



Krokoms  
kommun  
KROKOMEN TJÄLTE

# Regler för kommunal förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet

*Vi gör plats för växtkraft*



## Krokoms kommuns styrdokument

STRATEGI – avgörande vägval för att nå målen

PROGRAM – verksamheter och metoder i riktning mot målen

PLAN – aktiviteter, tidsram och ansvar

POLICY – Krokoms kommuns hållning

RIKTLINJER – rekommenderade sätt att agera

REGLER – absoluta gränser och ska-krav

**Fastställt av:** Barn- och utbildningsnämnden

**Datum:** 2020-12-01

**För revidering ansvarar:** Barn- och utbildningsförvaltningen





# Innehåll

<b>1</b>	<b>Rätt till plats i förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg .....</b>	<b>6</b>
1	Ansökan .....	6
1.1	Ansökan om plats på förskola och i pedagogisk omsorg .....	6
1.2	Ansökan om plats på fritidshem.....	6
3	Kö- och placeringsregler .....	6
4	Delad plats .....	7
5	Inskolning .....	7
6	Öppethållande.....	7
6.1	Personalens kompetensutvecklingsdagar .....	7
6.2	Sammanslagningar .....	7
7	Vistelsetider och schema .....	7
7.1	Återkallande av vistelsen för 15-timmarsbarn .....	8
8	Uppsägning av plats.....	8
9	Regler vid föräldraledighet och arbetslöshet .....	8
9.1	Barn på förskola .....	8
9.2	Barn på fritidshem.....	8
10	Allmän förskola .....	9
11	Nationella minoriteter.....	9
12	Avgifter.....	9
13	Hur beräknas avgiften?.....	9
13.1	Avgift vid delad plats .....	9
14	Syskonrabatt .....	10
15	Avgiftspliktiga personer .....	10
16	Taxa från och med den 1 januari 2021 (maxtaxa) .....	10
16.1	Inkomstuppgifter .....	10
16.2	Avgiftsgrundande inkomst .....	11
17	Debitering, krav och avstängning .....	11
18	Kravrutiner .....	11
19	Avstängning.....	11
19.1	Oriktiga uppgifter.....	12
19.2	Outnyttjad plats .....	12
20	Årlig avgiftskontroll .....	12
21	Försäkring .....	12
22	Bildpublicering .....	12
23	Tillträde till förskola och skola.....	12
24	Tystnads- och anmälningsplikt.....	12
25	Utdrag ur belastningsregistret.....	13
26	Regler och personuppgifter .....	13
27	E-tjänster och InfoMentor .....	13
28	Källor.....	13

# 1 Rätt till plats i förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg

Rätt till plats har barn:

- vars föräldrar förvärvsarbetar eller studerar, eller om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt. Plats i fritidshem erbjuds elev från och med augusti det år barnet börjar förskoleklass eller grundskola
- vars föräldrar är arbetssökande eller föräldralediga för vård av syskon. Barnet har i dessa fall rätt till plats i förskoleverksamheten 15 timmar per vecka. Förläggning av tiden bestäms av verksamheten. Platsen i fritidshemmet ska sägas upp om en förälder blir föräldraledig eller arbetslös
- som är asylsökande
- i behov av särskilt stöd i sin utveckling
- som från och med augusti det år barnet fyller tre år har rätt till avgiftsfri allmän förskola

För att ha rätt till plats inom förskole- och fritidsverksamheten får vårdnadshavaren inte ha oreglerade skulder för tidigare vistelse i förskola eller på fritidshem. Barn som har rätt till plats enligt skollagens bestämmelser om barnets eget behov är undantagna denna regel.

## 1 Ansökan

### 1.1 Ansökan om plats på förskola och i pedagogisk omsorg

Alla barn i åldern 1-5 år, med behov av tillsyn, ska inom tre månader efter att ansökan kommit in erbjudas plats vid någon av kommunens förskolor eller inom pedagogisk omsorg. På ansökan ska du ange tre olika önskemål om förskola. Du kan tidigast lämna in din ansökan sex månader före önskat placeringsdatum.

