

*Datum*

2019-01-01

*Ärendenummer*

2019-000067 003

Fastställd av ledningsgruppen

2019-02-27

# Riktlinjer, regler och information avseende förskolan i Tibro Kommun



**TIBRO**

Tibro kommun  
543 80 TIBRO

[www.tibro.se](http://www.tibro.se)  
[kommun@tibro.se](mailto:kommun@tibro.se)

Växel: 0504-180 00



## Innehållsförteckning

Förklaringar av begrepp.....	4
Förskola.....	4
Allmän förskola .....	4
Familjecentral .....	4
Tibro kommun erbjuder familjer med barn i förskoleålder: .....	5
Förskola för barn som fyllt ett år.....	5
Allmän förskola för 3 – 5 åringar .....	5
Olycksfallsförsäkring.....	6
Barnomsorgskö, introduktion, öppettider samt uppsägning av plats .....	7
Kö till förskola .....	7
Introduktion.....	7
Öppettider.....	7
Kompetensutvecklingsdagar .....	8
Sommaromsorg och barnomsorg i samband med julhelg/nyårshelg .....	8
Uppsägning av plats .....	8
Kommunen har rätt att säga upp platsen om .....	8
Grundschemata och schemaförändringar.....	9
Vistelsetid.....	10
Vid arbete .....	10
Vid nattarbete .....	10
Vid studier och distansstudier .....	11
Vid arbetslöshet eller föräldraledighet .....	11
Vid vård av barn (VAB) .....	11
Vid vårdnadshavares sjukdom.....	11
När vårdnadshavare är ledig från arbete eller studier .....	12
Byte mellan olika placeringar inom förskolan .....	12



Avgifter för barnomsorg .....	13
Maxtaxa .....	13
Allmän förskola .....	13
Debitering .....	13
Fastställande och betalning av barnomsorgsavgift.....	14
Avgiftsgrundande inkomst.....	14
Inkomststoppgift .....	15
Flerbarnsreduktion.....	15
Obetalda avgifter .....	15
Ny betalningsförsummelse.....	16
Förskolor i kommunal regi .....	17
Förskolor i privat regi .....	18



## **Förklaringar av begrepp**

### **Förskola**

Förskola är en pedagogisk verksamhet för barn, vars vårdnadshavare förvärvsarbetar eller studerar och för barn som är i behov av särskilt stöd. Verksamheten är avgiftsbelagd och ska följa förskolans läroplan samt skollagen.

### **Allmän förskola**

Allmän förskola innebär att barn ska erbjudas plats i förskola från och med höstterminen vid skolstarten det år barnet fyller 3 år. Allmän förskola omfattar minst 525 timmar om året och är avgiftsfri. Vistelsetiden bestäms av verksamheten.

### **Familjecentral**

Öppen förskola riktar sig till barn och vårdnadshavare. Verksamheten erbjuder barn en pedagogisk verksamhet samtidigt som den kan ge stöd i föräldrarollen. Verksamheten är avgiftsfri.



## Tibro kommun erbjuder familjer med barn i förskoleålder

### Förskola för barn som fyllt ett år

- Ansökan görs via e-tjänst eller via blankett <https://www.tibro.se/kommun-och-politik/direktlankar/e-tjanster-och-blanketter/#barnomsorg-och-utbildning>
- Rätt till förskola har de barn vars vårdnadshavare arbetar eller studerar.
- Om vårdnadshavaren är arbetssökande eller föräldraledig har barnen rätt till 15 timmar per helgfri vecka. Verksamheten styr vilka dagar och tider som erbjuds.
- Barnet ska erbjudas utbildning i förskola i den omfattning, inom öppettiderna, som behövs med hänsyn till vårdnadshavares förvärvsarbete eller studier eller om barnet har ett eget behov eller på grund av familjens situation i övrigt. Detta enligt 8 kap. 5 § Skollagen (2010:800).

### Allmän förskola för 3 – 5 åringar

- Allmän förskola är avgiftsfri, tillgänglig för alla barn i åldrarna 3 – 5 år och gäller från och skolstarten i augusti det år barnet fyller 3 år.
- Ansökan görs via e-tjänst eller via blankett <https://www.tibro.se/kommun-och-politik/direktlankar/e-tjanster-och-blanketter/#barnomsorg-och-utbildning> Om barnet redan har en plats i förskolan, men ska övergå till allmän förskola kontaktas förskolan alternativt barnomsorgshandläggare på tel. 0504-18163.
- Kommunen har en skyldighet att anordna plats men det är frivilligt för barnen att delta i verksamheten.
- Den allmänna förskolan följer skolans verksamhetsår men omfattar inte lov- och studiedagar.
- En plats i allmän förskola omfattar 15 timmar i veckan (525 timmar per år), minst 3 timmar per dag. Verksamheten styr vilka dagar och tider som erbjuds. Tiderna gäller därefter under hela terminen.



