

Riktlinjer för fritidshemsplats i Värmdö kommun

1 Inledning

Fritidshem anordnas för barn som är bosatta i Sverige och som är inskrivna vid en grundskola (inklusive förskoleklass) i kommunen. Dessa riktlinjer förtydligar hur placering i fritidshem i kommunal regi går till och är ett styrdokument som fastställs av utbildningsnämnden som skolor och handläggare ska följa.

1.1 Centrala begrepp

Fritidshem

Bedrivs fr o m förskoleklass t o m 31 juli det år barnet slutar årskurs 3.

Fritidshem för äldre barn

Bedrivs fr o m 1 augusti det år barnet börjar i årskurs 4 t o m vårterminens slut det år barnet fyller 13 år.

Pedagogisk omsorg

Bedrivs fr o m förskoleklass t o m vårterminens slut det år barnet fyller 13 år.

Omsorg på obekväm arbetstid

Bedrivs för skolbarn t o m vårterminens slut det år barnet fyller 13 år om barnets vårdnadshavare arbetar på tider utanför fritidshemmets och pedagogiska omsorgens öppettider. Omsorgen erbjuds i barnets hem.

Plats

Med plats avses den placering barnet ges i någon av ovan verksamheter. Ett barn kan endast vara placerad på ett fritidshem eller familjedaghem. Ett barn kan dock samtidigt ha omsorg på obekväm arbetstid.

2 Rätt till plats

Fritidshem eller pedagogisk omsorg tillhandahålls för barn vars föräldrar förvärvsarbetar, studerar, är arbetslösa, är föräldralediga för vård av annat barn eller till följd av barnets eget behov.



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.

2.1 Barn från annan kommun

Om barn från annan kommun är beviljad plats i kommunens grundskola har de även rätt till plats på skolans fritidshem. Vårdnadshavare ansöker om plats till elevens hemkommun.

Omsorg på obekvämt arbetstid erbjuds inte barn från annan kommun.

2.2 Ansökan och besked om plats

Ansökan om plats i fritidshem eller pedagogisk omsorg görs via kommunens e-tjänst.

Plats erbjuds via sms, e-post eller brev. Besked från vårdnadshavare om anvisad plats accepteras eller inte meddelas kommunen senast 5 dagar från att erbjudande har erhållits. Vid gemensam vårdnad ska båda vårdnadshavarna besvara platserbjudandet.

I normalfallet följer fritidshemsplatsen elevens skolplacering.

Plats i kommunal förskola/pedagogisk omsorg som inte sagts upp övergår automatiskt till plats i fritidshem i kommunal verksamhet i augusti månad då barnet börjar i förskoleklass eller årskurs 1.

3 Inskolning

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

4 Öppethållande och vistelsetider

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.

5 Ansökan om barnomsorg i hemmet på obekvämt arbetstid

Vårdnadshavare som arbetar på de tider då fritidshem eller pedagogisk omsorg inte erbjuds kan ansöka om barnomsorg på obekväma arbetstider för barn som är inskrivna i ordinarie verksamhet (fritidshem eller pedagogisk omsorg). Vårdnadshavare som studerar eller har praktik på sådana tider erbjuds inte sådan barnomsorg. Behovet av barnomsorg på obekvämt arbetstid måste omfatta en period om minst tre månader.



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.

Ansökan görs till kommunen senast en månad innan behovsdatum. Schema för behov av omsorg ska lämnas med ansökan. Ansökan ska styrkas med intyg i form av arbetsschema från arbetsgivaren. När vårdnadshavarna är sammanboende ska båda uppvisa schema som styrker behovet. Samma regel gäller för sammanboende där den ena parten inte är vårdnadshavare.

6 Avgifter

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 och betalas 12 månader om året.

Värmdö kommun tillämpar maxtaxa.

7 Uppsägning

7.1 Uppsägning från vårdnadshavarens sida

Uppsägning av plats i fritidshem eller pedagogisk omsorg för skolbarn ska göras senast en månad innan barnet skall sluta. Anmälan om uppsägning görs till kommunen. Vid gemensam vårdnad ska båda vårdnadshavarna bekräfta uppsägningen. Avgift tas ut under uppsägningstiden.

Uppsägningstiden räknas från den dagen uppsägningen inkommit till kommunen. Lämnar barnet sin plats innan föreskriven uppsägningstid löpt ut, debiteras avgift för resterande uppsägningstid.

7.2 Uppsägning från kommunens sida

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.

Plats som stått outnyttjad utan föregående anmälan i en månad kan sägas upp av kommunen. 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.



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.

Fritidshem och pedagogisk omsorg för skolbarn har en skyldighet att meddela avdelning styrning och kvalitet om en plats står outnyttjad.

Plats i fritidshem för äldre barn sägs automatiskt upp vid vårterminens slut det år barnet fyller 13 år.



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.