



Regler för förskola och fritidshem

Åre kommun

Ändringsförteckning

BESLUTANDE /DATUM /§ / DNR	ÄNDRING
BUN /2020-04-02 /§ 12 /BUN.2020.27	Revidering
BUN /2022-12-15 /§ 73 /BUN.2022.129	Revidering av köregler samt förändring av sommarförskola. Regler kring avgifter plockas bort och hanteras separat.
BUN /2023-12-06 /§ 66 /BUN.2022.129	Förändrade rutiner för placering av barn. Omplaceringar har setts över och förtydligats.
BUN /2024-12-04 /§ 65 /BUN.2024.161	Automatisk uppsägning av förskoleplats när barn går över till grundskolans verksamhet. Omplacering, syskonförtur och vistelsetidsrutiner reviderade.
BUN/2025-02-05/§ 4 /BUN.2024.161	Tydliggörande av sommarfritids samt redaktionella korrigeringar

Dokumentinformation

Dokumentansvarig:	Verksamhetschef förskola
Berörd verksamhet:	Förskola och fritidshem
Revideras:	Vid behov
Giltig till:	Tills vidare
Uppföljning:	Verksamhetschef förskolan ansvarar för uppföljning och rapportering av efterlevnad

Innehållsförteckning

1. Inledning.....	4
2. Avgränsningar	4
3. Ansökan till förskola och fritidshem.....	4
3.1 Ansökan görs digitalt.....	4
3.2 Syskonförtur förskola.....	4
3.3 Omplacering förskola	5
3.4 Ej skriven i Åre kommun	5
3.5 Platserbjudande	5
4. Barnets vistelsetid på förskolan	5
4.1 Registrera barnets vistelsetid.....	5
5. Elevens vistelsetid på fritidshemmet	6
6. Öppettider förskola och fritidshem	6
6.1 Sommarförskola	6
6.2 Sommarfritids.....	6
7. Förskola.....	6
7.1 Allmän avgiftsfri förskola för 3–5 åringar.....	7
7.2 Placering vid föräldraledighet	7
7.3 Placering vid arbetslöshet/permittering	7

7.4 Placering vid sjukdom.....	7
7.5 Placering vid annan ledighet.....	8
8. Fritidshem.....	8
8.1 Placering vid föräldraledighet.....	8
8.2 Placering vid arbetslöshet/permittering.....	8
8.3 Placering vid sjukdom.....	8
8.4 Placering vid annan ledighet.....	8
9. Avgifter för förskole- och fritidshemsverksamhet.....	9
9.1 Taxekategorier.....	9
9.2 Betalning via autogiro.....	9
9.3 Utebliven betalning.....	9
9.4 Inkomstuppgift.....	10
9.5 Avgiftsgrundande inkomst.....	10
9.6 Familjeförhållanden.....	10
9.6.1 Ändrade familjeförhållanden - Delad faktura.....	10
10. Uppsägning av plats på förskola och fritidshem.....	11
11. Fristående förskolor och fritidshem.....	11
12. Kontaktuppgifter.....	11
13. Revidering.....	11

1. Inledning

Åre kommun erbjuder förskola för barn från 1 års ålder i den omfattning det behövs med hänsyn till föräldrarnas förvärvsarbete eller studier eller om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt. Barn, vars föräldrar är arbetslösa eller föräldralediga enligt föräldraledighetslagen (1995:584) för vård av annat barn, ska från och med 1 års ålder erbjudas förskola under minst 3 timmar per dag eller 15 timmar i veckan. Barn ska även i andra fall än ovan beskrivna erbjudas förskola om de av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola.

Åre kommun erbjuder fritidshem för elever, i åldrarna 6 år till och med vårterminen det år då eleven fyller 13 år, i den omfattning som behövs med hänsyn till föräldrarnas förvärvsarbete eller studier eller om eleven har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt.

Åre kommun tillämpar maxtaxa vilket innebär att det finns ett tak på den avgift som får tas ut för förskole- och fritidshemsplaceringar.

När erbjudande om plats har accepterats är vårdnadshavare skyldiga att följa Åre kommuns regler för förskola och fritidshem. Åre kommun har rätten att säga upp en förskoleplats i de fall vårdnadshavare inte följer reglerna.

