



# Allmänna villkor och taxa

Förskola, familjedaghem och fritidshem  
Falun kommun

*2016-04-01*

# Innehållsförteckning

<b>Allmänna villkor</b> .....	3
<b>Allmän information förskola/familjedaghem</b> .....	4
Ansökan .....	4
Kö .....	4
Placering .....	5
Inkomst .....	5
Ändring av vistelsetid/schema .....	5
Uppsägning av plats .....	5
<b>Avgifter förskole- och fritidshemsverksamhet</b> .....	6
Allmän förskola för 3-4-5 åringar .....	6
<b>Tillämpningsföreskrifter</b> .....	7
1. Allmänna bestämmelser .....	7
2. Vistelsetid .....	7
3. Avgifter och avgiftsnivå .....	8
4. Inkomstrelaterad avgift och hushållsinkomst .....	9
5. Uppsägning .....	10
6. Krav .....	11
<b>Placeringsassistenter</b> .....	11

# Allmänna villkor

## För att kunna få plats gäller att:

- Barnet måste vara minst tolv månader
- Barnet måste vara folkbokfört i Falu kommun
- För barn 1–5 år måste vårdnadshavare förvärvsarbeta eller studera, vara arbetsökande eller föräldraledig med annat syskon.
- För barn 6–12 år måste barnets vårdnadshavare förvärvsarbeta eller studera.

Allmän förskola för 3-5 åringar gäller 15 timmar/vecka och följer grundskolans läsår. Allmän förskola gäller från och med höstterminens start det året barnet fyller 3 år.

Vid erbjudandet om plats på förskola/familjedaghem ingås ett avtal mellan vårdnadshavare och kommunen. Avtalet blir giltigt först när vårdnadshavare skrivit under och skickat in den hemskickade svarsblanketten. Om inte svarsblanketten inkommer inom det utskrivna svarsdatumet, erbjuds platsen till nästa barn i kö. Alla förändringar som medför ändring av taxenivå måste meddelas barn- och utbildningsförvaltningens placeringsassistenter skriftligt, senast månadsskiftet innan förändringen ska ske. Uppsägning av plats måste inkomma till barn- och utbildningsförvaltningen senast en månad innan placeringen ska avslutas.

I dag använder alla Sveriges kommuner systemet med maxtaxa. Maxtaxa innebär att det finns ett tak för hur mycket ditt hushåll ska betala för att använda förskola/familjedag. Om ditt hushåll inte når upp till taket för maxtaxa betalar ni istället en viss procent av bruttoinkomsten. Maxtaxesystemet innebär också att det är det yngsta barnet i familjen som räknas som barn nummer 1.

# Allmän information förskola/familjedaghem

## Ansökan

Ansökan/anmälan görs skriftligt eller på webben till barn- och utbildningsförvaltningen. Ansökan kan göras så fort man vet att man behöver en plats. Om ansökan inkommer senast fyra månader innan man önskar börja är barnet garanterad en plats på en förskola i kommunen vid den tidpunkt plats önskas. Platsgarantin gäller inte ansökan till familjedaghem.

Max fem områden kan väljas. Vårdnadshavare kan ha önskemål om specifik förskola, område prioriteras före förskola.

Förändring i en redan inskickad ansökan kan göras senast fyra månader innan önskad start.

Ansökan måste vara underskriven av båda vårdnadshavarna.

## Kö

Barn med syskon som redan är placerad på förskola/familjedaghem har förtur till samma förskola/familjedaghem i mån av plats.

Om fler syskon i samma familj står i kö är det äldsta barnet köledare.

Om möjligt ska alla syskon i samma familj som står i kö erbjudas plats på samma förskola/familjedaghem.

Om vårdnadshavarna till ett redan placerat barn önskar överflyttning till annat område, konkurrerar barnet på samma villkor som övriga barn med eller utan förskoleplats.

Platser till kommunal förskola/familjedaghem erbjuds i följande ordning:

- Önskad månad, det vill säga från när familjen har ett behov, syskonförturer placeras en månad före barn utan syskonförtur
- Syskonförtur, gäller endast den förskola syskonet går på
- Äldsta barnet får plats först av de barn som har stått i kö i minst fyra månader
- I mån av plats erbjuds sedan senare inkomna ansökningar i den ordning de inkommer

Företräde till plats vid Montessoriförskola är som för övriga förskolor, med tillägget att barn från annan ort som haft plats på Montessoriförskola har företräde till plats.

Om familjen har en skuld till barn- och utbildningsförvaltningen får barnet placeras i kö men får inget erbjudande om plats förrän skulden är betald.

## **Placering**

I mån av plats tar kommunen skälig hänsyn till vårdnadshavarnas önskemål om placering vid en viss förskola.

Ett barn kan enbart ha en placering i förskola/familjedaghem inom kommunen.

