

Riktlinjer kommunala fritidshem och fritidsklubb

1 maj 2014



Barn-och utbildningsförvaltningen

tyresö kommun



Innehållsförteckning

1	Inledning	4
1.1	Fritidshemmets uppdrag	4
1.2	Rektors ansvar	5
1.3	Systematiskt kvalitetsarbete; utveckling och likvärdig utbildning 5	
1.4	Rätt till fritidshemsplats och ansökan om plats.....	5
1.5	Olycksfallsförsäkring	5
1.6	Sammanfattning av riktlinjerna för fritidshem och fritidsklubbar	6
2	Vårdnadshavare.....	7
2.1	Vårdnadshavares skyldighet.....	7
3	Platsinnehavare	7
3.1	Syskonrabatt.....	7
3.2	Separerade vårdnadshavare med gemensam vårdnad	8
4	Ansökan om plats.....	8
5	Rätt till plats i fritidsverksamhet/fritidsklubb	8
5.1	Fritidshem	8
5.2	Fritidsklubb - öppen fritidsverksamhet.....	8
5.3	Barn utan uppehållstillstånd, barn till diplomater m.fl.	9
6	Erbjudande av plats	9
7	Erbjudande av plats per e-post.....	9
8	Elevers placering på fritidshemmet.....	10
8.1	Inskolning vid nyplacering	10
8.2	Fritidshemmens öppettider	10
8.3	Elevers vistelsetid	10
8.4	Rutiner för lämning/hämtning	10
8.5	Plan mot kränkande behandling	11
8.6	Information till barn och vårdnadshavare – forum för samråd	11
8.7	Barn i behov av särskilt stöd.....	12
9	Systematiskt kvalitetsarbete	12

10	Tystnadsplikt.....	13
11	Samverkan och anmälan till socialnämnden.....	13
12	Rutiner för synpunkts-och klagomålshantering	13
13	Avgifter & maxtaxa	14
13.1	Maxtaxa.....	14
13.2	Retroaktiv avgiftskontroll	14
13.3	Avgiftsgrundande inkomst.....	14
13.3.1	Hushåll utan inkomst.....	14
13.3.2	Nyplacering av en elev.....	14
13.4	Hushållets sammanlagda inkomst.....	14
13.5	Platsinnehavare med försörjningsstöd.....	15
13.6	Avgift för fritidshem och debitering	15
13.7	Elevs frånvaro vid sjukdom.....	15
13.8	Utebliven betalning	16
14	Uppsägning av plats	16
14.1	Uppsägning av plats under inskolning	16
15	Lag och förordning som styr fritidshem	17
15.1	Nationella styrdokument:	17
15.2	Kommunala mål.....	17
15.3	Lokalt styrdokument för förskola	17
15.4	Lokala riktlinjer för fritidshem och fritidsklubb.....	17

1 Inledning

1.1 Fritidshemmets uppdrag

Fritidshemmets uppgift är att komplettera förskoleklassen och skolan och att möjliggöra för föräldrar att förena föräldraskap med förvärvsarbete eller studier. (Skollagen 14 kap 2§)

Fritidshemmet är en pedagogisk gruppverksamhet vars uppgift är att komplettera förskoleklassen/ skolan och att möjliggöra för föräldrar att förena föräldraskap med förvärvsarbete eller studier. Enligt skollagen ska fritidshemmet stimulera elevers utveckling och lärande samt erbjuda dem en meningsfull fritid. Fritidshemmet har en viktig uppgift att främja allsidiga kontakter och social gemenskap. (Skollagen 14 kap 2§)

Utbildningen ska ta tillvara elevernas lust att lära. Den ska vara trygg, rolig och stimulerande. Eleverna ska få lära känna sin närmiljö och vilka olika möjligheter den erbjuder. Innehållet i verksamheten varierar beroende på elevernas erfarenheter, intressen och närmiljö¹. Fritidshemmet ska ha eleven i fokus samt dess behov och intressen².

Lek och skapande ska därför ges stort utrymme och formas efter elevernas ålder, mognad, behov, intressen och erfarenhet³.

Fritidshemmet arbetar aktivt i den dagliga verksamheten med elevernas delaktighet och ansvar. Eleverna får uttrycka sina tankar och åsikter och ges möjlighet att påverka fritidshemmets innehåll. Att arbeta aktivt med elevernas delaktighet innebär att vara lyhörd och visa respekt för när eleverna uttrycker sin vilja i vardagliga situationer⁴.

