

UPPDATERAD
Juni 2021



KARLSTADS KOMMUN

REGLER OCH AVGIFTER

**FÖRSKOLA, PEDAGOGISK OMSORG,
FRITIDSHEM OCH OMSORG PÅ OBEKVÄM TID**



Typ av styrdokument

Omfattar (vem styrdokumentet gäller för)	Förskola, pedagogisk omsorg, fritidshem och omsorg på obekvämtid
Beslutsdatum	2021-06-16
Beslutande instans	Barn- och ungdomsnämnden
Diarienummer	BUN/2021:577
Styrdokumentets giltighet	Tillsvidare



ANVISNING

Regler inriktade på metod och tillvägagångssätt. Fokuserar på utförande av en viss åtgärd, sätter gränser och förbjuder vissa beteenden.



HANDLINGSPLAN

Visar konkret hur ett visst uppdrag ska genomföras och följas upp genom att specificera åtgärder, tidplan och ansvar.



PLAN

Utgår från politisk styrning och beskriver vad kommunen vill uppnå inom ett visst område. En plan är planerande och framåtsyftande, här beskrivs önskad förändring och utveckling i form av insatser, men utan att specificera utförande eller metod. Kan innehålla mål.



POLICY

Uttrycker ett övergripande förhållningssätt i form av principer och inriktningar. Kortfattad styrning för bedömning och agerande i olika frågor. Nära kopplad till normer och värderingar.



RIKTLINJE

Vägledning som anger ramarna för handlingsutrymme i en viss fråga. Syftar till att skapa en gemensam norm för ett önskat beteende: som en slags handbok.



VERKSAMHETSPLAN

Visar konkret hur verksamheten ska fullgöra sitt uppdrag och uppfylla målen under ett visst år utifrån givna budgetramar. Kan innehålla mål.

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

INNEHÅLLSFÖRTECKNING	3
KARLSTADS KOMMUNS STYRMODELL	6
VISIONEN VISAR RIKTNINGEN.....	6
GOD EKONOMISK HUSHÅLLNING.....	6
STRATEGISKA PLANEN VISAR PRIORITERADE MÅLOMRÅDEN.....	6
VÄRDEGRUNDEN ÄR VÅR KOMPASS	6
LAGAR OCH STYRDOKUMENT ÄR VÅRT RAMVERK.....	6
LÄSANVISNING	7
1. FÖRSKOLA OCH PEDAGOGISK OMSORG	7
1.1 RÄTT TILL FÖRSKOLA OCH PEDAGOGISK OMSORG	7
Allmän förskola.....	7
Plats i två kommuner/ folkbokförd i annan kommun.....	7
Servicegaranti.....	8
1.2. ANSÖKAN OCH KÖ	8
Ansökan.....	8
Fördelning av lediga platser	8
Erbjudande av plats	8
Överflyttning.....	9
1.3. NÄR BARNET HAR EN PLACERING	9
Öppettider.....	9
Barnets tid i förskola och pedagogisk omsorg	9
Schema.....	11
Semester och annan ledighet.....	11
Anmälan om uppehåll under sommaren, sommarschema.....	11
Lämning och hämtning.....	12
1.4. AVGIFT	12
Avgiftsreducering.....	12
1.5. UPPSÄGNING AV PLATS	13
Uppsägningstid.....	13
Övergång till annan verksamhet.....	13

2. FRITIDSHEM OCH PEDAGOGISK OMSORG.....	14
2.1. RÄTT TILL FRITIDSHEM OCH PEDAGOGISK OMSORG	14
Korttidstillsyn.....	14
2.2 ANSÖKAN	14
2.3 NÄR ELEVEN HAR EN PLACERING	15
Öppettider.....	15
Tid i fritidshem och pedagogisk omsorg.....	15
Lämning och hämtning.....	16
2.4 AVGIFT	16
Tillfällig omsorg.....	16
Avgiftsreducering.....	16
2.5 UPPSÄGNING AV PLATS	17
3. OMSORG PÅ OBEKVÄM TID.....	18
3.1 RÄTT TILL OMSORG PÅ OBEKVÄM TID.....	18
3.2 ANSÖKAN OCH KÖ	18
Erbjudande om plats.....	18
3.3 NÄR BARNET HAR EN PLACERING.....	18
Öppettider.....	18
Tid i omsorg på obekvämtid.....	18
Schema	19
Lämning och hämtning.....	19
3.4 AVGIFT	19
Avgiftsreducering.....	20
3.5. UPPSÄGNING AV PLATS	20
Uppsägningstid.....	20
4. AVGIFT OCH AVGIFTSKONTROLL	21
4.1 BERÄKNING AV AVGIFTER	21
4.2 DELAD PLATS (VÄXELVIS BOENDE).....	21
4.3 INKOMSTUPPGIFTER	21
4.4 AVGIFTSKONTROLL	22
4.5 ÅTERBETALNING ELLER EFTERKRAV AV AVGIFT	22
5. VILANDE PLATS	23
6. AVSTÄNGNING.....	23

6.1 FÖRSKOLA, PEDAGOGISK OMSORG, FRITIDSHEM 23
 Om platsen inte utnyttjas.....23

6.2 OMSORG PÅ OBEKVÄM TID..... 23
 Om frånvaro inte har anmälts.....24

KARLSTADS KOMMUNS STYRMODELL

VISIONEN VISAR RIKTNINGEN

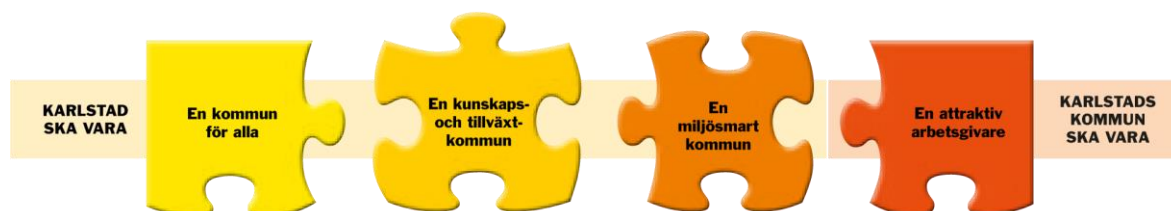
Vår vision, Livskvalitet Karlstad 100 000, visar riktningen för kommunens långsiktiga utveckling. Utvecklingen mot 100 000 invånare ska gå hand i hand med en hög livskvalitet och vår tillväxt sker på ett hållbart sätt.

