

Ärendenummer  
2024-000094 003

# Regler för förskolan

## i Tibro kommun

Dokumenttyp:	Styrdokument – Regler
Beslutat av:	Förskolans ledningsgrupp
Gäller för:	Barn & Utbildning
Gäller från och med:	2024-02-01
Tidpunkt för aktualisering:	2025-01
Dokumentägare:	Förskolans ledningsgrupp



## Innehållsförteckning

Förklaringar av begrepp.....	4
Förskola.....	4
Allmän förskola .....	4
Tibro kommun erbjuder familjer med barn i förskoleålder: .....	5
Förskola för barn som fyllt ett år.....	5
Allmän förskola för 3 – 5 åringar .....	5
Olycksfallsförsäkring.....	5
Barnomsorgskö, introduktion, öppettider samt uppsägning av plats .....	7
Kö till förskola .....	7
Introduktion.....	7
Öppettider.....	7
Kompetensutvecklingsdagar .....	8
Sommaromsorg och barnomsorg i samband med julhelg/nyårshelg .....	8
Uppsägning av plats .....	8
Kommunen har rätt att säga upp platsen om .....	8
Grundschemata och schemaförändringar.....	9
Vistelsetid.....	10
Vid arbete .....	10
Vid skiftarbete.....	10
Vid studier och distansstudier .....	11
Vid arbetssökande eller föräldraledighet .....	11
Vid vård av barn (VAB).....	11
Vid vårdnadshavares sjukdom.....	11
När vårdnadshavare uppbär graviditetsspenning.....	12
När vårdnadshavare är ledig från arbete eller studier .....	12



Byte mellan olika placeringar inom förskolan .....	12
Avgifter för barnomsorg .....	13
Maxtaxa .....	13
Allmän förskola .....	13
Debitering .....	13
Fastställande och betalning av barnomsorgsavgift.....	14
Avgiftsgrundande inkomst.....	14
Inkomststoppgift .....	15
Flerbarnsreduktion.....	15
Obetalda avgifter .....	15
Ny betalningsförsummelse.....	16
Förskolor i kommunal regi .....	17
Förskolor i privat regi .....	18



## Förklaringar av begrepp

### Förskola

Förskola är en pedagogisk verksamhet för barn, vars vårdnadshavare förvärvsarbetar eller studerar och för barn som är i behov av särskilt stöd. Verksamheten är avgiftsbelagd och ska följa förskolans läroplan, skollagen samt FN:s barnkonvention.

### Allmän förskola

Allmän förskola innebär att barn ska erbjudas plats i förskola från och med höstterminen vid skolstarten det år barnet fyller 3 år. Allmän förskola omfattar minst 525 timmar om året och är avgiftsfri. Vistelsetiden bestäms av verksamheten.



## Tibro kommun erbjuder familjer med barn i förskoleålder:

### Förskola för barn som fyllt ett år

- Ansökan görs via e-tjänst eller blankett <https://www.tibro.se/Barnomsorg-och-utbildning/Forskolor/Ansokan-om-barnomsorg/>
- Rätt till förskola har de barn vars vårdnadshavare arbetar eller studerar.
- Om vårdnadshavaren är arbetssökande eller föräldraledig har barnen rätt till 15 timmar per helgfri vecka. Verksamheten styr vilka dagar och tider som erbjuds.

### Allmän förskola för 3 – 5 åringar

- Allmän förskola är avgiftsfri, tillgänglig för alla barn i åldrarna 3 – 5 år och gäller från och med skolstarten i augusti det år barnet fyller 3 år.
- Ansökan görs via e-tjänst eller blankett <https://www.tibro.se/Barnomsorg-och-utbildning/Forskolor/Ansokan-om-barnomsorg/> Om barnet redan har en plats i förskolan, men ska övergå till allmän förskola kontaktas förskolan alternativt barnomsorgshandläggare på tel. 0504-18163.
- Kommunen har en skyldighet att anordna plats men det är frivilligt för barnen att delta i verksamheten.
- Allmän förskola följer skolans verksamhetsår men omfattar inte lov- och studiedagar.
- En plats i allmän förskola omfattar 15 timmar i veckan (525 timmar per år), minst 3 timmar per dag. Verksamheten styr vilka dagar och tider som erbjuds. Tiderna gäller därefter under hela terminen.

