



VARBERGS
KOMMUN

Riktlinje för förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet

Förskole- och grundskolenämnden

Policy
Program
» Riktlinje
Strategi
Anvisning
Handlingsplan

Beslutad av Förskole- och grundskolenämnden	Beslutsdatum och paragrafnummer 2024-04-10, 26 §	Diarienummer FGN 2023/0269	Dokumentansvarig avdelning Kansli
--	--	--------------------------------------	---

Innehållsförteckning

1. Inledning	4
2. Rätten till förskola och annan pedagogisk omsorg	4
2.1 Förvärvsarbete	4
2.2 Arbetsökande	5
2.3 Studerande	5
2.4 Föräldraledig.....	5
2.5 Övriga situationer.....	6
2.6 Avgiftsfri förskola	6
2.7 Utökad vistelsetid utifrån barnets eget behov	6
2.8 Schema i förskola	6
2.9 Tillfällig förskoleplats	6
2.10 Semester	7
3. Ansökan, erbjudande och byte av förskoleplats	7
3.1 Ansökan och urval	7
3.2 Erbjudande om plats	8
3.3 Byte av förskola	8
4. Rätten till fritidshem	8
4.1. Förvärvsarbete och studerande	8
4.2 Utökad vistelsetid eller placering utifrån elevens behov	9
4.3 Tillfällig fritidshemsplats	9
4.4 Schema i fritidshem.....	9
4.5 Semester.....	9
5. Ansökan av fritidshemsplats	9
5.1 Ansökan	9
5.2 Vid övergång från förskola till fritidshem	10
6. Uppsägning av plats i förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet 10	
6.1 Uppsägning	10
6.2 Avgift under uppsägningstiden	10
7. Pedagogiska planeringsdagar och sammanslagning av verksamheter.....	11
8. Avgift	11
8.1. Inkomstuppgift.....	11
8.2 Retroaktiv inkomstkontroll	12
8.3 Maxtaxa.....	12
8.4 Kostnad för tillfällig plats i förskola och fritidshem	13

8.5 Reducering av avgift.....	13
9. Övrigt.....	13
9.1 Vårdnadshavares uppgiftsskyldighet.....	13
9.2 Force majeure	14
10. Omsorg under tid då förskola eller fritidshem inte erbjuds.....	15
10.1 Rätten till omsorg på obekväm arbetstid.....	15
10.2 Ansökan, urval och erbjudande.....	15
10.3 Intyg och schema	16
10.4 Semester	16
10.5 Uppsägning och avslutad placering.....	16
10.6 Tillsyn till och från verksamheten.....	17

1. Inledning

Förskole- och grundskolenämnden i Varbergs kommun ansvarar för att erbjuda alla barn och elever en plats i förskola eller fritidshem.

Barnens rätt till plats i förskola och fritidshem bestäms i enlighet med skollagen (2010:800). Utöver lagstiftningen behöver varje kommun göra vissa ställningstaganden och förtydliganden om vad som gäller i samband med placering i förskola och fritidshem. Riktlinjen är ett politiskt styrdokument.

Med vårdnadshavare avses i dessa regler även boendeföräldrar och familjehemsföräldrar.

Regler i denna riktlinje avseende förskola är i stort sett densamma för annan pedagogisk omsorg.

Omsorg under tid då förskola eller fritidshem inte erbjuds regleras i kapitel 10 i denna riktlinje.

2. Rätten till förskola och annan pedagogisk omsorg

Förskoleverksamhet är en skolform som erbjuds till barn som fyllt ett år fram till dess barnet börjar i förskoleklassen. Annan pedagogisk omsorg kan i mån av plats erbjudas istället för förskola om barnets vårdnadshavare önskar det (25 kap 2 § i skollagen).

2.1 Förvärvsarbetande

Barn till vårdnadshavare som är förvärvsarbetande får nyttja förskolan i den omfattning som behövs utifrån vårdnadshavarens faktiska arbetstid samt restid till och från arbetsplatsen.

