



# Regler och avgifter

## Lerjans Förskola

### Inledning

Lerjans Personalkooperativ är en privat fristående förskola.

Föreningen försöker i största möjliga mån att likna kommunens regelverk. Dock fungerar det inte alltid, då kommunen & fristående verksamheter har till viss del olika förutsättningar, ekonomiskt och lagligt.

Som fristående enskild huvudman har man alltså ett eget regelverk som man kan likna med kommunens. Detta är dock inte detsamma som att man använder kommunens regelverk utan alla företag, kommuner måste skapa sina egna dokument i alla dess former.

Det som varje förskola däremot måste följa är barnkonventionen, skollagen, skolverkets läroplan (Lpfö-98, reviderad 2018) samt den europeiska dataskyddsförordningen, GDPR.

Så här fungerar det, enkelt förklarat: Kommunen är offentlig huvudman över alla förskolor i kommunen, så väl kommunala som privata, vilket innebär att när Lerjans huvudman (föreningens styrelse), inte klarar av att tillgodose vissa önskemål så är det kommunen som ansvarar för att det skall finnas en annan förskoleplats som fungerar som ett bättre alternativ.

Ex. kan vara när inte förskolan kan erbjuda plats, så är kommunen skyldig att erbjuda plats inom 4 månader.

Det är tyvärr oftast det ekonomiska som styr där vi naturligtvis har helt olika medel.

Ex. där Lerjans ekonomiska förening inte kan tillgodose önskemål är bland annat öppettider, som rör tider utöver 12tim regeln, så som nattförskola.

Det kan också vara vissa allergier där man inte kan säkerställa säkerheten samt olika önskemål kring kosten. Även barn skrivna i andra kommuner är något som inte verksamheten kan utlova då ersättningen kan variera beroende på vilken kommun barnet tillhör.

### Rätt till plats i förskola

Lerjan erbjuder i första hand plats till barn som är folkbokförda i Varbergs kommun, om inte annat bestäms av styrelsen (se. punkt 3)

Plats i förskola erbjuds:

- Barn från 1 års ålder vars vårdnadshavare arbetar, studerar, är arbetssökande eller är föräldraledig för vård av annat barn (skollagen 8 kap. 5 - 6 §§)
- Barn till arbetssökande eller föräldraledig vårdnadshavare har rätt till plats i förskola, dagtid helgfria dagar. Omfattningen är 15 timmar/veckan.
- Barn i behov av särskilt stöd (skollagen 8 kap. 7 §)
- Barn i behov av särskilt stöd har rätt till avgiftsfri plats i förskola 15 timmar/veckan (skollagen 8 kap. 7 § och 16 §)

### Allmän förskola

Plats i allmän förskola erbjuds:

- Barn från höstterminen det år som de fyller 3år till och med vårterminen det år barnet börjar förskoleklass eller grundskola (skollagen 8 kap. 4 §)  
Allmän förskola följer grundskolans läsårstider och omfattar 525 timmar/år förlagda till 15 timmar/vecka.

## 1 Regelverket

Lerjans regelverk är ett levande dokument, vilket innebär att detta kan komma att uppdateras vid styrelsemöten. Vid varje uppdatering publiceras den nya upplagan i PDF format på hemsidan och uppdateringarna meddelas till vårdnadshavare.

## 2 Ansökan till plats på Lerjans Förskola

För att få en plats i förskolan, måste vårdnadshavare göra en ansökan. Ansökan kan göras när som helst under året. Ansökan får inte lämnas innan barnets födelse.

Förskolan tar i huvudsak in nya barn under höstterminen (aug-okt), då skolbarn slutat och vakanta platser blir tillgängliga. I mån av plats kan andra intagningsdatum bli aktuellt.

I ansökan kan vårdnadshavare endast önska plats till vår förskola eftersom vi är en privat förskola, som endast tillhanda har vår egen kö.

Observera att det inte är en garanti att få plats under önskat startdatum då kön kan vara lång.

