



Växjö
kommun

Riktlinje för förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem

Riktlinje för förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem

Dokumenttyp	Dokumentnamn	Fastställd/Upprättad	Senast ändrad
Styrande dokument	Riktlinje för förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem	UN 2017-11-15	2020-06-09 2021 01-14
Dokumentansvarig: Utbildningsförvaltningen, LUA	Förändringar gällande grund för placering samt rektors möjlighet att kontrollera den. ”Fridagar” borttagna. Ändring av grafisk profil Redigeringar för förenklingar av text.	Dnr 2020-00214	Giltighetstid: 2017-11-15 – tillsvidare
Dokumentinformation: Riktlinjer för kommunala verksamheter och fristående verksamheter i tillämpliga delar 2020-06-09 redaktionella ändringar 2021-01-14 redaktionell ändring – förtydligande i kap.2 punkt 5 samt att kväll/helg erbjuds till åk 6.			

Innehåll

1. Förskola, allmän förskola och pedagogisk omsorg.....	6
1.1 Vilka barn har rätt till en plats i förskola?.....	6
1.2 Allmän förskola	7
1.3 Pedagogisk omsorg.....	7
2. Ansökan om plats i förskola och pedagogisk omsorg	8
2.1 Ansökan och besked om plats i förskola (allmän förskola) eller pedagogisk omsorg.....	8
2.2 Regler för fördelning av platser	8
2.3 Hur beräknas placeringstiden?	9
2.4 Erbjudande om plats.....	9
2.5 Byte mellan allmän förskola och förskola	10
2.6 När ett barn får ett syskon och vårdnadshavare är föräldraledig på heltid	11
2.7 När vårdnadshavare blir arbetslös	11
2.8 När vårdnadshavare är sjukskriven.....	11
2.9 När syskon är sjuka.....	11
2.10 Vid längre ledigheter	12
3. Fritidshem.....	12
3.1 Vilka barn har rätt till fritidshem?	12
3.2 Ansökan och besked om plats i fritidshem.....	13
3.3 När barn får ett syskon och vårdnadshavare är föräldraledig.....	13
3.4 När vårdnadshavare blir arbetslösa	13
3.5 När vårdnadshavare är sjukskriven.....	14
3.6 När syskon är sjuka	14

4	Behov av tillsyn kväll, helg och lov	14
5	Ansökan om plats i fristående verksamhet eller annan kommun.....	15
5.1	Ansökan om plats i fristående förskola, pedagogisk omsorg eller fritidshem	15
5.2	Ansökan om plats i annan kommun/boende i annan kommun.....	15
6	Stängd förskola och fritidshem	15
7	Avgifter	16
7.1	Hur beräknas avgifterna?	16
7.2	Delad faktura om vårdnadshavare ej har gemensamt hushåll	16
7.3	Exempel på beräkning av avgifter.....	16
7.3.1	Placering förskola/pedagogisk omsorg, mer än 15 tim/vecka:	16
7.3.2	Placering förskola/pedagogisk omsorg, högst 15 tim/vecka	16
7.3.3	Placering fritidshem	17
7.4	Avgift vid byte från betalande plats till allmän förskola.....	17
7.5	Frånvaro från plats.....	17
7.6	Avgift för lovverksamhet.....	17
7.7	Avgift för 5-åring som börjar förskoleklass	17
7.8	Avgift för 6-åring som har kvar placering i förskola/pedagogisk omsorg	17
7.9	Avgiftsreduceringar	17
7.9.1	Avgiftsreducering för barn 3-5 år.....	17
7.9.2	Avgiftsreducering vid barns sjukdom.....	18
7.9.3	Avgiftsreducering särskilda skäl	18
8	Uppsägning av plats och gällande avgifter	18
8.1	Vad gäller vid uppsägning av plats?.....	18
8.1.1	Uppsägningstid.....	18

