

Regler för plats i förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet

Policy

Riktlinje

Rutin/väg-
ledning



HALLSTAHAMMARS
KOMMUN

Policy

Riktlinje

Rutin/väg-
ledning

Beslutad av: Barn- och utbildningsnämnden

Datum och paragraf: 2025-03-18 § 30

Giltighetstid: Tills vidare

Dokumentansvarig: Skolchef, barn- och utbildningsförvaltningen



Innehåll

Regler för plats i förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet	5
Inledning	5
Förskola.....	5
Rätt till förskola	5
Arbetsökande eller föräldraledig	5
Sjukskrivning och graviditetspenning.....	5
Förskola för barn i behov av särskilt stöd	5
Ansökan	5
Ansökan om utökad tid	5
Placering.....	6
Regler för placering i förskola vid stor efterfrågan.....	6
Erbjudande om plats.....	6
Växelvis placering i två olika kommuner	6
Omplacering (byte av förskola) och byte till allmän förskola	6
Fritidshem	7
Rätt till fritidshem	7
Sjukskrivning och graviditetspenning.....	7
Fritidshem för barn i behov av särskilt stöd.....	7
Fritidshem under skollov	7
Ansökan	7
Ansökan om utökad tid	7
Ansökan fritidshem under skollov	7
Omsorg på obekvämlig arbetstid.....	7
Ansökan	8
Vistelsetid.....	8
Öppettider.....	8
Lovverksamhet.....	9
Kompetensutvecklingsdagar	9
Uppsägning av plats	9
Frånvaro från förskola och fritidshem	10

Policy

Riktlinje

Rutin/väg-
ledning

Obetalda avgifter.....	10
Avgiftsregler	10
Plats i annan kommun.....	11
Möjlighet att ha plats i annan kommun.....	11
Möjlighet att söka plats i Hallstahammar	11

Policy

Riktlinje

Rutin/väg-
ledning



Regler för plats i förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet

Inledning

Reglerna tillämpas för plats i förskola (kapitel 8 i skollagen), fritidshem (kapitel 14 i skollagen), pedagogisk omsorg (kapitel 25 i skollagen) och omsorg under tid då förskola eller skola inte erbjuds (kapitel 25 i skollagen).

Förskola

Rätt till förskola

Alla barn från och med ett års ålder ska erbjudas förskola 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.

Från och med höstterminen det år barnet fyller tre år till och med vårterminen det år barnet fyller sex år har alla barn rätt till allmän förskola. Allmän förskola omfattar totalt 525 avgiftsfria timmar per år. Verksamheten beslutar hur tiden för den allmänna förskolan förläggs under dagen. Måltider ingår inte. Allmän förskola följer grundskolans terminer, vilket innebär lov som skolan. Har skolan lov är barnet ledigt från förskolan.

Arbetsökande eller föräldraledig

Barn som har vårdnadshavare som är arbetsökande eller föräldraledig får vara på förskolan maximalt femton timmar per vecka.

Sjukskrivning och graviditetspenning

Vid vårdnadshavares sjukskrivning eller om vårdnadshavare får graviditetspenning gäller ordinarie schema för barnet.

Förskola för barn i behov av särskilt stöd

Barn ska erbjudas förskola, om de av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling. Barn som utifrån detta behöver förskola ska skyndsamt erbjudas det.

Ansökan

Ansökan om plats i förskola görs genom Hallstahammars kommuns e-tjänst. Om barnet har två vårdnadshavare ska båda signera ansökan. Vårdnadshavare som senast fyra månader före behovsdatum ansöker om kommunal förskola ska erbjudas plats för barnet på behovsdatum.

Ansökan om utökad tid

Ansökan om utökad tid sker till rektor, en individuell prövning görs av ansökan.

Policy

Riktlinje

Rutin/väg-
ledning

Placering

Regler för placering i förskola vid stor efterfrågan

Barnet ska erbjudas plats så nära barnets eget hem som möjligt. Skälig hänsyn ska tas till vårdnadshavares önskemål. Kommunen har ansvar att erbjuda plats inom fyra månader om vårdnadshavare har sökt plats på kommunal förskola. Om efterfrågan är större än tillgången på de kommunala förskolorna gäller följande urval (så länge det inte åsidosätter något barns lagliga rätt till plats):

1. Syskonförtur
2. Önskat behovsdatum
3. Anmälningdatum

Erbjudande om plats

Vårdnadshavare får ett brev med erbjuden placering.

