

RIKTLINJER FÖR FÖRSKOLA, PEDAGOGISK OMSORG OCH FRITIDSHEM

Beslutsinstans	Beslutsdatum, paragraf	Diarienummer
Barn- och utbildningsnämnden	2024-05-21, § 33	BUN/2024:2
Dokumenttyp	Revideras	Handläggare
Riktlinje		Förskolechef

Innehållsförteckning

1. Gagnefs kommun erbjuder	3
2. Våra olika verksamheter	3
2.1 Förskola	3
2.2 Allmän Förskola	3
2.3 Pedagogisk omsorg	3
2.4 Fritidshem	4
2.4.1 Kontraktspåst	4
3. Vem har rätt till plats?	4
3.1 Vårdnadshavare som arbetar eller studerar	4
3.2 Vårdnadshavare som är arbetssökande/föräldraledig	4
3.3 Vårdnadshavare som är sjukskriven	5
4. Så fungerar det	5
4.1 Ansökan om plats	5
4.2 Kö och platserbjudande	5
4.3 Introduktion	6
4.4 Närvarotider - schema	6
4.5 Längre ledighet eller frånvaro	6
4.6 Uppsägning	6
4.7 Plats i två kommuner	6
4.8 Flytt till annan kommun	7
5. Avgift och inkomst	7
5.1 Inkomstrelaterad maxtaxa	7
5.1.2 Vad räknas som inkomst?	8
5.2 Debitering	8
6. Övrigt	8
6.1 Blöjor	8
6.2 Planering- och utvärderingsdagar	9
6.3 Sommar- och julverksamhet	9
6.4 Försäkringar	9
6.5 Sekretess och anmälningsplikt	9
7. Mer information	9

1. Gagnefs kommun erbjuder

I Gagnefs kommun erbjuds verksamhet i form av förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem för barn i ålder 1–13 år. Verksamheten bedrivs kommunalt eller av enskild anordnare. Våra öppettider är vardagar 06.30 - 18.30. Marginella anpassningar kan göras utifrån lokala behov. All verksamhet är till för barnen och grundas på skollag, FN:s barnkonvention och läroplan. Verksamheten erbjuds i första hand för barn som är folkbokförda i Gagnefs kommun.

För dig som är hemma med ditt barn erbjuds öppen förskola vilket du finner mer information om på kommunens hemsida.

2. Våra olika verksamheter

2.1 Förskola

Förskolan utgör det första steget i skolväsendet och är en egen skolform. Skolverket är den statliga myndighet som styr, stödjer, följer upp och utvärderar kommuners och förskolors arbete med syftet att förbättra kvaliteten och resultaten. Det pedagogiska arbetet leds och samordnas av rektor, som också har det övergripande ansvaret för att utbildningen bedrivs i enlighet med *Förskolans läroplan*, Lpfö 18.

Förskolan vänder sig till barn mellan ett och fem år. Förskolans uppdrag är att lägga grunden för det livslånga lärandet och utbildningen ska vara rolig, trygg och lärorik. Förskolan ska erbjuda barnen en god pedagogisk utbildning där omsorg, fostran och lärande bildar en helhet. Leken är viktig och nödvändig för barns utveckling och lärande och ligger till grund för förskolans pedagogik.

2.2 Allmän Förskola

Från och med höstterminen det år barnet fyller tre år erbjuds allmän förskola. Allmän förskola är avgiftsfri och omfattar 15 timmar per vecka. Vistelsetiderna planeras och bestäms utifrån verksamhetens behov. Verksamheten inryms i förskolan, men följer grundskolans läsårstider och lovdagar. Målsättningen för innehållet i utbildningen och arbetssätten är detsamma som i övrig förskoleverksamhet.

Ansökan från en ordinarie plats till en allmän förskoleplats krävs och uppsägningstiden är två månader. Övergång från allmän förskoleplats till ordinarie plats kan ske nästa kalendermånad. Information om hur denna ändring genomförs finner du på kommunens hemsida. Placeringen gäller tills uppsägning/ändring av plats görs, dock längst till juni det år barnet fyller sex år. Vid önskemål om fritidshem därefter, krävs ny ansökan.

