



# *Välkommen till förskoleverksamheten i Lindesbergs kommun*

## **I den här skriften får du information om**

- vilka regler som gäller för förskoleverksamheten i kommunen
- vilka regler och tillämpningsföreskrifter som gäller för de kommunala förskolorna
- vilken barnomsorgsverksamhet som finns i Lindesbergs kommun

**Vill du veta mer** är du välkommen att kontakta barnomsorgsadministratör i det förskoleområde där du bor. Namn och telefonnummer finner du på de sista sidorna i den här broschyren.

Du kan också titta på Lindesbergs kommuns hemsida [www.lindesberg.se](http://www.lindesberg.se) för mer information och länk till våra [E-tjänster för förskola och fritidshem](#).

# INNEHÅLLSFÖRTECKNING

Förskolans uppdrag.....	3
Regler för all förskoleverksamhet i kommunen.....	3
Barn till föräldrar som arbetar eller studerar .....	3
Barn till föräldrar som är arbetslösa .....	3
Barn till föräldralediga .....	3
Barn som omfattas av allmän förskola .....	4
Tillsynsbehov lägre än 15 timmar. ....	4
Försäkringar .....	4
Schema.....	4
Anmälningsplikt.....	4
Regler och tillämpningsföreskrifter för kommunal förskoleverksamhet.....	5
Ansökan .....	5
Avgifter.....	5
Vad kostar det? .....	6
Avgift för barn i förskola: .....	6
Avgift för barn på fritidshem: .....	6
Avgiftspliktiga personer .....	6
Vad räknas som inkomst? .....	6
Räkneexempel.....	7
Inskolning.....	7
Schema.....	7
Behov av barnomsorg, ej schemalagd tid .....	7
Studiedagar .....	7
Sammanslagning av verksamheter .....	8
Sjuka barn .....	8
Barn i behov av särskilt stöd .....	8
Utvecklingssamtal .....	8
Avstängning.....	8
Övergång från ordinarie plats i barnomsorgen till enbart allmän förskola .....	8
Flytt inom kommunen.....	8
Uppsägning av plats .....	9
Barn- och utbildningsförvaltningens skolområden .....	10

## FÖRSKOLANS UPPDRAG

I Lindesbergs kommun finns både kommunal och fristående omsorg för barn i åldrarna 1-5 år.

**Förskola** är en gruppverksamhet, ledd av pedagoger. Förskolan finns i särskilda lokaler anpassade för barnverksamhet och följer förskolans läroplan.

Förskolan har en egen läroplan som bygger på att omsorg och pedagogik hör samman och är det första steget i ett livslångt lärande. I läroplanen betonas lekens betydelse för barns utveckling och lärande. Förskolan ska vara rolig, trygg och lärorik för alla barn som deltar.

Kommunen har ansvar för att förskolan har en god kvalitet. Det ska finnas personal med sådan utbildning, erfarenhet och personlig lämplighet att barnens behov av omsorg och en god pedagogisk verksamhet kan tillgodoses. Barngrupperna ska ha en lämplig sammansättning och storlek och lokaler och utrustning ska vara ändamålsenliga.

Verksamheten i förskolan ska utgå från varje barns behov.

## REGLER FÖR ALL FÖRSKOLEVERKSAMHET I KOMMUNEN

Förskola och pedagogisk omsorg är till för de barn som är folkbokförda i kommunen. Även barn från andra kommuner kan finnas i verksamheten. Det finns olika skäl till att barn vistas i verksamheten.

**BARN TILL FÖRÄLDRAR SOM ARBETAR ELLER STUDERAR** har rätt att vara i verksamheten under föräldrarnas arbets- eller studietid samt restid till och från arbete och/eller skola. Under föräldrars semester eller annan ledighet, ges ingen tillsyn.

