

Rev. 2021.12.02

# Riktlinjer för förskola, fritidshem och omsorg obekvämtid

• samt tillämpning av avgiftstaxa

Örebro kommun

**PROGRAM**

Uttrycker värdegrund och önskvärd utveckling av verksamheten.

**POLICY**

Uttrycker ett värdegrundsbaserat förhållningssätt och principer för vägledning.

**STRATEGI**

Konkretiserar ett program eller en policy och utgör en grund för Prioritering.

**HANDLINGSPLAN**

Beskriver konkreta mål och åtgärder.

**RIKTLINJER**

Säkerställer ett riktigt agerande och en god kvalitet vid handläggning och utförande.

Beslutad av Programnämnd barn och utbildning den 2 december 2021.

Dokumentansvarig på politisk nivå: Programnämnd barn och utbildning

Dokumentansvarig på tjänstemannanivå: Programdirektör barn och utbildning

## Innehåll

|   |           |
|---|-----------|
| <b>Sammanfattning .....</b>   | <b>4</b>  |
| <b>Inledning .....</b>  | <b>5</b>  |
| <b>Riktlinjernas mottagare .....</b>  | <b>5</b>  |
| <b>Syfte med riktlinjer .....</b>   | <b>5</b>  |
| <b>1 Riktat sig både till kommunal och fristående förskola, fritidshem och omsorg på obekvämtid .....</b> | <b>6</b>  |
| Utdrag ur skollagen (2010:800) .....  | 6         |
| Läroplaner .....  | 7         |
| Barnkonventionen – svensk lag .....   | 7         |
| Rätt till plats .....   | 7         |
| Barns vistelsetid .....   | 9         |
| Ansökan om plats till fristående eller kommunal verksamhet .....  | 10        |
| Köregler för kommunal förskola .....  | 12        |
| Omsorg på obekvämtid i kommunal eller enskild regi .....  | 13        |
| Öppettider i verksamheterna .....   | 14        |
| Personal i verksamheten .....   | 15        |
| Lämning och hämtning .....  | 15        |
| Uppehåll i placering .....  | 15        |
| Byte av plats .....   | 16        |
| Uppsägning .....  | 16        |
| Stängning av verksamhet .....   | 16        |
| Rättssäkerhet .....   | 17        |
| <b>2 Tillämpning av taxa för avgifter .....</b>   | <b>20</b> |
| Maxtaxa – Avgifter .....  | 20        |
| Grund för avgift .....  | 22        |
| Delad faktura .....   | 22        |
| Anmälan om inkomst .....  | 23        |
| Inkomstkontroll i kommunal verksamhet .....   | 23        |
| <b>3 Riktat sig endast till fristående förskola, fritidshem och omsorg obekvämtid .....</b>               | <b>24</b> |
| Ansökan om att bedriva verksamhet .....   | 24        |
| Förändringar i befintlig förskoleverksamhet .....   | 24        |
| Bidrag till verksamhet .....  | 25        |
| Kommunens tillsynsansvar .....  | 25        |
| Avveckla verksamhet .....   | 25        |
| Överklagan .....  | 26        |
| <b>Styrande dokument .....</b>  | <b>27</b> |

## Sammanfattning

Riktlinjerna omfattar verksamheterna förskola, fritidshem och omsorg på obekvämtid i kommunal och enskild regi.

Riktlinjerna riktar sig till huvudmän, rektorer och personal i verksamheterna samt till personal inom administration och förvaltning i kommunal och enskild regi. Riktlinjerna riktar sig även till förälder med barn i avsedda verksamheter samt andra medborgare med intresse för området.

Programnämnd barn och utbildning Örebro kommun fattar beslut om två typer av styrdokument; Riktlinjer och Resursfördelningsmodeller. I styrdokumenterna ingår bland annat vilken service kommunen ska erbjuda kommuninvånarna samt hur resurserna ska fördelas.

Riktlinjer för förskola, fritidshem och omsorg obekvämtid ska styra huvudmännen så att verksamheterna bedrivs med god och likvärdig kvalitet.

## Inledning

Dessa riktlinjer omfattar verksamheterna förskola, fritidshem och omsorg på obekväm tid. Riktlinjerna som gäller för pedagogisk omsorg finns att läsa på [www.orebro.se](http://www.orebro.se).

Innehållet i riktlinjernas första del riktar sig till verksamhet med både kommunal och enskild huvudman om inte annat finns särskilt angivet. Andra delen innehåller riktlinjer kring tillämpning av maxtaxan, det vill säga avseende avgifter för plats i förskola, fritidshem och omsorg på obekväm tid. Den tredje delen riktar sig endast till verksamhet med enskild huvudman.

I riktlinjerna används både begreppet förälder och vårdnadshavare eftersom dessa har olika innebörd i lagens mening. När skrivningen förälder används i riktlinjerna avses även vårdnadshavare. När skrivningen vårdnadshavare används avses endast vårdnadshavare, inte förälder.

## Riktlinjernas mottagare

Riktlinjerna riktar sig till huvudmän, rektorer och personal i förskola, fritidshem och omsorg obekväm tid samt till personal inom administration och förvaltning i kommunal och enskild regi. Riktlinjerna riktar sig även till förälder med barn i avsedda verksamheter samt andra medborgare med intresse för området.

## Syfte med riktlinjer

Syftet med riktlinjer i allmänhet är att inom kommunens geografiska område reglera den befintliga verksamheten, eller ett visst område inom verksamheten, så att den bedrivs med god och likvärdig kvalitet. Riktlinjer kan ange både vad som ska uppnås och hur det ska uppnås.

Programnämnd barn och utbildning Örebro kommun fattar beslut om två typer av styrdokument; Riktlinjer och Resursfördelningsmodeller. I styrdokumentet ingår bland annat vilken service kommunen ska erbjuda kommuninvånarna samt hur resurserna ska fördelas.

# 1 Riktat sig både till kommunal och fristående förskola, fritidshem och omsorg på obekväm tid

## Utdrag ur skollagen (2010:800)

### Förskola

Förskolan ska stimulera barns utveckling och lärande samt erbjuda barn en trygg omsorg. Verksamheten ska utgå från en helhetssyn på barnet och barnets behov och utformas så att omsorg, utveckling och lärande bildar en helhet. Förskolan ska främja allsidiga kontakter och social gemenskap och förbereda barnen för fortsatt utbildning (8 kap. 2 §).

Hemkommunen ansvarar för att utbildning i förskola kommer till stånd för alla barn i kommunen som ska erbjudas förskola och vars vårdnadshavare önskar det.

Hemkommunen får fullgöra sina skyldigheter genom att erbjuda barnet motsvarande utbildning i fristående förskola. Om det finns särskilda skäl, får hemkommunen komma överens med en annan kommun om att denna i sin förskola ska ta emot barn vars utbildning hemkommunen ansvarar för. (8 kap. 12 §).

### Fritidshem

Fritidshemmet kompletterar utbildningen i förskoleklassen, grundskolan, grundsärskolan, specialskolan, sameskolan och särskilda utbildningsformer som skolplikt kan fullgöras i. Fritidshemmet ska stimulera elevernas utveckling och lärande samt erbjuda dem en meningsfull fritid och rekreation. Utbildningen ska utgå från en helhetssyn på eleven och elevens behov. Fritidshemmet ska främja allsidiga kontakter och social gemenskap (14 kap. 2 §).

En elev i förskoleklass, grundskola, grundsärskola, specialskola eller sameskola ska erbjudas utbildning i fritidshem vid eller så nära som möjligt den skolenhet där eleven får utbildning (14 kap. 10 §).

Hemkommunen ska erbjuda utbildning i fritidshem för elever som går i en fristående skola i de fall huvudmannen inte erbjuder sådan utbildning (14 kap. 3 § andra stycket).