GOD EKONOMISK HUSHÅLLNING

God ekonomisk hushållning är en förutsättning för vår långsiktiga planering. Verksamhet och ekonomi ska vara i gott skick, både på kort och lång sikt. Medborgarnas skattepengar ska användas så effektivt som möjligt och vår verksamhet ska ha god kvalitet.

STRATEGISKA PLANEN VISAR PRIORITERADE MÅLOMRÅDEN

Den strategiska planen hjälper oss att arbeta i visionens riktning. Den strategiska planen innehåller våra prioriterade målområden med övergripande mål och hjälper oss att planera så vi gör rätt saker. Indikatorer och målanalyser visar hur vi uppfyller målen och var framtida insatser behövs.



VÄRDEGRUNDEN ÄR VÅR KOMPASS

Värdegrunden fungerar som en kompass för hur vi ska utföra vårt arbete. Den är gemensam för alla medarbetare i kommunen. Kärnan är att Vi är till för Karlstadsborna. I värdegrunden står också att vi ser framåt och utvecklar vår verksamhet, vi genomför vårt uppdrag med engagemang, vi är en kommun i gott skick och vi når goda resultat.

LAGAR OCH STYRDOKUMENT ÄR VÅRT RAMVERK

Kommunens verksamheter styrs av svenska lagar, EU-förordningar och av de styrande dokument som kommunen beslutat om. Kommunens egna styrdokument finns i form av till exempel reglementen, policys, riktlinjer, planer och handlingsplaner.

LÄSANVISNING

Det som sägs om vårdnadshavare i denna anvisning gäller också för platsinnehavare. Med platsinnehavare menas vårdnadshavare som sammanbor med barnet och som har behov av omsorg. För barn placerade i familjehem är familjehemsföräldrarna platsinnehavare. Även andra personer kan vara platsinnehavare.

Med pedagogisk omsorg menas familjedaghem och flerfamiljslösningar.

1. FÖRSKOLA OCH PEDAGOGISK OMSORG

1.1 RÄTT TILL FÖRSKOLA OCH PEDAGOGISK OMSORG

Förskola och pedagogisk omsorg erbjuds

- barn som är bosatta i Sverige och som är folkbokförda i Karlstads kommun.
- barn som är asylsökande eller har ett tidsbegränsat uppehållstillstånd och vistas stadigvarande i Karlstads kommun (gäller enbart allmän förskola).
- barn från ett års ålder med eget behov enligt 8 kap. 5 § skollagen. Rektor fattar beslut enligt delegeringsordningen avsnitt 4.3 förskola.
- barn i behov av särskilt stöd enligt 8 kap. 7 § skollagen samt 25 kap. 2 § skollagen. Rektor fattar beslut enligt delegeringsordningen avsnitt 4.3 förskola eller avsnitt 4.9 pedagogisk omsorg.

Förskola och pedagogisk omsorg erbjuds barn från ett års ålder vars vårdnadshavare

- arbetar eller studerar
- är föräldralediga för annat barn
- är arbetslösa och aktivt arbetssökande (inskriven vid Arbetsförmedlingen)
- är sjukskrivna eller får sjukersättning

Allmän förskola

Allmän förskola erbjuds alla barn från och med höstterminen det år de fyller tre år.

Plats i två kommuner/ folkbokförd i annan kommun

Förskola och pedagogisk omsorg erbjuds inte till barn som samtidigt har en plats i motsvarande verksamhet i den kommun där det är folkbokfört.

Barn som är folkbokförda i annan kommun har rätt till förskola och pedagogisk omsorg i Karlstads kommun endast om det finns särskilda skäl (se särskild ansökan på karlstad.se). Rektor fattar beslut enligt delegeringsordningen avsnitt 4.3 förskola.

Servicegaranti

Vårdnadshavare som är folkbokförda i Karlstads kommun och har anmält behov av förskola ska erbjudas plats inom fyra månader från ködatumet. Detta gäller inte om barnet redan har en placering i kommunal eller fristående verksamhet. Om plats inte erbjuds inom Karlstads kommun i tid, kompenseras vårdnadshavaren med två avgiftsfria månader. Rektor fattar beslut enligt delegeringsordningen avsnitt 4.3 förskola.

1.2. ANSÖKAN OCH KÖ

Ansökan

Ansökan om plats görs via e-tjänst på karlstad.se. Ansökan kan göras tidigast sex månader innan plats önskas, barnets ködatum är dock tidigast fyra månader före önskat placeringsdatum. Vid önskemål om plats inom fyra månader från det att ansökan har inkommit, räknas istället ansökningsdatumet som ködatum.

Vid ändring av önskat placeringsdatum ska ny ansökan göras, vilket innebär ett nytt ködatum. Vårdnadshavare vars barn bor växelvis söker en plats som vårdnadshavarna delar på. Varje vårdnadshavare förfogar över och har ansvar för sin del av platsen (till exempel schema och avgift). Om vårdnadshavarna bor i olika kommuner erbjuds plats endast i den kommun där barnet är folkbokfört.

Fördelning av lediga platser

Förtur ges till barn i behov av särskilt stöd enligt 8 kap. 7 § skollagen samt 25 kap. 2 § skollagen. Förtur ges också till barn med eget behov av plats enligt 8 kap. 5 § skollagen.

Vid fördelning av lediga platser ska hänsyn tas till barngruppens sammansättning, vårdnadshavares önskemål och närhetsprincipen.

Vid ledig plats på en förskola eller pedagogisk omsorg prioriteras barn med redan placerat syskon på samma förskola eller pedagogisk omsorg. Som syskon räknas helsyskon, halvsyskon och även barn som bor i samma hushåll.

