



# Regler för förskola, pedagogisk omsorg och fritidsverksamhet

Utbildningsnämnden den 14 december 2021  
UN § 55



UPPLANDS-BRO  
KOMMUN

## Innehållsförteckning

1	Regler för förskola, pedagogisk omsorg och fritidsverksamhet.....	3
1.1	Verksamheter .....	3
1.1.1	Förskola .....	3
1.1.2	Pedagogisk omsorg.....	3
1.1.3	Allmän förskola .....	3
1.1.4	Öppen förskola .....	4
1.1.5	Fritidshem.....	4
1.1.6	Öppen fritidsverksamhet.....	4
1.1.7	Omsorg på obekvämtid.....	4
1.2	Öppettider .....	5
1.3	Försäkring .....	5
1.4	Tystnadsplikt och anmälningsplikt .....	6
2	Rätt till plats .....	6
2.1	Garantitid .....	6
2.2	Vid flytt eller boende i annan kommun.....	7
3	Ansökan och erbjudande om plats .....	7
3.1.1	Anmälningsdatum.....	8
3.2	Kö- och turordningsregler .....	8
3.3	Erbjudande om plats .....	9
3.4	Byte av plats.....	10
3.5	Platsinnehavare .....	10
3.6	Uppsägning av plats.....	10
3.7	Övergång från förskola till fritidshem .....	11
4	Tillsynstider.....	11
4.1	När vårdnadshavare arbetar eller studerar.....	11
4.2	När vårdnadshavare inte arbetar eller studerar.....	12
4.3	Ledighet .....	13
4.3.1	Frånvaro.....	13

# 1 Regler för förskola, pedagogisk omsorg och fritidsverksamhet

## 1.1 Verksamheter

### 1.1.1 Förskola

I Upplands-Bro finns kommunala och fristående förskolor. Förskola tar emot barn mellan 1 år fram tills 31 juli det år barnet fyller 6 år, vars föräldrar arbetar, studerar, är aktivt arbetssökande eller om barnet har ett eget behov. Förskolan arbetar utifrån läroplanen för förskolan, som beskriver dess värdegrund och uppdrag samt innehåller mål och riktlinjer för arbetet i verksamheten. Avgift betalas enligt taxa för förskolebarn.

### 1.1.2 Pedagogisk omsorg

Pedagogisk omsorg tar emot barn i hemmiljö och drivs för närvarande enbart av enskilda huvudmän. Pedagogisk omsorg erbjuds som ett alternativ till förskola och tar emot barn som är mellan 1 år fram tills 31 juli det år barnet fyller 6 år. Pedagogisk omsorg är ingen skolform och styrs därför inte av någon läroplan, dock bör läroplanen för förskolan vara vägledande för verksamheten. Avgift betalas enligt taxa för förskolebarn.

### 1.1.3 Allmän förskola

Allmän förskola erbjuds 15 timmar per vecka från och med höstterminen det år barnet fyller tre år. Allmän förskola följer grundskolans läsårstider och omfattar inte lov dagar. Allmän förskola är avgiftsfri.

#### 1.1.4 Öppen förskola

Öppen förskola tar emot barn i åldrarna 0-5 år och vänder sig till barn som inte har plats i förskola eller pedagogisk omsorg. Där erbjuds barnen pedagogisk verksamhet i samarbete med barnens medföljande vuxna. Verksamheten i den öppna förskolan är avgiftsfri.

#### 1.1.5 Fritidshem

Fritidshem bedrivs av kommunala och fristående skolor. Elever i förskoleklass och grundskola kan vara inskrivna i fritidshem till och med höstterminens start det år eleven fyller 10 år. Avgift betalas enligt taxa för fritidshem.

Elever över 10 år kan vara inskrivna i fritidshem om det finns särskilda omständigheter, dock längst till och med vårterminen det år då eleven fyller 13 år. Beslut om detta tas av chef för Resursteamet i Upplands Bro kommun.

