



Skol- och fritidsförvaltningen
Avdelningen för administration och juridik

2025-05-14

Handläggarstöd

**Stödmaterial för dig som om arbetar med
administration inom förskola, skola och på fritids**

Innehållsförteckning

1.	Förskola	4
1.1	Allmän förskola	4
	Ansvar för att erbjuda plats	4
	Allmän förskola under sommaren	4
	Byte till eller från allmän förskola	4
	Hur snabbt kan man få plats i allmän förskola?	4
	Barn boende i annan kommun	4
1.2	Byte av förskola	4
	Byte inom Helsingborg	4
	Byte mellan kommuner	5
1.3	Förtur	5
	Syskonförtur	5
	Förtur via elevhälsan – anvisning	6
1.4	Oanvänd plats	6
1.5	Placeringsregler	6
	Plats vid föräldraledighet med yngre syskon	6
	Plats vid delvis föräldraledighet med det barn som går i förskola	7
	Pensionär eller sjukpensionär	7
	Ta bort ett placeringserbjudande	7
	Vilket barn ska placeras?	7
	Dubbla ansökningar	8
	Ej påbörjad placering som man har tackat ja till	8
	Garantiplats	8
	Inflyttning till Helsingborg	8
	Garantidatum	8
1.6	Vistelsetider i förskolan	9
	Föräldraledighet	9
	Byta dag på förskolan vid föräldraledighet	9
	Sjukskriven under föräldraledighet	10
	Arbetssökande	10
	Timanställd/arbetar få timmar/mitterrad	10
	Sjukdom och sjukskrivning	10
	Semester	10
	Dygnsvila	10
1.7	Vårdnadstvister	11
2.	Skola och fritids	12
2.1	Upp- och nedflyttning i skola	12
2.2	När får ett barn börja skolan?	12
2.3	Vem har rätt till fritids?	12

2.4	Korttidstillsyn	12
2.5	Vistelsetider på fritids	12
	Föräldraledighet	12
	Arbetssökande	13
	Sjukdom eller sjukskrivning	13
	Semester	13
2.6	Inflytt och skolbyte	13
	Elev som byter skola	13
	Fritids vid skolbyte eller inflytt till Helsingborg	14
	Fritids vid byte av folkbokföringskommun	14
2.7	Oanvänd plats	14
3.	Gemensamma frågor	15
3.1	Avgifter	15
	Vem är fakturamottagare?	15
	Avgiftsfri plats finns inte	15
	Familj vid beräkning av avgift	15
	Barn boende i annan kommun	15
3.2	Barn med skyddade personuppgifter	15
3.3	Familje- och jourhemsplacerade barn	16
	Folkbokföring i familjehem	16
	Betalningsansvar	16
3.4	Intyg från vårdnadshavare	17
3.5	Vem är beslutsfattare enligt delegeringsordningen?	17
3.6	Vårdnadshavare som arbetar på annan ort och är ledig långa perioder	17
3.7	Hantering av förändrad vistelsetid vid föräldraledighet	17
3.8	Specialverksamheter	18
3.9	TF- eller samordningsnummer	18
3.10	Öppettider	18
	Allmänt om öppettider	18
	Öppethållande	19

1. Förskola

1.1 Allmän förskola

Ansvar för att erbjuda plats

Barn ska från och med höstterminen det år barnet fyller tre år erbjudas avgiftsfri allmän förskola under minst 525 timmar om året.

Det är rektor i boendeområdet som ansvarar för att de barn som inte har en förskoleplacering blir erbjuden en allmän förskoleplats. Plats ska skyndsamt erbjudas på en kommunal förskola någonstans i Helsingborg.

Allmän förskola under sommaren

Om ett barn som har haft allmän förskola ska ha en vanlig plats under sommaren ska placeringen påbörjas senast den 1 juni och pågå under minst tre månader. Återgång till allmän förskola sker tidigast den 1 september.

Om ett barn som har haft vanlig plats ska ha allmän förskola under sommaren ska placeringen påbörjas senast den 1 juni och pågå under minst tre månader (allmän förskola 1 juni t.o.m. skolavslutningen och från skolstart t.o.m. 31 augusti). Återgång till vanlig förskoleplats sker tidigast den 1 september.

Byte till eller från allmän förskola

Vid byte från vanlig plats till allmän förskola ska ansökan göras en månad innan önskat startdatum. Ansökan om byte från allmän förskola till vanlig plats ska ske fyra månader innan önskat startdatum.

Förklaring: Vid byte från vanlig förskola till allmän förskola är uppsägningstiden för den vanliga platsen en månad och garantitiden för en vanlig förskoleplats är fyra månader.

Hur snabbt kan man få plats i allmän förskola?

Om man inte sedan tidigare har en plats i förskola ska man erbjudas plats så fort det finns en plats ledig, dock senast enligt garantirutinerna.

Om man redan sedan tidigare har en plats i förskola och vill byta till allmän förskola ska man anmäla det senast en månad innan bytet ska ske, detta med hänvisning till att uppsägningstiden är en månad.

Barn boende i annan kommun

Det finns ingen skyldighet att erbjuda allmän förskola till barn som bor i annan kommun, utan det är upp till respektive rektor att avgöra om barnet kan beredas plats.

1.2 Byte av förskola

Byte inom Helsingborg

När ett barn som är folkbokfört i Helsingborg och har en förskoleplats i Helsingborg vill byta till en annan förskola i Helsingborg sker följande.

Vårdnadshavaren ansöker om förskoleplats via e-tjänst eller blankett.

1. Barnet registreras i samma kö som de som inte har någon förskoleplats. Samma köregler gäller för alla barn i kön oavsett om de har plats eller inte. Undantag gäller för garantiplats som endast gäller för de barn som inte har någon förskoleplats.

