

Styrande dokument

Regelverk för förskola och fritidshem

Fastställd av bildningsnämnden 2015-06-10, § 68

Senast reviderad av bildningsnämnden 2018-06-13, § 48

Gäller från och med 2018-08-01

Välkommen till våra förskole- och fritidshemsverksamheter



Bildkälla: Bild från Gläntans förskola

Innehållsförteckning

ALLMÄNT	4
<i>Vår e-tjänst på Oskarshamns kommuns webbplats.....</i>	4
<i>Registrera e-post.....</i>	4
FÖRSKOLA	5
ANNAN PEDAGOGISK VERKSAMHET	5
ANSÖKAN OM PLATS TILL FÖRSKOLA OCH FRITIDSHEM	6
<i>Ansökan om plats.....</i>	6
<i>Köplats</i>	6
<i>Turordning</i>	6
<i>Erbjudande om plats samt svar på erbjudandet.....</i>	6
<i>Skyddade uppgifter.....</i>	6
<i>Ansökan om mottagande i förskola och fritidshem för barn/elev som är folkbokförd i annan kommun än Oskarshamn</i>	7
HELG- KVÄLL OCH NATTOMSORG	8
<i>Ansökan om plats till helg- kväll och nattomsorg</i>	8
<i>Köplats samt erbjudande om placering till helg- kväll och nattomsorg</i>	8
<i>Lämning och hämtning till helg- kväll och nattomsorg.....</i>	8
<i>Vid förändrade behov inom helg- kväll och nattomsorg.....</i>	8
<i>Uppsägning av plats inom helg- kväll och nattomsorg.....</i>	8
FRITIDSHEM	9
FÖLJANDE GÄLLER NÄR BARNET/ELEVEN FÅTT PLATS.....	10
<i>Inskolning.....</i>	10
<i>Grund för placering samt schema för barnets/elevens vistelsetid.....</i>	10
<i>Stängningsdagar i samband med kompetens- och verksamhetsutveckling</i>	12
<i>Schema vid delad placering</i>	12
<i>Omplacering av förskola eller byte av fritidshem (vid skolbyte)</i>	12
<i>Uppsägning av plats</i>	12
<i>Öppethållande under semester och i anslutning till jul.....</i>	12
AVGIFT FÖR PLATS I FÖRSKOLA OCH FRITIDSHEM.....	13
<i>Inkomsten avgör avgiften</i>	13
<i>Lämna inkomstuppgifter.....</i>	13
<i>Avgift vid delad faktura.....</i>	13
<i>Syskonrabatt</i>	13
<i>Barn både i kommunal och fristående verksamhet</i>	13
<i>Maxtaxa och inkomsttak</i>	14
<i>Reduktion för allmän förskola.....</i>	14
<i>Sambokontroll.....</i>	14
<i>Inkomstkontroll.....</i>	14
<i>Avgiftsgrundande inkomst.....</i>	15
<i>Följande är exempel på avgiftsgrundande inkomster:.....</i>	15
<i>Följande är exempel på inkomster som inte är avgiftsgrundande.....</i>	15
<i>Betalning av avgift.....</i>	15
<i>Faktura.....</i>	15
<i>Autogiro</i>	16
<i>E-faktura</i>	16
<i>Kravhantering för obetalda fakturor</i>	16
<i>Individuell prövning.....</i>	16
RUTIN FÖR SYNPUNKTER/KLAGOMÅL PÅ UTBILDNINGEN	17

Allmänt

Bildningsnämnden i Oskarshamns kommun är ansvarig för kommunens förskolor och fritidshem. Verksamheten styrs bland annat av skollagen, skolförordningen, läroplan för förskolan, läroplan för grundskolan och kommunens verksamhetsmål.

De regler du finner här är fastställda av bildningsnämnden och ska ses som en hjälp för såväl föräldrar som personal för att erbjuda likvärdighet i hela kommunen.

