



Riktlinje för fritidshem och pedagogisk omsorg

Antagen av: Bildningsnämnden den 15 maj 2024, § 86

Giltighetstid: Gäller tills vidare

Bildningsförvaltningen

E-post bildningsforvaltningen@trelleborg.se

Webb www.trelleborg.se

Besöksadress Henry Dunkers
gata 1

Postadress Box 79, 231 21
Trelleborg

Telefon 0410-73 30 00

Fakturaadress

Box 173, 231 23 Trelleborg

Org.nr 212000-1199

Innehållsförteckning

Fritidshem	4
Fritidshemmets verksamhet enligt skollagen (2022:1315)	4
Vilka barn har rätt till en plats i fritidshem	4
Öppethållande i kommunal regi	4
Anmälan och plats i fritidshem	5
Anmälan till fritidshem	5
Erbjudande om plats.....	5
Hur beräknas vistelsetid?	5
Uppsägning av plats	5
Vad gäller som uppsägning	5
Uppsägningstid.....	5
Rätt till placering under uppsägningstid.....	5
Uppsägning vid delad placering	5
Vad gäller?	6
En förälder är sjukskriven, arbetslös eller föräldraledig med annat barn?	6
Ett barn får ett syskon och vårdnadshavare är föräldralediga	6
Vårdnadshavare blir arbetssökande.....	6
Vårdnadshavare är hemma med sjukt barn	6
Vårdnadshavare är sjuk samt vid sjukskrivning.....	7
Vårdnadshavare studerar	7
Vid outnyttjad plats	7
Behov av tillsyn kväll, helg och lov	8
Ansökan OB-verksamhet	8
Utökad vistelsetid.....	8
Ansökan och beslut om utökad vistelsetid	9
Avgifter	9
Hur beräknas avgifterna	9
Delad placering om vårdnadshavare inte har gemensamt hushåll.....	9
Inkomstuppgift	10
Anmälan om inkomstförändring, ändrade familjeförhållanden	10
Vårdnadshavares uppgiftsskyldighet.....	10
Obetalda avgifter till kommunen gällande förskola/fritidshem.....	11
Påminnelse om betalning	11
Vid utebliven betalning	11

Retroaktiv inkomstkontroll	12
Hushållet/vårdnadshavarna har betalat för låg avgift.....	12
Hushållet/vårdnadshavarna har betalat för hög avgift.....	12
Ansökan om plats i annan kommun/boende i annan kommun.....	13
Fristående verksamhet inom fritidshem	13
Ansökan om plats i fristående fritidshem	13
Grundbelopp till fristående fritidshem	13
Retroaktiv utbetalning.....	13
Rättelser av utbetalningsunderlag	14
Mottagande av barn som inte är folkbokförda i Trelleborgs kommun.....	14
Övrigt	15
Nattarbete	15
Stängt fritidshem	15
Lov – och sommarverksamhet	15
Försäkring	15
Anmälningsskyldighet.....	15
Tystnadsplikt.....	15
Sekretessfrågor.....	15

Fritidshem

Fritidshemmet kompletterar utbildningen i förskoleklass, grundskola och anpassad grundskola. 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.

Varje kommun ska erbjuda utbildning i fritidshem för elever i kommunens förskoleklass, grundskola och anpassad grundskola. Utbildning i fritidshem ska erbjudas så snart det framkommit att eleven har behov av en sådan plats. Utbildningen i fritidshemmet har samma läroplan som grundskolan, Läroplan för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmet (Lgr22).

Trelleborgs kommun ansvarar för att elever som går i kommunens förskoleklass, grundskola eller anpassad grundskola erbjuds plats i fritidshem. För plats i fritidshemmet debiteras avgift enligt maxtaxa.

Fritidshemmets verksamhet enligt skollagen (2022:1315)

Enligt 14 kap. 2 § skollagen ska fritidshemmet komplettera utbildningen i förskoleklassen, grundskolan, anpassade grundskolan, specialskolan, sameskolan och särskilda utbildningsformer som skolplikt kan fullgöras i. 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.

Vilka barn har rätt till en plats i fritidshem

Fritidshemsplats erbjuds helgfria vardagar kl. 06:30-18:30 utifrån elevernas faktiska vistelsetider den del av dagen då vårdnadshavare arbetar eller studerar. Utbildning i fritidshemmet ska erbjudas vid den skolenhet där eleven får sin utbildning. Fritidshem erbjuds från förskoleklass till och med vårterminen det år då eleven fyller tretton (13) år.