2. Avgränsningar

Regler berör barn i förskola och pedagogisk omsorg i kommunal regi samt elever på fritidshem i kommunal regi.

3. Ansökan till förskola och fritidshem

Ansökan till förskola kan göras tidigast 6 månader före önskat placeringsstart och 4 månader innan önskat startdatum påbörjas handläggningen. Plats i kön styrs i första hand av önskad placeringsstart och i andra hand av när ansökan inkom. Åre kommun försöker tillgodose vårdnadshavarens önskemål av förskola så långt det är möjligt. Åre kommun godkänner inte dubbla förskoleplatser och växelvis boende är inte ett skäl för att erbjudas plats på två olika förskolor.

Ansökan till fritidshem görs i samband med ansökan till grundskola och Åre kommun har fritidshem i anslutning till samtliga grundskolor. På Åre skola går elever på kommunalt fritidshem till och med årskurs 1. Från årskurs 2 gäller kooperativ fritids och vårdnadshavare vänder sig direkt till denna verksamhet för önskemål om plats.

3.1 Ansökan görs digitalt

Ansökan görs digitalt via kommunens e-tjänst "Ansök/säg upp förskola/fritidshem" som finns på Åre kommuns hemsida. Kan inte e-tjänsten nyttjas går det bra att använda sig av blankett och barn- och utbildningsförvaltningens blanketter finns att hämta på kommunens hemsida, are.se.

Vårdnadshavare använder e-tjänsten även för att besvara erbjudande, göra uppsägning av placering, göra inkomständringar och ändra kontaktuppgifter med mera.

3.2 Syskonförtur förskola

Syskon till ett placerat barn ges förtur till placering på samma förskola eller till samma område om förskoleverksamheten är uppbyggd på åldersindelade förskolor. För att nyttja syskonförtur måste ansökan ha inkommit senast 4 månader innan önskat startdatum. Har verksamheten ingen möjlighet att placera syskon på förskola, där äldre syskon går, behålls köplatsen. Åre kommun kan inte reservera plats längre än 4 månader.

3.3 Omplacering förskola

Möjlighet till omplacering finns om accepterad placering skett till förskola som inte är inom område (ort) där önskad förskola är belägen. Omplacering kan även ske vid flytt till annan ort inom kommunen eller av särskilda skäl. Beslut om omplacering utifrån särskilda skäl tas av rektor på den förskola barnet är placerad. Omplaceringar sker i augusti om inte särskilda skäl föreligger. För omplacering på grund av flytt till annan ort görs en ansökan via e-tjänsten "Ansök/säg upp förskola/fritidshem".

3.4 Ej skriven i Åre kommun

Alla är välkomna att ansöka om förskole- och fritidshemsplats i Åre kommun. Är vårdnadshavare och barn ej skrivna i Åre kommun tar barn- och utbildningsförvaltningen kontakt med hemkommunen för att säkerställa att hemkommunen betalar för den plats som kommer erbjudas barnet. Framkommer det att familjen folkbokför sig i Åre kommun blir detta synligt i e-tjänsten via kontinuerlig uppdatering från Skatteverket.

Den dagen barnet börjar på förskolan ska barnet och minst en vårdnadshavare vara skriven i Åre kommun alternativt ska det finnas en överenskommelse skriven med hemkommunen.

3.5 Platserbudande

Erbjudande för både förskole- och fritidshemsplats hanteras via e-tjänsten och det ska besvaras inom fastställd tid av samtliga vårdnadshavare. Ett obesvarat erbjudande stängs ned per automatik och ny ansökan måste göras av vårdnadshavare.

4. Barnets vistelsetid på förskolan

Det är vårdnadshavares arbets- eller studietid som styr barnets vistelsetid på förskolan. Barnet deltar i verksamheten under den tid som går åt för arbete eller studier, restid samt tid för hämtning och lämning. Det innebär att när en vårdnadshavare är ledig från sitt arbete/sina studier är även barnet ledigt.

Vårdnadshavare har skyldighet att hålla överenskomna tider och snarast anmäla förändrat behov av omsorgstid, exempelvis vid arbetslöshet eller ändrade arbetstider samt att anmäla barnets frånvaro.