#### 1.1.6 Öppen fritidsverksamhet

Från och med höstterminen det år eleven fyller 10 år till och med vårterminen det år eleven fyller 13 år kan öppen fritidsverksamhet erbjudas.

Vårdnadshavarna avgör själva när och hur ofta barnen ska delta. Den öppna fritidsverksamheten är avgiftsfri under årets skoldagar. Under lov kan avgifter förekomma.

#### 1.1.7 Omsorg på obekväm tid

I Upplands-Bro kommun erbjuds omsorg på obekväm tid för barn och elever som är mellan 1 år till och med den 31 juli det år barnet eller eleven fyller tio år. Verksamheten vänder sig till barn vars vårdnadshavare har obekväma arbetstider och regleras i bilagan till detta dokument, ”Riktlinjer för omsorg på obekväm tid”.

## 1.2 Öppettider

Förskolor och fritidshem i Upplands-Bro kommun är öppna mellan kl. 06.30 och 18.30 måndag till fredag, den så kallade ramtiden.

Den öppna fritidsverksamheten är öppen från skoldagens slut till och med kl. 17.00 måndag till fredag samt under lov.

De fristående verksamheterna följer kommunens regler för öppettider och har rätt respektive skyldighet att, inom ramtiden, minska eller utöka tiderna efter vårdnadshavares önskemål.

De kommunala förskolorna får stänga högst fyra dagar per läsår för utvärdering och planering. Datum för dessa dagar ska meddelas vårdnadshavarna vid varje läsårsstart och vid nyplaceringar. Vårdnadshavare och rektor kommer överens om hur omsorgen ska ordnas för de barn som behöver omsorg under dessa dagar.

De kommunala fritidshemmen får stänga högst två dagar per läsår för utvärdering och planering. Datum för dessa dagar ska meddelas vårdnadshavare vid varje läsårsstart och vid nyplaceringar. Vårdnadshavare och rektor kommer överens om hur omsorgen ska ordnas för de elever som behöver omsorg under dessa dagar.

Under sommaren, vid vissa större helger och när personalen har planeringsdagar, kan det bli fråga om sammanslagningar av kommunala förskolor och fritidshem. Stängningen av förskola, skola och fritidshem bör samordnas mellan de olika verksamheterna för att underlätta för vårdnadshavare.

## 1.3 Försäkring

Barn som är folkbokförda i Upplands-Bro kommun och går i förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem är olycksfallsförsäkrade. Försäkringen gäller både under den tid som barnet vistas i verksamheten och på fritiden.

Information om olycksfallsförsäkringen finns på kommunens hemsida [www.upplands-bro.se](http://www.upplands-bro.se).

#### **1.4 Tystnadsplikt och anmälningsplikt**

Personal i samtliga ovanstående verksamheter har tystnadsplikt. För det allmännas verksamhet gäller bestämmelserna i offentlighets- och sekretesslagen (2009:400). För enskilt bedrivna verksamheter gäller bestämmelsen om tystnadsplikt i skollagen (2010:800) 29 kap. 14 §.

Anmälningsplikt enligt bestämmelser i socialtjänstlagen 14 kap. 1 § (2001:453) gäller all personal i kommunal och enskilt driven verksamhet.

## **2 Rätt till plats**

Barn som är folkbokförda i Upplands-Bro kommun har rätt till plats i förskola och fritidshem eller motsvarande verksamheter. Barn som har växelvis boende och har placering i annan kommun erbjuds inte placering i Upplands-Bro kommun med hänsyn till barnets bästa.

Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling har enligt skollagen rätt att anvisas plats i förskola (8 kap. 7 §), eller fritidshem (14 kap. 6 §). Behovet ska utredas och beslutas enligt gällande delegationsordning. I dessa fall ska placering ske skyndsamt.

#### **2.1 Garantitid**

Kommunen ska enligt 8 kap. 14 § skollagen erbjuda plats i kommunal förskola inom fyra månader, alternativt senast den månad som angivits i ansökan om den ligger längre framåt i tiden än fyra månader. Plats inom garantitiden innebär att barnet kan få plats i en annan kommunal förskola än den vårdnadshavaren har önskat. I Upplands-Bro kommun gäller garantitiden även för placering i de fristående verksamheter som är anslutna till den gemensamma kön och inte har konfessionell inriktning.

