



Skolförvaltningen

Plan
Policy
Handlingsplan
Rutin
Instruktion
→ **Riktlinje**

Riktlinje för placering i förskola och fritidshem

Dokumenttyp Riktlinje	Dokument-ID SKN 2024:197	Datum för beslut 2024-10-10	Version I
Beslutsinstans Skolnämnden	Dokumentansvarig [Dokumentansvarig]	2024-Ansvarig för uppföljning. [Ansvarig för uppföljning]	Reviderad 2024-12-12
Dokumentet gäller Förskola och fritidshem			

Innehåll

I	FÖRSKOLA	3
	1.1 Rätt till förskola	3
	1.2. Ansökan och kö.....	5
	1.3. När barnet har en placering.....	6
2	FRITIDSHEM	10
	2.1 Rätt till fritidshem	10
	2.2. Ansökan	10
	2.3 När eleven har en placering	11
3	OMSORG PÅ OBEKVÄM ARBETSTID	13
	3.1. Rätt till omsorg på obekväm arbetstid	13
	3.2. Ansökan och kö.....	14
	3.3. När barnet har en placering.....	14
4	KORTTIDSTILLSYN	16
5	ÖVERGRIPANDE OM AVGIFT OCH AVGIFTSKONTROLL	17
	5.1.Registrera inkomst	17
	5.2. Avgifter	17
	5.3. Maxtaxa.....	18
	5.4. Betalning.....	18
	5.5. Avgiftsreducering.....	18
6	KONTROLL AV RÄTT TILL FÖRSKOLA	20
7	VILANDE PLATS FÖRSKOLA OCH OMSORG PÅ OBEKVÄM ARBETSTID.....	21
8	UPPSÄGNING AV PLATS I FÖRSKOLA, OMSORG PÅ OBEKVÄM ARBETSTID OCH FRITIDSHEM	22
9	AVSTÄNGNING AV PLATS I FÖRSKOLA, OMSORG PÅ OBEKVÄM ARBETSTID OCH FRITIDSHEM	23
10	ÖVRIGT	26
11	REFERENSER.....	27

I FÖRSKOLA

Förskola är en frivillig skolform för barn mellan 1 och 5 år. Förskolan ska lägga grunden för det lärande som fortsätter resten av livet. Förskolan styrs av skollagen och läroplanen.

Förskolan ska stimulera barns utveckling och lärande. Förskolan ska vara rolig, trygg och lärorik för alla barn. Barnen ska få möjlighet att lära och utvecklas genom att leka, skapa och utforska - på egen hand, i grupp och tillsammans med vuxna. Att ge barnen omsorg och trygghet är en viktig uppgift för förskolan.

Vårdnadshavarna kan välja mellan fristående och kommunala förskolor.

Öppen förskola

Öppen förskola är till för barn som inte är inskrivna i förskolan. En förälder eller någon annan vuxen ska följa med barnet till öppna förskolan. Öppna förskolan erbjuder barnen en pedagogisk verksamhet i grupp tillsammans med de vuxna som följer med. Samtidigt får de vuxna möjlighet till social gemenskap. Barnen är inte inskrivna utan föräldrarna bestämmer om och hur mycket barnet ska delta.

I.1 Rätt till förskola

Hemkommunen ska erbjuda förskola till barn som är bosatta i Sverige och som inte har börjat i förskoleklassen eller någon annan utbildning för fullgörande av skolplikten. Från och med ett års ålder ska barn erbjudas förskola i den omfattning det behövs med hänsyn till föräldrarnas förvärvsarbete eller studier, eller om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt. Barn ska också erbjudas förskola om de behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola på grund av fysiska, psykiska eller andra skäl.

Erbjudande om förskola enligt kapitel 8 skollag (2010:800)

Lagrum	Erbjudande om plats	Förtydligande
§ 3	Barn som är bosatta i Sverige och som inte har börjat i någon utbildning för fullgörande av skolplikten ska erbjudas förskola enligt vad som anges i 4–7 §§. Förskola behöver dock inte erbjudas under kvällar, nätter, veckoslut eller i samband med större helger.	
§ 4	Allmän förskola Barn ska från och med höstterminen det år barnet fyller tre år erbjudas förskola under minst 525 timmar om året, om inte annat följer av 5–7 §§.	Den allmänna förskolan är frivillig och avgiftsfri. Timmarna fördelas under veckan utifrån förskolans möjligheter. Barnet ska erbjudas undervisning och gemenskap med andra barn. Allmän förskola gäller inte vid skolornas sommar- och jullov och förskolornas stängningsdagar. Skolförvaltningen gör en planering för timmarnas förläggning under året. Målsättningen är en allmän förskola 3 timmar per dag.

	§ 12 a Hemkommunen ska genom uppsökande verksamhet ta kontakt med vårdnadshavare till barn som ska erbjudas förskola enligt 4 § och som inte har en plats i förskola och informera om förskolans syfte och barnets rätt till förskola. § 14 a Ett barn som ska erbjudas förskola enligt 4 § ska av hemkommunen erbjudas en plats vid en förskoleenhet även 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. §14 b Kommunen behöver inte erbjuda en plats enligt 14.a om barnet inte är folkbokfört i Sverige	Kommunen ska sträva efter att erbjuda även andra barn som ska erbjudas förskola enligt 4 § och som har behov av förskola för en bättre språkutveckling i svenska en plats vid en förskoleenhet utan att något önskemål om förskola har anmälts av barnets vårdnadshavare. Rektor fattar beslut på delegation.
§ 5	Barn ska från och med ett års ålder erbjudas förskola i den omfattning det behövs med hänsyn till föräldrarnas förvärvsarbete eller studier eller om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt.	Vårdnadshavare ansöker i e-tjänst om en plats eller utökning av tid utifrån barnets egna behov på grund av familjens situation i övrigt. Rektor fattar beslut om utökad tid på delegation.
§ 6	Barn, vars föräldrar är arbetslösa eller föräldralediga enligt föräldraledighetslagen (1995:584) för vård av annat barn, ska från och med ett års ålder erbjudas förskola under minst tre timmar per dag eller 15 timmar i veckan.	Arbetssökande har rätt till mer tid vid behov då barnet har en ordinarie placering. Timmarna fördelas under veckan utifrån förskolans möjligheter. Allmän förskola förläggs till perioden enligt skolförvaltningens planering.
§ 7	Barn ska även i andra fall än som avses i 5 och 6 §§ erbjudas förskola, om de av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola.	En vistelse upp till 15 timmar är avgiftsfri enligt skollag 8 kap. 16 § tredje stycket. Rektor fattar beslut på delegation.
§ 13	Mottagande i en annan kommun 13 § Ett barn har rätt att bli mottaget i förskola med offentlig huvudman i en annan kommun än hemkommunen, om barnet med hänsyn till sina personliga förhållanden har särskilda skäl att få gå i den kommunens förskola. Innan kommunen fattar beslut om att ta emot ett sådant barn ska den inhämta yttrande från barnets hemkommun.	Förskola erbjuds vanligtvis inte till barn som samtidigt har en plats i förskola i den kommun där det är folkbokfört. Individuell bedömning ska göras. Mottagande kommun och barnets hemkommun ska komma överens om vilken part som tar in barnomsorgsavgiften.

