



Surahammars  
kommun

# TILLÄMPNINGSFÖRESKRIFTER OCH AVGIFTER

förskolans utbildning/verksamhet och skolbarnsomsorg



Reviderad 2019-09-01

## INNEHÅLLSFÖRTECKNING

Definition av förskola/skolbarnomsorg	sid 3
Kommunala barnomsorgen / kontakter	sid 4
Blanketter	sid 5
Läs mer om barnomsorgen i Sura kommun	sid 5
Enskilda förskolan	sid 5
Verksamheterna	sid 5
Uppdraget	sid 6
Öppettider	sid 6
Ansökan om plats	sid 6
Föräldraledig/arbetssökande/allmän förskola	sid 7
Placering	sid 7
Vistelsetid	sid 8
Semesteröppet	sid 9
Planering och kompetensutveckling för personalen	sid 9
Uppsägning	sid 10
Att påverka som vårdnadshavare	sid 10
Inkomststoppgift	sid 10 - 11
Avgift / Taxa	sid 11 - 13

## **DEFINITION AV FÖRSKOLA/SKOLBARNOMSORG**

Förskolans utbildning/verksamhet bedrivs i form av kommunal eller privat förskola.

Skolbarnomsorg är ett samlingsnamn för fritidshem, pedagogisk omsorg och öppen fritidsverksamhet. Fritidshem är den vanligaste formen för barn som går i förskoleklass till och med 12 år. Fritidshemmet är ofta integrerat med skolan när det gäller personal, lokaler och verksamhet.

### **Förskolan i Surahammars kommun**

För barn i åldrarna 1 - 5 år erbjuder Surahammars kommun förskoleverksamhet.

Kommunal förskola finns i alla tre tätorterna Surahammar, Ramnäs och Virsbo. I Surahammars tätort finns dessutom en enskild förskola, HagVidSon EKOT AB.

Verksamheten i förskolan styrs i grunden av Läroplanen för förskolan sen har varje förskola stor frihet att utforma sin egen profil. Det innebär att verksamhetens inriktning kan skilja sig något mellan olika förskolor.

### **Skolbarnomsorgen i Surahammars kommun**

Skolbarnomsorgen bedrivs i kommunal regi, som fritidshem på grundskolorna Nytorpsskolan och Starbäcksskolan i Surahammar, Bäckhammarskolan i Ramnäs och Virsboskolan i Virsbo.

## **KOMMUNALA BARNOMSORGEN**

### **Rektorer för förskolan:**

Tf Ulrika Lindgren 0220 – 392 78 [ulrika.lindgren@surahammar.se](mailto:ulrika.lindgren@surahammar.se)  
med ansvar för Lärkan och Åsen i Ramnäs och Galaxens förskola i Virsbo.

Britt-Marie Ryttersson 0220 - 391 25 [britt-marie.ryttersson@surahammar.se](mailto:britt-marie.ryttersson@surahammar.se)  
med ansvar för Lek&Lär, City, Skogsglántan och Björnstugans förskola i Surahammar.

Pia Collin 0220 – 392 34 [pia.collin@surahammar.se](mailto:pia.collin@surahammar.se)  
med ansvar för Äventyret, Ängsgårdens förskola i Surahammar.

### **Förskole intendent:**

Greta Håkans 0220 - 393 12 [greta.hakans@surahammar.se](mailto:greta.hakans@surahammar.se)  
för Surahammar, Ramnäs och Virsbo

Besöksadress: Knuthagsgatan 45, 735 35 Surahammar  
Postadress: Surahammars kommun, ref. 7061001, Box 203, 735 23 Surahammar

### **Rektorer för skola/fritidshem:**

Katarina Forsman 0220 - 391 22 [katarina.forsman@surahammar.se](mailto:katarina.forsman@surahammar.se)  
för Starbäcksskolan och Nytorpsskolan inkl fritidshemmen

Lena Johnsson 0220 - 392 42 [lena.johnsson@surahammar.se](mailto:lena.johnsson@surahammar.se)  
för Tuppkärrsskolan  
Besöksadress: Skolgatan 34, 735 33 Surahammar

Stina Pettersson 0223 – 394 01 [stina.pettersson@surahammar.se](mailto:stina.pettersson@surahammar.se)  
för Bäckhammarskolan och Virsboskolan inkl fritidshemmen  
Besöksadress: Jägargatan 25, 730 61 Virsbo

