



# Anvisning för placering och erbjudande av plats vid förskola och annan pedagogisk verksamhet i Falkenbergs kommun

Diarienummer BUN 2025/197	Fastställt av Verksamhetschef för förskola	Datum för fastställande 2024-01-12
Dokumenttyp Anvisning	Dokumentet gäller för Barn- och utbildningsförvaltningen	Giltighetstid Tills vidare
Revideringsansvarig Juridik- och utredningsfunktionen	Revideringsintervall Vid behov eller i samband med ny mandatperiod	Reviderad datum 2025-10-16
Dokumentansvarig (funktion) Juridik- och utredningsfunktionen	Uppföljningsansvarig och tidplan Juridik- och utredningsfunktionen	



## Innehållsförteckning

Innehållsförteckning	2
1. Syfte	3
2. Koppling till lagstiftning och andra styrdokument	3
3. Definitioner och avgränsningar	3
4. Anvisning	3
4.1. Rätt till plats i förskola och annan pedagogisk verksamhet	3
4.2. Ansökan om plats	4
4.3. Placering och erbjudande om plats i förskola och pedagogisk omsorg	5
4.4. Vistelsetid, schema och närvaro	8
4.5. Avgift	10
4.6. Uppsägning	12
4.7. Förskoleplats i annan kommun	13
5. Ansvar och uppföljning	13



## 1. Syfte

Syftet med denna anvisning är att klargöra och tydliggöra vad som gäller för placering och erbjudande av plats vid Falkenbergs kommuns förskolor och annan pedagogisk verksamhet.

## 2. Koppling till lagstiftning och andra styrdokument

Anvisningens regelverk utgår från skollagen (2010:800) samt barn- och utbildningsnämndens beslutade *Riktlinje för placering och erbjudande av plats vid förskola och annan pedagogisk verksamhet i Falkenbergs kommun*.

## 3. Definitioner och avgränsningar

I föreliggande anvisning gäller följande definitioner:

- *Förskola* avser verksamhet som bedrivs i syfte att stimulera barns utveckling och lärande samt erbjuda barnen en trygg omsorg.
- *Annan pedagogisk verksamhet* avser alternativ till förskola, vanligen familjedaghem (pedagogisk omsorg). I begreppet ingår även omsorg under tid då förskola normalt sett inte erbjuds såsom kvällar, nätter, veckoslut eller i samband med större helger.

## 4. Anvisning

### 4.1. Rätt till plats i förskola och annan pedagogisk verksamhet

Barn som är bosatta i Sverige och som är folkbokförda i Falkenbergs kommun samt asylsökande barn och barn med tidsbegränsat uppehållstillstånd och som vistas i Falkenbergs kommun har rätt till förskola eller annan pedagogisk omsorg. (29 kap. 2§ skollagen)

#### *Vårdnadshavare som arbetar eller studerar*

Barn i åldrarna ett till fem år med vårdnadshavare som arbetar eller studerar ska erbjudas förskola eller annan pedagogisk omsorg i den omfattning som det behövs med hänsyn till arbete eller studier inklusive restid. Förskola och pedagogisk omsorg kan bedrivas i kommunal eller privat regi, där huvudmannen är godkänd av Falkenbergs kommun. (2 kap. 5 och 7 §§ skollagen)

#### *Vårdnadshavare som är föräldralediga eller arbetsökande*

Barn till föräldralediga och arbetsökande har rätt till förskola eller pedagogisk omsorg under minst tre timmar per dag eller 15 timmar i veckan, från och med då barnet fyller ett år.

#### *Särskilt stöd*

Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl, behöver särskilt stöd i sin utveckling ska skyndsamt erbjudas förskola eller pedagogisk omsorg.

#### *Allmän förskola*

Barn i åldrarna tre till fem år har rätt till avgiftsfriad allmän förskola från hösten samma år som barnet fyller tre år till det att barnet börjar i förskoleklass. Den allmänna förskolan



omfattar 525 timmar/år eller 15 timmar i veckan under skolans läsårstider. Om vårdnadshavare är föräldralediga eller arbetsökande innebär detta att barn med rätt till allmän förskola följer skolans lov. Rektor beslutar hur de 15 timmarna fördelas under veckan utifrån verksamhetens förutsättningar och barnets behov.

