

STYRDOKUMENT I BOTKYRKA KOMMUN

Riktlinjer för placering i förskola, allmän förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg

Strategi
Program
Plan
Policy
Riktlinjer
Regler



Diarienummer: UF/2019:424

Dokumentet är beslutat av: Utbildningsnämnden

Dokumentet beslutades den: 18 februari 2020

Dokumentet gäller för: Utbildningsförvaltningen

Dokumentet gäller till den: från 1 april 2020 till och tillsvidare

BOTKYRKA
KOMMUN



Dokumentet ersätter: Riktlinjer för placering i förskola, allmän förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg
UF/2017:93

Dokumentansvarig är: Verksamhetsområde förskola

För revidering av dokumentet ansvarar: Verksamhetsområde förskola

För uppföljning av dokumentet ansvarar: Verksamhetsområde förskola

Innehållsförteckning

Hittade inga poster för innehållsförteckning.

1. Allmänt	4
2. Verksamhetsformer	4
2.1 Förskola	4
2.2 Allmän förskola	4
2.3 Fritidshem	5
2.4 Pedagogisk omsorg	5
3. Förskola, allmän förskola och pedagogisk omsorg	6
3.1 Rätt till förskola och pedagogisk omsorg	6
3.2 Anmälan om önskemål av plats	6
3.3 Barnomsorg i kommunal eller enskild regi i annan kommun	7
3.4 Erbjudande om plats i förskola eller pedagogisk omsorg	7
3.5 Öppettider	8
3.6 Vistelsetider	8
3.7 Barns ledighet och stängd verksamhet	8
3.8 Introduktion i verksamheten	9
3.9 Avgifter	9
3.10 Uppsägning av plats	10
3.11 Växelvis boende	10
4. Fritidshem	11
4.1 Anmälan om önskemål av plats	11
4.2 Fritidshem i kommunal eller enskild regi i annan kommun	11
4.3 Erbjudan om plats i förskola eller pedagogisk omsorg	11
4.4 Öppettider	11
4.5 Vistelsetider	11
4.6 Elevers ledighet och stängd verksamhet	12
4.7 Avgifter	12
4.8 Uppsägning av plats	12

**BOTKYRKA
KOMMUN**



1. Allmänt

Riktlinjerna gäller för verksamhet som bedrivs i kommunal och fristående/en-skild regi; förskola, allmän förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg. Riktlinjerna utgår ifrån bestämmelserna i Skollagen (2010: 800). Information om verksamheterna finns på botkyrka.se.

2. Verksamhetsformer

2.1 Förskola

Förskolan ska stimulera barns utveckling och lärande samt erbjuda barnen en trygg omsorg. Verksamheten ska utgå från en helhetssyn på barnet och barnets behov och utformas så att omsorg, utveckling och lärande bildar en helhet. Förskolan ska främja allsidiga kontakter och social gemenskap och förbereda barnen för fortsatt utbildning. Verksamheten i förskolan grundar sig i att utveckling av förmågor och ny kunskap sker mellan barn och i relation till pedagogisk miljö och pedagoger. Det enskilda barnet är viktig för gruppen och gruppen är viktig för det enskilda barnet. Förskolan riktar sig till barn från ett års ålder fram tills dess att de börjar förskoleklass eller grundskola/grundsärskola.

I Botkyrka kommun erbjuds alla barn förskola 5 timmar per dag eller i den omfattning det behövs med hänsyn till vårdnadshavarnas förvärvsarbete, studier eller andra specifika behov. I vistelsetiden ingår tid för att lämna och hämta barnet. Grund för vistelsetid, utöver 5 timmar är vårdnadshavares arbetstid och/eller studietid samt restid.

Barn till föräldralediga för annat barn, arbetssökande och de som saknar sysselsättning har rätt till förskola enligt följande alternativ:

- 15 timmar per helgfri vecka, halv avgift erläggs.
- 5 timmar per dag, hel avgift erläggs.

Krav för dessa placeringar är att barnet är ledigt från förskolan under minst fyra sammanhängande veckor under perioden juni-augusti, mellan jul och nyår samt klämdagar.

2.2 Allmän förskola

Allmän förskola är avgiftsfri och bedrivs inom förskolan som en integrerad verksamhet. Barn kan erbjudas plats från och med höstterminen det år barnet fyller tre år. Allmän förskola ska omfatta 15 timmar per vecka med minst 525 timmar om året och följer skolans läsår. Ingen verksamhet bedrivs under grundskolans lov dagar. Rektor fastställer närvarotiden.