I de fall vårdnadshavare har gemensam vårdnad men inte bor ihop ska ansökan göras gemensamt. Ansökan skall undertecknas av båda vårdnadshavarna.

Om vårdnadshavare har obetalda avgifter registreras ansökan först när skulden är betald.

## 3 Kö och turordning för plats i Lerjans Förskola

Enligt Lerjans Stadgar, 6 §, har syskon till barn som går på förskolan förtur till en plats.

Denna förtur baseras på önskat startdatum samt ansökningsdatum.

Om flera ansökningar har samma ansökningsdatum tillämpas platsen kön efter barnens syskon, födelsedatum samt vilken/vilka avdelningar det finns lediga platser på. Anmäler man intresse sent så är det ingen garanti till plats även fast man har syskon. Ett syskon har med andra ord inte förtur i alla lägen.

I övrigt bestäms turordningen i kön efter önskat startdatum, ansökningsdatum, vilken/vilka avdelningar det finns lediga platser på samt när kö avstämning sker.

Tackar man nej till erbjuden plats så hamnar man sist i kön.

Om vårdnadshavare vill ändra önskat placeringsdatum måste en ny ansökan göras.

Placeringsdatum är det datum, vårdnadshavare önskar att barnet ska börja förskolan. När ny ansökan görs får ansökan också ett nytt ködatum, tillika ny plats i kön.

## 4 Interkommunal förskola

Lerjan erbjuder i första hand plats till barn som är folkbokförda i Varbergs kommun. Vissa undantag kan göras då styrelsen beslutar annat.

Exempel kan vara om barnet har personliga, särskilda skäl av omsorg (skollagen 8 kap. 13 §).

Efter godkänd ansökan så gäller i övrigt samma regler för de vårdnadshavare vars barn som är folkbokförda i Varbergs kommun för så väl vårdnadshavare vars barn som är folkbokförda i annan aktuell kommun.

## 5 Om vårdnadshavare tackar ja till erbjuden plats

När vårdnadshavare tackar ja till erbjuden plats tas barnet ur kön. När barnet börjar i förskolan ska vårdnadshavare medverka vid inskolning. Hur inskolningen går till bestäms av förskolechef/personal tillsammans med förälder (se punkt .7)

## **6 Om vårdnadshavare tackar nej till erbjuden plats**

När vårdnadshavare tackar nej till erbjuden plats har Lerjans Förskola fullgjort sin skyldighet att erbjuda plats enligt regelverket.

## **7 Kontaktuppgifter**

Det är vårdnadshavarens ansvar att meddela ändrade kontaktuppgifter. Notera också vikten av rätt kontaktuppgifter vid tillfälliga ändringar, till exempel om vårdnadshavare åker på semester eller tjänsteresa.

För barnets trygghet måste det då finnas ett alternativt telefonnummer till anhörig för att personalen snabbt skall få tag i rätt person.

Sällan sker brådskande samtal, men vid dessa tillfällen är snabb kontakt viktig.

## **8 Inskolning**

Inskolning sker som standard under två veckor med krav på att en vårdnadshavare skall kunna närvara. Hur inskolningen utformas bestäms av pedagogerna på aktuell avdelning.

Vårdnadshavarna informeras vid inskolningssamtalet som sker innan inskolningens start.

Schematiden under dessa veckor förläggs utifrån barnets bästa av aktuell avdelning.

I de fall där inskolningstiden behöver förlängas, med hänsyn till vad förskolan anser är för barnets bästa (barnkonventionen, artikel 3), så är det vårdnadshavarens skyldighet att fortsätta delta på förlängning av inskolningen.

## **9 Specialkost**

Förskolan erbjuder specialkost till barn med allergi som har aktuell placering på förskolan. Vid allergi som är känd innan barnet skrivs in på förskolan måste särskild prövning göras av styrelsen för att kunna garantera barnets säkerhet. All form av specialkost som beror på allergi måste styrkas med läkarintyg.

