

## Riktlinjer för

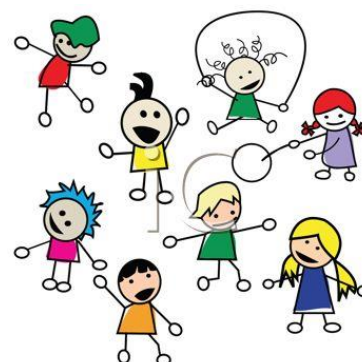
- Förskola
- Fritidshem
- Pedagogisk verksamhet
- Dygnet-runt-omsorg

I Mjölby kommun finns 22 förskolor och 1 familje-daghem för barn 1-5 år.

Skolbarnomsorg för barn 6-12 år finns på alla grundskolor.

Tre enskilda förskolor finns i kommunen. Två av dem har egen kö och ansökan sker direkt till respektive förskola.

Mer information om förskolor och fritidshem finns på:



[www.mjolby.se](http://www.mjolby.se) / Barn & Utbildning

### **Förskolan i Mjölby är en förskola som:**

- arbetar utifrån en demokratisk värdegrund och tar tillvara mångfald och olikheter
- ger barnet nya utmaningar och stimulerar lusten att lära och erövra nya färdigheter
- ger pedagogisk stimulans för språklig, kommunikativ och matematisk utveckling och stimulerar barnets intresse för naturvetenskap och teknik
- ger barn och vårdnadshavare inflytande och möjlighet att påverka
- utvecklar verksamheten genom att ständigt och systematiskt dokumentera, analysera och följa upp
- har ett medvetet och vetenskapligt förhållningssätt hos sin personal.

### **Fritidshemmen i Mjölby är:**

- en pedagogisk gruppverksamhet för barn i åldrarna 6-12 år
- en verksamhet avsedd att komplettera skolan tids- och innehållsmässigt
- menat att erbjuda barnen en meningsfull, stimulerande och utvecklande fritid som är varierad och utgår från barnens behov och intressen, förenar omsorg med pedagogik för att stödja barnets fysiska, sociala och emotionella utveckling
- en verksamhet som arbetar efter läroplanen och utgår ifrån allmänna råd om kvalitet i fritidshem
- en samverkan mellan personalen på fritidshemmet och skolans övriga pedagoger för en ökad måluppfyllelse med eleven i centrum
- rektors ansvar på respektive skola.

## **OLIKA FORMER AV BARNOMSORG**

### **Förskola** 1-5 år (det som tidigare kallades daghem, dagis)

Alla vårdnadshavare som arbetar eller studerar har rätt till förskola för sitt barn när barnet fyllt ett år.

### **Pedagogisk omsorg** 1-5 år (dagbarnvårdare, dagmamma, familjedaghem)

Samma som ovan men här är verksamheten i dagbarnvårdarens privata hem.

### **Fritidshem** 6-12 år

På varje grundskola finns fritidshem som tar emot barn i åldrarna 6-12 år, före och efter skolan och på lov.

Barn som inte är inskrivna kan använda fritidsplatser enstaka dagar under läsårets lov och andra undervisningsfria dagar.

### **Allmän förskola 3-5 år**

Barn mellan 3 och 5 år som inte har omsorgsbehov kan gå 15 timmar per vecka i allmän förskola, avgiftsfritt. Allmän förskola pågår från 1 september till 31 maj, med juluppehåll.

### **Dygnet-runt-omsorg 1-12 år**

Dygnet-runt-omsorg kan, under vissa förutsättningar, erbjudas för barn under oönskade arbetstid dvs. kvällar, nätter och helger då ordinarie förskolor och fritidshem inte är öppna.

Dygnet-runt-omsorg är behovsprövad och särskild ansökan skall göras.

### **Arbetslös eller föräldraledig**

Barn vars vårdnadshavare är arbetslösa eller föräldralediga för yngre syskon har rätt till plats inom förskoleverksamheten 15 timmar per vecka.

Omsorg vid arbetslöshet eller föräldralediga erbjuds inte på fritidshemmen.

### **Övrigt**

Barn kan även i andra fall ha rätt till förskola om de av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling.

Utredning och beviljande av placering sker av resursenhetschefen.

Plats i förskole- eller skolbarnsomsorg i Mjölby kommun gäller i den omfattning som anges i skollagen.

## ANSÖKAN OM PLATS

Det är barnets vårdnadshavare som ansöker om barnomsorgsplats och blir platsinnehavare. Bor vårdnadshavarna i samma hushåll blir båda platsinnehavare och därmed ansvariga för barnomsorgsavgiften.

Om vårdnadshavarna inte har gemensamt hushåll men gemensam vårdnad, ska båda vara platsinnehavare om båda nyttjar barnomsorgen. Barnet har en plats men vårdnadshavarna ska räknas som separata hushåll.