Verksamheterna bedrivs i kommunal eller enskild regi och riktar sig till alla barn i åldern 1-13 år, som är folkbokförda i Oskarshamns kommun.

Förskolorna och fritidshemmen har öppet måndag-fredag mellan kl. 06.00 till kl.18.30.

Vår e-tjänst på Oskarshamns kommuns webbplats

Logga in via Oskarshamns kommuns hemsida www.oskarshamn.se, välj Mina sidor och gör sökning på förskola eller fritidshem. Logga in på vår externa e-tjänst.

Vid inloggning kan du som vårdnadshavare följa dina ärenden och utföra en rad olika tjänster enligt nedan.

- se köplacering
- besvara erbjudande
- se och ändra inkomstuppgifter
- lägga in schema
- ändra grund för placering
- ändra kontaktuppgifter
- registrera eller avregistrera samboförhållande
- ange extra kontaktpersoner till barnet

Registrera e-post

Vi kommunicerar och skickar ut notis till er via e-post, när förändringar sker i olika ärenden. Det är viktigt att du kontrollerar så din e-postadress är rätt genom att logga in, gå till ”min sida” och ”mina kontaktuppgifter”.

Vid frågor om förskola och fritidshem, var vänlig vänd dig till kommunens Servicecenter på telefonnummer 0491-880 00.

Förskola

Plats i förskola erbjuds barn från ett års ålder där vårdnadshavare

- arbetar eller studerar
- är föräldraledig
- är arbetssökande

Allmän förskola

- gäller från höstterminen det år barnet fyller 3 år och upphör det år barnet fyller 6 år och börjar i förskoleklass.
- är föräldraledig
- är arbetssökande
- gäller 15 timmar i veckan och följer läsårstider för grundskola (525 timmar/år), dock minst tre och högst fem timmar per dag.
- förskolechef beslutar om vistelsetidens förläggning inom ramtiden 08.00-16.00, utifrån respektive förskolas organisatoriska förutsättningar.
- är avgiftsfritt

Fristående verksamheter

Det finns ett antal fristående verksamheter som inte drivs av kommunen. Om du vill ansöka om plats hos någon av dem, tar du själv kontakt med aktuell enhet.

På hemsidan kan du se vilka fristående verksamheter som har ett godkännande att driva verksamhet.

Annan pedagogisk verksamhet

Helg- kväll och nattomsorg

Du som förvärvsarbetar på helger, kvällar och nätter kan ansöka om plats till vår helg-kväll och nattomsorg som finns på förskolan Sidensvansen.

Öppen förskola

Öppen förskola vänder sig till barn som inte går i någon annan form av förskola. Den öppna förskolan erbjuder barn en pedagogisk verksamhet tillsammans med medföljande vuxna samtidigt som vuxna ges möjlighet till social gemenskap. Verksamheten är avgiftsfri.

Ansökan om plats till förskola och fritidshem

Ansökan om plats

Ansökan gör du i vår e-tjänst på www.oskarshamn.se. På hemsidan kan du läsa om kommunens verksamheter. Om du inte har tillgång till internet var vänlig vänd dig till kommunens Servicecenter på telefonnummer 0491-880 00.

Vårdnadshavare som har ansökt om plats i förskolan ska enligt Skollagen 8 kap § 14 erbjudas plats inom 4 månader efter att ansökan inkommit. Detta är en maxgräns för hur lång tid en kommun har på sig att anordna plats i förskola, det vill säga inom vilken tid ett barn ska få påbörja sin vistelse i förskolan, en så kallad platsgaranti.

Vårdnadshavare som har ansökt om plats i fritidshem ska enligt Skollagen 14 kap § 4 erbjudas plats så snart det framkommit att eleven har behov av en sådan plats.

Köplats

Du har möjlighet att önska tre alternativ till förskola. Fritidshem önskas till den skola eleven går på. Ditt barn får ett ködatum som är samma datum som den dag då din ansökan registreras.