Förskolan kan i vissa fall erbjuda tillfällig kost under maximalt 10 dagar förlagda på två veckor, oavsett hur många dagar av dessa som barnet närvarar. Detta sker då i samråd mellan förskolans kökspersonal och vårdnadshavare.

Specialkost av medicinska skäl ska vara ordinerad av läkare eller dietist. Vid svåra allergier kan vi behöva kräva in ett läkarintyg eller journalutdrag för att verifiera specialkosten.

Specialkost av religiösa och etiska skäl erbjuds genom den dagliga variation av mat som vi tillhandahåller. Så som olika tillbehör och salladsbuffé. Ur ekonomisk och säkerhetsskäl så kan inte förskolan erbjuda andra livsmedel utöver det som dagligen serveras.

Nötter serveras inte på förskolan.

## VISTELSETID PÅ FÖRSKOLAN

### 10 Vistelsetiden för barn på förskolan utgör när förälder:

- Arbetar
- Studerar
- Sjukskrivning
- Föräldraledighet med syskon, gäller 15 timmar/veckan i samråd med berörd avd.
  - Dvs att berörd avdelning lägger schema för de 15 timmar barnet vistas på förskolan.
- Genom annan överenskommelse med förskolechefen.

- All annan tid anses som fritid och berättigar ej barnet/en till tid på förskolan.

Exempel på när det inte är tillåtet att ha barn på förskolan kan vara när vårdnadshavare; handlar, tränar eller är lediga.

- När vårdnadshavare är hemma med sjukt syskon och behov av omsorg finns för övriga barn gäller 9-14.

### 11 Vistelsetid på förskola

För att vistelsetiden ska kunna fastställas ska vårdnadshavare lämna närvaroschema. Närvaroschemat ska avse ordinarie vistelsetid, d.v.s. vårdnadshavares arbetstid, studier, arbetsmarknadsåtgärder, restid och rimlig tid för att lämna och hämta barnet. Schemat ansvarar föräldrarna själva att lägga in i Appen Tyra som Lerjans förskola använder.

Avvikelser i form av ledigheter meddelas direkt till förskolan.

Om vistelsetiden varierar under olika veckor beräknas vistelsetiden per vecka som ett genomsnitt under den tid närvaroschemat gäller. Barn som på grund av vårdnadshavares arbetstider har ett oregelbundet närvaroschema eller kort vistelsetid har rätt till 15 timmar/vecka även de veckor behovet är mindre.

Ändring av närvaroschema under pågående placering ska anmälas senast en månad före datum då ändring träder i kraft. Vid tillfällig ändring (kortare än fyra veckor) av närvaroschema förs dialog med personal i förskolan.

### 12 Vistelsetid i allmän förskola

Allmän förskola följer grundskolans läsårstider och omfattar 525 timmar/år förlagda till 15 timmar/vecka. Vistelsetiden i allmän förskola anvisas av förskolechef.

Har du som vårdnadshavare behov av omsorg över loven måste du göra en ansökan om lovomsorg för barn i allmän förskola. Ansökan görs senast fyra veckor innan lovet börjar. Ansökan är bindande, vilket innebär att avgiften ska betalas även om du sedan väljer att inte lämna ditt/dina barn under lovet. Avgift beräknas för varje påbörjad vecka oavsett antalet närvarodagar. Ansökan görs direkt till förskolechefen.

### 13 Vistelsetid för barn till aktivt arbetssökande eller föräldralediga vårdnadshavare

Barn till arbetssökande eller föräldralediga vårdnadshavare har rätt till plats i förskola, dagtid helgfria dagar. Omfattningen är 15 timmar/vecka. Vistelsetiden anvisas av berörd avdelning alt. förskolechefen.

Vårdnadshavare som är föräldralediga och väljer att äldre syskon inte utnyttjar barnets rätt till 15 timmar/vecka är garanterad placering närmast följande augusti/september.