Information om varje förskola, familjedaghem och fritidshem finns på [www.mjolby.se/barn & utbildning](http://www.mjolby.se/barn%20&%20utbildning).

Ansökan görs på:

[www.mjolby.se](http://www.mjolby.se) / E-tjänster

Ansökan till förskoleplats skall göras senast 4 månader innan plats önskas.

När ni anmäler ert barn till barnomsorgskön får barnet ett ködatum. Ködatumet kan aldrig vara tidigare än fyra månader före önskat placeringsdatum.

Ni kan alltså lämna in en ansökan långt i förväg men ert ködatum blir fyra månader före önskat placeringsdatum.

När ni önskar ett placeringsdatum skall inskolningen börja det datumet ni angett.

Plats på förskola för kortare tid än 2 månader kan inte erhållas.

Plats på fritidshem för kortare tid än 1 månad kan inte erhållas.

Om ni blir erbjuden barnomsorg som inte överensstämmer med ert första alternativ på köanmälan och tackar nej, köar ni fortfarande till det första alternativet och behåller ert ursprungliga ködatum. Tackar ni ja så hamnar ni i överflyttningskö till ert förstahandsalternativ.

Om ni blir erbjuden barnomsorgsplats på ert förstahandsalternativ men tackar nej tas ni bort ur kön och måste göra en ny ansökan.

Ansökan till skolbarnsomsorg (fritidshem) skall göras 2 månad innan plats önskas.

Förfrågan om plats till enbart Allmän förskola 3-5 år skickas ut från utbildningsförvaltningen under mars-april varje år till de barn som inte har placering.

Ansökan till kooperativa förskolor Axet och Björkbacken, sker via direktkontakt med förskolorna.

Om skattemyndigheten har beslutat att ge dig sekretessmarkering, ska du ta direktkontakt med utbildningsförvaltningen.

## WEBBTJÄNSTER

Mjölby kommun erbjuder E-tjänster för alla ärenden som rör barnomsorg.

"Ansökan om plats" och "Beräkna din avgift" är så kallade öppna tjänster.

Viktigt är att kontaktuppgifter som E-postadress och mobilnummer är rätt ifyllda då bekräftelse på kommande ärenden kommer att skickas via E-post och/eller SMS.

Alla ärenden som rör barnomsorg ska fortlöpande ändras via kommunens e-tjänster här loggar du in med bank id. Exempel på ärenden kan vara: tacka ja till plats, inkomständringar, kontaktuppgifter och uppsägning av plats.

Schema lämnas via en app som finns att ladda ned på App Store eller Google Play. Den heter Tieto Education.

Vid behov av dator finns bibliotekets datorer att tillgå för allmänheten. Har du inte tillgång till en smartphone för schemaändring är du välkommen att höra av dig till våra administratörer eller din förskoleadministratör.

[www.mjolby.se](http://www.mjolby.se) / E-tjänster

## KÖPRIORITERING

Kön prioriteras enligt följande:

Femårsförtur:

Femåringar till plats på önskad förskola eller familjedaghem, hösten det år barnet fyller 5 år.

Syskonförtur

Yngre syskon erhåller förtur till plats vid samma förskola som det äldre syskonet i mån av plats. Med syskon avses helsyskon, halvsyskon och även barn som bor i samma hushåll.

Överflyttningar:

Dessa sker vid höstterminens och vårterminens början.

Övriga placeras efter ködatum. Om flera barn har samma ködatum går äldsta barnet först.

## ERBJUDANDE OM PLATS

Plats erbjuds via e-post och sms, och ni loggar in med bank id till vår webbtjänst.

I våra webbtjänster ska ni tacka ja eller nej till plats och lämna inkomstuppgifter. Samtidigt registreras schema via appen.

Båda vårdnadshavarna måste acceptera erbjuden plats, oavsett om en eller båda behöver använda platsen.

Alla uppgifter måste vara ifyllda innan placering kan börja.

Erbjudandet måste besvaras före utsatt tid.

Om inget svar inkommit inom utsatt tid kommer ansökan att makuleras.

## **PERSONUPPGIFTER**

Personuppgifter som lämnats på webben behandlas i enlighet med personuppgiftslagen. Du medger att informationen du lämnar får lagras och bearbetas i våra register. Du har rätt att begära utdrag och rättelser.

## **PLACERING**

En tid innan barnet ska börja på förskolan/familjedaghemmet/fritidshemmet tar personal på respektive ställe kontakt med vårdnadshavarna via brev eller telefon och meddelar tider för inskolning.

Inskolningsdag kan variera mellan de olika enheterna.

Öppettider på våra förskolor och fritidshem är mellan 06.00-18.00.

