

Administrativa riktlinjer för förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet i Västerviks kommun



VÄSTERVIKS
KOMMUN

FÖRSKOLAN SKA STIMULERA BARNNS UTVECKLING OCH LÄRANDE

Förskolan ska stimulera barns utveckling och lärande samt erbjuda barnen en trygg omsorg. Verksamheten ska utgå från en helhetssyn på barnet och på barnets behov och utformas så att omsorg, utveckling och lärande bildar en helhet. Förskolan ska främja allsidiga kontakter och social gemenskap och förbereda barnen för fortsatt utbildning (8 kap 2§ skollagen).

FRITIDSHEMMET SKA STIMULERA ELEVERNAS UTVECKLING OCH LÄRANDE

Fritidshemmet kompletterar utbildningen i förskoleklassen, grundskolan och särskilda utbildningsformer som skolplikt kan fullföljas i. Fritidshemmet ska stimulera elevernas utveckling och lärande, samt erbjuda dem en meningsfull fritid och rekreation. Utbildningen ska utgå från en helhetssyn på eleven och elevens behov. Fritidshemmet ska främja allsidiga kontakter och social gemenskap (14 kap 2§ skollagen).

ANNAN PEDAGOGISK VERKSAMHET SKA STIMULERA BARNNS UTVECKLING OCH LÄRANDE

Den öppna förskolan ska erbjuda barn en pedagogisk verksamhet i samarbete med de till barnen medföljande vuxna samtidigt som de vuxna ges möjlighet till social gemenskap (25 kap 3§ skollagen).

Den öppna fritidsverksamheten ska genom pedagogisk verksamhet komplettera utbildningen i grundskolan, grundsärskolan, specialskolan, sameskolan och andra särskilda utbildningsformer i vilka skolplikt kan fullgöras. Verksamheten ska erbjuda barnen möjlighet till utveckling och lärande samt en meningsfull fritid och rekreation (25 kap 4§ skollagen).

Kommunen ska sträva efter att erbjuda omsorg för barn under tid då förskola eller fritidshem inte erbjuds i den omfattning det behövs med hänsyn till föräldrars förvärvsarbete och familjens situation i övrigt (25 kap 5§ skollagen).

Innehåll

1. Inledning.....	4
1.1 Ansökan om plats	4
2. Förskola.....	5
2.1 Grund för placering.....	5
2.2 Förvärvsarbete och/eller studier	5
2.3 Allmän förskola	5
2.4 Barn i förskolan vars föräldrar är föräldralediga.....	5
2.5 Barn i förskolan vars föräldrar är arbetssökande	5
2.6 Barn som är folkbokförda i annan kommun	5
2.7 Erbjudande om plats	6
2.8 Överflyttning av plats	6
2.9 Pedagogisk omsorg	6
3. Fritidshem och annan pedagogisk verksamhet	7
3.1 Förvärvsarbete och/eller studier	7
3.2 Lovomsorg fritidshem	7
3.3 Elev i fritidshem som är i behov av särskilt stöd	7
3.4 Placering	7
3.5 Öppen fritidsverksamhet.....	7
3.6 Riktlinjer för omsorg på obekvämt arbetstid	7-10
3.7 Öppen förskola.....	10
4. Följande gäller när barnet/eleven fått plats.....	11
4.1 Introduktion	11
4.2 Schema för barnets/elevens vistelsetid	11
4.3 Hemma från förskole- och fritidsverksamhet vid sjukdom.....	11
4.4 Skolskjuts.....	11
4.5 Öppettider	12
4.6 Uppsägning av plats.....	12
5. Följande gäller för avgiften	13
5.1 Avgiftspliktiga personer	13
5.2 Avgift vid växelvis boende	13
5.3 Inkomstanmälan.....	13
5.4 Betalning av avgift.....	14
5.5 Obetalda fakturor	14

1. Inledning

Barn- och utbildningsnämnden i Västerviks kommun är ansvarig för kommunens förskolor, pedagogisk omsorg, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet. Verksamheten styrs bland annat av skollagen, skolförordningen, läroplan för förskolan samt läroplan för grundskolan och fritidshem. De regler du finner här är fastställda av barn- och utbildningsnämnden och ska ses som en hjälp för såväl föräldrar som personal för att erbjuda likvärdighet i hela kommunen. Verksamheterna bedrivs i kommunal eller enskild regi och riktar sig till alla barn i åldern 1–13 år, som är folkbokförda i Västerviks kommun.

