



Reviderade 2013-04-18 (BUN § 63)

Reviderade 2015-03-19 (BUN § 34)

Gäller från 2015-08-01

Reviderade 2015-06-10 (KF § 152)

Gäller from 2015-08-01

Reviderade 2016-08-25 (BUN § 107)

Gäller from 2016-08-30 **Dnr** BUN 2016/00443

Reviderade 2017-03-27 (BUN § 40) Dnr BUN 2017/00185

Gäller from 2017-04-18

Fritidshem, fritidsklubb och pedagogisk omsorg i Uddevalla kommun



Reviderade 2013-04-18 (BUN § 63)
Reviderade 2015-03-19 (BUN § 34)
Gäller från 2015-08-01
Reviderade 2015-06-10 (KF § 152)
Gäller from 2015-08-10
Reviderade 2016-08-25 (BUN § 107)
Gäller from 2016-08-30
Reviderade 2017-03-27 (BUN § 40) Dnr BUN
2017/00185
Gäller from 2017-04-18

Innehållsförteckning

1. Fritidshem, fritidsklubb och pedagogisk omsorg

- 1.1 Verksamhetens uppgift**
- 1.2 Fritidshem**
- 1.3 Fritidsklubb**
- 1.4 Pedagogisk omsorg**

2. Kommunal och fristående verksamhet – likheter/skillnader

3. Vem har rätt till en placering?

- 3.1 Den som arbetar eller studerar**
- 3.2 Föräldralediga**
- 3.3 Arbetsökande**
- 3.4 Sjukskrivna/sjukdom i familjen**
- 3.5 Dygnet-runt-öppen verksamhet**
- 3.6 Behov av verksamhet endast under skollov**
- 3.7 Barn i behov av särskilt stöd**
- 3.8 Barn som är folkbokförda i andra kommuner och som önskar fritidshem/pedagogisk omsorg i Uddevalla**
- 3.9 Ändrad folkbokföringskommun när placeringen pågår**
- 3.10 Barn som är folkbokförda i Uddevalla kommun och som önskar plats i annan kommun**
- 3.11 Delad placering**

4. Att ansöka om plats m.m.

- 4.1 Ansökan**
- 4.2 Köregler**
- 4.3 Förtur**
 - 4.3.1 Syskonförtur**
- 4.4 Skyddad adress**
- 4.5 Tilldelning av plats**
- 4.6 Överflyttning**
- 4.7 Uppsägning**
- 4.8 Möjlighet att behålla platsen vid längre frånvaro (ej sjukdom)**
- 4.9 Plats som inte utnyttjas**



Reviderade 2013-04-18 (BUN § 63)
Reviderade 2015-03-19 (BUN § 34)
Gäller från 2015-08-01
Reviderade 2015-06-10 (KF § 152)
Gäller from 2015-08-10
Reviderade 2016-08-25 (BUN § 107)
Gäller from 2016-08-30
Reviderade 2017-03-27 (BUN § 40) Dnr BUN
2017/00185
Gäller from 2017-04-18

4.10 Övergång från placering vid en enhet till delad placering vid två enheter eller övergång från placering vid två enheter till placering vid en enhet

5 Inskolning, öppettider m.m.

- 5.1 Inskolning**
- 5.2 Öppettider**
- 5.3 Barnets schema**
- 5.4 Sommaröppen verksamhet**
- 5.5 Kompetensutvecklingsdagar**
- 5.6 Skolskjuts**

6. Vad kostar verksamheten?

- 6.1 Avgifter i fristående verksamhet**
- 6.2 Avgifter i kommunal verksamhet**
- 6.3 Delad faktura**
- 6.4 Skuld**
- 6.5 Avstängning**

7. Övrigt

- 7.1 Olycksfallsförsäkring**
- 7.2 Ansvarsfrågor**
- 7.3 Sekretess**
- 7.4 Anmälningssplikt**

8. Kontaktuppgifter



Reviderade 2013-04-18 (BUN § 63)
Reviderade 2015-03-19 (BUN § 34)
Gäller från 2015-08-01
Reviderade 2015-06-10 (KF § 152)
Gäller from 2015-08-10
Reviderade 2016-08-25 (BUN § 107)
Gäller from 2016-08-30
Reviderade 2017-03-27 (BUN § 40) Dnr BUN
2017/00185
Gäller from 2017-04-18

Välkommen till fritidshem och pedagogisk omsorg!

I denna broschyr beskrivs vad som menas med fritidshem, fritidsklubb och pedagogisk omsorg, vilka övergripande regler och rutiner som gäller och annat som kan vara bra att känna till. Ytterligare information lämnas av verksamheterna.

