



Anvisning för placering vid fritidshem i Falkenbergs kommun

Diarienummer BUN 2024/112	Fastställt av Verksamhetschef för grundskola	Datum för fastställande 2026-03-30
Dokumenttyp Anvisning	Dokumentet gäller för Barn- och utbildningsförvaltningen	Giltighetstid Tills vidare
Revideringsansvarig Juridik- och utredningsfunktionen	Revideringsintervall Vid behov eller i samband med ny mandatperiod	Reviderad datum
Dokumentansvarig (funktion) Juridik- och utredningsfunktionen	Uppföljningsansvarig och tidplan (se punkt 5) Juridik- och utredningsfunktionen	



Innehållsförteckning

1. Syfte	3
2. Koppling till lagstiftning och andra styrdokument	3
3. Definitioner och avgränsningar	3
4. Anvisning	3
4.1. Rätt till plats i fritidshem och annan pedagogisk verksamhet	3
4.2. Ansökan om och placering i fritidshem	4
4.3. Schema och frånvaro	5
4.4. Avgift	7
4.5. Uppsägning	9
5. Ansvar och uppföljning	9



1. Syfte

Syftet med denna anvisning är att klargöra och tydliggöra vad som gäller för placering vid Falkenbergs kommuns fritidshem.

2. Koppling till lagstiftning och andra styrdokument

Anvisningens regelverk utgår från skollagen (2010:800) och KF 2016-01-26 § 19 Taxa för förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg.

3. Definitioner och avgränsningar

I föreliggande anvisning gäller följande definitioner:

- *Fritidshem* avser verksamhet som bedrivs i syfte att komplettera förskoleklassen och skolan för att stimulera barns utveckling och lärande samt erbjuda en trygg omsorg.
- *Annan pedagogisk verksamhet* avser i denna anvisning *omsorg under tid då förskola eller fritidshem inte erbjuds* dvs under kvällar och nätter, veckoslut eller i samband med större helger. I Falkenbergs kommun erbjuds denna omsorg i verksamheten Nattugglan.
- *Vårdnadshavare* och *förälder* avser den eller de personer som har den rättsliga vårdnaden över ett barn.
- *Hushåll* avser sammanboende som är folkbokförda på samma adress. I gruppen sammanboende ingår personer som är gifta och i samboförhållande.

4. Anvisning

4.1. Rätt till plats i fritidshem och annan pedagogisk verksamhet

Barn som är bosatta i Sverige och som är folkbokförda i Falkenbergs kommun samt asylsökande barn och barn med tidsbegränsat uppehållstillstånd och som vistas i Falkenbergs kommun har rätt till fritidshem. (29 kap. 2 § Skollagen)

Fritidshem erbjuds till elever i förskoleklass, grundskola och anpassad grundskola. Fritidshem erbjuds till och med vårterminen det år då eleven fyller 13 år. (14 kap. 3 och 7 §§ skollagen)

Vårdnadshavare som arbetar eller studerar

Elever har rätt till fritidshemsplats i den omfattning som behövs med hänsyn till vårdnadshavares arbete eller studier inklusive restid. (14 kap. 5 § skollagen)

Vårdnadshavare som är föräldralediga eller arbetssökande

I Falkenbergs kommun finns ett beslut om att barn till föräldralediga och arbetssökande har rätt till fritidshem till klockan 15.00 på skoldagar, ej lov- och planeringsdagar, så kallat FritidsPlus.



Barn med separerade vårdnadshavare

En elev kan endast ha en plats i fritidshem. Det finns ingen möjlighet att gå växelvis i olika fritidshem och eleven kan inte heller ha plats i två olika kommuner. Om eleven har två vårdnadshavare som är separerade och båda vårdnadshavarna har behov av omsorg utgår fritidshemsplaceringen från skolplaceringen.

Familjens situation i övrigt

En elev kan erbjudas fritidshemsplats om eleven har ett behov på grund av familjens situation i övrigt. (14 kap. 5 § skollagen)

Särskilt stöd

Elever som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling ska erbjudas fritidshem. (14 kap. 6 § skollagen)

Annan pedagogisk verksamhet

Omsorg på obekväm tid

En kommun ska sträva efter att erbjuda omsorg för elever under tid då fritidshem normalt sett inte erbjuds, under kvällar och nätter, veckoslut eller i samband med större helger. Omsorg på obekväm tid erbjuds till elever till och med vårterminen det år de fyller 13 år. Omfattningen av omsorgen ska utgå med hänsyn till vårdnadshavares förvärvsarbete eller familjens situation i övrigt. Kommunen är inte skyldig att erbjuda omsorg på obekväm tid, men skollagen anger att kommunerna ska sträva efter detta. (25 kap. 5 § skollagen) I Falkenbergs kommun finns Nattugglan.