Placeringsassistenterna skickar ut ett skriftligt platserbjudande för de barn som står i tur. Svar på platserbjudandet måste skickas till placeringsassistenterna inom svarsdatumet som står på erbjudandet, i annat fall erbjuds platsen till nästa barn i kö.

Vårdnadshavare som erbjuds annat område än det man önskat, kan tacka nej till erbjuden plats och stå kvar i kö. Det innebär dock att kommunen fullföljt sitt åtagande om att erbjuda plats.

## **Inkomst**

Inkomststoppgifter lämnas senast månaden innan startdatum. Högsta avgift tas ut tills inkomststoppgifter inkommer. De senast lämnade inkomststoppgifterna gäller tills nya inkommer.

### ***Delad faktura***

Vårdnadshavare som inte bor tillsammans men har gemensam vårdnad ska båda vara platsinnehavare om båda har behov av platsen. De får då delad faktura oavsett i hur stor grad de använder platsen. Avgiften grundas på den sammanlagda inkomsten i respektive vårdnadshavares hushåll. Detta innebär två fakturor som gäller samma barn. Vårdnadshavarna betalar 50 % av sin framräknade avgift. Den sammanlagda avgiften får dock inte överstiga maxtaxan för en plats.

## **Ändring av vistelsetid/schema**

Uppgifter om ändrad vistelsetid som påverkar avgiften/taxenivån måste lämnas senast månadsskifte innan den månad i vilken ändringen ska ske. För att rätt avgift ska kunna debiteras måste uppgifterna lämnas skriftligt till placeringsassistenterna.

## **Uppsägning av plats**

Uppsägning av plats måste vara skriftlig och vara underskriven av båda vårdnadshavarna. Uppsägningstiden är en månad från att blanketten blir ankomststämplad på barn- och utbildningsförvaltningen, avgift debiteras under uppsägningstiden. Detta gäller även för uppsägning på grund av föräldraledighet.

## Avgifter förskole- och fritidshemsverksamhet med tillämpningsföreskrifter

Avgiften beräknas på hushållets avgiftsgrundande månadsinkomst.

	1-2 år Arbetande/ Studering	1-2 år/lov 3-5 år Arbetsökande/ Föräldraledig	3-5 år Arbetande/ Studering	6-12 år Fritidshem
Barn 1, yngsta	3 % av inkomst, max 1313 kr/mån	2,1 % av inkomst, max 919 kr/mån	2.3% av inkomst, max 1006 kr/mån	2 % av inkomst, max 876 kr/mån
Barn 2	2 % av inkomst, max 876 kr/mån	1,4 % av inkomst, max 613 kr/mån	1.55% av inkomst, max 678 kr/mån	1 % av inkomst, max 438 kr/mån
Barn 3	1 % av inkomst, max 438 kr/mån	0,7 % av inkomst, max 306 kr/mån	0.77% av inkomst, max 337 kr/mån	1 % av inkomst, max 438 kr/mån

Från och med det fjärde barnet i hushållet betalas ingen avgift.

### *Månadsinkomst under 10 000 kr*

När hushållets avgiftsgrundande månadsinkomst är lägre än 10 000 kr beräknas avgiften till följande procent av inkomsten:

Barn	Förskoleverksamhet	Arbetsökande, Föräldralediga	Skolbarn
1	2,4%	1,4%	1,2%
2	0,5%	0,3%	0,2%
3	0,5%	0,3%	0,2%

I det fall hushållets månadsinkomst är lägre än 5 000 kr uttas ingen avgift.

### **Allmän förskola för 3-4-5 åringar**

Förändring i taxan sker per automatik från höstterminens start det år barnet fyller 3 år. Allmän förskola följer läsåret för kommunala grundskolan, man kan välja att barnet går antingen

- 15 timmar/vecka fördelat 5 dagar i veckan (3 timmar/dag) eller
- 15 timmar/vecka fördelat 3 dagar i veckan (5 timmar/dag)

# Tillämpningsföreskrifter

## 1. Allmänna bestämmelser

1.1 Taxan gäller för barn inskrivna i kommunal och fristående verksamhet.

1.2 Avgiftens storlek beror på den avgiftsgrundande inkomsten i respektiv platsinnehavares hushåll och på antalet barn som hushållet har inskrivna.

1.3 Den högsta avgiften debiteras för det yngsta barnet i hushållet.

1.4 Med hushåll avses ensamstående och makar. Med makar jämställs personer som utan att vara gifta med varandra lever tillsammans och

1. har eller har haft gemensamt barn eller
2. är folkbokförda på samma adress.

1.5 Förändringar som påverkar avgiften måste omgående anmälas till barn- och utbildningsförvaltningen, placeringsassistenterna. Hushållet har skyldighet att kontrollera att rätt avgift debiteras.

