

Administrativa riktlinjer för förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet i Västerviks kommun



VÄSTERVIKS
KOMMUN

Innehållsförteckning

Förskolan ska stimulera barns utveckling och lärande.....	4
Fritidshem ska stimulera elevernas utveckling och lärande	4
Annan pedagogisk verksamhet ska stimulera barns utveckling och lärande.....	4
Omsorg på obekvämt arbetstid	4
Öppen förskola	4
1. Inledning.....	5
1.1 Ansökan om plats	5
2. Förskola	7
2.1 Grund för placering	7
2.2 Förvärvsarbete och/eller studier	7
2.3 Allmän förskola	7
2.4 Barn i förskolan vars föräldrar är föräldralediga.....	7
2.5 Barn i förskolan vars föräldrar är arbetssökande.....	7
2.6 Barn som är folkbokförda i annan kommun.....	7
2.7 Erbjudande om plats	8
2.8 Byte av förskola.....	8
2.9 Pedagogisk omsorg.....	8
3. Fritidshem och annan pedagogisk verksamhet.....	9
3.1 Förvärvsarbete och/eller studier	9
3.2 Lovomsorg fritidshem	9
3.3 Elev i fritidshem som är i behov av särskilt stöd.....	9
3.4 Placering	9
3.5 Öppen fritidsverksamhet	9
4. Omsorg på obekvämt arbetstid	9
4.1 Tider omsorg på obekvämt arbetstid	10
4.2 Vem kan ansöka om omsorg på obekvämt arbetstid?	10
4.3 Tilldelning av platser inom omsorg av obekvämt arbetstid	10
4.4 Föräldraledighet.....	10
4.5 Avgift vid omsorg av obekvämt arbetstid	11
4.6 Lämning och hämtning vid omsorg obekvämt arbetstid	11
4.7 Schema och förändrade förhållanden för omsorg vid obekvämt arbetstid.....	11
4.8 Uppsägning placering av omsorg på obekvämt arbetstid.....	11
5. Placering av barn/elev	11
5.1 Introduktion	11
5.2 Schema för barnets/elevens vistelsetid.....	12
5.3 Hemma från förskole- och fritidsverksamhet vid sjukdom.....	12
5.4 Skolskjuts	12
5.5 Öppettider	13
5.6 Uppsägning av plats	13
5.7 Upphåll av placering.....	13

6.	Avgift.....	14
6.1	Avgiftspliktiga personer	14
6.2	Avgift vid växelvis boende.....	14
6.3	Inkomstanmälan	14
	Avgiftsgrundande inkomst	14
	Följande räknas inte som avgiftsgrundande inkomst	15
6.4	Betalning av avgift	15
6.5	Obetalda fakturor	15

Förskolan ska stimulera barns utveckling och lärande

Förskolan ska stimulera barns utveckling och lärande samt erbjuda barnen en trygg omsorg. Verksamheten ska utgå från en helhetssyn på barnet och på 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 (8 kap 2§ skollagen).

Fritidshem ska stimulera elevernas utveckling och lärande

Fritidshemmet kompletterar utbildningen i förskoleklassen, grundskolan och särskilda utbildningsformer som skolplikt kan fullföljas 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 (14 kap 2§ skollagen).

Annan pedagogisk verksamhet ska stimulera barns utveckling och lärande

Den öppna förskolan ska erbjuda barn en pedagogisk verksamhet i samarbete med de till barnen medföljande vuxna samtidigt som de vuxna ges möjlighet till social gemenskap (25 kap 3§ skollagen).

Den öppna fritidsverksamheten ska genom pedagogisk verksamhet komplettera utbildningen i grundskolan, grundsärskolan, specialskolan, sameskolan och andra särskilda utbildningsformer i vilka skolplikt kan fullgöras. Verksamheten ska erbjuda barnen möjlighet till utveckling och lärande samt en meningsfull fritid och rekreation (25 kap 4§ skollagen).

Kommunen ska sträva efter att erbjuda omsorg för barn under tid då förskola eller fritidshem inte erbjuds i den omfattning det behövs med hänsyn till föräldrars förvärvsarbete och familjens situation i övrigt (25 kap 5§ skollagen).