8.1.2 Avgift under uppsägningstid.....	18
8.1.3 Rätt till placering under uppsägningstid.....	18
8.2 Uppsägning och återplacering.....	18
9. Inkomstuppgift	18
9.1 Vad är en inkomst?.....	19
9.2 Anmälan om inkomständring	19
10. Skuld till kommunen.....	19
11. Vårdnadshavares uppgiftsskyldighet	19
12. Övrigt.....	20
12.1 Vad händer om en verksamhet avvecklas?.....	20

1. Förskola, allmän förskola och pedagogisk omsorg

Förskola erbjuds barn från ett års ålder tills dess de börjar förskoleklass, grundskola eller grundsärskola och under den tid som vårdnadshavare arbetar eller studerar. Barn vars vårdnadshavare är föräldraledig med syskon eller arbetslösa erbjuds förskola 15 timmar per vecka.

Skollagen 2010:800 säger att:

Förskolan ska 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.

Förskolan har en läroplan. Lpfö18, som styr hur alla förskolor ska arbeta med barnen.

1.1 Vilka barn har rätt till en plats i förskola?

Växjö kommun ansvarar för att barn som är folkbokförda i kommunen erbjuds plats i förskola och pedagogisk omsorg. Vårdnadshavare kan ha rätt till en plats till i förskola om barnet har behov av tillsyn på grund av något av följande alternativ:

- att barnet av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola eller pedagogisk omsorg. Barnet kan då ha rätt till en plats där vårdnadshavare betalar avgift.
- att barnets vårdnadshavare förvärvsarbetar eller studerar. Barnet har då rätt till en plats där vårdnadshavare betalar avgift.
- att barnets vårdnadshavare är föräldraledig med syskon, arbetslös eller pensionär och erbjuds förskola eller pedagogisk omsorg 15 timmar per vecka från och med ett års ålder. Respektive rektor beslutar hur de 15 timmarna fördelas. Barnet har då rätt till en plats där vårdnadshavare betalar avgift
- att barnet är 3–5 år och erbjuds allmän förskola, utan avgift, 525 timmar per år, under läsårstider. Rektor beslutar om hur timmarna fördelas.

1.2 Allmän förskola

Allmän förskola ingår som en del av förskolans verksamhet och är kostnadsfri.

Alla barn i åldern 3–5 år har rätt till plats i allmän förskola och får vara i förskoleverksamhet, utan avgift, 525 timmar per år, under läsårstider.

Allmän förskola följer grundskolans läsår. Under sommaren (tiden mellan vårterminens slut och höstterminens början) samt grundskolans studiedagar, höstlov, jullov, sportlov och påsklov pågår ingen allmän förskola.

För barn 3 - 5 år med behov utöver 15 timmar per vecka minskas avgiften med 30 procent under läsårstider. Resterande period utgår ordinarie avgift enligt maxtaxa.

Allmän förskola gäller från och med höstterminen det år barnet fyller tre år. Rektor beslutar vilka veckodagar och tider barnet erbjuds att vara i verksamheten. Tiderna är fasta och kan endast ändras, flyttas, utökas av rektor och kan inte nyttjas under lov eller studiedagar. Det kan innebära att barn kan placeras på till exempel förmiddagar och/eller eftermiddagar.

Vårdnadshavare ansöker om plats i allmän förskola via kommunens hemsida.

Vårdnadshavare till barn som redan har en placering och vill byta till allmän förskola gör istället en ändring av grund för placeringen via hemsidan.

1.3 Pedagogisk omsorg

Vårdnadshavare kan ansöka om pedagogisk omsorg istället för förskola för barn i åldern 1–5 år. Pedagogisk omsorg kan även erbjudas som ersättning för fritidshem. Inom pedagogisk omsorg tar en dagbarnvårdare vanligtvis emot en grupp barn i sitt eget hem under den tid vårdnadshavaren/vårdnadshavarna arbetar eller studerar. Barn vars vårdnadshavare är arbetslös eller föräldraledig med syskon erbjuds pedagogisk omsorg (eller förskola) 15 timmar per vecka. Verksamheten är inte en egen skolform och det finns ingen läroplan som reglerar verksamheten, men förskolans läroplan ska vara vägledande.