Platsen innehas även när barnet är tillfälligt borta under lov, semester, sjukdom samt annan ledighet. Vid frånvaro längre än 4 månader ska placeringen sägas upp och ny ansökan måste göras om plats önskas igen.

4.1 Registrera barnets vistelsetid

Barnets schema registreras i kommunens schemalägningsprogram av vårdnadshavare när barnet har genomfört introduktion. Registrering av barnets schema sker minst 14 dagar i förväg. Förändringar som sker med kortare varsel (inom 14 dagar) ska förmedlas direkt till berörd personal.

Vid schemaförändringar som innebär att vistelsetiden ligger före klockan 7:00 och/eller efter klockan 17:30 ska en direktkontakt tas med personal/rektor på respektive förskola. Förändring kan börja gälla när verksamheten har haft möjlighet att planera bemanningen, men senast 14 dagar efter uttryckt behov. Förskolan har skyldighet att ha verksamhet under 12 timmar. Öppnings- och stängningstid kan variera mellan enheter.

Är eller blir vårdnadshavare arbetssökande och inte har kännedom om eventuella arbetstider för 14 dagar, kontaktas personal/rektor på respektive förskola om schematider behöver ändras. Sådan kontakt görs även om vårdnadshavare behöver mer tid än de lagstadgade 15-timmar som barnet har rätt till.

5. Elevens vistelsetid på fritidshemmet

Placering på fritidshem är före och/eller efter skoltid, samt hela dagar under loven.

Elev som inte har plats på fritidshem kan tas emot för lovplacering vid fritidshem, i mån av plats. Denna plats har en kostnad av 90 kr per dag. Skriftlig ansökan görs till rektor minst 1 månad i förväg med blankett "Ansökan lovdagsplacering fritids, förskola". Barn- och utbildningsförvaltningens blanketter finns att hämta på kommunens hemsida, are.se.

6. Öppettider förskola och fritidshem

Det är barn- och utbildningsnämnden som fastställer under vilka tider förskole- och fritidshemsverksamheten ska hållas öppna. Verksamheternas öppettider baseras på 12 timmar per vardag och kan utgå från klockan 06:00 till klockan 19:00, beroende på vårdnadshavares behov av omsorg. När det gäller förskolors öppettider syns dessa i schemalägningsverktyget.

Kommunens förskole- och fritidshemsverksamheten stängs under minst tre dagar varje läsår för personalens fortbildning. Vårdnadshavare meddelas minst 1 månad i förväg om aktuellt datum samt vilken förskola/fritidshem som hålls öppen.

Under semesterperioden juni-augusti samt vid jul/nyår äger kommunen rätt att slå samman olika avdelningar vilket innebär att hänvisning kan komma ske till närliggande förskola/fritidshem. Under fyra bestämda sommarveckor infaller sommarförskola och sommarfritids. Till dessa verksamheter får vårdnadshavare anmäla sitt behov.

6.1 Sommarförskola

Under fyra (4) veckor i juli/augusti bedriver Åre kommun sommarförskola. Denna förskola är till för de barn som har vårdnadshavare som arbetar, studerar eller har en sjukskrivning där det finns behov av omsorg dessa veckor. De barn som har en 15 timmars placering (föräldralediga vårdnadshavare eller allmän avgiftsfri förskola) har inte möjlighet att nyttja sommarförskolan.

Sommarförskolan bedrivs på någon av förskolorna inom varje område (ort där det finns förskolor) eller i ett närliggande område. Barn- och utbildningsförvaltningen kommer att begära in önskemål från vårdnadshavare om sommarförskola i god tid (april-maj) för att kunna planera denna verksamhet.

6.2 Sommarfritids

Under fyra (4) veckor i juli/augusti bedriver Åre kommun sommarfritids. Sommarfritids erbjuds barn där båda vårdnadshavarna arbetar eller studerar.

Eftersom de flesta barn är lediga är inte alla fritidshem öppna hela sommaren. Om ditt barn behöver omsorg under sommarveckorna kan det innebära att ditt barn behöver byta fritidshem under de veckorna.

Sommarfritids bedrivs på någon eller några grundskolor vilket kan innebära att barn behöver gå på annat fritidshem än ordinarie. Barn- och utbildningsförvaltningen kommer att begära in önskemål från vårdnadshavare om sommarfritids i god tid (april-maj) för att kunna planera denna verksamhet.

