



Regler och avgifter - Sagans Naturförskola

1. Vem får plats

1.1 **Förskolebarn** mellan 1 och 5 år erbjuds plats i förskolan.

1.2 **Allmän förskola**, barn ska från och med höstterminen det år barnet fyller tre år erbjudas avgiftsfri förskola 15h/v, vilket motsvarar minst 525 timmar om året.

1.3 **Antagning till Sagans Naturförskola sker efter kriterierna:**

1. Syskonförtur (*inskrivna på Sagan eller i grundskolan Älvboda Friskola*).
2. Ködatum (*anmälningdatumet*).

1.4 Barnet ska vara minst 1 år för att få plats på förskolan. Vårdnadshavare ska **förvärvsarbeta eller studera**. Barn till **arbetslösa** och **föräldralediga** vårdnadshavare erbjuds plats 15 h alt. 25 h/v.

1.5 I de fall vårdnadshavare till barn som behöver plats på Sagan eller fritids har en skuld på obetalda barn-/skolomsorgsavgifter, kommer inte plats erbjudas förrän vårdnadshavare har betalat skulden.

2. När du fått erbjudande/plats gäller följande

2.1 Svar på erbjudande om plats måste skrivas under av barnets vårdnadshavare.

2.2 **Vid växelvist boende** och gemensam vårdnad är båda vårdnadshavare platsinnehavare. Det innebär att det ska finnas två separata svar på erbjudande om plats. Det är vårdnadshavarens ansvar att informera om eventuellt växelvist boende.

2.3 **Allmän förskola:** Alla barn har avgiftsfritt rätt till 15 h/v oavsett förälders arbetstid, arbetslöshet eller föräldraledighet, (*med möjlighet att utöka till 25 h/v, då utgår avgift enligt maxtaxan*).

Allmän förskola gäller i perioden 1 september – 31 maj med juluppehåll (*följer grundskolan*).

Önskas förskoleverksamhet under sommar-, eller juluppehåll, för barn 3 - 5 år, utgår avgift enligt maxtaxa under **hela** dessa perioder.

(*Exempel, önskas förskola exempelvis 1 dag under sommaruppehållet utgår avgift för hela juni, juli & augusti. Önskas förskola 1 dag under juluppehåll utgår avgift för hela december & januari.*)

2.4 **Omsorgstid:** Förälder som arbetar nattsift får nyttja platsen till kl. 16:00 dagen efter skiftet. Barnets omsorgstid under dagen gäller från det att barnet kommer till dess att barnet lämnar förskolan och det är arbets-/studietid samt skälig restid som ingår i omsorgstiden.

Meddela nytt schema via schoolsoft senast torsdag innan nästkommande vecka. Förändring med kortare varsel meddelas endast via sms.

Sjukskrivning kan komma att förändra omfattningen av barnomsorg. Omfattning beslutas av förskolechef i samråd med vårdnadshavare. *Ansökan om utökad tid ska då lämnas in.*

2.5 Ansvar för att överenskomna tider hålls åvilar vårdnadshavaren.

2.6 Förskolan stänger fyra dagar/år med anledning av utbildning, planering och utvärdering. Datum för dessa dagar meddelas senast en månad i förväg. Fasta utvecklingsdagar, där all personal kan delta, är en kvalitetshöjande faktor och föräldrar ombeds respektera och planera för detta. Utvecklingsdagarna ingår i den ordinarie taxan och ger inget avdrag på avgiften.

2.7 Sagans Naturförskola har sin verksamhet öppen vardagar måndag – fredag mellan kl. 06:30 och 17:30. Vid behov öppnar förskolan kl. 06:00 och stänger kl. 18:30, detta meddelas senast dagen innan till förskolan per sms. Alla förändringar är vi tacksamma om de meddelas innan kl. 15:00 så att vi har möjlighet att göra justeringar i personalens arbetstider.

2.8 Förskolan stänger under veckorna 28 - 29. All ordinarie personal har då semester. Vårdnadshavare som har behov av förskola dessa veckor meddelar förskolechef via mail på siv.armstrom@alvboda.se senast 31/5. Vikarier som är kända av barnen sätts in som personal om detta behov uppstår. Om barnet har gått på Sagans Naturförskola gäller fritidsavgift från 1 augusti det år barnet börjar i förskoleklass men barnet har **möjlighet** att börja på fritids redan från vecka 30 i samband med att barnet återvänder från ledighet.

2.9 Vid arbetslöshet, föräldraledighet eller ändrad hushållsbild ska **nytt schema och inkomstuppgift** lämnas i god tid.