4.2. Ansökan om och placering i fritidshem

Allmänt

Ansökan om plats i kommunalt fritidshem görs digitalt på Falkenbergs kommun, **www.kommun.falkenberg.se**, och e-tjänsten *Ansök om plats*. Det finns möjlighet att få hjälp med ansökan via kommunens Kontaktcenter med adress Nygatan 32 och telefon 0346-88 60 00.

Ansökan om fritidshem ska ha inkommit till Falkenbergs kommun senast 14 dagar innan behov av plats. Kortast tid för placering i fritidshem är en månad.

Vårdnadshavare som har sysselsättning beviljas en löpande fritidsplacering som pågår fram tills vårterminen det år barnet fyller 13 år, om inte platsen sägs upp tidigare.

Om vårdnadshavare blir arbetssökande eller föräldraledig ska fritidshemsplaceringen sägas upp. Finns det ett fortsatt behov av en fritidshemsplacering går det att ansöka om en FritidsPlus-placering i e-tjänsten.



Från förskola till förskoleklass och fritidshem

När barnet börjar i förskoleklass ska eventuell förskoleplats sägas upp. Vid behov av fritidshemsplacering görs en ansökan om detta. Uppsägning av förskoleplats och ansökan om fritidshemsplats görs i kommunens e-tjänst.

Fritids Plus

Alla elever har rätt till Fritids Plus till och med vårterminen det år barnet fyller 10 år, vilket innebär att alla elever erbjuds plats på fritids efter skoldagens slut och fram till klockan 15.00. Fritids Plus gäller endast under ett läsår i taget och inte under studiedagar och lov. Detta innebär att alla barns Fritids Plus-placeringar avslutas läsårets sista dag. En ny ansökan måste göras inför kommande läsår.

Byte av skola

Vid byte mellan kommunala grundskolor inom Falkenbergs kommun flyttas pågående fritidshemsplacering, utan ansökan, automatiskt över till den nya skolan. Kvarstår inte behovet av fritidshem ska platsen sägas upp. Vid byte till en fristående skola inom Falkenbergs kommun eller till skola i en annan kommun måste vårdnadshavare själv säga upp innevarande plats och ansöka om ny fritidshemsplats.

4.3. Schema och frånvaro

Via appen *Tempus Hemma* sköter vårdnadshavare all schemaläggning. I appen registrerar vårdnadshavare schema med klockslag. Finns behov av fritidshem både före och efter skoltid bör schematiderna läggas på två rader.

Frånvaroanmälan görs i appen *Unikum Familj* och gäller både skola och fritidshem.

Arbete och studier

Föräldrar ska, vid begäran, kunna styrka sitt behov av schematider för barnet. Inkommer inte det efterfrågade intyget/schemat kommer placeringen att göras om till en Fritids Plus-placering i enlighet med regler för arbetssökande/föräldraledig.

Skiftarbete

Föräldrar som arbetar skift, har rätt till sovtid om 8 timmar, exklusive restid. Barnet får då vara i verksamheten i den utsträckning som krävs för att vårdnadshavaren ska få sin dygnsvila. Om vårdnadshavaren behöver sovtid före första dagens arbetspass får barnet lämnas max fyra timmar innan arbetstiden börjar. Beslut om utökad tid innan och efter arbetspass tas i dialog med rektor. Är vårdnadshavaren ledig en dag ska barnet också vara ledigt.

Arbetssökande, föräldraledig eller sjukdom

Om vårdnadshavare till en elev placerad i fritidshem är arbetssökande eller föräldraledig har eleven rätt till en Fritids Plus-placering. Vid behov kan tiden utökas för tillfälligt arbete, anställningsintervju, besök hos arbetsförmedlare eller kurser för arbetssökande. Utökning av

tid ska ske i samråd med rektor och utgår då utifrån verksamhetens förutsättningar. Vårdnadshavare kan krävas på intyg på genomförd aktivitet.

Vid vårdnadshavares sjukdom gäller ordinarie schema. Vid avvikelse från ordinarie schema gör personal, alternativt rektor, en överenskommelse med vårdnadshavaren om schematider med hänsyn till familjesituationen och elevens bästa.

Vid syskons sjukdom gäller ordinarie schema för den friska eleven om det inte föreligger smittsam sjukdom såsom maginfluensa. Vid avvikelse från ordinarie schema gör personal, alternativt rektor, en överenskommelse med vårdnadshavaren om vistelsetid med hänsyn till familjesituationen och elevens bästa.

Omsorg utanför ordinarie öppettider

Ramtiden för öppethållande på Falkenbergs fritidshem är 06.30-18.30.