Verksamheterna vänder sig till barn som går i förskoleklass till och med vårterminen det år de fyller 13 år.

Som förälder vill vi att man alltid känner sig välkommen till våra verksamheter. Ju äldre barnen blir desto mer ansvar får de vilket ofta innebär att föräldrarna inte längre kommer och hämtar sina barn utan att de går hem själva. Verksamheterna uppskattar om föräldrarna kommer och besöker sitt barn i verksamheten då och då så att personalen får en möjlighet till kontakt med er!

Administrationn av placeringarna sköts av Förskolekontoret. Kontaktuppgifter finns i slutet av denna broschyr.

1. Fritidshem, fritidsklubb och pedagogisk omsorg

1.1 Verksamheternas uppgifter

Fritidshemmets uppgift är att komplettera utbildningen i förskoleklassen, grundskolan och grundsärskolan. Fritidshemmet ska stimulera elevernas utveckling och lärande samt erbjuda dem en meningsfull fritid och rekreation. Utbildningen ska utgå från en helhetssyn på eleven och elevens behov.

Från och med höstterminen det år eleven fyller 10 år får öppen fritidsverksamhet erbjudas istället för fritidshem. I Uddevalla kommun benämns dessa **fritidsklubbar**.

Huvudmannen (den som driver verksamheten) ska se till att elevgrupperna har en lämplig sammansättning och storlek och att eleverna erbjuds en god miljö.

Kommunen ska sträva efter att istället för fritidshem erbjuda ett barn **pedagogisk omsorg** om barnets vårdnadshavare önskar det. Sådan omsorg ska genom pedagogisk verksamhet stimulera barns



Reviderade 2013-04-18 (BUN § 63)
Reviderade 2015-03-19 (BUN § 34)
Gäller från 2015-08-01
Reviderade 2015-06-10 (KF § 152)
Gäller from 2015-08-10
Reviderade 2016-08-25 (BUN § 107)
Gäller from 2016-08-30
Reviderade 2017-03-27 (BUN § 40) Dnr BUN
2017/00185
Gäller from 2017-04-18

utveckling och lärande. Verksamheten ska utgå från en helhetssyn på barnet och barnets behov samt utformas så att den främjar allsidiga kontakter och social gemenskap.

Tiden i verksamheten används på olika sätt. Vissa verksamheter har en egen inriktning som till exempel musik och drama, bild, form och hantverk, friluftsliv, natur och miljö.

Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling ska ges den omsorg som deras speciella behov kräver.

1.2 Fritidshem

Ett fritidshem bedrivs normalt i speciella fritidshemslokaler i anslutning till en grundskola. Det finns inte något fastställt antal på hur många barn som maximalt får finnas på varje fritidshemsavdelning. Antalet beror på barnens ålder, lokalernas storlek, barnens vistelsetider och behov samt efterfrågan av platser. Avdelningarna samarbetar kring öppning, stängning, lov m.m.

Skolverket har gett ut allmänna råd som fritidshemmen arbetar utifrån.

Fritidshem bedrivs av kommunen eller av en fristående huvudman (bolag, förening, registrerat trossamfund, stiftelse eller en enskild individ).

1.3 Fritidsklubb

För barn mellan 10-13 år finns på några ställen i kommunen fritidsklubb. Den är öppen för alla barn mellan 10-13 år oavsett om vårdnadshavarna har ett omsorgsbehov. Den är avgiftsfri och någon inskrivning sker inte.

1.4 Pedagogisk omsorg

Pedagogisk omsorg är all verksamhet som inte är fritidshem. Exempel är familjedaghem/dagbarnvårdare, flerfamiljs system och liknande. I Uddevalla kommun finns inga kommunala familjedaghem för barn som går i skolan utan de tar bara emot barn i förskoleåldern. Det finns dock fristående familjedaghem och bolag som tar emot barn upp till och med vårterminen det år barnet fyller 13 år. De fristående familjedaghemmen finns både i bolag med flera anställda dagbarnvårdare och i bolag som bara består av en dagbarnvårdare. En dagbarnvårdare tar emot en barngrupp i sitt eget hem. Dagbarnvårdarna arbetar oftast tillsammans för att kunna vikariera för varandra när det behövs. Dagbarnvårdaren ska ha lämplig utbildning eller erfarenhet av att ta hand om barn för att kunna erbjuda dem god pedagogisk verksamhet.



