



Kumla kommun

# Regler och avgiftstaxa för förskoleverksamhet och fritidshem i Kumla kommun

 Vision

  Program

   Policy

    Regler

     Handlingsplan

      Riktlinjer

 Kommunfullmäktige

 Kommunstyrelsen

 Nämnd

## Innehållsförteckning

1. Allmänna regler .....	3
2. Rätt till plats .....	4
2 a. Obekväm arbetstid .....	4
2 b. Föräldraledig .....	4
2 c. Sjukskriven .....	5
2 d. Arbetsökande .....	5
2 e. Studerande .....	5
2 f. Ledighet från arbete eller studier .....	5
2 g. Barn i behov av särskilt stöd .....	6
3. Ansöka om plats .....	6
3.2 Ansöka om plats i fritidshem .....	7
3.3 Ansöka om plats i fristående förskola .....	7
3 a. Byte av förskola/pedagogisk omsorg - ny ansökan .....	7
3 b. Erbjudande av plats .....	7
4. Öppettider .....	8
5. Växelvis placering .....	8
6. Byte av folkbokföringskommun .....	8
7. Platsgaranti .....	9
8. Säga upp plats .....	9
9. Avgiftstaxa för förskola och fritidshem .....	9
9 a. Ordinarie avgiftstaxa för barn i förskole/fritidsverksamhet .....	10
9 b. Ändring av inkomst eller familjeförhållanden .....	10
9 c. Avgiftskontroll för förskola och fritidshem – från 2020 .....	10

Beslutande: Nämnd för livslångt lärande  
Datum och paragraf: 2019-09-17, § 142  
Dokumentansvarig: Verksamhetschef förskola och f-6  
Revideras: Vid behov  
Gäller till: Tills vidare

## 1. Allmänna regler

Kumla kommun erbjuder plats i förskola, pedagogisk omsorg (dagbarnvårdare) och fritidshem för barn från ett års ålder fram till vårterminens slut det år barnet fyller 13 år.

Utifrån ett barnperspektiv ska verksamhetsformerna ses som ett komplement till familjen. Vårdnadshavarna har alltid huvudansvaret för sitt barn.

### **Förskola/pedagogisk omsorg**

Barnet har rätt till förskola eller pedagogisk omsorg när vårdshavarna arbetar, studerar, är arbetssökande eller är föräldralediga. Rätten till förskola/pedagogisk omsorg finns också när barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt.

Tiden baseras enligt skollagen på vårdnadshavarnas arbetstid/studietid och resa till och från arbetsplatsen/studieplatsen.

### **Avgiftsfri allmän förskola**

Allmän förskola för tre- till femåringar ska erbjudas alla barn från och med 1 september det år barnet fyller tre år till och med 31 maj det år barnet fyller 6 år och börjar i förskoleklass. I de fall tre- till femåringar vistas i pedagogisk omsorg och vårdnadshavaren även önskar allmän förskola, ansvarar vårdnadshavaren för transporterna mellan pedagogisk omsorg och förskola.

Antalet vistelsetimmar för barn i allmän förskola är 15 timmar i veckan under grundskolans läsår, motsvarande maximalt 525 timmar per år. Förläggningen av vistelsetidens sker mellan kl. 8 -16 och avgörs av vårdnadshavares och barnets behov. Schemat för barnet ska ha en kontinuitet. Anmälan av 15 h avgiftsfri allmän förskola görs i e-tjänsten på kommunens hemsida.

Om ett barn har rätt till allmän förskola men har behov av att vistas mer 15 h i förskolan betalas reducerad taxa mellan 1 september-31 maj. Under perioden 1 juni – 31 augusti debiteras ordinarie avgiftstaxa.

### **Fritidshem**

När vårdnadshavarna arbetar eller studerar har barnet rätt till plats på fritidshem före och efter skoltid samt lov. Tiden baseras enligt skollagen på vårdnadshavarens arbetstid/studietid och resa till och från arbetsplatsen/studieplatsen.

Önskemål om plats på lov dagar ansökas om och innebär en extra kostnad om 50 kr per tillfälle eller 400 kr per termin. Terminsplacering innebär att barnet får vistas på fritidshemmet vid 15 tillfällen under terminen. Ansökan görs via e-tjänst på kommunens hemsida och senast 1 månad innan önskad placering.