Fritidshemmet kompletterar skolan på två sätt:

- tidsmässigt genom att ta emot elever under den del av dagen då de inte vistas i skolan och under loven,
- innehållsmässigt genom att ge eleverna delvis andra erfarenheter och kunskaper än de normalt får i skolan; tillsammans bör skola och fritidshem bidra till elevens allsidiga utveckling och lärande.

¹ Skolverkets allmänna råd - Kvalitet i fritidshem (2007), sid 22-23.

² Skolverkets allmänna råd - Kvalitet i fritidshem (2007), sid 34.

³ Skolverkets allmänna råd - Kvalitet i fritidshem (2007), sid 23.

⁴ Skolverkets allmänna råd - Kvalitet i fritidshem (2007), sid 27.

Fritidshemmet styrs av skollagen (kapitel 1-6 samt 14). Dessutom ska fritidshemmet tillämpa del 1 och 2 av läroplanen för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmet från 2011.

1.2 Rektors ansvar

Det pedagogiska arbetet vid en skolenhet ska ledas och samordnas av en förskolechef som särskilt ska verka för att utbildningen utvecklas.

(Skollagen 2 kap 9§)

Rektor beslutar om sin enhets inre organisation och har det övergripande ansvaret bedrivs i enlighet med skollagen och andra föreskrifter (Skollagen 2 kap 10§).

Rektor ansvarar för att föräldrarna får information om förskolans mål och arbetssätt. (Skollagen 4 kap 14§)

1.3 Systematiskt kvalitetsarbete; utveckling och likvärdig utbildning

Rektor ansvarar för att ett systematiskt kvalitetsarbete genomförs kontinuerligt på skolan inklusive fritidshemmets verksamhet. Syftet med kvalitetsarbetet, som ska dokumenteras, är att synliggöra arbetsprocesser för personal, föräldrar, barn, huvudman samt tillsynsmyndighet och därmed ge förutsättningar och möjliggöra en utveckling av fritidshemmets verksamhet.

(Skollagen 4 kap 4-8§§)

Det yttersta syftet med det systematiska utvecklingsarbetet är att alla barn ska erbjudas en likvärdig utbildning av hög kvalitet oberoende av bostadsort.

(Skollagen 1 kap 8§)

1.4 Rätt till fritidshemsplats och ansökan om plats

Fritidshem erbjuds elever från första veckan i augusti det år de börjar förskoleklass (eller skolår 1) till skolavslutningen det år eleven fyller 13 år. Plats erbjuds den del av dagen då eleverna inte går i skolan, och under lov.

Ansökan om plats till fritidshem och fritidsklubb görs i kommunens webbaserade system för skolbarnomsorgsplaceringar nås via Skolportalen på

www.tyreso.se/skolportalen

1.5 Olycksfallsförsäkring

Alla elever folkbokförda i Tyresö omfattas av Tyresö kommuns olycksfallsförsäkring. Vidare information om olycksfallsförsäkringen finns på

www.tyreso.se

1.6 Sammanfattning av riktlinjerna för fritidshem och fritidsklubbar

Vårdnadshavare kan ansöka om plats i fritidshem i Tyresö kommun, om barnet stadigvarande vistas hos den föräldern.

Ansökan görs via Skolportalen på www.tyreso.se/skolportalen. Inloggning krävs inte.

Separerade föräldrar, med gemensam vårdnad där barnet bor hälften av tiden hos vardera föräldern, ska ansöka om var sin plats för barnet.

Platserbudande sker skriftligen via den e-postadress som platsinnehavaren uppgett vid ansökan.

Fritidshemsavgiften är inkomstbaserad och kommunen tillämpar maxtaxa. *Vårdnadshavare är, vid acceptering av plats, skyldiga att lämna inkomstuppgifter och information om familjeförhållanden samt att kontinuerlig uppdatera dessa vid förändringar (minst en gång per år).* Avgift debiteras 12 månader per år.

Uppsägningstiden för en plats i kommunalt fritidshem är **30 dagar**. Uppsägning görs via Skolportalen av den vårdnadshavare som står som platsinnehavare för barnets plats. Finns två platsinnehavare på en plats, måste respektive platsinnehavare säga upp sin plats.

