

Avgifter och regler 2024

Fritidshem och pedagogisk omsorg

Bun 2023/253

Dokumentet gäller för Barn- och ungdomsförvaltningen	Fastställd av Barn- och ungdomsnämnden
Dokumentgrupp Normerande styrdokument	Dokumenttyp Regler
Fastställd 2023-12-07	Giltig till Tills vidare
Dokumentansvarig Verksamhetschef förskola	Tid för nästa översyn Vid behov men senast december 2024

Innehåll

1. INLEDNING	3
2. RÄTT TILL PLATS	3
2.1. Elev till föräldralediga	3
2.2. Arbets sökande	3
3. ANMÄLAN TILL FRITIDSHEM	3
3.1. Ansökan till pedagogisk omsorg	4
3.2. På väg att flytta till Järfälla	4
4. ÖPPETHÅLLANDE OCH VISTELSETID	4
4.1. Öppethållande	4
4.2. Vistelsetid och schema	4
4.3. Vid lov, klämdagar och planeringsdagar	5
4.4. Elevs ledighet	5
4.5. Elevs frånvaro	5
5. AVGIFT OCH BETALNING	6
5.1. Maxtaxa	6
5.2. Beräkning av avgift	6
5.3. Betalning	7
5.4. Delad faktura	7
5.5. Skuld till kommunen	7
5.6. Lämna inkomstuppgift	7
5.7. Inkomstjämförelse	8
6. UPPSÄGNING AV PLATS	8
7. INTERKOMMUNALA PLACERINGAR	9
7.1. Folkbokförd i annan kommun – plats i Järfälla	9
7.2. Folkbokförd i Järfälla - plats i annan kommun	9

1. INLEDNING

Detta styrdokument beskriver vilka regler som gäller för placeringar i fritidshem och pedagogisk omsorg¹ i Järfälla kommun. Reglerna omfattar både kommunala och fristående verksamheter i kommunen. Utgångspunkten är lagar och riktlinjer som är gällande samt praxis för Järfälla.

2. RÄTT TILL PLATS

Elever som går i förskoleklass eller årskurs 1 till och med 3 i Järfälla kommun har rätt till plats i fritidshem/pedagogisk omsorg när deras vårdnadshavare arbetar, studerar, är föräldralediga eller aktivt söker arbete och är inskrivna på Arbetsförmedlingen. Sysselsättning ska kunna styrkas med intyg vid begäran.

Elever beviljas också plats i fritidshemmet om eleven har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt eller om barn av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av fritidshem. Det kan exempelvis handla om medicinska omständigheter eller om vårdnadshavare är sjukskriven eller deltar i arbetsmarknadspolitiska åtgärder. Vid ansökan ska kommunens servicecenter kontaktas.

2.1. Elev till föräldralediga

Detta gäller även barn vars vårdnadshavare bor med annan vuxen, under äktenskapliga former och som fått barn.

Elev till föräldraledig vårdnadshavare har rätt till plats på fritidshem/pedagogisk omsorg mellan klockan 9 och 16 under skoldagar. Under skollov och studiedagar får eleven inte vara på fritidshemmet. Närvarotiden ändras 30 dagar efter syskonets födelse.

2.2. Arbetssökande

Elev till arbetssökande vårdnadshavare har rätt till plats på fritidshem/pedagogisk omsorg mellan klockan 9 och 16.

3. ANMÄLAN TILL FRITIDSHEM

Anmälan till både kommunala och fristående fritidshem görs via en e-tjänst som finns på Järfälla kommuns hemsida: e-tjanster.jarfalla.se². För att använda e-tjänsten behövs ett bank-id. För mer information se: support.bankid.com.

Anmälan om plats i fritidshem kan göras först när eleven har en skolplacering i Järfälla. Vårdnadshavare anger startdatum i anmälan. För att önskat startdatum ska kunna

¹ Pedagogisk omsorg är ett alternativ till förskola eller fritidshem. Reglerna som beskrivs i detta styrdokument omfattar pedagogisk omsorg när det erbjuds som ett alternativ till fritidshem. ² I samband med kommunens skolval till förskoleklass kan även anmälan till kommunalt fritidshem göras via e-tjänsten för skolval.



tillgodoses måste anmälan ha inkommit senast en vecka innan startdatumet. Vid brådskande startdatum måste överenskommelse ske med skolan.

