



**Färgelanda
kommun**

Regler för förskola och pedagogisk omsorg i
Färgelanda kommun

Dokumenttyp Regler	Dokument- namn	Antagen 2024-10-29	Antagen av Utbildningsnämnden
Dokumentägare	Dokument- ansvarig	Reviderad	Giltighet
Dokumentinformation			Diarienummer 2024/103
Ämnesområde		Intranät	Hemsida
Andra regelverk som omnämns			

Innehåll

1.	Uppdrag	3
1.2	Kvalitetskrav	3
1.3	Hemkommunens ansvar	3
1.4	Pedagogisk omsorg	3
2.	Placering i verksamhet som inte drivs av Färgelanda kommun	4
2.1	Fristående verksamheter i Färgelanda kommun	4
3.	Vem har rätt till en placering?	4
3.1	Barnets ålder	4
3.2	Den som arbetar eller studerar	4
3.3	Semester, ledighet m.m.....	6
3.4	Omsorg på obekvämt arbetstid (kvällar, nätter och helger)	6
3.5	Föräldraledighet på grund av syskon	6
3.6	Arbetsökande	6
3.7	Sjukskrivning - vårdnadshavare	6
3.8	Övrig sjukdom i familjen	7
4.	Allmän förskola	7
5.	Barn i behov av särskilt stöd	7
6.	Barn som är folkbokförda i annan kommun och som önskar förskola i Färgelanda.....	8
7.	Öppettider	8
8.	Sommaröppen verksamhet	8
9.	Kompetensutvecklingsdagar.....	8
10.	Administrativa rutiner - ansökan, kö, placering och ändrade uppgifter.....	9
10.1	Ansökan	9
10.2	Förtur	9
10.3	Placering	9
10.4	Byte av placering - omplacering	10
10.5	Barnets schema	10
10.6	Ändring av vistelsetid	10
10.7	Ändrade uppgifter eller folkbokföringskommun när barnet har en placering	11
10.8	Uppsägning.....	11
10.9	Möjlighet att behålla platsen vid längre frånvaro	11
10.10	Plats som inte utnyttjas	11

11.	Avgift.....	12
11.1	Avgifter i kommunal verksamhet.....	12
11.2	Avgiftskontroll.....	13
11.3	Fördelad faktura	13
11.4	Betalningsansvar och skuld	13
11.5	Avstängning	14
12.	Övrigt.....	14
12.1	Olycksfallsförsäkring	14
12.2	Ansvarsfrågor.....	14
12.3	Sekretess.....	15
12.4	Anmälningsplikt	15
13.	Kontaktuppgifter.....	15

1. Uppdrag

Förskolans uppdrag finns beskrivet både i skollag, läroplan och allmänna råd. Sammanfattningsvis ska förskolan 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.

En förskola kan både drivas antingen av en kommun eller av en fristående organisation, till exempel av ett aktiebolag eller ett föräldrakooperativ.

1.2 Kvalitetskrav

Den som driver verksamheten ska se till att barngrupperna har en lämplig sammansättning och storlek samt att verksamheterna erbjuder barnen en god miljö. Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling ska ges det stöd som deras speciella behov kräver.

Det pedagogiska arbetet leds och samordnas av en rektor. På förskolan arbetar både förskollärare och personal med utbildning eller erfarenhet som innebär att barnens utveckling och lärande främjas.

Förskolan ska arbeta med analys och utvärdering av sin verksamhet genom att arbeta med det systematiska kvalitetsarbetet såsom beskrivs i skollagen. Syftet är att hela tiden utveckla och förbättra verksamheten så att barnens behov tillgodoses.

1.3 Hemkommunens ansvar

Hemkommunen ansvarar för att se till att alla barn som har rätt till placering i förskola får det och vars vårdnadshavare önskar det.

Hemkommunen har också en skyldighet att informera om förskolans verksamhet genom att kontakta alla vårdnadshavare som har barn som har rätt till allmän förskola. Den allmänna förskolan gäller från och med höstterminen det år barnet fyller 3 år. Den är avgiftsfri och omfattar 525 timmar per år.