2.3 Fritidshem

Fritidshemmet kompletterar utbildningen i förskoleklassen och grundskolan/grundsärskolan. 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.

I Botkyrka kommun har elever fram till den termin eleven fyller tio år rätt till fritidshem före och efter skolan 4 timmar per dag eller i den omfattning det behövs med hänsyn till vårdnadshavarnas förvärvsarbete, studier eller andra specifika behov. I vistelsetiden ingår tid för att lämna och hämta barnet. Grund för vistelsetid är vårdnadshavares arbetstid och/eller studietid samt restid. Elever med särskilda behov kan ha rätt till fritidshem till och med vårterminen det år elever fyller 13 år.

Under skolloven erbjuds elever placering med 7 timmar per dag med kravet om en sammanhängande ledighet av minst fyra veckor under juni-augusti, mellan jul och nyår samt klämdagar. Grund för vistelsetid utöver 7 timmar per dag under skolloven är vårdnadshavares arbetstid och/eller studietid samt restid.

2.4 Pedagogisk omsorg

Pedagogisk omsorg (familjedaghem eller flerfamiljssystem) som erbjuds i stället för förskola eller fritidshem¹ ska genom pedagogisk verksamhet stimulera barns utveckling och lärande, förskolans läroplan är vägledande. Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling ska ges den omsorg som deras speciella behov kräver. Verksamheten ska utformas så att den förbereder barnen för fortsatt lärande.

¹ I Botkyrka kommun bedrivs ingen pedagogisk omsorg för skolelever.

3. Förskola, allmän förskola och pedagogisk omsorg

3.1 Rätt till förskola och pedagogisk omsorg

Förskola eller pedagogisk omsorg erbjuds barn från ett års ålder vars föräldrar förvärvsarbetar, studerar, är föräldralediga eller är arbetslösa.

Regler för rätt till förskola, allmän förskola och pedagogisk omsorg:

1. Barn som är folkbokförda i Botkyrka kommun har rätt till förskola, allmän förskola och pedagogisk omsorg.
2. Barn som är folkbokförda i annan kommun har rätt till kommunal förskola om särskilda skäl finns. Barn folkbokförda i andra kommuner har rätt till fristående förskola och enskild pedagogisk omsorg belägen i Botkyrka kommun på samma villkor som barn folkbokförda i Botkyrka kommun.
3. Allmän förskola (525 timmar per år) erbjuds även till asylsökande och tillståndssökande barn i åldern 3–5 år från och med höstterminen det år barnet fyller 3 år. Förskola erbjuds asylsökande och tillståndssökande barn om det behövs med hänsyn till vårdnadshavares arbete eller studier.
4. Förskola och pedagogisk omsorg på heltid erbjuds till barn i åldern 1–5 år vars vårdnadshavare är medborgare inom EU/EES/Schweiz och bor eller arbetar i Sverige.
5. Förskola och pedagogisk omsorg på heltid erbjuds till barn i åldern 1–5 år vars vårdnadshavare inte är medborgare i EU/EES/Schweiz och som är anställda vid ambassader eller internationella organisationer i Sverige.
6. Förskola eller pedagogisk omsorg erbjuds inte till asylsökande och tillståndssökande barn i åldern 1–2 år (t.o.m. vårterminen det år barnet fyller 3 år) såvida det inte behövs med hänsyn till vårdnadshavares arbete eller studier.
7. Förskola eller pedagogisk omsorg erbjuds inte till barn vars vårdnadshavare är medborgare i länder utanför EU/EES/Schweiz och som inte är anställda vid ambassader eller internationella organisationer i Sverige.
8. Förskola, allmän förskola, pedagogisk omsorg erbjuds inte till papperslösa barn.

3.2 Anmälan om önskemål av plats

Anmälan om önskemål av plats i förskola, allmän förskola eller pedagogisk omsorg som bedrivs i kommunal eller fristående regi i Botkyrka kommun görs i e-tjänsten på www.botkyrka.se. Önskemål om placering i kommunal förskola kan endast göras inom den stadsdel där barnet är folkbokförd. Vid anmälan kan tre önskemål av verksamhet göras.

