

# STYRDOKUMENT

# I BOTKYRKA KOMMUN

## Regler för placering i förskola, allmän förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem

Strategi  
Program  
Plan  
Policy  
Riktlinjer  
Regler



Diarienummer: UN/2022:00488  
Dokumentet är beslutat av: Utbildningsnämnden  
Dokumentet beslutades den: 07 mars 2023  
Dokumentet gäller för: Utbildningsförvaltningen  
Dokumentet gäller till den: mars 2028

BOTKYRKA  
KOMMUN



---

**Dokumentet ersätter:** Riktlinjer för placering i förskola, allmän förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg  
UF/2019:424

**Dokumentansvarig är:** Verksamhetsområde förskola och verksamhetsområde grundskola

**För revidering av dokumentet ansvarar:** Verksamhetsområde förskola och verksamhetsområde grundskola

**För uppföljning av dokumentet ansvarar:** Verksamhetsområde förskola och verksamhetsområde grundskola

<b>1. Allmänt</b> .....	<b>4</b>
<b>2. Förskola, allmän förskola och pedagogisk omsorg</b> .....	<b>4</b>
2.1 Rätt till förskola och pedagogisk omsorg .....	4
2.2 Anmälan om önskemål av plats .....	5
2.3 Erbjudande om plats i förskola eller pedagogisk omsorg .....	5
2.4 Förskola i kommunal eller enskild regi i annan kommun .....	6
2.5 Växelvis boende i olika kommuner.....	6
2.6 Öppettider .....	6
2.7 Vistelsetider.....	6
2.8 Barns ledighet och stängd verksamhet.....	7
2.9 Introduktion i verksamheten .....	8
2.10 Avgifter .....	8
2.11 Uppsägning av plats .....	9
<b>3. Fritidshem</b> .....	<b>10</b>
3.1 Anmälan om önskemål av plats .....	10
3.2 Erbjudan om plats i fritidshem.....	10
3.3 Fritidshem i kommunal eller enskild regi i annan kommun.....	10
3.4 Öppettider .....	10
3.5 Vistelsetider.....	11
3.6 Elevers ledighet och stängd verksamhet .....	11
3.7 Avgifter .....	11
3.8 Uppsägning av plats.....	12

**BOTKYRKA  
KOMMUN**



## **1. Allmänt**

Reglerna gäller för verksamhet som bedrivs i kommunal och fristående regi: förskola, allmän förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg. Reglerna utgår ifrån bestämmelserna i skollagen (2010: 800). Information om verksamheterna finns på [www.botkyrka.se](http://www.botkyrka.se).

## **2. Förskola, allmän förskola och pedagogisk omsorg**

### **2.1 Rätt till förskola och pedagogisk omsorg**

Förskola eller pedagogisk omsorg erbjuds barn från ett års ålder vars vårdnadshavare förvärvsarbetar, studerar, är föräldralediga eller är arbetslösa. Allmän förskola erbjuds barn från och med höstterminen det år barnet fyller 3 år.

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. Förskola erbjuds asylsökande barn bosatta i Botkyrka kommun om det behövs med hänsyn till vårdnadshavares arbete eller studier. Allmän förskola erbjuds till asylsökande och tillståndssökande barn.
3. Barn som är folkbokförda i annan kommun har rätt till kommunal förskola i Botkyrka 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.
4. Förskola, allmän förskola och pedagogisk omsorg erbjuds till barn vars vårdnadshavare är medborgare inom EU/EES/Schweiz och bor eller arbetar i Sverige.
5. Förskola, allmän förskola och pedagogisk omsorg erbjuds till barn vars vårdnadshavare är anställda vid ambassader eller internationella organisationer i Sverige.
6. Förskola, allmän förskola och pedagogisk omsorg erbjuds inte till barn vars vårdnadshavare är medborgare i länder utanför EU/EES/Schweiz med undantag för anställda vid ambassader.
7. Förskola, allmän förskola och pedagogisk omsorg erbjuds inte till barn som vistas i Sverige utan myndighetsbeslut (papperslösa).

## **2.2 Anmälan om önskemål av plats**

Anmälan om önskemål av placering 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](http://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 förskola 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 placering inom fyra månader) ska gälla. Anmälan till allmän förskola görs inför varje läsår.

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

## **2.3 Erbjudande om plats i förskola eller pedagogisk omsorg**

### **Kriterier för placering i kommunal förskola:**

- Ett barn ska erbjudas placering på en förskola så nära barnets eget hem som möjligt. Skälig hänsyn ska tas till barnets vårdnadshavares önskemål. Beroende på tillgång till platser vid placeringstillfället är det inte alltid möjligt att få en plats på den geografiskt närmsta förskolan.
- Syskonförtur gäller för barn med syskon som redan har placering 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 en specifik förskola kan tillgodose behovet. Placeringen kan erbjudas i hela kommunen.
- Platsgaranti på en förskola i kommunen inom 4 månader efter inkommen ansökan.

När vårdnadshavare har anmält önskemål om plats ska placering 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 placering.