2. När förskolan har en ledig plats tittar administratör/rektor i kön för att se vilket barn som står på tur. Om barnet redan har en plats kontrollerar hen också hur långt det är till nästa mätdatum. Den tidigare förskolan ska få besked om bytet minst 14 dagar innan mätdatum och vårdnadshavarna ska få sju dagar på sig att svara på erbjudandet. Det innebär att erbjudandet om plats bör skickas ut 21 dagar innan mätdatum, men det viktigaste är att besked kan lämnas till den tidigare förskolan senast 14 dagar innan mätdatum.
3. Förskolan skickar ut ett erbjudande om plats via mejl och sms eller via post (om telefonnummer/mejladress saknas).
4. Vårdnadshavaren tackar ja till platsen via e-tjänst eller blankett.
5. Om svaret kommer in via e-tjänsten är det en förvaltningsadministratör förvaltningskontoret som lägger in den nya platsen i Edlevo och meddelar den tidigare förskolan om bytet. Om svaret kommer in via blankett är det administratören på den nya förskolan som lägger in den nya platsen i Edlevo och meddelar den tidigare förskolan. Detta gäller oavsett om den tidigare förskolan är kommunal eller fristående.

När svaret läggs in avslutas den tidigare placeringen automatiskt dagen innan den nya placeringen börjar.

OBS! Om bytet av förskola ska ske inom en månad meddelas den tidigare förskolan om bytet. Om bytet sker längre fram än en månad meddelas inte den tidigare förskolan om bytet. Då kan i stället den tidigare förskolan se att det finns ett slutdatum på placeringen i Edlevo.

Byte mellan kommuner

Vid byte av förskola mellan olika kommuner gäller uppsägningsreglerna i den kommun där barnet är folkbokfört. Undantag gäller dock om barnet är folkbokfört i Helsingborg och går i förskola i en annan kommun som omfattas av Samverkansavtalet för Skåne. I en sådan situation är det alltid en månads uppsägningstid, d.v.s. den tidigare förskolan ska få besked minst en månad före bytet.

Innan ett barn erbjuds plats i förskola är det viktigt att ta en kontakt med barnets hemkommun, detta eftersom barnet kan ha en pågående placering i hemkommunen. Skriv en notering om att kontakt har tagits i Edlevo. När vårdnadshavarna har svarat på placeringserbjudandet ska hemkommunen meddelas om detta. Samma regel gäller för ett barn som är folkbokfört i Helsingborg, men har en placering i annan kommun.

När ett barn från annan kommun slutar på förskolan ska hemkommunen informeras om detta. Anledningen till detta är att hemkommunen ska veta att de inte ska ta ut avgift för platsen längre. Samma regel gäller när ett barn som är folkbokfört Helsingborg har en placering i annan kommun.

Det är alltid viktigt att ta kontakt med hemkommunen för att undvika risk för dubbla förskoleplaceringar. Se även [Samverkansavtal Skåne](#).

1.3 Förtur

Syskonförtur

Om ansökan görs minst fyra månader innan önskad start och syskonet går på förskolan eller har tackat ja till en placering vid önskat startdatum gäller

syskonförtur. Om ansökan görs kortare tid än fyra månader innan önskad start görs en månatlig kontroll och syskonförtur läggs in när det har gått fyra månader.

När ett barn som är folkbokförd i en annan kommun går på en fristående förskola i Helsingborg så syns det inte i Edlevo. Om/när ett syskon till detta barn ställer sig i kö ser vi därför inte om syskonförtur ska gälla. Får vi besked från aktuell förskola om att syskonförtur gäller, kan vi registrera det under förutsättning att kriterierna för förturen uppfylls.

Förtur via elevhälsan – anvisning

Ett barn kan beviljas förtur till plats via elevhälsan. Detta visas som en s.k. anvisning till plats i Edlevo. Barn som har beviljats förtur placeras automatiskt först i kön på de förskolor de har sökt.

1.4 Oanvänd plats

Om barnet har är ledigt eller av någon annan anledning inte nyttjar förskoleplatsen får platsen behållas i högst tre månader. Fakturamottagaren är betalningsskyldig även under den tid som platsen inte nyttjas.

När barnet inte har varit på plats på mer än två månader ska det skickas ett brev till vårdnadshavarna. Brevet finns att skriva ut på placeringsbilden i Edlevo.

Gör så här i Edlevo

- Ange sista närvarodagen, exempelvis 17 augusti 2024.
- Ange vilket datum som platsen kommer att avslutas (tre månader från sista närvarodag).
- Ange sista dag för att svara, två veckor framåt. Om du inte får in svar inom svarstiden, lägg in sista datum för placeringen. Skriv ut och skicka uppsägningsbekaftelsen som heter "Oanvänd plats – 3 mån – Bekr. avslutad plats"
- Brev till vårdnadshavare att platsen är avslutad.
- Meddelande till avdelningen att platsen är avslutad p.g.a. oanvänd plats tre månader.

1.5 Placeringsregler

Plats vid föräldraledighet med yngre syskon

Vid föräldraledighet med yngre syskon kan tre olika typer av platser vara aktuella.

Allmän förskola, 15 timmar per vecka. Huvudmannen beslutar om vistelsetider. Placeringen följer skolåret, vilket innebär att barnet är ledigt alla lov. Placering är möjlig tidigast från och med höstterminen det år då barnet fyller tre år.

Föräldraledig plats, 15 timmar per vecka. Huvudmannen beslutar om vistelsetider. De första två månaderna efter födseln får det äldre syskonet gå enligt tidigare schema. Om vårdnadshavare tar ut dubbeldagar för det nyfödda barnet får det äldre barnet gå på förskolan 15 timmar.