Det är barnets vårdnadshavare som ansöker om plats och ansvarar för att betala avgiften.

Turordning

Huvudregeln är att plats erbjuds efter ködatum, som är detsamma som ansökningsdatum. Barn med behov av nattomsorg har förtur till den förskola där nattomsorg bedrivs.

Huvudregeln gäller med följande undantag:

1. Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling.
2. Ett syskon har förtur för att erbjudas plats i samma förskola som det äldre syskonet.
3. Vårdnadshavare som önskar omplacering

Erbjudande om plats samt svar på erbjudandet

Inför en placering skickas ett erbjudande om plats ut till vårdnadshavare.

Du som vårdnadshavare ska svara på erbjudandet om plats inom den tid som står angivet i dina ärenden i vår e-tjänst, i regel 14 dagar. Avisering skickas via mail.

Svarar du inte på erbjudandet förlorar du ditt ködatum. En ny ansökan krävs.

Avstår du till erbjudandet av din plats står du kvar i kön. Kommunen har därmed uppfyllt platsgarantin.

Skyddade uppgifter

Om Skatteverket har beslutat att ge dig sekretessmarkering, tas direktkontakt med ansvarig förskolechef/rektor när du ansöker förskola och fritidshem.

Ansökan om mottagande i förskola och fritidshem för barn/elev som är folkbokförd i annan kommun än Oskarshamn

När placering i förskola, förskoleklass, grundskola och fritidshem önskas i Oskarshamns kommun för barn och elev som är folkbokförda i annan kommun gäller följande:

- Blanketten "Ansökan om mottagande för barn/elev från annan kommun än Oskarshamn" ska fyllas i och skrivas under av vårdnadshavare.
- Ansökan ska vara fullständigt ifylld av vårdnadshavare för att kunna hanteras av bildningsförvaltningen.

Beslut skickas till vårdnadshavare efter hantering av ansökan av bildningsförvaltningen.

Barn som är folkbokförda i en annan kommun än Oskarshamns kommun kan efter ansökan erbjudas en plats i förskola i Oskarshamns kommun även om barnet har en förskoleplats i en annan kommun. Detta gäller under förutsättning att barnets hemkommun godkänner växelvis placering, det vill säga den kommun där barnet är folkbokfört. Detta gäller under förutsättning att barnets hemkommun godkänner växelvis placering, det vill säga den kommun där barnet är folkbokfört.

Helg- kväll och nattomsorg

Helg-kväll och nattomsorg erbjuds barn från ett års ålder till och med vårterminen då barnet fyller 13 år med vårdnadshavare som förvärvsarbetar kvällar, nätter och/eller helger då ordinarie verksamhet är stängd. Barn med behov av förskola dagtid har förtur till den förskola där nattomsorg bedrivs.

Ansökan om plats till helg- kväll och nattomsorg

Ansökan gör du i vår e-tjänst på www.oskarshamn.se. På hemsidan kan du läsa om kommunens verksamheter. Om du inte har tillgång till internet var vänlig vänd dig till kommunens Servicecenter på tel. 0491-880 00.

Utöver ansökan måste följande skickas in med post:

- Arbetsgivarintyg som styrker behovet av omsorg på obekvämt arbetstid.
- Arbetschema för kortare eller längre period.

Handlingarna skickas till Oskarshamns kommun, Bildningsförvaltningen, Märkt med Förskola, Box 706, 572 28 Oskarshamn.

Köplats samt erbjudande om placering till helg- kväll och nattomsorg

Antalet platser i verksamheterna utgår ifrån omfattningen av barnens vistelsetider. Längst sammanhängande period som barnet kan vistas i verksamheten är tre dygn, förskolechefen kan besluta om undantag i särskilda fall. I första hand erbjuds plats i turordning efter anmält behov.

Vid händelse att verksamhetens platser är fullbelagda kan det uppstå enstaka tillfällen då platserna ej nyttjas fullt ut, vid dessa tillfällen kan förskolechef besluta att frångå erbjudande om plats i turordning.

