



Växjö
kommun

Riktlinje för förskola och pedagogisk omsorg

www.vaxjo.se

Riktlinje för förskola och pedagogisk omsorg

Dokumenttyp Styrande dokument	Dokumentnamn Riktlinje för förskola och pedagogisk omsorg	Fastställd/Upprättad UN 2024-03-06 UN 2025-10-15 §154	Senast ändrad 2025-10-15
Dokumentansvarig: Utbildningsförvaltningen		Dnr 2025-00191 2024-00104 2023-05-03	Giltighetstid: 2026-01-01 tills vidare
Dokumentinformation: Riktlinjer för kommunala verksamheter och fristående verksamheter i tillämpliga delar och ersätter tidigare riktlinje för förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem. 2024-03 Riktlinjen revideras utifrån beslutet om ändring av placering 15 timmar till 20 timmar för allmän förskola, barn till föräldralediga och barn till arbetssökande. Redaktionella ändringar och förtydliganden gjorda. 2025-10 Avsnitt om omsorg på obekvämt arbetstid, placering av särskilda skäl samt utökning som särskilt stöd skrivs om i sin helhet. Redaktionella ändringar och förtydligande görs. Länkar byts pga. ny leverantör av administrativt system.			

Innehåll

1. Förskola, allmän förskola och pedagogisk omsorg.....	6
1.1 För vem gäller riktlinjen.....	6
1.2 Begrepp som används i riktlinjen	6
1.3 Vilka barn har rätt till en plats i förskola?.....	7
1.4 Grund för placering i förskola eller pedagogisk omsorg.....	7
1.5 Allmän förskola	8
1.6 Annan pedagogisk verksamhet.....	9
2. Ansökan om plats i förskola och pedagogisk omsorg	10
2.1 Ansökan och besked om plats	10
2.2 Regler för fördelning av platser	10
2.3 Hur beräknas vistelsetid?	11
2.4 Erbjudande om plats.....	12
2.5 Byte mellan allmän förskola och förskola	12
2.6 När ett barn får ett syskon och platsinnehavare är föräldraledig på heltid.....	13
2.7 När platsinnehavare blir arbetslös	13
2.8 När platsinnehavare är sjukskriven.....	13
2.9 När syskon är sjuka.....	14
2.10 Vid längre ledigheter	14
3. Behov av omsorg på obekvämt arbetstid	14
4. Placering av särskilda skäl.....	16
5. Beslut om utökad vistelsetid som särskilt stöd	16
6. Ansökan om plats i fristående verksamhet eller annan kommun.....	17
6.1 Ansökan om plats i fristående förskola eller pedagogisk omsorg.....	17

6.2	Ansökan om plats i annan kommun/boende i annan kommun.....	17
7	Stängd förskola.....	18
8.	Verksamhet under skollov.....	18
9.	Avgifter	18
9.1	Hur beräknas avgifterna?	18
9.2	Delad faktura om platsinnehavare inte har gemensamt hushåll	19
9.3	Exempel på beräkning av avgifter.....	19
9.3.1	Placering förskola/pedagogisk omsorg, mer än 20 timmar/vecka	19
9.3.2	Placering förskola/pedagogisk omsorg, högst 20 timmar/vecka	19
9.4	Avgift vid byte från betalande plats till allmän förskola.....	19
9.5	Frånvaro från plats.....	19
9.6	Avgift för femåring som börjar förskoleklass/fritidshem	19
9.7	Avgift för sexåring som har kvar placering i förskola eller pedagogisk omsorg..	20
9.8	Avgiftsreduceringar	20
9.8.1	Avgiftsreducering för barn 3–5 år	20
9.8.2	Avgiftsreducering vid barns sjukdom	20
10.	Uppsägning av plats och gällande avgifter	20
10.1	Vad gäller vid uppsägning av plats?.....	20
10.1.1	Uppsägningstid	20
10.1.2	Avgift under uppsägningstid	20
10.1.3	Rätt till placering under uppsägningstid	20
10.2	Uppsägning och återplacering	20
11.	Inkomstuppgift	21
11.1	Vad är en inkomst?.....	21

11.2	Anmälan om inkomständering	21
11.3	Avgiftskontroll utifrån inkomst	21
12.	Skuld till kommunen.....	21
13.	Förälders/platsinnehavares uppgiftsskyldighet	22
14.	Övrigt	22
14.1	Vad händer om en verksamhet avvecklas?	22

1. Förskola, allmän förskola och pedagogisk omsorg

Förskola erbjuds barn från ett års ålder tills dess de börjar förskoleklass, grundskola eller grundsärskola och under den tid som föräldrar arbetar eller studerar. Barn vars förälder är föräldralediga med syskon eller arbetslösa erbjuds förskola 20 timmar per vecka.

Skollagen 2010:800 säger att:

Förskolan ska stimulera barns utveckling och lärande samt erbjuda barnen en trygg omsorg. Verksamheten ska utgå från en helhetssyn på barnet och barnets behov och utformas så att omsorg, utveckling och lärande bildar en helhet. Förskolan ska främja allsidiga kontakter och social gemenskap och förbereda barnen för fortsatt utbildning.