Rätten till plats i pedagogisk omsorg har samma grunder som för förskolan, se avsnitt 1.1.

2. Ansökan om plats i förskola och pedagogisk omsorg

2.1 Ansökan och besked om plats i förskola (allmän förskola) eller pedagogisk omsorg

Ansökan görs av barnets vårdnadshavare. Ansökan görs via kommunens hemsida. Vid ansökan om plats kan tre val göras av vårdnadshavare. Plats i förskola eller pedagogisk omsorg ska erbjudas inom fyra månader från det att vårdnadshavare ansökt om plats.

Ansökan om plats kan göras från och med att barnet föds men man får räkna max 6 månaders kötid.

Ansökningsdatum - det datum som ansökan inkommer till kommunen.

Placeringsdatum -det datum då barnets placering och inskolning börjar.

Vid inflyttning från en annan kommun får man tillgodoräkna sig max två månaders kötid för förskola och pedagogisk omsorg under förutsättning att man har en placering eller står i kö i en annan kommun. I samband med ansökan ska vårdnadshavaren/vårdnadshavarna styrka att man kommer att bli folkbokförd i Växjö kommun.

2.2 Regler för fördelning av platser

Vid fördelning av platser i förskolan tar utbildningsförvaltningen i första hand hänsyn till följande kriterierna:

1. Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl har behov av särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola ska skyndsamt erbjudas förskola.
2. Önskat placeringsdatum. Ansökningsdatumet kan vara max sex (6) månader före önskat placeringsdatum.

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

3. Barn som har syskon placerad i önskad förskoleverksamhet ges företräde

4. Närhetsprincipen; skälig hänsyn tas till geografiskt avstånd mellan barnets folkbokföringsadress och enhetens adress
5. Barnets ålder (det barn som har äldst syskon erbjuds plats först)

Placering enligt närhetsprincipen ger inte förtur eller garanterad plats i grundskola i närheten av förskolan.

2.3 Hur beräknas placeringstiden?

Ramen för förskolans öppettider är klockan 06.00–18.30. Eventuellt avvikelse från ramtiden beslutas av rektor.

Förskola och pedagogisk omsorg erbjuds i den omfattning som behövs utifrån vårdnadshavares arbete (inkl. tid för sömn före och efter nattarbete) eller studier. Hänsyn tas till restid samt tid för lämning och hämtning.

Om ett barn har två vårdnadshavare bestäms tiden utifrån båda vårdnadshavares tider.

Om vårdnadshavarna bor tillsammans är det tiderna för den vårdnadshavare med minst behov som avgör placeringstid. Lever någon av vårdnadshavarna i ett hushåll tillsammans med en person (sambo/make/maka) som inte är vårdnadshavare till barnet är det endast barnets vårdnadshavares sysselsättning och behov som är avgörande för grund för placering och vistelsetid.

Om en vårdnadshavare som är arbetslös är i behov av en högre placeringstid än 15 timmar per vecka ska vårdnadshavaren visa upp ett intyg från utbildningsanordnare eller arbetsgivare till rektor som styrker detta.

Rektor har rätt att begära intyg från arbetsgivare eller utbildningsanordnare för att vid behov kunna kontrollera vårdnadshavares rätt till plats i förskola och omfattningen av placeringstid.

2.4 Erbjudande om plats

När vårdnadshavare fått ett erbjudande om plats upphör ansökan att gälla.

Vårdnadshavare som inte svarar på platserbjudande inom angiven tid och efter påminnelse tas bort från kön.

Erbjudandet skickas ut elektroniskt till vårdnadshavaren/ vårdnadshavarna tillsammans med instruktioner för hur och när svar ska lämnas.