För att vara berättigad att få omsorg på obekvämt arbetstid ska tillsynsbehovet av kontinuitetsskäl uppgå till minst två olika tillfällen per månad.

Lämning och hämtning till helg- kväll och nattomsorg

Vårdnadshavare ansvarar själv för lämning och hämtning till och från helg- kväll och nattomsorgen.

Tidigaste lämningstid på helger är kl. 05.30. Barn/elever lämnas på nattomsorgen mellan kl. 18.00 - 19.00. Hämtningstid beslutas tillsammans med vårdnadshavaren. Tiden ska vara skälig och för barnets bästa.

Skolskjuts medges alltså inte till och från verksamheten.

Vid förändrade behov inom helg- kväll och nattomsorg

Alla schemaändringar ska meddelas via e-tjänsten minst 14 dagar i förväg, både vid utökat och minskat behov på grund av ändrade arbetstider. Inkommer schemaändringarna senare kan barnet endast tas emot om det finns plats.

Uppsägning av plats inom helg- kväll och nattomsorg

För vårdnadshavare till barn som har placering på obekvämt arbetstid som önskar säga upp platsen gäller två månaders uppsägningstid. Avgift tas ut under uppsägningsperioden, oavsett om barnet utnyttjar platsen eller inte. Plats som inte används upphör efter två månader om inte särskilda skäl finns. Vid vårdnadshavares sjukdom är omsorg ej berättigad.

Fritidshem

Förvärvsarbete och/eller studier

Fritidshem erbjuds elever från och med höstterminen det år eleven fyller 6 år till och med vårterminen det år eleven fyller 13 år vars föräldrar studerar eller förvärvsarbetar.

Fritidshemsplatsen är avgiftsbelagd och verksamheten tillämpar maxtaxa.

Plats i fritidshem erbjuds elev i den omfattning som behövs med hänsyn till föräldrarnas förvärvsarbete eller studier.

Det kan förekomma att förskola och fritidshem samordnar öppning och stängning. Vid tillfällena då antalet barn/elever är lågt kan förskola och fritidshem bedrivas gemensamt.

Elev i fritidshem vars förälder är arbetssökande

När förälder är arbetslös och aktivt arbetssökande har eleven rätt till en plats 10 timmar per vecka. Rektor beslutar om vistelsetidens förläggning. Verksamheten är avgiftsbelagd.

Elev i fritidshem som är i behov av särskilt stöd

Elev som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av utbildning i fritidshem erbjuds fritidshem. Rektor beslutar om vistelsetidens förläggning. Verksamheten är avgiftsbelagd.

Lovomsorg fritidshem

Lovomsorg erbjuds elev som är folkbokförda i Oskarshamns kommun eller är elev i någon av kommunens skolor. Lovomsorg riktar sig till elever som behöver plats på fritidshem då grundskola har lov, under den tid förälder förvärvsarbetar eller studerar. Lovomsorg erbjuds inom ordinarie öppettider. Verksamheten är avgiftsbelagd.

Ansökan om lovomsorg görs via blankett som finns på www.oskarshamn.se och Mina sidor. Sök på lovomsorg. Blanketten lämnas till ansvarig rektor för berört fritidshem.

Ansökan om lovomsorg sker senast enligt nedan:

Höstlov	1 oktober
Jullov	1 december
Sportlov	1 februari
Påsklov	1 mars
Sommarlov	1 maj

Följande gäller när barnet/eleven fått plats

Inskolning

När ett barn börjar i förskolan sker inskolning under de fem första dagarna. Förskolan tar kontakt med vårdnadshavare innan inskolningens börjar. Avgiften tas ut från första inskolningsdagen.

