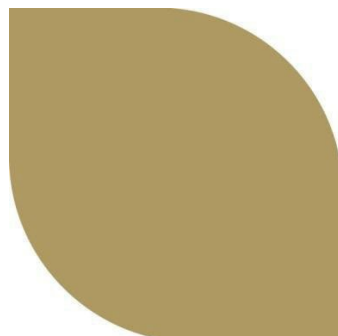
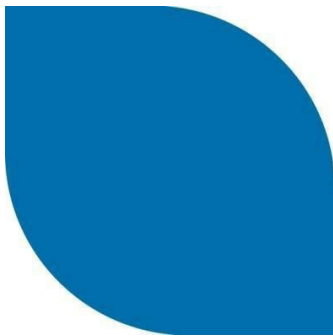


Riktlinjer för förskola och fritidshem

Giltighetstid 2025-2027



Fastställd i kommunstyrelsen
2025-04-08 § 64

Innehållsförteckning

Inledning	3
1. Ansökan	
1.1 För ansökan gällande omsorg under kväll/natt/helg	3
1.2 Schematider för omsorg under kväll/natt/helg	4
1.3 Ansökan från folkbokförda i andra kommuner	4
2. Köhantering	5
2.1 Förtur	5
3. Placering	5
3.1 Placering i annan kommun, växelvis boende	6
3.2 Placering i annan kommun, särskilda skäl	6
4. Introduktion i förskolan	6
5. Uppsägning	6
5.1 Uppsägning på grund av frånvaro	7
5.2 Uppsägning gällande omsorg under kväll/natt/helg	7
6. Allmän förskola	7
6.1 Allmän förskola gäller inte kväll/natt/helg	7
7. När barnet börjar förskoleklass	8
8. Arbetssökande	8
9. Föräldraledighet	8
10. Barnets vistelsetid	8
10.1 Öppettider	9
10.2 Öppettider och avbrott i verksamheten, gällande omsorg under kväll/natt/helg	9
10.3 Återhämtningsstid efter nattarbete/vila inför nattarbete	9
11. Frånvaro	9
11.1 Sjukdom	10
11.2 Semester / ledighet	10
11.3 Semester under sommaren	10
11.4 Sammanslagning under lov	11
12. Inkomstredovisning	11
13. Avgifter	11
13.1 Avgifter för omsorg under kväll/natt/helg	12
13.2 Reducerad avgift	12
14. Övrigt	12
14.1 Medicinering	12
14.2 Planeringsdagar	12
14.3 Anmälan av förändrad adress, telefon eller e-postadress	13
14.4 Utrustning gällande omsorg kväll/natt/helg	13
14.5 Transporter gällande omsorg under kväll/natt/helg	13

Riktlinjer för förskola och fritidshem i Sollefteå kommun

Inledning

Varje kommun ansvarar för att barn, folkbokförda i kommunen, erbjuds förskoleverksamhet och skolbarnsomsorg.

I Sollefteå kommun bedrivs förskoleverksamheten i form av förskola. För elever från förskoleklass till årskurs 6 finns skolbarnsomsorg i form av fritidshem. Verksamheten bedrivs under dagtid med normaltid 06.30 – 17.30 eller enligt rektorsbeslut (se under rubrik Öppettider). *Omsorg under annan tid under vardagar samt helg och röda dagar, se särskild information i riktlinjerna.*

Tystnadsplikt och anmälningsplikt

All personal i kommunen som jobbar med barn och unga har tystnadsplikt. Det betyder att de inte får lämna ut uppgifter, som kan skada barn eller vårdnadshavare. Personalen har också skyldighet, s.k. anmälningsplikt, att vid misstanke om att barn far illa, anmäla detta till socialtjänsten.

1. Ansökan

Ansökan om plats i förskole- och skolbarnsomsorgsverksamhet görs i en e-tjänst på Sollefteå kommuns hemsida www.solleftea.se.

När ansökan är gjord, via e-tjänsten, får vårdnadshavaren automatiskt svar, skickat till sin mailadress att ansökan kommit fram till barnomsorgshandläggaren.

