



Välkommen till  
**Fritidshem**  
i Smedjebackens  
kommun

Gäller från maj 2022

**SMEDJEB**  **CKEN**  
*Smedjebackens kommun*



## Innehållsförteckning

Inskolning	3
Tillsynsbehov - schema	4
Hämtning och lämning	5
Förändringar av omsorgstid	6
Kläder och annan utrustning	6
Leksaker och godis	6
Sjukdom och annan frånvaro	7
Medicinering	7
Fritidshem vid arbetslöshet	8
Fritidshem vid föräldraledighet	8
Skollovsplats	8
Inkomstuppgift	9
Beräkning av inkomst och avgift	10
Räkning	11
Avdrag från månadsavgiften	11
Personalens studiedagar	12
Överflyttning	12
Försäkringar	12
Uppsägning	13
Tystnadsplikt och anmälningsskyldighet	13
Förändringar måste meddelas	14
Vanliga frågor kring fritidshem	15



## Välkommen till fritidshem i Smedjebackens kommun

För att göra det enklare för dig, har vi samlat våra gemensamma regler och riktlinjer i den broschyr, som du just nu håller i handen. Spara denna broschyr så länge du har dina barn kvar i kommunens fritidshem.

Styrdokument för fritidshem är Lgr 11 och Allmänna råd med kommentarer för fritidshem. Verksamheten regleras även i skollagen.



### Inskolningen

Inskolningsperioden är en tid då barn, föräldrar och personal bekantar sig med varandra och tillsammans arbetar för att barnet skall uppleva en trygg vistelse utanför hemmet.

Grunden för en fortsatt trivsel för barnet bygger på öppenhet, förtroende och daglig kommunikation mellan föräldrar och personal. Att tillsammans diskutera frågor innan de blivit problem är viktigt i ett gott samarbete.

### Individuell inskolning

Individuell inskolning innebär att ni tillsammans med personalen bedömer hur mycket tid som krävs till inskolning för att ert barn ska bli tryggt i barngruppen. Ibland räcker det med några timmar, ibland behövs det mer.

### Utvecklingssamtal

Precis som i förskolan och skolan erbjuder personalen utvecklingssamtal varje läsår.



## Tillsynsbehov - Schema

Barnets behov av tillsyn skall framgå av ett schema som lämnas i samband med inskolningen. När familjens tillsynsbehov förändras måste nya tider lämnas omgående.

Schema läggs in i Familje- och utbildningsförvaltningen schemasystem IST på nätet. Denna e-tjänst finns på [www.smedjebackenskommun/e-tjänster](http://www.smedjebackenskommun/e-tjanster) & Blanketter

Tillsynsbehovet baseras på din/er arbetstid/studietid plus uppskattad restid. Ni anger själva er arbets-/studietid samt restid. I studietiden ingår även tid för enskilda studier.

**OBS! Tid för lämning och hämtning av barnet ska ingå i tillsynsbehovet.**

Under föräldrars semester får barnen, om särskilda skäl föreligger, vistas på fritidshemmet enligt ordinarie schema.





## Hämtning och lämning

För att era barn ska ha en säker tillsyn på fritidshemmet varje dag har personalen tydliga rutiner. Det innebär att vi har skriftlig information för varje barns schematider som vi följer och kontrollerar dagligen så att era barn är på plats när de ska.

Ska detta fungera är vi beroende av att ni som vårdnadshavare:

- Ser till era aktuella arbetsscheman har lämnats till fritids vid varje förändring, vi kommer att göra stickprovskontroller under året.
- Har lagt in era barns aktuella vistelsetider i Familje- och utbildningsförvaltningens e-tjänst.
- Ser till att barnets schematider anger den tid när era barn lämnas samt när ni lämnar fritidshemmet vid hämtning
- Meddelar fritidshemmets personal i god tid om annan än vårdnadshavare hämtar era barn
- Meddelar personalen vid varje tillfälle era barn inte kommer till fritidshemmet p.g.a. sjukdom eller annat skäl för frånvaro . **MYCKET VIKTIGT!**
- Meddelar fritidshemmet era barns frånvaro även om ni meddelat skolan eller chauffören för skolskjutsarna.





## Förändringar av omsorgstiden

Ändring av grundschema ska omgående meddelas via e-tjänst. Tillfälliga ändringar ska meddelas till berörd personal.

## Kläder och annan utrustning

- ◆ Se till att barnet har oömma kläder, som tål lek och utvistelse. Skicka med extra kläder. Tänk på att barnet behöver kläder att byta med om något blir vått eller smutsigt. Glöm inte regnkläder och stövlar. Halkfria inneskor rekommenderas.
- ◆ Hjälmskrävs vintertid vid pulka- och skridskoåkning.
- ◆ Glöm inte att märka barnens kläder, skor och andra saker för att undvika förväxlingar. Personalen ansvarar inte för barnens kläder.

## Leksaker och godis

Låt helst inte barnet ta med egna leksaker. Vi tar inte ansvar för leksaker som går sönder eller försvinner. Gäller även mobiltelefoner mm.