1.4 Pedagogisk omsorg

Pedagogisk omsorg innebär att en verksamhet erbjuds som ett alternativ till förskola. Det kan till exempel vara en person som tar emot barn i sitt eget hem. Tidigare kallades detta dagbarnvårdarverksamhet. Det finns inte någon kommunal pedagogisk omsorg i Färgelanda kommun.

På kommunens hemsida finns information om fristående pedagogisk omsorg i kommunen.

2. Placering i verksamhet som inte drivs av Färgelanda kommun

Vårdnadshavare kan välja att placera sitt barn i

- Annan kommuns verksamhet
- Fristående verksamhet i Färgelanda kommun
- Fristående verksamhet i annan kommun

Den fristående verksamheten i Färgelanda kommun ska följa dessa regler när det gäller rätten till placering, öppettider och maxtaxa. Även om vårdnadshavare väljer annan verksamhet än Färgelanda kommuns verksamhet så krävs det att vårdnadshavare har rätt till placering enligt Färgelanda kommuns regler.

Även om du önskar placering i verksamhet som inte drivs av Färgelanda kommun **kontaktar du alltid Skolkontoret först** för att vi ska få information om var du önskar placering. Du kontaktar även den verksamhet där du vill ha plats så att de kan avgöra om plats kan erbjudas.

Kontaktuppgifter till Skolkontoret finns under avsnitt 13.

2.1 Fristående verksamheter i Färgelanda kommun

Fristående enheter kan få godkännande av Färgelanda kommun att driva verksamhet i kommunen. Det kan vara en förskola eller pedagogisk omsorg. De enheter som fått ett godkännande står sedan under tillsyn av kommunen. Lagkraven vad gäller uppdrag och kvalité är desamma för fristående verksamheten.

Om du som vårdnadshavare har synpunkter på den enskilda verksamheten kan du framföra dessa till kommunen. Först och främst ska enhetens klagomålsrutiner användas, men om du upplever att bristen inte åtgärdas kan kommunen besluta om att inleda tillsyn.

3. Vem har rätt till en placering?

3.1 Barnets ålder

Ett barn måste ha fyllt ett år för att få börja i verksamheten. Barnet behöver inte ha fyllt ett år för att du ska kunna ställa ditt barn i kö. Du kan ställa ditt barn i kö när som helst, men kommunens skyldighet är att erbjuda plats inom 4 månader från det att plats önskas (under förutsättning att barnet har rätt till en plats).

3.2 Den som arbetar eller studerar

Vårdnadshavare som arbetar eller studerar har rätt att ha sitt barn i verksamhet under arbetstid eller studietid, inklusive resor till och från arbete eller studier samt under tid för sömn vid nattarbete.

Vid nattarbete räknas tiden från det att arbetet slutat med tillägg för hemresa och åtta timmar därefter. Exempel: Nattarbetet avslutas kl 07:00 och det är 30 minuters restid hem. Då räknas omsorgsbehovet för denna vårdnadshavare sträcka sig fram till 15:30.

Oavsett om vårdnadshavare arbetar dagtid eller natt så bestäms alltid vistelsetiden utifrån båda vårdnadshavarnas omsorgsbehov. Om vårdnadshavarna bor tillsammans är det tiderna för den vårdnadshavare med kortast omsorgsbehov som avgör barnets vistelsetid.

Exempel:

Vårdnadshavare 1 arbetar mellan kl 11:00 och 18:00

Vårdnadshavare 2 arbetar mellan kl 07:00 och 16:00

Detta innebär att arbetstiden och därmed omsorgsbehovet finns mellan kl 11:00 och kl 16:00.

Om vårdnadshavarna inte bor tillsammans och barnet har ett växelvis boende ska varje vårdnadshavare som har behov av omsorg vara platsinnehavare. Varje vårdnadshavares arbetstid eller studietid avgör barnets vistelsetid när barnet bor hos respektive vårdnadshavare.

Det är endast vårdnadshavares omsorgsbehov som kommunen ska ta hänsyn till. Om det finns andra vuxna i hushållet som inte är vårdnadshavare så har inte de någon skyldighet att ta hand om barnet.