Falkenbergs kommun är skyldig att erbjuda plats till barn som har rätt till allmän förskola, även ifall vårdnadshavare inte anmält önskemål om detta. Genom uppsökande verksamhet ska kommunen inför varje höst fråna och med hösten då barn fyller tre år och allmän förskola infaller, kontakta vårdnadshavare till barn som inte har plats i förskola.

### **Annan pedagogisk verksamhet**

#### *Pedagogisk omsorg*

En kommun ska sträva efter att erbjuda pedagogisk omsorg, som ett alternativ till förskola, till de vårdnadshavare som önskar detta. Pedagogisk omsorg erbjuds till barn i åldrarna ett till fem år. Den vanligaste formen av pedagogisk omsorg är familjedaghem, där dagbarnvårdare tar emot barn i sitt eget hem eller i en särskild lokal. Pedagogisk omsorg kan bedrivas i kommunal eller enskild regi där huvudmannen är godkänd av Falkenbergs kommun.

#### *Omsorg på obekvämtid*

En kommun ska sträva efter att erbjuda omsorg för barn under tid då förskola normalt sett inte erbjuds, kvällen, nätter, veckoslut eller i samband med större helger. Omsorg på obekvämtid erbjuds till barn i åldrarna ett till 13 år. Omfattningen av omsorgen ska utgå med hänsyn till föräldrars förvärvsarbete eller familjens situation i övrigt. Kommunen är inte skyldig att erbjuda omsorg på obekvämtid, men skollagen anger att kommunerna ska sträva efter detta. (25 kap. 5 § skollagen)

## **4.2. Ansökan om plats**

Ansökan om plats i kommunal förskola eller annan pedagogisk verksamhet görs via e-tjänst på Falkenbergs kommuns hemsida, [www.kommun.falkenberg.se](http://www.kommun.falkenberg.se). Det finns möjlighet att få hjälp med ansökan via kommunens Kontaktcenter med adress Nygatan 32 och telefon 0340-88 60 00.

Via e-tjänsten är det möjligt att se vilka förskolor som ligger i respektive upptagningsområde. Vårdnadshavare kan även önska ett andra alternativ till förskola.

#### *Garantitid*

Efter anmält önskemål om förskola som bedrivs i kommunal regi, ska barnet erbjudas plats inom fyra månader från anmälningsdatumet, med förutsättningen att barnet fyllt ett år vid önskat startdatum, 8 kap. 5 och 15 §§ skollagen.

Vårdnadshavare har rätt att ändra önskat startdatum och val av förskoleenhet fyra månader innan placering. Man behåller då sin plats i kön.



### **Ansökan för omplacering**

Vårdnadshavare har rätt att ställa sig i kö för omplacering av sitt barn till sitt geografiska skolupptagningsområde om barnet är placerat på en förskola i ett annat upptagningsområde. Har vårdnadshavare tackat ja till en plats på en förskola med inskolning i april eller maj, görs ingen omplacering till annan förskola förrän i augusti nästkommande år. Omplacering görs i mån av plats i augusti inför läsårsstart, men undantag kan göras vid t.ex. längre flytt eller syskonplacering. Omplacering görs ej mellan närliggande enheter i samma skolupptagningsområde. Om man blir erbjuden en omplacering och tackar nej blir man borttagen ur kön.

*Garantitiden* gäller inte om barnet redan har en placering på en förskola eller pedagogisk omsorg.

### **Ansökan till fristående förskolor och enskild pedagogisk omsorg**

Falkenbergs kommun har ingen gemensam kö med de fristående verksamheterna i kommunen, så önskas plats på en fristående förskola eller enskild pedagogisk omsorg kontaktas aktuell fristående verksamhet direkt. Kontaktuppgifter finns på Falkenbergs kommuns hemsida under rubriken *Fristående förskolor*.

## **4.3. Placering och erbjudande om plats i förskola och pedagogisk omsorg**

### **Placering**

Enligt skollagen ska ett barn erbjudas plats vid en förskoleenhet så nära barnets egna hem som möjligt och skälig hänsyn ska tas till vårdnadshavarnas önskemål, 8 kap. 15 § skollagen. Falkenbergs kommun placerar barn i förskola utifrån geografiska upptagningsområden, där en förskola i ett barns geografiska upptagningsområde anses vara i närheten av hemmet. Indelningen i geografiska upptagningsområden för förskolorna följer skolorganisationens upptagningsområden. Detta medför att barnens förskole- och grundskolegång kan följas åt inom samma upptagningsområde. Folkbokföringsadressen styr vilket geografiskt upptagningsområde ett barn tillhör. Falkenbergs kommun har ingen skyldighet att garantera plats på någon av de förskolor som önskats.

