



**Färgelanda
kommun**

Regler för fritidshem

Dokumenttyp Regler	Dokumentnamn	Antagen 2024-10-29	Antagen av Utbildningsnämnden
Dokumentägare	Dokumentansvarig	Reviderad	Giltighet
Dokumentinformation			Diarienummer 2024/104
Ämnesområde		Intranät	Hemsida
Andra regelverk som omnämns			

Innehåll

1.	Uppdrag	3
1.2	Kvalitetskrav	3
1.3	Hemkommunens ansvar	3
2.	Placering i verksamhet som inte drivs av Färgelanda kommun	3
2.1	Fristående verksamheter i Färgelanda kommun	4
3.	Vem har rätt till en placering?	4
3.1	Elevens ålder.....	4
3.2	Den som arbetar eller studerar	4
3.3	Semester eller ledighet.....	5
3.4	Omsorg på obekväm arbetstid (kvällar, nätter och helger)	5
3.5	Föräldraledighet på grund av syskon	6
3.6	Arbetssökande.....	6
3.7	Sjukskrivning - vårdnadshavare	6
3.8	Övrig sjukdom i familjen.....	6
3.9	Placering på grund av särskilda skäl	6
3.10	Behov av placering endast under skollov	7
4.	Elever i behov av särskilt stöd	7
5.	Elever som är folkbokförda i annan kommun och som önskar fritidshem i Färgelanda	7
6.	Elever som är folkbokförda i Färgelanda kommun och som önskar plats i annan kommun	8
7.	Öppettider	8
8.	Sommaröppen verksamhet	8
9.	Kompetensutvecklingsdagar.....	8
10.	Administrativa rutiner - ansökan, kö, placering och ändrade uppgifter.....	8
9.1	Ansökan	8
9.2	Placering	9
9.3	Byte av placering	9
9.4	Elevens schema	9
9.5	Ändring av vistelsetid	9
9.6	Ändrade uppgifter eller folkbokföringskommun när eleven har en placering	9
9.7	Uppsägning.....	10
9.8	Plats som inte utnyttjas	10
10.	Avgift.....	10
10.1	Avgifter i kommunal verksamhet.....	10



10.2 Avgiftskontroll.....	11
10.3 Fördelad faktura	11
10.4 Betalningsansvar och skuld	11
10.5 Avstängning	12
11. Övrigt.....	12
11.1 Olycksfallsförsäkring.....	12
11.2 Ansvarsfrågor.....	12
11.3 Sekretess.....	13
11.4 Anmälningsplikt.....	13
12. Kontaktuppgifter.....	13

1. Uppdrag

Fritidshemmet uppdrag finns beskrivet både i skollag, läroplan och allmänna råd. Sammanfattningsvis ska fritidshemmet komplettera utbildningen i förskoleklassen, grundskolan och den anpassade grundskolan. 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. Fritidshemmet ska främja allsidiga kontakter och social gemenskap.

Ett fritidshem kan både drivas antingen av en kommun eller av en fristående organisation, till exempel av ett aktiebolag eller ett föräldrakooperativ. Fritidshem är normalt knutna till en skolenhet. Verksamheten är öppen före skolan startar och efter skolans slut samt hela dagar under lov och kompetensutvecklingsdagar (mer information om detta finns nedan).

1.2 Kvalitetskrav

Den som driver verksamheten ska se till att elevgrupperna har en lämplig sammansättning och storlek samt att verksamheterna erbjuder eleverna en god miljö. Elever som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling ska ges det stöd som deras speciella behov kräver.

Verksamheten leds och samordnas av en rektor. På fritidshemmet arbetar både fritidslärare och personal med utbildning eller erfarenhet som innebär att elevernas utveckling och lärande främjas.

Fritidshemmet ska arbeta med analys och utvärdering av sin verksamhet genom att arbeta med det systematiska kvalitetsarbetet såsom beskrivs i skollagen. Syftet är att hela tiden utveckla och förbättra verksamheten så att elevernas behov tillgodoses.

1.3 Hemkommunens ansvar

Hemkommunen ansvarar för att se till att alla elever som har rätt till placering i fritidshem får det och vars vårdnadshavare önskar det.

2. Placering i verksamhet som inte drivs av Färgelanda kommun

Vårdnadshavare kan välja att placera sitt barn i

- Annan kommuns verksamhet
- Fristående verksamhet i Färgelanda kommun

- Fristående verksamhet i annan kommun

Den fristående verksamheten i Färgelanda kommun ska följa dessa regler när det gäller rätten till placering, öppettider och maxtaxa. Även om vårdnadshavare väljer annan verksamhet än Färgelanda kommuns verksamhet så krävs det att vårdnadshavare har rätt till placering enligt Färgelanda kommuns regler.