Exempel: vårdnadshavaren arbetar heltid, men ny sambo är arbetssökande. Det är vårdnadshavarens behov som styr rätten till placering, inte sambons eftersom den inte är vårdnadshavare.

Varje platsinnehavare får en faktura och har rätt till placering utifrån sitt omsorgsbehov.

Omsorgsbehov ska styrkas med arbetsgivarintyg/studieintyg (se nedan under administrativa rutiner). Även när behovet ändras ska intyg lämnas in.

Exempel:

Vårdnadshavare 1 arbetar 07:00 – 16:00

Vårdnadshavare 2 arbetar 12:00 – 18:00.

Det betyder att barnets vistelsetid varierar beroende på om barnet vistas hos vårdnadshavare 1 eller 2.

För den som arbetar som timvikarie och inte har ett fast schema är utgångspunkten 8:30 – 11.30 de dagar utan arbete och arbetstid plus restid de dagar som arbete utförs.

För de som studerar heltid och har hemstudier är huvudregeln att vistelsetiden är 08:00 – 16:00 under dessa dagar.

3.3 Semester, ledighet m.m.

Vårdnadshavare har inte rätt att utnyttja platsen för sitt barn under sin semester eller annan ledighet. Vårdnadshavare har som huvudregel inte heller rätt att utnyttja platsen vid andra tillfällen av privat karaktär som exempelvis begravning.

Utvecklingssamtal för andra syskon och läkartid eller tandläkartid som förläggs till tidpunkt när vårdnadshavaren normalt har rätt till placering påverkar inte barnets vistelsetid.

3.4 Omsorg på obekväm arbetstid (kvällar, nätter och helger)

Det finns inte någon skyldighet för en kommun att erbjuda omsorg under kvällar, nätter, veckoslut eller i samband med större helger. Detta görs inte i kommunen. Det innebär att kommunen inte heller betalar för en placering i en annan verksamhet, till exempel i en annan kommun eller hos en fristående enhet, under obekväm arbetstid.

3.5 Föräldraledighet på grund av syskon

Vårdnadshavare som är föräldralediga har rätt till verksamhet för sina andra barn upp till 15 timmar per vecka. Rektor beslutar hur dessa timmar fördelas över veckan. Barnet har rätt att behålla sin ordinarie vistelsetid **två veckor** efter syskonets födelse.

Om barnet har ett växelvis boende är det vårdnadshavarnas föräldraledighet som påverkar rätten till placering och inte föräldraledighet för andra i hushållet.

En vårdnadshavare kan inte vara föräldraledig för det barn som samtidigt är i verksamheten.

Om vårdnadshavaren tar ut föräldrapenning innan barnets födelse sker en bedömning av omsorgsbehovet för det äldre syskonet. Rektor fattar beslutet om vistelsetiden i dessa fall.

3.6 Arbetsökande

Arbetsökande har rätt till verksamhet för sitt barn 15 timmar per vecka. Rektor beslutar hur dessa timmar fördelas över veckan. Permitterad betraktas som arbetsökande.

3.7 Sjukskrivning - vårdnadshavare

Om vårdnadshavare blir sjukskriven av läkare sker en bedömning av omsorgsbehovet utifrån sjukdomens omfattning och tidigare placering. Rektor beslutar om förläggning av tiden.

Graviditetspenning likställs med sjukskrivning. Läkarintyg ska inges till rektor.

Även när vårdnadshavare är kortvarigt sjuk och inte sjukskriven av läkare sker en bedömning av rätten till placering utifrån sjukdomen och omsorgsbehovet i familjen. Rektor beslutar om rätten till placering och förläggning av tiden.

Någon avgiftsreducering sker ej.

3.8 Övrig sjukdom i familjen

Om barnet eller någon i familjen drabbas av smittsam sjukdom uppmanas vårdnadshavare att följa de rekommendationer som finns från folkhälsomyndigheter vilket kan innebära att barnet ska stanna hemma för att det finns smitta i hemmet.