Reviderade 2013-04-18 (BUN § 63)
Reviderade 2015-03-19 (BUN § 34)
Gäller från 2015-08-01
Reviderade 2015-06-10 (KF § 152)
Gäller from 2015-08-10
Reviderade 2016-08-25 (BUN § 107)
Gäller from 2016-08-30
Reviderade 2017-03-27 (BUN § 40) Dnr BUN
2017/00185
Gäller from 2017-04-18

2. Kommunal och fristående verksamhet – likheter och skillnader

Kommunen driver fritidshem runt om i kommunen. Ansvarig för varje fritidshem är en rektor. Chef över rektorerna är grundskolechefen. Den kommunala verksamheten står under tillsyn av Skolinspektionen.

Fristående verksamhet drivs av någon annan än kommunen (bolag, förening, registrerat trossamfund, stiftelse eller en enskild individ).

Innan verksamheten startar måste den fristående huvudmannen få ett godkännande från kommunen för att driva verksamhet. Pedagogisk omsorg kräver beslut om rätt till bidrag. När verksamheten har startat står den under kommunens tillsyn. Kommunen betalar ersättning till den fristående huvudmannen enligt samma principer som till den egna verksamheten. De flesta lagar/regler/styrdokument är gemensamma för båda den kommunala och fristående verksamheten.

3. Vem har rätt till en placering?

3. 1 Den som arbetar eller studerar

Vårdnadshavare som arbetar eller studerar har rätt till omsorg under arbetstid samt för resor till och från arbetet samt för tid för sömn vid nattarbete.

För de som arbetar kvällar/nätter/helger: se nedan angående nattöppen verksamhet.

Placeringstiden bestäms utifrån båda vårdnadshavarnas omsorgsbehov. Om vårdnadshavarna bor tillsammans är det tiderna för den vårdnadshavare med den kortaste arbetstiden/studietiden som avgör barnets vistelsetid.

Om vårdnadshavarna inte bor tillsammans och barnet har ett växelvis boende ska varje vårdnadshavare som har behov av omsorg vara platsinnehavare. Varje vårdnadshavares omsorgsbehov/rätt till placering avgör barnets vistelsetid när barnet bor hos respektive vårdnadshavare. Varje platsinnehavare får en faktura (se nedan angående delad faktura).

Vårdnadshavare har inte rätt till omsorg under sin semester/lov eller annan ledighet.

Om vårdnadshavaren både arbetar deltid och tar ut föräldrapenning för barnet som har en plats i verksamheten är det arbetstiden som avgör hur mycket platsen får utnyttjas.

3.2 Föräldralediga

I samband med syskons födelse och vårdnadshavaren blir föräldraledig har barnet rätt att ha platsen kvar en månad efter det nya barnets födelse. Exempel: Ett nytt barn föds den 18 augusti. Om det äldre



Reviderade 2013-04-18 (BUN § 63)
Reviderade 2015-03-19 (BUN § 34)
Gäller från 2015-08-01
Reviderade 2015-06-10 (KF § 152)
Gäller from 2015-08-10
Reviderade 2016-08-25 (BUN § 107)
Gäller from 2016-08-30
Reviderade 2017-03-27 (BUN § 40) Dnr BUN
2017/00185
Gäller from 2017-04-18

syskonet tidigare haft en plats inom verksamheten har vårdnadshavarna rätt att ha kvar platsen till den 18 september.

Om det finns särskilda skäl kan barnet få behålla platsen under längre tid än en månad efter syskonets födelse. Ett särskilt beslut fattas då av grundskolechef. Om ansökan medges är vistelsetiden längst till och med kl. 15.30 alternativt 10 timmar per vecka beroende på vad verksamheten beslutar. Morgonfritids medges ej och inte heller vistelse under skolans studie- och lovdagar. Någon avgiftsreducering sker ej.

En vårdnadshavare kan inte vara föräldraledig för ett barn samtidigt som det barnet är i verksamheten.



Reviderade 2013-04-18 (BUN § 63)
Reviderade 2015-03-19 (BUN § 34)
Gäller från 2015-08-01
Reviderade 2015-06-10 (KF § 152)
Gäller from 2015-08-10
Reviderade 2016-08-25 (BUN § 107)
Gäller from 2016-08-30
Reviderade 2017-03-27 (BUN § 40) Dnr BUN
2017/00185
Gäller from 2017-04-18

3.3 Arbetssökande

Om en vårdnadshavare, vars barn är inskrivet i verksamheten, blir arbetslös har barnet inte rätt att behålla sin plats. Avslut av plats sker senast en månad efter att arbetslösheten inträtt.

Om det finns särskilda skäl kan barnet få behålla platsen efter beslut av grundskolechef.

3.4 Sjukskrivna/sjukdom i familjen

Om vårdnadshavare blir sjukskriven sker en bedömning av omsorgsbehovet utifrån tidigare placeringstid och sjukdomens omfattning. Rektor fattar beslut om vistelsetiderna.

