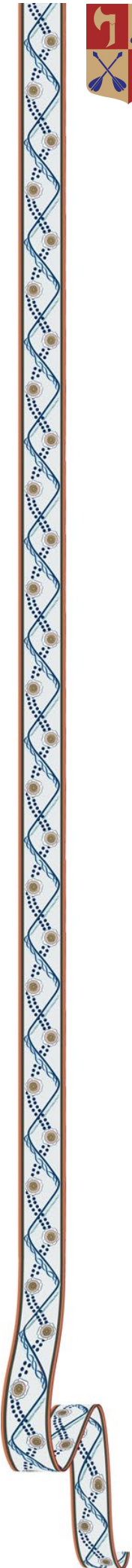




Regler för barnomsorg

Förskola, pedagogisk omsorg, allmän förskola och fritidshem

Gäller de kommunala verksamheterna i Rättviks kommun



Där tradition möter framtid!

RÄTTVIKS
KOMMUN



Titel Regler för barnomsorg		Dokumenttyp REGLER	Omfattar Barnomsorg/skolbarnomsorg
Dokumentägare Skolchef	Dokumentansvarig Rektorsassistent förskolan	Publicering Extern webbplats	
Författningsstöd Skollagen (2010:800)			
Dokument kopplade till styrdokumentet Regler för barnomsorg - förskola, pedagogisk omsorg, allmän förskola och fritidshem			

Beslutat datum och §	Bör revideras senast Vid behov	Beslutsinstans Kommunstyrelsen	Diarienummer 2020/858
Revidering 2023-04-11 § 59	Revidering av beslut om plats, ändrat verksamhetssystem, hänvisning till e-tjänst, förtydligande vid studier. Dokumentet "Taxa för barnomsorg" dnr 2020/878 har förts in i detta dokument.		Diarienummer 2023/33

Innehåll

1	Förskola, pedagogisk omsorg och allmän förskola	4
1.1	Ansökan – förskola	4
1.2	Garanti	4
1.3	Beslut om plats i förskola och pedagogisk omsorg	4
1.3.1	Omplacering	4
1.3.2	Inskolning	4
1.4	Allmän förskola	5
1.5	Öppettider, närvaro och schema	5
1.5.1	Frånvaro	5
1.5.2	Schema och närvaro – förskola/pedagogisk omsorg	5
1.5.3	Föräldraledig	5
1.5.4	Studerande	5
1.5.5	Arbetssökande	6
1.5.6	Semester	6
1.6	Personalens utbildning och semester	6
1.7	Barnomsorg på obekvämtid (tider utanför ordinarie öppettid)	6
1.8	Uppsägning	7
1.8.1	Uppsägning av plats vid kortare period än tre månader	7
1.9	Övergång till förskoleklass och fritidshem	7
2	Fritidshem	8
2.1	Ansökan - fritidshem	8
2.1.1	Plats på fritidshem	8
2.2	Öppettider, närvaro och schema	8
2.2.1	Frånvaro	8
2.2.2	Schema och närvaro – fritidshem	8
2.2.3	Studerande	8
2.2.4	Föräldraledig, arbetssökande, semester	8
2.2.5	Tillfälligt behov av plats på fritidshem	8
2.3	Personalens utbildning och semester	8
2.4	Fritidshem på obekvämtid (tider utanför ordinarie öppettid)	9
2.4.1	Ansökan om plats på obekvämtid	9
2.5	Uppsägning	9
2.5.1	Uppsägning av plats vid kortare period än tre månader	9
2.6	Övergång till förskoleklass och fritidshem	9
3	Tillämpning av maxtaxa inom förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg	10
3.1	Maxtaxa	10
3.1.1	Avgiftspliktiga personer/platsinnehavare	10
3.1.2	Erläggande av avgift	10
3.1.3	Avgift vid studier	10
3.1.4	Avgiftsgrundande inkomst	11
3.1.5	Inkomstredovisning	11
3.1.6	Inkomstjämförelse	11
3.1.7	Utebliven betalning	12
3.2	Avgift förskola och pedagogisk omsorg	12
3.3	Fritidshem	12
4	Länkar och kontaktuppgifter	14
5	Referenser	14

1 Förskola, pedagogisk omsorg och allmän förskola

1.1 Ansökan – förskola

Ansökan om plats i förskola, pedagogisk omsorg (dagbarnvårdare) och allmän förskola görs via kommunens e-tjänst och bör göras minst 4 månader före önskat placeringsdatum. Länk till e-tjänst finns på sista sidan.