### Omsorg obekväm tid

Kommuner ska sträva efter att erbjuda omsorg för barn under tid då förskola eller fritidshem inte erbjuds i den omfattning det behövs med hänsyn till föräldrars förvärvsarbete och familjens situation i övrigt (25 kap. 5 §).

Omsorg på obekväm tid är, enligt kapitel 25 i skollagen, ”annan pedagogisk verksamhet” vilket bland annat innebär att det inte är en skolform.

### Pedagogisk omsorg

Kommunen ska sträva efter att i stället för förskola eller fritidshem erbjuda ett barn pedagogisk omsorg om barnets vårdnadshavare önskar det. Kommunen ska ta skälig hänsyn till vårdnadshavarens önskemål om verksamhetsform (25 kap. 2 § första stycket).

## Läroplaner

Läroplan för förskolan, Lpfö 18.

Fritidshemmet omfattas av läroplan för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmet, Lgr 11 (reviderad 2019).

Verksamhet för omsorg på obekvämtid har ingen läroplan men verksamheten regleras i skollagen och då främst i kapitel 25.

## Barnkonventionen – svensk lag

Riksdagen har beslutat att från och med 1 januari 2020 är FN:s konvention om barnens rättigheter, barnkonventionen, är svensk lag, barnrättslagen. Rättigheterna i barnkonventionen förs direkt in i den svenska lagen vilket innebär att barns rättigheter får en starkare ställning juridiskt.

I all utbildning och annan verksamhet som rör barn ska barnets bästa vara utgångspunkt. Barnets inställning ska så långt det är möjligt klarläggas. Barn ska ha möjlighet att fritt uttrycka sina åsikter i alla frågor som rör honom eller henne. Barnets åsikter ska tillmätas betydelse i förhållande till barnets ålder och mognad. Därför bör såväl huvudman som rektor och personal ha rutiner för, och dialog kring, hur barnets bästa utreds och hur barnets bästa kan beaktas i beslut som påverkar barnet i förskolan, fritidshemmet och i verksamheten på obekvämtid.

## Rätt till plats

### Rätt till plats i förskola

Barn ska från och med ett års ålder erbjudas förskola i den omfattning det behövs med hänsyn till föräldrars förvärvsarbete eller studier eller om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt (8 kap. 5 § skollagen). I behovet av omsorgstid räknas förälders arbets- och/eller studietid samt tillhörande restider och behov av vila i anslutning till nattarbete.

Barn 1-5 år vars föräldrar är föräldralediga eller arbetssökande har rätt till förskoleplats minst 15 timmar per vecka (8 kap. 6 § skollagen). Rätten till 15 timmar för föräldralediga (för vård av annat barn) och arbetssökande förälder gäller årets alla veckor, även de veckor som skolan har lov.

Barn 1-5 år ska även erbjudas förskola om de av fysiska, psykiska eller andra skäl har behov av särskilt stöd i sin utveckling, oberoende av vårdnadshavares behov av omsorg (8 kap. 7 § skollagen).

Barn 3-5 år vars förälder varken är i sysselsättning, föräldralediga eller arbetssökande har från och med höstterminen det år de fyller tre år rätt till förskoleplats 15 timmar per vecka, minst 525 timmar om året (8 kap. 4 § skollagen). Det innebär att barnen har rätt till avgiftsfri pedagogisk gruppverksamhet för sin egen utveckling (allmän förskola) under skolans terminer, oberoende av förälders behov av omsorg. Barn som tillhör denna grupp har inte rätt till 15 timmar per vecka under skolans lov.

Om en förälder är sjukskriven från ett arbete eller studier och barnet inte redan har en plats har barnet rätt till förskoleplats på samma grund som om föräldern arbetade eller

studerade. Om föräldern inte är sjukskriven från ett arbete eller studier och barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt har barnet rätt till förskoleplats. (8 kap. 5 § skollagen). Med sjukskrivning jämställs beviljad graviditetspenning.

Barn till vissa grupper, exempelvis gästarbetare, som vistas i kommunen mindre än ett år och därmed inte har rätt att folkbokföra sig i landet, omfattas av rätten till plats i förskola.

Barn till asylsökande och medborgare från ett annat EU, ESS-land och Schweiz som stadigvarande vistas i kommunen har, trots att de inte är folkbokförda i landet, rätt till förskola på samma villkor som alla andra barn i Sverige.

### **Rätt till plats i fritidshem**

Plats i fritidshem ska erbjudas i den omfattning som behövs med hänsyn tagen till föräldrarnas förvärvsarbete eller studier eller om eleven har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt (14 kap. 5 § skollagen). I behovet av omsorgstid räknas förälders arbets- och/eller studietid, tillhörande restider och behov av vila i anslutning till nattarbete.

Elever vars förälder är arbetssökande eller föräldralediga har inte rätt till fritidshemsplats.

Elever ska även erbjudas fritidshem om de av fysiska, psykiska eller andra skäl har behov av särskilt stöd i sin utveckling, oberoende av vårdnadshavares behov av omsorg (14 kap. 6 § skollagen). Det är ansvarig rektor som tar beslut om stödplacering på fritidshem.

Om en förälder är sjukskriven och barnet inte redan har en fritidshemsplats gör rektor en bedömning om det finns behov av omsorg utöver tiden som eleven vistas i skolan. Barnet har då rätt till fritidshemsplats utifrån ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt. Med sjukskrivning jämställs beviljad graviditetspenning.

### **Rätt till plats i förskola i annan kommun**

I vissa fall har barn rätt att gå i en kommunal förskola i en annan kommun än hemkommunen, om det finns personliga förhållanden och särskilda skäl att få gå i den kommunens förskola. Sådana skäl kan till exempel vara att barnet bor nära en kommungräns. Mottagande kommun beslutar om barnet tas emot. Innan den mottagande kommunen fattar beslut om att ta emot ett barn från en annan kommun utifrån särskilda skäl ska den inhämta yttrande från barnets hemkommun. (8 kap. 13 § första stycket skollagen).

En kommun som har ett barn från en annan kommun, placerat utifrån särskilda skäl, ska ersättas för sina kostnader för barnets utbildning av barnets hemkommun.

Efter önskemål från barnets vårdnadshavare får en kommun även i annat fall i sin förskola ta emot ett barn från en annan kommun. Den mottagande kommunen har dock inte någon skyldighet i detta fall att ta emot barn som inte är folkbokförda i kommunen. (8 kap. 13 § andra stycket skollagen).

Om kommunerna i ett sådant fall inte kommer överens om något annat, ska ersättningen bestämmas med hänsyn till kommunens åtagande och barnets behov efter samma grunder som hemkommunen tillämpar vid fördelning av resurser till sin egen förskola.



**Rätt till plats i fritidshem i annan kommun**

Elever som är skolplacerade i annan kommun har också rätt till fritidshemsplats i den kommunen om villkoren för rätt till plats i fritidshem är uppfyllda.

**Rätt till plats vid annat modersmål än svenska**

Enligt skollagen ska förskolan, fritidshemmet och annan pedagogisk verksamhetsform arbeta för att barn och elever med annat modersmål än svenska får möjlighet att utveckla sin förmåga att kommunicera såväl på svenska som på sitt modersmål, vilket även stöds av barnkonventionen.

I förvaltningsområden för nationella minoriteter finns en utökad rätt till förskola om man till väsentlig del talar minoritetsspråken finska, samiska eller meänkieli. Lagen om nationella minoriteter och minoritetsspråk reviderades och stärktes 2019. Örebro kommun är finskt förvaltningsområde vilket innebär att vårdnadshavare som begär plats i förskola där hela eller en väsentlig del av utbildningen bedrivs på finska ska erbjudas plats i sådan förskola.

