

Riktlinje för Norrköpings kommuns förskolor

UN 2021/11711-2

Antagen av utbildningsnämnden 2021-12-15 § 162

Dokumentet ersätter UN 2021/4991-2

Riktlinjen är ett samlingsdokument som beskriver det regelverk som ligger till grund för Norrköpings kommuns förskolor.

Vid extraordinära händelser kan denna riktlinje komma att ställas åt sidan då andra lagar får företräde. Sakkunnig inom aktuellt verksamhetsområdet är ansvarig för att aktualiseringsprövning sker vart tredje år samt att revidering sker vid behov.

Innehållsförteckning

1. Förskolan	1
1.1 Utbildningens syfte	1
1.2 Organisation	1
1.3 Personal och behörighet	2
1.4 Undervisning	2
1.5 Barnkonventionen och barnrättslag	2
1.6 Socialtjänstlagen	2
1.7 Förvaltningsområde	3
2. Ansökan om plats	3
2.1 Platsinnehavare	4
2.2 Ansökan och kö	4
2.3 Erbjudande	4
2.4 Byte av plats	4
2.5 Uppsägning av plats	5
2.6 Skyddade personuppgifter	5
3. Tillämpning	5
3.1 Introduktion	5
3.2 Öppettider och studiedagar	5
3.3 Sjukdom	6
3.4 Särskilt stöd	6
3.5 Vistelsetid och schema	6
3.6 Ansökan om utökad tid	8
3.7 Olycksfallsförsäkring	8
4. Avgift	9
4.1 Avgift för platsinnehavare enligt maxtaxa	9
4.2 Avgiftsgrundande inkomst	9
4.3 Anmäla ändrad inkomst	9
4.4 Delad faktura	10
4.5 Betalning hela året	10
4.6 Obetalda avgifter	10
4.7 Autogiro och E-faktura	11
4.8 Villkor för reducering	11
5. Kvalitetskontroll och klagomålshantering	11

1. Förskolan

Förskolan är en av utbildningsformerna inom Sveriges skolväsende och regleras främst i skollagen (2010:800) 8 kap. I Norrköpings kommun bedrivs drygt 100 förskolor i kommunal regi. Det finns även cirka 30 förskolor i enskild regi som efter prövning godkänts av utbildningsnämnden i Norrköpings kommun att bedriva utbildning. Dessa utbildningar drivs av enskilda huvudmän.

Specifikt antal förskolor samt varje specifik enhet finns fortlöpande uppdaterat på kommunens hemsida.

I Norrköpings kommunala regi är förskolan starten av ett 0-20 års perspektiv inom utbildningsväsendet. Rutiner, stödfunktioner och ett samarbete inom utbildningskontoret och verksamheterna ligger till grund för ett systematiskt utvecklingsarbete.

1.1 Utbildningens syfte

Förskolans uppdrag är att stimulera alla barns utveckling och lärande samt erbjuda barnen en trygg och säker miljö. Verksamheten utgår från en helhetssyn på barnet och dess behov samt utformas så att utveckling, lärande och omsorg bildar en helhet. Utbildningen arbetar för att främja alla barns nyfikenhet, upptäckarglädje och lust till det livslånga lärandet.

Undervisningen ska vara trygg och lärorik för alla barn som deltar och hänsyn ska tas till barnens olika behov.

Utbildningen vilar på Sveriges demokratiska värderingar och struktur. Barnen ska ges förutsättningar att bli ansvarskännande medborgare på ett lustfyllt sätt. Var och en som arbetar inom utbildning ska främja de mänskliga rättigheterna och aktivt motverka alla former av kränkande behandling. Barnets bästa ska alltid vara utgångspunkt då utbildningen utformas.

Utbildningens utformande och syfte stadgas genom skollagen och förtydligas genom det nationella styrdokumentet Läroplan för förskola 2018.

