



Regler för förskola och fritidshem

Åre kommun

Ändringsförteckning

BESLUTANDE /DATUM /§ / DNR	ÄNDRING
BUN /2020-04-02 /§ 12 /BUN.2020.27 5 /§ 73 /BUN.2022.129	Revidering Revidering av köregler samt förändring av sommarförskola. Regler kring avgifter plockas bort och hanteras separat.
BUN /2023-12-06 /§ 66 /BUN.2022.129	Förändrade rutiner för placering av barn. Omplaceringar har setts över och förtydligats.
BUN /2024-12-04 /§ 65 /BUN.2024.161	Automatisk uppsägning av förskoleplats när barn går över till grundskolans verksamhet. Omplacering, syskonförtur och vistelsetidsrutiner reviderade.
BUN/2025-02-05/§ 4 /BUN.2024.161	Tydliggörande av sommarfritids samt redaktionella korrigeringar
BUN/2025-12-03/§ 59 /BUN.2025.181	Förändring av nyttjande tid för arbetslösa och föräldralediga samt redaktionella korrigeringar

Dokumentinformation

Dokumentansvarig:	Verksamhetschef förskola
Berörd verksamhet:	Förskola och fritidshem
Revideras:	Vid behov
Giltig till:	Tills vidare
Uppföljning:	Verksamhetschef förskolan ansvarar för uppföljning och rapportering av efterlevnad

Innehållsförteckning

1. Inledning	4
2. Ansökan till förskola och fritidshem	4
2.1 Ansökan görs digitalt.....	4
2.1.1 Platserbjudande.....	4
2.2 Syskonförtur förskola	5
2.3 Omplacering förskola	5
2.4 Ej folkbokförd i Åre kommun.....	5
3. Barnets vistelsetid på förskolan	5
3.1 Registrera barnets vistelsetid.....	5
4. Elevens vistelsetid på fritidshemmet	6
5. Öppettider förskola och fritidshem	6
5.1 Sommarförskola	6
5.2 Sommarfritids.....	6
6. Förskola	6
6.1 Allmän avgiftsfri förskola för 3 – 5 åringar	7
6.2 Placering vid föräldraledighet.....	7
6.2.1 Föräldraledig i kombination med arbete eller studier	7

6.3 Placering vid arbetslöshet/permittering	7
6.4 Placering vid sjukdom	8
6.5 Placering vid annan ledighet.....	8
7. Fritidshem.....	8
7.1 Placering vid föräldraledighet	8
7.2 Placering vid arbetslöshet/permittering	8
7.3 Placering vid sjukdom.....	9
7.4 Placering vid annan ledighet.....	9
8. Avgifter för förskole- och fritidsverksamhet.....	9
8.1 Taxekategorier	9
8.2 Betalning via autogiro	10
8.3 Utebliven betalning.....	10
8.4 Inkomstuppgift.....	10
8.5 Avgiftsgrundande inkomst.....	10
8.6 Familjeförhållanden	11
8.6.1 Ändrade familjeförhållanden – Delad faktura	11
9. Uppsägning av plats på förskola och fritidshem	11
10. Fristående förskolor och fritidshem	12
11. Kontaktuppgifter	12
12. Revidering.....	12

1. Inledning

Åre kommun erbjuder förskola för barn från 1 års ålder och fritidshem för elever, från 6 års ålder till och med vårterminen det år eleven fyller 13 år. Plats erbjuds utifrån föräldrars arbete, studier eller om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt. Barn ska även erbjudas förskola om de av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola.

Barn från 1 års ålder vars vårdnadshavare är arbetslösa eller föräldralediga har rätt att gå på förskolan 15 timmar upp till 25 timmar per vecka enligt beslut i barn- och utbildningsnämnden (BUN.2025-09-24, § 34).

Åre kommun tillämpar maxtaxa, vilket innebär att det finns en högsta avgift för vad vårdnadshavare betalar för plats i förskola och fritidshem.

När en plats accepteras ska vårdnadshavare följa Åre kommuns regler för förskola och fritidshem. Om vårdnadshavare inte följer reglerna kan platsen sägas upp.

