

Riktlinjer gällande köregler och avgifter



Innehållsförteckning

1	Riktlinjer	4
1.1	Vem kan få plats i förskoleverksamhet och fritidshem?	4
1.2	Olika former av verksamhet	4
1.2.1	Förskoleverksamhet	4
1.2.2	Avgiftsfri allmän förskola	4
1.2.3	Pedagogisk omsorg	4
1.2.4	Fritidshem	4
1.2.5	Omsorg på obekvämtid	4
1.3	Öppettider	5
1.3.1	Verksamhetens öppettider	5
1.3.2	Personalens kompetensutvecklingsdagar	5
2	Köregler	6
2.1	Ansökan om plats	6
2.1.1	Växelvis boende	6
2.1.2	Skuld	6
2.2	Väntetid	6
2.3	Erbjudande om plats i förskoleverksamhet	6
2.4	Omplacering	7
2.5	Byte mellan avgiftsfri och avgiftsbelagd förskola	7
3	Placeringstid	7
3.1	Förskola och pedagogisk omsorg	7
3.1.1	Vid förvärsarbete	7
3.1.2	Studierande	7
3.1.3	När vårdnadshavare är ledig från arbete eller studier	8
3.1.4	Vid arbetslöshet, föräldraledighet för annat barn, graviditetspenning och pension	8
3.1.5	Deltagande i arbetslöshetsprojekt	8
3.1.6	Barn i behov av särskilt stöd enligt skollagen kap. 8 § 7	8
3.1.7	Vid kortare sjukdom och vård av sjukt syskon, 1–13 dagar	8
3.1.8	Vid längre sjukskrivningsperioder, sjukersättning och vård av sjukt syskon över 14 dagar	8
3.1.9	Placering under skollov	8
3.2	Fritidshem	9
3.2.1	Vid förvärsarbete och studier	9
3.2.2	Vid arbetslöshet, föräldraledighet, graviditetspenning och pension	9
3.2.3	Vid sjukskrivning och vård av sjukt syskon	9

3.2.4	Barn placerade enligt skollagen kap. 14 § 6	9
3.2.5	Placering under skollov.....	9
3.3	Schema.....	9
3.3.1	Förvärvsarbete och studerande.....	9
3.3.2	Förändring av placeringstiden	9
3.4	Placeringstid vid politiska uppdrag	9
4	Uppsägning av plats.....	10
5	Avgifter	10
5.1	Tillämpningsregler för taxa	10
5.2	När kan man få avgiftsreducering?	10
5.3	Inkomstredovisning.....	11
5.4	Avgiftsgrundande inkomster.....	11
5.5	Beräkning av avgift.....	11
5.6	Vad kostar en plats?.....	11
5.6.1	Förskola/Pedagogisk omsorg	11
5.6.2	Fritidshem	12
5.7	Faktura	12
5.8	Delad faktura.....	12
5.9	Inkomstjämförelse med Skatteverket.....	12
6	Våra e-tjänster	12
7	Försäkring	13
8	Information om behandling av personuppgifter.....	13
9	Kontaktuppgifter.....	13

1 Riktlinjer

1.1 Vem kan få plats i förskoleverksamhet och fritidshem?

Alla barn som är folkbokförda i Hallsbergs kommun och som fyllt 1 år och fram till och med start i förskoleklass erbjuds plats i förskoleverksamhet. Fritidshem erbjuds elever i förskoleklass och grundskola, till och med vårterminen det år eleven fyller 13, vars vårdnadshavare arbetar, studerar eller är sjukskriven samt elev i behov av särskilt stöd enligt skollagen kap. 14 § 5–6.

1.2 Olika former av verksamhet

1.2.1 Förskoleverksamhet

Förskoleverksamhet bedrivs för barn 1–5 år i form av förskola, pedagogisk omsorg och allmän förskola.

1.2.2 Avgiftsfri allmän förskola

Avgiftsfri allmän förskola är ingen särskild verksamhet utan en del av förskoleverksamheten. Den erbjuds alla barn 3–5 år under 525 timmar per år i förskola eller om vårdnadshavare önskar i pedagogisk omsorg. För barn med placeringstid över 525 timmar per år ingår den allmänna förskolan i placeringstiden och avgiften reduceras enligt gällande taxa.

Detta gäller från och med höstterminen det år barnet fyller 3 år till och med vårterminen det år barnet börjar i förskoleklass.

1.2.3 Pedagogisk omsorg

Pedagogisk omsorg bedrivs av dagbarnvårdare som tar emot barn i sitt eget hem. Någon dag per vecka samverkar de med varandra i en gemensam lokal.

