



Kristianstads
kommun

Barn- och utbildningsförvaltningen



Tillämpningsföreskrifter för förskola

Reviderad: 2025-11-25

Gällande för barn som börjar i förskola i augusti 2026

Innehållsförteckning

| | |
|--|-----------|
| Inledning | 4 |
| Hemkommun | 4 |
| Allmänt om placering i förskola | 4 |
| Vårdnadshavares uppgiftsskyldighet | 4 |
| Anmälningsskyldighet om förändrat omsorgsbehov | 4 |
| Platsgaranti, fyra månader | 4 |
| Rätt till en placering i förskolan i Kristianstads kommuns regi..... | 5 |
| Endast en placering | 5 |
| Gemensam vårdnad | 5 |
| Växelvis boende | 5 |
| Boendeförälder..... | 6 |
| Försäkring | 6 |
| Planeringsdagar | 6 |
| Allmän Förskola | 6 |
| Placeringsrutiner | 7 |
| Ansökan | 7 |
| Gällande arbete..... | 7 |
| Gällande studier | 7 |
| Gällande föräldraledig | 7 |
| Gällande arbetssökande..... | 7 |
| Gällande semester..... | 8 |
| Gällande sjukskriven och sjukersättning..... | 8 |
| Gällande sjukt syskon | 8 |
| Placering vid behov av särskilt stöd | 8 |
| Närhetsprincipen | 8 |
| Syskonförtur | 8 |
| Urvalskriterier | 9 |
| Obekväma arbetstider | 9 |
| Kriterier för att få placering på förskola med omsorg på obekväma tider: | 9 |
| Placeringserbjudande | 10 |
| Accepterande av tillämpningsföreskrifterna | 10 |
| Vid godkännande av placeringserbjudande | 10 |
| Vid avvisande av placeringserbjudande | 10 |
| Placeringsinnehavare | 10 |
| Schematider och frånvaroanmälan | 10 |
| Uppgifter om arbete och studier | 10 |
| Uppsägning av placering | 11 |
| Uppsägning från vårdnadshavare | 11 |
| Uppsägning från kommunen | 11 |
| Avgifter för placering i förskola och pedagogisk omsorg | 11 |
| Maxtaxa | 11 |
| Inkomsttak..... | 11 |
| Avgifter | 12 |
| Reducerad eller ingen avgift..... | 12 |
| Taxor | 12 |
| Beräkningsmodell | 12 |
| Aktuella avgifter..... | 13 |

| | |
|---|-----------|
| Delad faktura | 13 |
| Inkomstuppgift..... | 13 |
| Inkomstuppgift ska lämnas | 13 |
| Skatteverkets uppgift om förvärsinkomst är avgiftsgrundande | 13 |
| Betalning..... | 14 |
| E-faktura | 14 |
| Autogiro..... | 14 |
| KIVRA | 14 |
| Krav - inkasso..... | 14 |
| Efterkontroll med taxerad förvärsinkomst..... | 14 |
| Avstängning..... | 15 |

Inledning

I Kristianstads kommun beslutar Barn- och utbildningsnämnden om lokala tillämpningsföreskrifter, som är en tillämpning av skollagen och andra statliga styrdokument.

När accepterande av placeringserbjudande sker, accepteras Kristianstads kommuns tillämpningsföreskrifter, gällande placering i förskola.

I detta dokument, används begreppet vårdnadshavare, i enlighet med 8 kap. skollagen. Detta begrepp omfattar följande:

- Barnets vårdnadshavare.
- Biologisk förälder som inte är vårdnadshavare.
- Familjehems- och jourhemsförälder.

Hemkommun

Med hemkommun avses den kommun som barnet är folkbokförd i.

För barn som är bosatt i landet utan att vara folkbokförd där avses hemkommun den kommun som barnet stadigvarande vistas i eller, om barnet saknar stadigvarande vistelseort, den kommun som barnet för tillfället uppehåller sig i.