2. Ansökan till förskola och fritidshem

En ansökan till förskoleplats kan tidigast göras 6 månader före önskat startdatum. Handläggningen påbörjas 4 månader före det önskade startdatumet. Plats i kön styrs i första hand av önskad placeringsstart och därefter när ansökan kom in. Åre kommun försöker tillgodose vårdnadshavares önskemål så långt det är möjligt. Åre kommun godkänner inte dubbla förskoleplatser och växelvis boende är inte ett skäl för att erbjudas plats på två olika förskolor.

Ansökan till fritidshem görs i samband med ansökan till grundskola eller när det finns behov. Alla grundskolor i Åre kommun har fritidshem. På Åre skola finns det kommunalt fritidshem till och med årskurs 1. Från årskurs 2 gäller kooperativ fritids och vårdnadshavare vänder sig direkt till denna verksamhet för att ansöka om plats.

2.1 Ansökan görs digitalt

Ansökan görs digitalt via Åre kommuns Självservice för e-tjänster och blanketter. E-tjänsten benämns "Ansök/säg upp förskola/fritidshem" och ansökan görs med BankID. Finns inte möjligheten att använda BankID finns blankett att hämta på samma sida.

I samband med ansökan ska kontakt- och inkomstuppgifter för samtliga vårdnadshavare uppges.

Vårdnadshavare använder även e-tjänsten för att:

- svara på platserbudande
- säga upp placering
- ändra inkomstuppgifter
- uppdatera kontaktuppgifter
- göra andra administrativa ändringar

2.1.1 Platserbudande

Erbjudande för både förskole- och fritidshemsplats hanteras via e-tjänsten och vid erbjudande ska detta besvaras inom fastställd tid av samtliga vårdnadshavare. Ett obesvarat erbjudande avslutar ärendet(ansökan) per automatik och ny ansökan måste göras av vårdnadshavare om fortsatt behov finns.

2.2 Syskonförtur förskola

Syskon till barn som redan har plats i förskola ges förtur till samma förskola i mån av plats. För att syskonförtur ska gälla ska ansökan ha inkommit senast fyra månader före önskat startdatum.

2.3 Omplacering förskola

Möjlighet till omplacering finns om ett barn fått plats på en förskola utanför det önskade området (orten). Framkommer det särskilda skäl kan rektor på den förskola barnet går fatta beslut om omplacering.

Omplacering kan även ske vid flytt till annan ort inom kommunen. För sådan omplacering behöver vårdnadshavare göra en ansökan via e-tjänsten "Ansök/säg upp förskola/fritidshem".

Omplaceringar sker i augusti om det inte finns andra motiverade skäl om annan tidpunkt.

2.4 Ej folkbokförd i Åre kommun

Alla är välkomna att ansöka om förskole- och fritidshemsplats i Åre kommun.

Är vårdnadshavare och barn ej folkbokförda i Åre kommun behöver barn- och utbildningsförvaltningen säkerställa att familjen kommer folkbokföra sig i Åre kommun. Är inte barnet och minst en vårdnadshavare folkbokförda i Åre kommun den dagen barnet börjar på förskolan/fritidshemmet ska det finnas en överenskommelse med hemkommunen.

3. Barnets vistelsetid på förskolan

Barnets vistelsetid på förskolan grundas på vårdnadshavares arbets- eller studietid inklusive restid samt tid för lämning och hämtning. När vårdnadshavare är ledig från arbete eller studier ska barnet också vara ledigt.

Vårdnadshavare är skyldiga att följa överenskomna tider och snarast meddela förändringar gällande behovet av omsorgstid till exempel vid arbetslöshet eller ändrade arbetstider. Barnets frånvaro ska också anmälas.

Platsen innehas även när barnet är tillfälligt borta under lov, semester, sjukdom samt annan ledighet. Vid frånvaro längre än 4 månader ska placeringen sägas upp och ny ansökan måste göras om plats önskas igen.

3.1 Registrera barnets vistelsetid

Barnets schema registreras i kommunens schemalägningsverktyg av vårdnadshavare när barnet har genomfört introduktion. Registrering av barnets schema sker minst 14 dagar i förväg.

Önskas förändringar med kortare varsel (inom 14 dagar) ska detta förmedlas direkt till berörd personal. Ett sådant önskemål kan komma att nekas om det inte går att ordna organisatoriskt på berörd förskola.

Vid schemaförändringar som innebär att vistelsetiden ligger utanför förskolans normala öppettider ska en direktkontakt tas med personal/rector på berörd förskola. En sådan förändring kan börja gälla när verksamheten getts möjlighet att planera bemanningen, senast 14 dagar efter uttryckt behov.