Vanlig plats. Vårdnadshavare kan anmäla förändrad vistelsetid vid föräldraledighet om vårdnadshavaren arbetar eller studerar mer än 50 % (blankett och info finns på helsingborg.se). Vid förändrad vistelsetid ska man kunna uppvisa studie- eller registreringsintyg för utbildningen eller ett intyg från arbetsgivaren om att man arbetar. Av intyget ska det framgå under vilken period man studerar/arbetar samt på hur många procent kursen/arbetet är på. Barnet får gå på förskolan utifrån

studiernas/arbetets omfattning. En anteckning om detta ska göras under utökad information i Edlevo.

Om barnet är i behov av ytterligare tid på förskolan är vårdnadshavarna hänvisade till att ansöka om utökad vistelsetid. I kommunal verksamhet fattar rektor beslut om utökad vistelsetid och i fristående verksamhet är det chefen för elevhälsan som fattar beslutet. Av beslutet ska det framgå under vilken tidsperiod beslutet gäller. Informationen ska även finnas under "Utökad information" i Edlevo. Lägg in en ny placering med placeringsorsak föräldraledighet när perioden för utökad vistelsetid är slut.

Plats vid delvis föräldraledighet med det barn som går i förskola

- Allmän förskola, 15 timmar per vecka. Huvudmannen beslutar om vilka vistelsetider som gäller. Placeringen följer skolåret, vilket innebär att barnet är ledigt under alla skollov. Placering är möjlig tidigast från och med höstterminen det år då barnet fyller tre år.
- Vanlig plats baserad på arbete eller studier. De dagar man inte arbetar eller studerar kan man ta ut föräldrapenning – dock inte de dagar som barnet är på förskolan.

Barnet får gå på förskola endast de dagar som man arbetar/studerar. På begäran ska man kunna uppvisa studieintyg/intyg över registrering på utbildning eller ett intyg från arbetsgivaren att man arbetar.

Pensionär eller sjukpensionär

Om barnet har en vårdnadshavare som är pensionär eller sjukpensionär har barn som över tre år rätt till allmän förskola. Barn under tre år har ingen rätt till plats, utan behöver göra en ansökan om rätt till plats hos elevhälsan. Samma sak gäller om ett barn över tre år är i behov av mer tid än 15 timmar per vecka.

Ta bort ett placeringserbjudande

Platserbjudande med post

När man skickar ett placeringserbjudande på papper finns information om att vårdnadshavarna har sju dagar på sig att svara. Man kan dock inte ta bort erbjudandet sju dagar efter att man har skickat det då man måste räkna med postgången. Ett platserbjudande kan därför plockas bort tidigast 14 dagar efter att det har skickats ut. Poststämpeln från en annan skola, förskola eller Kontaktcenter gäller som ankomstdatum.

Digitalt platserbjudande

När man har skickat erbjudandet digitalt och man ser att det går i väg både sms och mejl till båda vårdnadshavarna står det i meddelandet att de har sju dagar på sig att svara. Om de exempelvis svarar sent en fredag eftermiddag kan svaret inte vidarebefordras förrän på måndagen. I sådana fall måste man räkna med några extra dagar. Ett platserbjudande som skickas digitalt får därför tas bort tidigast 10 dagar efter att man har skickat det.

Vilket barn ska placeras?

Förskolor får erbjuda platser utifrån sina avdelningar, under förutsättning att det är minst två årskullar som går på avdelningen i åldern 1–4 år. Om det blir en ledig plats på en avdelning, kan barn i det åldersspannet som går på den avdelningen erbjudas plats, enligt turordning i kön. Barn som har en annan ålder kan hoppas över i kön. Avdelningar för endast 5-åringar är tillåtet.

Dubbla ansökningar

Hur gör man om man får in en ansökan om förskoleplats när en ansökan redan finns registrerad?

- Om vårdnadshavarna önskar ändra till helt andra förskolor än de som de sökte från början ska den nya ansökan helt ersätta den första ansökan.
- Om vårdnadshavarna bara vill ändra rangordningen på förskolorna som de valt, eller ta bort något av alternativen gör man ändringen och behåller det ködatum som redan finns.
- Om vårdnadshavarna vill lägga till någon/några förskolor eller byta ut någon förskola till en annan, gör man ändringarna och lägger ködatum på de nya alternativen till ankomstdatumet (på den nya ansökan) om de vill ha plats om mindre än fyra månader. Om de vill ha plats om fyra månader eller längre läggs det in det som en ny ansökan.
- Om vårdnadshavarna bara vill ändra startdatum och det är fyra månader eller mer kvar innan de vill ha plats blir det ködatum fyra månader innan önskat startdatum. Är det mindre än fyra månader kvar till önskat startdatum blir ködatum den dag som ansökan inkommit.

Ej påbörjad placering som man har tackat ja till

Uppsägning ska göras via blankett. Det går inte att säga upp en ej påbörjad placering i e-tjänsten. Om vårdnadshavaren ringer och meddelar administratören att de ska säga upp platsen gäller en månads uppsägningstid från datumet som samtalet kom in. Slutdatum läggs först när uppsägningsblanketten kommer in. Skriv en anteckning om det i Edlevo och håll det på bevakning tills blanketten inkommer. Meddela förskolan att du har haft ett samtal med föräldern om att barnet inte kommer att börja på förskolan. Om uppsägning görs minst en månad innan placeringen påbörjas utgår ingen avgift.

Om ett barn inte dyker upp ska platsen avslutas efter 14 dagar och vårdnadshavarna får betala för platsen i 14 dagar.

Garantiplats

Om ett barn är i åldern 1–5 år och vårdnadshavarna har ansökt om förskoleplats senast fyra månader innan de vill att barnet ska börja förskolan är barnet garanterat en plats på en kommunal förskola.