För vårdnadshavare som arbetar, studerar eller är arbetssökande innebär allmän förskola en avgiftsreducering från och med höstterminen det år barnet fyller tre år.

2.3 Pedagogisk omsorg

Pedagogisk omsorg sker i hemmiljö med naturliga vardagsaktiviteter. Dagbarnvårdarna är anställda av kommunen för att ta emot barn i sitt hem under den tid barnets vårdnadshavare arbetar/studerar. Pedagogisk omsorg styrs av skollagen, 25 kap och läroplanen för förskolan är vägledande.

2.4 Fritidshem

Fritidshemmet riktar sig till elever inom grundskolan till och med vårterminen det år de fyller 13 år. Verksamheten kompletterar skolan och undervisningen i fritidshemmet ska stimulera elevernas utveckling och lärande, samt erbjuda eleverna en meningsfull fritid. Eleverna erbjuds möjlighet till fritidsaktiviteter efter skoldagens slut, samt under skollov. Fritidshemmen är integrerade med skolan vad gäller personal, lokaler och verksamhet. Fritidshemmet omfattas av *Läroplan för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmet Lgr-22*.

2.4.1 Kontraktsp plats

Fritidshemmet kan erbjudas som kontraktsp plats. Kontraktsp platsen vänder sig till skolbarn som behöver fritidshem endast under skolans lovdagar. Den tecknas halvårsvis, februari - juli, augusti - januari. Avgift erläggs med en fast taxa halvårsvis. Kostnaden räknas årligen om enligt konsumentprisindex.

3. Vem har rätt till plats?

Förskola och pedagogisk omsorg: Vårdnadshavare som arbetar/studerar, är arbetsökande, är föräldraledig för annat barn, har barn som av särskilda skäl behöver stöd i sin utveckling eller har behov på grund av familjens situation i övrigt, har rätt till förskola/pedagogisk omsorg.

Allmänt gäller att

- barnet ska ha fyllt ett år
- barnet ska vara folkbokfört i Gagnefs kommun
- ingen skuld till barnomsorgen får finnas

För fritidshem och kontraktsp plats: Vårdnadshavare som arbetar/studerar eller om eleven av särskilda skäl behöver stöd i sin utveckling eller har behov på grund av familjens situation i övrigt har rätt till fritidshem.

Allmänt gäller att

- eleven ska vara folkbokfört i Gagnefs kommun
- ingen skuld till skolbarnomsorgen får finnas

3.1 Vårdnadshavare som arbetar eller studerar

Barnets/elevens närvarotid baseras på vårdnadshavares arbetstid/studietid samt restid. Studier ska bekräftas med antagningsbesked eller registreringsbevis. Plats beviljas utifrån studiernas omfattning och kan inte kombineras med annan typ av plats.

3.2 Vårdnadshavare som är arbetsökande/föräldraledig

Förskola/pedagogisk omsorg:

Barn till vårdnadshavare som är arbetsökande eller föräldraledig för vård av annat barn har rätt till förskola/pedagogisk omsorg 15 timmar/vecka. Rektor beslutar hur tiden fördelas utifrån förutsättningar i organisationen och med hänsyn till bästa möjliga undervisningskvalitet. Vid arbetslöshet träder förändringen i kraft kalendermånaden efter att förändringen ägt rum. Information om hur denna ändring genomförs finner du på kommunens hemsida. Vid föräldraledighet kan ursprungligt schema behållas i två veckor efter syskons födelse, om så önskas. Därefter är närvarotiden för barnet 15 timmar/vecka.

Fritidshem:

Barn till vårdnadshavare som blir arbetssökande eller föräldralediga har rätt att behålla sin plats månaden ut efter det att arbete/studier upphör eller vid det nya barnets födelse. Uppsägning av plats krävs innevarande månad. Information om uppsägning finner du på kommunens hemsida. Ny ansökan görs när arbetslösheten eller föräldraledigheten upphör. En elev kan däremot ha rätt till verksamhet utifrån dess behov av särskilt stöd, enligt Skollagen 14 kap 5–7§§. Barnets närvarotid bestäms då i samråd mellan vårdnadshavare och rektor och rektor tar beslut med hänsyn till barnets behov.

