

BESTÄMMELSER FÖR FÖRSKOLEVERKSAMHET OCH PEDAGOGISK OMSORG I UDDEVALLA KOMMUN

Antagna av barn och utbildningsnämnen den 19 mars 2015 § 33 och kommunfullmäktige den 10 juni 2015 § 152. Reglerna gäller från och med 1 augusti 2015 och ersätter tidigare regler

1. Förskola och pedagogisk omsorg

1.1 Verksamheternas uppgift

Förskolan ska stimulera barns utveckling och lärande och 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 barnet för fortsatt utbildning. Förskolan är en egen skolform från och med 1 juli 2011.

Huvudmannen (den som driver verksamheten) ska se till att barngrupperna har en lämplig sammansättning och storlek och att barnen även i övrigt erbjuds en god miljö. Hemkommunen ansvarar för att utbildning i förskola kommer till stånd för alla barn i kommunen som ska erbjudas förskola och vars vårdnadshavare önskar det. Hemkommunen får fullgöra sina skyldigheter genom att erbjuda barnet motsvarande utbildning i fristående förskola.

Kommunen ska sträva efter att istället för förskola erbjuda ett barn **pedagogisk omsorg** om barnets vårdnadshavare önskar det. Sådan omsorg ska genom pedagogisk verksamhet stimulera barns utveckling och lärande. Verksamheten ska utformas med respekt för barnets rättigheter och i överensstämmelse med grundläggande demokratiska värderingar och de mänskliga rättigheterna. Verksamheten ska utgå från en helhetssyn på barnet och barnets behov samt utformas så att den främjar allsidiga kontakter och social gemenskap.

För att förskola och pedagogisk omsorg ska kunna erbjudas ska barnet ha fyllt ett år.

1.2 Förskola

En förskola bedrivs normalt i speciella förskolelokaler. I förskolan arbetar förskollärare och barnskötare. Det finns inte något fastställt antal på hur många barn som maximalt får finnas på varje förskoleavdelning. Antalet beror på barnens ålder, lokalernas storlek, barnens vistelsetider och behov samt efterfrågan av platser. Avdelningarna samarbetar kring öppning, stängning, lov m.m. Förskolan har en egen läroplan som den arbetar utifrån.

Förskolan bedrivs av kommunen eller av en fristående huvudman (bolag, förening, registrerat trossamfund, stiftelse eller en enskild individ).

1.3 Pedagogisk omsorg

Pedagogisk omsorg är verksamhet som inte är förskola. Exempel är familjedaghem/dagbarnvårdare, flerfamiljsystem och liknande. I Uddevalla kommun finns kommunala familjedaghem och fristående familjedaghem. De fristående familjedaghemmen finns både i bolag med flera anställda dagbarnvårdare och i bolag som endast består av en dagbarnvårdare. En dagbarnvårdare tar emot en barngrupp i sitt eget hem eller i särskild lokal. Dagbarnvårdarna arbetar oftast tillsammans för att kunna vikariera för varandra när det behövs.

Den pedagogiska omsorgen ska bedrivas i ändamålsenliga lokaler i grupper med lämplig sammansättning och storlek. Det ska finnas personal med sådan utbildning eller erfarenhet att barnets behov av omsorg och en god pedagogisk verksamhet kan tillgodoses.

Kommunen erbjuder familjedaghem för barn i åldrarna 1-6 år. Några fristående familjedaghem erbjuder verksamhet för barn som fyllt ett år till och med vårterminen det år barnet fyller 13 år.

1.4 Öppen förskola

Öppen förskola finns på olika ställen i kommunen. Den öppna förskolan är en mötesplats för föräldrar som har barn i åldern 0-6 år. Barn och vuxna deltar tillsammans i verksamheten. För de kommunala öppna förskolornas verksamheter ansvarar socialförvaltningen. Det finns även fristående öppna förskolor som drivs av annan än kommunen. Se information på hemsidan www.uddevalla.se

1.5 Vårnadsbidrag

Vårnadshavare kan ansöka om vårnadsbidrag för barn som fyllt 1 år. Det gäller fram till barnets 3-års dag och är 3 000 kr per månad/barn. Bidraget beskattas inte. För att vara berättigad till vårnadsbidrag krävs att en rad villkor är uppfyllda. Som exempel kan nämnas:

- Vårnadshavaren och barnet måste bo tillsammans och vara folkbokförda i Uddevalla kommun
- Föräldrapenning med anledning av barnets födelse måste ha tagits ut för minst 250 dagar innan vårnadsbidrag kan beviljas (dagar med så kallad lägsta nivå ingår inte i dessa dagar)
- Barnet får inte ha plats inom den kommunalt finansierade barnomsorgen. Med kommunalt finansierad barnomsorg avses både kommunal och fristående förskola/pedagogisk omsorg som får kommunalt bidrag
- Vårnadshavaren eller dennes make/maka/sambo får inte erhålla någon av följande ersättningar under perioden som vårnadsbidrag beviljas för: a-kassa och aktivitetsstöd, föräldrapenning, introduktionsersättning, sjukpenning som varat längre än 365 dagar, sjukpenning under eller omedelbart efter

en period med a-kassa, sjuk/aktivitetsersättning, ålderspension, äldreförsörjningsstöd.