	Efter önskemål av barnets vårdnadshavare får en kommun även i annat fall i sin förskola ta emot ett barn från en annan kommun.	<i>Interkommunal ersättning</i> 17 § En kommun som i sin förskola har ett barn från en annan kommun ska ersättas för sina kostnader för barnets utbildning av barnets hemkommun, om mottagandet grundar sig på 13 § första stycket. Även i de fall som avses i 13 § andra stycket ska hemkommunen betala ersättning till den mottagande kommunen. Om kommunerna inte kommer överens ska ersättningen bestämmas med hänsyn till kommunens åtagande och barnets behov efter samma grunder som hemkommunen tillämpar vid fördelning av resurser till sin egen förskola. Har ett barn ett omfattande behov av särskilt stöd, behöver hemkommunen inte lämna bidrag för det särskilda stödet, om betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen.
--	---	--

Garantitid

Enligt skollag 8 kap 14 § ska kommunen erbjuda barnet förskola inom fyra månader när vårdnadshavare har anmält önskemål om förskola med offentlig huvudman. Vid ansökan till fristående verksamhet finns inte motsvarande garanti eller skyldighet.

I.2. Ansökan och kö

Ansökan

Ansökan om plats görs via e-tjänst på kommunens hemsida www.kristinehamn.se. Ansökan bör göras senast fyra månader före önskat placeringsdatum. Om vårdnadshavarna vill göra en ändring av önskat placeringsdatum ska en ny ansökan göras, vilket innebär ett nytt anmälningsdatum. Detta kan påverka turordningen i kön.

Vårdnadshavare vars barn bor växelvis ansöker om plats var för sig. Varje vårdnadshavare förfogar över och har ansvar för sin del av platsen (till exempel schema och avgift).

Fördelning av platser

Kristinehamns kommun tillämpar kö. Kö är gemensam för de kommunala förskolorna och vissa av de fristående förskolorna. Övriga fristående förskolor har en egen kö. Vårdnadshavarna kan stå i kö till både kommunala och fristående alternativ.

Garantidatum avgör vilka barn som tilldelas plats. Om flera söker till samma datum är det en kombination av ansökningsdatum och garantitid som avgör. Vid fördelning av lediga platser ska hänsyn tas till barngruppens sammansättning, vårdnadshavares önskemål och närhetsprincipen. Placering sker enligt:

1. Barn i behov av särskilt stöd enligt skollag 8 kap. 7 §
2. Barn med eget behov av plats enligt skollag 8 kap. 5 §

Om flera barn önskar att bli placerade under samma månad och har garanti inom samma månad gäller följande regler för fördelning av platser:

3. Barn som har syskon placerad i önskad förskola ges företräde (syskonförtur). Det barn som har tidigast önskat placeringsdatum blir erbjuden plats först.

Om två barn har önskat samma datum för placering erbjuds det barn som har äldst ködatum (anmälningsdatum) först. Om två barn har samma ködatum (anmälningsdatum) blir det äldsta barnet erbjuden plats först.

Vid platsbrist kan syskon komma att erbjudas plats på olika förskolor. Möjlighet finns då att ansöka om överflyttning till önskad förskola, överflyttning erbjuds vanligtvis till augusti.

Allmän förskola för språkutveckling skollag 8 kap 14 a § påverkas inte av övrig placering då ett barn som ska erbjudas förskola vid en förskoleenhet även utan att något önskemål om förskola har anmälts av barnets vårdnadshavare.

Erbjudande av plats

- När en plats är ledig skickas placeringserbjudande ut i e-tjänsten.
- Vårdnadshavare använder kommunens e-tjänst för att besvara erbjudandet.
- Första gången vårdnadshavare avböjer erbjuden plats förlorar barnet garantitiden men står kvar i kön. Handläggaren skickar ut information. Andra gången vårdnadshavare avböjer erbjuden plats, avslutas erbjudandet och barnet tas ur kön. Handläggaren skickar ut information
- Handläggaren skickar ut information om att erbjudandet avslutas.
- Om vårdnadshavare accepterar erbjuden plats tas barnet ur kön.
- När ett erbjudande har accepterats skickas ett placeringsbeslut till vårdnadshavaren. Barnets introduktion på förskolan ska börja på placeringsdatumet.
- Barnet ska ha fyllt 1 år innan inskolning kan påbörjas. Undantag gäller för barn i behov av särskilt stöd.

Om vårdnadshavarna har en skuld till kommunen avseende obetalda avgifter för förskola eller fritidshem ges endast plats i avgiftsfri allmän förskola 15 timmar tills skulden är betald.

Överflyttning

Ansökan om överflyttning mellan kommunala förskolor sker i kommunens e-tjänst. Överflyttning mellan förskolor inom kommunen ska ske vid höstterminens början. Detta gäller även barn med plats på fristående förskolor som ansöker om kommunal plats. Om önskemålet om överflyttning kvarstår efter ett år måste ansökan förnyas av vårdnadshavaren. Ingen information skickas till vårdnadshavaren när ansökan avslutas.