Är eller blir vårdnadshavare arbetssökande och inte har kännedom om eventuella arbetstider för 14 dagar, kontaktas personal/rector på respektive förskola om schematider behöver ändras. Sådan kontakt görs även om vårdnadshavare behöver mer tid än de timmar som barnet har rätt till.

4. Elevens vistelsetid på fritidshemmet

Placering på fritidshem är före och/eller efter skoltid samt under lov.

Elev som inte har plats på fritidshem kan tas emot för lovplacering vid fritidshem, i mån av plats. Denna plats har en kostnad av 90 kr per dag. Skriftlig ansökan görs till rektor minst 1 månad i förväg med blankett "Ansökan lovdagsplacering fritids, förskola". Barn- och utbildningsförvaltningens blanketter finns att hämta på kommunens hemsida Åre kommuns [Självservice](#) för e-tjänster och blanketter.

5. Öppettider förskola och fritidshem

Det är barn- och utbildningsnämnden som fastställer under vilka tider förskole- och fritidshemsverksamheten ska hållas öppna. Verksamheternas öppettider baseras på 12 timmar per vardag och kan utgå från klockan 06:00 till klockan 19:00, beroende på vårdnadshavares behov av omsorg. När det gäller förskolors öppettider syns dessa i schemalägningsverktyget.

Kommunens förskole- och fritidshemsverksamheten stängs under minst tre dagar varje läsår för personalens fortbildning. Vårdnadshavare meddelas minst 1 månad i förväg om aktuellt datum samt vilken förskola/fritidshem som hålls öppen.

Under semesterperioden juni-augusti samt vid jul/nyår äger kommunen rätt att slå samman olika avdelningar vilket innebär att hänvisning kan komma ske till närliggande förskola/fritidshem. Under fyra bestämda sommarveckor infaller sommarförskola och sommarfritids. Till dessa verksamheter får vårdnadshavare anmäla sitt behov.

5.1 Sommarförskola

Under fyra (4) veckor i juli/augusti bedriver Åre kommun sommarförskola. Sommarförskola erbjuds barn där vårdnadshavare arbetar, studerar eller har en sjukskrivning där det finns behov av omsorg dessa veckor.

Sommarförskolan bedrivs på någon eller några av förskolorna inom kommunen vilket kan innebära att barn behöver gå på annan förskola än ordinarie. Barn- och utbildningsförvaltningen kommer att begära in önskemål från vårdnadshavare om behovet av sommarförskola finns i god tid (april-maj) för att kunna planera denna verksamhet.

5.2 Sommarfritids

Under fyra (4) veckor i juli/augusti bedriver Åre kommun sommarfritids. Sommarfritids erbjuds barn där båda vårdnadshavarna arbetar eller studerar.

Sommarfritids bedrivs på någon eller några grundskolor vilket kan innebära att barn behöver gå på annat fritidshem än ordinarie. Barn- och utbildningsförvaltningen kommer att begära in önskemål från vårdnadshavare om behovet av sommarfritids i god tid (april-maj) för att kunna planera denna verksamhet.

6. Förskola

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

6.1 Allmän avgiftsfri förskola för 3 – 5 åringar

Alla 3–5 åringar har rätt till allmän avgiftsfri förskola från och med höstterminens skolstart det år barnet fyller 3 år till och med vårterminens skolavslutning det år barnet ska börja förskoleklass. Den allmänna förskolan omfattar 15 timmar per vecka eller 525 timmar per år. Rektor och personal på förskolan avgör hur dessa timmar schemaläggs. [Ansökan om allmän avgiftsfri förskola görs via mejl till placeringar@are.se.](#)

Den allmänna förskola är avgiftsfri och begränsas till skolans läsårstider vilket innebär det att ingen allmän förskola inte bedrivs under november-, jul-, sport-, påsk eller sommarlov eller vid enstaka lovdagar. Skulle det finnas omsorgsbehov under lov ska skriftlig ansökan göras till rektor minst 1 månad i förväg och avgift betalas enligt enhetstaxa. Barn- och utbildningsförvaltningens blanketter finns att hämta på kommunens hemsida Åre kommuns [Självservice](#) för e-tjänster och blanketter

Vårdnadshavare kan välja alternativet allmän avgiftsfri förskola under pågående placering enligt enhetstaxa och detta önskemål görs via mejl till placeringar@are.se. Alla ändringar av en pågående placering ska göras minst 1 månad innan den ska gälla.