Grund för placering samt schema för barnets/elevens vistelsetid

Innan ditt barn börjar förskola/fritidshem ska ett schema läggas in i Oskarshamns kommuns e-tjänst minst 14 dagar innan. Alla barn som har en plats ska ha ett schema, om förhållandena ändras läggs ett nytt schema in och grund för placering kontrolleras. Vid varaktig förändring av arbetstiden ska nytt schema meddelas. Däremot ska sommarsemester eller annan tillfällig ledighet inte rapporteras in utan meddelas istället direkt till förskolan/fritidshemmet.

Grund för placering:

Schema för barn/elevens vistelsetid:

Arbetande och studerande

Arbetstid eller studietid samt tillhörande restid är barnets vistelsetid.

Arbetsökande och föräldralediga

Barnet får vara på förskolan 15 timmar per vecka. Förskolechef beslutar om vistelsetidens förläggning inom ramtiden 08.00-16.00, utifrån respektive förskolas organisatoriska förutsättningar.

Allmän förskola

15 timmar/vecka och följer läsårstider som grundskolan. Förskolechef beslutar om vistelsetidens förläggning inom ramtiden 08.00-16.00, utifrån respektive förskolas organisatoriska förutsättningar.

Förändring av vistelsetid

Ändring av schema

Vid varaktig förändring av arbetstiden eller studietiden ska nytt schema meddelas senast 14 dagar innan. Observera att sommarsemester eller annan tillfällig ledighet inte rapporteras in utan meddelas istället direkt till förskolan/fritidshemmet.

Föräldraledighet

Anmäl minst två månader i förväg i vår e-tjänst om du ska vara föräldraledig.

Börja arbete eller studera

Anmäl ändringen så snart du kan. Ändringen börjar gälla från den 1:a i nästkommande månad.

Sluta arbeta, bli arbetsökande

Anmäl ändringen så snart du kan. Ändringen börjar gälla från den 1:a i nästkommande månad.

Tillfällig ändring av schema

Prata direkt med personalen på enheten.

Semester och ledighet

Vid förälders semester eller annan ledighet från förvärvsarbete/studier får plats i förskola eller fritidshem (gäller ej natt-, kväll- och helgomsorg) nyttjas under enstaka dagar, dock högst fem dagar per år enligt schema, om det inte finns särskilda skäl. Förskolechef/rektor beslutar i dessa ärenden utifrån förskolans/fritidshemmens organisatoriska förutsättningar.

Sjukfrånvaro

Vid barnets/elevens sjukdom är det allmäntillståndet som avgör om barnet/eleven kan vara på förskolan eller fritidshemmet. Socialstyrelsen rekommenderar att barnet/eleven ska vara feberfri ett dygn innan det kommer tillbaka till verksamheten. Vid magsjuka rekommenderas två dygns frånvaro från verksamheten.

Vid förälders eller syskons sjukdom

Vid förälders och syskons sjukdom får barnet/eleven vara i verksamheten som tidigare under de första 30 dagarna. Detta gäller även för vårdnadshavare som är berättigade till graviditetspenning. Vid sjukskrivning längre än 30 dagar ska förskolechef/rektor kontaktas för att avgöra den fortsatta vistelsetidens omfattning.

Stängningsdagar i samband med kompetens- och verksamhetsutveckling

För att ge personalen möjlighet till gemensam utveckling stänger förskola och fritidshem fyra dagar per år. Stängningsdagarna förläggs i första hand samtidigt med skolans studiedagar.

Stängningsdagarna finns angivna på www.oskarshamn.se under Om våra stängningsdagar. Förälder som har behov av plats i förskola eller fritidshem erbjuds plats vid annan förskola eller fritidshem.

Schema vid delad placering

Om ni har en delad placering på en förskola eller fritidshem behöver ni lägga in schemat på ett speciellt sätt. Delad placering syns under ”Mina placeringar” när ni loggat in i vår e-tjänst.

Här lägger ni in varsitt schema på rätt placering. De dagar/veckor som ni inte har barnet ska vara tomma i schemat.