### **Assistenter för skola/fritidshem:**

Malin Palm 0220 - 390 72 [malin.palm@surahammar.se](mailto:malin.palm@surahammar.se) för Nytorpsskolan,  
Starbäcksskolan och Tuppkärrsskolan, inkl fritidshemmen  
Postadress: Surahammars kommun, Box 203, 735 23 Surahammar

Mia Kallio 0223 - 394 00 [mia.kallio@surahammar.se](mailto:mia.kallio@surahammar.se) för  
Bäckhammarskolan och Virsboskolan, inkl fritidshemmen  
Postadress: Jägargatan 25, 730 61 Virsbo

**Verksamhetschef:** Tf Stina P & Katarina F 0220 - 39050  
[stina.pettersson eller katarina.forsman@surahammar.se](mailto:stina.pettersson eller katarina.forsman@surahammar.se)

- Blanketter** för
- ansökan om barnomsorgsplats
  - uppsägning av barnomsorgsplats
  - inkomstuppgift

finns att hämta på [www.surahammar.se](http://www.surahammar.se) eller att beställa från ovanstående assistenter.

*Läs mer om barnomsorgen i Surahammars kommun på [www.surahammar.se](http://www.surahammar.se) där finns*

*bl a:*

Tillämpningsföreskrifter gällande barnomsorg i Surahammars kommun

Förskolor

Läsårskalendarium

Blanketter

Likabehandlingsplan

### **ENSKILDA FÖRSKOLAN**

HagVidSon Ekot AB för barn 1-5 år med profilering MILJÖ och MAT.

Har sin verksamhet på Dalavägen 27 i Surahammar.

Kontaktperson: Anna Gulstad 070 – 495 73 72 [anna.gulstad@hagvidson.se](mailto:anna.gulstad@hagvidson.se)

Mer information om Förskolan EKOT AB finner du på [www.forskolanekot.se](http://www.forskolanekot.se) eller via mail.

### **VERKSAMHETERNA I BARNOMSORGEN**

Förskolans och fritidshemmens verksamheter styrs av Skollagen, Läroplanerna för förskola respektive skola samt Allmänna råd för respektive verksamhet, som beslutats av Sveriges regering och riksdag.

I enlighet med barnkonventionens huvudprinciper ska barnets bästa beaktas vid alla beslut som rör barn.

## **UPPDRAGET**

**Förskolans** uppdrag är att lägga grunden för ett livslångt lärande.

Utbildningen/verksamheten ska vara rolig, trygg och lärorik för alla barn som deltar. Förskolan ska erbjuda barnen en god pedagogisk utbildning/verksamhet, där omsorg, utbildning och lärande bildar en helhet. Förskolans uppgift innebär att i samarbete med vårdnadshavarna verka för att varje barn får möjlighet att utvecklas efter sina förutsättningar.

**Fritidshemmens** verksamhet omfattar skolfri tid. Fritidshemmets uppgift är att genom pedagogisk verksamhet komplettera skolan, erbjuda barn en meningsfull fritid och stöd i utvecklingen. Dessutom skall fritidshemmen ge barn den omsorg som krävs för att vårdnadshavarna ska kunna förena föräldraskap med förvärvs-arbete och studier. Läroplanen Lpfö18 gäller för det obligatoriska skolväsendet och förskoleklassen och skall även tillämpas inom fritidshemmet. De tre verksamheterna utgår från barns utveckling och lärande samt arbetar med samma barn men har delvis olika uppdrag.

## **ÖPPETTIDER**

Den kommunala förskolan och barnomsorgens öppettider är i regel kl. 06.00 - 18.00.

## **ANSÖKAN OM PLATS**

För att få plats inom förskolan och barnomsorgen gäller

- \* att barnet är folkbokfört i Surahammars kommun
- \* att barnet har fyllt 1 år
- \* att vårdnadshavaren arbetar eller studerar eller  
att barnet behöver särskilt stöd i sin utveckling enligt skollagen 8 kap 7 eller 9§.

Om det finns särskilda skäl för det kan ett barn som är folkbokfört i annan kommun tas emot i förskolan i Surahammars kommun. Växelvis boende innebär inte att barnet får förskoleplats i två kommuner. (Proposition 2009/10:165, sid 355)

## **FÖRÄLDRALEDIG/ARBETSSÖKANDE/ALLMÄN FÖRSKOLA**

**Tillgång till 15 respektive 20 timmar/vecka** i förskola (ej skolbarnomsorg)

erbjuds till:

Barn till vårdnadshavare som är föräldraledig med syskon erbjuds 15 timmar/vecka  
- Tiden fördelas på 3 dagar i veckan mellan 9-14 eller 5 dagar i veckan mellan 9-12.