Den förskola som ligger närmast barnets hem/folkbokföringsadress i det geografiska upptagningsområdet är den förskola barnet tillhör. Finns inga lediga platser på aktuell förskola erbjuds plats på närmast närliggande förskola till hemmet *inom* det geografiska upptagningsområdet. Är det fullt där så erbjuds barnet förskola i det *utökade* geografiska området, vilket innebär att barnet erbjuds plats i den förskola där det finns plats som ligger närmast hemmet i det utökade geografiska upptagningsområde som ligger intill det upptagningsområde som barnet tillhör.

Placering utifrån geografiska upptagningsområden görs utifrån följande prioriteringar:

1. Geografiskt upptagningsområde, se kommunens hemsida
2. Utökat geografiskt område
3. Önskad förskola



Falkenbergs kommun är, enligt skollagen, skyldig att lämna särskilda erbjudanden om plats i förskola till vissa grupper av barn. Där utöver tillämpar Falkenbergs kommun syskonförtur. Vid erbjudande om plats i förskola tas hänsyn till dessa faktorer.

Lediga förskoleplatser fördelas till barn i kö efter det datum när ansökan om plats inkommit till kommunen. Garantitid innebär att kommunen ska erbjuda barnet förskola inom fyra månader från anmälningdatumet, med förutsättningen att barnet fyllt ett år vid startdatum.

Erbjudande av plats görs utifrån följande turordning:

*Utifrån skollagen*

1. Barn med särskilda behov
2. Barn genom uppsökande verksamhet

*Utifrån lokal bestämmelse*

3. Syskon

*Därefter gäller*

4. Omplaceringar med hänsyn till det geografiska upptagningsområdet
5. Nya ansökningar

*Barn med särskilda behov*

Barn med fysiska, psykiska eller andra skäl har behov av särskilt stöd för sin utveckling i form av förskola ges förtur. Dessa barn ska skyndsamt erbjudas förskola.

*Uppsökande verksamhet*

Falkenbergs kommun ska, genom uppsökande verksamhet, inför varje höst från och med hösten då barn fyller tre år och allmän förskola infaller, kontakta vårdnadshavare till barn som inte har plats i förskola, 8 kap. 4 § skollagen. Även barn som har en plats i pedagogisk omsorg, men inte förskola, omfattas av den uppsökande verksamheten. Avsikten med den uppsökande verksamheten är att ge information om förskolans verksamhet och ansökningsförfarande. Vårdnadshavarna väljer själva om de vill mötas med kommunen inom ramen för den uppsökande verksamheten.

*Syskonförtur*

Falkenbergs kommun tillämpar syskonförtur. Det innebär att barnet får, i mån av plats, plats på den förskola där syskon är placerat. Med syskon menas både biologiskt syskon och barn i samma hushåll som inte är biologiska syskon.

*Nya ansökningar*

Lediga förskoleplatser fördelas till barn i kö efter det datum när ansökan om plats inkom till kommunen. Ansökningsdatumet blir således barnets plats i kön. Har barn i kö samma ansökningsdatum särskiljs köplatserna ytterligare utifrån klockslag.

*Barn med separerade vårdnadshavare*

Ett barn kan endast ha en plats i förskola eller pedagogisk omsorg. Det finns ingen möjlighet att gå växelvis i olika förskolor/pedagogisk omsorg och barnet kan inte heller ha plats i två



olika kommuner. Om barnet har två vårdnadshavare som är separerade och båda vårdnadshavarna har behov av omsorg utgår placeringen från folkbokföringen och hushållet där barnet är skrivet. Där barnet är folkbokfört bestämmer var barnet erbjuds förskola. Platsen erbjuds till den vårdnadshavare där barnet är folkbokfört och Falkenbergs kommun informerar den andra vårdnadshavaren om placeringen. Vårdnadshavaren som får platserbjudandet är den som sedan tackar ja till platsen.

Om båda föräldrarna är vårdnadshavare tas hänsyn till båda föräldrarnas behov av förskola utifrån förvärvsarbete eller studier, oavsett var barnet är skrivet.