Syskon, där inget av barnen har plats sedan tidigare, ska om möjligt erbjudas plats samtidigt.

Ett barn som har ködatum under samma kalendermånad som ett annat barn och har syskon på en viss förskola ska erbjudas plats på den förskolan före det andra barnet. Det gäller under förutsättning att barn med en köplats som är före i kön, erbjuds plats på någon annan förskola. Vid platsbrist kan syskon komma att erbjudas plats på olika förskolor. Om flera barn har samma ködatum placeras det äldsta barnet först.

Erbjudande av plats

Om vårdnadshavare har obetalda barnomsorgsavgifter (skuld) ges inget erbjudande om plats förrän skulden är betald. Barn i behov av stöd enligt 8 kap. 7 § skollagen samt barn med rätt till allmän förskola erbjuds dock 15 timmar per vecka.

- När en plats är ledig skickas placeringserbjudande ut.
- Vårdnadshavare loggar in i e-tjänsten för att besvara erbjudandet.
- Besvaras inte erbjudandet inom angiven tid, erbjuds platsen till annan sökande och barnet tas ur kön.
- Om vårdnadshavare accepterar sökt förstahandsval tas barnet ur kön.
- Om vårdnadshavare avböjer plats som är ett förstahandsval tas barnet ur kön.
- Om vårdnadshavare accepterar annat erbjudande än förstahandsvalet kan barnet stå kvar i kön till sitt förstahandsval. Vårdnadshavaren måste då göra ett aktivt val och barnet behåller då sitt ködatum.
- Om barnet står i kö till kommunal förskola och pedagogisk omsorg men accepterar en plats i en fristående förskola, tas barnet ur den kommunala kön.
- När ett erbjudande har accepterats skickas ett placeringsbeslut till vårdnadshavaren.
- Barnets introduktion på förskolan ska börja på placeringsdatumet.

Överflyttning

Överflyttning mellan förskolor och pedagogisk omsorg inom Karlstad sker i första hand vid höstterminens början. Detta gäller även barn med plats på fristående förskolor/pedagogisk omsorg som ansöker om kommunal plats.

1.3. NÄR BARNET HAR EN PLACERING

Barnets introduktion ska börja på placeringsdatumet.

Öppettider

Förskola och pedagogisk omsorg erbjuds efter behov helgfri måndag-fredag 06:30-18:30.

Minst en förskoleavdelning i Nyed, Skattkärr, Väse och Vålberg erbjuds efter behov helgfri måndag-fredag 06:15- 18:45.

Midsommarafton, julafton och nyårsafton har förskola och pedagogisk omsorg stängt.

Under fyra dagar per år har verksamheten tid för gemensam kompetensutveckling, alternativ omsorg ska då erbjudas.

Barn vars vårdnadshavare har ett regelbundet behov av omsorg under kvällar, nätter och helger kan ansöka om plats för omsorg på obekvämt arbetstid på Tallåsens förskola. Vårdnadshavare ansöker via e-tjänst på karlstad.se.

Barnets tid i förskola och pedagogisk omsorg

Vid heltidsarbete

Barnets tid i verksamheten bestäms av vårdnadshavares arbetstid, restid samt sovtid vid nattarbete. Barn vars tillsynsbehov är mindre än 15 timmar per vecka i snitt har rätt att utöka tiden till 15 timmar per vecka i snitt.

Vid oregelbunden arbetstid

Barn vars vårdnadshavare har oregelbunden arbetstid med ledighet minst en hel kalendervecka (måndag - söndag) har rätt att vistas i förskolan 15 timmar under den lediga veckan för att säkerställa regelbunden närvaro.

Vid studier

Barnets tid i verksamheten bestäms av vårdnadshavarnas studietid och restid. Det är studiernas omfattning som ligger till grund för barnets närvarotid. Heltidsstudier jämförs med heltidsarbete. Inskrivningsintyg från studieveckan ska lämnas.

Vid allmän förskola

Allmän förskola erbjuds från och med höstterminen det år barnet fyller tre år till och med vårterminen det år barnet börjar i förskoleklass eller grundskola. Allmän förskola omfattar 525 timmar per år, vilket motsvarar 15 timmar per vecka under skolans läsårstider. Närvarotidens förläggning beslutas av rektor. Om barnet redan har plats i förskola eller pedagogisk omsorg med minst 525 timmar per år ingår allmän förskola i den tiden. Avgiften reduceras då med 15 avgiftsfria timmar per vecka under perioden september till och med maj. Under juni, juli och augusti betalas ordinarie avgift.

Vid sjukskrivning/sjukersättning/tillfällig föräldrapenning för vård av annat sjukt barn

Den ordinarie tidsomfattningen gäller men kan utökas efter ansökan. Planering av närvarotid och schema sker i samråd mellan rektor och vårdnadshavare. Rektor fattar beslut enligt delegeringsordningen avsnitt 4.3 förskola.

Vid graviditetspenning/föräldraledighet/tillfällig föräldrapenning vid barns födelse

När vårdnadshavare får graviditetspenning eller är föräldraledig enligt föräldraledighetslagen med föräldrapenning för annat barn, har barn rätt till 15 timmar per vecka. Rektor beslutar om vilka tider och dagar barnet får vara på förskolan.

Vid deltid föräldraledighet och arbete/studier

En vårdnadshavare som arbetar eller studerar och är föräldraledig på deltid kan istället för 15 timmar per vecka föräldraledighet, välja närvarotid efter arbetstid eller studietid (exempel föräldraledig 50 % och arbete 50 % = rätt till 20 timmar/vecka).

Vid heltidsarbetslöshet

När vårdnadshavare är arbetslös och är aktivt arbetssökande och inskriven vid arbetsförmedlingen har barnet rätt till plats 15 timmar per vecka. Rektor beslutar om vilka tider och dagar barnet får vara på förskolan.

Vid deltidsarbetslöshet

Om vårdnadshavare arbetar deltid och är inskriven vid arbetsförmedlingen samt aktivt söker arbete får barnet vara i förskola och pedagogisk omsorg ett antal timmar per vecka utöver

vårdnadshavarens arbetstid. Syftet är att möjliggöra för vårdnadshavaren att söka arbete. Vid deltidslöshet får barnet vara på förskolan 7,5 timmar utöver vårdnadshavarens arbetstid.