Barn till arbetssökande erbjuds - 20 timmar, heltidstaxa debiteras då.

**Allmän förskola** erbjuds alla barn från och med höstterminen det år barnet fyller 3 år. Den allmänna förskolan omfattar 15 timmar per vecka och följer grundskolans läsårsdata. Allmän förskola är frivillig och avgiftsfri.

**Ansökningsblankett** till förskola/fritidshem kan tas ut från Surahammars hemsida, [www.surahammar.se](http://www.surahammar.se) eller hämtas/beställas från assistent för förskolan/skolan. Ange gärna på blanketten fler alternativ för önskemål om plats på särskild förskola. Skicka ifyllt ansökan till adress som anges på ansökningsblanketten. Ansökan datumstämplas och bekräftelse skickas till vårdnadshavare att ansökan mottagits. Viktigt att samtliga vårdnadshavare skrivit under.

## **PLACERING**

Vårt mål är att alla barn ska få plats på förskola/fritidshem enligt önskat datum. För att underlätta vår planering önskar vi ansökan i god tid. Enligt skollagen 8 Kap. 14§ ska kommunen, när vårdnadshavare har anmält önskemål, erbjuda barnet förskola inom fyra månader.

För att ansökan ska vara giltig måste alla vårdnadshavare ha skrivit under ansökan.

Vid önskemål om placering på särskild förskola gäller turordningen:

Syskonförtur (med syskon jämställs biologiskt syskon och barn i samma hushåll som inte är biologiskt syskon)

Återvändarförtur (gäller barn som tidigare har haft plats på aktuell förskola)

Stämplat ansökningsdatum

Förskolan/fritidshemmet kontaktar vårdnadshavaren inför placeringen.

## **VISTELSETID**

**Barnets schema** för vistelsetiden på förskolan/fritidshemmet grundar sig på vårdnadshavarnas arbetstid eller studietid plus restid till och från arbete/skola. Vid förändring av vistelsetid t ex vid ändrad arbetstid, föräldraledighet eller arbetslöshet meddelas detta till avdelningen snarast möjligt och ändras i Schoolsoft.

På fritidshem kan barnet ha vikarieplats eller lovplats vid behov. För barn i behov av särskilt stöd eller med andra särskilda behov enligt Skollagen kap 8, 9§ fastställs vistelsetid mm efter individuell prövning. Rektor fattar beslutet. Vid studier lämnas ett studieintyg till avdelningen/förskolan.

### **Sjukskrivna vårdnadshavare eller sjukersättning**

Barnet går enligt överenskommelse med rektor utifrån vårdnadshavares behov eller utifrån barnets eget behov enligt skollagen kap 8, 5§. Beslut görs skriftligt på en separat blankett, som finns på förskolan.

### **Vårdnadshavare med oregelbundna arbetstider**

Om vårdnadshavare arbetar eftermiddag och barnet fortfarande sover middag erbjuds barnet komma till kl.11.00.

Om vårdnadshavare är ledig tre dagar eller fler i följd kan barnet erbjudas tid i förskolan upp till 15 timmar per vecka, men också utifrån barnets behov av kontinuitet och/ eller särskilt stöd i samråd med personal/rektor.

Om vårdnadshavare jobbar helg och-eller har enstaka lediga dagar är också barnet ledigt, men kan erbjudas tid i förskolan utifrån barnets behov av kontinuitet och/ eller särskilt stöd och i samråd med rektor. Beslut görs skriftligt på separat blankett.

### **Nattarbetande vårdnadshavare**

Rätt till dygnsvila.

Individuella lösningar efter vårdnadshavares behov av att sova kan göras i samråd med rektor. Beslut görs skriftligt på separat blankett.

### **Semester**

När vårdnadshavare/vårdnadshavarna har semester har också barnet semester.

### **Studerande vårdnadshavare**

Barnets vistelsetid är den samma som vårdnadshavares tid för studier och restid.

När vårdnadshavare har lovdagar och mellan terminer är barnet ledigt.

Studieintyg ska lämnas in, studieschema ska visas upp för enheten på begäran.



### Introduktion (Inskolning)

Barnets vistelse på förskolan/fritidshemmet inleds med en inväjningsperiod. Den kan variera i längd efter behov, men överstiger sällan 14 dagar. Avgift tas ut även under inväjningsperioden.

### Frånvaro

All frånvaro anmäls på Schoolsoft eller direkt till personalen.

Om familjen inte hört av sig till förskolan hör förskolan av sig och frågar efter barnet. Får inte förskolan kontakt förs ärendet över till rektor som fortsätter försöka nå familjen.