I språklagen liksom i Örebro kommun likställs det svenska teckenspråket med minoritetsspråk. Det innebär att den som är döv eller hörselnedsatt och den som av andra skäl har behov av svenskt teckenspråk ska ges möjlighet att lära sig, utveckla och använda det svenska teckenspråket.

**Barns vistelsetid****Vistelsetid vid arbete eller studier**

Vistelsetid i förskola och fritidshem erbjuds i den omfattning den behövs med hänsyn tagen till förälders arbete, studier, tillhörande restider och behov av vila i anslutning till nattarbete. Hur vilotiden förläggs bestäms i dialog mellan förälder och verksamhetens personal.

**Vistelsetid vid föräldraledighet eller arbetslöshet**

Barn 1-5 år till föräldralediga (för annat barn) och arbetssökande förälder har rätt till förskoleplats 15 timmar per vecka under årets alla veckor, det vill säga även under skolans alla lov.

Eftersom arbetssökande förälder måste vara tillgänglig för arbetsmarknaden kan barnets tid i förskolan variera och överstiga 15 timmar per vecka.

Rätten till 15 timmar per vecka för barn till arbetssökande och föräldralediga finns inte i fritidshem.

Barn som får syskon har rätt att gå kvar på sitt ursprungliga schema i två veckor (14 kalenderdagar) efter syskonets födelse. Därefter övergår vistelsetiden till 15 timmar per vecka i förskola och platsen på fritidshemmet upphör. Skulle det ursprungliga schemat innebära oregelbundna tider, exempelvis sena dagar eller lediga dagar, får förälder och verksamhetens personal komma överens om annan förläggning av tiden men fortfarande inom ramen för det antal timmar som ingått i ursprungsschemat.

**Vistelsetid i förskola vid deltidarbete tillsammans med föräldraledighet eller arbetssökande**

Deltidarbete tillsammans med föräldraledighet eller arbetssökande på deltid ger inte rätt till två typer av förskoleplaceringar. Barnet kan inte både ha en 15 timmarsplacering utifrån föräldraledighet eller arbetssökande hos föräldern och därutöver vistelsetid

utifrån deltidarbete hos föräldern. I det fallet är det föräldrarnas arbete som ligger till grund för vistelsetiden hos barnet. Barnet har dock alltid rätt till minst 15 timmar/vecka.

### **Vistelsetid för barn 3-5 år vars förälder är utan formell sysselsättning och inte heller är arbetssökande eller föräldraledig**

I Örebro kommuns förskolor ska verksamheten för barn 3-5 år vars förälder inte är i sysselsättning, inte är arbetssökande eller föräldralediga förläggas 15 timmar per vecka under skolans terminer. Det innebär att dessa barn inte har rätt till 15 timmar per vecka under skolans alla lov.

### **Förläggning under dagen av 15 timmar per vecka**

Rekommendationen är att vistelsetiden för alla de barn som har rätt till 15 timmar per vecka i förskolan med fördel förläggs någon gång under bästa pedagogiska tid mellan 08:30-13.30. Med bästa pedagogiska tid avses här den tid under dagen som innehåller flest aktiviteter för lärande. Hur tiden ska fördelas ansvarar rektor för, utifrån vad som är bästa pedagogiska kvalitet för barnet/barnen, och efter samråd med förälder. Det innebär bland annat att väga in både ett barnperspektiv och barnets perspektiv.

### **Vistelsetid vid sjukdom hos förälder eller syskon**

Vistelsetiden på förskola eller fritidshem för barn vars förälder är sjukskriven eller har rätt till graviditetspenning styrs av föräldrarnas behov och sjukdomens art och bestäms i dialog mellan förälder och verksamhetens personal.

Om ett barn i familjen blir sjukt har syskon rätt att använda sin plats som vanligt.

### **Skriftlig överenskommelse om vistelsetiden**

En skriftlig överenskommelse om barnets vistelsetid görs mellan förälder och den kommunala eller fristående förskolan/fritidshemmet/omsorgen på obekvämtid.

Förälder ska lämna in förändringar i grundschemat för vistelsetiden för barnet minst två veckor innan önskad förändring. Övertidsförändringar eller andra tillfälliga förändringar gällande tid ska meddelas så snart föräldern kan. Verksamheten har skyldighet att tillgodose behovet inom verksamhetens ramtid, se vad som menas med ramtid under öppettider nedan i dokumentet.

Utifrån barnens tider görs ett arbetstidsschema för personalen i verksamheten. Personalen ska få besked om ändringar av den ordinarie arbetstidens förläggning minst två veckor i förväg. Sådant besked får lämnas kortare tid i förväg vid händelser som inte har kunnat förutses. (Arbetstidslag 1982:673).

## **Ansökan om plats till fristående eller kommunal verksamhet**

### **Ansökan om plats, placering och köregler i fristående verksamhet**

Fristående huvudman kan från hösten 2022 välja att ingå samverkan med Örebro kommun kring antagning. För dessa huvudmän är det Örebro kommun som handlägger ansökningar till huvudmannens verksamhet på samma sätt som för kommunala förskolor och fritidshem. Huvudman omfattas då av Örebro kommuns kö- och turordningsregler för förskola.

För att ansöka om plats till fristående förskola, fritidshem eller omsorg obekvämtid som inte ingått samarbete med Örebro kommun, kontaktar vårdnadshavare verksamheten direkt. Varje enskild huvudman har sin egen kö. Om det inte finns plats för alla sökande

till en fristående förskola ska urvalet göras på de grunder som kommunen där förskolan är belägen godkänner (8 kap. 19 § skollagen).

Hemkommunen erbjuder i enlighet med skollagen, plats i fritidshem för barn som går i en fristående skola i de fall enskild huvudman inte erbjuder fritidshem.

### **Ansökan om plats till kommunal förskola samt samverkande fristående förskolor**

Vid behov av plats i förskola gör vårdnadshavare en ansökan via e-tjänst på [www.orebro.se](http://www.orebro.se).

Barn som har stått i kö i fyra månader är garanterade en förskoleplats i Örebro kommun men man är inte garanterad att få plats på just den förskola som man söker till, se vidare köregler nedan i dokumentet.

Arbetssökande förälder ska inte behöva tacka nej till arbete eller studier på grund av att barnomsorg inte kan erbjudas vilket innebär att barn som inte redan har en förskoleplats ska skyndsamt erbjudas ledig plats inom kommunen. Man är inte garanterad att få plats på den förskola som man specifikt söker till.

### **Ansökan om plats till kommunalt fritidshem samt samverkande fristående fritidshem**

Vid behov av fritidshem gör vårdnadshavare en ansökan via e-tjänst på [www.orebro.se](http://www.orebro.se) och eleven erbjuds plats där barnet har sin skolplacering. Fritidshemsplaceringen kan påbörjas tidigast 1 augusti det år barnet börjar förskoleklass.

Plats i fritidshem ska erbjudas elev så snart det framkommit att eleven har behov av och rätt till plats, exempelvis då förälder får arbete eller studieplats.

Om eleven inte har behov av att vara på fritidshem mer än maximalt 15 dagar per halvår kan vårdnadshavare ansöka om 15-dagarsplacering som även omfattar skolloven. Året delas in i två perioder: 1 januari – 30 juni och 1 juli – 31 december.

### **Ansökan om plats till förskola eller fritidshem vid behov av särskilt stöd i barnets utveckling utifrån fysiska, psykiska eller andra skäl**

Om ett barn har behov av särskilt stöd i sin utveckling, enligt 8 kap. 7 § eller 14 kap. 6 § skollagen, finns möjlighet att ansöka om en stödplacering för barnet.

#### **Stödplacering i förskola**

För barn som inte redan har en förskoleplacering är det handläggare med ansvar för placering som tar beslut om stödplacering. Om barnet redan har en plats på förskola och har behov av stödplacering, till exempel på grund av behov av utökad tid, är det förskolans rektor som tar beslut om stödplacering.