Med förvärvsarbete avses arbete som är avlönat, alltså där lön utgår till vårdnadshavaren.

Om vårdnadshavare har oregelbundna arbetstider följer barnet vårdnadshavarens arbetstider. Är vårdnadshavare exempelvis skiftledig är även barnet ledig. Om vårdnadshavare är ledig en hel vecka har barnet rätt till 15 timmar i förskolan.

Vårdnadshavare som arbetar natt ska erbjudas tid för vila och återhämtning efter hemkomst från arbetet. I vilken omfattning det sker bestäms tillsammans med rektor, men cirka åtta timmar kan anses lämpligt.

Vårdnadshavare ska vid efterfrågan lämna tjänstgöringsintyg och arbetsschema.

2.2 Arbetssökande

Barn till vårdnadshavare som är arbetssökande eller permitterade på heltid ska erbjudas förskola om 15 timmar per vecka från och med ett års ålder.

Med arbetssökande avses att personen är anmäld som arbetssökande hos Arbetsförmedlingen och aktivt söker arbete. Vårdnadshavare ska vid efterfrågan styrka att den är arbetssökande genom ett registreringsintyg från Arbetsförmedlingen.

Rektor fastställer vistelsetiden, vilket innebär att det kan se olika ut på olika förskolor.

Vårdnadshavare som är arbetssökande och använder placering avgiftsfri förskola måste följa tider för avgiftsfri förskola, annars utgår avgift.

2.3 Studerande

Vid studier är det den faktiska schemalagda tiden som ger rätt till förskola med viss inläsningstid.

Vårdnadshavaren får tillsammans med rektor se över vilka tider som ska gälla, och göra en individuell bedömning utifrån det aktuella schemat. Detta innebär att rätten till förskola kan se olika ut under terminen.

Vårdnadshavare ska vid efterfrågan styrka att den är studerande genom att lämna in ett registreringsintyg som anger kurser eller program samt schema. Om vårdnadshavaren är tjänstledig för studier ska även ett intyg från arbetsgivaren som styrker tjänstledigheten lämnas in.

2.4 Föräldraledig

Barn som har vårdnadshavare som är föräldraledig för vård av annat barn, ska från och med ett års ålder erbjudas förskola 15 timmar per vecka. Rektor fastställer vistelsetiden, vilket innebär att det kan se olika ut på olika förskolor. Avgift ska betalas.

Vårdnadshavare som är föräldraledig och använder placering avgiftsfri förskola måste följa tider för avgiftsfri förskola, annars utgår avgift.

En form av föräldraledighet för vård av barn är ledighet med tillfällig föräldrapenning (3 § och 8 § föräldraledighetslagen). Exempelvis om en annars arbetande eller studerande vårdnadshavare tar ut tillfällig föräldrapenning för sjukt syskon kan det friska syskonet lämnas på förskolan tider som avgiftsfri förskola erbjuds. Om avgift utgår för platsen kan det friska syskonet lämnas även under lov och studiedagar. Om barnet blir sjukt sent i veckan görs ingen avräkning av tid som barnet varit i förskolan tidigare under veckan, utan det är tider för avgiftsfri förskola som styr när det friska syskonet kan lämnas. Rektor kan i vissa situationer bevilja utökad tid i förskolan, se punkt 2.7.

2.5 Övriga situationer

Skollagen reglerar när en kommun är skyldig att erbjuda förskola. Situationer som inte specifikt regleras i skollagen är bland annat när vårdnadshavare erhåller graviditetspenning, sjukpenning/sjukersättning eller pension. Om barn till dessa vårdnadshavare inte omfattas av reglerna om avgiftsfri förskola ska förskola ändå erbjudas i samma omfattning som avgiftsfri förskola. Avgift ska betalas. Rektor kan i vissa situationer bevilja utökad tid i förskolan, se punkt 2.7.