Om familjen har fler barn i förskola/fritids/pedagogisk omsorg och något av dessa barn blir sjukt gäller samma överenskommelse som när vårdnadshavare blir sjuk. Havandeskapspenning likställs med sjukskrivning.

3.5 Dygnet-runt-öppen verksamhet

För dig som arbetar kvällar, nätter och helger finns Fyren. Fyren tar emot barn i åldrarna 1-13 år. Behov av plats ska styrkas med arbetsgivarintyg eller liknande.

Om du bara har behov av omsorg under obekväm arbetstid ansöker du om plats på Fyren. Om du har behov av omsorg under dagtid ansöker du om plats vid fritidshemmet i anslutning till barnets skola eller i pedagogisk omsorg som erbjuder verksamhet för åldersgruppen.

Om behovet av omsorg på obekväm arbetstid upphör har barnet inte längre rätt till plats på Fyren. Om behov av omsorg under obekväm arbetstid uppstår igen måste en ny ansökan till Fyren göras.

Ange vid ansökan vilket alternativ du önskar.

Fyrens två alternativ vid placering under obekväm arbetstid:

- Alt 1: Kväll/helg innebär ett omsorgsbehov på vardagar mellan kl 18.00-22.30 samt helger och helgdagar 06.00-22.30.
- Alt 2: Nattis innebär ett omsorgsbehov på 20 timmar eller mer per månad, nätter mellan kl 18.00-07.00 samt helg/helgdagar.

3.6 Behov av verksamhet endast under skollov

De vårdnadshavare som har behov av att barnet vistas i verksamheten under lov och kompetensutvecklingsdagar/studiedagar har möjlighet att ansöka om detta. Avgift uttas för dessa dagar på så sätt att för varje dag som verksamhet nyttjas uttas avgift för hela den kalenderveckan. Exempel: fredag och påföljande måndag behövs omsorg. Avgift tas ut för 2 hela kalenderveckor (se



Reviderade 2013-04-18 (BUN § 63)
Reviderade 2015-03-19 (BUN § 34)
Gäller från 2015-08-01
Reviderade 2015-06-10 (KF § 152)
Gäller from 2015-08-10
Reviderade 2016-08-25 (BUN § 107)
Gäller from 2016-08-30
Reviderade 2017-03-27 (BUN § 40) Dnr BUN
2017/00185
Gäller from 2017-04-18

nedan om avgifter). Minsta debiteringsperiod är en kalendervecka. Ansökan om plats under skollov ska ske senast den 10 i månaden innan lovet infaller. Exempel: Verksamhet önskas den 15 april. Ansökan måste ske senast den 10 mars.

3.7 Barn i behov av särskilt stöd

Verksamheterna ska utgå från varje barns behov. Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling ska ges den omsorg som deras speciella behov kräver.

Barn som av olika skäl behöver mer tid i verksamheten än vad lagen föreskriver kan erbjudas detta i enlighet med 2 a kap 6 § skollagen.

Någon avgiftsreducering sker ej för barn i behov av särskilt stöd.

3.8 Barn som är folkbokförda i andra kommuner och som önskar fritidshem/pedagogisk omsorg i Uddevalla

Om barnet är folkbokfört i en annan kommun än Uddevalla kommun kan man ansöka om plats i Uddevalla. Ansökan beviljas om det finns lediga platser.

Tag kontakt med Förskolekontoret (se adress m.m. nedan) om barnets folkbokföringsadress ändras eftersom det är viktigt att Uddevalla kommun har en kontakt med barnets folkbokföringskommun om placeringen!

3.9 Ändrad folkbokföringskommun när placeringen pågår

Om barnets folkbokföringskommun ändras från Uddevalla kommun till en annan kommun är det viktigt att rektor och Förskolekontoret informeras. Det är hemkommunens skyldighet att erbjuda verksamhet. Om barnet har sin skolplacering i Uddevalla kan platsen normalt behållas.

3.10 Barn som är folkbokförda i Uddevalla kommun och som önskar plats i annan kommun

Om barnet är folkbokfört i Uddevalla kommun, men vårdnadshavare önskar fritidshem/pedagogisk omsorg i annan kommun, tar vårdnadshavare kontakt med den kommun där plats önskas. Om den kommunen kan erbjuda en plats tar vårdnadshavare kontakt med Förskolekontoret (se adress m.m. nedan). För skolplacering i annan kommun hänvisas till grundskolekontoret.