Fullständiga regler finns på www.uddevalla.se

2. Kommunal och fristående verksamhet – likheter och skillnader

Kommunen driver förskolor och pedagogisk omsorg runt om i kommunen. Ansvarig för varje förskola/dagbarnvårdargrupp är en förskolechef (benämndes tidigare rektor). Chef över förskolecheferna är verksamhetschefen för förskolan. Den kommunala verksamheten står under tillsyn av Skolinspektionen.

Fristående förskola och pedagogisk omsorg drivs av någon annan än kommunen (bolag, förening, registrerat trossamfund, stiftelse eller en enskild individ). Innan verksamheten startar måste den fristående huvudmannen få ett godkännande från kommunen för att driva verksamhet. För pedagogisk omsorg ska kommunen fatta beslut om att verksamheten har rätt till bidrag.

När verksamheten har startat står den under kommunens tillsyn. Kommunen betalar ersättning till den fristående huvudmannen enligt samma principer som till den egna verksamheten.

De flesta lagar/regler/läroplan/styrdokument är gemensamma för både den kommunala och den fristående verksamheten.

Fristående verksamheter beslutar själva om sina föräldraavgifter. Dessa får dock inte överstiga maxtaxa.

3. Vem har rätt till en placering?

3.1 Den som arbetar eller studerar

Vårdnadshavare som arbetar eller studerar har rätt till verksamhet under arbetstid samt för resor till och från arbetet samt för tid för sömn vid nattarbete. För de som arbetar kvällar/nätter/helger: se nedan angående nattöppen verksamhet.

Placerings tiden bestäms utifrån båda vårdnadshavarnas omsorgsbehov. Om vårdnadshavarna bor tillsammans är det tiderna för den vårdnadshavare med den kortaste arbetstiden/studietiden som avgör barnets vistelsetid.

Om vårdnadshavarna inte bor tillsammans och barnet har ett växelvis boende ska varje vårdnadshavare som har behov av omsorg vara platsinnehavare. Varje vårdnadshavares omsorgsbehov/rätt till placering avgör barnets vistelsetid när barnet bor hos respektive vårdnadshavare. Varje platsinnehavare får en faktura (se nedan angående delad faktura).

Vårdnadshavare har inte rätt till verksamhet under sin semester/lov eller annan ledighet.

3.1.1 Arbete och uttag av föräldrapenning för barn med placering vid förskola/Pedagogisk omsorg

Om vårdnadshavaren både arbetar deltid och tar ut föräldrapenning för barnet som har en plats i förskola/pedagogisk omsorg gäller följande:

Vid bedömning av rätten till vistelsetid utgår kommunen först från vårdnadshavarens arbetstid. Om denna överstiger 15 timmar per vecka är det arbetstiden som är utgångspunkten för beräkningen av vistelsetiden. Någon rätt till vistelsetid utöver arbetstiden på grund av uttag av föräldraledighet finns ej.

Exempel: Vårdnadshavare har ett omsorgsbehov på 8 timmar två dagar per vecka på grund av arbete. Barnet har därför rätt till en placering dessa dagar på 16 timmar sammanlagt. Någon ytterligare rätt till placering finns ej trots att vårdnadshavare är föräldraledig övrig tid.

Om arbetstiden per vecka understiger 15 timmar får vårdnadshavaren utnyttja sin rätt till placering på grund av föräldraledighet upp till 15 timmar så att den totala vistelsetiden uppgår till 15 timmar per vecka.

Exempel: Vårdnadshavare har ett omsorgsbehov på 8 timmar en dag per vecka på grund av arbete. Barnet har därför rätt till en placering denna dag på 8 timmar samt ytterligare vistelse på 7 timmar per vecka så att den sammanlagda tiden uppgår till 15 timmar. Hur de 7 timmarna fördelas sker efter överenskommelse med verksamheten.

Om vårdnadshavarens arbetstid varierar mellan veckorna sker placeringen utifrån en sammanlagd beräkning så att den totala vistelsetiden under en 4-veckors period uppgår till högst 60 timmar. Justering av barnets vistelsetid kan göras per kalendervecka.