Allmänt om placering i förskola

Förskolorna i Kristianstads kommuns regi har generellt öppettider mellan klockan 6.30 – 18.30 vardagar.

I Kristianstads kommun finns en verksamhet som har öppet dygnet runt under årets alla dagar. Läs vidare under rubriken "Obekväma tider".

Vårdnadshavares uppgiftsskyldighet

Vårdnadshavaren har skyldighet att lämna korrekta uppgifter till Kristianstads kommun utifrån gällande tillämpningsföreskrifter.

Rektor har rätt att begära intyg från vårdnadshavare som berör omsorgsbehovet, exempelvis arbete, studier och sjukintyg.

Anmälningsskyldighet om förändrat omsorgsbehov

Så fort vårdnadshavare har ett förändrat omsorgsbehov är man skyldig att *utan dröjsmål* anmäla dessa förändringar. Främst rör det arbetstider, studietider, inkomster, familjeförhållanden o dyl. Denna skyldighet gäller för såväl en tillfällig eller enstaka förändring som vid en förändring som gäller under längre tid eller tillsvidare.

Platsgaranti, fyra månader

Kristianstads kommun är skyldig att erbjuda placering på en kommunal förskola inom fyra månader, förutsatt att tiden mellan inkommen ansökan och önskat placeringsdatum inte

överstiger fyra månader. Överstiger tiden mellan inkommen ansökan och önskat placeringsdatum mer än fyra månader blir garantidatumet önskat placeringsdatum.

Rätt till en placering i förskolan i Kristianstads kommuns regi

Barn har rätt till en placering i Kristianstads kommuns regi när:

- Barn som fyllt ett år och vårdnadshavare har ett omsorgsbehov utifrån att de förvärvsarbetar, studerar, är arbetsökande, föräldralediga till annat barn, eller om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt.
- Ideellt eller oavlönat arbete är inte en grund för ett omsorgsbehov och placering i förskola.
- Vårdnadshavare är folkbokförd tillsammans med sitt barn i Kristianstad kommun.
- Vårdnadshavarna som är på väg att flytta in till Kristianstads kommun. Vårdnadshavarna ska kunna styrka att bosättning kommer att ske i Kristianstads kommun för att få ett erbjudande om placering i förskolan.
- Placering kan också erbjudas till barn som enligt skollagen räknas som bosatta i Sverige, utan att de är folkbokförda i Kristianstads kommun. Detta anges i 29 kap. 2 § skollagen alternativt 7 kap. 2 § skollagen.
- Barn som är folkbokförda i annan kommun kan ha rätt till placering om särskilda skäl föreligger, 8 kap. 13 § skollagen. Detta kan ske i mån av plats och under förutsättning att ett avtal om ersättning träffas mellan hemkommunen och placeringskommunen.
- Omsorgsbehovet måste omfatta minst en månad för att placering ska beviljas i förskolan.

Från och med höstterminen det år barnet fyller tre år, har det rätt till allmän förskola. Läs mer under punkten "Allmän förskola".

Endast en placering

Ett barn kan inte ha placering på två förskolor samtidigt. Likaså kan barnet inte ha placering i någon av Kristianstads kommuns förskolor och samtidigt ha placering i en annan kommun eller i en fristående förskola. Att barnet endast kan ha en placering gäller även om barnet bor växelvis hos sina vårdnadshavare.

Gemensam vårdnad

Om vårdnadshavare bor tillsammans blir båda platsinnehavare och därmed ansvariga för avgiften. Utgångspunkten är att vårdnadshavarna är överens när placering efterfrågas och accepteras, därmed behövs endast en vårdnadshavares acceptans.

Växelvis boende

Om barnet regelbundet bor hos båda föräldrarna under den tid då förskola ges, växelvis boende, och båda vårdnadshavarna har behov av placering för barnet/barnen krävs båda vårdnadshavarnas godkännande vid exempelvis ansökan till förskola eller byte av förskola. Vid uppsägning behöver båda vårdnadshavarna inkomma med varsin uppsägning för respektive del av omsorgsbehovet.