Har vårdnadshavaren inte tillgång till e-tjänst görs ansökan på blankett som kan rekvideras från medborgarservice som nås på telefonnummer 0620-68 20 00. Den ifyllda blanketten skickas till Sollefteå kommun, Att: Barnomsorgshandläggare, Djupövägen 3, 881 80 Sollefteå.

Frågor gällande hur man ansöker om plats besvaras av barnomsorgshandläggare, telefonnummer 0620-68 20 23.

1.1 För ansökan gällande omsorg under kväll/natt/helg

Bestämmelserna i lagstiftningen innebär inte någon rättighet för föräldrar att ha omsorg under kväll/natt/helg, så kallad obekväm tid. Föräldrar har ansvar för att hitta lösningar på omsorgsbehovet för sina barn. (Skollagen 2010:800).

För att ha rätt att söka omsorg under obekväm arbetstid ska omsorgsbehovet vara minst fyra tillfällen per månad, utifrån ett stadigvarande schema. Föräldrarna ska ha prövat möjligheten att ändra sina arbetstider och även prövat andra möjligheter att tillgodose behovet av omsorg innan ansökan sker.

I kommunen finns enskilda verksamheter som erbjuder möjlighet att ansöka om omsorg under kväll/natt/helg, under förutsättning att:

- familjen är bosatt i Sverige och folkbokförd i Sollefteå kommun
- föräldrarna/föräldern arbetar på obekväma tider, det vill säga under kväll/natt/helg
- barnet är mellan ett och tretton år (gäller utgången av vårterminen det år barnet fyller tretton)

Ansökan kan göras för tid när förälder arbetar kväll/natt/helg eller sover inför eller efter nattarbete.

Frågor gällande hur man ansöker om plats besvaras av barnomsorgshandläggare, telefonnummer 0620-68 20 23.

När en ansökan om omsorg under kväll/natt/helg inkommer till kommunen görs en individuell bedömning och därefter utreds och beslutas om rättighet till plats.

Vid ansökan gällande omsorg under kväll/natt/helg, kontaktas vårdnadshavaren av handläggare inom två veckor efter inkommen ansökan.

Placeringen gällande omsorg under kväll/natt/helg upphör om

- anställningen upphör eller arbetstiden inte längre är under kväll/natt/helg
- om platsen inte nyttjas enligt ansökningsregler

Avstämning av behov av omsorg under kväll/natt/helg görs av anordnaren varje halvår.

Plats under kväll/natt/helg får inte nyttjas om en av föräldrarna är ledig eller föräldraledig. Vid sjukskrivning görs en individuell bedömning utifrån behov, dialog förs mellan rektor och förälder gällande nyttjande av plats.

1.2 Schematider för omsorg under kväll/natt/helg

Föräldrarna ska i så god tid som möjligt meddela kommande schematider till anordnaren. Omsorg kan inte garanteras om ändring av schematider sker senare än tre veckor innan förändringen ska träda i kraft.

Barnets schematider styrs av föräldrarnas arbetstid så att barnet är ledigt när förälder är ledig.

Vid jul- och sommarledighet behövs längre framförhållning gällande schematider, vilket meddelas av anordnaren.

1.3 Ansökan från folkbokförda i andra kommuner

Om man är folkbokförd i en annan kommun och planerar att flytta till Sollefteå kan vårdnadshavare ansöka om plats och ställa sig i kö till någon av förskolorna i kommunen. Se avsnitt om köhantering nedan.

Folkbokföringsadress i Sollefteå kommun krävs innan barnet kan placeras.

Frågor gällande ansökan om plats inför flytt till Sollefteå besvaras av barnomsorgshandläggare telefonnummer 0620-68 20 23.

2. Köhantering

När ansökan om förskola- och skolbarnsomsorg inkommit till kommunen, ställs barnet i kö med ansökningsdatumet som grund för köplacering. Vid mån av plats kan barnet erbjudas placering tidigare än garantitidens utgång. För att vi ska kunna garantera plats behöver ansökan komma in senast 4 månader före önskat startdatum. Observera att barnet måste ha fyllt 1 år innan placering i förskolan är aktuell. Bekräftelse på mottagen ansökan skickas skriftligen till barnets folkbokföringsadress

2.1 Förtur

1. Barn som behöver särskilt stöd i sin utveckling ska skyndsamt erbjudas förskola. Placering erbjuds där rektor bedömer det lämpligt.