3.2 Föräldralediga på grund av syskon

Föräldralediga vårdnadshavare har rätt till verksamhet för sina andra barn i förskoleåldern under 15 timmar per vecka. Hur dessa timmar ska fördelas över veckan beslutas av förskolechef. Barnet har rätt att behålla sin vistelsetid en månad efter det nya syskonets födelse (exempel: Ett nytt barn föds den 18 augusti. Om det äldre syskonet tidigare haft en heltidsplats har vårdnadshavarna rätt att ha kvar heltidsplatsen till den 18 september. Därefter erbjuds 15 timmars verksamhet per vecka för det äldre barnet). En förälder kan inte vara föräldraledig för ett barn samtidigt som det barnet är i förskola/pedagogisk omsorg.

Om föräldrapenning tas ut innan barns födelse sker en bedömning av omsorgsbehovet för det äldre syskonet. Förskolechef fattar beslut om vistelsetid.

3.2.1 Den som både arbetar och är föräldraledig för syskon

Vid bedömning av rätten till vistelsetid utgår kommunen först från vårdnadshavarens arbetstid. Om denna överstiger 15 timmar per vecka är det arbetstiden som är utgångspunkten för beräkningen av vistelsetiden. Någon rätt till vistelsetid utöver arbetstiden på grund av uttag av föräldraledighet finns ej.

Exempel: Vårdnadshavare har ett omsorgsbehov på 8 timmar två dagar per vecka på grund av arbete. Barnet har därför rätt till en placering dessa dagar på 16 timmar sammanlagt. Någon ytterligare rätt till placering finns ej trots att vårdnadshavare är föräldraledig övrig tid.

Om arbetstiden per vecka understiger 15 timmar får vårdnadshavaren utnyttja sin rätt till placering på grund av föräldraledighet upp till 15 timmar så att den totala vistelsetiden uppgår till 15 timmar per vecka.

Exempel: Vårdnadshavare har ett omsorgsbehov på 8 timmar en dag per vecka på grund av arbete. Barnet har därför rätt till en placering denna dag på 8 timmar samt ytterligare vistelse på 7 timmar per vecka så att den sammanlagda tiden uppgår till 15 timmar. Hur de 7 timmarna fördelas sker efter överenskommelse med verksamheten.

Om vårdnadshavarens arbetstid varierar mellan veckorna sker placeringen utifrån en sammanlagd beräkning så att den totala vistelsetiden under en 4-veckors period uppgår till högst 60 timmar. Justering av barnets vistelsetid kan göras per kalendervecka.

3.3 Arbetssökande

Arbetssökande har rätt till verksamhet för sina barn 15 timmar per vecka. Hur dessa timmar ska fördelas över veckan beslutas av förskolechef.

Om vårdnadshavaren innan den blev arbetssökande hade rätt till placering mer än 15 timmar per vecka har den rätt till placering i samma omfattning under en månad efter det att den blev arbetssökande.

Exempel: Barnet vistas i förskola 35 timmar per vecka eftersom vårdnadshavarna arbetar. En vårdnadshavare blir arbetssökande 1 november. Barnet har rätt att vara kvar i verksamheten 35 timmar per vecka fram till 1 december då placeringen minskar till högst 15 timmar per vecka.

Om vårdnadshavare får arbete eller börjar studera ska denne snarast möjligt anmäla att vistelsetiderna ska ändras till verksamheten samt på Barn och utbildningsförvaltningens e-tjänst på hemsidan www.uddevalla.se

3.4 Sjukskrivna/sjukdom i familjen

Om vårdnadshavare blir sjukskriven sker en bedömning av omsorgsbehovet utifrån tidigare placeringstid och sjukdomens omfattning. Förskolechef fattar beslut om vistelsetiderna. Om familjen har fler barn i förskola/pedagogisk omsorg/fritids och något av dessa barn blir sjuk gäller samma överenskommelse som när vårdnadshavare blir sjuk. Havandeskapspenning likställs med sjukskrivning.

3.5 Allmän förskola

Från och med hösten det år ditt barn fyller 3 år har han/hon rätt till allmän förskola 15 timmar per vecka (525 timmar på ett år). Den allmänna förskolan följer samma terminer som skolan med uppehåll för samtliga lov och kompetensutvecklingsdagar/studiedagar.

Den allmänna förskolan är avgiftsfri, till för barnet, och kräver inte något omsorgsbehov. På förskolan ingår den allmänna förskolan i den ordinarie verksamheten.