Vårdnadshavare som önskar byta förskola/pedagogisk omsorg gör en ny ansökan via kommunens hemsida. Byte av förskola sker i mån av plats på önskad förskola. Vanligtvis sker byten i augusti,

Vid erhållande av plats ska vårdnadshavaren/vårdnadshavarna lämna in sitt schema via kommunens hemsida. Schemat beräknas utifrån vårdnadshavarens/vårdnadshavarnas förvärvsarbete eller studier samt skälig restid samt tid för lämning och hämtning. Lämnas inget schema betraktas det som att det inte finns grund för placeringen av barnet och såvida barnet inte har rätt till allmän förskola sägs platsen upp.

Vårdnadshavarna ska också visa upp ett intyg om arbetstidsschema eller intyg om studier från arbetsgivaren respektive utbildningsanordnaren till rektor vid förskolan.

För föräldralediga, pensionärer och arbetslösa är det rektor som beslutar hur de 15 timmarna fördelas.

2.5 Byte mellan allmän förskola och förskola

Byte **från allmän förskola till plats i förskola som vårdnadshavare betalar för** sker så snart det är möjligt efter att vårdnadshavaren/vårdnadshavarna har meddelat detta via kommunens hemsida.

Byte från 15 timmar till plats som vårdnadshavare betalar för (**föräldralediga och arbetslösa**) till plats utifrån **arbete eller studier** sker så snart rektor bedömer att det är möjligt efter att vårdnadshavaren/vårdnadshavarna har meddelat detta via kommunens hemsida.

Vårdnadshavarna ska, i och med byte av placeringsgrund, visa upp ett intyg som styrker behovet av plats från arbetsgivaren respektive utbildningsanordnaren till rektor vid förskolan.

Om man vill **byta från betalande plats till allmän förskola, föräldraledig eller arbetslös** ska vårdnadshavaren/vårdnadshavarna meddela detta senast en månad i förväg via

kommunens hemsida och den betalande platsen har en uppsägningstid om en månad då ordinarie avgift betalas.

2.6 När ett barn får ett syskon och vårdnadshavare är föräldraledig på heltid

Vid syskons födelse/hemkomst adoption ändras barnets placeringstid till 15 timmar i veckan. Uppsägning av plats görs av vårdnadshavare en månad innan beräknad förlossning eller ankomst. Förändring av placeringstid till 15 timmar i veckan görs av vårdnadshavare i samband med syskons födelse/hemkomst adoption. Respektive rektor beslutar hur de 15 timmarna fördelas.

2.7 När vårdnadshavare blir arbetslös

Barn till vårdnadshavare som är arbetslös har rätt till förskola eller pedagogisk omsorg 15 timmar i veckan. Vid arbetslöshet ändrar vårdnadshavare barnets placeringstid till 15 timmar i veckan. Respektive rektor beslutar hur de 15 timmarna fördelas.

Om vårdnadshavare har behov av mer tid för barnet i förskola kan en ansökan göras hos rektor. Behovet ska styrkas med intyg från arbetsgivare eller utbildningssamordnare.

2.8 När vårdnadshavare är sjukskriven

Barn till vårdnadshavare som är sjukskriven i större omfattning än en veckas tid har rätt att vara på förskolan och i pedagogisk omsorg 15 timmar per vecka. Finns behov av mer tid ska ansökan om utökad tid lämnas till rektor och styrkas med sjukintyg.

2.9 När syskon är sjuka

Vid syskons sjukdom har barnet rätt att vara på förskola och i pedagogisk omsorg enligt ordinarie schema. Regeln gäller inte vid smittsammare sjukdomar¹, då förs dialog med förskolan kring gällande rutiner för att hindra sjukdomsspridning. Rektor beslutar om eventuella avvikelser.

¹ <https://www.folkhalsomyndigheten.se/publicerat-material/publikationsarkiv/s/smitta-i-forskolan-en-kunskapsversikt/>

2.10 Vid längre ledigheter

Vid **ledighet i upp till två månader** ska vårdnadshavare i god tid informera rektor för att behålla platsen. Under perioden juni till augusti kan man vara ledig utan särskilda skäl.