Även om du önskar placering i verksamhet som inte drivs av Färgelanda kommun **kontaktar du alltid Skolkontoret först** för att vi ska få information om var du önskar placering. Du kontaktar även den verksamhet där du vill ha plats så att de kan avgöra om plats kan erbjudas.

Kontaktuppgifter finns nedan under punkt 12.

2.1 Fristående verksamheter i Färgelanda kommun

I kommunen finns fristående grundskolor där även fritidshem erbjuds. Lagkraven vad gäller uppdrag och kvalitet är desamma för fristående verksamhet. Fritidshemmen står under tillsyn av Skolinspektionen. Hemkommunen betalar ersättning till den fristående huvudmannen för varje elev som är inskriven.

Om du som vårdnadshavare har synpunkter på den fristående verksamheten vänder du dig till Skolinspektionen eller Barn- och elevombudet beroende på vad klagomålet rör.

3. Vem har rätt till en placering?

3.1 Elevens ålder

Fritidshem ska erbjudas till eleven när den går i förskoleklass, grundskola eller anpassad grundskola. Rätten gäller till och med vårterminen det år eleven fyller 13 år.

Från det att eleven är 10 år kan verksamheten enligt skollagen erbjudas i form av öppen fritidshemsverksamhet där regelverket är något annorlunda. Detta sker dock inte i kommunen.

3.2 Den som arbetar eller studerar

Vårdnadshavare som arbetar eller studerar har rätt till placering för eleven i verksamhet under arbetstid eller studietid, inklusive resor till och från arbete eller studier samt under tid för sömn vid nattarbete.

Vid nattarbete räknas tiden från det att arbetet slutat men tillägg för hemresa och åtta timmar därefter. Exempel: Nattarbetet avslutas kl 07:00 och det är 30 minuters restid hem. Då räknas omsorgsbehovet för denna vårdnadshavare sträcka sig fram till 15:30.

Oavsett om vårdnadshavare arbetar dagtid eller natt så bestäms alltid vistelsetiden utifrån båda vårdnadshavarnas omsorgsbehov. Om vårdnadshavarna bor tillsammans är det tiderna för den vårdnadshavare med kortast omsorgsbehov som avgör barnets vistelsetid.

Exempel:

Vårdnadshavare 1 arbetar mellan kl 11:00 och 18:00

Vårdnadshavare 2 arbetar mellan kl 07:00 och 16:00

Detta innebär att arbetstiden och omsorgsbehovet inte finns på morgonen, men att det finns från skolans slut till kl 16:00.

Om vårdnadshavarna inte bor tillsammans och eleven har ett växelvis boende ska varje vårdnadshavare som har behov av omsorg vara platsinnehavare. Varje vårdnadshavares arbetstid eller studietid avgör elevens vistelsetid när eleven bor hos respektive vårdnadshavare. Styvförälders sysselsättning spelar ingen roll utan det är endast vårdnadshavarnas behov av plats som kommunen ska ta hänsyn till.

Varje platsinnehavare får en faktura och har rätt till placering utifrån sitt omsorgsbehov.

Omsorgsbehov ska styrkas med arbetsgivarintyg/studieintyg (se nedan under administrativa rutiner). Även när behovet ändras ska intyg lämnas in.

Exempel:

Vårdnadshavare 1 arbetar 07:00 – 16:00

Vårdnadshavare 2 arbetar 12:00 – 18:00.

Det betyder att elevens vistelsetid varierar beroende på om barnet vistas hos vårdnadshavare 1 eller 2.

För de som studerar heltid och har hemstudier är huvudregeln att vistelsetiden är 08:00 – 16:00 under dessa dagar.

3.3 Semester eller ledighet

Vårdnadshavare har inte rätt att utnyttja platsen för sitt barn under sin semester eller annan ledighet. Vårdnadshavare har som huvudregel inte heller rätt att utnyttja platsen vid andra tillfällen av privat karaktär som exempelvis begravning.

Utvecklingssamtal för andra syskon, läkartid, tandläkartid eller liknande som förläggs till tidpunkt när vårdnadshavaren normalt arbetar eller studerar påverkar inte elevens vistelsetid utan då får eleven vara kvar i fritidshemmet.