Om det inte finns plats på något av de alternativ som vårdnadshavarna har önskat har rektor på förskolan i barnets boendeområde ansvar att erbjuda en plats till barnet på en kommunal förskola så nära barnets hem som möjligt.

Inflyttning till Helsingborg

Om man ska flytta till Helsingborg kan man tillgodoräkna sig kötid innan flytten. För att kunna göra detta ska man ha ansökt om plats minst fyra månader innan önskad start och antingen ha blivit folkbokförd i Helsingborg eller kunnat uppvisa köpe- eller hyreskontrakt på boende i kommunen för att få platsgaranti.

Garantidatum

Om man står i kö och redan har en plats som man säger upp så räknar man nytt garantidatum fyra månader från sista dagen på placeringen.

Om barnet är folkbokfört i Helsingborg och har en plats i en annan kommun har det ändå rätt att få en garantiplats i Helsingborg efter fyra månader.

1.6 Vistelsetider i förskolan

Föräldraledighet

Vid vårdnadshavares föräldraledighet för yngre syskon gäller följande för äldre syskons vistelsetid i förskolan.

Kommunal förskola: Två månader efter födseln får barnet vara i verksamheten utifrån tidigare schema, därefter 15 timmar per vecka. Vistelsetider är tisdag-torsdag 08.30-13.30.

Om vårdnadshavare har separerat får den vårdnadshavare som arbetar/studerar lämna på förskolan utifrån sitt behov. Den vårdnadshavare som är föräldraledig får lämna endast utifrån ovan tider, även om byte sker under veckan. Detta medför att om barnet hos den vårdnadshavare som är föräldraledig under måndagen eller fredagen kommer barnet vara ledigt från förskolan de dagarna.

Fristående förskola: Två månader efter födsel utifrån tidigare schema, därefter 15 timmar per vecka. Huvudmannen bestämmer tiderna som barnet får gå på förskolan.

Antal timmar innan förlossning och efter att barnet har fötts

Med "efter" nedan avses de två första månaderna efter förlossning. Därefter har barnet rätt att vistas i förskolan 15 timmar per vecka. Om det finns ett behov därutöver får vårdnadshavarna ansöka om utökad tid.

Orsak	Innan förlossning	Antal timmar första två månaderna efter förlossning
Vikariat som slutar innan beräknad förlossning	15 timmar per vecka	15 timmar per vecka
Frånvaro med föräldrapenning för ofött barn, sjukskrivning samt frånvaro med graviditetsspenning	Efter behov	Samma schema som innan vårdnadshavares föräldraledighet eller sjukskrivning
Semester innan förlossning	0 timmar per vecka	Samma schema som innan vårdnadshavares semester

Under de första 10 gemensamma föräldradagarna får äldre syskon lämnas som vanligt på förskolan. Om vårdnadshavarna efter det tar ut dubbeldagar får syskonet gå 15 timmar på förskolan.

Byta dag på förskolan vid föräldraledighet

Man kan inte kräva att få byta dagar om barnet av någon anledning är ledig från förskolan tisdag-torsdag.

Exempel: Barnet får vara på förskolan tisdag-torsdag. På tisdagen har förskolan kompetensutvecklingsdag och förskolan är därför stängd. Barnet får inte någon kompensation för detta, utan får då bara vara på förskolan onsdag-torsdag den aktuella veckan.

Sjukskriven under föräldraledighet

Om man blir sjukskriven under sin föräldraledighet får man lämna ett äldre syskon på förskolan utifrån arbets- eller studietider för den andra vårdnadshavaren. Är den andra vårdnadshavaren hemma för att vara med det yngre barnet får det äldre barnet inte mer tid på förskolan, utan då är det 15 timmar per vecka som gäller.

Arbetssökande

Om en vårdnadshavare blir arbetslös ska vårdnadshavaren meddela detta och barnet har rätt att vara på förskolan 15 timmar i veckan. Detta gäller under förutsättning att man arbetar hela uppsägningstiden. Om man blir arbetsbefriad i samband med uppsägningen ska förskoleplatsen avslutas vid sista arbetsdagen. Om vi får kännedom om att vårdnadshavare har sagts upp från sitt arbete, utan att säga upp förskoleplatsen ska den vanliga platsen avslutas samma dag som vi får kännedom om att vårdnadshavaren har blivit arbetslös. Därefter får barnet gå på förskolan 15 timmar i veckan. Förskolan bestämmer tiderna. Utökning av tid kan ges exempelvis för anställningsintervju eller besök på Arbetsförmedlingen och det sker i dialog med förskolan.

Får man arbete vissa dagar får barnet utökad tid dessa dagar. Det påverkar inte de ordinarie 15 timmarna. Om man har en fast tjänst på 25 % och är arbetssökande 75 % får barnet lämnas de dagar som man arbetar + 11,25 timmar (75 % av 15 timmar).

Timanställd/arbetar få timmar/permitterad

Kommunal förskola: Vårdnadshavarna får lämna på förskolan de dagarna som de jobbar. Barn under tre år är inte garanterade minst 15 timmar per vecka. Finns behov utöver arbetstiden får vårdnadshavarna ansöka om utökad tid.

Barn över tre år har rätt till 15 timmar per vecka och det är förskolan som bestämmer schemat för barnet.

Fristående förskola: Vårdnadshavarna får lämna barnet på förskolan de dagarna som de jobbar. Barn under tre år är inte garanterade minst 15 timmar per vecka. Finns behov utöver arbetstiden ansöker vårdnadshavare om utökad tid via elevhälsan som fattar beslut och bestämmer tiderna.

Barn över tre år har rätt till 15 timmar per vecka och det är förskolan som bestämmer schemat för barnet.