## **MÅLTIDER**

Barnet erhåller måltider i de fall barnet enligt sitt schema är på förskolan/familjedaghemmet/fritidshemmet då måltid serveras.

Frukt serveras varje dag på förskolan.

## **SCHEMA OCH VISTELSETIDER**

Schema för barnets vistelse lämnas in via en app. Denna heter Tieto Education och finns att ladda ner från App store eller Google Play.

Underlag till barnets närvarotider ska vara arbetstid/studerandetid och restid.

Schemat ska vara ett grundschema, lediga dagar som ingår i schemat ska anges.

Semester eller annan ledighet som infaller under schematiden ska inte registreras, utan anmäls direkt till förskolan/fritidshemmet via frånvaron i appen.

Vid fritidshemsplacering anges tider före och efter skolan.

Även vid långa schemalediga tider ska en dialog föras om närvarotider, med tanke på barnets bästa.

Vid vårdnadshavares sjukdom är det ordinarie tider som gäller om inget annat avtalats med förskolechefen eller rektor.

Vid nattomsorg gäller särskilda regler och inget schema ska läggas in på webben. Förändringar skall göras i så god tid som möjligt.

## **FÖRSKOLA VID ARBETSLÖSHET**

Barn till arbetslös vårdnadshavare har rätt till 15 timmar per vecka i förskola eller familjedaghem, fördelat på 3 timmar fem dagar per vecka eller 5 timmar tre dagar per vecka. Respektive förskolechef avgör vilka veckodagar och när på dagen alternativen förläggs.

Finns barnet i ordinarie förskoleverksamhet när vårdnadshavaren blir arbetslös behåller barnet sin plats 15 timmar per vecka. Detta meddelas förskolan i så god tid som möjligt.

Detta ändras med nytt schema via appen.

## **FÖRSKOLA VID FÖRÄLDRALEDIGHET**

Barn vars vårdnadshavare är föräldralediga till yngre syskon har rätt till 15 timmar per vecka i förskola eller familjedaghem, fördelat på 3 timmar per dag fem dagar i veckan eller 5 timmar tre dagar i veckan. Respektive förskolechef avgör vilka veckodagar och när på dagen alternativen förläggs.

Detta sker genom ändring av schemat i appen.

Ändringen ska ske 2 månader innan beräknad föräldraledighet.

Vid återgång till arbete övergår barnets plats till en ordinarie förskoleplats, genom att vårdnadshavaren ändrar schema. Detta bör göras två månader innan återgång till arbete eller studier

Om vårdnadshavare kombinerar föräldraledighet med studier eller arbete gäller ordinarie förskoleplats.

## **UTÖKAD TID VID 15-TIMMARSPLACERING**

Förskoleplats enligt SL 8 kap 7 § (barn i behov av särskilt stöd), beslutas av resursenhetschef, som i beslutet anger antal timmar och om avgift ska betalas eller inte.

Annan utökad tid vid 15 timmarsplacering beviljas av förskolechef och medför att vårdnadshavaren får betala enligt maxtaxa.

## **ALLMÄN FÖRSKOLA 3-5 ÅR**

Kommunen är skyldig att anordna allmän förskola för barn mellan 3-5 år, men det är frivilligt för vårdnadshavarna att låta barnet delta i verksamheten.

Erbjudande skickas ut till alla 3- 4- 5 åringar som inte har någon placering, under vårterminen varje år.

Om möjlighet finns erbjuds plats i det område där barnet bor.

Verksamheten bedrivs enbart på förskola under tiden 1 september till 31 maj, med juluppehåll, 3 timmar per dag fem dagar i veckan eller 5 timmar tre dagar i veckan.

Hur tiden är förlagd kan variera mellan förskolorna.

Om man önskar byta till en ordinarie förskoleplats måste en ny ansökan göras.

## **FRITIDSHEM 6-12 ÅR**

Plats på fritidshem innebär att omsorg, före och efter skolan samt på lov, och erbjuds under den tid vårdnadshavare arbetar eller studerar.

För barn i förskoleklass och grundskola 6-12 år finns fritidshem på varje grundskola.

Ej inskrivna barn kan utnyttja fritidsplatser enstaka dagar under läsårets lov och andra undervisningsfria dagar.

Vid vårdnadshavares sjukdom/havandeskapspenning har barnet rätt att vistas på fritidshemmet.

Omsorg vid arbetslöshet och föräldraledighet erbjuds inte på fritidshemmen. Om en arbetslös vårdnadshavare erhåller jobb och ansöker om plats på fritidshem och placering ska ske omgående, beslutar rektor om detta är genomförbart utifrån verksamhetens möjligheter.

## **SKOLSKJUTS**

Kommunen är inte skyldig att ordna skjuts till eller från skolbarnsomsorg.