1.2 Garanti

Platsgarantin innebär rätt till plats från ett års ålder i kommunala förskolor och pedagogisk omsorg. Garanti ges inom fyra kalendermånader räknat från det att ansökan inkommit. Man är dock inte garanterad en plats vid sitt förstahandsval.

1.3 Beslut om plats i förskola och pedagogisk omsorg

Kön är gemensam för hela kommunen. Vid placering i förskola eller pedagogisk omsorg utgår vi från närhetsprincipen och skälig hänsyn tas till vårdnadshavares önskemål enligt Skollagen (SL) 8 kap. 15 §.

Närhetsprincipen innebär att barn ska placeras vid en förskola så nära barnets hem som möjligt. Gruppens sammansättning och förskolans organisation ligger också till grund för beslutet.

Utifrån detta fördelas platserna i följande turordning:

1. Syskonförtur
2. Omplaceringar, enligt närhetsprincipen
3. Placering från kön, ansökans ankomstdatum gäller som ködatum

Erbjuden plats ska accepteras inom 10 arbetsdagar.

Vårdnadshavare som tackar nej till erbjuden förskoleplats av **godtagbara skäl** behåller sin plats i kön. Förskoleplats ska erbjudas så att vårdnadshavare har möjlighet till transporter från hemmet eller jobbet. Bestämda önskemål om placering vid en viss förskoleenhet kan innebära längre väntan på plats.

Om erbjuden plats inte accepteras, utan godtagbara skäl, har kommunen fullgjort sin skyldighet att erbjuda plats i enlighet med Skollagen 8 kap. 3 §. Om erbjuden plats inte accepteras ska ny ansökan om barnomsorgsplatser lämnas in.

1.3.1 Omplacering

Omplaceringar sker i augusti och görs i enlighet med närhetsprincipen. Ansökan görs via kommunens e-tjänst och ska vara registrerad på Barn- och utbildningsförvaltningen senast 15 mars.

Omplaceringar under resten av året görs i mån av plats efter dialog med rektor.

1.3.2 Inskolning

Vid ny placering i förskola sker inskolning efter överenskommelse med personalen. Inskolningstiden är 1-3 veckor, efter behov. Vid önskemål om

startdatum ska tid för inskolning tas med i beräkningen. Avgift debiteras fr.o.m. första inskolningsdagen.

1.4 Allmän förskola

Allmän förskola är avgiftsfri och erbjuds alla 3-5 åringar och börjar gälla fr.o.m. höstterminen det år barnet fyller 3 år. Verksamheten bedrivs 5 timmar per dag och är förlagd till tisdag, onsdag och torsdag kl 08.30-13.30 eller kl. 9-14, i överenskommelse med förskoleavdelningen.

Allmän förskola följer skolans läsårstider och lov som höstlov, jullov, sportlov, påsklov och sommarlov. Det betyder att barnen då är lediga.

Byte till och från allmän förskola, 15 timmar/vecka, ska meddelas en månad i förväg till rektorsassistent i förskolan på telefon 0248-70 339 eller e-post till barn.utbildning@rattvik.se.

Barn har rätt till barnomsorg de tider vårdnadshavare arbetar eller studerar och blir det fler än 15 timmar/vecka, eller andra tider än ovanstående, utgår faktura enligt taxa.

1.5 Öppettider, närvaro och schema

Ordinarie öppettider för förskola och pedagogisk omsorg är vardagar mellan kl. 06.30-18.30.

1.5.1 Frånvaro

Anmälan om frånvaro ska alltid göras i appen Edlevo.

1.5.2 Schema och närvaro – förskola/pedagogisk omsorg

När barn börjar på förskola/pedagogisk omsorg ska det registreras ett aktuellt schema för barnets närvarotider via appen Edlevo. Du som vårdnadshavare ska vid förändring av barnets närvarotid ändra schemat, senast 3 dagar i förväg i appen Edlevo. Senare förändringar ska kommuniceras med förskolans personal. Barnomsorg erbjuds när vårdnadshavare arbetar eller studerar inklusive restid.