1.3. När barnet har en placering

Från och med vecka 31 det året barnet börjar i förskoleklass alternativt skola erbjuds plats i fritidshem. Barn som inte har nyttjat sin plats på två månader sägs upp av kommunen och placeringen avslutas.

Introduktion

Barnets introduktion ska börja på placeringsdatum. Introduktionstiden är den tid barnet behöver för att bli trygg i sin nya miljö. Antalet dagar och tid varierar och avgörs i varje enskilt fall av vårdnadshavare och personal. Introduktion sker främst vecka 32–50 samt vecka 2–20.

Öppettider

Allmänna öppettider	Helgfri måndag-fredag 06.00-18.00 Öppettider kan dock variera mellan 06.00 och 18.00 då förskolans öppettider styrs av barns vistelsetider.
Stängda dagar	Heldagar (röda dagar i kalendern) samt midsommarafton, julafton och nyårsafton Fortbildningsdagar/planeringsdagar (PKU-dagar) – 5 per år Alternativ verksamhet erbjuds vid behov

Barnets tid i förskola

Det är den vårdnadshavare som börjar sitt arbete/sina studier senast som ska lämna barnet och den vårdnadshavare som slutar tidigast som ska hämta barnet.

Vid heltidsarbete

Barnets tid i verksamheten bestäms av vårdnadshavares arbetstid, restid samt sovtid vid nattarbete, vilket kan vara upp till åtta timmar efter avslutat skift. Om vårdnadshavare har en arbetssituation som kräver annan vistelsetid kontaktas rektor för samråd och planering. Vistelsetiden på förskolan omfattar endast vårdnadshavarens sovtid.

Vid oregelbunden arbetstid

Barn vars vårdnadshavare har oregelbunden arbetstid med ledighet minst en hel kalendervecka (måndag - söndag) eller är tillgänglig för arbete med kort framförhållning, har rätt till förskolan 15 timmar som grundschema för att säkerställa regelbunden närvaro. Tiden förläggs utifrån förskolans möjligheter.

Vid studier

Barnets tid i verksamheten bestäms av vårdnadshavarnas studietid och restid. Det är studiernas omfattning som ligger till grund för barnets närvarotid. Heltidsstudier jämföras med heltidsarbete. Vårdnadshavaren som studerar ska lämna in ett studieintyg i e-tjänsten.

Vid allmän förskola

Allmän förskola erbjuds från och med 1 september det år barnet fyller tre år till och med vårterminen det år barnet börjar i förskoleklass eller grundskola undantaget sommarlov och jullov. Skolförvaltningen gör en planering för timmarnas förläggning under året. Målsättningen är en allmän förskola 3 timmar per dag. Allmän förskola omfattar 525 timmar per år. Om barnet redan har plats i förskola med minst 525 timmar per år ingår allmän förskola i den tiden. Avgiften reduceras under terminen. Under sommar- och jullov ska vårdnadshavarna betala ordinarie avgift.

Anmälan om avgiftsfri placering för barn över tre år vars vårdnadshavare är föräldralediga görs på hemsidan med e-tjänsten [Anmälan om aktuell sysselsättning](#).

Vid sjukskrivning/ sjuksättning/ tillfällig föräldrapenning för vård av annat sjukt barn

Den ordinarie tidsomfattningen gäller men kan utökas efter ansökan enligt skollag 8.5. Planering av närvarotid och schema sker i samråd mellan rektor och vårdnadshavare.

Vid graviditetspenning/föräldraledighet/tillfällig föräldrapenning vid barns födelse

När vårdnadshavare får graviditetspenning eller är föräldraledig enligt föräldraledighetslagen med föräldrapenning för annat barn, har barn rätt till förskola 15 timmar per vecka. Rektor beslutar om vilka tider och dagar barnet får vara på förskolan. Anmälan om avgiftsfri placering för barn över tre år i samband med föräldraledighet för yngre syskon görs på hemsidan med e-tjänsten Anmälan om aktuell sysselsättning. Då inskolning för det yngre syskonet startar kan avgiftsfri placering eller lovplats inte användas.

Vid arbetslöshet

När vårdnadshavare är arbetslös, aktivt arbetssökande och inskriven vid Arbetsförmedlingen har barnet rätt till plats 15 timmar per vecka mot avgift. Rektor beslutar om vilka tider och dagar barnet får vara på förskolan. Om vårdnadshavare arbetar deltid och är inskriven vid Arbetsförmedlingen samt aktivt söker arbete får barnet vara i förskola ett antal timmar per vecka utöver vårdnadshavarens arbetstid. Syftet är att möjliggöra för vårdnadshavaren att söka arbete. Vårdnadshavare som omfattas av arbetsmarknadsåtgärder genom Arbetsförmedlingen räknas inte som arbetslös utan har rätt till plats i den omfattning som behövs. Anmälan om avgiftsfri placering för barn över tre år görs på hemsidan med e-tjänsten Anmälan om aktuell sysselsättning.

Om vårdnadshavaren får arbete någon eller några dagar i veckan och denna tid överstiger 15 timmar tas resterande ”15 timmars-tider” bort under aktuell vecka.

Vid barnets eget behov av förskola eller pedagogisk omsorg

För barn placerade enligt skollag 8 kap. 5 § beslutas närvarotidens omfattning och förläggning av rektor.

Vid barn behov av särskilt stöd i förskola eller pedagogisk omsorg

För barn placerade enligt 8 kap. 7 § skollagen beslutas närvarotidens omfattning och förläggning av rektor.

Vid semester eller annan ledighet

Under vårdnadshavarens huvudsemester och vid längre ledighet ska även barnet vara ledigt från förskola. Vid gemensam vårdnad eller växelvis boende är regeln att barnets närvaro följer den vårdnadshavare som barnet för tillfälle bor hos.

Schema

Vårdnadshavare ska via e-tjänst på kristinehamn.se eller i appen Edlevo anmäla barnets närvarotid.

- Ändring av tid registreras i appen Edlevo tre dagar innan berörd dag samt meddelas personal i aktuell verksamhet senast en dag innan behov uppstår.
- Tillfällig ändring av tid, godkänns av personal i berörd verksamhet.

