

En fristående förskola är enligt Skollagen, kapitel 29 paragraf 14, skyldiga att säkerställa att barnets sekretessbelagda uppgifter inte lämnas ut till någon obehörig. I samband med första introduktionsdagen på förskolan ska vårdnadshavarna därför visa upp ett utdrag med folkbokföringsuppgifter på barnet i original för styrelsen där det står utskrivet vem barnets vårdnadshavare är.

Villkor för att erhålla plats

1. Förskolans utbildning erbjuds till barn som fyllt 1 år vars vårdnadshavare förvärvsarbetar eller studerar eller om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt.
2. Förskolans utbildning erbjuds till barn 1-5 år vars vårdnadshavare är arbetssökande samt till barn vars vårdnadshavare är föräldraledig för vård av annat barn. Förskolan är i första hand till för barnets egen skull och skall komplettera hemmet och ge barnet en möjlighet till en mångsidig utveckling. Omsorgstiden är 15 tim/vecka, hur denna omsorgstid ska förläggas styr huvudmannen.
3. Allmän förskola är en pedagogisk utbildning som erbjuds fr.o.m. hösten det år barnet fyller 3 år. Utbildningen omfattar 525 tim/år, vilket innebär att man följer skolans läsårs. Omsorgstiden är 15 tim/vecka, hur denna omsorgstid ska förläggas styr huvudmannen.
4. Utökad omsorgstid beviljas då barnet har ett eget behov av särskilt stöd eller om barnet har ett behov p.g.a. familjens situation enligt § 5 eller § 7, kapitel 8 i skollagen.

Ansökan/kö

1. Ansökan till Filurens förskola skall göras skriftligt på blanketten ”Köanmälan till Filurens förskola”. Blanketten finns tillgänglig på Filurens hemsida. Anmälan gäller ett år och måste sedan årligen förnyas genom kontakt med förskolan om man önskar kvarstå i kön.
2. Filurens förskola har en egen kö. I köreglerna gäller ködatum alternativ barngruppens sammansättning, se kapitel 8, § 8 i skollagen, ”*Huvudmannen ska se till att barngrupperna har en lämplig sammansättning och storlek och att barnen även i övrigt erbjuds god miljö.*” Syskonförtur tillämpas när verksamheten och barngruppen tillåter detta.
3. Antagen plats bekräftas skriftligen. Därefter gäller 2 månaders uppsägning, se nedan.
4. Om erbjuden plats avböjs eller svar ej inkommit inom utsatt tid, tas ansökan ur kön och ny anmälan får ske när behov av förskolans utbildning föreligger.

Avgifter

1. Endast heltidstaxa tillämpas. Debitering sker efter den maxtaxa som varje år regleras av stat och myndighet, se [Skolverket](#) Abonnemangsavgift uttages 12 månader per år och baseras på familjens gemensamma bruttoinkomst/månad. Avgiften följer indexregleringen och räknas upp årligen, under 2024 är inkomsttaket 56.250 kr kr/månad.
2. Maxtaxa tillämpas och innebär att avgift uttages med en viss angiven procentsats av hushållets avgiftsgrundande inkomst. Avgiften får dock inte överstiga nedanstående nivåer.

Avgift per barn under 2024

1:a barnet	3 % högst 1 688 kr
2:a barnet	2 % högst 1 125 kr
3:a barnet	1 % högst 563 kr
4:e eller flera barn	Ingen avgift

3. Det yngsta förskolebarnet räknas som det "första" barnet.
4. I de fall ett barns vårdnadshavare har gemensam vårdnad men bor på skilda håll, barnet bor växelvis hos vårdnadshavarna och båda har behov av barnomsorg ska båda vara platsinnehavare. Avgiften grundas på vårdnadshavarens inkomst i respektive platsinnehavares hushåll. De sammanlagda avgifterna får dock inte överstiga avgiften för en plats. Önskas delad barnomsorgsfaktura ska kontakt tas med styrelsen.
5. Avgiftsreducering på 3/8 för tre-, fyra- och femåringar som deltar i allmän förskola från och med september det år de fyller tre år. Avgiftsreduceringen avser sept.-maj.
6. För tre-, fyra- och femåringar som endast vistas i allmän förskola 525 timmar/läsår uttages ingen avgift. Barn som endast har allmän förskola följer skolans läsår.
7. För barn 1–5 år i behov av särskilt stöd för sin utveckling och som anvisats plats enligt 8 kap. 7 § skollagen uttages avgift för den del som överstiger 15 timmar i veckan.
8. Frånvaro p.g.a sjukdom, semester, lov eller annan ledighet ger ej rätt till reducerad avgift.
9. Avgiften debiteras från första introduktionsdagen.
10. Avgiften skall betalas i förskott till förskolan.
11. Stängning av förskola 4 dagar per läsår p.g.a personalens kompetensutveckling ger ej rätt till reducerad avgift eftersom alternativ utbildning erbjuds.

Schema och kontaktuppgifter

1. Schema lämnas till förskolan i samband med första introduktionsdagen. Schemat ska lämnas in både i pappersform samt genom TYRA-appen.
2. Omsorgstiden beräknas utifrån vårdnadshavarnas arbetstid/studietid, restid, hämtnings- och lämningsstid och baseras på omsorgsbehovet under normal arbetsvecka. Barnets omsorgstid på förskolan räknas från att barnet kommer till förskolan med vårdnadshavaren, tills det att barnet lämnar förskolan med vårdnadshavaren. Förskolan förbehåller sig rätten att inhämta arbetsgivareintyg från arbetsgivaren.
3. Oregelbunden vistelsetid p.g.a. vårdnadshavares arbets-/studieschema omräknas till genomsnittstid /vecka.
4. Vårdnadshavarna ansvarar för att ändra och lämna in schema vid ändring av omsorgstid. Denna ändring görs 14 dagar innan schemaförändringen träder i kraft, för att en planering av den pedagogiska utbildningen skall kunna ske. Ändringen görs både i pappersform och i TYRA.
5. Vårdnadshavarna ansvarar för att TYRA-appen alltid är uppdaterad med aktuellt schema samt kontaktuppgifter. Detta ska vara uppdaterat 14 dagar framåt för att en planering av den pedagogiska utbildningen skall kunna ske.

