



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



Regler och normer

Förskola

Ditt barn erbjuds förskola från och med det att barnet har fyllt ett år med hänsyn till:

- Om du som förälder förvärvsarbetar eller studerar eller om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt.
- Om du är arbetslös eller föräldraledig enligt föräldraledighetslagen för vård av annat barn erbjuds förskola fyra dagar/vecka, 08:30-13:30.
- Barn skall även i andra fall än som ovan erbjudas förskola, om de av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola.

Alla 3-, 4 och 5-åringar erbjuds avgiftsfri Allmän förskola 20 timmar/vecka. Allmän förskola följer skolans läsårstider. För barn till föräldralediga och arbetssökande gäller 4 dagar i veckan 8:30-13:30. Barn till föräldralediga har per automatik ledigt på lov/skolans lediga dagar. För barn till förvärvsarbetande dras 20 timmar i veckan automatiskt bort på förskoleavgiften.

Kvälls -och nattomsorg

Kvälls- och nattomsorg (Kvällskvisten) ges på Backens förskola. Rätt till plats har du/ni om behov av omsorg finns till minst kl. 20:00 på vardagskvällar samt helger. Vid ny plats anges önskemål om detta vid ansökan, i annat fall tas kontakt med förskolechefen för Backenenheten.

Fritidshem/Fritidsklubb

Eleven ska erbjudas utbildning i fritidshem från och med då eleven börjar förskoleklass tills det år eleven fyller tretton år (fritidshem för barn i förskoleklass - åk 3, fritidsklubb åk 4-5). Eleven erbjuds utbildning i fritidshem i den omfattning som behövs med hänsyn till föräldrarnas förvärvsarbete eller studier eller om eleven har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt.

Tillsynsansvar

Tillsynsansvaret för ett barn övergår från vårdnadshavare till förskolan under den tid då barnet befinner sig i verksamheten. Med verksamhetstid menas den tid som avtalats mellan vårdnadshavare och förskolan. Förskolans ansvar för barnet börjar i och med att vårdnadshavare eller annan person överlämnar barnet till personalen i förskolan. Det är således inte acceptabelt att lämna barnet ensamt innanför grindar eller entrédörr i hopp om att någon ur personalen skall uppmärksamma och fånga upp barnet. När barnet hämtas upphör förskolans ansvar i och med att barnet lämnas över till vårdnadshavare eller annan godkänd person. Skall annan person än vårdnadshavare hämta barnet är det viktigt att detta tydligt har överenskommit med personalen innan. Den som hämtar skall 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 är på vårdnadshavarens ansvar. Detta gäller även om annan vuxen eller äldre syskon lämnar och/eller hämtar barn.

Ansökan

Du/ni ansöker om plats till förskola, fritidshem/klubb och kvälls/nattomsorg via e-tjänsten på kommunens hemsida. De uppgifter som lämnas i samband med ansökan kommer att registreras i ett databasregister Bildningsverksamheten, Grästorps kommun. Uppgifterna som registreras behövs för administration, statistik, beslut om plats inom förskola/fritidshem samt för debitering av avgift.

Kötid, platstilldelning och förtur.

Erbjudande om plats.

Ansökan måste ha kommit in före önskat startdatum för att plats ska kunna garanteras. Ansökningar som kommer in tidigare ger inte förtur i kön. Barnet placeras efter inkommen ansökan utifrån önskemål och platstillgång. Sökande erhåller plats så snart en sådan är tillgänglig, senast 14 dagar efter önskat startdatum. Inskolningsperioden börjar från och med startdatum.



Förtur kan fås enligt följande:

1. Om behov av särskilt stöd och stimulans föreligger
2. Vid byte av förskoleplats eller fritidshemsplats. Ansökan sker via vårdnadshavarkonto på kommunens lärplattform edWise.