Erbjudande om placering skickas via e-post eller sms till vårdnadshavare. När placering erbjuds ska båda vårdnadshavarna, i de fall det finns två, acceptera erbjudandet inom angiven tid. Vårdnadshavare kan vända sig till Medborgarcenter om de inte kan bekräfta erbjudande om plats. Uteblivet svar betraktas som ett nej och därmed avslutas ansökan och erbjudandet om placering. Byte av förskola eller pedagogisk omsorg kan endast göras vid särskilda skäl och då gäller inte platsgarantin.

Om vårdnadshavare tackar nej till erbjuden placering upphör platsgarantin enligt skollagen 8 kap. 14 §. Detta gäller även när vårdnadshavare ansökt till en fristående förskola i första hand men blivit erbjuden ”garanti-plats” på en kommunal förskola. Ny anmälan behöver då göras.

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.

## **2.4 Förskola i kommunal eller enskild regi i annan kommun**

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

Vårdnadshavare som önskar förskola eller pedagogisk omsorg i fristående regi i annan kommun undersöker själva om det finns plats. Den fristående verksamheten och vårdnadshavarna undertecknar ett avtal där det framgår när barnet får påbörja sin placering. Intyget skickas till Botkyrka kommun eller lämnas till Medborgarcenter i Botkyrka kommun. Därefter får barnet påbörja sin placering. Förskoleavgiften betalas till Botkyrka kommun.

## **2.5 Växelvis boende i olika kommuner**

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 kommun. 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 förutsatt att hemkommunen betalar för platsen.

## **2.6 Öppettider**

Förskola och pedagogisk omsorg erbjuds i Botkyrka kommun helgfria vardagar. Grundprincipen är att verksamheten är öppen 12 timmar och att tiden förläggs klockan 06.30-18.30. För verksamhet övrig tid finns förskola på obekvämlig arbetstid.

Förskola på obekvämlig arbetstid erbjuds av kommunen på särskilda förskolor mellan klockan 05.30-21.30. Båda vårdnadshavarna, i de fall det finns två, behöver lämna in aktuellt anställningsbevis, arbetsschema och intyg styrkta av arbetsgivare. För att ha rätt till förskola på obekvämlig arbetstid krävs att vårdnadshavare uttömt möjligheten att ändra sina arbetstider. Behovet omprövas varje halvår.

## **2.7 Vistelsetider**

I Botkyrka kommun erbjuds alla barn förskola 5 timmar per dag eller i den omfattning det behövs med hänsyn till vårdnadshavarnas förvärvsarbete, studier eller om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt. Vid behov av vistelsetid utöver 5 timmar per dag är det obligatoriskt för vårdnadshavare att lämna arbetsschema och arbetsgivarintyg/studieintyg som styrker behovet.

Vistelsetid innebär vårdnadshavarens arbetstid, restid samt tid för att lämna och hämta barnet på förskolan, oavsett hur många timmar barnet går på förskolan.

Barn till föräldralediga för annat barn, arbetssökande, ålderspensionärer och de som saknar sysselsättning har rätt till förskola upp till 25 timmar i veckan. Vistelsetid går att välja enligt följande alternativ:

- Upp till 15 timmar per helgfri vecka, halv avgift erläggs.
- Över 15 timmar per helgfri vecka, hel avgift erläggs.

Överenskommelse om vistelsetid görs mellan vårdnadshavare och förskola.

Under introduktionen skrivs en tidsöverenskommelse/ett schema över barnets vistelsetid i verksamheten. Denna undertecknas av både vårdnadshavare och rektor och är bindande. Ny överenskommelse ska göras vid förändring av arbets- eller studiesituation.

Barn till föräldralediga för annat barn, arbetssökande, ålderspensionärer och de som saknar sysselsättning ska vara ledigt från förskolan under minst fyra sammanhängande veckor under perioden juni-augusti, mellan jul och nyår samt klämdagar.

Vid placering 5 timmar per dag på förskola eller pedagogisk omsorg förläggs dessa timmar klockan 09.00-14.00. Barn till föräldralediga har rätt till ordinarie vistelsetid 14 sammanhängande dagar efter syskons födelse.

Allmän förskola omfattar 15 timmar per vecka med minst 525 timmar om året och följer skolans läsår. Ingen verksamhet bedrivs under grundskolans lov dagar. Rektor fastställer närvarotiden.

Barn till vårdnadshavare som arbetar natt har rätt till förskola under dagtid. Rätten till förskola gäller före och efter ett nattpass. Rektor fastställer vistelsetiden.

Den som får sjukpenning eller sjukersättning och har barn placerat i förskola eller pedagogisk omsorg har rätt att behålla samma vistelsetider som före sjukskrivningen. Vid förtidspension krävs intyg för att visa på behov av vistelsetid.

För att upprätthålla kontakt mellan vårdnadshavare och personal bör vårdnadshavare lämna och hämta barnet majoriteten av gångerna under en vecka. Rektor/huvudman beslutar om rutiner för lämning till annan än vårdnadshavare.

## **2.8 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. 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 förskola om vårdnadshavare har semester, är tjänstledig eller har lov från studier.

