Kommunstyrelsens sammanträde

2016-11-23

Ärende	
8	**Regler och riktlinjer inom förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet i Ljusnarsbergs kommun**

Egna anteckningar

LJUSNARSBERGS KOMMUN

Ej justerat

Bos § 145

Dnr KS 0096/2016-62

Regler och riktlinjer inom förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet i Ljusnarsbergs kommun

Ärendebeskrivning

Förskolecheferna Karina Alstermark och Anette Hellman Persson har inkommit med förslag till ny information gällande regler och riktlinjer inom förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet i kommunen. Den nya informationen består av att förtydliganden har gjorts av befintliga regler, nya riktlinjer tillkommit med anledning av tekniska innovationer samt ändrad layout.

Förskolechef Karin Alstermark föredrar ärendet.

Bildnings- och sociala utskottets förslag

Bildnings- och sociala utskottet föreslår kommunstyrelsen antar föreliggande förslag till ny information gällande regler och riktlinjer för förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet i Ljusnarsbergs kommun.

Dnr 0046/2016 - 62

LJUSNARSBERGS KOMMUN

Regler och riktlinjer

Förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet i Ljusnarsbergs kommun

(Gäller från och med 2017-01-01)

Innehåll

Förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet i Ljusnarsbergs kommun 2
Rätt till plats 4
Att söka plats 5
När du fått en plats 5
Avgifter 7
Öppettider 9
Att säga upp en plats 10
Avsteg från regler 10
Försäkringar 10
Kontakta placeringsenheten 10

Förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet i Ljusnarsbergs kommun

I Regler och riktlinjer hittar du beskrivning på de olika verksamhetsformer som Ljusnarsbergs kommun erbjuder. Du får även information om hur du söker plats och vad som händer när ditt barn fått sin placering. Information om avgifter och betalningssätt finns beskrivet samt vilka handlingar som kommunen på begäran kan efterfråga inför och i samband med barnets placering.

I Ljusnarsbergs kommun finns förskolan Garhyttan i centrala Kopparberg och Förskolan Åstugan i Ställdalen.

Familjedaghem i Bångbro och Mossgruvan.

Fritidshem finns på Garhytteskolan och Kyrkbacksskolan och förskolan Åstugan.

Ljusnarsbergs kommun hälsar dig välkommen och hoppas att du och ditt/dina barn ska trivas hos oss!

Förskolans uppdrag

Förskolan är till för barn i åldern 1 - 5 år. Barn börjar i förskolan vid olika åldrar och deltar under olika lång tid. Förskolan är första steget i utbildningsväsendet och har som uppgift är att lägga grunden för ett livslångt lärande.

Förskolan ska vara ett stöd och ett komplement i barnets utveckling och lärande och ge barnen en god pedagogisk verksamhet där omsorg, utveckling och lärande bildar en enhet och göra det möjligt för dig att arbeta eller studera.

I förskolan förenas omsorg och pedagogik i en verksamhet som tar ansvar för barnets hela dag. Förskolan ska vara rolig, trygg och lärorik för alla barn som deltar. Förskolan omfattas av skollagen och läroplanen för förskolan (Lpfö -98 reviderad 2010).

Läroplanen anger de mål och riktlinjer som ska gälla för verksamheten.
Läs mer på www.skolverket.se.

Allmän förskola

Allmän förskola är en kostnadsfri verksamhet som omfattar 15 timmar per vecka eller 525 timmar per år. Verksamhetsåret sträcker sig över 35 veckor och följer skolans arbetsår. De barn som endast går i allmän förskola är lediga under skolans lov som sportlov, påsklov, sommarlov, höstlov och jullov.

Förskolechefen bestämmer förläggningen av vistelsetiden.

Allmän förskola erbjuds alla barn från och med 1 september det år barnet fyller tre år. Den allmänna förskolan är inte någon särskild form av förskola utan bedrivs inom den vanliga organisationen. Verksamheten är frivillig och heter "allmän" eftersom den erbjuds alla barn från 1 september året då de fyller tre år. Familjer med barn i förskolan som även har omsorgsbehov får reducering på avgiften.

Fritidshem

Fritidshem är en pedagogisk gruppverksamhet för skolbarn och erbjuds till och med vårterminen eleven fyller 13 år. Fritidshemmen ska vara en trygg och positiv miljö.

Fritidshemmen tillhör respektive grundskola förutom fritidhemmet på förskolan Åstugan i Ställdalen.

