

# KOMMUNALA FÖRESKRIFTER

- för förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg



Foto: Sven Persson

Antagna av BUN 2017-06-15 (§ 2017/103), gäller från och med 2017-07-01.  
Diariernr: BUF 2017/103

Ansökan, uppsägning med mera kan göras via E-tjänst eller via blankett som finns på kommunens webbsida (<http://www.hassleholm.se/ovriga-sidor/vara-tjanster.html>). Blankett kan också rekvireras via Hässleholms kommun, Barn-och utbildningsförvaltningen, 281 80 Hässleholm.

## ERBJUDANDE AV FÖRSKOLA, FRITIDSHEM OCH PEDAGOGISK OMSORG

### Utdrag ur Skollagen:

#### **Kap 8**

##### **Erbjudande av förskola**

**3 §** Barn som är bosatta i Sverige och som inte har börjat i förskoleklassen eller i någon utbildning för fullgörande av skolpliketen ska erbjudas förskola enligt vad som anges i 4-7 §§. Förskola behöver dock inte erbjudas under kvällar, nätter, veckoslut eller i samband med större helger.

**4 §** Barn ska från och med höstterminen det år barnet fyller tre år erbjudas förskola under minst 525 timmar om året, om inte annat följer av 5-7 §§.

**5 §** Barn ska från och med ett års ålder erbjudas förskola i den omfattning det behövs med hänsyn till föräldrarnas förvärsarbete eller studier eller om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt.

**6 §** Barn, vars föräldrar är arbetslösa eller föräldralediga enligt föräldraledighetslagen (1995:584) för vård av annat barn, ska från och med ett års ålder erbjudas förskola under minst tre timmar per dag eller 15 timmar i veckan.

**7 §** Barn ska även i andra fall än som avses i 5 och 6 §§ erbjudas förskola, om de av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola.

#### **Kap 14**

##### **Erbjudande av utbildning**

**3 §** Varje kommun ska erbjuda utbildning i fritidshem för elever i kommunens förskoleklass, grundskola och grundsärskola. Staten ska erbjuda utbildning i fritidshem för elever i specialskola och sameskola.

Hemkommunen ska erbjuda utbildning i fritidshem för elever som går i en fristående skola i de fall huvudmannen inte erbjuder sådan utbildning.

**4 §** Utbildning i fritidshem ska erbjudas så snart det framkommit att eleven har behov av en sådan plats.

##### **Omfattning**

**5 §** En elev i någon av de skolformer som anges i 3 § ska erbjudas utbildning i fritidshemmet i den omfattning som behövs med hänsyn till föräldrarnas förvärsarbete eller studier eller om eleven har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt.

**6 §** Elever ska även i andra fall än som avses i 5 § erbjudas utbildning i fritidshem, om de av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av sådan utbildning.

#### **Kap 25**

##### **Pedagogisk omsorg som erbjuds i stället för förskola eller fritidshem**

**2 §** Kommunen ska sträva efter att i stället för förskola eller fritidshem erbjuda ett barn pedagogisk omsorg om barnets vårdnadshavare önskar det. Kommunen ska ta skäligen hänsyn till vårdnadshavarnas önskemål om verksamhetsform.

Sådan omsorg som avses i första stycket ska genom pedagogisk verksamhet stimulera barns utveckling och lärande.

Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling ska ges den omsorg som deras speciella behov kräver. Verksamheten ska utformas så att den förbereder barnen för fortsatt lärande.

I Hässleholms kommun gäller rätt till plats även då det finns ett tillsynsbehov p g a vårdnadshavares sjukdom, fackliga uppdrag, politiska uppdrag eller åtgärder i syfte att möjliggöra en återgång till förvärsarbete.

## **ANSÖKAN**

Ansökan om plats i förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg (t ex dagbarnvårdare) ska göras via E-tjänst eller via blankett som finns på kommunens webbsida (<http://www.hassleholm.se/ovriga-sidor/vara-tjanster.html>). Blankett kan också rekvireras via Hässleholms kommun, Barn-och utbildningsförvaltningen, 281 80 Hässleholm. Ansökan bör, för att underlätta planeringen av barnomsorgsplatser, göras så snart som möjligt, dock tidigast åtta (8) månader före behov av plats. Om man erbjuds plats på önskad enhet vid önskat datum, men tackar nej, makuleras det först gällande ansökningsdatumet och ny ansökan registreras på det datum då erbjudandet avböjdes. Ansökan ska vara barn- och elevregistreringen tillhanda senast den 15/4 för att vara med i det första urvalet av höstens placeringar.