Det krävs endast en vårdnadshavares signatur för att anmälan ska bli giltig. Observera att det är vårdnadshavaren där eleven är folkbokförd som ska signera anmälan om eleven inte bor tillsammans med båda vårdnadshavarna.

3.1. Ansökan till pedagogisk omsorg

Det finns inte platsgaranti i den pedagogiska omsorgen på samma sätt som det finns i ett fritidshem. Därför behöver vårdnadshavare ansöka om plats i pedagogisk omsorg.

Detta görs via en separat e-tjänst som hittas på kommunens hemsida:

e-tjanster.jarfalla.se. För att använda e-tjänsten behövs ett bank-id. För mer information se: support.bankid.com.

Om en plats finns tillgänglig i den pedagogiska omsorgen skickas ett placeringsbesked. Annars meddelas att eleven placeras i kö till den pedagogiska omsorgen.

3.2. På väg att flytta till Järfälla

För att få starta i fritidshemmet måste en skolplacering finnas. Nyinflyttade familjer ansöker om skolplats via blankett som skickas till den skola som önskas i första hand. När en skolplats är bekräftad kan familjen anmäla behov av plats i fritidshem.

4. ÖPPETHÅLLANDE OCH VISTELSETID

4.1. Öppethållande

Alla fritidshem och pedagogisk omsorg ska hålla öppet vardagar mellan klockan 06.30-17.30, om det finns ett behov av det. Finns inte behov av att ha verksamheten öppen de tidiga eller senare tiderna på dagen kan verksamheten öppna senare eller stänga tidigare.

Om vårdnadshavare har behov av omsorg från kl. 06.00 eller till kl. 18.00 ska detta beviljas av rektor. Intyg, som styrker behovet från arbetsgivare, krävs från båda vårdnadshavare². Det gäller också två personer som bor tillsammans under äktenskapsliknande former, även om den ena personen inte är vårdnadshavare till barnet. Om vårdnadshavare har behov av omsorg mellan kl. 18.00 - 06.00 hänvisas vårdnadshavare till omsorg på obekvämlig arbetstid (se separat reglemente för omsorg på obekvämlig arbetstid).

4.2. Vistelsetid och schema

Elevens vistelsetid bestäms av vårdnadshavarens arbetstid/studietid samt restid (undantaget föräldralediga och arbetssökande).

² Undantag från kravet om intyg från båda vårdnadshavarna kan göras till exempel om den ena vårdnadshavaren till följd av frånvaro, sjukdom eller av annat skäl inte är en del av barnets vardag.

Kommunala och fristående verksamheter har olika digitala lösningar för hur schemat lämnas. För de kommunala verksamheterna kan vårdnadshavare logga in på kommunens kommunikationsplattform V-klass som hittas på e-tjanster.jarfalla.se. Kontakta den fristående verksamheten för att få information om hur schemat lämnas till just den verksamheten.

Vårdnadshavare ska anmäla ändring av schema senast 14 dagar innan schemat börjar gälla. Schemaändringen ska vara varaktig. Vid föräldraledighet ska byte av schema göras senast 30 dagar efter syskonets födelse.

4.3. Vid lov, klämdagar och planeringsdagar

Vid tidpunkter då elevantalet är väsentligt reducerat, till exempel under sommarens semesterperiod samt vid jul- och klämdagar och planeringsdagar kan en sammanslagning av verksamheter ske. Det innebär att vissa fritidshem flyttar sin verksamhet till ett annat fritidshems lokal. Eleverna har fortsatt rätt till plats enligt det som beskrivs under rubriken *Rätt till plats*, men verksamheten kan bedrivas i annan lokal och med annan personal. Avgiften påverkas inte vid dessa tillfällen.

Inför dessa perioder behöver vårdnadshavare anmäla behov av omsorg. Detta är nödvändigt för att verksamheterna ska kunna planera för sin organisation vid sammanslagningarna exempelvis vad gäller antal personal. Om ingen anmälan om behov av omsorg inkommer till fritidshemmet efter att detta har efterfrågats, förutsätts att behov av omsorg saknas och att eleven ska vara ledig.