Det innebär att en elev som åker skolskjuts till skola och vistas på fritidshemmet i anslutning till skolan under eftermiddagen inte är berättigad till skolskjuts från fritidshemmet till hemmet.

Dock kan särskilt beslut tas om att elev erbjuds skjuts från skola de dagar då man inte har skolbarnsomsorg – i detta fall upprättas ett schema över skolskjuts för den enskilde eleven. Detta schema ska gälla för hela terminen och ska presenteras av vårdnadshavarna för rektor minst en månad innan terminen börjar.



## INTERKOMMUNAL PLACERING

Om man är folkbokförd utanför Mjölby kommun men önskar plats i Mjölby måste man göra en ansökan.

Bor man i Mjölby men önskar barnomsorg i annan kommun måste en ansökan om interkommunal placering göras.

Ansökningsblankett finns på:

[www.mjolby.se](http://www.mjolby.se) / Barn & Utbildning/blanketter

## DYGNET-RUNT-OMSORG FÖR FÖRSKOLA OCH FRITIDSHEM

På Oljekrukans förskola i Mjölby tätort finns dygnet-runt-omsorg för barn 1-12 år, vars vårdnadshavare arbetar på tider som inte stämmer överens med förskolornas och fritidshemmens vanliga öppettider.

Dygnet-runt-omsorg är ingen rättighet utan är behovsprövad. När vi provar ditt behov av dygnet-runt-omsorg, väger vi in nedanstående fem villkor. Alla villkor bör vara uppfyllda. I undantagsfall kan det räcka att flertalet villkor är uppfyllda, om det är välgrundat med hänsyn till barnperspektivet.

- Långsiktigt behov: dygnet-runt-omsorg ska vara regelbundet och återkommande under minst tre månader. Vårdnadshavaren bör ha en anställning som omfattar minst tre månader. Du måste kunna lämna in schema minst 14 dagar innan du behöver omsorg.
- Försökt påverka sina arbetstider: det vägs in i bedömningen om din arbetsgivare har möjlighet att förlägga ditt arbete till dagtid för vårdnadshavare som behöver det.
- Andra möjligheter att tillgodose behovet ska först ha prövats och realistiska alternativ saknas, dygnet-runt-omsorg är ingen rättighet. Som vårdnadshavare har du ansvar för att i första hand hitta egna lösningar på barnets behov av omsorg. Andra möjligheter att tillgodose behovet av omsorg ska ha prövats, innan du ansöker om plats dygnet-runt. Det innebär att du som vårdnadshavare i första hand ska försöka lösa omsorgsbehovet på egen hand. Om det inte lyckas, har du möjlighet att söka kommunal dygnet-runt-omsorg.
- Speciella omständigheter i familjens situation: vid bedömningen tas även hänsyn till arbetssituationen för förälder som inte är vårdnadshavare. Enbart det faktum att du har obekvämlig arbetstid är inte tillräcklig grund för barnomsorg dygnet-runt. Det ska dessutom vara något mera i familjens situation som föranleder behovet. Exempel på vad som kan utgöra familjens situation i övrigt, ensamstående vårdnadshavare samt barn med vårdnadshavare som fullgör värnplikstjänstgöring, är intagen på behandlingshem, kriminalvårdsanstalt eller liknande.
- Möjlighet att erhålla eller behålla ett arbete: ansökan ska ha en tydlig koppling till möjligheten att arbeta. Det innebär att det är kommunens ansvar att göra

det möjligt för vårdnadshavare att arbeta, men det är till exempel inte kommunens ansvar att finansiera familjers möjligheter till ökad tid att umgås i de fall det finns två vårdnadshavare som kan varva sina arbetstider.

Som underlag för ansökan fyller man i en särskild blankett som komplement till den ordinarie ansökningsrutinen för barnomsorg.

Mer information finns på

[www.mjolby.se](http://www.mjolby.se) / Barn & Utbildning/Barnomsorg/Dygnetruntomsg

## **MEDICINERING I SKOLA OCH FÖRSKOLAN**

Tillfällig medicinering (som till exempel penicillinkur, hostmedicin) hanteras inte på förskolorna. Vid långvarigt behov av medicin, kan dock överenskommelse träffas enligt nedan, för att ge barnet möjlighet att delta i skolan/ förskolan.

### **Vårdnadshavarens ansvar:**

Informera personalen rörande behovet av medicin och medicinering. Medicinen märks med barnets namn och ordination, helst med apotekets etikett. Om apotekets etikett saknas, ska det på medicinförpackningen framgå vilket barn det gäller (namn och födelsedatum) vilken medicin det är, styrkan på medicinen samt dosering. Det ska också framgå om medicinen ska ges i samband med måltid eller viss tid innan/efter måltid.