**14 När ordinarie verksamhet hålls stängt**

Under sommaren minskar behovet av plats i förskola och viss stängning av verksamheten förekommer. Vårdnadshavare som inte har semester då ordinarie verksamhet stänger erbjuds plats i sommar öppen förskola. Sommarförskoleplats är för närvarande belagd i kommunal verksamhet, vilket innebär att aktuellt barn blir placerat i annan kommunal förskola under dessa veckor.

Lerjans förskola köper platsen i kommunal verksamhet.

Därför måste ansökan till sommarförskola göras senast den 31 Maj, aktuellt år.

Förskolan har rätt att stänga ordinarie verksamhet fem dagar om året när personalen deltar i gemensam verksamhetsplanering. Förskolechef ansvarar för att meddela vårdnadshavare i god tid genom att meddela läsårstider inför läsåret.

**15 Tillfälliga schemaändringar**

Schema måste ändras senast två veckor innan det börjar gälla.

Vårdnadshavare får endast ändra i schematider om det beror på närvaroberättigad tid på förskolan.

Om ovanstående ändring skulle behöva göras så måste detta ske i samråd med förskolechefen.

**16 Byte av dagar**

När föräldrar vill byta närvarodagar p.g.a. att man missat en ordinarie schemalagd dag, så gäller det att man meddelar personalen minst två veckor innan.

Anledningar till missade dagar kan vara: planeringsdagar, röda dagar, semester, sjukdom osv.

**17 När vårdnadshavare är på semester**

När någon av vårdnadshavarna är på semester så räknas detta som fritid (se punkt. 9), och barnet har då endast rätt till 15 timmar/veckan. Dessa timmar bestäms av personalen på aktuell avdelning alt. förskolechefen i samråd med vårdnadshavare.

Observera att detta gäller även om vårdnadshavare 1 är på semester, medan vårdnadshavare 2 jobbar. (Detta går att jämställa med fritid för vårdnadshavare 1)

Ex 1. Vårdnadshavare är på semester, söndag till söndag. Barnet får då vistas på förskolan 15 timmar aktuell vecka, vilket då skulle kunna vara tisdag, onsdag och torsdag 9.00-14.00

Ex 2. Vårdnadshavare är på semester, torsdag till söndag. Barnet får då vistas på förskolan torsdag och fredag mellan 9.00-14.00

Ex 3. Vårdnadshavare är på semester mer än en vecka. Barnet får då vistas på förskolan 15 timmar/veckan. Vistelsetiden bestäms även här av aktuell avdelning alt. förskolechefen.

Förekommer andra exempel så meddela/diskutera detta med förskolan, då vårdnadshavare måste meddela om exempelvis andra temporära kontaktuppgifter (se punkt 6).

**18 Närvaro vid sjukdom**

Den generella regeln är; att när ett barn vistas på förskolan så skall barnet orka med förskolans ordinarie verksamhet. *Verksamheten ska präglas av omsorg om individens välbefinnande och utveckling* (Lpfö-98, rev -18).

Vid olika sjukdomstillstånd/symtom där förskolan upplever, att barnet i fråga, inte orkar med verksamheten så ska vårdnadshavare ansvara för att barnet hämtas inom rimlig tid.

Enligt barnkonventionen ska barnens bästa komma i främsta rummet vid alla beslut som rör barn.

Med rimlig tid anses ex. restid och rimlig tid för avslut av pågående arbete. Med rimlig tid anses inte jobba klart. Det är vårdnadshavarens ansvar att på snabbast möjliga sätt hämta barnet vid försämrat allmäntillstånd.

Förskolan ansvarar för hela barngruppen och ser till det bästa för både barn och vårdnadshavare. Vid försämrat allmäntillstånd och misstanke om sjukdom så lyder förskolan under barnkonventionen, vilket förskolan då anser att det bästa för barnet är att vara tillsammans med vårdnadshavare alt. annan anhörig. Att vara i förskoleverksamheten när individen mår dåligt anser vi inte, att se till barnets bästa.