### 1.2 Ansökan om plats på fritidshem

Barn i åldern 6-12 år ska i första hand erbjudas plats på fritidshem. Plats på fritidshem ska du erbjudas så snart behov av tillsyn uppstår.

## 3 Kö- och placeringsregler

Om du blir erbjuden en plats som inte stämmer överens med ditt förstahandsval på ansökan kan du, oavsett om du accepterar erbjudandet eller inte, välja att stå kvar i kön. Du köar då fortfarande till förstahandsvalet och har kvar samma ansökningsdatum.

Om du blir erbjuden ditt förstahandsval, men tackar nej, tas du bort ur kön. Önskar du ny plats ska du lämna in en ny ansökan.

Om du önskar omplacering från en förskola till en annan inom kommunen ska du skicka in en ny ansökan till förskolornas expedition.  
Om du vill flytta fram startdatum för placeringen medges detta i upp till två veckor från ursprungligt placeringsdatum. Detta måste godkännas av rektor.

## 4 Delad plats

Föräldrar som inte har ett gemensamt hushåll, men gemensam vårdnad, förutsätts tillsammans komma överens om behovet av barnomsorg. Båda föräldrarna kan vara platsinnehavare om båda använder barnets plats. Ni får varsin faktura som baseras på respektive hushålls avgiftsgrundande inkomst. Delad plats anmäler ni via kommunens e-tjänst.

Ett barn har inte rätt till två förskoleplatser, varken inom kommunens förskolor eller mellan olika kommuner.

## 5 Inskolning

När du som förälder har tackat ja till placering förväntar vi oss att det finns ett omedelbart behov av platsen, vilket innebär att barnet börjar sin inskolning på beslutat placeringsdatum. Du betalar avgift från barnets första inskolningsdag. Avdrag för frånvaro görs inte.

Att börja i förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg innebär en omställning för barnet. Det är därför viktigt att någon i familjen är med barnet den första tiden. Inskolningstiden är till för att barn med familj ska lära känna personal och verksamhet. Du kan räkna med en inskolningstid på en till två veckor.

## 6 Öppethållande

Utifrån föräldrarnas arbetstider och tillsynsbehov kan kommunen erbjuda verksamhet maximalt 12 timmar per dag, måndag - fredag. Ordinarie öppettid är 06:00-18:00.

### 6.1 Personalens kompetensutvecklingsdagar

Förskolornas och fritidshemmens personal har rätt till fyra utvecklingsdagar per år och verksamheterna kan då endast erbjuda vikarier.

Personal inom pedagogisk omsorg har rätt att delta i utvecklingsdagar som är gemensamma för all personal. Det är önskvärt att familjerna själva i möjligaste mån försöker ordna tillsyn dessa dagar. Någon reducering av avgiften sker inte.

### 6.2 Sammanslagningar

Under sommaren och vid skollov tillämpas sammanslagningar av vissa förskolor/fritidshem.

## 7 Vistelsetider och schema

Du som arbetar eller studerar har rätt att ha ditt barn på förskola eller fritidshem under din arbets/studietid plus restid. Heltidsarbete och heltidsstudier omfattar i regel 40 timmar per vecka. Om du har semester eller är ledig av andra orsaker ska barnet också vara ledigt. Undantag gäller för 5 dagar per år då ditt barn kan vara på

förskola/fritidshem även om du är ledig, förutsatt att ledigheten inte infaller under skollov.

Du ska lämna in schema över den tid ditt barn behöver barnomsorg. Om behovet av tillsyn förändras ska du lämna in nytt schema. Schema ska i första hand lämnas via InfoMentor, [www.infomentor.se](http://www.infomentor.se).

Du som inte har möjlighet att använda InfoMentor kan lämna schema på blankett. Barn- och utbildningsförvaltningen har rätt att kontrollera vårdnadshavares arbetstid/studietid hos arbetsgivare/utbildningsanordnare. Denna kontroll genomförs vid behov samt genom stickprov.

### 7.1 Återkallande av vistelsen för 15-timmarsbarn

I sällsynta fall kan det förekomma att barn som vistas i förskolan på så kallad 15-timmars tid (allmän förskola eller barn till föräldralediga eller arbetssökande) inte kan nyttja sin tid.