När du har fått en plats

När du har fått en plats till ditt barn behöver du ett vårdnadshavarkonto i kommunens lärplattform, edWise. Detta ansöker du om från webbsidan www.edwise.se. Ansökan kan tidigast ske samma dag som ditt barn börjar i verksamheten. I edWise fyller du i schema, lämnar samt ändrar inkomst och kontaktuppgifter. Viktigt att göra detta under inskolningsperioden då högsta avgift debiteras den som ej lämnat schema och inkomstuppgift.

Inskolningstiden är avgiftsbelagd.

Vistelsetid

- I vistelsetiden ingår föräldrars arbetstid/studietid, restid, tid för lämnande och hämtande av barnet och samtal med personal.
- Schema över vistelsetiden lämnas snarast, dock senast i samband med inskolningens början. Schema lämnas via vårdnadshavarkonto i kommunens lärplattform edWise.
- Varaktiga ändringar av schemat, gällande minst åtta veckor lämnas in snarast. Dock senast 10 arbetsdagar innan ändringen börjar att gälla. OBS! Gäller ej semesterändring.
- Tillfälliga och kortare ändringar rörande vistelsetiden avtalas med personalen.
- Från och med 1 september det året barnet fyller tre år gäller Allmän förskola.
- Debiteringsmässigt sker övergången från förskola till fritidshem den 1 augusti.
- Allmän förskola följer skolans läsårstider. För barn till föräldralediga och arbetssökande gäller 4 dagar i veckan 8:30–13:30. Varje arbetslag avgör vilka veckodagar som gäller för barn placerade i arbetslaget. Barn till föräldralediga har per automatik ledigt på lov/skolans lediga dagar.
- Förskola och fritidshem är stängda 6 dagar per år för fortbildning/planering. Dagarna innebär inte någon avgiftsreducering. Datum anslås på hemsidan under läsårstider, på fakturor samt på edWise i början av varje läsår.

Läsårets lovdagar

Det är viktigt att ni meddelar personalen aktuella tider för loven. Tänk igenom vilken tid ni behöver (oavsett om ni minskar eller ökar tiden), så att förskolorna och fritidshemmen kan planera verksamheten och personalstyrkan. Sammanslagning/samarbete mellan förskolorna förekommer vid längre lov och stängningsdagar. Sammanslagning/samarbete mellan fritidshemmen och ibland även fritidsklubben förekommer vid längre lov och stängningsdagar. Behov av omsorg under stängningsdagar måste anmälas muntligt till avdelningen senast två veckor innan. Vid sammanslagningar/stängningsdagar gäller inte schema på edWise utan schematider måste meddelas muntligt eller via skriftlig information (lovlappar) som ges ut av personalen.

Taxor

- Avgiften betalas tolv månader om året.
- Schema ska alltid lämnas vid varaktig förändring och senast två veckor innan det börjar gälla. Schematider ska innefatta arbete/studier samt skälig restid till och från.
- Inkomstuppgift ska lämnas vid varje nytt läsår eller vid begäran.
- Ingen avgift för fjärde barnet.
- Med "barn 1" menas det yngsta barnet.
- 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.
- Vid reduktion för allmän förskola betalas full avgift för juni, juli och augusti.



Förskola

Avgiften är baserad på procentandelar av månadsinkomsten, samt tid enligt schema över eller under 20 timmar i snittid per vecka.

Procent av månadsinkomsten

Antal tim. per vecka	Barn 1	Barn 2	Barn 3
> 20 timmar	3 %	2 %	1 %
< 20 timmar	2 %	1,33 %	0,67 %

Högsta avgift för barn 1: 1362 kr/mån, **barn 2:** 908 kr/mån, **barn 3:** 454 kr/mån.

Allmän förskola (för 3-, 4- och 5-åringar)

20 timmar i veckan är avgiftsfria. Allmän förskola följer läsårstiderna, vilket innebär att lov inte är avgiftsfria. För barn i Allmän förskola med vistelsetid om högst 20 timmar/vecka tas ingen avgift ut under september-maj. För att nå en jämn debitering reduceras avgiften med 30 % under denna period. För juni-augusti tas avgift ut enligt taxa om man lämnat barn under lov. Vid längre vistelsetid, mer än 20 timmar/vecka beräknas avgiften på den tid som överstiger 20 timmar/vecka.