Vid smittsamma sjukdomar, virus och symtom så är det viktigt att alla respekterar reglerna då det finns olika familjer som kan drabbas olika hårt av exempelvis arbetsfrånvaro.

- Vid olika symtom/sjukdomstillstånd gäller reglerna som finns i *Sjukdomsbilaga*.
- När tillräckligt mycket ordinarie personal är sjuka kan förskolan tvingas ringa hem barnen som omfattas av allmänsförskola. Detta är första åtgärden, för att slippa nästa punkt.
- När tillräckligt mycket ordinarie personal är sjuka kan förskolan tvingas stänga (se punkt 31).

**19 Medicin hantering**

Se reglerna som finns i *Sjukdomsbilaga*.

**20 Lämning och hämtning**

Att lämna barnen på förskolan utöver schemat får man bara göra i undantagsfall och då i samråd med personalen alt. förskolechefen (se även punkt 14 & 15).

Schematid (sk. ramtid) ska avse ordinarie vistelsetid, d.v.s. vårdnadshavares arbetstid, studier, arbetsmarknadsåtgärder, restid och rimlig tid för att lämna och hämta barnet.

Ex. Om barnets schematid är 08.00 – 16.30, så får barnet ej lämnas tidigare än 08.00 eller hämtas senare än 16.30.

Detta beror på att personalens schema är beräknat på barngruppens schematider samt att verksamheten planerar olika aktiviteter.

För att behålla kvalitén i verksamheten är, ostörda aktiviteter, som inte avbryts och skapar oro och därmed stressiga miljöer väldigt viktigt.

Därför kan det även vara så att förskolan kan anvisa till andra tider än önskad schematid, för att till exempel inte komma mitt i en måltid.

Förskolans ansvar tar vid när vårdnadshavaren lämnat barnet till förskolepersonalen.

Dvs. att när en vårdnadshavare närvarar, så är det denna som har ansvaret för allt barnet gör alt. behöver hjälp med.

**21 Förskole avgift**

Lerjans Förskola tar ut en avgift för plats i förskolan. Avgiften/månad beräknas efter:

- Barnets ålder
- Antal barn i familjen som har plats i förskola
- Familjens sammanlagda inkomst före skatt/månad (max 47 490 kr)

Avgiften för plats i förskolan kan inte överskrida ett visst belopp. Det kallas maxtaxa. I tabellen nedan hittar du maxtaxan för plats i förskolan. Det yngsta barnet med plats i förskolan räknas alltid som Barn 1 i tabellen. Övergången till "Barn 3-6 år och skolbarn" sker den 1 augusti det år barnet fyller 3 år.

Barn 1-2 år	Procentsats	Högsta avgift / månad
Barn 1	<b>3%</b>	<b>1478 kr</b>
Barn 2	<b>2%</b>	<b>986 kr</b>
Barn 3	<b>1%</b>	<b>493 kr</b>
Barn 4		<b>Ingen avgift</b>

Barn 3-6 år	Procentsats	Högsta avgift / månad
Barn 1	<b>2%</b>	<b>986 kr</b>
Barn 2	<b>1%</b>	<b>493 kr</b>
Barn 3	<b>1%</b>	<b>493 kr</b>
Barn 4		<b>Ingen avgift</b>

**22 Avgiftsfri plats i förskolan**

Det finns barn som erbjuds avgiftsfri plats i förskolan under ett visst antal timmar/vecka. Vistelsetid utöver detta debiteras med avgift. Avgiftsfri plats i förskolan erbjuds:

- Barn i förskolan som har plats enligt skollagen 8 kap. § 7, vilka har rätt till en avgiftsfri vistelsetid på 15 timmar/vecka
- Barn i allmän förskola, vilka har rätt till en avgiftsfri vistelsetid på 15 timmar/vecka förlagda under grundskolans läsår.