7. Förskola

Förskolan ska stimulera barns utveckling och lärande samt erbjuda barnen 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.

7.1 Allmän avgiftsfri förskola för 3–5 åringar

Alla 3–5 åringar erbjuds allmän förskola från och med höstterminens skolstart det år barnet fyller 3 år till och med vårterminens skolavslutning det år barnet ska börja förskoleklass. Den allmänna förskolan omfattar 15 timmar per vecka eller 525 timmar per år. Rektor och personal på förskolan avgör hur dessa timmar schemaläggs. Ansökan om allmän avgiftsfri förskola görs via mejl till placeringar@are.se.

Allmän förskola är avgiftsfri och då den begränsas till skolans läsårstider innebär det att ingen allmän förskola bedrivs under november-, jul-, sport-, påsk eller sommarlov eller vid enstaka lovdagar. Skulle det finnas omsorgsbehov under lov ska skriftlig ansökan göras till rektor minst 1 månad i förväg och avgift betalas enligt enhetstaxa.

Vårdnadshavare kan välja alternativet allmän avgiftsfri förskola under pågående placering enligt enhetstaxa och detta önskemål görs via mejl till placeringar@are.se. Alla ändringar av en pågående placering ska göras minst 1 månad innan den ska gälla.

7.2 Placering vid föräldraledighet

Barn i förskola har rätt att behålla sitt nuvarande schema under 1 månad efter syskons födelse. Därefter reduceras placeringstiden till 15 timmar per automatik, en placering som vårdnadshavare betalar för enligt enhetstaxa. Barnet har rätt att gå på förskolan under november-, jul-, sport- eller påsklov och vid enstaka lovdagar. Barnet har dock inte rätt att gå på förskolan under de veckor som sommarförskola bedrivs.

Vid placering under föräldraledighet avgör rektor och personal på förskolan hur de 15 timmarna schemaläggs. Schema registreras av vårdnadshavare i kommunens schemalägningsprogram för förskola.

För barn som inte har förskoleplats och där vårdnadshavare är föräldralediga enligt föräldraledighetslagen (1995:584) för vård av annat barn, erbjuds förskola från och med 1 års ålder, 15 timmar i veckan. Vårdnadshavare ansöker via e-tjänsten.

När föräldraledigheten går mot sitt slut och barnet erbjuds förskoleplats går syskon automatiskt upp i tid under förutsättning att placeringen baseras på enhetstaxa.

7.3 Placering vid arbetslöshet/permittering

Vid arbetslöshet eller permittering ska vårdnadshavare omgående anmäla detta till personalen på förskolan samt till barn- och utbildningsförvaltningen via mejl till placeringar@are.se. Första månaden får familjen behålla tidigare placeringsbehov för att se hur möjligheterna till nytt arbete är. Därefter ändras placeringen till en 15 timmars placering.

Det är rektor och personal på förskolan som avgör hur dessa 15 timmar schemaläggs och det hanteras med ett flexibelt synsätt i nära dialog med familjen. Schema registreras av vårdnadshavare i kommunens schemalägningsprogram för förskola. Efter en månad görs en uppföljning mellan rektor och vårdnadshavare där en bedömning om fortsatt möjlighet till arbete på kort eller lång sikt görs och där barnets fortsatta placeringstid fastställs. Så fort nytt arbete påbörjas ska detta anmälas till barn- och utbildningsförvaltningen via mejl till placeringar@are.se. Vid arbetslöshet eller permittering på deltid får scheman läggas utifrån de timmar vårdnadshavare arbetar.

7.4 Placering vid sjukdom

När vårdnadshavare är sjukskriven får barnet gå på förskolan enligt det grundbehov /schema som redan finns om vårdnadshavare så önskar. Har barnet ett schema med varierande tider på grund av att vårdnadshavare normalt arbetar skift försöker förskolan tillsammans med vårdnadshavare att hitta en lösning som blir rimlig både för barnet och för vårdnadshavare som är sjukskriven.

Skulle sjukskrivningens orsak innebära ett utökat behov av tid på förskolan, kan vårdnadshavare ansöka om utökad tid enligt skollagen 8 kap 5 §. Detta görs via e-tjänsten "Ansökan om utökad vistelsetid på förskola" och beslut tas av förskolans verksamhetschef.