Förskolan har en läroplan (LPFÖ18) som styr hur alla förskolor ska arbeta med barnens utbildning. Läroplanen styr inte arbetet i pedagogisk omsorg, men ska vara vägledande för arbetet inom den verksamheten.

1.1 För vem gäller riktlinjen

Den här riktlinjen gäller i sin helhet för Växjö's kommunala förskolor och i tillämpliga delar för fristående förskolor.

Fristående förskolor har möjlighet att använda en egen kö, ett eget avgiftssystem, men är bundna av maxtaxa. Grundplaceringen 20 timmar gäller för kommunala förskolor, men är valbar för fristående förskolor. Om den fristående förskolan väljer att inte erbjuda utökningen utgår ingen utökning av bidrag för insatsen.

Fristående förskolor ska följa riktlinjen i fråga om öppettider, grund för placering, avgiftsreducering vid allmän förskola, utökad vistelsetid samt vid uppsägning av plats.

1.2 Begrepp som används i riktlinjen

I det här dokumentet används begreppen **förälder** och **föräldrar**. Med det avses den förälder eller vårdnadshavare som har rätt att söka plats i förskola för ett barn.

Begreppet **platsinnehavare** används då barnet erhållit en plats i förskola. Om ett barn har två föräldrar med delad vårdnad kan båda föräldrarna vara platsinnehavare.

Det datum som ansökan inkommer till kommunen benämns som **ansökningsdatum**.

Placeringsdatum är det datum då barnets placering och inskolning börjar.

1.3 Vilka barn har rätt till en plats i förskola?

Enligt 8 kap. 3 § skollagen (2010:800) ska barn som är bosatta i Sverige och som inte börjat skolan erbjudas förskola. Omfattningen av erbjuden tid i förskola är dock beroende av att kriterierna i 8 kap. 4–7 §§ skollagen och att villkoren i den här riktlinjen är uppfyllda.

Med bosatt i Sverige avses i första hand barn som är folkbokförda i landet. För att bli folkbokförd i Sverige krävs att man har uppehållstillstånd och planerar att bo i Sverige i ett år eller mer (uppehållstillståndet måste gälla minst lika lång tid).

Som bosatt anses även barn som inte är folkbokförda i Sverige men som är (29 kap. 2 § skollagen):

1. asylsökande,
2. tillhör familj som har ett tillfälligt uppehållstillstånd på grund av en pågående brottsutredning,
3. EU/EES-medborgare med uppehållsrätt,
4. barn till utländska diplomater eller ambassadörer,
5. så kallade papperslösa

Om barnets förälder är bosatt i Växjö kommun och har beviljats tidsbegränsat uppehållstillstånd har barnet rätt till förskola, under förutsättning att kriterierna i 8 kap. 4–7 §§ skollagen och villkoren i den här riktlinjens punkt 1.1 är uppfyllda.

Vid förfrågan om placering i förskola där det är oklart om var i Sverige barnet är folkbokfört, gör den centrala barn- och elevadministrationen en kartläggning och tar nödvändiga kontakter med förälder samt andra myndigheter.

Om barnets förälder är studerande eller forskare vid Linnéuniversitetet och har en beräknad vistelsetid i landet som uppgår till minst en termin har barnet rätt till förskola, under förutsättning att villkoren i den här riktlinjen är uppfyllda.

1.4 Grund för placering i förskola eller pedagogisk omsorg

Växjö kommun ansvarar för att barn som är folkbokförda i kommunen, eller är bosatta i kommunen utifrån punkterna i avsnitt 1.1 ovan, erbjuds plats i förskola och pedagogisk omsorg.

Barnet kan ha rätt till en plats i förskola om barnet har behov av tillsyn utifrån något av följande alternativ:

- att barnet av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola eller pedagogisk omsorg.
- att barnets föräldrar förvärvsarbetar eller studerar. Barnet har då rätt till en plats där föräldrar betalar avgift.
- att barnets föräldrar är föräldraledig med syskon, arbetslös eller pensionär och erbjuds förskola eller pedagogisk omsorg 20 timmar per vecka från och med ett års ålder. Respektive rektor beslutar hur de 20 timmarna fördelas. Barnet har då rätt till en plats där föräldrarna betalar avgift.
- att barnet är 3–5 år och erbjuds allmän förskola, utan avgift, 525 timmar per år, under läsårstider. Utöver de lagstadgade 525 timmarna erbjuder Växjö kommun ytterligare minst 175 timmar, det vill säga 20 timmar per vecka under grundskolans läsårstider.
- att barnets föräldrar är föräldralediga och studerar kan ge rätt till mer än 20 timmars placering för det barn som är inskrivet i förskolan. Barnet har då rätt till en plats där föräldrarna betalar avgift. Rektor bedömer behov och beslutar.
- att barnets föräldrar har arvoderade uppdrag i offentlig verksamhet såsom politiska uppdrag, är god man eller nämndeman i rättsväsendet. Rektor bedömer behov och beslutar. Föräldrar betalar avgift för placeringen.