## Olycksfallsförsäkring

- Tibro kommun har tecknat en kollektiv olycksfallsförsäkring som gäller för barn inom förskola, skola och fritidshem.
- Försäkringen gäller dygnet runt, utan självrisk.
- Försäkringsblankett och information finns på <https://tibro.se/kommun-och-politik/trygghet-och-sakerhet/Forsakringar/Olycksfallsforsakring/>



## Barnomsorgskö, introduktion, öppettider samt uppsägning av plats

### Kö till förskola

- För att stå i kö ska barnet vara folkbokfört i kommunen, ämna flytta hit eller ha särskilda skäl för att ansöka om plats i annan kommun än folkbokföringskommunen.
- Barnet är garanterat en plats i förskola inom 4 månader.
- Anmälningsdatum är ködatum. Kötiden räknas inte längre än 6 månader före önskat placeringsdatum.
- Vårdnadshavare har möjlighet att önska en viss förskola. Turordning utifrån kön gäller vid fördelning av platser. Turordningen garanterar inte ett visst alternativ.
- Väljer vårdnadshavare att tacka nej till erbjuden förskoleplats placeras barnet i kö med en garantiplats inom fyra månader.
- Om särskilda skäl föreligger kan vårdnadshavare ansöka om omplacering till annan förskola på särskild blankett. Omplacering sker i augusti nästkommande år.
- Om familjen har obetald barnomsorgsavgift kan köanmälan göras, men plats erbjuds inte förrän skulden är reglerad.

### Introduktion

- Placeringsdatum är första introduktionsdagen.
- Under semesterperioden, jul- eller nyårshelgen introduceras inga nya barn.

### Öppettider

- Förskolor har öppet helgfria vardagar mellan kl. 06.15 – 18.15.  
Förskolorna Gläntan och Ängen har öppet mellan kl. 06.00 – 18.00.
- Förskolan Fjärilen har öppet alla dagar i veckan kl. 05.30 – 22.00 vid behov.  
(gäller ej under storhelger)



## Kompetensutvecklingsdagar

- Förskolan har fyra kompetensutvecklingsdagar per år då förskolan är stängd och personalen arbetar med planering, utveckling och utvärdering.
- Vårdnadshavare som inte har möjlighet att ordna egen barnomsorg dessa dagar ska göra en anmälan till förskolan senast 14 dagar innan stängningsdagen. Sena anmälningar tillgodoses inte.
- Den tid barnet inte får nyttja sin plats på förskolan kan inte bytas mot annan tid.

## Sommaromsorg och barnomsorg i samband med julhelg/nyårshelg

- Under vecka 28 – 31 har ordinarie verksamhet stängt.
- Anmälan till sommaromsorgen ska ske på särskild blankett senast den 10 maj. Sena anmälningar beviljas inte.
- En förskola håller öppet för barn till de vårdnadshavare som arbetar eller studerar. Barn som ska börja förskoleklass till hösten tillhör fritidshemmets sommaromsorg.
- I samband med jul- och nyårshelgerna kan enskilda förskolor stänga och slås ihop. Barn i behov av omsorg erbjuds då plats på en annan förskola i kommunen.

## Uppsägning av plats

- Uppsägningstiden är 1 månad.
- Uppsägning av plats görs via blankett <https://tibro.se/kommun-och-politik/direktlankar/e-tjanster-och-blanketter/#barnomsorg-och-utbildning>
- Ordinarie avgift tas ut under uppsägningstiden.

## Kommunen har rätt att säga upp platsen om

- Den inte nyttjas under tre månader.
- Debiterad barnomsorgsplats inte betalas.