Vid sammanhängande sjukfrånvaro för barnet, mer än 4 veckor, görs avgiftsreducering i efterhand från första dagen.

Om någon av föräldrarna/syskonen blir sjuk har barnet rätt att behålla sin plats. Obs! Vid särskilt smittsamma sjukdomar kan tillfälliga regler införas.

### SEMESTERÖPPET

Under sommaren hålls semesteröppet på ett begränsat antal avdelningar. För vårdnadshavare som behöver ha barntillsyn pga arbete eller studier erbjuds detta. Barnen hänvisas då till de avdelningar som hålls öppna. Rektor lämnar i god tid information om vilka veckor som är aktuella för året. Om behov av barntillsyn finns under denna period meddelas detta till förskolan/fritidshemmet senast första fredagen i maj. I specifika fall där vistelsetider inte kan ges måste vårdnadshavare meddela när tid kan lämnas. Under vårdnadshavares semester har även barnet semester.

### **FÖRSKOLAN OCH BARNOMSORGEN STÄNGER UTBILDNINGEN /VERKSAMHETEN FEM DAGAR PER ÅR FÖR KOMPETENSUTVECKLING.**

Minst två månader i förväg informeras vårdnadshavare om vilka dagar det gäller. Se även läsårskalendariet för förskolan/skolan på [www.surahammar.se](http://www.surahammar.se) Kan inte barntillsyn ordnas på egen hand dessa dagar meddelar vårdnadshavarna detta till assistent eller rektor för området minst 1 vecka innan stängningsdagen, för att tillsyn ska kunna garanteras. Stängningen medför ingen avgiftsreducering.

## **UPPSÄGNING**

Uppsägning av plats ska göras minst två månader innan barnet slutar. Det är viktigt att personalen informeras om kommande förändringar. Uppsägningen ska göras skriftligt på blankett som kan tas ut på [www.surahammar.se](http://www.surahammar.se), fås av personalen på förskolan eller hämtas/beställs från assistent för förskolan/fritidshemmet. Ifylld blankett skickas till assistenten. Samtliga vårdnadshavares underskrift ska finnas med.

Det är inte möjligt att säga upp en plats för en kortare period, t ex sommarmånaderna, för att sedan återfå platsen. Vid annat än arbetslöshet tillämpas tre månaders karens innan ny plats kan erhållas.

Uppsägning av plats ska inte göras vid övergång till skolbarnomsorgen. Överflyttning sker automatiskt vid behov av skolbarnomsorg.

Uppsägning från kommunens sida kan ske

- \* om platsen inte har utnyttjats under två månader
- \* vid utebliven betalning

Platsen upphör då omedelbart

## **ATT PÅVERKA SOM FÖRÄLDER**

Om ni har synpunkter på utbildningen/verksamheten vill vi gärna ta del av dessa, kontakta ansvarig personal på avdelningen eller rektor. Utvecklingssamtal erbjuds vanligtvis minst en gång per år. Respektive förskola bjuder in till föräldramöte minst en gång per år. Rektor ansvarar för föräldraforum/föräldraråd och inbjuder samtliga föräldrar till dessa en gång per år.

## **INKOMSTUPPGIFT**

När ni som vårdnadshavare fått placeringsmeddelande ska inkomstuppgift fyllas i på avsedd blankett och skickas till assistenten för förskolan/fritidshemmet. Så snart inkomst ändras skickas ny uppgift in.

En gång per år inhämtas ny inkomstuppgift av samtliga, vid läsårsstart i augusti. Inkomstuppgiften ska lämnas till Surahammars kommun och avgiften betalas till Surahammars kommun även om barnet har plats i fristående förskola eller i annan kommuns förskoleverksamhet.

Om uppgifter inte inkommit inom en månad debiteras full avgift.

### **Vad räknas som inkomst?**

Med avgiftsgrundande inkomst avses lön före skatt och andra skattepliktiga inkomster inom inkomstslaget tjänst, samt överskott inom inkomstslaget näringsverksamhet enligt inkomstskattelagen under bidragsåret.

### **Avgiftsgrundande inkomst:**

- \*bruttolön
- \*ersättning från sjuk- eller föräldraförsäkring
- \*arbetslöshetsersättning
- \*pensionsförmåner, livränta

Samtliga poster ska tas upp med sitt bruttobelopp, dvs innan skatteavdrag skett.