2. Syskon ges – i mån av plats – förtur till samma enhet som det äldre syskonet.

3. Placering

Det är rektor vid respektive enhet som beslutar om rättighet till plats och placering i förskole- och fritidshemsverksamhet. Plats erbjuds så långt det är möjligt utifrån vårdnadshavares önskemål men det är verksamhetens förutsättningar som är avgörande för placeringen.

Beslut om placering skickas till barnets vårdnadshavare. Information om kontaktuppgifter till förskolan, Edlevo-appen, rutiner mm bifogas med placeringsmeddelandet. Intyg från AG/studieorganisatör gällande vårdnadshavares arbetstider/studietider inlämnas till förskolan första introduktionsdagen.

Ytterligare information om placering i förskola och fritidshem finns att läsa på Sollefteå kommuns hemsida.

Överenskommet placeringsdatum gäller men kan, efter överenskommelse mellan föräldrar och förskolan, flyttas upp till tio dagar med bibehållen plats.

Om plats inte accepteras måste en ny ansökan lämnas in. Ansökan måste komma in senast 4 månader före önskat startdatum för att vi ska kunna garantera en plats.

Om vårdnadshavaren önskar byta från en förskola till en annan, görs det via e-tjänst på kommunens hemsida, www.sollefte.se, genom att ansöka till den nya förskolan. När ansökan inkommit ställs barnet i kö till den önskade förskolan och placeringen görs så snart det är möjligt.

Omfattningen av barnets vistelse i verksamheten bestäms med hänsyn till förälders/vårdnadshavares arbete och/eller studier (hel- eller deltid) samt resor till och från arbetet/studierna. Därutöver kan omfattning av barnets vistelsetid, utifrån barnets eget behov, beslutas av rektor. På begäran ska intyg lämnas in till förskola/fritids gällande arbetstid/studietid undertecknad av arbetsgivare/utbildningsanordnare som styrker barnets närvaro/vistelsetid.

OBS! Gäller båda vårdnadshavare.

3.1 Placering i annan kommun, växelvis boende

Ett barn som bor växelvis hos sina vårdnadshavare i olika kommuner har inte rätt till en förskoleplats i båda kommunerna. Barn ska inte ha mer än en förskoleplats eftersom det då blir svårt att tillgodose barnets behov av trygghet och kontinuitet. *(Skollagen (2010:800), kapitel 8, 13 och 17 §§ samt proposition 2009/10:165 Den nya skollagen – för kunskap, valfrihet och trygghet, sidan 355).*

3.2 Placering i annan kommun, särskilda skäl

Ett barn har rätt att tas emot i en förskola i en annan kommun än hemkommunen om det finns särskilda skäl för det utifrån barnets personliga förhållanden. Det är den mottagande kommunen som bedömer om det finns särskilda skäl att ta emot ett barn från en annan kommun.

4. Introduktion i förskolan

Introduktion är viktig för att barnet ska vänja sig vid den nya miljön. Den är också viktig för att du som vårdnadshavare ska få ta del av det som kommer att bli en stor del av ditt barns vardag. Under introduktionen i förskolan behöver du som vårdnadshavare finnas med.

Introduktionen sker från det datum som ni tillsammans med personalen kommit överens om och planeras individuellt för varje barn.

Ingen introduktion påbörjas under sommarens semesterperiod juni-juli. Inskolningen sker utifrån de tider som personalen meddelar. Fullföljs inte inskolningen, avslutas placeringen.

5. Uppsägning

Uppsägning av plats i kommunal förskole- och fritidshemsverksamhet

- via Edlevo-appen
- via blankett som rekvideras från medborgarservice som nås genom kommunens växel 0620-68 20 00.

Den ifyllda blanketten skickas till:

Sollefteå kommun, Att: Barnomsorgshandläggare, 881 80 Sollefteå.