De grunder för placering som är valbara för föräldrar är:

- Arbete eller studier mer än 20 timmar/vecka (Avgiftsbelagd)
- Arbete eller studier upp till 20 timmar/vecka (Avgiftsbelagd)
- Arbetslös (upp till 20 timmar/vecka) (Avgiftsbelagd)
- Föräldraledig (upp till 20 timmar/vecka) (Avgiftsbelagd)
- Allmän förskola för barn som fyllt 3 år (20 timmar/vecka, endast under skolans läsårstider) (Avgiftsfri)

1.5 Allmän förskola

Allmän förskola ingår som en del av förskolans verksamhet och är kostnadsfri.

Alla barn i åldern 3–5 år har, från läsårsstart i augusti det år barnet fyller 3 år, rätt till plats i allmän förskola och får vara i förskolan utan avgift 700 timmar per år, under läsårstider.

Allmän förskola följer grundskolans läsår. Under sommaren (tiden mellan vårterminens slut och höstterminens början) samt grundskolans studiedagar, höstlov, jullov, sportlov och påsklov pågår ingen allmän förskola.

Allmän förskola gäller från och med höstterminen det år barnet fyller tre år. Rektor beslutar vilka veckodagar och tider barnet erbjuds att vara i verksamheten. Tiderna är fasta och kan endast ändras, flyttas eller utökas av rektor, tiderna kan inte nyttjas under lov eller studiedagar. Det kan innebära att barn kan placeras på till exempel förmiddagar och/eller eftermiddagar.

Från och med den 1 augusti det år barnet fyller 3 år reduceras avgiften för plats i förskola med 23 procent per månad som ersättning för avgiftsfri allmän förskola.

Föräldrar vars barn inte har en plats i förskolan gör ansökan om plats i allmän förskola via kommunens [digitala system](#).

Föräldrar till barn som har en placering och önskar byta till allmän förskola, ska ansöka om ändring av grund för placering via kommunens [digitala system](#).

1.6 Annan pedagogisk verksamhet

1.6.1 Pedagogisk omsorg

Föräldrar kan ansöka om pedagogisk omsorg istället för förskola för barn i åldern 1–5 år. Kommunen ska enligt skollagen sträva efter att i stället för förskola eller fritidshem erbjuda barn pedagogisk omsorg om barnets föräldrar önskar det, men ta skäligen hänsyn till föräldrars önskemål.

Den som arbetar inom pedagogisk omsorg tar vanligtvis emot en grupp barn i sitt hem under den tid förälder/föräldrar arbetar eller studerar. Barn som har en plats i pedagogisk omsorg, vars förälder är arbetslös eller föräldraledig med syskon, erbjuds pedagogisk omsorg 20 timmar per vecka.

Verksamheten är inte en egen skolform och det finns ingen läroplan som reglerar verksamheten, men förskolans läroplan ska vara vägledande.

Rätten till plats i pedagogisk omsorg har samma grunder som för förskolan, se avsnitt 1.1 och 1.2.

1.6.2 Öppen förskola

En kommun får anordna öppen förskola som komplement till förskola och pedagogisk omsorg.

Den öppna förskolan ska erbjuda barn en pedagogisk verksamhet i samarbete med de till barnen medföljande vuxna, samtidigt som de vuxna ges möjlighet till social gemenskap.

2. Ansökan om plats i förskola och pedagogisk omsorg

2.1 Ansökan och besked om plats

Ansökan görs av barnets förälder via kommunens [digitala system](#).

Erbjudande om plats ska accepteras av båda föräldrarna vid gemensam vårdnad.

Vid ansökan om plats ska tre val av önskad förskola göras. Plats i förskola eller pedagogisk omsorg ska erbjudas inom fyra månader efter att ansökan inkommit till Växjö kommun, under förutsättning att barnet fyller ett år senast den dag placeringen påbörjas.

När ansökan görs om plats i förskola kan den sökande tillgodoräkna sig max sex månaders kötid, utifrån ansökningsdatum.

Vid inflyttning från en annan kommun får man tillgodoräkna sig två månaders kötid för förskola eller pedagogisk omsorg under förutsättning att man har en placering eller står i kö i en annan kommun. Deltagande i verksamhet i form av öppen förskola räknas inte som placering i förskola.

I samband med ansökan ska förälder/föräldrar styrka att barnet kommer att bli folkbokförd i Växjö kommun.

2.2 Regler för fördelning av platser

Administrationen för förskola vid utbildningsförvaltningen i Växjö verkställer placeringar i förskola utifrån *Riktlinje för förskola och pedagogisk omsorg* fastställda av utbildningsnämnden.

Vid fördelning av platser i förskolan tar utbildningsförvaltningen i första hand hänsyn till följande kriterier:

1. Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl har behov av särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola ska skyndsamt erbjudas förskola.¹
2. Barn som har syskon placerad i önskad förskola ges företräde
3. Barn i behov av omsorg på obekvämlig arbetstid prioriteras för placering på den enhet där sådan anordnas
4. Det barn som har äldst ködatum blir erbjuden en plats först. Om två barn har samma ködatum, blir det äldsta barnet erbjuden en plats först.
5. Önskat placeringsdatum
6. Närhetsprincipen; skälig hänsyn tas till geografiskt avstånd mellan barnets folkbokföringsadress och förskolans adress

Barn utan placering har företräde framför barn med placering. Byte av förskola sker i mån av plats, främst i augusti månad. Vid önskemål om byte tas hänsyn till regler för fördelning av platser.