## **2. Rätt till plats**

### **2 a. Obekväm arbetstid**

Den som har obekväm arbetstid, det vill säga har ordinarie arbete på kvällar, nätter och helger kan få barnomsorg på Björnens förskola. Behovet ska vara regelbundet och återkommande. Arbetstiden ska styrkas med intyg eller schema från arbetsgivaren. Kumla kommun gör en prövning i varje enskilt fall. Det finns ingen garanti att få placering på Björnen och om det inte finns lediga platser på enheten hanteras ansökningarna i den ordning de kommit in.

Placeringen på Björnen kan omprövas om behovet av omsorg på obekväm tid upphör och barnet kan då placeras på annan förskola/fritidshem. Beslut om placering på annan förskola/fritidshem förmedlas skriftligen till vårdnadshavare.

#### **Nattarbete**

Enligt arbetstidslagen (1982:673) är nattarbete när man normalt utför minst tre timmar av sitt arbetspass under natt eller troligen kommer att fullgöra minst en tredjedel av sin årsarbetstid under natten. Med natt avses perioden mellan kl. 22.00 och 06.00.

Barnomsorg för vårdnadshavare som behöver sovtid efter ett arbetspass beviljas beroende på arbetspassets längd och förläggning samt skäligen restid till och från arbetsplatsen.

#### **Skiftarbete**

Vårdnadshavare med skiftarbete som slutar innan kl. 24.00 har inte rätt att ha barnet på förskola/fritidshem på morgonen för återhämtning. Däremot erbjuds vårdnadshavare att lämna barnet på förskolan i max tre timmar innan barnet ska hämtas av den andra vårdnadshavaren.

### **2 b. Föräldraledig**

#### **Förskola/pedagogisk omsorg**

Barn vars vårdnadshavare är föräldraledig kan erbjudas förskola 15 timmar i veckan. Vistelsetiden sker i samråd med verksamheten, men avgörs utifrån vårdnadshavarnas och barnets behov. Förläggningen av vistelsetiden är mellan kl. 8.00–16.00 och debiteras enligt ordinarie taxa.

Under sommarverksamheten och på förskolans kompetensutvecklingsdagar (KUP-dagar) gäller inte ovanstående, då är barnet ledigt.

Den som är gravid och har ansökt om föräldrapenning före beräknad förlossning, erbjuds att ha det äldre syskonet på förskolan 15 timmar i veckan. Det gäller också om båda vårdnadshavarna har föräldrapenning efter förlossning i max 10 dagar. Vårdnadshavare som tar ut föräldrapenning samtidigt, så kallade dubbeldagar, för ett barn får lämna syskon 15 timmar i veckan på förskolan. Vistelsetiden sker i samråd med verksamheten, men avgörs utifrån vårdnadshavarens och barnets behov. Förläggningen av vistelsetiden är mellan kl. 8.00 och 16.00.

### **Fritidshem**

Barn vars vårdnadshavare är föräldraledig för syskon har ingen rätt till plats på fritidshem. Plats på fritidshemmet behöver sägas upp i e-tjänsten på kommunens hemsida.

## **2 c. Sjukskriven**

Vårdnadshavare som är sjukskriven, har sjukbidrag eller graviditetspenning får behålla barnets plats i förskolan eller på fritidshemmet. Vistelsetiden på förskolan är max 30 h i veckan och 15 h i veckan på fritidshem i samråd med verksamheten. Intyg bör visas för rektor på förskola/skola för att styrka sjukskrivningen och behovet av barnomsorg.

## **2 d. Arbetssökande**

### **Förskola/pedagogisk omsorg**

Vårdnadshavare som är arbetssökande ska erbjudas eller få behålla platsen i verksamheten för barnet under max 15 timmar i veckan. Förläggningen av vistelsetiden är mellan kl. 8.00 och 16.00.

Vid deltagande i arbetslöshetsprojekt erbjuds placeringstid utifrån projektets omfattning.

Under sommarverksamheten och på förskolans kompetensutvecklingsdagar (KUP-dagar) gäller inte ovanstående, då är barnet ledigt.

### **Fritidshem**

Rätten till plats på fritidshem upphör om en vårdnadshavare blir arbetssökande. Platsen sägs upp i e-tjänsten på kommunens hemsida.

Vid deltagande i arbetslöshetsprojekt erbjuds placeringstid utifrån projektets omfattning.