Vid **ledighet från två till sex månader** ska särskild ansökan göras till utbildningsförvaltningen Växjö kommun. Ansökan görs via kommunens hemsida. Beslut fattas av enhetschef för Barn -och elevadministrationen. För att få beviljad ledighet i 2–6 månader måste en av barnets vårdnadshavare ha arbete eller studier på den nya vistelseorten under den tid då platsen inte nyttjas, annars förlorar barnet platsen. Beviljas i mån av utrymme i verksamheten.

3. Fritidshem

I de styrande dokumenten beskrivs fritidshemmet:

Fritidshemmet kompletterar utbildningen i förskoleklassen, grundskolan, grundsärskolan, specialskolan, sameskolan och särskilda utbildningsformer som skolplikt kan fullgöras i. Fritidshemmet ska stimulera elevernas utveckling och lärande samt erbjuda dem en meningsfull fritid och rekreation. Utbildningen ska utgå från en helhetssyn på eleven och elevens behov.

Fritidshemmet ska främja allsidiga kontakter och social gemenskap.

Varje kommun ska erbjuda utbildning i fritidshem för elever i kommunens förskoleklass, grundskola och grundsärskola. Utbildning i fritidshem ska erbjudas så snart det framkommit att eleven har behov av en sådan plats. Utbildningen i fritidshemmet har samma läroplan som grundskolan Läroplan för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmet 2011 (Lgr 11), kapitel 1–2.

Fritidshemsplats i Växjö kommun erbjuds den del av dagen då eleverna inte går i förskoleklass, grundskola eller grundsärskola samt under lov. Fritidshem erbjuds till och med vårterminen det år då eleven fyller 13 år.

Vårdnadshavare som är föräldraledig eller pensionär har inte rätt till fritidshemsplats för sitt barn.

3.1 Vilka barn har rätt till fritidshem?

Växjö kommun ansvarar för att barn som är folkbokförda i kommunen erbjuds plats i fritidshem.

Vårdnadshavare kan ha rätt till en plats till i fritidshemmet om barnet har behov av tillsyn på grund av något av följande alternativ:

- att barnet av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av fritidshem
- att barnets vårdnadshavare förvärvsarbetar eller studerar. Barnet har då rätt till en plats där vårdnadshavare betalar avgift.
- att barnets vårdnadshavare är arbetslös och har behov av fritidshemsplacering på grund av arbetsmarknadsåtgärder eller motsvarande.

Vårdnadshavare ska uppvisa intyg för rektor som styrker behovet av tid i fritidshemmet.

3.2 Ansökan och besked om plats i fritidshem

Under våren (april) får vårdnadshavare till samtliga barn som börjar förskoleklass kommande hösttermin ett brev med instruktioner om hur övergången går till när barnet börjar fritidshem. Barn från enskilda förskolor gör en ansökan via kommunens hemsida.

3.3 När barn får ett syskon och vårdnadshavare är föräldraledig

Vid föräldraledighet ska vårdnadshavare säga upp barnets plats senast en månad innan beräknat förlossningsdatum eller beräknat ankomstdatum vid adoption.

Barn vars vårdnadshavare är föräldralediga har inte rätt till fritidshemsplacering, om inte barnet på grund av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av fritidshem. I sådant fall lämnas en ansökan om särskilda skäl in. Vårdnadshavare meddelar om föräldraledighet i samband med syskons födelse/hemkomst adoption.

3.4 När vårdnadshavare blir arbetslösa

Om vårdnadshavare blir arbetslös ska fritidshemsplatsen sägas upp.

Barn vars vårdnadshavare är arbetslösa har inte rätt till fritidshemsplacering, om inte barnet på grund av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av fritidshem. I sådant fall lämnas en ansökan om utökad tid av särskilda skäl in. Vårdnadshavare som har behov av

fritidshemsplacering för sitt barn på grund av arbetsmarknadsinsatser kan ansöka om plats. Behovet behöver intygas.

