



Tillämpningsregler Arjeplog kommuns förskole- och skolbarnomsorgs verksamhet

Dokumenttyp	Dokumentnamn	Fastställd/upprättad	Beslutsinstans	Giltighetstid
Dokumentansvarig	Version 1.0	Senast reviderad	Dokumentinformation Dnr	Detta dokument gäller för Politik och förvaltning

Våra olika verksamhetsformer

Förskola: Förskola finns i form av kommunal eller enskild verksamhet (Blåklockan) och avser barn från ett till och med sommaren barnet fyller sex år.

Allmän förskola: Alla tre- till femåringar har rätt till kostnadsfri förskola 525 tim/år (genomsnittligt 15 tim/v) i allmän förskola. Plats i allmän förskola erbjuds från och med höstterminen det år barnet fyller tre år. Den kostnadsfria förskoleverksamheten följer skolans läsårsplan. Resterande del av året utgår full taxa.

Skolbarnsomsorg: Skolbarnsomsorg finns i form av kommunal verksamhet och avser barn till och med tolv års ålder som går i förskoleklass/skola. Undantag görs efter individuell prövning.

Skolskjutsfritids: Barn, åk 2 och äldre som efter sin skoltid väntar på skolskjuts får avgiftsfritt vistas på skolskjutsfritids tills bussen avgår.

Rätt att erhålla plats

Hemkommunen (där barnet är folkbokfört) svarar för att barn, vars föräldrar förvärvsarbetar, sjukskrivna eller studerar, erbjuds plats i förskola och skolbarnsomsorg i den omfattning som arbete, studier inklusive restid eller barnets eget behov motiverar.

Barn till föräldralediga eller arbetssökande har rätt till plats i förskola 15 timmar per vecka.

Barn till arbetssökande eller föräldralediga har rätt till skolbarnsomsorg 2 timmar per dag.

Så ansöker man om plats

Ansökan görs via [E-tjänst Arjeplog](#).

Tänk på att räkna med inskolningstid (2 veckor) vid önskat placeringsdatum, gäller förskoleplats.

En plats i förskola/skolbarnsomsorg garanteras inom fyra månader efter inkommen ansökan.

Platserbjudandet lämnas via kommunens e-tjänst.

Tackar man nej/uteblivet svar, till erbjuden plats stryks man från kön och ny ansökan måste göras vid behov av plats.

Om inskolning inte har påbörjats vid erbjudet datum, erbjuds platsen till annan sökande och ny ansökan måste göras.

Inskolning

Inskolningen bör vara två veckor och är kostnadsfri. Efter överenskommelse med personal vistas vårdnadshavare tillsammans med barnet i förskolan under inskolningen. Inskolningen anses avslutad när vårdnadshavaren börjar arbeta.

Modersmålsstöd i förskola

Förskolan ska medverka till att barn som har ett annat modersmål än svenska utvecklar sin kulturella identitet och sin förmåga att kommunicera såväl på svenska som på sitt modersmål.

Barn i behov av särskilt stöd

Enligt 8:e kapitlet 9 § skollagen ska barn som är i behov av särskilt stöd anvisas plats i förskola eller skolbarnsomsorg. Läkarintyg eller annat intyg ska bifogas ansökan vid behov. Barn som tilldelas plats i förskola betalar endast den tid som överstiger 15 timmar/vecka eller 525 timmar per år. För plats i skolbarnsomsorg tas avgift ut enligt gällande taxa t o m juni månad det år barnet fyller 13 år.

Utbildningsdagar för personalen

Personalen vid förskolan/skolbarnsomsorgen har vid 2-4 tillfällen per år intern fortbildning. Detta kommer inte att påverka öppettiderna. Om behov av omsorg behövs dessa dagar erbjuds alternativ placering med vikarie. Avdrag på avgiften görs ej för dessa dagar.

Uppsägning av plats

Uppsägningstiden är en månad och lämnas via [E-tjänst Arieplot](#). Plats debiteras från och med det datum uppsägningen inkommit och en månad framåt.

Avgifter/Taxa

Platsinnehavaren/platsinnehavarna är avgiftspliktiga. Platsinnehavare är den/de vårdnadshavare som ansökt om och tackat ja till plats.

Om det finns **en platsinnehavare** debiteras endast denne. Om det finns **två platsinnehavare** och de bor tillsammans debiteras de gemensamt och svarar för att betalning av hela beloppet sker.