4.4. Elevs ledighet

Alla barn har enligt barnkonventionen artikel 31 rätt till vila och fritid. Därför värnar Järfälla kommun om att även barn ges möjlighet till sammanhängande ledighet. När vårdnadshavare har semester eller av annan anledning är ledig, t.ex. från studier eller vid tjänstledighet, ska barnet vara ledig från fritidshemmet. Undantag kan göras vid synnerliga skäl och om det kan styrkas att barnets rätt till vila och fritid säkerställs på annat sätt. Rektor fattar beslut om undantag.

Uppgifter om ledighet ska lämnas till skolan.

4.5. Elevs frånvaro

Frånvaro ska anmälas till skolan. För att eleven ska få behålla platsen under en längre frånvaro ska vårdnadshavaren anmäla frånvaro till rektor inför frånvaron.

Frånvaro från fritidshem i mer än en månad, utan att vårdnadshavaren anmält detta till verksamheten, betraktar kommunen som en uppsagd plats. Eleven har därmed inte längre rätt till platsen. Avgift tas ut för 30 dagars uppsägningstid

Maximalt 3 månaders sammanhängande frånvaro kan beviljas. Återkommer inte eleven till verksamheten efter 3 månader har kommunen rätt att säga upp platsen.

5. AVGIFT OCH BETALNING

För plats i fritidshem/pedagogisk omsorg betalar vårdnadshavare en avgift. Samma avgift gäller för alla verksamheter i kommunen, såväl kommunala som fristående. Faktureringen sker av Järfälla kommun. Vid frågor om fakturering ska vårdnadshavare vända sig till kommunens Servicecenter. Avgiften beräknas utifrån:

- Reglerna kring maxtaxa
- Den sammanlagda månadsinkomsten i det hushåll där barnet är folkbokfört³
- Eventuell syskonrabatt⁴
- Huruvida vårdnadshavare är förvärvsarbetande, studerande, föräldraledig eller arbetssökande

5.1. Maxtaxa

Maxtaxa innebär att det finns ett högsta belopp för avgiften. Regeringen beslutar om inkomsttaket för maxtaxan, läs mer om detta på www.skolverket.se. Aktuellt belopp för innevarande år publiceras på Järfälla kommuns hemsida. Varje år beräknar och informerar Skolverket kommunerna om inkomsttaket och vad den högsta avgiften är för första, andra och tredje barnet i förskola och motsvarande fritidshem. Detta gör Skolverket senast den 1 december inför kommande bidragsår. Inkomsttaket per månad är för 2023, 54 830 kr.

5.2. Beräkning av avgift

Nedan beskrivs procentsatsen för beräkningen av avgiften utifrån hushållets bruttoinkomst. När vårdnadshavare som är folkbokförda på samma folkbokföringsadress som eleven och har mer än ett barn med plats i förskola/fritidshem/pedagogisk omsorg ges syskonrabatt. Barn inskrivna i allmän förskola inte ger syskonrabatt.

Det yngsta barnet med placering räknas som barn ett och full avgift betalas för detta barn, det näst yngsta barnet räknas som barn två och så vidare där avgiften blir lägre. Från och med barn fyra debiteras ingen avgift.

- Barn 1 (yngsta barnet): 2 % av inkomsten
- Barn 2: 1 % av inkomsten
- Barn 3: 1 % av inkomsten
- Barn 4 och följande: Ingen avgift

För föräldralediga vårdnadshavare minskas avgiften med 61 procent. Avgiftsreducering påbörjas 30 dagar efter syskonets födelse och upphör när syskonet börjar förskola.

³ Med hushåll avses gifta eller sammanboende. Med månadsinkomst avses årsinkomst delat på 12. Bruttoinkomst avses.

⁴ Det vill säga antalet barn som är folkbokförda i samma hushåll och är inskrivna i förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem.



5.3. Betalning

Avgiften faktureras månadsvis och betalas under tolv månader per år. Betalning kan göras till postgiro eller bankgiro alternativt via autogiro eller e-faktura. Vid sen betalning debiteras dröjsmålsränta och förseningsavgift enligt gällande räntelag.

Avgift betalas från startdatum. Minskad närvarotid under ledighet som till exempel semester eller planeringsdagar/utvärderingsdagar påverkar inte avgiften. Om eleven är sjuk sammanhängande mer än 14 dagar kan vårdnadshavare få avdrag på avgiften från och med dag 15. Läkarintyg krävs.