Skälet för detta är att säkerheten vid förskolan inte kan garanteras utifrån antalet pedagoger i lokalerna. Detta kan exempelvis ske vid perioder med vinterkräksjuka och/eller influensa.

Beslutet fattas av rektor och är alltid tidsbegränsat. Rektorn är ytterst ansvarig för barnens och personalens säkerhet.

## 8 Uppsägning av plats

Uppsägning av plats sker via kommunens e-tjänst. Uppsägningstiden är två månader och räknas från den dag uppsägningen registrerats. Du måste betala för platsen under uppsägningstiden. När en plats sagts upp kan du ansöka om ny plats först efter det att uppsägningstiden gått ut.

När ditt barn ska börja i förskoleklass får du hem ett brev med förfrågan om barnet behöver plats på fritidshem. Om du tackar ja övergår barnets förskoleplats till en fritidshemsplats vid terminsstart.

## 9 Regler vid föräldraledighet och arbetslöshet

### 9.1 Barn på förskola

Barn till föräldrar som är föräldralediga med yngre syskon får behålla plats på förskola 15 timmar per vecka. Den begränsade tiden träder i kraft en månad efter syskonets hemkomst.

Barn med föräldrar som är arbetssökande har rätt till plats på förskola 15 timmar per vecka. Den begränsade tiden träder i kraft omgående.

Under skolloven erbjuds 3 timmar/dag (kl 08:00-11:00), måndag till fredag.

Föräldraledighet och arbetslöshet ska meddelas till förskolans expedition eller Barn- och utbildningsavdelningen.

### 9.2 Barn på fritidshem

Barn på fritidshem får behålla sin plats 10 timmar/vecka i två månader efter att en förälder blivit föräldraledig eller arbetslös. Platsen ska omgående sägas upp via e-tjänsten.

Föräldraledighet och arbetslöshet ska meddelas till områdesexpeditionen eller Barn- och utbildningsavdelningen.



## 10 Allmän förskola

Allmän förskola erbjuds alla barn från och med hösten det år barnet fyller tre år. Den pågår minst 525 timmar per år, fördelat på 15 timmar per vecka. Allmän förskola är avgiftsfri och följer skolans läsår. Allmän förskola erbjuds inte under sommarlovet. Under övriga skollov erbjuds 3 timmar/dag (kl 08:00-11:00), måndag till fredag.

Om ditt barn är 3-5 år och någon förälder blir helt arbetslös eller föräldraledig ersätter allmän förskola tidigare avgiftsbelagd verksamhet. För att få avgiftsfri allmän förskola ska du göra en anmälan till förskolans expedition omgående. Du måste göra en ny anmälan varje läsår. 15-timmarsschema lämnar du via InfoMentor.

## 11 Nationella minoriteter

Barn som tillhör en nationell minoritet har särskilda rättigheter till sitt språk och sin kultur. Krokoms är samiskt förvaltningsområde och har särskilda mål för samiska språk och samisk kultur. Förskolor och fritidshem i vår kommun jobbar efter målen i Handlingsplan för samiskt förvaltningsområde.

## 12 Avgifter

Krokoms kommun tillämpar maxtaxa. Avgiften är en abonnemangsavgift, vilket innebär att en fast månadsavgift tas ut i 12 månader per år. Avgift debiteras från barnets placeringsdatum enligt placeringsmeddelandet. Avdrag för frånvaro görs inte.

## 13 Hur beräknas avgiften?

Avgiften grundas på hushållets gemensamma inkomst och antalet barn i barnomsorg. Avgiften är oberoende av vistelsetid.

Lägsta debitering av avgift är en månad, även om den totala placeringstiden är en kortare period. Löper placeringen över ett månadsskifte kan det dock innebära två fakturor med del av månad i avgift.

### 13.1 Avgift vid delad plats

Föräldrar som anmält delad plats på förskola eller fritidshem betalar avgift utifrån sina respektive hushålls inkomster. Den sammanlagda avgiften för platsen ska inte överstiga maxtaxan.