Barn- och utbildningsförvaltningen arbetar aktivt med att kontakta familjer med barn som inte går i förskola för att informera om rätten till allmän avgiftsfri förskola samt syftet med förskoleverksamheten.

6.2 Placering vid föräldraledighet

Barn i förskola har rätt att behålla sitt nuvarande schema under 1 månad efter syskons födelse. Därefter finns rätten att nyttja upp till 25 timmar per vecka. [För att kunna ta del av fler än 15 timmar i veckan behöver vårdnadshavare mejla sitt önskemål till placeringar@are.se.](#) Om inget önskemål inkommer reduceras placeringstiden till 15 timmar per automatik. För placeringen gäller enhetstaxa vilket innebär att barnet har rätt att gå på förskolan under november-, jul-, sport- eller påsklov och vid enstaka lovdagar.

Vid placering under föräldraledighet avgör rektor och personal på förskolan hur timmarna schemaläggs. Schema registreras av vårdnadshavare i kommunens schemalägningsverktyg för förskola.

För barn som inte har förskoleplats och där vårdnadshavare är föräldralediga enligt föräldraledighetslagen (1995:584) för vård av annat barn, erbjuds förskola från och med 1 års ålder, med rätt upp till 25 timmar i veckan. Vårdnadshavare ansöker om plats via e-tjänsten och uppger önskade timmar per vecka.

6.2.1 Föräldraledig i kombination med arbete eller studier

Om en vårdnadshavare önskar kombinera föräldraledighet med arbete eller studier som innebär att behovet är fler än 25 timmar i veckan görs en ansökan om utökad tid. Detsamma gäller för de som väljer att inte vara föräldraledig enligt föräldraledighetslagen (1995:584). Ansökan görs via e-tjänsten "Ansök om utökad vistelsetid i förskola". Läs mer i e-tjänsten vad som gäller för att ansökan ska hanteras.

6.3 Placering vid arbetslöshet/permittering

Vid arbetslöshet eller permittering ska vårdnadshavare omgående anmäla detta till personalen på förskolan samt till barn- och utbildningsförvaltningen via mejl till placeringar@are.se. Första månaden får familjen behålla tidigare placeringsbehov för att se hur möjligheterna till nytt arbete är.

Därefter finns rätten att nyttja upp till 25 timmar per vecka. [För att kunna ta del av dessa timmar behöver vårdnadshavare mejla sitt önskemål till placeringar@are.se.](#) Om inget önskemål inkommer reduceras placeringstiden till 15 timmar per automatik. För placeringen gäller enhetstaxa vilket innebär

att barnet har rätt att gå på förskolan under november-, jul-, sport- eller påsklov och vid enstaka lovdagar.

Det är rektor och personal på förskolan som avgör hur timmarna schemaläggs och det hanteras med ett flexibelt synsätt i nära dialog med familjen. Schema registreras av vårdnadshavare i kommunens schemalägningsverktyg för förskola. Efter en månad görs en uppföljning av rektor tillsammans med vårdnadshavare där en bedömning om fortsatt möjlighet till arbete på kort eller lång sikt görs och där barnets fortsatta placeringstid fastställs. Så fort nytt arbete påbörjas ska detta anmälas till barn- och utbildningsförvaltningen via mejl till placeringar@are.se. Vid arbetslöshet eller permittering på deltid får scheman läggas utifrån de timmar vårdnadshavare arbetar.

6.4 Placering vid sjukdom

När vårdnadshavare är sjukskriven får barnet gå på förskolan enligt det grundbehov /schema som redan finns om vårdnadshavare så önskar. Har barnet ett schema med varierande tider på grund av att vårdnadshavare normalt arbetar skift försöker förskolan tillsammans med vårdnadshavare att hitta en lösning som blir rimlig både för barnet och för vårdnadshavare som är sjukskriven.

Skulle sjukskrivningens orsak innebära ett utökat behov av tid på förskolan, kan vårdnadshavare ansöka om utökad tid enligt skollagen 8 kap 5 §. Detta görs via e-tjänsten "Ansökan om utökad vistelsetid på förskola" och beslut tas av förskolans verksamhetschef.

