

Reglemente för förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg 2011-2013

Barn- och skolnämnden





Reglemente för förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg i Sollefteå kommun

Varje kommun ansvarar för att barn, folkbokförda i kommunen, erbjuds förskoleverksamhet och skolbarnsomsorg.

I Sollefteå kommun bedrivs förskoleverksamheten i form av förskola samt pedagogisk omsorg (tidigare kallad familjedaghem) och skolbarnsomsorg i form av fritidshem. Verksamheten bedrivs under dagtid med normaltid 06.30 – 17 eller enligt rektors beslut (se under rubrik Öppettider).

Omsorg under annan tid, 17.30 – 06.30 samt helg och röda dagar, erbjuds i Sollefteå tätort och i Näsåker.

Ansökan

Ansökan om plats i förskole- och skolbarnsomsorgsverksamhet görs i en öppen webbtjänst på Sollefteå kommuns hemsida www.solleftea.se.

När ansökan är gjord, via webbtjänsten, får vårdnadshavaren automatiskt svar att ansökan kommit fram till barn- och skolförvaltningen.

Finns inte tillgång till webbtjänst görs ansökan på blankett som kan rekvireras från medborgarkontoren som nås via kommunens växel, telefonnummer 0620 68 20 00. Den ifyllda blanketten skickas till Sollefteå kommun, Barn- och skolförvaltningen, 881 80 Sollefteå

Frågor gällande hur man ansöker om plats besvaras av barnomsorgshandläggare telefonnummer 0620 68 20 23.

För ansökan gällande omsorg under kväll/natt/helg

Bestämmelserna i lagstiftningen innebär inte någon rättighet för föräldrar att ha omsorg under obekvämt arbetstid. Föräldrar har ansvar för att hitta lösningar på omsorgsbehovet för sina barn. (Skollagen 2010:800)

För att ha rätt att söka omsorg under obekvämt arbetstid ska omsorgsbehovet vara minst fyra tillfällen per månad utifrån ett stadigvarande schema. Föräldrarna ska även ha prövat möjligheten att ändra sina arbetstider och ha prövat andra möjligheter att tillgodose behovet av omsorg innan ansökan sker.

Sollefteå kommun erbjuder möjligheten att ansöka om omsorg på obekvämt tid under förutsättning att:

- familjen är bosatt i Sverige och folkbokförd i Sollefteå kommun
- föräldrarna/föräldern förvärvsarbetar eller studerar
- föräldrarna/föräldern arbetar på obekväma tider
- barnet är mellan ett och tretton år (utgången av vårterminen det år barnet fyller tretton)
- om synnerliga skäl föreligger

Ansökan kan göras för tid som förälder arbetar, sover (max åtta timmar, efter nattarbete) och restid till/från arbetet.

Om anställningen upphör eller arbetstiden ej längre är obekvämlig upphör placeringen.

Om platsen ej nyttjas enligt dessa ansökningsregler upphör placeringen.

Plats på obekvämlig tid får inte nyttjas om en av föräldrarna är ledig, sjukskriven eller föräldraledig.

När en ansökan om omsorg på obekvämlig arbetstid inkommer till kommunen görs en individuell bedömning utifrån de lokala förutsättningarna och därefter utreder förvaltning och beslutar om plats.

Vid ansökan gällande omsorg på obekvämliga tider kontaktas vårdnadshavaren av handläggare inom två veckor.

Köhantering

När ansökan om förskole- och skolbarnsomsorg inkommit till kommunen, ställs barnet i kö. Ansökningsdatumet är utgångspunkt för köplaceringen. Plats garanteras inom fyra månader efter anmälan, dock tidigast när barnet fyllt ett år.

Ansökan måste alltså göras senast fyra månader innan placering önskas. Bekräftelse om köplacering skickas ut skriftligen till barnets folkbokföringsadress.

Förtursregler gällande förskola, skolbarnsomsorg och fritidshem under "normaltid" (06.30 – 17.30);

- kötid, barn med längst kötid erbjuds plats först.
- syskonförtur; syskon till barn som redan har en placering i förskoleverksamheten.

Förtursregler gällande omsorg under kväll/natt/helg

- syskonförtur; syskon till barn som redan har en placering på obekvämlig tid.
- kötid. Barn med längst kötid erbjuds plats först.

Anställningsbevis och schema ska styrkas av arbetsgivaren och biläggas ansökan.