Kommunen strävar efter att så långt det är möjligt tillgodose vårdnadshavarnas önskemål, men om många har samma önskemål kan det förekomma att plats erbjuds som inte överensstämmer med vårdnadshavarnas val av förskola. Plats ska då erbjudas så nära barnets hem som möjligt med beaktande av vad som krävs för att effektivt utnyttja lokaler och andra resurser. Vid placering tillämpas kö- och turordningsreglerna enligt punkt 3.2.

## **2.2 Vid flytt eller boende i annan kommun**

Vårdnadshavare som flyttar från kommunen får behålla barnets plats i högst en månad från den dag folkbokföring i annan kommun skett.

Barn som bor i andra kommuner kan efter ansökan få plats i kommunens förskolor i mån av plats. Detta gäller inte barn med annan förskoleplacering vid växelvis boende.

Vårdnadshavare som önskar plats i annan kommun tar själva kontakt för att få plats.

# **3 Ansökan och erbjudande om plats**

Ansökan om plats i kommunala förskolor och i de fristående förskolor och pedagogisk omsorg som är anslutna till den gemensamma kön, görs via kommunens e-tjänst. Vårdnadshavare som önskar placera sitt barn i en fristående verksamhet som valt att inte ansluta sig till den gemensamma kön kontaktar verksamheten direkt. Kontaktuppgifter finns på kommunens hemsida.

I ansökan kan högst fem rangordnade önskemål anges. Den som ännu inte är folkbokförd i Upplands-Bro kommun behöver, utöver ansökan i e-tjänst,

komplettera ansökan med en kopia av hyres- eller köpekontrakt som visar att man ska bosätta sig i kommunen.

Ansökan om plats i fritidshem görs i e-tjänsten, där eleven har skolplacering. Om verksamheten inte finns i kommunen eller inte är ansluten till kommunens gemensamma kö, ska skolan kontaktas direkt.

### 3.1.1 Anmälningdatum

Anmälningdatum är det datum då vårdnadshavaren registrerar ansökan i kommunens e-tjänst.

Vårdnadshavare kan ändra prioriteringen mellan sina val utan att det påverkar respektive anmälningdatum. Om vårdnadshavaren senare lägger till ytterligare alternativ blir det ett nytt anmälningdatum till den nya anordnaren.

## 3.2 Kö- och turordningsregler

Kommunala förskolor och de fristående förskolor och pedagogisk omsorg som är med i det gemensamma kösystemet omfattas av samma kö- och turordningsregler.

Utgångspunkten är att vårdnadshavarnas förstahandsval ska tillgodoses så långt det är möjligt.

Om antalet ansökningar överskrider antalet platser i den önskade verksamheten tillämpas följande turordning:

1. Barn som av Resursteamet bedöms ha fysiska, psykiska eller andra skäl är i behov av särskilt stöd i sin utveckling i enlighet med 8 kap. 5 och 7 §§ skollagen.
2. Barn som har finska som modersmål och önskar placering på en av förskolorna med finstalande pedagoger, eller om ett barn har behov av stöd i svenska teckenspråk och önskar plats på en förskola med särskilt utbildade pedagoger.



3. Barn som beviljas tillsyn på obekväma tider (kvällar, nätter och helger) som söker plats på förskola med ob-verksamhet.
4. Barn med syskon som redan är placerade på den aktuella förskolan eller den pedagogiska omsorgen. Med syskon avses barn i samma hushåll och folkbokförda på samma adress.
5. Barn som står på tur i kön utifrån anmälningdatum.
6. Om flera barn har samma anmälningdatum får den som är äldst plats först.