## Grundschemata och schemaförändringar

- Ett grundschema begärs in en gång per år samt vid permanenta förändringar. Grundschema, som är ett kontrakt, lämnas till avdelningen som barnet är placerat på.
- Deadline för att ändra i grundschema är torsdagen veckan innan schemat börjar gälla.
- Förändringar i schemat ändras även i InfoMentor, förskolans närvarohanterings-system.
- Tillfälliga schemaändringar ska göras senast 48 timmar innan. Om detta inte är möjligt ska schemaändringen i InfoMentor kompletteras med ett telefonsamtal till avdelningen.
- Om vårdnadshavare inte lämnar korrekta uppgifter, aktuellt schema eller uppgifter om arbetsgivare begränsas vistelsetiden till 15 timmar per vecka. Stickprovskontroller kan göras hos arbetsgivare och Skatteverket.



## Vistelsetid

- Vistelsetid är den tid då vårdnadshavare har rätt att ha sitt/sina barn på förskola.
- Vistelsetiden utgår från vårdnadshavarnas gemensamma behov av omsorg. Rektor kan i undantagsfall besluta om placering på annan tid med hänsyn till barnets behov.
- Vårdnadshavare ansvarar för barnet i samband med lämning och hämtning. Om någon annan än vårdnadshavare ska hämta barnet ska detta meddelas till förskolan i förväg.

## Vid arbete

- Vistelsetid beviljas med hänsyn till vårdnadshavarnas arbetstid samt skälig restid till och från arbetsplatsen.
- Förskolebarn under 3 år, vars föräldrar betalar avgift och har behov av barnomsorg mindre än 15 timmar i veckan i genomsnitt erbjuds att få nyttja platsen upp till 15 timmar i veckan, motsvarande 60 timmar per fyraveckorsperiod. Förskolan bestämmer tiderna och bygger upp ett grundschema tillsammans med vårdnadshavarna som gäller tills vidare. Om förskolan är stängd på grund av helgdag eller kompetensutvecklingsdag ersätts inte tiden någon annan dag.
- Vårdnadshavare som betalar avgift och har oregelbundna arbetstider (t.ex. står på inringning) har 15h i grundschema. Om vårdnadshavaren får arbete någon/några dagar i veckan och denna tid överstiger 15h tas resterande tider bort under aktuell vecka.

## Vid nattarbete

- Sovtid i samband med nattarbete beviljas beroende på arbetspassets längd och förläggning med max fyra timmar innan och max åtta timmar efter arbetspasset samt skälig restid till och från arbetsplatsen. Med natt avses tid mellan 00.00-06.00. Sovtid ges i nära anslutning till arbetspasset.



## Vid studier och distansstudier

- I de fall vårdnadshavare studerar erbjuds vistelsetid utifrån studiernas omfattning och utifrån det schema vårdnadshavare då följer. Studietid på heltid motsvarar max 40h i förskola samt eventuell skälig restid.
- Intyg/antagningsbesked som styrker att vårdnadshavare studerar/antagits till utbildning samt visar studiernas omfattning ska lämnas till ansvarig rektor.
- Studietakt på helfart eller halvfart vid distansstudier motsvarar 40h respektive 20h vistelsetid i förskolan, inklusive självstudier. Tillägg för skälig restid tillkommer vid behov.
- Körlektioner och körteori räknas som studier. Förskolan kan be vårdnadshavare att visa ett intyg.

## Vid arbetslöshet eller föräldraledighet

- Då vårdnadshavare är arbetslös eller föräldraledig med syskon erbjuds förskola 15h per helgfri vecka. Verksamheten styr vilka dagar och tider som erbjuds.

## Vid vård av barn (VAB)

- När en vårdnadshavare vårdar sjukt syskon dag 1-14 kan det friska syskonet erbjudas barnomsorg utifrån ordinarie schema. Vistelsetiden bestäms i samråd med personal på förskolan utifrån vad som anses skäligt i relation till den sjukdom som syskonen har samt utifrån barnets behov.
- När en vårdnadshavare vårdar sjukt syskon i mer än 14 dagar kan ett barn efter överenskommelse med rektor ha rätt att visas på förskolan.

## Vid vårdnadshavares sjukdom

- När en vårdnadshavare är sjukskriven dag 1 – 14 kan ett barn erbjudas barnomsorg utifrån ordinarie schema, vilket bestäms i samråd med personal på förskolan.
- När en vårdnadshavare är sjukskriven i mer än 14 dagar kan ett barn efter överenskommelse med rektor ha rätt till att vistas på förskola/fritidshem. Vid sjukskrivning mer än 14 dagar ska alltid kontakt tas med respektive rektor.



- Rektors bedömning av vistelsetiden görs utifrån vad som anses skäligt i relation till den sjukdom som vårdnadshavaren har samt utifrån barnets behov.