3. Olycksfallsförsäkring

3.1 Alla barn som är inskrivna i verksamheten är olycksförsäkrade. Försäkringen gäller dygnet runt. För mer information se www.alvboda.se

4. Avgifter och bedömning av avgiftsnivå

4.1 Avgift erläggs från och med det datum då platsen blev tillgänglig, *(1/30 av månadsavgiften per kalenderdag fr.o.m./t.o.m. det datum i månaden som barnet börjar eller slutar.)*

Vid inskolning, uppsägningstid, sjukdom, lov, semester och planeringsdagar görs ingen avgiftsreducering, *(man betalar för platsen och inte för vistelsetiden)*. Avgiften betalas 12 månader/år.

4.2 Den gemensamma bruttoinkomsten i hushållet, antal barn i barnomsorg, närvarotid och ditt barns ålder, *(det yngsta barnet räknas som barn nr 1 och alla barn i omsorg räknas även barn i den kommunala verksamheten)*, påverkar vilken avgift du får.

4.3 Inkomsttaket för maxtaxa år 2019 för hushållens sammanlagda bruttoinkomst är 47 490kr/mån.

5. Barnomsorgstaxa gällande barn placerade i förskoleverksamhet 1 - 5 år.

5.1 Barn 1: 3% av bruttoinkomsten – dock högst 1 425 kr/mån

5.2 Barn 2: 2% av bruttoinkomsten – dock högst 950 kr/mån

5.3 Barn 3: 1% av bruttoinkomsten - dock högst 475 kr/mån

5.4 Reducering av bruttoinkomst/maxtaxan med 35% när omsorgstiden överstiger 15 h/v. för:

- barn i åldern 3–5 år (*allmän förskola, Skollagen 8 kap 16§*) gäller fr.o.m. höstterminen den 1 september det år barnet fyller 3 år.
- barn som är placerade enl. Skollagen 2 kap. § 9 (barn med behov av särskilt stöd).

6. Inkomst och betalning:

6.1 Inkomstuppgift måste lämnas innan barnet placeras, när hushållets bruttoinkomst ändras eller vid förändrade familjeförhållanden.

6.2 Vid förändring av inkomst eller familjeförhållande börjar den nya avgiften att gälla fr.o.m. månaden efter det att inkomstuppgift har inlämnats. Administrationen på Älvsboda Friskola förbehåller sig rätten att kontrollera inkomst hos Skatteverket eller arbetsgivare.

Vårdnadshavare är skyldig att omgående anmäla förändringar som påverkar avgiften, samt kontrollera att rätt avgift debiteras så att efterdebitering undviks.

6.3 Du anmäler ny inkomst genom att lämna in en ny inkomstblankett (vilken du hittar på www.alvboda.se eller på SchoolSoft under filer och länkar)

6.4 Om begärda inkomstuppgifter, eller andra för avgiftssättningen nödvändiga uppgifter, ej lämnas eller om kontroll av lämnade uppgifter ej medges, debiteras högsta avgiften enligt gällande taxa. *Avgift fakturerad enligt maxtaxa på grund av ej inkommen inkomstuppgift justeras ej retroaktivt.*

7. Vid obetald avgift:

7.1 Om avgiften för barnomsorg inte betalas i rätt tid skickas betalningspåminnelse. Om betalning inte sker skickas ärendet till Inkasso AB Marginalen med ett inkassokrav.

7.2 Om du fått påminnelse samt inkassokrav och avgiften inte betalas inom föreskriven tid, riskerar du avstängning från barnomsorg, om inte någon av dessa åtgärder vidtages:

- Att hela skulden betalas.
- Att en avbetalningsplan upprättas med Inkasso AB Marginalen samt fullföljs.
- Löpande fakturor betalas.

Barnet får nyttja barnomsorg under tiden avbetalning sker.

8. Avgiftsgrundande inkomst

8.1 Ensamstående, sammanboende eller gifta med/utan gemensamma barn räknas som en familj/ett hushåll. Avgiften beräknas på hushållets sammanlagda bruttoinkomst.

8.2 **Växelvist boende:** Avgiften beräknas då på den sammanlagda inkomsten i respektive hushåll och delas således procentuellt mellan platsinnehavarna. Det är vårdnadshavarnas skyldighet att meddela handläggaren på administrationen om växelvist boende.