1.2.4 Fritidshem

Fritidshem bedrivs för elever från förskoleklass till och med vårterminen det år eleven fyller 13 år. Fritidshemmet finns normalt i anslutning till den skola där eleven går.

Lovomsorg erbjuds för 50 kronor per närvarodag och gäller de dagar skolan är stängd. Korttidsplacering under pågående läsår kan beviljas då omsorgsbehovet är mycket tillfälligt, högst 2 dagar per månad. Kostnad för detta är 50 kronor per dag.

1.2.5 Omsorg på obekvämtid

Omsorg på obekvämtid finns i Hallsbergs tätort och är till för barn från 1 år till och med vårterminen det år barnet fyller 13 år. Verksamheten vänder sig till vårdnadshavare som regelbundet förvärvsarbetar på kvällar, nätter eller helger och inte kan lösa omsorg på egen hand.

1.3 Öppettider

1.3.1 Verksamhetens öppettider

Måndag – fredag klockan 06:00-18:00. Vid behov av omsorg före klockan 06:00 och efter klockan 18:00 prata med personalen på förskolan. Minst 2 veckor innan behovet uppstår bör förskolan vidtalas. Öppning och stängning kan samordnas inom området/enheten.

1.3.2 Personalens kompetensutvecklingsdagar

Två dagar per termin har verksamheterna begränsat öppethållande för att personalen ska kunna delta i kompetensutveckling och planering. En dag i månaden har personalen arbetsplatsträff från klockan 16:00. Vid dessa tillfällen samordnas verksamheten, vilket kan innebära att plats på annan enhet än den egna erbjuds. Information om vilka dagar detta gäller lämnas i god tid.

2 Köregler

2.1 Ansökan om plats

Information om hur ansökan görs finns på kommunens hemsida www.hallsberg.se. Där finns en länk för digital ansökan om plats, ansökan om omplacering, byte av omsorgsform eller blanketter för utskrift. För hjälp av administratör kontakta något av förvaltningens områdeskontor (se telefonnummer på sista sidan).

Ansökan ska göras fyra månader innan plats önskas i förskoleverksamhet. Kommer en ansökan in tidigare blir ködatum ändå fyra månader innan platsen önskas. Önskat placeringsdatum gäller som första introduktionsdag.

Placeringen startar med en introduktionsperiod då barn och vårdnadshavare är tillsammans i förskoleverksamheten. Inga inskolningar görs under veckorna 24–31 samt vecka 51–1.

Ansökan till fritidshem lämnas in så snart behov uppstår och plats erbjuds så snart överenskommelse nåtts om placering.

Särskild ansökan lämnas för omsorg på obekvämlig tid (se separata riktlinjer för den verksamheten). Det är barnets vårdnadshavare som ansöker om plats.

2.1.1 Växelvis boende

Barn som bor växelvis hos sina vårdnadshavare inom Hallsbergs kommun erbjuds en plats som vårdnadshavarna delar på. Avgift debiteras utifrån respektive hushålls inkomst.

2.1.2 Skuld

Om vårdnadshavare sedan tidigare har obetalda barnomsorgsavgifter kan erbjudande om plats ges om vårdnadshavare får arbete. Det kan ske under förutsättning att skulden betalas alternativt att en avbetalningsplan upprättas och följs.

Barn placerade enligt skollagen kap. 8 § 4 erbjuds alltid 525 timmar per år och barn placerade enligt skollagen kap. 8 § 7 erbjuds alltid minst 15 timmar per vecka.

2.2 Väntetid

Plats i förskoleverksamhet erbjuds inom fyra månader från önskat placeringsdatum. Vid stor efterfrågan kan placering i annat område än det egna närområdet förekomma.

Barn i behov av särskilt stöd enligt skollagen kap. 8 § 7 placeras skyndsamt.

2.3 Erbjudande om plats i förskoleverksamhet

Placeringserbjudande skickas ut i god tid före aktuell placering. Erbjudandet ska besvaras av barnets samtliga vårdnadshavare inom angiven tid. Görs inte detta går erbjudandet till nästa barn i kön. Tackar man nej till erbjuden plats får barnet

stå kvar i kö om det önskemålet valts vid avslaget, men med påföljd att det kan ta längre tid innan nytt erbjudande ges.

Hallsbergs kommun tillämpar syskonförtur, vilket innebär att familjens samtliga barn i möjligaste mån placeras på samma förskola/pedagogisk omsorg.

2.4 Omplacering

Möjlighet till omplacering finns mellan olika omsorgsformer såsom förskola, pedagogisk omsorg och naturförskola. Omplacering inom samma omsorgsform är även möjlig. För omplacering krävs en anmälan. Förskolechef beslutar i enlighet med skollagen kap. 8 § 8.

