



Grundskolenämnden

Riktlinjer för fritidshem och öppen fritidsverksamhet

Beslutat datum:	2024-12-11
Gäller från datum:	2025-01-01
Beslutat av:	Grundskolenämnden
Ansvarig:	Grundskoleavdelningen och enheten för myndighet och administration
Diarienummer:	GN 2024-389
Giltighetstid:	2025-12-31
Ersätter tidigare beslut:	GN 2023-12-11 § 131.



Styrdokument i Haninge kommun

Program – antas av kommunfullmäktige

Ett program anger den politiska viljeinriktningen inom ett särskilt prioriterat område och fastställer, på strategisk nivå, strategier för hur viljeinriktningen inom området ska förverkligas. Antalet program ska vara begränsat. Program ska ha en giltighetstid.

Policy – antas av kommunfullmäktige

En policy uttrycker politikens värdegrund och förhållningssätt. Policyer talar om vad kommunen vill uppnå inom ett specifikt område, men tar inte ställning till utförande eller metoder. Policyer ska ha en giltighetstid.

Strategi – antas av kommunstyrelsen eller nämnd

En strategi anger strategiska åtgärder för den politiska viljeinriktningen. Strategier kan ange vem som ansvarar för att åtgärder genomförs, när de ska vara genomförda samt vilka prioriteringar som ska göras. Strategier ska ha en giltighetstid.

Riktlinje – antas av kommunstyrelsen eller nämnd

En riktlinje anger ramar för handlingsutrymmet i en viss fråga och säkerställer korrekthet och kvalitet. Riktlinjer preciserar hur andra styrdokument eller lagstiftning ska uppnås. Riktlinjer behöver inte ha en giltighetstid.

Anvisning/rutin – antas av ansvarig direktör/chef

En anvisning eller rutin verkställer politisk vilja eller lagstiftning genom att konkret ange hur uppgifter ska göras. De besvarar ofta frågor om vad, när, var, hur och av vem. Kommundirektör fattar beslut om anvisningar och rutiner som riktar sig till hela koncernen. Anvisningar och rutiner behöver inte ha en giltighetstid.

Innehåll

Bakgrund och syfte	4
Riktlinjer för fritidshem	4
Ansökan och uppsägning av plats.....	4
Öppettider och vistelsetid	5
Överenskommelse om vistelsetid	5
Begränsning av vistelsetid	5
Utökad vistelsetid	5
Övergångar och mottagande	6
Övergångar.....	6
Mottagande av elev folkbokförd i annan kommun samt mottagande i annan kommun och i fristående fritidshem	6
Avgift	6
Delad faktura	7
Återbetalning.....	8
Riktlinjer för öppen fritidsverksamhet	8
Mottagande.....	8
Öppettider	9
Måltider.....	9

Bakgrund och syfte

Dessa riktlinjer reglerar fritidshem och öppen fritidsverksamhet och framför allt för sådana verksamheter som grundskolenämnden är huvudman för.

Riktlinjerna omfattar också i vissa frågor reglering kopplat till sådana verksamheter som bedrivs av enskilda huvudmän och av andra kommuner.

Fritidshem kompletterar utbildningen i skolan och är en del av skolväsendet.

Öppen fritidsverksamhet är en enklare form av fritidsverksamhet som inte erbjuder samma grad av omsorg och tillsyn som fritidshem. Öppen fritidsverksamhet kan ha flexibla elevgrupper och i större utsträckning anpassas till äldre elevers behov.

Grundskolenämnden erbjuder fritidshem för elever i kommunens obligatoriska skolor och här till i egenskap av hemkommun till elever i fristående obligatoriska skolor när skolans huvudman inte gör det. En plats i fritidshem får behållas till och med den 31 augusti det år eleven fyller 10 år. Från och med höstterminen det år elever fyller 10 år till och med vårterminen det år de fyller 13 år erbjuds i stället öppen fritidsverksamhet. Om en elev på grund av fysiska, psykiska eller andra skäl är i behov av särskilt stöd i sin utveckling som endast kan erbjudas i fritidshem har eleven ändå rätt till en plats i fritidshem till och med vårterminen det år denne fyller 13 år. För att få sådan fritidshemsplats lämnas dispensansökan till berörd rektor¹.

Riktlinjer för fritidshem

Ansökan och uppsägning av plats

Ansökan och uppsägning om plats i kommunalt fritidshem i Haninge kommun görs via den e-tjänst som nås på kommunens webbplats. Ansökan bör vara inlämnad minst en månad före önskat placeringsdatum, det vill säga behovsdatum.

När familjen inte längre har behov av platsen i fritidshemmet ska detta skriftligen anmälas senast en månad innan eleven slutar. Sker uppsägningen senare debiteras avgift en månad från och med att uppsägningen har kommit utbildningsförvaltningen tillhanda. Samma gäller vid överflyttning från kommunalt fritidshem till fristående fritidshem/enskilt driven pedagogisk

¹ Jfr 2 kap. 2 § och 14 kap. 3 och 7 §§ skollagen (2010:800).

omsorg. Ny placering inom tre månader efter en uppsägning leder till retroaktiv avgift för mellanliggande period.