Båda vårdnadshavarna är platsinnehavare men räknas som separata hushåll, vilket ska meddelas till kommunen så vårdnadshavarna får separata fakturor.

Barn med växelvis boende erbjuds förskola i Kristianstads kommun såväl om båda vårdnadshavarna eller endast boendeföräldern, se nedan, bor i Kristianstads kommun.

Boendeförälder

Om barnet övervägande bor hos en av vårdnadshavarna, boendeföräldern, och där barnet har sin folkbokföringsadress, och denne har ett omsorgsbehov, kan boendeföräldern erbjudas placering utan godkännande från den andra vårdnadshavaren. I detta fall utgår avgift endast till boendeföräldern.

Försäkring

Alla placerade barn är olycksfallsförsäkrade, mer information finns på hemsidan www.kristianstad.se/skolforsakring

Planeringsdagar

Sex dagar per år har medarbetarna på en förskola gemensam planering och kompetensutveckling. För barn vars vårdnadshavare inte kan ordna tillsyn under dessa dagar erbjuds placering på annan förskola.

På kommunens hemsida "Lov och Läsår" finns information om aktuella läsårstider och aktuella datum för respektive skolområdes planeringsdagar. Planeringsdagarna medför ingen reducering av avgiften.

Allmän Förskola

Från och med höstterminen det år barnet fyller tre år, har barnet rätt till allmän förskola. Verksamheten omfattar tre timmar per dag, måndag till fredag, under grundskolans terminer, utlagt på 175 dagar per år.

Rektor beslutar mellan vilka klockslag som gäller utifrån aktuell situation och beläggning på förskolan.

Lunch är inte inkluderad i allmän förskola.

Om barnet har allmän förskola, tre timmar per dag, och får ett kontinuerligt omsorgsbehov grundat på arbete, arbetssökande eller studier måste detta omgående anmälas till Placeringsenheten, samt lägga in nytt schema i Edlevo-app. Det är dock inte självklart att förändringen av omsorgsbehovet kan ske omedelbart utan kan innebära en viss väntetid beroende på förutsättningarna på barnets förskola.

Upphör omsorgsbehovet och en skriftlig ansökan om övergång till allmän förskola inkommit, sker övergången två månader senare. Anmälan sker till Placeringsenheten via forskola@kristianstad.se.

Vårdnadshavare med omsorgsbehov som ändrar till enbart allmän förskola och inom tre månader återgår till tidigare omsorgsbehov, får betala för mellanliggande tid.

Placeringsrutiner

Ansökan

När du ska ansöka om placering för ditt barn i förskolan görs detta via Edlevo-appen. Mer information finns på www.kristianstad.se/forskola.

För att garantera placering på en förskola i Kristianstads kommun behöver ansökningsdatumet vara minst fyra månader innan aktuellt placeringsdatum. Ansökningsdatumet fastställs den dagen då fullständig ansökan inkommit.

Båda vårdnadshavarnas kontaktuppgifter ska framgå vid anmälan och kommunen skickar placeringserbjudande till båda vårdnadshavarna om de har olika adresser.

Första placeringsdatum inleds med tio dagars avgiftsfri introduktion, där vårdnadshavare behöver närvara.

Vid byte av placering till annan förskola, inom Kristianstads kommuns regi, inleds den nya placeringen med introduktion. Introduktionen sker i dialog med rektor och är inte avgiftsfri. Under introduktionen till den nya placeringen finns möjligheten att använda sig av den tidigare placeringen tills introduktionen är klar.

Gällande arbete

Tiden som barnet kan vara på förskolan avser arbetstiden och restiden till och från arbetet.

Gällande studier

Studierna ska vara studiemedelsgrundande eller yrkesförberedande. Tiden som barnet kan vara på förskolan baseras på studiernas omfattning. Förläggning av tiden på förskolan beslutas av rektorn.