### **3.3 Erbjudande om plats**

Upplands-Bro kommun placerar kontinuerligt barn som ansöker om plats i kommunal förskola samt fristående förskolor och pedagogisk omsorg som är med i kommunens gemensamma kö. Information om platserbjudande skickas via sms och e-post i e-tjänsten. Vårdnadshavare ska svara på platserbjudandet inom fem kalenderdagar. Finns fler än en vårdnadshavare ska båda svara på erbjudandet. Om erbjudandet inte besvaras inom fem kalenderdagar avregistreras ansökan och erbjudandet.

När vårdnadshavare fått ett erbjudande om plats är garantitiden förbrukad, oavsett om platsen är i en kommunal eller fristående förskola eller i pedagogisk omsorg.

Vårdnadshavare som tackar ja till ett erbjudande om plats på ett av de valda alternativen i ens ansökan avregistreras från kön. Vill vårdnadshavare ansöka om plats på en annan förskola görs en ny ansökan som får ett nytt anmälningdatum. Finns det erbjudna alternativet inte med i ens ansökan står vårdnadshavaren kvar i kön med bibehållen väntetid.

Vårdnadshavare som tackar nej till ett erbjudande om plats på ett av de valda alternativen kan stå kvar i kö med bibehållen väntetid. Tackar vårdnadshavare nej till ett erbjudande om plats tre gånger så tas alternativet bort från ansökan.

Plats i fritidshem eller öppen verksamhet ska erbjudas, utan väntetid, vid den skola som barnet går i.

### **3.4 Byte av plats**

Vill vårdnadshavare byta förskola för sitt barn ansöker man på nytt via e-tjänsten till den förskola man önskar. Ansökan om byte hanteras som en ny ansökan. Väntetiden löper från det datum man ansökt om byte. När vårdnadshavare tackar ja eller nej till ett erbjudande om byte avregistreras ansökan.

Byte kan också ske på grund av särskilda skäl och beslutas då av rektor och huvudman. Vid byte gäller inte regeln om garantitid.

### **3.5 Platsinnehavare**

Platsinnehavare är den/de vårdnadshavare hos vilken/a barnet eller eleven är folkbokfört. Platsinnehavaren ansvarar för platsen i barnomsorgen och tar emot fakturan för barnomsorgsavgift, om inte vårdnadshavarna har ansökt om delad faktura.

### **3.6 Uppsägning av plats**

Uppsägning av plats vid kommunala förskolor och i de fristående förskolor och pedagogisk omsorg som är anslutna till den gemensamma kön, görs via kommunens e-tjänst. Finns fler än en vårdnadshavare ska båda vårdnadshavarna vara överens.

Uppsägning från fritidshemmet sker automatiskt vid höstterminens start det år då eleven fyller 10 år. Spontan uppsägning av plats i fritidshem eller öppen verksamhet görs via kommunens e-tjänst.

Om verksamheten inte finns i kommunen eller inte är ansluten till kommunens gemensamma kö, ska förskolan/skolan kontaktas direkt. Upplands-Bro kommun ska också kontaktas i dessa fall.

Uppsägningstiden för barn som är inskrivna i de kommunala förskolorna och de fristående förskolor och pedagogisk omsorg som är anslutna till den gemensamma kön, är en månad och räknas från den dag den registreras i e-tjänsten. Avgift betalas under uppsägningstiden, även om platsen inte utnyttjas.

Om barnet eller eleven placeras på nytt inom en tremånadersperiod efter uppsägningstidens slut tas avgift ut retroaktivt för den mellanliggande tiden.

Barn och elever som har plats i kommunens verksamheter kan i vissa fall sägas upp från sin plats, till exempel om placeringen inte har utnyttjats på det sätt som man har kommit överens om vid placeringen.

Vårdnadshavare som har skuld till kommunen riskerar att förlora platsen. Detta gäller kommunala verksamheter och de fristående verksamheter som anslutit sig till det gemensamma kösystemet.

### **3.7 Övergång från förskola till fritidshem**

Barnets plats i förskolan avslutas automatiskt den 31 juli.

Fritidshemsplaceringen registreras från 1 augusti om vårdnadshavare önskat fritidshemsplats vid val av skola. Om barnet behöver fritidshemsplats senare görs ansökan via e-tjänsten.