Vid förälders semester/ledighet är barnet ledigt och du registrerar ledighet i appen Edlevo.

1.5.3 Föräldraledig

Vid föräldraledighet har syskon rätt till 15 timmar/vecka: tisdag, onsdag och torsdag kl. 08.30-13.30 eller kl. 09.00-14.00, i överenskommelse med förskoleavdelningen.

Barn mellan 1-2 år debiteras avgift enligt taxa. Barn mellan 3-5 år erbjuds avgiftsfri allmän förskola.

1.5.4 Studerande

När du studerar med stöd av CSN, via Arbetsförmedlingen eller annan utbildning med godkänd studieplan har barnet rätt till en förskoleplats.

Studielån räknas inte som beskattningsbar inkomst och är inte avgiftsgrundande i beräkning av barnomsorgsavgift. Du har eget ansvar att registrera rätt inkomst till kommunens e-tjänst.

1.5.5 Arbetssökande

När vårdnadshavare är arbetssökande erbjuds barn 15 timmar/vecka: tisdag, onsdag och torsdag kl. 08.30-13.30 eller kl. 09.00-14.00, i överenskommelse med förskoleavdelningen.

Barn mellan 1-2 år debiteras avgift enligt taxa. Barn mellan 3-5 år erbjuds avgiftsfri allmän förskola 15 timmar/vecka.

1.5.6 Semester

Under vårdnadshavares semester/ledighet är barnet ledigt.

1.6 Personalens fortbildning och semester

Fem dagar per år stänger förskolan för personalens kompetensutveckling och planering. Om ni behöver plats under dessa dagar, hänvisas ni eventuellt till annan förskola.

Under mellandagarna vid jul och nyår samt under veckorna 28-31 stänger vissa förskolor. Om ni behöver plats under dessa veckor, hänvisas ni eventuellt till annan förskola.

1.7 Barnomsorg på obekväm tid (tider utanför ordinarie öppettid)

Ansökan om barnomsorg på obekväm tid görs via kommunens e-tjänst.

Till ansökan ska arbetsintyg och schema bifogas. Varaktigt behov minst 3 månader. Nya schematider skall lämnas in senast 14 dagar i förväg.

Öppettider erbjuds enligt följande:

Förskolan Dal-Jerk kl. 05.30-19.00

Förskolan Vindförberg/Fritidshem
Furudal skola kl. 06.00-18.30

Förskolan Äppelgården/Fritidshem
Boda skola kl. 06.00-18.30

Förskolan Nallegården/Fritidshem
Ingels skola kl. 06.00-18.30

Förskola Paletten i Vikarbyn kl. 06.00-18.30

Förskolor och fritidshem kan, vid behov, samarbeta.

1.8 Uppsägning

Uppsägningstiden, för vilken avgift betalas, är en månad.

Uppsägning görs genom appen Edlevo. I undantagsfall kan blankett "Uppsägning av plats" sändas in till Rättviks kommun, Barn- och utbildningsförvaltningen, 795 80 Rättvik.

Uppsägningen räknas från den dagen den registreras på Barn- och utbildningsförvaltningen. Görs uppsägning via appen registreras den per automatik den dag den skickas från appen.

Uppsägning ska inte göras vid omplaceringar mellan förskolor i Rättviks kommuns regi.

1.8.1 Uppsägning av plats vid kortare period än tre månader

Om barnomsorgsplatsen sagts upp och återplacering önskas inom 3 månader från sista placeringsdagen, räknas det som att placeringen fortgått hela tiden och avgift debiteras för dessa månader.

1.9 Övergång till förskoleklass och fritidshem

Barnet har plats i förskola till och med vecka 31 om ingen uppsägning inkommer till Barn- och utbildningsförvaltningen. Ska barnet inte ha plats på fritids vid start i förskoleklass måste en uppsägning skickas in. Om ingen uppsägning inkommer får barnet automatiskt en plats på fritidshemmet där barnet har en klassplacering.

Regeln gällande uppsägning av plats kortare period än tre månader (1.8.1) gäller även vid övergång mellan förskola/pedagogisk omsorg och fritidshem.

2 Fritidshem

2.1 Ansökan - fritidshem

Ansökan om plats på fritidshem görs via kommunens e-tjänst. Länk till e-tjänst finns på sista sidan.