Omsorg på obekvämt arbetstid

Förskolan är i regel öppen dagtid, måndag till fredag. Många föräldrar arbetar tider som sträcker sig långt utanför de tider som förskolan har öppet. Omsorg utanför förskolans ordinarie öppettider benämns i skollagen omsorg under tid då förskola eller fritidshem inte erbjuds. För att det ska ges samma möjligheter till arbete krävs att samhället ger stöd till dem som arbetar inom yrken som utförs på udda tider. Kommunerna är inte skyldiga att erbjuda omsorg på obekvämt tid, men skollagen anger att kommunerna ska sträva efter att erbjuda detta.

Öppen förskola

Öppen förskola vänder sig till barn som inte går i någon annan form av förskola eller pedagogisk omsorg. Den öppna förskolan erbjuder barn en pedagogisk verksamhet tillsammans med medföljande vuxna samtidigt som vuxna ges möjlighet till social gemenskap. Verksamheten är avgiftsfri och mer information finns på Västerviks kommuns hemsida.

1. Inledning

Barn- och utbildningsnämnden i Västerviks kommun är ansvarig för kommunens förskolor, pedagogisk omsorg, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet samt omsorg på obekväm arbetstid, grundskola, gymnasiet och vuxenutbildning. Verksamheten styrs bland annat av skollagen, skolförordningen samt läroplaner. De administrativa riktlinjerna beskriver regler för kommunens förskolor, pedagogisk omsorg, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet samt omsorg på obekväm arbetstid, fastställda av barn- och utbildningsnämnden och ska ses som en hjälp för såväl vårdnadshavare som personal för att erbjuda likvärdighet i hela kommunen. Verksamheterna bedrivs i kommunal eller enskild regi och riktar sig till alla barn i åldern 1–13 år, som är folkbokförda i Västerviks kommun.

1.1 Ansökan om plats

Ansökan om plats görs via e-tjänst, Västerviks kommuns hemsida. Platsinnehavare är den/de som är vårdnadshavare för barnet/eleven. Finns det två vårdnadshavare är båda platsinnehavare. Om föräldrarna har delat boende men har gemensam vårdnad om barnet ansöker respektive platsinnehavare för sin del, exempelvis varannan vecka. Vuxen som sammanbor med barnets vårdnadshavare har inte skyldighet att ha tillsyn över barnet. Däremot samordnas hushållets inkomster vid beräkning av avgiften. Det är platsinnehavaren som ansvarar för barnets lämning och hämtning i verksamheten.

Ansökan till förskola eller pedagogisk omsorg (familjedaghem) görs via e-tjänst, Västerviks kommuns hemsida. När ansökan är registrerad får vårdnadshavare en bekräftelse med ett ködatum.

Turordningen i kön bestäms av ködatumet. Enligt 8 kap. § 14 skollagen ska kommunen erbjuda barnet plats i förskola inom fyra månader från det att ansökan inkommit. Det går att ansöka om plats tidigare men ködatum beräknas tidigast fyra månader före datumet då plats önskas. Om flera ansökningar om plats har samma ködatum, placeras barnen i kö efter födelsedatum, så att äldre barn placeras före yngre. Önskemål om att ändra datum för barnets placering efter att ansökan om plats lämnats in tillgodoses under förutsättning att rektor bedömer att det inte påverkar möjligheten till placering och introduktion av andra barn. Inkomstanmälan och schema ska lämnas innan plats får användas.

Ansökan om plats i fritidshem och annan pedagogisk verksamhet görs via e-tjänst, Västerviks kommuns hemsida. Enligt 14 kap. 10 § skollagen ska en elev i förskoleklass, grundskola eller grundsärskola erbjudas utbildning i fritidshem vid eller så nära som möjligt den enhet där eleven får utbildning. Enligt 14 kap. 4 § skollagen ska utbildning i fritidshem erbjudas så snart det framkommit att eleven har behov av sådan plats. För plats i öppen fritidsverksamhet gäller samma riktlinjer som för fritidshem. För mer information om ansökan om omsorg på obekväm arbetstid, se avsnitt 3.6.