Vid arbetsmarknadsåtgärder

Vårdnadshavare som omfattas av arbetsmarknadsåtgärder genom arbetsförmedlingen räknas inte som arbetslös utan har rätt till plats i den omfattning som behövs.

Vid barnets eget behov av förskola eller pedagogisk omsorg

För barn placerade enligt 8 kap. 5 § skollagen beslutas närvarotidens omfattning och förläggning av rektor enligt delegeringsordningen avsnitt 4.3 förskola.

Vid barn behov av särskilt stöd i förskola eller pedagogisk omsorg

För barn placerade enligt 8 kap. 7 § skollagen beslutas närvarotidens omfattning och förläggning av rektor enligt delegeringsordningen avsnitt 4.3 förskola.

Vid semester eller annan ledighet

Under vårdnadshavarens huvudsemester och vid längre ledighet ska även barnet vara ledigt från förskola och pedagogisk omsorg. Vid gemensam vårdnad eller växelvis boende är regeln att barnets närvaro följer den vårdnadshavare som barnet för tillfälle bor hos. Vid vårdnadshavarens semester kan dock barnet vistas i förskola och pedagogisk omsorg vid enstaka ledighetsdagar under perioden september till och med maj. Rektor beslutar om vilka tider och dagar barnet får vara på förskolan.

Schema

Vårdnadshavare ska via e-tjänst på karlstad.se lämna schema över barnets närvarotid. Närvarotid är den tid då vårdnadshavare förvärvsarbetar, studerar, sover vid nattarbete, är sjukskriven, restid samt tid för lämning och hämtning.

Schemat ska endast avse normala arbetsveckor. Om vårdnadshavare på grund av ändrade arbets- eller studietider behöver ändra barnets närvarotid ska ett nytt schema registreras om ändringen omfattar mer än två veckor. Nytt schema lämnas en månad innan förändringen träder i kraft och utgör underlag för avgiften.

Ändringar som gäller kortare tid än två veckor anmäls endast till avdelningen eller den pedagogiska omsorgen.

Semester och annan ledighet

Veckor med semester, helger eller annan ledighet ska inte läggas in i schemat. Tillfälligt minskad närvarotid på grund av semester, helger eller annan ledighet anmäls endast till avdelningen eller den pedagogiska omsorgen.

Anmälan om uppehåll under sommaren, sommarschema

Om barnet kommer att ha en sammanhängande frånvaro i minst åtta veckor under perioden juni, juli och augusti kan vårdnadshavare anmäla ett sommarschema. Vid delad plats måste båda

vårdnadshavarna anmäla sommarschema för att kunna få reducerad avgift. Anmälan görs via e-tjänst på karlstad.se i god tid innan förändringen träder i kraft.

Rätt till sommarschema förutsätter att barnet varit inskrivit i och närvarat i verksamheten under minst två månader innan ledigheten. Sommarschema kan inte utnyttjas i anslutning till att barnet har eller ska ha vilande plats.

Vid sommarschema debiteras avgift enligt lägsta timintervall.

Lämning och hämtning

Det är vårdnadshavaren som ansvarar för barnets lämning och hämtning till och från verksamheten. Om någon annan än vårdnadshavaren ska lämna/hämta barnet ska detta meddelas enligt särskild rutin. Om barnet bor växelvis hos sina vårdnadshavare är det den vårdnadshavare som barnet för tillfället bor hos som avgör vem som ska lämna och hämta barnet.

1.4. AVGIFT

Principer för avgifter se kapitel 4.

Avgiften bestäms av

- Barnets närvarotid i genomsnitt per vecka.
- Hushållets sammanlagda inkomst per månad före skatt enligt gällande maxtaxa (oavsett i vilket land inkomsten intjänats). Med inkomst per månad menas årsinkomsten delad med tolv. Med hushåll menas ensamstående, sammanboende eller makar folkbokförda på samma adress. Med delad plats menas att barnet bor växelvis hos sina vårdnadshavare som får var sin räkning.
- Antalet barn i hushållet som är placerade i kommunal och fristående verksamhet i Karlstads kommun. Avgift betalas för högst tre barn i samma hushåll. Se karlstad.se för uträkning av månadsavgift.

Avgiftsreducering

Allmän förskola

Barn placerade enligt 8 kap. 4 § skollagen har rätt till avgiftsfri förskola eller pedagogisk omsorg 15 timmar per vecka under skolans läsårstider. För barn med ett tillsynsbehov över 15 timmar per vecka betalas en reducerad avgift under perioden september till och med maj. Under juni, juli och augusti betalas ordinarie avgift.

Barn i behov av särskilt stöd

Barn placerade enligt 8 kap. 7 § skollagen har rätt till avgiftsfri förskola eller pedagogisk omsorg 15 timmar per vecka. För barn med ett tillsynsbehov över 15 timmar per vecka betalas en reducerad avgift under hela året.

Barns sjukdom

Efter ansökan kan avgiften reduceras vid ett och samma barns sjukdom. Barnet ska ha haft en

sammanhängande frånvaro på mer än 21 kalenderdagar. Reducering sker med kalenderdagavgiften för varje sjukdag från och med dag 22. Hela frånvaron ska styrkas med läkarintyg.

Stängd verksamhet

Efter ansökan kan avgiften reduceras om verksamheten måste stängas och annan verksamhet inte kan erbjudas. Avbrottet måste uppgå till minst en hel dag. Reducering sker med kalenderdagavgiften för varje dag som verksamheten varit stängd.

Force majeure

Om verksamheten måste stängas på grund av extraordinära orsaker gäller force majeure. De som drabbas av inkomstbortfall eller kostnader på grund av detta har inte rätt till skadestånd från kommunen.

1.5. UPPSÄGNING AV PLATS

Vårdnadshavare säger upp platsen via e- tjänst på karlstad.se.