1.1 Ansökan om plats

Ansökan om plats görs via Västerviks kommuns hemsida. Platsinnehavare är den/de som är vårdnadshavare för barnet/eleven. Finns det två vårdnadshavare är båda platsinnehavare. Om föräldrarna har delat boende men har gemensam vårdnad om barnet ansöker respektive platsinnehavare för sin del, exempelvis varannan vecka. Vuxen som sammanbor med barnets vårdnadshavare har inte skyldighet att ha tillsyn över barnet. Däremot samordnas hushållets inkomster vid beräkning av avgiften. Det är platsinnehavaren som ansvarar för barnets lämning och hämtning i verksamheten.

Ansökan till förskola eller pedagogisk omsorg (familjedaghem) lämnas via Västerviks kommuns hemsida. När ansökan är registrerad får vårdnadshavare en bekräftelse med ett ködatum. Turordningen i kön bestäms av ködatumet. Enligt 8 kap. § 14 skollagen ska kommunen erbjuda barnet plats i förskola inom fyra månader från det att ansökan inkommit. Det går att ansöka om plats tidigare men ködatum beräknas tidigast fyra månader före datumet då plats önskas. Om flera ansökningar om plats har samma ködatum, placeras barnen i kö efter födelsedatum, så att äldre barn placeras före yngre. Önskemål om att ändra datum för barnets placering efter att ansökan om plats lämnats in tillgodoses under förutsättning att rektor bedömer att det inte påverkar möjligheten till placering och introduktion av andra barn. Inkomstanmälan och schema ska lämnas innan plats får användas.

Ansökan om plats i fritidshem och annan pedagogisk verksamhet lämnas på Västerviks kommuns hemsida. Enligt 14 kap. 10 § skollagen ska en elev i förskoleklass, grundskola eller grundsärskola erbjudas utbildning i fritidshem vid eller så nära som möjligt den enhet där eleven får utbildning. Enligt 14 kap. 4 § skollagen ska utbildning i fritidshem erbjudas så snart det framkommit att eleven har behov av sådan plats. För plats i öppen fritidsverksamhet gäller samma riktlinjer som för fritidshem. För mer information om ansökan om omsorg på obekvämt arbetstid, se avsnitt 3.6.

2. Förskola

2.1 Grund för placering

Oavsett vilken av skollagens paragrafer som ligger till grund för barnets placering i förskolan, har barnet en varaktig plats. Barnet har kvar sin plats även om det sker ett byte av placeringsgrund. Barnet kan bara ha en placeringsgrund i taget, men vårdnadshavare kan ha olika placeringsgrunder vid barnets växelvisa boende. Placeringsgrunden har betydelse för barnets vistelsetid. Avgiften framgår av *Västerviks kommuns författningssamling: Taxa för förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet*. Byte av placeringsgrund ska alltid meddelas rektorn och nytt placeringsschema och ny inkomstuppgift lämnas.

2.2 Förvärvsarbete och/eller studier

Från och med ett års ålder erbjuds barn förskola i den omfattning det behövs med hänsyn till förälders förvärvsarbete och/eller studier. Förskolan har öppet måndag-fredag mellan kl. 06.00 och kl. 18.30. Beroende på efterfrågan och behov kan förskolan öppna senare eller stänga tidigare. Platsen är avgiftsbelagd och verksamheten tillämpar maxtaxa.