Omplacering av förskola eller byte av fritidshem (vid skolbyte)

Om ni har önskemål om att byta förskola ska en ansökan göras via vår e-tjänst. Vid ett skolbyte ska en ny ansökan om fritidshem göras till den nya skolans fritidshem.

Uppsägning av plats

Uppsägningstiden är två månader och räknas från den dag uppsägningen registrerats som inkommen i vår e-tjänst, alternativt angivet uppsägningsdatum framåt.

Avgift faktureras och betalas under uppsägningstiden, oavsett om platsen används eller inte.

Plats inom förskola kan erhållas först fyra månader efter uppsägningstidens utgång. Efter det att platsen upphört kan ny plats erhållas om inte särskilda skäl finns.

Plats som inte används upphör efter två månader om inte särskilda skäl finns.

Uppsägning av plats som avser perioden juni-augusti befriar inte från betalningsansvar om barnet återkommer till förskola eller fritidshem under höstterminen. Efterdebitering kan ske om det inte föreligger särskilda skäl.

Skolskjuts

Kommunen tillhandahåller inte skolskjuts till och från förskole- eller fritidshemsverksamhet.

Öppethållande under semester och i anslutning till jul

Mellan jul och nyår samt under semesterperioden juni-augusti minskar antalet enheter som håller öppet. Då antalet barn/elever är lågt kan förskola/fritidshem bedrivas gemensamt. Föräldrar informeras i god tid om plats och öppethållande.

Avgift för plats i förskola och fritidshem

Inkomsten avgör avgiften

Hushållets samlade inkomst per månad före skatt avgör hur stor avgiften blir. Med hushåll menas ensamstående eller makar/sammanboende med gemensamt hushåll, oavsett om det finns gemensamma barn eller inte. Även om din make/maka/sambo inte är förälder till barnet, ska hans/hennes inkomst räknas med. När en vårdnadshavare arbetar utomlands räknas även den inkomsten som grund för hushållets avgift.

Lämna inkomstuppgifter

Ansvarig platsinnehavare ska lämna inkomstuppgift om det gemensamma hushållets inkomster. Platsinnehavare som inte lämnar begärd inkomstuppgift debiteras högsta avgift, maxtaxa. Den inkomst som ska anges är månadsinkomsten, före skatt.

Inkomstuppgifter ska lämnas lämnas/ändras via Oskarshamns kommuns e-tjänst:

- innan barnet börjar sin plats i förskola eller fritidshem
- när hushållets inkomst förändras
- efter begäran från bildningsförvaltningen

Platsinnehavare är skyldig att anmäla förändringar som påverkar avgiften och uppmanas att kontrollera att rätt avgift fakturerats för att undvika efterbetalningar och krediteringar vid en inkomstkontroll. Ändringar av avgiften sker vid närmast efterföljande månadsskifte.

Avgift vid delad faktura

Vårdnadshavare som har gemensam vårdnad, och har delad faktura, är tillsammans ansvariga för avgiften om båda nyttjar platsen. Vårdnadshavarna får delad faktura när de bor på skilda adresser, detta sker genom månadsvis sambokontroll (se avsnitt sambokontroll).

Avgiften fördelas på hushållets inkomst, vilket gör att vårdnadshavarna kan betala olika summor men fördelas på två placeringar. Avgifterna får dock sammanlagt inte överstiga maxtaxan för en placering.

Om en vårdnadshavare inte längre behöver någon placering, görs en uppsägning. Hela betalningsansvaret flyttas då över till den vårdnadshavare som fortfarande nyttjar platsen. För den vårdnadshavare som inte längre har behov av plats gäller två månaders uppsägningstid. Uppsägningen görs via Oskarshamns kommuns e-tjänst

Syskonrabatt

Om du har flera barn placerade i förskola och fritidshem betalar du den högsta avgiften för det yngsta barnet. För de äldre syskonen blir avgiften lägre. För det fjärde barnet betalas ingen avgift alls. Barn som är folkbokförda i samma hushåll räknas som syskon.