Verksamheten styrs av skollagen och följer läroplanen (Lgr 11). Läs mer på www.skolverket.se

Lovomsorgsplats

Lovomsorg är till för elever i förskoleklass till och med årskurs 6 som endast har behov av omsorg under skolans lov.

Pedagogisk verksamhet- familjedaghem

Pedagogisk verksamhet är omsorg i familjedaghem/hos dagbarnvårdare. Det är kommunen som godkänner och kontrollerar verksamheten. Verksamheten måste uppfylla samma krav som ställs på kommunens motsvarande verksamhet.

I Ljusnarsbergs kommun finns pedagogisk omsorg i form av familjedaghem. Familjedaghem är till för barn från 1 år till och med vårterminen barnet fyller 13 år.

Familjedaghemmet ska vara ett stöd i barnets utveckling och lärande och göra det möjligt för vårdnadshavaren att arbeta eller studera.

Verksamheten ska stimulera barns utveckling och lärande och utformas så att den förbereder barnen för ett fortsatt lärande. Verksamheten styrs av skollagen men till skillnad från förskolan är läroplanen för förskolan vägledande för familjedaghemmen. Läs mer på www.skolverket.se.

Familjecentralen - en mötesplats för föräldrar och barn

Familjecentralen är en mötesplats för blivande föräldrar, småbarnsföräldrar/vårdnadshavare och barn 0-6 år som finns i församlingshemmet i Kopparberg. Den har öppet en halvdag i veckan och är ett samarbete med barnomsorgen, mödravården, barnhälsovården, socialtjänsten och kyrkan. Här kan man leka tillsammans, träffa andra familjer få stöd och råd gällande barn.

Vårdnadshavare är delaktiga i verksamheten och har ansvaret för sitt/sina barn. Fika finns att köpa för självkostnadspris. Verksamheten är öppen för alla, man behöver inte anmäla sig och är deltagandet kostnadsfritt. Mer information om familjecentralen hittar du på kommunens hemsida.

Rätt till plats

Rätten till en plats i förskola, fritidshem och pedagogisk verksamhet i Ljusnarsbergs kommun avgörs av:

- Barnets folkbokföringsadress
- Barnets ålder
- Föräldrars/vårdnadshavares sysselsättning
- Om barnet är i behov av särskilt stöd
- Att ingen skuld till kommunen finns

Barnets folkbokföringsadress

Enligt skollagen 8 kap. gäller följande: "För att ha rätt till plats ska barnet vara folkbokfört i Ljusnarsbergs kommun. Om särskilda skäl finns kan barn som är folkbokförda i annan kommun ha rätt till plats i Ljusnarsbergs kommun. De särskilda skälen anges i ansökan om dispens".
Om ni anser att ni har sådana skäl anger ni det på ansökningsblanketten.

Barnets ålder

Rätt till en plats i förskola eller i familjedaghem har barn som har ett vårdbehov, exempelvis på grund av vårdnadshavaren arbetar eller studerar.

- När barnet fyllt 1 år.
- Till och med 31 juli det år barnet fyller 6 år.

Rätt till allmän förskola har alla barn (oavsett vårdnadshavares sysselsättning):

- Från och med 1 september det år barnet fyller 3 år.
- Till och med vårterminens slut det år barnet fyller 6 år.

Rätt till fritidshem

- Från den tidpunkt då barnet börjar i förskoleklass eller grundskolan **och**
  om det finns ett omsorgsbehov (föräldrar/vårdnadshavare studerar eller arbeta).

Rätt till lovplats

- För elever som enbart har omsorgsbehov under lov

Föräldrars/vårdnadshavares sysselsättning

Arbete eller studier

Föräldrar och vårdnadshavare som arbetar eller studerar har rätt att ha sitt barn i förskola, fritidshem eller familjedaghem under den gemensamma arbetstiden/studietiden, inklusive tid för resor. Tiden ska på begäran kunna styrkas med arbetsgivarintyg/studieintyg.

Föräldraledig eller arbetssökande

Barn till vårdnadshavare som är föräldraledig eller arbetssökande har rätt till plats i förskola eller familjedaghem max 15 timmar per vecka. Vistelsetiden bestäms av förskolechef.

Föräldralediga eller arbetsökande som önskar fritidshem

Barn till vårdnadshavare som är föräldralediga eller arbetssökande har inte rätt till fritidshemsplats

Barn i behov av särskilt stöd

Barn i behov av särskilt stöd har rätt till förskola. I första hand ges stödet i den grupp som barnet tillhör. Förskolechef beslutar i samråd med vårdnadshavare och specialpedagog, vilket stöd barnet är i behov av. Stödet ska alltid utformas så att det passar barnets förutsättningar och behov.