7.5 Placering vid annan ledighet

Det finns möjlighet till fem dagars närvaro per år för barnet oavsett vårdnadshavares ledighet, dock under förutsättning att det inte innebär en utökad kostnad eller sämre kvalitet för förskolan enligt beslut dnr. BUN.2015.135. Ansökan görs på blankett. Barn- och utbildningsförvaltningens blanketter finns att hämta på kommunens hemsida, are.se.

8. Fritidshem

Varje kommun ska erbjuda utbildning i fritidshem för elever i kommunens förskoleklass, grundskola och anpassad grundskola

Det är vårdnadshavare som ansvarar för lämning/hämtning och transport till och från fritidshem.

8.1 Placering vid föräldraledighet

Vårdnadshavare ges möjlighet att, vid föräldraledighet för yngre syskon, låta äldre syskon behålla sin plats på aktuellt fritidshem enligt beslut taget av barn- och utbildningsnämnden 2018-11-13 (Dnr BUN.2018.66/626). Vårdnadshavare betalar enligt enhetstaxa. Ansökan görs på blankett. Barn- och utbildningsförvaltningens blanketter finns att hämta på kommunens hemsida, are.se.

Väljer vårdnadshavare att inte låta äldre syskon gå kvar på fritids finns rätten att behålla placeringen 1 månad efter syskons födelse. Placeringen avslutas därefter per automatik och 4 månader innan föräldraledigheten upphör bör ansökan göras för eventuell ny placering på fritidshemmet.

8.2 Placering vid arbetslöshet/permittering

Vårdnadshavare som blir arbetslös är skyldig att omgående anmäla det till ansvarig rektor. Första månaden får familjen, om så önskas, behålla tidigare placeringsbehov för att se hur möjligheterna till nytt arbete är. Överenskommelse om elevens vistelsetid på fritidshemmet under denna månad görs med rektor och personal.

Efter en månad görs en uppföljning mellan rektor och vårdnadshavare där en bedömning om fortsatt möjlighet till arbete på kort eller lång sikt görs och där elevens fortsatta placering fastställs eller avslutas helt. Behov av placering behandlas med samma flexibla synsätt under förutsättning att utrymme finns på fritidshemmet.

8.3 Placering vid sjukdom

När vårdnadshavare är sjukskriven får eleven gå på fritidshemmet enligt det grundbehov/schema som redan finns. Går eleven väldigt varierande tider försöker fritidshemmet tillsammans med vårdnadshavare att hitta en lösning som blir rimlig både för eleven och för vårdnadshavare som är sjukskriven.

Om sjukskrivningens orsak innebär ett utökat behov av tid på fritidshemmet, kan man som vårdnadshavare ansöka om utökad tid enligt skollagen 14 kap 5 §. Kontakta barn- och utbildningsförvaltningen via barn-utbildningsforvaltningen@are.se för ansökningsblankett.

8.4 Placering vid annan ledighet

Det finns möjlighet till fem dagars närvaro per år för eleven oavsett vårdnadshavares ledighet, dock under förutsättning att det inte innebär en utökad kostnad eller sämre kvalitet för fritidshemmet enligt

beslut dnr. BUN.2015.135. Ansökan görs på blankett. Barn- och utbildningsförvaltningens blanketter finns att hämta på kommunens hemsida, are.se.

9. Avgifter för förskole- och fritidshemsverksamhet

Åre kommun tillämpar den statligt beslutade maxtaxan för förskole- och fritidshemsverksamhet. Avgiften är baserad på hushållets bruttoinkomst (inkomst före skatt). Om familjens sammanlagda bruttoinkomst når maxtaxa eller mer betalas den högsta avgiften. Om den sammanlagda bruttoinkomsten är lägre räknas avgiften utifrån en procentfördelning där det yngsta placerade barnet i familjen räknas som barn nummer 1. Läs mer på kommunens hemsida are.se.

Två veckors introduktion är avgiftsfri vid nyplacering på förskola. En veckas introduktion är avgiftsfri vid nyplacering på fritidshem.

Avgift betalas i efterskott, det vill säga avgift för innevarande månad betalas i slutet på nästkommande månad och avgiften betalas 12 månader per år.