2.6 Avgiftsfri förskola

Alla barn har rätt till avgiftsfri förskola (tidigare allmän förskola) om minst 525 timmar per år med början höstterminen det år barnet fyller tre år. Vistelsetiden begränsas till 15 timmar per vecka under skolans läsårstider. Förskolans rektor fastställer vistelsetiden, vilket innebär att det kan se olika ut på olika förskolor.

Denna placering är avgiftsfri förutsatt att barnet följer de vistelsetider då avgiftsfri förskola erbjuds.

För barn som har en vistelsetid som inte överstiger 15 timmar per vecka sker en automatisk överflyttning till placering i avgiftsfri förskola hösten de fyller tre år. Önskas tillfällig förskoleplats utanför skolans läsårstider för barn till föräldralediga och arbetssökande vårdnadshavare kan ansökan om tillfällig förskoleplats göras, se avsnitt 2.9.

Avgiftsfri förskola kan inte erbjudas inom annan pedagogisk verksamhet.

2.7 Utökad vistelsetid utifrån barnets eget behov

Ett barn kan erbjudas utökad tid i förskolan om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt (8 kap. 5 § skollagen). Ansökan om detta görs digitalt eller på blankett som finns på varberg.se och sedan tas beslut av rektor. Vid eventuell utökning av tid utgår avgift.

Barn kan även erbjudas förskola om de av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling (8 kap. 7 § skollagen). Beslut tas av rektor. Avgift utgår om vistelsetiden överstiger 15 timmar per vecka (8 kap. 16 § skollagen).

2.8 Schema i förskola

Ändring av schema under pågående placering ska anmälas senast fyra veckor före datum då ändring träder i kraft. Vid tillfällig ändring (kortare än fyra veckor) av schema förs dialog med personalen.

För veckorna 52-2 ska eventuell vistelsetid lämnas in senast den 15 november och för veckorna 25-33 ska eventuell vistelsetid lämna in senast den 15 maj.

2.9 Tillfällig förskoleplats

En vårdnadshavare som är arbetslös eller föräldraledig, men nyttjar en placering utifrån avgiftsfri förskola kan göra en ansökan om tillfällig förskoleplats utanför

skolans läsårstider med vistelsetid om max 15 timmar per vecka. För att ha rätt till tillfällig förskoleplats förutsätter det att ingen vårdnadshavare har semester.

Ansökan ska lämnas in senast fyra veckor innan plats önskas. För veckorna 52-2 ska ansökan komma in senast den 15 november och för veckorna 25-33 ska ansökan komma in senast den 15 maj.

Ansökan är bindande, vilket innebär att avgiften ska betalas även om vårdnadshavare sedan väljer att inte lämna barnet under lovet. Avgift beräknas för varje påbörjad vecka oavsett antalet närvarodagar, och syskonrabatt ges inte. Kostnad för tillfällig förskoleplats framgår i avsnitt 8.4.

2.10 Semester

När någon vårdnadshavare har semester ska även barnet vara ledigt. Vårdnadshavare som har gemensam vårdnad men inte bor tillsammans måste planera semester så att även barnet ges möjlighet att vara ledigt.

3. Ansökan, erbjudande och byte av förskoleplats

3.1 Ansökan och urval

I de fall vårdnadshavare har gemensam vårdnad ska ansökan göras gemensamt.

Det är möjligt att skicka in en ansökan sex månader innan önskat startdatum, men ködatumet räknas ändå tidigast från fyra månader innan önskat startdatum. Om flera ansökningar har samma ködatum tillämpas ordningsföljd efter barnens födelsedatum.

Om vårdnadshavare har obetalda avgifter till förskole- och grundskoleförvaltningen kan ansökan endast registreras för placering i avgiftsfri förskola.

När vårdnadshavare skickat in ansökan och ansökan är registrerad får vårdnadshavare ett köintyg med ködatum. Turordning i kön bestäms av ködatumet. Huvudprincipen är att barn placeras i sitt närområde. Skälig hänsyn tas till vårdnadshavares önskemål och barngruppernas sammansättning.

Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl har behov av särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola ska skyndsamt erbjudas förskola (8 kap. 14 § skollagen). Det innebär dock ingen förtur till en specifik förskola.

Om vårdnadshavare vill ändra önskat placeringsdatum måste en ny ansökan göras. Placeringsdatum är det datum som vårdnadshavare önskar att barnet ska börja förskola. När ny ansökan görs får ansökan också ett nytt ködatum, tillika ny plats i kön. Den tidigare ansökan och dess ködatum tas bort.

3.2 Erbjudande om plats

Om vårdnadshavare tackar ja till erbjuden plats i närområdet tas barnet ur kön. Ködatum, tillika plats i kön, får behållas om vårdnadshavare inte blir erbjuden en plats i sitt närområde.

Tackar vårdnadshavare nej till två erbjudanden om plats i förskola eller pedagogisk omsorg i närområdet tas barnet ur kön och en ny ansökan måste göras.

Om vårdnadshavare tackar nej till en erbjuden plats som är ett förstahandsval tas barnet ur kön.

Om vårdnadshavare tackar nej till erbjuden plats har Varbergs kommun fullgjort sin skyldighet att erbjuda plats inom fyra månader.

3.3 Byte av förskola

Barn som önskar byta mellan två kommunala enheter prioriteras endast inför placering i augusti/september samt i december/januari. Vid särskilda skäl att byta förskola vid en annan tidpunkt på året görs en individuell bedömning, exempelvis vid flytt inom kommunen. Vid byte av förskola fördelas platser utifrån anmälningdatum. Vid samma ansökningsdatum erbjuds äldre barn placering före yngre barn.

4. Rätten till fritidshem

Fritidshem erbjuds från och med den första måndagen i augusti när barnet börjar förskoleklass till och med vårterminens sista skoldag det år eleven fyller 13 år.

4.1. Förvärvsarbetande och studerande

Barn till vårdnadshavare som förvärvsarbetar eller studerar har rätt till fritidshemplacering. Tid erbjuds i den omfattning som behövs utifrån vårdnadshavarens faktiska arbetstider samt faktiska studietider. Viss restid ska också beaktas.

Barn till vårdnadshavare som är arbetssökande eller föräldralediga för vård av annat barn har inte rätt till fritidshemplacering. Det finns heller ingen rätt till fritidshem de dagar när vårdnadshavare är sjukskriven eller föräldraledig med sjukt syskon. Rektor kan i vissa situationer bevilja utökad tid i fritids, se punkt 4.2.

Vårdnadshavare som studerar ska vid efterfrågan styrka att den är studerande genom att lämna in ett registreringsintyg som anger kurser eller program samt schema. Om vårdnadshavaren är tjänstledig för studier ska även ett intyg från arbetsgivaren som styrker tjänstledigheten kunna lämnas in. Vårdnadshavare som förvärvsarbetar ska vid efterfrågan lämna tjänstgöringsintyg och arbetsschema.

4.2 Utökad vistelsetid eller placering utifrån elevens behov

En elev kan erbjudas fritids om eleven har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt (14 kap. 5 § skollagen). Ansökan om detta görs digitalt eller på blankett som finns på Varberg.se. Beslut tas av rektor och avgift ska betalas.

Eleven kan även erbjudas fritids om han eller hon på grund av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av sådan utbildning (14 kap. 6 § skollagen). Beslut tas av rektor och avgift ska betalas.

4.3 Tillfällig fritidshemsplats

Tillfällig fritidshemsplats kan erbjudas under skolans lov och kräver ansökan. För att plats ska kunna erbjudas ska vårdnadshavare arbeta eller studera aktuell period.

Ansökan ska lämnas in senast fyra veckor innan plats önskas. För veckorna 52-2 ska ansökan komma in senast den 15 november och veckorna 25-33 ska ansökan komma in senast den 15 maj.