#### **Stödplacering i fritidshem**

För stödplacering på fritidshem är det alltid ansvarig rektor som gör en bedömning om det finns behov av omsorg utöver tiden som eleven vistas i skolan.

## Köregler för kommunal förskola

Det är möjligt att ansöka om plats till max tre förskolor i Örebro kommun. Kötiden för barnet kan starta tidigast vid 4 månaders ålder.

### Förstahandsval

När vårdnadshavare tackat ja till sitt förstahandsval tas barnet bort från placeringskön. Om barnet inte har en förskoleplats kan vårdnadshavare tacka nej till sitt förstahandsval en gång utan att barnet förlorar sin plats i kön. Tackar man nej en andra gång, eller tackar nej när barnet redan har en förskoleplats, tas barnet bort från kön.

### Andrahandsval, tredjehandsval eller skäligt erbjudande

När vårdnadshavare erbjuds sitt andrahandsval eller tredjehandsval kan man tacka ja eller nej utan att förlora sin plats i kön. Barnet står då kvar i kön till alla sina önskade förskolor med högre prioritet och behåller sitt ködatum. Detta gäller även om vårdnadshavare erbjuds ett skäligt erbjudande.

### Ändring i ansökan

Det går att göra ändringar i ansökan, med bibehållet ködatum, fram till dess vårdnadshavare tackat ja till sitt förstahandsval.

### Turordning vid fördelning av plats i kommunal förskola

Om det är kö till plats i en förskola fördelas platsen enligt följande turordning:

1. Syskon: Barn med syskon har, i mån av plats, förtur till plats på den förskola där syskonet går. Som syskon räknas helsyskon, halvsyskon och även barn som bor i samma hushåll
2. Kötid: Datumet då ansökan kommer in till kommunen styr platsen i kön. Tidigast möjliga ködatum är den dag barnet är fyra månader.
3. Ålder: Om flera barn har samma ködatum ligger barnets födelsedatum till grund för placering, vilket innebär att det äldsta barnet tilldelas plats först.

Syskon, där inget av barnen har plats sedan tidigare, ska erbjudas plats samtidigt. Någon garanti för att syskon erbjuds plats på samma förskola kan emellertid inte ges.

För barn som fått plats utifrån behov av särskilt stöd i sin utveckling ska plats erbjudas skyndsamt och där barnets behov bäst kan tillgodoses vilket kan innebära förtur.

Erbjudande om plats i förskola skickas ut löpande utifrån önskad startmånad. Önskad startmånad i januari eller februari slås ihop till en sökperiod. Önskad startmånad i augusti eller september slås också ihop till en sökperiod. Övriga månader på året sker placeringar månadsvis i turordning.

### Uppskjuten inskolning vid extraordinära händelser

Om rektor, på grund av personalbrist som kan härledas till extraordinär händelse, har vädjat/uppmanat om att skjuta upp inskolning i verksamheten eller om förskolan håller stängt på grund av extraordinär händelse behåller förälder rätten till tilldelad plats.

## Omsorg på obekvämtid i kommunal eller enskild regi

### Rätt till omsorg på obekvämtid

Det är inte obligatoriskt för kommuner att erbjuda omsorg på obekvämtid, det vill säga när förskola, pedagogisk omsorg eller fritidshem har stängt. Örebro kommun har dock beslutat att, utifrån att ingen förälder ska behöva tacka nej till arbete eller studier, erbjuda omsorg på kvällar, nätter och helger. Örebro kommuns vilja är att omsorg på obekvämtid ska kunna erbjudas även under en kortare period så som under sommarmånaderna för att underlätta förälders möjlighet att arbeta eller studera.

Omsorgen gäller för både ensamstående förälder och makar. Med makar jämställs sammanboende som utan att vara gifta med varandra lever tillsammans och har gemensamt barn eller är folkbokförda på samma adress. Med sammanboende avses här även den som varaktigt bor tillsammans med förälder och dennes barn. En förutsättning är att båda arbetar på obekväma tider. Även andra möjligheter att tillgodose barnets omsorgsbehov prövas innan plats erbjuds.

För barn med behov av omsorg på obekvämtid ska förläggningen av förälders arbetstid styrkas med intyg från arbetsgivare. Omsorg på obekvämtid kan erbjudas oavsett om förälder har en tillsvidareanställning eller en visstidsanställning. Vid inkommen ansökan görs en individuell behovsprövning för tilldelning av plats. Omprövning av beslut om beviljad plats görs regelbundet.

Ett barn som är folkbokfört i annan kommun kan under vissa förutsättningar ha rätt till omsorg på obekvämtid i Örebro kommun. En prövning av om det finns särskilda skäl till placering i Örebro kommun ska göras i varje enskilt fall. Andra förutsättningar som ska uppfyllas är av organisatorisk och ekonomisk art. Det ska finnas ledig plats i verksamheten och barnets hemkommun ska vara villig att, trots att verksamheten inte är lagstadgad, ersätta Örebro kommun för de kostnader som barnets placering innebär.

Endast om det finns särskilda skäl har barn med sjukskriven förälder rätt till omsorg på obekvämtid.

### Så organiseras omsorg på obekvämtid

I Örebro kommun kan omsorg på kvällar och helger erbjudas i kommunal och enskild regi. Nattomsorg erbjuds enbart i kommunal regi. Det totala antalet platser i omsorg på obekvämtid styrs av kommunen. Omsorg på kvällar, nätter och helger erbjuds endast i de lokaler där den verksamhetsformen bedrivs.

Barn som har behov av omsorg både på dagtid och på obekvämtid kan ha plats på en förskola eller ett fritidshem på dagtid och sedan ha plats i omsorg på obekvämtid i samma lokal som dagverksamheten bedrivs eller i annan lokal.

Förälder som har omsorg på obekvämtid på en förskola för barn 1-5 år och som önskar ha plats även dagtid på just den förskolan har efter särskild prövning möjlighet att få sitt önskemål tillgodosett.

Se rubriken ”Öppettider i verksamheterna” nedan för öppettider i omsorg obekvämtid i kommunal och enskild regi.

### Ansökan om plats till verksamhet på obekvämtid

Ansökan till kommunal verksamhet på obekvämtid görs via blankett som finns på [www.orebro.se](http://www.orebro.se). För ansökan till fristående verksamhet på obekvämtid vänder man sig

direkt till verksamheten. Utifrån ansökan och efter en individuell behovsprövning tar den kommunala eller fristående verksamheten beslut om plats.

### **Lämning och hämtning till kommunal omsorg på obekvämtid**

Förälder har ansvar för lämning och hämtning till och från omsorgen på obekvämtid. Utifrån prövning av särskilda skäl kring förhinder att lämna och hämta kan taxi beviljas för skolbarn från 6 år till och med vårterminen det år eleven fyller 13 år.

### **Avslut av plats i verksamhet på obekvämtid**

När behov av omsorg på obekvämtid upphör har man inte längre rätt till plats i den verksamheten. Platsen ska lämnas och förälder ska lämna in en uppsägning via e-tjänst på [www.orebro.se](http://www.orebro.se), gäller för den kommunala verksamheten. För uppsägning av plats i fristående verksamhet på obekvämtid vänder man sig direkt till verksamheten.

## **Öppettider i verksamheterna**

### **Öppettid i förskola och fritidshem**

Förskola och fritidshem hålls öppna inom ramtiden, vilket är den maximala öppettiden för verksamheten.

Maximala ramtiden är:

- kl. 06.00 och 18.30 alla helgfria vardagar förutom midsommarafton, julafton och nyårsafton.

Inom ramtiden ska verksamheten vara öppen utifrån barns och förälders behov. Dessa behov kan också innebära att verksamheten har öppet kortare tid än ramtiden.