3.11 Delad placering

Det finns möjlighet att kombinera plats i två olika verksamhetsformer. Det betyder att samma barn kan vistas i olika verksamheter under samma dygn. Fritidshem är en verksamhetsform och pedagogisk



Reviderade 2013-04-18 (BUN § 63)
Reviderade 2015-03-19 (BUN § 34)
Gäller från 2015-08-01
Reviderade 2015-06-10 (KF § 152)
Gäller from 2015-08-10
Reviderade 2016-08-25 (BUN § 107)
Gäller from 2016-08-30
Reviderade 2017-03-27 (BUN § 40) Dnr BUN
2017/00185
Gäller from 2017-04-18

omsorg är en annan verksamhetsform. Ett särskilt regelverk finns för delad placering. Ansökan görs via kommunens hemsida.



Reviderade 2013-04-18 (BUN § 63)
Reviderade 2015-03-19 (BUN § 34)
Gäller från 2015-08-01
Reviderade 2015-06-10 (KF § 152)
Gäller from 2015-08-10
Reviderade 2016-08-25 (BUN § 107)
Gäller from 2016-08-30
Reviderade 2017-03-27 (BUN § 40) Dnr BUN
2017/00185
Gäller from 2017-04-18

4. Att ansöka om plats m.m.

Obs!

I dessa regler hänvisas till de tjänster som finns på kommunens hemsida såsom exempelvis att ansöka om plats. Om du istället behöver göra en ansökan via pappersblankett tar du kontakt med Förskolekontoret (se punkt 8).

4.1 Ansökan

Ansökan om plats för samtliga verksamheter görs på kommunens hemsida www.uddevalla.se För de som inte har tillgång till Internet finns det möjlighet att låna dator på kommunens bibliotek samt på medborgarkontoret.

I ansökan ska anges vilka verksamheter/alternativ som önskas (både kommunal och enskild) och från vilket datum platsen önskas.

Om familjen har obetalda barnomsorgsavgifter kan köanmälan göras, men plats kan inte erbjudas förrän skulden är reglerad.

Om vårdnadshavarna sammanbor räcker det att en av dem ansöker om plats. Denna person blir platsinnehavare och mottagare av fakturan.

När vårdnadshavarna inte bor tillsammans, men de har gemensam vårdnad, ska den som har behov av omsorg ansöka om plats. Är det bara en av vårdnadshavarna som har behov har den personen en skyldighet att informera den andra vårdnadshavaren om placeringen. Kommunen informerar inte om placeringen till den vårdnadshavaren som inte är platsinnehavare.

4.2 Köregler

Väntetiden till fritidshem/pedagogisk omsorg är oftast kort och plats kan normalt erbjudas vid önskat datum.

4.3 Förtur

Förtur kan beviljas om något av följande skäl finns:

- Barn som är i behov av särskilt stöd enligt 14 kap 6 § skollagen
- Barn som är i behov av stöd enligt 14 kap 5 § skollagen
- Ensamstående har förtur till plats vid dygnet-runt-öppen verksamhet
- Omplaceringar på grund av särskilda skäl
- Omplaceringar på grund av organisatoriska förändringar. Som exempel kan nämnas omplaceringar som måste göras på grund av att en verksamhet upphör.



Reviderade 2013-04-18 (BUN § 63)
Reviderade 2015-03-19 (BUN § 34)
Gäller från 2015-08-01
Reviderade 2015-06-10 (KF § 152)
Gäller from 2015-08-10
Reviderade 2016-08-25 (BUN § 107)
Gäller from 2016-08-30
Reviderade 2017-03-27 (BUN § 40) Dnr BUN
2017/00185
Gäller from 2017-04-18

4.3.1 Syskonförtur

Har du ett barn vid fritidshem/pedagogisk omsorg har du förtur till plats på samma fritidshem eller pedagogisk omsorg som syskonet är på. Som syskon räknas barn som ingår i samma hushåll. Förturen gäller till dess att plats kan erbjudas där syskonet är placerat.

4.4 Skyddad adress

Om vårdnadshavare/barn efter beslut av skattemyndigheten har beviljats adresskydd eller skyddad identitet måste vårdnadshavaren själv informera om detta i samband med att ansökan om plats görs.

4.5 Tilldelning av plats

När det finns en ledig plats i den verksamhet plats önskas på, skickas ett placeringsbeslut. Avgift tas ut från och med det datum som placeringen gäller.

4.6 Överflyttning

Om barnet byter skola och då även ska byta fritidshem ska anmälan om överflyttning ske på kommunens hemsida. Överflyttningen sker i samband med byte av skola.