## 14 Syskonrabatt

Taxans syskonrabatt innebär att du betalar mest för det yngsta barnet. Det barnet räknas som barn ett, det näst yngsta som barn två och så vidare. Från och med barn fyra är platsen avgiftsfri.

## 15 Avgiftspliktiga personer

Underlag för månadsavgiften är familjens/hushållets gemensamma inkomst före skatt. Detta innebär att om du sammanbor eller har ett ekonomiskt samarbete med någon räknas ni som två försörjare, även om den sammanboende inte är förälder till barnet/barnen. Det är dock endast vårdnadshavaren i hushållet som är betalningsansvarig.

## 16 Taxa från och med den 1 januari 2021 (maxtaxa)

Det yngsta barnet räknas som barn ett, det näst yngsta som barn två och så vidare.

Avgift för barn 1 år till och med den 31 juli det år barnet fyller 3 år är

- barn 1: 3% av inkomsten – dock högst 1 510 kronor/månad
- barn 2: 2% av inkomsten – dock högst 1 007 kronor/månad
- barn 3: 1% av inkomsten – dock högst 503 kronor/månad

Avgift från och med 1 augusti det år barnet fyller 3 år till och med 12 års ålder är

- barn 1: 2% av inkomsten – dock högst 1 007 kronor/månad
- barn 2: 1% av inkomsten – dock högst 503 kronor/månad
- barn 3: 1% av inkomsten – dock högst 503 kronor/månad

Från och med fjärde barnet i hushållet är omsorgen gratis.

Samma taxa gäller för barn till arbetssökande och föräldralediga.

Avgift tas ut under 12 månader/år. Samma taxa gäller oavsett antal tillsynstimmar.

### 16.1 Inkomstuppgifter

Vi behöver dina inkomstuppgifter för att kunna fastställa rätt avgift.

Inkomstuppgifter lämnar du via e-tjänsten i samband med att ditt barn får en placering.

Förändrad inkomst och andra förändringar, exempelvis förändrade familjeförhållanden, föräldraledighet eller arbetslöshet, måste du anmäla så fort som möjligt eftersom det kan påverka avgiften. Du ansvarar själv för att kontrollera att rätt avgift debiteras.

Vi vill ha dina inkomstuppgifter även om du accepterar högsta avgift enligt fastställd taxa. Inkomsten behöver då inte specificeras.

Inlämnad ny inkomstuppgift börjar gälla den 1:a i nästkommande månad, om inte annat är överenskommet.

## 16.2 Avgiftsgrundande inkomst

Avgiften grundas på inkomst före skatt och övriga förhållanden i det hushåll som barnet tillhör.

Till avgiftsgrundande bruttoinkomst räknas:

- Lön och andra ersättningar
- Vårdbidrag för barn
- Familjepenning
- Föräldrapenning
- Tidsbegränsad sjukersättning och aktivitetsersättning
- Sjukpenning och gravidpenning
- Livränta
- Pension (ej barnpension)
- Arbetslöshetsersättning
- Aktivitetsstöd och utvecklingsersättning (ej studiebidrag och studielån)
- Familjehemsföräldrars arvodesersättning

Även förvärvsinkomst som intjänats utomlands ska räknas in i den avgiftsgrundande inkomsten.

För egna företagare räknas överskott i inkomstslaget näringsverksamhet under innevarande kalenderår.

I det fall inkomsten varierar månad för månad ska den sammanlagda inkomsten för en period delat i antal månader redovisas.

## 17 Debitering, krav och avstängning

Debitering av avgift sker alltid för innevarande månad. Månadsavgift debiteras under 12 månader per år från barnets placeringsdatum och till och med det datum då uppsägningstiden går ut. Avgift debiteras oberoende av faktisk närvarotid.

## 18 Kravrutiner

Vid för sen betalning skickas en påminnelse med påminnelseavgift ut 8 dagar efter förfalldatum. Påminnelsen ska betalas inom 8 dagar. Ett inkassokrav skickas ut 10 dagar efter betalningspåminnelsens förfalldatum. Fakturor som inte blir betalda handläggs av Intrum, som kan hjälpa till med en avbetalningsplan om så önskas.