4. Allmän förskola

Från och med höstterminen det år barnet fyller 3 år har barnet rätt till allmän förskola 15 timmar per vecka (525 timmar på ett år). Den allmänna förskolan följer grundskolans läsårstider med uppehåll för samtliga lov. Vid kompetensutvecklingsdagar, då förskolan har begränsat öppethållande, kan tiden förläggas till annan dag efter beslut av rektor.

Den allmänna förskolan är avgiftsfri, är till för barnet och kräver inte att vårdnadshavaren har något omsorgsbehov. På förskolan ingår den allmänna förskolan i den ordinarie verksamheten.

Allmän förskola ska även erbjudas vid en förskoleenhet utan att något önskemål om förskola har anmälts av barnets vårdnadshavare om

1. barnet är fött utomlands och vistas i Sverige sedan högst fem år, eller
2. barnets vårdnadshavare som är bosatta i Sverige är födda utomlands och vistas i Sverige sedan högst fem år.

Om vårdnadshavare har behov av en vistelsetid som överstiger tiden för den allmänna förskolan har vårdnadshavare rätt till plats utifrån omsorgsbehov, men avgiften är lägre under terminerna eftersom avdrag görs för rätten till avgiftsfria allmän förskola.

5. Barn i behov av särskilt stöd

Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling ska få den omsorg som deras speciella behov kräver (8 kap 7 § skollagen), det vill säga situationer där barnet har ett eget behov av verksamhet oberoende av vårdnadshavarnas arbete eller studier.

Dessa placeringar är avgiftsfria upp till 15 timmar per vecka och ska erbjudas skyndsamt. Vid vistelse över 15 timmar per vecka reduceras ordinarie avgift med 30 %.

Vistelsetiden avgörs av rektor utifrån behov, liksom förläggning av tiden.

Intyg ska inges om det efterfrågas av rektor.

6. Barn som är folkbokförda i annan kommun och som önskar förskola i Färgelanda

Om barnet är folkbokfört i en annan kommun än Färgelanda finns möjlighet att ansöka om plats i Färgelanda. Placering beviljas av Färgelanda kommun om det finns lediga platser på den sökta förskolan. Om det finns särskilda skäl har barnet rätt att få en placering.

På kommunens hemsida finns information om hur du gör ansökan.

7. Öppettider

Verksamheterna har som huvudregel öppet mellan 06.00 – 18.00 om det finns omsorgsbehov.

8. Sommaröppen verksamhet

Under sommaren finns alltid någon verksamhet öppen i kommunen för de som har placering i Färgelanda kommuns verksamheter och som är i behov av barnomsorg.

De som har barnomsorg i fristående verksamhet eller i annan kommun ska erbjudas sommarverksamhet av den ordinarie verksamheten.

Planeringen av sommarens verksamhet sker under våren. Vårdnadshavarna får då ange sitt behov av omsorg. Alla vårdnadshavare uppmanas att så noggrant som möjligt ange behovet så att rätt bemanning kan planeras.

9. Kompetensutvecklingsdagar

Fyra dagar per år samlas all personal för kompetensutvecklingsdagar. Verksamheten har då begränsat öppethållande, vanligtvis med vikarier, eftersom ordinarie personal deltar i kompetensutvecklingen. Under dessa dagar samordnas verksamheterna. Det betyder att de vårdnadshavare som behöver omsorg under dessa dagar kan behöva lämna sitt barn på en annan förskola än ordinarie. Information om vilka dagar som är kompetensutvecklingsdagar lämnas i god tid till vårdnadshavarna.

Kompetensutvecklingsdagarna påverkar inte barnomsorgsavgiften.

10. Administrativa rutiner - ansökan, kö, placering och ändrade uppgifter

10.1 Ansökan

Under e-tjänster på hemsidan finns ett formulär som du fyller i för att göra en ansökan.

Omsorgsbehov ska styrkas med intyg (arbetsgivarintyg eller studieintyg) och arbetstider. Om intyg inte lämnas gäller endast rätt till 15 timmars placering.

Om du har eget bolag ska intyg lämnas av revisor eller liknande som styrker din sysselsättning.

Om du har skyddade personuppgifter kan du inte göra en digital ansökan utan du måste kontakta Skolkontoret.