För nattarbetande föräldrar erbjuds fyra timmar barnomsorg före det första arbetspasset. Lämplig tid för omsorgen ska avtalas med berörd rektor. Omsorgen ska erbjudas inom ramen för respektive förskolas öppettider, men erbjuds inte de familjer där den andre föräldern är hemma då omsorgen erbjuds.

**BARN TILL FÖRÄLDRAR SOM ÄR ARBETSLÖSA** erbjuds en kontinuerlig pedagogisk verksamhet i förskola 15 timmar per vecka fram till den 31 juli det år barnet fyller 6 år.

Varje verksamhet utarbetar ett grundschema för hur de 15 timmarna skall fördelas under veckan. Här skall hänsyn tas till bemanning av pedagogisk personal, kravet på pedagogiskt innehåll och kontinuitet samt andra skäl som kan vara relevanta när det gäller barnens behov. Grundschema skall innehålla minst 3 tillfällen/vecka. Rektor fastställer grundschema men kan besluta om avsteg för enskilt barn om detta låter sig göras utifrån pedagogiska och organisatoriska skäl.

**BARN TILL FÖRÄLDRALEDIGA**, med yngre syskon, erbjuds en kontinuerlig pedagogisk verksamhet i förskola 15 timmar per vecka. Barn till föräldraledda som redan har plats på förskolan har rätt att behålla sitt ordinarie schema tills syskonet är en månad. Därefter träder 15 timmar per vecka in. Varje verksamhet utarbetar ett grundschema för hur de 15 timmarna skall fördelas under veckan. Här skall hänsyn tas till bemanning av pedagogisk personal, kravet på pedagogiskt innehåll och kontinuitet samt andra skäl som kan vara relevanta när

det gäller barnens behov. Grundschemat skall innehålla minst 3 tillfällen/vecka. Rektor fastställer grundschemat men kan besluta om avsteg för enskilt barn om detta låter sig göras utifrån pedagogiska och organisatoriska skäl.

**BARN SOM OMFATTAS AV ALLMÄN FÖRSKOLA.** Från och med hösten det år ett barn fyller tre år har det rätt till 525 timmars avgiftsfri pedagogisk verksamhet per år. Allmänna avgiftsfria förskolan följer grundskolans läsårstider. Barn till asylsökande föräldrar omfattas av allmän förskola from augusti det år de fyller 3 år.

För de barn som har ett tillsynsbehov och som omfattas av allmän förskola där räknas de första 15 timmarna som allmän förskola.

Därmed reduceras avgiften till 68,75 % över hela året, inte bara under läsåret då allmän förskola pågår. I de fall ett barn med litet tillsynsbehov även omfattas av allmän förskola skall de 15 timmarna fördelas i samband med tillsynstiden. Om du som förälder, av någon anledning önskar byta till enbart avgiftsfri allmän förskola (15 tim/vecka finns blankett för byte på [lindesberg.se](http://lindesberg.se). Handläggningstid är två månader.

Varje verksamhet utarbetar ett grundschema för hur de 15 timmarna skall fördelas under veckan. Här skall hänsyn tas till bemanning av pedagogisk personal, kravet på pedagogiskt innehåll och kontinuitet samt andra skäl som kan vara relevanta när det gäller barnens behov. Grundschemat skall in-

nehålla minst 3 tillfällen/vecka. Rektor fastställer grundschemat men kan besluta om avsteg för enskilt barn om detta låter sig göras utifrån pedagogiska och organisatoriska skäl.

Barn kan vistas i förskolan på grund av sina egna behov. (Skollagen kap 8, § 5 och 7.

**TILLSYNSBEHOV LÄGRE ÄN 15 TIMMAR.** De barn som har ett tillsynsbehov som understiger 15 timmar/vecka har rätt till 15 timmars kontinuerlig pedagogisk verksamhet. Tiden fördelas så att barnet får minst 3 dagar och ingen vistelse ska vara kortare än 3 tim/dag.

### **FÖRSÄKRINGAR**

Alla barn som är folkbokförda i Lindesbergs kommun och som är inskrivna i kommunal eller fristående barnomsorgsverksamhet inom kommunen eller i annan kommun är olycksfallsförsäkrade dygnet runt.