Barn både i kommunal och fristående verksamhet

Familjer kan ha placeringar i både kommunal och fristående verksamhet. Syskonrabatten gäller även där.

Maxtaxa och inkomsttak

Oskarshamns kommun följer förordningen om maxtaxa. Skolverket fastställer ett inkomsttak för de avgifter som kommunerna får ta ut. När Skolverket justerar beloppet, följer kommunen den justeringen. Maxtaxan finns att se på www.oskarshamn.se
Maxtaxa gäller i både kommunal och fristående förskola.

Reduktion för allmän förskola

Från höstterminen det år barnet fyller 3 år börjar allmän förskola. Den omfattar 15 timmar per vecka och är kostnadsfri. Avgiften har därmed en reduktion på 30 % i månaden.

Sambokontroll

Bildningsförvaltningen tillämpar sambokontroll, detta innebär att platsinnehavare betalar avgift enligt hushållets gemensamma inkomster.

För vårdnadshavare som inte bor ihop enligt folkbokföringen, utgår två fakturor, en för varje vårdnadshavares plats. Registrering av förändrade familjeförhållande kommer från Skatteverket och sambokontrollen genomförs varje månad. Du kan själv via vår e-tjänst anmäla/avanmäla en samborelation, vi kontrollerar den mot Skatteverket.

Inkomstkontroll

Oskarshamns kommun strävar efter att alla familjer ska betala rätt avgift. Den som betalat för mycket får pengar tillbaka och den som betalat för lite får en särskild räkning att betala.

Då avgiftens storlek beror på hushållets inkomst, kontrollerar vi att den inkomst som meddelats oss stämmer med den uppgift som Skatteverket har som taxerad inkomst i inkomstkontrollen.

Inkomstkontrollen genomförs med två års eftersläpning, eftersom kommunen behöver ha tillgång till korrekta taxeringsuppgifter från Skatteverket.

Berörs du av inkomstkontrollen kommer ett brev att skickas hem med information, där kan du läsa vad som framkommit och vilken avgift du skulle betalat.

Visar det sig att de uppgifter om inkomst du lämnat till oss är högre än vad den faktiska inkomsten blev, så betalar vi tillbaka det du betalat för mycket i avgift för det aktuella året.

Har du angett en för låg inkomst, har du betalat för lite i avgift. Då får du en faktura, som ska betalas inom 60 dagar efter genomförd inkomstkontroll.

Avgiftsgrundande inkomst

Den avgiftsgrundande inkomsten utgörs av skattepliktiga inkomster.

Följande är exempel på avgiftsgrundande inkomster:

- Lön före skatt (brutto) inklusive exempelvis bonus, övertid, jourtillägg
- Pension före skatt (brutto)
- Förmåner före skatt (brutto) exempelvis bil-, bostads- och kostförmån
- Sjukersättning före skatt (brutto)
- Ersättning från sjuk- och olycksfallsförsäkring som tecknats i samband med din tjänst
- Rehabiliteringsersättning
- Föräldrapenning och tillfällig föräldrapenning före skatt (brutto)
- Utbildningsbidrag före skatt (brutto)
- Arbetslöshetsersättning före skatt (brutto)
- Vårdbidrag för sjukt barn eller barn med funktionshinder före skatt (arvodesdelen)
- Privatpension och livränta före skatt
- Aktivitetsersättning före skatt
- Arvode för vård av barn i familjehem före skatt
- Familjebidrag i form av familjepenning/dagpenning före skatt
- Aktivitetsstöd före skatt

För personer med eget företag är det överskottet i inkomstslaget näringsverksamhet som räknas. Det är således bara den inkomst av aktiv och/eller passiv näringsverksamhet som förs ut på deklARATIONENS huvudblankett som ska medräknas.