Att söka plats

Ansökan till barnomsorg inom den kommunala verksamheten bör göras **senast fyra månader före önskat datum.**

När du ansöker om plats kan du ange flera alternativ som du är intresserad av. Vi kommer så långt det är möjligt försöka att tillgodose dina önskemål. Tänk på att barn behöver skolas in och du behöver då vara med och finnas tillgänglig under en period.

Du ansöker om plats i förskola, fritidshem och familjedaghem på blankett som finns på kommunens hemsida; **www.ljusnarsberg.se**. Blanketten sänds till Ljusnarsbergs kommun, Barnomsorgen, 714 80 Kopparberg, eller lämnas in till kommunkontoret.

Om du har skyddade personuppgifter ska du ta kontakt med placeringsenheten.

Så snart vi mottagit din ansökan får du en bekräftelse skickad hem till dig att du finns med på kölistan.

När du fått en plats

Erbjudande och inskolningsdatum

Ni får ett placeringsmeddelande där det står vilken Förskola och avdelning som barnet ska gå samt dag och tid för inskolning. Avdelningens kontakuppgifter finns med på placeringsmeddelandet och ni kontaktar avdelningen.

Om du inte önskar platsen kan du tacka nej och välja att stå kvar i kön.

Inkomstuppgift

Du måste uppge hushållets inkomst så snart du har fått en plats (se mer under Avgifter vad som räknas som inkomst). Du lämnar inkomstuppgiften till ditt barns avdelning eller till placeringsassistenten. Om du inte anmäler någon inkomst kommer du att få betala högsta avgiften till dess rätt inkomstuppgift lämnas in

Om hushållets sammansättning eller arbetsförhållande förändras ansvarar du för att anmäla det till placeringsenheten då det påverkar avgiften. Du ansvarar också för att den inkomst du uppgett är korrekt och aktuell.

Om ni som förälder/vårdnadshavare har varsin plats och varsin faktura är det det nya hushållets inkomster som är grund för fakturan.

På begäran ska du kunna styrka hushållets anmälda inkomst. Kontroll kan göras och jämför med skatteverkets uppgifter. Vid felaktigt inrapporterad inkomst kommer du att få betala rätt taxa i efterhand, upp till tre år bakåt i tiden.

Obetalda avgifter/skulder

För att ha rätt till plats måste du betala dina avgifter för förskola, fritidhem eller annan pedagogisk verksamhet. Om du har obetalda avgifter blir du avstängd och förlorar rätten till din plats. Du kan bara söka ny plats om du har betalt alla gamla skulder till kommunen eller att en avbetalningsplan för gamla skulder upprättas.

Outnyttjad plats

Om du inte använder din plats i förskolan på 30 dagar utan att ha meddelat förskolan förlorar du rätten till platsen. Debitering sker för frånvaron och för gällande uppsägningstid.

Inskolning

På placeringsmeddelandet står datum och tid för inskolning. Personalen berättar för er hur inskolningen går till. Inskolningen brukar vara en föräldraaktiv inskolning som sker under en kortare tid. Inskolningen anpassas efter varje barns behov och i överenskommelse med förskolan.

Närvarotid

Barnets närvarotid är de tider som du som förälder/vårdnadshavare arbetar eller studerar samt tid för resor till och från arbetsplatsen/studieplatsen. Barnet ska vara hemma under föräldrars/vårdnadshavares semester och ledigheter.

Närvarotiden skrivas som ett schema som är en överenskommelse mellan familjen och kommunen. Tillfälliga förändringar av vistelsetiden kan göras i samråd med förskolan. Närvarotiden registreras i Tempus, en app i din mobil eller via webben. Du måste skaffa ett konto för registrering av tid. Konto beställer du på www.tempus.se

Närvarotid för barn till arbetssökande och föräldralediga

Barn till arbetssökande och föräldralediga har rätt till förskola max 15 timmar per vecka. Tiden bestäms av förskolechefen i samråd med förskolan.

Frånvaro

Meddela verksamheten om ditt barn är sjukt eller har semester via Tempus

Byte av omsorgsform

En plats i förskoleverksamhet eller skolbarnsomsorg kan inte sägas upp under sommarmånaderna om behov av plats finns inom samma verksamhet efter sommar perioden. Om tiden mellan två olika placeringar är mindre än 90 dagar kommer avgift att tas ut även för den lediga perioden. Det gäller vid byte från en förskola/pedagogisk omsorg/fritidshem till en annan, vid byte från förskola/pedagogisk omsorg till fritidshem när barnet börjar förskoleklass eller när plats på fritidshem sägs upp över sommaren.