Placering enligt närhetsprincipen ger inte förtur eller garanterad plats i grundskola i närheten av förskolan.

2.3 Hur beräknas vistelsetid?

Ramen för förskolans öppettider är mellan klockan 06:00-18:30. Eventuell avvikelse från ramtiden beslutas av rektor.

Förskola och pedagogisk omsorg erbjuds i den omfattning som behövs utifrån föräldrars arbete (inkl. tid för sömn före och efter nattarbete) eller studier. Hänsyn tas till restid samt tid för lämning och hämtning. Rektor bedömer behovet och beslutar om omfattningen.

Om ett barn har två föräldrar bestäms tiden utifrån båda föräldrarnas tider. Om föräldrar bor tillsammans är det tiderna för den förälder med minst behov som avgör vistelsetid. Lever någon av föräldrarna i ett hushåll tillsammans med en person (sambo/make/maka) som inte är förälder till barnet är det endast barnets förälders sysselsättning och behov som är avgörande för grund för placering och vistelsetid.

Rektor har rätt att begära intyg från arbetsgivare eller utbildningsanordnare för att vid behov kunna kontrollera förälders rätt till plats i förskola och omfattningen av

¹ Beslut fattas av verksamhetschef för förskola. Initiativ till placering kan komma från chef för centrala barn- och elevhälsan, andra myndigheter, från rektor eller från öppen förskola.

vistelsetid.

2.4 Erbjudande om plats

När föräldrarna fått ett erbjudande om plats upphör ansökan att gälla.

Föräldrar som inte svarar på platserbjudande inom angiven tid eller efter påminnelse tas bort från kön.

Erbjudande om plats skickas ut elektroniskt till förälder/föräldrar tillsammans med instruktioner för hur och när svar ska lämnas. Vid gemensam vårdnad ska båda föräldrarna godkänna erbjudandet om plats.

Platsinnehavare som önskar byta förskola/pedagogisk omsorg gör en ny ansökan via kommunens [digitala system](#). Byte av förskola sker i mån av plats på önskad förskola. Vanligtvis sker byten i augusti.

Vid erhållande av plats ska platsinnehavare lämna in sitt schema via [kommunens digitala system](#) för kommunal förskola. För fristående förskolor hänvisas till respektive hemsida.

Schemat beräknas utifrån platsinnehavarens förvärvsarbete eller studier samt skälig restid samt tid för lämning och hämtning. Lämnas inget schema betraktas det som att det inte finns grund för placeringen av barnet och såvida barnet inte har rätt till allmän förskola sägs platsen upp.

Platsinnehavare ska visa upp ett intyg om arbetstidsschema eller intyg om studier från arbetsgivaren respektive utbildningsanordnaren till rektor vid förskolan inför placeringens start, vid planering av schema eller på rektors uppmaning.

För barn till föräldralediga, pensionärer och arbetslösa är det rektor som beslutar hur de 20 timmarna fördelas.

2.5 Byte mellan allmän förskola och förskola

Byte av grund för placering sker utifrån förskolans möjlighet att ta emot barnet, dock senast 30 dagar efter anmälan. Rektor beslutar när byte kan ske.

Vid byte från 20 timmarsplacering (föräldraledig eller allmän förskola) till mer än 20 timmar per vecka ska platsinnehavaren meddela via kommunens [digitala system](#) senast en månad innan förändring av placering ska göras. Rektor beslutar om förändringen och nytt schema kan registreras via kommunens [digitala system](#).

Vid byte från 20 timmarsplacering (arbetslös) till mer än 20 timmar per vecka ska platsinnehavaren meddela via [kommunens digitala system](#). Nytt schema kan registreras

via [kommunens digitala system](#). Ändringen kan göras omgående mot uppvisande av intyg från arbetsgivare eller utbildningsanordnare.

Om platsinnehavare vill **byta från betalande plats till allmän förskola, föräldraledig eller arbetslös** ska platsinnehavaren meddela ändringen av grund för placering till allmän förskola, föräldraledighet eller arbetslöshet i [kommunens digitala system](#) samt registrera nytt schema där. Den betalande platsen har en uppsägningstid om en månad och under perioden betalas ordinarie avgift.

Platsinnehavaren ska kunna visa upp intyg som styrker behovet av plats från arbetsgivare eller utbildningsanordnare för rektor.

För fristående förskola görs schemaregistrering enligt information på respektive förskolas hemsida.