Försäkringsbeskedet finns på Lindesbergs kommuns hemsida [www.lindesberg.se](http://www.lindesberg.se).

### **SCHEMA**

Alla som har barn i förskola eller pedagogisk omsorg måste lämna i ett schema i vår [E-tjänst](#) och Tempus. Schemat visar hur mycket tid som barnet ska vistas på förskolan och är grund för planeringen av personalresurser och den dagliga verksamheten.

Schemat ska endast omfatta den tid som hushållet/föräldrarna arbetar eller studerar samt restid till och från arbete och/eller skola. Stickprovskontroller av föräldrars arbetstid kan genomföras. Då begärs ett underskrivet arbetstidsintyg ut från arbetsgivare.

### **ANMÄLNINGSPLIKT**

Vid misstanke eller kännedom om att barn far illa har verksamheten och dess anställda anmälningsplikt till socialtjänsten jml 14 kap. 1 § Socialtjänstlagen (SoL).

Sedan 2021 används journalsystemet PMO av de olika professionerna inom FHT för att dokumentera barnens utveckling och hälsa. I programmet sparas tex specialpedagogiska och psykologiska utredningar samt handlingsplaner.

# REGLER OCH TILLÄMPNINGSFÖRESKRIFTER FÖR KOMMUNAL FÖRSKOLEVERKSAMHET

## ANSÖKAN

När du vill anmäla ditt barn till förskola ansöker du om barnomsorgsplats via vår [E-tjänst](#). Där kan du direkt påbörja en ansökan. För handläggningens skull vill vi att du gör anmälan senast fyra månader innan barnet ska börja.

Du som endast önskar plats på avgiftsfri allmän förskola kontaktar barnomsorgsadministratör på förskoleområdet. Kontaktuppgifter finns på sista sidan.

Om du vill anmäla ditt barn till förskola i annan kommun finns blankett "Val av förskola utanför kommunen" på [lindesberg.se](http://lindesberg.se). Skicka blanketten till förvaltningskontoret.

Du har möjlighet att söka förskoleplats i ett annat område än det du tillhör men de som bor i det aktuella området har företräde till platserna. När du vill söka förskoleplats i ett annat område än det du tillhör ska du fylla i blanketten "Val av förskola" och skicka denna till förvaltningskontoret. Blanketten finns på kommunens hemsida [www.lindesberg.se](http://www.lindesberg.se).

Observera att köansökan stängs när barnet får en placering. Tidigast ett år efter placeringsstart kan du göra en ny ansökan till ett annat område.

Du som inte bor i Lindesbergs kommun men som planerar att flytta hit bör anmäla ditt barn så fort som möjligt. Om du vid anmälningstillfället ännu inte vet vilket område ni kommer att tillhöra kan ansökan göras till vilket förskoleområde som helst i kommunen. Det är mycket viktigt att du så snart du vet meddelar er nya adress.

## AVGIFTER

När du har barn som går i förskola betalar du en avgift för att ditt barn har tillgång till en plats i förskola.

Avgiften för att ha barn i förskola och på fritidshem är grundad på inkomsten i det hushåll där barnet är folkbokfört.

Avgiften tas ut under 12 månader. Barnomsorgsavgiften faktureras månadsvis i efterskott. Avgiften debiteras så länge plats finns anvisad, således även vid sjukdom, sommarferier eller annan ledighet.

Betalning skall vara kommunen tillhanda sista bankdagen i månaden.

Möjlighet att betala med autogiro finns. Kontakta kommunens ekonomiavdelning.

Det hushåll som inte har någon inkomst betalar inte något för sin barnomsorg. En inkomstuppgift skall ändå lämnas in där det framgår att inkomsten är 0 kronor.

Den hösten när barnet som 3-åring börjar allmän förskola reduceras avgiften till 68,75 % från 1 augusti.

