

Avgifter och regler

Förskola och pedagogisk omsorg

Barn- och ungdomsförvaltningen

Rapportnr: Dnr Bun 2021/231
Januari 2022



Innehåll

1.	INLEDNING	2
2.	RÄTT TILL PLATS	2
2.1.	Förskola och pedagogisk omsorg	2
2.2.	Barn till föräldraledig	2
2.3.	Barn till arbetssökande	3
2.4.	Allmän förskola	3
3.	PLATSGARANTI	3
4.	ANSÖKAN	3
4.1.	På väg att flytta till Järfälla	4
4.2.	Erbjudande av plats	4
4.3.	Fördelning av platser	4
5.	ÖPPETHÅLLANDE OCH NÄRVAROTID	5
5.1.	Öppethållande	5
5.2.	Närvarotid och schema	5
5.3.	Vid lov, klämdagar och planeringsdagar	5
5.4.	Barns ledighet	6
5.5.	Barns frånvaro	6
6.	AVGIFT OCH BETALNING	7
6.1.	Maxtaxa	7
6.2.	Beräkning av avgift	7
6.3.	Betalning	8
6.4.	Delad faktura	8
6.5.	Skuld till kommunen	8
6.6.	Lämna inkomstuppgift	9
6.7.	Inkomstjämförelse	9
7.	UPPSÄGNING AV PLATS	9
8.	INTERKOMMUNALA PLACERINGAR	10
8.1.	Folkbokförd i annan kommun – plats i Järfälla	10
8.2.	Folkbokförd i Järfälla - plats i annan kommun	11



1. INLEDNING

Detta styrdokument beskriver vilka regler som gäller för placeringar i förskola och pedagogisk omsorg¹ i Järfälla kommun. Reglerna omfattar både kommunala och fristående verksamheter i kommunen.

2. RÄTT TILL PLATS

2.1. Förskola och pedagogisk omsorg

Barn som är folkbokförda i Järfälla kommun och har fyllt ett år har rätt till plats i förskola eller pedagogisk omsorg när deras vårdnadshavare arbetar, studerar, är föräldraledig eller aktivt söker arbete och är inskriven på Arbetsförmedlingen. Sysselsättning ska kunna styrkas med intyg vid begäran.

Barn beviljas också plats i förskola om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt eller om barn av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola. Det kan exempelvis handla om medicinska omständigheter eller om vårdnadshavare är sjukskriven eller deltar i arbetsmarknadspolitiska åtgärder. Vid ansökan ska kommunens Servicecenter kontaktas.

2.2. Barn till föräldraledig

Skollagen anger i 8 kap. 6 § att ”Barn vars föräldrar är arbetslösa eller föräldralediga med ett annat barn ska erbjudas förskola från och med ett års ålder under minst tre timmar per dag eller 15 timmar i veckan.”. I Järfälla har barn till föräldralediga för annat barn rätt till förskola eller pedagogisk omsorg enligt följande alternativ:

- 30 timmar per vecka mellan klockan 9.00–15.00. Rektor avgör om annan tid ska gälla. Krav för dessa placeringar är att barnet är ledigt från förskolan/den pedagogiska omsorgen under sommarens sammanslagningsveckor som vanligtvis äger rum under juli månad. Barnet ska också vara ledigt från förskola/pedagogisk omsorg mellan julhelgen och trettondedag jul samt klämdagar och vid planeringsdagar.
- 15 timmar per vecka. Rektor fastställer närvarotiden. Barnet har rätt till förskola/pedagogisk omsorg även under sommarens sammanslagningsveckor, mellan julhelgen och trettondedag jul samt klämdagar och vid planeringsdagar.

Vid föräldraledighet ska vårdnadshavare anmäla vilket av alternativen ovan som väljs. Detta anmäls till förskolan/den pedagogiska omsorgen. Val av alternativ ska anmälas senast 30 dagar efter syskonets födelse. Om inget val anges, förutsätts att 30 timmar per vecka gäller enligt alternativ 1. En vårdnadshavare kan byta alternativ max en gång under föräldraledigheten. Observera att samma avgift gäller för båda alternativen.