Gällande föräldraledig

Barn vars vårdnadshavare är föräldralediga för omsorg av annat barn, har rätt till förskola 15 timmar per vecka. Förläggning av tiden på förskolan beslutas av rektorn.

Under sommarmånaderna förväntas barn till föräldralediga vara lediga från förskolan under fyra veckor. Veckorna bestäms i överenskommelse med rektorn.

När en familj utökas med flera barn vid samma tillfälle, exempelvis tvillingar, har det äldre barnet rätt att behålla sin placering i samma omfattning som tidigare under tre månader. Dessa tre månader startar från barnens födelsedatum.

Gällande arbetssökande

Barn vars vårdnadshavare som är arbetssökande har rätt till förskola 15 timmar per vecka. Förläggning av tiden på förskolan beslutas av rektorn.

Under sommarmånaderna förväntas barn till arbetssökande vara lediga från förskolan under fyra veckor. Veckorna bestäms i överenskommelse med rektorn.

I samband med att vårdnadshavare får arbete, arbetssökande aktivitet, osv. utökas vistelsetiden i enlighet med vårdnadshavarens tider.

Gällande semester

Vid vårdnadshavarens semester är barnen också lediga från förskolan. Finns ett behov att lämna barnet under semestern, kan rektorn, efter bedömning, fatta beslut om barnets eventuella vistelsetider på förskolan.

Gällande sjukskriven och sjukersättning

Vårdnadshavare har rätt att behålla placeringen i förskolan vid sjukskrivning, enligt ordinarie schema.

Vid sjukskrivningsperioder, som överstiger två veckor, fattar rektorn beslut om barnets vistelsetider efter behovet. Beslutet baseras på den sjukskrivne vårdnadshavarens förmåga att ta hand om barnet.

Gällande sjukt syskon

Vid syskons sjukdom har barnet rätt att vara på förskolan enligt ordinarie schema. Regeln gäller dock inte vid smittosamma sjukdomar, se mer information www.1177.se, sök "Infektioner hos barn".

Placering vid behov av särskilt stöd

Barn kan få placering i förskolan även om ordinarie omsorgsbehov inte finns. Detta då barnet behöver få särskilt stöd i sin utveckling i förskoleverksamhet. Rektor beslutar om detta, på delegation från barn- och utbildningsnämnden, i enlighet med 8 kap. 7 § och 9 § Skollagen. Om barnet har beviljats sådan placering och *inte* har något ordinarie omsorgsbehov är placeringen avgiftsbefriad, se avgifter.

Närhetsprincipen

Beslut om placering på förskola i Kristianstads kommuns regi utgår från skollagen. Här anges att ett barn ska erbjudas placering vid en förskola så nära barnets folkbokföringsadress som möjligt. Skälig hänsyn ska tagas till vårdnadshavarens önskemål.

Detta innebär att placeringen så långt det är möjligt sker på den förskola vårdnadshavarna önskar. I annat fall sker placeringen på förskola så nära barnets folkbokföringsadress som möjligt.

Syskonförtur

Syskonförtur innebär barn som är folkbokförda i samma familj och på samma adress har rätt till syskonförtur. Syskonförtur innebär också att ett syskon har förtur till en ledig plats om ansökan gjorts senast fyra månader före önskat placeringsdatum. Syskonförtur gäller inte ansökan gjorts senare än fyra månader före önskat placeringsdatum.

Med "fyra månader" avses en tidsperiod som slutar ett visst datum och börjar på samma dagnummer fyra månader tidigare. Om den tidigare månaden saknar motsvarande dagnummer, avses den sista dagen i den månaden. Exempel: 11/1 - 11/5 eller 30/4 - 31/8.