**23 Avgiftsgrundande inkomst**

Avgiften för plats i förskolan gäller för ensamstående vårdnadshavare, gifta eller sammanboende vårdnadshavare och familjehemsföräldrar. Om barnets vårdnadshavare bor tillsammans med en person som inte är biologisk förälder till det barn för vilken avgift ska fastställas, är bådask inkomst avgiftsgrundande (förordning 2001:160).

I de fall föräldrar har gemensam vårdnad men inte bor ihop och båda ansöker om plats i förskolan beräknas avgiften för var och en av vårdnadshavarna. Vårdnadshavarna meddelar om hur stor del av avgiften var och en ska betala. Den sammanlagda avgiften får dock inte överstiga den av kommunen fastställda maxtaxan för plats i förskola.

**24 Vilka avgifter är avgiftsgrundande?**

Avgiften för plats i förskolan grundar sig på den sammanlagda bruttointkomsten av anställning eller uttag från eget företag. Vid beräkning av egna företagares inkomst gäller den inkomst av aktiv och/eller passiv näringsverksamhet som redovisats på huvudblanketten vid senaste deklaration.

Till avgiftsgrundande inkomst hör följande ersättningar och bidrag:

- Inkomst av tjänst
- Arvode
- Inkomst av rörelse
- Inkomst av kapital
- Inkomst av annan förvärvsverksamhet
- Sjukpenning
- Föräldrapenning
- Arbetslöshetsersättning
- Utbildningsbidrag
- Pensionsförmåner (brutto)
- Vårdbidrag (skattepliktig del)
- Familjebidrag i form av familjepenning (brutto)
- Ersättning för barn i familjehem (arvodsdelen)
- Konfliktersättning
- Livränta (skattepliktig del)
- Förmån av fri bil

**25 Betalning av avgift**

Avgiften för plats i förskolan debiteras tolv månader/år, innevarande månad. Avgiften förfaller till betalning den sista varje månad. Efter förfallodagen debiteras dröjsmålsavgift på 50kr. Avgiften debiteras även under inskolningstiden. Avgift betalas av vårdnadshavare eller make/maka/sambo som också är betalningsansvarig. Avgift debiteras för påbörjad månad.

**26 Ändrade inkomstförhållanden**

Inkomständringar och ändringar av familjeförhållanden ska omgående meddelas för att korrekt avgift ska kunna debiteras. Ändring träder i kraft nästkommande månad. Om ändring av inkomst inte anmäls, debiteras korrekt avgift i efterskott.

**27 Tillfällig reducering av avgift**

Avgiften tas i normalfallet alltid ut så länge plats finns anvisad och till förfogande för inskrivet barn; vid semester, barnets sjukdom etc. Tillfällig reducering av avgiften medges efter sammanhängande läkarstyrkt sjukfrånvaro överstigande en månad, vilket innebär en karenstid på 30 dagar. Den dag anmälan gjorts till försäkringskassan om vård av sjukt barn räknas som första sjukdag. Om ett barn blir sjukt igen inom samma eller nästkommande månad skall avgiften reduceras i förhållande till antal frånvarodagar.

Om förskolan inte kan erbjuda den omsorg som avtalats, kan reducering av avgiften medges, om platsen inte kunnat utnyttjas under sammanlagt tre eller flera dagar per månad. Reducering av avgiften medges inte om vårdnadshavare erbjudits annan omsorg under den tid den ordinarie platsen inte kunnat utnyttjas.

Vid samtliga fall av reducering, sker ändringen i efterhand på begäran av vårdnadshavare, till kassör.

Reducering beräknas genom att månadsavgiften divideras med 30 dagar och med antal barn med plats i förskolan och därefter multipliceras med antal dagar som platsen inte kunnat utnyttjas.



**28 Individuell prövning av avgift**

Individuell prövning av avgiftens storlek kan påkallas av förhållanden där den framräknande avgiftsgrundande inkomsten inte anses svara mot familjens faktiska ekonomiska bärkraft eller familjen saknar förmåga att betala fastställd avgift. Vid omprövning av avgiftsbeslutet kan arbetsgivarens uppgifter om inkomst användas som kontroll.