Väljs kommunal pedagogisk omsorg för barn 3-5 år gäller samma regler om tid och avgift som för allmän förskola.

Den som bara utnyttjar allmän förskola, men har behov av att barnet vistas i verksamheten även under lov och kompetensutvecklingsdagar/studiedagar, har möjlighet att ansöka om detta via kommunens hemsida. Avgift uttas för dessa dagar på så sätt att för varje dag som verksamhet nyttjas uttas avgift för hela den kalenderveckan. Exempel: fredag och måndag behövs omsorg. Avgift tas ut för 2 hela kalenderveckor (se nedan om avgifter). Minsta debiteringsperiod är en kalendervecka.

Finns omsorgsbehov utöver allmän förskola (15 timmar/vecka under skoltid) reduceras avgiften eftersom 15 timmar är avgiftsfria (se nedan om taxor) Denna reduktion förs från och med 1 augusti det år barnet fyller 3 år.

3.6 Dygnet-runt-öppen verksamhet

För dig som arbetar kvällar, nätter och helger och har ett omsorgsbehov på c:a 20 timmar eller mer per månad finns avdelningen Fyren vid Skansens förskola. Fyren tar emot barn i åldrarna 1-13 år. Om du önskar plats vid Fyren ska du ansöka om plats vid Skansens förskola. I samband med detta ansöker du även om en plats vid avdelningen Fyren. När ledig plats uppstår erbjuds platsen enligt gällande köregler.

Det kan alltså bli så att ditt barn först får plats vid annan avdelning vid Skansens förskola innan plats erbjuds vid avdelning Fyren. Barnets vistelse vid förskolan under

dagtid sker alltid vid annan avdelning på Skansens förskola än vid avdelningen Fyren. Det är endast under kvällar/nätter/helger som barnet är vid avdelningen Fyren.

Om du bara har behov av omsorg under obekvämt arbetstid anger du detta i ansökan. Någon placering vid annan avdelning på Skansens förskola blir då inte aktuell.

Om behovet av omsorg på obekvämt tid upphör har barnet inte längre rätt till plats vid avdelningen Fyren. Om behov av omsorg under obekvämt arbetstid uppstår igen måste en ny ansökan till avdelningen Fyren göras.

3.7 Barn i behov av särskilt stöd

Verksamheten ska utgå från varje barns behov. Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling ska ges den omsorg som deras speciella behov kräver (8 kap 7 § skollagen). Dessa placeringar är avgiftsfria upp till 25 timmar per vecka. För vistelse över 25 timmar per vecka ordinarie avgift reduceras med 27 %.

Barn som på grund av familjens situation i övrigt behöver utökad tid kan erbjudas detta i enlighet med 8 kap 5 § skollagen. Avgift tas ut enligt ordinarie taxa. (se punkt 6)

3.8 Allergianpassad förskola

Har du ett barn med svår pälsdjursallergi eller astma och som behöver vara i en mindre barngrupp med anpassade lokaler, kan du ansöka om plats vid Hönsebergets förskola.

Om ditt barn inte är allergiskt, men du ändå vill söka till Hönseberget, får det inte finnas djur eller rökare i din familj och du måste vara beredd på att avstå från vissa saker som kan orsaka allergier, exempelvis parfymer.

Vid förändringar som påverkar möjligheten att ha en placering vid Hönsebergets förskola, exempelvis att familjen skaffar djur, avslutas placeringen vid förskolan och en annan lämplig plats erbjuds istället.

3.9 Barn som är folkbokförda i andra kommuner och som önskar förskola/pedagogisk omsorg i Uddevalla

Om ditt barn är folkbokfört i en annan kommun än Uddevalla kommun kan du ansöka om plats i Uddevalla. Ansökan beviljas om det finns lediga platser.

Tag kontakt med Förskolekontoret (se adress m.m. nedan) om barnets folkbokföringsadress ändras eftersom det är viktigt att Uddevalla kommun har en kontakt med barnets folkbokföringskommun om placeringen!

3.10 Ändrad folkbokföringskommun när barnet har en placering

Om barnets folkbokföringskommun ändras från Uddevalla kommun till en annan kommun är det inte säkert att Uddevalla kommun kan fortsätta att erbjuda plats. Det är hemkommunens skyldighet att erbjuda verksamhet. Ta kontakt med Förskolekontoret inför ändringen av folkbokföringskommun.

3.11 Barn som är folkbokförda i Uddevalla kommun och som önskar plats i annan kommun

Om ditt barn är folkbokfört i Uddevalla kommun, men ni önskar plats i annan kommun, tar ni kontakt med den kommun där ni önskar plats. Om den kommunen kan erbjuda en plats tar ni kontakt med förskolekontoret (se adress m.m. nedan).