### **När vårdnadshavare är ledig från arbete eller studier**

- Barn kan ges rätt till vistelsetid i förskolan när vårdnadshavare har begärt semester från ordinarie arbete eller studier. Tiden får inte överstiga ordinarie vistelsetider.
- Detta gäller ej under sommarstängningen veckorna 28 till 31 eller i samband med julhelgen.

### **Byte mellan olika placeringar inom förskolan**

- En ändrad placering, från 15 timmar till ordinarie placering (avgiftsbelagd plats) och tvärtom, görs genom att lämna in en ny schemablankett till avdelningen samt ändrade inkomstuppgifter till Barn- och Utbildningskontoret.



## Avgifter för barnomsorg

### Maxtaxa

- Det är kommunen eller den som anordnar verksamheten som bestämmer vad en plats i barnomsorgen kostar.
- Idag använder alla kommuner det frivilliga systemet med maxtaxa, som även gäller för fristående förskolor. Maxtaxa innebär att ett tak sätts för hur hög avgiften får bli för olika familjer. Taxan baseras på *hushållets* totala inkomst.
- Information om aktuell maxtaxa finns på <https://www.tibro.se/Barnomsorg-och-utbildning/Forskolor/Avgifter/>

### Allmän förskola

- Allmän förskola är avgiftsfri.
- Om barn i allmän förskola (max 15h/vecka) får ett större tillsynsbehov, tillfälligt eller tillsvidare, ska ändringar i schemat omgående lämnas till respektive avdelning. När tillsynsbehovet är större än 15 timmar/vecka debiteras ordinarie avgift med ett avdrag på 30 %.
- Vid schemaläggning som understiger 15 timmar per vecka och är lagt på andra tider än det förskolan erbjuder, är platsen inte avgiftsfri utan avgift erläggs med ordinarie avgift -30 %.

### Debitering

- Fakturering sker för föregående månad med förfallodag den sista vardagen i månaden.
- När placeringen påbörjas eller avslutas mitt i månaden räknas dagavgift ut och fakturering sker för det antal dagar barnet varit placerat.
- Om vårdnadshavare önskar debiteras var för sig ska anmälan göras till barn- och utbildningskontoret.



## Fastställande och betalning av barnomsorgsavgift

- Fastställd barnomsorgsavgift tas ut från första inskolningsdagen.
- Taxan är densamma för ensamstående, gifta/sammanboende och familjehemsvårdnadshavare.
- Avgiften grundas på abonnemangsprincipen som löper 12 månader per år. Det innebär att vårdnadshavare som har anställning/studier med ferier eller ledighet som ingår i ordinarie arbetsschema (t.ex. sportlov eller påsklov) betalar även om barnet under denna tid inte nyttjar platsen.
- Vid rektors beslut om särskilt stöd i form av utökad vistelsetid i enlighet med 8 kap 9 § Skollagen (2010:800) debiteras ingen extra avgift.
- Möjlighet finns till autogiro. Blankett för betalning via autogiro hittar du på [https://tibro.siriusit.net/formservice/formDownload?serviceName=multi\\_service\\_tibro&scriptcomponent.cmtagname=trex-tibro-autogiroanmalan-cfd&service\\_name=autogiroanmalan](https://tibro.siriusit.net/formservice/formDownload?serviceName=multi_service_tibro&scriptcomponent.cmtagname=trex-tibro-autogiroanmalan-cfd&service_name=autogiroanmalan) men den kan också beställas via kommunens ekonomienhet, som du når i kommunens växel 0504-180 00.

## Avgiftsgrundande inkomst

- Avgiften grundar sig på båda makarnas/sammanboendes bruttoinkomster per månad, oavsett om barnen är gemensamma eller inte.
- Till avgiftsgrundande inkomst hör bland annat följande ersättningar och bidrag:
  - Inkomst av anställning, inklusive timlön, ob-ersättning, övertidsersättning, semesterersättning, provision, bilersättning – skattepliktig del.
  - Traktamente (beskattningsbara delen)
  - Reseersättning (beskattningsbara delen)
  - Bilförmån
  - Uttag från eget företag (det man tar ut i lön och skattar för)
  - Sjuk/föräldrapenning
  - Arbetslöshetsersättning
  - Studiemedel/vuxenstudiestöd (beskattningsbara delen)
  - Familjehemsarvode (beskattningsbara delen)
  - Arvoden
  - Vårdbidrag för barn (beskattningsbara delen)
  - Pensioner
  - Övriga inkomster/bidrag som är skattepliktiga
  - Familjebidrag (ekonomisk hjälp vid militärtjänstgöring)