¹ Pedagogisk omsorg är ett alternativ till förskola eller fritidshem. Reglerna som beskrivs i detta styrdokument omfattar pedagogisk omsorg när det erbjuds som ett alternativ till förskola.



2.3. Barn till arbetssökande

Barn till arbetssökande har rätt till plats i förskola eller pedagogisk omsorg, max 30 timmar per vecka, mellan klockan 9.00–15.00. Rektor avgör om annan tid ska gälla.

2.4. Allmän förskola

Alla barn som är folkbokförda i Järfälla kommun, oavsett föräldrarnas sysselsättning, har rätt till så kallad *Allmän förskola* från och med höstterminen barnet fyller tre år. Allmän förskola är avgiftsfri. Allmän förskola ska omfatta 15 timmar per vecka med minst 525 timmar om året och följer skolans läsår. Ingen verksamhet bedrivs under grundskolans lovdagar. Rektor fastställer närvarotiden.

3. PLATSGARANTI

Platsgaranti innebär att Järfälla kommun ska erbjuda plats i förskola eller pedagogisk omsorg inom fyra månader från den dag vårdnadshavare ansöker om plats, eller från önskat startdatum om detta datum ligger längre fram i tiden än fyra månader. Om en vårdnadshavare önskar tidigarelägga önskat startdatum i en ansökan, krävs att en ny ansökan skickas in för att platsgaranti ska gälla utifrån det nya angivna ködatumet. Nytt ködatum ges vid ny ansökan.

Platsgaranti gäller endast vid första erbjudandet av plats. Om en vårdnadshavare tackar nej till erbjudandet eller om svar uteblir, ges ingen ytterligare platsgaranti om vårdnadshavare ansöker om plats i förskola/pedagogisk omsorg igen.

4. ANSÖKAN

Ansökan görs via en e-tjänst som hittas på kommunens hemsida: e-tjanster.jarfalla.se. För att använda kommunens e-tjänster behöver vårdnadshavaren ett bank-id. För mer information se: support.bankid.com.

Det krävs endast en vårdnadshavares signatur för att ansökan ska bli giltig. Observera att det är vårdnadshavaren där barnet är folkbokförd som ska signera ansökan om barnet inte bor tillsammans med båda vårdnadshavarna.

Vårdnadshavare ska i första ansökan ange tre önskade alternativ. Alternativen ska vara rangordnade. Det datum som ansökan inkommer till Järfälla kommun blir ködatum. Om en vårdnadshavare har tackat nej till ett erbjudande och gör en ny ansökan får vårdnadshavare i denna ansökan endast ange ett önskat alternativ och har ej rätt till en ny platsgaranti. Det datum som denna ansökan inkommer till Järfälla kommun blir ködatum.

Observera att ansökan om plats till förskola/pedagogisk omsorg kan göras först när barnet har fått ett personnummer. De barn och vårdnadshavare som saknar svenskt personnummer eller har skyddade personuppgifter ska skicka in ansökan via blankett. Blankett hittas på e-tjanster.jarfalla.se. För ansökan behöver barnet och vårdnadshavare ha ett giltigt LMA-kort, ett samordningsnummer, ett uppehållstillstånd eller arbetstillstånd. EU-medborgare som arbetar eller studerar i



Sverige behöver i regel enbart en ID-handling samt kunna styrka sin sysselsättning vid begäran.

4.1. På väg att flytta till Järfälla

Om familjen inte är folkbokförd i Järfälla kommun och är på väg att flytta till Järfälla, behöver vårdnadshavare först lämna personuppgifter samt bostadskontrakt för att kunna ansöka om plats på förskola eller pedagogisk omsorg. Ett bostadskontrakt kan vara hyreskontrakt, köpekontrakt eller ett inneboendeintyg. Detta görs via en separat e-tjänst som hittas på e-tjanster.jarfalla.se. Därefter görs en ansökan i ordinarie e-tjänst om plats i förskola/pedagogisk omsorg. För nyinflyttad i Järfälla ska folkbokföringen vara klar innan en placering kan påbörjas.

Observera att ett beslut om interkommunal placering kan behövas om barnet är folkbokfört i annan kommun och önskar plats i Järfälla under längre tid, se rubrik *Interkommunala placeringar*.