3.12 Delad placering

Det finns möjlighet att kombinera plats i två olika verksamhetsformer. Det betyder att samma barn kan vistas i olika verksamheter under samma dygn. Förskola är en verksamhetsform och pedagogisk omsorg är en annan verksamhetsform. Ett särskilt regelverk finns för delad placering. Ansökan görs vid Barn och utbildningsförvaltningens e-tjänst på hemsidan www.uddevalla.se

4. Att ansöka om plats m.m.

4.1 Ansökan

Ansökan om plats för samtliga verksamheter görs på Barn och utbildningsförvaltningens e-tjänst på kommunens hemsida www.uddevalla.se. Önskar du söka till Frida förskola, söker du det alternativet både genom kommunen och direkt till Frida förskola.

För de som inte har tillgång till Internet finns det möjlighet att låna dator på kommunens bibliotek samt på medborgarkontoret.

Ansökan kan göras tidigast när barnet är sex månader. Ansökan om plats kan göras max 12 månader innan önskat placeringsdatum.

I din ansökan ska du ange vilka verksamheter/alternativ du önskar (både kommunala och fristående) samt vilket datum du önskar plats. Du kan söka fem olika alternativ. Fram till dess att du blir erbjuden en plats kan du när som helst ändra dina köalternativ utan att ködatum ändras.

Om familjen har obetalda föräldraavgifter kan köanmälan göras, men plats kan inte erbjudas förrän skulden är reglerad. From höstterminen det år ditt barn fyller tre år har barnet rätt till avgiftsfri allmän förskola. Denna rätt påverkas inte av eventuella skulder.

Om vårdnadshavarna sammanbor räcker det att en av dem ansöker om plats. Denna person blir platsinnehavare och mottagare av fakturan.

4.2 Köregler

Om flera barn har samma ansökningsdatum och födelsedatum sorteras barnen i kön efter tidpunkt när ansökan gjordes på dygnet.

Vi försöker så långt det är möjligt att tillgodose ditt förstahandsval. Om du blir erbjuden något av dina alternativ och väljer att tacka nej, men fortfarande har ett omsorgsbehov måste du ansöka om plats på nytt.

4.3 Förtur

Förtur kan beviljas om något av följande skäl finns:

- Barn som är i behov av särskilt stöd enligt 8 kap 7 § skollagen:
- Barn som är i behov av stöd enligt 8 kap 5 § skollagen
- Syskonförtur: Har du ett barn i förskola/pedagogisk omsorg har du förtur till plats på samma förskola eller pedagogisk omsorg som syskonet är på. Som syskon räknas barn som ingår i samma hushåll. Förturen gäller till dess att plats kan erbjudas där syskonet är placerat.
- För att återopa syskonförtur ska ansökan göras via kommunens hemsida minst fyra månader innan önskat placeringsdatum.
- Ensamstående har förtur till plats vid dygnet-runt-förskola
- Omplaceringar på grund av särskilda skäl
- Omplaceringar på grund av organisatoriska förändringar. Som exempel kan nämnas omplaceringar som måste göras på grund av att en verksamhet upphör.

4.4 Undantag från köreglerna

Det kan finnas skäl att göra undantag från köreglerna. Ett sådant exempel kan vara att plats kan erbjudas till ett barn i en särskild ålder för att få en bra sammansättning i gruppen eller att ledig plats uppstått i en grupp med en viss ålder på barnen.

4.5 Skyddade personuppgifter

Om du efter beslut av skattemyndigheten har beviljats adresskydd eller skyddad identitet måste du själv informera om detta i samband med att du ansöker om plats. Du söker då på pappersblankett. Ta kontakt med Förskolekontoret så hjälper vi dig.

4.6 Tilldelning av plats

Av skollagen 8 kap 14 § framgår att när vårdnadshavare har önskemål om förskola med offentlig huvudman ska kommunen erbjuda barnet förskola inom fyra månader.

När det finns en ledig plats i den verksamhet du önskat får du ett placerings-erbjudande. Detta vill vi att du svarar på, via kommunens hemsida, oavsett om du vill ha platsen eller inte.

Om du blir erbjuden något av dina alternativ och väljer att tacka nej, men fortfarande har ett omsorgsbehov måste du ansöka om plats på nytt. Har du inte svarat på placeringserbjudandet inom angiven tid, tas din ansökan bort.

Om man blir erbjuden sitt förstahandsval och väljer att flytta fram önskat placeringsdatum är det samma som att man har tackat nej till platsen. Ny ansökan får göras om man önskar stå kvar i kön.