1.2 Organisation

Ansvar för förskolan delas mellan staten, huvudmannen, rektor, förskollärarna och övrig personal. De olika aktörernas ansvar definieras i skollagen 2 kap.

Huvudmannen är ansvarig för att utbildningen genomförs i enlighet med bestämmelserna. Den rättsliga regleringen är vidare beslutad av staten. Huvudmannen ansvarar även för att kontinuerligt och systematiskt utveckla och förbättra utbildningen. Utvecklingsarbetet ska gynna och främja en ökad likvärdighet och kvalitet mellan enheter lokalt, regionalt och nationellt.

I Norrköpings kommun består huvudmannen av den politiskt styrande organisationen genom kommunfullmäktige och utbildningsnämnden. Utbildningsnämnden har delegerat en rad åtaganden till utbildningskontoret. Utbildningskontoret har i uppdrag att verka som ett led mellan den politiska organisationen och verksamheten. Huvudman hos de fristående

förskolorna är i de flesta fall ett aktiebolag, en ekonomisk förening eller en ideell organisation.

Lagstiftningen och uppdraget är likalydande oavsett huvudmannens storlek eller regi.

Utbildningsnämnden är den instans som prövar och beslutar om fristående förskolors etablering i Norrköpings kommun. Både den enskilda huvudmannen och den fristående förskolan kan godkännas eller nekas först efter ansökan och prövning. Efter ett godkännande är utbildningsnämnden tillsynsmyndighet för den fristående förskolan och den enskilda huvudmannen enligt skollagens bestämmelser.

Förskolan och det pedagogiska arbetet leds av en rektor. Rektorn leder och samordnar arbetet vid förskolan och beslutar om förskolans inre organisation. Rektorn ska särskilt verka för att utbildningen utvecklas i enlighet med gällande styrdokument.

1.3 Personal och behörighet

Endast den som har legitimation som förskollärare är behörig att ansvara för undervisning i förskola. Utöver förskollärare får det finnas annan personal med sådan utbildning eller erfarenhet att barnens utveckling och lärande främjas.

Hela arbetslaget som arbetar i barngruppen ska arbeta för att främja barnens utveckling och lärande.

1.4 Undervisning

En dag på förskolan innebär både planerad och spontan undervisning kombinerat med omsorg genom en helhetssyn utifrån barnens behov. Skollagen 1 kap. 3 § definierar undervisning som målstyrda processer under ledning av förskollärare. De målstyrda processerna syftar till utveckling och lärande genom inhämtande av kunskaper.

Undervisningens innehåll ska utgå från vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet. Utbildningen ska även vara icke-konfessionell och fri från kränkning och trakasserier. Barn ska ges förutsättningar till social gemenskap och allsidiga kontakter. Undervisningen ska vara variationsrik och utgå från leken som främsta metod.

1.5 Barnkonventionen och barnrättslag

Barnkonventionen blev svensk lag 1 januari 2020. Lagen (2018:1197) stadgar om föreskrifter som syftar till att förtydliga barnets rättigheter. Lagen ligger till grund för att skapa ett mer barnrättsbaserat synsätt i all offentlig verksamhet. Vid olika beslut i utbildningen ska barnets bästa alltid beaktas.

1.6 Socialtjänstlagen

I 14 kap. 1 § socialtjänstlagen (2001:453) framgår att förskolans personal är skyldiga att genast anmäla till socialtjänsten om de i sin yrkesroll får kännedom eller misstanke om att ett barn far illa. Som tjänsteperson är denne också skyldig att lämna de uppgifter som kan vara av betydelse för socialtjänstens utredning.

1.7 Förvaltningsområde

Den 1 januari 2012 ingick Norrköpings kommun i förvaltningsområdet för finska språket. Det innebär att kommunen arbetar för att behålla och utveckla det finska språket samt sin kultur då detta är ett av Sveriges minoritetsspråk. För förskolans utbildning innebär detta att två förskolor har särskilt riktade resurser tillsatta för att möta och undervisa barn med finska som modersmål eller anknytning till finska i familjekretsen. På kommunens hemsida kan medborgarna hitta information om aktuella förvaltningsområden som Norrköpings kommun arbetar med samt vilka förskolor som är försedda med särskilda resurser.