Om vårdnadshavare på grund av ändrade arbets- eller studietider behöver ändra barnets närvarotid ska ett nytt schema registreras. Dagar som schema inte har anmälts tolkas som lediga dagar.

Semester och annan ledighet ska registreras i Edlevo.

Sommarschema

Under en period under sommaren slås förskolor samman, vilket innebär att ett antal förskolor är stängda. Vårdnadshavare anmäler behov av omsorg samt sommarschema i Edlevo. Vårdnadshavare med visstidsanställning ska redovisa arbetsgivarintyg.

Lämning och hämtning

Det är vårdnadshavaren som ansvarar för barnets lämning och hämtning till och från verksamheten. Om någon annan än vårdnadshavaren ska lämna/hämta barnet ska detta meddelas enligt särskild rutin, vilket innebär att vårdnadshavaren meddelar verksamheten vem som hämtar barnet. Om barnet bor växelvis hos sina vårdnadshavare är det den vårdnadshavare som har placeringen som avgör vem som ska lämna och hämta barnet.

Specialkost

Vårdnadshavare ansöker om specialkost i e-tjänst. Rektor fattar beslut i enlighet med *Riktlinjer för specialkost i förskola och skola för Värmlands län*

2 FRITIDSHEM

2.1 Rätt till fritidshem

Fritidshemmet ska stimulera elevernas utveckling, fördjupa deras kunskaper och erfarenheter och ge en meningsfull fritid och social gemenskap. Utbildningen ska ta hänsyn till elevernas behov, intressen och erfarenheter och ska även anpassas efter deras olika förutsättningar. Eleverna ska få möjlighet att träna på demokrati, inflytande och ansvar i praktiken. Lek, rörelse och skapande aktiviteter är viktigt.

Verksamheten styrs utifrån skollagen och läroplanen.

Erbjudande om fritidshem enligt kapitel 14 skollag (2010:800)

Lag- rum	Erbjudande om plats	Förtydligande
Kap 14 §3	Varje kommun ska erbjuda utbildning i fritidshem för elever i kommunens förskoleklass, grundskola och anpassad grundskola. Hemkommunen ska erbjuda utbildning i fritidshem för elever som går i en fristående skola i de fall huvudmannen inte erbjuder sådan utbildning.	Fritidshem erbjuds till och med vårterminens slut det år eleven fyller 13 år. Korttidstillsyn - Vårdnadshavare kan ansöka om korttidstillsyn från och med vårterminens slut det år eleven fyller 13 år. Ansökan sker till LSS. Fritidshemsplatsen ska sägas upp i e-tjänst
Kap 14 §5	En elev i någon av de skolformer som anges i 3 § ska erbjudas utbildning i fritidshemmet i den omfattning som behövs med hänsyn till föräldrarnas förvärvsarbete eller studier eller om eleven har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt.	Rektor fattar beslut på delegation.
Kap 14 §6	Elever ska även i andra fall än som avses i 5 § erbjudas utbildning i fritidshem, om de av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av sådan utbildning.	Enligt avgiftsbestämmelsen i 14 kap. 12 § gäller att en kommun får ta ut avgift för utbildning i fritidshem som den anordnar. Avgifterna ska vara skäligen. Det finns i lag inget undantag från avgiftsreglerna för någon grupp i fritidshemmet. I Kristinehamn kan ett barn som tidigare inte har en plats i fritidshemmet erbjudas plats enligt 14.6 utan avgift under en begränsad period. Vårdnadshavarna måste alltid ansöka om platsen.

2.2. Ansökan

Vårdnadshavare söker plats på fritidshemmet på Kristinehamn.se via e-tjänsten *Fritidshemsplats – ansökan och uppsägning*. För att få en placering till önskat datum bör ansökan lämnas in i god tid. Vårdnadshavare vars barn bor växelvis ansöker om en plats var för sig. Varje vårdnadshavare förfogar över och har ansvar för sin del av platsen (till exempel schema och avgift). Om vårdnadshavarna bor i olika kommuner erbjuds plats endast i den kommun där barnet är skolplacerad.

Platsen kan inte börja användas förrän erbjudandet om plats har accepterats.

Inför planering av fritidshemmet under sommaren kan kommunen begära in intyg från arbetsgivaren.

Lovfritids

Om vårdnadshavare enbart har behov av fritidshemsplats under skolans lov och studiedagar kan man ansöka om lovfritids för barnet. Ansökan ska vara kommunen tillhanda senast 30 dagar innan behov av plats. För plats under sommarlovet ska ansökan vara lämnad senast 30 april. Avgiften debiteras per dag enligt fastställd taxa. Ansökan sker på kristinehamn.se via e-tjänst. Det går inte att växla mellan fritidshemsplats och lovfritids. Vårdnadshavare med barn som bor växelvis måste ansöka om lovfritids var för sig.

2.3 När eleven har en placering

Från och med vecka 31 det året barnet börjar i förskoleklass alternativt skola erbjuds plats i fritidshem.

Barn som inte har nyttjat sin plats på två månader sägs upp av kommunen och placeringen avslutas.

Öppettider

Fritidshem erbjuds efter behov helgfri måndag-fredag 06:00-18:00.

Midsommarafton, julafton och nyårsafton har fritidshem och pedagogisk omsorg stängt.

Varje läsår har verksamheten stängt max fyra dagar för tid för gemensam kompetensutveckling. Alternativ verksamhet erbjuds då eleven.

Tid i fritidshem

Vid arbete

Elevens tid i verksamheten bestäms av vårdnadshavarnas arbetstid, restid, samt sovtid vid nattarbete.

Vid studier

Elevens tid i verksamheten bestäms av vårdnadshavarnas studietid samt restid. Det är studiernas omfattning som ligger till grund för elevens närvarotid. Heltidsstudier jämföras med heltidsarbete. Vårdnadshavaren som studerar ska lämna in ett studieintyg i e-tjänsten.

Vid sjukskrivning/ sjuksättning/ tillfällig föräldrapenning för vård av annat sjukt barn

Det ordinarie schemat gäller.

