

# Riktlinjer för fritidshem och annan pedagogisk verksamhet

Barn 6-13 år, inom Norsjö kommun

*"Hos oss mår barn och unga bra"*

<b>Dokumenttyp</b>	<b>Dokumentägare</b>	<b>Beslutsinstans</b>	<b>Giltig till</b>
Riktlinjer	Utbildning	Kommunstyrelsen	2021-06-30
<b>Upprättad av</b>	<b>Fastställd/uppriättad</b>	<b>Reviderad av</b>	<b>Senast reviderad</b>
Maria Eriksson	2020-04-21	Maria Eriksson	2020-01-20
<b>Dokumentet gäller för</b> Verksamheter som berörs av dokumentet			<b>Diarienummer</b> KS-20/00083

## Innehåll

.....	0
Fritidshem.....	2
Barnomsorg utanför fritidshemmets ramtider (Ob-barnomsorg).....	2
Barnomsorg under sommaren .....	2
Ansöka om och uppsägning av plats .....	2
Att ansöka om en plats .....	2
Uppsägning av plats .....	3
Kö- och placering .....	3
Placering.....	3
Byte av plats.....	3
Ej nyttjande av plats .....	3
När du har plats .....	3
Introduktion/inskolning.....	3
Schema .....	3
Frånvaro och ledighet.....	4
Annan aktivitet .....	4
Övrigt .....	5
Ansökan och uppsägning via e-tjänst eller blankett.....	5
Öppettider.....	5
Kompetensutvecklingsdagar/stängningsdagar .....	5
Taxor och avgifter .....	5
Måltider .....	5
Fördjupad information om fritidshem .....	5
Kontakt.....	6
Informationsblad fritidshem och annan pedagogisk verksamhet ”När du är arbetslös” .....	7
Informationsblad fritidshem och annan pedagogisk verksamhet ”När du är sjukskriven eller erhållit Gravitetetspeng” .....	8

## Fritidshem

Fritidshem är pedagogisk gruppverksamhet och erbjuds till elever från att de börjar förskoleklass och fram till vårterminen det år eleven fyller tretton år. I fritidshemmet arbetar lärare i fritidshem, fritidspedagoger, förskollärare och barnskötare. Fritidshemmet kompletterar och samverkar med förskoleklassen och skolan för elevernas långsiktiga utveckling. Verksamheten styrs utifrån skollagen och läroplanen.

Utbildningen ska ta till vara elevernas lust att lära. Den utgår från de nationella målen och tar hänsyn till elevernas behov, erfarenheter och tänkande samt anpassas till att elever har olika förutsättningar. Personalen har i uppdrag att stimulera elevernas utveckling och lärande, erbjuda dem en meningsfull fritid, främja allsidiga kontakter och social gemenskap. Eleverna får även träna på demokrati, inflytande och ansvar i praktiken. Betydelsefulla inslag i verksamheten är lek, rörelse och skapande arbete. Fritidshemmet har också ett uppdrag att samverka med förskolan, förskoleklassen och skolan för elevens bästa i ett helhetsperspektiv.

Fritidshemmens ramtider är 06:00-18:00

## Barnomsorg utanför fritidshemmets ramtider (Ob-barnomsorg)

Norsjö kommun erbjuder verksamhet på obekvämt arbetstid det erbjuds i de fall båda vårdnadshavare arbetar, detta gäller även vid gemensam vårdnad och växelvis boende. Detta ansöker vårdnadshavare om separat.

## Barnomsorg under sommaren

Under fyra veckor sommartid slår förskolor, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet samman sina verksamheter. Vanligtvis sker detta under veckorna 28–31. Vilket innebär att lokaler och bemanning kan se annorlunda ut jämfört med övriga året.

Barnomsorg under sommaren erbjuds i de fall båda vårdnadshavarna arbetar, gäller även vid gemensam vårdnad med växelvis boende.

## Ansöka om och uppsägning av plats

Vårdnadshavare till elever från och med förskoleklass kan ansöka om plats för eleven på fritidshem i den omfattning det behövs med hänsyn till arbete eller studier eller om eleven har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt.

Vårdnadshavare som är arbetssökande kan ansöka om plats i fritidshem, max 15 timmar/veckan dock längst till 15:00.

## Att ansöka om en plats

Norsjö kommun garanterar en plats på fritidshem snarast efter inkommen ansökan, dock senast inom 4 veckor. Önskat datum för placering är introduktionsdatum, dvs från det datumet introduktion/inskolning önskas.

## Uppsägning av plats

Uppsägning av plats på fritidshem ska ske minst 30 dagar innan eleven slutar.

## Kö- och placering

När godkänd ansökan inkommit skickas en bekräftelse att Norsjö kommun har tagit emot ansökan. Om eleven har två vårdnadshavare med olika adresser får båda denna bekräftelse.