Avgift tas ut från och med det datum som erbjudandet gäller under förutsättning att vårdnadshavare tackar ja till platsen.

4.7 Överflyttning

Om ditt barn påbörjat en placering, men du önskar byta kan du anmäla ditt barn för överflyttning via kommunens hemsida. Observera att ditt barn måste ha börjat i verksamheten innan du kan ansöka om överflyttning. Du får då ett nytt ansökningsdatum (den dag vi har tagit emot ansökan om överflyttning).

I samband med överflyttning gäller en administrationstid om två veckor. Det betyder att barnet kan påbörja den nya placeringen tidigast två veckor efter att ni fått besked om att överflyttning kan ske. Någon uppsägningsblankett ska inte lämnas in.

4.8 Uppsägning

Om du inte längre behöver din plats måste den sägas upp via kommunens hemsida. Uppsägningstiden är två månader och räknas från den dag uppsägningen gjordes via kommunens hemsida. Under uppsägningstiden ska föräldraavgift betalas, även om platsen inte utnyttjas.

4.8.1 Delad placering - rutiner

Som beskrivs under punkt 3.12 finns möjlighet att kombinera plats i två olika verksamhetsformer. Ansökan görs via Barn och utbildningsförvaltningens e-tjänst på hemsidan www.uddevalla.se

När barnet har en delad placering och man vill avsluta en av placeringarna så ska blanketten ”upphörande av delad plats vid två placeringar” lämnas in. Ändring sker från önskat datum, dock tidigast två veckor efter det att fullständig ansökan inkommit till Förskolekontoret.

4.8.2 Övergång från placering till vårdnadsbidrag

Som beskrivs under punkt 1.5 kan vårdnadshavare ansöka om vårdnadsbidrag under vissa förutsättningar.

Om du önskar avsluta en placering för att istället erhålla vårdnadsbidrag måste en

uppsägning av platsen ske. Den månad som uppsägningen sker samt påföljande månad räknas som uppsägningstid och vårdnadsbidrag kan beviljas tidigast därefter. Detta gäller under förutsättning att ansökan om vårdnadsbidrag är fullständig och beviljad.

Exempel: Uppsägning för övergång till vårdnadsbidrag inkommer 14 december. Vårdnadsbidrag kan beviljas tidigast 1 februari.

4.9 Möjlighet att behålla platsen vid längre frånvaro

Vårdnadshavare, som har en pågående placering, och som önskar göra ett uppehåll i nyttjandet under minst en månad, kan ansöka om att få behålla platsen under högst 2 månader. Ansökan skickas till Förskolekontoret. Om ansökan beviljas uttas avgift under frånvaron. Om frånvaron överstiger 2 månader måste platsen sägas upp och ny plats sökas.

4.10 Plats som inte utnyttjas

Om en plats inte utnyttjas och giltigt skäl saknas så kan beslut fattas av kommunen om att rätten till platsen upphört.

4.11 Förskoleklass, 6-åringar

Hösten det år barnet fyller 6 år erbjuds förskoleklass och fritidshem/pedagogisk omsorg. Verksamheten i förskoleklass ska förbereda barnet för fortsatt utbildning.

De barn som ska lämna förskolan för att börja i förskoleklass/fritidshem avslutas automatiskt i förskolan och överflyttas till fritidshem i augusti enligt särskild information som skickas till vårdnadshavare under förutsättning att vårdnadshavare ansökt om plats i fritidshem.

5. Inskolning, öppettider m.m.

5.1 Inskolning

Barnet är inskrivet på förskolan eller i den pedagogiska omsorgen från den dag som står angivet på placeringsbeskedet. För att du och ditt barn ska få en så trygg och bra start som möjligt bör du vara tillsammans med ditt barn under inskolningen ca 2 veckor, beroende på barnets behov. Avgift betalas även under inskolningen.

5.2 Öppettider

Verksamheterna har öppet 06.30 – 18.30 om omsorgsbehov finns. Vissa avvikelser kan förekomma, men ramtiden är 12 timmars öppethållande. För de som arbetar kvällar/helger/nätter: se nedan angående dygnet-runt-öppen verksamhet.

5.3 Barnets schema

Omsorgsbehovet styr barnets vistelsetid. För att verksamheten ska kunna planera sin bemanning krävs att du lämnar schema över barnets vistelsetid. Detta sker via kom-

munens hemsida i samband med att man tackar ja till erbjuden plats. Schemat ska ange vilken tid barnet lämnas och hämtas och ska uppdateras vid förändringar.

Vid vår planering av verksamheten förutsätter vi att barnen är lediga från verksamheten under 4-5 veckor under ett år på samma sätt som vårdnadshavare normalt har semester.