6.5 Placering vid annan ledighet

Det finns möjlighet till fem dagars närvaro per år för barnet oavsett vårdnadshavares ledighet, dock under förutsättning att det inte innebär en utökad kostnad eller sämre kvalitet för förskolan enligt beslut dnr. BUN.2015.135. Ansökan görs på blankett. Barn- och utbildningsförvaltningens blanketter finns att hämta på kommunens hemsida Åre kommuns [Självservice](#) för e-tjänster och blanketter.

7. Fritidshem

Varje kommun ska erbjuda utbildning i fritidshem för elever i kommunens förskoleklass, grundskola och anpassad grundskola

Det är vårdnadshavare som ansvarar för lämning/hämtning och transport till och från fritidshem.

7.1 Placering vid föräldraledighet

Vårdnadshavare ges möjlighet att, vid föräldraledighet för yngre syskon, låta äldre syskon behålla sin plats på aktuellt fritidshem enligt beslut taget av barn- och utbildningsnämnden 2018-11-13 (Dnr BUN.2018.66/626). Vårdnadshavare betalar enligt enhetstaxa. Ansökan görs på blankett. Barn- och utbildningsförvaltningens blanketter finns att hämta på kommunens hemsida Åre kommuns [Självservice](#) för e-tjänster och blanketter

Väljer vårdnadshavare inte låta äldre syskon gå kvar på fritids finns rätten att behålla placeringen 1 månad efter syskons födelse. Placeringen avslutas därefter per automatik och 4 månader innan föräldraledigheten upphör bör ansökan göras för eventuell ny placering på fritidshemmet.

7.2 Placering vid arbetslöshet/permittering

Vårdnadshavare som blir arbetslös är skyldig att omgående anmäla det till ansvarig rektor. Första månaden får familjen, om så önskas, behålla tidigare placeringsbehov för att se hur möjligheterna till nytt arbete är. Överenskommelse om elevens vistelsetid på fritidshemmet under denna månad görs med rektor och personal.

Efter en månad görs en uppföljning mellan rektor och vårdnadshavare där en bedömning om fortsatt möjlighet till arbete på kort eller lång sikt görs och där elevens fortsatta placering fastställs eller

avslutas helt. Behov av placering behandlas med samma flexibla synsätt under förutsättning att utrymme finns på fritidshemmet.

7.3 Placering vid sjukdom

När vårdnadshavare är sjukskriven får eleven gå på fritidshemmet enligt det grundbehov/schema som redan finns. Går eleven väldigt varierande tider försöker fritidshemmet tillsammans med vårdnadshavare att hitta en lösning som blir rimlig både för eleven och för vårdnadshavare som är sjukskriven.

Om sjukskrivningens orsak innebär ett utökat behov av tid på fritidshemmet, kan man som vårdnadshavare ansöka om utökad tid enligt skollagen 14 kap 5 §. Kontakta barn- och utbildningsförvaltningen via barn-utbildningsforvaltningen@are.se för ansökningsblankett.

7.4 Placering vid annan ledighet

Det finns möjlighet till fem dagars närvaro per år för eleven oavsett vårdnadshavares ledighet, dock under förutsättning att det inte innebär en utökad kostnad eller sämre kvalitet för fritidshemmet enligt

beslut dnr. BUN.2015.135. Ansökan görs på blankett. Barn- och utbildningsförvaltningens blanketter finns att hämta på kommunens hemsida Åre kommuns [Självservice](#) för e-tjänster och blanketter

8. Avgifter för förskole- och fritidsverksamhet

Åre kommun tillämpar den statligt beslutade maxtaxan för förskole- och fritidshemsverksamhet. Avgiften är baserad på hushållets bruttoinkomst (inkomst före skatt). Om familjens sammanlagda bruttoinkomst når maxtaxa eller mer betalas den högsta avgiften. Om den sammanlagda bruttoinkomsten är lägre räknas avgiften utifrån en procentfördelning där det yngsta placerade barnet i familjen räknas som barn nummer 1. Läs mer på kommunens hemsida [are.se](#).

Två veckors introduktion är avgiftsfri vid nyplacering på förskola. En veckas introduktion är avgiftsfri vid nyplacering på fritidshem.

Avgift betalas i efterskott, det vill säga avgift för innevarande månad betalas i slutet på nästkommande månad och avgiften betalas 12 månader per år.