## Placering

När godkänd ansökan inkommit via e-tjänst eller blankett skickas en bekräftelse att Norsjö kommun har tagit emot ansökan. Om barnet har två vårdnadshavare som sökt med olika adresser får båda denna bekräftelse. Det är rektor som beslutar om placering.

När barnet blivit placerat skickas ett placeringsmeddelande till vårdnadshavare.

## Byte av plats

Vid önskemål om byte av plats kan vårdnadshavare ansöka om ny plats och ny ansökan lämnas då in. Om en ny placering erbjuds behöver vårdnadshavare inte säga upp den befintliga placeringen. Kommunen kan dock inte garantera byte av plats.

## Ej nyttjande av plats

Om platsen inte använts under två månader skickas en förfrågan om uppsägning ut.

## När du har plats

### Introduktion/inskolning

Verksamheten tar kontakt med vårdnadshavare, så snart som möjligt för överenskommelse om introduktion. Introduktionen kan påbörjas tidigast 5 dagar före start för arbete eller studier. Introduktion innebär att vårdnadshavaren och eleven får lära känna personalen och den nya miljön. Introduktionen följer ett schema som planeras tillsammans med verksamheten.

Övergång från förskola eller annan pedagogisk verksamhet inom Norsjö kommun sker automatiskt och introduktion ges på några givna tillfällen. Vid dessa introduktionstillfällen ska vårdnadshavare delta.

Observera att under veckorna 27–32 samt 50-1, tas inte några introduktioner emot.

### Schema

När eleven blivit placerat ska vårdnadshavare lägga in schema över elevens vistelsetid i Tempus. Schemat ska vara löpande och läggas för så lång tid som möjligt, gärna terminsvis, dock senast 7 dagar före det ska börja gälla.

Kom ihåg att om arbets- eller studietider ändras eller om vårdnadshavare blir arbetssökande eller sjukskriven ska schema ändras i Tempus av vårdnadshavare.

Schemat läggs utifrån följande riktlinjer:

- Om vårdnadshavare arbetar eller studerar ska schemat läggas utifrån arbets-/studietid inklusive restid.
- Om vårdnadshavare är arbetssökande kan schema på 15h/vecka läggas, dock längst till och med 15:00.
- Om vårdnadshavare arbetar som korttidsvikarie gäller samma riktlinjer som för arbetande eller studerande. Schemat läggs utifrån arbetstid inklusive restid. Om tiderna inte kan läggas in minst sju arbetsdagar innan ändring ska schemat även lämnas in skriftligen till verksamheten förutom ändring i Tempus
- Lovschema läggs i god tid, dock senast det datum som verksamheten beslutat.
- Dygnsvila: Är arbetstiden sen kväll (arbetstid efter 24:00) eller natt gäller 8 h vila exklusive restid som dygnsvila, då elev inte har ob-barnomsorg. Eleven får då vistas del av dag på fritidshemmet. Exempel om du arbetar till 0:15 och har 45 minuters körtid, så kan eleven vistas på fritidshemmet från den tid den andra vårdnadshavaren börjar arbeta till maximalt 9:00.

Tillfällig förändring i schemat som uppstår senare än 7 dagar före ska meddelas verksamheten OBS! ändringen skall ej genomföras enbart i Tempus utan kommuniceras direkt med personalen i verksamheten, förändringen gäller inte förrän verksamheten bekräftat förändringen. Om förändring meddelas senare än 48 timmar beslutar personalen om möjligheten att ta emot eleven.

### Frånvaro och ledighet

Sjukdom, sommarsemester, julleddighet, sportlov, påsklov och övrig semester läggs in i Tempus. Elever har inte rätt att vara på fritidshem eller annan pedagogisk verksamhet när vårdnadshavarna har semester eller annan ledighet (till exempel flextid, komplettdigt, lov). Undantag kan beviljas, i samråd med personalen, för 5 dagar per barn och år. Schemat för sommaren för veckorna 27–32 som skall vara inlagt senast 15 maj då Tempus låses. Scheman som inkommer senare måste kommuniceras med rektor.

### Annan aktivitet

Om eleven deltar i annan aktivitet utanför fritidshemmets verksamhet t ex kulturskola eller föreningsaktivitet ansvarar vårdnadshavare för att informera personalen om vem som hämtar eleven till aktiviteten, genom att tydligt ange i Tempus vem som hämtar, vilka tider som gäller för aktiviteten osv. Observera att fritidshemmet inte har något som helst ansvar för eleven under de tider som eleven deltar i annan aktivitet. Fritidshemmet kommer inte att skicka barnet på aktiviteten om vårdnadshavare inte angett ovanstående i Tempus.