## **PLACERING**

Plats ska - om så önskas - tillhandahållas inom 4 månader från det att fullständig ansökan lämnas in. Placeringarna hanteras i turordning utefter plats i kön. Om plats ej kan erbjudas på den först önskade enheten kommer man att erbjudas plats på de därefter önskade alternativen och därefter där ledig plats finns. Om man tackar nej till placering i avvaktan på att plats blir tillgänglig på den först önskade enheten eller tackar ja till placering på annan enhet behåller man sin plats i kön på sitt förstahandsval och ursprungligt placerings- och garantidatum gäller. Om man har fått en placering på annan enhet än sitt förstaval, har man möjlighet att lägga sin ansökan till förstahandsvalet vilande till nästa terminsbryt och ändå behålla det först gällande ansökningsdatumet.

## **TURORDNING I KÖN**

### **Förskola/pedagogisk omsorg för barn i förskoleålder:**

Garantidatum - antingen

- fyra månader efter ansökningsdatum eller
  - önskat placeringsdatum – om det önskade datumet ligger längre fram i tiden än fyra månader.
- Tidigast garantidatum placeras först i kön. Vid samma garantidatum placeras äldst barn först.

### **Fritidshem/pedagogisk omsorg för barn i förskoleklass-/grundskoleålder**

I den mån hänsyn vid placering i fritidshem måste tas till köplacering utgår man från födelsedatum, d v s yngre barn placeras före äldre i kön.

## **FÖRTUR I KÖN**

### **Förskola/pedagogisk omsorg för barn i förskoleålder:**

1. Barn i behov av särskilt stöd enligt Skollagen 8 kap 5 och 7 §§.
2. Syskonförtur (gäller om önskat placeringsdatum för syskon till barn på aktuell förskoleenhet ligger inom en tidsram på 2 månader från det att plats blir tillgänglig, eller om garantidatumet är passerat och barnet har en placering på en annan förskola).

## **UPPSÄGNING**

Uppsägning av plats i förskola och pedagogisk omsorg för barn i förskoleålder ska göras senast 60 dagar innan barnet/barnen ska sluta (sista placeringsdatum). Undantag från denna regel kan göras efter beslut i nämndens arbetsutskott.

Uppsägning av plats på fritidshem och pedagogisk omsorg för barn i förskoleklass- eller grundskoleålder ska göras skriftligt 30 dagar innan barnet/barnen ska sluta (sista placeringsdatum).

Uppsägning kan göras via E-tjänst eller via blankett som finns på kommunens webbsida (<http://www.hassleholm.se/ovriga-sidor/vara-tjanster.html>). Blankett kan också rekvireras via Hässleholms kommun, Barn-och utbildningsförvaltningen, 281 80 Hässleholm.

Avgift betalas under uppsägningstiden oavsett om platsen utnyttjas eller ej. Dock upphör rätten att utnyttja platsen efter det slutdatum som anges på uppsägningen. Vid uppsägning säger man även upp sin eventuella plats i kön till annan enhet.

### **MER OM PLACERINGAR OCH UPSÄGNINGAR**

Ytterligare information om placeringar och uppsägningar av platser i förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg finns beskriven i bilaga 4.