8.1 Taxekategorier

Enhetstaxa

Tillämpas för barn/elev som vistas i förskola eller fritidshem. Placering görs utifrån det faktiska behovet (tid för förvärvsarbete/studier, resor, lämning och hämtning).

Allmän avgiftsfri förskola

För de 3–5 åringar som ansökt om 15 timmar allmän förskola är placeringen avgiftsfri och får ej schemaläggas på lov. För de 3–5-åringar som är placerade enligt enhetstaxa reduceras avgiften med motsvarande 15 timmar.

Föräldralediga/Arbetslösa

Betalar enligt enhetstaxa och erbjuds 15 timmar/vecka med rätten att få nyttja upp till 25 timmar per vecka och betalar utifrån hushållets totala inkomst. Får schemaläggas på samtliga lov förutom under de veckor sommarförskola bedrivs.

8.2 Betalning via autogiro

Möjlighet finns att betala avgiften via autogiro. Blankett finns att hämta på kommunens hemsida, are.se, eller via Kundtjänst, 0647-161 00.

8.3 Utebliven betalning

Vid utebliven betalning sänds betalningspåminnelse ut cirka 10 dagar efter förfallodag. Vid behov kan fakturamottagaren ta kontakt med ekonomiavdelningen, via Kundtjänst 0647 161 00, för att ansöka om en avbetalningsplan som kommer handhas av ett externt inkassobolag. Inkassokrav skickas ut av det externa inkassobolaget cirka 2 veckor efter påminnelsen om fakturan fortfarande är obetald. Vid behov kan fakturamottagaren ta kontakt med det externa inkassoföretaget för att ansöka om avbetalningsplan.

Betalas inte fakturan för barnomsorg efter inkassokrav kan avstängning av plats bli aktuell. Före eventuell avstängning skickar skolchef ut ett varsel om uppsägning till barnets vårdnadshavare där de får ytterligare 15 dagar på sig att betala, upprätta avbetalningsplan eller inkomma med synpunkter till ekonomiavdelningen. I de fall där vårdnadshavare har var sin placering (separerade vårdnadshavare) ska varsel om uppsägning endast skickas till den vårdnadshavare som uteblivit med betalning.

Tidpunkt för uppsägning är efter ytterligare 15 dagar om betalning inte inkommit. Ny placering erbjuds inte förrän avgiftsskulden reglerats. Ärendet drivs under tiden vidare enligt förfarandet som gäller obetalda skulder. Detta kan medföra att ärendet inlämnas till Kronofogdemyndigheten för betalningsföreläggande.

Vid avstängning från förskola kan barn över 3 år fortfarande erbjudas allmän avgiftsfri förskola, 15 timmar/vecka. Vårdnadshavare måste då ansöka om en sådan placering via Åre kommuns e- tjänst.

8.4 Inkomstuppgift

Vårdnadshavare med barn i verksamheten är skyldiga att lämna uppgifter om inkomst. Aktuell inkomst ska registreras i e-tjänsten när barnet börjar på förskolan eller fritidshemmet och därefter när det sker förändringar, dock minst var 12:e månad. Årlig inkomstuppgift rekommenderas att lämnas senast 1 november även om inkomsten inte förändrats. Vårdnadshavare som inte lämnar aktuella inkomstuppgifter får automatiskt maxtaxa registrerad.

Vid ökning av inkomst görs en omräkning av avgiften från det datum när inkomstökningen började. Vid en minskning av inkomst beräknas den nya avgiften från och med den månad ändringen inkommit.

Observera att inkomstuppgift ska lämnas även om inkomst saknas. I dessa fall registreras 0 kronor som inkomst.

8.5 Avgiftsgrundande inkomst

Med avgiftsgrundande inkomst avses lön före skatt och andra skattepliktiga inkomster. Studier med studielån och/eller bidragsdel (CSN) är inte avgiftsgrundande. I de fall när någon part arbetar utomlands eller är folkbokförd på annan ort och det råder hushållsgemenskap ska även denna inkomst räknas med i avgiftsunderlaget.

För egna företagare är det överskottet i inkomstslaget näringsverksamhet enligt inkomstskattelagen (1999:1228) under bidragsåret som räknas. Detta innebär att skattemässiga reserveringar inte ska ingå i underlaget. Det är således bara den inkomst av aktiv och/eller passiv näringsverksamhet som redovisas på deklARATIONENS huvudblankett som ska medräknas i hushållets samlade bruttoinkomst.