4.2. Erbjudande av plats

Erbjudande om plats i förskola/pedagogisk omsorg skickas till vårdnadshavare per mail och sms till kontaktuppgifter som uppgetts i ansökan. Svar ska vara kommunen tillhanda inom 5 dagar. Vårdnadshavare kan endast tacka ja eller nej till erbjuden plats i e-tjänsten. De som inte kan svara via e-tjänsten ska kontakta kommunens Servicecenter för vidare hantering. Även om inte e-tjänsten kan användas ska svar vara kommunen tillhanda inom 5 dagar. Uteblivet svar betraktas som ett nej. Om en vårdnadshavare tackar nej till erbjuden plats tas placeringen bort.

Endast en vårdnadshavare ska svara på erbjudandet. Observera att det är vårdnadshavaren där barnet är folkbokfört som ska svara på erbjudandet om barnet inte bor tillsammans med båda vårdnadshavarna.

Om inte plats på den högst rangordnade förskolan/pedagogisk omsorg erbjuds, står barnet kvar i kön till detta önskemål. Det ursprungliga ködatumet gäller. Det är inte möjligt att fortsätta stå i kö till andra- eller tredjehandsalternativ.

Barnet måste börja på förskolan/pedagogisk omsorg inom 14 dagar från erbjudet placeringsdatum, annars erbjuds platsen till annat barn. Undantag kan beviljas vid sjukdom, läkarintyg krävs. Avgift betalas från erbjudet placeringsdatum.

Har vårdnadshavaren tackat ja till erbjuden plats och ångrar sig, måste platsen sägas upp. I annat fall faktureras vårdnadshavaren för uppsägningstiden som är 30 dagar.

4.3. Fördelning av platser

Kommunen försöker i möjligaste mån möta vårdnadshavares önskemål om förskola/pedagogisk omsorg. I möjligaste mån ska plats erbjudas inom rimligt avstånd från barnets bostad. Barnen placeras enligt följande turordning:

- Barn i behov av särskilt stöd enligt skollagen (särskild prövning krävs)
- Barn med skyddad identitet



- Barn med platsgaranti och syskonförtur
- Barn med platsgaranti
- Barn med syskonförtur
- Omplacering - Barn som önskar byta förskola eller som tackat nej till erbjuden plats och därmed inte längre har någon platsgaranti.

Syskonförtur innebär att syskon har rätt till förtur till förskola/pedagogisk omsorg där deras syskon går. Som syskon räknas barn som är folkbokförda i samma hushåll.

Om ett urval måste göras inom någon av ovanstående urvalsgrupper tillämpas kötid.

5. ÖPPETHÅLLANDE OCH NÄRVAROTID

5.1. Öppethållande

Alla förskolor och pedagogisk omsorg ska hålla öppet på morgonen från kl. 06.30 och stänga kl. 17.30 om det finns ett behov av det.

Om vårdnadshavare har behov av omsorg från kl. 06.00 eller till kl. 18.00 kan detta beviljas av rektor. Intyg från arbetsgivare som styrker behovet krävs från båda vårdnadshavare². Det gäller också två personer som bor tillsammans under äktenskapsliknande former, även om den ena personen inte är vårdnadshavare till barnet. Om det finns behov av omsorg mellan 18.00–06.00 hänvisas vårdnadshavare till omsorg på obekvämt arbetstid (se separat reglemente för omsorg på obekvämt arbetstid).

5.2. Närvarotid och schema

Barnets närvarotid bestäms av vårdnadshavarens arbetstid/studietid samt restid (undantaget föräldralediga och arbetssökande). Lägsta närvarotid är 15 timmar per vecka och högsta närvarotid är 55 timmar.

Schema ska anges från och med barnets startdatum och ska lämnas till verksamheten. Vid inskolning ska ordinarie schema registreras från och med placeringens startdatum. Kommunala och fristående verksamheter har olika digitala lösningar för hur schemat lämnas. För de kommunala verksamheterna kan vårdnadshavare logga in på kommunens kommunikationsplattform V-klass som hittas på e-tjanster.jarfalla.se. Kontakta den fristående verksamheten för att få information om hur schemat lämnas till just den verksamheten.