### **PLATSENS OMFATTNING**

- Plats erbjuds måndag-fredag 06.30-18.30. Vid särskilda behov kan förskolechef/rektor besluta om förlängt öppethållande från 06.00 till 19.00. Omsorg på obekväma arbetstider (kväll/natt/helg) erbjuds i Hässleholms kommun i viss omfattning. Riktlinjer för denna verksamhet beskrivs i separat bilaga (2).
- Vid placering i pedagogisk omsorg (dagbarnvårdare) kan - för att t ex tillgodose hela vistelsetidsbehovet - samarbete ske med annan pedagogisk omsorg (dagbarnvårdare) eller med förskola.
- Platsen får användas enligt inlämnade schematider. Schemat för barnet skall utgå från vårdnadshavarens arbetstider eller studier. Skälig restid samt behov av vila på grund av speciella arbetstider skall ingå. Förskolan, fritidshemmet och den pedagogiska omsorgen har rätt att begära intyg/bekräftelse på anställning/bedrivande av studier samt på schematider hos arbetsgivare/utbildningsanordnare. Vid förändring av vistelsetid skall nytt schema lämnas 14 dagar innan förändringen. Tillfälliga ändringar kan göras i samråd med personalen.
- Allmän förskola erbjuds 15 timmar per vecka och följer skolans läsårstider. Detta innebär att allmän förskola inte erbjuds på studiedagar eller skollov. Tiden fördelas på minst tre dagar per vecka men bestäms i övrigt av förskolan/pedagogiska omsorgen i samråd med föräldern. Vid oenighet beslutar förskolechef. Barnets vistelsetid i förskolan skall så långt som möjligt präglas av kontinuitet och hänsyn till barnets bästa. Hänsyn bör också tas till enhetens möjligheter att anordna en god verksamhet sett ur ett helhetsperspektiv.
- Barn till föräldralediga och arbetslösa, som inte omfattas av allmän förskola, kan mot avgift erhålla plats 15 timmar per vecka. Tiden fördelas på minst tre dagar per vecka men bestäms i övrigt av förskolan/pedagogiska omsorgen i samråd med föräldern. Vid oenighet beslutar förskolechef. Under sommarmånaderna förutsätts barn till föräldralediga vara lediga från förskolan under fyra veckor. Barnets vistelsetid i förskolan skall så långt som möjligt präglas av kontinuitet och hänsyn till barnets bästa. Hänsyn bör också tas till enhetens möjligheter att anordna en god verksamhet sett ur ett helhetsperspektiv.
- Lovplacering (gäller endast på fritidshem) är en placeringsform som innebär att plats endast erbjuds på skollediga dagar. Övergång till lovplacering kan endast ske 1/1, 1/5 och 1/9.
- Byte mellan de olika placeringsformerna (allmän förskola, föräldraledig respektive arbetssökande) ska meddelas skriftligen via nytt schema senast 14 dagar i förväg.
- Om platsen under en tidsperiod av två månader inte utnyttjas, ska den, om inte särskilda skäl föreligger, sägas upp och istället erbjudas annan sökande.

### **KOMPETENSUTVECKLING/PLANERINGSDAGAR**

Verksamheten har under fyra dagar varje läsår möjlighet att stänga för kompetensutveckling eller planering för personalen. Barn som har behov av omsorg dessa dagar skall erbjudas detta med hjälp av vikarier eller vid annan förskola, annat fritidshem eller pedagogisk omsorg.

### **SAMMANSLAGNINGAR**

Vid t ex semesterperioder eller skollov kan det förekomma att olika enheter samarbetar, vilket kan innebära att barn vid sådana tillfällen erbjuds plats på annan enhet än den ordinarie.