Varje fritidshem har information om sin verksamhet på sin hemsida och en **synpunkts-och klagomålshantering**. Det är angeläget för oss att få veta vad vårdnadshavare tycker om våra verksamheter för att kunna utveckla och höja kvalitén i förskolorna.

E-tjänst för synpunkts-och klagomålshantering finns även på www.tyreso.se

Fritidshemmet styrs av nationella lagar, förordningar samt av kommunala mål och lokala styrdokument samt dessa riktlinjer.

2 Vårdnadshavare

2.1 Vårdnadshavares skyldighet

Fritidshemsavgiften baseras på hushållets sammanlagda beskattningsbara inkomster per månad.

Vid acceptering av ett platserbudande för sitt barn på ett kommunalt fritidshem i Tyresö kommun är vårdnadshavare skyldiga att ha tagit del av dessa riktlinjer och att på www.tyreso.se/skolportalen registrera följande:

- inkomst uppgifter,
- familjeförhållanden (sambo, make/maka, partner)
- samma platsinnehavare för samtliga barn i familjen för syskonrabatt
- barnets schema för vistelsetiden på förskolan
- att omgående registrera förändringar avseende ovan punkter,
- en uppsägning av barnets förskolplacering när det blir aktuellt

Registreras ingen inkomstuppgift godkänner platsinnehavaren *högsta avgift* enligt maxtaxan. Det betyder att även 0kr i inkomst måste registreras.

Vid familjehemsplacering tar familjehemmet över vårdnadshavarens ansvar och skyldigheter avseende barnets förskolplacering.

3 Platsinnehavare

Den vårdnadshavare som registrerar sig som sökande av barnets fritidshemsplats (ej medsökande) är den person som blir platsinnehavare och tillika fakturamottagare för barnets fritidshemsplacering.

3.1 Syskonrabatt

För att få syskonrabatt är det viktigt att det är **samma vårdnadshavare** som står som sökande (tillika platsinnehavare) till familjens **samtliga placeringar**, vilket även innefattar eventuella placeringar i förskola och pedagogisk omsorg, i såväl kommunal som fristående verksamhet.

Vilka placeringar familjen totalt har och vem som står som räkningsmottagare framgår i kommunens webbaserade system för placeringar, som nås via www.tyreso.se/skolportalen

3.2 Separerade vårdnadshavare med gemensam vårdnad

Vårdnadshavare, som har gemensam vårdnad och är folkbokförda på olika adresser i Tyresö, ska ha var sin fritidshemsplats för barnet. Därmed är de platsinnehavare (fakturamottagare) av var sin plats.

Förutsättningen är att barnet bor lika mycket hos båda vårdnadshavarna.

Vårdnadshavare ansöker om var sin plats via Skolportalen.

Avgiften baseras på platsinnehavarnas respektive hushålls sammanlagda inkomst.

Maxtaxa gäller även för separerade föräldrar med var sin plats.

4 Ansökan om plats

Ansökan om plats till fritidshem och fritidsklubb görs i kommunens webbaserade system för skolbarnomsorgsplaceringar.

Gå in på www.tyreso.se/skolportalen.

Se även viktig information gällande ansökan under punkt 3 Platsinnehavare.

För barn med **skyddad identitet**, till Sverige nyanlända barn utan personnummer eller fosterföräldrar som ska ansöka om plats, kan ansökan inte göras via skolportalen. Blankett för dessa ansökningar finns i kommunens Servicecenter.

5 Rätt till plats i fritidsverksamhet/fritidsklubb

5.1 Fritidshem

Alla elever erbjuds verksamhet på fritids från och med första veckan i augusti den termin eleven börjar i förskoleklass (eller skolår 1). Elever har rätt till plats i fritidsverksamheten fram till skolavslutningen det år eleven fyller 13 år.

(Skollagen 14 kap 7§)

5.2 Fritidsklubb - öppen fritidsverksamhet

Från och med höstterminen det år då eleven fyller 10 år får öppen fritidsverksamhet - fritidsklubb - erbjudas istället för fritidshem.

(Skollagen 14 kap 7§)

Plats till fritidsklubb görs terminsvis via Skolportalen på www.tyreso.se/skolportalen. Avgiften är 500kr per termin/barn.

Den öppna fritidsverksamheten har öppet på eftermiddagstid varje skoldag.

På fritidsklubbarna serveras mellanmål till självkostnadspris.

Under höst-, sport- och påsklov har verksamheten öppet hela dagen. Under loven erbjuds såväl lunch som mellanmål till självkostnadspris.