Ansökan för omsorg på obekväm arbetstid görs via e-tjänst, Västerviks kommuns hemsida via e-tjänsten (IST förskola/fritidshem). Utöver ansökan via e-tjänsten ska följande skickas in med post:

- Arbetsgivarintyg som styrker behovet av omsorg på obekväm arbetstid,
- Arbetsschema från arbetsgivaren för så lång period framåt som det finns upprättat schema,
- En redogörelse för varför vårdnadshavaren har behov av omsorg på obekväm arbetstid och varför omsorg inte går att ordna på annat sätt.

Ansökan som inte är komplett behandlas inte förrän ovanstående handlingar inkommit.

Handlingarna skickas till den förskola där ansök om plats görs:

Älvdansens förskola	eller	Solkullens förskola
Köanmälan		Köanmälan
Vapengränd 6		Hallingebergsvägen 1
593 51 Västervik		594 31 Gamleby

2. Förskola

2.1 Grund för placering

Oavsett vilken av skollagens paragrafer som ligger till grund för barnets placering i förskolan, har barnet en varaktig plats. Barnet har kvar sin plats även om det sker ett byte av placeringsgrund. Barnet kan bara ha en placeringsgrund i taget, men vårdnadshavare kan ha olika placeringsgrunder vid barnets växelvisa boende. Placeringsgrunden har betydelse för barnets vistelsetid. Avgiften framgår av *Västerviks kommuns författningssamling: Taxa för förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet*. Byte av placeringsgrund, nytt placeringsschema och ny inkomstuppgift ska meddelas rektor på förskolan.

2.2 Förvärsarbete och/eller studier

Från och med ett års ålder erbjuds barn förskola i den omfattning det behövs med hänsyn till förälders förvärsarbete och/eller studier. Förskolan har öppet måndag-fredag mellan kl. 06.00 och kl. 18.30. Beroende på efterfrågan och behov kan förskolan öppna senare eller stänga tidigare. Platsen är avgiftsbelagd och verksamheten tillämpar maxtaxa.

2.3 Allmän förskola

Alla barn erbjuds allmän förskola från och med höstterminen det år de fyller 3 år. Allmän förskola är avgiftsfri och omfattar tre timmar/dag, eller 15 timmar per vecka. Rektorn beslutar om vistelsetiden utifrån barnets behov och förskolans organisatoriska förutsättningar. Allmän förskola följer skolans läsårstider, vilket innebär att barnet är ledigt under alla skollov.

Vårdnadshavare till barn som omfattas av allmän förskola och som har en avgiftsbelagd plats, får en reduktion med 30 procent av avgiften. När man byter från en avgiftsbelagd plats till allmän förskola debiteras innevarande månad.

2.4 Barn i förskolan vars föräldrar är föräldralediga

Barn till föräldraledig vårdnadshavare har rätt till plats 15 timmar/vecka från och med en vecka efter syskons födelse. Vårdnadshavaren kan önska mellan en placering tre timmar fem dagar per vecka, eller fem timmar tre dagar per vecka. Förläggningen av barnets vistelsetid under dagen och fördelningen av barn med fem timmars vistelsetid på veckans dagar, beslutas av rektorn efter samråd med vårdnadshavarna och med beaktande av barnens behov, verksamhetens planering och variationer i barngruppens storlek.

2.5 Barn i förskolan vars föräldrar är arbetssökande

Barn till vårdnadshavare som är arbetssökande har rätt till plats tre timmar/dag, eller 15 timmar per vecka. Under veckor då vårdnadshavaren har tillfälligt arbete erbjuds barnet plats i den omfattning som arbetet kräver. Vårdnadshavaren kan önska mellan en placering tre timmar fem dagar per vecka eller fem timmar tre dagar per vecka. Förläggningen av barnets vistelsetid under dagen och fördelningen av barn med fem timmars vistelsetid på veckans dagar, beslutas av rektorn efter samråd med vårdnadshavarna och med beaktande av barnens behov, verksamhetens planering och variationer i barngruppens storlek.

2.6 Barn som är folkbokförda i annan kommun

För barn som inte är folkbokförda eller som inte stadigvarande vistas i Västerviks kommun ska avtal tecknas mellan barnets hemkommun och Västerviks kommun för placering i förskola eller pedagogisk omsorg i Västerviks kommun.