Syskonet måste ha en plats på den aktuella förskolan det datum det andra barnet ska börja för att förtur ska gälla. Om det finns fler barn med syskonförtur i kön än vad det finns lediga platser, får barnet med äldst ködatum plats först. Har flera barn samma ködatum, får det äldsta barnet plats först.

Om ansökan inkommer senast fyra månader innan önskat placeringsdatum blir ködatumet fyra månader innan önskad placeringsdatum. start. Om ansökan inkommer senare än fyra månader före önskat startdatum, blir ködatumet det datum som ansökan inkommit.

Urvalskriterier

Om det vid ett placeringstillfälle till en förskola inte finns plats till alla barn som önskar placering, fördelas platserna enligt nedanstående prioriteringsordning:

1. Barn som är i behov av särskilt stöd i enlighet med 8 kap. 5 § och 7 § skollagen.
2. Utlandsfödda i enlighet med 8 kap. 14a § skollagen.
3. Syskonförtur

Obekväma arbetstider

I Kristianstads kommuns regi finns en förskola, Paletten, som har öppet dygnet runt.

Förskola med omsorg på obekväma arbetstid riktar sig till de vårdnadshavare som är folkbokförda i Kristianstads kommun och som är i behov av placering på obekväma tider, i praktiken innebär det vardagar klockan 18.30 - 06.30 samt lördag, söndag och helgdagar hela dygnet.

För de vårdnadshavare som är i behov av placering både obekväma tider och dagtid erbjuds detta också på Paletten.

Behovet av omsorg på obekväma tider ska av kontinuitetsskäl vara regelbundet, återkommande under minst tre månader och uppgå till minst 30 timmar per månad.

Placering kan inte garanteras för obekväma tider inom fyra månader efter ansökningsdatum. Kan inte placering erbjudas finns möjligheten att stå kvar i kö för en placering, då antalet platser är begränsat.

Kriterier för att få placering på förskola med omsorg på obekväma tider:

- Ensamstående vårdnadshavare med obekväma arbetstider.
- Vårdnadshavare i samma hushåll och båda arbetar obekväma tider.
- Barn med högst antal tillsynstimmar på obekväma tider har företräde till plats.

Barnet och vårdnadshavaren ska delta vid minst tre inskolningstillfällen innan barnet lämnas första gången för natt eller helgomsorg.

Då behov av omsorg på obekväma tid upphör, vid exempelvis ändrade arbetsförhållanden, ska placeringen lämnas så snart ny placering kan erbjudas på dagtid i barnets närområde.

Placeringserbjudande

Kommunen strävar efter att lämna besked om placering till en förskola senast en månad innan önskat placeringsdatum, under förutsättning att fullständig ansökan inkommit i tid.

Om svar inte inkommit på placeringserbjudandet inom angiven tid, kvarstår inte ansökan och ny ansökan behöver göras för placering på förskola.

Placering kan inte erbjudas förrän samtliga skulder avseende förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg är betalda till Kristianstads kommun.

Accepterande av tillämpningsföreskrifterna

När accepterande av placeringserbjudande sker, accepteras Kristianstads kommuns tillämpningsföreskrifter, gällande placering i förskola. Accepterandet kan ske digitalt eller skriftligt.

Vid godkännande av placeringserbjudande

Vid accepterande av förstahandsvalet stryks övriga önskemål.

Vid accepterande av placeringserbjudandet, som inte är förstahandsvalet, har barnet rätt att stå kvar i kön till den förskola som önskats i första hand. Köplats till annan förskola än förstahandsvalet stryks.

Vid avvisande av placeringserbjudande

Om avvisandet avser annan förskola än den som önskats i första hand, står barnet kvar i kön till den förskola som önskats i första hand. Är det förstahandsvalet som avvisats, kvarstår barnet inte i någon kö till någon förskola.

Placeringsinnehavare

Om vårdnadshavare bor tillsammans blir båda placeringsinnehavare och därmed ansvariga för avgiften.