Vårdnadshavare ska anmäla ändring av schema senast 14 dagar innan schemat börjar gälla. Schemaändringen ska vara varaktig. Vid föräldraledighet ska byte av schema göras senast 30 dagar efter syskonets födelse. Schemaändringar ska anmälas till förskolan.

5.3. Vid lov, klämdagar och planeringsdagar

Vid tidpunkter då barnantalet är väsentligt reducerat, till exempel under sommarens semesterperiod samt vid jul- och klämdagar och planeringsdagar kan en sammanslagning av verksamheter ske. Det innebär att vissa förskolor/pedagogisk

² Undantag från kravet om intyg från båda vårdnadshavarna kan göras till exempel om den ena vårdnadshavaren till följd av frånvaro, sjukdom eller av annat skäl inte är en del av barnets vardag.



omsorg flyttar sin verksamhet till en annan förskolas lokal. Barnen har fortsatt rätt till plats enligt det som beskrivs under rubriken *Rätt till plats*, men verksamheten kan bedrivas i annan lokal och med annan personal. Avgiften påverkas inte vid dessa tillfällen.

Inför dessa perioder behöver vårdnadshavare anmäla behov av omsorg. Detta är nödvändigt för att verksamheterna ska kunna planera för sin organisation vid sammanslagningarna exempelvis vad gäller antal personal. Om ingen anmälan om behov av omsorg inkommer till förskolan/den pedagogiska omsorgen efter att detta har efterfrågats, förutsätts att behov av omsorg saknas och att barnet ska vara ledigt.

5.4. Barns ledighet

Alla barn har enligt barnkonventionen artikel 31 rätt till vila och fritid. Därför värnar Järfälla kommun om att alla barn ges möjlighet till sammanhängande ledighet. När vårdnadshavare har semester eller av annan anledning är ledig, t.ex. från studier eller vid tjänstledighet, ska barnet vara ledigt från förskolan/den pedagogiska omsorgen. Undantag kan göras vid synnerliga skäl och om det kan styrkas att barnets rätt till vila och fritid säkerställs på annat sätt. Rektor fattar beslut om undantag.

Uppgifter om ledighet ska anmälas till förskolan/den pedagogiska omsorgen.

5.5. Barns frånvaro

Frånvaro från förskola/pedagogisk omsorg anmäls till verksamheten. Även återgång till förskolan/pedagogisk omsorg ska meddelas. För att barnet ska få behålla platsen under en längre frånvaro ska vårdnadshavaren meddela detta till rektor innan frånvaron.

Frånvaro från förskolan/pedagogisk omsorg i mer än en månad, utan att vårdnadshavaren anmält detta till verksamheten, betraktar kommunen som en uppsagd plats. Barnet har därmed inte längre rätt till platsen. Avgift tas ut för 30 dagars uppsägningstid, utöver den outnyttjade tiden.

Maximalt 3 månaders sammanhängande frånvaro kan beviljas. Återkommer inte barnet till verksamheten efter 3 månader har kommunen rätt att säga upp platsen. Två eller fler perioder av längre frånvaro som avses äga rum med tät intervall, beviljas i regel inte.

Vårdnadshavare kan inte ansöka om längre tids frånvaro innan placeringen påbörjats, vid sådana fall krävs istället ett nytt placeringsdatum. Ansökan om frånvaro på grund av semester eller föräldraledighet som planeras ske i anslutning till inskolningen beviljas inte. Detta utifrån barnkonventionen artikel 3, det vill säga "Vid alla beslut som rör barn ska i första hand beaktas vad som bedöms vara barnets bästa".

Även fall då barnet endast närvarar sporadiskt över tid kan leda till uppsagd plats enligt ovan. Vid dessa fall ifrågasätts behovet av plats i förskola/pedagogisk omsorg och kommunen kan komma att ompröva rätten till plats.



