



## **TYRESÖ KOMMUN**

Barn- och utbildningsförvaltningen

IngMarie Lindgren

### Förslag till **REGLER FÖR FÖRSKOLEVERKSAMHET OCH SKOLBARNSOMSORG** från och med den 1 april 2006

Förskoleverksamheten omfattar förskola och familjedaghem. Skolbarnsomsorg omfattar fritidshem och familjedaghem.

#### **1 ALLMÄNNA FÖRUTSÄTTNINGAR FÖR PLACERING I FÖRSKOLEVERKSAMHET**

- 1.1 Förskoleverksamhet tillhandahålles för barn som fyllt 1 år till och med sista juli det år barnet börjar i förskoleklass.
- 1.2 Plats garanteras i förskola för alla 4 och 5-åringar som ej har plats i förskoleverksamhet enligt punkt 1.3. Verksamheten omfattar 525 timmar per år, vilket motsvarar 15 timmar i veckan under skolans terminer från och med höstterminen det år barnet fyller 4 år.
- 1.3 Plats i förskoleverksamhet erbjuds föräldrar/vårdnadshavare som arbetar, studerar, är föräldralediga eller aktivt arbetssökande. Aktivt arbetssökande är den som står till arbetsmarknadens förfogande, och är inskriven hos arbetsförmedlingen. För föräldralediga och arbetssökande erbjuds placering om 3 timmar/dag eller 15 timmar i veckan.
- 1.4 Förskolan alternativt familjedaghemmet där barn enligt 1.2 och 1.3 är placerade avgör när placeringstiden (15 timmar i veckan) ska förläggas.

#### **2 ALLMÄNNA FÖRUTSÄTTNINGAR FÖR PLACERING I SKOLBARNSOMSORG**

- 2.1 Fritidshem och familjedaghem tillhandahålles från och med den termin barnet börjar i förskoleklass till och med sista juni det år barnet slutar i skolår 3.
- 2.2 Öppen fritidsverksamhet, så kallade fritidsklubbar, tillhandahålls från och med den termin barnet börjar i skolår 4 till och med sista juni det år barnet slutar i skolår 6.
- 2.3 För att erhålla plats i skolbarnsomsorg ska föräldrar arbeta eller studera. Om förälder blir föräldraledig eller arbetssökande upphör rätt till placering och en plats återfås efter ny ansökan när förälder återgår till arbete eller studier. Förälder som arbetar i familjedaghem omfattas ej av rätt till plats.
- 2.4 Behov av fortsatt placering i skolbarnsomsorgen utöver vad som framgår av punkt 2.1 prövas efter framställan till verksamhetschef enligt § 9 skollagen kap. 2a.

### **3. ANSÖKAN OM PLATS**

- 3.1 Plats i förskoleverksamhet och skolbarnsomsorg erbjuds efter skriftlig ansökan på särskild blankett.
- 3.2 Ansökan om förskoleverksamhet ska ske senast 4 månader innan plats önskas. Inför höstintagningen augusti/september bör ansökan lämnas senast 31 mars.
- 3.3 Plats i enskild verksamhet sökes hos respektive anordnare.

### **4. ERBJUDANDE OM PLATS**

- 4.1 Erbjudande om plats ges till barn som är bosatta och folkbokförda i kommunen. För barn i behov av särskilt stöd som anvisas plats enligt § 9 kap 2 a skollagen, gäller vistelsebegreppet.
- 4.2 Plats erbjuds under förutsättning att det inte finns obetalda barnomsorgsavgifter till Tyresö kommun eller enskild anordnare i Tyresö.
- 4.3 Plats i förskoleverksamhet erbjuds i turordning som utgår från prioritetsordning enligt 4.4. Inom varje kategori styr önskad tidpunkt och därefter barnets ålder.
- 4.4 Vid placering sker prioritering enligt följande
  - Placering av barn med behov av särskilt stöd enligt § 9 kap 2 a skollagen
  - Återplacering efter frånvaro på grund av föräldraledighet
  - Syskon (barn folkbokförda på samma adress) till förskolebarn som har en placering.
  - Bytesplacering (gäller mellan kommunala verksamheter)
  - Nyplacering
- 4.5 Förälder ska erbjudas plats utan oskäligt dröjsmål ( 4 månader). Plats erbjuds skriftligen. Om förälder inte besvarar erbjudandet inom sju dagar avregistreras önskemål om plats.
- 4.6 Plats i skolbarnsomsorg erbjuds i fritidshem vid den skola barnet går, alternativt i familjedaghem.
- 4.7 Nyplacering inleds med en inskolningsperiod (gäller även vid byte av verksamhet) efter överenskommelse med chefen för förskolan/skolan.
- 4.8 Önskemål om byte av placering aktualiseras skriftligen av föräldrarna på särskild blankett.
- 4.9 För att kontrollera om föräldrar har rätt till plats i förskoleverksamhet och/eller skolbarnsomsorg, görs årliga kontroller med krav på intyg från arbetsgivare/studieanordnare/A-kassa. Inkomstuppgift lämnas till placerings-assistenterna senast 14 dagar innan placeringens början. Om inkomstuppgift ej lämnas, debiteras vårdnadshavare högsta avgift. I de fall inkomstuppgift lämnas vid ett senare tillfälle än vad som anmodades, justeras avgiften påföljande månad.