Om vårdnadshavarna har gemensam vårdnad men bor på olika adresser med barnet, växelvis boende, och båda har ett omsorgsbehov är båda placeringsinnehavare. Barnet har en placering, men vårdnadshavarna räknas som separata familjer och får därmed delade fakturor.

Schematider och frånvaroanmälan

Det är en vårdnadshavares skyldighet att inkomma med korrekta schematider och frånvaro, som baseras på omsorgsbehovet, i Edlevo-app.

Mer information finns på www.kristianstad.se/franvaroanmalan

Uppgifter om arbete och studier

Efter begäran från rektor ska vårdnadshavare inkomma med intyg.

Uppsägning av placering

Uppsägning från vårdnadshavare

Uppsägningen av placering görs via Edlevo-app, läs mer på www.kristianstad.se/forskola.

Uppsägningstiden påbörjas från det datum då uppsägningen inkommit till Kristianstads kommun. Avgift debiteras under uppsägningstiden. Placeringen får endast användas fram till den dag förändringen träder i kraft, oavsett om debiteringen löper längre på grund av för sent inkommen uppsägning.

Vid övergång från förskola till fritidshem ska placeringen sägas upp och då sker ingen debitering under mellanliggande period, förutsatt att uppsägning inkommit i tid.

Sker byte från fristående förskola till Kristianstads kommuns regi eller tvärtom är uppsägningstiden två månader.

Vårdnadshavare som säger upp en placering och sedan får en ny placering inom tre månader kommer att få betala avgift under den mellanliggande perioden, räknat från placeringens sista dag.

Uppsägningstiden är två månader och gäller från accepterat placeringserbjudande.

Uppsägning från kommunen

Om ett barn inte använt sin plats på förskolan under en sammanhängande tremånadersperiod förbehåller kommunen att säga upp placeringen. Avgift utgår t.o.m. sista placeringsdatum.

Avgifter för placering i förskola och pedagogisk omsorg

Maxtaxa

I Kristianstads kommun gäller den av staten fastställda maxtaxan, vilket innebär att taxan är inkomstrelaterad men ett tak sätts för hur hög avgiften blir för hushållet.

Månadsavgiften utgår från antal barn i hushållet som har placering i förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg samt familjens sammanlagda bruttoinkomst per år. Ändrad inkomst ska anmälas en månad före förändringen.

Som hushåll räknas gifta/sammanboende/registrerade partners. Bådas inkomster räknas som avgiftsgrundande, oavsett om barnet/barnen är gemensamma eller inte.

Inkomsttak

Bruttoinkomsten per månad och hushåll beräknas på föräldrarnas sammanlagda årsinkomst delat med 12 (månadsinkomsten). Skolverket fastställer för varje år ett inkomsttak. Avgiften som föräldrar ska betala baseras som högst på detta inkomsttak. Är den sammanlagda månadsinkomsten högre än gällande inkomsttak baseras ändå avgiften som mest på inkomsttaket. Inkomsttaket i taxan indexerar varje år i januari månad, vilket gör att avgiftsnivåerna höjs.

Avgifter

Avgiften betalas 12 månader om året och den preliminära avgiften betalas i förskott.

Avgift betalas även under barnets sjukdom och vid vårdnadshavares semester eller annan ledighet.

Förändrade familjeförhållanden påverkar avgiften, exempelvis vid skilsmässa/separation, giftermål eller nytt samboförhållande.

Reducerad eller ingen avgift

Från och med höstterminen det år barnet fyller tre år får barn med placering i förskolan en reducering av avgiften.

Följande barnkategorier har ingen avgift:

- 3-5-åringar utan omsorgsbehov (3-åringar fr o m höstterminen). Avser 175 dagar per år under skolterminerna (s.k. allmän förskola).
- Barn utan omsorgsbehov och i behov av särskilt stöd enligt 8 kap. 7 § Skollagen.