5.3 Barn utan uppehållstillstånd, barn till diplomater m.fl.

Barn som stadigvarande vistas i kommunen, har rätt till plats i fritidshem/fritidsklubb, till exempelvis asylsökande, barn som vistas här utan myndighetsbeslut, barn till diplomater (inom EU) med flera.
(Skollagen 29 kap 2§)

Övriga, exempelvis diplomater eller gästarbetare från länder utanför EU, har inte rätt till plats. Tecknas avtal om ekonomisk ersättning kan de dock beredas plats.

6 Erbjudande av plats

Kommunen erbjuder fritidshem för elever i förskoleklass, grundskola och grundsärskola. Fritidshem tillhandahållas i den omfattning det behövs med hänsyn till föräldrarnas förvärvsarbete, studier eller barnets eget behov på grund av familjens situation i övrigt. (Skollagen 14 kap 5§)

Även i andra fall än ovan ska elever erbjudas plats och utbildning i fritidshem, om de av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utbildning.
(Skollagen kap 14 6§)

Plats på fritidshem ska erbjudas elever den del av dagen då eleverna inte går i skolan, och under lov. Plats ska erbjudas snarast en vårdnadshavare har ansökt om plats. (Skollagen 14 kap § 8, 4§)

Plats i fritidshem erbjuds vid den skola där eleven går, alternativt i familjedaghem/annan pedagogisk omsorg eller på en skola så nära den skolenhet som möjligt, där eleven får sin utbildning. (Skollagen 14 kap 10§)

7 Erbjudande av plats per e-post

Erbjudande om plats meddelas via den e-postadress som platsinnehavaren angav när ansökan gjordes.

Vid acceptering av plats är vårdnadshavare skyldiga att registrera sina **inkomstuppgifter** som ska gälla från och med det datum eleven börjar på fritidshemmet.

Vidare ska även **familjeförhållanden** och **barnets schema registreras**.

Utebliven inkomstregistrering innebär att platsinnehavaren godkänner högsta avgift enligt maxtaxa. Det innebär att inkomst om 0kr således också måste registreras för att inte bli debiterad högsta avgift enligt maxtaxa.

8 Elevens placering på fritidshemmet

8.1 Inskolning vid nyplacering

Nyplacering inleds med en inskolningsperiod efter överenskommelse med aktuellt fritidshem/skola (gäller även vid byte av verksamhet).

Avgift utgår från första inskolningsdagen.

8.2 Fritidshemmens öppettider

Fritidshemmen har öppet vardagar inom ramtiden⁵ kl. 06.30 – 18.30. Rektor beslutar om fritidshemmens öppettider med utgångspunkt i vårdnadshavares behov av vistelsetid för barnen (Skollagen 14 kap 5§).

Verksamheten bedrivs kontinuerligt under hela året.

Under juli månad kan verksamheten dock ha begränsat öppethållande.

Fritidshemmet får stänga högst fyra veckor under sommaren, men omsorg måste hela tiden ordnas efter vårdnadshavarnas behov, vilket kan ske i samarbete med andra fritidshem.

Vidare har verksamheten rätt att stänga fyra dagar per år för planering och utvärdering.

Fritids ska dock erbjudas även under planerings- och utvärderingsdagarna, men kan ske tillsammans med andra fritidshem.

8.3 Elevens vistelsetid

Vårdnadshavare är skyldiga att registrera sitt barns vistelsetider och ändrade vistelsetider i kommunens webbaserade skolbarnomsorgssystem som nås via Skolportalen på www.tyreso.se/skolportalen

8.4 Rutiner för lämning/hämtning

Eleverna ska hämtas och lämnas av vårdnadshavaren eller annan person, som

⁵ Ramtiden är den tid fritidshemmen som längst har öppet.

Vårdnadshavaren i förväg har meddelat verksamheten om.

Med stigande ålder kan elever så småningom, efter överenskommelse mellan vårdnadshavare och verksamhet, gå hem själva.

Lämnings-och hämtningsrutinerna på varje fritidshem ska vara kommunicerade till, och väl kända av, föräldrar och barn.