Placering

Det är rektor vid respektive enhet som beslutar om placering i förskole- och fritidshemsverksamhet. Plats erbjuds enligt vårdnadshavares önskemål, så långt det är möjligt.

Rektor kontaktar vårdnadshavare gällande erbjudande av plats. Därefter skickas ett avtal, i form av ett placeringsmeddelande, till barnets vårdnadshavare.

Information om att platsen accepteras görs genom vårdnadshavares underskrift och avtalet skickas tillbaka till beslutande rektor. Om barnet har två vårdnadshavare måste båda vårdnadshavarna underteckna avtalet.

Om plats inte accepteras, måste en ny ansökan lämnas in och barnet får en ny köplacering och plats garanteras inom fyra månader från datum när ansökan inkommer.

Ansökan om ändrad placering från en förskola/dagbarnvårdare till en annan görs via webbtjänst på kommunens hemsida, www.solleftea.se. När ansökan inkommit till kommunen ställs barnet i kö och placeringen ändras så snart det är möjligt.

Omfattningen av barnets vistelse i verksamheten bestäms med hänsyn till förälders/vårdnadshavares arbete och/eller studier (hel- eller deltid)
Därutöver kan omfattning av barnets vistelse, beslutas utifrån barnets eget behov.

Placering gällande omsorg under kväll/natt/helg

När en ansökan om omsorg på obekvämt arbetstid inkommer till kommunen görs en individuell bedömning utifrån de lokala förutsättningarna och därefter utreder förvaltning och beslutar om plats. (Se under rubrik Ansökan)

Placering sker efter överenskommelse mellan förälder och anordnaren, det vill säga förskolan/fritidshemmet som tar emot barnet.

Uppsägning

Uppsägning av plats i kommunal förskole- och fritidshemsverksamhet sker skriftligen på blankett som finns på kommunens hemsida www.solleftea.se. Om barnet har två vårdnadshavare måste båda skriva under uppsägningen.

Blankett för uppsägning kan rekvireras från medborgarkontoren som nås via kommunens växel, telefonnummer 0620 68 20 00. Den ifyllda blanketten lämnas till rektor eller skickas till Sollefteå kommun, barn- och skolförvaltningen, 881 80 Sollefteå.

Om uppsägning gäller övergång från enskild verksamhet till kommunal verksamhet är det den enskilda verksamhetens uppsägningstid som räknas. Från kommunal till enskild verksamhet är uppsägningstiden 2 månader.

Om man tackat ja till en plats men ångrar sig och inte vill utnyttja platsen gäller ingen uppsägningstid om detta meddelas före angivet placeringsdatum. Meddelar man på placeringsdagen gäller en månads uppsägningstid.

Om man säger upp sin plats men önskar ny placering inom fyra månader räknas placeringen som om den fortgått hela perioden och avgift debiteras retroaktivt för de månader barnet inte varit närvarande. Avgiften för den perioden blir densamma som den senast gällande.

Vid övergång mellan de olika kommunala omsorgsformerna, förskoleverksamhet till skolbarnsomsorg, gäller ovanstående "fyramånadersregel". Övergång från förskoleverksamhet till skolbarnsomsorg sker 1 augusti.

Frånvaro, som sammanhängande är längre än 2 månader, resulterar i en prövning som kan innebära att platsen sägs upp. Rektor beslutar om uppsägning av plats.

Uppsägningstiden är två månader. Under uppsägningstiden betalas platsen även om den inte nyttjas.

I det enskilda fallet kan rektor besluta om kortare uppsägningstid.

Uppsägning gällande omsorg under kväll/natt/helg

Ovanstående gäller även för omsorg under kväll/natt/helg. Därutöver gäller följande; Om anställningen upphör eller arbetstiden ej längre är obekvämt upphör placeringen.

Om platsen ej nyttjas enligt dessa ansökningsregler upphör placeringen.

Allmän förskola

Barn som är 3, 4 och 5 år har rätt till avgiftsfri allmän förskola om minst 525 timmar om året, från och med höstterminen det år barnet fyller 3 år. Kommunen är skyldig att erbjuda samtliga barn plats, men vårdnadshavarna väljer om de vill utnyttja möjligheten.

Allmän förskola omfattar 15 timmar i veckan och följer grundskolans läsårstider (innefattar ej lov). Schematiden beslutas av rektor utifrån barnets behov och verksamhetens förutsättningar.