Ansökan är bindande, vilket innebär att avgiften ska betalas även om vårdnadshavare sedan väljer att inte nyttja den tillfälliga fritidshemsplatsen under lovet. Avgift beräknas för varje påbörjad vecka oavsett antalet närvarodagar och syskonrabatt ges inte. Kostnad för tillfällig fritidshemsplats framgår i avsnitt 8.4.

4.4 Schema i fritidshem

Ändring av schema under pågående placering ska anmälas senast fyra veckor före datum då ändring träder i kraft. Vid tillfällig ändring (kortare än fyra veckor) av schema förs dialog med personalen på avdelningen.

För veckorna 52-2 ska eventuell vistelsetid lämnas in senast den 15 november och för veckorna 25-33 ska eventuell vistelsetid lämnas in senast den 15 maj.

4.5 Semester

När någon vårdnadshavare har semester ska även barnet vara ledigt. Vårdnadshavare som har gemensam vårdnad men inte bor tillsammans måste planera semester så att även barnet ges möjlighet att vara ledigt.

5. Ansökan av fritidshemsplats

5.1 Ansökan

Ansökan av fritidshemsplats görs via kommunens e-tjänst eller särskild blankett. Ansökan kan lämnas sex månader innan plats önskas. I de fall vårdnadshavare har gemensam vårdnad ska ansökan göras gemensamt. Eleven är garanterad fritidshemsplats på den skola där eleven är placerad. När elev byter skola byter eleven också fritidshem. Vårdnadshavare ansvarar för att meddela att fritidshem önskas även på den nya skolan.

Om vårdnadshavare har obetalda avgifter registreras ansökan först när skulden är betald.

5.2 Vid övergång från förskola till fritidshem

För barn som har kommunal förskoleplats sker överflyttning till fritidshemsplats inför att barnet börjar i förskoleklass. Det innebär att ingen ansökan behöver göras. Om barnet inte ska ha fritidshemsplats ska förskoleplatsen sägas upp. För barn som har förskoleplacering 15 timmar per vecka ska ansökan göras om behov finns av fritidshemsplats inför start i förskoleklass.

6. Uppsägning av plats i förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet

6.1 Uppsägning

Önskar vårdnadshavare säga upp barnets förskole- eller fritidshemsplats måste en uppsägning göras digitalt på varberg.se eller skriftligt på blankett. Uppsägningstiden är två månader och räknas från den dag den signerade digitala uppsägningen registrerats via e-tjänst eller den dag kommunen mottagit den skriftliga uppsägningen.

Om ett barn har två vårdnadshavare ska båda vårdnadshavarna i utgångspunkt underteckna uppsägningen.

Om platsen står outnyttjad i mer än två månader sägs platsen upp med omedelbar verkan. Undantag kan göras för meddelad frånvaro vid till exempel sjukdom och beslutas av rektor.

Vid byte mellan kommunal och fristående verksamhet uppkommer ingen uppsägningstid om bytet avser dag till dag.

6.2 Avgift under uppsägningstiden

Avgift debiteras under uppsägningstiden.

Uppsägningstiden är två månader och räknas från den dag då uppsägningen kommit in. Ny placering kan ges tidigast tre månader efter det datum uppsägningstiden gått ut. Om återplacering ändå sker inom tre månader, tas avgift ut för hela den mellanliggande tiden.

Exempel

Kommer uppsägning in till kommunen den 11 april avslutas platsen den 12 juni. Barnet kan börja en ny placering först den 13 september. Önskas en plats den 1 augusti debiteras avgift för 12 juni till den 31 juli retroaktivt.

Ordinarie avgift betalas under uppsägningstiden oavsett om platsen används eller inte. Barnet har rätt till placering under uppsägningstiden enligt ordinarie schema om grund för placering finns.

Avgift som inte betalas trots påminnelser överförs till inkasso. Platsen kan sägas upp med omedelbar verkan på grund av bristande betalning. Barn som är 3–5 år har dock alltid rätt till avgiftsfri förskola.