2.3 Allmän förskola

Alla barn erbjuds allmän förskola från och med höstterminen det år de fyller 3 år. Allmän förskola är avgiftsfri och omfattar tre timmar/dag, eller 15 timmar per vecka. Rektorn beslutar om vistelsetiden utifrån barnets behov och förskolans organisatoriska förutsättningar. Allmän förskola följer skolans läsårstider, vilket innebär att barnet är ledigt under alla skollov.

Vårdnadshavare till barn som omfattas av allmän förskola och som har en avgiftsbelagd plats, får en reduktion med 30 procent av avgiften. När man byter från en avgiftsbelagd plats till allmän förskola debiteras innevarande månad.

2.4 Barn i förskolan vars föräldrar är föräldralediga

Barn till föräldraledig vårdnadshavare har rätt till plats 15 timmar/vecka en vecka efter nedkomst. Vårdnadshavaren kan önska mellan en placering tre timmar fem dagar per vecka, eller fem timmar tre dagar per vecka. Förläggningen av barnets vistelsetid under dagen och fördelningen av barn med fem timmars vistelsetid på veckans dagar, beslutas av rektorn efter samråd med vårdnadshavarna och med beaktande av barnens behov, verksamhetens planering och variationer i barngruppens storlek.

2.5 Barn i förskolan vars föräldrar är arbetssökande

Barn till vårdnadshavare som är arbetssökande har rätt till plats tre timmar/dag, eller 15 timmar per vecka. Under veckor då vårdnadshavaren har tillfälligt arbete erbjuds barnet plats i den omfattning som arbetet kräver. Vårdnadshavaren kan önska mellan en placering tre timmar fem dagar per vecka eller fem timmar tre dagar per vecka. Förläggningen av barnets vistelsetid under dagen och fördelningen av barn med fem timmars vistelsetid på veckans dagar, beslutas av rektorn efter samråd med vårdnadshavarna och med beaktande av barnens behov, verksamhetens planering och variationer i barngruppens storlek.

2.6 Barn som är folkbokförda i annan kommun

För barn som inte är folkbokförda eller stadigvarande vistas i kommunen ska avtal tecknas med barnets hemkommun om placering i förskola eller pedagogisk omsorg i Västerviks kommun.

Hemkommunen svarar för kostnaden. Om det finns särskilda skäl kan Västerviks kommun teckna avtal om placering av barn i annan kommun. Vårdnadshavare som har detta önskemål, ansöker om barnomsorg i den kommun där placering önskas. Växelvisa placeringar inom kommunen eller mellan två kommuner medges ej.

2.7 Erbjudande om plats

Vid fördelning av lediga förskoleplatser prioriteras barn boende inom respektive förskolas upptagningsområde. Undantag utgörs av naturförskolan Stövlan, till vilken gäller gemensam kö för alla barn i kommunen. Om vårdnadshavaren sökt plats i det upptagningsområde som barnet tillhör, och blir erbjuden plats i annat område, kan familjen välja att tacka nej till erbjuden plats och invänta nytt erbjudande. Kötiden kan då bli längre än fyra månader.

Om vårdnadshavaren har en skuld till kommunen avseende obetalda avgifter, ges inget erbjudande om plats förrän hela skulden är betald. Detta gäller inte barn i behov av plats enligt skollagen 8 kap. 5 och 7 § samt barn berättigade till allmän förskoleplats.

Förtur ges till:

- Barn med syskon placeras på samma förskola, under förutsättning att ledig plats finns och garantitiden om fyra månader är uppfylld.
- Barn som av psykiska, fysiska eller andra skäl behöver av särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola (skollagen 8 kap. § 7).
- Barn med eget behov på grund av familjens situation i övrigt (skollagen 8 kap. § 5).

2.8 Överflyttning av plats

I de fall barnet, mot vårdnadshavarens önskan, har erbjudits en förskoleplacering utanför det upptagningsområde där familjen är bosatt, finns möjlighet att begära överflyttning till det område barnet tillhör. Ansökan behandlas enligt samma regler som ansökan om förskoleplats, med undantag för att kötiden kan bli längre än fyra månader då överflyttningar mellan olika enheter i Västerviks kommun sker inför varje hösttermin i mån av plats.