Taxor

I Kristianstads kommun utgår avgiften för plats i förskola från olika taxor inom ramen för maxtaxan. Likaså baseras avgiften på det antal barn i familjen som har förskola och/eller fritidshem samtidigt, där yngsta barnet (barn 1) har högsta avgiften. Äldre syskon (barn 2, 3, 4, ...) har reducerad avgift i fallande skala där äldsta barnet har lägst avgift.

Här ses en tabell över hur stor andel av månadsinkomsten (maximalt inkomsttaket, se ovan) som avgiften för respektive barn beräknas på:

- Taxa 1: 1-3-åringar med tillsynsbehov samt 4-6 åringar med tillsynsbehov under sommarlovet (jun-aug).
- Taxa 2: Barn med omsorgsbehov och i behov av särskilt stöd enligt 8 kap. 7 § Skollagen.
- Taxa 3: 3-5-åringar utan omsorgsbehov (3-åringar fr o m höstterminen). Avser 175 dagar per år under skolterminerna (s.k. allmän förskola).
eller
Barn utan omsorgsbehov och i behov av särskilt stöd enligt 8 kap. 7 § Skollagen.
- Taxa 4: 3-5-åringar med omsorgsbehov under skolterminerna.
(3-åringar fr o m höstterminen).

Beräkningsmodell

Andelar av månadsinkomst/inkomsttak som avgiften beräknas på för respektive barn:

| Barn | Taxa 1 | Taxa 2 | Taxa 3 | Taxa 4 |
|--------------|--------|--------|--------|--------|
| Barn 1 | 3 % | 2 % | 0 % | 2,2 % |
| Barn 2 | 2 % | 1 % | 0 % | 1,5 % |
| Barn 3 | 1 % | 1 % | 0 % | 1 % |
| Barn 4, 5... | 0 % | 0 % | 0 % | 0% |

Aktuella avgifter

Aktuella avgifter ses på hemsidan. Se förskolans meny: "Avgifter och regler".

Delad faktura

Avgiften delas i proportion till respektive vårdnadshavares inkomst, inte omsorgsbehov. Överstiger respektive barns sammanlagda avgift maxtaxan reduceras båda hushållens avgifter procentuellt. Om en av vårdnadshavarna säger upp placeringen eller ändrar inkomst påverkas med automatik den andre vårdnadshavarens avgift.

I de fall ett barns vårdnadshavare har gemensam vårdnad, skilda boende och båda vårdnadshavarna har behov av tillsyn för barnet, ska var och en debiteras utifrån respektive hushåll. Kommunen beaktar härvidlag inte om vårdnadshavarna betalar underhållsbidrag sinsemellan.

Två avgifter kan därmed utgå för ett barn men totalsumman får inte överstiga maxtaxan.

Inkomstuppgift

Vårdnadshavare har en skyldighet att lämna korrekta inkomstuppgifter. Detta ska göras även då inkomsterna förändras. Skyldighet gäller också att anmäla aktuella familjeförhållanden. Lämnas inte korrekta inkomstuppgifter korrigeras detta utifrån den inkomstjämförelse som genomförs, se "Efterkontroll med taxerad förvärvsinkomst", se nedan.

Inkomstuppgift ska lämnas

- Innan placeringen påbörjas.
- När hushållsinkomsten ändras.
- Om familjeförhållandena ändras.
- Efter begäran från barn- och utbildningsförvaltningen.

Skatteverkets uppgift om förvärvsinkomst är avgiftsgrundande

Exempel på avgiftsgrundande inkomst som räknas (www.skatteverket.se)

- Skattepliktig inkomst.
- Föräldrapenning.
- Arbetslöshetsersättning.
- Sjukpenning/ersättning.
- Utlandsinkomst.

Lämnas inte inkomstuppgift debiteras avgift grundat på maxinkomst. I de fall inkomst har lämnats sedan tidigare utgår avgiften från den inkomsten.

Utifrån de inkomstuppgifter som vårdnadshavare lämnar utgår avgifterna och det åligger vårdnadshavare att kontrollera att det är rätt avgift som debiteras.