7. Pedagogiska planeringsdagar och sammanslagning av verksamheter

Förskolans verksamhet har rätt att hålla stängt under fem dagar per läsår och fritidshemmet under fyra dagar per läsår för bland annat planering och kompetensutveckling. Har barnet behov av plats under dessa dagar ska behov om tillsyn meddelas verksamheten senast tre veckor före stängningstillfället.

Under perioder på året då det är färre barn och elever i verksamheten, så som till exempel under sommaren eller julen görs ofta sammanslagningar mellan verksamheter. Verksamheten stänger aldrig, däremot kan plats erbjudas i annan verksamhet.

8. Avgift

8.1. Inkomstuppgift

Inkomstuppgift lämnas i samband med platserbudande via kommunens hemsida. Med inkomstuppgift avses hushållets sammanlagda uppskattade taxerade bruttoinkomst delat på 12 månader. Med hushåll avses makar, sammanboende och ensamstående. Den sammanlagda inkomsten räknas som avgiftsgrundande för makar och sammanboende, även om man inte är vårdnadshavare till barnet.

Hushållets inkomstuppgifter ska lämnas i samband med placering av barnet, när inkomstförhållanden ändras, eller när uppgifterna efterfrågas. Inkomsten för en sammanboende vuxen utgör underlag för avgiften, även om den personen inte är förälder till barnet.

Som avgiftsgrundande inkomst räknas alla beskattningsbara inkomster.

Exempel på avgiftsgrundande inkomst:

- lön och andra ersättningar i anslutning till din anställning
- inkomst från eget företag
- a-kassa
- föräldrapenning
- sjukpenning
- sjuk- och aktivitetsersättning från Försäkringskassan

- aktivitetsstöd
- vårbidrag och omvårdnadsbidrag
- pension (den skattepliktiga delen)
- omställningsstudiestöd (bidragsdelen)
- inkomster från annat land
- inkomster från aktieförsäljning eller aktieutdelning
- vinst från försäljning av bostad

Exempel på inkomster och bidrag som inte är avgiftsgrundande:

- studiemedel från CSN
- stipendier
- bostadsbidrag
- barnbidrag
- försörjningsstöd

Avgift ställs till den vårdnadshavaren som är äldst. Om två vårdnadshavare nyttjar placeringen är de gemensamt ansvariga för att avgiften betalas, oavsett vem fakturan skickas till. Om vårdnadshavare önskar att fakturan ska delas lika mellan dem kan de gemensamt anmäla detta till Varberg direkt genom ifyllt blankett som finns på varberg.se. Om endast en vårdnadshavare nyttjar platsen kan faktura med endast en vårdnadshavares samtycke ställas till den vårdnadshavaren som nyttjar platsen. Ovan kan inte justeras retroaktivt.

8.2 Retroaktiv inkomstkontroll

Genom att jämföra den totala årsinkomsten för ett år enligt Skatteverkets uppgifter och dela denna med 12, får kommunen fram en genomsnittlig månadsinkomst. Den jämförs sedan med den inkomstuppgift som inlämnats till kommunen.

Visar kontrollen att den lämnade inkomstuppgiften till kommunen har varit högre/lägre än den faktiska inkomsten, kommer en justering att ske. Den som har betalat för mycket får pengar tillbaka (kreditfaktura) och den som har betalat för lite får en faktura att betala. Belopp under 500 kronor återbetalas inte.

Fakturan ställs till betalningsansvarig vårdnadshavare. Om två vårdnadshavare nyttjat placeringen är de gemensamt ansvariga för att avgiften betalas, oavsett vem fakturan skickats till. Vårdnadshavare ansvarar själva för att dela eventuella fakturor mellan varandra.

8.3 Maxtaxa

Maxtaxan höjs varje år då regeringen ändrar förordningen om statsbidrag till kommuner som använder maxtaxa inom förskola och fritidshem.

Hur mycket hushållet ska betala för sitt barns plats i förskola eller fritidshem beror på hur mycket hushållet tjänar och om de har flera barn som har plats i förskola eller fritidshem.