2. Ansökan om plats

Förskola erbjuds barn från ett års ålder vars vårdnadshavare har någon av följande sysselsättningar:

- Förvärvsarbete
- Studerar
- Föräldraledig
- Arbetssökande
- Pensionär

Vårdnadshavare som blir sjukskrivna, får graviditetspenning eller uppbär sjuk- och aktivitetsersättning behåller rätten till barnomsorg.

Om ett barn av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola kan dessa barn ges rätt till plats före ett års ålder. Detta beslutas av verksamhetschef i samråd med barn- och elevhälsan, samt aktuell rektor.

Familjens situation i övrigt kan också utgöra underlag för tillgång till plats oavsett vårdnadshavarnas sysselsättning. I enlighet med skollagen 8 kap. 7 § kan även förskola erbjudas utifrån fler grunder.

Från och med höstterminen det år barnet fyller tre år erbjuds allmän förskola under minst 525 timmar om året, tre timmar per dag eller femton timmar i veckan. Denna lagstadgade tid innebär rätt till avgiftsfri förskola oavsett vårdnadshavarnas sysselsättning. Denna tid är till för barnen.

De barn som redan har plats i förskolan med minst 525 timmar per år får behovet av plats i förskola tillgodosett inom ordinarie tillsynstid och förskoleplats. Allmän förskola gäller under samma läsårstider som grundskolan.

Vid behov av omsorg under kvällar, nätter och/eller helger görs separat ansökan till verksamheten för pedagogisk omsorg enligt anvisningar på kommunens hemsida.

2.1 Platsinnehavare

Den vårdnadshavare som registrerar sig som sökande till ett barns plats blir vid antagning platsinnehavare och tillika fakturamottagare. Vårdnadshavare som är separerade och som har gemensam vårdnad ska ha var sin plats för barnet.

Därmed är respektive vårdnadshavare platsinnehavare av sin egen plats. Förskolan är neutral i frågan om vårdnadstvister.

2.2 Ansökan och kö

Vid önskan om plats i förskola ansöker vårdnadshavare tidigast sex månader innan önskat startdatum. I Norrköpings kommun finns det möjlighet att önska tre alternativ i valet av förskola.

För att ansöka om plats behöver platsinnehavaren ha ett svenskt personnummer eller ett tillfälligt personnummer i väntan på ett permanent.

Ansökan görs i e-tjänst på kommunens hemsida eller genom Kontaktcenter. För ansökan om plats i fristående förskola tar vårdnadshavaren, som önskar plats, en kontakt med den aktuella förskolan.

Kommunen har en skyldighet att erbjuda plats till den sökande inom fyra månader. Ansökningarna ställs i kö utifrån det datum som de inkommit. Om det inte finns plats för alla sökanden med samma ansökningsdatum erbjuds det äldsta barnet först. I mån av plats får syskon placering inom samma förskola.

Barn som är folkbokförda i Norrköpings kommun har i första hand rätt till de platser som finns tillgängliga i hemkommunen. Det aktuella barnet ska erbjudas en plats så nära hemmet som möjligt. Skälig hänsyn ska tas till vårdnadshavares önskemål. I mån av plats och utifrån särskilda skäl, kan barn med annan hemkommun söka och erbjudas placering inom Norrköpings kommuns förskola. I detta fall ska barnets hemkommun först yttra sig angående behovet och placeringen.

I fall då ett barn godkänns plats i annan kommun debiteras hemkommunen i enlighet med skollagen.

2.3 Erbjudande

När platsinnehavaren får erbjudande om plats förväntas denne svara kommunen inom angivet svarsdatum. Svar på erbjudande görs i e-tjänst eller via Kontaktcenter.