Öppethållande i kommunal regi

Kommunens ramtid för de kommunala fritidshemmen är helgfria vardagar kl. 06.30 - 18.30 utifrån elevernas faktiska vistelsetider. Öppnings- och stängningstiderna kan dock anpassas efter den enskilda elevens omsorgsbehov i anslutning till ramtiden. Under skollov och studiedagar kan eleverna anvisas plats på annat fritidshem.

För personalens fortbildning, utvärdering och planering är verksamheten stängd fyra (4) dagar per läsår. I samband med att läsårstiderna kompletteras med studiedagar för nästkommande läsår publiceras läsårstider samt läsårets studiedagar på www.trelleborg.se. Fritidshem erbjuds i någon form för de som har behov av omsorg dessa dagar. Avgiften är beräknad efter detta och någon extra reducering görs inte för dessa dagar.

Anmälan och plats i fritidshem

Anmälan till fritidshem

Anmälan till fritidshemsplats görs så snart behov finns. I Trelleborg finns ingen automatisk övergång mellan förskola och förskoleklass/fritidshem. De vårdnadshavare som önskar plats på fritidshem när barnet börjar förskoleklass måste anmäla detta. Anmälan görs via kommunens e-tjänst när behov uppstår.

Erbjudande om plats

Eleven erbjuds plats via kommunens e-tjänst, där vårdnadshavare kan acceptera eller avböja erbjudandet inom en (1) vecka.

Under vårdnadshavares semester eller annan ledighet har eleven inte rätt till fritidshem.

Hur beräknas vistelsetid?

I samband med placering av eleven i fritidshem ska vårdnadshavare registrera grundschema för elevens vistelsetider i kommunens lärplattform. Vårdnadshavare ansvarar för att elevens schema alltid är uppdaterat. Vistelsetid för eleven motsvarar vårdnadshavares arbets- eller studietid samt eventuell restid till och från arbetsplats eller skola.

Uppsägning av plats

Vad gäller som uppsägning

Uppsägning av plats på fritidshem görs via kommunens e-tjänst. Det är vårdnadshavarens ansvar att säga upp elevens plats om behov inte längre finns.

Uppsägningstid

En (1) månads uppsägningstid gäller inom de kommunala fritidshemmen från och med uppsägningens registreringsdatum.

Rätt till placering under uppsägningstid

Eleven har rätt att nyttja sin fritidshemsplats under hela uppsägningstiden. Avgift betalas under uppsägningstiden även om platsen inte nyttjas.

Uppsägning vid delad placering

Den vårdnadshavare som inte har behov av fritidshem säger upp sin del av platsen via kommunens e-tjänst. Om eleven inte ska ha någon plats kvar i fritidshem måste båda vårdnadshavarna säga upp sina platser, exempelvis vid flytt eller byte av skola.

Vad gäller?

En förälder är sjukskriven, arbetslös eller föräldraledig med annat barn?

Det finns ingen automatisk rätt till fritidshem baserat på att en förälder är sjukskriven, arbetslös eller föräldraledig med ett annat barn. Däremot ska en elev, enligt 14 kap. 5 – 6 §§ skollagen (2010:800), erbjudas fritidshem om eleven

- har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt
- av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av utbildning i fritidshem.

Ett barn får ett syskon och vårdnadshavare är föräldralediga

Vid föräldraledighet föreligger inget fritidsomsorgsbehov utifrån förvärvsarbete eller studier. Alltså har eleven ingen rätt till fritidshem. I det fall det finns ett beslut om utökad vistelsetid på grund av elevens eget behov eller familjens situation i övrigt kan dock en rätt till fritidshem föreligga.

En ansökan om utökad vistelsetid görs via kommunens e-tjänst. Rektor beviljar eller avslår ansökan och lämnar en motivering till beslutet. Vid varje beslut görs en individuell bedömning.

Vårdnadshavare blir arbetsökande

Vid arbetslöshet föreligger inget fritidsomsorgsbehov. Vårdnadshavarna ansvarar för att skyndsamt underrätta skolans administration om ändrade förhållanden. Debiteringen och placeringen avslutas samma dag som arbetslösheten börjar. När en nyanställning påbörjas och behov av fritidshem uppstår så görs en ny ansökan via kommunens e-tjänst. Eleven har då rätt till fritidshem igen.