Fritidshem/klubb

Avgiften baseras enbart på procentandelar av månadsinkomsten. Vistelsetiden har ingen inverkan på avgiften.

Procent av månadsinkomsten

- barn 1:** 2 %
- barn 2:** 1 %
- barn 3:** 1 %

Högsta avgift för barn 1: 908 kr/mån, **barn 2:** 454 kr/mån, **barn 3:** 454 kr/mån.

Inkomst

Avgiften grundas på den samlade ekonomin i familjen där barnet/barnen är folkbokförda. För sammanboende och gifta räknas bådas inkomster som avgiftsgrundande oberoende om barnen är gemensamma eller inte. Har beslut meddelats om gemensam vårdnad av barn beräknas det avgiftsgrundande beloppet efter inkomsten på den förälder, på vilken adress barnet/barnen är folkbokfört/folkbokförda. När växelvis boende (50/50) föreligger och båda föräldrarna har behov av förskoleverksamhet/fritidsverksamhet, beräknas det avgiftsgrundande beloppet på var och ens inkomst. Med makar ska också jämställas personer som lever tillsammans i ett homosexuellt förhållande och är folkbokförda på samma adress. 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.



I de fall då avgiftspliktiga personer uppstår inkomst med varierande månadsbelopp beräknas den sammanlagda inkomsten för en period, vilken därefter divideras med periodens månadstal. (Sammanlagda inkomsten för en vald period. Denna summa divideras sedan med de antal månader man valt.) Avgiften bestäms mot den framräknade månadsinkomsten. Inkomstuppgift lämnas när barnomsorgsplatsen tas i anspråk, när inkomsten ändras eller vid begäran från bildningsverksamheten via vårdnadshavarkonto i kommunens lärplattform edWise. I de fall då ingen inkomstuppgift lämnas när barnomsorgsplatsen tas i anspråk eller vid begäran från verksamheten leder detta automatiskt till att högsta avgift enligt taxa uttas för placeringen. De familjer som inte vill lämna inkomstuppgifter ges tillfälle att godkänna att högsta avgift debiteras. Kommunen kommer att genomföra en inkomstjämförelse varje år mellan den inkomstuppgift du lämnar till Bildningsverksamheten och de uppgifter du lämnar till skatteverket. Vi gör det 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 Personuppgiftslagen (PUL) 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/klubb

- Uppsägning av plats ska ske skriftligt till avdelningen.
- Uppsägningstiden är 1 månad från den dag den skriftliga uppsägningen har ankomststämpel.
- Har man inte använt platsen på två månader avslutas den av ansvarig förskolechef/rektor.
- Vid två obetalda räkningar sänds skriftlig information, påminnelse till räkningmottagaren om åtgärder.
- Uppsägning av plats/platser sker efter påminnelse då det fortfarande finns obetalda fakturor.
- Vid uppsägning kan plats återfås tidigast 4 månader efter att placeringen avslutats.
- Vårterminen det år barnet fyller 13 år avslutas fritidsklubbplatsen.
- Vid föräldraledighet ska fritidshem/klubbplatsen sägas upp med skriftlig ansökan. Platsen avslutas efter 1 månad. I övrigt gäller tillämpningsreglerna.



Mer information kan du få av:

Förskola:

Förskolechef / Lunnevienheten	Anette Nilsson	0514-582 51
Förskolechef / Backenenheten	Linda Edling	0514-580 75
Administratör	Lotta Ekman	0514-580 51

Fritidshem:

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

Fritidsklubb:

Rektor	Anders Svantesson	0514-580 54
Administratör	Lotta Ekman	0514-580 51

Information finns på kommunens hemsida www.grastorp.se