10.2 Förtur

Kommunen beviljar förtur om något av följande skäl finns:

- Barn som är i behov av särskilt stöd enligt 8 kap 7 § skollagen (eget behov)
- Barn som är i behov av stöd enligt 8 kap 5 § skollagen (familjens behov)
- Om det vid tidpunkten för önskad placering finns syskon placerat på den sökta enheten gäller syskonförtur dit. Som syskon räknas barn som ingår i samma familj. Har syskonen olika folkbokföringsadress behöver vårdnadshavare kontakta skolkontoret för att få förturen registrerad. Förturen gäller till dess att plats kan erbjudas där syskonet är placerat.
- Omplaceringar på grund av särskilda skäl.
- Omplaceringar på grund av organisatoriska förändringar inom kommunal verksamhet, exempelvis när en verksamhet upphör.

10.3 Placering

Kommunen har en skyldighet att erbjuda plats senast **4 månader** efter det att ansökan gjorts. Det betyder inte att förstahandsvalet måste erbjudas utan en placering inom rimligt avstånd från hemmet.

När det finns en ledig plats på något av de alternativ som vårdnadshavare har sökt skickas ett placeringserbjudande. Om det inte finns ledig plats på något av de alternativ som vårdnadshavare har sökt så lämnas ett placeringserbjudande till den enhet med ledig plats som ligger närmast den sökta enheten.

Kommunen försöker så långt det är möjligt att tillgodose vårdnadshavares förstahandsval. Om vårdnadshavare får erbjudande om sitt förstahandsval, och då väljer att tacka nej så tas

ansökan bort. Om det fortfarande finns ett omsorgsbehov måste vårdnadshavare göra en ny ansökan.

Om vårdnadshavare får ett platserbjudande som inte är förstahandsvalet, kommer ansökan till förstahandsvalet stå kvar oavsett om denne tackar ja eller nej till det andra alternativet.

Har vårdnadshavare inte svarat på placeringserbjudandet inom angiven tid, tas ansökan bort.

Om kommunen skickar en förfrågan till vårdnadshavare om att fortsätta att stå kvar i kö måste förfrågan besvaras inom svarstiden, annars tas ansökan bort.

Erbjudet startdatum gäller. Vårdnadshavare som blir erbjuden plats men som på grund av särskilda skäl har behov av att ändra startdatum ansöker skriftligt genom att lämna underlag för undantaget till skolkontoret.

Placeringen inleds med en inskolningsperiod. Någon reducering av avgiften sker ej under inskolningsperioden.

10.4 Byte av placering - omplacering

Om ett barn påbörjat en placering, men vårdnadshavare önskar göra en omplacering behöver en ny ansökan göras via kommunens hemsida.

I samband med att ett barn byter placering gäller en administrationstid på två veckor. Det betyder att barnet kan påbörja den nya placeringen tidigast två veckor efter att vårdnadshavare har fått besked om att bytet kan ske. Någon uppsägning behöver inte göras vid byte av placering inom kommunen.

10.5 Barnets schema

Omsorgsbehovet styr barnets vistelsetid. För att verksamheten ska kunna planera sin bemanning krävs att vårdnadshavare lämnar in schema över barnets vistelsetid. Schema lämnas in via det digitala systemet Tyra i samband med att vårdnadshavare tackar ja till erbjuden plats. Schemat ska ange vilken tid barnet lämnas och hämtas. Det är viktigt att vårdnadshavare uppdaterar barnets schema vid förändringar. Information lämnas om hur systemet fungerar.

Om något schema inte registrerats i Tyra så gäller vistelsetiden 8:30 – 11:30 (3 timmar per dag och 15 timmar per vecka).

När rektor planerar verksamheten förutsätts att barnen är lediga under ca 4–5 veckor under ett år på samma sätt som vårdnadshavare normalt har semester.

10.6 Ändring av vistelsetid

När ett barn behöver få ändrad vistelsetid på grund av ändrat omsorgsbehov (till exempel har varit arbetssökande och får arbete) meddelar vårdnadshavaren detta som huvudregel två veckor i förväg via kommunens e-tjänst ”ändring av vistelsetid”.