Vårdnadshavare är hemma med sjukt barn

Om en vårdnadshavare är hemma för vård av sjukt barn (gäller även syskon) föreligger inget behov av fritidsomsorg utifrån förvärvsarbete eller studier. Alltså har eleven ingen rätt till fritidshem. Detsamma gäller vid vårdnadshavarnas ledighet. I det fall det finns ett beslut om utökad vistelsetid på grund av elevens eget behov eller familjens situation i övrigt kan dock en rätt till fritids föreligga.

Vårdnadshavare är sjuk samt vid sjukskrivning

I samband med vårdnadshavares sjukskrivning kan eleven ha rätt till fritidshemsplats beroende på omständigheterna i det enskilda fallet. Rektor eller den rektorn utser beslutar i samråd med vårdnadshavare vilka vistelsetider för eleven som är skäliga utifrån omständigheterna. Vårdnadshavaren ska vara beredd att visa upp intyg eller annat dokument som styrker sjukskrivningen.

Vårdnadshavare studerar

Om en vårdnadshavare studerar lämnas studieintyg till fritidshemmet där det tydligt framgår studieperiod, studiedagar samt studietider och kontaktperson för utbildningen. Nytt intyg lämnas efter periodens slut alternativt nytt intyg inför varje termin om det är en längre studieperiod. Elevens vistelsetider läggs utifrån studietiderna, samt eventuell restid till och från skolan. För det fall vårdnadshavaren studerar på heltid har eleven också rätt till omsorg på heltid.

Vid outnyttjad plats

Om platsen står outnyttjad i mer än två (2) månader kan platsen komma att sägas upp med omedelbar verkan. Eleven har alltid rätt till fritidshem om vårdnadshavare arbetar eller studerar. Vårdnadshavare kan ansöka om ny plats när behov uppstår igen.

Behov av tillsyn kväll, helg och lov

Trelleborgs kommun erbjuder omsorg på obekväm arbetstid (nedan benämnd OB) på Gertrudsgårdens förskola för både elever som går på fritidshem och för barn som går på förskola. För barn/elever som har en OB-placering på Gertrudsgårdens förskola har kommunen öppet dygnet runt, året runt, nästan alla dagar. Öppetid utgår från barnen/elevernas faktiska vistelsetider.

OB-verksamheten är avsedd för barn från ett (1) år till och med vårterminen det år barnet fyller tretton (13) år. Målgruppen är de barn/elever vars vårdnadshavare har sitt ordinarie arbete förlagt till kvällar, nätter och/eller helger och inte själva kan ordna omsorgen. Behovet av omsorg på OB-tid ska vara kontinuerligt återkommande och omfatta minst fyra (4) tillfällen i månaden.

Rätten till skolskjuts gäller inte till fritidshem. Transport mellan skola och Gertrudsgårdens fritidshem ombesörjs därför av vårdnadshavare.

Ansökan OB-verksamhet

Ansökan om omsorg på obekväm arbetstid görs i kommunens e-tjänst.

Kompletterande uppgifter för barnomsorg på obekväm arbetstid lämnas in i samband med ansökan. Följande uppgifter ska lämnas:

- redogörelse till varför barnet eller eleven har behov av OB-omsorg
- arbetsgivare till sökande vårdnadshavare ska fylla i kommunens blankett som styrker behov av omsorg på obekväm arbetstid
- tjänstgöringsschema för fyra (4) veckor
- schema för barnet eller elevens vistelsetider.

Utökad vistelsetid

Av 14 kap. 7 § skollagen framkommer det att elever ska erbjudas fritidshem i den omfattning som behövs om de av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av fritidshem. Det innebär att elever kan tilldelas utökad vistelsetid eller en plats för sin egen skull, även om det inte finns ett omsorgsbehov. Enligt 14 kap. 5 § skollagen gäller detsamma om eleven har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt.

Utökad vistelsetid på grund av elevens eget behov kan till exempel vara att eleven har behov av extra pedagogisk stimulans och stöd på grund av elevens behov att tränas i socialt samspel, vistas i svensk språkmiljö eller att eleven på annat sätt har begränsat språk och behöver språklig stimulans. Vid varje beslut görs en individuell bedömning utifrån föreliggande omständigheter.

