



# Riktlinjer och avgifter för förskola och fritidshem i Degerfors kommun

Reviderad och antagen av KUN 2012-06-13

I den här riktlinjen finns information om förskoleverksamhet och skolbarnsomsorg för barn i åldern 1–12 år. Här finns information om hur man söker barnomsorg, vilka regler som gäller och vad det kostar.

Revidering att gälla from 2026-06-05

## Innehåll

|                                                                    |    |
|--------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Förskola och Fritidshem i Degerfors .....                       | 5  |
| Förskolans uppdrag.....                                            | 5  |
| Fritidshemmens uppdrag.....                                        | 5  |
| Styrdokument.....                                                  | 5  |
| Blanketter, e-tjänster och Edlevo .....                            | 5  |
| 2. Verksamhetsformer .....                                         | 6  |
| Förskola .....                                                     | 6  |
| Allmän förskola.....                                               | 6  |
| Avgiftsfri allmän förskola.....                                    | 6  |
| Omsorg på obekväm arbetstid .....                                  | 6  |
| Familjecentral/öppen förskola .....                                | 6  |
| Fritidshem.....                                                    | 6  |
| Korttidstillsyn/fritidshem .....                                   | 6  |
| 3. Erbjudande om plats .....                                       | 7  |
| Förskola .....                                                     | 7  |
| Uppsökande verksamhet.....                                         | 7  |
| Fritidshem.....                                                    | 7  |
| Föräldralediga med barn i fritidshem .....                         | 7  |
| Arbetssökande med barn i fritidshem .....                          | 7  |
| Förutsättningar för att beviljas omsorg på obekväm arbetstid ..... | 7  |
| Barn som har annan hemkommun .....                                 | 8  |
| Plats då man flyttar från kommunen .....                           | 8  |
| 4. Öppethållande .....                                             | 8  |
| Sommaröppen förskola .....                                         | 8  |
| Sommaröppet fritidshem.....                                        | 9  |
| Obekväm arbetstid.....                                             | 9  |
| Planeringsdagar .....                                              | 9  |
| 5. Ansökan om förskola och fritidshem .....                        | 10 |
| Ansökan förskola.....                                              | 10 |
| Ansökan fritidshem.....                                            | 10 |
| Skyddade adressuppgifter - skyddad identitet .....                 | 10 |
| Platsinnehavare .....                                              | 11 |
| 6. Barns vistelse i förskola och fritidshem.....                   | 11 |
| Introduktion förskola.....                                         | 11 |

|                                                                                |    |
|--------------------------------------------------------------------------------|----|
| Inskolning fritidshem.....                                                     | 11 |
| Samverkan med vårdnadshavare .....                                             | 11 |
| Sekretess och anmälningsplikt .....                                            | 11 |
| Schema .....                                                                   | 11 |
| Frånvaro.....                                                                  | 11 |
| Olycksfallsförsäkring.....                                                     | 11 |
| Barns sjukdom .....                                                            | 11 |
| 7. Placeringstid.....                                                          | 12 |
| Förskola .....                                                                 | 12 |
| Vid arbete .....                                                               | 12 |
| Vid studier .....                                                              | 12 |
| Vid platsinnehavares sjukdom .....                                             | 12 |
| Graviditetspenning.....                                                        | 12 |
| Vid korttidsvikariat.....                                                      | 12 |
| Vid föräldraledighet och arbetssökande/arbetslöshet .....                      | 12 |
| Fritidshem.....                                                                | 13 |
| Vid arbete .....                                                               | 13 |
| Vid studier .....                                                              | 13 |
| Vid platsinnehavares sjukdom .....                                             | 13 |
| Vid korttidsvikariat.....                                                      | 13 |
| Vid föräldraledighet, arbetslöshet samt vård av annat barn .....               | 13 |
| 8. Uppsägning av plats/övergång .....                                          | 13 |
| Uppsägning från platsinnehavare .....                                          | 13 |
| Uppsägning vid delad faktura .....                                             | 14 |
| Uppsägning av förskoleplats under sommaren.....                                | 14 |
| Uppsägning av Degerfors kommun .....                                           | 14 |
| Övergång från ordinarie plats i förskola till avgiftsfri allmän förskola ..... | 14 |
| Övergång från avgiftsfri allmän förskola till ordinarie plats i förskola ..... | 14 |
| Övergång från förskola till förskoleklass/fritidshem .....                     | 14 |
| Uppsägning då fritidshemsplats upphör .....                                    | 14 |
| 9. Avgiftsregler.....                                                          | 15 |
| Inkomstuppgifter.....                                                          | 15 |
| Aktuella och korrekta uppgifter .....                                          | 15 |
| Inkomstjämförelse.....                                                         | 15 |

|                                                                                        |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Avgiftspliktiga personer.....                                                          | 16 |
| Avgiftsgrundande inkomst.....                                                          | 16 |
| Avgift vid stängning m.m.....                                                          | 16 |
| Reducerad avgift .....                                                                 | 17 |
| Maxtaxans uppbyggnad .....                                                             | 17 |
| 10. Information om behandling av personuppgifter inom förskola och<br>fritidshem ..... | 18 |