2.4 Byte av plats

För inskrivna barn som redan har förskoleplats på annan förskola och önskar omplacering, erbjuds normalt sett plats i augusti. Byte kan erbjudas under terminen om det finns särskilda skäl.

2.5 Uppsägning av plats

Uppsägning av plats ska göras minst två månader innan det aktuella behovet av omsorg upphör. Placeringen behöver inte nyttjas men kommunen har rätt att ta ut avgift från det datum då uppsägning inkommer och två månader framåt.

Om en platsinnehavare flyttar till en annan kommun, men önskar behålla sin befintliga plats i Norrköpings kommun måste vårdnadshavaren skicka in en ansökan. Ansökan finns att tillgå på kommunens hemsida. Norrköpings kommun beslutar om särskilda skäl eller andra skäl föreligger enligt skollagen 8 kap. 13 § för mottagande i annan kommun. Om mottagandet inte beviljas eller om vårdnadshavaren önskar plats på en förskola i den nya hemkommunen får plats behållas i högst två månader efter att barnet blir folkbokfört i ny kommun.

2.6 Skyddade personuppgifter

Om Skatteverket har beslutat att ge en eller flera familjemedlemmar skyddade identitetsuppgifter ska ansökan om plats i förskola göras via dialog med Kontaktcenter.

3. Tillämpning

3.1 Introduktion

Då barnet börjar i förskolan introduceras barnet och familjen. Introduktion kallas vanligtvis inskolning. Vårdnadshavare förväntas finnas tillgängliga under hela introduktionen enligt instruktioner som förmedlas av den aktuella verksamheten. Barnets bästa är utgångspunkt då pedagogerna bedömer hur introduktionen bör genomföras.

3.2 Öppettider och studiedagar

Samtliga barn inom Norrköpings kommun erbjuds förskola utifrån behov inom tidsramen 6:15- 18:30. Denna ramtid är centralt beslutat av utbildningsnämnden.

Varje enhets rektor ansvarar för att planera och organisera den inre organisationen samt att samverka med närliggande förskolor om behov anses finnas.

Platsinnehavare förväntas meddela förändring av närvarotider senast 14 dagar innan det aktuella tillfället. Meddelar platsinnehavarna närmare inpå tillfället kan inte rektorn garantera att omsorgsbehovet kan tillgodoses. Rektor och medarbetarna för då en dialog kring vilka möjligheter som finns, med barnets bästa som utgångspunkt. Kännedom om barnens närvarotider är en förutsättning för att rektor ska kunna planera enhetens bemanning och organisation.

Samtliga kommunala förskolor har fyra studiedagar per år. Med studiedag menas planering och kompetensutveckling för personalen. Under dessa dagar har förskolorna begränsade öppettider eller stängt. Platsinnehavarna erbjuds omsorg på förskola som anvisas av rektor i området. Behov av omsorg ska i detta fall anmälas av platsinnehavare i god tid till rektor

enligt meddelade anvisningar. Personal och den inre organisationen planeras av rektorer i området.

Vilka studiedagar som planeras in för varje läsår meddelas genom Norrköpings kommuns hemsida samt inom respektive enhet senast två månader innan.

Under semesterperioden samt vid jul- och nyårshelgerna är många platsinnehavare lediga. Vid dessa perioder stänger vissa enheter helt eller delvis och verksamheten samordnas.

Enligt barnkonventionen har barn rätt till fritid, lek och vila. Då vårdnadshavare har semester eller ledighet ska barnet också ha semester och vara ledig.

3.3 Sjukdom

Vårdnadshavare gör bedömning i hemmet om barnets allmäntillstånd är tillräckligt bra för att närvara och medverka i utbildningen. Hänsyn ska tas till samtliga medverkande i verksamheten. Vid smittsamt virus eller annan sjukdom ska barnet hållas hemma enligt anvisningar från sjukvård och förskolans anvisningar.