Allmän förskola är avgiftsfri. För 3, 4 och 5 åringar som behöver ytterligare tid utöver den allmänna förskolan tas avgift ut för den tid som överstiger 15 timmar per vecka.

För barn i allmän förskola med omsorgsbehov under lovtid, tas avgift ut för varje påbörjad vecka. Avgiften tas ut enligt gällande taxa för "allmän förskola, under lovtid".

Uppsägning gällande omsorg under kväll/natt/helg

Allmän förskola för 3,4 och 5-åringar gäller inte för omsorg under kväll/natt/helg.

När barnet börjar förskoleklass

När vårdnadshavare valt och erbjudits plats i förskoleklass blir de barn som redan har förskoleplats automatiskt placerade i det fritidshem som finns i anslutning till skolan. Detta sker från augusti månad.

OBS! Föräldrar vars barn tidigare vistats i förskola/pedagogisk omsorg (tidigare kallad familjedaghem) och som efter skolstart inte är i behov av fritidshemsverksamhet måste alltså säga upp platsen.

För barn som är i behov av fritidshemsplats, och som inte är inskrivet i förskolan, görs webbansökan på kommunens hemsida www.solleftea.se. Se rutin för ansökan.

Barn i behov av särskilt stöd

Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling får plats i förskola eller fritidshem, om inte barnets behov av stöd kan tillgodoses på annat sätt. Det är rektor på respektive enhet som beslutar om placering samt ansvarar för att en utredning om barnets behov och lämplig vistelsetid genomförs.

Avgift för barn i behov av särskilt stöd tas ut endast för den del verksamheten överstiger 15 timmar i veckan.

Arbetslöshet

Barn som fyllt ett år som har föräldrar/vårdnadshavare hemmavarande på grund av arbetslöshet har rätt till förskoleverksamhet som omfattar minst tre timmar per dag eller 15 timmar i veckan. Schematiden beslutas av rektor utifrån barnets behov och verksamhetens förutsättningar.

Barn i fritidshem som har föräldrar/vårdnadshavare hemmavarande på grund av arbetslöshet har möjlighet till fritidshemsplats som omfattar minst två timmar per dag

eller 10 timmar i veckan. Schematiden beslutas av rektor utifrån barnets behov och verksamhetens förutsättningar.

Föräldraledighet

Barn som fyllt ett år och har föräldrar som är föräldralediga, enligt föräldraförsäkringen, för vård av annat barn har rätt till förskoleverksamhet som omfattar minst tre timmar per dag eller 15 timmar i veckan. Schematiden beslutas av rektor utifrån barnets behov och verksamhetens förutsättningar.

Barn i fritidshem som har föräldrar som är föräldralediga, enligt föräldraförsäkringen, för vård av annat barn har möjlighet till fritidshemsverksamhet som omfattar två timmar per dag eller 10 timmar i veckan. Schematiden beslutas av rektor utifrån barnets behov och verksamhetens förutsättningar.

Föräldraledighet gällande omsorg under kväll/natt/helg

Barn till föräldrar som är föräldralediga har inte rätt till omsorg under kväll/natt/helg

Schemaredovisning

Omfattningen av barnets vistelse i verksamheten anges i ett schema som fylls i av föräldrarna och godkänns av rektor. Schemat skrivs in via webb på www.solleftea.se. Finns inte tillgång till webbtjänst görs ansökan på blankett som kan rekvideras från medborgarkontoren som nås via kommunens växel, telefonnummer 0620 68 20 00. Den ifyllda blanketten skickas till Sollefteå kommun, barn- och skolförvaltningen, 881 80 Sollefteå

Omfattningen av barnets vistelse i verksamheten bestäms med hänsyn till förälders/vårdnadshavares arbete och/eller studier (hel- eller deltid)

Därutöver kan omfattning av barnets vistelse, beslutas utifrån barnets eget behov.

Därutöver kan omfattning av barnets vistelse, i synnerliga fall, beslutas utifrån barnets eget behov.

Schemaändringar måste lämnas in senast den 15:e i månaden för att gälla månaden efter. Schemaändring ska göras när förändring av barnets vistelsetid avviker mer än enstaka timme/dag per månad.

Tillfällig förändring (enstaka timme/dag under månaden) av schematiden kan göras i samråd med personalen.