# 1. Förskola och Fritidshem i Degerfors

I Degerfors finns förskolor geografiskt spridda i kommunen. Förskolorna är oftast belägna i nära anslutning till natursköna områden. Kommunen har en familjecentral/öppen förskola centralt belägen vid Pilgårdens vårdcentral, Pilgatan 2. Fritidshem finns på kommunens samtliga grundskolor och anpassad grundskola.

## Förskolans uppdrag

Förskolan har en egen läroplan som bygger på att omsorg, utveckling och lärande bildar en helhet. Verksamheten i förskolan ska utgå från varje barns behov. Kommunen har ett särskilt ansvar för att barn som behöver särskilt stöd i sin utveckling får det i förskolan.

## Fritidshemmens uppdrag

Fritidshemmens uppdrag är att komplettera skolan genom att erbjuda barn en meningsfull fritid som stöd i utvecklingen. Elevens allsidiga utveckling ska stimuleras och verksamheten ska bygga på insikten att barns utveckling och lärande sker hela tiden och i alla sammanhang.

## Styrdokument

Av skollagen framgår verksamheternas uppdrag och de grundläggande kraven på deras kvalitet. Läroplanerna för förskolan, för det obligatoriska skolväsendet, förskoleklass och fritidshem anger värdegrunden för verksamheterna samt riktlinjer och mål för dem. De allmänna råden för förskola, öppen förskola och fritidshem ger vägledning för hur skollagens bestämmelser bör tillämpas.

Förskola och fritidshem tillhör Kultur- och utbildningsförvaltningen.

De statliga styrdokumenterna finns att tillgå på Skolverkets hemsida [www.skolverket.se](http://www.skolverket.se).

## Blanketter, e-tjänster och Edlevo

Appen Edlevo används för ansökan och uppsägning av plats på förskola och fritidshem, liksom för registrering av schema och inkomstuppgift.



Edlevo går även att nå via en webbläsare på [degerfors.se/edlevo](http://degerfors.se/edlevo).

Blanketter och övriga e-tjänster finns på kommunens hemsida ([etjanster.degerfors.se](http://etjanster.degerfors.se)), eller kan fås via e-post till [skoladministration@degerfors.se](mailto:skoladministration@degerfors.se).

## 2. Verksamhetsformer

### Förskola

Pedagogisk verksamhet för barn i åldern 1–5 år. Verksamheten är till för barn med förvärvsarbetande, studerande, föräldralediga eller arbetssökande föräldrar. Förskola ska också erbjudas till barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola.

### Allmän förskola

Från och med höstterminen det år barnet fyller tre år ska kommunen erbjuda allmän förskola enligt skollagen med minst 525 timmar om året. (Skollagen 8 kap. 4 §). Barn med plats i förskolan får en reducerad avgift från och med höstterminen.

### Avgiftsfri allmän förskola

Möjlighet till avgiftsfri allmän förskoleplats finns från och med höstterminen det år barnet fyller tre år. Den avgiftsfria allmänna förskolan omfattar 15 timmar per vecka. I Degerfors kommun erbjuds mån-fre 8.15–11.15. Placeringen följer grundskolans läsår vilket innebär att barnen är lediga när skolan har lov dagar.

### Omsorg på obekväm arbetstid

Förskola och fritidshem på obekväm arbetstid för barn i åldern 1–12 år vars vårdnadshavare arbetar kvällar, nätter eller helger. Verksamheten pågår årets alla dagar med undantag för påskafton, 6 juni, midsommar-, jul- och nyårsafton. Verksamheten håller stängt fyra veckor på sommaren; vecka 28–31.

### Familjecentral/öppen förskola

Kostnadsfri mötesplats för alla vårdnadshavare med barn 0–6 år. Familjecentralen är en samverkan mellan MVC/BVC, kultur- och utbildningsförvaltningen, kyrkan och socialtjänsten.

### Fritidshem

Pedagogisk verksamhet för inskrivna barn i åldern 6–12 år under den skolfria delen av dagen och under lov. Verksamheten är till för barn med förvärvsarbetande eller studerande föräldrar, eller om barnet har ett eget behov.