### Olycksfallsförsäkring

- Tibro kommun har tecknat en kollektiv olycksfallsförsäkring som gäller för barn inom förskola, skola och fritidshem.



- Försäkringen gäller dygnet runt, utan självrisk.
- Försäkringsblankett och information finns på <https://tibro.se/kommun-och-politik/trygghet-och-sakerhet/Forsakringar/Olycksfallsforsakring/>



## Barnomsorgskö, introduktion, öppettider samt uppsägning av plats

### Kö till förskola

- För att stå i kö ska barnet vara folkbokfört i kommunen, ämna flytta hit eller ha särskilda skäl för att ansöka om plats i annan kommun än folkbokföringskommunen.
- Barnet är garanterat en plats i förskolan inom 4 månader.
- Anmälningsdatum är ködatum. Kötiden räknas inte längre än 6 månader före önskat placeringsdatum.
- Vårdnadshavare har möjlighet att önska en viss förskola. Turordning utifrån kö gäller vid fördelning av platser. Turordningen garanterar inte ett visst alternativ.
- Väljer vårdnadshavare att tacka nej till erbjuden förskoleplats placeras barnet i kö med en garantiplats inom fyra månader.
- Om särskilda skäl föreligger kan vårdnadshavare ansöka om omplacering till annan förskola på särskild blankett. Rektor bedömer vad som anses vara särskilda skäl. Omplacering sker i augusti nästkommande år.
- Om familjen har obetald barnomsorgsavgift kan köanmälan göras, men plats erbjuds inte förrän skulden är reglerad. Gäller ej allmän förskola.

### Introduktion

- Placeringsdatum är första introduktionsdagen.
- Under semesterperioden, jul- eller nyårshelgen introduceras inga nya barn.

### Öppettider

- Förskolor har öppet helgfria vardagar kl. 06.15 – 18.15.  
Förskolorna Gläntan, Ängen och Snickargården har öppet kl. 06.00 – 18.00.



## Kompetensutvecklingsdagar

- Förskolan har fyra kompetensutvecklingsdagar per år då förskolan är stängd och personalen arbetar med planering, utveckling och utvärdering.
- Vårdnadshavare som inte har möjlighet att ordna egen barnomsorg dessa dagar ska göra en anmälan till förskolan senast 14 dagar innan stängningsdagen. Sena anmälningar tillgodoses inte. Barn som vanligtvis vistas 15h/vecka erbjuds inte omsorg under kompetensutvecklingsdagar.
- Den tid barnet inte får nyttja sin plats på förskolan, dessa dagar kan inte bytas mot annan dag.

## Sommaromsorg och barnomsorg i samband med julhelg/nyårshelg

- Under vecka 28 – 31 har ordinarie verksamhet stängt.
- Anmälan till sommaromsorgen ska ske digitalt senast angivet datum. Sena anmälningar beviljas inte.
- En förskola håller öppet för barn till de vårdnadshavare som arbetar eller studerar.
- I samband med jul- och nyårshelgerna kan enskilda förskolor stänga och slås ihop. Barn i behov av omsorg erbjuds då plats på en annan förskola i kommunen.

## Uppsägning av plats

- Uppsägningstiden är 1 månad.
- Uppsägning av plats görs via blankett <https://tibro.se/kommun-och-politik/direktlankar/e-tjanster-och-blanketter/#barnomsorg-och-utbildning>
- Ordinarie avgift tas ut under uppsägningstiden.

## Kommunen har rätt att säga upp platsen om

- Den inte nyttjas under tre månader.
- Debiterad barnomsorgsplats inte betalas.





## Grundschemata och schemaförändringar

- Ett grundschema begärs in en gång per år samt vid permanenta förändringar. Grundschema, som är ett kontrakt, lämnas till avdelningen som barnet är placerat på.
- Deadline för att ändra i grundschema är torsdagen veckan innan schemat börjar gälla.
- Förändringar i schemat ändras även i InfoMentor, förskolans närvarohanterings-system.
- Tillfälliga schemaändringar ska göras senast 48 timmar innan. Om detta inte är möjligt ska schemaändringen i InfoMentor kompletteras med ett telefonsamtal eller sms till avdelningen.
- Om vårdnadshavare inte lämnar korrekta uppgifter, aktuellt schema eller uppgifter om arbetsgivare begränsas vistelsetiden till 15 timmar per vecka fram tills korrekta uppgifter lämnas in. Stickprovskontroller kan göras hos arbetsgivare och Skatteverket.