### **Öppettid i omsorg på obekvämtid**

I kommunal regi kan omsorg på obekvämtid erbjudas på kvällar, nätter samt helger dygnet runt. För förälder, vars arbetsschema innebär arbetspass som omfattar natt eller del av kväll och som påbörjas före kl. 18.30, finns möjlighet att lämna barn från och med kl. 13.00.

Ramtiden är:

- måndag - fredag kl. 13.00 - 09.00
- fredag - måndag kl. 13.00 - 09.00.

Omsorg obekvämtid erbjuds inte på midsommarafton, julafton och nyårsafton (omsorg erbjuds dessa dagar till och med 08.00 och från och med 08.00 dagen efter).

I enskild regi kan omsorg på obekvämtid erbjudas på kvällar och helger men inte på nätter.

För förälder, vars arbetsschema innebär att arbetspass som omfattar del av kväll och som påbörjas före kl. 18.30, finns möjlighet att lämna barn från och med kl. 13.00.

Ramtiden är:

- måndag - fredag kl. 13.00 - 22.00
- lördag - söndag kl. 06.00 - 22.00

Barn med plats i verksamhet som erbjuder plats både dagtid och kväll och/eller helg får sitt omsorgsbehov på obekvämtid tillgodosett efter dagverksamhetens stängningstid. Det innebär att omsorg obekvämtid erbjuds när ordinarie förskole- och fritidshemsverksamhet är stängd, det vill säga före kl. 06.00 och efter 18.30 på vardagar samt på helger.

## Personal i verksamheten

### Personal i förskolan

Det pedagogiska arbetet vid en förskola ska ledas och samordnas av en rektor. Rektor beslutar om sin enhets inre organisation och ansvarar för att fördela resurser inom enheten efter barnens olika förutsättningar och behov. Som rektor får bara den anställas som genom utbildning och erfarenhet har pedagogisk insikt. (2 kap. 9-11 §§ skollagen).

Huvudmännen för förskolan ska för undervisning använda legitimerad förskollärare eller legitimerad lärare som har en utbildning som är avsedd för den verksamhet som de ska bedriva. För både kommunal och enskild huvudman får det i förskolan, utöver legitimerad förskollärare eller lärare, finnas annan personal med sådan utbildning eller erfarenhet att barnens utveckling och lärande främjas. (2 kap. 13 och 14 §§ skollagen). I kommunal förskola ska det finnas minst en legitimerad förskollärare per avdelning/grupp. Har en verksamhet endast en avdelning/grupp ska det finnas minst en legitimerad förskollärare på förskolan.

I fristående förskola är rekommendationen att det, precis som i den kommunala förskolan, ska finnas minst en legitimerad förskollärare per avdelning/grupp

### Personal i fritidshemmet

Utöver fritidspedagog, legitimerad lärare eller legitimerad förskollärare får det i verksamheten i fritidshemmet finnas annan personal med sådan utbildning eller erfarenhet att elevernas utveckling och lärande främjas (2 kap 14 § skollagen).

### Personal i verksamhet för omsorg på obekvämtid

Huvudmannen ansvarar för att det i omsorg på obekvämtid finns personal med sådan utbildning eller erfarenhet att barnets behov av omsorg och en god pedagogisk verksamhet kan tillgodoses (25 kap 7 § skollagen).

## Lämning och hämtning

Förälder ansvarar för lämning och hämtning av barnet till och från förskolan eller fritidshemmet.

## Uppehåll i placering

Rätt att behålla plats gäller vid ett uppehåll under läsåret på upp till och med 60 dagar och avgift betalas under uppehållet.

### Uppehåll i placering på förskola eller fritidshem vid extraordinär händelse

Om barnet är hemma för att rektor värdjat/uppmanat förälder att hålla barnet hemma på grund av extraordinär händelse eller på grund av stängning av verksamheten som kan härledas till extraordinär händelse förlorar man inte sin plats trots ett uppehåll på mer än 60 dagar. Avgift betalas inte under uppehållet.

Om förälder väljer att hålla barnet hemma från förskolan eller fritidshemmet på grund av extraordinär händelse förlorar man inte sin plats trots ett uppehåll på mer än 60 dagar. Avgift betalas under uppehållet.

## Byte av plats

### Förskola

Barn som redan har en plats och väntar på plats till annan önskad förskola erbjuds byte i augusti eller januari, om ledig plats finns. Byte kan erbjudas under terminerna om det finns särskilda skäl.

Vid önskan om byte till annan förskola måste en ny ansökan göras om det inte redan finns en pågående ansökan.

### Fritidshem

Elever som flyttar till en ny skola byter även fritidshemsplacering till den nya skolan. En ny ansökan ska alltid skickas in inför den nya fritidshemsplaceringen.

Undantag kan gälla vissa fristående skolor som inte har egen fritidsverksamhet, då kan barnet få fritidshemsplats på annan skola än den man har sin skolplacering på.

## Uppsägning

Uppsägning av plats på förskola eller fritidshem ska göras via e-tjänst på orebro.se. Uppsägningstiden är 60 dagar, om det finns särskilda skäl kan platsen avslutas tidigare. Platsen får användas under de 60 dagarna och avgift ska betalas under uppsägningstiden.

Detta gäller även vid flytt från Örebro kommun till annan kommun. Man har dock rätt att ha kvar platsen i Örebro kommun i 60 dagar efter att man folkbokfört sig i annan kommun. Efter det förlorar man platsen, om det inte finns särskilda skäl till att behålla platsen i Örebro kommun. Arbete i Örebro är inte i sig ett särskilt skäl.

Barn som ska börja i förskoleklass kan ha kvar sin plats i förskolan som längst till 31 juli. Platsen ska sägas upp via e-tjänst på orebro.se.

## Stängning av verksamhet

### Stängning vid extraordinär händelse

Vid stängning av verksamhet på grund av extraordinär händelse förlorar man inte sin plats trots ett eventuellt uppehåll på mer än 60 dagar. Avgift betalas inte under stängningstiden.

Om verksamheten måste stänga på grund av extraordinär händelse och en inskolning måste skjutas upp på grund av detta behåller förälder rätten till tilldelad plats. Avgift betalas inte under uppskjuten tid.

### Planerad stängning

Information om när verksamheten har stängt ska ges till alla föräldrar minst två månader i förväg. Huvudmannen ska ge information om alternativ barnomsorg, det kan exempelvis handla om erbjudande av tillfällig plats på annan avdelning eller annan förskola eller fritidshem.

### Planerings- och studiedagar

Kompetensutveckling samt planerings-, utvärderings- och utvecklingsarbete är viktigt för förskolans och fritidshemmets utveckling. Efter beslut av kommunal huvudman (driftsnämnden) eller enskild huvudman kan verksamheten stänga upp till fem dagar per



år. För att underlätta för förälder ska samplanering med andra enheter och samråd med förälder ske före stängning. Stängning ska inte ske i anslutning till långa ledigheter.

### **Stängt under sommaren eller under andra lov i kommunal verksamhet**

Under sommarens semesterperiod eller under andra skollov kan förskolor och fritidshem hålla stängt men alla verksamheter kan inte stänga samtidigt. Barn kan erbjudas plats på ett lovöppet alternativ men hänsyn ska tas till barnens behov av trygghet och kontinuitet. Det innebär att det kan finnas behov av att personal från den stängda förskolan/fritidshemmet följer med ”sina barn” till den lovöppna verksamheten och arbetar där. För att lösningen ska vara realistisk för familjen krävs också att den verksamhet som håller öppet ligger inom ett rimligt avstånd från barnets hem. Förskolor behöver ha en dialog och samarbeta med varandra för att finna lösningar.