### Korttidstillsyn/fritidshem

Fritidsverksamhet/fritidshem för barn i åldern 7–20 år med funktionshinder. De barn och ungdomar som har rätt till insatser enligt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS), deltar i verksamheten före och efter skoldagens slut och under lov dagar.

### 3. Erbjudande om plats

#### Förskola

Vem kan få plats?

Rätt till plats i förskola har barn som är folkbokförda i Degerfors kommun. Plats erbjuds i den omfattning det behövs med hänsyn till vårdnadshavares förvärvsarbete, studier eller barnets eget behov. Plats på grund av barnets eget behov enligt Skollagen 8 kap. §5 eller §7, beslutas av rektor. För att erbjudas en förskoleplats ska placeringen ha en varaktighet om minst två sammanhängande månader.

Barn, vars föräldrar är arbetslösa eller föräldralediga enligt föräldraledighetslagen (1995:584) för vård av annat barn, ska från och med ett års ålder erbjudas förskola under minst tre timmar per dag eller 15 timmar i veckan. (Skollag 8 kap. 6§.)

#### Uppsökande verksamhet

Inför hösten det år barnet fyller tre år tar kommunen enligt skollagen 8 kap. 12§ kontakt med de vårdnadshavare vars barn inte har plats i förskola. Kommunen ska informera om förskolans syfte och barnets rätt till förskola.

#### Fritidshem

Vem kan få plats?

Rätt till plats i fritidshem har barn som är folkbokförda i Degerfors kommun. Plats erbjuds i den omfattning det behövs med hänsyn till vårdnadshavare förvärvsarbete, studier eller barnets eget behov. Plats på grund av barnets eget behov enligt Skollagen 14 kap. §6, beslutas av rektor. För att erhålla fritidshemsplats ska placeringen ha en varaktighet om minst två sammanhängande månader.

#### Föräldralediga med barn i fritidshem

Vid föräldraledighet har syskon med fritidshemsplats inte rätt att vistas i fritidshemmet.

Undantaget är om barnet av fysiska, psykiska eller av andra skäl behöver särskilt stöd i form av fritidshem.

#### Arbetssökande med barn i fritidshem

Vid förälders arbetslöshet har barnet inte rätt att vistas på fritidshem. Undantag är om barnet av fysiska, psykiska eller av andra skäl behöver särskilt stöd i form av fritidshem, eller om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt.

#### Förutsättningar för att beviljas omsorg på obekväm arbetstid

Omsorg på obekväm arbetstid kan beviljas när behovet är direkt kopplat till vårdnadshavares arbete och behovet inte kan tillgodoses på annat sätt.

För att ansökan ska kunna prövas ska behovet styrkas genom intyg från arbetsgivaren. Intyget ska styrka att vårdnadshavaren har arbetstid förlagd på så sätt att behov av omsorg för barnet/barnen på obekväm arbetstid därmed

föreligger. Som underlag kan arbetsgivarintyg användas eller annan av kommunen anvisad blankett som undertecknas av arbetsgivaren.

Vid gemensam vårdnad har båda vårdnadshavarna ett gemensamt ansvar för barnets omsorg och tillsyn. Omsorg på obekväm arbetstid kan därför endast beviljas när vårdnadshavarna inte själva kan lösa barnets omsorg utifrån sina respektive arbetsförhållanden. Kommunen kan begära in uppgifter från båda vårdnadshavarna för att bedöma behovet.

Om vårdnadshavaren sammanbor med en partner ska även dennes arbetstider beaktas vid prövningen av behovet. För att omsorg på obekväm arbetstid ska beviljas ska även sammanboende partner arbeta under de tider då omsorg söks. Familjen ska styrka detta genom intyg eller annan dokumentation som kommunen bedömer som tillräcklig.

Kommunen gör alltid en individuell bedömning av ansökan utifrån de uppgifter och underlag som lämnats in.

## Barn som har annan hemkommun

Ett barn har rätt att bli mottaget i förskola i en annan kommun än hemkommunen, om barnet med hänsyn till sina personliga förhållanden har särskilda skäl att få gå i den kommunens förskola. Innan kommunen fattar beslut om att ta emot ett sådant barn ska den inhämta yttrande från barnets hemkommun.

Efter önskemål av barnets vårdnadshavare får en kommun även i annat fall i sin förskola ta emot ett barn från en annan kommun.

Detta innebär dock inte att barn som bor växelvis i olika kommuner ska erbjudas att gå växelvis i de olika kommunernas verksamheter.

## Plats då man flyttar från kommunen

Barn som flyttar från Degerfors kommun kan under uppsägningstiden, som är två månader behålla sin plats inom förskola och fritidshem.