2.5 Byte mellan avgiftsfri och avgiftsbelagd förskola

För byte mellan avgiftsfri och avgiftsbelagd förskola krävs en anmälan. Byte från avgiftsbelagd till avgiftsfri förskola ska lämnas in en månad innan önskat byte. Byte från avgiftsfri till avgiftsbelagd förskola kan ske omgående och faktureras då i efterhand.

3 Placeringstid

3.1 Förskola och pedagogisk omsorg

3.1.1 Vid förvärvsarbete

Placeringstid beviljas med hänsyn till vårdnadshavarnas arbetstid samt skälig restid till och från arbetsplatsen. Tiden utgår från vårdnadshavarnas gemensamma behov av omsorg.

För barn med placeringstid under 15 timmar per vecka erbjuds kompletterande tid upp till 15 timmar enligt reglerna för alternativ 1 eller alternativ 2 på sid. 8. Vilket alternativ som gäller beror på om barnet går på avgiftsfri allmän förskola eller avgiftsbelagd placering.

Placeringstid i samband med nattarbete är i första hand vårdnadshavarnas gemensamma ansvar. Sovtid beviljas beroende på arbetspassets längd och förläggning samt skälig restid till och från arbetsplatsen. Med natt avses tid mellan klockan 22:00-06:00.

3.1.2 Studerande

Studerande beviljas placeringstid med hänsyn till studiernas omfattning och utgår från vårdnadshavarnas gemensamma behov av tid. Vid heltidsstudier erbjuds max 40 timmar per vecka plus eventuell restid, vid halvtidsstudier erbjuds 20 timmar plus eventuell restid.

3.1.3 När vårdnadshavare är ledig från arbete eller studier

Placeringstid erbjuds inte när vårdnadshavare är ledig (semester, ledig dag enligt schema etc.). Barn i avgiftsfri allmän förskola är undantagna.

3.1.4 Vid arbetslöshet, föräldraledighet för annat barn, graviditetspenning och pension

För barn 1–3 år erbjuds plats 15 timmar per helgfri vecka. Tiden kan valfritt förläggas mellan klockan 08:00-14:00. För arbetsökande kan tiden utökas för besök på arbetsförmedling, anställningsintervjuer och dylikt.

För barn 3–5 år erbjuds två alternativ till placeringstid:

- Alternativ 1 - Avgiftsfri allmän förskola 525 timmar per år under skolans terminer enligt aktuell plan för läsårets förläggning.
Vårdnadshavarna väljer om placeringstiden ska vara klockan 08:00-13:00 tre dagar per vecka eller klockan 08:00-11:00 fem dagar per vecka.
Tiderna kan variera något utifrån lokala förutsättningar. Verksamheten styr vilka dagar som erbjuds.
- Alternativ 2 - Avgiftsbelagd placering 15 timmar per helgfri vecka året om med undantag av annan vårdnadshavares semester.
Tiden kan valfritt förläggas mellan klockan 08:00-14:00.
För arbetsökande kan tiden utökas för besök på arbetsförmedling, anställningsintervjuer och dylikt.

Vid syskons födelse får platsen nyttjas enligt ordinarie schema i två veckor.

Vid flerbarnsfödelse erbjuds 25 timmar per vecka under de första tre månaderna.

3.1.5 Deltagande i arbetslöshetsprojekt

Placeringstid erbjuds utifrån projektets omfattning.

3.1.6 Barn i behov av särskilt stöd enligt skollagen kap. 8 § 7

Barnet har rätt till avgiftsfri placering 15 timmar per vecka. Placeringstiden beslutas av förskolechef i samråd med vårdnadshavarna.

3.1.7 Vid kortare sjukdom och vård av sjukt syskon, 1–13 dagar

Ordinarie placeringstid gäller alternativt den andre vårdnadshavarens eller närståendes arbetstid.

3.1.8 Vid längre sjukskrivningsperioder, sjukersättning och vård av sjukt syskon över 14 dagar

Placeringstid beslutas efter överenskommelse med förskolechefen.

3.1.9 Placering under skollov

Under sommaren samt de stora skolloven kan flera verksamheter slås samman. Vilken förskola, pedagogisk omsorg eller fritidshem som håller öppet meddelas i god tid.

Vårdnadshavarna har skyldighet att inför skollov anmäla behov av omsorg under perioden.

3.2 Fritidshem

3.2.1 Vid förvärvsarbete och studier

Placeringstid beviljas med hänsyn till vårdnadshavarnas arbetstid/studiernas omfattning samt skälig restid till och från arbetsplatsen eller skolan. Tiden utgår från vårdnadshavarnas gemensamma behov av omsorg.