Förskolor och fritidshem får enligt skollagen (23 kap. 11 §) samarbeta med annan huvudman på entreprenad under sommaren och andra lov. Detta möjliggör samarbete mellan såväl kommunal som fristående huvudman under dessa perioder, under förutsättning att bägge parter är överens och det handlar om en ömsesidig samverkan.

### **Stängt hos fristående verksamhet**

Även fristående verksamheter ska se till att omsorg erbjuds utifrån det behov som finns under de perioder då verksamheten håller stängt.

Förskolor och fritidshem får enligt skollagen (23 kap. 11 §) samarbeta med annan huvudman på entreprenad under sommaren och andra lov. Detta möjliggör samarbete mellan såväl kommunal som fristående huvudman under dessa perioder, under förutsättning att bägge parter är överens och det handlar om en ömsesidig samverkan.

## **Rättssäkerhet**

### **Tystnadsplikt och sekretess**

Huvudmannen är ytterst ansvarig för att regler om tystnadsplikt och sekretess följs.

För verksamheter i kommunal regi gäller tystnadsplikt och sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen, 23 kap. 1 och 3 §§ och 3 kap. 1 §.

Tystnadsplikt i den fristående verksamheten regleras i skollagen (29 kap. 14 §). Den som är eller har varit verksam i förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg får inte obehörigen röja vad han eller hon fått veta om enskilda personers förhållanden. Tystnadsplikten gäller även utanför själva verksamheten. Det innebär att pedagogen eller annan anställd inte heller på sin lediga tid har lov att röja det som tystnadsplikten berör.

### **Skyddande av personuppgifter**

Huvudmannen ansvarar för att handlingar som rör enskilda personliga förhållanden hålls i säkert förvar och skyddas från obehörig insyn. Personuppgifter ska behandlas i enlighet med bestämmelserna i dataskyddsförordningen, GDPR. Mer information om Örebro kommuns behandling av personuppgifter finns på [www.orebro.se](http://www.orebro.se).

### **Anmälningssplikt**

Huvudman och anställd personal i kommunal och fristående verksamhet är skyldig att anmäla till social myndighet vid misstanke om att barn far illa (14 kap. 1 § socialtjänstlagen).

### Olycksfallsförsäkring

Barn som går i Örebro kommuns förskolor, fritidshem och i omsorg på obekvämtid är försäkrade för olycksfallsskador. Det gäller även barn i fristående verksamheter i Örebro kommun. Försäkringen gäller dygnet runt, det vill säga både under tiden i verksamheten och på fritiden. För mer information se [www.orebro.se](http://www.orebro.se).

### Registerkontroll

Huvudman för förskola, fritidshem och omsorg obekvämtid ansvarar för att registerkontroll genomförs av personal i enlighet med 2 kap. 31 § skollagen. Utdraget från belastningsregistret ska vara högst ett år gammalt. Arbetsgivaren avgör, efter bedömning av inlämnat utdrag, om en arbetssökande ska anställas. Den obligatoriska registerkontrollen gäller oavsett om man arbetar på uppdrag eller är anställd. Den avser alla typer av yrkeskategorier inom förskola, fritidshem och omsorg på obekvämtid. Det spelar ingen roll om man har direkt kontakt med barn eller tillhör andra personalkategorier som till exempel administrativ personal, vaktmästare, kökspersonal eller lokalvårdare.

Av förarbetena till lagen framgår att personer som är undantagna från kravet på registerkontroll är föräldrar som deltar i verksamheter där deras egna barn vistas, exempelvis i föräldrakooperativ, samt barns och elevers personliga assistenter enligt LSS (annan arbetsgivare).

### Tillsyn och insyn av verksamhet

Skolinspektionen har tillsynsansvaret över kommunala förskolor samt över fristående och kommunala fritidshem som finns i anslutning till skola och över kommunal omsorg på obekvämtid.

Kommunen har tillsynsansvaret över fristående förskolor och fritidshem som inte är i anslutning till en skola. Kommunen har även ett insynsansvar avseende omsorg på obekvämtid som bedrivs av enskild huvudman.

Skolinspektionen ansvarar för tillsyn över hur alla huvudmän, både kommunala och enskilda, uppfyller kraven på åtgärder mot kränkande behandling enligt 6 kapitlet skollagen.

Diskrimineringsombudsmannen har tillsyn över att samtliga huvudmän följer diskrimineringslagens krav på aktiva åtgärder för att motverka diskriminering och främja lika rättigheter och möjligheter.

## Barn som har plats i fler än en verksamhet

Ett barn kan under dagtid inte ha plats på två olika förskolor i Örebro kommun.

### Barn 3 – 5 år med plats i både pedagogisk omsorg och i förskola

Barn i åldersgruppen 3-5 år kan dagtid ha plats i två olika verksamheter, dels i den så kallade allmänna förskolan 15 timmar per vecka, dels i pedagogisk omsorg resterande tid.

Barn i åldersgruppen 1-2 år och 6-12 år erbjuds inte plats i flera verksamheter dagtid.

### Bidrag till verksamheterna för barn med plats i både pedagogisk omsorg och i förskola

För barn som är inskrivna i både pedagogisk omsorg och i förskola (oavsett huvudman) ges bidrag till verksamheterna i proportion till åtagandet.

**Barn med plats i både dagverksamhet och i omsorg på obekvämtid**

Barn med behov av omsorg på obekvämtid kan även vara inskrivet i förskola eller fritidshem på dagtid. Ofta kan dagverksamheten och omsorgen på obekvämtid bedrivas i samma byggnad. Förälder betalar endast avgift för en verksamhet. Föräldrar till barn som har plats i kommunal nattomsorg och som även har en plats i en fristående dagverksamhet betalar avgift till den fristående verksamheten. Om den fristående verksamheten samverkar med Örebro kommun kring antagning betalas avgiften till Örebro kommun.

**Bidrag till verksamheterna för barn med plats i både dagverksamhet och i omsorg på obekvämtid**

Båda verksamheterna får tilldelning för barnet. Verksamheten med omsorg på obekvämtid är anslagsfinansierad.

Ytterligare information kring bidrag till verksamheterna finns i dokumentet Resursfördelningsmodell förskola på [www.orebro.se](http://www.orebro.se).

## 2 Tillämpning av taxa för avgifter

### Maxtaxa – Avgifter

Örebro kommun tillämpar maxtaxa för föräldraavgifter. Nivåerna för maxtaxan regleras i Förordning (2001:160), om statsbidrag till kommuner som tillämpar maxtaxa inom förskola och fritidshem. Förordningen innebär att inkomsttaket indexregleras och nivåerna justeras. Det finns en högsta nivå för hur hög föräldraavgiften får vara och aktuella avgifter finns på [www.orebro.se](http://www.orebro.se).

Den maxtaxa som gäller i Örebro kommun förutsätts tillämpas av både kommunal och enskild huvudman för förskola, fritidshem och omsorg obekvämtid. Verksamhet i enskild regi beslutar om uttag av avgift eller inte, och om en lägre nivå på avgiftstaxan än maxtaxan.

Storleken på avgiften utgår från hushållets samlade bruttoinkomst per månad. Avgiften utgör en procentandel av bruttoinkomsten upp till inkomsttaket. För barn 3-5 år är avgiften även beroende av barnets vistelsetid, upp till och med 15 timmar per vecka eller mer än 15 timmar per vecka.

Avgift betalas 12 månader om året från det datum som är barnets första dag i förskolan, fritidshemmet eller i omsorgen på obekvämtid, inkluderat inskolningsperioden.

#### Avgift för barn 1-3 år

För barn 1-3 år gäller full avgift enligt maxtaxan. Ingen reducering av avgiften vid 15-timmarsplacering på grund av att förälder är föräldraledig eller arbetssökande.