Avgifter

Din avgift beräknas utifrån hushållets inkomst, barnets närvarotid och hur många barn familjen har inskrivna i förskolan.

Ljusnarsbergs kommun tillämpar reglerna för maxtaxa. Taxan är indexreglerad. Förnärvarande (2016) är maxtaxan 1313 kr/månad för det yngsta barnet i familjen.

Avgiften grundas på abonnemangsprincipen, vilket betyder att man betalar avgift enligt den överenskomna vistelsetiden, oavsett om man använder platsen eller inte. Inget avdrag på avgiften ges för till exempel inskolningstid, uppsägningstid, semester, lov och annan ledighet, stängningsdagar eller då barnet är sjukt.

Taxa

Vårdnadshavaren betalar en avgift oavsett om barnet har kommunal, fristående eller enskild verksamhet. Avgiften betalas per månad och i efterskott. Avgift betalas i procent av hushållets gemensamma avgiftsgrundande inkomst.

Ljusnarsbergs Kommun tillämpar maxtaxa. Det betyder att man aldrig betalar mer än en bestämd procentsats av den högsta inkomstnivån. **Taxan är indexreglerad** och kan förändras på grund av ändringar i maxnivån. Från 1 januari 2017 är maxnivån bestämd till 45 390 kr per månad.

Avgifter 2017

Förskola och familjedaghem

För första barnet betalas 3,0 %, dock max 1 362 kr/månad.
För andra barnet betalas 2,0 %, dock max 908 kr/månad.
För tredje barnet betalas 1,0 %, doek max 454 kr/månad.
För fjärde och kommande barn utgår ingen avgift.

Det yngsta barnet räknas som det första.

Barn till föräldralediga

För första barnet betalas 1,5 %, dock max 681 kr/månad.
För andra barnet betalas 1,5 %, dock max 681 kr/månad.
För tredje barnet betalas 1,0 %, dock max 454 kr/månad.
För fjärde och kommande barn utgår ingen avgift.

Det yngsta barnet räknas som det första. Vistelsetiden är 15 timmar/vecka.

Förskolechefen bestämmer förläggningen av vistelsetiden.

Skolbarnsomsorg (fritidshem och familjedaghem)

För första barnet betalas 2,0%, dock max 908 kr/månad.
För andra barnet betalas 1,0 %, dock max 454 kr/månad.
För tredje barnet betalas 1,0 %, dock max 454 kr/månad.
För fjärde och kommande barn utgår ingen avgift.

Barn till arbetssökande behåller sin plats på fritidshemmet men den får inte utnyttjas utom vid arbete. Vid arbete har arbetsökande rätt till heldagsomsorg upp till 5 dagar i månaden mot en avgift på 50 kr/dag.

Den sammanlagda avgiften får inte överstiga avgiften för fritidshem och familjedaghem. Vid arbete mer än 5 dagar i månaden debiteras avgift enligt taxan för fritidshem och familjedaghem.

Allmän förskola för 3-5 åringar

Allmän förskola erbjuds från höstterminen det år barnet fyller 3 år. 525 timmar avgiftsfritt/år.

För föräldrar till 3-5 åringar som samtidigt har barnomsorg sker en reducering med 18,75 % av ordinarie taxa. Reduceringen av avgiften görs fr.o.m. september det år barnet fyller 3 år.

Verksamheten följer skolans läsår med lov och studiedagar. Förskolechefen förlägger vistelsetiden

Barnen är lediga under skolans lov som sportlov, påsklov, sommarlov, höstlov och jullov.

Inkomst

Avgiften beräknas i procent av månadsinkomsten i det hushåll barnet tillhör. Med hushåll avses ensamstående, sambos och makar som är folkbokförda på samma adress. För att inkomsten ska ligga till grund för avgiften behöver man alltså inte vara vårdnadshavare till barnet.

Med inkomst avses lön före skatt och andra skattepliktiga inkomster enligt inkomstskattelagen (1999:1229).