Verksamheten har rätt att genomföra fyra planeringsdagar/utvärderingsdagar per år utan att avdrag görs på avgiften. En förutsättning är att elev vid behov ges möjlighet till verksamhet på en annan enhet. Verksamheten ska meddela planeringsdagar/utvärderingsdagar minst två månader i förväg.

5.4. Delad faktura

Om vårdnadshavare har gemensam vårdnad och eleven bor växelvis finns möjlighet att ansöka om delad faktura. Detta görs på en särskild blankett och innebär att båda vårdnadshavarna blir platsinnehavare och får 50 % av fakturabeloppet vardera. Avgiften grundas då på respektive hushålls inkomster, men överstiger totalt aldrig maxtaxan.

Delad faktura är endast möjlig om båda vårdnadshavare nyttjar plats i fritidshem. Om delad faktura har tillämpats tidigare och en vårdnadshavare inte längre har behov eller rätt till plats ska delad faktura sägas upp. Om en vårdnadshavare ej betalar avgiften kan kommunen komma att avsluta delad faktura och avgiften återgår till att i sin helhet skickas till hushållet där barnet är folkbokfört. Om en placering avslutas, upphör även delad faktura att gälla. Vid eventuell ny placering behöver vårdnadshavare ansöka om delad faktura på nytt.

Delad faktura beviljas aldrig retroaktivt. Inte heller uppsägning beviljas retroaktivt. Ansökan om och uppsägning av delad faktura ska godkännas av båda vårdnadshavare.

5.5. Skuld till kommunen

Avgift som inte betalas trots påminnelse överförs till inkasso. Elev kan förlora sin placering på grund av bristande betalning.

Familj som har en skuld till kommunen kan inte få plats såvida det inte föreligger särskilda skäl enligt skollagen 14 kap. 6§.

5.6. Lämna inkomstuppgift

För att ha rätt till plats i fritidshem/pedagogisk omsorg måste inkomstuppgift lämnas i samband med startdatum. Om vårdnadshavare inte lämnar inkomstuppgift debiteras högsta avgift. Inkomstuppgift lämnas via e-tjänst.

Vårdnadshavare är skyldig att årligen meddela Järfälla kommun sin inkomst. Detsamma gäller för jourhem/familjehem. Vid inkomstförändringar som påverkar avgiften eller

behovet av plats i fritidshem/pedagogisk omsorg ska inkomsten uppdateras snarast. Om ingen inkomst uppges under ett år skickas en påminnelse från kommunen via sms och e-mail. Om inget svar inkommer trots påminnelse kan den högsta avgiften enligt maxtaxa komma att debiteras.

Om vårdnadshavares sysselsättning ändras ska detta också meddelas kommunen (t.ex. om vårdnadshavare varit arbetsökande och börjar arbeta).

Exempel på följande inkomster ska räknas in i inkomstuppgiften:

- lön och andra skattepliktiga förmåner i anslutning till din anställning
- inkomst av näringsverksamhet
- skattepliktiga arvoden, till exempel arvodesersättning till familjehem
- vårdbidrag, skattepliktig del
- sjukpenning och sjukbidrag
- föräldrapenning
- graviditetspenning
- arbetslöshetsersättning från A-kassa
- aktivitetsstöd
- pension (ej barnpension)
- livränta

Exempel på inkomster som inte ska räknas med:

- etableringsersättning
- försörjningsstöd
- bostadsbidrag
- barnbidrag
- studiemedel (bidrag och lån)

5.7. Inkomstjämförelse

Järfälla kommun gör en inkomstjämförelse mot slutlig taxerad inkomst från Skatteverket. Inkomstjämförelse görs två år bakåt i tiden. För exempelvis år 2024 görs inkomstjämförelse för 2022. Det innebär att en trettonde faktura kan komma att skickas ut med en slutkorrigering av avgiften om vårdnadshavare har betalat för mycket eller för litet. Belopp mellan -300 kr och 300 kr korrigeras inte. Inkomstjämförelsen gäller även jourhem/familjehem, där barn varit placerat under den perioden som inkomstjämförelsen avser.