Uppsägningstid

Uppsägningstiden är två månader från det att uppsägningen har inkommit. Avgift betalas under uppsägningstiden. Detta gäller även om platsen inte har tillträtts. När placering upphör under kalendermånad betalas kalenderdagavgift per dag under uppsägningstiden.

Vid uppsägning av plats avseende perioden juni, juli och augusti får ny placering inte påbörjas inom Karlstads kommuns förskolor, pedagogisk omsorg och fritidshem före 1 september samma år.

Vid delad plats ansvarar vårdnadshavarna för sin del av platsen. När en eller båda vårdnadshavarna inte har behov av plats ansvarar varje vårdnadshavare för att säga upp sin del av platsen.

Övergång till annan verksamhet

När barnet börjar i förskoleklass alternativt skola erbjuds fritidshemsplats. Vårdnadshavare ansöker om fritidshemsplats via e-tjänst på karlstad.se. Platsen på fritidshemmet börjar den 1 augusti och sista placeringsdagen på förskolan är 31 juli. Vid byte mellan Karlstads kommuns förskolor, pedagogisk omsorg och fritidshem tillämpas ingen uppsägningstid om placeringen löper utan avbrott. Platsen behöver då inte sägas upp.

Vid byte från Karlstad kommuns verksamheter till annan kommun eller fristående verksamhet gäller en uppsägningstid på två månader. Avgift betalas enligt taxa under uppsägningstiden.

Vid flytt till annan kommun får plats behållas i två månader räknat från flyttningsdagen.

Vårdnadshavare kan ansöka om att behålla platsen längre. Rektor beslutar.

Det är inte tillåtet att samtidigt ha två platser för ett barn oavsett huvudman och verksamhetsform.

Undantag är placering på obekvämlig arbetstid.

2. FRITIDSHEM OCH PEDAGOGISK OMSORG

2.1. RÄTT TILL FRITIDSHEM OCH PEDAGOGISK OMSORG

Fritidshem och pedagogisk omsorg erbjuds

- elever i kommunens förskoleklass, grundskola och grundsärskola
- elever som går en fristående skola i de fall huvudmannen inte erbjuder detta.
- elever med eget behov av verksamhet enligt 14 kap. 5 § skollagen. Rektor fattar beslut enligt delegeringsordningen avsnitt 4.7 fritidshem
- elever med behov av särskilt stöd enligt 14 kap. 6 § skollagen samt 25 kap. 2 § skollagen. Rektor fattar beslut enligt delegeringsordningen avsnitt 4.7 fritidshem eller 4.9 pedagogisk omsorg.

Verksamheten erbjuds till och med 31 juli det år eleven fyller 13 år.

Fritidshem och pedagogisk omsorg erbjuds elever vars vårdnadshavare

- arbetar eller studerar
- är arbetslösa och aktivt arbetssökande (inskriven vid Arbetsförmedlingen)
- är sjukskrivna eller får sjukersättning

Fritidshem och pedagogisk omsorg erbjuds inte till elever

- som samtidigt har en plats i motsvarande verksamhet i sin hemkommun.
- vars vårdnadshavare är föräldralediga
- som är asylsökande

Korttidstillsyn

Korttidstillsyn enligt 9 § LSS (lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade) erbjuds elever från och med 1 augusti det år eleven fyller 13 år. Rektor fattar beslut enligt delegeringsordningen 4.5 grundskola.

2.2 ANSÖKAN

Vårdnadshavare ansöker om plats i fritidshem och pedagogisk omsorg till önskad skola och startdatum via e-tjänsten på karlstad.se. Platsen kan inte börja användas förrän erbjudandet om plats har accepterats. Om vårdnadshavarna har en skuld till kommunen avseende obetalda barnomsorgsavgifter ges ingen plats förrän skulden är betald.

Vårdnadshavare vars barn bor växelvis söker en plats som vårdnadshavarna delar på. Varje vårdnadshavare förfogar över och har ansvar för sin del av platsen (till exempel schema och avgift). Om vårdnadshavarna bor i olika kommuner erbjuds plats endast i den kommun där barnet är skolplacerad.

2.3 NÄR ELEVEN HAR EN PLACERING

Från och med den 1 augusti det året barnet börjar i förskoleklass alternativt skola erbjuds plats i fritidshem.

Öppettider

Fritidshem och pedagogisk omsorg erbjuds efter behov helgfri måndag-fredag 06:30-18:30.

Midsommarafton, julafton och nyårsafton har fritidshem och pedagogisk omsorg stängt.

Under fyra dagar per år har verksamheten tid för gemensam kompetensutveckling. Alternativ verksamhet erbjuds då eleven.

Elever vars vårdnadshavare har ett regelbundet behov av omsorg under kvällar, nätter och helger kan ansöka om plats för omsorg på obekvämlig arbetstid på Tallåsens förskola. Vårdnadshavare ansöker via e-tjänst på karlstad.se.

Tid i fritidshem och pedagogisk omsorg

Vid arbete

Elevens tid i verksamheten bestäms av vårdnadshavarnas arbetstid, restid, samt sovtid vid nattarbete.

Vid studier

Elevens tid i verksamheten bestäms av vårdnadshavarnas studietid samt restid.

Det är studiernas omfattning som ligger till grund för elevens närvarotid. Heltidsstudier jämföras med heltidsarbete. Inskrivningsintyg från studieanordnaren ska lämnas.

Vid sjukskrivning/sjukersättning/tillfällig föräldrapenning för vård av annat sjukt barn

Den ordinarie tidsomfattningen gäller men kan utökas efter ansökan. Rektor beslutar om utökning av tid. Planering av närvarotid och schema sker i samråd mellan rektor och vårdnadshavare.

Vid heltidsarbetslöshet

När vårdnadshavare är arbetslös och inskriven på arbetsförmedlingen samt är aktivt arbetssökande har eleven rätt till plats 10 timmar per vecka. Rektor beslutar om vilka tider och dagar eleven får vara i fritidshemmet.