Anmälan till förskola och pedagogisk omsorg kan göras tidigast sex månader och senast fyra månader innan önskat datum för placering för att platsgaranti (erbjudande om plats inom fyra månader) ska gälla. Anmälan till allmän förskola görs inför ny terminsstart i januari respektive augusti.

Anmälan skrivs under av båda vårdnadshavarna, i de fall två finns. Bekräftelse på anmälan skickas automatiskt med e-post eller sms till sökande vårdnadshavare. Medborgarkontoren kan hjälpa vårdnadshavare med att göra anmälan om önskemål av plats.

3.3 Barnomsorg i kommunal eller enskild regi i annan kommun

Vårdnadshavare som önskar barnomsorg i annan kommuns kommunala regi undersöker själva om det finns plats. Den mottagande kommunen upprättar ett avtal med Botkyrka kommun. Därefter placeras barnet. Barnomsorgsavgiften betalas till Botkyrka kommun.

Vårdnadshavare som önskar barnomsorg i annan kommuns fristående/enskild regi undersöker själva om det finns plats. Den fristående/enskilda verksamheten och vårdnadshavarna undertecknar ett avtal där det framgår när barnet får påbörja sin placering. Intyget skickas till Botkyrka kommun eller lämnas till medborgarkontoren i Botkyrka kommun. Därefter får barnet påbörja sin placering. Barnomsorgsavgiften betalas till Botkyrka kommun.

3.4 Erbjudande om plats i förskola eller pedagogisk omsorg

När vårdnadshavare har anmält önskemål om plats ska plats erbjudas barnet inom fyra månader. Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl har behov av särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola ska skyndsamt erbjudas det.

Erbjudande om plats skickas via e-post eller sms till vårdnadshavare. När plats erbjuds ska båda vårdnadshavarna, i de fall två finns, acceptera erbjudandet inom angiven tid. Uteblivet svar betraktas som ett nej och därmed avslutas ansökan och erbjudandet om plats. Byte av barnomsorg kan endast göras vid särskilda skäl och då gäller inte platsgarantin. Om vårdnadshavare tackar nej till erbjuden plats upphör platsgarantin enligt Skollagen 8 kap 14 §.

Om det inte finns plats för alla sökande till en fristående förskola eller enskild pedagogisk omsorg belägen i Botkyrka kommun har förskolan möjlighet till eget urval. Urvalskriterierna ska vara godkända av kommunen.

Kriterier för placering i kommunal förskola

- Ett barn ska erbjudas plats vid en förskola så nära barnets eget hem som möjligt. Skälig hänsyn ska tas till barnets vårdnadshavares önskemål. Beror på tillgång till platser vid placeringstillfället är det inte alltid möjligt att få en plats på den geografiskt närmsta förskolan.
- Syskonförtur. Barn med syskon som redan har plats i förskola. Med syskon avses barn i samma hushåll och folkbokförda på samma adress. Syskonförtur gäller inte vid byte av förskola.
- Barn som har behov av särskilt stöd i sin utveckling där den specifika förskolan kan tillgodose behovet. Placeringen kan vara i hela kommunen.

3.5 Öppettider

Förskola och pedagogisk omsorg erbjuds i Botkyrka kommun helgfria vardagar. Grundprincipen är att verksamheten är öppen 12 timmar och att tiden förläggs klockan 6.30-18.30. För verksamhet övrig tid finns barnomsorg på obekvämt arbetstid.

Barnomsorg på obekvämt arbetstid erbjuds av kommunen på särskilda förskolor mellan klockan 05.30-21.30. Båda vårdnadshavarna, i de fall två finns, behöver lämna in aktuellt anställningsbevis, arbetsschema och intyg styrkta av arbetsgivare. Behovet omprövas varje halvår.

3.6 Vistelsetider

Under introduktionen skrivs en tidsöverenskommelse/schema över barnets vistelsetid i verksamheten. Denna undertecknas av både vårdnadshavare och rektor/huvudman och är bindande. Ny överenskommelse ska göras vid förändring av arbets- eller studiesituation. Vid önskemål om heltidsplacering får hushållet automatiskt en tidsöverenskommelse på 5 timmar. Vid behov av vistelsetid utöver 5 timmar per dag är det obligatoriskt för vårdnadshavare att lämna arbetschema och arbetsgivarintyg/studieintyg som styrker behovet.

Vid placering 5 timmar per dag på förskola eller pedagogisk omsorg förläggs dessa timmar klockan 9.00-14.00. Under juni-augusti ska minst fyra veckors ledighet förläggas. Barn till föräldralediga har rätt ordinarie schema under 14 dagar efter syskons födelse.