För barn som har syskon placerade i fristående barnomsorg tillämpas samma regler som om syskonet/syskonen är placerade i kommunal barnomsorg.

Individuella (enskilda) avsteg från denna barnomsorgstaxa prövas/beslutas av barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott.

## VAD KOSTAR DET?

Avgiften för att ha ett (1 barn i förskola är 3 % av hushållets inkomst före skatt. Motsvarande avgift för att ha ett (1) barn på fritidshem är 2 %.

Avgiften per barn minskar ju fler barn du har i verksamheterna. Avgiften beräknas då på följande sätt. Barn 1 kallas familjens yngsta barn som vistas i förskola eller på fritidshem. Barn 2 kallas det näst yngsta och så vidare.

### AVGIFT FÖR BARN I FÖRSKOLA:

Tillsynstiden i förskola påverkar inte avgiften.

**Barn 1:** 3 % av inkomsten.

**Barn 2:** 2 % av inkomsten.

**Barn 3:** 1 % av inkomsten.

**Barn 4:** Ingen avgift.

Aktuella maxavgifter finns på webben:

[www.lindesberg.se](http://www.lindesberg.se).

För barn som omfattas av allmän förskola och som har ett tillsynsbehov där kommer avgiften att reduceras till 68,75 % över hela året, inte bara under läsåret då allmän förskola pågår.

### AVGIFT FÖR BARN PÅ FRITIDSHEM:

Tillsynstiden för fritidshem påverkar inte avgiften.

**Barn 1:** 2 % av inkomsten.

**Barn 2:** 1 % av inkomsten.

**Barn 3:** 1 % av inkomsten.

**Barn 4:** ingen avgift.

Aktuella maxavgifter finns på webben:

[www.lindesberg.se](http://www.lindesberg.se).

## AVGIFTSPLIKTIGA PERSONER

Utgångspunkt för avgiftsberäkningen är inkomsten före skatt i det hushåll där barnet/ barnen är folkbokförda.

Med hushåll avses makar, ensamstående och ensamstående förälder med sambo.

Då föräldrar inte bor ihop räknas avgiften ut på de avgiftsgrundande inkomster som det hushåll har där barnet är folkbokfört.

I de fall där bara den ena föräldern har behov beräknas avgiften på det hushåll där räkningsmottagaren bor.

I de fall ett barn bor i familjehem är det familjehemmets inkomster samt arvode som utgör underlag för avgiftsberäkningen.

Förändrade förhållanden som kan påverka barnets tillsynstid och avgiften skall alltid meddelas till den förskoleområdesexpedition som du tillhör.

## VAD RÄKNAS SOM INKOMST?

Som inkomst räknas här lön och andra skattepliktiga ersättningar före skatt, exempelvis sjukpenning, föräldrapenning, arbetslöshetsersättning, aktivitetsersättning mm.

När ditt barn börjar på förskolan ska du lämna in en inkomstuppgift för ert hushåll. Detta görs via vår E-tjänst. Du är skyldig att lämna ny inkomstuppgift om hushållets inkomster förändras.

Om inte inkomstuppgift lämnas in vid tillträde av platsen debiteras högsta avgift. Om inkomstuppgift därefter inkommer förändras fakturabeloppet till rätt nivå från och med nästa debiteringstillfälle.

Barn- och utbildningsförvaltningen genomför en årlig retroaktiv avgiftskontroll. Denna kan innebära att inbetald barnomsorgsavgift justeras i efterhand.

### RÄKNEEXEMPEL

Ett hushåll består av två vuxna och tre barn. Hushållet har en månadsinkomst på 36 000 kr före skatt.

**Barn 1** går i förskola, avgiften är  $36\,000 \times 3\% = 1\,080$  kr i månaden.

**Barn 2** omfattas av allmän förskola, avgiften är  $36\,000 \times 2\% = 720 \times 68,75\% = 495$  kr i månaden.

**Barn 3** går på fritidshem, avgiften är  $36\,000 \times 1\% = 360$  kr i månaden. Den totala avgiften blir  $1\,080 + 495 + 360 = 1\,935$  kr i månaden.