Om överflyttning ska ske utan att skolbyte sker gäller en administrationstid om två veckor. Det betyder att barnet kan påbörja den nya placeringen tidigast två veckor efter att ni fått besked om att överflyttning kan ske. Någon uppsägningsblankett ska inte lämnas in

4.7 Uppsägning

Om platsen inte längre behövs måste den sägas upp via kommunens hemsida. Uppsägningstiden är två månader och räknas från den dag uppsägningen gjordes via kommunens hemsida. Under uppsägningstiden ska föräldraavgift betalas, även om platsen inte utnyttjas.

Om överflyttning ska ske utan att skolbyte sker gäller en administrationstid om två veckor. Det betyder att barnet kan påbörja den nya placeringen tidigast två veckor efter att ni fått besked om att överflyttning kan ske. Någon uppsägningsblankett ska inte lämnas in.

4.8 Möjlighet att behålla platsen vid längre frånvaro (ej sjukdom)

Vårdnadshavare, som har en pågående placering, och som önskar göra ett uppehåll i nyttjandet på grund av att familjen inte vistas i kommunen eller av något annat skäl inte har omsorgsbehov under minst en månad, kan ansöka om att få behålla platsen under högst 2 månader. Ansökan skickas till



Reviderade 2013-04-18 (BUN § 63)
Reviderade 2015-03-19 (BUN § 34)
Gäller från 2015-08-01
Reviderade 2015-06-10 (KF § 152)
Gäller from 2015-08-10
Reviderade 2016-08-25 (BUN § 107)
Gäller from 2016-08-30
Reviderade 2017-03-27 (BUN § 40) Dnr BUN
2017/00185
Gäller from 2017-04-18

Förskolekontoret. Om ansökan beviljas uttas avgift under frånvaron. Om frånvaron överstiger 2 månader måste platsen sägas upp och ny plats sökas. Kommunen kan då inte garantera att den nya platsen kan erbjudas på samma avdelning.

4.9 Plats som inte utnyttjas

Om platsen inte utnyttjas utan giltigt skäl kan beslut fattas av kommunen om att rätten till platsen upphört.

4.10 Övergång från placering vid en enhet till delad placering vid två enheter eller övergång från placering vid två enheter till placering vid en enhet

Som beskrivs under punkt 3.11 finns möjlighet att kombinera plats i två olika verksamhetsformer.

Om detta önskemål finns ska en ansökningsblankett fyllas i. Ändring sker från önskat och möjligt datum, dock tidigast två veckor efter det att fullständig ansökan inkommit till förskolekontoret. Någon uppsägningsblankett ska inte fyllas i.

5. Inskolning, öppettider m.m.

5.1 Inskolning

Barnet är inskrivet i verksamheten från den dag som står angivet på placeringsbeskedet. Inskolning sker i samråd med verksamheten. Avgift betalas även under inskolningen.

5.2 Öppettider

Verksamheterna har öppet 06.00 – 18.00 om omsorgsbehov finns. Vissa avvikelser kan förekomma, men ramtiden är 12 timmars öppethållande. För de som arbetar kvällar/helger/nätter: se avsnitt 3.5 angående dygnet-runt-öppen verksamhet.

5.3 Barnets schema

Tillsynsbehovet styr barnets vistelsetid. För att verksamheten ska kunna planera sin bemanning krävs att schema lämnas över barnets vistelsetid. Detta sker via kommunens hemsida i samband med att man tackar ja till erbjuden plats. Schemat ska ange vilken tid barnet lämnas och hämtas.

Vid enhetens planering av verksamheten förutsätts att barnen är lediga från verksamheten under 4-5 veckor under ett år på samma sätt som vårdnadshavare normalt har semester.



Reviderade 2013-04-18 (BUN § 63)
Reviderade 2015-03-19 (BUN § 34)
Gäller från 2015-08-01
Reviderade 2015-06-10 (KF § 152)
Gäller from 2015-08-10
Reviderade 2016-08-25 (BUN § 107)
Gäller from 2016-08-30
Reviderade 2017-03-27 (BUN § 40) Dnr BUN
2017/00185
Gäller from 2017-04-18

5.4 Sommaröppen verksamhet

Under sommaren reduceras verksamheten på grund av semester. Det finns dock alltid någon verksamhet öppen i kommunen för dem som behöver ha omsorg. Planeringen av sommarens verksamhet sker redan under våren och vårdnadshavarna får ange sitt behov av omsorg. Vårdnadshavarna uppmanas att så noggrant som möjligt ange behovet så att rätt bemanning kan planeras!

Observera att det schema som vårdnadshavaren lämnar in till verksamheten inför sommaren inte är en uppsägning om platsen inte ska utnyttjas efter sommaren! En uppsägningsblankett måste alltid fyllas i när verksamheten ska avslutas och uppsägningstiden är två månader.