3.3 Vårdnadshavare som är sjukskriven

Om vårdnadshavaren blir sjukskriven görs en överenskommelse med verksamheten om hur mycket tid barnet/eleven ska vistas i förskola/pedagogisk omsorg eller fritidshem. Det är barnets behov av verksamhet som är utgångspunkten.

4. Så fungerar det

4.1 Ansökan om plats

Vid ansökan till förskola/pedagogisk omsorg och fritidshem, logga in med bank-id på www.minasidor.gagnef.se. Blankett för ansökan finns även på kommunens hemsida för utskrift. Anmälan till förskolan och pedagogisk omsorg ska göras senast fyra månader innan önskad placering. Vårdnadshavare anger i ansökan vilken verksamhet som önskas samt i vilken omfattning (timmar/vecka). I början av varje månad görs placeringar för kommande fyra månader, med undantag för semester månaden juli. Placering till fritidshem görs inom skälig tid.

För de barn som ska börja i förskoleklass och är inskrivna i förskola eller pedagogisk omsorg sker en automatisk överflytt till fritidshemmet. Platsen kvarstår till dess att vårdnadshavare gör en uppsägning, dock längst t.o.m. vårterminen det år barnet fyller 13 år. Vid placering i "allmän förskola" upphör platsen per automatik i juni det år barnet fyller sex år.

Vid ansökan om plats uppmanas vårdnadshavare registrera om barnet har annat modersmål än svenska samt meddela övrig information som kan vara viktigt för förskola/pedagogisk omsorg eller fritidshem att känna till.

4.2 Kö och platserbjudande

Gagnefs kommun garanterar plats i förskola eller pedagogisk omsorg förutsatt att ansökan om plats lämnas in senast fyra månader innan önskat datum för placering. Kön till förskola och pedagogisk omsorg är gemensam för hela kommunen. Vi strävar efter att platserna tilldelas utifrån närhetsprincipen och vårdnadshavares önskemål, dock är det ingen garanti. Platserbjudande ges tidigast fyra månader innan önskad placeringsmånad. När en plats blir ledig får du som vårdnadshavare ett platserbjudande som du ska svara på inom 10 dagar. Om du inte svarar eller tackar nej till ditt 1:a handsval tas barnet ur kön och du måste göra en nya ansökan. När du blivit erbjuden en plats kan startdatumet maximalt förskjutas en månad. Önskas ett senare startdatum måste ny ansökan lämnas in. Om erbjuden plats ej accepteras har kommunen fullgjort sin skyldighet att erbjuda plats enligt Skollagen 8: kap, 3§. Vi tillämpar syskonförtur.

4.3 Introduktion

Alla förskolor i Gagnefs kommun tillämpar föräldraaktiv introduktion vilket innebär att du som vårdnadshavare är aktivt med ditt barn i verksamheten. På så vis får du och ditt barn tillsammans uppleva och bli bekanta med förekommande situationer på förskolan och kan i lugn och ro lära känna andra barn och pedagogerna. Introduktionstiden är individuell och kan skilja sig från tre dagar upp till några veckor. Avgift debiteras från det datum barnet fått tillgång till platsen.

4.4 Närvarotider - schema

Barnets närvarotider grundar sig på vårdnadshavares arbetstid eller studiernas omfattning samt restid. Om vårdnadshavarna bor tillsammans ska tiderna bygga på att den vårdnadshavare som börjar sitt arbete senast lämnar barnet, och den vårdnadshavare som slutar tidigast hämtar barnet.

När ni fått en placering på förskola/fritidshem ska barnets närvarotider registreras i kommunens lärplattform. Som vårdnadshavare är ni skyldiga att registrera aktuellt schema för så lång tid framåt som ni vet. Slumpvis uppföljning av barnets schematider kan komma att kontrolleras mot arbetstider/studietider.

När någon vårdnadshavare har semester eller annan ledighet ska även barnet ges möjlighet att vara ledig. Barn behöver ha en bra balans mellan "arbete" och fritid och är i behov av återhämtning/ledighet precis som vuxna.

4.5 Längre ledighet eller frånvaro

I de fall där plats inte tagits i bruk/ används på två månader äger kommunen rätt att säga upp platsen. Kortare ledigheter rapporteras till verksamheten. Avgift debiteras även under ledighet.