Sjukdom och sjukskrivning

Om en vårdnadshavare blir sjukskriven får barnet behålla sin plats och sitt schema på förskolan. Verksamheten har rätt att begära in ett läkarintyg.

Som huvudregel får friska barn lämnas på förskolan vid sjukdom i familjen. Om familjen är drabbad av någon mycket smittsam sjukdom, så som vinterkräksjuka rekommenderar vi att man följer aktuella riktlinjer från Folkhälsomyndigheten.

Semester

Om någon av föräldrarna har semester ska barnet vara ledigt från förskolan under den tiden.

Dygnsvila vid nattarbete

Det är upp till varje kommun att sätta upp ramar för vad dygnsvila innebär. Den praxis som tillämpas i Helsingborg är att vårdnadshavare har rätt till åtta timmars

dygnsvila efter avslutat nattarbete. Restid mellan arbete och hem på upp till en timme får läggas till utöver de åtta timmarna.

Vid skiftarbete finns möjlighet att lämna barnen vid lunch (vanligen 11.30) dagen då nattarbetet påbörjas. Däremot ges inte möjlighet att lämna en hel dag innan för vila. Det finns inte heller någon rätt att lämna sina barn på lediga dagar.

1.7 Vårdnadstvister

När vårdnadshavare boende isär inte är överens om vilken förskola barnet ska gå på uppkommer ofta frågan om vem som har rätt att besluta om barnets förskoleplats.

Enligt föräldrabalken ska vårdnadshavarna bestämma i frågor som rör barnets personliga angelägenheter. Enligt förarbetena finns det också frågor där en av vårdnadshavarna kan fatta ett beslut ensam. Hit hör frågor som brukar hänföras till vad som kallas den dagliga omvårdnaden om barnet.

JO har i flera fall uttalat att det finns mycket som talar för att ett beslut rörande förskoleplats i normalfallet är en fråga som är att hänföra till den dagliga omsorgen om barnet. Ett beslut om byte av förskola skulle då kunna fattas av den vårdnadshavare där barnet bor. Undantag gäller om bytet av förskola skulle kunna medföra att den andre vårdnadshavarens kontakt med barnet allvarligt försvåras. Som exempel på andra undantag har nämnts att den valda förskolan har en särskild pedagogisk eller religiös inriktning som gör att vårdnadshavarna gemensamt kan behöva fatta beslutet.

Kort sagt, i regel är ett byte av förskola att hänföra till den dagliga omsorgen om barnet och då kan boendeföräldern fatta beslut om detta själv. Detta gäller dock inte om barnet har ett växelvist boende och bor **lika mycket** hos båda vårdnadshavarna. I en sådan situation krävs båda vårdnadshavarnas medgivande. En sådan situation hanteras enligt nedan.

Placering vid växelvist boende

Om vårdnadshavarna inte är överens och barnet inte har någon förskoleplacering placeras barnet på en förskola nära folkbokföringsadressen. Detta gäller även om ingen av vårdnadshavare har sökt den platsen.

Om barnet har en förskoleplats och en av vårdnadshavarna ansöker om ny förskola får barnet behålla sin plats på den förskola som barnet går på.

2. Skola och fritids

2.1 Upp- och nedflyttning i skola

Uppflyttning av elev till en högre årskurs kan ske när som helst under pågående läsår. Rektor fattar beslut. Nedflyttning av elev är aldrig möjligt att göra. Däremot kan rektor, inför start av ett nytt läsår fatta beslut om att en elev inte ska flyttas upp till närmast högre årskurs (gå om en klass).

2.2 När får ett barn börja skolan?

Skolplikten inträder höstterminen det år barnet fyller sex år. Ett barn kan tas emot i förskoleklassen ett år tidigare, som femåring. Ett sådant beslut fattas av chefen för elevhälsan inför starten på ett nytt läsår. Om det finns särskilda skäl kan ett barn även få börja grundskolan först höstterminen det år som barnet fyller sju år. Även detta är ett beslut som fattas av chefen för elevhälsan.

2.3 Vem har rätt till fritids?

En elev i förskoleklass, grundskola eller anpassad grundskola ska erbjudas fritidsplats i den omfattning som behövs med hänsyn till föräldrarnas arbete eller studier eller om eleven har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt.

Om föräldrar har behov utifrån arbete eller studier kan ett barn ha en fritidsplats från och med den 1 augusti det år barnet börjar förskoleklass, till och med skolavslutningen vårterminen det år barnet fyller 13 år, vanligtvis i årskurs sex.

Om barnet har en vårdnadshavare som är pensionär eller sjukpensionär har barnet ingen automatisk rätt till plats, utan behöver göra en ansökan om rätt till plats hos elevhälsan. Samma sak gäller om en vårdnadshavare är föräldraledig eller arbetssökande.

2.4 Korttidstillsyn

Enligt skollagen kan en elev bara gå på fritids fram till skolavslutningen på vårterminen det år barnet fyller 13 år. Det finns inga undantag från detta i skollagen, vilket innebär att ingen kan bestämma om fortsättning, varken elevhälsan eller rektor. Det finns elever, exempelvis i anpassad grundskola, som har rätt till korttidstillsyn utifrån LSS. Eleven kan vara fysiskt på samma plats (ex. Rönnbäcksskolan och Borgmästarskolan, eller annan anpassad grundskola) men det är inte skol- och fritidsförvaltningen som beslutar om eller står för kostnaden för dessa platser.

2.5 Vistelsetider på fritids

Barn har rätt till fritids i den omfattning som krävs med hänsyn till vårdnadshavarnas arbete eller studier. Om någon är vårdnadshavarna är lediga får barnet inte vara på fritids. Samma sak gäller som huvudregel för barn vars vårdnadshavare är arbetslösa eller föräldralediga med yngre syskon.