Anmälan om överflyttning till en annan förskola kommunen i samband med byte av folkbokföringsadress, behandlas som en ny ansökan med garanterad kötid om maximalt fyra månader. Barnet behåller sin plats under kötiden.

2.9 Pedagogisk omsorg

Pedagogisk omsorg är barnomsorg för barn mellan 1 och 5 år. Begreppet pedagogisk omsorg har ersatt den tidigare benämningen familjedaghem. Verksamheten är avgiftsbelagd och ansökan görs via Västerviks kommuns hemsida.

3. Fritidshem och annan pedagogisk verksamhet

3.1 Förvärsarbete och/eller studier

Fritidshem erbjuds elever från 6 år till och med vårterminen det år eleven fyller 13 år vars föräldrar studerar eller förvärsarbetar. Fritidshemsplatsen är avgiftsbelagd och verksamheten tillämpar maxtaxa.

Elever till föräldralediga är ej berättigade till plats på fritidshem. Plats i fritidshem erbjuds elev i den omfattning som behövs med hänsyn till föräldrarnas förvärsarbete eller studier. Fritidshemmen har öppet måndag-fredag mellan klockan 06.00 och klockan 18.30 beroende på efterfrågan. Förälder med skift- eller nattarbete har rätt till skälig vistelsetid enligt överenskommelse med rektor.

3.2 Lovomsorg fritidshem

Plats på fritidshem endast på skollov och ferier, inklusive studiedagar, erbjuds barn till vårdnadshavare som förvärsarbetar eller studerar. För sådan placering måste vårdnadshavarna abonnera på plats under en termin i taget. Höstterminen omfattar tiden från och med sommarverksamhetens slut till och med jullovet. Vårterminen omfattar tiden från vårterminsstarten till och med sommarverksamhetens slut. För platsen betalas reducerad taxa för fritidshem. Avgiften framgår av *Västerviks kommuns författningssamling, Taxa för förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet* och debiteras fyra månader per år i september, december vid höstplacering och mars och juni vid vårplacering.

3.3 Elev i fritidshem som är i behov av särskilt stöd

Elev som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av utbildning i fritidshem kan erbjudas fritidshem. Rektor beslutar om vistelsetidens förläggning.

3.4 Placering

Vårdnadshavare som ansökt om plats i fritidshem till elev ska snarast erbjudas en sådan plats (skollagen 14 kap. § 10). Elev ska erbjudas utbildning i fritidshem vid eller så nära som möjligt den skolenhet där eleven får utbildning. Annan pedagogisk verksamhet för skolelever erbjuds på förskolorna i Blankaholm, Totebo, Almvik, Odensvi och Ukna. Om vårdnadshavare tackar nej till erbjuden plats har kommunen fullgjort sin skyldighet att erbjuda plats enligt skollagen.

3.5 Öppen fritidsverksamhet

Fritidsklubb (annan pedagogisk verksamhet i öppen fritidsverksamhet) kan erbjudas från höstterminen det år barnet fyller 10 år till och med vårterminen det år barnet fyller 13 år vars vårdnadshavare förvärsarbetar eller studerar. Fritidsklubben har öppet från klockan 08.00 till 17.00. Avgiften framgår av *Västerviks kommuns författningssamling, Taxa för förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet*.

3.6 Riktlinjer för omsorg på obekvämt arbetstid

I Västerviks kommun bedrivs omsorg på obekvämt arbetstid i lokaler tillhörande Älvdansens förskola i Västervik samt Solkullens förskola i Gamleby. Ansvarig chef är rektor på Älvdansen och Solkullen. Omsorg på kvällar, nätter och helger erbjuds året om och årets alla dygn.

Omsorg under tid då förskola eller fritidshem inte erbjuds regleras som annan pedagogisk verksamhet enligt 25 kap. Skollagen (2010:800).