Barnet får inte ta med godis och läsk. Undvik om möjligt även att skicka med barnet pengar.

Barnen får ej cykla under vistelsen på fritidshemmet.





## Sjukdom och annan frånvaro

- ◆ Meddela alltid fritidshemmet om barnet inte kommer.
- ◆ Fritidshemmet kan inte ta emot sjuka eller smittbärande barn med hänsyn till de andra barnen.
- ◆ Vid förälders sjukdom får barnet vistas på fritidshemmet enligt ordinarie tidskontrakt. Är förälder sjukskriven mer än 60 dagar görs en prövning av barnets behov av fritidshem.
- ◆ Glöm inte att meddela nytt telefonnummer om du byter arbete eller flyttar, så att du snabbt kan nås om ditt barn insjuknar eller råkar ut för någon olyckshändelse.



## Medicinering

All medicinering utom långvarig, måste du själv sköta om. Glöm inte att informera personalen om att ditt barn äter medicin, så att de i tid kan upptäcka exempelvis allergireaktioner.



## Fritidshem vid arbetslöshet

Om förälder är arbetslös får barn 6-12 år med plats på fritidshem inte behålla platsen. Blir någon av föräldrarna arbetslös ska detta meddelas till personalen. Platsen kan få behållas om förälder är aktivt arbetsökande eller vikarierar. Barnet får endast vara på fritidshemmet när förälder förvärvsarbetar.



## Fritidshem vid föräldraledighet

Om förälder är föräldraledig för vård av annat barn, får barn 6-12 år med plats på fritidshem, inte behålla platsen.



## Skollovsplats

När barnet inte längre behöver fritidshem under skoldagar men tillsynsbehov finns på lovdagar, kan ni välja skollovsplats. Man söker för en period av 6 månader i taget. Avgiften betalas i samband med att plats erhålls.

Period 1 = 1 mars — 31 augusti

Period 2 = 1 september — 28 februari

Ny ansökan måste göras inför varje ny period.





## Inkomstuppgift

När inkomsten förändras måste en ny inkomstuppgift lämnas inom en månad. Det ska ske via e-tjänsten.

Uppgiften lämnas på heder och samvete. Medvetet lämnade felaktiga uppgifter kan leda till avstängning från barnomsorgen.

Varje år genomförs en avgiftskontroll av familjer som har eller har haft barnomsorg.

Det är en rättvise- och trygghetsfråga att familjer behandlas lika och betalar avgift enligt den taxa som gäller.

Om kontrollen visar att vårdnadshavare betalat fel barnomsorgsavgift, kommer vi att justera det med en retroaktiv faktura eller med en återbetalning.

Vid kontrollen jämförs den inkomst ni angett till kommunen med hushållets taxerade inkomst från Skatteverket.

Under 2021 kontrolleras de barnomsorgsavgifter som betalades 2019.





## Beräkning av inkomst och avgift

Ensamstående föräldrar och sammanboende/gifta föräldrar betalar enligt samma taxa. Avgiften beräknas utifrån hushållets gemensamma inkomst per månad före skatteavdrag (bruttoinkomst). Samtliga beskattningsbara inkomster ska anges. Inkomst av kapital räknas inte med.

Om flera barn i familjen skall ha plats i förskola eller fritidshem, grundar sig avgiften på det yngsta barnet.

Se särskilt häfte *"Barnomsorgstaxa för Smedjebackens kommun"*.



För sammanboende räknas samtliga placerade barn som gemensamma barn vid beräkning av avgiftens storlek.

Avgiften tas ut 12 månader per år och betalas så länge plats finns anvisad, alltså även vid sjukdom och ledighet.

Ändring av inkomsten för kortare tid än en månad påverkar inte avgiftens storlek. Hänsyn tas till den ändrade inkomsten fr o m. månaden efter det att ny anmälan gjorts.

Ändrade familjeförhållanden kan påverka familjeinkomsten. Ny avgift beräknas från det datum som ni har gemensam/skilda bostäder.

Om båda föräldrarna behöver fritidshemsplats vid en separation ska detta anmälas skriftligt på särskild blankett.



## Räkning

Räkningen kommer från kommunen omkring den 20:e i varje månad. Förfallodagen är den sista i månaden. Obetalda räkningar överlämnas efter påminnelse till inkasso. Om räkningen ändå inte betalas avstängs barnet från fritidshemmet. Anmärkning mot räkning skall göras till Familje- och utbildningsnämnden.



## Avdrag från månadsavgiften

Någon enstaka gång kan det hända att plats på fritidshemmet inte får nyttjas. Fritidshemmet kan stängas på grund av epidemi eller liknande utan att annan tillsyn kan ordnas. I sådant fall görs avdrag från den fasta månadsavgiften med 1/30 för varje dag som barnet inte vistas i någon verksamhet. Under personens fyra utbildningsdagar per år görs dock inget avdrag från den fasta månadsavgiften.

