



Ledamöter och ersättare

BARN- OCH UTBILDNINGSNÄMNDENS ARBETSUTSKOTT**Tid** onsdag 1 oktober 2025 kl. 08:15**Plats** Luleå kommun servicecenter, lokal Präskragen

Upprop

Val av justerare

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

Punkt	Rubrik	Ärendenr	Sida
1	Revidering av Regler för placering i förskola	2025/108	2 - 25
2	Revidering av Regler för placeringar i fritidshem	2025/285	26 - 41
3	Motion (L) om minskade barngrupper på förskolan	2025/81	42 - 47
4	Motion (L) om studiefrid	2025/195	48 - 51
5	Internkontroll 2026 - Riskvärdering	2025/253	52 - 54
6	Riktad tillsyn av Kvarnå förskola	2025/160	55 - 59
7	Regelbunden tillsyn av Torpets förskola	2025/83	60 - 64
8	Regelbunden tillsyn av Bergnäsets AIK pedagogiska omsorg	2024/489	65 - 72
9	Barn- och utbildningsnämndens sammanträdesordning 2026	2025/279	73 - 74



Revidering av regler för placeringar i förskola

Ärendenr 2025/108-1.3.1.3

Arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningens förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att revidera regler för placeringar i förskola i enlighet med bilaga.

Sammanfattning av ärendet

När barn har fått plats i förskola eller fritidshem ska inkomstuppgift lämnas in. Om ingen inkomstuppgift lämnas, debiteras avgift motsvarande högsta avgift i taxan.

Kommunen begär även in aktuell inkomstuppgift en gång per år från hushållen. Det är hushållen som ansvarar för att lämna in inkomstuppgift inom angiven tid. Om ingen inkomstuppgift inkommer debiteras högsta avgift.

Arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningen föreslår att ta bort regeln om att högsta avgift debiteras om ingen inkomstuppgift lämnas in när kommunen begär in inkomstuppgifter från hushållen en gång per år. I stället utgår avgiften ifrån den inkomst som lämnats när barnet fått plats på förskola eller fritidshem eller senast inlämnad inkomst. Justering sker sedan vid den årliga kontrollen av inkomster. Dessa uppgifter lämnar Skatteverket ut ca 2 år efter beskattningsåret.

Arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningen föreslår att ändring ska göras enligt bilaga. Följande punkter har ändrats:

Regler Placeringar i förskola, rubrik 15.2 Inkomstredovisning

Föreslagna ändringar är färgmarkerade.

Beskrivning av ärendet

När barn fått plats i förskola eller fritidshem är vårdnadshavare skyldiga att lämna in inkomstuppgift för att rätt avgift ska fastställas. Om ingen inkomstuppgift lämnas av vårdnadshavare debiteras högsta avgift enligt taxan. Dessa regler finns i nuvarande regler för placeringar i förskola och regler för placeringar i fritidshem.

Reglerna anger också att kommunen begär in aktuell inkomst från hushållen en gång per år. Med hushåll avses ensamstående, makar eller sammanboende.



Även om sammanboende eller gifta inte har gemensamma barn så betraktas de som ett hushåll. Kommunen begär in aktuell inkomstuppgift via en funktionalitet i systemet som skickar SMS/mail till vårdnadshavarna samt en påminnelse om att svara. Om ingen inkomstuppgift kommer in debiteras högsta avgift. Eftersom många vårdnadshavare inte svarar på kommunens begäran om aktuell inkomstuppgift debiteras högsta avgift. Många vårdnadshavare hör av sig när nästa faktura kommer med ett högre belopp och kontaktar kommunen för att få det justerat. Flera vårdnadshavare reagerar inte och fortsätter att betala högsta avgift.

I samband med införandet av inkomstjämförelsen (kontroll av vårdnadshavarnas inkomster) har det uppmärksammats att flera vårdnadshavare med låg inkomst betalat högsta avgift eftersom systemet lagt in denna avgift då vårdnadshavare inte svarat på kommunens inkomstförfrågan. En del har inte betalat fakturan vilket lett till att fakturan har hamnat hos inkasso.

I kontakt med andra kommuner har det framkommit att dessa kommuner har tagit bort att högsta avgift utgår vid uteblivet svar, i samband med införandet av inkomstjämförelsen. Avgiften baseras i stället från den inkomst som lämnats av vårdnadshavare i samband med att barnet fått en plats i förskola eller fritidshem och justeras sen vid inkomstjämförelsen.

Arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningen vill därför ta bort regeln att högsta avgift debiteras om vårdnadshavare inte lämnar aktuell inkomst när kommunen begär in dessa.

Konsekvenser med nuvarande regel om att högsta avgift debiteras om ingen inkomstuppgift lämnas när kommunen begär in inkomst:

- Många justeringar då vårdnadshavare kontaktar kommunen när de fått en faktura med högre belopp än vad de brukar få.
- Flertal vårdnadshavare med låga inkomster har fått högsta avgift på fakturan men har inte betalt. Dessa vårdnadshavare har fått skulder som de egentligen inte ska ha. Det är problematiskt att i efterhand räkna ut och korrigera avgiften.
- En del vårdnadshavare med låg inkomst betalar för hög avgift men får då en återbetalning vid inkomstjämförelsen ca 2 år efteråt.

Konsekvenser med den föreslagna regeln om avgiften utgår från inkomsten vårdnadshavare lämnat in:

- Om vårdnadshavare inte svarar när kommunen begär in aktuell inkomst en gång per år baseras avgiften på den inkomst som lämnats när vårdnadshavare tackat ja till platsen eller senast inlämnad inkomst.



Justering sker vid ett tillfälle, när den årliga kontrollen av inkomster genomförs.

Dialog

Dialog har förts med biträdande förvaltningsdirektör, skolchef grundskola, utvecklingsledare förskola samt handläggare för förskola och grundskola.

Beslutsunderlag

- Regler Placeringar i förskola

Christina Sandström

Utvecklingsledare

Beslutet skickas till

Arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningens ledningsgrupp



LULEÅ KOMMUN

•• Regler



Dokumenttyp	Ärendenummer	Fastställd	Giltighetstid
Regler för placeringar i förskola	2021/99–3.8.0.2	2021-02-10	2021-04-01 – t.v.
Dokumentansvarig	Tidigare reviderad	Beslutsinstans	Dokumentet gäller för
Skolchef Förskola	2024-04-17, 2025-01-17 2025 XX	Barn- och utbildningsnämnden	Arbetsmarknads - och utbildningsförvaltningen

Innehåll

1. Inledning.....	4
2. Definitioner	4
3. Kommunens verksamhetsformer	5
4. Öppethållande	5
5. Upptagningsområden.....	5
6. Rätt att erhålla plats	6
6.1 Mottagande av barn från annan kommun	7
7. Ansökan och placering	7
7.1 Förskola placering	8
7.2 Förturer i förskolan	9
7.2.1 Barn i behov av särskilt stöd	9
7.2.2 Förtur till väsentligt tvåspråkig förskola.....	9
7.2.3 Syskonförtur.....	9
7.2.4 Barn som har placering på förskoleenhet som stänger	9
7.3 Köhantering förskola.....	9
7.4 Kvarstående kö förskola	10
7.5 Placering 15 timmar för barn till vårdnadshavare som är föräldralediga och arbetssökande.....	10
7.6 Placering 15 timmar allmän förskola 3 - 5 åringar med hemmavarande vårdnadshavare	11
7.7 Utökad/förändrad vistelsetid för barn med 15-timmars placering	11
8. Obekväm och oregelbunden arbetstid	12
8.1 Rätt till omsorg på obekväm arbetstid.....	12
9. Blöjor i förskola	13
10. Vid barns sjukdom	13
11. Vid vårdnadshavares eller syskons sjukdom	13
12. Ledighet	13
13. Stängningsdagar	14
14. Uppsägning av plats	14
14.1 Uppsägning av plats vid delad räkning	14

14.2 Kommunen avslutar placering	15
15. Avgifter	15
15.1 Beräkning av avgift	15
15.2 Inkomstredovisning.....	15
15.3 Inkomstjämförelse	16
15.4 Avgiftsgrundande inkomst	16
15.5 Hur och när betalas avgiften	17
15.6 Återbetalning av avgift.....	17
15.7 Inlämning av schema och byte av taxenivå	17
15.8 Maxtaxa.....	17
15.9 Sammanställning av avgifter.	18

1. Inledning

I Luleå kommun finns förskolor både i kommunal och enskild verksamhet. Detta regelverk är beslutat och gäller den kommunala verksamhetens förskolor.