I 25 kap. 5 § skollagen anges att kommunen ska sträva efter att erbjuda omsorg för barn under tid då förskola eller fritidshem inte erbjuds i den omfattning det behövs med hänsyn till föräldrars förvärvsarbete och familjens situation i övrigt.

Definition av omsorg på obekväm arbetstid

Omsorg kvällar/nätter på vardagar klockan 17.00 - 07.30

Omsorg över helger med start fredag klockan 17.00 och till måndag klockan 07.30.

Barn som kan få omsorg på obekväm arbetstid

För barn från ett års ålder till och med vårterminen då barnet fyller 13 år med vårdnadshavare/sammanboende som har sitt ordinarie arbete förlagt till kvällar, nätter och/eller helger då ordinarie verksamhet är stängd.

Villkor för att bli erbjuden omsorg på obekväm arbetstid

Det krävs att arbetet är vårdnadshavares ordinarie arbete. Extraarbete på grund av studier, eller av andra skäl ger ej rätt till omsorg. Rätt till omsorg föreligger inte heller vid föräldraledighet, arbetslöshet, sjukdom, sjukskrivning, semester eller annan ledighet.

För att vara berättigad till omsorg på obekväm arbetstid ska tillsynsbehovet av kontinuitetsskäl uppgå till minst två olika tillfällen och minst tolv timmar per månad. Undantag görs för längre sammanhängande semester. Behovet av omsorg ska inte kunna tillgodoses på annat sätt.

Den som vårdnadshavare sammanbor med ska också arbeta på obekväma arbetstider. Med sammanboende jämföras föräldrar/vårdnadshavare som sammanbor i äktenskap eller äktenskapsliknande förhållande med någon som inte är förälder till barnet.

Vid gemensam vårdnad är utgångspunkten ett gemensamt ansvar för barnet. I de fall vårdnadshavarna inte har gemensam vårdnad och/eller bor på skilda håll behöver den sökande undersöka möjligheten att få hjälp av den andra vårdnadshavaren eller annan släkting.

Tilldelning av platser

Antalet platser i verksamheterna är beroende av omfattningen och förläggningen av barnens vistelsetider. Längsta sammanhängande period som barnet kan vistas i verksamheten är tre dygn. Plats erbjuds i turordning efter anmält behov utifrån det schema som är inskickat när platsen söktes och i mån av plats vid de tider som schemat anger. En individuell prövning om rätt till plats görs. För omsorg på obekväm arbetstid finns ingen garantitid.

Föräldraledighet

Rätt till omsorg på obekväm arbetstid gäller inte om vårdnadshavare blir föräldraledig med annat barn. Det krävs en ny ansökan inför det att vårdnadshavare återgår till arbete på obekväm arbetstid.

Avgift

Avgift för omsorg på obekväm arbetstid ryms inom reglerna för kommunens maxtaxa.

Barn 6–13 år betalar efter kommunens maxtaxa för fritidshem.

Endast en avgift tas ut även om barnet har två placeringar (i ordinarie förskole-/fritidsverksamhet samt i omsorg på obekväm arbetstid).

Ansökan om plats

Ansökan om plats lämnas på Västerviks kommuns hemsida via e-tjänsten (IST förskola). Utöver ansökan via e-tjänsten måste följande skickas in med post:

Arbetsgivarintyg som styrker behovet av omsorg på obekväm arbetstid.

Arbetschema från arbetsgivaren för så lång period framåt som det finns upprättat schema.

En redogörelse för varför vårdnadshavaren har behov av omsorg på obekväm arbetstid och varför omsorg inte går att ordna på annat sätt.

Ansökan är inte komplett och behandlas inte förrän ovanstående handlingar inkommit.

Handlingarna skickas till den förskola där du ansökt om plats:

Älvdansens förskola	eller	Solkullens förskola
Köanmälan		Köanmälan
Vapengränd 6		Hallingebergsvägen 1
593 51 Västervik		594 31 Gamleby

Lämning och hämtning

Vårdnadshavare ansvarar själv för lämning och hämtning till och från helg- och nattomsorgen. Kommunen ordnar inga transporter. De barn som har placering dagtid på Älvdansens eller Solkullens förskola kan efter överenskommelse lämnas respektive hämtas av verksamhetens personal. Hämtningstid beslutas tillsammans med vårdnadshavare. Tiden ska vara skälig och för barnets bästa.