Hemkommunen svarar för kostnaden. Om det finns särskilda skäl kan Västerviks kommun teckna avtal om placering av barn i annan kommun. Vårdnadshavare som har detta önskemål, ansöker om barnomsorg i den kommun där placering önskas. Växelvisa placeringar inom kommunen eller mellan två kommuner medges ej.

2.7 Erbjudande om plats

Vid fördelning av lediga förskoleplatser prioriteras barn boende inom respektive upptagningsområde. Västerviks stad och tätorterna på landsbygden är egna upptagningsområden. Vårdnadshavare ansöker om plats i förskolan och kan önska upp till tre alternativ. Är de önskade förskolorna fullbelagda erbjuds plats på en annan förskola så nära hemmet som möjligt. Om vårdnadshavaren inte tackar ja till den plats som erbjuds, utan vill invänta ett nytt erbjudande, kan kötiden bli längre än fyra månader.

Naturförskolan Galaxen har hela Västerviks kommun som upptagningsområde. Alla kan ansöka om en plats där oberoende av var i kommunen barnet bor.

Vid fördelning av förskoleplats ges förtur till:

1. barn i behov av särskilt stöd (skollagen 8 kap. § 14),
2. barn med syskon på samma förskola under förutsättning att det finns ledig plats och att garantitiden om fyra månader är uppfylld,
3. barn vars vårdnadshavare har önskat byte till en annan förskola,
4. av andra särskilda skäl i mån av plats.

Om vårdnadshavaren har obetalda avgifter till Västerviks kommun avseende placering av barn ges inget erbjudande om plats förrän hela skulden är betald med undantag för barn i behov av särskilt stöd. Om det finns särskilda skäl kan avbetalningsplan upprättas.

2.8 Byte av förskola

Vårdnadshavare som önskar byta förskola för sitt barn gör en ny ansökan i IST förskola/fritidshem. Vid byte inom samma upptagningsområde behandlas ansökan som ny, med undantag för att kötiden kan bli längre än fyra månader. Omplaceringar mellan förskolor inom samma upptagningsområde görs inför varje hösttermin i mån av plats och ansökan görs senast 31 mars innevarande år.

Om vårdnadshavare flyttar och folkbokför sig på ny adress inom ett annat upptagningsområde för förskolan ska ny ansökan göras. Ansökan behandlas som en ny ansökan med en garanterad kötid om maximalt fyra månader. Barnet behåller sin plats vid den förskola där barnet är placerad under kötiden.

2.9 Pedagogisk omsorg

Pedagogisk omsorg är barnomsorg för barn mellan 1 och 5 år. Begreppet pedagogisk omsorg har ersatt den tidigare benämningen familjedaghem. Verksamheten är avgiftsbelagd och ansökan görs via e-tjänst, Västerviks kommuns hemsida.

3. Fritidshem och annan pedagogisk verksamhet

3.1 Förvärvsarbete och/eller studier

Fritidshem erbjuds elever från 6 år till och med vårterminen det år eleven fyller 13 år vars föräldrar studerar eller förvärvsarbetar. Fritidshemsplatsen är avgiftsbelagd och verksamheten tillämpar maxtaxa.

Elever till föräldralediga är ej berättigade till plats på fritidshem. Plats i fritidshem erbjuds elev i den omfattning som behövs med hänsyn till föräldrarnas förvärvsarbete eller studier. Fritidshemmen har öppet måndag-fredag mellan klockan 06.00 och klockan 18.30 beroende på efterfrågan. Förälder med skift- eller nattarbete har rätt till skälig vistelsetid enligt överenskommelse med rektor.

3.2 Lovomsorg fritidshem

Plats på fritidshem erbjuds vid skollov och studiedagar för barn till vårdnadshavare som förvärvsarbetar eller studerar. För placering på fritidshem uppbär barnet platsen en termin i taget. Höstterminen omfattar tiden från och med sommarverksamhetens slut till och med jullovet. Vårterminen omfattar tiden från vårterminsstarten till och med sommarverksamhetens slut. För platsen betalas reducerad taxa för fritidshem. Avgiften framgår av *Västerviks kommuns författningssamling, Taxa för förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet*. Avgiften debiteras fyra månader per år i september, december vid höstplacering och mars och juni vid vårplacering.