Inkomstanmälan

1. Inkomstuppgift ska lämnas till Filurens förskola i samband med första introduktionsdagen.
2. Utebliven inkomstuppgift medför debitering i högsta avgiftsnivå. Det är den enskildes ansvar att rätt inkomst uppges.
3. Vid inkomstberäkning för sammanboende vårdnadshavare tillämpas samma regler som för gifta. Som sammanboende menas alla som har gemensamt boende under äktenskapsliknande förhållande. Förskolan förbehåller sig rätten att kontrollera inkomster med arbetsgivare eller skattemyndighet.
4. Vid inkomständring skall detta skriftligen meddelas förskolan omgående. Ändring av avgiften sker månaden efter, under förutsättning att inkomstuppgiften inkommit till förskolan senast den 15:e månaden innan.

Föräldraledigt, sjukdom och semester

1. Barn 1-5 år har rätt att behålla sin plats 15 timmar per vecka under föräldraledigheten. Dessa 15 timmar per vecka schemaläggs i samråd med personal. För inskrivna barn 1-5 år gäller att platsen får disponeras enligt arbetsschema under moderns BB-vistelse och därefter övergår placeringen till 15 timmar per vecka. Det ankommer på vårdnadshavare att lämna nytt schema och inkomstuppgift. Om platsen ej önskas disponeras skall platsen sägas upp minst två månader i förväg.
2. Vid sjukdom eller annan frånvaro hos barnet ska frånvaroanmälan göras via sms, telefonsamtal eller genom TYRA senast på morgonen kl 7.30. Vid sjukdom ska även orsaken anmälas. Återanmälan ska sedan göras på samma vis senast kl 15.00 dagen innan barnet beräknas komma tillbaka till förskolan. Om inte detta görs förlängs frånvaroanmälan automatiskt till nästa dag av förskolan.
3. Vid vårdnadshavare eller syskons sjukdom eller rehabilitering disponeras tiden enligt överenskommelse med styrelsen. Blir vårdnadshavare sjukskriven av läkare ska läkarintyget visas upp för styrelsen.
 - a. Vid en vårdnadshavares sjukskrivning får barnet som mest lämnas utifrån ordinarie barnomsorgsschema med körtid och raster borträknade.
 - b. Individuell bedömning görs från fall till fall utifrån barnets omsorgsbehov samt förälderns eller syskonets sjukdomsbild. Detta kan innebära att förskolan beviljar en tillfällig utökning av barnets omsorgstid t ex vid deltidsnärvaro.
 - c. Vid en längre tids sjukskrivning görs en uppföljning och ny bedömning var fjärde vecka.
 - d. Förskolans utbildning ska inte påverkas i den mån att personal behöver förändra sina start- eller sluttider. Inte heller kan barnet lämnas yttertider så att öppnings- eller stängningstider ska påverkas.
4. Om någon av vårdnadshavarna har semester eller annan ledighet ska barnet vara ledigt från förskolan under den tiden.

Arbetslöshet

1. Denna regel tillämpas då någon av vårdnadshavare är aktivt arbetssökande. Vårdnadshavare som är arbetssökande får anmäla sina barn till förskola och barnet/barnen erbjuds plats 15 timmar per vecka.
2. Det ankommer på vårdnadshavare att lämna schema och inkomstuppgift. Förskolan förbehåller sig rätten att inhämta intyg från arbetsförmedlingen.

den 24 maj 2024

3. Vårdnadshavare med barn i åldern 1-5 år som blir arbetslösa har rätt att behålla sin förskoleplats 15 timmar i veckan.
4. Vid arbetslöshet ska schemaändringen anmälas senast en månad innan ändringen träder i kraft för att en ev reducering för allmän förskola skall göras. Det ankommer på vårdnadshavare att lämna nytt schema och inkomstuppgift.
5. Utökning av omsorgstiden kan beviljas vid deltagande i Jobb- aktivitet/utvecklingsgaranti som styrks med ett intyg från Arbetsförmedlingen eller annan anordnare.

Försäkring

1. Barnen är, genom kommunens försorg, olycksfallsförsäkrade under vistelsen i förskolan samt även under fritiden, se [Sjöbo kommun](#).
2. Vårdnadshavare till barn i förskolan förutsätts inneha hemförsäkring med s.k. ansvarsförsäkring vilken gäller för materiella skador som kan uppstå.
3. Vid skada i samband med färd i egen eller annans bil gäller den obligatoriska trafikförsäkringen.

Uppsägning

1. Uppsägningstiden för vilken avgift erläggs, är två månader. Uppsägning ska lämnas in skriftligen via mail till styrelsen på info@filurensforskola.se med barnets namn och sista dag på förskolan.

Avstängning

1. Vid en månads eftersläpning med betalningen tas en diskussion med styrelsen kring betalningsansvar och ev. avbetalningsplan görs upp.
2. Avstängning av plats sker om avgiften för två månader förfallit och fortfarande är obetald, platsen avstängs med omedelbar verkan.
3. Hela skuldbeloppet skall betalas för att platsen skall återvinnas. För att erhålla ny plats tillämpas sedvanliga köregler, dock skall hela beloppet vara reglerat före ny köanmälan.

Tillämpning och tolkning av avgifterna ankommer på Filurens förskola.