Vid deltidarbetslöshet

Om vårdnadshavare arbetar deltid och är inskriven vid arbetsförmedlingen samt aktivt söker arbete får barnet vara i fritidshem och pedagogisk omsorg ett antal timmar per vecka utöver vårdnadshavarens arbetstid. Syftet är att möjliggöra för vårdnadshavaren att söka arbete. Rektor beslutar om vilka tider och dagar eleven får vara i fritidshemmet.

Arbetsmarknadsåtgärder

Vårdnadshavare som omfattas av arbetsmarknadsåtgärder genom arbetsförmedlingen räknas inte som arbetslös utan har rätt till plats i den omfattning som behövs.

Vid elevens eget behov

För elever placerade enligt 14 kap. 5 och 6 § skollagen beslutas närvarotidens omfattning och förläggning av rektor enligt delegeringsordningen 4.7 fritidshem.

Vid semester eller annan ledighet

Under vårdnadshavares huvudsemester och vid längre ledighet ska även eleven vara ledig från fritidshemmet och den pedagogiska omsorgen. Vid gemensam vårdnad/växelvis boende är regeln att elevens närvaro följer den vårdnadshavare vars platsvecka det är. Vid vårdnadshavares semester kan dock eleven vistas i fritidshemmet och pedagogiska omsorgen vid enstaka ledighetsdagar under skolans terminer.

Lämning och hämtning

Det är vårdnadshavaren som ansvarar för elevens lämning och hämtning till och från verksamheten. Om någon annan än vårdnadshavaren ska lämna/hämta eleven ska detta meddelas enligt särskild rutin. Om eleven bor växelvis hos sina vårdnadshavare är det den vårdnadshavare som eleven för tillfället bor hos som avgör vem som ska lämna och hämta eleven.

2.4 AVGIFT

Principer för avgifter se kapitel 4.

Avgift för fritidshem och pedagogisk omsorg tillämpas från och med 1 augusti det år eleven börjar i förskoleklass eller grundskola.

Avgiften bestäms av

- Hushållets sammanlagda inkomst per månad före skatt enligt gällande maxtaxa (oavsett i vilket land inkomsten intjänats). Med inkomst per månad menas årsinkomsten delad med tolv. Med hushåll menas ensamstående, sammanboende eller makar folkbokförda på samma adress. Med delad plats menas att barnet bor växelvis hos sina vårdnadshavare som får var sin räkning.
- Antalet barn i hushållet som är placerade i kommunal och fristående verksamhet i Karlstads kommun. Avgift betalas för högst tre barn i samma hushåll. Se karlstad.se för uträkning av månadsavgift.

Tillfällig omsorg

Elev utan ordinarie placering och med ett tillfälligt omsorgsbehov har möjlighet att få omsorg under högst fyra dagar per termin. Vid växelvis boende gäller fyra dagar per vårdnadshavare och termin. Avgiften är 30 kronor per timme. Ansökan sker via blankett som tillhandahålls av skolan. Rektor bedömer och beslutar om möjlighet till tillfällig omsorg finns.

Avgiftsreducering**Elever placerade enligt LSS**

Elever med korttidstillsyn enligt LSS är avgiftsbefriade från och med 1 augusti det år eleven fyller 13 år.

Elevs sjukdom

Efter ansökan kan avgiften reduceras vid en och samma elevs sjukdom. Eleven ska ha haft en sammanhängande frånvaro på mer än 21 kalenderdagar. Reducering sker med kalenderdagavgiften för varje sjukdag från och med dag 22. Hela frånvaron ska styrkas med läkarintyg.

Stängd verksamhet

Efter ansökan kan avgiften reduceras om verksamheten måste stängas och annan verksamhet inte kan erbjudas. Avbrottet måste uppgå till minst en hel dag. Reducering sker med kalenderdagavgiften för varje dag som verksamheten varit stängd.

Force majeure

Om verksamheten måste stängas på grund av extraordinära orsaker gäller force majeure. De som drabbas av inkomstbortfall eller kostnader på grund av detta har inte rätt till skadestånd från kommunen.

2.5 UPPSÄGNING AV PLATS

Vårdnadshavare säger upp platsen via e-tjänsten på karlstad.se. Uppsägningen ska ha inkommit senast den 25:e för att gälla från och med nästkommande månad. Avgift betalas under uppsägningstiden. När placering upphör under kalendermånad betalas kalenderdagavgift per dag under uppsägningstiden. Vid byte mellan Karlstads kommuns fritidshem och pedagogisk omsorg tillämpas ingen uppsägningstid om placeringen löper utan avbrott.

Om ny placering påbörjas inom tre månader annulleras uppsägningen och avgift betalas retroaktivt. Detta gäller inte om uppsägningen har gjorts på grund av arbetslöshet eller sjukskrivning (vårdnadshavaren ska kunna styrka detta).

Då en elev som har en fritidshemsplacering ska byta till en fristående skola och nuvarande fritidshemsplats inte behövs ska platsen sägas upp.

Vid flytt till annan kommun får plats behållas i två månader räknat från flyttningsdagen om eleven också byter skola.

Det är inte tillåtet att samtidigt ha två platser för en elev, oavsett huvudman och verksamhetsform. Undantag är placering på obekvämlig arbetstid.

Vid delad plats ansvarar vårdnadshavarna för sin del av platsen. När en eller båda vårdnadshavarna inte har behov av plats ansvarar varje vårdnadshavare för att säga upp sin del av platsen.

3. OMSORG PÅ OBEKVÄM TID

3.1 RÄTT TILL OMSORG PÅ OBEKVÄM TID

Omsorg på obekvämtid erbjuds

- barn som är bosatta i Sverige och som är folkbokförda i Karlstads kommun.

Omsorg erbjuds barn från ett till tolv års ålder vars vårdnadshavare

- arbetar på obekvämtid
- studerar (föreläsning, lektion eller praktik är förlagd på obekvämtid)

3.2 ANSÖKAN OCH KÖ

Ansökan görs via e-tjänst på karlstad.se. Intyg från arbetsgivare/skola ska lämnas i samband med ansökan och kan begäras in på nytt under barnets placering på förskolan. Om barnet har två vårdnadshavare ska ansökan göras gemensamt.