Om vårdnadshavare inte vill ha erbjuden plats ska båda vårdnadshavare tacka nej till platsen senast inom sju dagar efter att plats erbjudits. Om vårdnadshavare tackar nej så stängs ansökan. En ny ansökan kan göras.

Om vårdnadshavare inte tackar nej till erbjudandet innebär det att barnet börjar introduktion med fysisk närvaro på överenskommet datum. Förskolan kontaktar vårdnadshavare för att komma överens om datum och ge information kring introduktion.

Växelvis placering i två olika kommuner

Hallstammars kommun godkänner inte växelvis placering för barn som bor växelvis hos sina vårdnadshavare i två olika kommuner. Vårdnadshavare ska komma överens om i vilken kommun och i vilken förskola barnet ska vara placerad.

Omplacering (byte av förskola) och byte till allmän förskola

Vid byte till allmän förskola eller byte av förskola måste ny ansökan alltid lämnas in till Hallstammars kommun. Ansökan görs via Hallstammars kommuns e-tjänst.

Omplacering (byte av förskola) sker främst i augusti, i den mån plats finns. Ingen garantitid gäller. Vid konkurrens om plats gäller omplaceringens ansökningsdatum.

Vid byte från en vanlig förskoleplats till avgiftsfri allmän förskola görs placeringen tidigast från den första i månaden efter att ansökan kommit in. Under vårterminen ska ansökan lämnas in senast 30 april och placering gäller då från 1 maj. Kommer ansökan in senare sker placering i allmän förskola från höstterminens start, då denna verksamhet följer skolornas läsår och därmed är stängd under sommarlovet (samt övriga skollov).

En ny ansökan måste även göras vid önskemål om byte från avgiftsfri allmän förskoleplats till vanlig förskoleplats.

Finns behov av fritidshem i samband med att barnet slutar förskola och börjar förskoleklass (höstterminen det år barnet fyller sex år) ska ansökan om fritidshemsplats lämnas in senast 30 juni.

Policy

Riktlinje

Rutin/väg-
ledning

Fritidshem

Rätt till fritidshem

Barn till vårdnadshavare som arbetar eller studerar har rätt till plats i fritidshem före och/eller efter skoltid. Även barn som har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt har rätt till plats i fritidshem.

Barn till vårdnadshavare som är arbetssökande eller föräldraledig har inte rätt till fritidshemsplats.

Sjukskrivning och graviditetspenning

Vid vårdnadshavares sjukskrivning eller om vårdnadshavare får graviditetspenning gäller ordinarie schema för barnet.

Fritidshem för barn i behov av särskilt stöd

Barn ska erbjudas utbildning i fritidshem, om de av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av sådan utbildning.

Fritidshem under skollov

Barn som inte är inskrivna i fritidshem men har behov av fritidshem på lov kan få en tillfällig placering på lov.

Ansökan

Ansökan om plats i fritidshem görs genom Hallstahammars kommuns e-tjänst. Om barnet har två vårdnadshavare ska båda signera ansökan.

Ansökan om utökad tid

Ansökan om utökad tid i fritidshem sker till rektor, en individuell prövning görs av ansökan.

Ansökan fritidshem under skollov

Ansökan om fritidshem under skollov sker genom Hallstahammars kommuns e-tjänst. Om barnet har två vårdnadshavare ska båda signera ansökan.

Information om när ansökan ska lämnas in för respektive lov meddelas av kommunen.

Omsorg på obekväm arbetstid

För de barn som har föräldrar som har sitt ordinarie arbete tidig morgon och kväll finns omsorg på obekväm arbetstid. 05-06.30 samt 18.30-22.00. Verksamheten är till för barn mellan ett och tolv år. Behovet ska vara regelbundet och inte kunna ordnas på annat sätt. Om sammanboende i gemensamt hushåll måste båda ha behovet. Anställning ska styrkas med intyg från arbetsgivaren och arbetstiden med arbetsschema. Barn- och utbildningsförvaltningen gör en omprövning av behovet en gång per termin. I samband

Policy

Riktlinje

Rutin/vägledning

med omprövningen kan nytt intyg från arbetsgivare samt arbetsschema behöva lämnas in.

Inlämning av barnets närvarotider sker i kommunens verksamhetssystem för schematider. Ändring av tider ska göras senast 14 dagar innan den nya tiden ska börja gälla.