## AVGIFTER

### Beräkning och betalningsfördelning av taxan

- Beräkning av taxan grundar sig på hushållets beskattningsbara årsinkomst. Med hushåll avses i detta sammanhang både ensamstående och makar. Med makar jämställs här sammanboende som är folkbokförda på samma adress, även den som inte är vårdnadshavare. Det åligger vårdnadshavare att kontrollera att rätt avgift debiteras och snarast anmäla eventuella avvikelser. Med inkomst avses årsinkomsten delat på 12 månader oavsett när under året den har intjänats. Även inkomst från arbete utomlands ska räknas med. Ändrad inkomst ska anmälas digitalt via E-tjänst eller skriftligt via blankett som finns på kommunens webbsida. Blankett kan också rekvideras via Hässleholms kommun, Barn-och utbildningsförvaltningen, 281 80 Hässleholm.
- Då ett barn bor växelvis hos två vårdnadshavare som båda har behov av barnomsorg, men skilda adresser, ska var och en av vårdnadshavarna debiteras utifrån respektive hushålls avgiftsgrundande inkomst. Två avgifter kan därmed utgå för ett barn, via så kallad delad faktura, men totalsumman får inte överstiga det så kallade maxtaxetaket. En förändrad avgiftsgrundande inkomst för endera parten kan förändra den andre vårdnadshavarens avgift. Motsvarande kan ske om en av vårdnadshavarna säger upp platsen. Om vårdnadshavare har så kallad delad faktura under kontrollåret och en skillnad mot lämnad inkomstuppgift upptäcks hos en av vårdnadshavarna, kan detta påverka den andre vårdnadshavarens korrigerings.
- Vid frånvaro på grund av sjukdom, semester med mera sker ingen reducering av avgiften.
- Avdrag på barnomsorgsavgiften görs för högst 10 inskolningsdagar vid första placeringens början. Vid överflyttningar mellan olika verksamheter (gäller både kommunala och enskilda) görs inget avdrag.
- Taxa 3, för fritidshem och pedagogisk omsorg (från 6 år till och med vårterminen det år då eleven fyller 13 år), gäller från och med första augusti det år barnet börjar förskoleklass/skola.
- Reglering av ansökan, placering samt taxor för tillfälliga placeringar på fritidshem ska finnas beskriven i en bilaga till detta dokument, bilaga 3.
- För barn som omfattas av allmän förskola, enligt skollagen 8 kap 4 §, tas avgift ut endast till den del av verksamheten som överstiger 525 timmar per år. För barn med behov av särskilt stöd, enligt 8 kap 7 §, tas avgift ut endast för den del av verksamheten som överstiger 15 timmar i veckan. Hässleholms Kommunfullmäktige beslöt 2002-08-26 att samma rättighet till avgiftsbefrielse skall gälla för barn placerade hos pedagogisk omsorg (dagbarnvårdare) som för barn i allmän förskola. Detta förutsätter att motsvarande reglering av vistelsetider också gäller.

### Efterkontroll

- Kontroll av inlämnade inkomstuppgifter sker årligen i samverkan med Skatteverket. Kontrollåret, det vill säga det år då den deklarerade inkomsten kontrolleras mot de erlagda avgifterna, är det år som ligger två år bakåt i tiden i förhållande till innevarande år. Om det vid kontrollen framkommer en skillnad mot inlämnad uppgift som innebär att för låg avgift erlagts, kommer efterdebitering att ske. Fakturaavgift och administrativ avgift tillkommer. När vårdnadshavare begär återbetalning grundad i uppfattning om att för hög avgift är erlagd, gäller 10 års preskriptionstid.

Vårdnadshavare som anser sig ha erlagt för hög avgift har rätt att begära prövning för en eventuell återbetalning. Sådan begäran skickas till Hässleholms kommun, Barn-och utbildningsförvaltningen, 281 80 Hässleholm.





# TILLÄMPNINGAR AV FÖRESKRIFTER FÖR FÖRSKOLA, FRITIDSHEM OCH PEDAGOGISK OMSORG

**BILAGA 1 (uppdaterad 2016-05-01, beslutad av BUN 2016-02-25 och gällande från samma datum)**

## **FÖRTURSBESTÄMMELSER VID ÖNSKEMÅL OM PLACERING PÅ SYRSANS HÖRSELFÖRSKOLA**

Särskilda förtursprinciper införs för Syrsans hörsselförskola. Förutsättningen är att förskolan kan ta emot en del av de barn som önskar gå där, men inte samtliga.

Förutsättningen för att erbjudas placering på Syrsans hörsselförskola är att barnet har behov en hörselanpassad verksamhet. Företrädesvis handlar det om barn med hörapparat och/ eller Cochlearimplantat. För att bedömning ska kunna göras om eleven tillhör målgruppen måste vårdnadshavare ha besökt verksamheten med sitt barn (familjebesök), och ansökan om plats på förskolan lämnats in.

Följande förtursprinciper gäller inför läsåret 2016/17 och tillsvidare:

1. Syskonförtur- barn som tillhör målgruppen och har syskon på förskolan eller på Silviaskolan.

Om inte samtliga barn med syskon kan tas emot eller om det finns möjlighet att ta emot barn som inte har syskonförtur görs antagning enligt följande:

2. Barn från Hässelholms kommun som tillhör målgruppen utifrån ködatum (tidigare ködatum ger förtur till plats).
3. Barn från andra kommuner som tillhör målgruppen utifrån ködatum (tidigare ködatum ger förtur till plats).