6. AVGIFT OCH BETALNING

För plats i förskola och pedagogisk omsorg betalar vårdnadshavare en avgift. Samma avgift gäller för alla verksamheter i kommunen, såväl kommunala som fristående. Faktureringen sker av Järfälla kommun. Vid frågor om fakturering ska vårdnadshavare vända sig till kommunens Servicecenter. Avgiften beräknas utifrån:

- Reglerna kring maxtaxa
- Den sammanlagda månadsinkomsten i det hushåll där barnet är folkbokfört³
- Eventuell syskonrabatt⁴
- Barnets ålder
- Vistelsetid, det vill säga om barnet går mer eller mindre än 30 timmar

6.1. Maxtaxa

Maxtaxa innebär att det finns ett högsta belopp för avgiften. För exempelvis år 2021 gäller att maxtaxa betalas om hushållets sammanlagda inkomst är 50 340 kronor/månad eller mer. Regeringen beslutar om inkomsttaket för maxtaxan, läs mer om detta på www.skolverket.se. Aktuellt belopp för innevarande år publiceras på Järfälla kommuns hemsida.

6.2. Beräkning av avgift

Nedan beskrivs procentsatsen för beräkningen av avgiften utifrån hushållets bruttoinkomst. När vårdnadshavare som är folkbokförda på samma folkbokföringsadress som barnet och har mer än ett barn med plats i förskola/fritidshem/pedagogisk omsorg ges syskonrabatt. Barn inskrivna i allmän förskola ger inte syskonrabatt.

Det yngsta barnet med placering räknas som barn ett och full avgift betalas för detta barn, det näst yngsta barnet räknas som barn två och så vidare där avgiften blir lägre. Från och med barn fyra debiteras ingen avgift.

1. Barn 1 (yngsta barnet): 3 % av inkomsten
2. Barn 2: 2 % av inkomsten
3. Barn 3: 1 % av inkomsten
4. Barn 4 och följande: Ingen avgift

Nedan anges vilka procentsatser som gäller utifrån barnets ålder och vistelsetid, det vill säga huruvida barnet går under 30 timmar eller mer än 30 timmar.

- Barn 1-3 år:
 - > 30 timmar per vecka: 100 % av avgiften
 - < 30 timmar per vecka: 83 % av avgiften
- Barn 3-5 år med allmän förskola
 - > 30 timmar per vecka: 67 % av avgiften
 - < 30 timmar per vecka: 50 % av avgiften

³ Med hushåll avses gifta eller sammanboende. Med månadsinkomst avses årsinkomst delat på 12. Bruttoinkomst avses.

⁴ Det vill säga antalet barn som är folkbokförda i samma hushåll och är inskrivna i förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem.



Barn 1-3 år som är i behov av särskilda insatser kan efter prövning beviljas avgiftsfri verksamhet 15 timmar per vecka eller 525 timmar per år i enlighet med skollagen 8 kap. 16 § tredje stycket och 7 §. Allmän förskola är också avgiftsfri.

6.3. Betalning

Avgiften faktureras månadsvis och betalas under tolv månader per år. Betalning kan göras till postgiro eller bankgiro alternativt via autogiro eller e-faktura. Vid sen betalning debiteras dröjsmålsränta och förseningsavgift enligt gällande räntelag.

Avgift betalas från placeringsdatum, inklusive dagar för inskolning. Minskad närvarotid under ledighet som till exempel semester eller inskolning och planeringsdagar/utvärderingsdagar påverkar inte avgiften. Om barnet är sjukt sammanhängande mer än 14 dagar kan vårdnadshavare få avdrag på avgiften från och med dag 15. Läkarintyg krävs.

Verksamheten har rätt att genomföra fyra planeringsdagar/utvärderingsdagar per år utan att avdrag görs på avgiften. En förutsättning är att barn vid behov ges möjlighet till verksamhet på en annan enhet. Verksamheten ska meddela planeringsdagar/utvärderingsdagar minst två månader i förväg.

6.4. Delad faktura

Om vårdnadshavare har gemensam vårdnad och barnet bor växelvis finns möjlighet att ansöka om delad faktura. Detta görs på en särskild blankett och innebär att båda vårdnadshavarna blir platsinnehavare och får 50 % av fakturabeloppet vardera. Avgiften grundas då på respektive hushålls inkomster, men överstiger totalt aldrig maxtaxan. Om vårdnadshavarna har olika behov av förskola/pedagogisk omsorg utifrån sin sysselsättning (t.ex. om den ena vårdnadshavaren förvärvsarbetar och den andra är föräldraledig), baseras avgiften på den högre nyttjandegraden.