#### *Folkbokförd i annan kommun*

Vårdnadshavare och barn som inte är folkbokförda i Falkenbergs kommun har rätt att ställa sig i kö till förskola i kommunen. Ansökan görs till den förskola som är i det upptagningsområde till den adress man avser flytta till. Vårdnadshavare och barn behöver vara folkbokförda i Falkenbergs kommun när placeringen påbörjas.

#### **Erbjudande av plats**

Vårdnadshavaren får erbjudande om plats senast en månad före önskat placeringsdatum. Om det finns möjlighet, erbjuds plats tidigare. Svar på erbjudande ska lämnas inom sju dagar. Besvaras inte erbjudandet inom angiven tid eller efter påminnelse, tas erbjudandet bort och vårdnadshavaren får ställa sig i kö på nytt.

En förskoleplats, i enlighet med den uppsökande verksamheten, erbjuds tre månader innan höstens terminsstart. Platsen reserveras i en månad.

#### *Om erbjudande av plats accepteras*

I samband med att erbjudandet accepteras ska vårdnadshavare registrera inkomstuppgifter, dessa ska även uppdateras vid förändring. När platsen påbörjas ska vistelsetiden registreras i kommunens e-tjänst. Falkenbergs kommun använder närvarosystemet Tempus. Mer information om Tempus närvarosystem fås i samband med inskolningen.

Vårdnadshavaren blir kontaktad av förskolan inför inskolningen. Inskolningstiden är individuell för varje barn. Barnet kan skolas in tidigast när det fyllt ett år.

#### *Om erbjudande av plats avböjs*

Om vårdnadshavare tackar nej till erbjuden plats flyttas önskat *startdatum* fram fyra månader.

För vårdnadshavare som tackar nej till ett erbjudande om plats till ett syskon i det geografiska upptagningsområdet flyttas inte garantidatum fram.



#### 4.4. Vistelsetid, schema och närvaro

Vårdnadshavare ska registrera barnets vistelsetid<sup>1</sup> i kommunens e-tjänst. När en placering påbörjas ligger ett grundschema på 20 timmar. Om vårdnadshavare ändrar arbetstid eller studietid, blir arbetssökande eller föräldraledig ska vistelsetiden uppdateras i e-tjänsten. Det är viktigt att även uppdatera inkomstuppgifter vid förändring, eftersom det påverkar förskoleavgiften.

Via appen *Tempus Hemma* sköter vårdnadshavare all schemaläggning, närvaro- och frånvarohantering. I appen registrerar vårdnadshavare schema/närvarotid med klockslag.

Frånvaro meddelas också till förskolan via *Tempus Hemma*. Vid semester eller annan ledighet ska vistelsetiden inte ändras.

Vid behov av förskola under sommarens och julens stängningsveckor ska vårdnadshavaren inkomma med intyg på anvisad blankett som styrker behovet av arbets- eller studietid.

#### Arbete, studier eller annan arbetsmarknadspolitisk åtgärd

Barnet har rätt att vistas på förskolan då vårdnadshavare arbetar eller studerar och under restiden till och från arbete/skola. Vid timanställning gör vårdnadshavaren en uppskattning av den tid som hen har behov av i ett schema per vecka. Vid arbete eller studier är det arbetstidens eller studietidens förläggning som styr vistelsetiden på förskolan inom dess ordinarie ramtid. Vårdnadshavare ska vid begäran kunna styrka sitt behov av förskola med intyg eller schema. Inkommer man inte med det efterfrågade intyget/schemat får barnet vistas på förskolan upp till 15 timmar/vecka, i enlighet med regler för arbetssökande/föräldraledig.

#### Skiftarbete

Vårdnadshavare som arbetar skift, har rätt till sovtid om åtta timmar, exklusive restid. Barnet får då vara i verksamheten i den utsträckning som krävs för att vårdnadshavaren ska få sin dygnsvila. Om vårdnadshavaren behöver sovtid före första dagens arbetspass får barnet lämnas max fyra timmar innan arbetstiden börjar. Beslut om utökad tid innan och efter arbetspass tas i dialog med rektor. Är vårdnadshavaren ledig en dag ska barnet också vara ledigt.

#### Arbetssökande, föräldraledig eller sjukdom

Om vårdnadshavare till barn placerat i förskola är arbetssökande eller föräldraledig har barnet rätt att vistas i förskoleverksamheten 15 timmar/vecka. Vid behov kan tiden utökas för tillfälligt arbete, anställningsintervju, besök hos arbetsförmedlare eller kurser för arbetssökande. Utökning av tid ska ske i samråd med rektor och utgår då utifrån verksamhetens förutsättningar. Vårdnadshavare kan krävas på intyg på genomförd aktivitet.