Enligt skollagen (2010:800) ansvarar hemkommunen för att utbildning i förskola kommer till stånd för alla barn i kommunen som ska erbjudas förskola och vars vårdnadshavare önskar det. Hemkommunen får fullgöra sina skyldigheter genom att erbjuda barnet motsvarande utbildning i fristående förskola.

Förskolan ska stimulera barns utveckling och lärande samt erbjuda barnen en trygg omsorg. Verksamheten ska utgå från en helhetssyn på barnet och barnets behov och utformas så att omsorg, utveckling och lärande bildar en helhet. Förskolan ska främja allsidiga kontakter och social gemenskap och förbereda barnen för fortsatt utbildning.

När vårdnadshavare har anmält önskemål om förskola ska kommunen erbjuda barnet förskola inom fyra månader s.k. platsgaranti.

Skollagen anger ramarna för placering i förskola. Sedan är det kommunen som godkänner vilka urval som ska gälla inom lagens ram. Dessa regler syftar till att tydliggöra vad som gäller för Luleå kommuns hantering och placering i kommunens förskolor. Vårdnadshavarna är skyldiga att ta del av reglerna i samband med att ett erbjudande accepteras.

Luleå kommun tillämpar maxtaxa enligt ett beslut i kommunfullmäktige. Det innebär att viss högsta avgift (maxtaxa) tillämpas för plats i förskola eller fritidshem. Avgiftsnivåerna för maxtaxan indexregleras och räknas upp den 1 januari årligen.

Luleå kommun äger rätt att vid behov kontrollera vårdnadshavarnas rätt till plats och i vilken omfattning genom att begära intyg från arbetsgivare eller utbildningssamordnare.

2. Definitioner

Vårdnadshavare: skollagen använder begreppet förälder. I detta dokument används begreppet vårdnadshavare och avser då förälder enligt skollagen eller den/de person/personer som har den rättsliga vårdnaden om barnen.

Hemsida: då hänvisning görs till hemsida är det till www.lulea.se

Arbetsökande: person som aktivt söker arbete eller deltar i arbetsmarknadsåtgärder.

Studier: med studier avses utbildningar som är godkända för rätt till studiemedel. Även utbildning som bedrivs som kommunal vuxenutbildning i svenska för invandrare (sfi) är godkänd som studier.

Hushåll: med hushåll avses ensamstående, makar eller sambor. Sambor eller gifta, även om de inte har gemensamma barn, betraktas således som ett hushåll.

Skollagen: vid hänvisning till skollagen avses skollagen 2010:800.

Pedagogisk omsorg: kan vara verksamhet där personal tar hand om barnen i sitt eget hem, alltså ett traditionellt familjedaghem. Det kan också vara olika flerfamiljslösningar. Pedagogisk omsorg kan också bedrivas i en särskild lokal.

Hemkommun: enligt skollagen är hemkommunen den kommun som man är folkbokförd i. När det gäller personer som är bosatta i Sverige utan att vara folkbokförda är hemkommunen den kommun som de stadigvarande vistas i.

Enskild verksamhet: med enskild verksamhet avses fristående förskolor/fritidshem.

Lov/lov dagar: med lov avses de dagar för lov som är fastställda i skolans läsårsplan.

3. Kommunens verksamhetsformer

Luleå kommun tillhandahåller:

- Förskola för barn från och med 1 års ålder.
- Allmän förskola från och med 3 års ålder. Alla 3–5 åringar har rätt till kostnadsfri förskola 525 timmar/år i allmän förskola. Plats i allmän förskola erbjuds från och med höstterminen det år barnet fyller 3 år.
- Förskoleverksamhet för ett fåtal barn med multifunktionshinder.
- Omsorg på obekväm arbetstid (ob-omsorg).
- Öppen mötesplats som vårdnadshavare kan besöka tillsammans med sitt barn.

Luleå kommun erbjuder följande placeringar:

- Hel placering för vårdnadshavare som arbetar eller studerar.
- 15 timmars placering för föräldralediga/arbetssökande vårdnadshavare samt för barn i behov av särskilt stöd.
- 15 timmars placering för barn 3–5 år i allmän förskola vars vårdnadshavare är hemmavarande.
- Dubbelpacering för vårdnadshavare som har behov av omsorg på obekväm arbetstid, ob-omsorg.

4. Öppethållande

Förskolan har öppet vardagar tolv timmar med start från kl.06.00 om behov finns.

Lokala avvikelser från ramtiden kan förekomma i överenskommelse med verksamhet. Förskolor håller inte öppet under helgdagar samt midsommarafton, julafton, nyårsafton.