4.6 Uppsägning

Uppsägningstiden är två månader och anmälan om uppsägning ska därmed göras två månader i förväg. Information om hur uppsägning genomförs finner du på kommunens hemsida. 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 enhet till en annan, vid byte från en verksamhetsform till en annan eller när platsen sägs upp över sommaren.

Platsinnehavare med två förfallna barnomsorgsfakturor kommer avslutas från barnomsorgen och efter meddelat datum kommer inte barnomsorgsplatsen finnas tillgänglig om obetalda avgifter, förfallna avgifter, ränteskulder samt inkassokostnader kvarstår. Vid avslutad eller uppsagd plats kan ny plats erbjudas tidigast tre månader efter avslutad placering, ny ansökan krävs.

4.7 Plats i två kommuner

Vid växelvis boende är det inte tillåtet att ha plats i två kommuner. Vårt beslut utgår från att det bästa för barnet ska gälla och att växelvis behöva vistas i två olika barngrupper inte är till gagn för det enskilda barnet. Som grund för detta vilar vårt beslut på vad som står i FN:s barnkonvention, om att barnets bästa alltid ska stå i fokus vid beslut som rör barn. Enligt skollagen har barnet rätt till omsorg i den kommun där de är folkbokförda.

4.8 Flytt till annan kommun

Vid flytt till annan kommun ska vårdnadshavare omgående säga upp platsen. Barnet får ha kvar sin nuvarande placering i högst två månader från det datum som barnet är folkbokfört i den nya kommunen. Önskar vårdnadshavare behålla sin plats i Gagnefs kommun efter flytt ska en ny ansökan skickas in och en bedömning görs därefter av kommunen. Om bedömningen visar att det finns särskilda skäl kan barnets plats kvarstå. Gagnefs kommun har rätt att ändra tidigare fattat beslut med minst två månaders framförhållning.

5. Avgift och inkomst

Gagnefs kommun använder maxtaxa inom förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem. För att avgiften för platsen ska bli rätt är det viktigt att familjens/familjernas bruttoinkomst lämnas i kommunens e-tjänst. Saknas bank-id finns blankett för utskrift på kommunens hemsida. Förändringar ska anmälas omgående. Anges ingen inkomst kommer högsta avgift tas ut till dess att inkomstuppgift lämnas.

Avgift betalas så länge barnet har en placering, inget avdrag ges vid semester, sjukdom eller annan ledighet. Även sambo/maka/make som inte är vårdnadshavare till barnet ska även lämna sina inkomstuppgifter, detta då avgiften grundar sig på hushållets sammanlagda inkomst.

Vid felaktiga uppgifter riskerar du att bli återbetalningsskyldig, kommunen använder inkomstjämförelse mot Skatteverket.

Aktuell inkomstuppgift ska lämnas minst en gång/år eller vid följande tillfällen:

- När barnet fått en plats i förskola, pedagogisk omsorg eller fritidshem.
- På begäran av kommunen, när familjens inkomst ändras, om familjens sammansättning ändras.

Information gällande den avgiftsfria allmänna förskolan finner du under punkt 2.2

5.1 Inkomstrelaterad maxtaxa

Avgiften beräknas på procentsats av hushållets sammanlagda inkomst med ett inkomsttak som är indexreglerat. Det yngsta barnet räknas som "Barn 1". Barn nr 4: ingen avgift debiteras.

För barn i förskola och pedagogisk omsorg gäller:

- Barn 1 3 % av inkomsten
- Barn 2 2 % av inkomsten
- Barn 3 1 % av inkomsten

För barn med skolbarnomsorg, från och med 1 augusti det år barnet fyller 6 år, till och med vårterminen det år barnet fyller 13 år, gäller:

- Barn 1 2 % av inkomsten
- Barn 2 1 % av inkomsten
- Barn 3 1 % av inkomsten

Uppdaterad maxtaxa med avgiftsbelopp finns på kommunens hemsida.

5.1.2 Vad räknas som inkomst?

Med avgiftsgrundande inkomst avses lön och andra skattepliktiga inkomster före skatt. Vid avgiftsberäkning för egen företagare, där det är svårt att uppge inkomst ska följande avgiftsberäkning tillämpas:

Inkomsten bedöms med utgångspunkt från den senaste självdeklarationen/föregående års taxering.