Arbetssökande

Barn vars vårdnadshavare är arbetssökande eller föräldraledig erbjuds inte plats i fritidshem. Barn som har en fritidshemsplats får behålla platsen max 15 timmar per vecka om vårdnadshavaren blir arbetssökande eller föräldraledig. Verksamheten avgör hur många timmar per vecka och när tiden förläggs. Tiden utökas då arbete eller studier påbörjas.

Arbetsmarknadsåtgärder

Vårdnadshavare som omfattas av arbetsmarknadsåtgärder genom arbetsförmedlingen räknas inte som arbetslös utan har rätt till plats i den omfattning som behövs.

Vid elevens eget behov

För elever placerade enligt skollagen 14 kap. 5 och 6 § beslutas närvarotidens omfattning och förläggning av rektor enligt delegationsordningen.

Vid semester eller annan ledighet

Under vårdnadshavarens huvudsemester och vid längre ledighet ska även barnet vara ledigt från fritidshemmet. Vid gemensam vårdnad eller växelvis boende är regeln att barnets närvaro följer den vårdnadshavare som barnet för tillfälle bor hos.

Schema

Vårdnadshavare ska via e-tjänst på kristinehamn.se eller i appen Edlevo anmäla elevens närvarotid.

- Ändring av tid registreras i appen Edlevo tre dagar innan aktuell dag samt meddelas personal i aktuell verksamhet senast en dag innan behov uppstår.
- Tillfällig ändring av tid, godkänns av personal i berörd verksamhet.

Om vårdnadshavare på grund av ändrade arbets- eller studietider behöver ändra elevens närvarotid ska ett nytt schema registreras. Dagar som schema inte har anmälts tolkas som lediga dagar.

Semester och annan ledighet ska registreras i Edlevo.

Sommarschema

Under en period under sommaren slås fritidshem samman, vilket innebär att ett antal fritidshem är stängda. Behov av omsorg och sommarschema anmäls i Edlevo. Vårdnadshavare med visstidsanställning ska redovisa arbetsgivarintyg.

Lämning och hämtning

Det är vårdnadshavaren som ansvarar för elevens lämning och hämtning till och från verksamheten. Om någon annan än vårdnadshavaren ska lämna/hämta eleven ska detta meddelas enligt särskild rutin, vilket innebär att vårdnadshavaren meddelar verksamheten vem som hämtar eleven eller om det finns en annan överenskommelse. Om eleven bor växelvis hos sina vårdnadshavare är det den vårdnadshavare som har placeringen som avgör vem som ska lämna och hämta eleven.

Specialkost

Vårdnadshavare ansöker om specialkost i e-tjänst. Rektor fattar beslut i enlighet med *Riktlinjer för specialkost i förskola och skola för Värmlands län*

3 OMSORG PÅ OBEKVÄM ARBETSTID

Enligt bestämmelser i skollagen ska kommuner sträva efter att erbjuda omsorg under tid då förskola eller fritidshem inte erbjuder för barn vars vårdnadshavare har behov av det och inte själva kan ordna omsorg. Med sträva efter menas att en kommun skall ha ambitionen att tillhandahålla omsorg på kvällar, helger och nätter, men det finns inget krav på kommuner att erbjuda barnomsorg under dessa tider.

Bestämmelsen i skollagen innebär inte någon rättighet för föräldrar att få omsorg på obekväm arbetstid. Vårdnadshavarna har eget ansvar för att hitta lösningar på omsorgsbehov för sina barn och föräldrarnas möjligheter att själva ordna omsorg för sina barn bör ingå i kommunens prövning. Omsorg under obekväm arbetstid är, till skillnad från förskolan, ingen skolform och har inte heller de krav som ställs på en sådan verksamhet. Det är upp till kommunen att besluta om i vilka former verksamheten ska bedrivas. Kommunen beslutar även om när kvällsomsorgen tar vid efter dagtid.

3.1. Rätt till omsorg på obekväm arbetstid

Verksamheten Humlan är öppen för barn från ett år och fram till och med vårterminen då barnet fyller 13 år.

Barnet kan ha en placering vid förskola eller fritidshem på dagtid. Skjuts till eller från Humlan erbjuds inte.

Öppettider för verksamheten

Omsorg på obekväm arbetstid erbjuds under tid då övrig förskole- och fritidsverksamhet inte håller öppet.

Vardagar 16:00-07:30

Varannan helg 00:00-24:00

På midsommarafton, julafton och nyårsafton är verksamheten stängd.

Villkor för att erbjudas omsorg på obekväm arbetstid

Det krävs att arbetet är vårdnadshavarens ordinarie arbete. Extraarbete på grund av studier, eller av andra skäl ger inte rätt till omsorg. Rätt till omsorg föreligger inte heller vid föräldraledighet, arbetslöshet, sjukdom, sjukskrivning, semester eller annan ledighet.

- Tillsynsbehovet ska av kontinuitetsskäl uppgå till minst 4 tillfällen per månad, undantag görs för längre sammanhängande semester.
- Behov av omsorg ska inte kunna tillgodoses på annat sätt.
- Den som vårdnadshavaren sammanbor med ska också arbeta på obekväma arbetstider.
- Med sammanboende jämföras föräldrar/vårdnadshavare som sammanbor i äktenskap eller äktenskapsliknande förhållanden med någon som inte är förälder till barnet.
- Vid gemensam vårdnad är utgångspunkten ett gemensamt ansvar för barnet. I de fall vårdnadshavare inte har gemensam vårdnad och/eller bor på skilda håll behöver den sökande undersöka möjligheten att få hjälp av den andra vårdnadshavaren eller annan släkting.