Erbjudande om plats

Om vårdnadshavare har obetalda barnomsorgsavgifter (skuld) ges inget erbjudande om plats förrän skulden är betald.

- När en plats är ledig skickas placeringserbjudande ut. Besvaras inte erbjudandet inom angiven tid erbjuds platsen till annan sökande och barnet tas ur kön.
- När ett erbjudande har accepterats skickas ett placeringsbeslut och barnet tas ur kön.
- Om vårdnadshavare avböjer ett erbjudande om plats tas barnet ur kön.

3.3 NÄR BARNET HAR EN PLACERING

Öppettider

Omsorg på obekvämtid erbjuds efter behov vid avdelningen Nattviolen, Tallåsens förskola.

Vardagar 13:30-08:30

Helger 00:00-24:00

Midsommarafton, julafton och nyårsafton stängt från 12:00 till 12:00 nästa dag.

Tid i omsorg på obekvämtid

Vid arbete

Barnets tid i verksamheten bestäms av vårdnadshavarnas arbetstid, restid samt sovtid vid nattarbete.

Vid studier

Barnets tid i verksamheten bestäms av den tid som vårdnadshavarna behöver för att delta i föreläsningar/lektioner/praktik samt restid.

Schema

Vårdnadshavare lämnar schema över barnets närvarotid via e-tjänst på karlstad.se. Närvarotid är den tid då vårdnadshavarna förvärvsarbetar/studerar samt restid. Om närvarotiden ändras ska nytt schema lämnas senast 48 timmar innan det börjar gälla.

Lämning och hämtning

Det är vårdnadshavaren som ansvarar för barnets lämning och hämtning till och från verksamheten. Om någon annan än vårdnadshavaren ska lämna/hämta barnet ska detta meddelas enligt särskild rutin. Om eleven bor växelvis hos sina vårdnadshavare är det den vårdnadshavare som barnet för tillfället bor hos som avgör vem som ska lämna och hämta barnet.

3.4 AVGIFT

Principer för avgifter se kapitel 4.

För barn ett till sex år bestäms avgiften av

- Barnets närvarotid i genomsnitt per vecka. Om barnet även har en placering i kommunal förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg är det den sammanlagda närvarotiden som ligger till grund för avgiften.
- Hushållets sammanlagda inkomst per månad före skatt enligt gällande maxtaxa (oavsett i vilket land inkomsten intjänats). Med inkomst per månad menas årsinkomsten delad med tolv. Med hushåll menas ensamstående, sammanboende eller makar folkbokförda på samma adress. Med delad plats menas att barnet bor växelvis hos sina vårdnadshavare som får var sin räkning.
- Antalet barn i hushållet som är placerade i kommunal och fristående verksamhet i Karlstads kommun. Avgift betalas för högst tre barn i samma hushåll. Se karlstad.se för uträkning av månadsavgift.

För elever sex till tolv år bestäms avgiften av

- Om eleven även har en placering i kommunalt fritidshem eller pedagogisk omsorg betalas avgift enbart för den placeringen.
- Hushållets sammanlagda inkomst per månad före skatt enligt gällande maxtaxa (oavsett i vilket land inkomsten intjänats). Med inkomst per månad menas årsinkomsten delad med tolv. Med hushåll menas ensamstående, sammanboende eller makar folkbokförda på samma adress. Med delad plats menas att barnet bor växelvis hos sina vårdnadshavare som får var sin räkning.
- Antalet barn i hushållet som är placerade i kommunal och fristående verksamhet i Karlstads kommun. Avgift betalas för högst tre barn i samma hushåll. Se karlstad.se för uträkning av månadsavgift.

Avgiftsreducering

Barns sjukdom

Efter ansökan kan avgiften reduceras vid ett och samma barns sjukdom. Barnet ska ha haft en sammanhängande frånvaro på mer än 21 kalenderdagar. Reducering sker med kalenderdagavgiften för varje sjukdag från och med dag 22. Hela frånvaron ska styrkas med läkarintyg.

Stängd verksamhet

Efter ansökan kan avgiften reduceras om verksamheten måste stängas och annan verksamhet inte kan erbjudas. Avbrottet måste uppgå till minst en hel dag. Reducering sker med kalenderdagavgiften för varje dag som verksamheten varit stängd.

Force majeure

Om verksamheten måste stängas på grund av extraordinära orsaker gäller force majeure. De som drabbas av inkomstbortfall eller kostnader på grund av detta har inte rätt till skadestånd från kommunen.

3.5. UPPSÄGNING AV PLATS

Vårdnadshavare säger upp plats via e-tjänsten på karlstad.se och ska ha inkommit senast den 25:e för att gälla från och med nästkommande månad.

Uppsägningstid

Avgift betalas under uppsägningstiden. Detta gäller även om platsen inte har tillträtts. När placering upphör under kalendermånad betalas kalenderdagavgift per dag.

Vid flytt till annan kommun får plats behållas i två månader räknat från flyttningssdag. Vårdnadshavare kan ansöka om att behålla platsen längre. Rektor beslutar.

Vid delad plats ansvarar vårdnadshavarna för sin del av platsen. När en eller båda vårdnadshavarna inte har behov av plats ansvarar varje vårdnadshavare för att säga upp sin del av platsen.

4. AVGIFT OCH AVGIFTSKONTROLL

Avgift ska betalas av vårdnadshavare.

Avgift betalas från den beslutade placeringsdagen, oavsett om platsen utnyttjas eller inte.

Avgift betalas för innevarande månad 12 månader per år. Om placering påbörjas på annat datum än den 1:e i månaden betalas kalenderdagavgift för platsen.

Om månadsavgiften understiger 50 kronor skickas en samlingsfaktura tre gånger per år.

4.1 BERÄKNING AV AVGIFTER

Avgiften beräknas på den sammanlagda inkomsten före skatt per månad i det eller de hushåll där barnet är bosatt (oavsett i vilket land inkomsten intjänats). Med inkomst per månad menas årsinkomsten delad med 12. Med hushåll avses ensamstående, sammanboende eller makar som är folkbokförda på samma adress.