Uppsägningstiden är två månader från det att uppsägningen kommer handläggare tillhanda.

Under uppsägningstiden betalas platsen även om den inte nyttjas. I det enskilda fallet kan rektor besluta om kortare uppsägningstid.

Vid gemensam vårdnad där barnet har två bostadsadresser och behov av plats inte kvarstår hos den ena vårdnadshavaren, kan platsen sägas upp av den vårdnadshavare som inte längre har behov av plats.

Om uppsägning gäller övergång från enskild verksamhet till kommunal verksamhet görs överenskommelse mellan beslutande chefer när, i tid, övergång är möjlig.

Om man säger upp sin plats men önskar ny placering inom två månader, räknas placeringen som om den fortgått hela perioden och avgift debiteras retroaktivt för de månader barnet inte varit närvarande. Avgiften för den perioden blir densamma som den senast gällande.

5.1 Uppsägning på grund av frånvaro

Ett barn som har plats på förskola/skolbarnomsorg ska aktivt närvara i verksamheten utifrån grunden för placering (förälders arbete/studier, arbetslöshet, föräldraledighet eller barnets särskilda skäl). Om platsen inte används måste man förutsätta att det inte finns ett egentligt behov av omsorg och då ska platsen sägas upp.

Kommunen har rätt att säga upp platsen för ett barn som har sammanhängande frånvarande längre än 2 månader utan giltiga skäl. Innan en sådan uppsägning ska kommunen utreda vilka skäl som ligger till grund för frånvaron.

Kommunen beviljar frånvaro i max 90 dagar i de fall vårdnadshavare informerat om frånvaron i förväg. Kommunen tar ut avgift under uppsägningstiden.

5.2 Uppsägning gällande omsorg under kväll/natt/helg

Ovanstående gäller även för omsorg under kväll/natt/helg.

6. Allmän förskola

Barn som är 3, 4 och 5 år har rätt till avgiftsfri allmän förskola om minst 525 timmar om året, från och med höstterminen i augusti, det år barnet fyller 3 år. Kommunen är skyldig att erbjuda samtliga barn plats, men vårdnadshavarna väljer om de vill nyttja möjligheten.

Allmän förskola omfattar 15 timmar i veckan och följer grundskolans läsårstider vilket innebär att allmän förskola inte gäller under grundskolans lov.

Schematiden för barn i allmän förskola beslutas av rektor utifrån barnets behov och verksamhetens förutsättningar.

Inbjudan till de barn som inte är inskrivna i Allmän förskola, sker 2 gånger om året, maj och oktober.

Allmän förskola är avgiftsfri. För 3, 4 och 5 åringar som behöver ytterligare tid utöver den allmänna förskolan tas avgift ut för den tid som överstiger 15 timmar per vecka.

För barn i allmän förskola med omsorgsbehov under lovtid, tas avgift ut för varje påbörjad vecka.

6.1 Allmän förskola gäller inte kväll/natt/helg

Allmän förskola för 3,4 och 5-åringar gäller inte för omsorg under kväll/natt/helg.

7. När barnet börjar förskoleklass

Höstterminen, det år barnet fyller sex år, börjar barnet i förskoleklass.

I november året innan barnet fyller sex år skickas information till samtliga

vårdnadshavare gällande val av skola, inför start i förskoleklass. Val av skola sker via e-tjänst på Sollefteå kommuns hemsida.

När vårdnadshavare valt och fått placering i förskoleklass blir de barn som redan har förskoleplats automatiskt placerade i det fritidshem som finns i anslutning till skolan. Detta sker från augusti månad.

OBS! Föräldrar vars barn tidigare vistats i förskola och som i och med start i förskoleklass inte är i behov av fritidshemsverksamhet måste alltså säga upp platsen. Uppsägningen görs via Edlevo-appen och uppsägningstiden är två månader från det att den registrerats i e-tjänsten.

8. Arbetssökande

Barn från ett års ålder som har föräldrar/vårdnadshavare hemmavarande på grund av arbetslöshet har rätt till förskoleverksamhet som omfattar minst tre timmar per dag *eller* sammanlagt högst 15 timmar i veckan. Tid kan inte flyttas mellan veckorna.