### INSKOLNING

När ditt barn börjar i förskolan måste du avsätta tid för inskolning innan du räknar med att barnet ska börja vara full tid på förskolan. Inskolningen beräknas ta cirka två veckor. Under inskolningen får barnet i sin egen takt vänja sig vid andra barn, personal och rutiner vid förskolan. Du börjar betala avgift för förskoleplatsen från den första inskolningsdagen.

### SCHEMA

Alla som har barn i förskola eller pedagogisk omsorg måste lämna in ett schema på hur mycket tid som barnet ska vistas där. Detta schema är grund för planeringen av personalresurser och den dagliga verksamheten.

Schemat ska endast omfatta den tid som hushållet/föräldrarna arbetar eller studerar samt restid till och från arbete och/eller skola.

### Öppettider för förskolan är 06.00-18.00.

När förändringar sker på grund av arbetslöshet eller föräldraledighet så ska man gå in i vår [E-tjänst](#) och ändra grund för placering samt ändra schema.

### BEHOV AV BARNOMSORG, EJ SCHEMALAGD TID

Föräldrar som önskar utökad tid utanför aktuell schemaram, ska anmäla detta till förskolan. Utökad tid beviljas inom öppethållandetid 06.00-18.00.

Barnomsorg under nätter erbjuds på Tallbackens förskola i Lindesberg och Skogsdungens förskola i Frövi. Föräldrar ansvarar för alla transporter till och från nattomsorgen. Handläggningstiden är två veckor.

Barnomsorg kvällstid på vardagar finns på

- Tallbackens förskola i Lindesberg
- Skogsdungens förskola, Frövi

Barnomsorg på helger, dagtid finns på

- Tallbackens förskola Lindesberg
- Skogsdungens förskola, Frövi

### STUDIEDAGAR

För att personalen i förskolan och på fritidshemmen ska få tid att utvärdera och planera verksamheten men också att bedriva kompetensutveckling så är det studiedagar vid fyra tillfällen per år. Detta gäller även för barnomsorg på "obekvämtid". Studiedagarna är fördelade över hela året. För dig som inte har möjlighet att lösa barnomsorgen under dessa dagar kommer ett tillfälligt alternativ att ordnas. Kontakta din förskola för att höra vad som gäller i ditt område.

## SAMMANSLAGNING AV VERKSAMHETER

Under semestertider, studiedagar, klämdagar etc. då många barn är lediga, minskar vissa förskolor sin verksamhet. Då är det vanligt att förskolor och fritidshem i ett område samarbetar och har gemensam verksamhet på en av enheterna.

## SJUKA BARN

När ditt barn är sjukt ska du anmäla det till barnets förskola. Om barnet är borta från förskolan en längre tid på grund av sjukdom, kan du få avgiften reducerad med 50 % om sjukperioden är mer än 30 dagar. Detta ansöker du om på en särskild blankett som finns på din områdesexpedition eller på kommunens hemsida [www.lindesberg.se](http://www.lindesberg.se). Kopia på läkarintyg skall bifogas.

## BARN I BEHOV AV SÄRSKILT STÖD

Verksamheten i förskolan kan aldrig utformas lika för alla barn. De som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling skall få detta. Barn i behov av särskilt stöd har rätt att få en plats i en förskoleverksamhet som är utformad med hänsyn till barnets egna behov och förutsättningar.

Barn som vistas i förskolan enbart på grund av sina egna behov har rätt till avgiftsfri plats i förskoleverksamheten 15 timmar per vecka. För tiden utöver de 15 timmarna betalas 62,5 % av den normala taxan.

På de kommunala förskoleområdena finns förskolans hälsoteam som ger extra stöd till personal som arbetar med barn i behov av särskilt stöd. Teamen arbetar i första hand för att personalen ska hitta ett arbets sätt som fungerar bra för barnet.