3.4 Omsorg på obekvämt arbetstid (kvällar, nätter och helger)

Det finns inte någon skyldighet för en kommun att erbjuda omsorg under kvällar, nätter, veckoslut eller i samband med större helger. Detta görs inte i kommunen. Det innebär att kommunen inte heller betalar för en placering i en annan verksamhet, till exempel i en annan kommun eller hos en fristående enhet, under obekvämlig arbetstid.

3.5 Föräldraledighet på grund av syskon

Vårdnadshavare som är föräldralediga har inte rätt till verksamhet för sina andra barn i fritidshem. Placerade barn har rätt att behålla sin ordinarie vistelsetid två veckor efter syskonets födelse.

Om barnet har ett växelvis boende är det endast vårdnadshavarnas föräldraledighet som påverkar rätten till placering och inte styvföräldrarnas föräldraledighet.

3.6 Arbetsökande

Arbetsökande har inte rätt till verksamhet. Permitterad betraktas som arbetsökande. Om vårdnadshavare haft arbete men blir arbetsökande får platsen behållas under en månad efter det att vårdnadshavaren blev arbetsökande.

3.7 Sjukskrivning - vårdnadshavare

Om vårdnadshavare blir sjukskriven av läkare sker en bedömning av omsorgsbehovet utifrån sjukdomens omfattning och tidigare placering. Rektor beslutar om förläggning av tiden.

Graviditetspenning likställs med sjukskrivning. Läkarintyg ska inges till rektor.

Även när vårdnadshavare är kortvarigt sjuk och inte sjukskriven av läkare sker en bedömning av rätten till placering utifrån sjukdomen och omsorgsbehovet i familjen. Rektor beslutar om rätten till placering och förläggning av tiden.

Någon avgiftsreducering sker ej.

3.8 Övrig sjukdom i familjen

Om barnet eller någon i familjen drabbas av smittsam sjukdom uppmanas vårdnadshavare att följa de rekommendationer som finns från folkhälsomyndigheter vilket kan innebära att barnet ska stanna hemma för att det finns smitta i hemmet.

3.9 Placering på grund av särskilda skäl

Placering kan ibland erbjudas på grund av särskilda skäl utifrån familjens behov. Vistelsetiderna begränsas normalt till 15:30. Placering vid morgonfritids, under lov eller kompetensutvecklingsdagar medges ej.

Rektor beslutar om tiderna.

Någon avgiftsreducering sker inte.

3.10 Behov av placering endast under skollov

De vårdnadshavare som endast har behov av att barnet vistas i verksamheten under lov och kompetensutvecklingsdagar 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 nedan om avgifter). Minsta debiteringsperiod är en kalendervecka.

Ansökan om plats under skollov och kompetensutvecklingsdagar ska ske senast den 10 i månaden innan lovet infaller. Exempel: Verksamhet önskas den 15 april. Ansökan måste ske senast den 10 mars.

4. Elever i behov av särskilt stöd

Elever som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling ska få den omsorg som deras speciella behov kräver (14 kap 6 § skollagen), det vill säga eleven har ett eget behov av verksamhet oberoende av vårdnadshavarnas arbete eller studier.

Huvudregeln är att om vårdnadshavarna inte har ett omsorgsbehov, men barnen är i behov av särskilt stöd, beviljas en placering på 25 timmar per vecka under de dagar då det inte är skoldagar. Vid övriga dagar är det samma regler som under punkt 3.9.

Ansökan tillsammans med intyg ska alltid inges.

5. Elever som är folkbokförda i annan kommun och som önskar fritidshem i Färgelanda

Om eleven är folkbokförd i en annan kommun än Färgelanda och går i skola här har den även rätt att få en plats på fritidshemmet om behov finns.

På kommunens hemsida finns information om hur du gör ansökan.

6. Elever som är folkbokförda i Färgelanda kommun och som önskar plats i annan kommun

Om barnet är folkbokfört i Färgelanda kommun, men har sin skolgång i annan kommun eller i fristående verksamhet så har den även rätt till fritidshem om villkoren för att få en placering är uppfyllda.

Om det är en placering i fristående verksamhet betalas avgiften till den verksamheten. Om det är en placering i annan kommuns fritidshem betalas avgiften till Färgelanda kommun.

7. Öppettider

Verksamheterna har som huvudregel öppet mellan 06.00 – 18.00 om det finns omsorgsbehov.

8. Sommaröppen verksamhet

Under sommaren finns alltid någon verksamhet öppen i kommunen för de som har placering i kommunal verksamhet och som är i behov av placering. De som har fritidshem hos någon annan huvudman än Färgelanda kommun ska erbjudas sommarverksamhet av den huvudmannen.