Schemalagd tid som av någon anledning inte nyttjats anses förbrukad.

Tillägg till avgiften på grund av utökad schematid görs på fakturan upp till två månader efter den månad då anledningen till tillägget uppstod (efterdebitering).

Barn i familjedaghem som får ett ökat vistelsebehov, kan komma att omplaceras till annan pedagogisk omsorg (familjedaghem) eller till förskola.

Lov, semester och andra längre ledigheter: Meddela i god tid om barnet ska vara frånvarande samt när barnet förväntas återkomma. Särskilt viktigt är att meddela om ändringar sker utifrån den planerade ledigheten.

Sjukdom: Förskolan/fritidshemmet kontaktas snarast vid frånvaro på grund av sjukdom.

Schematider för omsorg under kväll/natt/helg

Föräldrarna ska i god tid som möjligt meddela kommande schematider, senast tre veckor innan förändring ska träda i kraft. OBS! Omsorg kan inte garanteras vid schemaändringar som meddelas senare än tre veckor i förväg.

Barnets schematider styrs av föräldrarnas arbetstid så att barnet är ledigt när förälder är ledig.

Vid jul- och sommarledighet gäller andra tidsmarginaler, vilket meddelas av anordnaren.

Inkomstredovisning

Familjens inkomst ligger till grund för beräkningen av barnomsorgsavgiften (se under rubriken Avgifter). En förfrågan om inkomstuppgifter begärs av kommunen minst en gång per år. Om inkomstuppgifter inte lämnas efter begäran från kommunen tillämpas högsta avgift enligt maxtaxan.

Om familjen får en ändrad inkomst skall familjen ansvara för att ny inkomstuppgift lämnas in. Ny avgift tillämpas då från och med nästa debiteringstillfälle. Rättelse bakåt tillämpas inte.

Om barnets tid utökas, exempelvis när vårdnadshavare/förälder går återgå i arbete efter barnledighet eller arbetslöshet, skall såväl nytt schema som ny inkomstuppgift lämnas. I detta fall kan rättelse ske i samband med utökad schematid.

Inkomständring lämnas in senast den 15:e i månaden och gäller månaden efter.

Kommunen kan kontrollera uppgiven inkomst med försäkringskassans eller skattemyndighetens uppgifter.

Inkomstredovisning skrivs in i webbtjänst på kommunens hemsida, www.solleftea.se. Finns inte tillgång till webbtjänst används blankett för inkomstredovisning som kan rekvireras från medborgarkontoren som nås via kommunens växel, telefonnummer 0620 68 20 00. Den ifyllda blanketten skickas till Sollefteå kommun, barn- och skolförvaltningen, 881 80 Sollefteå.

Avgifter

Avgiften baseras på en procentuell andel av familjens sammanlagda bruttoinkomst. Med avgiftsgrundade inkomst avses lön före skatt och andra skattepliktiga inkomster av tjänst samt överskott av näringsverksamhet. Se bilaga I, Avgiftsgrundande inkomster.

Med familj menas:

- gifta/sammanboende och barn som är folkbokförda på samma adress, oavsett om barnen är parets gemensamma eller inte
- ensamstående förälder och barn som är folkbokförda på samma adress.

Information om aktuell avgift finns på kommunens hemsida www.solleftea.se
För familjer med barn i både enskild och kommunal regi samordnas avgifterna så att maxtaxan tillämpas.

Avgiften betalas för innevarande månad och erläggs 12 månader per år. Fakturering sker omkring den 10:e varje månad, med sista betalningsdag den sista i månaden. Uteblir betalning utgår påminnelse med påminnelseavgift, från förfallodagen, med för närvarande 160 kronor. Betalas inte avgiften, efter påminnelse, överlämnas fordran till inkassoförfarande samtidigt som varsel utgår om platsen sägs upp. Uppsägelse utgår, om betalning ej sker, tre veckor efter överlämnande till inkasso.

Avgiften tas ut från och med den första inskolningsdagen till och med den sista placeringsdagen. Under uppsägningstiden debiteras avgift oavsett om barnet utnyttjar platsen eller inte. Om inskolningen påbörjas, eller om barnet slutar under löpande månad, sker debitering med 1/30 per dag av avgiften.

Avgifter för omsorg under kväll/natt/helg

Avgifter tas ut enligt kommunfullmäktiges beslut. Om ett barn omfattas av både omsorg på dagtid och omsorg på obekvämtid, läggs inte avgifterna ihop utan tas ut enligt den högre taxan.