Placeringstid i samband med nattarbete är i första hand vårdnadshavarnas gemensamma ansvar. Med natt avses tid mellan klockan 22:00-06:00.

3.2.2 Vid arbetslöshet, föräldraledighet, graviditetspenning och pension

När vårdnadshavare är hemma av någon av ovanstående anledningar upphör rätten till plats på fritidshem. Efter arbetslöshet återfås plats så snart vårdnadshavare får nytt arbete eller påbörjar studier.

3.2.3 Vid sjukskrivning och vård av sjukt syskon

Placeringstiden beslutas av rektor i samråd med vårdnadshavarna.

3.2.4 Barn placerade enligt skollagen kap. 14 § 6

Avgiftsfri placering erbjuds upp till 10 timmar per vecka.

3.2.5 Placering under skollov

Under sommaren samt de stora skolloven kan flera verksamheter slås samman. Vilken förskola, pedagogisk omsorg eller fritidshem som håller öppet meddelas i god tid. Vårdnadshavarna har skyldighet att inför skollov anmäla behov av omsorg under perioden.

3.3 Schema

3.3.1 Förvärvsarbetande och studerande

Schema över barnens placeringstid skall lämnas. Placeringstiden är den tid då vårdnadshavarna förvärvsarbetar, studerar, sover i samband med nattarbete samt skälig restid. Schema lämnas in via appen Tieto Edu eller via länk på www.hallsberg.se.

3.3.2 Förändring av placeringstiden

Tillfällig förändring av placeringstiden anmäls snarast till verksamheten. Vid varaktig förändring ska nytt schema lämnas in. För byte av omsorgsform se avsnittet "Byte mellan avgiftsfri och avgiftsbelagd förskola".

3.4 Placeringstid vid politiska uppdrag

Vårdnadshavarna som har ett politiskt förtroendeuppdrag i Hallsbergs kommun har rätt att ha sina barn placerade under den tid de utför sitt politiska uppdrag.

4 Uppsägning av plats

Uppsägning av plats ska anmälas via våra e-tjänster eller via blankett från: www.hallsberg.se. Uppsägningstiden är 1 månad och räknas från den dag uppsägningen inkommit till områdeskontoret.

Vårdnadshavare med växelvis boende kan enbart säga upp sin del av platsen. Den andre vårdnadshavaren har sin plats kvar.

Avgift betalas under uppsägningstiden oavsett om platsen nyttjas eller inte.

Vid byte mellan olika verksamheter inom kommunen tillämpas ingen uppsägning utan placeringen fortlöper utan avbrott.

Uppsägning av plats som avser perioden juni-augusti befriar inte från betalningsansvar om barnet återkommer till förskoleverksamhet eller fritidshem före 1 oktober samma år.

Kommunen har rätt att som en yttersta åtgärd säga upp en plats om avgiften inte betalats inom tre månader från förfallodagen eller om uppenbart oriktiga uppgifter om arbetstider, inkomst, bostadsort och familjesituation lämnats.

5 Avgifter

5.1 Tillämpningsregler för taxa

Avgift betalas för innevarande månad, 12 månader per år, och från beslutad placeringsdag. Avgift betalas även för tid då vårdnadshavarna har semester och annan ledighet samt personalens kompetensutvecklingsdagar. Detta oavsett om platsen utnyttjas eller inte.

5.2 När kan man få avgiftsreducering?

När ett barn är sjukt mer än 30 dagar i följd kan avdrag på avgiften ske för de dagar som överstiger 30-dagarsgränsen. Avdraget sker inte per automatik utan måste begäras av vårdnadshavare och styrkas med läkarintyg. Kontakta respektive områdeskontor för begäran om avdrag.

Barn placerade enligt skollagen kap. 8 § 7 har rätt till avgiftsfri förskoleplacering 15 timmar/vecka. Vårdnadshavare som har ett tillsynsbehov utöver detta betalar reducerad taxa.

För barn placerade i fritidshem enligt skollagen kap. 14 § 6 erbjuds avgiftsfri vistelse upp till 10 timmar/vecka.

Barn som tillhör LSS personkrets är avgiftsbefriade från och med 13-årsdagen.

5.3 Inkomstredovisning

Vårdnadshavarna ansvarar för att korrekta uppgifter lämnas om hushållets avgiftsgrundande inkomst och andra uppgifter som påverkar avgiften.

Förändringar anmäls via våra e-tjänster eller via blankett från: www.hallsberg.se.

