



VÄLKOMMEN TILL FÖRSKOLA OCH FRITIDSHEM I GRÄSTORP

Information om tillämpningsregler och taxa

Postadress:
Grästorps kommun
467 80 Grästorp

Besöksadress:
Kommunens Hus
Jon Jespersgatan 28
467 31 Grästorp

kommun@grastorp.se
www.grastorp.se
Fax: 0514-580 05
Växel: 0514-580 00



Ansökan

Du som vårdnadshavare ansöker om plats till förskola, fritidshem samt kvälls- och nattomsorg via e-tjänsten på kommunens hemsida.

Erbjudande om plats

Barnet placeras efter inkommen ansökan utifrån önskemål och platstillgång. Du som söker får en plats så snart den finns tillgänglig. Efter att din ansökan kommit in till oss ska du få en plats inom fyra veckor enligt kvalitetsgarantin för en förskoleplats i Grästorp. Dock kan skollagens fyra månader tillämpas vid platsbrist. Inskolningsperioden börjar från och med startdatum.

Vistelsetid

Alla barn från ett till fem år har rätt till förskola. Vilken omfattning barnet har rätt till utgår från barnets ålder och/eller om du som vårdnadshavare förvärvsarbetar, studerar, är föräldraledig eller arbetssökande. I barnets vistelsetid ingår din arbetstid/studietid, restid, tid för lämning och hämtning av ditt barn samt samtal med personal.

Förskola för dig som har barn mellan 1–3 år

För dig som förvärvsarbetar eller studerar har ditt barn rätt till förskola utifrån din arbetstid/studietid inklusive restid till och från arbetet.

För dig som är föräldraledig för yngre syskon eller är arbetssökande har ditt barn enligt skollagen rätt till vistelsetid 15 timmar per vecka. Dagar och tider bestäms av din förskola.

Förskola för dig som har barn mellan 3–5 år

För dig som förvärvsarbetar eller studerar har ditt barn rätt till förskola utifrån din arbetstid/studietid inklusive restid till och från arbetet.

För dig som är föräldraledig för yngre syskon eller är arbetssökande har ditt barn enligt skollagen rätt till allmän förskola under minst 15 timmar per vecka från och med höstterminen det året som barnet fyller 3 år. I Grästorps kommun erbjuds alla barn över 3 år allmän förskola med 20 timmar per vecka. Dagar och tider bestäms av din förskola. Barn som har allmän förskola har per automatik ledigt på lov/skolans lediga dagar.

Kvälls -och nattomsorg

Kvälls- och nattomsorg (Kvällskvisten) ges på Äventyrets förskola. Du ansöker via e-tjänster på kommunens hemsida. Se separata tillämpningsregler för denna verksamhet.

Fritidshem

För dig som förvärvsarbetar eller studerar har ditt barn rätt till fritidshem från och med då barnet börjar förskoleklass tills det år då barnet fyller tretton år utifrån din arbetstid/studietid inklusive restid till och från arbetet.

Lärplattform och vårdnadshavarapp

När du har fått en plats till ditt barn behöver du ett vårdnadshavarkonto i kommunens lärplattform, edWise. Du ansöker om ett konto från webbsidan www.edwise.se. Du kan ansöka tidigast samma dag som ditt barn börjar i verksamheten. I edWise lämnar du kontakt- och inkomstuppgifter. Inkomstuppgift ska du lämna vid varje nytt läsår eller vid begäran.

Du behöver också ha vårdnadshavarappen, "Tieto Edu". Denna app laddar du ner via google play eller appstore och du loggar in med mobilt bankid. I appen får du tillgång till information, lämnar schema samt anmäler frånvaro. Saknar du bank-id kontaktar du administratör för att få hjälp att lämna schema. Det är viktigt att du lämnar schema och inkomstuppgifter redan under inskolningsperioden eftersom högsta avgift debiteras dig som inte lämnat dessa uppgifter.