Betalning

I samband med att placering accepteras anges vem av vårdnadshavarna som ska vara fakturamottagare. Fakturamottagare är den som ansvarar för att betalning av fakturor avseende placering i förskola/fritidshem sker.

För barn i familjehem i Kristianstads kommun gäller följande:

- Barn folkbokfört i Kristianstads kommun: avgiften betalas av familjehemmet.
- Barnet folkbokfört i annan kommun: avgiften betalas av den andra kommunen.

Om ett barn eller elev har sekretessmarkering eller fingerade personuppgifter har folkbokföringskommunen betalningsansvar.

Avseende barn utan folkbokföring/papperslös har vistelsekommunen betalningsansvar.

Fakturan skickas ut en gång i månaden under årets samtliga tolv månader, förfallodag är i slutet av månaden och avgiften betalas preliminärt i förskott. När inkomst eller placering ändras regleras avgiften på nästkommande faktura.

Frågor angående fakturan besvaras av administratör. Information med telefon och e-post uppgifter finns på fakturan och hemsidan: www.kristianstad.se/skollista.

E-faktura

Det finns möjlighet att betala via e-faktura. Kontakta din bank eller anmäl via internetbanken.

Autogiro

Vid autogiro dras fakturabeloppet på förfallodagen direkt från kundens bankkonto.

Vill du betala med autogiro använd e-tjänst på Kristianstads kommuns hemsida.

KIVRA

För dig som valt att ha tjänsten KIVRA, digital brevlåda, erhålls fakturan denna väg.

Krav – inkasso

Fakturor som inte blir betalda i tid handläggs av Kristianstads kommun, Redovisningsenheten, telefon växel 044 13 50 00. Redovisningsenheten kan även hjälpa till med en avbetalningsplan. För detta tas en avgift ut.

Kristianstads kommun skickar inte ut någon påminnelse. Ett inkassokrav utgår 7 - 13 dagar efter fakturans förfallodag. På inkassokravet finns besked om att avstängning från fortsatt placering övervägs.

Efterkontroll med taxerad förvärvsinkomst

Årligen sker en efterkontroll av vårdnadshavarens inlämnade inkomst mot Skatteverkets uppgift om taxerad förvärvsinkomst, i syfte att säkerställa att alla hushåll har betalat rätt avgift. Kontrollen avser den av Skattemyndigheten senaste fastställda taxerade inkomsten. Avgiftsjustering görs för det aktuella året. Detta kan innebära

återbetalning eller efterkrav av avgift. Taxerad förvärvsinkomst beräknas utifrån hela årets inkomst. En separat faktura skickas till de för avgiften aktuella vårdnadshavarna och fakturan ingår i befintliga krav- och avstängningsrutiner.

Återbetalning sker via avdrag på ordinarie faktura eller manuell utbetalning.

Avstängning

Om faktura inte betalas kan avstängning från fortsatt placering ske.

I brev om avstängning, som skickas ut till vårdnadshavare som har skuld framgår det från vilket datum avstängningen kommer ske om inte betalning görs. Betalning kan göras fram till dagen innan enligt avstängningsdatum i brevet.

Rektor informerar vårdnadshavare och medarbetare på berörd avdelning om att avstängning träder i kraft.

Om avbetalningsplan beviljats men ej fullföljs meddelar rektorn vårdnadshavare samt medarbetare att avstängning träder i kraft med omedelbar verkan.

Om avstängning verkställs kan förnyad placering inte beviljas förrän samtliga skulder avseende förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg är betalda. Avstängning kan inte ske från avgiftsfri allmän förskola.

Tillämpningsföreskrifter för förskola
Dnr 2014/2256
Antagen av Barn- och utbildningsnämnden
2011-11-01, senast reviderad 2025-11-25



Kristianstads
kommun

Barn- och utbildningsförvaltningen
www.kristianstad.se | kommun@kristianstad.se