Vid ändring av vistelsetid gäller det från och med det datum som angivits av vårdnadshavaren. Ändrat omsorgsbehov ska styrkas med intyg.

10.7 Ändrade uppgifter eller folkbokföringskommun när barnet har en placering

Om något ändras som påverkar placeringen är du skyldig att genast anmäla detta. Det kan handla om ändrat omsorgsbehov, adress, familjesituation, inkomst eller liknande.

Om barnets folkbokföringskommun ändras från Färgelanda till annan kommun, är det inte säkert att Färgelanda kommun kan fortsätta att erbjuda plats. Det är först och främst hemkommunens skyldighet att erbjuda verksamhet.

10.8 Uppsägning

För att avsluta en placering behöver platsinnehavaren säga upp platsen via kommunens hemsida. Uppsägningstiden är två månader och räknas från den dag uppsägningen registrerats. Under uppsägningstiden ska platsinnehavaren betala barnomsorgsavgift, oavsett om platsen utnyttjas eller inte.

Uppsägning sker på kommunens hemsida.

När barnet ska börja i förskoleklass så avslutas platsen i förskolan automatiskt 1 augusti om inte platsen sagts upp innan, även om barnet är kvar i förskola några dagar i augusti innan överflyttning till förskoleklass och fritidshem.

10.9 Möjlighet att behålla platsen vid längre frånvaro

Vårdnadshavare som önskar göra ett uppehåll under minst en månad och som längst två månader, kan ansöka om att få behålla platsen. Ansökan skickas till skolkontoret. Om ansökan beviljas kommer platsinnehavaren få betala avgift även under frånvaron. Om frånvaron överstiger två månader måste platsinnehavaren säga upp platsen.

10.10 Plats som inte utnyttjas

Om ett barn är frånvarande i över två månader och giltigt skäl eller beslut saknas så har rätten till platsen upphört.

11. Avgift

11.1 Avgifter i kommunal verksamhet

Färgelanda kommun tillämpar maxtaxa. Fristående verksamheter i kommunen måste också tillämpa maxtaxa.

Utgångspunkten för avgiftsberäkningen är inkomsten i det hushåll barnet/barnen tillhör. Med hushåll avses ensamstående och makar. Med makar jämställs personer som utan att vara gifta med varandra lever tillsammans och har barn gemensamt eller är folkbokförda på samma adress.

Hushållets gemensamma bruttoinkomst ligger till grund vid beräkningen av avgiften. Det är därför viktigt att kontakta skolkontoret och anmäla samboförhållanden. Det är endast inkomst och skattepliktiga ersättningar som är avgiftsgrundande.

- Som inkomststoppgift anges årsinkomsten delad på 12 månader, det vill säga den genomsnittliga månadsinkomsten.
- Om ingen inkomststoppgift anmäls tar kommunen ut högsta avgift.
- Avgift ska betalas 12 månader per år.
- Avgiftsskyldigheten börjar från första dagen som barnet är placerat, det vill säga även under inskolningen
- Betalning sker i förskott månadsvis.
- Högsta avgiftsgrundande inkomst fastställs varje år nationellt
- Inkomstförändringar ska anmälas omgående via kommunens hemsida.
- Förändrade familjeförhållanden ska anmälas omgående till skolkontoret då de kan påverka hushållets totala inkomst och därmed avgiften.
- Om inlämnade inkomststoppgifter är felaktiga skapas antingen ett tillgodobelopp på mellanskillnaden alternativt efterdebiteras mellanskillnaden den månad den nya inkomststoppgiften inkom samt en månad tillbaka i tiden Om fakturamottagaren inte har kommande fakturor där avdrag av tillgodobelopp kan göras återbetalas tillgodobeloppet i samband med avgiftskontroll.
- Om betalningen inte inkommit till Färgelanda kommun på fakturans förfallodag skickar kommunen ut en påminnelse. Uteblir betalningen även efter påminnelsen skickas fordran vidare för inkassoåtgärder och en avgift tillkommer. Även dröjsmålsränta tillkommer enligt räntelagen.
- Om det finns flera barn med barnomsorg folkbokförda i hushållet påverkas avgiften enligt nedan. Det yngsta placerade barnet räknas som barn nr 1. Avgiftsreducering gäller även om något av barnen har placering i fritidshem. För att få avgiftsreducering ska barnen vara folkbokförda på samma adress och ha samma fakturamottagare.