Följande är exempel på inkomster som inte är avgiftsgrundande

- Allmänt barnbidrag
- Underhållsbidrag
- Bostadsbidrag
- Handikappersättningar
- Omkostnadsdel för familjehemsersättning
- Studiemedel (CSN) Platsinnehavare som studerar ska snarast lämna utbetalningsplan från CSN till respektive förskolechef/rektor.
- Försörjningsstöd (Intyg erfordras från socialförvaltningen och lämnas till bildningskontoret)
- Etableringsersättning (Besked lämnas till förskolechef/rektor som meddelar bildningskontoret)

Betalning av avgift

Avgift betalas från första inskolningsdagen och faktureras tolv månader per år. Detta innebär att avgift betalas även under semester samt om barnet är ledigt eller sjukt samt vid stängningsdagar. Plats som avser perioden juni-augusti befriar inte från betalningsansvar om barnet återkommer till förskola eller fritidshem under höstterminen. Efterdebitering kan ske om det inte föreligger särskilda skäl.

Faktura

Faktura kommer från kommunen omkring den 15:e varje månad och ska vara betald senast den sista i månaden. Avgiften gäller för den månad som fakturan kommer.

Autogiro

Du kan ansöka om Autogiro genom att kontakta vårt Servicecenter.

E-faktura

Vill du ha e-faktura hänvisar vi till din bank.

Kravhantering för obetalda fakturor

Om faktura inte betalas på förfallodagen sänds först en betalningspåminnelse ut.

Om fakturan inte betalats efter den första betalningspåminnelsen tar Visma Collectors AB över kravhanteringen för Oskarshamns kommun.

I följande frågor kontaktas Visma Collector AB, 0771-23 24 00:

- Inkasso
- Amorteringskrav (dela upp betalning)
- Betalningsföreläggande

Vid obetalda fakturor kan kontakt även komma att tas med socialtjänsten efter att en bedömning gjorts i det enskilda fallet.

Individuell prövning

Vårdnadshavare som vill ha en individuell prövning av någon regel vänder sig till barnets/elevens förskolechef/rektorer.

Rutin för synpunkter/klagomål på utbildningen

Synpunkter är värdefulla för att uppnå hög kvalitet. Synpunkter lämnas i första hand till berörd personal i förskola, fritidshem och skola. Du kan också välja att lämna din synpunkt direkt via kommunens hemsida www.oskarshamn.se. Du kan välja att vara anonym eller lämna dina kontaktuppgifter så att vi kan återkomma till dig.

Gör så här om du vill lämna en synpunkt på utbildningen

1. Kontakta skolan

Kontakta mentor, klasslärare eller annan personal vid berörd förskola eller skola. Varje medarbetare som får ett klagomål muntligt eller skriftligt ska anmäla detta till förskolechef/rektor. Förskolechef och rektor följer upp synpunkten.

2. Kontakta förskolechef, rektor – fyll i formuläret

Om personalen inte kan lösa problemet eller om du fortfarande inte är nöjd, kontaktar du förskolechef eller rektor. Förskolechef och rektor informerar verksamhetschefen via e-post.

3. Kontakta ansvarig verksamhetschef – fyll i formuläret

Om du inte är nöjd vänder du dig till ansvarig verksamhetschef. Verksamhetschefen informerar bildningschefen via e-post.

4. Kontakta chefen för bildningsförvaltningen – fyll i formuläret

De synpunkter som kommit till bildningschefen och inte åtgärdats genom det systematiska kvalitetsarbetet anmäls till bildningsnämnden som ett delegationsärende.

Du som lämnar en synpunkt via formuläret och lämnar kontaktuppgifter kommer att kontaktas inom två veckor. Det går även bra att vara anonym, men då har vi ingen möjlighet att återkomma till dig med information om hur vi har behandlat dina synpunkter eller klagomål.

Du kan också kontakta berörda via telefon, brev och e-post. Inkomna synpunkter och klagomål utgör allmänna handlingar och är offentliga till den del de inte innehåller uppgifter som omfattas av sekretess.

Du kan också göra en anmälan direkt till Skolinspektionen.