Då barnet vistas i verksamheten övergår tillsynsansvaret enligt föräldrabalken (1949:381) till personalen i förskolan. Personalen bedömer barnets allmäntillstånd i förskolans kontext och avgör om barnets vårdnadshavare behöver hämta hem barnet. Personalen i Norrköpings förskola mäter inte huruvida barnet har feber eller inte. Barnets allmäntillstånd och barnets bästa är utgångspunkt i personalens bedömning med stöd i det lagstadgade tillsynsansvaret samt barnrättslagen.

3.4 Särskilt stöd

Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling ska ges det stöd som deras speciella behov kräver. Stödinsatser kan behövas under en kortare eller längre period. Rektor ska se till att barnet ges stöd utifrån aktuellt behov. Barnets vårdnadshavare ska ges möjlighet att delta vid utformningen av de särskilda stödinsatserna.

Skollagen stadgar i 8 kap. 12a § om att förskolan ska arbeta för att barn med annat modersmål än svenska får möjlighet att utveckla sin förmåga att kommunicera såväl på svenska som på sitt modersmål. I språklagen (2009:600) likställs även det svenska teckenspråket med minoritetsspråk. Det innebär att den som är döv och/eller hörselnedsatt och den som av andra skäl har behov av svenskt teckenspråk ska ges möjlighet att lära sig, utveckla och använda det svenska teckenspråket.

3.5 Vistelsetid och schema

En platsinnehavares schema är en överenskommelse mellan platsinnehavaren och förskolan. Samtliga barn som erhåller en plats ska ha ett uppdaterat grundschema. Hur detta schema förmedlas och uppdateras anvisas av förskolan, och genom kommunens hemsida.

Vid introduktion i förskolan meddelar vårdnadshavare aktuella kontaktuppgifter enligt anvisning av förskolan. Vårdnadshavare bär ansvaret för att uppdatera sina och anhörigas kontaktuppgifter vid förändringar.

Samboende personer i hushållet som inte är barnets vårdnadshavare har inga skyldigheter i frågan om vistelsetid utifrån sysselsättning. Barnets rätt till vistelsetid i förskolan regleras genom skollagen 8 kap. Norrköpings kommun förhåller sig enligt detta på följande sätt:

- Då platsinnehavaren **arbetar eller studerar** är barnets vistelsetid den samma som platsinnehavarens arbetstid eller studietid med tillhörande restid.
- **Arbetssökande, pensionär och föräldralediga** platsinnehavare får, oavsett barnets ålder mellan 1-6 år ha en vistelsetid på 15 timmar i veckan. Tiden är till för barnen och inte för vårdnadshavarnas behov. Rektor, i enlighet med skolförfattningarna och enhetens inre organisation, beslutar om vilka dagar och tider som erbjuds. En måltid kan ingå de dagar vistelsen är 4 timmar eller längre.
- **Allmän förskola** infaller i augusti det år då platsinnehavarens barn fyller 3 år. Oavsett om platsinnehavaren är arbetssökande, föräldraledig eller har annan sysselsättning har alla barn under dessa förutsättningar rätt till utbildning femton timmar i veckan under samma läsårstider som grundskolan. En måltid kan ingå de dagar vistelsen är 4 timmar eller längre. Allmän förskola är avgiftsfri för platsinnehavaren.