3.5 När vårdnadshavare är sjukskriven

Barn till vårdnadshavare som är sjukskriven längre tid än en vecka har rätt att vara i fritidshemmet 15 timmar per vecka. Finns behov av mer tid ska ansökan om utökad tid lämnas till förskolechef/rektor och styrkas genom ett sjukintyg.

3.6 När syskon är sjuka

Vid syskons sjukdom har barnet rätt att vara i fritidshemmet enligt ordinarie schema. Regeln gäller inte vid smittsammare sjukdomar, då förs dialog med fritidshemmet kring gällande rutiner för att hindra sjukdomsspridning.²

4 Behov av tillsyn kväll, helg och lov

Kommunen har enheter som har kvälls- och helgöppet. Barn/elever som har behov av tillsyn på grund av att vårdnadshavare förvärvsarbetar på kvällar och/eller helger kan ansöka om placering under kväll- och helg (från 1 år till och med årskurs 6). Ramen för öppettider för kväll- och helg är måndag till fredag klockan 18:00-22:00 samt lördag och söndag klockan 06:30-22:00. Eventuell avvikelse från ramtiden beslutas av rektor utefter behov.

Barn i förskola kan få två typer av placeringar:

- en placering på en enhet som omfattar både dagtid vardagar, kvällar och helger
- en placering på en enhet under kväll/helg samt en placering på en annan enhet under dagtid på vardagar

Förskolebarn som har behov av tillsyn både dagtid, vardagar samt kväll- och/eller helg prioriteras plats på de förskolor som erbjuder vardagar, kväll- och helg om plats finns.

Lovverksamhet finns för elever som har behov av fritidshem endast under skolans lov. Ansökan görs via kommunens hemsida.

² <https://www.folkhalsomyndigheten.se/publicerat-material/publikationsarkiv/s/smitta-i-forskolan-en-kunskapsöversikt/>

Barn med behov av plats under verksamhetens semesterperiod eller under grundskolans höstlov, jullov, sportlov eller påsklov kan erbjudas plats på annan förskola eller fritidshem under en begränsad tid.

5 Ansökan om plats i fristående verksamhet eller annan kommun

5.1 Ansökan om plats i fristående förskola, pedagogisk omsorg eller fritidshem

Verksamheterna kan även bedrivas i privat regi av fristående huvudmän. Till de flesta fristående huvudmän går det att ansöka om plats via kommunens hemsida. Övriga får vårdnadshavare ta egen kontakt med. Det finns en förteckning med kontaktuppgifter på kommunens hemsida, www.vaxjo.se.

5.2 Ansökan om plats i annan kommun/boende i annan kommun

Vårdnadshavare med barn folkbokförda i Växjö kommun kan ansöka om plats i annan kommun. Ansökan om plats i annan kommun görs på Växjö kommuns hemsida. Såväl Växjö kommun som den mottagande kommunen måste ge sitt godkännande innan barnet får en plats.

Vårdnadshavare med barn som är folkbokförda i annan kommun kan ansöka om plats i Växjö kommun. Ansökan görs på Växjö kommuns hemsida. Placering erbjuds i mån av plats och om båda kommunerna är överens.

6 Stängd förskola och fritidshem

Förskolans verksamhet har rätt att hålla stängt under fyra (4) dagar per år för bl.a. planering och kompetensutveckling. För fritidshemmets motsvarighet gäller tre (3) dagar. Dagarna kan fördelas på halv- eller heldagar av rektor utifrån verksamhetens behov. Senast två (2) månader innan stängningsdags ska vårdnadshavare informeras. Har barnet behov av plats under dessa dagar kan den ges på en annan enhet.

Under sommaren är öppethållandet begränsat för såväl förskola som fritidshem och då erbjuds alternativ placering för de barn som har behov av plats.