#### Avgift för barn 3-5 år

Rätten till avgiftsfria 15-timmar per vecka och minst 525 timmar per läsår för barn 3-5 år gäller från och med höstterminen det år barnet fyller tre år, 8 kap. 16 § skollagen (taxa allmän förskola). I de kommunala förskolorna gäller avgiftsfria 15-timmar per vecka från skolstart i augusti till skolavslutning i juni. Det innebär att man betalar full avgift under motsvarande tidsperiod som skolans sommarlov (mitten på juni till mitten på augusti).

Barn 3-5 år vars förälder varken är i sysselsättning, föräldraledig eller arbetssökande och som har rätt till 15 timmar/vecka under skolans terminer men inte på skolans lov betalar inte avgift under sommarperioden då man inte har rätt att närvara under sommarlovet.

Barn i åldern 3-5 år vars föräldrar arbetar eller studerar och som har behov av omsorg utöver 15 timmar per vecka får en reducering på avgiften med 30 % från skolstart i augusti till skolavslutning i juni (motsvarar 15 avgiftsfria timmar per vecka). Under motsvarande tidsperiod som skolans sommarlov finns ingen avgiftsreducering. Då betalar vårdnadshavare full avgift enligt maxtaxan.

Eftersom arbetssökande föräldrar måste vara tillgängliga för arbetsmarknaden kan ett barns tid i förskolan variera och överstiga de 15 timmar per vecka som är avgiftsfria för barn 3-5 år. Förälder debiteras då enligt maxtaxan för den överstigande tiden.

#### Avgift för fritidshemsplacering

Från och med 1 augusti det år barnet börjar förskoleklass erläggs fritidshemsavgift enligt maxtaxan. Avsteg från maxtaxan görs för barn inskrivna i fritidshem med ett omsorgsbehov om maximalt 15 dagar per halvår. För dessa barn betalas en fast avgift per halvår. Aktuell avgift finns på [www.orebro.se](http://www.orebro.se).

### Avgift för omsorg på obekväm tid

För barn som har en förskole- eller fritidshemsplacering dagtid och samtidigt har omsorg på obekväm tid faktureras det utifrån barnets dagtidsplacering. För barn som endast har en placering på obekväm tid faktureras avgift motsvarande den verksamhet som barnet utifrån sin ålder skulle ha haft vid en dagplacering. Exempelvis faktureras ett barn på 8 år som endast har omsorg på obekväm tid, avgift motsvarande en fritidshemsplacering.

### Avgift för barn med plats utifrån behov av särskilt stöd i sin utveckling (8 kap. 7 § eller 14 kap. 6 § skollagen)

För barn 1-5 år som har erbjudits förskola utifrån särskilt stöd i sin utveckling är de första 15 timmarna per vecka avgiftsfria. I de fall vistelsetiden överstiger 15 timmar per vecka reduceras avgiften med 30 %.

För barn i fritidshem som får plats utifrån behov av särskilt stöd i sin utveckling är platsen avgiftsbelagd. Avgift erläggs enligt taxan.

Rektor för kommunal och fristående förskola eller fritidshem kan besluta om helt avgiftsfri plats om placeringen skett utifrån 8 kap. 7 § eller 14 kap. 6 § skollagen.

### Avgift vid flera barn i hushållet

För familjer/hushåll med flera barn inom barnomsorgen gäller den högsta avgiften i den aktuella verksamheten för det yngsta barnet och den närmast lägre avgiften i den aktuella verksamheten för det näst yngsta barnet. Från och med det fjärde barnet betalas ingen avgift. För samtliga barn gäller turordningen i den familj där de är folkbokförda. För aktuell maxavgift se [www.orebro.se](http://www.orebro.se).

| Procent av bruttoinkomsten upp till maxtaket utgör avgift | Förskola 1-3 år   | Förskola 3-5 år<br>15 timmar gratis eller avdrag med 30 % gäller från skolstart i augusti det år barnet fyller 3 år. Ej avdrag under sommarloven. | Fritidshem       |
|---|-------------------|---|------------------|
| Yngsta barnet   | 3 % av inkomsten  | 15 timmar - ingen avgift, 0 %<br><br>Mer än 15 timmar -<br>3 % av inkomsten minus 30 % *  | 2 % av inkomsten |
| Näst yngsta barnet  | 2 % av inkomsten  | 15 timmar – ingen avgift, 0 %<br><br>Mer än 15 timmar -<br>2 % av inkomsten minus 30 % *  | 1 % av inkomsten |
| Tredje yngsta barnet                                      | 1 % av inkomsten  | 15 timmar – ingen avgift, 0 %<br><br>Mer än 15 timmar -<br>2 % av inkomsten minus 30 % *  | 1 % av inkomsten |
| Fjärde yngsta barnet                                      | ingen avgift, 0 % | ingen avgift, 0 %   | ingen avgift 0 % |

\*Full avgift, 100% under skolans sommarlov (inte 30% avdrag under sommarlovet)

**Avgift vid stängning av verksamhet**

Reducering av avgift ges inte vid planerad stängning av verksamhet. Förälder ska ha informerats och erbjudits annan placering minst två månader innan stängningstillfället. Vid oplanerad stängning av verksamhet och när annan placering inte kan erbjudas medges reduktion av avgiften.

**Avgift vid extraordinär händelse**

Om barnet är hemma för att myndighet eller rektor vädjat/uppmanat att hålla barnet hemma eller på grund av stängning av verksamheten som kan härledas till extraordinär händelse reduceras avgiften för motsvarande period.

Om förälder väljer att hålla barnet hemma från förskolan eller fritidshemmet på grund av extraordinär händelse förlorar man inte sin plats trots ett uppehåll på mer än 60 dagar. Avgift betalas under uppehållet.

**Avgift vid avbruten inskolning**

Om förälder tackat ja till plats för sitt barn men inte påbörjar inskolningen avslutas placeringen och avgift tas inte ut. Om inskolningen påbörjas men avbryts avslutas placeringen och avgift tas ut för halv månad.

**Avgift vid uppehåll i placering**

Avgift betalas under uppehåll i placering.

**Avgift vid uppsägning av plats**

Uppsägningstiden är 60 dagar, om inte särskilda skäl finns, och avgift ska betalas under uppsägningstiden.

**Återbetalning av avgift vid barns sjukdom**

Om barnet har varit frånvarande på grund av sjukdom minst 14 kalenderdagar i följd återbetalas avgift från och med 15:e sjukdagen. Efter särskild prövning kan återbetalning också göras vid upprepade relativt långvariga sjukdomstillfällen.

För att ta del av avdraget skickar förälder in ansökan via blankett som finns på [www.orebro.se](http://www.orebro.se).

**Grund för avgift**

Avgiften beräknas på bruttoinkomsten i hushållet, dvs den sammanlagda månadsinkomsten före skatt. Med hushåll menas ensamstående och makar eller sambor som är folkbokförda på samma adress.

När barnet bor växelvis hos sina föräldrar är det den förälder som har behov av plats som ansöker och lämnar in sitt hushålls inkomstuppgifter.

I de fall inkomstuppgift inte lämnas in beräknas avgiften, om inte särskilda skäl föreligger, på en bruttoinkomst motsvarande högsta avgiftsgrundande månadsinkomst. För mer information om skattepliktiga inkomster se [www.orebro.se](http://www.orebro.se).

**Delad faktura**

Föräldrar som inte bor tillsammans men där båda har behov av platsen ska dela på kostnaden för platsen. Avgiften beräknas då på den sammanlagda inkomsten i respektive

förälders hushåll. Föräldrarna får var sin faktura. De sammanlagda avgifterna får inte överstiga maxtaxans högsta avgift.

Båda föräldrarna ansvarar för att säga upp sin del av platsen. Om bara en förälder har kvar platsen betalar hon eller han hela avgiften, enligt maxtaxans regler.

På [www.orebro.se](http://www.orebro.se) finns mer att läsa om delad faktura och kring anmälan.