2.1.1 Plats på fritidshem

Till fritidshemmen finns ingen kötid. Plats på fritidshem ska erbjudas så snart det framkommit att eleven har behov av en plats.

2.2 Öppettider, närvaro och schema

Fritidshemmens ordinarie öppettider är vardagar mellan kl. 06.30 och 18.30.

2.2.1 Frånvaro

Anmälan om frånvaro ska alltid göras i appen Edlevo.

2.2.2 Schema och närvaro – fritidshem

När ditt barn har börjat på fritidshemmet ska du registrera ett aktuellt schema för barnets närvarotider via appen Edlevo. -

Du som vårdnadshavare ska vid förändringar av närvarotid ändra schemat, senast 3 dagar i förväg. Plats på fritidshemmet erbjuds när vårdnadshavare arbetar eller studerar inklusive restid.

Vid förälders semester/ledighet är barnet ledigt.

2.2.3 Studerande

När du studerar med stöd av CSN, via Arbetsförmedlingen eller annan utbildning med godkänd studieplan har barnet rätt till en förskoleplats.

Studielån räknas inte som beskattningsbar inkomst och är inte avgiftsgrundande i beräkning av barnomsorgsavgift. Du har eget ansvar att registrera rätt inkomst till kommunens e-tjänst.

2.2.4 Föräldraledig, arbetssökande, semester

Fritids erbjuds inte om vårdnadshavaren är föräldraledig, arbetslös eller sjuk. Undantag av regeln kan beslutas av rektor. Vid föräldraledighet och arbetslöshet ska platsen sägas upp.

Under vårdnadshavares semester/ledighet är barnet ledigt.

2.2.5 Tillfälligt behov av plats på fritidshem

För skolbarn inklusive sexåringar som inte är inskrivna i fritidshem men som har tillsynsbehov under ordinarie skoltid när skolan är stängd för skollov eller studiedagar debiteras 100 kronor per dag och barn. Extra tillsynsbehov får endast bokas 5 dagar/månad. Detta behov ska anmälas till respektive fritidshem 1 månad innan aktuellt behov finns.

2.3 Personalens fortbildning och semester

Under mellandagarna vid jul och nyår samt under veckorna 28-31 stänger vissa fritidshem. Om ni behöver plats under dessa veckor, hänvisas ni eventuellt till ett annat fritidshem

2.4 Fritidshem på obekväm tid (tider utanför ordinarie öppettid)

2.4.1 Ansökan om plats på obekväm tid

Ansökan om barnomsorg på obekväm tid görs via kommunens e-tjänst.

Till ansökan ska arbetsintyg och schema bifogas. Varaktigt behov minst 3 månader. Nya schematider skall lämnas in senast 14 dagar i förväg.

Öppettider erbjuds enligt följande:

Förskolan Dal-Jerk kl. 05.30-19.00

Förskolan Vindförberg/Fritidshem
Furudals skola kl. 06.00-18.30

Förskolan Äppelgården/Fritidshem
Boda skola kl. 06.00-18.30

Förskolan Nallegården/Fritidshem
Ingels skola kl. 06.00-18.30

Förskola Paletten i Vikarbyn kl. 06.00-18.30

Förskolor och fritidshem kan, vid behov, samarbeta.

2.5 Uppsägning

Uppsägningstiden, för vilken avgift betalas, är en månad. Vid föräldraledighet och arbetslöshet ska platsen sägas upp.

Uppsägning görs via appen Edlevo. I undantagsfall kan blankett ”Uppsägning av plats” sändas in till Rättviks kommun, Barn- och utbildningsförvaltningen, 795 80 Rättvik.

Uppsägningen räknas från den dagen den registreras på Barn- och utbildningskontoret. Uppsägning via e-tjänst registreras per automatik direkt den dag den skickas från e-tjänsten.

Uppsägning ska inte göras vid byte av fritidshem eller vid övergång mellan förskola/ pedagogisk omsorg till fritidshem om uppehållet är kortare än 3 månader.

2.5.1 Uppsägning av plats vid kortare period än tre månader

Om fritidshemsplatsen sagts upp och återplacering önskas inom 3 månader från sista placeringsdagen, räknas det som att placeringen fortgått hela tiden och avgift debiteras för dessa månader.