3.2. Ansökan och kö

Ansökan sker vid behov och plats erbjuds vid möjlighet. Handläggningstiden kan variera, men vanligtvis gäller minst en månad. Fullständig ansökan krävs för att handläggning kan ske. Stickprovskontroller görs genom att verksamhetsansvarig kontaktar arbetsgivaren för att stämma av verklig arbetstid mot uppgivet omsorgsbehov. Vårdnadshavare som ansöker om omsorg på obekvämt arbetstid ska i samband med erbjudande av placering lämna in:

För plats på verksamheten Humlan krävs ett intyg från arbetsgivaren där det framgår

- typ av anställning
- anställningsperiod
- obekväma arbetstider som arbetet innebär
- kontaktuppgifter samt befattning på den som utfärdat intyget

Ansökan om omsorg på obekvämt arbetstid görs digitalt på kommunens hemsida där även arbetsgivarintyg laddas upp. För att behålla platsen krävs en uppdatering av arbetsgivarintyg från arbetsgivaren varje termin. Intyget ska vara inskickat senast den sista september och den sista februari.

Ändrat behov utifrån ansökan

Barnplacering baseras på ansökt behov. Ändras vårdnadshavarens arbetsförhållande och behovet för omsorg på obekvämt arbetstid krävs en ny ansökan.

Erbjudande om plats

Om vårdnadshavare har obetalda barnomsorgsavgifter (skuld) ges inget erbjudande om plats förrän skulden är betald.

- När en plats är ledig skickas placeringserbjudande ut i kommunen e-tjänst. Besvaras inte erbjudandet inom angiven tid erbjuds platsen till annan sökande och barnet tas ur kön.
- När ett erbjudande har accepterats skickas ett placeringsbeslut och barnet tas ur kön
- Om vårdnadshavare avböjer ett erbjudande om plats tas barnet ur kön.

3.3. När barnet har en placering

Introduktion

Barnets introduktion ska börja på placeringsdatum. Inskolningstid är den tid barnet behöver för att bli trygg i sin nya miljö. Antalet dagar och tid varierar och avgörs i varje enskilt fall av vårdnadshavare och personal.

Schema

Barnets tid i verksamheten bestäms av vårdnadshavarnas arbetstid, restid samt sovtid vid nattarbete. Barnets schema ska registreras i Edlevo. Schemaändring eller behov av omsorg utanför inlämnat schema ska meddelas avdelningen senast tre dagar i förväg. Om bokning av tid sker med kortare varsel kommer verksamheten att avgöra om planeringen tillåter önskad ändring/bokning. Detta innebär alltså att personalen kan säga nej till omsorg om schemaändringen sker mindre än tre dagar innan behov finns. Vid eventuellt behov av omsorg annan tid utanför inlämnat schema kontaktas personal på Humlan på telefon för att få besked om det är möjligt eller inte. De tillfällen när vårdnadshavare har arbetstid på kvällen och inte hinner att hämta senast 22.30 får barnet sova kvar. Vid akut situation om förlängning som innebär

övernattning meddelas detta senast 19.30 för att personalen ska hinna förbereda barnet.

Lämning och hämtning

Det är vårdnadshavaren som ansvarar för barnets lämning och hämtning till och från verksamheten. Om någon annan än vårdnadshavaren ska lämna/hämta barnet ska detta meddelas enligt särskild rutin, vilket innebär att vårdnadshavaren meddelar verksamheten vem som hämtar barnet. Om barnet bor växelvis hos sina vårdnadshavare är det den vårdnadshavare som har placeringen som avgör vem som ska lämna och hämta barnet.

Specialkost

Vårdnadshavare ansöker om specialkost i e-tjänst. Rektor fattar beslut i enlighet med *Riktlinjer för specialkost i förskola och skola för Värmlands län*.

4 KORTTIDSTILLSYN

Korttidstillsyn enligt 9 § LSS (Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade) erbjuds elever från och med vårterminens slut det år eleven fyller 13 år. Ansökan om korttidstillsyn görs till Förvaltningen för stöd, vård och omsorg (SVO)

5 ÖVERGRIPANDE OM AVGIFT OCH AVGIFTSKONTROLL

5.1. Registrera inkomst

Vårdnadshavarna ska vid ansökan och vid inkomstförändring omgående använda appen Edlevo eller e-tjänsten på kommunens hemsida för registrering av hushållets inkomst för att rätt avgift ska debiteras.

Tidsbegränsad avgiftsreducering vid föräldraledighet

För vårdnadshavare till barn över tre år finns en möjlighet att ansöka om en avgiftsfri placering enligt reglerna om allmän förskola. Ansökan görs via e-tjänsten Anmälan om aktuell sysselsättning på kommunens hemsida.

5.2. Avgifter

Avgiften för förskola, fritidshem och omsorg på obekväm arbetstid räknas utifrån hushållets sammanlagda inkomst. Skolverket justerar årligen inkomsttaket för maxtaxan.

Grund för avgift

Avgiften grundar sig på hushållets sammanlagda beskattningsbara bruttoinkomst per månad, antalet barn och maxtaxa.

Hushållets aktuella inkomst är grunden för avgiftsberäkningen. Med avgiftsgrundande inkomst menas lön före skatt och andra skattepliktiga inkomster av tjänst samt överskott i näringsverksamhet enligt inkomstskattelagen. Även inkomst intjänad i utlandet är avgiftsgrundande.

- Avgiftsgrundande inkomst är hushållets samlade inkomst före skatt enligt följande:
 - Lön och andra ersättningar i anslutning till anställningen.
 - Föräldrapenning
 - Sjukpenning, sjukbidrag
 - Livränta
 - Arbetslöshetsersättning
 - Aktivitetsstöd
 - Pensionsförmåner (gäller inte barnpensioner)
 - Vårdbidrag för barn till den del det utgör arvode
- Antalet barn i hushållet som är placerade i kommunal och fristående verksamhet i Kristinehamns kommun
- Fastställd maxtaxa

Endast en avgift tas ut även om barnet också har placering på Humlan.

