

Regler och Taxa

för

**förskola, familjedaghem och
fritidshem**

Innehåll

Förskoleverksamhet	sid 3
Skolbarnsomsorg	sid 4
Sommarfritidshem	sid 4
Alt. Förskoleverksamhet	sid 4
Allmänna bestämmelser	sid 5
Placering	sid 5
Vistelsetid	sid 5
Uppsägning av plats	sid 5
Anmälan om förändring	sid 6
Förtur i barnomsorgskö	sid 6
Platsinnehavare	sid 6
Familjeförhållande/ Hushåll	sid 6
Planeringsdagar	sid 7
Avgifter	sid 7
Maxtaxa	sid 10
Områdesförteckning	sid 11

Regler för förskola, familjedaghem och fritidshem

Förskoleverksamhet

Förskoleverksamhet bedrivs i förskola och familjedaghem.

Alla barn mellan 1-5 år har rätt till en plats i förskoleverksamheten.

Förvärvsarbetande, studerande och arbetssökande föräldrar/ vårdnadshavare kan välja mellan två omsorgsnivåer, över eller under 25 timmar per vecka.

Barn till föräldralediga får behålla del- eller heltidsplatsen i 30 dagar efter syskons födelse. Därefter har barn till föräldralediga rätt till förskola max 15 timmar per vecka. Närvarotidens förläggning bestäms efter samråd med rektorsområdet.

Avgiftsfri allmän förskola 15 timmar per vecka erbjuds alla barn i förskola från och med höstterminen det år barnet fyller 4 år och följer skolans läsårsplan.

Barn som endast har allmän förskoleplats får vara i förskolan under terminens lov dagar förutom under jul- och sommarlovet. Närvarotidens förläggning bestäms efter samråd med rektorsområdet.

Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling, enligt skollagen § 9, ska beredas plats.

Tidigast 6 månader innan platsbehov skall anmälan göras på särskild blankett ”Ansökan om plats i kommunal verksamhet”. Blanketten kan fås från rektorsrådets expedition, via Internet, Barn- och utbildningsförvaltningen eller Stadshusets reception. Blanketten lämnas/skickas till det rektorsområde där föräldern önskar plats i första hand.

Kö till förskoleverksamhet sorteras efter anmälningsdatum. Som anmälningsdatum räknas det datum köanmälan kommer in till rektorexpeditionen eller till Barn- och utbildningsförvaltningen.

Skolbarnsomsorg

Skolbarnsomsorg bedrivs i fritidshem.

Under skolans verksamhetsår, enligt läsårsplan, från och med det år barnet blir 6 år och till och med det år barnet blir 10 år har barnet rätt till plats i fritidshem. Därefter kan föräldrar med barn upp till 12 års ålder ansöka om plats i fritidshem.

Sommarfritidshem

Under skolans sommarlovsperiod kan skolbarn i åldern 6 – 12 år erbjudas sommarfritidshem. Verksamheten är belagd med avgift enligt gällande taxa och enligt den överenskomna vistelseperioden. Ansökan görs på särskild blankett ”Ansökan om plats..” senast en månad innan placering är aktuell och är bindande.

Alternativ förskoleverksamhet och skolbarnsomsorg

I kommunen finns det förskoleverksamhet, skolbarnsomsorg och mötesplats för föräldrar och barn som bedrivs i alternativ regi, personalkooperativ, föräldrakooperativ, friskola och föreningsdrivet, med bidrag från kommunen.

1. Allmänna bestämmelser

För att kunna använda sig av förskoleverksamhet/skolbarnsomsorg i Kiruna kommun ska minst en av föräldrarna vara folkbokförd i kommunen eller stadigvarande vistas i kommunen under en period av minst två månader.

Barn med förskoleplacerat syskon hanteras före nyplaceringar.

Föräldrar kan tacka nej en gång till erbjuden plats och stå kvar i kö.