Vid behov av förändring i vistelsetid ska platsinnehavaren meddela aktuell förskola i god tid. Följande gäller:

- **Tillfällig förändring** av grundschema inom kommande 14 dagar kommuniceras med personalen i god tid. Personal och rektor avgör möjligheterna utifrån behov och förutsättningar i den inre organisationen. Tillfällig förändring i grundschema som börjar efter 14 dagar skrivs in i enligt kommunens anvisningar. Särskild hänsyn ska tas till vårdnadshavare vars arbete innebär osäkra planeringsförutsättningar.
- Vid **permanent förändring** av grundschema skrivs ett nytt grundschema in enligt kommunens anvisningar. För att garantera bemanning och möjlighet till omsorg enligt det nya schemat ska detta varslas om senast 14 dagar innan verkställande. Personal och rektor avgör möjligheterna till förändring inom de första 14 dagarna utifrån förutsättningar i den inre organisationen. Rektor och medarbetarna för en dialog med barnets bästa som utgångspunkt.
- **Planerad föräldraledighet** ska anmälas minst två månader innan enligt kommunens anvisningar. När platsinnehavaren ska börja arbeta eller studera igen ska anmälan ske på samma sätt minst två månader i förväg.
- **Övergång från arbete till arbetssökande** samt arbetssökande till arbete ska anmälas enligt kommunens anvisning. Platsinnehavaren för en dialog och informerar personalen fortlöpande kring eventuella förändringar utifrån möjlighet till arbete. Rektor och personal ska meddelas förändring senast 14 dagar innan verkställande. Personal och rektor avgör möjligheterna att påbörja förändringen tidigare utifrån behov och förutsättningar i den inre organisationen.
- Vid **semesterperiod och planeringsdagar** lämnas uppgifter till förskolan enligt meddelad anvisning kring hur platsinnehavarens omsorgsbehov ser ut. Uppgifterna

ligger som grund för rektors planering av bemanning. Då platsinnehavare meddelar omsorgsbehov närmare det aktuella datumet än 14 dagar kan ingen garanti lämnas. Rektor ordnar omsorg efter bästa förmåga med barnets bästa i beaktande. När vårdnadshavare/platsinnehavare har semester är barnet ledigt om inget annat är avtalat med utbildningen utifrån särskilda omständigheter.

- **Tillfällig eller långvarig frånvaro** meddelas av platsinnehavaren till förskolan. Om det finns misstanke eller oro kring oanmäld frånvaro har förskolans rektor och personal skyldigheter att vidta åtgärder enligt rutin för saknade barn samt socialtjänstlagen.

Om barnet, under andra omständigheter än enligt ovan, varit frånvarande en månad utan att lämna besked om detta förlorar innehavaren den aktuella platsen.

- Platsinnehavaren har möjlighet att meddela förskolan om längre ledighet om platsen inte ska nyttjas under en period. Som längst beviljas ledighet i tre månader av rektor. Därefter förlorar innehavaren platsen. Platsinnehavaren debiteras för platsen under hela uppehållsperioden.

3.6 Ansökan om utökad tid

Skollagen tydliggör att förskolan har ett kompensatoriskt uppdrag. Detta innebär att barns olika förutsättningar behöver kompenseras till likvärdiga möjligheter.

Norrköpings kommun ger barn rätt att gå i förskolan i den utsträckning som de har behov av, oavsett vårdnadshavarnas sysselsättning eller barnets ålder. Utökad tid ska nyttjas som en kompensande insats i de enskilda fall där mer tid i förskolan ses kunna bidra till mer likvärdiga möjligheter och ökad måluppfyllelse.

Besluten om utökad tid dokumenteras och utvärderas för att tydliggöra om insatsen har bidragit till förväntade effekter eller om ytterligare insatser behövs.

Vårdnadshavare, pedagoger eller rektor kan initiera och ansöka om utökad tid i förskolan hos enhetens rektor. Rektor fattar beslut om utökad tid ska beviljas, samt i vilken omfattning det då ska ske.

3.7 Olycksfallsförsäkring

Norrköpings kommun har en kollektiv olycksfallsförsäkring och omfattar barn och ungdomar 0-20 år inom både kommunala och fristående utbildningar.