Barn i fritidshem som har föräldrar/vårdnadshavare hemmavarande på grund av arbetslöshet har möjlighet till fritidshemsplats som omfattar minst två timmar per dag *eller* sammanlagt högst 10 timmar i veckan.

Schematiden beslutas av rektor utifrån barnets behov och verksamhetens förutsättningar. Avgift tas ut från första placeringsdag till sista placeringsdag.

9. Föräldraledighet

Barn från ett års ålder som har förälder som är föräldraledig, enligt föräldraförsäkringen, för vård av annat barn har rätt till förskoleverksamhet som omfattar minst tre timmar per dag *eller* 15 timmar i veckan.

Schematiden beslutas av rektor utifrån barnets behov och verksamhetens förutsättningar. Tid kan inte flyttas mellan veckorna.

Barn i fritidshem som har förälder som är föräldraledig, enligt föräldraförsäkringen, för vård av annat barn har möjlighet till fritidshemsverksamhet som omfattar två timmar per dag *eller* 10 timmar i veckan.

Schematiden beslutas av rektor utifrån barnets behov och verksamhetens förutsättningar. Avgift tas ut från första placeringsdag till sista placeringsdag.

10. Barnets vistelsetid

Omfattningen av barnets vistelse i verksamheten (schema) registreras av föräldrarna i Edlevo-appen. Schemat måste lämnas in senast sju (7) dagar innan det ska börja gälla.

Omfattningen av barnets vistelse i verksamheten bestäms med hänsyn till förälders/vårdnadshavares arbete och/eller studier (hel- eller deltid) samt restid. Därutöver kan omfattning av barnets vistelse beslutas utifrån barnets eget behov. Beslut tas av rektor.

På begäran ska intyg lämnas in gällande arbetstid/studietid undertecknad av arbetsgivare/utbildningsanordnare som styrker barnens närvaro/vistelsetid. OBS! Gäller båda vårdnadshavare.

Tillfällig förändring (enstaka timme/dag under månaden) av schematiden ska göras i samråd med personalen. Schemalagd tid som av någon anledning inte nyttjats, anses förbrukad.

10.1 Öppettider

Verksamheten bedrivs under dagtid med normalt 06.30 – 17.30 eller enligt rektors beslut. Om vårdnadshavarens arbetstid, inklusive restid, omfattar tid utöver den normala öppettiden gör rektor en individuell bedömning utifrån vårdnadshavarens behov av tid och verksamhetens möjligheter att tillgodose behovet.

Då lämnas intyg om gällande arbetstider/studietid undertecknad av arbetsgivare/utbildningsanordnare som styrker närvaro/vistelsetid.

OBS! Gäller båda vårdnadshavare.

Schema utanför ramtid måste lämnas in minst två veckor innan det nya schemat ska börja gälla.

10.2 Öppettider och avbrott i verksamheten, gällande omsorg under kväll/natt/helg

Öppettider är 17.30 – 06.30 samt helg och röd dag.

Även verksamhet med omsorg under obekvämtid kan ha begränsade öppettider vid jul-, nyårs- och påskhelgerna samt under sommarsemestern.

Sommaruppehållet anpassas dock i möjlig mån till de placeringsbehov som meddelats. Avbrott kan också uppstå vid hastigt påkommen sjukdom och liknande för personal i verksamhet som omfattar kväll/natt/helg.

10.3 Återhämtningstid efter nattarbete/ vila inför nattarbete

Arbete under natten: upp till 8 timmars återhämtning.

Vila inför nattarbete: beviljas en eftermiddag inom förskolans ramtid, (4 timmar 12-16).

11. Frånvaro

Meddela förskola/fritidshemmet i god tid när barnet ska vara frånvarande samt när barnet förväntas återkomma. Särskilt viktigt är att meddela om ändringar sker utifrån den planerade ledigheten.

Regelbunden närvaro har stor betydelse för barnets lärande och utveckling samt att det ger barnet bättre förutsättningar när de börjar skolan, både kunskapsmässigt, kognitivt och socialt.