3.3 Elev i fritidshem som är i behov av särskilt stöd

Elev som av särskilda skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av utbildning i fritidshem kan erbjudas fritidshem. Rektor beslutar om vistelsetidens förläggning.

3.4 Placering

Vårdnadshavare som ansökt om plats i fritidshem till elev ska snarast erbjudas en sådan plats (skollagen 14 kap. § 10). Elev ska erbjudas utbildning i fritidshem vid eller så nära som möjligt den skolenhet där eleven får utbildning. Annan pedagogisk verksamhet för skolelever erbjuds på förskolorna i Totebo, Almvik, Odensvi, Ukna samt pedagogisk omsorg i Blankaholm. Om vårdnadshavare tackar nej till erbjuden plats har kommunen fullgjort sin skyldighet att erbjuda plats enligt skollagen.

3.5 Öppen fritidsverksamhet

Fritidsklubb (annan pedagogisk verksamhet i öppen fritidsverksamhet) kan erbjudas från höstterminen det år barnet fyller 10 år till och med vårterminen det år barnet fyller 13 år vars vårdnadshavare förvärvsarbetar eller studerar. Fritidsklubben har öppet från klockan 08.00 till 17.00. Avgiften framgår av *Västerviks kommuns författningssamling, Taxa för förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet*.

4. Omsorg på obekväm arbetstid

I Västerviks kommun bedrivs omsorg på obekväm arbetstid i lokaler tillhörande Älvdansens förskola i Västervik samt Solkullens förskola i Gamleby. Ansvarig chef är rektor på Älvdansen och Solkullen. Omsorg på kvällar, nätter och helger erbjuds året om och årets alla dygn.

Omsorg under tid då förskola eller fritidshem inte erbjuds regleras som annan pedagogisk verksamhet enligt 25 kap. Skollagen (2010:800).

I 25 kap. 5 § skollagen anges att kommunen ska sträva efter att erbjuda omsorg för barn under tid då förskola eller fritidshem inte erbjuds i den omfattning det behövs med hänsyn till föräldrars förvärvsarbete och familjens situation i övrigt.

4.1 Tider omsorg på obekväm arbetstid

Omsorg kvällar/nätter på vardagar klockan 17.00 - 07.30

Omsorg över helger från och med fredag klockan 17.00 och till och med måndag klockan 07.30.

4.2 Vem kan ansöka om omsorg på obekväm arbetstid?

Omsorg på obekväm arbetstid är för barn folkbokförda i Västerviks kommun, från ett års ålder till och med vårterminen då barnet fyller 13 år.

För två vårdnadshavare som bor tillsammans och båda arbetar kvällar, nätter eller helger kan ansökan om omsorg på obekväm arbetstid göras. Det gäller också två personer som bor tillsammans under äktenskapsliknande former, även om den ena personen inte är vårdnadshavare till barnet.

Ensamstående vårdnadshavare som arbetar på kvällar, nätter eller helger, kan ansöka om omsorg på obekväm arbetstid.

Vårdnadshavares arbete ska vara ordinarie arbete. Extraarbete på grund av studier, eller av andra skäl ger ej rätt till omsorg på obekväm arbetstid. Rätt till omsorg föreligger inte heller vid föräldraledighet, arbetslöshet, sjukdom, sjukskrivning, semester eller annan ledighet.

För att vara berättigad till omsorg på obekväm arbetstid ska tillsynsbehovet av kontinuitetsskäl uppgå till minst två olika tillfällen och minst tolv timmar per månad. Undantag görs för längre sammanhängande semester. Behovet av omsorg ska inte kunna tillgodoses på annat sätt.

Vid gemensam vårdnad är utgångspunkten ett gemensamt ansvar för barnet. I de fall föräldrarna inte har gemensam vårdnad och/eller bor på skilda håll behöver den sökande undersöka möjligheten att få hjälp av den andra föräldern/vårdnadshavaren.