Försäkringen omfattar barn i förskolan dygnet runt under verksamhetstid samt resan direkt till eller från verksamheten. Ytterligare villkor är att det aktuella barnet ska vara inskrivet i en av utbildningskontorets verksamheter. Mer information om aktuellt försäkringsbolag och försäkringsbesked finns uppdaterat på kommunens hemsida.

4. Avgift

4.1 Avgift för platsinnehavare enligt maxtaxa

Skollagen stadgar i 8 kap. 16 § att kommunen får ta ut en avgift av platsinnehavaren för accepterad placering inom förskola. Avgiften som tas ut ska vara skälig.

Norrköpings kommuns avgift för förskola utgår från förordningen om maxtaxa (2001:160). Maxtaxan innebär att avgifter genom ekonomiska medel eller dolda avgifter utöver ett fastställt belopp inte får tas ut. Regeringen fastställer ett sammanlagt statsbidrag som fördelas ut till samtliga kommuner som följer förordningen. Förordningen om maxtaxa gäller både de kommunala och de fristående förskolorna i Norrköpings kommun. Aktuellt maxbelopp meddelar Skolverket årligen.

I enlighet med förordningens lagstadgade villkor ska sambo som är folkbokförd på samma adress som vårdnadshavare registrera sin avgiftsgrundande inkomst.

4.2 Avgiftsgrundande inkomst

Den samlade bruttoinkomsten för varje hushåll ligger till grund för avgiften. Med bruttoinkomst avses lön före skatt samt andra inkomster som hushållet är skyldig att betala skatt för. Platsinnehavaren är skyldig att ange korrekta uppgifter. En platsinnehavare som uppgett felaktiga uppgifter kan riskera att behöva betala en summa retroaktivt för det belopp som inte betalats tidigare. Norrköpings kommun är mån om en likvärdig förskola för alla och därmed är det av stor vikt att en platsinnehavare heller inte betalar för mycket utifrån felaktiga uppgifter.

Norrköpings kommun genomför avgiftskontroll och sambokontroll för att bekräfta att angivna uppgifter är korrekta.

4.3 Anmäla ändrad inkomst

Samtliga platsinnehavare är skyldiga att anmäla hela hushållets avgiftsgrundande inkomst till kommunen genom e-tjänst på hemsidan..

Anmälan om ändrad inkomst ska göras:

- När hushållets inkomst förändras
- När hushållets sammansättning ändras, t ex vid separation, ny sambo
- På begäran från kommunen

Vid beräkning av avgiften beräknas det yngsta barnet som barn nummer ett, det näst yngsta som barn nummer två och så vidare.

4.4 Delad faktura

Vårdnadshavare som har gemensam vårdnad, men som inte bor ihop, kan ha en delad plats. Delad plats bygger på att båda vårdnadshavarna har ett behov av barnomsorg. Om barnet bara bor hos den ena vårdnadshavaren på helger då man är ledig, finns inget behov av barnomsorg.

Vid delad plats är varje vårdnadshavare en platsinnehavare, men båda är fortsatt tillsammans ansvariga för avgiften.

Vid en separation är det viktigt att anmäla förändringen i e-tjänsten och byta till delad plats. Först när man blivit folkbokförd på olika adresser, kommer man att få var sin faktura.

Avgiften påverkas inte av hur mycket eller lite barnet är hos vardera vårdnadshavare.

Hur mycket man ska betala grundas på varje hushålls inkomst och reglerna för maxtaxan. De som flyttat isär ska tillsammans fortsätta betala samma belopp för barnets plats. Hur mycket var och en ska betala av det beloppet avgörs av inkomsten i det nya hushållet man har. Vid delad faktura görs en viktning av båda vårdnadshavarnas hushållsinkomst, så att inkomsten avspeglar hur stor andel av avgiften som var och en ska betala.

- Om båda har lika inkomst i sina olika hushåll betalar man lika stor del av avgiften.
- Om hushållen har olika inkomst, betalar den som har mer inkomst en större del av avgiften. Det kallas att vikta avgiften.
- Den totala avgiften kan inte bli högre än maxtaxan.
- Om en vårdnadshavare blir sambo med en ny person, räknas den personens inkomst med i hushållet.