## Vistelsetid

- Vistelsetid är den tid då vårdnadshavare har rätt att ha sitt/sina barn på förskola.
- Vistelsetiden utgår från vårdnadshavarnas gemensamma behov av omsorg. Rektor kan i undantagsfall besluta om placering på annan tid med hänsyn till barnets behov.
- Vårdnadshavare ansvarar för barnet i samband med lämning och hämtning. Om någon annan än vårdnadshavare ska hämta barnet ska detta meddelas till förskolan i förväg.

## Vid arbete

- Vistelsetid beviljas med hänsyn till vårdnadshavarnas arbetstid samt skälig restid till och från arbetsplatsen. Arbetsgivarintyg kan begäras in vid behov.
- Förskolebarn under 3 år, vars föräldrar betalar avgift och har behov av barnomsorg mindre än 15 timmar i veckan i genomsnitt erbjuds att få nyttja platsen upp till 15 timmar i veckan. Förskolan bestämmer tiderna och bygger upp ett grundschema tillsammans med vårdnadshavarna som gäller tillsvidare. Om förskolan är stängd på grund av helgdag eller kompetensutvecklingsdag ersätts inte tiden någon annan dag.
- Vårdnadshavare som betalar avgift och har oregelbundna arbetstider (t.ex. står på inringning) har 15h i grundschema. Om vårdnadshavaren får arbete någon/några dagar i veckan och denna tid överstiger 15h tas resterande tider bort under aktuell vecka.

## Vid skiftarbete

- Sovtid i samband med nattarbete beviljas beroende på arbetspassets längd och förläggning med max fyra timmar innan och max åtta timmar efter arbetspasset samt skälig restid till och från arbetsplatsen



### **Vid studier och distansstudier**

- I de fall vårdnadshavare studerar erbjuds vistelsetid utifrån studiernas omfattning och utifrån det schema vårdnadshavare då följer. Studietid på heltid motsvarar max 40h i förskola samt eventuell skälig restid.
- Intyg/antagningsbesked som styrker att vårdnadshavare studerar/antagits till utbildning samt visar studiernas omfattning kan begäras in vid behov.
- Studietakt på helfart eller halvfart vid distansstudier motsvarar 40h respektive 20h vistelsetid i förskolan, inklusive självstudier. Tillägg för skälig restid tillkommer vid behov.
- Körlektioner och körteori räknas som studier. Intyg kan begäras in vid behov.

### **Vid arbetssökande eller föräldraledighet**

- Då vårdnadshavare är arbetssökande eller föräldraledig med syskon erbjuds förskola 15h per helgfri vecka. Verksamheten styr vilka dagar och tider som erbjuds.

### **Vid vård av barn (VAB)**

- När en vårdnadshavare vårdar sjukt syskon dag kan det friska syskonet erbjudas barnomsorg utifrån ordinarie schema. Vistelsetiden bestäms i samråd med personal på förskolan utifrån vad som anses skäligt i relation till den sjukdom som syskonen har samt utifrån barnets behov.

### **Vid vårdnadshavares sjukdom**

- När en vårdnadshavare är sjukskriven dag 1 – 14 kan ett barn erbjudas barnomsorg utifrån ordinarie schema, vilket bestäms i samråd med personal på förskolan.
- När en vårdnadshavare är sjukskriven i mer än 14 dagar kan ett barn efter överenskommelse med rektor ha rätt till att vistas på förskola/fritidshem. Vid sjukskrivning mer än 14 dagar ska alltid kontakt tas med respektive rektor.



- Rektors bedömning av vistelsetiden görs utifrån vad som anses skäligt i relation till den sjukdom som vårdnadshavaren har samt utifrån barnets behov.

### **När vårdnadshavare uppbär graviditetspenning**

- När en vårdnadshavare uppbär graviditetspenning får barnet vistas 15h/vecka på förskolan.