Tidigaste lämningstid är: Helger klockan 06.00

Vardagar kl. 17.00

Schema och förändrade förhållanden

Vårdnadshavare är ansvariga för att ha aktuella scheman inlagda i IST-förskola. Schema ska anges för så lång tid framåt som det finns upprättat schema. Mindre schemajusteringar kan göras fram till 14 dagar före omsorgsbehovet. Inkommer schemaändringarna senare kan barnet endast tas emot om verksamhetens planering tillåter det.

Om behovet av omsorg förändras mycket, t.ex. om tiden utökas med flera timmar per vecka, om behovet ändras till att avse nattomsorg i stället för kvällsomsorg, helgomsorg istället för vardagkväll eller andra ändringar som inverkar på möjligheten till platsen, anses detta inte som en schemaändring utan som en ny ansökan. Förändringar som dessa ska anmälas till rektorn och plats erbjuds i turordning.

Omprovning

Omprovning sker en gång per år, eller oftare om verksamheten ser behov av det, genom nytt inlämnande av arbetsgivarintyg och schema från arbetsgivare.

Uppsägning av plats

För vårdnadshavare till barn som endast har placering på obekväm arbetstid som önskar säga upp platsen gäller två månaders uppsägningstid. Avgift tas ut under uppsägningsperioden, oavsett om barnet utnyttjar platsen eller inte.

Kommunen kan säga upp platsen med omedelbar verkan om det visar sig att vårdnadshavarna har fått platsen på oriktiga grunder eller inte följer dessa riktlinjer. Platsen kan vidare sägas upp om vårdnadshavaren inte nyttjar den under en tvåmånadersperiod, om inte giltiga skäl finns.

Försäkring

Kommunens olycksfallsförsäkring för barn i förskola och fritidshem gäller även verksamheten som bedrivs under kvällar, nätter och helger. Försäkringen gäller även för resa till och från verksamheten.

3.7 Öppen förskola

Öppen förskola vänder sig till barn som inte går i någon annan form av förskola eller pedagogisk omsorg. Den öppna förskolan erbjuder barn en pedagogisk verksamhet tillsammans med medföljande vuxna samtidigt som vuxna ges möjlighet till social gemenskap. Verksamheten är avgiftsfri och mer information finns på Västerviks kommuns hemsida.

4. Följande gäller när barnet/eleven fått plats

4.1 Introduktion

Introduktionen är obligatorisk och omfattar vanligtvis 1–2 veckor. Ordinarie taxa gäller under introduktionsperioden. Under sommarlov och jullov förekommer ingen introduktion då få ordinarie personal är i tjänst och verksamheter kan vara sammanslagna.

4.2 Schema för barnets/elevens vistelsetid

Placeringsschemat ska utgå från båda vårdnadshavarnas arbetstid/studier inklusive restid till och från arbetet. Tid för att hämta och lämna barnet ska ingå i schemat. Semester, lov, kompensationsledighet eller röda dagar ska däremot inte ingå.

Utökad tid ska medges om förälder arbetar fyllnadstid eller övertid. Om förändringen är varaktig ska nytt placeringsschema och en ny inkomstuppgift lämnas.

Vid vårdnadshavares semester och ferier ska barnet/eleven vistas hemma. Rektor kan besluta om undantag i särskilda fall om det inte orsakar organisatoriska svårigheter. Vid vårdnadshavares sjukskrivning kan annan vistelsetid än ordinarie arbets-/studietid godkännas av rektor. Vid föräldraledighet får plats i fritidshem/annan pedagogisk verksamhet behållas i 14 dagar efter det yngre barnets födelse. Uppsägning ska göras två månader före sista planerade närvarodag. Barn i förskolan med föräldraledig vårdnadshavare har rätt till plats 15 timmar/vecka.