Reducerad avgift

Reducerad avgift beviljas om barnet varit sjuk mer än 20 kalenderdagar i följd och läkarintyg kan uppvisas.

Reducerad avgift kan i övrigt, om särskilda skäl föreligger, medges efter skriftlig ansökan på blankett som finns på kommunens hemsida www.solleftea.se. Blanketten kan även rekvireras från medborgarkontoren som nås via kommunens växel, telefonnummer 0620 68 20 00. Den ifyllda blanketten skickas till Sollefteå kommun, barn- och skolförvaltningen, 881 80 Sollefteå
Rektor beslutar om eventuell reducerad avgift.

ÖVRIGT

Öppettider

- Öppettider för verksamheten är 06.30-17.30. Om barnets vistelsetid omfattar tid utöver den normala öppettiden (exempelvis från 06.15 alternativt till 19.00) gör rektor en individuell bedömning av om, och i så fall hur, förskoleverksamheten anordnas.

- Förskolor och fritidshem kan ha begränsade öppettider under sommaren. Barn och elever erbjuds då annan placering.

Öppettider och avbrott i verksamheten, gällande omsorg under kväll/natt/helg

Öppettider är 17.30 – 06.30 samt helg och röd dag.

Även verksamhet med omsorg under obekvämtid kan ha begränsade öppettider vid jul-, nyårs-, och påskhelgerna samt under sommarsemestern.

Sommaruppehållet anpassas dock i möjlig mån till de placeringsbehov som meddelats. Avbrott kan också uppstå vid hastigt påkommen sjukdom och liknande för personal i verksamhet som omfattar kväll/natt/helg .

Anmälan av förändrad adress, telefon eller e-postadress

- Det är vårdnadshavares ansvar att meddela om någon i familjen, barn eller vuxen, byter adress. Blankett för ändring av adress och andra personuppgifter finns att hämta på kommunens hemsida www.solleftea.se. Den ifyllda blanketten skickas till Sollefteå kommun, barn- och skolförvaltningen, 881 80 Sollefteå.

- Meddelande om ändring av telefon och e-postadresser görs via webbanmälan, www.solleftea.se. Finns inte tillgång till webbtjänst görs ansökan på blankett som kan rekvireras från medborgarkontoren som nås via kommunens växel, telefonnummer 0620 - 68 20 00. Den ifyllda blanketten skickas till Sollefteå kommun, barn- och skolförvaltningen, 881 80 Sollefteå

Medicinering

- Medicinering av barn och elever ombesörjs av personalen endast för livsuppehållande mediciner (till exempel vid astma och diabetes).

Planeringsdagar

- Förskole- och skolbarnsomsorgsverksamheten har rätt att stänga totalt fyra dagar per läsår för studiedagar och planering. Information om stängningen meddelas minst en månad i förväg. Kommunen erbjuder alternativ verksamhet till barn och elever vars föräldrar inte själva kan ordna omsorg.

Mat och utrustning gällande omsorg kväll/helg/natt

I likhet med förskoleverksamhet under dagtid, ansvar föräldrarna för att, vid behov, både finns blöjor och klädomyten.

Mat och sängkläder ingår.

Transporter gällande omsorg under kväll/natt/helg

Föräldrarna ansvarar på vanligt sätt för transporterna mellan hemmet och den plats där verksamheten erbjuds.

Om det finns behov av transport mellan olika verksamhetsformer under barnets vistelsetid kan detta ombesörjas av kommunen. Förälder ansöker om transport/skjuts. När ansökan om transport/skjuts inkommer till kommunen görs en individuell bedömning utifrån gällande förutsättningar och förvaltning och beslutar därefter om rätt till transport/skjuts.

Skolbarn har rätt till skolskjuts mellan skolan/fritids och kvälls-/nattomsorg i de fall förälder inte, på grund av nattarbete eller eftermiddags/kvällstjänstgöring, kan ombesörja detta. Förälder ansöker om skolskjuts enligt ovan.

Vid barns sjukdom, gällande omsorg under kväll/natt/helg

Om barnet insjuknar under vistelsen kväll/natt/helg kontaktas föräldrarna som behöver hämta sitt barn så snart som möjligt.

Om förälder är sjuk får barnet inte vistas på förskolan under kvällar, nätter och helger.