### **När vårdnadshavare är ledig från arbete eller studier**

- När vårdnadshavare har semester eller annan ledighet är grundregeln att även barnet är ledigt från förskolan.
- I undantagsfall kan barnet vara i verksamheten, individuella bedömningar görs av personal eller rektor.

### **Byte mellan olika placeringar inom förskolan**

- En ändrad placering, från 15 timmar till ordinarie placering (avgiftsbelagd plats) och tvärtom, görs genom att lämna in en ny schemablankett till avdelningen samt ändrade inkomstuppgifter till Barn- och Utbildningskontoret.



## Avgifter för barnomsorg

### Maxtaxa

- Det är kommunen eller den som anordnar verksamheten som bestämmer vad en plats i barnomsorgen kostar.
- Idag använder alla kommuner det frivilliga systemet med maxtaxa, som även gäller för fristående förskolor. Maxtaxa innebär att ett tak sätts för hur hög avgiften får bli för olika familjer. Taxan baseras på *hushållets* totala inkomst.
- Information om aktuell maxtaxa finns på <https://www.tibro.se/Barnomsorg-och-utbildning/Forskolor/Avgifter/>

### Allmän förskola

- Allmän förskola är avgiftsfri.
- Om barn i allmän förskola (max 15h/vecka) får ett större tillsynsbehov, tillfälligt eller tillsvidare, ska ändringar i schemat omgående lämnas till respektive avdelning. När tillsynsbehovet är större än 15 timmar/vecka debiteras ordinarie avgift med ett avdrag på 30 %.
- Vid schemaläggning som understiger 15 timmar per vecka och är lagt på andra tider än det förskolan erbjuder, är platsen inte avgiftsfri utan avgift erläggs med ordinarie avgift -30 %.

### Debitering

- Fakturering sker för föregående månad med förfallodag den sista vardagen i månaden.
- När placeringen påbörjas eller avslutas mitt i månaden räknas dagavgift ut och fakturering sker för det antal dagar barnet varit placerat.
- Om vårdnadshavare önskar debiteras var för sig ska anmälan göras till barn- och utbildningskontoret.



## Fastställande och betalning av barnomsorgsavgift

- Fastställd barnomsorgsavgift tas ut från första inskolningsdagen.
- Taxan är densamma för ensamstående, gifta/sammanboende och familjehemsvårdnadshavare.
- Avgiften grundas på abonnemangsprincipen som löper 12 månader per år. Det innebär att vårdnadshavare som har anställning/studier med ferier eller ledighet som ingår i ordinarie arbetsschema (t.ex. sportlov eller påsklov) betalar även om barnet under denna tid inte nyttjar platsen.
- Vid rektors beslut om särskilt stöd i form av utökad vistelsetid i enlighet med 8 kap 9 § Skollagen (2010:800) debiteras ingen extra avgift.
- Möjlighet finns till autogiro. Blankett för betalning via autogiro hittar du på [https://tibro.siriusit.net/formservice/formDownload?serviceName=multi\\_service\\_tibro&scriptcomponent.cmtagname=trex-tibro-autogiroanmalan-cfd&service\\_name=autogiroanmalan](https://tibro.siriusit.net/formservice/formDownload?serviceName=multi_service_tibro&scriptcomponent.cmtagname=trex-tibro-autogiroanmalan-cfd&service_name=autogiroanmalan) men den kan också beställas via kommunens ekonomienhet, som du når i kommunens växel 0504-180 00.

## Avgiftsgrundande inkomst

- Avgiften grundar sig på båda makarnas/sammanboendes bruttoinkomster per månad, oavsett om barnen är gemensamma eller inte.
- Till avgiftsgrundande inkomst hör bland annat följande ersättningar och bidrag:
  - Inkomst av anställning, inklusive timlön, ob-ersättning, övertidsersättning, semesterersättning, provision, bilersättning – skattepliktig del.
  - Traktamente (beskattningsbara delen)
  - Reseersättning (beskattningsbara delen)
  - Bilförmån
  - Uttag från eget företag (det man tar ut i lön och skattar för)
  - Sjuk/föräldrapenning
  - Arbetslöshetsersättning
  - Studiemedel/vuxenstudiestöd (beskattningsbara delen)
  - Familjehemsarvode (beskattningsbara delen)
  - Arvoden
  - Vårdbidrag för barn (beskattningsbara delen)
  - Pensioner