9.1 Taxekategorier

Enhetstaxa	Tillämpas för barn/elev som vistas i förskola eller fritidshem. Placering görs utifrån det faktiska behovet (tid för förvärvsarbete/studier, resor, lämning och hämtning).
Allmän avgiftsfri förskola	För de 3–5 åringar som ansökt om 15 timmar allmän förskola är placeringen avgiftsfri och får ej schemaläggas på lov. För de 3–5-åringar som är placerade enligt enhetstaxa reduceras avgiften med motsvarande 15 timmar.
Föräldralediga/Arbetslösa	Betalar enligt enhetstaxa och erbjuds 15 timmar/vecka och betalar utifrån hushållets totala inkomst. Får schemaläggas på samtliga lov förutom under de veckor förskolan bedriver sommarförskola.

9.2 Betalning via autogiro

Möjlighet finns att betala avgiften via autogiro. Blankett finns att hämta på kommunens hemsida, are.se, eller via Kundtjänst, 0647-161 00.

9.3 Utebliven betalning

Vid utebliven betalning sänds betalningspåminnelse ut cirka 10 dagar efter förfallodag. Vid behov kan fakturamottagaren ta kontakt med ekonomiavdelningen, via Kundtjänst 0647 161 00, för att ansöka om en avbetalningsplan som kommer handhas av ett externt inkassobolag. Inkassokrav skickas ut av det externa inkassobolaget cirka 2 veckor efter påminnelsen om fakturan fortfarande är obetald. Vid behov kan fakturamottagaren ta kontakt med det externa inkassoföretaget för att ansöka om avbetalningsplan.

Betalas inte fakturan för barnomsorg efter inkassokrav kan avstängning av plats bli aktuell. Före eventuell avstängning skickar skolchef ut ett varsel om uppsägning till barnets vårdnadshavare där de får ytterligare 15 dagar på sig att betala, upprätta avbetalningsplan eller inkomma med synpunkter till ekonomiavdelningen. I de fall där vårdnadshavare har var sin placering (separerade vårdnadshavare) ska varsel om uppsägning endast skickas till den vårdnadshavare som uteblivit med betalning. Tidpunkt för uppsägning är efter ytterligare 15 dagar om betalning inte inkommit. Ny placering erbjuds

inte förrän avgiftsskulden reglerats. Ärendet drivs under tiden vidare enligt förfarandet som gäller obetalda skulder. Detta kan medföra att ärendet inlämnas till Kronofogdemyndigheten för betalningsföreläggande.

Vid avstängning från förskola kan barn över 3 år fortfarande erbjudas allmän avgiftsfri förskola, 15 timmar/vecka. Vårdnadshavare måste då ansöka om en sådan placering via Åre kommuns e-tjänst.

9.4 Inkomstuppgift

Vårdnadshavare med barn i verksamheten är skyldiga att lämna uppgifter om inkomst. Aktuell inkomst ska registreras i e-tjänsten när barnet börjar på förskolan eller fritidshemmet och därefter när det sker förändringar, dock minst var 12:e månad. Årlig inkomstuppgift rekommenderas att lämnas senast 1 november även om inkomsten inte förändrats. Vårdnadshavare som inte lämnar aktuella inkomstuppgifter får automatiskt maxtaxa registrerad.

Vid ökning av inkomst görs en omräkning av avgiften från det datum när inkomstökningen började. Vid en minskning av inkomst beräknas den nya avgiften från och med den månad ändringen inkommit.

Observera att inkomstuppgift ska lämnas även om inkomst saknas. I dessa fall registreras 0 kronor som inkomst.

9.5 Avgiftsgrundande inkomst

Med avgiftsgrundande inkomst avses lön före skatt och andra skattepliktiga inkomster. Studier med studielån och/eller bidragsdel (CSN) är inte avgiftsgrundande. I de fall när någon part arbetar utomlands eller är folkbokförd på annan ort och det råder hushållsgemenskap ska även denna inkomst räknas med i avgiftsunderlaget.

För egna företagare är det överskottet i inkomstslaget näringsverksamhet enligt inkomstskattelagen (1999:1228) under bidragsåret som räknas. Detta innebär att skattemässiga reserveringar inte ska ingå i underlaget. Det är således bara den inkomst av aktiv och/eller passiv näringsverksamhet som redovisas på deklarationens huvudblankett som ska medräknas i hushållets samlade bruttoinkomst.