## **4 Tillsynstider**

Vid placeringstillfället kommer vårdnadshavare överens med rektor eller annan ansvarig för verksamheten om vilka tillsynstider som ska gälla för barnet. Dessa tider gäller tills anmälan om ändring sker.

### **4.1 När vårdnadshavare arbetar eller studerar**

För barn till vårdnadshavare som arbetar eller studerar gäller att tillsynstiden i förskola och fritidshem eller motsvarande verksamheter ska stå i förhållande

till den tid som vårdnadshavaren arbetar eller studerar, inklusive restiden till och från arbetet/studieplatsen.

Barn kan vara i verksamheten under den tid som vårdnadshavarna behöver sova för att få en dygnsvila motsvarande 8 timmar. Barn ska i övrigt vara lediga från förskola och fritidshem eller motsvarande verksamheter vårdnadshavare är lediga eller har semester.

Om en vårdnadshavare blir arbetslös, föräldraledig eller av annan orsak upphör med arbete eller studier, får den tidigare överenskomna tillsynstiden behållas i 14 dagar.

Ändringar av tillsynstiden ska anmälas till rektor eller annan ansvarig för verksamheten. Varaktig förändring av tillsynstiden ska anmälas 1 månad i förväg då förändringen ligger före kl. 8.00 eller efter 16.00. Detta då arbetsgivaren enligt avtal behöver ha framförhållning för eventuella schemaändringar.

#### **4.2 När vårdnadshavare inte arbetar eller studerar**

Enligt skollagen har barn till vårdnadshavare som är arbetslösa eller föräldralediga med ett annat barn rätt till totalt 15 timmar tillsynstid i veckan. Upplands-Bro kommun erbjuder barn vars vårdnadshavare är arbetslösa, föräldralediga eller sjukskrivna 30 timmar förskola eller pedagogisk omsorg i veckan. Detta gäller oavsett om barnet är inskrivet i en kommunal eller fristående verksamhet. Timmarna ska företrädesvis förläggas mellan kl. 08.30 och 14.30, vilket är den tid då den pedagogisk verksamheten bedrivs på förskolorna.

I fritidshemmen är tillsynstiden 2 timmar per dag efter skoldagens slut, för barn vars vårdnadshavare inte arbetar eller studerar. Rektor avgör hur förläggning av tiden ska ske. Under grundskolornas lovperioder medges tillsynstid om max 3 timmar per dag. Rektor kan besluta om hur närvarotiden förläggs vid lov. Vanligtvis gäller kl. 09.00-12.00.

Tillfällig utökning av tiden för barn till arbetssökande vårdnadshavare ska vara möjlig, om vårdnadshavaren har ett tillfälligt arbete enstaka dagar, eller är kallad till anställningsintervjuer.

Barn vars ena vårdnadshavare har sjuk- eller aktivitetsersättning har rätt till plats i förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem utifrån en helhetsbedömning av barnets behov. Bedömningen görs av rektor eller dagbarnvårdare i samråd med vårdnadshavaren. Rektor kan begära in arbetsgivarintyg eller studieintyg där arbetstider/studietakt framgår, för att fastställa barnets tillsynstider.

### **4.3 Ledighet**

Alla barn har rätt till sammanhängande ledighet och vila. Barn ska vara lediga från förskola och fritidshem eller motsvarande verksamheter när vårdnadshavare är lediga eller har semester.

Barn i förskolan och fritidshem eller motsvarande verksamheter ska ha minst tre veckors sammanhängande ledighet under sommarperioden om inte den sammanhängande ledigheten tagits ut under annan del av året. För barn med växelvis boende samt vid särskilda skäl gör rektor en bedömning om sammanhängande ledighet.

#### **4.3.1 Frånvaro**

Anmälan om sjukdom, semester eller annan frånvaro ska lämnas till berörd personal så snart som möjligt. Barn får behålla sin barnomsorgsplats högst 3 månader vid överenskommen frånvaro. Avgift betalas under frånvarotiden.