Barn till vårdnadshavare som arbetar natt har rätt till barnomsorg under dagtid.

Den som får sjukpenning eller sjukersättning och har barn placerat inom barnomsorgen har rätt att behålla samma vistelsetider som före sjukskrivningen.

För att upprätthålla kontakt mellan vårdnadshavare och personal bör vårdnadshavare lämna och hämta barnet majoriteten av gångerna under en vecka. Om någon annan än vårdnadshavaren hämtar barnet/barnen ska personen vara minst 12 år gammal. Rektor/huvudman beslutar om rutiner för lämning till annan än vårdnadshavare.

3.7 Barns ledighet och stängd verksamhet

Alla barn har rätt till sammanhängande ledighet och vila. Barns ledighet vid semester, större helger och så kallade klämdagar ska anmälas i god tid till rektor/huvudman. Sommarledighet ska meddelas under april månad. Vid tidpunkter då barnantalet är väsentligt reducerat, till exempel under juni, juli och augusti samt vid jul- och klämdagar kan en sammanslagning av verksamheter ske.

Barnet har inte rätt till barnomsorg om vårdnadshavare har semester eller är tjänstledig.

Verksamheten har stängt 2–4 dagar under året för att ge utrymme för personalens utbildning samt utvärdering och planering av verksamheten. Rektor eller huvudman är ansvarig för att i god tid, dock senast två månader före dessa dagar, informera berörda vårdnadshavare.

All verksamhet håller stängt under röda dagar samt under jul-, nyårs- och midsommarafton. Vid vistelsetid utöver 5 timmar per dag har barnet rätt till barnomsorg alla övriga dagar om året.

3.8 Introduktion i verksamheten

Introduktion av barn i förskola eller pedagogisk omsorg påbörjas vid placementsstart och pågår upp till cirka två veckor. Introduktionen anpassas till varje enskilt barn. Det är barnets välmående som avgör den faktiska introduktionstiden. Under introduktionen ska vårdnadshavare vara med barnet under vistelsen i verksamheten. Introduktion tillämpas även vid placering i allmän förskola samt eventuell omplacering.

3.9 Avgifter

Botkyrka kommun tillämpar maxtaxa. Avgiften beräknas utifrån vårdnadshavarnas gemensamma skattepliktiga inkomst. Botkyrka kommun gör avgiftskontroll. Den högsta avgiften betalas för det yngsta barnet i familjen. För det fjärde barnet betalas ingen avgift. Någon avgift utöver detta (för till exempel lovdagar eller mat) får inte tas ut från vårdnadshavarna. För barn mellan 3 och 5 år som går på förskola reduceras avgiften med 25 % mellan den 1 september och den 31 maj.

Vid förändrade familjeförhållanden beräknar kommunen ny inkomst från familjens förändrade folkbokföringsdatum. Om vårdnadshavarna är folkbokförda på olika adresser får de varsin faktura. Avgiften beräknas med procentuell fördelning utifrån respektive vårdnadshavares skattepliktiga inkomst. Den sammanlagda fakturan får inte överstiga den övre gränsen för maxtaxan.

Inkomst ska uppges av vårdnadshavare i Botkyrka kommuns e-tjänst.

Om vårdnadshavare har oreglerade skulder för tidigare avgifter aktualiseras dessa och kontakt tas med socialtjänsten.