Föräldraledighet

Barn som får ett syskon och har en pågående fritidsplats får behålla sin fritidsplats i två månader efter syskonets födelse. Under den perioden ska barnets vistelsetider på fritids baseras på barnets schema innan vårdnadshavaren lämnade sitt arbete. Undantag gäller även vid sjukskrivning, vid frånvaro med graviditetspenning samt vid semester. Se nedan.

Orsak	Innan förlossning	Antal timmar de första två månaderna efter förlossning
Frånvaro med föräldrapenning för ofött barn, sjukskrivning samt frånvaro med graviditetsspenning	Efter behov – rektor på skolan beslutar	Samma schema som innan vårdnadshavares föräldraledighet eller sjukskrivning
Semester innan förlossning	0 timmar per vecka	Samma schema som innan vårdnadshavares semester

Under de första 10 gemensamma föräldradagarna får storsyskon lämnas som vanligt på fritids. När vårdnadshavarna därefter tar ut dubbeldagar har syskonet inte rätt att vara på fritids.

Arbetssökande

Om en vårdnadshavare blir arbetslös ska vårdnadshavaren säga upp fritidsplatsen med slutdatum sista arbetsdagen. Detta gäller under förutsättning att man arbetar hela uppsägningstiden. Om man blir arbetsbefriad i samband med uppsägningen ska fritidsplatsen avslutas vid sista arbetsdagen.

Om vi får kännedom om att vårdnadshavare har sagts upp från sitt arbete, utan att säga upp fritidsplatsen, ska platsen avslutas samma dag som vi får kännedom om att vårdnadshavaren är arbetslös.

Om den som är arbetssökande behöver gå på exempelvis anställningsintervju, eller besök på Arbetsförmedlingen ska man försöka lägga det på förmiddagarna. Kan man inte det får man ansöka om fritidsplats och sedan säga upp den samtidigt med en månads uppsägningstid. Man får dock bara använda platsen den/de dagar man är i behov av det.

Sjukdom eller sjukskrivning

Om en vårdnadshavare blir sjukskriven får barnet behålla sin plats och sitt schema på fritids. Verksamheten har rätt att begära in ett läkarintyg.

Som huvudregel får friska barn lämnas på fritids vid sjukdom i familjen. Om det gäller mycket smittsamma sjukdomar, så som vinterkräksjuka rekommenderar vi att man följer aktuella riktlinjer från Folkhälsomyndigheten.

Semester

Om någon av föräldrarna har semester ska barnet vara ledigt från fritids under den tiden.

2.6 Inflytt och skolbyte

Elev som byter skola

Om eleven behöver fritids på den nya skolan ska vårdnadshavarna göra en ansökan om plats och tacka ja till erbjuden plats. När detta sker avslutas den gamla platsen. Vårdnadshavarna behöver inte säga upp platsen på den tidigare skolan.

Om eleven inte behöver fritids på den nya skolan ska vårdnadshavarna säga upp platsen med en månads uppsägningstid. Om vårdnadshavarna inte säger upp

platsen ska administratören på den gamla skolan avsluta platsen en månad efter skolstart. Om skolan börjar 220815, ska platsen avslutas 220914. Skolan får betalt i augusti och vårdnadshavare får betala för platsen fram till 220914.

Fritids vid skolbyte eller inflytt till Helsingborg

Skolbarn som är mellan två skolor har rätt att börja på den nya skolans fritids från och med 1 juli. Barn som är nyinflyttade i Helsingborg har också rätt att börja på fritids den 1 juli.

Fritids vid byte av folkbokföringskommun

Om ett barn som byter folkbokföringskommun vill ha kvar platsen i Helsingborg ska den nya hemkommunen meddelas om detta (IKE).

Om barnet slutar på skolan i Helsingborg på grund av byte av folkbokföringskommun ska fritidsplatsen avslutas på samma datum som skolplatsen.

Om barnet får en plats på en skola i Helsingborg och är placerad i "Annan kommun" i Edlevo – tänk på att meddela den andra kommunen detta så fort som möjligt. Notera i Edlevo att kontakt har tagits. När ett barn från en annan kommun slutar på fritids eller skola ska hemkommunen informeras. Detta är kopplat till föräldraavgift och skolplikt. Samma regel gäller när ett barn är folkbokfört Helsingborg, men har en placering i annan kommun.

2.7 Oanvänd plats

Om barnet har semester eller av någon annan anledning inte nyttjar fritidsplatsen får platsen behållas i högst två månader. Fakturamottagaren är betalningsskyldig även under den tid som platsen inte nyttjas.

När barnet inte har varit på plats på cirka en och en halv månad ska man skicka ett brev om outnyttjad plats till elevens vårdnadshavare. I brevet ska det finnas information om att platsen kommer avslutas vid ett visst datum. För att platsen inte ska avslutas behöver vårdnadshavarna ta kontakt.

Gör så här i Edlevo

- Ange sista närvarodagen, exempelvis 8 maj 2024.
- Ange vilket datum som platsen kommer att avslutas (två månader från sista närvarodag).
- Ange sista dag för att svara, två veckor framåt. Om du inte får in svar inom svarstiden, lägg in sista datum för placeringen. Skriv ut och skicka uppsägningsbekaftelsen som heter "Oanvänd plats – fritids – Bekr. avslutad plats".
- Brev till vårdnadshavare att platsen är avslutad.
- Meddelande till fritids om att platsen är avslutad p.g.a. oanvänd plats två månader.

3. Gemensamma frågor

3.1 Avgifter

Vem är fakturamottagare?