- Lön och andra skattepliktiga ersättningar i anslutning till anställning före skatt
- Arbetslöshetsersättning
- Föräldrapenning
- Ersättning från Försäkringskassan
- Familjehemsvårdnadshavares arvodesersättning
- Pension (ej barnpension)
- Livränta
- Omvårdnadsbidrag för barn från Försäkringskassan, arvodesdelen
- Arvoden
- Näringsbidrag
- Traktamente
- Avgångsvederlag

Som avgiftsgrundande inkomst räknas *inte*:

- Barnbidrag
- Studiemedel från CSN
- Försörjningsstöd
- Bostadsbidrag
- Underhållsbidrag/-stöd

5.2 Debitering

Avgift debiteras från första introduktionsdag och tas ut under årets 12 månader. Debitering sker en gång i månaden med betalning den sista i innevarande månad. Avgift debiteras även under eventuell uppsägningstid. Om betalning uteblir skickas påminnelse och sedan inkassokrav. Påminnelseavgift, inkassoavgift och ränta tillkommer på avgiften. Om avgiftsskyldig trots krav inte betalar sker avstängning från fortsatt placering.

Bor barnet i två familjer finns möjlighet till delad faktura. Tillvägagångssätt för ansökan om delad faktura finns på kommunens hemsida. Vårdnadshavare debiteras var för sig utifrån respektive hushålls inlämnade inkomster. Den sammanlagda avgiften får dock inte överstiga maxavgiften för en plats. I de fall då vårdnadshavare delar faktura och en av dessa säger upp sin del av platsen, blir den som behåller platsen ensam platsinnehavare och betalar då för hela platsen utifrån inkomst.

6. Övrigt

6.1 Blöjor

Vårdnadshavare tillhandahåller blöjor till sina barn.

6.2 Planering- och utvärderingsdagar

Verksamheterna har fem dagar per läsår för planering/utvärdering och kompetensutveckling. De vårdnadshavare som har ett omsorgsbehov dessa dagar erbjuds omsorg vid någon av kommunens verksamheter, vilket kan innebära att barnet får vara på annat ställe än den ordinarie förskolan/fritidshemmet tillsammans med tjänstgörande personal för dagen. Planering av verksamheten dessa tillfällen görs med hänsyn av barnens/elevernas behov.

6.3 Sommar- och julverksamhet

Under fyra eller fem veckor i perioden vecka 27-31 erbjuds en samordnad förskole- respektive fritidshemsverksamhet i Djurås eller Mockfjärd för alla kommunens barn/elever. Vilken/vilket förskola/fritidshem som håller öppet kan komma att variera vilket kan innebära att barnet får vara på annat ställe än den ordinarie förskolan/fritidshemmet. Antal veckor för samordning beror på hur årets veckor infaller i kalendermånaderna.

Under julveckorna är det barnens/elevernas omsorgsbehov som styr vilka förskolor/fritidshem som håller öppet. Vilken/vilket förskola/fritidshem som håller öppet kan komma att variera vilket kan innebära att barnet får vara på annat ställe än den ordinarie förskolan/fritidshemmet. För att vi ska kunna planera för en god samordning är det av yttersta vikt att man som vårdnadshavare lämnar in barnets faktiska behov av vistelsetid enligt den information som går ut i vår lärplattform.

6.4 Försäkringar

En kollektiv olycksfallsförsäkring är tecknad under verksamhetstid för alla barn/elever som har en placering i någon av verksamheterna i kommunen. Läs mer på kommunens hemsida.

6.5 Sekretess och anmälningsplikt

För all personal som arbetar i de olika verksamheterna finns bestämmelser i offentlighets- och sekretesslagen 2009:400, all personal omfattas av tystnadsplikt. Vid misstanke om att ett barn far illa har all personal skyldighet att göra en anmälan till socialtjänsten, enligt socialtjänstlagen 14 kap. 1§.

7. Mer information

www.gagnef.se

Handläggare placeringar telefon

0241-154 99

Telefontid vardagar

kl. 08.00 - 09.30

Postadress: Gagnefs kommun, 785 80 GAGNEF