### **som inte räknas som avgiftsgrundande inkomst:**

- \*socialbidrag
- \*barnbidrag
- \*studielån eller studiestöd
- \*vårdbidrag till handikappat barn
- \*inkomst av kapital
- \*bidragsförskott/underhållsbidrag

## **AVGIFT/TAXA**

Surahammars kommun tillämpar maxtaxa. Årsavgiften fördelas på 12 månader. Avgiften är baserad på hushållets bruttoinkomster. Avgiftsförändringen från förskola till skolbarnomsorg sker från vecka 32.

I de fall ett barns vårdnadshavare har gemensam vårdnad, men bor på skilda håll, och barnet växelvis bor hos båda vårdnadshavarna, räknas respektive hushålls sammanlagda inkomster och debiteras 50% av avgiften. (Gäller om båda vårdnadshavarna utnyttjar platsen.)

Avgiften baseras på barnets närvarotid.

- \*Heltidsavgift - över 3 timmar/dag i genomsnitt
- \*Deltidsavgift - 3 timmar eller mindre/dag i genomsnitt

Barn till föräldralediga och arbetssökande har rätt till 15 timmars vistelse/vecka. Deltidstaxa debiteras alla årets månader, om inte vistelsen går under allmän förskola som är gratis under läsårstid för 3-5 åringar. För de 3-5 åringar som har längre vistelsetid än 15 timmar i veckan tillämpas deltidstaxa 2-3 månader per år. Arbetssökande kan utöka tiden till 20 timmar i veckan, heltidstaxa debiteras då.

### **TAXA FRÅN OCH MED 2019-01-01 FÖRSKOLAN**

	Procent av avgiftgrundade inkomst		Maxavgift	
	Heltid	Deltid	Heltid	deltid
Barn 1	3%	2,1%	1425 kr	997 kr
Barn2	2%	1,4%	950 kr	665 kr
Barn3	1%	1%	475 kr	475 kr
Barn4	0%	0%	0 kr	0 kr

### **TAXA FRÅN OCH MED 2019-01-01 SKOLBARNOMSORG**

	Procent av avgiftgrundade inkomst	Maxavgift
Barn 1	2%	950 kr
Barn2	1%	475 kr
Barn3	1%	475 kr
Barn4	0%	0 kr

Den högsta avgiften betalas för det yngsta barnet i hushållet, den näst högsta för det näst yngsta osv. För barn 4 betalas ingen avgift.

## **Räkneexempel:**

### Familj 1

1 barn 3 år (förskola 30 timmar/vecka) och 1 barn 8 år (skolbarnomsorg).

Föräldrarnas sammanlagda inkomst är 26 000 kronor/månad.

Barn 1 är 3-åringen:  $3\%$  av bruttolönen ( $0,03 \times 26\,000 \text{ kr} = 780 \text{ kr}$ )

Barn 2 är 8-åringen:  $1\%$  av bruttolönen ( $0,01 \times 26\,000 \text{ kr} = 260 \text{ kr}$ )

\*Sammanlagd avgift för familjen blir alltså  $780 + 260 = 1\,040 \text{ kr/månad}$

### Familj 2

2 barn 1 och 2 år (förskola heltid) och 1 barn 7 år (skolbarnomsorg).

Föräldrarnas sammanlagda inkomst är 47 000 kr/månad.

Barn 1 är 1-åringen:  $0,03 \times 47\,000 = 1\,410 \text{ kr}$  men max är 1 382 kr

Barn 2 är 2-åringen:  $0,02 \times 47\,000 = 940 \text{ kr}$  men max är 922 kr

Barn 3 är 7-åringen:  $0,01 \times 47\,000 = 470 \text{ kr}$  men max är 461 kr

\*Sammanlagd avgift för familjen blir alltså  $1382+922+461 = 2\,765 \text{ kr/månad}$ .

### Familj 3

2 barn 1 och 4 år (förskola heltid) och 2 barn 6 och 8 år (skolbarnomsorg) .

Föräldrarnas sammanlagda inkomst är 30 000 kr/månad.

Barn 1 är 1-åringen:  $0,03 \times 30\,000 = 900 \text{ kr}$

Barn 2 är 4-åringen:  $0,014 \times 30\,000 = 420 \text{ kr}$  (deltidstaxa pga Allmän förskola)

Barn 3 är 6-åringen:  $0,01 \times 30\,000 = 300 \text{ kr}$

Barn 4 är 8-åringen:  $0 \text{ kr}$  (ingen avgift om barn nr 4)

\*Sammanlagda avgift för familjen blir alltså  $900+420+300 = 1\,620 \text{ kr/månad}$ .