Öppettider och vistelsetid

Fritidshemmets ordinarie öppettider är samtliga vardagar kl. 06.30 – 18.00.

Under jul-, nyårs- och midsommarafton är verksamheten stängd.

En elev i förskoleklass, grundskola eller anpassad grundskola erbjuds utbildning i fritidshem i den omfattning som behövs med hänsyn till föräldrarnas förvärvsarbete eller studier eller om eleven har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt.

Överenskommelse om vistelsetid

Föräldrar och rektorn gör en överenskommelse för varje elevs vistelsetid.

Överenskommelsen ligger till grund för schemaläggning av personalen.

Ändring av vistelsetid meddelas rektorn senast 14 dagar innan ändringen.

Begränsning av vistelsetid

Vistelsetiden för elever som är barn till arbetssökande och föräldralediga, gäller från att skolan upphör till kl.16.00 under skoldagen. När skolan inte bedriver verksamhet är vistelsetiden kl. 09.00 – 16.00.

Elever som är barn till föräldralediga vårdnadshavare har möjlighet till en omställningstid omfattande en månad från syskons födelse.

Fritidshemmen har möjlighet att stänga kl.16.00 en gång i månaden för att ge alla anställda på enheten möjlighet att delta i arbetsplatsträffar. Det förutsätter att tillsyn har ordnats för de elever som behöver samt att vårdnadshavare informeras om datum för personalens arbetsplatsträffar en termin i taget.

Fritidshemmen stänger upp till fem dagar per år för planering och utvärdering. De vårdnadshavare som inte har möjlighet att ordna omsorgen dessa dagar får anmäla det till rektorn tre veckor i förväg så att tillfällig placering kan ordnas. Datum för planeringsdagar meddelas vårdnadshavaren minst en månad i förväg.

Utökad vistelsetid

Elever har rätt till utökad tid i fritidshemmet om de har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt. Elever har även rätt till fritidshem i den omfattning de behöver om de av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av sådan utbildning. Blanketter för ansökan finns på www.haninge.se.

Övergångar och mottagande

Övergångar

Vid övergång från förskola till fritidshem görs ansökan om plats i fritidshem i samband med skolvalet. Placeringen gäller från och med den 15 augusti.

Vid byte av skola säger vårdnadshavare upp platsen i fritidshemmet och ansöker om ny sådan plats.

Mottagande av elev folkbokförd i annan kommun samt mottagande i annan kommun och i fristående fritidshem

Elever folkbokförda i andra kommuner har rätt till plats i fritidshem om eleven har skolplacering i Haninge kommun.

Ansökan om plats i annan kommuns fritidshem eller i fristående fritidshem görs hos mottagande fritidshem.

Placeringen och kommunens ersättning till mottagande kommun gäller som utgångspunkt från och med det datum ansökan beviljas.

Bidrag till mottagande fristående fritidshem betalas ut från och med det datum placeringen påbörjas.

Haninge kommun betalar dock inte ersättning respektive bidrag för mer än en månad retroaktivt. Avläsning i barn- och elevregistret görs den 15:e varje månad och utgör underlag för utbetalning av ersättning innevarande månad. Utbetalning görs den 20:e varje månad för innevarande månad. Samtliga månader slutregleras månaden efter.

Den fristående huvudmannen respektive kommunen ansvarar för att så snart som möjligt och senast den dagen en elevplacering har avslutats, meddela Haninge kommun om det.

Avgift

I Haninge kommun tillämpas maxtaxa för plats i fritidshem. Maxtaxan är den högsta avgiften, som tas ut för plats i fritidshem eller pedagogisk omsorg. Avgift tas ut från första inskolningsdagen och så länge platsen står till elevens förfogande. Avgiften betalas 12 månader om året och grundas på hushållets sammanlagda bruttoinkomst. Högsta avgiftsgrundande bruttoinkomst (inkomsttak) framgår av förordning (2001:160) om statsbidrag till kommuner som tillämpar maxtaxa inom förskolan och fritidshemmet. En bruttoinkomst,

som understiger inkomsttaket, kan ge en lägre avgift än maxtaxa. Om hushållets sammanlagda bruttoinkomst understiger inkomsttaket för maxtaxa måste det meddelas utbildningsförvaltningen. Det sker via kommunens e-tjänst på Haninges webbplats.

Barnen i familjen rangordnas enligt ålder. Det yngsta barnet är barn 1, det näst yngsta barn 2 osv.