# 4. Öppethållande

Förskolor och fritidshem har öppet vardagar (helgfri måndag-fredag) kl 06.00-18.00.

Avdelningar samarbetar när barnantalet sjunker under till exempel morgnar, kvällar och lov.

## Sommaröppen förskola

Förskolorna är stängda under veckorna 28–31. Om behov av förskola ändå föreligger under denna tid ska plats ansökas om via e-tjänst. Barnen anvisas plats på den/de enheter som har sommaröppet.

## Sommaröppet fritidshem

Fritidshemmen är stängda under veckorna 28–31. Om behov av fritidshem ändå föreligger under denna tid ska plats ansökas om via e-tjänst. Barnen anvisas plats på den/de enheter som har sommaröppet.

## Obekväm arbetstid

För att erbjudas plats inom kväll/natt och helgöppen förskola/fritidshem skall placeringen ha en varaktighet om minst två månader och avse vårdnadshavarens huvudsakliga förvärvsarbetande. Öppettider är vardagar kl. 18.00–06.30 samt lördagar och söndagar dygnet runt. Detta gäller även helgdag som infaller på en vardag.

Vårdnadshavare som hämtar barn direkt från nattöppen omsorg ska göra det senast kl 21.30. Barn som lämnas på morgonen ska lämnas tidigast kl 05.30.

Verksamheten pågår årets alla dagar med undantag för påskafton, 6 juni, midsommar-, jul- och nyårsafton. Dag innan påskafton, 6 juni, midsommar-, jul- och nyårsafton stänger verksamheten kl. 21.30 och öppnar åter dagen efter kl. 06.30. Verksamheten håller stängt fyra veckor på sommaren, vecka 28–31. Söndag vecka 27 stänger verksamheten 21.30 och öppnar igen måndag vecka 32 kl 05.30.

Till grund för öppethållande ligger barnens placeringstider utifrån inlämnat schema.

För tillsvidareanställda: Schema för barnets vistelsetid ska lämnas två veckor i förväg, gällande minst fyra veckor åt gången.

För visstidsanställda/timvikarier: Schema inlämnas två veckor i förväg. I de fall vårdnadshavare inte vet sitt schema två veckor i förväg, har de möjlighet att lämna in tider för barnets vistelsetid, då de fått sitt schema. Dock kan omsorg inte garanteras med kortare varsel än två veckor. Kontroll av arbetstider kan göras med arbetsgivare.

Vårdnadshavare har inte rätt till plats vid egen ledighet eller semester.

Kommunen tillhandahåller skjuts mellan fritidshemmet och den enhet som erbjuder omsorg under kväll, natt och helg. Skjuts bokas av personalen utifrån inlämnat schema. Vid förändringar bokar eller avbokar vårdnadshavarna själva.

## Planeringsdagar

För personalens planering, utvärdering och fortbildning är verksamheten stängd fyra dagar per år. Information om dessa finns på [www.degerfors.se](http://www.degerfors.se). Någon reducering av avgiften görs inte för dessa dagar. Om behov av förskola föreligger så ska det meddelas till respektive rektor. Om behov av fritidshem föreligger så ska det meddelas till respektive fritidshem. Barnen anvisas plats på den enhet som har öppet. Ordinarie personal finns inte tillgänglig under dessa dagar.

## 5. Ansökan om förskola och fritidshem

### Ansökan förskola

Vårdnadshavare ansöker om förskoleplats i appen Edlevo senast fyra månader före önskat datum för placering. Om barnet har två vårdnadshavare måste båda signera ansökan i Edlevo.

Ansökan om plats kan göras när en familj avser att flytta till kommunen. Plats ges dock inte förrän barnet är folkbokfört i kommunen eller att hemkommunen godkänt placeringen.

Har barnet eller vårdnadshavare skyddade personuppgifter sker ansökan på blanketten "Ansökan förskola, fritidshem och nattsorg". Denna kan laddas ner på [etjanster.degerfors.se](https://etjanster.degerfors.se) eller via e-post till [skoladministration@degerfors.se](mailto:skoladministration@degerfors.se).

Kommunens målsättning är att tillhandahålla förskola från och med den dag behovet finns. Är detta inte möjligt, erbjuds plats senast fyra månader från anmälan.

Anmälningsdatum är det datum när ansökan inkommit till kommunen. Den sökande får en bekräftelse via e-post när ansökan är mottagen. Detta kräver att en korrekt e-postadress finns registrerad i Edlevo. Inför en placering skickas ett erbjudande om förskola. Tackar familjen nej till erbjuden plats garanterar kommunen inte längre plats inom fyra månader.