---

<sup>1</sup> Det veckosnitt som vårdnadshavare behöver lämna sitt barn på förskolan, t.ex. mån-fre klockan 08.00-16.00, d.v.s. 40 timmar/vecka.



Vid vårdnadshavares graviditet och syskons födelse gäller följande grunder för barnets vistelsetid:

- Graviditetspenning: 15 timmar/vecka
- 10 arbetsdagar innan förlossning (föräldraersättning): 15 timmar/vecka
- 10 arbetsdagar i direkt anslutning till förlossning: den andra vårdnadshavarens arbetstider om hen arbetar. Är den andra vårdnadshavaren ledig erbjuds barnet 15 timmar/vecka.

Därefter erbjuds barnet att delta i verksamheten 15 timmar/vecka.

Vid vårdnadshavares sjukdom gäller ordinarie schema. Vid avvikelse från ordinarie schema gör personal, alternativt rektor, en överenskommelse med vårdnadshavaren om vistelsetid med hänsyn till familjesituationen och barnets bästa.

Vid syskons sjukdom gäller ordinarie schema för det friska barnet om det inte föreligger smittsam sjukdom såsom maginfluensa. Vid avvikelse från ordinarie schema gör personal, alternativt rektor, en överenskommelse med vårdnadshavaren om vistelsetid med hänsyn till familjesituationen och barnets bästa.

### **Omsorg utanför ordinarie öppettider**

Ramtiden för öppethållande på Falkenbergs förskolor är 06.30-18.30, men avvikelser på enhetsnivå med tider 06.00-18.00 kan förekomma. Om det finns behov av omsorg under morgon/kvällstid har Tallkottens förskola öppettiderna 06.00-21.00 och Ullareds förskola öppettiderna 05.30-20.30. Vid efterfrågan ska behovet av utökad tid kunna styrkas med ett arbetsgivarintyg.

För behov av omsorg under nätter och helger erbjuds plats på Nattugglan i mån av plats. Placering är till för de barn vars vårdnadshavare jobbar natt eller har arbetstider som gör att lämning och hämtning inte kan göras inom de ordinarie öppettiderna. Behovet av utökad tid ska styrkas av ett arbetsgivarintyg.

Vid placering på Nattugglan placeras barn ett till fem år också på Tallkottens förskola. I väntan på plats kan placering, inom ordinarie öppettider, erbjudas på annan förskola.

### **Omsorg under loven**

Vårdnadshavare med barn mellan 3-5 år med allmän förskola och som behöver omsorg på loven kan ansöka om utökad placering, allmän förskola plus. Man betalar då en månadsavgift som är inkomstbaserad och som grundar sig på hushållets gemensamma inkomst. Det innebär att man får lämna 15 timmar/vecka även på loven (gäller ej sommarförskola). Man kan ansöka om allmän förskola plus om man är arbetande med barn vars vistelsetid uppgår till max 15 timmar/vecka, arbetssökande, studerande eller föräldraledig. Ansökan görs på blankett som finns på Falkenbergs kommuns hemsida, [www.kommun.falkenberg.se](http://www.kommun.falkenberg.se).



## 4.5. Avgift

### Maxtaxa

Falkenbergs kommun tillämpar maxtaxa. Ju mer hushållet tjänar, desto högre blir avgiften upp till ett visst inkomsttak. Hur stor avgiften blir beror på hushållets sammantagna inkomster där barnet är folkbokfört.

Maxtaxan höjs och inkomsttaket regleras varje år. Det är Skolverket som räknar ut och inkomsttakets nivå respektive de olika avgiftsnivåerna. Detta görs senast den 1 december inför kommande bidragsår. I förskolan är avgiften per månad högst 3 procent, 2 procent respektive 1 procent av hushållets avgiftsgrundande inkomst per månad för det första, andra respektive tredje barnet. Se aktuella inkomsttak och avgifter på Falkenbergs kommuns hemsida, [www.kommun.falkenberg.se](http://www.kommun.falkenberg.se).

Om vårdnadshavare tjänar mindre än maxtaxan, brutto/månad, beräknas avgiften som en procentandel av inkomsten. För hushåll som tjänar mer än maxtaxan per månad betalas den högsta avgiften.