1.6 De inkomstuppgifter som lämnats till placeringsassistenterna och som ligger till grund för avgiften kommer att jämföras mot skatteverkets uppgifter om inkomst för det aktuella inkomståret. Denna kontroll görs årligen för att skapa en rättvis och likvärdig tillämpning av avgiftssystemet. De uppgifter som hämtas från skatteverket finns tillgängliga att hämta tidigast årsskiftet efter det år som gäller.

1.7 Om en för hög avgift har debiterats utifrån vistelsetid görs ingen justering bakåt i tiden. Om för låg avgift har tagits ut av samma skäl som ovan sker efterdebitering av hela mellanskillnaden.

## 2. Vistelsetid

2.1 Barnets tid i verksamheten bestäms av vårdnadshavarnas arbetstid/studietid, restid samt sovtid vid skiftarbete. Det är vårdnadshavarnas skyldighet att se till att de överenskomna tiderna hålls.

2.2. Uppgift om ändrad vistelsetid som påverkar avgiften måste lämnas skriftligt till placeringsassistenterna, senast månadsskiftet innan förändringen ska börja gälla.

2.3 Vid litet omsorgsbehov (t ex timanställda, vikarier och/eller skiftarbete) erbjuds upp till 25 timmar/vecka.

2.4 Barn till arbetssökande och barn till föräldralediga med annat syskon har rätt till 15 timmar/vecka fördelat på antingen 3 timmar 5 dagar/vecka eller 5 timmar 3 dagar/vecka.

**2.5** Vid föräldraledighet kan ursprungligt schema behållas 2 veckor efter syskons födelse.

**2.6** Vid studier under föräldraledighet ska studierna verifieras av studiesamordnaren.

**2.7** Från och med den kommunala grundskolans terminstart det år barnet fyller tre år har barnet rätt till allmän förskola.

**2.8** Barn i åldern 6-12 år har endast rätt till plats på fritidshem om vårdnadshavare/ vårdnadshavarna arbetar eller studerar.

### **3. Avgifter och avgiftsnivå**

**3.1** Avgift betalas 12 månader/år från och med det datum som finns på placementsavtalet. Avgiften ska grunda sig på den tid och inkomst som hushållet kommer att ha när inskolningsperioden är fullgjord. En kontroll mot Skatteverkets deklarerade förvärvsinkomst görs 1,5 – 2 år i efterskott och en korrigerings görs om det visat sig att man betalat för mycket eller för lite i avgift.

**3.2** Enligt 8 kap 7 § och 14 kap 6 § i skollagen ska barn som behöver särskilt stöd i sin utveckling erbjuds plats i förskola eller fritidshem. På förskola/familjedaghem är sådana platser avgiftsfria 15 timmar/ vecka, för barn med omsorgsbehov utöver detta görs en reduktion av månadsavgiften med 23,4 %. På fritidshem är sådana platser avgiftsfria.

**3.3** För tillfälligt placerade barn på fritidshem, ej regelbundet återkommande, betalas avgift motsvarande en kalenderdag per dag av respektive månadsavgift. Lägsta avgiften är dock 51 kr. Om placeringen uppgår till fler än fem dagar inom en månad betalas hel månadsavgift.

**3.4** Om barnet inte kan tas emot på sin plats och tillfällig lösning inte går att ordna reduceras avgiften med en kalenderdag per dag av respektive månadsavgift.

**3.5** Vid barns sjukdom reduceras avgiften efter en sammanhängande frånvaro över en månad. Den första månaden ges ingen reduktion. Vårdnadshavare ansöker om reduceringen via blanketten ”Återbetalning avgift förskola/familjedaghem” som lämnas till personalen på förskolan/familjedaghemmet. Justeringen sker på nästkommande faktura.

**3.6** Allmän förskola för 3-5 åringar är avgiftsfri 15 timmar/vecka och följer grundskolans läsår. Under grundskolans lovdagar är dessa barn lediga från förskolan. För barn 3-5 år med behov utöver detta görs en reduktion av månadsavgiften från höstterminens start det år barnet fyller tre år. Denna avgiftsfrihet respektive reduktion gäller även 3-5 åringar i familjedaghem.

**3.7** Byte av taxa för förskola till taxa för fritidshem sker från och med den 1:a augusti det år barnet börjar förskoleklass.



## 4. Inkomstrelaterad avgift och hushållsinkomst

**4.1** Avgiften bestäms av hushållets avgiftsgrundande inkomst per månad. I detta inräknas hushållets inkomster före skatt (bruttoinkomst) per månad enligt punkt 4.3.

**4.2** Det finns ingen möjlighet till avgiftsbefrielse på grund av till exempel vårdnadshavares sjukdom, semester eller annan ledighet, platsen betalas 12 månader/år.