5.4 Sommaröppen verksamhet

Under sommaren finns alltid någon förskola öppen i kommunen för de som behöver ha barnomsorg. Planeringen av sommarens verksamhet sker redan under våren och vårdnadshavarna får ange sitt behov av omsorg. Vi vill uppmana alla vårdnadshavare att så noggrant som möjligt ange behovet så att rätt bemanning kan planeras!

Observera att om den ordinarie placeringen ska avslutas så måste uppsägning alltid göras och uppsägningstiden är två månader.

5.5 Kompetensutvecklingsdagar

Några dagar per år samlas all personal för kompetensutvecklingsdagar. Det är av stort värde att så många av personalen som möjligt kan närvara. Under dessa dagar samordnas verksamheterna. Det betyder att de föräldrar som behöver omsorg under dessa dagar kan behöva lämna sitt barn på annat ställe än normalt. Information om vilka dagar som är kompetensutvecklingsdagar lämnas i god tid till vårdnadshavarna. Det görs ingen reduktion av avgiften för dessa dagar.

6. Vad kostar verksamheten?

6.1 Avgifter i fristående verksamhet

De fristående verksamheterna beslutar själva vilken avgift som de tar ut. Den får dock inte överstiga beloppen som framgår nedan (maxtaxa).

6.2 Avgifter i kommunal verksamhet

Uddevalla kommun tillämpar maxtaxa. Utgångspunkten för avgiftsberäkningen är inkomsten i det hushåll barnet/barnen tillhör. Med hushåll avses ensamstående och makar. Med makar jämställs man och kvinna som utan att vara gifta med varandra lever tillsammans och har eller har haft gemensamt barn eller är folkbokförda på samma adress. Med makar jämställs också personer som lever tillsammans i ett homosexuellt förhållande och som är folkbokförda på samma adress.

Hushållets gemensamma bruttoinkomst ligger till grund vid beräkningen av avgiften. Det är endast inkomst och skattepliktiga ersättningar som är avgiftsgrundande.

- Inlämnad inkomststoppgift ska ange årsinkomsten fördelat på 12 månader, det vill säga den genomsnittliga månadsinkomsten.

- Avgift ska betalas 12 månader per år.
- Högsta avgiftsgrundande inkomsten är 42 890 kr/månad.
- Betalning sker i förskott månadsvis.
- Inkomstförändringar ska anmälas omgående via Barn och utbildningsförvaltningens e-tjänst.
- Om inlämnande inkomstuppgifter, som ligger till grund för avgiften, är felaktiga och inkomsten varit lägre än uppgiven inkomst och för hög avgift debiterats återbetalar kommunen mellanskillnaden den månad den korrekta inkomstuppgiften inkom samt en månad tillbaka i tiden.
- Om inlämnande inkomstuppgifter, som ligger till grund för avgiften, är felaktiga och inkomsten varit högre än uppgiven inkomst och för låg avgift debiterats efterdebiteras mellanskillnaden högst tre år tillbaka i tiden.
- Om ingen inkomstuppgift lämnas uttas högsta avgift
- Kommunen förbehåller sig rätten att kontrollera uppgiven inkomst exempelvis hos arbetsgivare. Retroaktiv kontroll gentemot deklarerad inkomst kommer att påbörjas under hösten 2015 för att därefter ingå i de normala rutinerna.
- Om betalning inte sker efter påminnelse och krav måste sändas uttas en avgift för inkassokrav. Även dröjsmålsränta tas ut enligt räntelagen. Om betalningen inte kommit Uddevalla kommun tillhanda på fakturans förfalldatum skickas efter fem arbetsdagar en påminnelse ut. Man har då ytterligare 10 kalenderdagar på sig att betala fakturan. Uteblir betalning även efter påminnelsen skickas fordran vidare för inkassoåtgärder.
- Det yngsta placerade barnet räknas som barn nr 1. Lägre avgift gäller även om något av barnen finns i fritidshem/pedagogisk omsorg.
- Enskilda huvudmän beslutar själva om vilken avgift som de debiterar.

Förskola/pedagogisk omsorg

Barn 1	3 % av hushållets inkomst – max 1 287 kr/mån
Barn 2	2 % av hushållets inkomst – max 858 kr/mån
Barn 3	1 % av hushållets inkomst – max 429 kr/mån
Barn 4 osv	Ingen avgift

Allmän förskola

Från hösten det är barnet fyller 3 år till dess att det börjar förskoleklass eller grundskola har barnet rätt till allmän förskola, vilken är avgiftsfri (525 timmar/år).