För behov av omsorg under nätter och helger erbjuds plats på Nattugglan i mån av plats. Placering är till för de elever vars vårdnadshavare jobbar natt eller har arbetstider som gör att lämning och hämtning inte kan göras inom de ordinarie öppettiderna. Behovet av utökad tid ska styrkas av ett arbetsgivarintyg. Eleven går på det ordinarie fritidshemmet under de ordinarie öppettiderna och Nattugglan övriga tider.

Omsorg under skollov

Falkenbergs kommun har en skyldighet att ta emot elever i fritidshemmen under skollov då vårdnadshavare arbetar eller studerar. Vid semester eller ledig dag får elever inte lämnas. Under hela eller delar av lov kan kommunen erbjuda omsorg på specifika öppna fritidshem. Detta innebär att elever kan få vistas i ett annat fritidshem än det ordinarie fritidshemmet.

Vid behov av fritidshem under sommarens och julens stängningsveckor ska vårdnadshavaren inkomma med intyg på anvisad blankett som styrker arbete/studier och därmed behovet av plats.

För vårdnadshavare som inte har en löpande plats på fritidshem finns möjlighet att, vid behov, ansöka om plats på fritidshem på loven. Lovdagsomsorg erbjuds under två perioder, 1 mars - 31 augusti och 1 september - 28 februari, och avgift betalas för hela den sökta perioden. Under lov får elever endast lämnas om vårdnadshavare arbetar eller studerar.

Stängningsdagar för fritidshem

Fritidshemmen har möjlighet att stänga sex studiedagar per läsår för planering, utvärdering och fortbildning. Dessa dagar är fritidshemmen skyldiga att ha öppet för de vårdnadshavare som arbetar eller studerar och som inte kan lösa tillsynen på annat sätt för sitt barn. Det kan innebära att fritidshemmet samverkar med andra fritidshem eller tillsätter vikarie. Fritidshemmet är skyldig att informera vårdnadshavare i god tid, minst två månader innan den planerade stängningen. Vårdnadshavare är skyldiga att anmäla sitt tillsynsbehov till verksamheten i god tid, minst fyra veckor innan den planerade stängningen.



4.4. Avgift

Det utgår en avgift för barnets plats på fritidshemmet oavsett löpande plats eller Fritids Plus. Avgiften ska betalas oavsett om barnet är närvarande eller frånvarande vid till exempel längre ledighet, sjukdom eller annan omständighet. Det utgår ingen reduktion av avgift vid exempelvis evakueringar av fritidshem som då tvingas ha sin verksamhet i andra lokaler. Hur stor avgiften blir grundar sig på storleken på hushållets sammanlagda bruttoinkomster där barnet är folkbokförd.

Maxtaxa och avgiftsberäkning

Falkenbergs kommun tillämpar maxtaxa. Maxtaxan höjs och inkomsttaket regleras varje år. Det är Skolverket som räknar ut inkomsttakets nivå respektive de olika avgiftsnivåerna. Detta görs senast den 1 december inför kommande år.

Ju mer hushållet tjänar, desto högre blir avgiften upp till ett visst inkomsttak. Om hushållets inkomster är lägre än inkomsttaket per månad beräknas avgiften procentuellt av inkomsten. För barn ett (yngsta barnet) betalar man två procent av hushållets inkomster, för barn två och tre en procent vardera. För hushåll som tjänar mer än inkomsttaket per månad betalas den högsta avgiften. Månadsinkomsten beräknas som ett snitt av årets inkomster.

Vid beräkning av avgift räknas barn som syskon om de helt eller genom växelvis boende ingår i samma hushåll. Beräkningen görs sammantaget för hushållets barn.

Inkomstregistrering

I samband med placeringsstart ska vårdnadshavarna registrera hushållets sammantagna bruttoinkomst per månad på kommunens e-tjänst. Vårdnadshavare debiteras maxtaxa om det inte kommer in inkomstuppgifter som visar lägre inkomst. Vid osäkerhet rörande vilken inkomst som ska registreras, kontakta Skatteverket.

Vid förändring av inkomst ska detta registreras omgående. Vårdnadshavaren kan själv ändra inkomst ett kalenderår bakåt i tiden från dagens datum och detta kan medföra att avgiften justeras.

Vid registrering av inkomst anger vårdnadshavaren vilka inkomster i hushållet som avgiften beräknas på. Stämmer inte vilka sammanboende som ingår i hushållet, exempelvis på grund av separation eller blivit sammanboende med annan måste uppgifterna ändras, kontakta Kontaktcenter för uppdatering. Ändring av familj kan inte ske bakåt i tiden.