**4.3** För korrekt debitering måste hushållet lämna uppgifter om sina inkomster. De senast lämnade inkomstuppgifterna gäller tills nya inkommer.

**4.4** Med avgiftsgrundande inkomst avses lön före skatt (även för arbete utomlands) och andra skattepliktiga inkomster samt överskott i näringsverksamhet enligt inkomstskattelagen (1999:1229). Som avgiftsgrundande inkomst räknas:

### A. *Inkomst av tjänst:*

- Lön, arvoden m.m. jämte skattepliktiga naturaförmåner t.ex. bilförmån och bostadsförmån.
- Pension och sjukbidrag
- Livränta och periodiska understöd
- Ersättning från sjuk- och olycksfallsförsäkring som tecknats i samband med tjänst
- Sjukpenning, rehabiliteringspenning, föräldrapenning och skattepliktigt vårdbidrag
- Arbetslöshetsersättning
- Skattepliktigt utbildningsbidrag, korttidsstudiestöd och vuxenstudiebidrag

### B. *Inkomst av näringsverksamhet, efter avdrag för egenavgifter:*

- Rörelse
- Jordbruksfastighet
- Hyresfastighet

**4.5** Skyldighet att lämna uppgifter om inkomst har gift/sammanboende och ensamstående vårdnadshavare. I sådant fall som avses i punkt 4.6 är barnets vårdnadshavare uppgiftsskyldig beträffande sammanboendes ekonomiska förhållande.

**4.6** Om barnets vårdnadshavare sammanbor i äktenskap eller under äktenskapsliknande förhållanden med någon som inte är vårdnadshavare till det barn för vilket avgift ska debiteras, är bådas inkomster avgiftsgrundande.

**4.7** Vårdnadshavare som inte bor tillsammans men har gemensam vårdnad ska båda vara platsinnehavare om båda har behov av platsen. Barnet har en plats och vårdnadshavarna debiteras var för sig utifrån respektive hushålls förhållanden och behov av omsorgstid. Den sammanlagda avgiften får inte överskrida max-taxan för en plats.

**4.8** För egna företagare kan avgiften preliminärt fastställas med ledning av uppskattad sammanlagd avgiftsgrundande inkomst för en viss period, dock högst 12 månader under kalenderåret, vilket därefter divideras med periodens månadsantal. I de fall avgiften är preliminärt fastställd, skall den avgiftsgrundande inkomsten styrkas i efterhand varvid eventuell korrigering görs.

**4.9** För familjer som har ett eller flera familjehemsbarn placerade hos sig skall den avgiftsgrundande inkomsten utgöras av familjens bruttoinkomst inklusive familjehemsersättningens arvodesdel.

**4.10** När inkomstuppgifter, eller andra för avgiftssättningen nödvändiga uppgifter saknas, debiteras högsta avgift.

## **5. Uppsägning**

**5.1** Önskar familjen inte längre använda platsen måste skriftlig uppsägning lämnas till barn- och utbildningsförvaltningen, placeringsassistenter. Uppsägningen måste vara underskriven av båda vårdnadshavarna om barnet har två vårdnadshavare.

**5.2** Uppsägningstiden är minst en månad och räknas från den dag uppsägningshandlingen har kommit till barn- och utbildningsförvaltningen, placeringsassistenter. Under uppsägningstiden måste avgift betalas, även om platsen inte används. Detta gäller även vid uppsägning i samband med föräldraledighet.

**5.3** När placeringen upphör under kalendermånad betalas kalenderdagavgift per dag.

**5.4** Vid uppsägning av plats avseende perioden juni-augusti får ny placering inte påbörjas före 1:a september samma år. Om så sker kommer avgiften för tid däremellan att efterdebiteras. Detta gäller dock inte vid överflytt från förskola/familjedaghem till fritidshem. Gäller inte heller vid uppsägning av fritidshemsplats på grund av arbetslöshet.

**5.5** Plats inom förskoleverksamheten sägs upp per automatik om den inte används under tre månader.

## **6. Krav**

**6.1** Fakturering sker för innevarande månad. Kommunen tillämpar lagstadgade påminnelse- och kravavgifter samt dröjsmålsränta på fordringar som inte betalats i rätt tid.

**6.2** Avstängning från plats sker om vårdnadshavare inte betalar sin avgift. Vid avstängning ska hela skulden vara betald innan ny placering kan göras.

**6.3** Normala kravåtgärder omfattande ansökan om betalningsförläggande och utmätning fullföljs oberoende av eventuell avstängning.

## **Placeringsassistenter**

Mejladress: [placeringen@falun.se](mailto:placeringen@falun.se)

Telefonnummer: 023-832 80

Telefontid kl.10-15, lunchstängt kl.12-13.

(Dag före röd dag telefontid kl.10-12)