8.5 Plan mot kränkande behandling

Var och en som arbetar i skolan ska främja de mänskliga rättigheterna och motverka alla former av kränkande behandling och motverka alla former av diskriminering. (Skollagen 1 kap 5§ andra stycket, 8§ och Diskrimineringslagen 2008:567)

Varje kommunalt fritidshem/skola i Tyresö har en plan mot kränkande behandling. Planen mot kränkande behandling följs upp varje år, då resultatet av det gångna årets arbete analyseras och utvärderas och nya mål för förskolans arbete mot kränkande behandling planeras, vilket skrivs in nästkommande års handlingsplan. (Skollagen 4kap 4-6 §§)

Skolornas plan mot kränkande behandling finns publicerad på respektive förskolas webbplatser.

Rektor ansvarar för att de åtgärder som satts in under det gångna året följs upp, utvärderas och kontinuerligt uppdateras.
(Skollagen 2 kap 9§)

Skolverkets Allmänna råd *Arbetet mot kränkande behandling* (Skolverket 2012) förtydligar hur arbetet mot kränkande behandling bör bedrivas för att leva upp till nationella kvar och mål.

8.6 Information till barn och vårdnadshavare – forum för samråd

Vårdnadshavare ska erbjudas möjlighet till inflytande. Föräldrar ska, via olika kanaler, få ta del av information som berör skolans/fritidshemmets verksamhet, i den utsträckning informationen är av betydelse för dem.

På varje skola finns därför någon form av forum för samråd. Samråden ska behandla frågor som är viktiga för verksamheten och som kan ha betydelse för barn och vårdnadshavare.

Dessa forum, till exempel föräldraråd eller föräldramöten har två syften:

- ge vårdnadshavare möjligheten att framföra förslag och synpunkter i olika frågor,
- ge information om kommande beslut i frågor som kan påverka barnen och som därför är av intresse för vårdnadshavare

I dessa forum ska inte frågor som rör enskilda barn, föräldrar eller personal behandlas. Ansvar för undervisningen vilar alltid ytterst på den pedagogiska verksamheten och synpunkter som rör den bör framföras till personalen direkt, se ytterligare under punkt 9.17 Synpunkts-och klagomålshantering.

Information gällande skolans verksamhet i stort publiceras på skolornas webbplatser och på lämpliga anslagstavlor i entré/hallar samt delges föräldrar på föräldramöten. Hur skolorna/fritidshemmen delger vårdnadshavarna information om sin verksamhet framgår i respektive skolas enhetsplan.

Rektor är ansvarig för att information lämnas och att forum för samråd finns.
(Skollagen 4kap 12-14§§)

8.7 Barn i behov av särskilt stöd

Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling ska ges det stöd som deras speciella behov kräver. Rektor ansvarar för att barnet ges ett sådant stöd och att barnets vårdnadshavare ges möjlighet att delta vid utformningen av de särskilda stödinsatserna.

(Skollagen 16 kap 6 §)

Skolorna ska sträva efter att tillgodose barns behov av särskilt stöd i den ordinarie verksamheten⁶ och att stödbehovet ses i relation till den miljö barnet vistas i⁷. Personal på fritidshem och skola samarbetar tätt för att på bästa sätt ska kunna ge eleven det stöd det behöver under den del av dagen då det vistas på fritidshemmet.

9 Systematiskt kvalitetsarbete

Rektor är fritidshemmets pedagogiska ledare/chef och ansvarar för att verksamheten systematiskt och kontinuerligt planerar, följer upp, utvärderar och utvecklar verksamheten. Det systematiska kvalitetsarbetet ska dokumenteras.
(Skollagen 2 kap 9§, 4 kap 3§).

⁶ "En skola för var och en" (lokalt styrdokument)

⁷ Skolverkets Allmänna råd – Kvalitet i förskolan, sid 33

Fritidshemmens systematiska kvalitetsarbete utvärderas och följs upp i skolornas årliga enhetsplaner, vilka finns publicerade på varje skolas hemsida (se Kvalitet). Skolornas systematiska kvalitetsarbete följs även upp i barn- och utbildningsförvaltningens årliga enhetsplan (på huvudmannanivå) som publiceras på Tyresö kommuns hemsida (se Förskolor och skolor).

10 Tystnadsplikt

All personal i kommunala skolor/fritidshem omfattas av offentlighets- och sekretesslagen (2009:400). Tystnadsplikten innefattar information som har med elevens personliga förhållanden att göra.

Frågor som rör enskilda elever, föräldrar eller personal ska endast tas med berörda personer och är inget ämne för förskolornas samråd, föräldramöten, informations-/veckobrev eller mailväxlingar där fler personer får del av informationen än de som sakfrågan berör.