Om den ene vårdnadshavaren inte längre behöver plats, gör den en vanlig uppsägning. För den andra vårdnadshavaren som fortfarande nyttjar plats, övergår den delade platsen till en vanlig hel plats. Det sker automatiskt när uppsägningstiden gått ut.

4.5 Betalning hela året

Avgift tas ut 12 månader per år så länge barnet har en plats i förskola. Platsinnehavaren betalar även för de dagar barnet är ledigt eller sjukt samt vid personalens planeringsdagar.

4.6 Obetalda avgifter

Platsinnehavaren stängs av från platsen om avgiften inte betalas trots påminnelse. Barn från det året de fyller tre år har rätt till 15 timmar/vecka avgiftsfri utbildning enligt allmän förskola som regleras genom skollagen. Vid beslut om avstängning efter obetald faktura verkställs beslutet inom 5 dagar. Om platsinnehavaren inte betalt eller upprättat en betalningsplan inom 5 dagar sägs platsen upp helt. Barn som har rätt till allmän förskola har kvar sin plats enligt skollagens bestämmelser.

I särskilda fall kan avstängning ske med omedelbar verkan. Kommunen är skyldig att, enligt förvaltningslagen (2017:900) meddela platsinnehavaren motivering till det fattade beslutet.

4.7 Autogiro och E-faktura

För att ansöka om autogiro eller e-faktura ska platsinnehavaren kontakta sin bank.

4.8 Villkor för reducering

Om hela eller delar av en förskola hålls stängd ska platsinnehavare i samhällsviktig tjänst, samt barn med särskilda skäl, prioriteras för den omsorg som går att anordna. Direktiv om vilka yrken som klassas som samhällsviktiga anges av myndigheter. Norrköpings kommun gör myndighetens beslut tillgängligt och kommunicerar detta till vårdnadshavare på lämpligt sätt.

Rektor beslutar om verksamhetens kapacitet, utifrån förutsättningar och säkerhet. Orsaken till stängning ska vara skriftligt beslutad av verksamhetschef, utbildningsdirektör eller utbildningsnämnd.

De platsinnehavare som inte kan erbjudas barnomsorg utifrån sitt behov får en reducering på den ordinarie avgiften för den/de dagar som förskolan har varit stängd i fem dagar eller mer under ett kalenderår. Belopp som understiger 300 kr reduceras inte. I dessa ärenden delas den totala avgiften i antalet dagar för att räkna ut korrekt belopp.

Reducering sker inte automatiskt utan vårdnadshavare som tror sig innefattas av reducering ska kontakta Kontaktcenter för prövning.

5. Kvalitetskontroll och klagomålshantering

Statens skolinspektion är tillsynsmyndighet för de kommunala förskolorna enligt skollagen, 26 kap. 3 §.

Syfte med tillsyn är att säkerställa att förskolorna uppfyller de krav som följer av lagar och andra föreskrifter. I ett förebyggande systematiskt kvalitetsarbete och en utvecklingsplan synliggörs arbetet som syftar till att utveckla utbildningen samt stärka likvärdighet och kvalitet i Norrköpings kommuns förskolor.

I skollagen 4 kap. 8 § stadgar lagen ytterligare om skyldigheterna som huvudmannen har för att ta emot samt utreda klagomål mot utbildningen.

Klagomål ska hanteras så nära verksamheten som möjligt. I första hand framförs klagomål till personal eller rektor. Därefter kan en klagomålsanmälan registreras på kommunens hemsida.

Utbildningskontoret har ansvar för att fortlöpande tillämpa beslutad klagomålsrutin inom all verksamhet samt revidera rutinen utifrån intervall och behov. Rutinen har titeln Klagomålshantering inom utbildningsnämndens verksamheter.