Schema

Du som vårdnadshavare kan lämna aktuellt schema i vårdnadshavarappen för max 20 veckor framåt. Ändringar gör du senast 10 arbetsdagar innan ändringen börjar att gälla. När ditt schema löper ut får du som vårdnadshavare en påminnelse i appen. Möjligheten till tillfälliga och kortare ändringar rörande vistelsetiden pratar du med personalen om.

Undantag från ovanstående är jullov och sommarlov då du som vårdnadshavare måste lämna schema först skriftligt via lovlapp enligt förskolans och fritidshemmens tidsplan och därefter göra eventuell schemaändring i vårdnadshavarappen.

Kompetensutvecklingsdagar för personalen

Förskola och fritidshem är stängda 6 dagar per läsår för kompetensutveckling. Datum för dessa dagar informerar vi om på kommunens hemsida (under rubriken läsårstider), på dina fakturor samt på edWise.

Samarbete mellan förskola och fritids

Samarbete mellan förskolorna/fritidshemmen sker vid lov och kompetensutvecklingsdagar. Det är viktigt att du som vårdnadshavare informerar din förskola/fritidshem om ditt behov av tid under dessa dagar för att vi ska kunna planera verksamheten och personalbemanningen på bästa sätt. Om du har behov av omsorg under kompetensutvecklingsdagar måste du anmäla det till förskolechef/rektorer via mail senast två veckor innan.

Tillsynsansvar

Förskolan/fritidshemmet har tillsynsansvar för ditt barn under tiden barnet befinner sig i verksamheten. Verksamhetstid är den tid som avtalats mellan vårdnadshavare och förskolan/fritidshemmet enligt inlämnat schema. Förskolans ansvar för barnet börjar i och med att vårdnadshavare eller annan person överlämnar barnet till personalen i förskolan/fritidshemmet. Det är därför inte acceptabelt att lämna barnet ensamt innanför grindar eller entrédörrar utan att kontakta personalen. När barnet hämtas upphör förskolans/fritidshemmens ansvar i och med att barnet lämnas över till vårdnadshavare eller annan av vårdnadshavare godkänd person. Om en annan person än vårdnadshavare ska hämta barnet är det viktigt att det tydligt har överenskommits med personalen innan. Den som hämtar ska vara känd av personalen eller kunna styrka att han/hon är rätt person. Endast syskon över 15 år får hämta barn på förskolan. Resa till och från förskolan/fritidshemmet är på vårdnadshavarens ansvar. Det gäller även om annan vuxen eller äldre syskon lämnar och/eller hämtar barn.

Lovtillsyn fritidshem

För elever som har behov av tillsyn endast på lov och lovdagar finns lovfritids. Du som vårdnadshavare ansöker om lovtillsyn på kommunens hemsida.

Avgifter

Du som vårdnadshavare betalar avgift för barnets förskole- eller fritidshemsplats. Avgiften baseras på hushållens inkomst samt maxtaxans regler för avgiftstak och betalas tolv månader om året. Inskolningstiden är avgiftsbelagd. Avgiften reduceras inte om barnet är frånvarande på grund av lovdagar och semester. Vid barns sjukdom som sammanhängande varar längre än 30 dagar betalas ingen avgift för den tid som överstiger dessa 30 dagar.

Förskola (följande avgifter gäller för 2019)

Barn	Avgiftstak	Dock högst...
Barn 1	3%	1425 kr
Barn 2	2%	950 kr
Barn 3	1%	475 kr



Inkomsttaket är 47 490 kronor per månad 2019. Med "barn 1" menas det yngsta barnet. Ingen avgift för fjärde barnet.

Fritidshem (följande avgifter gäller för 2019)

Barn	Avgiftstak	Dock högst...
Barn 1	2%	950 kr
Barn 2	1%	475 kr
Barn 3	1%	475 kr

Inkomsttaket är 47 490 kronor per månad 2019. Med "barn 1" menas det yngsta barnet. Ingen avgift för fjärde barnet.