## **2 e. Studerande**

Barn till vårdnadshavare som studerar erbjuds plats utifrån studietiden. Studieintyg och studieschema ska lämnas till personal på förskolan eller fritidshemmet. Intyget är tidsbegränsat och ska lämnas in för varje ny termin eller kurs. Vid studieavbrott eller avslutade studier ska omsorgsbehovet ändras i e-tjänsten på kommunens hemsida.

## **2 f. Ledighet från arbete eller studier**

Barn har enligt barnkonventionen rätt till fritid, lek och vila. Det innebär att barn har rätt till ledighet och semester, precis som vuxna. Om en vårdnadshavare är ledig, så är barnet också ledig.

## **2 g. Barn i behov av särskilt stöd**

### **Förskola/pedagogisk omsorg**

Barn ska erbjudas förskola, om de av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola (skollagen 8 kapitel 7 §). Omfattningen av stöd bestäms med hänsyn till barnets behov. Detsamma gäller utökad tid som är tidsbegränsad utifrån barnets behov. Beslut i dessa fall görs av rektor på förskolan.

### **Fritidshem**

Barn ska erbjudas fritidshem, om de av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling (skollagen 14 kapitel 6 §). Omfattningen av stöd bestäms med hänsyn till barnets behov. Beslutet i dessa fall beslutas av rektor på skolan.

## **3. Ansöka om plats**

### **3.1 Ansöka om plats i förskola/pedagogisk omsorg**

Vårdnadshavare ansöker om plats i förskola och pedagogisk omsorg i e-tjänsten på kommunens hemsida. Den som är stöd- eller kontaktfamilj till ett barn behöver lämna in intyg för att söka plats på förskola eller fritidshem.

Vårdnadshavare som ansökt om plats på kommunal förskola ska erbjudas plats inom fyra månader från ansökningsdatum. Önskar vårdnadshavarna en placering för barnet tidigare än fyra månader från ansökningsdatumet kan placering erbjudas i mån av plats och efter turordning i kön. Placeringen sker tidigast en dag efter att barnet har fyllt ett år.

Vårdnadshavare har vid ansökan möjlighet att lämna upp till tre önskemål på förskolor och finns det plats på någon av de förskolorna så får barnet sin placering där. Finns det inte plats på någon av de valda förskolorna kommer kommunen erbjuda ett annat alternativ för att barnet ska få plats på önskat placeringsdatum.

Om efterfrågan på plats i kommunal förskola är större än tillgången görs placering utifrån följande turordningsregler:

- Syskonförtur
- Kötid. Om flera barn har samma ködatum går äldsta barnet först. Syskon i samma hushåll erbjuds plats samtidigt.
- Barn som är folkbokförda i kommunen. Barn som är folkbokförda i annan kommun erbjuds placering i mån av plats.

Vid höst- och vårterminens start placeras först de barn som står i kö till överflytt från en annan förskola. Sedan hanteras nyansökningarna till förskola/pedagogisk omsorg.

### **3.2 Ansöka om plats i fritidshem**

Vårdnadshavare ansöker om plats på fritidshem i e-tjänsten via kommunens hemsida. För placering på fritidshem finns ingen kö. Ansökan behandlas utifrån behov.

### **3.3 Ansöka om plats i fristående förskola**

Vårdnadshavare ansöker om plats i en fristående verksamhet direkt hos förskolan.

## **3 a. Byte av förskola/pedagogisk omsorg - ny ansökan**

### **Byta till annan förskola/pedagogisk omsorg**

Om barnet har en placering och önskar byta till annan förskola eller pedagogisk omsorg gör vårdnadshavaren en ansökan om överflyttning. Överflyttarnas placeringar sker endast i samband med höst- och vårterminens start (augusti och januari).

Vid överflytt till fristående verksamhet kontaktas den fristående verksamheten direkt och platsen i den kommunala förskolan sägs upp med en månads uppsägningstid. Vid överflytt från privat förskola till kommunal verksamhet så behöver en ny ansökan skickas in, enligt reglerna i 2.1.

### **Byta fritidshem**

Om barnet har en plats och önskar byta till annan enhet i samband med skolbyte gör vårdnadshavaren en ansökan om överflyttning i e-tjänsten.

## **3 b. Erbjudande av plats**

### **Förskola**

Ett erbjudande av plats i förskola/pedagogisk omsorg skickas till den e-postadress som angivits vid ansökan och vårdnadshavarna loggar in i e-tjänsten för att registrera sitt svar. Vid gemensam vårdnad måste erbjudandet besvaras av båda vårdnadshavare och när erbjudande besvarats med ja eller nej stängs ansökan.