Barn i behov av särskilt stöd för sin utveckling, barn som ingår i uppsökande verksamhet samt ansökan om allmän förskola erbjuds skyndsamt plats.

Vi erbjuder plats inom förskola så nära barnets hem som möjligt. Skälig hänsyn tas till vårdnadshavarens önskemål.

Omplacering mellan förskolor sker i augusti om det finns särskilda skäl.

Särskilda skäl är om syskon hamnat på olika förskolor eller att familjen erhållit plats med ett avsevärt avstånd från bostaden. Omplacering sker efter beslut av rektor.

### Ansökan fritidshem

Placering på fritidshem ska erbjudas så snart det framkommit att eleven har behov av en sådan plats. Vårdnadshavare ansöker via appen Edlevo och om barnet har två vårdnadshavare måste båda signera ansökan. Plats på fritidshem erbjuds på den skola där barnet är placerat.

### Skyddade adressuppgifter - skyddad identitet

Har vårdnadshavare eller barn skyddade personuppgifter ska ansökan göras på blanketten "Ansökan förskola, fritidshem och nattsorg". Denna går att ladda ner från [etjanster.degerfors.se](https://etjanster.degerfors.se) eller via e-post till [skoladministration@degerfors.se](mailto:skoladministration@degerfors.se).

## Platsinnehavare

Från och med det datum vårdnadshavare eller familjehemsförälder erhållit plats är de att anse som platsinnehavare vilket innebär en förbindelse att betala för platsen.

Inkomstuppgift måste lämnas innan barnet börjar sin introduktion. Se kapitel 9 Avgiftsregler.

## 6. Barns vistelse i förskola och fritidshem

### Introduktion förskola

För att barnet ska känna sig tryggt i sin nya miljö är det viktigt med introduktion vid nyplacering i förskola. Introduktion innebär att barnet är i förskolan med vårdnadshavare eller annan vuxen under en till två veckor. Introduktionen planeras i samråd mellan vårdnadshavare och personal.

### Inskolning fritidshem

Inskolning till fritidshem sker i samband med start i förskoleklass. Övriga inskolningar sker i samråd med vårdnadshavare.

### Samverkan med vårdnadshavare

Den dagliga kontakten mellan förskolan/fritidshemmet och vårdnadshavare är en viktig del i samverkan. Utvecklingssamtal erbjuds årligen i förskolan. Som vårdnadshavare kan man också ta upp egna frågor och funderingar.

### Sekretess och anmälningsplikt

All personal inom förskola och fritidshem omfattas av sekretess och har anmälningsplikt enligt socialtjänstlagen.

### Schema

För att personalen ska kunna planera verksamhet och bemanning är det viktigt att det alltid finns ett korrekt och aktuellt schema. Vårdnadshavare registrerar detta i appen Edlevo. Vid förändringar ska vårdnadshavare omgående registrera nytt schema.

### Frånvaro

All frånvaro i förskolan och fritidshemmet ska registreras i Edlevo av vårdnadshavare. Frånvaro ger inte rätt till reducerad avgift.

### Olycksfallsförsäkring

Alla barn i kommunal verksamhet är olycksfallsförsäkrade dygnet runt, året om.  
Mer information finns på kommunens hemsida.

### Barns sjukdom

Barn får inte lämnas i verksamheten så länge de har feber eller är smittbärande. Barn som insjuknar under dagen ska hämtas hem omgående.

Det är viktigt att du som förälder lämnar rätt kontaktuppgifter så att du lätt kan bli nådd.

Barnet ska orka delta i de vardagliga aktiviteterna (även utomhus) för att vara i förskola och i fritidshem, det är personalens professionella bedömning som avgör huruvida barnet är piggt nog att delta i verksamheten.

## 7. Placeringstid

### Förskola

#### Vid arbete

Vårdnadshavares arbetstid och restid ligger till grund för barnens placeringstid.

Rektor förbehåller sig rätten att i särskilda fall uppmana förälder att lämna in intyg på arbetstider från arbetsgivaren. Kontroll kan även göras direkt med arbetsgivare avseende förälders arbetstid.

I de fall som barn är i förskolan på dagtid för att förälder arbetar natt, räknas skälig sovtid utifrån när arbetstiden är förlagd. Med nattarbete menas arbetstid efter kl.24.00. Med skälig sovtid menas max 9 timmar efter arbetstidens slut.

#### Vid studier

Barnomsorg erbjuds i den omfattning det behövs med hänsyn till föräldrars studier och restid.

#### Vid platsinnehavares sjukdom

Barn till sjukskrivna vårdnadshavare har rätt till förskola.