Definitioner

Delad plats	Om barnet/barnen växelvis bor hos sina vårdnadshavare, ska vårdnadshavarna var och en för sig ansöka om barnomsorg/fritidshem utifrån varje familj/hushålls behov av omsorg. Barnet erbjuds en plats i förskola eller fritidshem som vårdnadshavarna delar på. Vårdnadshavare får varsin faktura. Om vårdnadshavarna bor i olika kommuner erbjuds plats endast i barnets hemkommun (där barnet är folkbokfört).
-------------	---

Inkomst per månad	Årsinkomsten delad med tolv
Hushåll	Ensamstående och sammanboende (sammanboende menas personer som lever tillsammans och är folkbokförda på samma adress, oavsett om barnet/barnen är gemensamma eller inte)

5.3. Maxtaxa

Månadsavgiften för förskola och omsorg på obekväm arbetstid för barn 1–5 år beräknat på fastställd maxtaxa

Antal barn med placering	Avgiftstak % av månadsinkomst
Barn 1	3%
Barn 2	2%
Barn 3	1%
Barn 4	0%

Månadsavgiften för fritidshem och omsorg på obekväm arbetstid för barn 6–13 år beräknat på fastställd maxtaxa

Antal barn med placering	Avgiftstak % av månadsinkomst
Barn 1	2%
Barn 2	1%
Barn 3	1%
Barn 4	0%

5.4. Betalning

- Avgift ska betalas av vårdnadshavare.
- Avgift betalas från den beslutade placeringsdagen, oavsett om platsen används eller inte.
- Avgift betalas för innevarande månad, 12 månader per år. Om placering påbörjas på annat datum än den 1:e i månaden betalas kalenderdagavgift för platsen.
- Månadsfakturan är preliminär och justeras automatiskt en månad i efterskott
- Frågor om fakturor ska ställas till skolförvaltningen i närtid.

5.5. Avgiftsreducering

- Stängning av verksamhet - Avgiften kan reduceras om verksamheten måste stängas och annan verksamhet inte kan erbjudas. Avbrottet måste uppgå till minst en hel dag. Reducering sker med kalenderdagavgiften för varje dag som verksamheten har varit stängd.
- Barns sjukdom - Avgiften kan reduceras vid ett barns sjukdom. Barnet ska ha haft en sammanhängande frånvaro på mer än 21 kalenderdagar. Reducering sker med kalenderdagavgiften för varje sjukdag från och med dag 22. Hela frånvaron ska styrkas med läkarintyg.

- Force majeure - Om verksamheten måste stängas på grund av extraordinära orsaker gäller force majeure och har inte rätt till reducering av avgiften eller skadestånd från kommunen.

5.6. Inkomstjämförelse

Vårdnadshavare ansvarar för att korrekta uppgifter lämnas om hushållets avgiftsgrundande inkomst och andra uppgifter som påverkar avgiften. Skolförvaltningen kan kontrollera inkomstuppgifter hos arbetsgivare och annan myndighet. Uppgifter ska lämnas vid förändring av inkomst- och hushållsförhållanden samt när skolförvaltningen begär det. Förändringar av inkomst som avser kortare tid än en månad behöver inte anmälas men är ändå med som underlag i avgiftskontrollen.

Om vårdnadshavare inte har lämnat inkomstuppgift debiteras avgift efter högsta inkomst fram tills dess att inkomstuppgifterna lämnats.

5.7. Avgiftskontroll

Skolförvaltningen gör årliga inkomstkontroller hos Skatteverket. Inkomstkontrollen genomförs med cirka två års eftersläpning då kommunen behöver få korrekta taxeringsuppgifter från Skatteverket. Avgiftsjustering görs för året som kontrolleras och kan vid felaktiga inkomstuppgifter innebära återbetalning eller efterkrav av avgift.

Avgiften som betalats under kontrollåret kontrolleras mot den inkomst som fakturamottagare registrerat hos kommunen och Skatteverkets uppgifter om inkomst samma period. Om registrerad inkomst inte stämmer med den uppgift som Skatteverket redovisar har avgiften varit för hög eller för låg. Avgiften räknas om:

- Belopp som ska betalas till vårdnadshavare efter inkomstkontrollen och som är mindre än 600 kronor återbetalas inte.
- Belopp som vårdnadshavare ska betala kommunen efter inkomstkontrollen och som är mindre än 600 kronor faktureras inte

6 KONTROLL AV RÄTT TILL FÖRSKOLA

Kristinehamns kommun förbehåller sig rätten att kontrollera rätt till förskola genom att begära in arbetsgivarintyg, studieintyg eller motsvarande.

7 VILANDE PLATS FÖRSKOLA OCH OMSORG PÅ OBEKVÄM ARBETSTID

Vilande plats innebär att barnet är frånvarande från verksamheten men behåller sin plats. Det ska finnas särskilda skäl för att ansökan ska beviljas. Vilande plats kan beviljas i högst två månader i taget och kan inte utnyttjas i samband med annan ledighet som till exempel semester och föräldraledighet. Om ansökan beviljas ska schemaändring göras och avgift ska betalas under hela frånvarotiden enligt gällande taxa.

8 UPPSÄGNING AV PLATS I FÖRSKOLA, OMSORG PÅ OBEKVÄM ARBETSTID OCH FRITIDSHEM

Vårdnadshavare säger upp platsen via e-tjänst på kommunens hemsida.

Uppsägningstid

Uppsägningstiden för en plats i förskola, omsorg på obekväm arbetstid och fritidshem är en månad för vårdnadshavare och kommunen. Om platsen delas av vårdnadshavarna ska de göra uppsägning av platsen var för sig. Det är vårdnadshavarna som ansvarar för att uppsägningsmeddelande kommer till kommunen via e-tjänst. Kommunen kan säga upp en plats om platsen inte nyttjas på två månader. Kommunen har en månads uppsägningstid.

Övergång till annan verksamhet

När barnet börjar i förskoleklass alternativt skola erbjuds fritidshemsplats. Vårdnadshavare ansöker om fritidshemsplats via kommunens e-tjänst. Placering på fritidshem kan tidigast erbjudas from måndag vecka 31.

Vårdnadshavare säger upp plats via e-tjänsten på kommunens hemsida.

Uppsägningstid

Avgift betalas under uppsägningstiden. Detta gäller även om platsen inte har använts. När placering upphör under kalendermånad betalas kalenderdagavgift per dag under uppsägningstiden. Vid uppsägning av plats inom samma verksamhet avseende perioden juni, juli och augusti får ny placering inte påbörjas inom Kristinehamns kommuns förskolor, omsorg på obekväm arbetstid och fritidshem före 1 augusti samma år. Vid delad plats ansvarar vårdnadshavarna för sin del av platsen. När en eller båda vårdnadshavarna inte har behov av plats ansvarar varje vårdnadshavare för att säga upp sin del av platsen. ar behov av plats ansvarar varje vårdnadshavare för att säga upp sin del av platsen.