### **Personalens ansvar:**

Mottagande personal ansvarar för att informationen delges övrig personal på förskolan. Personalgruppen skapar rutin för medicineringen. För läkemedel som barn behöver vid akuta tillstånd är det av största vikt att all personal runt barnet är väl förtrogna med läkemedelshanteringen. Astmamedicin räknas i sammanhanget som långvarigt behov, även om det ges vid enstaka tillfällen. Medicinen förvaras i låsbart skåp. Rektor/barnvårdscentral uppmärksammas om ytterligare information behövs om medicineringen.

[www.mjolby.se](http://www.mjolby.se) / Barn & Utbildning/Login Barnomsorg/Blanketter/Barn och utbildning/ Barnomsorg, grundskola, skolbarnomsorg

## **FOTOGRAFERING**

I förskoleverksamheten vill vårdnadshavare ofta fotografera och filma, både i den dagliga verksamheten och vid olika tillställningar. Man ska vara försiktig när det gäller bilder på barn. Idag kan bilder spridas okontrollerat via olika sociala media. För det mesta är det helt harmlöst att bilder sprids, men det kan få konsekvenser som förskolan inte kan medverka till. "Gömda " barn eller barn med skyddad identitet kan fara illa genom att de syns på bilder. Bildpublicering i sociala medier kan innebära kränkning enligt personuppgiftslagen.

Det innebär att vårdnadshavare som vill lägga ut bilder på Internet dessförinnan ska ha samtycke från andra vårdnadshavare vars barn syn på bilderna.

Grundat på respekt för varje enskilt barn och för varje familj tillämpar utbildningsförvaltningen följande policy i förskolan:

Endast personalen fotograferar verksamheten för den pedagogiska dokumentationen.

Vårdnadshavare får under ordnade former fotografera sina egna barn efter personalens anvisningar.

## **FÖRSKOLANS OCH SKOLANS HEMSIDOR**

På förskolan/skolans hemsida finns möjlighet att få information om och ta del av olika aktiviteter i verksamheter.

En del aktiviteter innehåller bilder på personal och barn.

Enligt Personuppgiftslagen PUL (1998:204) måste varje person ge sitt tillstånd till att bli publicerad med namn och bild på Internet.

## **PEDAGOGISK PLANERING OCH STUDIEDAGAR**

Fyra dagar per år är avsatta till pedagogisk planering/ studiedagar.

Förskolor, fritidshem och familjedaghem är stängda. En förskola och ett fritidshem i kommunen har en jouravdelning öppen under studiedagarna. Avdrag på avgift medges inte.

Studiedagarna meddelas på hemsidan

[www.mjolby.se](http://www.mjolby.se) /Barn & Utbildning

## UPPSÄGNING AV PLATS

Uppsägning av plats görs två månader innan barnet slutar på förskolan, familjedaghemmet eller fritidshemmet och sker på:

[www.mjolby.se](http://www.mjolby.se) / E-tjänster

Avgift betalas under den fastställda uppsägningstiden oavsett om platsen används eller inte.

### Om ni inte använder platsen

När en plats stått outnyttjad i två månader, kan den skriftligen sägas upp av ansvarig förskolechef eller rektor med en månaders varsel. Ordinarie avgift debiteras vårdnadshavarna under denna tid.

### Avbokning av erbjuden placering

Om vårdnadshavarna tackat ja till en erbjuden förskoleplats, men sedan väljer att avstå från platsen, måste vårdnadshavarna registrera en uppsägning. Ordinarie avgift betalas under uppsägningstiden två månader.

## AVGIFTER

### Avgifter för 1-12 åringar

Avgiften för förskola, familjedaghem och fritidshem betalas enligt maxtaxa.

Inkomststoppgifterna registrerar familjen själva på:

[www.mjolby.se](http://www.mjolby.se) / E-tjänster

Avgiften baseras på hushållets gemensamma bruttoinkomst och betalas oavsett om barnet är närvarande eller inte.

Avgift betalas för den verksamhet man går i.

Avgiften betalas den 30:e varje månad.

Fakturan är preliminär och rättas i efterhand.

Från och med höstterminen det år barnet fyller 3 år reduceras avgiften i förskola under tiden 1 september – 31 maj med 30 procent.

Ingen reduktion under juni, juli, augusti.

Avgiften betalas 12 månader per år.

Vill man inte lämna uppgifter om sin inkomst kan man kryssa i rutan för att acceptera högsta avgift (46 080 kronor per månad och hushåll på sina inkomststoppgifter) och blir då debiterad högsta avgift.

Vid utebliven eller felaktig inkomststoppgift kommer högsta avgift av maxtaxan att debiteras.

Om avgiften inte betalas kan kommunen stänga av barnet från förskolan/ fritidshemmet eller familjedaghemmet.

Vårdnadshavare till barn som har stängts av från plats på grund av obetalda avgifter kan som först erhålla plats efter att ha reglerat hela sin skuld. Ny ansökan måste göras.