Vid vistelsebehov över 15 timmar per vecka: Avgift uttas enligt maxtaxa, reducerad med 27 %.

Placering i enlighet med 8 kap 5 § skollagen

Avgift tas ut enligt ordinarie placeringar, se ovan

Placering i enlighet med 8 kap 7 § skollagen

Vistelse upp till 25 timmar per vecka avgiftsfritt

Vistelse över 25 timmar per vecka ordinarie avgift reduceras med 27 %

6.3 Delad faktura

När vårdnadshavarna inte bor tillsammans, men båda har behov av omsorg, ska ansökan om delad faktura göras av båda vårdnadshavarna. Delad faktura registreras först när ansökningarna är kompletta och gäller fr.o.m. nästkommande debitering. Någon retroaktiv justering sker inte. Varje vårdnadshavare får en faktura utifrån sitt omsorgsbehov och sitt hushålls inkomst. Den sammanlagda avgiften för barnet överstiger dock aldrig maxtaxan.

6.4 Betalningsansvar och skuld

Om barnets båda vårdnadshavare bor tillsammans blir båda platsinnehavare och får ett gemensamt betalningsansvar. Med platsinnehavare avses också familjehemsföräldrar. Det gemensamma betalningsansvaret innebär att båda vårdnadshavarna lämnar inkomstuppgifter via Barn och utbildningsförvaltningens e-tjänst på kommunens hemsida www.uddevalla.se är avgiftspliktiga och har ett gemensamt ansvar att se till att betalning sker. Eventuell skuld markeras för båda vårdnadshavarna.

Om familjen har obetalda föräldraavgifter kan köanmälan göras, men plats kan inte erbjudas förrän skulden är reglerad. Om skulden har uppkommit efter att placeringen startat ska den betalas snarast möjligt. Om det finns särskilda skäl kan en avbetalningsplan upprättas av kommunen.

6.5 Avstängning

Vid upprepade försummelser att betala avgiften för platsen kan avstängning ske och ny placering kan inte erbjudas förrän den gamla skulden är betald.

7. Övrigt

7.1 Olycksfallsförsäkring

Ditt barn omfattas av kommunens olycksfallsförsäkring när barnet är placerat inom förskola/pedagogisk omsorg, oavsett om den är kommunal eller fristående. Försäkringen gäller dygnet runt och omfattar skador som barnet får på grund av olycksfall. Observera att försäkringen inte omfattar sjukdomsfall! Ytterligare information om försäkringen och hur du anmäler skada finns på kommunens hemsida www.uddevalla.se

7.2 Ansvarsfrågor

När barnet lämnas från vårdnadshavaren till förskola/pedagogisk omsorg övergår vårdnadshavarens tillsynsansvar till verksamheten. Det är därför viktigt att vårdnadshavarna följer de rutiner som verksamheten har vad gäller sättet att lämna barnet till verksamheten.

Vårdnadshavaren måste vara säker på att personalen vet att barnet lämnats så att verksamheten vet vilka barn de har ansvar för. Om barnet är frånvarande, exempelvis på grund av sjukdom, ska detta anmälas omgående.

På samma sätt måste förskolans/den pedagogiska omsorgens rutiner följas när det gäller överlämning av barnet vid hämtning för att det ska ske på ett tryggt och säkert sätt. Om någon annan än vårdnadshavare ska hämta barnet, lämnas ett skriftligt meddelande undertecknat av vårdnadshavare till förskolan i god tid.

7.3 Sekretess

Sekretess gäller i kommunal verksamhet för uppgift om enskilda personliga förhållanden, om det inte står klart att uppgiften kan lämnas ut utan att den som uppgiften rör eller någon närstående lider skada.

Personal i fristående verksamhet har tystnadsplikt.

Att barnet har en placering vid en viss verksamhet är en offentlig uppgift som lämnas ut, såvida inte barnet har skyddade personuppgifter.

7.4 Anmälningsplikt

Personal inom förskola/pedagogisk omsorg är skyldiga att genast anmäla till socialnämnden om de i sin verksamhet får kännedom om något som kan innebära att socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd. Detta gäller även de som arbetar inom fristående verksamhet.

8. Kontaktuppgifter

Administration av förskola/pedagogisk omsorg sköts av

Förskolekontoret
Rådhuset
Trädgårdsgatan 2
451 81 Uddevalla

Telefon: 0522-69 60 00

Via kommunens hemsida www.uddevalla.se kan du:

- Söka plats/överflyttning
- Svara på erbjudande om plats
- Meddela samt ändra inkomstuppgifter
- Meddela samt ändra vistelsetid
- Ändra samboförhållande
- Säga upp plats