.

Barn som mister sin plats inom den kommunala verksamheten p.g.a. dagbarnvårdare slutar ska i möjligaste mån beredas plats inom samma omsorgsform.

Föräldraavgifter och ersättning för plats i fritidshem eller pedagogisk omsorg för skolbarn utgår från den dag platsen tas i anspråk t.o.m. sista dagen platsen nyttjas.

## 1.7 Uppsägning

Uppsägning av plats i fritidshem eller pedagogisk omsorg för skolbarn ska göras skriftligen senast en månad innan barnet skall sluta. Vid gemensam vårdnad ska båda vårdnadshavarna skriva under uppsägningen. Avgift tas ut under uppsägningstiden.

Uppsägningstiden räknas från den dagen uppsägningen inkommit till



### Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av Finansieringsnämnden för utbildning, och beslutas med stöd av skollagen(2010:800).

### Uppföljning och uppdatering

Utbildningsenheten ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

kundvals- och finansieringsavdelningen alternativt fr.o.m. det datum personal i verksamheten mottagit och skrivit under uppsägningen. Om uppsägningen lämnas till fritidshemmet eller pedagogisk omsorg för skolbarn ska mottagande personal omgående, efter underskrift, insända uppsägelsen till kundvals- och finansieringsavdelningen. Lämnar barnet sin plats innan föreskriven uppsägningstid löpt ut, debiteras avgift för resterande uppsägningstid.

Kommunal plats behöver inte sägas upp vid övergång mellan förskola/pedagogisk omsorg och fritidshem. Platsen överförs automatiskt.

Plats i fritidsklubb sägs automatiskt upp vid vårterminens slut det år barnet fyller 13 år.

Ansökan om återplacering inom pedagogisk omsorg för skolbarn eller fritidshem kan göras först när uppsägningstiden löpt ut.

Barn vars vårdnadshavare inte betalar sina avgifter sägs upp från sin plats vid två obetalda räkningar i enlighet med kundvals- och finansieringsavdelningen rutiner vid avstängning från plats. Vårdnadshavare ska informeras om sin möjlighet att ansöka om bistånd enligt socialtjänstlagen. Uppsägningen ska vara skriftlig. Beslut om uppsägning anmäls till finansieringsnämnd för utbildning.

Uppsägning p.g.a. obetalda räkningar gäller inte för barn i behov av särskilt stöd enligt 14 kap. 6 § skollagen.



**Bakomliggande lagstiftning**

Detta styrdokument beslutas av Finansieringsnämnden för utbildning, och beslutas med stöd av skollagen(2010:800).

**Uppföljning och uppdatering**

Utbildningsenheten ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.