## Övrigt

### Ansökan och uppsägning via e-tjänst eller blankett

Ansökan om plats görs genom Norsjö kommun e-tjänsteportal [minasidor.norsjo.se/](https://minasidor.norsjo.se/) i tjänsten: Ansöka om eller byta plats i förskola, OB-barnomsorg, pedagogisk omsorg och fritidshem. Tjänsten kräver e-legitimation. Om ej e-legitimation innehas så kan blankett skrivas ut från [minasidor.norsjo.se](https://minasidor.norsjo.se/) och skickas till. *Norsjö kommun, Storgatan 67, 935 81 Norsjö* eller lämnas i Kundtjänst, Kommunkontoret.

### Uppsägning av plats

Uppsägning av plats görs genom Norsjö kommun e-tjänsteportal [minasidor.norsjo.se/](https://minasidor.norsjo.se/) i tjänsten: ”*Uppsägning av plats i förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg*”. Tjänsten kräver e-legitimation. Om ej e-legitimation innehas så kan blankett skrivas ut från [minasidor.norsjo.se](https://minasidor.norsjo.se/) och skickas till. *Norsjö kommun, Storgatan 67, 935 81 Norsjö* eller lämnas i Kundtjänst, Kommunkontoret.

### Öppettider

Fritidshem och annan pedagogisk verksamhet har öppet vardagar 06:00-18:00. Övrig tid erbjuder Norsjö kommun verksamhet i ob-barnomsorg.

### Kompetensutvecklingsdagar/stängningsdagar

Fyra dagar per år har medarbetare inom fritidshemmen kompetensutvecklingsdagar. Vid dessa dagar är verksamheten stängd. Information om när stängningsdagarna infaller meddelas till vårdnadshavare minst tre månader i förväg.

### Taxor och avgifter

Norsjö kommun tillämpar maxtaxa för sina verksamheter vilket innebär att vårdnadshavare betalar en avgift beroende på hushållets inkomst. För mer information se ”**Riktlinjer för taxor och avgifter inom förskola, annan pedagogisk verksamhet och fritidshem**”.

### Måltider

Två mål mat serveras inom dagverksamheten frukost och mellanmål, med undantag för lov då även lunch serveras. Serveringen sker på givna tider.

Om eleven har matallergi ska intyg från läkare finnas och verksamheten informeras.

### Fördjupad information om fritidshem

Varje enhet och avdelning planerar och dokumenterar sin verksamhet. Fråga gärna personalen så berättar de mer om sitt arbetssätt och sina metoder.

Fördjupning kan ske genom att skolverkets hemsida [www.skolverket.se](http://www.skolverket.se). Intressanta dokument kan vara Grundskolans läroplan – fritidshemmen följer läroplanens första och

andra kapitel, men har även ett eget kapitel i läroplanen (Kapitel 4) samt allmänna råd för fritidshem.

På [www.norsjo.se](http://www.norsjo.se) hittar finns mer information om verksamhetsområdet utbildning samt en flik ”Frågor och svar” – där de vanligast förekommande frågorna besvaras.

## Kontakt

Skolbarnomsorgsadministratörer på telefon 0918-140 00.

# Informationsblad fritidshem och annan pedagogisk verksamhet "När du är arbetslös"

Norsjö Kommun erbjuder er som är arbetslös och står till arbetsmarknadens förfogande plats i fritidshemmet 15 h/v

## Villkor

Ert barn/era barn erbjuds under den här tiden deltagande i fritidshemmets alla aktiviteter och undervisningstillfällen. Vistelsetiden uppgår till 15 h/vecka och skall vara schemalagda före kl 15:00, ditt barn kan alltså inte vistas på fritidshemmet efter 15.00 om du är arbetssökande.

Blir ni under den här perioden kallade på möten till Arbetsförmedlingen eller någon potentiell arbetsgivare så finns möjlighet att förskjuta den schemalagda tiden för era barn inom skolomsorgen för att möjliggöra dessa möten.

För ytterligare information kan Ni vända Er till:  
Administratör telefon 0918-140 00



# Informationsblad fritidshem och annan pedagogisk verksamhet "När du är sjukskriven eller erhållit Graviditetspeng"

När du är sjukskriven eller blivit beviljad graviditetspenning erbjuder vi ert barn möjligheten att vistas på fritidshemmet eller inom pedagogisk omsorg på de vistelsetider som motsvarar familjens ordinarie arbetstider.

Detta innebär att den förälder som börjar senast på dagen lämnar barnet på fritidshemmet och den förälder som slutar först under dagen hämtar barnet. Naturligtvis så får man ha kortare närvarotid per dag om man så önskar.

Under tiden Ni har Sjukpenning eller beviljad Graviditetspenning så erbjuds inte OB-barnomsorg

För ytterligare information kan Ni vända Er till:  
Administratör telefon 0918-140 00