6. UPPSÄGNING AV PLATS

Järfälla kommun avslutar placeringen på fritidshemmet/den pedagogiska omsorgen den 31 juli det år som eleven slutar årskurs 3.

Om en vårdnadshavare önskar säga upp platsen tidigare är uppsägningstiden 30 dagar. Avgift betalas under uppsägningstiden. Uppsägning av plats görs av den vårdnadshavare där eleven är folkbokförd. Undantag gäller om båda vårdnadshavarna är platsinnehavare och har delad faktura. Då krävs båda vårdnadshavarnas godkännande. Uppsägning av plats görs via e-tjänst som finns på kommunens hemsida.

Om en skolplacering upphör avslutas även fritidshemplaceringen. Vid byte av skola inom kommunen ska dock fritidshemsplatsen inte sägas upp. Den flyttas automatiskt till den nya skolan.

Vid byte av skola och fritidshem till annan kommun ska en ansökan om interkommunal placering göras om eleven även fortsättningsvis ska vara folkbokförd i Järfälla, se kommande rubrik.

Vid flytt till annan kommun får eleven behålla platsen i Järfälla såvida skolplaceringen beviljas. Ett beslut om så kallad interkommunal skolplacering krävs, se kommande rubrik.

7. INTERKOMMUNALA PLACERINGAR

När en elev går i skolan och i fritidshem i en annan kommun än folkbokföringskommunen, kallas placeringarna ”interkommunala placeringar”. Nedan följer regler och rutiner för hur dessa placeringar hanteras i Järfälla kommun.

7.1. Folkbokförd i annan kommun – plats i Järfälla

Om eleven är folkbokförd i annan kommun och vårdnadshavare önskar plats i kommunal skola och fritidshem i Järfälla kommun, ska ansökan göras via blankett. Blanketten hittas på kommunens hemsida och ska skrivas under av båda vårdnadshavare. Om det endast finns en vårdnadshavare räcker det med en underskrift. Ansökan lämnas till den skola där plats önskas. Rektor avgör om det är möjligt att eleven erbjuds plats. Även elevens hemkommun ska bevilja placeringen.

Vid flytt till annan kommun är vårdnadshavare skyldig att meddela Järfälla kommun den kommande flytten. Blankett för att anmäla flytt finns på hemsidan. Önskar vårdnadshavare behålla elevens plats i kommunal skola och fritidshem i Järfälla ska ansökan om interkommunal placering göras enligt ovan. Rektor avgör om det är möjligt att eleven får behålla sin plats.

När en interkommunal placering väl har beviljats i Järfälla kommuns verksamheter gäller Järfällas regler för skola och fritidshem. Avgiften för fritidshemmet betalas dock till hemkommunen, det vill säga till den kommun där eleven är folkbokförd.

Om vårdnadshavare är intresserad av en interkommunal placering i fristående skola och fritidshem/pedagogisk omsorg ska den fristående verksamheten kontaktas.

Uppsägning av plats meddelas skolan samt hemkommunen.

7.2. Folkbokförd i Järfälla - plats i annan kommun

Vid önskemål om plats i skola och fritidshem/pedagogisk omsorg i en annan kommun ska rutinerna för ansökan i denna kommun följas. Vårdnadshavare rekommenderas att kontakta den aktuella kommunen för information om gällande rutiner.



När eleven får en placering i en annan kommun ska ansökan även göras till Järfälla kommun via blankett. Blanketten hittas på kommunens hemsida och ska skrivas under av mottagandes skolas rektor samt en vårdnadshavare. Observera att det är vårdnadshavaren där barnet är folkbokfört som ska skriva under ansökan om barnet inte bor tillsammans med båda vårdnadshavarna.

När en interkommunal placering väl har beviljats gäller lägeskommunens regler för verksamheten. Avgiften för fritidshemmet/pedagogisk omsorg betalas dock till Järfälla kommun, enligt Järfälla kommuns regler för avgifter och betalning.

Uppsägning av plats meddelas skolan samt Järfälla kommun.

Avsteg från ovanstående regler kan göras då extraordinära förhållande råder. Ansökan om avsteg görs genom att skriftligen ange orsak, motivera och bifoga kontaktuppgifter. Ansökan skickas till kontakt@jarfalla.se.