Avgift för hushushåll med bruttoinkomst som understiger inkomsttaket

- Barn 1 2% av hushållets bruttoinkomst
- Barn 2 1% av hushållets bruttoinkomst
- Barn 3 1% av hushållets bruttoinkomst
- Barn 4 Ingen avgift

Aktuell maxtaxa samt de olika nivåerna på avgift informeras om på www.haninge.se. De hushåll som inte anmäler inkomstsuppgift kommer att debiteras det högsta taxebeloppet (maxtaxan). Om inkomstanmälan lämnas måste den vara utbildningsförvaltningen tillhanda senast en månad efter det att avgiften ska regleras.

Avgiften ska betalas senast på angiven förfallodag. Obetalda avgifter kan leda till avstängning från plats och uppsägning av plats i fritidshem. Vid försenad inbetalning debiteras dröjsmålsränta. Om avgiften inte betalas skickas ett inkassokrav och en avstängning av platsen aktualiseras. Inkassoavgift utgår enligt gällande lag. Normala kravåtgärder, omfattande ansökan om betalningsföreläggande alternativt stämningsansökan vid allmän domstol fullföljs, oberoende av om eleven stängs av från sin plats i fritidshemmet eller inte.

Ny anmälan till plats i fritidshem får göras, men eleven får ingen ny plats förrän hela skulden är betald eller en betalningsuppgörelse träffats med handläggaren på utbildningsförvaltningen eller inkassobolaget. Stickprovskontroller av inkomstsuppgifter förekommer och jämförs med Skatteverkets uppgifter. Om felaktiga uppgifter lämnas debiteras retroaktiva avgifter för återbetalning.

Delad faktura

När särboende vårdnadshavare har gemensam vårdnad och eleven bor hos båda vårdnadshavarna kan det vara aktuellt att båda är platsinnehavare. I dessa fall är det två olika hushåll. Avgiften baseras på respektive hushålls inkomster och var och en av platsinnehavarna ansvarar för sin avgift.

Den sammanlagda avgiften får dock inte överskrida avgiften för en plats.

Återbetalning

Om eleven har varit sjuk mer än 21 kalenderdagar i följd, görs avdrag från och med den 22:a dagen med 1/30 av månadsavgiften. Vårdnadshavaren ska själv ansöka om avdrag på grund av elevens sjukdom och på begäran visa läkarintyg.

Om fritidshemmet tvingats stänga minst en hel dag utöver planeringsdagarna och inte har kunnat erbjuda annan plats kan reducering beviljas efter ansökan från platsinnehavaren.

Riktlinjer för öppen fritidsverksamhet

Den öppna fritidsverksamheten ska genom pedagogisk verksamhet komplettera utbildningen i grundskolan. Verksamheten ska erbjuda eleverna möjlighet till utveckling och lärande samt en meningsfull fritid och rekreation. Verksamheten ska utformas med respekt för barnets rättigheter och i överensstämmelse med grundläggande demokratiska värderingar och de mänskliga rättigheterna som människolivets okränkbarhet, individens frihet och integritet, alla människors lika värde, jämställdhet samt solidaritet mellan människor. Den ska förmedla och förankra respekt för de mänskliga rättigheterna och de grundläggande demokratiska värderingar som det svenska samhället vilar på. Var och en som verkar inom sådan verksamhet ska främja de mänskliga rättigheterna och aktivt motverka alla former av kränkande behandling. Verksamheten ska utgå från en helhetssyn på barnet och barnets behov samt utformas så att den främjar allsidiga kontakter och social gemenskap. Verksamheterna ska genomsyras av de värden som kommer till uttryck i läroplanens värdegrund. Verksamheten ska ha ett varierat utbud av aktiviteter som är anpassade till de lokala behoven och förutsättningarna. Vid utformning av aktiviteter ska elevernas delaktighet och inflytande beaktas så att deras önskan, erfarenheter och intressen tillvaratas.

Mottagande

Kommunens öppna fritidsverksamhet bedrivs på vissa av kommunens obligatoriska skolor och är öppna för elever i aktuella åldrar inskrivna på den skola i vars lokaler den öppna fritidsverksamheten bedrivs. För elever i aktuella åldrar som inte är inskrivna i sådan skola är verksamheten öppen för eleverna om de är folkbokförda eller annars hemmahörande i Haninge kommun och verksamheten är den närmsta sett från elevens bostad eller skola.

Öppettider

Kommunens öppna fritidsverksamhet är öppen helgfri vardag året om. Under skoldagar är öppettiden från och med skoldagens slut till och med kl. 17.00 samt under lov- och studiedagar kl.10.00 – 17.00.

Avvikelser från öppethållande kan förekomma i samband med större helger.

Under lov och när verksamheten har särskilda behov kan verksamheten tillfälligt av organisatoriska skäl erbjudas vid annan enhet. Under fyra dagar per år kan verksamheten hålla stängt för verksamhetsutveckling. Även under dessa dagar kan plats tillfälligt erbjudas vid annan enhet. Vårdnadshavare informeras om dessa tillfällen minst två månader i förväg.

Måltider

I verksamheten erbjuds eleverna näringsrikt och varierande mellanmål till självkostnadspris. Under lov- och studiedagar erbjuds lunch till självkostnadspris.