Öppethållande på förskola / fritidshem är 06.30 – 18.30

Vid behov kan verksamheten vara öppen 06.00 – 19.00

2. Placering

Placering av förskolebarn sker i första hand på förskola och i andra hand på familjedaghem. Hänsyn tas till föräldrarnas önskemål men förskoleplats kan erbjudas på samtliga områden i Kiruna C inkl. Lomboloområdet. Barn i Tuolluvaara och Jukkasjärvi kan erbjudas plats i Kiruna C. Rektorsområdena i glesbygden är egna placeringsområden. Anmälningdatum gäller som ködatum. Placering av barn sker genom skolassistenterna på rektorsområdena. När plats kan erbjudas skickas ett placeringserbjudande ut. Inskolning i förskoleverksamheten ska ske tillsammans med förälder.

Placering av förskoleklassbarn / skolbarn sker på fritidshem.

3. Vistelsetid

När barnet börjar görs ett avtal med föräldrarna/ vårdnadshavarna om barnets vistelsetid. Det ska alltid finnas ett aktuellt schema över vistelsetiden. Har föräldern/ föräldrarna oregelbundna tider beräknas en genomsnittlig tid per vecka, dock på längst 6 veckor. Föräldern/ föräldrarna ansvarar för att barnet/ barnen lämnas och hämtas på förskolan eller familjedaghemmet inom den överenskomna vistelsetiden.

4. Uppsägning av plats

Uppsägningstiden är en månad. **Uppsägningen** ska alltid göras **skriftligt** på särskild blankett och inlämnas till rektorsområdets expedition. Avgift tas ut under uppsägningstiden oavsett om barnet använder sin plats eller inte. Kiruna kommun har rätt att säga upp platsen om platsen inte nyttjas under en sammanhängande period av en månad, semester ej inräknad, eller vid obetalda avgifter.

5. Anmälan om förändring

Det åligger föräldrarna/vårdnadshavarna att anmäla alla förändringar ex. familjeförhållanden, adress-, schema-, och inkomstförändring till rektorsexpedition.

6. Förtur i förskolekö

Förälder/ vårdnadshavare kan ansöka om förtur i förskolekö om särskilda skäl finns. Ansökan om förtur görs skriftligt av föräldrarna. Förtur kan endast sökas om föräldrarna är förvärvsarbetande och/eller studerande. Ansökan lämnas till det rektorsområde där barnet står i kö i första hand.

7. Platsinnehavare

Det är vårdnadshavare som anmäler barnets behov av plats i förskoleverksamhet eller skolbarnsomsorg. När vårdnadshavare får en plats är den eller de platsinnehavare. I de fall föräldrarna har gemensam vårdnad och inte bor ihop, ansöker de om en gemensam plats eller eventuellt om var sin plats i de fall ena föräldern bor i centralorten och andra i glesbygden.

8. Familjeförhållande/hushåll

Utgångspunkten för avgiftsberäkning är inkomsten i det hushåll barnet/ barnen tillhör. Med hushåll avses ensamstående och makar. Med makar jämställs personer som utan att vara gifta med varandra lever tillsammans och har eller har haft gemensamma barn eller är folkbokförda på samma adress.

För makar med såväl gemensamma som inte gemensamma barn beräknas avgiften på makarnas sammanlagda inkomster. Samma princip gäller för sammanboende med eller utan gemensamma barn.

I de fall ett barns föräldrar har gemensam vårdnad men bor på skilda håll i kommunen är båda föräldrarna platsinnehavare. Avgiften grundas på den sammanlagda inkomsten i respektive platsinnehavares hushåll. Om barnet bor växelvis hos föräldrarna kan detta innebära två avgifter, som avser samma barn. De sammanlagda avgifterna får dock inte överstiga maxtaxan för en plats.

För ensamstående platsinnehavare beräknas avgiften på hushållets inkomst.

9. Planeringsdagar

Verksamheten har rätt att stänga två dagar per år för planering och kompetensutveckling. Detta är en kvalitetshöjande faktor och föräldrarna ombeds respektera och planera för detta. Besked om vilka dagar det gäller ska lämnas senast två månader innan. Planerings- och kompetensutvecklingsdagarna ingår i den ordinarie taxan och ger inget avdrag på avgiften.

10. Avgifter i förskola, familjedaghem och fritidshem

Avgiften utgår enligt taxa som beslutats av kommunfullmäktige. Den beräknas per barn och procentuellt av hushållets bruttoinkomst. Se maxtaxa.