Huvudregeln är att den vårdnadshavare där barnet är folkbokfört är fakturamottagare. Om vårdnadshavarna är sammanboende är mamman fakturamottagare och om vårdnadshavarna lever isär ska den vårdnadshavare som är i behov av platsen vara fakturamottagare.

Exempel: Om den vårdnadshavare där barnet är folkbokfört är föräldraledig och därmed inte behöver platsen ska man lägga in Annan fakturamottagare och Beslutad avgift (baserad på den andra förälderns inkomst). Skriv sedan en anteckning i Edlevo under utökad information och använd kod Annan platsinnehavare.

Avgiftsfri plats finns inte

Avgiften för förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem beräknas utifrån hushållets inkomst, antalet barn och ålder på barnen. Alla som har en förskole- eller fritids plats ska betala avgift i enlighet med maxtaxan och det finns inte något som heter avgiftsfri plats. Det är alltså inte tillåtet för en rektor eller någon annan att fatta beslut om att en familj inte ska betala någon avgift för förskole- eller fritidsplatsen.

Familj vid beräkning av avgift

Tabellen nedan används för att avgöra hur familjebilden ska se ut och vilka inkomster som ska räknas med vid beräkning av avgiften.

Relationstyp	Gemensamma barn	Familj i Edlevo	Gemensam avgift
Sambo	Nej	Nej	Nej
Sambo	Ja	Ja	Ja, från den månad det gemensamma barnet börjar förskola
Gift	Ja eller nej	Ja	Ja, från månaden efter giftermålet

Barn boende i annan kommun

Grundregeln är att det är hemkommunen som tar ut föräldraavgift. Undantag gäller för barn som går i skolan i Malmö där man har beslutat att mottagande kommun tar ut avgiften för fritidsplats.

Om en familj som är boende i en annan kommun har betalat en faktura till Helsingborg ska fakturabeloppet återbetalas till kunden som sedan får betala avgiften till sin hemkommun. Det ska inte göras någon korrigering mot ersättningen till hemkommunen.

3.2 Barn med skyddade personuppgifter

Barn med skyddade personuppgifter kan ha olika skyddsnivå. Beroende på vilken skyddsnivå barnet har gäller olika regler för vem som bär kostnadsansvaret för platsen i förskola eller på fritids.

Om barnet är folkbokfört i en annan kommun är huvudregeln att det är den kommunen som ska stå för kostnaden (precis som vanligt). Undantag gäller om barnet har skyddad folkbokföring, som är en extra hög nivå av sekretesskydd och har ersatt begreppet kvarskrivning. I en sådan situation ska Helsingborg stå för kostnaden, då vi betraktas som den kommun där barnet/eleven stadigvarande vistas. Var uppmärksam på att detta enbart gäller barn och elever med **skyddad folkbokföring** och inte individer som enbart har **sekretessmarkering**.

3.3 Familje- och jourhemsplacerade barn

När ett barn är placerat i ett jourhem är det i regel bara i väntan på att socialförvaltningen ska hitta ett familjehem. Barn har sällan jourhemmets adress som folkbokföringsadress.

Jourhemmet har rätt till en vanlig plats, men får bara nyttja platsen när de är i behov av det, till exempel på grund av möten.

Folkbokföring i familjehem

Ett barn ska vara folkbokförd där det är bosatt, dvs. där det regelmässigt tillbringar sin dygnsvila. Detta sker under förutsättning att vistelsen i familjehemmet är längre än sex månader. Annars ändras inte folkbokföringen.

Betalningsansvar

Om man ska erbjuda en plats till ett barn som bor i ett jourhem eller familjehem utgår man från att det är jourhemmet eller familjehemmet som ska betala för platsen. Detta gäller såvida man inte får besked från socialförvaltningen om något annat.

Om man inte får annat besked från socialförvaltningen

Om barnet är folkbokfört i jour- eller familjehemmet ska de vara en familj i Edlevo och avgiften baseras på familjehemmets inkomst före skatt. Fakturan går till familjehemmet.

Om barnet inte är folkbokfört i jour- eller familjehemmet ska barnet vara kvar i familj med sina vårdnadshavare i Edlevo. Man lägger då avvikande räkningsmottagare till jour- eller familjehemmet och beslutad avgift baserad på jour- eller familjehemmets inkomst före skatt.

Om socialförvaltningen tar kontakt och säger att socialförvaltningen ska betala fakturan

Om barnet är folkbokfört i familjehemmet ska de vara en familj i Edlevo. Lägg in maxtaxa som beslutad avgift och avvikande räkningsmottagare till socialförvaltningen med den adress och referens som socialsekreteraren uppger. Skriv en anteckning på barnet om vem som är kontaktperson på socialförvaltningen.

Om barnet inte är folkbokfört i jour- eller familjehemmet ska barnet vara kvar i familj med sina vårdnadshavare i Edlevo. Lägg in maxtaxa som beslutad avgift och avvikande räkningsmottagare till socialförvaltningen med den adress och referens som socialsekreteraren uppger. Skriv en anteckning på barnet om vem som är kontaktperson på socialförvaltningen.

3.4 Intyg från vårdnadshavare

Vi har möjlighet att begära in intyg från vårdnadshavare rörande arbets- eller studietider. Detta följer av den överenskommelse som finns mellan kommunen och den enskilde.

Av skollagen framgår att barn ska erbjudas förskola eller fritids i den omfattning det behövs med hänsyn till vårdnadshavarna arbete eller studier. För att kommunen ska kunna erbjuda plats i den omfattning barnet har rätt till måste man känna till i vilken omfattning vårdnadshavarna arbetar eller studerar.

Utifrån hur bestämmelsen är formulerad är det upp till vårdnadshavarna att visa att de har behov av att lämna barnet i viss omfattning, vilket gör att kommunen har en möjlighet att begära in intyg om arbete eller studier.