I bilaga 1 finns de taxor som Kommunfullmäktige beslutat.

Allmän förskola 525 timmar per år är avgiftsfritt. Den som endast har allmän förskola under terminerna, men har ett omsorgsbehov under sommaren har rätt till placering utifrån omsorgsbehovet, det vill säga arbete, studier, föräldraledighet eller arbetssökande. Full avgift uttas för platsen under sommaren.

Vid placering i fristående verksamhet betalas avgiften till den fristående enheten.
Vid placering i annan kommun betalas avgiften till Färgelanda kommun.

11.2 Avgiftskontroll

Färgelanda kommun genomför en kontroll av avgiften varje år eftersom det är viktigt ur rättvise- och rättssäkerhetsperspektiv att alla betalar rätt avgift och behandlas lika utifrån sina förutsättningar. Kontrollen sker med två års fördröjning, det vill säga så snart Skatteverkets uppgifter finns tillgängliga för kommunen.

Vårdnadshavare ansvarar för att anmäla rätt inkomst, familjeförhållanden och vistelsetid till kommunen så att avgiften för hushållet blir rätt. Inkomstuppgifter lämnas in via kommunens hemsida.

Lägsta belopp som återbetalas eller debiteras vid avgiftskontrollen är 300 kr.

11.3 Fördelad faktura

När vårdnadshavarna inte bor tillsammans, men båda har behov av omsorg, ska anmälan om fördelad faktura göras. Om en vårdnadshavare ansöker om fördelad faktura utgår skolkontoret från att den andra vårdnadshavaren också har ett omsorgsbehov.

Fördelad faktura registreras och gäller först från och med nästkommande debiteringsmånad. Någon retroaktiv justering sker inte.

Den delade fakturan räknas ut i proportion till inkomsterna i respektive hushåll. De sammanlagda avgifterna kommer inte överstiga högsta avgiften enligt maxtaxans regler.

Om någon av vårdnadshavarna säger upp sin del av platsen blir den andra vårdnadshavaren betalningsansvarig för hela fakturan utifrån inkomsterna i det egna hushållet.

11.4 Betalningsansvar och skuld

Om barnets vårdnadshavare bor tillsammans blir båda platsinnehavare och får ett gemensamt betalningsansvar. Med platsinnehavare avses också familjehemsföräldrar. Det gemensamma betalningsansvaret innebär att båda vårdnadshavarna lämnar inkomstuppgifter via blankett på kommunens hemsida. Båda är avgiftspliktiga och har ett gemensamt ansvar att betala barnomsorgsfakturorna. Eventuell skuld markeras för båda vårdnadshavarna.

Färgelanda kommun skickar fakturan till barnets folkbokföringsadress om båda vårdnadshavare är folkbokförda på samma adress.

Om en familj har obetalda avgifter kan vårdnadshavare fortfarande göra en ansökan om plats, men plats kan inte erbjudas förrän skulden är reglerad. Om skulden har uppkommit efter att

placeringen startat ska den betalas snarast möjligt. Om det finns särskilda skäl kan en avbetalningsplan upprättas av kommunen.

Om familjen har obetalda barnomsorgsavgifter kan vårdnadshavare göra en ansökan men plats kan inte erbjudas förrän skulden är reglerad.

Från och med höstterminen det år barnet fyller tre år har barnet rätt till avgiftsfri allmän förskola. Denna rätt påverkas inte av familjens eventuella skulder. Om vårdnadshavarna bor tillsammans räcker det att en av vårdnadshavarna ansöker om plats. Den sökande blir mottagare av barnomsorgsfaktuorna.

11.5 Avstängning

Vid upprepade försummelse att betala avgift för platsen har kommunen rätt att verkställa en avstängning. Ny placering erbjuds inte förrän den gamla skulden är betald.