Planeringen av sommarens verksamhet sker under våren. Vårdnadshavarna får då ange sitt behov av omsorg. Alla vårdnadshavare uppmanas att så noggrant som möjligt ange behovet så att rätt bemanning kan planeras.

9. Kompetensutvecklingsdagar

Några dagar per år samlas all personal för kompetensutvecklingsdagar. Verksamheten har då begränsat öppethållande, vanligtvis med vikarier, eftersom ordinarie personal deltar i kompetensutvecklingen. Under dessa dagar samordnas verksamheterna. Det betyder att de vårdnadshavare som behöver omsorg under dessa dagar kan behöva lämna eleven i ett annat fritidshem än ordinarie. Information om vilka dagar som är kompetensutvecklingsdagar lämnas i god tid till vårdnadshavarna. Kompetensutvecklingsdagarna påverkar inte avgiften

10. Administrativa rutiner - ansökan, kö, placering och ändrade uppgifter

9.1 Ansökan

Postadress
458 80 Färgelanda
Besöksadress
Allhemsvägen 5, Färgelanda

Telefon
0528-56 70 00
Fax
0528-714 76

E-post
kommun@fargelanda.se
Hemsida
www.fargelanda.se

Bankgiro
890-9269
Organisationsnummer
212000-1421

Under e-tjänster på hemsidan finns ett formulär som du fyller i för att göra en ansökan.

Omsorgsbehov ska styrkas med intyg (arbetsgivarintyg eller studieintyg) och arbetstider. Om intyg inte lämnas kan plats inte erbjudas.

Om du har eget bolag ska intyg lämnas av revisor eller liknande som styrker din sysselsättning.

Om du har skyddade personuppgifter kan digital ansökan inte göras utan du kontaktar Skolkontoret.

9.2 Placering

Av skollagen framgår att plats ska erbjudas så snart som behovet framkommer. Detta sker normalt i samband med att eleven påbörjar sin skolplacering.

9.3 Byte av placering

Om en elev gör ett skolbyte så behöver vårdnadshavarna ansöka om plats på fritidshemmet vid den nya skolan.

9.4 Elevens schema

Omsorgsbehovet styr elevens vistelsetid. För att verksamheten ska kunna planera sin bemanning krävs att vårdnadshavare lämnar in schema över elevens vistelsetid. Schema lämnas in via det digitala systemet Tyra i samband med att vårdnadshavare tackar ja till erbjuden plats. Schemat ska ange vilken tid eleven lämnas och hämtas. Det är viktigt att vårdnadshavare uppdaterar elevens schema vid förändringar. Information om hur systemet fungerar lämnas till vårdnadshavare.

När rektor planerar verksamheten förutsätts att eleven är ledig under ca 4–5 veckor under ett år på samma sätt som vårdnadshavare normalt har semester.

9.5 Ändring av vistelsetid

När en elev behöver få ändrad vistelsetid på grund av ändrad placeringsgrund meddelar vårdnadshavaren detta två veckor i förväg via kommunens e-tjänst ”ändring av vistelsetid”. Vid ändring av vistelsetid gäller det från och med det datum som angivits av vårdnadshavaren. Ändrat omsorgsbehov ska styrkas med intyg.

9.6 Ändrade uppgifter eller folkbokföringskommun när eleven har en placering

Om något ändras som påverkar placeringen är du skyldig att genast anmäla detta. Det kan handla om ändrat omsorgsbehov, adress, folkbokföringskommun, familjesituation, inkomst eller liknande.

Om elevens folkbokföringskommun ändras från Färgelanda till annan kommun görs en ansökan om att behålla platsen om så önskas. Beslut fattas utifrån bestämmelserna i skollagen.

9.7 Uppsägning

För att avsluta en placering behöver platsinnehavaren säga upp platsen via kommunens hemsida. Uppsägningstiden är två månader och räknas från den dag uppsägningen registrerats. Under uppsägningstiden ska platsinnehavaren betala avgift, oavsett om platsen utnyttjas eller inte.

9.8 Plats som inte utnyttjas

Om ett barn är frånvarande i över två månader och giltigt skäl eller beslut saknas så har rätten till platsen upphört.

10. Avgift

10.1 Avgifter i kommunal verksamhet

Färgelanda kommun tillämpar maxtaxa. Utgångspunkten för avgiftsberäkningen är inkomsten i det hushåll eleven tillhör (folkbokföringsadress).