4.3 Tilldelning av platser inom omsorg av obekväm arbetstid

Antalet platser i verksamheterna är beroende av omfattningen och förläggningen av barnens vistelsetider. Längsta sammanhängande period som barnet kan vistas i verksamheten är tre dygn. Plats erbjuds i turordning efter anmält behov utifrån det schema som är inskickat när platsen söktes och i mån av plats vid de tider som schemat anger. En individuell prövning om rätt till plats görs. För omsorg på obekväm arbetstid finns ingen garantitid.

4.4 Föräldraledighet

Rätt till omsorg på obekväm arbetstid gäller inte om vårdnadshavare är föräldraledig med syskon. Det krävs en ny ansökan inför det att vårdnadshavare återgår till arbete på obekväm arbetstid efter föräldraledighet.

4.5 Avgift vid omsorg av obekväm arbetstid

Avgift för omsorg på obekväm arbetstid ryms inom reglerna för kommunens maxtaxa. För barn 6–13 år är avgiften enligt kommunens maxtaxa för fritidshem.

Endast en avgift tas ut även om barnet har två placeringar (i ordinarie förskole-/fritidsverksamhet samt i omsorg på obekväm arbetstid).

4.6 Lämning och hämtning vid omsorg obekväm arbetstid

Vårdnadshavare ansvarar själv för lämning och hämtning till och från helg- och nattomsorgen. Kommunen ordnar inga transporter. De barn som har placering dagtid på Älvdansens eller Solkullens förskola kan efter överenskommelse lämnas respektive hämtas av verksamhetens personal. Hämtningstid beslutas tillsammans med vårdnadshavare. Tiden ska vara skälig och för barnets bästa.

Tidigaste lämningstid är: Helger klockan 06.00, vardagar kl. 17.00

4.7 Schema och förändrade förhållanden för omsorg vid obekväm arbetstid

Vårdnadshavare är ansvariga för att ha aktuella scheman inlagda i IST-förskola. Schema ska anges för så lång tid framåt som det finns upprättat schema. Mindre schemajusteringar kan göras fram till 14 dagar före omsorgsbehovet. Inkommer schemaändringarna senare kan barnet endast tas emot om verksamhetens planering tillåter det.

Om behovet av omsorg förändras mycket, t.ex. om tiden utökas med flera timmar per vecka, om behovet ändras till att avse nattomsorg i stället för kvällsomsorg, helgomsorg istället för vardagkväll eller andra ändringar som inverkar på möjligheten till platsen, anses detta inte som en schemaändring utan som en ny ansökan. Förändringar som dessa ska anmälas till rektorn och plats erbjuds i turordning.

Omprövning sker en gång per år, eller oftare om verksamheten ser behov av det, genom nytt inlämnande av arbetsgivarintyg och schema från arbetsgivare.

4.8 Uppsägning placering av omsorg på obekväm arbetstid

För vårdnadshavare till barn som endast har placering på obekväm arbetstid som önskar säga upp platsen gäller två månaders uppsägningstid. Avgift tas ut under uppsägningsperioden, oavsett om barnet utnyttjar platsen eller inte.

Kommunen kan säga upp platsen med omedelbar verkan om det visar sig att vårdnadshavarna har fått platsen på oriktiga grunder eller inte följer dessa riktlinjer. Platsen kan vidare sägas upp om vårdnadshavaren inte nyttjar den under en tvåmånadersperiod, om inte giltiga skäl finns.

5. Placering av barn/elev

5.1 Introduktion

Introduktionen är obligatorisk och omfattar vanligtvis 1–2 veckor. Ordinarie taxa gäller under introduktionsperioden. Under sommarlov och jullov sker ingen introduktion. Övergång från förskola till fritidshem sker vecka 32.

5.2 Schema för barnets/elevens vistelsetid

Placeringsschemat ska utgå från båda vårdnadshavarnas arbetstid/studier inklusive restid till och från arbetet. Tid för att hämta och lämna barnet ska ingå i schemat. Semester, lov, kompensationsledighet eller röda helgdagar ska däremot inte ingå.

Utökad tid ska medges om förälder arbetar fyllnadstid eller övertid. Om förändringen är varaktig ska nytt placeringsschema och en ny inkomstuppgift lämnas.