Verksamhetens öppettider är måndag till fredag. Stängt trettondedag jul, påskafton, långfredagen, annandag påsk, första maj, Kristi himmelsfärd, nationaldagen, midsommarafton, midsommardagen, julafton, juldagen, annandag jul, nyårsafton, nyårsdagen.

Om vårdnadshavare är sjuk får barnet inte vistas i verksamheten på så kallade obekväma arbetstider. Det vill säga klockan 05.00-06.30 och/eller klockan 18.30-22.00

Ansökan

Ansökan om plats i omsorg på obekväma görs genom Hallstahammars kommuns e-tjänst. Om barnet har två vårdnadshavare ska båda signera ansökan. För att ansökan ska vara komplett och kunna prövas ska intyg från arbetsgivaren om arbetstider på obekväma tid samt arbetsschema komplettera ansökan. Intyget skickas till Hallstahammars kommun

Hallstahammars kommun kan begära in nya intyg vid nyplacering av syskon.

Vistelsetid

Vistelsetiden i respektive verksamhet beror på vårdnadshavares arbetstider, studietider eller barnets eget behov.

Hallstahammars kommun kan komma att begära in arbetsgivarintyg och studieintyg för att kunna fatta beslut om vistelsetid på rätt grunder.

Barn till vårdnadshavare som är arbetssökande eller föräldraledig får vara maximalt femton timmar per vecka på förskolan. Om barnet är frånvarande under schemalagd tid är tiden förbrukad och kan inte bytas ut mot tid som inte är schemalagd.

När grunden för placering ändras till exempel vid föräldraledighet, ändrade arbets- eller studietider, ändrade familjeförhållanden, med mera ska det anmälas till Hallstahammars kommun snarast.

Aktuellt grundschema ska lämnas via förskolans och fritidshemmens verksamhetssystem för schemahantering. Ändringar av grundschema ska lämnas in senast 14 dagar innan det nya schemat börjar gälla.

När vårdnadshavare är ledig ska också barnet vara ledig från förskolan och fritidshemmet.

Öppettider

Förskola och fritidshem har öppet:

Policy

Riktlinje

Rutin/väg-
ledning

- Vardagar klockan 06.30-18.30. Om behov finns kan förskola och fritidshem ha öppet från kl 06.00.
- Två av kommunens förskolor har utökade öppettider mellan klockan 05:00-22:00 (omsorg på obekvämlig arbetstid)

Lovverksamhet

Under sommaren och i vissa fall även under jullov, samordnas förskole- och fritidshemsverksamheten i kommunen. Ett fåtal förskolor och fritidshem är öppna. Kommunen meddelar när besked om vårdnadshavares semester och annan ledighet behövs för planering av verksamheten.

Det är vårdnadshavarnas ansvar att registrera rätt schema i kommunens verksamhetssystem, samt meddela eventuella ändringar i god tid.

Under vårdnadshavares ledighet ska även barnet ha ledigt.

Kompetensutvecklingsdagar

Förskola och fritidshem stänger för planering, utvärdering och kompetensutveckling fyra dagar per år. Varje verksamhet ska informera i god tid vilka datum som är aktuella. Stängningen medför ingen reducering av avgiften. Infaller dagen på vilstesetid enligt schema är det inte möjligt att byta tiden mot inte schemalagd tid.

På planeringsdagar/kompetensutvecklingsdagar förutsätts vårdnadshavare lösa barnets behov av omsorg själva, men tillfälliga lösningar ska vid behov tillgodoses. De vårdnadshavare som inte själva kan lösa sitt behov under dessa dagar ska lämna skriftlig blankett till rektor minst 14 dagar i förväg.

Verksamheten under planeringsdagarna kan bedrivas på en annan enhet än där barnet normalt är inskriven och med tillfällig personal.

Uppsägning av plats

Uppsägningstiden är två månader och ska göras via Hallstahammars kommuns e-tjänst. Uppsägningen gäller från och med den dagen uppsägningen kommit in till barn- och utbildningsnämnden i Hallstahammars kommun. Avgift tas ut under uppsägningstiden oavsett om platsen används eller inte.

Om du blir arbetssökande eller föräldraledig har du inte rätt till fritidshemsplats. Platsen får behållas i maximalt två veckor. Platsen måste sägas upp av vårdnadshavare senast samma månad för att avgift inte ska tas ut. Ingen återbetalning sker i efterhand.

Placering i fritidshem gäller från 1 augusti det år barnet fyller sex år. Vid byte av omsorgsform exempelvis från förskola till fritidshem behöver ingen uppsägning göras.