Det ingår sju dagars avgiftsfri förskola vid inskolning, gäller ej vid omplacering.

Det yngst placerade barnet i ett hushåll räknas som det första barnet och för det barnet betalar man full avgift. Syskonrabatt utgår för äldre syskon i hushållet med förskole- eller fritidsplacering.

### Allmän förskola

Allmän förskola, 15 timmar, är avgiftsfri. Dessa timmar reduceras på avgiften enligt nedan:

<i>Vistelsetid</i>	<i>Reduktion</i>
Under 20 timmar per vecka	40 %
Över 20 timmar per vecka	20 %

Avgiftsreduktion gäller även annan pedagogisk omsorg.

### Faktura

Avgiften är ett abonnemang på tolv månader. Avgiften betalas även om barnet inte är närvarande, vid längre ledighet, sjukdom eller annan omständighet. Detta ger inte skäl för avdrag på avgiften. Det ingår sju avgiftsfria dagar på första fakturan i samband med barnets första inskolning i kommunal förskola. Avgiftsfri inskolning gäller inte vid omplacering.

Vårdnadshavare ska registrera hushållets inkomster per månad före skatt i kommunens e-tjänst. Vårdnadshavaren debiteras maxtaxa om hen inte kommer in med inkomstuppgift som visar lägre inkomst. Vid osäkerhet rörande vilken inkomst som ska registreras, kontakta Skatteverket. Justering av inkomst kan medföra att fakturan justeras max ett år bakåt i tiden från dagens datum. Man ska även lämna vistelsetid för att inte bli debiterad maxtaxa om man endast nyttjar allmän förskola. Vistelsetid går inte att justera bakåt i tiden.



Om vårdnadshavare till barn placerat i förskola blir föräldraledig eller arbetsökande har barnet rätt till att vistas i verksamheten 15 timmar/vecka. Då tas hel avgift ut för barn i åldern 1-2 år. Från höstterminen det år som barnet fyller 3 år gäller bestämmelserna om allmän förskola och avgift tas ut när vistelsetiden överstiger 15 timmar/vecka.

Vid uppsägning av förskoleplats mitt i månaden reduceras fakturaavgiften med 1/30 för de dagar under månaden som barnet inte haft någon placering.

Det utgår ingen reduktion av avgift vid exempelvis evakueringar av förskolor som då tvingas ha sin verksamhet i andra lokaler.

Avgiften betalas för innevarande månad. Om fakturan inte betalas i tid skickas en påminnelse. Vid utebliven betalning överlämnas fakturan till inkasso, vilket medför ytterligare kostnader såsom inkassoavgift och dröjsmålsränta.

Fristående verksamhet hanterar sin egen fakturering och har sin egen avgift. De får inte ta ut högre avgift än maxtaxa.

#### *Delad faktura*

Huvudregeln är att avgiftsberäkningen görs utifrån det hushåll där barnet är folkbokfört. Om ett barn har växelvis boende och båda vårdnadshavarna är i behov av placering kan man ansöka om delad faktura. Syskonrabatt utgår i hushållet där barnet är folkbokfört. Delad faktura gäller från nästkommande månad och kan inte ansökas för redan tidigare fakturerad period. Ansökan och uppsägning av delad faktura görs på separata blanketter och ska undertecknas av båda vårdnadshavarna. Blanketter finns på kommunens hemsida, [www.kommun.falkenberg.se](http://www.kommun.falkenberg.se). Avgiften delas mellan vårdnadshavarna och baseras på hushållens inkomst.

#### **Inkomstjämförelse**

I september varje år gör barn- och utbildningsförvaltningen en inkomstjämförelse för inkomståret två kalenderår bakåt i tiden när Skatteverkets uppgifter är tillgängliga. Det är en rättvis- och trygghetsfråga att familjer behandlas lika och betalar avgift enligt gällande taxa. Genom att jämföra den totala årsinkomsten enligt Skatteverkets register och dela denna med 12 (månader), får kommunen fram en genomsnittlig månadsinkomst. Denna jämförs sedan med den inkomstuppgift vårdnadshavare lämnat.