Hur mycket hushållet maximalt ska betala baseras på en procentsats av hushållets samlade inkomst upp till ett inkomsttak. Det betyder att ju mer hushållet tjänar desto högre kan avgiften bli, men bara upp till en viss inkomst.

Hur stort inkomsttaket är räknas ut varje år av Skolverket. Varje år beräknar och informerar Skolverket kommunerna om inkomsttaket och vad den högsta avgiften är för första, andra och tredje barnet i förskola och motsvarande för fritidshem.

Avgiften är relaterad till:

- verksamhetsform, exempelvis förskola eller fritidshem
- avgiftsgrundande inkomster
- antal barn

Om inkomstuppgift inte lämnas in debiteras maxtaxa, det vill säga avgift enligt den högsta inkomstnivån. Detta innebär att även om hushållets inkomst är 0 kr behöver detta anges för att debitering inte ska ske.

8.4 Kostnad för tillfällig plats i förskola och fritidshem

Kostnad för tillfällig plats i förskola och fritidshem räknas ut genom att dela kostnaden för maxtaxa på fyra för att få fram pris per vecka ($\text{maxtaxa}/4 = \text{kostnad per vecka}$).

8.5 Reducering av avgift

Om kommunen inte kan erbjuda den omsorg som avtalats kan reduktion av avgiften medges om platsen inte kunnat utnyttjas under sammanlagt tre eller flera dagar per månad. Reducering av avgiften medges inte om vårdnadshavare erbjudits annan omsorg under den tid den ordinarie platsen inte kunnat utnyttjas. Vid samtliga fall av reduktion sker ändringen i efterhand på begäran av vårdnadshavare. Reducering beräknas genom att månadsavgiften divideras med 30 dagar och med antal barn med plats i förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem och därefter multipliceras med antal dagar som platsen inte kunnat nyttjas.

Ingen avgift utgår för fritidshemplacering som endast nyttjas för modersmålsundervisning och/eller skolskjutsplanering.

9. Övrigt

9.1 Vårdnadshavares uppgiftsskyldighet

Vårdnadshavare är skyldiga att ange barnets vistelsetid utifrån faktiska arbetstider, studier, sjukskrivning och restider. Vårdnadshavare är även skyldiga att uppges korrekt inkomst. Uppgifterna ska lämnas när uppgifterna efterfrågas och vid ändrade förhållanden.

9.2 Force majeure

Om verksamheten måste stängas på grund av exempelvis personalens sjukdom, strejk, strömavbrott eller annan händelse gäller force majeure. Det gäller även i andra fall av händelser kommunen inte kan råda över. De som drabbas av inkomstbortfall eller kostnader på grund av detta har inte rätt till ersättning eller justerad avgift från kommunen.

10. Omsorg under tid då förskola eller fritidshem inte erbjuds

Varbergs kommunen strävar efter att erbjuda omsorg under tid då förskola eller fritidshem inte erbjuds, men det är ingen rättighet (25 kap 5 § skollagen).

10.1 Rätten till omsorg på obekväm arbetstid

Omsorg på obekväm arbetstid är avsedd för barn från ett år fram till vårterminens sista skoldag det år eleven fyller 13 år.

En förutsättning är att vårdnadshavare inte kan ordna omsorg på annat sätt.

Barnet och vårdnadshavare ska vara folkbokförd i Varbergs kommun.

Endast vårdnadshavare som förvärvsarbetar kan nyttja omsorg på obekväm arbetstid. Med förvärvsarbete avses arbete som är avlönat, alltså där lön utgår till vårdnadshavaren.

Följande tider räknas som obekväm arbetstid:

- vardagar från klockan 18.30 till 06.30
- lördagar, söndagar och helgdagar

För att få omsorg på obekväm arbetstid krävs att det rör sig om ett regelbundet omsorgsbehov. Behov ska därför sträcka sig över minst tre månader och omfatta minst två dagar i veckan alternativt minst 15 timmar i månaden.

Omsorg på obekväm arbetstid kan nyttjas maximalt fyra efterföljande nätter, exempelvis torsdag till söndag.