Vid vårdnadshavares semester och ferier ges ej rätt till omsorg för barnet. Rektor kan besluta om undantag i särskilda fall om verksamheten tillåter det. Vid vårdnadshavares sjukskrivning kan annan vistelsetid än ordinarie arbets-/studietid godkännas av rektor. Vid föräldraledighet får plats i fritidshem/annan pedagogisk verksamhet behållas i 14 dagar efter det yngre barnets födelse. Uppsägning ska göras två månader före sista planerade närvarodag.

Förälder som omfattas av arbetsmarknadsåtgärder genom arbetsförmedlingens försorg, eller som har tillfälligt arbete, räknas inte som arbetslös. Barnets vistelse regleras i dessa fall enligt samma principer som vid arbete.

Förälder med skift- eller nattarbete har rätt till skälig vistelsetid enligt överenskommelse med rektor.

Vårdnadshavarna ansvarar för att de uppgifter som ligger till grund för placeringsschemat är korrekta.

5.3 Hemma från förskole- och fritidsverksamhet vid sjukdom

Vid barnets/elevens sjukdom är det allmäntillståndet som avgör om barnet/eleven kan vara på förskolan, pedagogisk omsorg, fritidshemmet eller i annan pedagogisk verksamhet.¹ Vid vårdnadshavares sjukskrivning längre än 30 dagar ska rektor kontaktas för att avgöra den fortsatta vistelsetidens omfattning.

5.4 Skolskjuts

Kommunen tillhandahåller inte skolskjuts till och från förskole- eller fritidshemsverksamhet. Elever i annan pedagogisk verksamhet har möjlighet att få skolskjuts till och från sin grundskola.

¹ Se 1177 vårdguiden

5.5 Öppettider

Omsorg erbjuds i förskola och fritidshem på vardagar mellan kl. 06.00-18.30 och i pedagogisk omsorg (familjedaghem) kl. 06.30-17.00. Fritidsklubb har öppet mellan klockan 08.00 och 17.00. I annan pedagogisk verksamhet för skolbarn gäller andra öppettider. För mer information om ansökan om omsorg på obekvämt arbetstid, se avsnitt 3.6.

Enheterna stänger fyra dagar per år för planering och verksamhetsutveckling. Dagarna bör fördelas med två dagar per termin. Vårdnadshavare meddelas senast två månader i förväg. Denna tid kan inte bytas mot annan tid. Jourberedskap erbjuds. Vårdnadshavare som önskar jourplats ska meddela förskolan eller skolan två veckor i förväg om det inte finns särskilda skäl.

I anslutning till större helger, kompetensutvecklingsdagar i förskolan, samt högst fyra veckor under sommaren, förekommer det att verksamheten samordnas mellan förskolor, fritidshem, annan pedagogisk omsorg och annan pedagogisk verksamhet. Inom pedagogisk omsorg kan samordning vara aktuell mer än fyra veckor under sommaren. Samordningen sommartid sker i möjligaste mån under juli månad. Vid samordning av verksamhet ansvarar rektor för att hänsyn tas till barnens behov av trygghet och kontinuitet. Det innebär att både personal och miljö inte får vara helt obekant.

5.6 Uppsägning av plats

Uppsägningstiden för plats i förskola, pedagogisk omsorg, fritidshem eller annan pedagogisk verksamhet är två månader. Avgift debiteras under uppsägningstiden även om platsen inte nyttjas. Uppsägning av plats som avser perioden juni-augusti befriar inte från betalningsansvar om barnet återkommer till förskola, pedagogisk omsorg eller fritidshem under höstterminen samma år. Efterdebitering kan ske om det inte föreligger särskilda skäl.

5.7 Uppehåll av placering

Vid önskemål om uppehåll av pågående placering under minst en månad och som längst två månader, kan ansökan göras om att få behålla platsen. Om ansökan beviljas uttas avgift under frånvaron. Om frånvaron överstiger två månader ska platsen sägas upp och ny plats sökas.

6. Avgift

6.1 Avgiftspliktiga personer

Ensamstående, sammanboende eller gifta vårdnadshavare samt familjehemsföräldrar är, i egenskap av platsinnehavare, avgiftspliktiga och betalningsansvariga för avgiften. Platsinnehavare är också ansvarig uppgiftslämnare för schema och inkomst. Vid växelvis boende är det den vårdnadshavare som barnet vistas hos vid nyttjandet av barnomsorgen, som är platsinnehavare och därmed betalningsansvarig för avgiften och ansvarig uppgiftslämnare för schema och inkomst.