Elevens behov på grund av familjens situation kan till exempel uppstå då förälder är sjuk en längre period, eller vid syskons sjukdom eller funktionsvariation. Det ska även här göras en bedömning av omständigheterna i det enskilda fallet.

Ansökan och beslut om utökad vistelsetid

Vårdnadshavare kan ansöka om utökad vistelsetid via kommunens e-tjänst. Eventuellt intyg som stödjer ansökan ska bifogas. Ansökan gäller för ett barn. Om barnet har syskon ska en separat ansökan göras för det/de barnen. Ansökan ska utgå från barnets behov, eller familjens situation i övrigt. Även skolans personal kan påkalla behov av utökad vistelsetid om personalen exempelvis bedömer att barnet behöver mer språkstöd än vad som ryms inom beviljad vistelsetid, eller har ett behov av mer social träning. Rektor beviljar eller avslår ansökan och lämnar en motivering till beslutet. Vid varje beslut görs en individuell bedömning utifrån föreliggande omständigheter. Rektor kan inte delegera beslutsfattandet till någon annan.

Avgifter

Hur beräknas avgifterna

I Trelleborgs kommun tillämpas maxtaxa, det vill säga en högsta avgift inom förskole- och fritidshemsverksamhet. Avgiften baseras på hushållets totala bruttoinkomst dividerat med 12 månader, samt antal barn som hushållet har i förskola och/eller på fritidshem. Avgift erläggs för 12 månader per år. Med hushåll avses ensamstående, makar och sambor som är folkbokförda på samma adress oavsett gemensamma barn. Om vårdnadshavarens hushåll inte uppger någon inkomst till Trelleborgs kommunen debiteras avgift enligt maxtaxa.

Högsta avgift i fritidshem är för:

Antal placerade barn	Procent (%) av avgiftsgrundande inkomst (hushållets totala bruttoinkomst)
Barn 1	2%
Barn 2	1%
Barn 3	1%
Barn 4	Ingen avgift tas ut för barn 4 eller fler

Det yngsta barnet räknas alltid som barn nr ett (1).

Delad placering om vårdnadshavare inte har gemensamt hushåll

(Ny beräkningsmodell from 2025-01-01)

Om vårdnadshavare inte har gemensamt hushåll är båda platsinnehavare om båda har behov av att ha eleven placerad i fritidshem. I annat fall är den med behov av placering platsinnehavare. Eleven har en placering, men vårdnadshavarna ska räknas som separata hushåll och får var sin räkning genom delad faktura.

Delad faktura gäller för situationer när det är två (2) personer som har kontrakt för samma placering under samma period. Avgiften baseras på bruttoinkomsten för

respektive vårdnadshavares hushåll dividerat med två (2). Totala avgiften kan aldrig överstiga maxtaxa.

Inkomstuppegift

Anmälan om inkomstförändring, ändrade familjeförhållanden

Vårdnadshavarna ansvarar för att hushållet lämnar rätt inkomster och familjeförhållanden till kommunen genom kommunens e-tjänst så att rätt avgift kan debiteras.

Trelleborgs kommun genomför varje år en inkomstkontroll för fritidshem med drygt två (2) års eftersläpning när inkomstuppegifter från Skatteverket finns tillgängliga. Om inkomstkontrollen visar att hushållet har betalat för låg alternativt för hög avgift kommer hushållet/vårdnadshavarna att få en faktura alternativt återbetalning på mellanskillnaden.

Vårdnadshavares uppgiftsskyldighet

Vårdnadshavare är skyldiga att omgående informera Trelleborgs kommun via e-tjänst i de fall förhållanden som påverkar vistelsetider och avgifter som rör fritidshem förändras.

Vårdnadshavares framförhållning när det gäller inlämnande eller ändring av vistelsetider/schema är mycket viktig. Vid sena ändringar finns ingen garanti för att verksamheten kan ta emot eleven. Detta gäller särskilt kväll- och helg- samt sommarverksamheten.

Vårdnadshavare ansvarar för att alltid ha uppdaterade kontaktuppegifter, schema och inkomst registrerat i e-tjänsten.