Vid platsinnehavares kortare sjukskrivning, upp till 14 dagar, görs tider upp i samråd med förskolan. Vid platsinnehavares längre sjukskrivning, över 14 dagar, görs tider upp i samråd med rektor. Efter platsinnehavares sjukperiod återgår barnet till den vistelsetid platsinnehavaren behöver för arbete eller studier.

#### Graviditetspenning

Graviditetspenning jämställs med föräldraledighet, vilket innebär 15 timmar i veckan, tisdag-torsdag 8–13 eller 9–14.

#### Vid korttidsvikariat

Som korttidsvikarie finns inget fastställt arbetsschema längre än 14 dagar.

De dagar man arbetar gäller samma regler som vid arbete. De dagar man inte arbetar erbjuds barnet tre timmar/dag 9–12.

#### Vid föräldraledighet och arbetssökande/arbetslöshet

Placering vid föräldraledighet gäller för vård av annat barn enl. föräldraledighetslagen.

**Barn 1–2 år:** Placeringstiden är 15 timmar, tisdag - torsdag 8–13 eller 9–14.

**Barn 3–5 år:** Följande valmöjligheter finns:

1. Förskoleplats med placeringstid 15 timmar, tisdag – torsdag 8–13 eller 9–14

2. Avgiftsfri allmän förskola från och med grundskolans skolstart hösten det år barnet fyller tre år. Placeringstiden tre timmar per dag måndag-fredag 08.15-11.15 under grundskolans läsår.

Vårdnadshavare som endast önskar placering i avgiftsfri allmän förskola ska anmäla detta till förskolekontoret. Blanketten "Anmälan/avanmälan – avgiftsfri allmän förskola" finns att ladda ner på [etjanster.degerfors.se](https://etjanster.degerfors.se) eller via e-post till [skoladministration@degerfors.se](mailto:skoladministration@degerfors.se). Uppsägningstiden är en månad.

## Fritidshem

### Vid arbete

Vårdnadshavares arbetstid och restid ligger till grund för barnens placeringstid. Rektor förbehåller sig rätten att i särskilda fall uppmana förälder att lämna in intyg på arbetstider från arbetsgivaren. Kontroll kan även göras direkt med arbetsgivare avseende förälders arbetstid.

### Vid studier

Barnomsorg erbjuds i den omfattning det behövs med hänsyn till föräldrars studier och restid.

### Vid platsinnehavares sjukdom

För barn placerade inom fritidshem finns inte någon rätt till placeringstid. Vistelsetid kan utökas/beviljas, beslut fattas av rektor. Efter platsinnehavarens sjukperiod återgår barnets till den vistelsetid platsinnehavaren behöver för arbete eller studier.

### Vid korttidsvikariat

De dagar man arbetar gäller samma regler som vid arbete.

### Vid föräldraledighet, arbetslöshet samt vård av annat barn

Vid föräldraledighet upphör rätten till plats i fritidshem. Vid arbetslöshet eller vård av annat barn innebär det att barnet inte ska vistas på fritidshemmet. Undantag är om barnet av fysiska, psykiska eller av andra skäl behöver särskilt stöd i form av fritidshem, eller om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt.

Vårdnadshavare som inte har tillgång till fritidshem under sin föräldraledighet ska säga upp platsen. När behov åter finns gör vårdnadshavare en ny ansökan i Edlevo.

## 8. Uppsägning av plats/övergång

### Uppsägning från platsinnehavare

Platsinnehavare som vill avsluta plats inom förskola eller fritidshem gör detta i appen Edlevo. Uppsägningstiden är två månader.

Avgift tas ut under uppsägningsperioden, oavsett om platsen utnyttjas eller inte. Kommunen skickar en bekräftelse via e-post när uppsägningen åtgärdats. Detta kräver att vårdnadshavare har registrerat korrekt e-postadress i Edlevo.

## Uppsägning vid delad faktura

När föräldrar är folkbokförda på olika adresser och delar på fakturan ska båda säga upp platsen. I annat fall betalar den förälder som fortfarande har behov av plats hela avgiften.

## Uppsägning av förskoleplats under sommaren

Om uppsägning görs för semesterperiod, tillfällig ledighet eller vid byte av omsorgsform, då fortsatt barnomsorgsbehov finns erhålls ny plats tidigast efter fyra månader. Någon garanti för att barnet kan komma tillbaka till samma förskola ges inte.

## Uppsägning av Degerfors kommun

Uppsägning kan ske om platsen inte använts under de senaste 2 månaderna utan giltigt skäl. Uppsägningstiden är då en månad.

Sista datum för placering anges på den uppsägningen som skickas från skoladministrationen.