Några av de vanligaste inkomsterna:

- Lön och andra ersättningar i anslutning till anställning.
- Överskott i näringsverksamhet
- Familjehemsföräldrars arvodesersättning + bruttoinkomst
- Pension
- Föräldrapenning

- Sjukpenning
- Arbetslöshetsersättning
- Kontant arbetsmarknadsstöd, A-kassa
- Utbildningsbidrag gällande arbetsmarknadsutbildning
- Familjebidrag i form av familjepenning
- Dagpenning vid repetitionsutbildning för värnpliktig med mera.
- Vårdbidrag för barn
- Inkomster intjänade utomlands

Betalning

Avgiften är en månadsavgift som du får en räkning för, 12 månader per år. Avgiften gäller föregående månad. Räkningen kommer omkring den 15:e varje månad. Förfallodatum är den sista i samma månad. Om inte avgiften betalas efter påminnelse överförs ärendet till inkasso. Obetalda fakturor kan innebära att du förlorar rätten till förskoleplats.

Delad faktura

Önskemål om delad faktura där vårdnadshavare inte har samma adress anmäls till placeringsenheten. Avgiften grundas på den sammanlagda inkomsten i respektive hushåll. Detta kan innebära två avgifter för samma barn. De sammanlagda avgifterna kommer dock inte överstiga maxtaxan för en plats.

Autogiro och e-faktura

Autogiro är ett enkelt sätt att betala avgiften. Vårdnadshavare lämnar ett medgivande om att pengar får tas ut från bankkonto för betalning av räkningar till Ljusnarsbergs kommun. Läs mer på www.ljusnarsberg.se där finns blanketten för att beställa autogiro. Ljusnarsbergs kommun skickar alltid en räkning i god tid som talar om hur mycket du ska betala och när. På fakturan framgår att den kommer att betalas via autogiro. Pengarna dras automatiskt från ditt konto på förfallodagen.

E-faktura

Det finns även möjlighet att betala avgiften med e-faktura. Om du vill ha e-faktura gör du en anmälan till din internetbank. Din bank måste vara ansluten t e-fakturatjänsten. När du registrerar en inbetalning får du en förfrågan om anmälan till e-faktura Följ därefter anvisningarna för din internetbank

Öppettider

Ramtiden för öppethållande är 05.30-17.30 eller 06.00-18.00. Samarbete kan ske mellan avdelningar och förskolor på morgon- och kvällstid då få barn är närvarande.

Stängningsdagar

Förskolan i Ljusnarsberg kommun stänger fyra heldagar per läsår för personalens fortbildning, planering och utvärdering. Föräldrar/vårdnadshavare ombeds respektera och planera för detta. Stängningsdagarna ingår i den ordinarie taxan och ger inget avdrag på avgiften. Datum för stängningsdagarna fastställs under våren för nästa läsår. Du kan se vilka dagar det är på www.ljusnarsberg.se.

Behöver du omsorg dessa dagar så meddeler du placeringsassistenten det minst 1 vecka innan stängningsdagen

Samordning under sommar, jul och stängningsdagar

Under sommar och jul är det många barn som är lediga, då samarbetar förskolorna och bara några avdelningar har öppet. Även fritidshemmen samordnar ofta sina verksamheter på loven. Vilken förskola eller fritidshem som håller öppet och under hur många veckor beror på hur många barn som anmält behov av omsorg under den aktuella tiden.

Att säga upp en plats

Uppsägning av plats sker på särskild blankett som finns på förskolan, fritidshemmet eller kommunens hemsida. Uppsägningen räknas från den dag någon personal har tagit emot den och skrivit på mottagningsdatum. Uppsägningstiden är två månader och då betalar du avgift oavsett om du utnyttjar platsen eller inte.

Lovplats

Det är det ingen uppsägningstid för lovplats men vid byte från fritidshemsplats till lovplats är uppsägningstiden 1 månad.

Avsteg från regler

Vid eventuell avsteg från regler måste du ansöka om dispens. Du hittar blanketten för ansökan om dispens på www.ljusnarsberg.se

Blanketten lämnas direkt till förskolan eller till placeringsenheten.

Försäkringar

Vid olycksfall anmäler du själv skadan till försäkringsbolaget Folksam som är kommunens försäkringsgivare telefon 0771-960 960 eller www.folksam.se.
Mer information finns på kommunens hemsida

Kontakta placeringsenheten

Om du har frågor om din ansökan, avgift eller plats kan du kontakta placeringsenheten:

Telefon 0580-80 639 - måndag, tisdag, torsdag och fredag kl. 8-13.30

Eller se mer information på kommunens hemsida, www.ljusnarsberg.se

Varmt välkommen till oss!