9.6 Familjeförhållanden

Utgångspunkten för avgiften är hushållets ekonomiska bärkraft. För gifter/sammanboende med gemensamma barn beräknas avgiften på makarnas sammanlagda inkomster. Samma princip ligger till grund för avgiftsberäkningen även för gifter/sammanboende där bara den ena parten är vårdnadshavare till barn boende i hemmet.

Vårdnadshavare som har gemensam vårdnad och inte bor ihop, och där båda två har behov av plats, räknas var och en (ensam eller tillsammans med ny make/maka/sambo) som platsinnehavare och ansvarar för var sin avgift.

Om förhållandena förändras, till exempel på grund av äktenskapsskillnad/ giftermål/ingått samboförhållande påverkar detta avgiften. Vid äktenskapsskillnad eller upplöst samboförhållande beräknas ny avgift från tidigast när platsinnehavarna är folkbokförda på skilda bostadsadresser. Platsinnehavare måste själva snarast anmäla ändrade familjeförhållanden, som påverkar avgiften och detta görs via därför avsedd e-tjänst.

9.6.1 Ändrade familjeförhållanden - Delad faktura

Vid gemensam vårdnad där vårdnadshavarna bor på skilda håll, barnet bor växelvis och vårdnadshavarna har behov av förskola/fritidshem, bör båda vårdnadshavarna ha var sin del av platsen. Anledningen till detta är att vårdnadshavarna kan ha olika behov av verksamheten och att hushållen kan ha olika inkomster.

För att kommunen ska kunna tillmötesgå begäran om delad faktura måste båda vårdnadshavarna ansöka via avsedd e-tjänst. Avgiften beräknas på den sammanlagda inkomsten i respektive vårdnadshavares hushåll. Vårdnadshavarna får var sin faktura. De sammanlagda avgifterna får inte överstiga högsta avgiften för en plats (maxtaxa).

Båda vårdnadshavarna ansvarar för att säga upp sin del av platsen. En vårdnadshavare kan inte säga upp platsen för båda vårdnadshavarna. När en platsinnehavare säger upp/ej längre har tillgång till sin del av platsen går hela betalningsansvaret till den andra innehavaren som har behov av plats.

10. Uppsägning av plats på förskola och fritidshem

När förskole-/fritidsplats inte längre önskas (till exempel vid övergång till förskoleklass eller vid flytt från kommunen) görs uppsägning via e-tjänsten. Uppsägningstiden är 60 dagar från det att vårdnadshavare sagt upp platsen via e-tjänsten. Vid gemensam placering räknas uppsägningstiden från det att båda vårdnadshavarna sagt upp platsen i e-tjänsten.

Avgiften betalas under hela uppsägningstiden oavsett om barnet vistas på förskolan eller fritidshemmet. Efter uppsägning av plats kan nyplacering av samma barn inte erhållas förrän tidigast efter 4 månader från senaste placeringsdagen. Nyplacering kan ske tidigare om verksamheten har möjlighet under förutsättning av att det inte strider med kommunens köregler.

Kommunen kan säga upp en placering om den inte nyttjas enligt överenskommelse eller om avgiften inte betalas. Vid omorganisation eller annan verksamhetsförändring har kommunen skyldighet att erbjuda annan placering. Sådan information ska lämnas minst en månad i förväg.

Uppsägning av plats på förskolan för 6-åringar som ska börja förskoleklass sker per automatik söndagen den vecka som sista juli infaller. Önskas uppsägning tidigare gäller ordinarie uppsägningsregler. Behöver barnet plats på fritidshem görs en ansökan via avsedd e-tjänst på Åre kommuns hemsida.

11. Fristående förskolor och fritidshem

De enskilda/fristående verksamheterna i kommunen ansvarar själva för den egna kön och placering vid enheten.

12. Kontaktuppgifter

För kontakt med respektive verksamhet se kontaktuppgifter på Åre kommuns hemsida alternativt kontakta Åre kommuns kundtjänst på 0647-161 00.

13. Revidering

Enklare redaktionella revideringar i reglerna, som inte har principiell betydelse, får genomföras av verksamhetschef förskola.