7 Avgifter

7.1 Hur beräknas avgifterna?

Avgiften för förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem beror på hushållets bruttoinkomst (inkomst före skatt), familjens antal placerade barn på förskolan, i pedagogisk omsorg eller fritidshem, samt hur länge barnet vistas i verksamheten. Avgift betalas för årets alla månader och gäller även under inskolningstiden, de dagar barnet är ledigt samt vid personalens planeringsdagar. Med familj/hushåll avses de som är folkbokförda på samma adress.

Kommunen har **maxtaxa** vilket innebär att om hushållet tillsammans har en inkomst på samma summa som maxtaxan/månad eller mer, betalas högsta avgiften. För aktuell maxtaxa se kommunens hemsida.

En gång per år gör kommunen en inkomstkontroll mot Skatteverket av taxerad inkomst för eventuell reglering av avgiften.

7.2 Delad faktura om vårdnadshavare ej har gemensamt hushåll

Om vårdnadshavare inte har gemensamt hushåll, men **gemensam vårdnad** om barnet, så är båda platsinnehavare om båda har behov av att ha barnet placerat i förskolan. (I annat fall är den med behov av placering platsinnehavare.) Barnet har en placering, men vårdnadshavarna ska räknas som separata hushåll och får var sin räkning (delad faktura).

7.3 Exempel på beräkning av avgifter

7.3.1 Placering förskola/pedagogisk omsorg, mer än 15 tim/vecka:

Barn 1: 3 % av inkomsten

Barn 2: 2 % av inkomsten

Barn 3: 1 % av inkomsten

Barn 4: Ingen avgift tas ut för barn 4 eller fler

7.3.2 Placering förskola/pedagogisk omsorg, högst 15 tim/vecka

Barn 1: 2,5 % av inkomsten

Barn 2: 1,5 % av inkomsten

Barn 3: 1 % av inkomsten

Barn 4: Ingen avgift tas ut för barn 4 eller fler

7.3.3 Placering fritidshem

Barn 1: 2 % av inkomsten

Barn 2: 1 % av inkomsten

Barn 3: 1 % av inkomsten

7.4 Avgift vid byte från betalande plats till allmän förskola

Om man vill byta från betalande plats till allmän förskola, föräldraledig eller arbetslös ska vårdnadshavaren/vårdnadshavarna meddela detta senast en månad i förväg via kommunens hemsida. Ordinarie avgift betalas under uppsägningstiden.

7.5 Frånvaro från plats

Frånvaro från en placering/plats i mer än en månad **utan anmälan** uppfattar kommunen som en uppsagd plats och därefter tillkommer en månads uppsägningstid.

7.6 Avgift för lovverksamhet

För lovverksamhet för elever betalas avgift för hel vecka enligt gällande fritidshemstaxa.

7.7 Avgift för 5-åring som börjar förskoleklass

En femåring som börjar förskoleklass ett år tidigare debiteras enligt taxa för fritidshem.

7.8 Avgift för 6-åring som har kvar placering i förskola/pedagogisk omsorg

En sexåring som har kvar sin placering i förskola eller pedagogisk omsorg debiteras enligt gällande taxa för förskola.

7.9 Avgiftsreduceringar

7.9.1 Avgiftsreducering för barn 3–5 år

Avgiften för barn från tre till fem år reduceras med 30 % från och med höstterminen det år barnet fyller tre år. Reduceringen görs under den tid som allmän förskola bedrivs, det vill säga under läsårstider. Resterande period utgår ordinarie avgift enligt maxtaxa.

Observera att det därför inte görs någon reduktion under sommar- och jullov.

7.9.2 Avgiftsreducering vid barns sjukdom

Reducering av avgift ges om barnet är frånvarande på grund av sjukdom mer än 20 kalenderdagar i följd. Sjukdom ska styrkas med läkarintyg.