4.2 DELAD PLATS (VÄXELVIS BOENDE)

Vårdnadshavare som har gemensam vårdnad men inte bor tillsammans delar på en plats om barnet bor växelvis hos dem. Barnet ska bo minst tre vardagar av en 14-dagarsperiod hos någon av vårdnadshavarna och under dessa dagar ha behov och rätt till förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg. Varje vårdnadshavare förfogar över och har ansvar för sin del av platsen.

Vårdnadshavarna debiteras var för sig utifrån respektive hushållsförhållanden och behov av omsorgstid. Den sammanlagda avgiften får inte överskrida maxtaxeavgiften för en plats.

4.3 INKOMSTUPPGIFTER

Vårdnadshavare ansvarar för att korrekta uppgifter lämnas om hushållets avgiftsgrundande inkomst och andra uppgifter som påverkar avgiften. Barn- och ungdomsförvaltningen kan kontrollera inkomstuppgifter hos arbetsgivare och annan myndighet.

Uppgifter ska lämnas vid förändring av inkomst- och hushållsförhållanden samt när barn- och ungdomsförvaltningen så begär. Förändringar av inkomst som avser kortare tid än en månad behöver inte anmälas men är ändå med som underlag i avgiftskontrollen.

Anmälan om förändrade inkomst- och hushållsförhållanden ska ha inkommit senast den 25:e för att gälla från och med nästkommande månad.

Om vårdnadshavare inte har lämnat inkomstuppgift debiteras avgift efter högsta inkomst fram till dess att inkomstuppgifterna lämnats.

4.4 AVGIFTSKONTROLL

Barn- och ungdomsförvaltningen gör årliga inkomstkontroller hos Skatteverket. Inkomstkontrollen genomförs med drygt två års eftersläpning då kommunen behöver få korrekta taxeringsuppgifter från Skatteverket. Avgiftsjustering görs för året som kontrolleras och kan vid felaktiga inkomstuppgifter innebära återbetalning eller efterkrav av avgift.

4.5 ÅTERBETALNING ELLER EFTERKRAV AV AVGIFT

Om för hög alternativt för låg avgift betalats på grund av att felaktiga inkomstuppgifter har lämnats regleras avgiften med en månad tillbaka. Eventuella avgiftsjusteringar utöver en månad sker via avgiftskontrollen.

Om för hög avgift har betalats på grund av att felaktig eller ingen inkomstuppgift har lämnats sker återbetalning med 1/12 av beloppet (en månad tillbaka). Om för låg avgift har betalats av samma skäl som ovan sker efterkrav av mellanskillnaden. En separat faktura skickas till aktuell räkningsmottagare och fakturan ingår i befintliga krav- och avstängningsrutiner.

Belopp under 600 kronor återbetalas eller faktureras inte.

5. VILANDE PLATS

Gäller förskola och pedagogisk omsorg samt omsorg på obekväm arbetstid.

Vilande plats innebär att barnet är frånvarande från verksamheten men behåller sin plats. För att ansöka om vilande plats ska barnet ha varit inskrivet i och närvarat i verksamheten under minst två månader. Det ska finnas särskilda skäl för att ansökan ska beviljas. Vilande plats kan beviljas i högst tre månader och kan inte utnyttjas i samband med annan ledighet som till exempel semester och föräldraledighet.

Ansökan om vilande plats ska göras senast en månad före sista närvarodagen. Om ansökan beviljas ska ingen schemaändring göras och avgift ska betalas under hela frånvarotiden enligt gällande taxa.

6. AVSTÄNGNING

6.1 FÖRSKOLA, PEDAGOGISK OMSORG, FRITIDSHEM

Avstängning från plats kan ske

- om avgiften inte betalas på förfallodagen
- om platsen erhållits på grund av felaktiga uppgifter
- om rätten till plats upphör
- om platsen inte utnyttjas

Beslut om avstängning på grund av obetald avgift fattas av ekonomichef enligt delegeringsordningen. Övriga beslut om avstängning fattas av utbildningschef enligt delegeringsordningen (förskola avsnitt 4.3, fritidshem 4.7 och pedagogisk omsorg 4.9).

Om platsen inte utnyttjas

Om plats inte utnyttjas ska förskolan, fritidshemmet eller pedagogisk omsorg kontakta vårdnadshavarna omgående. Om de inte nås eller inte själva kontaktar verksamheten upphör platsen en månad efter sista närvarodagen. Detta gäller endast i de fall vårdnadshavarna inte har informerat förskolan, fritidshemmet eller pedagogisk omsorg och det finns giltiga skäl till frånvaron. Avgift betalas i två månader från sista närvarodagen. Det är vårdnadshavarnas ansvar att vid barns frånvaro meddela förskolan eller fritidshemmet.

6.2 OMSORG PÅ OBEKVÄM TID

Avstängning från omsorg på obekväm tid kan ske

- om avgiften inte betalas på förfallodagen
- om platsen har erhållits på grund av felaktiga uppgifter

- om rätten till plats upphör
- om frånvaro inte har anmälts (efter varsel)

Beslut om avstängning på grund av obetald avgift fattas av ekonomichef enligt delegeringsordningen. Övriga beslut om avstängning fattas av utbildningschef enligt delegeringsordningen (förskola avsnitt 4.3, fritidshem 4.7 samt pedagogisk omsorg 4.9).

Om frånvaro inte har anmälts

Om frånvaro inte har anmälts (platsen inte utnyttjas) eller platsen har sagts upp ska förskolan kontakta vårdnadshavarna omgående. Om de inte nås eller själva kontaktar förskolan, upphör platsen en månad efter sista närvarodagen. Detta gäller endast i de fall vårdnadshavaren inte har informerat förskolan. Avgift betalas i två månader från sista närvarodagen. Det är vårdnadshavarnas ansvar att vid barns frånvaro meddela förskolan.



KARLSTADS KOMMUN

Karlstads kommun, [Klicka eller tryck här för att ange text.](#), 651 84 Karlstad.
Tel: 054-540 00 00. E-post: karlstadskommun@karlstad.se. Webbplats: karlstad.se.