## 19 Avstängning

Om vårdnadshavaren har två obetalda fakturor skickas meddelande om uppsägning av barnomsorgsplats. Meddelandet skickas en månad efter sista fakturans förfalldatum. Vårdnadshavaren har då två månader på sig att betala skulden. Om

betalning uteblir avslutas placeringen efter en utskolningsperiod på två veckor. Ny plats för barnet kan sökas först när skulden är reglerad.

Vid delad barnomsorgsplats gäller uppsägningen endast den vårdnadshavare som inte betalat sin avgift.

### 19.1 Oriktiga uppgifter

Kommunen har rätt att säga upp plats på förskola eller fritidshem om familjen/hushållet lämnat oriktiga uppgifter som har betydelse för bedömningen av barnets behov av plats. Uppsägning kan också ske om hushållet lämnat oriktiga uppgifter vad gäller inkomster.

### 19.2 Outnyttjad plats

Om platsen står outnyttjad i mer än två månader säger kommunen upp den med omedelbar verkan. Undantag kan göras för i förväg meddelad frånvaro eller vid sjukdom.

## 20 Årlig avgiftskontroll

Barn- och utbildningsavdelningen gör en årlig efterkontroll av föräldrarnas inlämnade inkomst mot Skatteverkets uppgifter om taxerad förvärvsinkomst. En justering av avgiften görs för det aktuella året. Detta kan innebära återbetalning eller efterkrav av avgift. En separat faktura skickas till aktuella vårdnadshavare och fakturan ingår i befintliga krav- och avstängningsrutiner.

## 21 Försäkring

Alla folkbokförda barn i Krokoms kommun är kollektivt olycksfallsförsäkrade. Försäringen gäller dygnet runt.

Obs! Barnen är inte försäkrade i de fall de eventuellt orsakar skada på egendom i verksamheten eller för andra barn eller personal.

Försäkringsbeskedet finns för utskrift på kommunens hemsida. Länk till hemsida <http://www.krokom.se/>

## 22 Bildpublicering

I samband med att ditt barn börjar på förskola eller fritidshem ombeds du fylla i en samtyckesblankett. Där anger du om bilder på ditt barn får publiceras på internet eller inte.

## 23 Tillträde till förskola och skola

Skolans och förskolans område är inte allmän plats. Det är bara barn och vårdnadshavare (eller den person som vårdnadshavaren utsett att lämna och hämta barnet) som har rätt att vistas på förskolan/skolan. Det innebär att personalen har rätt att avhysa personer från området, om det är nödvändigt för barnens säkerhet.

## 24 Tystnads- och anmälningsplikt

All personal har såväl tystnadsplikt som anmälningsplikt.

Tystnadsplikt innebär att enskilda barns förhållanden inte får röjas till utomstående personer.

Anmälningsskyldighet innebär att personalen är skyldig att kontakta kommunens socialtjänst om de misstänker att ett barn far illa (så kallad orosanmälan). Anmälningsskyldigheten upphäver tystnadsplikten.

## 25 Utdrag ur belastningsregistret

Från och med 1 januari 2001 finns en lag om registerkontroll av personal inom barnomsorgen. Alla anställda är skyldiga att lämna ett registerutdrag från polisens belastningsregister.

## 26 Regler och personuppgifter

När du ansöker om plats godkänner du samtidigt kommunens regler samt att personuppgifterna hanteras i enlighet med dataskyddsförordningen (GDPR).

## 27 E-tjänster och InfoMentor

Du som förälder kan sköta dina ärenden via kommunens e-tjänster. Du kan ansöka om plats, anmäla delad plats, säga upp plats, samt lämna inkomstuppgift.

Tjänsterna kräver att du har en e-legitimation. Mer information finns på kommunens hemsida. Länk till hemsida

<http://www.krokom.se/utbildningochbarnomsorg>

Schema gällande barnets vistelsetider lämnar du via InfoMentor.

Har du inte möjlighet att använda våra e-tjänster, eller InfoMentor, finns blanketter för utskrift på kommunens hemsida.

## 28 Källor

Skollagen

Asylförordningen

Dataskyddsförordningen (GDPR)

Offentlighets- och sekretesslagen

Socialtjänstlagen