3.5 Vem är beslutsfattare enligt delegeringsordningen?

Samtliga nedanstående beslut är delegeringsbeslut enligt barn- och utbildningsnämndens delegeringsordning med arbetsinstruktion.

Besluten ska anmälas till barn- och utbildningsnämnd och går att överklaga enligt kommunallagen.

Typ av beslut	Beslutsfattare
Beslut om utökad vistelsetid på fristående enheter	Chef för elevhälsan
Beslut om utökad tid på kommunala enheter	Rektor
Beslut om rätt till plats på fritids	Chef för elevhälsan
Beslut om rätt till förtur i kön till förskoleplats	Chef för elevhälsan
Beslut om rätt till plats på kommunala och fristående förskolor	Chef för elevhälsan

Exempel: Ett barn i en kommunal förskola har fått ett syskon och en vårdnadshavare är föräldraledig. Barnet har ett omfattande behov av särskilt stöd och är i behov av mer tid än 15 timmar i veckan på förskolan. Vårdnadshavarna kan då ansöka om utökad tid hos rektor.

3.6 Vårdnadshavare som arbetar på annan ort och är ledig långa perioder

Barnet får vara på förskolan eller fritids utifrån hemmavarande vårdnadshavares arbetstider under den period då den andre vårdnadshavaren arbetar bortifrån hemmet. När vårdnadshavaren är ledig och hemma får barnet inte vara på förskolan/fritids. Om barnet har ett behov av förskola eller fritids även under de veckor då vårdnadshavaren är ledig får vårdnadshavarna söka utökad tid hos rektor (kommunal verksamhet) eller elevhälsan (fristående verksamhet). Beslut om utökad tid kan överklagas och ska anmälas till barn- och utbildningsnämnden.

3.7 Hantering av förändrad vistelsetid vid föräldraledighet

Gör så här för att hantera en förändrad vistelsetid i Edlevo.

Ta emot ansökan med intyg på båda vårdnadshavarnas sysselsättning.

Ansökan måste göras och godkännas innan den kan börja gälla. Det är upp till vårdnadshavarna att inkomma med ansökan och intyg i god tid innan.

En ansökan sträcka sig maximalt tolv månader. Om behovet sträcker sig längre än tolv månader får vårdnadshavarna göra en ny ansökan i slutet på den första tolv månadersperioden.

Om allt är ok så godkänn ansökan och meddela föräldrarna och förskolan om detta.

Registrera i Edlevo på alla barn vars vårdnadshavare har sökt och fått beviljat förändrad vistelsetid **under utökad information**. Det måste finnas både ett startdatum och ett slutdatum. I informationsrutan ska du ange vad båda vårdnadshavarna gör och i vilken omfattning. Följande ska framgå: att ansökan inkommen och godkänd samt vilken tidsperiod, att intyg på sysselsättning finns, vad vårdnadshavarna har uppgett när det gäller om de tar ut föräldrapenning eller inte samt ditt användarnamn. **Sätt även slutdatum på fritidsplaceringen.**

Exempel: I rutan för Utökad information: 231027 pappa arbetar 100 % och mamma arbetar 75 %. Ansökan om förändrad vistelsetid vid föräldraledighet har inkommit och blivit godkänd. Intyg på bådas heltidsarbete finns. De tar enligt ansökan inte ut någon föräldrapenning /anca

Vid förskoleplacering: Gör en ny placering på barnet utan placeringsorsak för perioden som är sökt och godkänt samt lägg en ny placering med placeringsorsak föräldraledighet när perioden för ändrad vistelsetid är slut.

Tänk på att avsluta placeringen i utökad information om syskon börjar eller om barnet slutar på förskolan innan tomdatum har inträffat.

3.8 Specialverksamheter

Nattomsorg och hörsselförskola ska ej erbjudas barn från annan kommun. Barn som går i någon av dessa verksamheter och flyttar till en annan skånsk kommun mister platsen fyra månader efter ändrad folkbokföring (enligt [Samverkansavtal Skåne](#)).

Skolbarn kan ha två placeringar då John Blund bara får nyttjas efter klockan 17 och på helger. Barnet har då två parallella placeringar i Edlevo. Det är skolans ansvar att anordna transport mellan John Blund och deras enhet.

3.9 TF- eller samordningsnummer

Innan man erbjuder en plats i förskola eller på fritids till ett barn med TF- eller samordningsnummer (ej TF-nummer p.g.a. sekretess) behöver man göra en kontroll för att säkerställa att barnet har rätt till plats. Vid en sådan kontroll ska man begära in ett intyg på studier eller arbete alternativt ett intyg från Arbetsförmedlingen om att vårdnadshavarna är inskrivna som arbetssökande.

3.10 Öppettider

Allmänt om öppettider

Barn ska erbjudas förskola eller fritidsplats i den omfattning som behövs med hänsyn till vårdnadshavarnas förvärsarbete eller studier. Det finns inga fasta regler för tider, mer än att barnet ska erbjudas förskola och fritids utifrån behov motsvarande dagtidsarbete. För Helsingborgs kommunala verksamheter är utgångspunkten att verksamheterna ska hålla öppet 06–18 (om behov finns). Har vårdnadshavarna behov utöver detta kan verksamheten behöva anpassa

öppettiderna. Det finns dock ingen skyldighet att hålla öppet verksamheten under sena kvällar, nätter eller helger.

Öppethållande

Barn ska erbjudas förskola och fritidsplats i den omfattning som behövs med hänsyn till vårdnadshavarnas arbete eller studier. Vid stängning av verksamheten för exempelvis studiedagar/sommarsemester är verksamheten skyldig att erbjuda omsorg till de barn som är i behov av det.