9 AVSTÄNGNING AV PLATS I FÖRSKOLA, OMSORG PÅ OBEKVÄM ARBETSTID OCH FRITIDSHEM

Avstängning från plats kan ske

- om avgiften inte betalas
- om platsen erhållits på grund av felaktiga uppgifter
- om rätten till plats har upphört
- om platsen inte utnyttjas utan giltigt skäl på två månader
- omsorg på obekväm arbetstid - om platsen inte används vid minst fyra tillfällen per månad eller om frånvaro inte har anmälts

Avstängning från plats vid obetald avgift

Skolnämnden följer Kommunstyrelsens policy för krav vid utebliven betalning av fakturor. Ansvar för uppsägning eller avstängning från förskola eller fritidshem ligger hos respektive nämnd. Betalas inte avgiften för förskola, omsorg på obekväm arbetstid eller fritidshem kan platsen stängas av. Har hushållet en skuld sedan tidigare kan barnet inte heller få ett erbjudande om plats i förskola, omsorg på obekväm arbetstid eller fritidshem i kommunen.

Vid obetalda fakturor

Obetald faktura	Påminnelse på obetalda fakturor skickas ut inom intervallet 8–12 dagar efter förfallodag.	Ekonomi-enheten
Lista över obetalda fakturor	Redovisas en gång i månaden för skolchef	Förvaltnings-sekreterare
	Listan matchas mot Edlevo	Förvaltnings-sekreterare
Information	Fakturamottagaren får information om obetald faktura ca 10–15 dagar efter fakturans förfallodag.	Skol-förvaltningen
Amorteringsplan 1	Om den enskilde tar kontakt med ekonomiavdelningen <u>innan</u> hot om inkasso har skickats kan en amorteringsplan upprättas. Ingen avgift för upprättande av amorteringsplan utgår. Anstånd med betalning kan lämnas i 30 dagar. Dröjsmålsränta utgår från förfallodagen och ska räknas fram och ingå i totalbeloppet på amorteringsplanen. Upprättade amorteringsplaner ska tidsmässigt vara så korta som möjligt och normalt inte överstiga 6 månader. Amorteringsplaner upprättas inte för personer som misskött tidigare uppgjorda amorteringsplaner.	Ekonomi-enheten
Inkassokrav	Hot om inkasso, så kallat inkassokrav, skickas ut 21–25 dagar efter förfallodag.	Ekonomi-enheten
Amorteringsplan 2	Amorteringsplan kan upprättas även efter inkassokrav. I detta skede i kravedjan debiteras gäldenären kostnad för framtagande av amorteringsplan enligt lag om ersättning för inkassokostnader	Inkassobolaget

Utredning	Starta en utredning om placeringen är avgiftsfri inför en eventuell avstängning av plats i förskola. Avgiftsfria platser är undantagna och kan inte stängas av. Avgiftsfria platser i förskolan: • barn som har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt (SL8:5) • barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola (SL 8:7) • allmän förskola för barn i åldern tre till fem år (för barn över tre år övergår platsen till allmän avgiftsfri förskola) Motsvarande utredning görs för plats i fritidshemmet för att undersöka om • barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt (SL14:5) • barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola (SL 14:6)	Rektor
Avstängning	Är platsen obetald ska beslut om avstängning fattas om utredning visar det. Sker betalning av aktuell avgift under utredningstiden och innan beslut har fattats kan ändå beslut om avstängning fattas i de fall ytterligare avgift förfallit till betalning. En bedömning ska ske av barnets behov av plats. En orosanmälan görs.	Rektor
Beslut	1. Beslut om avstängning alternativt platsförändring sker enligt delegationsordningen. 2. Beslutet skickas till vårdnadshavarna. 3. Beslutet skickas till förvaltningssekreterare för diarieföring samt till barnomsorgshandläggare.	Rektor Rektor Rektor
Verkställande av beslut	Tiden mellan det att beslutet om avstängning eller platsförändring har gått ut och datumet för avstängning, kontrolleras regelbundet kommunens kundreskontra om betalning har skett eller om avbetalningsplan har överenskommit. Vårdnadshavarna har fram till dagen innan datum för avstängning att betala in skulden. Meddela förvaltningssekreterare och barnomsorgshandläggare om beslutet är upphävt. En anteckning görs på beslutet. Platsen i förskola eller fritidshem ska stängas av för platsinnehavare vars fakturor inte är betalda dagen innan datum för avstängning. Vårdnadshavarna och personal får information om att avstängningen träder i kraft. Registrering i Edlevo ett t.o.m.-datum på placeringen med uppsägningsorsaken avstängning. Detta ska göras på avstängningsdagen.	Ekonomi-kontoret/ Förvaltnings-sekreterare Rektor Barnomsorgs-handläggare

Ny ansökan	Kontroll av att den sökande inte är avstängd från förskola eller fritidshem. En ny ansökan om plats i förskola eller fritidshem kan nekas om tidigare skulder är obetalda. Undantag ges för barn som behöver särskilt stöd i sin utveckling. Från höstterminen det år barnet fyller tre år kan plats i allmän förskola erbjudas.	Barnsomsorgs- handläggare
------------	--	------------------------------

Rättsförhållande

Beslutet att stänga av bör grunda sig på det privaträttsliga avtalet mellan parterna. Det är inte möjligt att överklaga genom förvaltningsbesvär eller laglighetsprövning utan tvist får i sådant fall tas upp i allmän domstol med tingsrätten som första instans.

10 ÖVRIGT

Olycksfallsförsäkring

Alla barn i barnomsorg och fritidshem ingår i en kollektiv olycksfallsförsäkring som Kristinehamns kommun har tecknat. På kommunens hemsida finns e-tjänst för skadeanmälan och ytterligare information.

I I REFERENSER

1. Rutin för uppsökande verksamhet
2. Information till personal i förskola
3. Kristinehamns kommun kravpolicy