## Anmälan om inkomst

I samband med att barnet får plats i förskola, fritidshem eller i omsorg på obekvämtid ska inkomstuppgift lämnas. Inkomstuppgift till kommunal verksamhet samt fristående verksamhet där Örebro kommun handlägger ansökan kan lämnas via e-tjänst på [www.orebro.se](http://www.orebro.se). För anmälan om inkomst till fristående verksamhet med egen kö och antagning vänder man sig direkt till verksamheten. Om inkomstuppgifter inte lämnas utgår högsta avgift.

Förälder är skyldig att meddela förändring som kan påverka hushållets faktura så snart förändringen blivit känd, exempelvis ändrad inkomst, förändring av antal vuxna i hushållet eller om fakturan ska delas mellan föräldrarna. Ny avgift tas ut från och med månaden efter att den nya uppgiften kommit in.

## Inkomstkontroll i kommunal verksamhet samt samverkande fristående verksamhet

Alla föräldrar ska betala rätt avgift för förskola och fritidshem. Det görs årliga kontroller mot Skatteverket så att ingen betalar för lite eller för mycket. Kontrollerna sker retroaktivt bakåt i tiden. För mycket erlagd avgift betalas tillbaka och för lite erlagd avgift debiteras förälder.

Ytterligare information finns på [www.orebro.se](http://www.orebro.se).

### **3 Riktat sig endast till fristående förskola, fritidshem och omsorg obekväm tid.**

#### **Ansökan om att bedriva verksamhet**

Ansökan kan göras av ett bolag, en förening, ett registrerat trossamfund, en stiftelse eller en enskild individ.

Ansökan om att bedriva förskola och omsorg obekväm tid görs digitalt på [www.orebro.se](http://www.orebro.se). Ansökan om att bedriva fritidshem görs på en blankett på [www.orebro.se](http://www.orebro.se). På kommunens hemsida finns även mer information om vad som krävs vid ansökan.

En ansökan ska godkännas om den enskilda har insikt i de föreskrifter som gäller för utbildningen, har förutsättningar att bedriva verksamhet och om den sökande i övrigt är lämplig för uppdraget. Vidare krävs att utbildningen inte innebär påtagliga negativa konsekvenser för den utbildning som kommunen bedriver, samt att verksamheten ska vara öppen för alla. Dock kan kommunen medge undantag från öppenhetskravet med hänsyn till verksamhetens karaktär.

En ansökan ska vara formulerad så att den klargör att den enskilde har insikt i uppdraget och visar att den enskilde har förutsättningar att uppfylla kraven som ställs. Ansökan ska beskriva *hur* den enskilde tänkt skapa de förutsättningar som krävs för att forma verksamheten.

Beslut om godkännande tas av Programnämnd barn och utbildning. När en ansökan är godkänd ska verksamheten starta inom två år. Har verksamheten inte startat inom de två åren krävs en ny ansökan. Vid ansökan om godkännande att bedriva förskola tar kommunen ut en avgift på 12 000 kr, oavsett beslut om beviljande eller avslag, för handläggning av ärendet.

#### **Förändringar i befintlig förskoleverksamhet**

Vid en förändring i befintlig förskoleverksamhet ska kontakt tas med kommunen. Vid förändring i befintlig ägar- och ledningskrets är huvudmannen skyldig att anmäla till kommunen inom en månad från det att förändringen skett, vilket verksamheten ska göra på Örebro kommuns hemsida, sökord "Förändring i befintlig verksamhet".

Beroende på typ av förändring kan ansökan om nytt godkännande krävas och då ska förändringen styrkas med relevanta handlingar.

#### **Ansökan om nytt godkännande vid förändring i befintlig förskoleverksamhet**

Vid väsentliga förändringar i befintlig förskoleverksamhet ska ansökan om nytt godkännande göras i god tid till kommunen. Handläggningstid beräknas vara cirka 4 månader, förutsatt att inga kompletteringar behövs. En ansökan om nytt godkännande krävs vid följande förändringar:

- Nytt organisationsnummer/ny huvudman
- Överlåtelse av verksamhet/ägare
- Byte av lokal
- Barnantal
- Undantag från öppenhetskravet



- Förändringar av urvalskriterier/köregler

Vid ansökan om nytt godkännande vid förändring i befintlig förskoleverksamhet tar kommunen ut en avgift på 6 000 kr, oavsett beslut om beviljande eller avslag, för handläggning av ärendet.

Vid tillfällig utökning av barnantalet krävs också en ansökan som dock inte omfattas av avgift.

### **Anmälan om förändringar i befintlig förskoleverksamhet**

Vid förändring i förskoleverksamhet ska detta omgående och skriftligen anmälas till kommunen. Förändringar som ska anmälas är:

- Byte av rektor/eventuella företrädare
- Byte av kontaktperson
- Förändringar i ägar- och ledningskretsen

För att anmäla en förändring ska verksamheten använda sig av en blankett som finns på [www.orebro.se](http://www.orebro.se).

## **Bidrag till verksamhet**

Programnämnd barn och utbildning har fattat beslut om resursfördelningsmodell enligt lagstiftningen om lika villkor. Resursfördelningsmodellen finns på [www.orebro.se](http://www.orebro.se)

## **Kommunens tillsynsansvar**

### **Tillsyn**

Kommunen har tillsynsansvaret över förskola och fritidshem som inte är kopplad till en skola. Tillsynen syftar till att granska att verksamheten uppfyller de krav som följer av lagar och andra föreskrifter.

Kommunen utgår från en treårscykel vid regelbunden tillsyn. Men tillsyn kan även ske vid andra tillfällen, bland annat:

- Vid inkomna synpunkter
- Vid inkomna klagomål
- Vid förändring i ägar- och ledningskretsen
- På uppdrag av politiken

Den verksamhet som är under tillsyn har på begäran skyldighet att lämna upplysningar samt handlingar och annat material. Vid tillsyn har kommunen rätt till tillträde i olika byggnader, lokaler och andra utrymmen som används.

Om brister uppmärksammas i verksamheten ska kommunen ingripa utifrån 26 kapitlet skollagen.

### **Insyn**

Kommunen har rätt till insyn i omsorg obekvämtid i enlighet med 25 kapitlet 16 § skollagen.

## **Avveckla verksamhet**

Det är önskvärt att huvudmannen i god tid skriftligen informerar kommunen och förälder vid avveckling av verksamhet. Den skriftliga informationen bör innehålla beslut

med datum för avveckling, en handling som anger vem som är behörig firmatecknare och en handlingsplan för hur avvecklingen ska utformas. Beslutet bör undertecknas av behörig firmatecknare. Huvudmannen ska hålla kommunen informerad under avvecklingsperioden.

## Överklagan

Kommunens beslut om godkännande/rätt till bidrag, föreläggande om vite, återkallelse av godkännande/ rätt till bidrag samt tillfälligt verksamhetsförbud kan överklagas av enskild huvudman hos allmän förvaltningsdomstol.

## Styrande dokument

Skollagen (2010:800)

Läroplan för förskolan, Lpf 18

Läroplan för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmet rev. 2019.

Barnrättslagen (2020)

Lagen om nationella minoriteter och minoritetsspråk (2009:724), rev 2019

Lagen om registerkontroll av personal (2000:873)

Socialtjänstlagen (2001:453)

Språklagen (2009:600)

Arbetslagslag (1982:673)

Diskrimineringslag (2008:567)

Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)

Dataskyddsförordningen, GDPR (EU 2016/679)

Förordning om statsbidrag till kommuner som tillämpar maxtaxa inom förskola och fritidshem (2001:160)

Riktlinjer för enskild pedagogisk omsorg (Bou 437/2018)

Retroaktiva kontroller (Bou 2490/2018)

Resursfördelningsmodell förskola