8.6 Familjeförhållanden

Utgångspunkten för avgiften är hushållets ekonomiska bärkraft. För sammanboende med gemensamma barn eller när endast en av parterna är vårdnadshavare grundas avgiften på bådas sammanlagda inkomster.

Vårdnadshavare som har gemensam vårdnad och inte bor ihop, och där båda två har behov av plats, räknas var och en (ensam eller tillsammans med ny partner) som platsinnehavare och ansvarar för var sin avgift.

Om förhållandena förändras, till exempel på grund av äktenskapsskillnad eller/ giftermål/ vid ingått samboförhållande påverkar detta avgiften. Vid äktenskapsskillnad eller upplöst samboförhållande beräknas ny avgift från tidigast när platsinnehavarna är folkbokförda på skilda bostadsadresser. Platsinnehavare måste själva snarast anmäla ändrade familjeförhållanden, som påverkar avgiften och detta görs via därför avsedd e-tjänsten ”Anmälan om ändrade familjeförhållanden - delad placering”. Finns att hitta under Åre kommuns [Självservice](#) för e-tjänster och blanketter.

8.6.1 Ändrade familjeförhållanden – Delad faktura

Vid gemensam vårdnad där vårdnadshavare bor på skilda håll, barnet bor växelvis och vårdnadshavarna har behov av förskola/fritidshem, bör båda vårdnadshavarna ha var sin del av platsen. Anledningen till detta är att vårdnadshavarna kan ha olika behov av verksamheten och att hushållen kan ha olika inkomster.

För att kommunen ska kunna tillmötesgå begäran om delad faktura måste båda vårdnadshavarna ansöka via avsedd e-tjänsten ”Anmälan om ändrade familjeförhållanden - delad placering”. Avgiften beräknas på den sammanlagda inkomsten i respektive vårdnadshavares hushåll. Vårdnadshavarna får var sin faktura och de sammanlagda avgifterna får inte överstiga högsta avgiften för en plats (maxtaxa).

Vid uppsägning av delad plats säger respektive vårdnadshavare upp sin del av plats. En vårdnadshavare kan inte säga upp platsen för båda platsinnehavarna. När en platsinnehavare säger upp/ej längre har tillgång till sin del av platsen går hela betalningsansvaret till den som har behov av plats.

9. Uppsägning av plats på förskola och fritidshem

När förskole-/fritidsplats inte längre önskas, till exempel vid flytt från kommunen, görs uppsägning via e-tjänsten. Uppsägningstiden är 60 dagar från det att vårdnadshavare sagt upp platsen via e-tjänsten. Vid gemensam placering räknas uppsägningstiden från det att båda vårdnadshavarna sagt upp platsen i e-tjänsten.

Avgiften betalas under hela uppsägningstiden oavsett om barnet vistas på förskolan eller fritidshemmet. Efter uppsägning av plats kan nyplacering av samma barn inte erhållas förrän tidigast efter 4 månader från senaste placeringsdagen. Nyplacering kan ske tidigare om verksamheten har möjlighet under förutsättning av att det inte strider med kommunens köregler.

Kommunen kan säga upp en placering om den inte nyttjas enligt överenskommelse eller om avgiften inte betalas. Vid omorganisation eller annan verksamhetsförändring har kommunen skyldighet att erbjuda annan placering. Sådan information ska lämnas minst en månad i förväg.

Uppsägning av plats på förskolan för 6-åringar som ska börja förskoleklass sker per automatik söndagen den vecka som sista juli infaller. Önskas uppsägning tidigare gäller ordinarie uppsägningsregler. Behöver barnet plats på fritidshem görs en ansökan via avsedd e-tjänst på Åre kommuns hemsida.

10. Fristående förskolor och fritidshem

De enskilda/fristående verksamheterna i kommunen ansvarar själva för egen kö och placering vid enheten.

11. Kontaktuppgifter

För kontakt med respektive verksamhet se kontaktuppgifter på Åre kommuns hemsida alternativt kontakta Åre kommuns kundtjänst på 0647-161 00.

12. Revidering

Enklare redaktionella revideringar i reglerna, som inte har principiell betydelse, får genomföras av verksamhetschef förskola.