Med hushåll avses ensamstående och makar. Med makar jämställs personer som utan att vara gifta med varandra lever tillsammans och har barn gemensamt eller är folkbokförda på samma adress. Hushållets gemensamma bruttoinkomst ligger till grund vid beräkningen av avgiften. Det är därför viktigt att kontakta skolkontoret och anmäla samboförhållanden. Det är endast inkomst och skattepliktiga ersättningar som är avgiftsgrundande.

- Som inkomstuppgift anges årsinkomsten delad på 12 månader det vill säga den genomsnittliga månadsinkomsten.
- Om ingen inkomstuppgift anmäls tar kommunen ut högsta avgift.
- Avgift ska betalas 12 månader per år.
- Avgiftsskyldigheten börjar från första dagen som barnet är placerat, det vill säga även under introduktionen
- Betalning sker i förskott månadsvis.
- Högsta avgiftsgrundande inkomst är 56 250 kr/månad. *
- Inkomstförändringar ska anmälas omgående via kommunens hemsida.
- Förändrade familjeförhållanden ska anmälas omgående till skolkontoret då de kan påverka hushållets totala inkomst och därmed avgiften.
- Om inlämnade inkomstuppgifter är felaktiga skapas antingen ett tillgodobelopp på mellanskillnaden alternativt efterdebiteras mellanskillnaden den månad den nya inkomstuppgiften inkom samt en månad tillbaka i tiden Om fakturamottagaren inte har

kommande fakturor där avdrag av tillgodobelopp kan göras återbetalas tillgodobeloppet i samband med avgiftskontroll.

- Om betalningen inte inkommit till Färgelanda kommun på fakturans förfallodag skickar kommunen ut en påminnelse. Uteblir betalningen även efter påminnelsen skickas fordran vidare för inkassoåtgärder och en avgift tillkommer. Även dröjsmålsränta tillkommer enligt räntelagen.
- Om det finns flera barn med barnomsorg folkbokförda i hushållet påverkas avgiften enligt nedan. Det yngsta placerade barnet räknas som barn nr 1. Avgiftsreducering gäller även om något av barnen har placering i fritidshem. För att få avgiftsreducering ska barnen vara folkbokförda på samma adress och ha samma fakturamottagare.

Avgiftens storlek ändras årligen, se Skolverkets index. Ovanstående exempel grundar sig på 2024 års taxa.

10.2 Avgiftskontroll

Färgelanda kommun genomför en kontroll av avgiften varje år eftersom det är viktigt ur rättvise- och rättssäkerhetsperspektiv att alla betalar rätt avgift och behandlas lika utifrån sina förutsättningar. Kontrollen sker med två års fördröjning, det vill säga så snart Skatteverkets uppgifter finns tillgängliga för kommunen.

Vårdnadshavare ansvarar för att anmäla rätt inkomst, familjeförhållanden och vistelsetid till kommunen så att avgiften för hushållet blir rätt. Informationen anmäls via blankett på kommunens hemsida.

Lägsta belopp som återbetalas eller debiteras vid avgiftskontrollen är 300 kr.

10.3 Fördelad faktura

När vårdnadshavarna inte bor tillsammans, men båda har behov av omsorg, ska anmälan om fördelad faktura göras. Om en vårdnadshavare ansöker om fördelad faktura utgår skolkontoret från att den andra vårdnadshavaren också har ett omsorgsbehov.

Fördelad faktura registreras och gäller först från och med nästkommande debiteringsmånad. Någon retroaktiv justering sker inte.

Den delade fakturan räknas ut i proportion till inkomsterna i respektive hushåll. De sammanlagda avgifterna kommer inte överstiga högsta avgiften enligt maxtaxans regler.

Om någon av vårdnadshavarna säger upp sin del av platsen blir den andra vårdnadshavaren betalningsansvarig för hela fakturan utifrån inkomsterna i det egna hushållet.

10.4 Betalningsansvar och skuld

Om elevens vårdnadshavare bor tillsammans blir båda platsinnehavare och får ett gemensamt betalningsansvar. Med platsinnehavare avses också familjehemsföräldrar. Det gemensamma betalningsansvaret innebär att båda vårdnadshavarna lämnar inkomstuppgifter via blankett på kommunens hemsida. Båda är avgiftspliktiga och har ett gemensamt ansvar att betala barnomsorgsfakturorna. Eventuell skuld markeras för båda vårdnadshavarna.