2.6 När ett barn får ett syskon och platsinnehavare är föräldraledig på heltid

Vid syskons födelse/hemkomst/adoption ska platsinnehavaren meddela ändring av grund för placering (föräldraledighet alternativt allmän förskola) i [kommunens digitala system](#) samt ändra vistelsetiden till 20 timmar per vecka i appen. För fristående förskola görs schemaregistrering enligt information på respektive förskolas hemsida. Rektor beslutar hur de 20 timmarna fördelas. Om barnet har allmän förskola räknas det som 20 timmarsplacering under läsårstid. Önskar platsinnehavaren säga upp platsen i förskolan är uppsägningstiden en månad, under vilken avgift betalas.

2.7 När platsinnehavare blir arbetslös

Vid arbetslöshet ska platsinnehavaren meddela det i kommunens digitala system. Då platsinnehavare är arbetslös har barnet rätt till placering 20 timmar per vecka. Rektor beslutar hur de 20 timmarna ska förläggas under veckan.

Om platsinnehavare har behov av tillfälligt ökad vistelsetid för barnet i förskola, för till exempel arbetsintervjuer, kan en ansökan göras hos rektor.

2.8 När platsinnehavare är sjukskriven

I samband med platsinnehavares sjukdom har barnet rätt att vara i förskolan i samma omfattning som tidigare. Uppstår ett större behov av tid i förskola eller pedagogisk omsorg kan platsinnehavare ansöka om utökad vistelsetid. Rektor bedömer och beslutar om utökad vistelsetid. Om platsinnehavaren uppbär aktivitetsersättning eller

sjukersättning kan rektor bedöma behov av och besluta om placering.² Se punkt 4 nedan.

2.9 När syskon är sjuka

Vid syskons sjukdom har barnet rätt att vara på förskola och i pedagogisk omsorg enligt ordinarie schema. Regeln gäller inte vid smittsammare sjukdomar³, då förs dialog med förskolan kring gällande rutiner för att hindra sjukdomsspridning. Rektor beslutar om eventuella avvikelser.

2.10 Vid längre ledigheter

Vid **ledighet i upp till två månader** ska platsinnehavare i god tid informera rektor för att behålla platsen. Under perioden juni till augusti kan man vara ledig utan särskilda skäl.

Vid **ledighet från två till sex månader** ska särskild ansökan göras till utbildningsförvaltningen Växjö kommun. Ansökan görs via blankett på [kommunens hemsida](#). Beslut fattas av administrativ chef för förskolans administration. För att få beviljad ledighet i 2–6 månader måste en av barnets platsinnehavare ha arbete eller studier på den nya vistelseorten under den tid då platsen inte nyttjas, annars förlorar barnet platsen. Beviljas i mån av utrymme i verksamheten.

Vid beviljad ledighet från två till sex månader erläggs ordinarie avgift.

3. Behov av omsorg på obekväm arbetstid

Växjö kommun har en enhet som ger omsorg under obekväm arbetstid. Verksamheten är öppen måndag till fredag klockan 18:00–22:00 samt lördag och söndag klockan 06:30–22:00. Eventuell avvikelse från ramtiden beslutas av rektor utifrån behov.

Riktlinjen gäller även för fristående förskola som erbjuder omsorg på obekväm arbetstid.

Rätt till placering i omsorg på obekväm arbetstid

För rätt till placering på obekväm arbetstid måste det finnas ett varaktigt och regelbundet omsorgsbehov och en placeringsperiod om minst två månader.

Behovet av omsorg ska vara utifrån vårdnadshavarens ordinarie arbetstider samt VFU eller praktik som är förlagd på obekväm arbetstid för studerande. Extraarbete (utöver en heltidstjänst) ger inte rätt till omsorg under kvällar och helger.

² [Privatperson - Försäkringskassan](#)

³ <https://www.folkhalsomyndigheten.se/publicerat-material/publikationsarkiv/s/smitta-i-forskolan-en-kunskapsöversikt/>

Barn till föräldralediga samt arbetslösa vårdnadshavare har inte rätt till omsorg på obekväm arbetstid.

Behovet av omsorg ska uppgå till minst 20 timmar per månad eller minst 3 tillfällen per månad.

Om vårdnadshavare är gifta och/eller sammanboende krävs det att båda parter arbetar på tider då förskola eller fritidshem inte erbjuds. Intyg från arbetsgivare om anställning och arbetstidsschema ska lämnas för båda vårdnadshavarna/sammanboende.

Placering

Hantering av ansökan påbörjas efter att arbetsscheman, som är styrkt av arbetsgivare, är inlämnat. Förskolebarn som behöver omsorg på kvällar och helger erbjuds i första hand placering i den verksamhet där omsorg på obekväm arbetstid bedrivs. Om barnet är placerat i annan förskola ansvarar vårdnadshavare för transport mellan enheterna.

Rektor för förskola på obekväm arbetstid beslutar om placering i samråd med administrativ chef för förskolans administration.

Fördelningen av lediga platser till omsorg på obekväm arbetstid sker efter samma turordningsregler som till ordinarie förskole- och fritidshemsplatser. Kriterierna som beskrivs ovan under punkten "Rätt till plats" ska vara uppfyllda.