Om det finns **två platsinnehavare som inte bor tillsammans**, och barnet bor växelvis hos dem och båda har behov av förskole-/skolbarnsomsorgsplats debiteras var och en för sin del av avgiften (s k ”delad räkning”), maxtaxa gäller.

Beräkning av avgift

Utgångspunkt för avgiftsberäkningen är bruttoinkomsten i det/de hushåll som tillhör platsinnehavaren/platsinnehavarna. Med hushåll avses ensamstående, makar eller sambor.

Sambor eller gifta, även om de inte har gemensamma barn, betraktas som ett hushåll och avgiften beräknas på bådars sammanlagda bruttoinkomst.

Inkomstredovisning

Inkomstuppgift lämnas i samband när man tackar ja till plats, via kommunens e-tjänst.

Om inte inkomstuppgift lämnas, debiteras avgift motsvarande maxbelopp i taxan.

Platsinnehavare är skyldiga att lämna ny inkomstuppgift vid förändrad inkomst eller förändrade familjeförhållanden.

Retroaktiv avgift kan tas ut om avgiften grundar sig på felaktigt uppgifter.

Ändrade inkomstuppgifter börjar gälla månaden efter inlämnade uppgifter.

Kommunen har rätt att begära inkomstuppgift av arbetsgivare, arbetslöshetskassa eller från skatteverket.

Avgiftsgrundande inkomst

Avgiften baseras på bruttoinkomsten (det vill säga lön före skatt) varje månad.

- Lön och andra ersättningar i anslutning till anställning
- Familjehemsföräldrars arvodes-ersättning
- Pension (ej barnpension)
- Livränta (vissa undantag finns)
- Föräldrapenning
- Vårdbidrag från Försäkringskassan skattepliktig del
- Sjukersättning/sjukpenning
- Arbetslöshetsersättning/arbetsmarknads-stöd
- Utbildningsbidrag avseende arbets-marknadsutbildning
- Familjebidrag i form av familjepenning
- Överskott i inkomstslaget näringsverksamhet

Hur och när betalas avgiften

Platsinnehavare/platsinnehavarna faktureras månadsvis för innevarande månad.

Avgift betalas för tolv månader per år. Förfallodag anges på räkningen.

Om avgiften inte betalas inom utsatt tid debiteras dröjsmålsränta enligt räntelagen från förfallodagen till dess betalning skett.

Vid skriftlig påminnelse tas påminnelseavgift ut enligt lagen om inkassokostnad. Ersättning för inkassokostnader debiteras enligt lagen om ersättning för inkasso-kostnader.

Om avgiften trots krav inte betalats under tre månader stängs barnet av från förskolan/skolbarnsomsorgen.

Inlämning av schema och byte av taxenivå

När barnet tilldelats plats i förskola eller skolbarnsomsorg ska platsinnehavaren lämna in schema över barnets vistelsetid, inklusive tid för lämning och hämtning via Quiculum.

Vid byte av taxenivå p g a arbetslöshet, föräldraledighet eller återgång till arbete/studier ska nytt schema lämnas in via Quiculum. Taxenivåändringar på barn i förskolan ska meddelas till

rektor i förskolan och ändringar för barn i skolbarnomsorgen ska meddelas till administratör för grundskolan.

Platsinnehavaren är skyldig att lämna uppgift om syskon som har plats i annan verksamhet (Blåklockan), så att taxan beräknas rätt.

Taxan

[Taxor och avgifter | Arjeplogs kommun](#)

<https://arjeplog.se/kommun-och-politik/ekonomi-och-budget/taxor-och-avgifter/>

Beräknas enligt nedan:

Förskola 1-5 år

- Barn nr 1: 3 % av inkomsten.
- Barn nr 2: 2 % av inkomsten.
- Barn nr 3: 1 % av inkomsten.
- Barn nr 4: ingen avgift

Skolbarnsomsorg 6 år –

- Barn nr 1: 2 % av inkomsten.
- Barn nr 2: 1 % av inkomsten.
- Barn nr 3: 1 % av inkomsten
- Barn nr 4: ingen avgift

Det yngsta barnet räknas som det första barnet.

För 3-5 åringar reduceras avgiften med 37,5 % (allmän förskola).

För barn till föräldralediga eller arbetslösa reduceras avgiften med 50 % om barnet är i åldern 1-3 år och från hösten barnet fyller 3 år är platsen avgiftsfri under skolutgåendet.