Enligt artikel 28 i Barnkonventionen ska ett barn ha rätt till utbildning. Barnets rätt till utbildning finns uttryckta i Regeringsformen och Skollagen.

<https://www.regeringen.se/globalassets/regeringen/dokument/socialdepartementet/barn>

11.1 Sjukdom

Förskolan/fritidshemmet kontaktas snarast vid frånvaro på grund av sjukdom.

Om barnet insjuknar under vistelsen i förskoleverksamheten kontaktas föräldrarna och barnet hämtas.

Meddela förskolan när barnet är frisk och förväntas återkomma.

Vi följer Regionens riktlinjer vad gäller sjukdom.

[https://www.rvn.se/globalassets/ vardgivarwebb/kunskapsstod-och-rutiner/smittskydd/for skola-och-skola/barns-var dagsinfektioner_2020.pdf](https://www.rvn.se/globalassets/vardgivarwebb/kunskapsstod-och-rutiner/smittskydd/for-skola-och-skola/barns-var dagsinfektioner_2020.pdf)

11.2 Semester / ledighet

Vid vårdnadshavares/föräldrars semester/ledighet är barnet ledig från förskolan.

Vårdnadshavare har möjligheten att nyttja 5 dagars ledighet per år med barnet närvarande på förskolan

11.3 Semester under sommaren

Under juli månad när stora delar av personalen har semester samordnas förskolor och fritidshem till färre enheter. Barn kan då erbjudas plats på annan enhet än den ordinarie förskolan/fritidshemmet. Under sammanslagningen erbjuds plats främst till vårdnadshavare som arbetar eller studerar.

Vårdnadshavare boende på skilda håll (oavsett bostadsort) förutsätts ta hand om sitt barn vid egen semester.

Barn till föräldralediga föräldrar, är lediga under (sommarsammanslagningen).

Barn har rätt till 4 veckors sammanhållen ledighet inom ett år utifrån Barnkonventionen.

Utifrån ett barnperspektiv är det angeläget att barn får ledig tid med sina vårdnadshavare. Därför erbjuds sommaröppet endast till vårdnadshavare som arbetar eller studerar. Under dessa veckor krävs studieintyg alternativt intyg från arbetsgivare.

Inför semesterperioden ska vårdnadshavare lämna uppgift till förskolan/fritidshemmet om hur omsorgsbehovet ser ut. Det är viktig information då det är underlag för personalplanering och framför allt för att planera ett tryggt mottagande och en trygg miljö för barnet. Schema ska registreras i Edlevo-appen *senast 30 april*.

11.4 Sammanslagning under lov

Under lov såsom höstlov, jul, sportlov och påsklov kan förskolor och fritidshem samordnas till färre enheter. Detta för att samordna resurser och möjliggöra att övriga personalgrupper, till exempel städ- och kökspersonal, ska kunna ta ut semester.

12. Inkomstredovisning

Familjens inkomst ligger till grund för beräkningen av barnomsorgsavgiften (se under rubriken Avgifter). Information finns på Sollefteå kommuns hemsida.

En förfrågan om inkomstuppgifter begärs av kommunen minst en gång per år. Om inkomstuppgifter inte lämnas efter begäran från kommunen, tillämpas högsta avgift enligt maxtaxan.

Inkomständring lämnas innan månadsskiftet för att gälla månader efter. Registreras första dagen i nästa månad

Om familjen får en ändrad inkomst skall familjen ansvara för att ny inkomstuppgift lämnas in. Ny avgift tillämpas då från och med nästa debiteringstillfälle. Rättelse bakåt tillämpas inte.

När vårdnadshavare/förälder återgår i arbete efter föräldraledighet eller arbetslöshet, skall såväl nytt schema som ny inkomstuppgift lämnas.

Kommunen kan kontrollera uppgiven inkomst med Försäkringskassan eller Skattemyndighetens uppgifter.

Inkomstredovisning skrivs in i e-tjänst med Bank-ID på kommunens hemsida, www.solleftea.se.

Vårdnadshavare som inte har tillgång till e-tjänst kan rekvidrera blankett från medborgarservice som nås på telefonnummer 0620-68 20 00.