3.10 Uppsägning av plats

1. Uppsägningstiden för barnomsorg är en månad. Vårdnadshavare betalar avgift under uppsägningstiden. Placeringen sägs upp i kommunens e-tjänst. Är vårdnadshavarna folkbokförda på olika adresser måste båda vårdnadshavarna logga in och bekräfta uppsägningen innan den kan bli godkänd. Barnet är försäkrat under uppsägningstiden, om barnet vistas i förskola eller pedagogisk omsorg i Botkyrka kommun. För barn med placering i fristående förskola eller enskild pedagogisk omsorg ansvarar huvudmannen för att kontrollera barnens rätt till barnomsorg.
2. Barn som flyttar från kommunen och har en placering på en kommunal förskola i Botkyrka sägs upp med en månads uppsägningstid. Barn som har en placering på en fristående förskola har rätt att gå kvar. Den fristående förskolan/enskilda pedagogiska omsorgen söker ersättning för placeringen från barnets nya hemkommun, fr.o.m. den dagen som barnet blir folkbokförd i annan kommun.
3. Frånvaro från verksamheten mer än en månad utan anmälan uppfattar kommunen som en uppsagd plats. Det tillkommer en månads uppsägningstid utöver den utnyttjade tiden.
4. Önskar man behålla platsen under en längre frånvaro, maximalt fyra månader, ska detta meddelas till verksamheten innan frånvaron. Barnomsorgsavgiften kvarstår under frånvaron. Återkommer inte barnet till verksamheten efter fyra månader sägs platsen upp med omedelbar verkan. Detta gäller inte vid sjukhusvistelse och annan allvarlig sjukdom. Vid nytt behov av placering ska vårdnadshavarna göra en ny anmälan om barnomsorg.
5. Vid utebliven betalning av avgiften blir vårdnadshavarna kontaktade för reglering av skulden enligt kommunens kravrutin. Om betalning trots detta inte sker tas kontakt med socialtjänsten.
6. För barn som är folkbokförda i Botkyrka kommun tillämpas ingen uppsägningstid vid byte av verksamhet. En viss tid för administration bör finnas. De ansvariga för respektive enhet avtalar med varandra om ett lämpligt datum för övergång. Platsgarantin gäller inte vid byte av verksamhet inom kommunen. Vid byte från fristående/enskild till kommunal regi gäller platsgarantin.
7. Uppsägning av sexåringar i förskolan sker automatiskt under våren. Platsen sägs upp till och med 31 juli.

3.11 Växelvis boende

Barn folkbokförda i Botkyrka kommun, som bor växelvis hos sina vårdnadshavare och där en av vårdnadshavarna är bosatt i en annan kommun, erbjuds plats i Botkyrka kommuns barnomsorg. Barn folkbokförda i annan kommun, som bor växelvis hos sina vårdnadshavare varav en vårdnadshavare är bosatt i Botkyrka kommun, erbjuds placering i mån av plats och om hemkommunen betalar för platsen.

4. Fritidshem

4.1 Anmälan om önskemål av plats

Anmälan om önskemål av plats görs i e-tjänsten på www.botkyrka.se. Anmälan till fritidshem görs i samband med placering i förskoleklass eller grundskola/grundsärskola. Bekräftelse på anmälan skickas automatiskt med e-post eller sms till sökande vårdnadshavare.

Medborgarkontoren kan hjälpa vårdnadshavare med att göra anmälan om önskemål av plats.

4.2 Fritidshem i kommunal eller enskild regi i annan kommun

Vårdnadshavare som önskar fritidshem i annan kommuns kommunala regi undersöker själva om det finns plats. Den mottagande kommunen upprättar ett avtal med Botkyrka kommun. Därefter placeras eleven. Avgiften betalas till Botkyrka kommun.

Vårdnadshavare som önskar fritidshem i annan kommuns fristående regi undersöker själva om det finns plats. Den fristående verksamheten och vårdnadshavarna undertecknar ett avtal där det framgår när eleven får påbörja sin placering. Intyget skickas till Botkyrka kommun eller lämnas till medborgarkontoren i Botkyrka kommun. Därefter får eleven påbörja sin placering. Avgiften betalas till Botkyrka kommun.

4.3 Erbjudan om plats i förskola eller pedagogisk omsorg

Erbjudande om plats skickas via e-post eller sms till vårdnadshavare. När plats erbjuds ska båda vårdnadshavarna, i de fall två finns, acceptera erbjudandet inom angiven tid. Uteblivet svar betraktas som ett nej och därmed avslutas ansökan och erbjudandet om plats.

4.4 Öppettider

Fritidshem erbjuds i Botkyrka kommun helgfria vardagar. Grundprincip är att verksamheten är öppen 12 timmar och att tiden förläggs klockan 6.30-18.30. För verksamhet övrig tid hänvisas till barnomsorg på obekvämlig arbetstid, se stycke 3.5.

4.5 Vistelsetider

Vid start skrivs en tidsöverenskommelse/schema över elevens vistelsetid i verksamheten. Denna undertecknas av både vårdnadshavare och rektor och är bindande. Ny överenskommelse ska göras vid förändring av arbets- eller studiesituation. Vid heltidsplacering på fritidshem gäller 4 timmar. Vid behov av vistelsetid utöver 4 timmar per dag är det obligatoriskt för vårdnadshavare att lämna arbetsschema och arbetsgivarintyg/studieintyg som styrker behovet.