Färgelanda kommun skickar fakturan till elevens folkbokföringsadress om båda vårdnadshavarna är folkbokförda på samma adress.

Om en familj har obetalda avgifter kan vårdnadshavare fortfarande göra en ansökan om plats, 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.

10.5 Avstängning

Vid upprepade försummelse att betala avgift för platsen har kommunen rätt att verkställa en avstängning. Ny placering erbjuds inte förrän den gamla skulden är betald.

Undantag från avstängning kan göras för elev med placering på grund av särskilda skäl.

11. Övrigt

11.1 Olycksfallsförsäkring

Alla elever omfattas av kommunens olycksfallsförsäkring, oavsett om verksamheten är kommunal eller fristående. Försäkringen gäller dygnet runt och omfattar skador som eleven får på grund av olycksfall. Observera att försäkringen inte omfattar sjukdomsfall.

Ytterligare information om försäkringen och hur skada anmäls finns på kommunens hemsida.

11.2 Ansvarsfrågor

När eleven lämnas från vårdnadshavare till fritidshemmet övergår vårdnadshavarens tillsynsansvar till verksamheten. Det är därför viktigt att vårdnadshavarna följer verksamhetens rutiner för hur lämning och hämtning ska gå till.

Vårdnadshavare måste vara säkra på att personalen vet om att eleven lämnats så att verksamheten vet vilka elever de har ansvar för. Om eleven är frånvarande, exempelvis på grund av sjukdom, ska vårdnadshavare anmäla detta omgående till fritidshemmet.

På samma sätt måste rutinerna följas när det gäller överlämning av eleven vid hämtning för att det ska ske på ett tryggt och säkert sätt. Om någon annan än vårdnadshavare ska hämta eleven, lämnar vårdnadshavare meddelande enligt enhetens rutiner i god tid.

11.3 Sekretess

I kommunal och fristående verksamhet gäller som huvudregel sekretess för uppgifter om enskilda personliga förhållanden. Undantaget är om det står klart att uppgiften kan röjas utan att den som uppgiften rör eller någon närstående lider skada eller om det finns någon bestämmelse som innebär att information kan lämnas utan att sekretess råder.

All personal har tystnadsplikt.

Att en elev har placering vid en viss enhet är en offentlig uppgift som kan lämnas ut, om inte eleven har skyddade personuppgifter.

11.4 Anmälningsplikt

Personal inom fritidshem är skyldiga att omgående anmäla till socialtjänsten om de i sin verksamhet får kännedom om något som kan innebära att socialtjänsten behöver ingripa till ett barns skydd. Det som anmäls till socialtjänsten är den oro personalen har för en elev. Socialtjänsten avgör sedan om någon insats behövs.

12. Kontaktuppgifter

Administration av fritidshem utförs av:

Skolkontoret
Allhemsvägen 5
458 80 Färgelanda

E-mail: skolkontoret@fargelanda.se
Telefon: 0528-56 72 69

Bilaga 1

Maxtaxa förskola och fritidshem

Inkomsttaket indexregleras varje år enligt

förordning 2001:160 Högsta avgift

förskola/familjedaghem 2024:

- Barn nr 1: 3% av inkomsten - dock högst 1688 kronor/mån
- Barn nr 2: 2% av inkomsten - dock högst 1125 kronor/mån
- Barn nr 3: 1% av inkomsten - dock högst 563 kronor/mån
- Barn nr 4: ingen avgift

Högsta avgift fritidshem/familjedaghem 2024:

- Barn nr 1: 2% av inkomsten - dock högst 1125 kronor/mån
- Barn nr 2: 1% av inkomsten - dock högst 563 kronor/mån
- Barn nr 3: 1% av inkomsten - dock högst 563 kronor/mån
- Barn nr 4: ingen avgift

Det yngsta barnet räknas som "barn nr 1" i den verksamhet där barnet är placerat. För barn vars förälder är arbetssökande eller föräldraledig enligt föräldraledighetslagen för vård av annat barn, gäller maxtaxan och en vistelsetid av 15 timmar/vecka.

För barn placerat i förskola utifrån skollagen 8 kap 7§ reduceras avgiften med 30% i de fall vistelsetiden överstiger 15 timmar/vecka.

De tre- fyra- och femåringar som har plats på förskola, får reducering av avgiften med 30 % under januari-maj och september-december, full avgift debiteras under juni-augusti.

	Belopp 2023, kr	Belopp 2024, kr	Avser
Inkomsttak	54 803	56 250	Hushållets avgiftsgrundande inkomst per månad.