6.2 Avgift vid växelvis boende

Om vårdnadshavarna har åtskilt boende, men har gemensam vårdnad, är var och en platsinnehavare för sin del, exempelvis varannan vecka. Avgiften grundas på den sammanlagda inkomsten i respektive platsinnehavares hushåll. Om båda vårdnadshavarna är platsinnehavare och har åtskilt boende innebär det två avgifter, som avser samma barn. Avgifterna får dock sammanlagt inte överstiga maxtaxan för en plats. Eventuell reduktion för att inte överskrida maxtaxan görs proportionellt baserat på respektive platsinnehavares hushållsinkomst.

6.3 Inkomstanmälan

Ansvarig platsinnehavare ska lämna uppgift om det gemensamma hushållets avgiftsgrundande inkomster. Platsinnehavare som inte lämnar begärd inkomstuppgift debiteras högsta avgift, maxtaxa.

Platsinnehavare är skyldig att anmäla förändringar som påverkar avgiften och uppmanas att kontrollera att rätt avgift fakturerats för att undvika efterbetalningar och krediteringar. Ändringar av avgiften sker vid närmast efterföljande månadsskifte. För mer information avseende taxa se *Västerviks kommuns författningssamling, Taxa för förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet*.

Avgiftsgrundande inkomst

Den avgiftsgrundande inkomsten utgörs av skattepliktiga inkomster. Följande är exempel på avgiftsgrundande inkomster:

- Lön före skatt (brutto) inklusive exempelvis bonus, övertid, jourtillägg
- Pension före skatt (brutto)
- Förmåner före skatt (brutto) exempelvis bil-, bostads- och kostförmån
- Sjukersättning före skatt (brutto)
- Ersättning från sjuk- och olycksfallsförsäkring som tecknats i samband med din tjänst
- Rehabiliteringsersättning
- Föräldrapenning och tillfällig föräldrapenning före skatt (brutto)
- Utbildningsbidrag före skatt (brutto)
- Arbetslöshetsersättning före skatt (brutto)
- Vårdbidrag för sjukt barn eller barn med funktionshinder före skatt (arvodesdelen)
- Privatpension och livränta före skatt
- Arvode för vård av barn i familjehem före skatt
- Familjebidrag i form av familjepenning/dagpenning före skatt
- Aktivitetsstöd före skatt

Underlag vid avgiftsberäkningen för enskild näringsverksamhet och handelsbolag ska utgöras av den senast kända taxerade inkomsten. Den som har ett aktiebolag är att betrakta som anställd av aktiebolaget och har lön av förvärvsarbete. Sådan inkomst skall vara styrkt av revisor.

Följande räknas inte som avgiftsgrundande inkomst

- Allmänt barnbidrag
- Underhållsbidrag
- Bostadsbidrag
- Handikappersättningar
- Omkostnadsdel för familjehemsersättning
- Studiemedel (CSN)
- Försörjningsstöd (Intyg erfordras från socialförvaltningen)
- Etableringsersättning

6.4 Betalning av avgift

Avgift betalas från första inskolningsdagen och faktureras tolv månader per år. Detta innebär att avgift betalas även under semester och annan ledighet. Plats som inte nyttjas på två månader sägs upp. Avgift faktureras och ska betalas även under uppsägningstiden, oavsett om platsen nyttjas eller inte. Uppsägningstiden av plats är två månader.

6.5 Obetalda fakturor

Platsinnehavare som inte betalar hela avgiften blir avstängd från platsen/platserna. Om avgiften inte är betald, vidtar Västerviks kommun varnings- och avstängningsåtgärder. För att avstängningen inte ska verkställas ska hela skulden och även aktuella fakturor vara betalda. Avstängningen upphör samma dag som skulden är betald och platsen får från och med denna dag nyttjas utan att ny ansökan behöver göras.

Om avgiften inte betalas i tid tas kontakt med platsinnehavarna. Vid behov kan kontakt tas med socialtjänsten efter att en bedömning gjorts i varje enskilt fall.