Om tiden mellan två olika placeringar är mindre än 90 dagar kommer avgift att tas ut även för den lediga perioden. Det gäller vid byte från en enhet till en annan och vid byte från en verksamhetsform till en annan. Uppsägning kan därmed inte göras för exempelvis sommarsemester.

Policy

Riktlinje

Rutin/väg-
ledning

Frånvaro från förskola och fritidshem

Har förskole- eller fritidshemsplatsen inte används under två månader kan plats komma att avslutas. Detta sker efter barn- och utbildningsförvaltningens utredning/bedömning av anledning till frånvaron.

Obetalda avgifter

Om avgift för barnomsorg inte betalas och avbetalningsplan inte upprättas kan kommunen göra en prövning av rätt till att behålla platsen. Om det inte finns behov utifrån särskilt stöd kan kommunen komma att avsluta barnets plats. Har barnet rätt till allmän förskola kommer detta att erbjudas.

Avgiftsregler

Hallstahammars kommun tillämpar maxtaxa, vilket innebär att det finns ett tak för hur mycket avgiften för förskola och fritidshem får vara. Detta tak indexeras och ändras något varje år. Det finns även en lägsta inkomstgräns för avgifterna.

Avgiften är en månadsavgift som debiteras platsinnehavaren i efterhand 12 månader per år. Avgiften beräknas på den inkomst som du redovisar i deklarationen. Påbörjas och avslutas placering under annan tid än månadsskifte debiteras 1/30 av månadsavgiften per dag.

Ändrad inkomst ska anmälas senast samma månad till Hallstahammars kommun för att avgiften ska bli rätt.

Vid gemensam vårdnad där barnet bor växelvis hos vårdnadshavarna och båda är i behov av plats, räknas båda vårdnadshavarna som platsinnehavare.

Vårdnadshavare kan ansöka om delad plats hos Hallstahammars kommun.

Vårdnadshavarna får då en delad faktura som beräknas utifrån månadsinkomst för respektive hushåll som sedan delas på 50 procent. Om en vårdnadshavare säger upp sin plats innebär det att den andra platsinnehavaren betalar full avgift. Delning av faktura kan tidigast ske den 1:a i månaden efter att ansökan har kommit in. Om ansökan om delad plats inte kommer in går fakturan till barnets folkbokföringsadress.

Avgift lovomsorg - Avgift debiteras enligt gällande taxa: *Avgifter för förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet.*

Avgiftskontroll och inkomstjämförelse

Hallstahammars kommun genomför en kontroll av de avgifter som betalats in för förskola, fritidshem och omsorg på annan tid. Kontrollen innebär de inkomstuppgifter som lämnats till kommunen i efterhand jämförs mot taxerade inkomster hos Skatteverket. Jämförelsen sker med två års eftersläpning.

Policy

RiktlinjeRutin/väg-
ledning

Plats i annan kommun

Möjlighet att ha plats i annan kommun

Barn som är folkbokförda i Hallstahammar kan vid behov söka plats i annan kommun. Den mottagande kommunen bestämmer om det finns möjlighet att ta emot barnet. Om det finns särskilda skäl är kommunen skyldig att ge barnet en plats. Vårdnadshavarna måste kunna styrka de skäl som angetts. Växelvis boende räknas inte som särskilt skäl.

Folkbokföringskommunens regler, angående exempelvis vistelsetid, gäller för barn som har plats i annan kommun. Folkbokföringskommunen debiterar alltid föräldraavgiften, så uppgifter om inkomst ska lämnas dit. Ansökan om plats i annan kommun ska ske via Hallstahammars kommuns e-tjänst. Meddela alltid båda kommunerna vid förändringar, uppsägning med mera. Hallstahammars kommun ska alltid kontaktas om plats önskas i annan kommun.

Möjlighet att söka plats i Hallstahammar

Barn som är folkbokförda i annan kommun har möjlighet att söka plats i Hallstahammar. Om det finns särskilda skäl har barnet rätt till placering och i andra fall kan barnet tas emot i mån av plats. Hallstahammars kommun bedömer skälen.

Folkbokföringskommunen ska alltid kontaktas innan ansökan görs, eftersom den kommunens regelverk gäller och de tar ut föräldraavgiften. Inkomstuppgift ska lämnas till folkbokföringskommunen. Uppsägning och andra förändringar meddelas båda kommunerna.

Policy

Riktlinje

Rutin/väg-
ledning