11 Samverkan och anmälan till socialnämnden

Skolans/fritidshemmets personal har skyldighet att anmäla till socialnämnden vid misstanke om att en elev far illa. (Skollagen 29 kap 13§)

Bestämmelser om denna skyldighet att anmäla finns i 14 kap 1§ socialtjänstlagen (2001:453).

Samverkan och anmälan till socialtjänsten gör förskolan enligt barn- och utbildningsförvaltningens rutiner.

12 Rutiner för synpunkts-och klagomålshantering

Vi är angelägna om att höra vad vårdnadshavare tycker för att kunna utveckla och höja kvalitén i fritidshemmen. Ansvar för undervisningen vilar alltid ytterst på den pedagogiskt utbildade personalen. Synpunkter på undervisningen bör därför framföras direkt till personalen eller vid behov till rektorn.

Enligt lag ska varje skola ha skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål. (Skollagen 4 kap 8§).

Alla kommunala skolor har information på sin hemsida och en *synpunkts-och klagomålshantering (E-tjänst)*.

Information om synpunktshantering och e-tjänst för detta finns även på www.tyreso.se.

13 Avgifter & maxtaxa

13.1 Maxtaxa

I Tyresö tillämpas maxtaxa inom fritidshem, oavsett huvudman.

Maxtaxa betyder att det finns ett tak för hur hög avgiften får vara, enligt förordningen om statsbidrag⁸.

Taxan beslutas av Kommunfullmäktige. Läs mer om taxan på kommunens webbplats www.tyreso.se.

13.2 Retroaktiv avgiftskontroll

Kommunen genomför årligen en retroaktiv avgiftskontroll för att säkerställa att vårdnadshavare betalar en rätt(vis) avgift. Har vårdnadshavare betalat för mycket i avgift, återbetalar kommunen, har vårdnadshavare betalat för lite i avgift skickas en faktura.

13.3 Avgiftsgrundande inkomst

Fritidshemsavgiften baseras på hushållets sammanlagda beskattningsbara inkomst per månad. Platsinnehavaren är skyldig att uppge familjeförhållanden (sambo, make/maka, partner) och sitt hushålls sammanlagda inkomst, se vidare information under punkt 13.4

13.3.1 Hushåll utan inkomst

Har vårdnadshavare 0kr i inkomst måste det registreras. Har ingen registrering av någon inkomst gjorts, godkänner platsinnehavaren därmed högsta avgift.

13.3.2 Nyplacering av en elev

Vid varje nyplacering av en elev ska hushållets sammanlagda inkomstuppgift registreras. Registreras ingen inkomstuppgift debiteras högsta avgift enligt maxtaxan.

13.4 Hushållets sammanlagda inkomst

Med hushåll avses ensamstående, gifta par eller sammanboende som är **folkbokförda på samma adress**.

⁸ 2001:160 Förordning om statsbidrag till kommuner som tillämpar maxtaxa inom förskola och – skolbarnomsorg.

Inkomständring, eller andra förhållanden såsom föräldraledighet, arbetslöshet med mera, vilket påverkar avgiften måste omgående registreras via Skolportalen för att platsinnehavaren ska kunna bli debiterad en korrekt avgift.

13.5 Platsinnehavare med försörjningsstöd

Platsinnehavare med 0kr i inkomst eller som av andra skäl får försörjningsstöd debiteras i regel inte någon avgift.

Notera! Finns skattepliktig inkomst under perioden då platsinnehavaren får försörjningsstöd *måste* detta registreras i Skolportalen. Det är hushållets *sammanlagda* inkomst som räknas. Varierar månadsinkomsten från månad till månad är platsinnehavaren skyldig att uppge detta i Skolportalen, vid varje tillfälle, för att få en korrekt avgift på fakturan. Barn-och utbildningsförvaltningen gör inkomstkontroller årligen. Vårdnadshavare som uppgett inkorrekt inkomst- eller familjeförhållanden debiteras avgift i efterhand.

13.6 Avgift för fritidshem och debitering

Avgift betalas från och med första placeringsdagen, inklusive inskolningsperiod. Avgift utgår 12 månader per år.

Inbetalning görs via faktura, e-faktura eller autogiro.

Avgift för del av månad beräknas utifrån det antal kalenderdagar som eleven haft sin plats.