Avgift under uppsägningstid debiteras under uppsägningstiden, som är två månader. Uppsägningstiden räknas tidigast från det datum som uppsägning meddelats skriftligt.

**29 Byta förskola**

För att byta förskola måste vårdnadshavare ansöka om omplacering. Vid byte mellan förskolor och pedagogisk omsorg tillämpas ingen uppsägningstid om barnet börjar på den nya förskolan eller pedagogiska omsorgen inom tre månader. Detta gäller även vid byte till kommunal förskola.

Vid byte från förskolan till fritidshem tillämpas ingen uppsägningstid om barnet börjar fritidshemmet inom tre månader efter att de slutat förskolan.

**30 Uppsägning av plats**

Önskar vårdnadshavare säga upp barnets plats i förskola måste en uppsägning göras. Uppsägningsblankett finner ni på vår hemsida, under blanketter.

Uppsägningstiden är två månader och räknas från den dag då uppsägningen inkommit.

Avgift debiteras för påbörjad månad.

*Ex: Vårdnadshavare säger upp plats 5/6. Sista placeringsdatum = 5/8. Avgift debiteras för hela augusti månad (påbörjad månad). I de fall barn -et/en börjar annan förskola debiteras avgift tom sista närvarodagen, pga. maxtaxan som kommunen tillämpar.*

Om barnet har två vårdnadshavare ska uppsägning göras gemensamt och undertecknas av båda vårdnadshavarna. Vid uppsägning på grund av flytt till annan kommun får plats i förskola behållas i två månader räknat från flytt dagen. Om ingen annan överenskommelse har gjorts upphör placeringen på förskolan den 31 juli det år barnet börjar förskoleklass eller grundskola.

**31 Avstängning**

Beslut om avstängning från plats i förskolan kan göras i de fall där avgiften inte betalats trots att rutiner för krav verksamhet fullföljts.

Beslut om avstängning från plats i förskolan kan i övrigt också göras om regelverket ej följts trots tre upprepade, skriftliga varningar.

**32 Force majeure**

Om verksamheten måste stängas på grund av exempelvis personalens sjukdom, strejk, strömavbrott eller annan händelse gäller force majeure. Det gäller även i andra fall av händelser huvudmannen inte kan råda över. De som drabbas av inkomstbortfall eller kostnader på grund av detta har inte rätt till skadestånd från Lerjans förskola.

**32 Vistelse på gården under stängningstid**

All vistelse på förskolans område, under förskolans stängda tider, sker på egen risk. All användning av olika typer av leksaker och utrustning önskas, användas med respekt och att användare plockar iordning efter eventuellt användande av utrustning/leksaker.



## AVTAL

### Vi förbinder oss / Jag förbinder mig

**ATT** respektera och följa föreningens stadgar och förskolans regelverk

Jag har läst igenom Lerjans regelverk samt sjukdomsbilagan som ingår i regelverket och är väl införstådd om vad som gäller. Med denna påskrift godkänner jag de regler och avgifter som Lerjans Förskola tillämpar. Jag godkänner även att dokumentet ändras (enligt punkt.1), för att reglerna skall vara så aktuella som möjligt, förutsatt att alla regler enligt barnkonventionen, skollagen, skolverkets läroplan (Lpfö-18), GDPR och andra krav som kommunen ställer på privata förskolor följs.  
Underskrift av samtliga vårdnadshavare

Denna blankett lämnas åter till Lerjans Förskola senast \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Barnets namn

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Vårdnadshavare 1, Underskrift

\_\_\_\_\_  
Vårdnadshavare 2, Underskrift

\_\_\_\_\_  
Vårdnadshavare 1, Namnförtydligande

\_\_\_\_\_  
Vårdnadshavare 2, Namnförtydligande