Delad faktura är endast möjlig om båda vårdnadshavare nyttjar plats i förskola/pedagogisk omsorg. Om delad faktura har tillämpats tidigare och en vårdnadshavare inte längre har behov eller rätt till plats ska delad faktura sägas upp. Om en vårdnadshavare inte betalar avgiften kan kommunen komma att avsluta delad faktura och avgiften återgår till att i sin helhet skickas till hushållet där barnet är folkbokfört. Om en placering avslutas, upphör även delad faktura att gälla. Vid eventuell ny placering behöver vårdnadshavare ansöka om delad faktura på nytt.

Delad faktura beviljas aldrig retroaktivt. Inte heller uppsägning beviljas retroaktivt. Ansökan om och uppsägning av delad faktura ska godkännas av båda vårdnadshavarna.

6.5. Skuld till kommunen

Avgift som inte betalas trots påminnelse överförs till inkasso. Barn kan förlora sin plats på grund av bristande betalning.

Familj som har en skuld till kommunen kan inte få plats såvida det inte föreligger särskilda skäl enligt skollagen 8 kapitel 7§.



6.6. Lämna inkomstuppgift

För att ha rätt till plats måste inkomstuppgift lämnas i samband med att vårdnadshavaren tackar ja till erbjuden plats. Inkomstuppgift lämnas via e-tjänst på kommunens hemsida.

Vårdnadshavare är skyldig att årligen meddela Järfälla kommun sin inkomst. Vid inkomstförändringar som påverkar avgiften eller behovet av plats i förskola/pedagogisk omsorg ska inkomsten uppdateras snarast. Om ingen inkomst uppges under ett år skickas en påminnelse från kommunen via sms och e-mail till angivna kontaktuppgifter. Om inget svar inkommer trots påminnelse kan den högsta avgiften enligt maxtaxa komma att debiteras.

Om vårdnadshavares sysselsättning ändras ska detta också meddelas kommunen omgående (t.ex. om vårdnadshavare varit arbetssökande och börjar arbeta).

Exempel på följande inkomster ska räknas in i inkomstuppgiften:

- lön och andra skattepliktiga förmåner i anslutning till din anställning
- inkomst av näringsverksamhet
- skattepliktiga arvoden, till exempel arvodesersättning till familjehem
- vårdbidrag, skattepliktig del
- sjukpenning och sjukbidrag
- föräldrapenning
- graviditetspenning
- arbetslöshetsersättning från A-kassa
- aktivitetsstöd
- pension (ej barnpension)
- livränta

Exempel på inkomster som inte ska räknas med:

- etableringsersättning
- försörjningsstöd
- bostadsbidrag
- barnbidrag
- studiemedel (bidrag och lån)

6.7. Inkomstjämförelse

Järfälla kommun gör en inkomstjämförelse mot slutlig taxerad inkomst från Skatteverket. Det innebär att en trettonde faktura kan komma att skickas ut med en slutkorrigering av avgiften om vårdnadshavare har betalat för mycket eller för litet. Belopp mellan -300 kr och 300 kr korrigeras inte.

7. UPPSÄGNING AV PLATS

Uppsägningstiden är 30 dagar och avgift betalas under uppsägningstiden. Uppsägning av plats görs av den vårdnadshavare där barnet är folkbokfört. Undantag gäller om båda vårdnadshavarna är platsinnehavare och har delad faktura. Då krävs båda vårdnadshavarnas godkännande. Uppsägning av plats görs via e-tjänst som finns på kommunens hemsida.



Har vårdnadshavaren tackat ja till erbjuden plats och barnet inte ska börja måste platsen sägas upp före erbjudet startdatum. I annat fall faktureras vårdnadshavaren för uppsägningstiden som är 30 dagar.

Vid byte av förskola inom kommunen ska platsen inte sägas upp. Vid byte av förskola till annan kommun måste platsen i Järfälla sägas upp 30 dagar före startdatum i en annan kommun. Barnet ska inte börja i den nya förskolan/pedagogiska omsorgen i annan kommun innan uppsägningstiden har löpt ut. Observera att en ansökan om interkommunal placering behövs om barnet är folkbokfört i Järfälla och får plats i annan kommun, se kommande rubrik.