Med avgiftsgrundande inkomst avses lön före skatt och andra skattepliktiga inkomster. Fastställande av avgift bygger på aktuella inkomstuppgifter. För egna företagare är det bara den inkomst av aktiv och/ eller passiv näringsverksamhet (överskott) som förs ut på deklarationens huvudblankett som ska medräknas i hushållets samlade bruttoinkomst.

Avgiften i förskoleverksamhet är en månadsavgift som debiteras platsinnehavaren innevarande månad, 12 månader per år, enligt den överenskomna vistelsetiden, oavsett om man nyttjar platsen eller inte. Avgift betalas från och med barnets placeringsdatum.

Det finns två avgiftsnivåer beroende på närvarotiden; över eller under 25 timmar per vecka.

Avgiften i fritidshemsverksamhet är en månadsavgift som debiteras platsinnehavaren innevarande månad under skolans verksamhetsår enligt elevläsårsplan oavsett om man nyttjar platsen eller inte. Avgift betalas från och med barnets placeringsdatum.

Avgiften i sommarfritidshem debiteras platsinnehavaren innevarande månad och enligt den överenskomna vistelseperioden under sommarlovet oavsett om man nyttjar platsen eller inte. Avgift betalas från och med barnets placeringsdatum.

Som avgiftsgrundande inkomst räknas:

- lön och andra ersättningar i anslutning till anställning
- arbetslöshetsersättning
- föräldrapenning
- sjukpenning
- sjukbidrag
- kontant arbetsmarknadsstöd
- utbildningsbidrag avseende arbetsmarknadsutbildning
- familjebidrag i form av familjepenning
- familjehemsföräldrars arvodesersättning
- pension (ej barnpension)
- livränta (vissa undantag finns)
- vårdbidrag för barn till den del det utgör arvode (ersättning för merutgifter ska inte tas med)
- dagpenning vid repetitionsutbildning för värnpliktig m.m.

Om den inrapporterade inkomsten har förändrats ska ny inkomstuppgift lämnas. Fakturamottagare som inte lämnar begärda inkomstuppgifter placeras i högsta taxeklassen.

I samband med påbörjad/ avslutad placering i förskola/ familjedaghem/ fritidshem debiteras föräldrarna/ vårdnadshavare avgift för antalet kalenderdagar barnomsorgen pågår första/ sista månaden. Delningstal är 30 dagar.

Från avgiftsgrundande inkomst medges avdrag för underhållsbidrag som erläggs enligt dom eller avtal. Den underhållsskyldige ska styrka avdraget med intyg.

Om inte avgiften betalas efter påminnelse överförs ärendet till inkasso. Dessutom kan rätten till plats i förskoleverksamhet och skolbarnsomsorg förfalla och leda till återtagande av platsen.

Vid om- eller nyplaceringar ska obetalda avgifter vara betalda.

Vid dagbarnvårdares frånvaro och ingen alternativ barnomsorg kan erbjudas medges reducering av avgiften. Delningstal är 30 dagar. Vid frånvaro av andra orsaker medges inte reducering eller återbetalning av avgiften.

Barn med behov av särskilt stöd, enligt skollagen 2:a kap § 9, har avgiftsfritt 15 timmar per vecka. För § 9 placerade barn inom skolbarnsomsorgen uttages avgift. Efter särskild prövning finns möjlighet att ge barn avgiftsfri skolbarnsomsorg. I dessa fall ska bedömningen grunda sig enbart på barnets behov.

För barn som enligt skollagen 2:a kap § 8a anvisats plats i allmän förskola upp till 15 tim per vecka uttages ingen avgift. Vid vistelsetid mer än 15 timmar per vecka i förskoleverksamhet uttages en reducerad avgift. Barnet erbjuds plats i allmän förskola från och med höstterminen det år barnet fyller 4 år.

För de barn som endast har allmän förskoleplats och tillika är barn till föräldralediga och som har behov av plats under sommaren debiteras avgift.

Avgiften ändras vid förändringar av vistelsetiden, inkomsten och ändrade familjeförhållanden.

Vid separation räknas ny inkomst från det datum föräldrarna har skilda bostäder. Flyttdatum ska kunna styrkas.