När möjlighet finns att erbjuda plats skickas ett platserbudande. Erbjudandet ska besvaras inom föreskriven tid av båda vårdnadshavarna. Svarar vårdnadshavarna inte i tid avskrivs ansökan och vårdnadshavarna får aktualisera behovet på nytt.

Omsorg på obekväm arbetstid beviljas för en period av 6 månader i taget. Två gånger om året behöver nya intyg för arbetstider lämnas. När behovet av omsorg på obekväm arbetstid upphör erbjuds barnet placering på annan avdelning eller förskola.

Omsorg på obekväm arbetstid är behovsprövad. Vid granskning ska omsorgsbehovet kunna styrkas. Kvarstår inte behovet avslutas platsen på kväll- och helg med en månads uppsägningstid. Barnet har dock fortsatt rätt till plats i förskola under ordinarie öppettider.

Byter vårdnadshavarna/sambo arbetsgivare krävs nya intyg och ny prövning sker.

Schema

Schema för barnets närvaro ligger till grund för personalens arbetsschema och ska lämnas tre veckor i förväg och gälla för minst två veckor framåt.

Ändringar av schema under pågående schemaperiod kan endast göras om verksamhetens planering tillåter det.

All ledighet ska meddelas. Om barnet varit frånvarande mer än en månad utan anmälan om ledighet upphör rätten till omsorg på obekvämtid och platsen sägs upp.

Ansökan om omsorg på obekvämtid görs via kommunens [digitala system](#).

4. Placering av särskilda skäl

I skollagen 8 kap. 5 och 7 §§ framgår att barn ska erbjudas förskola i den omfattning som behövs utifrån fysiska, psykiska eller andra behov. Det innebär att barn kan få en plats i förskola för sin egen skull, även om det inte finns ett tillsynsbehov. Samma gäller om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt.

En placering på grund av barnets eget behov kan till exempel vara att barnet har behov av extra pedagogisk stimulans och stöd på grund av barnets behov att tränas i socialt samspel, vistas i svensk språkmiljö eller att barnet på annat sätt har begränsat språk och behöver språklig stimulans.

Barnets behov på grund av familjens situation kan till exempel uppstå då förälder är sjuk en längre period, eller vid syskons sjukdom eller funktionsvariation.

Rektor fattar beslut om placering av särskilda skäl i samråd med verksamhetschef för förskola, utifrån skollagen 8 kap 5 och 7 §§. En placering av särskilda skäl i förskolan är avgiftsbelagd enligt ordinarie taxa.

I fristående förskola fattar rektor i samråd med huvudman beslut om placering av särskilda skäl.

5. Beslut om utökad vistelsetid som särskilt stöd

Beslut om utökad vistelsetid som särskilt stöd i förskolan ska utgå från barnets behov. Rektor gör bedömning och fattar beslut om utökad vistelsetid som särskilt stöd i samråd med verksamhetschef för förskola, utifrån skollagen 8 kap 9 §.

Det finns blankett för ansökan om utökad vistelsetid som särskilt stöd på [vaxjo.se](#). Ifyllt blankett, signerad av båda platsinnehavarna, lämnas till rektor tillsammans med intyg

som stödjer ansökan. Ansökan gäller för ett barn. Om barnet har syskon ska en separat ansökan göras för det/de barnen.

Intyg från läkare, barnhälsovården, BUP, habiliteringen, logoped eller socialförvaltningen

Förskolans personal kan påkalla behov av utökad vistelsetid som särskilt stöd om man exempelvis bedömer att barnet behöver mer språkstöd än vad som ryms inom beviljad vistelsetid, eller har ett behov av mer social träning.

Rektor i kommunal förskola gör en bedömning av ansökan om utökad vistelsetid som särskilt stöd utifrån ovanstående och fattar beslut i samråd med verksamhetschef för förskolan, utifrån delegation från utbildningsnämnden.

I fristående förskola fattar rektor i samråd med huvudman beslut om utökad tid som särskilt stöd.

Ingen extra avgift tas ut för utökad vistelsetid som särskilt stöd.

6. Ansökan om plats i fristående verksamhet eller annan kommun

6.1 Ansökan om plats i fristående förskola eller pedagogisk omsorg

Verksamheterna kan även bedrivas i privat regi av fristående huvudmän. Det går att ansöka om plats hos fristående huvudmäns verksamhet via kommunens [digitala system](#). Det finns en förteckning med kontaktuppgifter på [kommunens hemsida](#).

6.2 Ansökan om plats i annan kommun/boende i annan kommun

Föräldrar med barn folkbokförda i Växjö kommun kan ansöka om plats i annan kommun. Ansökan om plats i annan kommun finns på [Växjö kommuns hemsida](#). Såväl Växjö kommun som den mottagande kommunen måste ge sitt godkännande innan barnet får en plats.

Föräldrar med barn som är folkbokförda i annan kommun kan ansöka om plats i Växjö kommun. Ansökan finns på [Växjö kommuns hemsida](#). Placering kan erbjudas efter att hemkommunen tillstyrker.

Föräldrar som är bosatta i två kommuner kan inte beviljas plats för barnet i båda kommunerna. Utifrån barnets bästa erbjuds inte två placeringar.