## Övergång från ordinarie plats i förskola till avgiftsfri allmän förskola

Vårdnadshavare som endast önskar placering i avgiftsfri allmän förskola ska anmäla detta till förskolekontoret. Blanketten "Anmälan/avanmälan – avgiftsfri allmän förskola" finns att ladda ner på [etjanster.degerfors.se](https://etjanster.degerfors.se) eller via e-post till [skoladministration@degerfors.se](mailto:skoladministration@degerfors.se).

Uppsägningstiden är en månad.

## Övergång från avgiftsfri allmän förskola till ordinarie plats i förskola

Vårdnadshavare som önskar byta placeringsform till ordinarie plats ska anmäla detta till förskolekontoret. Blanketten "Anmälan/avanmälan – avgiftsfri allmän förskola" finns att ladda ner på [etjanster.degerfors.se](https://etjanster.degerfors.se) eller via e-post till [skoladministration@degerfors.se](mailto:skoladministration@degerfors.se).

## Övergång från förskola till förskoleklass/fritidshem

Från och med måndag vecka 32 det år barnet fyller sex år övergår placering i förskola automatiskt till placering i fritidshem. Om plats inte önskas i fritidshem ska platsen sägas upp. Uppsägningstiden är två månader.

## Uppsägning då fritidshemsplats upphör

Placering för ett barn varar längst till och med vårterminen det år då barnet fyller 13 år. Placering i dessa fall upphör automatiskt utan uppsägning.

## 9. Avgiftsregler

Mer information om avgifter och maxtaxa finns på [degerfors.se/maxtaxa](https://degerfors.se/maxtaxa).

Degerfors kommun tillämpar maxtaxa. Taxan omfattar barn placerade i förskola och fritidshem. En fast månadsavgift betalas från och med barnets placeringsdatum. Avgiften betalas 12 månader per år och betalas i förskott med förfallodatum den 30:e varje månad. Avgiften räknas per kalenderdag när placeringen påbörjas eller avslutas under en månad. Avgiften per kalenderdag är 1/30 av månadsavgiften. Eventuella ändringar justeras på nästföljande månads faktura. Det är möjligt att betala med autogiro eller E-faktura.

Betalningspåminnelse skickas ut ca 7 dagar efter förfallodag och efter ca 14 dagar inkassokrav. Dröjsmålsränta räknas från förfallodagen.

### Inkomstuppgifter

Anmälan om inkomst ska lämnas i Edlevo:

- innan barnet börjar i förskola och fritidshem
- på begäran av kommunen
- när familjens inkomst förändras
- när familjeförhållanden förändras.

### Aktuella och korrekta uppgifter

Platsinnehavaren har skyldighet att omgående anmäla sådana förhållanden som kan påverka avgiften. Underlåtelse att anmäla ändrade förhållanden befriar inte från retroaktiv avgiftsfastställelse.

Om förälder/vårdnadshavare inte lämnar inkomstuppgift inom föreskriven tid beräknas en avgift utifrån maxtaxans högsta avgift.

### Inkomstjämförelse

Från och med inkomståret 2026 kommer Degerfors kommun att jämföra inlämnade inkomstuppgifter mot den deklarerade inkomsten hos Skatteverket. I de fall jämförelsen resulterar i att ett hushålls inlämnade uppgifter inte överensstämmer med den deklarerade inkomsten kommer en justering att göras. Har platsinnehavare betalat en för låg avgift kommer kommunen att skicka en faktura för den högre avgift platsinnehavare egentligen skulle ha haft. På motsvarande sätt kommer kommunen att betala tillbaka om det visar sig att platsinnehavare betalat en för hög avgift. Gränsen för vilka belopp som efterfaktureras eller återbetalas kommer att vara 600 kronor (för helår).

Kontroll av inkomstuppgift kan även ske mot arbets- och bidragsgivare, samt jämföras med andra myndigheter.

Lämnande av felaktiga uppgifter kan leda till rättsliga åtgärder.

## Avgiftspliktiga personer

**Avgiften beräknas på hushållets sammanlagda inkomster. Med hushåll avses ensamstående, gifta eller sammanboende som är folkbokförda på samma adress.** Vid gemensam vårdnad och växelvis boende då båda föräldrarna är i behov av barnomsorg delas avgiften mellan föräldrarnas respektive hushåll som erhåller varsin faktura.