Maxtaxa från och med 2009-07-01

Avgiften utgörs av nedan angivna procentsatser beräknat på hushållets bruttoinkomst per barn och per månad. Avgift uttages 12 månader per år i förskoleverksamhet och efter skolans verksamhetsår i skolbarnsomsorg. Avgift för sommarfritidshem uttages efter överenskommen vistelseperiod.

Omsorgsform	I familjen finns:			
	Barn 1	Barn 2	Barn 3	Barn 4
Förskola/ familjedaghem heltid	3 %	2 %	1 %	ingen avgift
Allmän förskola	2,1 %	1,4 %	0,7 %	”
Förskola/ familjedaghem under 25 tim/v - deltid	2,25 %	1,5 %	1 %	ingen avgift
Allmän förskola	1,6 %	1,05 %	0,7 %	”
Förskola/ familjedaghem endast föräldralediga max 15 tim/v	1 %	0,75 %	0,5 %	ingen avgift
Fritidshem	2 %	1 %	1 %	ingen avgift

Inkomsttaket för uttag av avgift är 42 000 kr per månad med en högsta avgift för ett placerat heltidsbarn på 1260 kr per månad.

Hushållets barn räknas från det yngsta placerade (nr 1) till det äldsta placerade, oavsett om det är förskoleverksamhet eller skolbarnsomsorg. Har hushållet ett barn i förskola och ett barn i fritidshem så är det avgiften för barn 1 i förskolan och avgiften för barn 2 i fritidshem som gäller vid beräkningen av hushållets totala avgift.

Avgiften räknas ut enligt följande:

Bruttoinkomst (eller ev. inkomsttak) x aktuell procentsats enligt ovan = månadsavgift.

Områdesförteckning

Högalid / Abisko / Berga

Rektor	Eva Bergman Söderström	705 02
Rektor	Simon Lind	706 64
Rektor	Anders Karlsson	704 24
Rektor	Sten Suup	703 06
Skolassistent	Eija Joki	702 40
e-post	Eija.Joki@kommun.kiruna.se	
Telefax		834 45

Luossavaara

Rektor	Ulla-Britt Larsson Holmqvist	703 21
Skolassistent/Barnomsorg	Ann -Katrine Andersson	702 41
e-post	Ann-Katrin.Andersson@kommun.kiruna.se	
Telefax		159 85

Triangel

Rektor	Annika Andersson	702 33
Rektor	Annica Turovaara	703 58
Skolassistent/Barnomsorg	Karin Carlsson	700 99
e-post	Karin.Carlsson@kommun.kiruna.se	
Telefax		150 76

Bolag

Rektor	Conny Persson	703 34
Rektor	Riitta Kotavuopio Olsson	703 32
Skolassistent	Annica Lindgren	705 03
e-post	Annica.Lindgren@kommun.kiruna.se	
Telefax		125 14

Tuolluvaara/Jukkasjärvi

Rektor	Soili Hänninen	702 17
Skolassistent	Ann-Gerd Gunillasson	702 64
e-post	Ann-Gerd.Gunillasson@kommun.kiruna.se	
Telefax		801 32

Raket

Rektor	Elisabeth Brusheim Johansson	707 12
Rektor	Katarina Sixten Inga	701 55
Skolassistent/Barnomsorg	Eva Enback	705 12
e-post	Eva.Enback@kommun.kiruna.se	
Telefax		183 50

Vittangi/ Övre Soppero/ Svappavaara

Rektor	Henrik Sydstrand	0981-103 05
Skolassistent/Barnomsorg	Catrin Bäckström	0981-103 05
e-post	Catrin.Bäckström@kommun.kiruna.se	
Expedition	Svappavaara	302 42
Telefax Vittangi		0981-106 44
Telefax Svappavaara		305 58

Karesuando/ Kuttainen

Rektor	Nils Wasara Hammare	0981-200 70
Skolassistent/Barnomsorg	Ritva Bågesund	0981-200 70
e-post	Ritva.Bågesund@kommun.kiruna.se	
Telefax		0981-203 08

Barn & Utbildning
981 85 Kiruna
Tfn: 0980-700 00 vx