Inkomstjämförelse

I september varje år gör barn- och utbildningsförvaltningen en inkomstjämförelse för inkomståret två kalenderår bakåt i tiden när Skatteverkets uppgifter är tillgängliga. Det är en rättvis- och trygghetsfråga att familjer behandlas lika och betalar avgift enligt gällande taxa. Genom att jämföra den totala årsinkomsten enligt Skatteverkets register och dela denna med 12 (månader) jämförs deklarerad genomsnittlig månadsinkomst med den inkomstuppgift föräldern lämnat i kommunens e-tjänst. Detta innebär att debitering eller



kreditering för en fritidshemsplats kan ske i efterhand. Det är viktigt att tänka på att avgiften är beroende av hur mycket hushållet tjänar under hela året, så om inkomsten varierar mycket under året är det bra att veta att avgiften betalas utifrån hur stor månadsinkomsten är i snitt.

Vårdnadshavare har ett ansvar för att löpande meddela rätt inkomst eftersom hushållets gemensamma inkomst ligger till grund för avgiften. Ett hushåll inkluderar, ensamstående, sammanboende och gifta makar som är folkbokförda på samma adress.

Med inkomst räknas all skattepliktig inkomst. Vid osäkerhet om vad som räknas som skattepliktig inkomst finns information på Skatteverkets hemsida.

Exempel på avgiftsgrundande inkomst:

- lön och andra ersättningar i anslutning till din anställning
- inkomst från eget företag
- a-kassa
- föräldrapenning
- sjukpenning
- sjuk- och aktivitetsersättning från Försäkringskassan
- aktivitetsstöd
- vårdbidrag och omvårdnadsbidrag
- pension (den skattepliktiga delen)
- omställningsstudiestöd (bidragsdelen)
- inkomster från annat land
- inkomster från aktieförsäljning eller aktieutdelning
- vinst från försäljning av bostad

Exempel på inkomster och bidrag som inte är avgiftsgrundande:

- studiemedel från CSN
- stipendier
- bostadsbidrag
- barnbidrag
- försörjningsstöd

Lovdagsomsorg

Lovdagsomsorg köps för en period åt gången och betalas i förskott. För lovomsorg utgår ingen syskonrabatt. Aktuell avgift finns på Falkenbergs kommuns webbplats, www.kommun.falkenberg.se.

Faktura

Avgiften betalas för innevarande månad. Om fakturan inte betalas i tid skickas en påminnelse. Vid utebliven betalning överlämnas fakturan till inkasso, vilket medför ytterligare kostnader såsom inkassoavgift och dröjsmålsränta.



Delad faktura

Huvudregeln är att avgiftsberäkningen görs utifrån det hushåll där barnet är folkbokfört. Om vårdnadshavarna är folkbokförda på olika adresser kan de ansöka om delad faktura. Syskonrabatt utgår i hushållet där barnet är folkbokfört. Delad faktura gäller från nästkommande månad. Ansökan och uppsägning av delad faktura görs på blankett som ska undertecknas av båda vårdnadshavarna. Blanketten finns på kommunens webbplats, **www.kommun.falkenberg.se**. Avgiften delas mellan vårdnadshavarna och baseras på hushållens inkomst.

4.5. Uppsägning

Uppsägningstiden för en fritidshemsplats är 60 dagar och räknas från den dag uppsägningen görs i Falkenbergs kommuns e-tjänst. Muntlig uppsägning till personal godkänns inte som giltig uppsägning. Avgift debiteras under uppsägningstiden. Barnet får vara i verksamheten under uppsägningstiden. Vid omplacering inom kommunens enheter gäller ingen uppsägningstid. Däremot gäller uppsägningstid vid byte mellan fristående fritidshem och kommunalt fritidshem.

Så fort du tackat ja till en plats har du skrivit in ditt barn på fritidshemmet och därmed måste platsen sägas upp om du inte vill ha den kvar. Vid uppsägning av en ej påbörjad plats gäller 60 dagars uppsägningstid. Uppsägning görs via Kontaktcenter om platsen inte är påbörjad. Om man fått en plats till ett kommunalt fritidshem som inte är påbörjat och ska börja på ett fristående fritidshem är eleven inskriven på det kommunala fritidshemmet under uppsägningstiden.

Kommunen kan säga upp platsen

Uppsägning av plats från kommunens sida kan, efter utredning, förekomma om platsen inte har nyttjats utan giltigt skäl under en längre period.

Om behov av placering åter uppstår får vårdnadshavare ansöka om placering på nytt.

5. Ansvar och uppföljning

Juridik- och utredningsfunktionen ansvarar för att, i samråd med verksamhetschef för grundskola, vid behov eller vid förändringar i lagar, riktlinjer eller övrigt regelverk uppdatera gällande riktlinje inför beslut i barn- och utbildningsnämnden. I övrigt ska anvisningen ses över i samband med ny mandatperiod för att säkerställa att innehållet stämmer överens med aktuell lagstiftning, riktlinjer och övrigt regelverk.