## **5 REGLER FÖR PLACERADE BARN INOM FÖRSKOLEVERKSAMHET OCH SKOLBARNSOMSORG**

- 5.1 Förändringar av barnets placeringstid sker i samråd med chefen för förskolan/familjedaghemmet/skolan. Ändrat behov ska så långt det är möjligt aktualiseras senast 14 dagar före förändringen. Då den nya omsorgstiden påverkar taxan ska detta meddelas senast den sista i månaden för förändring av avgiften påföljande månad.
- 5.2 Vid föräldraledighet har förälder möjlighet att säga upp platsen alternativt behålla platsen 15 timmar/vecka i förskoleverksamhet. Vid uppsägning av plats ska barn- och utbildningsförvaltningen meddelas skriftligen. Tidigare placeringstid kan nyttjas 14 dagar efter det nya barnets ankomst.
- 5.3 I skolbarnsomsorg upphör rätten till plats då förälder blir föräldraledig 14 dagar efter det nya barnets ankomst. Undantag kan prövas av verksamhetschef.

## **6 NYTTJANDE AV PLATS**

- 6.1 Förskoleverksamhet och skolbarnsomsorg erbjuds i den omfattning det behövs med hänsyn till föräldrarnas arbete, studier eller barnets eget behov enligt § 9 kap 2 a skollagen. Verksamhet kan bedrivas måndag-fredag mellan 06.30-18.30. Beslut om enheternas gällande öppettider fastställs av rektor med utgångspunkt från föräldrarnas behov av vistelsetid för respektive barn.
- 6.2 Verksamheten stänger två dagar per år för planering och utvärdering. Föräldrar informeras i god tid om datum för planeringsdagarna.
- 6.3 Under sommarperioden kan verksamheten ha begränsat öppethållande. Annan tillfällig placering erbjuds för de barn som behöver omsorg.
- 6.4 För barn i familjedaghem kan förändring av omsorgstid medföra eventuell omplacering. Då dagbarnvårdarens arbetstid överstiger 50 timmar/vecka kan placering ske hos fler än en dagbarnvårdare.

## **7 UPPSÄGNINGAR I PLACERINGEN**

- 7.1 Två veckor efter det att inskolning påbörjats vid nyplacering gäller två månaders uppsägningstid.
- 7.2 Förälder som inte önskar ha kvar platsen skall skriftligen anmäla detta till barn- och utbildningsförvaltningen senast två månader innan barnet slutar.
- 7.3 Placeringen kan upphöra att gälla i följande fall:  
- När avgifter enligt gällande taxa inte har betalats.  
- När en plats står outnyttjad i 2 månader utan överenskommelse med förskolerektor.
- 7.4 Efter flyttning från Tyresö Kommun har barn rätt att behålla platsen i högst två månader från utflyttningsdagen.

- 7.5 Enligt tillämpningsföreskrifterna för skolbarnsomsorgstaxa framgår att avgift erläggs under 12 månader enligt maxtaxa. Uppsägningstid för plats inom skolbarnsomsorgen är två månader. Om plats sägs upp kan ansökan om ny plats göras tidigast 3 månader efter att barnet lämnat platsen. Om behov av att återfå platsen uppkommer tidigare betraktas det som att platsen inte varit uppsagd.

## **8 ÖVRIGA FÖRUTSÄTTNINGAR**

### **8.1 Vårdnadshavare:**

På ansökan skall uppges vem som är barnets vårdnadshavare. Förändring av vårdnaden ska meddelas av förälder till barn- och utbildningsförvaltningen samt chefen för förskolan/familjedaghemmet/skolan.

Alla blanketter ska undertecknas av barnets vårdnadshavare. Det förutsätts att ansökan, erbjudande om placering, begärd förändring såsom ändring av placeringstider, uppsägning av plats och omplacering skett i samråd mellan vårdnadshavarna.

### **8.2 Platsinnehavare:**

När barnets båda vårdnadshavare har gemensam vårdnad och är folkbokförda på samma adress är båda vårdnadshavarna platsinnehavare varav den ene är räkningsmottagare.

När två vårdnadshavare har gemensam vårdnad och är folkbokförda på olika adresser är den vårdnadshavare där barnet är folkbokfört platsinnehavare och räkningsmottagare. Om båda föräldrarna är folkbokförda i Tyresö kommun och barnet bor växelvis hos föräldrarna och båda har behov av plats är båda platsinnehavare och räkningsmottagare.