Förälder som omfattas av arbetsmarknadsåtgärder genom arbetsförmedlingens försorg, eller som har tillfälligt arbete, räknas inte som arbetslös. Barnets vistelse regleras i dessa fall enligt samma principer som vid arbete.

Förälder med skift- eller nattarbete har rätt till skälig vistelsetid enligt överenskommelse med rektor.

Vårdnadshavarna ansvarar för att de uppgifter som ligger till grund för placeringsschemat är korrekta.

4.3 Hemma från förskole- och fritidsverksamhet vid sjukdom

Vid barnets/elevens sjukdom är det allmäntillståndet som avgör om barnet/eleven kan vara på förskolan, pedagogisk omsorg, fritidshemmet eller i annan pedagogisk verksamhet.¹ Vid vårdnadshavares sjukskrivning längre än 30 dagar ska rektor kontaktas för att avgöra den fortsatta vistelsetidens omfattning.

4.4 Skolskjuts

Kommunen tillhandahåller inte skolskjuts till och från förskole- eller fritidshemsverksamhet. Elever i annan pedagogisk verksamhet har möjlighet att få skolskjuts till och från sin grundskola.

¹ Se 1177 vårdguiden

4.5 Öppettider

Verksamhet erbjuds i förskola och fritidshem på vardagar mellan kl. 06.00-18.30 och i pedagogisk omsorg (familjedaghem) kl. 06.30-17.00. Fritidsklubb har öppet mellan klockan 08.00 och 17.00. I annan pedagogisk verksamhet för skolbarn gäller andra öppettider. För mer information om ansökan om omsorg på obekvämlig arbetstid, se avsnitt 3.6.

Enheterna stänger fyra dagar per år för planering och verksamhetsutveckling. Dagarna bör fördelas med två dagar per termin. Vårdnadshavare meddelas senast två månader i förväg. Denna tid kan inte bytas mot annan tid. Jourberedskap erbjuds. Vårdnadshavare som önskar jourplats ska meddela förskolan eller skolan två veckor i förväg om det inte finns särskilda skäl.

I anslutning till större helger, kompetensutvecklingsdagar i förskolan, samt högst fyra veckor under sommaren, förekommer det att verksamheten samordnas mellan förskolor, fritidshem, annan pedagogisk omsorg och annan pedagogisk verksamhet. Inom pedagogisk omsorg kan samordning vara aktuell mer än fyra veckor under sommaren. Samordningen sommartid sker i möjligaste mån under juli månad. Vid samordning av verksamhet ansvarar rektor för att hänsyn tas till barnens behov av trygghet och kontinuitet. Det innebär att både personal och miljö inte får vara helt obekant.

4.6 Uppsägning av plats

Uppsägningstiden för plats i förskola, pedagogisk omsorg, fritidshem eller annan pedagogisk verksamhet är två månader. Avgift debiteras under uppsägningstiden även om barnet slutar tidigare. Uppsägning av plats som avser perioden juni-augusti befriar inte från betalningsansvar om barnet återkommer till förskola, pedagogisk omsorg eller fritidshem under höstterminen samma år. Efterdebitering kan ske om det inte föreligger särskilda skäl.

5. Följande gäller för avgiften

5.1 Avgiftspliktiga personer

Ensamstående, sammanboende eller gifta vårdnadshavare samt familjehemsföräldrar är, i egenskap av platsinnehavare, avgiftspliktiga och betalningsansvariga för avgiften. Platsinnehavare är också ansvarig uppgiftslämnare för schema och inkomst. Vid växelvis boende är det den vårdnadshavare som barnet vistas hos vid nyttjandet av barnomsorgen, som är platsinnehavare och därmed betalningsansvarig för avgiften och ansvarig uppgiftslämnare för schema och inkomst.