5.5 Kompetensutvecklingsdagar

Några dagar per år samlas all personal för kompetensutvecklingsdagar/studiedagar. Det är av stort värde att så många av personalen som möjligt kan närvara. Under dessa dagar samordnas verksamheterna på samma sätt som under sommarsemestrarna. Det betyder att de föräldrar som behöver - omsorg under dessa dagar kan behöva lämna sitt barn på annat ställe än normalt. Information om vilka dagar som är kompetensutvecklingsdagar/studiedagar lämnas i god tid till vårdnadshavarna. Det görs ingen reduktion av avgiften för dessa dagar

5.6 Skolskjuts

Skolskjuts beviljas inte för barn som deltar i fritidshem/pedagogisk omsorg. Fullständiga skolskjutsregler finns på www.uddevalla.se

6. Vad kostar verksamheten?

6.1 Avgifter i enskild verksamhet

De enskilda verksamheterna beslutar själv vilken avgift som de tar ut. Den får dock inte överstiga beloppen som framgår nedan (maxtaxa).

6.2 Avgifter i kommunal verksamhet

Uddevalla kommun tillämpar maxtaxa. Utgångspunkten för avgiftsberäkningen är inkomsten i det hushåll barnet/barnen tillhör. Med hushåll avses ensamstående och makar. Med makar jämföras man och kvinna som utan att vara gifta med varandra lever tillsammans och har eller har haft gemensamt barn eller är folkbokförda på samma adress. Med makar jämföras också personer som lever tillsammans i ett homosexuellt förhållande och är folkbokförda på samma adress.



Reviderade 2013-04-18 (BUN § 63)
Reviderade 2015-03-19 (BUN § 34)
Gäller från 2015-08-01
Reviderade 2015-06-10 (KF § 152)
Gäller from 2015-08-10
Reviderade 2016-08-25 (BUN § 107)
Gäller from 2016-08-30
Reviderade 2017-03-27 (BUN § 40) Dnr BUN
2017/00185
Gäller from 2017-04-18

Hushållets gemensamma bruttoinkomst ligger till grund vid beräkningen av avgiften. Det är endast inkomst och skattepliktiga ersättningar som är avgiftsgrundande.

- Inlämnad inkomstuppgift ska ange årsinkomsten fördelat på 12 månader, det vill säga den genomsnittliga månadsinkomsten.
- Avgift ska betalas 12 månader per år.
- Högsta avgiftsgrundande inkomsten är 45 390 kr/månad.*
- Betalning sker i förskott.
- För den månad barnet börjar respektive slutar betalas avgift för de dagar som barnet är inskrivet
- Inkomstförändringar ska anmälas omgående via Barn och utbildnings e-tjänst.
- Om inlämnande inkomstuppgifter, som ligger till grund för avgiften, är felaktiga och inkomsten varit lägre än uppgiven inkomst och för hög avgift debiterats återbetalar kommunen mellanskillnaden den månad den korrekta inkomstuppgiften inkom samt en månad tillbaka i tiden.
- Om inlämnande inkomstuppgifter, som ligger till grund för avgiften, är felaktiga och inkomsten varit högre än uppgiven inkomst och för låg avgift debiterats efterdebiteras mellanskillnaden högst tre år tillbaka i tiden.
- Om ingen inkomstuppgift lämnas uttas högsta avgift
- Kommunen förbehåller sig rätten att kontrollera uppgiven inkomst exempelvis hos arbetsgivare. Retroaktiv kontroll gentemot deklarerad inkomst kommer att påbörjas under hösten 2015 för att därefter ingå i de normala rutinerna.
- Om betalning inte sker efter påminnelse och krav måste sändas uttas en avgift för inkassokrav. Även dröjsmålsränta tas ut enligt räntelagen. Om betalningen inte kommit Uddevalla kommun tillhanda på fakturans förfallodatum skickas efter fem arbetsdagar en påminnelse ut. Man har då ytterligare 10 kalenderdagar på sig att betala fakturan. Uteblir betalning även efter påminnelsen skickas fordran vidare för inkassoåtgärder.
- Det yngsta placerade barnet räknas som barn nr 1. Lägre avgift gäller även om något av barnen finns inom barnsomsorgen.
- Enskilda huvudmän beslutar själv om vilken avgift som de debiterar

Fritidshem

Barn nr 1	2 % av hushållets inkomst – max 908 kr/mån*
Barn nr 2	1 % av hushållets inkomst – max 454 kr/mån *
Barn nr 3	1 % av hushållets inkomst – max 454 kr/mån*
Barn nr 4 osv	Ingen avgift

Avgiftsbefrielse

Barn och utbildningsnämnden, eller den som nämnden utser, får fatta beslut om att avgiftsbefria vårdnadshavare för plats inom fritidshem eller fritidsklubb då barnet har plats med stöd av 14 kap 6§ skollagen och det finns särskilda skäl till avgiftsbefrielse.