Obetalda avgifter till kommunen gällande förskola/fritidshem

Påminnelse om betalning

Tidigast nio (9) dagar efter förfallodagen skickas en påminnelse ut av ekonomiavdelningen till alla som inte betalt sin fritidshemsavgift. Det läggs till en påminnelseavgift. Om avgiften fortfarande är obetald efter ytterligare tio (10) dagar skickas inkassokrav ut från inkassobolag. Då tillkommer inkassoavgift samt ränta. Ansökan om avbetalningsplan kan göras av platsinnehavare.

14 dagar efter inkassokrav skickar inkassobolaget ärendet vidare till kronofogdemyndigheten alternativt lägger ärendet till långtidsbevakning.

Trelleborgs kommun erbjuder avgiftsfri budget och skuldrådgivning vid behov.

Vid utebliven betalning

Vid två (2) obetalda barnomsorgsfakturor skickas en anmodan ut till platsinnehavaren att skulden måste regleras alternativt en avbetalningsplan upprättas inom en (1) månad, annars riskerar platsinnehavaren att förlora platsen.

Från och med höstterminen 2024 tillämpas följande regelverk:

- Fritidshemsplatsen avslutas för elever, då eleven har sin schemalagda skoltid.

En individuell bedömning görs alltid innan elevens placering på fritidshem avslutas. Elever som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av fritidshem berörs inte.

Retroaktiv inkomstkontroll

Trelleborgs kommun genomför varje år en inkomstkontroll för fritidshem. Inkomstkontrollen genomförs med drygt två (2) års eftersläpning eftersom inkomststoppgifter från Skatteverket finns tillgängliga för bildningsnämnden att hämta först vid årsskiftet efter det år som gäller. Taxan grundas på hushållets totala bruttoinkomst före skatt dividerat med 12 månader oavsett om det finns gemensamma barn eller inte. Med bruttoinkomst avses lön före skatt och andra skattepliktiga inkomster. Fakturan skickas till den person i hushållet som står som räkningsmottagare.

Räkningsmottagare och inkomstgrundare för placeringen har gemensamt betalningsansvar men det är den som står som räkningsmottagare på placeringen under kontrollåret som kommer att bli fakturerad.

Bildningsförvaltningen fakturerar endast räkningsmottagaren och fördelar inte avgiften på flera personer. Om vårdnadshavarna har separerat efter kontrollåret ansvarar de tillsammans för att dela betalningen mellan sig.

Trelleborgs kommun kommer inte stänga av några barn från förskola eller fritidshem på grund av obetalda fakturor från avgiftskontrollen. Efter en påminnelse kommer fakturan gå vidare till inkasso.

Hushållet/vårdnadshavarna har betalat för låg avgift

Om inkomstkontrollen visar att hushållet har betalat för låg avgift kommer hushållet/vårdnadshavarna att få en faktura på mellanskillnaden. Fakturan ska betalas enligt förfalldatum på fakturan. Om fakturan inte betalas och anstånd med betalningen inte beviljats hanteras fakturan enligt kommunens ordinarie inkassoförfarande.

Om hushållet/vårdnadshavarna inte kan betala fakturan senast på förfalldagen, kan man ansöka om anstånd.

Om återkravet understiger 500 kronor på årsbasis kommer återkravet inte att faktureras.

Hushållet/vårdnadshavarna har betalat för hög avgift

Om inkomstkontrollen visar att hushållet/vårdnadshavarna har betalat för hög avgift kommer bildningsnämnden att betala tillbaka mellanskillnaden. Innan återbetalningen görs kommer andra eventuella skulder som hushållet/vårdnadshavarna har till kommunen att regleras.

Om återbetalningen understiger 500 kronor på årsbasis görs ingen återbetalning.

Ansökan om plats i annan kommun/boende i annan kommun

Vårdnadshavare med barn som är folkbokförda i annan kommun kan ansöka om plats i Trelleborgs kommun. Ansökan görs via e-tjänst. Placering kan erbjudas efter att hemkommunen godkänt skolplaceringen och det finns plats på den aktuella skolan.

Vårdnadshavare med barn folkbokförda i Trelleborgs kommun kan ansöka om plats i annan kommun, så kallad interkommunal placering. Ansökan om plats i annan kommun görs direkt till den önskade kommunen. Såväl Trelleborgs kommun som den mottagande kommunen måste ge sitt godkännande innan barnet får en placering.

Fristående verksamhet inom fritidshem

Fristående fritidshem har annan huvudman än Trelleborgs kommun.