5.2 Avgift vid växelvis boende

Om vårdnadshavarna har åtskilt boende, men har gemensam vårdnad, är var och en platsinnehavare för sin del, exempelvis varannan vecka. Avgiften grundas på den sammanlagda inkomsten i respektive platsinnehavares hushåll. Om båda vårdnadshavarna är platsinnehavare och har åtskilt boende innebär det två avgifter, som avser samma barn. Avgifterna får dock sammanlagt inte överstiga maxtaxan för en plats. Eventuell reduktion för att inte överskrida maxtaxan görs proportionellt baserat på respektive platsinnehavares hushållsinkomst.

5.3 Inkomstanmälan

Ansvarig platsinnehavare ska lämna uppgift om det gemensamma hushållets avgiftsgrundande inkomster. Platsinnehavare som inte lämnar begärd inkomstuppgift debiteras högsta avgift, maxtaxa.

Den inkomst som ska anges är **årsinkomsten före skatt, delat med tolv (månader)**.

Platsinnehavare är skyldig att anmäla förändringar som påverkar avgiften och uppmanas att kontrollera att rätt avgift fakturerats för att undvika efterbetalningar och krediteringar. Ändringar av avgiften sker vid närmast efterföljande månadsskifte. För mer information avseende taxa se *Västerviks kommuns författningssamling, Taxa för förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet*.

Avgiftsgrundande inkomst

Den avgiftsgrundande inkomsten utgörs av skattepliktiga inkomster.

Följande är exempel på avgiftsgrundande inkomster:

- Lön före skatt (brutto) inklusive exempelvis bonus, övertid, jourtillägg
- Pension före skatt (brutto)
- Förmåner före skatt (brutto) exempelvis bil-, bostads- och kostförmån
- Sjukersättning före skatt (brutto)
- Ersättning från sjuk- och olycksfallsförsäkring som tecknats i samband med din tjänst
- Rehabiliteringsersättning
- Föräldrapenning och tillfällig föräldrapenning före skatt (brutto)
- Utbildningsbidrag före skatt (brutto)
- Arbetslöshetsersättning före skatt (brutto)
- Vårdbidrag för sjukt barn eller barn med funktionshinder före skatt (arvodesdelen)
- Privatpension och livränta före skatt
- Arvode för vård av barn i familjehem före skatt
- Familjebidrag i form av familjepenning/dagpenning före skatt
- Aktivitetsstöd före skatt

Underlag vid avgiftsberäkningen för enskild näringsverksamhet och handelsbolag ska utgöras av den senast kända taxerade inkomsten. Den som har ett aktiebolag är att betrakta som anställd av aktiebolaget och har lön av förvärvsarbete. Sådan inkomst skall vara styrkt av revisor.

Följande räknas inte som avgiftsgrundande inkomst

- Allmänt barnbidrag
- Underhållsbidrag
- Bostadsbidrag
- Handikappersättningar
- Omkostnadsdel för familjehemsersättning
- Studiemedel (CSN)
- Försörjningsstöd (Intyg erfordras från socialförvaltningen)
- Etableringsersättning

5.4 Betalning av avgift

Avgift betalas från första inskolningsdagen och faktureras tolv månader per år. Detta innebär att avgift betalas även under semester och annan ledighet. Plats som inte nyttjas på två månader sägs upp. Avgift faktureras och ska betalas även under uppsägningstiden, oavsett om platsen nyttjas eller inte. Uppsägningstiden av plats är två månader.

5.5 Obetalda fakturor

Platsinnehavare som inte betalar hela avgiften blir avstängd från platsen/platserna. Om avgiften inte är betald, vidtar Västerviks kommun varnings- och avstängningsåtgärder. För att avstängningen inte ska verkställas ska hela skulden och även aktuella fakturor vara betalda. Avstängningen upphör samma dag som skulden är betald och platsen får från och med denna dag nyttjas utan att ny ansökan behöver göras.

Om avgiften inte betalas i tid tas kontakt med platsinnehavarna. Vid behov kan kontakt tas med socialtjänsten efter att en bedömning gjorts i varje enskilt fall.