Vårdnadshavare har ansvar för att meddela rätt inkomst och familjeförhållande (personer med gemensamt hushåll) så att avgiften för vårdnadshavares hushåll blir rätt. Ett hushåll inkluderar, ensamstående, sammanboende eller gifta makar som är folkbokförda på samma adress. Kommunen gör med hjälp av Skatteverkets uppgifter en kontroll om rätt avgift tagits ut. Detta innebär att debitering kan ske i efterhand. Det är viktigt att tänka på att avgiften är beroende av hur mycket hushållet tjänar under hela året, så om inkomsten varierar mycket under året är det bra att veta att avgiften betalas utifrån hur stor månadsinkomsten är i snitt.



Visar det sig att den inlämnade inkomstuppgiften varit högre eller lägre än den faktiska inkomsten innebär detta att kommunen i efterhand fakturerar eller betalar tillbaka avgift.

Med inkomst räknas all skattepliktig inkomst. Vid osäkerhet om vad som räknas som skattepliktig inkomst finns information på Skatteverkets hemsida.

Exempel på avgiftsgrundande inkomst:

- lön och andra ersättningar i anslutning till din anställning
- inkomst från eget företag
- a-kassa
- föräldrapenning
- sjukpenning
- sjuk- och aktivitetsersättning från Försäkringskassan
- aktivitetsstöd
- vårdbidrag och omvårdnadsbidrag
- pension (den skattepliktiga delen)
- omställningsstudiestöd (bidragsdelen)
- inkomster från annat land
- inkomster från aktieförsäljning eller aktieutdelning
- vinst från försäljning av bostad

Exempel på inkomster och bidrag som inte är avgiftsgrundande:

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

#### **4.6. Uppsägning**

Uppsägningstiden för en förskoleplats är 60 dagar och räknas från den dag uppsägningen görs i Falkenbergs kommuns e-tjänst. Muntlig uppsägning till personal godkänns inte som giltig uppsägning. Avgift debiteras under uppsägningstiden. Barnet får vara i verksamheten under uppsägningstiden. Vid omplacering inom kommunens enheter gäller ingen uppsägningstid. Däremot gäller uppsägningstid vid byte mellan fristående förskola och kommunal förskola.

Så fort man tackat ja till en plats har man skrivit in sitt barn på förskolan och därmed måste platsen sägas upp om man inte vill ha den kvar. Vid uppsägning av en ej påbörjad plats gäller 60 dagars uppsägningstid. Uppsägning görs via Kontaktcenter om platsen inte är påbörjad. Om man fått en plats på en kommunal förskola som inte är påbörjad och väljer att börja på en fristående förskola är barnet inskrivet på den kommunala förskolan under uppsägningstiden.



När barnet ska börja i förskoleklass ska förskoleplatsen sägas upp. Vid behov av fritidshemsplacering görs en ansökan om detta. Uppsägning och ansökan görs i kommunens e-tjänst.

### **Omplacering**

Vid byte mellan kommunala förskolor avslutas innevarande plats automatiskt. Vid byte mellan kommunala och privata förskolor behöver innevarande plats sägas upp av vårdnadshavaren.

### **Kommunen kan säga upp platsen**

Uppsägning av plats från kommunens sida kan, efter utredning, förekomma om platsen inte har nyttjats utan giltigt skäl under en längre period. Det kan exempelvis röra sig om att barnet redan har en placering på en förskola i en annan kommun eller att barnet inte längre är folkbokfört i Falkenbergs kommun och tas emot på förskola i den nya folkbokföringskommunen

Om behov av placering åter uppstår får vårdnadshavare ansöka om placering på nytt.

### **4.7. Förskoleplats i annan kommun**

Vårdnadshavare kan ansöka om plats på förskola och pedagogisk omsorg i annan kommun. Kommunen är i första hand ansvarig för att se till att de barn som bor i kommunen får plats. Varje ansökan prövas individuellt. Om ett barn har växelvis boende hos vårdnadshavare i två kommuner är regeln att barnet får plats i den kommun barnet är folkbokfört.

## **5. Ansvar och uppföljning**

Juridik- och utredningsfunktionen ansvarar för att, i samråd med verksamhetschef för förskola, vid behov eller vid förändringar i lagar, riktlinjer eller övrigt regelverk uppdatera gällande riktlinje inför beslut i barn- och utbildningsnämnden. I övrigt ska riktlinjen ses över i samband med ny mandatperiod för att säkerställa att innehållet stämmer överens med aktuell lagstiftning, riktlinjer och övrigt regelverk.