- Som avgiftsgrundande inkomst räknas **inte** följande bidrag:
  - Barnbidrag/underhållsbidrag/socialbidrag
  - Bostadsbidrag
  - Lånedelen av statligt studiemedel som bidragsdel av studiemedel (ej skattepliktiga)
  - Handikappersättning
  - Kommunalt bostadsstöd till handikappade
  - Pensionsförmåner för barn

## Inkomstuppgift

- Inkomstnämnden skickas ut årligen och det är vårdnadshavarnas skyldighet att se till att rätt inkomst finns registrerad hos kommunen.
- Inkomständring och förändrade familjeförhållanden ska anmälas omgående. Kommunen har rätt att efterdebitera, om de faktiska inkomsterna har varit högre än de som legat till grund för avgiften.
- Om begärd inkomstuppgift inte lämnas debiteras maxtaxa.
- Kontroll av lämnade uppgifter sker årligen hos Skatteverket i efterhand.

## Flerbarnsreduktion

- Barn 1 får högsta avgift. Barn 2 och 3 får reducerade avgifter. Barn 4 avgiftsbefrias helt. Som barn 1 räknas det yngsta barnet.

## Obetalda avgifter

- Om betalning inte har inkommit inom de dagar som kommunen har beslutat om i policyn för fordringsbevakning, skickas ett skriftligt varsel om uppsägning till vårdnadshavaren med information om när skulden senast ska vara betald för att få behålla platsen och vilken dag platsen upphör om skulden inte betalas.
- Om skulden inte reglerats eller överenskommelse om avbetalning inte skett under varseltiden sägs platsen upp. Rektor verkställer avstängning. Sammantaget är varsel- och uppsägningstiden tre månader.
- Samtidigt som platsen sägs upp överlämnas kommunens fordran till inkassoföretag enligt kommunens policy för fordringsbevakning.



- Innan beslut om uppsägning ska barnets bästa alltid komma i första rummet och vägas in enligt vad som står i Skollagen. Orosanmälan görs.
- Den allmänna förskolan, 15 timmar/vecka, för barn tre till fem år, med start höstterminen det är barnet fyller tre år, som är beslutad enligt Skollagen är undantagen från uppsägningen.
- För inskrivning av nya barn i verksamheten gäller att vårdnadshavarens skulder ska vara reglerade eller att överenskommelse om avbetalning finns.

### **Ny betalningsförsummelse**

- Om ny betalningsförsummelse inträffar inom sex månader efter tidigare varsel krävs inget nytt varsel innan beslut om uppsägning meddelas.





## Förskolor i kommunal regi

### Förskolan Fjärilen

Besöksadress	Telefon
Villagatan 19 543 33 Tibro	0504-184 53

### Förskolan Gläntan

Besöksadress	Telefon
Slingvägen 14 543 95 Fagersanna	0504-186 97

### Förskolan Karusellen

Besöksadress	Telefon
Allégatan 22 533 30 Tibro	0504-183 41

### Förskolan Kullerbyttan

Besöksadress	Telefon
Bäckadalsgatan 33 533 33 Tibro	0504-183 28

### Förskolan Snickargården

Besöksadress	Telefon
Skolgatan 9 543 31 Tibro	0504-183 71

### Förskolan Snickarvallen

Besöksadress	Telefon
Häggetorpsleden 2 533 31 Tibro	0504-184 43

### Förskolan Sprattelbo

Besöksadress	Telefon
Poppelgatan 1 533 32 Tibro	0504-183 29

### Förskolan Torpet

Besöksadress	Telefon
Anderstorpsvägen 53 533 31 Tibro	0504-183 46

### Förskolan Ängen

Besöksadress	Telefon
Källsängsgatan 14 533 34 Tibro	0504-183 70

För mer information se [www.tibro.se](http://www.tibro.se)



## Förskolor i privat regi

### Solbackens förskola

#### Besöksadress

Villagatan 29

543 33 Tibro

För mer information se [www.solbackentibro.se](http://www.solbackentibro.se)



**TIBRO**

Tibro kommun  
543 80 TIBRO

[www.tibro.se](http://www.tibro.se)  
[kommun@tibro.se](mailto:kommun@tibro.se)

Växel: 0504-180 00