Om barnet drabbas av en längre tids sjukdom eller genomgår regelbundna behandlingar kan avgiften i vissa fall reduceras. Läkarintyg krävs. Skriftlig ansökan om reducerad avgift lämnas till Familje- och utbildningsförvaltningen.



## Personalens studiedagar

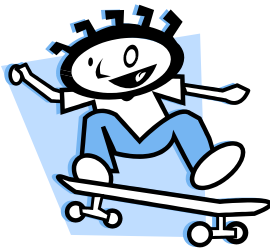
Under 4 dagar per år har vi reducerad verksamhet på grund av fortbildning/planering för vår personal. Om föräldrarna inte själva kan lösa sitt/sina barns omsorg under dessa dagar erbjuder kommunen omsorg med hjälp av vikarier.

Datum för dagarna redovisas i början av varje verksamhetsår.

Inget avdrag på avgiften görs för dessa dagar.

## Överflyttning

Vill du byta från ett fritidshem till ett annat ansöks detta via e-tjänsten.



## Försäkringar

Kommunen har en kollektiv olycksfallsförsäkring. Försäkringen gäller för alla barn placerade i kommunal förskola/fritidshem/skola. Det är bra om du själv har en hemförsäkring där ansvarsförsäkring ingår.



## Uppsägning

När barnet inte längre behöver fritidshem, skall platsen sägas upp 1 månad innan barnet beräknas sluta. Avgiften tas ut under uppsägningsperioden, oavsett om barnet nyttjar platsen eller inte. Uppsägningen görs via e-tjänst alternativt avsedd blankett. Den dag anmälan om uppsägning inkommer räknas som uppsägningsdag.

Uppsägning från kommunens sida kan ske om platsen inte har nyttjats under 2 månader. Platsen upphör då omedelbart. Undantag kan göras vid barns semester eller sjukdom

Placeringen upphör, utan att uppsägning behöver göras, vid vårterminens slut det år eleven fyller 13 år. Ytterligare förlängning kräver särskilda skäl.



## Tystnadsplikt och anmälningskyldighet

Alla anställda inom Familje- och utbildningsförvaltningens verksamheter har tystnadsplikt. Tystnadsplikten regleras i sekretesslagen.

All personal har i sin tjänst skyldighet att anmäla till Individ- och familjeomsorgen när man misstänker att ett barn far illa fysiskt eller psykiskt. Barns självklara rätt att inte bli utsatta för fysisk eller psykisk misshandel eller andra övergrepp är skälet till att anmälningsplikten finns.

Individ- och familjeomsorgen är ansvarig för att en utredning görs.



## Förändringar måste meddelas

Via e-tjänst på

[www.smedjebacken.se/E-tjänst](http://www.smedjebacken.se/E-tjänst) & Blanketter

- ◆ Ändring av adress och/eller telefonnummer
- ◆ Förändrade familjeförhållanden
- ◆ Inkomstförändringar
- ◆ Ändring av tillsynstider - grundschema
- ◆ Arbetslöshet
- ◆ Önskemål om överflyttning
- ◆ Uppsägning av plats

Till **fritidshemmet** vid:

- ◆ Ändring av adress och/eller telefonnummer
- ◆ Ändring av tillsynstider - avvikelser från grundschema

Till **Familje- och utbildningsförvaltningen** vid:

- ◆ Anmälan om delad barnomsorgsplats

Om ni inte har möjlighet att använda vår e-tjänst meddelas ändringar på blanketter som finns på fritidshemmet,



Familje- och utbildningsnämnden i Smedjebackens kommun behandlar föräldrars och barns / elevers personuppgifter för elevadministration i enlighet med GDPR.



## Vanliga frågor kring fritidshem

**Fråga:** Om någon av föräldrarna är ledig?

**Svar:** Barnet är ledigt från fritidshemmet.

**Fråga:** Om du behöver arbeta övertid?

**Svar:** Kontakta fritidshemmet så tidigt som möjligt, så försöker de hjälpa dig.

**Fråga:** Om barnet ska vara ledigt från fritidshemmet?

**Svar:** Lämna korrekta närvarouppgifter till fritidshemmet. Speciellt viktigt i samband med skollov för att kunna möjliggöra en bra bemanningsplanering.

**Fråga:** Om arbetstiderna förändras och därmed behovet av tillsyn?

**Svar:** Nya tider måste meddelas omgående. Via e-tjänst

**Fråga:** Får barnet stanna kvar kontraktstiden ut när förälder hämtar tidigare?

**Svar:** Nej.

Fritidshem är bra men du som förälder är viktigast för ditt barn.



Fritidshemmet: .....

Adress: .....

Telefonnummer: .....

.....

Rektor: .....

Telefonnummer: .....

Ansv. för inskolningen: .....

Helen Carlbom                      0240 - 66 02 78

Eva Vinkvist                      0240 - 66 00 05

Faxnr.                                0240 - 763 89



**Familje- och utbildningsförvaltningen**

Smedjebackens kommun

777 81 Smedjebacken

Tel: 0240 - 66 00 00 vx

E-post: [fou@smedjebacken.se](mailto:fou@smedjebacken.se)