

8 viktiga saker att tänka på vid placering i förskola/fritidshem

1. Schema

Schema **måste** lämnas innan eller i anslutning till att barnets placering påbörjas. Schema lämnas via Dexter på kommunens webbsida. Lämnas inte schema finns det ingen grund för placering och barnet har inte rätt till förskola/fritidshem.

2. Inkomst

Inkomst lämnas via Dexter på kommunens webbsida. Detta görs för att ni ska få rätt avgift. Lämnas inte inkomstuppgifter räknas avgiften automatiskt på maxbelopp. Därför är det viktigt att ni lämnar inkomstuppgifter innan placeringen påbörjas. All inkomst som ni betalar skatt för, ska räknas med i inkomst/månad. För information om vilka inkomster som är beskattningsbara eller inte, se: www.skatteverket.se

3. E-tjänst

Uppgifter om ditt barn (kontaktpersoner, eventuella allergier och specialkost m.m) lämnas via e-tjänsten "Barn- och elevuppgifter" i samband med barnets placering. Obs: Du kan lämna in uppgifterna i e-tjänsten från och med den första dagen ditt barn är placerat, inte innan. E-tjänsten hittar du på kommunens webbsida.

4. Förändring av omsorgstid

Behöver du mer tid på förskolan för att du till exempel har fått arbete? Eller behöver du minska tiden för att du till exempel ska vara föräldraledig? För att ändra omsorgstid använder du Dexter på kommunens webbsida. Du behöver förändra omsorgstiden om du ändrar från **mindre** än 15 timmar/veckan till **mer** än 15 timmar/veckan. Likadant om du ändrar omsorgstiden från **mer** än 15 timmar/veckan till **mindre** än 15 timmar/veckan. Detta eftersom det påverkar avgiften. Det är vårdnadshavarnas ansvar att ändra då omsorgstiden förändras. Obs: Det är skillnad på förändring av omsorgstid och schemaändring. Schemaändring gör du inom den omsorgstiden du har, så fort tiderna på förskolan ändras.

5. Allmän förskola (Avgiftsfri)

Om du har allmän förskola och vill byta till en betalande placering ansöker du om detta **1 månad innan önskad förändring**. Detta gäller även om du önskar byta till allmän förskola från betalande plats ansöker du om detta **1 månad innan önskad förändring**. Byte till eller från allmän förskola ändrar du via Dexter på kommunens webbsida (förändring av omsorgstid). Allmän förskola rekommenderas **inte** till dig som är aktivt arbetsökande, eftersom du kan bli erbjuden arbete snabbt och inte har möjlighet att omedelbart gå upp i omsorgstid.

6. Uppsägning

Uppsägning av plats gör du via Dexter på kommunens webbsida. Uppsägningstiden är 1 månad. Avgift betalas under uppsägningstiden och platsen får användas under uppsägningstiden utifrån ordinarie schema.

7. Ansökan om byte av förskoleplats

Ansökan om byte av förskoleplats gör du via kommunens webbsida (Dexter). Du gör en ny ansökan och behöver inte logga in med dina användaruppgifter. Byte sker i mån av plats.

8. Meddela alla förändringar

Du som vårdnadshavare är skyldig att omgående informera Växjö kommun om förändringar som påverkar placeringen i form av inkomst, schema, ändrade familjeförhållanden med mera.

Vill du läsa mer om regler för förskola och fritidshem, se det fullständiga regelverket på Växjö kommuns hemsida: www.vaxjo.se