2.6 Övergång till förskoleklass och fritidshem

Barnet har plats i förskola till och med vecka 31 om ingen uppsägning inkommer till Barn- och utbildningsförvaltningen. Ska barnet inte ha plats på fritids vid start i förskoleklass måste en uppsägning skickas in. Om ingen uppsägning inkommer får barnet automatiskt en plats på fritidshemmet där barnet har en klassplacering.

Regeln gällande uppsägning av plats kortare period än tre månader (2.5.1) gäller även vid övergång mellan förskola/pedagogisk omsorg och fritidshem.

3 Tillämpning av maxtaxa inom förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg

3.1 Maxtaxa

Hushållet betalar en avgift för att ha sina barn i förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg. Hur mycket hushållet maximalt ska betala baseras på en procentsats av hushållets samlade inkomst upp till ett inkomsttak. Det betyder att ju mer hushållet tjänar, desto högre kan avgiften bli, men bara upp till en viss inkomst. Hur stort inkomsttaket är räknas ut varje år.¹

Rättviks kommun tillämpar maxtaxa inom förskola och fritidshem² enligt beslut i kommunfullmäktige 2001-11-08 § 84. Skolverket informerar årligen den 1 december vad maxtaxan är för kommande år, det så kallade inkomsttaket.

3.1.1 Avgiftspliktiga personer/platsinnehavare

Avgiften är den samma för ensamstående som för sammanboende/gifta föräldrar. Sammanboendes sammanlagda inkomster är grund för avgiften oavsett biologiskt föräldraskap.

I de fall ett barns föräldrar har gemensam vårdnad med bor på skilda håll och båda föräldrarna har behov av barnomsorg kan båda vara platsinnehavare. Faktura kan då skickas till båda vårdnadshavarna – **delad faktura**. Ansökan görs via kommunens e-tjänst. Avgiften grundas på den sammanlagda inkomsten i respektive platsinnehavares hushåll. Den sammanlagda avgiften kan aldrig överstiga avgiften för en plats.

3.1.2 Erläggande av avgift

Fakturering av avgifter för förskola och fritidshem sker med en fast månadsavgift i efterskott. Avgift tas ut från första inskolningsdagen. Debitering sker 12 gånger per år.

3.1.3 Avgift vid studier

Studielån räknas inte som beskattningsbar inkomst och är inte avgiftsgrundande i beräkning av barnomsorgsavgift.

Du har eget ansvar att registrera rätt inkomst till kommunens e-tjänst. Om du studerar kommer du kanske att ha sommararbete eller få någon form av inkomst under året och dessa inkomster ska registreras.

¹ [Statsbidrag för maxtaxa 2023 - Skolverket](#)

² Enligt förordning (2001:160) om statsbidrag till kommuner som tillämpar maxtaxa inom förskolan och fritidshemmet.

3.1.4 Avgiftsgrundande inkomst

Med avgiftsgrundande inkomst avses lön före skatt och andra skattepliktiga inkomster i inkomstslaget tjänst samt överskott i inkomstslaget näringsverksamhet enligt inkomstskattelagen.

Inkomst av tjänst:

- Lön, arvoden mm jämte beskattningsbara naturaförmåner, te x bilförmån och bostadsförmån.
- Pension (ej barnpension) och livränta.
- Föräldrapenning
- Vårdbidrag för barn till den del det utgör arvodesersättning.
- Sjukbidrag och sjukpenning
- Arbetslöshetsersättning och kontant arbetsmarknadsstöd.
- Aktivitetsstöd.
- Familjebidrag i form av familjepenning.
- Dagpenning vid repetitionsutbildning.

Inkomst av näringsverksamhet efter avdrag för egenavgifter:

- Rörelse, jordbruksfastighet, hyresfastighet.

3.1.5 Inkomstredovisning

Vårdnadshavare ska lämna inkomstredovisning i samband med att barnet börjar sin placering och därefter minst en gång per år samt vid förändringar. Ändringen påverkar nästkommande månadsavgift. Debiteras familjen högsta avgift/maxtaxa behövs ingen ny årlig inkomstredovisning lämnas.