## UTVECKLINGSSAMTAL

Varje år genomförs utvecklingssamtal med barnets föräldrar. Utvecklingssamtalet genomförs efter en bestämd mall och de frågor som tas upp handlar t.ex. om hur barnets vardag ser ut, barnets utveckling. Du som förälder kan också ta upp funderingar och frågor som du har.

## AVSTÄNGNING

Om betalning av barnomsorgsavgift inte har skett inom 2 månader efter förfallodag, avstängs barnet/barnen från barnomsorg.

## FLYTT INOM KOMMUNEN

**Exempel 1:** Om en familj flyttar inom kommunen och vill ha barnomsorg på nytt ställe tas kontakt med nuvarande barnomsorgsadministratör för att ordna överflyttning.

**Exempel 2:** Två föräldrar är separerade och har gemensam vårdnad om barnet och båda har behov av barnomsorg. Om barnet flyttar från den ena förälderns hushåll till den andra förälderns hushåll skall en kontakt tas med nuvarande barnomsorgsadministratör så att den mottagande föräldern kan göra ansökan och lämna in fullständiga uppgifter.

**Exempel 3:** Två föräldrar är separerade och har gemensam vårdnad om barnet. Båda har behov av barnomsorg eftersom barnet bor växelvis hos dem. Om vårdnadshavarna har svårt för att komma överens om i vilket förskoleområde barnet ska vara inskrivet så har kommunen den principen att barnets folkbokföringsadress skall vara vägledande. Så gäller även när barnet börjar skolan.



## UPPSÄGNING AV PLATS

När ditt barn ska sluta i förskola måste du säga upp platsen via vår [E-tjänst](#).

Uppsägningstiden är två månader. Du betalar avgift under hela uppsägningstiden. Uppsägningstiden börjar gälla från det datum som uppsägningen är gjord i E-tjänsten.

Uppsägning av barnomsorgsplats kan inte göras för normal ledighet (semester, ferieuppehåll med mera), då fortsatt barnomsorgsbehov finns.

Om du gör en uppsägning på grund av en längre ledighet är risken stor att ditt barn inte kan komma tillbaka till samma förskola eftersom andra barn som står i kö kan ha företräde till platsen.

Eftersom du betalar avgift för rätten till en bestämd plats i förskolan betalar du även om ditt barn är ledigt.

Vid ledighet längre än två månader ska platsen sägas upp.

### **Förskolan har följande områdesindelning:**

**Norra kommundelen** - Lysmasken, Hagabacken och Ramsberg

Barnomsorgsadministratör 0581-812 28

Rektor 0581-846 10

**Östra Lindesberg** - Tallbacken, Grönsiskan, Björken och Kyrkberget

Barnomsorgsadministratör 0581-812 28

Rektor för Tallbacken och Kyrkberget 0581-815 12

Rektor för Björken och Grönsiskan 0581-833 54

**Västra Lindesberg** - Stadsskogen, Stöttestenen, Kungsfågeln och Kristallen

Barnomsorgsadministratör 0581-815 65

Rektor för Kungsfågeln, Kristallen och Stadsskogen 0581-814 50

Rektor för Stöttestenen 0581-814 59

### **Södra kommundelen**

Frövi: Mariedal, Skogsdungen och Näsby.

Fellingsbro: Gläntan.

Vedevåg: Bergknallen.

Barnomsorgsadministratör 0581-833 62

Rektor för Mariedal, Näsby och Skogsdungen 0581-833 49

Rektor för Gläntan och Bergknallen 0581-890 08

### **Fristående förskolor i kommunen**

Kokillen föräldrakooperativ i Fanthyttan

Pilkrogs förskola i Pilkrog

Slangbellan föräldrakooperativ i Fellingsbro

Solberga förskolor Utforskaren och Upptäckaren i Lindesberg

Trollebo förskola i Löa