8.3 Inkomster som jämte bruttolönen av avgiftsgrundande:

- Lön, arvode m.m. jämte beskattningsbara naturaförmåner t.ex. bilförmån och bostadsförmån.
- Ersättning för vård av barn i familjehem (arvodesdel)

- Pension, pensionsförmåner, sjukpension och sjukersättning
- Livränta och periodiska understöd
- Ersättning från sjuk- och olycksfallsförsäkring som tecknats i samband med tjänst
- Sjukpenning, rehabiliteringspenning, föräldrapenning och skattepliktigt vårdbidrag
- Arbetslöshetsersättning
- Skattepliktigt utbildningsbidrag, korttidsstudiestöd och vuxenstudiebidrag
- Inkomst av näringsverksamhet, efter avdrag för egenavgifter: *rörelse, *jordbruksfastighet, *hyresfastighet

8.4 Inkomster som **inte** räknas:

- Försörjningsstöd
- Bostadstillägg
- Allmänna barnbidrag, förlängt barnbidrag, statligt studiestöd i form av förlängt barnbidrag
- Handikappersättning, kommunalt boendestöd för handikappade
- Återbetalningspliktig del av studiehjälp, studiemedel och vuxenstudiestöd (ej skattepliktig)
- Ersättning för vård av barn i familjehem (omkostnadsdel)
- underhållsbidrag/bidragförskott för barn i barnomsorgen statliga studiemedel (bidragsdel)

9. Uppsägning

9.1 Uppsägningen ska göras skriftligt på avsedd blankett för detta.

Vid växelvist boende: Uppsägning görs var för sig och om den ene föräldern inte har behov av omsorg längre så övergår platsen till en ”hel” plats igen. Alltså betalar då den kvarvarande platsinnehavaren enl. vanlig maxtaxa.

9.2 Vid övergång från förskola till förskoleklass skall uppsägning av plats göras om barnet **inte** ska ha fritidsplats vid förskoleklassens början.

9.3 Uppsägningstiden är **en månad** räknat från det datum blanketten kommit skoladministrationen tillhanda.

9.4 Du betalar barnomsorgsavgift under hela uppsägningstiden, *(även om barnet i praktiken lämnat platsen).*

9.5 Uppsägning av plats avseende perioden juni-augusti befriar **inte** familjen från betalningsansvar om barnet återkommer till förskoleverksamhet eller skolbarnomsorg före den 1 oktober samma år.

9.6 Frånvaro mer än 30 dagar utan anmälan, betraktas som uppsagd plats. Du betalar då för frånvarotiden samt uppsägningstiden.

9.7 Enbart platsinnehavaren kan säga upp platsen.

10. Rutiner för utökad tid i förskoleverksamhet

10.1 När behov uppstår av utökad vistelsetid på förskolan behöver vårdnadshavaren göra en ansökan. Underlag för ansökan om utökad vistelsetid i förskoleverksamhet får vårdnadshavaren av personal på förskolan eller från skoladministrationen.

10.2 Det finns olika anledningar till att vårdnadshavare kan ansöka om utökad tid. Det kan vara sociala skäl, habilitering eller av mer tillfällig karaktär. Skollagen lyder att ”barn ska från och med ett års ålder erbjudas förskola i den omfattning det behövs med hänsyn till föräldrarnas förvärvsarbete eller studier eller om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt.” (Skollagen, kap.8 § 5, 2010:800).

10.3 Som bilaga till ansökan behövs i en del situationer ett intyg. Det kan vara ett läkarintyg, ett intyg från socialtjänsten, eller annat intyg. Intygen kan handla om såväl barnet som vårdnadshavarnas anledningar till behovet av utökad tid.

10.4 **Behandling av ansökan**

Utökningen av tid beviljas av förskolechefen, vilken bestämmer hur mycket utökad tid som ges och på vilka tider.

Förskolechefen kontaktar vårdnadshavare, personal och följer upp eventuella intyg, för att få en helhetsbild.

10.5 **Bedömning och arbetsgång**

- Förskolechefen bedömer situationen utifrån barnets perspektiv.
- Om intyg för vårdnadshavaren finns kan situationen också bedömas utifrån vårdnadshavarens behov.
- Första gången ges ibland en kortare provotid av utökade vistelsetiden. Därefter följer ansvarig för förskolan upp situationen med vårdnadshavare och personal på bestämt datum. Inga förnyade intyg behövs.

-

10.6 **Beslut**

- Vårdnadshavaren får information om beslut muntligt och skriftligt.
- Vårdnadshavaren informeras om rättigheten att överklaga till rektor.

-

10.7 **Uppföljning**

- Ansvarig följer upp ärendet vid förutbestämt slutdatum. Det kan eventuellt vara aktuellt med förnyade intyg.
- Alla utökningar av vistelsetider ska utvärderas kontinuerligt.

Kom ihåg!

- Förändringar i hushållet eller hushållets inkomst ska alltid lämnas.
- Inkomstblankett för anmälan av förändrad inkomst hittar du på www.alvboda.se eller i SchoolSoft under ”filer och länkar”.
- Lämnas ingen uppgift om hushållets inkomst debiteras högsta avgift.