Reglerna ovan tillämpas 2016 för de som har anmält behov av plats senast 31 mars. Från och med 2017 gäller 15 mars som senaste ansökningsdatum för urval enligt förtursbestämmelserna.



**Hässelholms  
kommun**

# TILLÄMPNINGAR AV FÖRESKRIFTER FÖR FÖRSKOLA, FRITIDSHEM OCH PEDAGOGISK OMSORG

## **BILAGA 2 (uppdaterad 2017-07-01, beslutad av FC Eva Andersson)**

### **OMSORG PÅ OBEKVÄMA ARBETSTIDER**

Hässelholms kommun erbjuder i begränsad omfattning omsorg på obekväma arbetstider. Detta görs i nuläget via enskild pedagogisk omsorg (Citronfjärilen AB).

Ansökan ska göras via E-tjänst eller via blankett som finns på kommunens webbsida. Blankett kan också rekvireras via Hässelholms kommun, Barn- och utbildningsförvaltningen, 281 80 Hässelholm.

För att vara berättigad denna omsorgsform ska omsorgsbehovet, under tider som inte kan tillgodoses på ordinarie förskola, pedagogisk omsorg, grundskola, särskola eller fritidshem, uppgå till minst 30 timmar per månad. Undantag från denna regel kan göras av Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott.





**Hässelholms  
kommun**

# TILLÄMPNINGAR AV FÖRESKRIFTER FÖR FÖRSKOLA, FRITIDSHEM OCH PEDAGOGISK OMSORG

## **BILAGA 3 (uppdaterad 2017-07-01, beslutad av FC Eva Andersson)**

### **TILLFÄLLIGA PLACERINGAR PÅ FRITIDSHEM**

Tillfällig placering på fritidshem kan ske, efter ansökan, under förutsättning att de grunder för placering som finns i kommunens föreskrifter är uppfyllda. Plats får endast utnyttjas i den omfattning som stöds av kommunens föreskrifter.

Vid tillfällig placering (mindre än en kalendervecka) debiteras avgift för en hel kalendervecka enligt formeln:

*Fastställd taxa delat med antalet dagar i månaden multiplicerat med 7 (dagar).*

För ny påbörjad kalendervecka debiteras ytterligare avgift för en kalendervecka enligt ovanstående formel. Avgiften kan maximalt bli den fastställda månadstaxan.

Om tillfällig placering sker mer än två kalendermånader i sträck registreras eleven för hel månad och då får vårdnadshavare som ej önskar behålla platsen säga upp den enligt fastslagna kommunala föreskrifter.



**Hässleholms  
kommun**

## **TILLÄMPNINGAR AV FÖRESKRIFTER FÖR FÖRSKOLA, FRITIDSHEM OCH PEDAGOGISK OMSORG**

### **BILAGA 4 (uppdaterad 2017-07-01, beslutad av FC Eva Andersson)**

#### **ÄRENDEGÅNG VID LÖPANDE PLACERING AV BARN I FÖRSKOLEÅLDER**

Vid mottagande av ansökan kontrollerar köhandläggarna kontrollerar så att den är korrekt ifylld.

1. Köhandläggaren skickar ut en köbekräftelse till vårdnadshavarna. En kopia av ansökan skickas till ~~den~~ samordnande köhandläggare.
2. Om det finns särskilda behov ska samordnande köhandläggare utan dröjsmål kontakta specialpedagogisk samordnare för konsultation inför steg 4.
3. Samordnande köhanteringsfunktionen ger förslag till aktuell förskolechef kring placering och bifogar i det sammanhanget en kopia av ansökan.
4. Alt A: Förskolechefen bekräftar skyndsamt att placeringen är lämplig och meddelar eventuell avdelningstillhörighet, samt föreslår hur den inledande kontakten med vårdnadshavaren ska ske. Förskolechefen meddelar den barn- och elevadministratör som är knuten till den aktuella förskolan att placering ska göras.