7 Stängd förskola

Förskolans verksamhet har rätt att hålla stängt under fyra (4) dagar per år för bland annat planering och kompetensutveckling. Dagarna kan fördelas på halv- eller heldagar av rektor utifrån verksamhetens behov. Senast två (2) månader innan stängningsdag ska föräldrar informeras. Har barnet behov av plats under dessa dagar kan den ges på en annan enhet.

8. Verksamhet under skollov

Under sommaren är öppethållandet begränsat för förskolan. Barn i behov av plats kan därför få en alternativ placering under sommarperioden. Intyg om arbete eller studier kan efterfrågas av rektor.

9. Avgifter

9.1 Hur beräknas avgifterna?

Avgiften för förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem beror på hushållets bruttoinkomst (inkomst före skatt), familjens antal placerade barn på förskolan, i pedagogisk omsorg eller fritidshem, samt grund för placering.

Avgift betalas för årets alla månader och gäller även under inskolningstiden, de dagar barnet är ledigt samt vid personalens planeringsdagar. Avgiften är preliminär och beräknas utifrån de uppgifter platsinnehavare lämnar till kommunen. Om platsinnehavare inte anger inkomstuppgift utgår maxtaxa. Om den årliga inkomstkontrollen visar att platsinnehavarens hushåll har betalat fel avgift görs en justering i efterhand.

Vid gemensam vårdnad där barn bor växelvis hos föräldrarna och båda har behov av omsorg är båda platsinnehavare och har varsin plats. Avgiften för varje plats grundas på den sammanlagda inkomsten i respektive platsinnehavares hushåll. Platsinnehavarnas sammanlagda avgifter kommer inte att överstiga avgiften för en plats.

Växjö kommun har **maxtaxa** vilket innebär att om hushållet tillsammans har en inkomst på samma summa som maxtaxan/månad eller mer, betalas högsta avgiften. För aktuell maxtaxa, se [kommunens hemsida](#). Maxtaxa omfattar all förskole- och fritidshemsverksamhet i Växjö kommun oavsett huvudman.

En gång per år gör kommunen avgiftskontroll mot Skatteverket av taxerad inkomst för eventuell reglering av avgiften. Platsinnehavare uppmanas att uppdatera inkomstuppgift

till kommunen årligen samt vid förändring av inkomsten för att avgiften ska bli så korrekt som möjligt.

9.2 Delad faktura om platsinnehavare inte har gemensamt hushåll

Om platsinnehavare inte har gemensamt hushåll, men **gemensam vårdnad** om barnet, är båda platsinnehavare, om båda har behov av att ha barnet placerat i förskolan. I annat fall är den med behov av placering platsinnehavare. Barnet har *en* placering, men platsinnehavarna ska räknas som separata hushåll och får var sin faktura (delad faktura).

9.3 Exempel på beräkning av avgifter

9.3.1 Placering förskola/pedagogisk omsorg, ~~mer än 20 timmar/vecka~~

Barn 1: 3 % av inkomsten

Barn 2: 2 % av inkomsten

Barn 3: 1 % av inkomsten

Barn 4: Ingen avgift tas ut för barn 4 eller fler

9.3.2 Placering förskola/pedagogisk omsorg, högst 20 timmar/vecka

Barn 1: 2,5 % av inkomsten

Barn 2: 1,5 % av inkomsten

Barn 3: 1 % av inkomsten

Barn 4: Ingen avgift tas ut för barn 4 eller fler

9.4 Avgift vid byte från betalande plats till allmän förskola

Om platsinnehavare vill **byta från betalande plats till allmän förskola, föräldraledig eller arbetslös** ska platsinnehavare meddela detta senast en månad i förväg via kommunens digitala system. Avgift betalas under uppsägningstiden. Notera att grundskolans läsårstider gäller vid byte från betalande plats till allmän förskola. Grund för placering och avgift kan ändras under lov, men allmän förskola erbjuds endast under läsårstid.

9.5 Frånvaro från plats

Frånvaro från en placering/plats **i mer än en månad utan anmälan** uppfattar kommunen som en uppsagd plats och därefter tillkommer en månads uppsägningstid.

9.6 Avgift för femåring som börjar förskoleklass/fritidshem

En femåring som börjar förskoleklass ett år tidigare debiteras enligt taxa för fritidshem.

9.7 Avgift för sexåring som har kvar placering i förskola eller pedagogisk omsorg

En sexåring som har kvar sin placering i förskola eller pedagogisk omsorg debiteras enligt gällande taxa för förskola.

9.8 Avgiftsreduceringar

9.8.1 Avgiftsreducering för barn 3–5 år

Avgiften för barn från tre till fem år reduceras med 23 procent varje månad från och med den 1 augusti det år barnet fyller tre år.

9.8.2 Avgiftsreducering vid barns sjukdom

Ingen avgift tas ut om barnet är frånvarande på grund av sjukdom mer än 20 kalenderdagar i följd. Sjukdom ska styrkas med läkarintyg. Platsinnehavare meddelar rektor.