5.4 Avgiftsgrundande inkomster

Med avgiftsgrundande inkomster avses beskattningsbara inkomster före skatt enligt inkomstskattelagen.

Avgiftsgrundande inkomster är:

- Lön per månad före skatteavdrag
- Övriga skattepliktiga inkomster
- Inkomst från annat land

Bidrag räknas inte som avgiftsgrundande inkomster.

5.5 Beräkning av avgift

Avgiften beräknas på hushållets sammanlagda bruttoinkomst per månad i det eller de hushåll där barnet är bosatt. Med hushåll avses ensamboende, sammanboende och makar även utan gemensamma barn.

5.6 Vad kostar en plats?

Avgiften för barnomsorg baseras på hushållets inkomst enligt nedanstående tabeller.

Hallsbergs kommun tillämpar maxtaxa, vilket innebär att den procent av inkomsten som anges i tabellerna nedan gäller upp till ett visst kronantal. Maxtaxan är indexreglerad och maxbeloppet ändras därför årligen. Mer information finns på Skolverkets hemsida www.skolverket.se

5.6.1 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 oktober – maj.

5.6.2 Fritidshem

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

Den högsta avgiften i respektive verksamhetsform betalas för det yngsta barnet i familjen, det vill säga det yngsta barnet räknas som Barn 1.

Övergång från förskoletaxa till fritidshemstaxa sker den 1 augusti.

5.7 Faktura

Faktura kommer från kommunen omkring den 7:e i varje månad. Den avser debitering för innevarande månads barnomsorg samt justering med eventuellt odebiterade månader. Förfallodagen är den sista dagen i varje månad. Obetald räkning överlämnas för indrivningsåtgärder.

5.8 Delad faktura

De vårdnadshavare som inte bor på samma adress enligt folkbokföringen kommer att få delad faktura. Vårdnadshavarna får då varsin faktura utefter respektive hushålls inkomst.

5.9 Inkomstjämförelse med Skatteverket

I februari-mars samkörs en inkomstjämförelse med Skatteverket. Jämförelsen sker mot taxeringsåret två år tidigare. Eventuella skillnader som visar sig regleras därefter.

Vi tillämpar tillgodo. Det innebär att för vårdnadshavare som är fakturamottagare och har rätt att få pengar tillbaka så reduceras framtida barnomsorgsavgifter.

6 Våra e-tjänster

Våra e-tjänster nås på kommunens hemsida www.hallsberg.se

- Edwise - för att svara på platserbudande (vårdnadshavare 1), bekräfta platserbudande (eventuell vårdnadshavare 2), anmäla inkomst, säga upp plats samt ändra personuppgifter. Du loggar in med Mobilt Bank ID.
- Länk - för ansökan om plats, ansökan om omplacering samt byte av omsorgsform.

- Länk - för att lägga in barnschema.
- Appen Tieto edu för inlämnande av barnschema samt frånvaroanmälan. Du loggar in med Mobilt Bank ID.

7 Försäkring

Barn, elever och ungdomar inom Hallsbergs kommuns verksamhetsområde är olycksfallsförsäkrade. Försäkringen gäller både skoltid och fritid. För mer information se www.hallsberg.se eller kontakta något av områdeskontoren.

8 Information om behandling av personuppgifter

Inom barnomsorgen behandlas personuppgifter om barn och vårdnadshavare som är nödvändiga för verksamheten. Exempel på personuppgifter inom familjen är namn, adress, personnummer. Uppgifterna behövs bland annat för köregistrering, placering och barnomsorgsdebitering. Dessa uppgifter kan hämtas från folkbokföringsregistret.

Bildningsförvaltningen kommer att behandla inlämnade personuppgifter enligt Dataskyddsförordningen. För mer information om hur vi behandlar personuppgifter besök www.hallsberg.se eller kontakta oss på 0582-68 50 00.

9 Kontaktuppgifter

Vid frågor angående barnomsorg i centrala Hallsberg, barnomsorg i Östansjö, barnomsorg och fritidshem i Vretstorp samt fritidshem på Stocksätterskolan:
Områdeskontoret Stocksätterskolan: 0582-68 54 01 och 0582-68 54 03

Vid frågor angående barnomsorg samt fritidshem i Pålsboda, Sköllersta och Hjortkvarn:
Områdeskontoret Folkasboskolan: 0582-68 60 00 och 0582-68 60 01

Vid frågor angående fritidshem i Långängsskolan och Östansjö skola:
Områdeskontoret Transtenskolan: 0582-68 54 52 och 0582-68 53 05

Mer information om våra verksamheter finns att läsa på vår hemsida www.hallsberg.se.