Alt B: Förskolechefen lämnar skyndsamt motiv till köhandläggaren med kopia till verksamhetschef förskola kring varför placeringen inte är lämplig. Det åligger förskolechefen att göra det möjligt att ta emot barn oavsett ålder inom sitt område. Vid behov börjar processen om från punkten 2.

#### **ÄRENDEGÅNG VID PLACERING AV BARN I FÖRSKOLEÅLDERN INFÖR NYTT VERKSAMHETSÅR**

Verksamhetschef förskola ansvarar för att senast i mars ange en tidsplan för ärendegången innehållande bl a planerade mötesdatum.

1. Samtliga aktuella ansökningar samt en sammanställning av tillgängliga platser presenteras av ~~den~~ samordnande köhandläggare via mail för förskolecheferna, som snabbt ger signaler om eventuella felaktigheter. Korrigeringar sker och sammanställs slutligen av köhandläggarna som presenterar det uppdaterade materialet till förskolecheferna.
2. Strategier läggs upp för det fortsatta arbetet.
3. Placeringsarbetet pågår, eventuellt med fler avstämningsmöten.
4. Placeringarna fastslås och en överenskommelse görs om hur den inledande kontakten med vårdnadshavaren ska ske i varje enskilt ärende.
5. Den löpande hanteringen av kön öppnas igen.

Med anledning av de speciella situationer som uppstår vid uppstarten av ett nytt verksamhetsår ska alla ansökningar om startdatum under perioden 1-15:e augusti, i köhanteringsarbetet hanteras som samma ansökningsdatum (1:a augusti).

## ÄRENDEGÅNG VID VÅRDNADSHAVARES UPPSÄGNING AV PLATS

Uppsägning av plats kan ske på tre olika sätt:

- Uppsägningsblankett lämnas till respektive förskola – som markerar ankomstdatum och skickar till köhandläggaren för registrering. En kopia skickas skyndsamt till den samordnande köhanteringsfunktionen.
- Uppsägningsblankett sänds till barn- och utbildningsförvaltningens kontor – som markerar ankomstdatum och skickar originalet skyndsamt vidare till den samordnande köhanteringsfunktionen.
- Uppsägning sker via digital funktion på kommunens hemsida. Köhandläggaren registrerar uppsägningen i systemet samt meddelar den samordnande köhanteringsfunktionen.

## ÄRENDEGÅNG VID AVVECKLING AV ENHET

Barn och elever som går på enhet som avvecklas får som nytt garantidatum det datum då de började på den enhet som ska avvecklas.

## KOMMENTARER – STÖD VID HANDLÄGGNING

- Syskonförtur gäller inte mellan förskola och fritidshem, även om verksamheterna är lokal- och verksamhetsintegrerade.
- Om önskat placeringsdatum för syskon till barn på aktuell förskoleenhet ligger inom en tidsram på 2 månader från det att plats blir tillgänglig ska syskonet beredas förtur (se föreskrifterna). Om datumet för de två månaderna infaller på en helg, räknas nästkommande vardag in i tvåmånadersperioden.
- När erbjudande om byte av enhet har accepterats av vårdnadshavare, ska den avlämnande enheten informeras så snart som möjligt.
- Om en placering inte kan erbjudas på förstahandsalternativet, utan placeringen istället blir på något av de därefter följande alternativen, ska endast förstaalternativet bevakas för omplacering.
- Placeringsdatum räknas från det datum då inskolningen med vårdnadshavare beräknas vara avslutad. Inskolningsperioden planeras alltså ligga före placeringsdatumet.
- På de enheter där särskilda profiler ingår som en del (t ex Montessori eller natur-/uteprofil) hanteras profildelarna i kö som är separerad från den övriga enheten. Dock tillämpas syskonförturen endast på enheten som helhet och inte för de olika delarna var för sig.
- Beslut om uppsägning av outnyttjad förskoleplats beslutas enligt Delegationsordningen av Verksamhetschef förskola. Beslutet grundas på underlag som förskolechef ansvarar för.
- När vårdnadshavare begär återbetalning grundad i uppfattning om att för hög avgift är erlagd, gäller 10 års preskriptionstid.