Elever till vårdnadshavare som arbetar natt har rätt till fritidshem.

Den som får sjukpenning eller sjukersättning har rätt att behålla samma vistelsetider som före sjukskrivningen.

4.6 Elevers ledighet och stängd verksamhet

Alla elever har rätt till sammanhängande ledighet och vila. Elevers ledighet vid semester, större helger och så kallade klämdagar ska anmälas i god tid till personalen. Sommarledighet ska meddelas under april månad. Vid tidpunkter då elevantalet är väsentligt reducerat, till exempel under juni, juli och augusti samt vid jul- och klämdagar kan en sammanslagning av verksamheter ske.

Eleven har inte rätt till fritidshem om vårdnadshavare har semester eller är tjänstledig.

Verksamheten har stängt 2–4 dagar under året för att ge utrymme för personalens utbildning samt utvärdering och planering av verksamheten. Rektor är ansvarig för att i god tid, dock senast två månader före dessa dagar, informera berörda vårdnadshavare.

All verksamhet håller stängt under röda dagar samt under jul-, nyårs- och midsommarafton.

4.7 Avgifter

Botkyrka kommun tillämpar maxtaxa. Avgiften beräknas utifrån vårdnadshavarnas gemensamma skattepliktiga inkomst. Botkyrka kommun gör avgiftskontroll. Den högsta avgiften betalas för det yngsta barnet i familjen. För det fjärde barnet betalas ingen avgift. Någon avgift utöver detta (för till exempel lovdagar eller mat) får inte tas ut från vårdnadshavarna.

Vid förändrade familjeförhållanden beräknar kommunen ny inkomst från familjens förändrade folkbokföringsdatum. Om vårdnadshavarna är folkbokförda på olika adresser får de varsin faktura. Avgiften beräknas med procentuell fördelning utifrån respektive vårdnadshavares skattepliktiga inkomst. Den sammanlagda fakturan får inte överstiga den övre gränsen för maxtaxan.

Inkomst ska uppges av vårdnadshavare i Botkyrka kommuns e-tjänst.

Om vårdnadshavare har oreglerade skulder för tidigare avgifter aktualiseras dessa och kontakt tas med socialtjänsten.

4.8 Uppsägning av plats

1. Uppsägningstiden för fritidshem är en månad. Vårdnadshavare betalar avgift under uppsägningstiden. Placeringen sägs upp i kommunens e-tjänst. Är vårdnadshavarna folkbokförda på olika adresser måste båda

vårdnadshavarna logga in och bekräfta uppsägningen innan den kan bli godkänd. Eleven är försäkrad under uppsägningstiden, om eleven vistas i skola i Botkyrka kommun. För elev med placering i fristående skola ansvarar huvudmannen för att kontrollera barnens rätt till fritidshem.

2. Frånvaro från verksamheten mer än en månad utan anmälan uppfattar kommunen som en uppsagd plats. Det tillkommer en månads uppsägningstid utöver den outnyttjade tiden.
3. Önskar man behålla platsen under en längre frånvaro, maximalt fyra månader, ska detta meddelas till verksamheten innan frånvaron. Avgiften kvarstår under frånvaron. Återkommer inte eleven till verksamheten efter fyra månader sägs platsen upp med omedelbar verkan. Detta gäller inte vid sjukhusvistelse och annan allvarlig sjukdom. Vid nytt behov av placering ska vårdnadshavarna göra en ny anmälan om fritidshem.
4. Vid utebliven betalning av avgiften blir vårdnadshavarna kontaktade för reglering av skulden enligt kommunens kravrutin. Om betalning trots detta inte sker tas kontakt med socialtjänsten.
5. För elever som är folkbokförda i Botkyrka kommun tillämpas ingen uppsägningstid vid byte av verksamhet. En viss tid för administration bör finnas. De ansvariga för respektive enhet avtalar med varandra om ett lämpligt datum för övergång.
6. Uppsägning från fritidshem av elev som är tio år och är födda innan skolstart på hösten sker automatiskt under våren. Uppsägningen gäller från och med skolstart på hösten.
7. Uppsägning från fritidshemmet av elev som är tio år och är födda efter skolstart när höstterminen börjar sker automatiskt under hösten. Uppsägningen gäller från och med skolstart i januari.