- Övriga inkomster/bidrag som är skattepliktiga
- Familjebidrag (ekonomisk hjälp vid militärtjänstgöring)
  
- Som avgiftsgrundande inkomst räknas **inte** följande bidrag:
  - Barnbidrag/underhållsbidrag/socialbidrag
  - Bostadsbidrag
  - Lånedelen av statligt studiemedel som bidragsdel av studiemedel (ej skattepliktiga)
  - Handikappersättning
  - Kommunalt bostadsstöd till handikappade
  - Pensionsförmåner för barn

## Inkomstuppgift

- Inkomstnämnden skickas ut årligen och det är vårdnadshavarnas skyldighet att se till att rätt inkomst finns registrerad hos kommunen.
- Inkomständring och förändrade familjeförhållanden ska anmälas omgående. Kommunen har rätt att efterdebitera, om de faktiska inkomsterna har varit högre än de som legat till grund för avgiften.
- Om begärd inkomstuppgift inte lämnas debiteras maxtaxa.
- Kontroll av lämnade uppgifter sker årligen hos Skatteverket i efterhand.

## Flerbarnsreduktion

- Barn 1 får högsta avgift. Barn 2 och 3 får reducerade avgifter. Barn 4 avgiftsbefrias helt. Som barn 1 räknas det yngsta barnet.

## Obetalda avgifter

- Om betalning inte har inkommit inom de dagar som kommunen har beslutat om i policyn för fordringsbevakning, skickas ett skriftligt varsel om uppsägning till vårdnadshavaren med information om när skulden senast ska vara betald för att få behålla platsen och vilken dag platsen upphör om skulden inte betalas.



- Om skulden inte reglerats eller överenskommelse om avbetalning inte skett under varseltiden sägs platsen upp. Rektor verkställer avstängning. Sammantaget är varsel- och uppsägningstiden tre månader.
- Samtidigt som platsen sägs upp överlämnas kommunens fordran till inkassoföretag enligt kommunens policy för fordringsbevakning.
- Innan beslut om uppsägning ska barnets bästa alltid komma i första rummet och vägas in enligt vad som står i Skollagen. Orosanmälan görs.
- Den allmänna förskolan, 15 timmar/vecka, för barn tre till fem år, med start höstterminen det är barnet fyller tre år, som är beslutad enligt Skollagen är undantagen från uppsägningen.
- För inskrivning av nya barn i verksamheten gäller att vårdnadshavarens skulder ska vara reglerade eller att överenskommelse om avbetalning finns.

### **Ny betalningsförsummelse**

- Om ny betalningsförsummelse inträffar inom sex månader efter tidigare varsel krävs inget nytt varsel innan beslut om uppsägning meddelas.





## Förskolor i kommunal regi

### Förskolan Gläntan

Besöksadress	Telefon
Slingvägen 14 543 95 Fagersanna	0504-186 97

### Förskolan Sprattelbo

Besöksadress	Telefon
Poppelgatan 1 543 32 Tibro	0504-183 29

### Förskolan Karusellen

Besöksadress	Telefon
Allégatan 22 543 30 Tibro	0504-183 41

### Förskolan Torpet

Besöksadress	Telefon
Anderstorpsvägen 53 543 31 Tibro	0504-183 46

### Förskolan Kullerbyttan

Besöksadress	Telefon
Bäckängsgatan 33 543 33 Tibro	0504-183 28

### Förskolan Ängen

Besöksadress	Telefon
Källsängsgatan 14 543 34 Tibro	0504-183 70

### Förskolan Snickargården

Besöksadress	Telefon
Skolgatan 9 543 31 Tibro	0504-183 71

### Förskolan Snickarvallen

Besöksadress	Telefon
Häggetorpsleden 2 543 31 Tibro	0504-184 43

För mer information se [www.tibro.se](http://www.tibro.se)



## Förskolor i privat regi

### Solbackens förskola

**Besöksadress**

Villagatan 29  
543 33 Tibro

**Telefon**

0705 92 05 59

För mer information se [www.solbackentibro.se](http://www.solbackentibro.se)