## Avgiftsgrundande inkomst

Följande skattepliktiga inkomster ska anges:

- lön, ob och andra ersättningar i anslutning till anställning
- familjehemsföräldrars arvodesersättning
- pension (inte barnpension)
- livränta (ersättning vid godkänd arbetsskada för förlorad inkomst, den skattepliktiga delen)
- föräldrapenning
- vårdbidrag (skattepliktig del)
- sjukersättning/tidsbegränsad sjukersättning
- sjukpenning
- arbetslöshetsersättning
- ersättning vid arbetsmarknadspolitiska åtgärder
- konfliktersättning
- familjebidrag i form av familjepenning
- dagpenning vid repetitionsutbildning för värnpliktiga m m
- för egna företagare är det överskottet som ska räknas med i hushållets bruttoinkomst. Det innebär att skattemässiga reserveringar inte ska ingå i underlaget. Det är således bara den inkomst av aktiv och/eller passiv näringsverksamhet som förs ut på deklarationens huvudblankett som ska medräknas i hushållets samlade bruttoinkomst.

Från och med 1 juli 2026 kommer den del av inkomsten som understiger 10 001 kronor inte att räknas med i den avgiftsgrundande inkomsten. Vårdnadshavare registrerar hela sin inkomst, från vilken kommunen därefter drar av 10 000 kronor.

I de fall ena maken/makan/sambon arbetar utomlands räknas bådas inkomster som avgiftsgrundande så länge det råder hushållsgemenskap.

För familjehemsplacerade barn räknas familjehemsföräldrarnas inkomster inklusive familjehemsarvodet som avgiftsgrundande inkomst.

För beräkning av avgift där föräldrar har varierande inkomster ska inkomsterna för en period om minst tre månader beräknas. Den sammanlagda inkomsten divideras med periodens antal månader och avgiften bestäms mot den framräknade månadsinkomsten.

## Avgift vid stängning m.m.

Om kommunen oplanerat stänger verksamheten, minst en dag, kan avgiften reduceras med 1/30 om inte annan placering kunnat erbjudas. Om platsinnehavare avböjer den tillfälliga placeringen som erbjuds beviljas ingen avgiftsreduktion.

## Reducerad avgift

För 3–5-åringar som har ett placeringsbehov reduceras avgiften med 33 %, som kompensation för 525 timmar som avser barnets rätt till allmän förskola, från och med den 15 augusti höstterminen det år barnet fyller tre år, se taxa 2.

För förskolebarn som bedöms behöva särskilt stöd i sin utveckling enligt 8 kap. 7§ skollagen och är inskrivet i förskoleverksamhet tas avgift ut endast till den del placeringstiden överstiger 15 timmar per vecka.

## Maxtaxans uppbyggnad

Avgiften beräknas i procent på hushållets sammanlagda inkomst före skatt samt antalet barn i hushållet. Den högsta avgiften betalas för det yngsta barnet i familjen och sjunker sedan efter antalet placerade barn. Från det fjärde barnet betalas ingen avgift.

Avgiften för förskola, fritidshem och omsorg på obekväm tid räknas utifrån hushållets avgiftsgrundande inkomster. Inkomsttak och högsta avgift beräknas årligen av Skolverket och offentliggörs vid månadsskiftet november/december. Kultur- och utbildningsnämnden tar i samband med Skolverkets publicering ställning till, och sedan beslut om avgifter för förskola och fritidshem i Degerfors kommun i samband med ordinarie nämndsammanträde i december varje år.

## **10. Information om behandling av personuppgifter inom förskola och fritidshem**

Degerfors kommun behöver spara och behandla personuppgifter om dig och ditt barn, till exempel namn, adress, personnummer, schema och inkomst. Syftet med behandlingen är att vi ska kunna hantera ditt barns placering.

Uppgifterna får vi dels från dig via ansökan, inkomstuppgift mm, dels från folkbokföringsregistret. Vi tillämpar vid var tid gällande integritetslagstiftning vid all behandling av personuppgifter. Behandlingen är nödvändig för att kommunen ska kunna fullgöra sina förpliktelser. Dina uppgifter kommer att sparas senast till och med tio år efter barnets avslutade skolgång.

De personuppgifter vi behandlar om dig och ditt barn delas med andra myndigheter så som Skatteverket och SCB. Vi kan även komma att dela dina personuppgifter med en tredje part, förutsatt att vi är skyldiga att göra så enligt lag. Däremot kommer vi aldrig att överföra dina uppgifter till ett land utanför EU.

Personuppgiftsansvarig är Kultur- och utbildningsnämnden. Du har rätt att kontakta oss om du vill ha ut information om de uppgifter vi har om dig, för att begära rättelse, överföring eller för att begära att vi begränsar behandlingen, för att göra invändningar eller begära radering av dina uppgifter. Detta gör du enklast genom att kontakta oss via e-post till [skoladministration@degerfors.se](mailto:skoladministration@degerfors.se).

Om du har klagomål på vår behandling av dina personuppgifter har du rätt att inge klagomål till tillsynsmyndigheten Integritetsskyddsmyndigheten, IMY.