Vid flytt till annan kommun får barnet behålla platsen i Järfälla i högst 30 dagar. Tiden räknas från nytt folkbokföringsdatum. Ett beslut om interkommunal placering kan behövas om barnet är folkbokfört i annan kommun och önskar plats i Järfälla under längre tid, se kommande rubrik.

8. INTERKOMMUNALA PLACERINGAR

Enligt Skollagen 8 kap. 13§ har ett barn rätt att bli mottaget i förskola/pedagogisk omsorg med offentlig huvudman i en annan kommun än hemkommunen, om barnet med hänsyn till sina personliga förhållanden har särskilda skäl att få gå i den kommunens verksamhet. Efter önskemål av barnets vårdnadshavare får en kommun även i annat fall ta emot barn från en annan kommun i sin förskola/pedagogisk omsorg.

Dessa typer av placeringar, där barn går i en verksamhet belägen i en annan kommun än folkbokföringskommunen, kallas interkommunala placeringar. Nedan följer regler och rutiner för hur dessa placeringar hanteras i Järfälla kommun.

8.1. Folkbokförd i annan kommun – plats i Järfälla

Om barnet är folkbokförd i annan kommun och vårdnadshavare önskar plats i kommunal förskola i Järfälla kommun, ska ansökan göras via blankett. Blanketten hittas på kommunens hemsida och ska skrivas under av båda vårdnadshavare. Om det endast finns en vårdnadshavare räcker det med en underskrift. Ansökan lämnas till förskolan där plats önskas. Rektor avgör om det är möjligt att barnet erbjuds plats. Även barnets hemkommun ska bevilja placeringen.

Vid flytt till annan kommun ska vårdnadshavare informera Järfälla kommun om att folkbokföringen kommer ändras till en annan kommun. Om vårdnadshavare önskar behålla barnets plats i kommunal förskola ska ansökan om interkommunal placering göras enligt ovan. Rektor avgör om det är möjligt att barnet får behålla sin plats, annars sägs platsen upp 30 dagar efter nytt folkbokföringsdatum.

När en interkommunal placering väl har beviljats i Järfälla kommuns verksamheter gäller Järfällas regler för förskola. Avgiften för förskola betalas dock till hemkommun, det vill säga till den kommun där barnet är folkbokförd.



Om vårdnadshavare är intresserad av en interkommunal placering i en fristående förskola eller pedagogisk omsorg i Järfälla ska den fristående verksamheten kontaktas.

Uppsägning av interkommunal plats görs både till Järfälla kommun via e-tjänst och till hemkommun. Vårdnadshavare rekommenderas att kontakta hemkommunen för information om gällande uppsägningsrutiner.

8.2. Folkbokförd i Järfälla - plats i annan kommun

Vid önskemål om plats i förskola eller pedagogisk omsorg i en annan kommun ska rutinerna för ansökan i denna kommun följas. Vårdnadshavare rekommenderas att kontakta den aktuella kommunen för information om gällande rutiner.

När barnet har fått ett platserbjudande i en annan kommun ska ansökan även göras till Järfälla kommun via blankett. Blanketten hittas på kommunens hemsida och ska skrivas under av rektor för den förskola/pedagogisk omsorg där barnet erbjudits plats samt en vårdnadshavare. Observera att det är vårdnadshavaren där barnet är folkbokfört som ska skriva under ansökan om barnet inte bor tillsammans med båda vårdnadshavarna.

När en interkommunal placering väl har beviljats gäller lägeskommunens regler för verksamheten. Avgiften för förskola eller pedagogisk omsorg betalas dock till Järfälla kommun, enligt Järfälla kommuns regler för avgifter och betalning.

Uppsägning av plats i annan kommun görs både till Järfälla kommun via e-tjänst och till lägeskommun. Vårdnadshavare rekommenderas att kontakta den aktuella kommunen för information om gällande uppsägningsrutiner. Om barnet går i en fristående verksamhet ska denna verksamhet kontaktas.