Ansökan om plats i fristående fritidshem

Det finns en förteckning med kontaktuppgifter till kommunens fristående grundskolor på kommunens hemsida.

Ansökan till fristående fritidshem görs genom att kontakta den aktuella skolan. Det är den fristående huvudmannen som bedömer om eleven har rätt till fritidshem.

Grundbelopp till fristående fritidshem

Grundbelopp fastställs för ett kalenderår i taget. Om inte skolan/fritidshemmet anmält eleverna i e-tjänsten till kommunen senast vardagen närmast innan fastställt mätdatum så betalas ersättning ut enligt inskrivna elever per mätdatum.

Utbetalningen av ersättning görs varje månad. Huvudmannen för den fristående skolan/fritidshemmet är skyldig att anmäla nya elever samt anmäla uppsägningar via e-tjänsten till kommunen för att få rätt ersättning.

Huvudmannen hanterar föräldraavgifterna. Ersättning för denna administrativa hantering ingår i grundbeloppet.

Retroaktiv utbetalning

Den fristående huvudmannen ansvarar för att lämna in korrekta uppgifter om placeringarna i e-tjänsten. Grundbelopp betalas inte ut retroaktivt för sent inkomna uppgifter på mätdatum. Det innebär att grundbelopp inte betalas ut för eventuella placeringar som huvudmannen tidigare glömt att anmäla.

Rättelser av utbetalningsunderlag

Vid uppenbara felaktigheter i utbetalningsunderlaget görs justeringen i normalfallet vid närmast påföljande utbetalningstillfälle.

Mottagande av barn som inte är folkbokförda i Trelleborgs kommun

Fristående skola/fritidshem som tar emot elever från annan kommun ansvarar för att kontakta elevens hemkommun gällande ersättning för eleven. Ingen ersättning utgår från Trelleborgs kommun.

Detta gäller även när eleven flyttar ut under pågående läsår. Ingen ersättning utgår från Trelleborgs kommun från det att eleven blir folkbokförd i annan kommun. Det åligger fristående huvudmannen att löpande kontrollera elevens folkbokföringsadress.

Övrigt

Nattarbete

Skälig tid före och efter arbetstid beslutas av rektor eller den rektorn utser i samråd med vårdnadshavaren. Vårdnadshavaren har rätt till åtta (8) timmars sovtid före eller efter sitt arbetspass inklusive eventuell restid.

Stängt fritidshem

Fritidshemmets verksamhet har rätt att hålla stängt under fyra (4) dagar per läsår för personalens fortbildning, utvärdering och planering av verksamheten. I samband med att läsårstiderna kompletteras med studiedagar för nästkommande läsår publiceras läsårstider samt läsårets studiedagar på www.trelleborg.se. Fritidshem erbjuds i någon form för de som har behov av omsorg dessa dagar. Avgiften är beräknad efter detta och någon extra reduktion görs inte för dessa dagar. Intyg om arbete eller studier kan efterfrågas av rektor eller den rektorn utser.

Lov – och sommarverksamhet

I de fall vårdnadshavare har behov av fritidshem erbjuds fritidshem med vikarier eller plats på annan skola/fritidshem. Intyg om arbete eller studier kan efterfrågas av rektor.

Försäkring

Alla barn i Trelleborgs kommun är olycksfallsförsäkrade dygnet runt.

Anmälningsskyldighet

Personal som arbetar på ett fritidshem är enligt 14 kap. 1 § socialtjänstlagen (2001:453) skyldiga att genast anmäla till socialnämnden om de i sin verksamhet får kännedom om eller misstänker att ett barn far illa.

Tystnadsplikt

Alla som arbetar i kommunalt fritidshem omfattas av offentlighets- och sekretesslagen (2009:400). Det innebär att personalen har tystnadsplikt om enskildas personliga förhållanden.

Sekretessfrågor

Sekretess för förskola regleras i 23 kap. 1 § offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) medan sekretess för förskoleklass, grundskola och gymnasieskola återfinns i 2 § samma kapitel. Bildningsnämnden är huvudman för både förskola, förskoleklass, grundskola och gymnasium. Detta innebär att det inte finns någon sekretessgräns mellan verksamheterna. Däremot ska principen om intern sekretess dock beaktas, vilket innebär att personal endast får utbyta uppgifter som är nödvändiga att lämna ut mellan verksamheterna.