### **Avgift för 3-5 åringar i enbart allmän förskola**

Verksamheten är avgiftsfri för de barn som enbart är inskrivna i allmän förskola, 1 september – 31 maj.

### **Avgift för barn 1-5 år vid arbetslöshet och föräldraledighet.**

Barn 1-3 år till föräldralediga och arbetslösa vårdnadshavare betalar 100 procent av maxtaxan.

1 september samma år som barnet fyller 3 år reduceras avgiften till 0 kronor.

Under juni, juli, augusti betalas maxtaxa 100 procent.

### **Avgift för dygnet-runt-omsorg**

Avgiften för förskola och fritidshem om man har beviljats dygnet-runt-omsorg betalas enligt maxtaxa.

### **Avgift på fritidshem**

Avgiften för omsorg på fritidshem är enligt maxtaxa.

Om barnet är förmiddag eller eftermiddag eller heldag så är avgiften den samma.

Maxtaxan räknas tillsammans med övriga förskolebarn eller fritidsbarn i familjen.

### **Avgift för tillfällig omsorg på fritidshem.**

Vid placering av enstaka dag tas en avgift ut på 100 kronor per dag.

## MAXTAXA PER MÅNAD

Inkomsttaket för maxtaxan är 46 080 kr/månad (hushållets bruttoinkomst per månad)

Avgiften i förskola eller pedagogisk omsorg:

Barn 1	3 procent av inkomsten – dock högst 1 382 kronor
Barn 2	2 procent av inkomsten – dock högst 922 kronor
Barn 3	1 procent av inkomsten – dock högst 461 kronor
Barn 4	ingen avgift

Avgiften i fritidshem:

Barn 1	2 procent av inkomsten – dock högst 922 kronor
Barn 2	1 procent av inkomsten – dock högst 461 kronor
Barn 3	1 procent av inkomsten – dock högst 461 kronor
Barn 4	ingen avgift

Det yngsta barnet räknas som "Barn 1".

### VAD ÄR INKOMST?

- lön före skatt (bruttolön) och andra skattepliktiga inkomster.
- semesterersättning
- obekväm arbetstid
- bilersättningar
- familjehemsvårdnadshavares arvodesdel
- pension (ej barnpension)
- livränta
- vårdbidrag för barn till den del det utgör arvode (ersättning för merutgifter ska inte tas med)
- sjukbidrag och sjukersättning
- arbetslöshetsersättning och arbetsmarknadsstöd
- familjebidrag
- föräldrapenning

- Inkomst av tjänst utomlands (skall inräknas så länge hushållsgemenskap råder även om någon är folkbokförd i annat land)

#### **Följande ska inte tas med som inkomst:**

- barnbidrag
- bostadsbidrag
- ekonomiskt bistånd och socialbidrag
- studielån och studiebidrag
- underhållsbidrag och underhållsstöd

#### **Egen företagare**

Överskott i inkomstslaget "näringsverksamhet" enligt inkomstskattelagen.

#### **VAD MENAS MED HUSHÅLL?**

Hushållet kan avse ensamstående och/eller makar. Med makar skall jämföras de som utan att vara gifta med varandra lever tillsammans och har eller har haft gemensamt barn eller är folkbokförda på samma adress.

För gifta med såväl gemensamma som inte gemensamma barn beräknas avgiften på makarnas sammanlagda inkomst. Samma princip skall läggas till grund för avgiftsberäkningen även för sammanboende med eller utan gemensamma barn. Det räcker att man lever tillsammans (sambos) och att man är folkbokförd på samma adress för att bådas inkomster ska ligga till grund för barnomsorgsavgiften.

#### **DELAD FAKTURA**

Vid delad faktura ska vårdnadshavare som inte har gemensamt hushåll, men gemensam vårdnad, båda vara platsinnehavare om båda använder sig av barnomsorg. (Avtal måste skrivas). Avgiften grundas på den sammanlagda inkomsten i respektive platsinnehavares hushåll. Det kan innebära två avgifter, som avser samma barn. De sammanlagda avgifterna får dock inte överstiga avgiften för en plats. Observera, då ena platsinnehavaren säger upp sin del av platsen, går hela betalningsansvaret över till den andra platsinnehavaren som har omsorgsbehov.

Ansökan om detta ska ske på separat blankett

[www.mjolby.se](http://www.mjolby.se) / Barn & Utbildning/Login Barnomsorg/ Blanketter/Barn och utbildning/ Barnomsorg, grundskola, skolbarnomsorg

#### **E-FAKTURA OCH AUTOGIRO**

Fakturor betalas via bankgiro, autogiro eller genom e-faktura.

Anmälan om autogirobetalning görs via blankett som finns att ladda ner från

Vid E-fakturabetalning anmäls intresse via internetbank.