7.9.3 Avgiftsreducering särskilda skäl

För barn som erbjuds fritidshem, förskola eller pedagogisk omsorg av fysiska, psykiska eller av andra skäl och behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola, enligt 8 kap. 7 §, tas avgift ut för den del av verksamheten som överstiger 15 timmar i veckan.

8 Uppsägning av plats och gällande avgifter

8.1 Vad gäller vid uppsägning av plats?

8.1.1 Uppsägningstid

Uppsägningstiden för en plats i allmän förskola, förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem är en månad.

8.1.2 Avgift under uppsägningstid

Ordinarie avgift för förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem betalas under uppsägningstiden oavsett om platsen används eller inte.

8.1.3 Rätt till placering under uppsägningstid

Barnet eller eleven har rätt till placering under uppsägningstiden enligt ordinarie schema.

8.2 Uppsägning och återplacering

Sägs en plats upp från förskola, pedagogisk omsorg eller fritidshem, och en återplacering sker inom tre månader, tas avgift ut för hela den mellanliggande tiden. För vårdnadshavare som haft en fritidshemsplats men fått säga upp den på grund av att de blivit arbetslösa och sedan får arbete och åter har behov av fritidshemsplats tas ingen mellanliggande avgift ut.

9. Inkomstuppgift

Inkomstuppgift lämnas i samband med platserbjudande via kommunens hemsida. Med inkomstuppgift avses hushållets sammanlagda uppskattade taxerade bruttoinkomst delat på 12 månader. Med hushåll avses makar, sammanboende och ensamstående. Den sammanlagda inkomsten räknas som avgiftsgrundande för makar och sammanboende,

även om man inte är vårdnadshavare till barnet.

9.1 Vad är en inkomst?

För information om vad skattepliktig inkomst är se www.skatteverket.se

9.2 Anmälan om inkomständring

Det är viktigt att vårdnadshavare snarast anmäler inkomständring via kommunens hemsida. Om ingen inkomstuppgift lämnas debiteras avgiften efter maxtaxans högsta nivå.

Kommunen gör en gång per år **inkomstkontroll** mot Skatteverkets taxerade inkomstuppgifter. Efterdebitering eller återbetalning görs i de fall vårdnadshavare har betalat för lite eller för mycket.

10. Skuld till kommunen

Avgift som inte betalas trots påminnelser överförs till inkasso. Barn kan sägas upp från sin plats på grund av bristande betalning. Vårdnadshavare som har en skuld till kommunen kan inte få plats förrän skulden är betald, såvida det inte föreligger särskilda skäl. Barn som är 3–5 år har dock alltid rätt till allmän förskola.

11. Vårdnadshavares uppgiftsskyldighet

Vid erhållande av plats eller förändring av placeringstid från 15 timmar till betalande plats ska vårdnadshavarna visa upp ett intygande från arbetsgivaren respektive utbildningsanordnaren som bekräftar anställning eller studier till rektor vid förskolan.

Vårdnadshavare är skyldiga att omgående informera Växjö kommun i de fall förhållanden som berättigar till plats samt påverkar placeringstider och avgifter som rör förskola, pedagogisk omsorg eller fritidshem förändras.

Vårdnadshavares framförhållning när det gäller inlämnande/ändring av tillsynstider/schema är mycket viktig. Vid sena ändringar finns ingen garanti för att verksamheten kan ta emot barnet. Detta gäller särskilt inför kväll- och helg och sommar.

Lämnas inget schema och ett intyg från arbetsgivaren respektive utbildningsanordnaren till rektor vid förskolan i samband med erhållande av plats betraktas det som att det inte finns grund för placering och såvida barnet inte har rätt till allmän förskola sägs platsen upp.

Vårdnadshavare ska fullfölja krav på att lämna barn och elevuppgifter genom e-tjänsten.

12. Övrigt

12.1 Vad händer om en verksamhet avvecklas?

Avvecklas en enhet, såväl fristående som kommunal, erbjuds överflyttning till annan enhet.