10. Uppsägning av plats och gällande avgifter

10.1 Vad gäller vid uppsägning av plats?

10.1.1 Uppsägningstid

Uppsägningstiden för en plats i allmän förskola, förskola och pedagogisk omsorg är **en månad**. Uppsägning görs i kommunens digitala system. Platsinnehavare som säger upp plats i fristående förskola eller fristående pedagogisk omsorg ska meddela uppsägningen både i kommunens digitala system och till den fristående verksamheten.

10.1.2 Avgift under uppsägningstid

Ordinarie avgift för förskola och pedagogisk omsorg betalas under uppsägningstiden oavsett om platsen används eller inte.

10.1.3 Rätt till placering under uppsägningstid

Barnet har rätt till placering under uppsägningstiden enligt ordinarie schema om grund för placering finns.

10.2 Uppsägning och återplacering

Sägs en plats upp från förskola eller pedagogisk omsorg och en återplacering sker inom tre månader, tas avgift ut för hela den mellanliggande tiden. Om uppehållet beror på arbetslöshet tas ingen avgift ut för den mellanliggande tiden. Det åligger platsinnehavaren att visa på att uppsägningen berott på arbetslöshet.

11. Inkomstuppgift

Inkomstuppgift lämnas i samband med platserbjudande via kommunens [digitala system](#). För fristående förskolor lämnas inkomstuppgift enligt information från respektive förskola. Med inkomstuppgift avses hushållets sammanlagda uppskattade taxerade bruttoinkomst delat på 12 månader. Med hushåll avses makar, sammanboende eller ensamstående. Den sammanlagda inkomsten räknas som avgiftsgrundande för makar och sammanboende, även om man inte är förälder till barnet. Påminnelser skickas årligen till platsinnehavare om uppdatering av inkomst. Om uppdatering inte görs, utgår maxtaxa.

11.1 Vad är en inkomst?

För information om vad skattepliktig inkomst är se www.skatteverket.se

11.2 Anmälan om inkomständering

Det är viktigt att platsinnehavare snarast anmäler inkomständering via [kommunens digitala system](#). Om ingen inkomstuppgift lämnas debiteras avgiften efter maxtaxans högsta nivå.

11.3 Avgiftskontroll utifrån inkomst

Kommunen gör en gång per år **en retroaktiv avgiftskontroll** mot Skatteverkets taxerade inkomstuppgifter. Syftet är att alla hushåll ska betala rätt avgift. Kontrollen görs två år tillbaka. Efterdebitering eller återbetalning görs i de fall då hushållet har betalat för lite eller för mycket. Återbetalning eller efterdebitering görs när beloppet överstiger 300 kr.

De uppgifter kommunen får från Skatteverket är den deklarerade inkomsten för ett helt år. Kommunen har inte möjlighet att se hur inkomsten varierat mellan olika månader utan årsinkomsten delas med tolv för att få fram en genomsnittlig månadsinkomst.

För mer information om avgiftskontroll se [Växjö kommuns hemsida](#)

12. Skuld till kommunen

Avgift som inte betalas trots påminnelser överförs till inkasso. Plats i förskola eller pedagogisk omsorg kan sägas upp av kommunen på grund av bristande betalning. Förälder som har en skuld till kommunen kan inte få plats förrän skulden är betald, såvida det inte föreligger särskilda skäl. Barn som är 3–5 år har dock alltid rätt till allmän förskola. Bedömning och beslut om det föreligger särskilda skäl fattas av administrativ chef för förskolan i samråd med verksamhetschef.

13. Förälders/platsinnehavares uppgiftsskyldighet

Vid erhållande av plats eller förändring av vistelsetid från 20 timmar, på grund av föräldraledighet eller arbetslöshet, till betalande plats med större behov än 20 timmar ska föräldrar visa upp ett intygande från arbetsgivaren eller utbildningsanordnaren som bekräftar anställning eller studier till rektor vid förskolan. Om intyg inte visar vilken rätt till förskola barnet har kan plats sägas upp eller placering nekas av utbildningsförvaltningen.

Platsinnehavare är skyldiga att omgående informera Växjö kommun samt rektor för berörd förskola i de fall förhållanden som berättigar till plats samt påverkar vistelsetider och avgifter som rör förskola eller pedagogisk omsorg förändras.

Platsinnehavares framförhållning när det gäller inlämnande/ändring av tillsynstider/schema är mycket viktig. Vid sena ändringar finns ingen garanti för att verksamheten kan ta emot barnet. Detta gäller särskilt kväll- och helg- samt sommarverksamheten.

Lämnas inget schema eller ett intyg, från arbetsgivaren respektive utbildningsanordnaren, till rektor vid förskolan i samband med erhållande av plats betraktas det som att det inte finns grund för placering. Om barnet inte har rätt till allmän förskola sägs platsen upp.

Platsinnehavare ska fullfölja krav på att lämna uppgifter om sitt barn genom [kommunens digitala system](#).

14. Övrigt

14.1 Vad händer om en verksamhet avvecklas?

Avvecklas en enhet, såväl fristående som kommunal, erbjuds överflyttning till annan kommunal enhet.