Reviderade 2013-04-18 (BUN § 63)
Reviderade 2015-03-19 (BUN § 34)
Gäller från 2015-08-01
Reviderade 2015-06-10 (KF § 152)
Gäller from 2015-08-10
Reviderade 2016-08-25 (BUN § 107)
Gäller from 2016-08-30
Reviderade 2017-03-27 (BUN § 40) Dnr BUN
2017/00185
Gäller from 2017-04-18

6.3 Delad faktura

När vårdnadshavarna inte bor tillsammans, men båda har behov av omsorg, ska delad faktura begäras. Varje vårdnadshavare får en faktura utifrån sitt omsorgsbehov och hushållets inkomst. Den sammanlagda avgiften för barnet överstiger dock aldrig maxtaxan.

6.4 Skuld

Om familjen har obetalda föräldraavgifter kan köanmälan göras, men plats kan inte erbjudas förrän skulden är reglerad. Om skulden har uppkommit efter att placeringen startat ska den betalas snarast möjligt. Om det finns särskilda skäl kan en avbetalningsplan upprättas av kommunen.

6.5 Avstängning

Vid upprepade försummelser att betala avgiften för verksamheten kan avstängning av platsen ske och ny placering kan inte erbjudas förrän den gamla skulden är betald.

1

7. Övrigt

7.1 Olycksfallsförsäkring

Barnet omfattas av kommunens olycksfallsförsäkring när det är placerat inom verksamheten, oavsett om den är kommunal eller fristående. Försäkringen gäller dygnet runt och omfattar skador som barnet får på grund av olycksfall. Observera att försäkringen inte omfattar sjukdomsfall! Ytterligare information om försäkringen och hur skadan anmäls finns på kommunens hemsida www.uddevalla.se

7.2 Ansvarsfrågor

När barnet lämnas från vårdnadshavaren till verksamheten övergår vårdnadshavarens tillsynsansvar till verksamheten. Det är därför viktigt att vårdnadshavarna följer de rutiner som verksamheten har vad gäller sättet att lämna barnet till verksamheten. Vårdnadshavaren måste vara säker på att verksamheten vet att barnet lämnats så att personalen vet vilka barn de har ansvar för. Om barnet är frånvarande, exempelvis på grund av sjukdom, ska detta anmälas omgående.

* Avgiftens storlek ändras årligen genom beslut av Kommunfullmäktige (2015-06-10 § 152) om indexering



Reviderade 2013-04-18 (BUN § 63)
Reviderade 2015-03-19 (BUN § 34)
Gäller från 2015-08-01
Reviderade 2015-06-10 (KF § 152)
Gäller from 2015-08-10
Reviderade 2016-08-25 (BUN § 107)
Gäller from 2016-08-30
Reviderade 2017-03-27 (BUN § 40) Dnr BUN
2017/00185
Gäller from 2017-04-18

På samma sätt måste verksamhetens rutiner följas när det gäller överlämning av barnet vid hämtning för att det ska ske på ett tryggt och säkert sätt. Om någon annan än vårdnadshavare ska hämta måste ett skriftligt meddelande om detta lämnas i god tid, undertecknat av vårdnadshavare.

7.3 Sekretess

Sekretess gäller i kommunal verksamhet för uppgift om enskilds personliga förhållanden, om det inte står klart att uppgiften kan lämnas ut utan att den som uppgiften rör eller någon närstående lider skada.

Personal fristående verksamhet har tystnadsplikt.

Att barnet har en placering vid en viss verksamhet är en offentlig uppgift som lämnas ut, såvida inte barnet har skyddade personuppgifter.

7.4 Anmälningsplikt

Personal inom verksamheten är skyldiga att genast anmäla till socialnämnden om de i sin verksamhet får kännedom om något som kan innebära att socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd. Detta gäller även dem som arbetar inom fristående bedriven verksamhet.

8. Kontaktuppgifter

Administration av förskola, fritidshem/fritidsklubb/pedagogisk omsorg sköts av

Förskolekontoret
Rådhuset
Trädgårdsgatan 2
451 81 Uddevalla
Telefon: 0522-69 60 00

Via kommunens hemsida www.uddevalla.se kan du:

Söka plats
Meddela samt ändra inkomstuppgifter
Meddela samt ändra vistelsetid
Säga upp plats