Barn till föräldralediga för annat barn, arbetssökande och de som saknar sysselsättning ska vara ledigt från förskolan under minst fyra sammanhängande veckor under perioden juni-augusti, mellan jul och nyår samt klämdagar.

Ordinarie verksamhet 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 förskola alla övriga dagar om året. För allmän förskola bedrivs ingen verksamhet under grundskolans lovdagar.

## **2.9 Introduktion i verksamheten**

Introduktion av barn i förskola eller pedagogisk omsorg påbörjas vid placeringsstart 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 vid byte av förskola.

Det är inte tillåtet att skjuta upp introduktionsdatum längre än två veckor, även om avgift betalas för placeringen.

## **2.10 Avgifter**

Botkyrka kommun tillämpar maxtaxa. Avgiften beräknas utifrån vårdnadshavarnas gemensamma skattepliktiga inkomst. Inkomst ska uppges av vårdnadshavare i Botkyrka kommuns e-tjänst. Botkyrka kommun utför avgiftskontroll utifrån den totala årsinkomsten enligt Skatteverkets fastställda förvärvsinkomst.

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 procent 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. Även i de fall en vårdnadshavare betalar underhållsstöd gäller regeln att båda vårdnadshavare faktureras om de är folkbokförda på olika adresser. Avgiften beräknas med procentuell fördelning utifrån respektive vårdnadshavares skattepliktiga inkomst. Den sammanlagda



fakturan får inte överstiga den övre gränsen för maxtaxan.

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

## 2.11 Uppsägning av plats

1. Uppsägningstiden för förskola och pedagogisk omsorg 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.
2. Barn som flyttar från kommunen och har en placering på en kommunal förskola i Botkyrka sägs upp med en månads uppsägningstid. Under uppsägningstiden har barn rätt att gå kvar både på kommunal och fristående förskola.
3. Frånvaro från verksamheten mer än en månad utan anmälan uppfattar kommunen som en uppsagd plats. Det tillkommer en månads uppsägningstid utöver den outnyttjade tiden.
4. Önskar vårdnadshavare behålla placeringen under en längre frånvaro, maximalt fyra månader, ska detta skriftligen meddelas till verksamheten innan frånvaron. Förskoleavgiften 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 förskola eller pedagogisk omsorg.
5. Det är inte tillåtet att skjuta upp introduktionsdatum längre än två veckor, även om avgift betalas för placeringen.
6. 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.
7. 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 till kommunal regi gäller platsgarantin.
8. Uppsägning av sexåringar sker automatiskt och placeringen avslutas den 31 juli.

### **3. Fritidshem**

Fritidshem erbjuds elever i Botkyrka kommun fram till den termin eleven fyller tio år. Om en elev på grund av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling kan fritidshem erbjudas efter att eleven fyllt tio år. Fritidshem erbjuds utifrån vårdnadshavares förvärvsarbete eller studier, eller om eleven har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt.

#### **3.1 Anmälan om önskemål av plats**

Anmälan om önskemål av plats görs i e-tjänsten på [www.botkyrka.se](http://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.

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

#### **3.2 Erbjudan om plats i fritidshem**

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

#### **3.3 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 fristående regi i annan kommun 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 Medborgarcenter i Botkyrka kommun. Därefter får eleven påbörja sin placering. Avgiften betalas till Botkyrka kommun.

#### **3.4 Öppettider**

Fritidshem erbjuds i Botkyrka kommun helgfria vardagar. Grundprincip är att verksamheten är öppen 12 timmar och att tiden förläggs klockan 06.30-18.30.

Fritidshem på obekvämlig arbetstid erbjuds av kommunen på särskilda förskolor mellan klockan 05.30-21.30. Båda vårdnadshavarna, i de fall det finns två, behöver lämna in aktuellt anställningsbevis, arbetsschema och intyg styrkt av arbetsgivare. För att ha rätt till fritidshem på obekvämlig arbetstid krävs att vårdnadshavare uttömt möjligheten att ändra sina arbetstider. Behovet omprövas varje halvår.

### **3.5 Vistelsetider**

Vistelsetider i fritidshem utgår ifrån vårdnadshavares förvärvsarbete eller studier, eller om eleven har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt.

Vid start skrivs en tidsöverenskommelse/ett 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.

Under skolloven erbjuds alla elever 7 timmar fritidshem per dag. Grund för vistelsetid utöver 7 timmar per dag under skolloven är vårdnadshavares arbetstid och/eller studietid samt restid.

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. Ålderspension likställs med heltidsarbete och ger rätt till heltidsplacering. Vid förtidspension krävs intyg för att visa på behov av vistelsetid.

### **3.6 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, är tjänstledig eller har lov från studier.

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.

### **3.7 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. Även i de fall en vårdnadshavare betalar underhållsstöd gäller regeln att

båda vårdnadshavare faktureras om de är folkbokförda på olika adresser. 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.

### **3.8 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 om särskilda skäl innebär att kommunen avslutar placeringen.
3. Önskar vårdnadshavare 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.