När vårdnadshavarna svarar ja till ett erbjudande innebär det att barnet får börja inskolning på det startdatum som står i erbjudandet. Finns syskon på förskolan går båda barnen samma tider vid inskolning, i dialog med personalen.

När vårdnadshavarna svarar nej till ett erbjudande eller inte svarar alls, stängs ansökan och barnets plats i kön försvinner. Vårdnadshavarna måste skicka in en ny ansökan om behovet av barnomsorg finns kvar.

### **Fritidshem**

Ett erbjudande av plats i fritidshem skickas till den e-postadress som angivits vid ansökan och vårdnadshavarna loggar in i e-tjänsten för att registrera sitt svar. Vid gemensam vårdnad måste erbjudandet besvaras av barnets båda vårdnadshavare och när erbjudande besvarats med ja eller nej stängs ansökan.

När vårdnadshavarna svarar ja till ett erbjudande innebär det barnet börjar på det startdatum som står i erbjudandet.

När vårdnadshavarna svarar nej till ett erbjudande eller inte svarar alls, stängs ansökan. Vårdnadshavarna måste skicka in en ny ansökan om behovet av plats på fritidshem finns kvar.

## 4. Öppettider

Öppettiderna i kommunal verksamhet är klockan 6.00–18.30. Förskolan Björnen har nattverksamhet och är öppen dygnet runt, året om.

### **Sommarverksamhet**

Under sommaren är många barn lediga och då kan fritidshem, förskolor och pedagogisk omsorg samarbeta. Det kan innebära att barn får vara på annat ställe än de brukar. Vårdnadshavare erbjuds att i god tid besöka den tillfälliga placeringen.

### **Kompetensutvecklingsdagar (KUP-dagar)**

Förskole- och fritidshemsverksamhet har fyra kompetensutvecklingsdagar per år som innebär kompetensutveckling, planering och utvärdering för personalen (KUP-dag). Tidpunkten för dessa dagar meddelas till vårdnadshavarna i god tid och information finns också på kommunens hemsida. Vid behov av omsorg dessa dagar erbjuds en annan förskola eller fritidshem i kommunen. Vårdnadshavare ska meddela enheterna skriftligen sitt behov minst två veckor i förväg på den blankett som personalen på barnets ordinarie förskola och fritidshem delar ut.

## 5. Växelvis placering

Kumla kommun godkänner inte dubbelplaceringar av förskoleplats eller fritidsplats för barn som bor växelvis hos sina vårdnadshavare. Detta gäller både inom kommunen eller i annan kommun. Det innebär att vårdnadshavare behöver ta ett gemensamt beslut om vilken kommun eller vilken förskola barnet ska placeras i. Ett undantag till denna regel är om behov finns av placering på Björnen i de fall där vårdnadshavare har behov av omsorg under obekväma arbetstid.

## 6. Byte av folkbokföringskommun

Om en familj byter folkbokföringskommun kan platsen för barnet behållas under förutsättning att den nya hemkommunen accepterar placeringen. Hemkommunen kommer att fakturera för vårdnadshavaravgiften.



## 7. Platsgaranti

Om barnet ska vara borta från förskolan i minst 120 dagar och komma tillbaka i augusti eller september kan vårdnadshavaren ansöka om platsgaranti. Då behöver vårdnadshavarna inte betala för platsen under tiden och barnet är garanterad en plats på förskolan när det kommer tillbaka. Ansökan sker via en blankett som finns på kommunens hemsida.

## 8. Säga upp plats

När barnet slutar ska platsen sägas upp i e-tjänsten på kommunens hemsida. Vid gemensam vårdnad måste båda vårdnadshavarna säga upp platsen.

Uppsägningstiden i samtliga verksamheter är 30 dagar. Avgiften tas ut under hela uppsägningstiden oavsett om barnet använder platsen eller inte. Om en plats på förskolan inte nyttjas på mer än 30 dagar kan behovet av platsen komma att omprövas. Avgift betalas under tiden.

Vid byte från förskola till fritidshem när barnet börjar i förskoleklass så behöver vårdnadshavare inte säga upp platsen. Den 1 augusti taxeras barnet om och placeras på fritidshemmet som tillhör skolan barnet går på. Finns det däremot inget behov av plats på fritidshemmet måste vårdnadshavare säga upp förskoleplatsen annars sker automatisk flytt från förskolan till fritidshemmet.