Vid gemensam vårdnad är utgångspunkten ett gemensamt ansvar. Det innebär att rätt till omsorg på obekväm arbetstid kan föreligga om barnets båda vårdnadshavare arbetar *samtidigt* på obekväm arbetstid. Detta gäller även om vårdnadshavare inte sammanbor. Även sammanboende partner likställs som vårdnadshavare om denne sammanbor i äktenskap eller äktenskapsliknande förhållanden med någon av barnets vårdnadshavare.

10.2 Ansökan, urval och erbjudande

Ansökan sker via kommunens webbplats på varberg.se

Ansökan ska kompletteras med ett tjänstgöringsintyg och arbetsschema som sträcker sig under minst fyra veckor samt ska barnets behov av omsorg på kvällar, nätter och helger beskrivas i ansökan. Tjänstgöringsintyg och schema ska lämnas för barnets båda vårdnadshavare och eventuell sammanboende partner.

Rektor gör en individuell bedömning av varje enskild komplett ansökan och beslutar om och när en placering på obekväm arbetstid kan erbjudas. Bedömningen utgår ifrån barnets omsorgsbehov och vårdnadshavarnas

arbetsschema samt hur dessa passar med de tider som finns lediga i verksamheten.

Vid ansökan till omsorg på obekväm arbetstid gäller inte platsgarantin som innebär att barnet ska erbjudas plats inom fyra månader.

När plats erbjuds och accepterats av vårdnadshavare är placeringen bindande. Vårdnadshavare har en skyldighet att anmäla sådant som kan påverka rätten omsorg på obekväm, till exempel ändrade arbetstider för vårdnadshavare och sambos.

10.3 Intyg och schema

Ett tjänstgöringsintyg och arbetsschema ska lämnas till rektor vid terminsstart i augusti och januari för att styrka fortsatt behov av omsorg på obekväm arbetstid. Detta ska även kunna lämnas in under året vid efterfrågan. Tjänstgöringsintyg och schema ska lämnas för barnets alla vårdnadshavare.

Schema för omsorgsbehov ska anmälas till rektor före den 15:e månaden innan för att omsorgsbehovet ska kunna bli tillgodosett månaden därefter. Omsorgsbehov som anmäls efter den 15:e månaden innan kan verksamheten inte garantera att en sådan ändring beviljas. Bedömningen görs utifrån rådande beläggning och personalbemanning.

För behov av omsorg veckorna 52-2 ska ansökan komma in senast den 15 oktober och för omsorg veckorna 25-33 ska ansökan komma in senast den 15 april.

Önskemål om schemaändringar ska anmälas av vårdnadshavarna till personalen. Rektor gör en individuell bedömning av varje enskild schemaändring och beslutar om och när en ändring av schemat kan erbjudas.

10.4 Semester

När någon vårdnadshavare har semester ska även barnet vara ledigt. Vårdnadshavare som har gemensam vårdnad men inte bor tillsammans måste planera semester så att även barnet ges möjlighet att vara ledigt.

10.5 Uppsägning och avslutad placering

Önskar vårdnadshavare säga upp platsen måste en uppsägning göras digitalt på varberg.se eller skriftligt på blankett.

Datum för anmälan om uppsägningen är den dagen då anmälan kom in till kommunen. Uppsägningen räknas sedan från första dagen i nästkommande månad.

Om ett barn har två vårdnadshavare ska båda vårdnadshavarna i utgångspunkt underteckna uppsägningen.

Om behovet av omsorg under tid då förskola eller fritidshem inte erbjuds understiger tre månader och inte omfattar minst två dagar i veckan eller minst 15

timmar i månaden kan rektor besluta att platsen sägs upp med omedelbar verkan.

10.6 Tillsyn till och från verksamheten

Vårdnadshavare ansvarar för att ta sina barn till och från den lokal i kommunen där omsorg på obekväm arbetstid bedrivs. Transport kan inte ordnas av kommunen.