## **INKOMSTJÄMFÖRELSE MOT SKATTEMYNDIGHETEN**

Inkomstjämförelse genomförs varje år med den inkomstuppgift som vårdnadshavaren lämnat, jämfört med skatteverkets uppgift om den taxerade förvärvsinkomsten. Årsinkomsten delas med 12 och det är den summan som används vid jämförelsen.

Jämförelsen sker två år tillbaka i tiden och en separat faktura med krav eller tillgodohavande skapas.

## **BETALNINGSAVSVAR**

- vårdnadshavare med gemensamt hushåll, är båda betalningsansvariga.
- vårdnadshavare som inte har gemensamt hushåll, men gemensam vårdnad, är båda betalningsansvariga om båda nyttjar barnomsorg.
- nyttjar endast en av vårdnadshavarna barnomsorg är det den som är betalningsansvarig.

## **PERSONUPPGIFTLAGEN**

Information om behandling av personuppgifter

(Personuppgiftslagen SFS1998:204):

Personuppgifter som lämnats i samband med ansökan/inkomstförfrågan/schema, eller som i övrigt registrerats i samband därmed, behandlas av Utbildningskontoret för förberedelse och administration av berörda tjänster. Personuppgifterna kan bland annat utgöra underlag för statistikanalyser och debitering av avgifter.

Om information önskas om vilka personuppgifter som behandlas, rättelse av felaktiga eller missvisande uppgifter kan skriftlig begäran om detta ske hos Utbildningskontoret.

## **SYNPUNKTSHANTERING**

På kommunens hemsida finns ett formulär som kommuninnevånare kan använda för att lämna synpunkter på verksamheten.

Om ni lämnar namn, adress eller E-postadress skickar vi inom 14 dagar en bekräftelse på att vi tagit emot dina synpunkter. I bekräftelsen får ni reda på vem som tar hand om ert ärende.



Tänk på att när dina synpunkter kommer in till kommunen blir de allmän handling. Vill ni vara anonyma får ni inget svar, men synpunkterna dokumenteras och lämnas till berörd handläggare.

## KONTAKTUPPGIFTER

Utbildningsförvaltningen  
Burensköldsvägen 11-13  
59580 Mjölby

Telefonväxel: 0142-85 000

E-post: [utbildning@mjolby.se](mailto:utbildning@mjolby.se)

Förvaltningschef

Christer Lordh

Verksamhetschef

Karl-Johan Sjödin

Ekonom

Susanne Christensen

Skolskjuts

Susanne Avelöv

Resursenhetschef

Malin Petersson

Placeringsadministration

Telefontid

Mån-fre 09:30-11:30

Mjölby

Ellinor Svensson,

0142-852 29

Skänninge, Mantorp, Väderstad

Susanne Avelöv,

0142-853 99

Fakturafrågor

Utbildningskontoret

Autogiro

Ekonomikontoret

Webbfrågor

Utbildningskontoret

## FÖRSKOLOR

### Mjölby

**Skogslunds förskola**

Parkgatan, 595 51 MJÖLBY

Tel: 0142-859 07

[ostergardens.forskola@mjolby.se](mailto:ostergardens.forskola@mjolby.se)

**Eldslösa förskola**

Gräsvägen 46, 595 54 MJÖLBY

Tel: 0142-853 07

[eldslosa.forskola@mjolby.se](mailto:eldslosa.forskola@mjolby.se)

**Oljekrukans förskola**

Kungsvägen 18c, 595 51 MJÖLBY

Tel: 0142-859 07

[oljekrukans.forskola@mjolby.se](mailto:oljekrukans.forskola@mjolby.se)

**Lundby förskola**

Kapellgatan 2a, 595 31 MJÖLBY

Tel: 0142-853 07

[lundby.forskola@mjolby.se](mailto:lundby.forskola@mjolby.se)

**Ryttarhagens förskola**

Odengatan, 595 34 MJÖLBY

Tel: 0142-850 50

[ryttarhagens.forskola@mjolby.se](mailto:ryttarhagens.forskola@mjolby.se)

**Tunets förskola**

Högliden 11, 595 40 MJÖLBY

Tel: 0142-850 25

[tunets.forskola@mjolby.se](mailto:tunets.forskola@mjolby.se)

**Prästgårdslidens förskola**

Prästgårdsliden 16, 595 42 MJÖLBY

Tel: 0142-850 25

[prastgardslidens.forskola@mjolby.se](mailto:prastgardslidens.forskola@mjolby.se)

**Kungshöga förskola**

Kungshögaskolan, 595 34 MJÖLBY

Tel: 0142-850 50

[kungshogaskolans.forskola@mjolby.se](mailto:kungshogaskolans.forskola@mjolby.se)