Inkomst

Avgiften grundas på den samlade ekonomin i familjen. För sammanboende och gifta räknas bådas inkomster som avgiftsgrundande oberoende om barnen är gemensamma eller inte. När växelvis boende föreligger och båda vårdnadshavarna har behov av förskoleverksamhet/fritidsverksamhet, beräknas det avgiftsgrundande beloppet på var och ens inkomst. Avgiften beräknas utifrån den faktiska månadsinkomsten före skatt, bruttolön intjänad i Sverige eller utomlands.

Exempel på avgiftsgrundad bruttoinkomst är:

- Inkomst av anställning före skatt och avdrag, inklusive samtliga tillägg ex. Ob-tillägg, jourersättning och traktamente.
- Inkomst av rörelse.
- Värde av bilförmån, kostförmån, bostadsförmån före skatt.
- Sjukbidrag/sjukersättning.
- Arbetslöshetsersättning/kontant arbetsmarknadsstöd före skatt.
- Sjuk- och föräldrapenning före skatt.
- Utbildningsbidrag, skattepliktigt.
- Pensionsförmåner
- Skattepliktiga vårdbidrag, underhållsbidrag och underhållsstöd.
- Skattepliktig del för vård av barn i familjehem.

Om din månadsinkomst varierar anger du din genomsnittliga inkomst per månad för schemaperioden. Avgiften bestäms mot den framräknade månadsinkomsten. Om du inte har lämnat in någon inkomstuppgift när barnomsorgsplatsen tas i anspråk eller vid begäran från verksamheten, leder det automatiskt till högsta avgift enligt taxa för placeringen. Det är viktigt att du förnyar inkomstuppgiften vid begäran även om inte inkomsten ändrats. Kommunen har möjlighet att genomföra en inkomstjämförelse mellan den inkomstuppgift du lämnar till Bildningsverksamheten och de uppgifter du lämnat till skatteverket. Det görs för att avgiften ska bli rätt.

Vad gör kommunen med dina uppgifter?

De uppgifter som du lämnar, inklusive de uppgifter som kommer från folkbokföringsregistret för kommunen in i en databas. Det gör vi för att kunna använda uppgifterna vid köplacering och avgiftsdebitering. Uppgifterna behandlas enligt den nya dataskyddsförordningen (GDPR) och du har rätt att begära utdrag av personuppgifterna, efter skriftlig begäran.

Begäran ska vara egenhändigt undertecknad och ställd till:



Grästorps kommun
Bildningsverksamheten
467 81 GRÄSTORP

Uppsägning av plats i förskola och fritidshem

- Du som vårdnadshavare säger upp din plats skriftligt till förskola/fritidshem.
- Uppsägningstiden är en månad från den dag den skriftliga uppsägningen har ankomststämplat.
- Har ditt barn inte använt platsen på två månader avslutas den av ansvarig förskolechef/rektor.
- Vid två obetalda räkningar sänds en påminnelse till räkningsmottagaren med information om åtgärder.
- Uppsägning av plats sker om det efter påminnelser fortfarande finns obetalda fakturor.
- Vid uppsägning kan du få tillbaka platsen tidigast fyra månader efter att placeringen avslutats.
- Vid föräldraledighet ska du säga upp fritidshem med skriftlig ansökan. Platsen avslutas efter en månad. I övrigt gäller tillämpningsreglerna.
- Vårterminen det år barnet fyller 13 år avslutas fritidshemsplatsen automatiskt.

Mer information kan du få av:

Förskola:

Förskolechef, Ambjörnsgården	Anette Nilsson	0514-582 51
Förskolechef, Äventyret	Linda Edling	0514-580 75
Administratör	Lotta Ekman	0514-580 51

Fritidshem: F-3

Rektor, Lunneviskolan	Anette Nilsson	0514-582 51
Administratör	Lotta Ekman	0514-580 51

Fritidshem 4-6:

Rektor, Centralskolan	Lisa Ekberg	0514-581 78
Administratör	Lotta Ekman	0514-580 51