## 9. Avgiftstaxa för förskola och fritidshem

Hushållets avgiftsgrundande inkomst utgörs av lön, inkomst av näringsverksamhet och skattepliktiga transfereringar. Den avgiftsgrundande inkomsten är hushållets sammantagna, beräknade bruttoinkomst. Till hushållet räknas såväl ensamstående vårdnadshavare som gifta vårdnadshavare och sammanboende personer.

Den högsta avgiften i respektive verksamhetsform ska betalas för det yngsta barnet i respektive hushåll, det vill säga det yngsta barnet räknas som det första barnet. Den närmast lägre avgiften betalas för det närmast äldre barnet etc. Avgift betalas för 12 månader utan reducering för ledighet till exempel semester.

Faktura sänds ut en gång per månad och avgiften avser innevarande månad. Avgift enligt fastställd taxa uttas för inskolningsperioden.

Verksamhetsformen som barnet vistas i avgör vilken avgiftstaxa som ska betalas.

Efter ansökan inklusive läkarintyg tas ingen avgift ut för barn som haft en sjukdom som inneburit att barnet inte vistats inom förskoleverksamheten eller fritidshem under en sammanhängande period av en månad eller längre period.

Om inte betalning inkommer i tid kommer barnet att stängas av från förskolan/fritidshemmet.

## 9 a. Ordinarie avgiftstaxa för barn i förskole/fritidsverksamhet

Maxtaxa tillämpas i Kumla kommun, vilket innebär att den procent av inkomsten som anges i tabellerna nedan gäller upp till ett visst kronbelopp. Maxtaxan är indexreglerad och maxbeloppet ändras därför årligen. Mer information finns på Skolverkets hemsida [www.skolverket.se](http://www.skolverket.se)

Förskola/Pedagogisk omsorg	Procent av bruttoinkomsten
Barn 1	3 %
Barn 2	2 %
Barn 3	1 %
Barn 4	0 %

Avgift för förskola/pedagogisk omsorg 3–5 år reduceras med 0.25% under september – maj.

Fritidshem	Procent av bruttoinkomsten
Barn 1	2 %
Barn 2	1 %
Barn 3	1 %
Barn 4	0 %

## 9 b. Ändring av inkomst eller familjeförhållanden

Om hushållets sammanlagda **inkomst ändras** kan det påverka avgiften till förskolan/fritidshem. Därför måste förändrad inkomst anmälas via e-tjänsten som finns på kommunens hemsida.

Vid en **separation eller om en vårdnadshavare blir sambo** kan det förändra hushållets sammanlagda inkomst och därmed påverka avgiften. Anmälan av ändrade familjeförhållanden görs via e-tjänsten. Det är vårdnadshavarens skyldighet att lämna/ändra uppgifterna.

Vid separation kan vårdnadshavarna ansöka om delad faktura via e-tjänsten på kommunens hemsida. Fakturan delas då procentuellt mellan vårdnadshavarna och de får varsin del av avgiften för förskola/fritidshem. Vid separation där det inte ansöks om delad faktura går fakturan till den vårdnadshavaren där barnet är folkbokförd.

## 9 c. Avgiftskontroll för förskola och fritidshem – från 2020

Det är en rättvisefråga att alla betalar rätt avgift för plats i förskola och fritidshem.

Kumla kommun jämför de inkomstuppgifter som varje hushåll har lämnat till kommunen med de taxerade årsinkomsterna som Skatteverket varje år samlar in.

Den totala årsinkomsten för aktuellt år enligt Skatteverkets uppgifter delas med 12, vilket ger en genomsnittlig månadsinkomst.

Eftersom Skatteverkets uppgifter inte finns tillgängliga tidigare sker kontrollen med två års fördröjning. Om avgiftskontrollen visar att ett hushåll har betalat fel barnomsorgsavgift sker en justering.

**Om en vårdnadshavare har betalat för låg avgift**

Ett hushåll som betalat för låg avgift får betala den återstående summan. Kommunen skickar en retroaktiv faktura som du måste betala inom 30 dagar. Vårdnadshavaren kan begära anstånd att betala fakturan kommunen upp till tre månader. Information om hur du begär anstånd får du med fakturan.

**Om en vårdnadshavare har betalat för hög avgift**

Ett hushåll som betalat för hög avgift får pengarna tillbaka. Summor under 200 kronor hanteras inte.