Den ifyllda blanketten skickas till Sollefteå kommun, Att: Barnomsorgshandläggare, 881 80 Sollefteå.

13. Avgifter

Avgiften baseras på en procentuell andel av familjens sammanlagda bruttoinkomst. Med avgiftsgrundade inkomst avses lön före skatt och andra skattepliktiga inkomster av tjänst samt överskott av näringsverksamhet. Information om aktuell avgift finns på kommunens hemsida www.solleftea.se.

Med familj menas:

- gifter/sammanboende och barn som är folkbokförda på samma adress, oavsett om barnen är parets gemensamma eller inte
- ensamstående förälder och barn som är folkbokförda på samma adress.

För familjer med barn i både enskild och kommunal regi samordnas avgifterna så att maxtaxan tillämpas. Mer information finns att läsa på Sollefteå kommuns hemsida, se Avgifter.

Avgiften tas ut från och med den första placeringsdagen till och med den sista placeringsdagen. Under uppsägningstiden debiteras avgift oavsett om barnet utnyttjar platsen eller inte. Om inskolningen påbörjas, eller om barnet slutar under löpande månad, sker debitering med 1/30 per dag av avgiften.

Avgiften betalas för innevarande månad och debiteras 12 månader per år. Fakturering sker omkring den 10:e varje månad, med sista betalningsdag den sista i månaden. Uteblir betalning utgår påminnelse med påminnelseavgift, från förfallodagen.

Tillägg till avgiften på grund av utökad schematid görs på fakturan upp till tre månader efter den månad då anledningen till tillägget uppstod (efterdebitering).

Betalas inte avgiften, efter påminnelse, överlämnas fordran till inkassoförfarande.

13.1 Avgifter för omsorg under kväll/natt/helg

Sollefteå kommun tillämpar maxtaxa vilken även omfattar omsorg under kväll/natt/helg.

13.2 Reducerad avgift

Reducerad avgift beviljas om barnet varit sjuk mer än 20 kalenderdagar i följd och läkarintyg kan uppvisas.

Reducerad avgift kan i övrigt, om särskilda skäl föreligger, medges efter skriftlig ansökan på blankett som rekvideras från barnomsorgshandläggare 0620-68 20 23.

Den ifyllda blanketten skickas till Sollefteå kommun, Att: barnomsorgshandläggare, 881 80 Sollefteå.

Rektor beslutar om eventuell reducerad avgift.

14. Övrigt

14.1 Medicinering

För barn och elever i behov av livsuppehållande medicinering, där medicin behöver ges under barnets vistelsetid i förskolan gäller följande:

Medicinering ombesörjs av personal i förskolan efter samtal med vårdnadshavare och utbildning från sjukvårdspersonal (gäller till exempel medicinering vid astma och diabetes).

14.2 Planeringsdagar

Förskole- och skolbarnsomsorgsverksamheten har rätt att stänga, för planering/studiedagar, totalt fem dagar per år. Någon reducering av avgiften sker inte.

Information om stängningen meddelas minst en månad i förväg.

Kommunen erbjuder alternativ verksamhet till barn och elever vars föräldrar inte själva kan ordna omsorg.

14.3 Anmälan av förändrad adress, telefon eller e-postadress

Det är vårdnadshavares ansvar att meddela om någon i familjen, barn eller vuxen, byter adress. Ändrade kontaktuppgifter meddelas till personalen och registreras i Edlevo-appen.

14.4 Utrustning gällande omsorg kväll/natt/helg

I likhet med förskoleverksamhet under dagtid, ansvarar föräldrarna för att det vid behov både finns blöjor och kläder för ombyte, gäller både för inomhus och utomhus.

14.5 Transporter gällande omsorg under kväll/natt/helg

Föräldrarna ansvarar på vanligt sätt för transporterna mellan hemmet och den plats där verksamheten erbjuds.

Skolbarn har rätt till skolskjuts mellan skolan/fritids och kvälls-/nattomsorg i de fall förälder inte, på grund av nattarbete eller eftermiddags/kvällstjänstgöring, kan ombesörja detta. Förälder ansöker om skolskjuts.