Om inkomsten är oregelbunden eller annars svår att förutse ska den beräknas av den uppgiftsskyldige för en viss period, dock längst fram till närmaste årsskifte. Är avgiften preliminärt satt kommer den att justeras vid inkomstjämförelsen mot Skatteverket ca två år efter inkomståret.

Barn- och utbildningsförvaltningen begär förnyad inkomstuppgift en gång per år. Om ny uppgift inte skickas in till den tidpunkt som begärts debiteras högsta avgift/maxtaxa.

Registrering av din inkomst görs via kommunens e-tjänst. Uppgifter som påverkar avgiften ska omgående anmälas till förvaltningen via kommunens e-tjänst. Länk till e-tjänst finns på sista sidan.

Den ändrade avgiften gäller fr.o.m. månadsskiftet närmast efter det att inkomst eller familjeförhållanden ändrats.

En retroaktiv ändring som innebär en sänkning av avgiften, görs högst två månader bakåt i tiden.

3.1.6 Inkomstjämförelse

Kommunen jämför dina inlämnade inkomstuppgifter med din deklaration hos Skatteverket. Barnomsorgsavgiften är preliminär tills inkomstjämförelsen har gjorts. Vi hämtar uppgifterna från Skatteverket om er årsinkomst två år tillbaka i tiden. Sedan delar vi hushållets årsinkomst

med 12 och får fram en beräknad månadsinkomst. Resultatet jämförs med den inkomstuppgift ni lämnat till kommunen.

Om dessa belopp inte är lika, betyder det att hushållets avgift varit för hög eller för låg. Då räknas avgiften om. Belopp mindre än 1 000 kronor för ett helt granskningsår kommer inte att faktureras eller återbetalas.

Du som vårdnadshavare har ansvar för att meddela rätt inkomst och familjeförhållanden så att avgiften för hushållet blir rätt. Med familjeförhållanden avses personer med gemensamt hushåll oavsett om barnen är gemensamma eller inte. Mer detaljerad information finns på [rattvik.se/Kontroll av inkomstuppgifter](http://rattvik.se/Kontroll%20av%20inkomstuppgifter).

3.1.7 Utebliven betalning

Om betalning uteblir skickas inkassokrav. Inkassoavgift och ränta tillkommer på avgiften. Är barnomsorgsavgift och inkassoavgift fortsatt obetald går ärendet vidare till Kronofogdemyndigheten. Om den som är betalningsskyldig trots inkassokravet ligger efter med betalningen i två månader kan avstängning från fortsatt placering ske. Innan ny placering ska skulden vara helt betald.

3.2 Avgift förskola och pedagogisk omsorg

I förskolan är avgiften per månad, angiven i procent av hushållets avgiftsgrundande inkomst per månad, högst:

- 3 procent för det första barnet
- 2 procent för det andra barnet
- 1 procent för det tredje barnet.

Den högsta avgiften betalas för det yngsta barnet och den närmast lägre avgiften för det näst yngsta barnet. Från och med det fjärde barnet i hushållet betalas ingen avgift.³

Alla 3-4-5 åringar som är inskrivna i förskola/pedagogisk omsorg har en avgiftsreducering med 37,5 % från och med 1 september till och med 31 maj, alltså ingen reducereing av avgiften under juni, juli, augusti.

3.3 Fritidshem

I fritidshemmet är avgiften per månad, angiven i procent av hushållets avgiftsgrundande inkomst per månad, högst:

- 2 procent för det första barnet
- 1 procent för det andra barnet
- 1 procent för det tredje barnet.

³ [Statsbidrag för maxtaxa 2023 - Skolverket](#)

Den högsta avgiften betalas för det yngsta barnet och den närmast lägre avgiften för det näst yngsta barnet. Från och med det fjärde barnet i hushållet betalas ingen avgift.⁴

⁴ [Statsbidrag för maxtaxa 2023 - Skolverket](#)

4 Länkar och kontaktuppgifter

Länk till våra e-tjänster: etjanster.rattvik.se

Blanketter: www.rattvik.se/blanketter

Postadress:

Rättviks kommun
Barn- och utbildningsförvaltningen
795 80 RÄTTVIK

E-post: barn.utbildning@rattvik.se

5 Referenser

Förordning (2001:160) om statsbidrag till kommuner som tillämpar maxtaxa inom förskolan och fritidshemmet.

Skollagen 2010:800.