13.7 Elevs frånvaro vid sjukdom

Är eleven frånvarande från fritidshemmet, sammanhängande i över 30 dagar, reduceras avgiften efter att läkarintyg lämnats in till:

Barn-och utbildningsförvaltningen, 135 81 Tyresö, eller
e-post: barn-utb@tyreso.se

Reducering av avgift görs för varje sjukdag som följer efter de 30 dagarnas sammanhängande sjukfrånvaro.

Den dag anmälan gjordes till Försäkringskassan räknas som första sjukdag.

13.8 Utebliven betalning

Har fritidshemsavgiften inte betalats senast på förfallodagen debiteras dröjsmålsränta och en påminnelse skickas till platsinnehavaren.

Påminnelseavgift om 50kr och dröjsmålsränta läggs på nästkommande faktura.

Vid två uteblivna betalningar skickas ett inkassokrav, med information om att barnets plats kan komma att sägas upp efter utredning och beslut av barn-och utbildningsförvaltningen, i de fall avgiften förblir obetald.

Vårdnadshavare och verksamhet informeras alltid skriftligen av barn-och utbildningsförvaltningen om att platsen kommer att avslutas.

Till vårdnadshavare ges också skriftlig information om möjligheten att söka bidrag enligt socialtjänstlagen.

Ny fritidshemsplats kan endast sökas när skulden är reglerad.

14 Uppsägning av plats

Platsinnehavaren är skyldig att registrera uppsägning av sitt barns fritidshemsplats via Skolportalen på www.tyreso.se/skolportalen.

Uppsägningstiden är 30 dagar; avgift betalas under uppsägningstiden.

Vid byte mellan en kommunal och en fristående fritidshem gäller 30 dagars uppsägningstid.

VIKTIGT! Är elevens vårdnadshavare separerade och har var sin fritidshemsplats för sitt barn, måste båda plats-/vårdnadshavarna säga upp sina platser

NOTERA FRISTÅENDE FRITIDSVERKSAMHET!

Fristående fritidshem/annan pedagogisk omsorg kan ha egna riktlinjer och kan därmed också ha andra uppsägningstider. Har du ditt barn placerat i en fristående verksamhet, vänd dig till den verksamheten för information om just deras riktlinjer avseende uppsägningstiden.

Lämnar eleven sin plats under uppsägningstiden debiteras avgift för resterande tid.

14.1 Uppsägning av plats under inskolning

Vid nyplacering gäller 30 dagars uppsägningstid från och med två veckor efter det att inskolning påbörjats.

15 Lag och förordning som styr fritidshem

Barn- och utbildningsförvaltningen fullgör barn- och utbildningsnämndens uppgifter inom förskola.

Verksamheten styrs av både nationella styrdokument och lokala kommunala mål, riktlinjer och styrdokument.

15.1 Nationella styrdokument:

- Skollagen (SFS 2010:800)
- Läroplan för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmet, 2011
- Skolverkets *Allmänna råd med kommentarer - Arbetet mot diskriminering och kränkande behandling*, (2012)
- Skolverkets *Allmänna råd med kommentarer – Kvalitet i fritidshem* (2007)

15.2 Kommunala mål

Kommunala mål anges i kommunplanen

15.3 Lokalt styrdokument för förskola

I det lokala styrdokumentet *En skola för var och en*⁸ förtydligas värderingar och beteenden som ska vara styrande för samtliga verksamheter inom Barn-och utbildningsförvaltningen, vilket innefattar samtliga kommunala förskolor.

15.4 Lokala riktlinjer för fritidshem och fritidsklubb

I dessa riktlinjer konkretiseras och beskrivs hur barn-och utbildningsförvaltningen i Tyresö kommun lever upp till nationella lagkrav och kommunala mål i de kommunalt drivna förskolorna.

Notera!

Fristående fritidshem/verksamheter, vilka drivs av en enskild huvudman behöver enligt lag inte följa dessa riktlinjer.

Skollagen och övriga bestämmelser för fritidshem gäller dock även för de fristående fritidshemmen.

På Tyresö kommuns webbplats www.tyreso.se kommer från hösten 2014 att framgå vilka fristående verksamheter i Tyresö som valt att följa dessa riktlinjer och vilka som har egna riktlinjer.

⁸Utarbetad inom Barn-och utbildningsförvaltningens utökade ledningsgrupp, 2012