**Östergårdens förskola**

Finnstugatan 21, 595 51 MJÖLBY

Tel: 0142-85907

[ostergarden.forskola@mjolby.se](mailto:ostergarden.forskola@mjolby.se)

## **Mantorp**

### **Häradsvallens förskola**

Häradsvägen 9, 590 18 MANTORP  
Tel: 0142-856 45

haradsvallens.forskola@mjolby.se

### **Sågens förskola**

Magasinsvägen 24, 590 18 MANTORP  
Tel: 0142-856 45

sagens.forskola@mjolby.se

### **Wasa förskola**

Lövskogsvägen 26, 590 18 MANTORP  
Tel: 0142-856 40

wasaforskola@mjolby.se

### **Skogsglätans förskola**

Stugvägen 5, 590 18 MANTORP  
Tel: 0142-856 35

skogsglantans.forskola@mjolby.se

### **Sya förskola**

Hydingevägen 23, 595 96 MJÖLBY  
Tel: 0142-856 40

sya.forskola@mjolby.se

### **Riddarängens förskola**

Travtränavägen 18, 590 23 MANTORP  
Tel: 0142-856 45

riddarangens.forskola@mjolby.se

### **Normlösa förskola**

Normlösa, 596 96 SKÄNNINGE

normlosa.forskola@mjolby.se

### **Västra Harg förskola**

Betlehemsvägen 5, 595 91 MJÖLBY  
Tel: 0142-856 40

vastraharg.forskola@mjolby.se

## **Väderstad**

### **Ängarhusets förskola**

Box 257, 590 21 VÄDERSTAD  
Tel: 0142-857 90

angarhusets.forskola@mjolby.se

## **Skänninge**

### **Bjälbotull förskola**

Tullvägen 1, 596 33 SKÄNNINGE  
Tel: 0142-858 54

bjalbotulls.forskola@mjolby.se

### **Vallens förskola**

Lilla Vallgatan 1, 596 33 SKÄNNINGE  
Tel: 0142-858 54

vallens.forskola@mjolby.se

**Tallgårdens förskola**

Borggatan 37, 596 32 SKÄNNINGE  
Tel: 0142-858 54

tallgardens.forskola@mjolby.se

**Västra Lunds förskola**

Motalagatan 1, 595 31 SKÄNNINGE  
Tel: 0142-858 54

vastralund.forskola@mjolby.se

**ENSKILDA FÖRSKOLOR****Axets förskola**

St. Valby, 590 21 VÄDERSTAD  
Tel: 0142-706 93

info@forskolan-axet.se

**Björkbackens förskola**

Långvägen 4, 595 93 MJÖLBY  
Tel: 0142-722 02

info@bjorkbacken.org

**Lekstugans förskola**

Riksvägen 18, 590 18 MANTORP  
Tel: 076-135 98 15

lekstuganmantorp@hotmail.com

**PEDAGOGISK VERKSAMHET 1-5 ÅR (Dagbarnvårdare)****Mantorp**

Agneta Hallman

## FRITIDSHEM OCH SKOLBARNSSOMSORG

### Mjölby

**Egebyskolans fritidshem**

Egebygatan 1, 595 43 MJÖLBY  
Tel: 0142-853 01

egebyskolan@mjolby.se

**Vasaskolans fritidshem**

Lagmansgatan 1, 595 51 MJÖLBY  
Tel: 0142-852 50

vasaskolan@mjolby.se

**Lagmanskolans fritidshem**

Lagmansgatan 34, 595 52 MJÖLBY  
Tel: 0142-850 85

lagmansskolan@mjolby.se

### Mantorp

**Vifolkaskolans fritidshem**

Skolvägen 3, 590 18 MANTORP  
Tel: 0142-856 22, 856 23

vifolkaskolan@mjolby.se

**Klämmestorpskolans fritidshem**

Box 136, 590 20 MANTORP  
Tel: 0142-856 33

klammestorpsskolan@mjolby.se

**Veta skolas fritidshem**

Veta skola, 590 17 MANTORP  
Tel: 0142-856 84, 856 85

vetaskola@mjolby.se

**Västra Harg skolas fritidshem**

Betlehemsvägen 5, 595 91 MJÖLBY  
Tel: 0142-230 53

vastrahargsskola@mjolby.se

**Normlösa fritidshem**

Normlösa, 596 93 SKÄNNINGE  
Tel: 0142-36 02 49

normlosaskola@mjolby.se

### Skänninge

**Bjälbotullskolans fritidshem**

Box 136, 596 33 SKÄNNINGE  
Tel: 0142-858 28

bjalbotullskolan@mjolby.se

**Lindbladskolans fritidshem**

Box 107, 596 34 SKÄNNINGE  
Tel: 0142-858 22

lindbladsskolan@mjolby.se