Barn med rätt till allmän förskola har fortsatt rätt till 15 timmars vistelsetid/vecka.

Undantag från avstängning kan göras för barn med placering på grund av särskilda skäl.

12. Övrigt

12.1 Olycksfallsförsäkring

Alla barn inom förskola omfattas av kommunens olycksfallsförsäkring, oavsett om verksamheten är kommunal eller fristående. Försäkringen gäller dygnet runt och omfattar skador som barnet får på grund av olycksfall. Observera att försäkringen inte omfattar sjukdomsfall.

Ytterligare information om försäkringen och hur skada anmäls finns på kommunens hemsida.

12.2 Ansvarsfrågor

När barnet lämnas från vårdnadshavare till förskola övergår vårdnadshavares tillsynsansvar till verksamheten. Det är därför viktigt att vårdnadshavarna följer verksamhetens rutiner för hur lämning och hämtning ska gå till.

Vårdnadshavare måste vara säkra på att personalen vet om att barnet lämnats så att verksamheten vet vilka barn de har ansvar för. Om barnet är frånvarande, exempelvis på grund av sjukdom, ska vårdnadshavare anmäla detta omgående till förskolan på det sätt som vårdnadshavare fått information om.

På samma sätt måste rutinerna följas när det gäller överlämning av barnet vid hämtning för att det ska ske på ett tryggt och säkert sätt. Om någon annan än vårdnadshavare ska hämta barnet, lämnar vårdnadshavare meddelande enligt enhetens rutiner i god tid.

12.3 Sekretess

I kommunal och fristående verksamhet gäller sekretess för uppgifter om enskilda personliga förhållanden. Undantaget är om det står klart att uppgiften kan röjas utan att den som uppgiften rör eller någon närstående lider skada. All personal har tystnadsplikt.

Att ett barn har placering vid en viss enhet är en offentlig uppgift som kan lämnas ut, om inte barnet har skyddade personuppgifter.

12.4 Anmälningsplikt

Personal inom förskola är skyldiga att omgående anmäla till socialtjänsten om de i sin verksamhet får kännedom om något som kan innebära att socialtjänsten behöver ingripa till ett barns skydd. Det som anmäls till socialtjänsten är den oro personalen har för ett barn. Socialtjänsten avgör sedan om någon insats behövs.

13. Kontaktuppgifter

Administration av barnomsorg utförs av:

Skolkontoret
Allhemsvägen 5
458 80 Färgelanda

E-mail: skolkontoret@fargelanda.se
Telefon: 0528-56 72 69

Bilaga 1

Maxtaxa förskola och fritidshem

Inkomsttaket indexregleras varje år enligt

förordning 2001:160 Högsta avgift

förskola/familjedaghem 2024:

- Barn nr 1: 3% av inkomsten - dock högst 1688 kronor/mån
- Barn nr 2: 2% av inkomsten - dock högst 1125 kronor/mån
- Barn nr 3: 1% av inkomsten - dock högst 563 kronor/mån
- Barn nr 4: ingen avgift

Högsta avgift fritidshem/familjedaghem 2024:

- Barn nr 1: 2% av inkomsten - dock högst 1125 kronor/mån
- Barn nr 2: 1% av inkomsten - dock högst 563 kronor/mån
- Barn nr 3: 1% av inkomsten - dock högst 563 kronor/mån
- Barn nr 4: ingen avgift

Det yngsta barnet räknas som "barn nr 1" i den verksamhet där barnet är placerat. För barn vars förälder är arbetssökande eller föräldraledig enligt föräldraledighetslagen för vård av annat barn, gäller maxtaxan och en vistelsetid av 15 timmar/vecka.

För barn placerat i förskola utifrån skollagen 8 kap 7§ reduceras avgiften med 30% i de fall vistelsetiden överstiger 15 timmar/vecka.

De tre- fyra- och femåringar som har plats på förskola, får reduktion av avgiften med 30 % under januari-maj och september-december, full avgift debiteras under juni-augusti.

	Belopp 2023, kr	Belopp 2024, kr	Avser
Inkomsttak	54 803	56 250	Hushållets avgiftsgrundande inkomst per månad.