Ob-omsorgen har öppet alla kvällar, nätter och helger. Undantag: julafton, nyårsafton och midsommarafton då är verksamheten öppen 6.00-18.30. Vardagar öppnar ob-omsorgen kl. 17:00.

5. Upptagningsområden

Placering i förskolan utgår från upptagningsområdet barnet är bosatt i. Luleå kommun är indelad i nio upptagningsområden:

- Hertsöns upptagningsområde omfattar: Lerbäcken, Hertsön, Lövsjär.
- Örnäsets upptagningsområde omfattar: Örnäset, Bredviken, Kronan, Malmudden, Skurholmen, Lövskatan, Svartösten.

- Centrala stan upptagningsområde omfattar: Centrum, Östermalm, Bergviken, Kallkällan, Klintbacken. I området finns ob-omsorg.
- Bergnäsets upptagningsområde omfattar: Bergnäset, Kallax, Gäddvik, Klöverträsk, Selet, Avan, Bälänge, Måttsund, Ersnäs, Mörön, Fällträsk, Antnäs, Alvik.
- Notvikens upptagningsområde omfattar: Mjölkudden, Notviken, Karlsvik.
- Björkskatans upptagningsområde omfattar: Björkskatan, Lulsundet, Porsön, Björby, Bensbyn, Öarna, Brändön, Hällbacken och Dalbo.
- Gammelstads upptagningsområde omfattar: Gammelstad, Kyrkbyn, Rutvik.
- Sunderbyns upptagningsområde omfattar: Sunderbyn.
- Råneås upptagningsområde omfattar: Råneå, Orrbyn, Prästhölm, Böle, Strömsund, Vitå, Avafors, Forshed, Kvarnberg, Niemisel, Krokträsk, Fällträsk, Jämtön, Ängesbyn, Persön, Börjelslandet, Sundom, Smedsbyn.
- Särskolans upptagningsområde omfattar: Hela kommunen.

6. Rätt att erhålla plats

Hemkommunen svarar för att barn som är bosatta i Sverige, vars föräldrar förvärvsarbetar eller studerar, erbjuds plats i förskola från och med 1 års ålder i den omfattning som arbete, studier inklusive restid eller barnets eget behov motiverar (skollagen 8 kap).

Med bosatt i Sverige innebär att man ska vara folkbokförd här enligt folkbokföringslagen. Andra grupper som räknas som bosatta i Sverige enligt skollagen (29 kap.2§):

- Asylsökande
- Personer med vissa former av tidsbegränsade uppehållstillstånd.
- Personer som till följd av EU-rätten har rätt till utbildning här.
- Barn till exempelvis diplomater.
- Personer som inte har tillstånd att vistas i Sverige (s.k. papperslösa).

Barn till föräldrar som är arbetssökande har rätt till plats i förskola 15 timmar/vecka. Vid arbete har barnet rätt till omsorg efter behov enligt gällande taxa.

Barn till föräldrar som är föräldralediga enligt föräldraledighetslagen, för vård av annat barn, har rätt till plats i förskola 15 timmar/vecka (skollagen 8 kap.6§).

Barn ska från och med höstterminen det år barnet fyller 3 år erbjudas förskola under minst 525 timmar om året (skollagen 8 kap.4§).

Rätt till plats omfattar också barn som behöver särskilt stöd i sin utveckling (skollagen 8 kap. 7§).

Undantag från reglerna om 15 timmar/vecka kan göras om mycket särskilda omständigheter föreligger.

Vårdnadshavare som är **ålderspensionär** har endast rätt till plats motsvarande allmän förskola för barnet om barnet är i ålder 3–5 år.

Ålderspensionär som arbetar kan ha rätt till barnomsorg från 1 års ålder.

Vårdnadshavare som är **permitterad** räknas som förvärvsarbetande och har rätt till plats. Vid permittering står vårdnadshavaren fortfarande till arbetsgivarens förfogande.

Asylsökandes barn räknas som bosatta i landet och har rätt att erhålla plats när vårdnadshavare förvärvsarbetar eller studerar eller om barnet har eget behov. Asylsökande vårdnadshavare förvärvsarbetar eller studerar endast i undantagsfall och därmed uppfylls ej kraven för en placering. Asylsökande barn har rätt till placering i allmän förskola 15 timmar från och med 3 år. Om barn under 3 år till asylsökande vårdnadshavare ska erhålla plats måste ansökan vara styrkt av t.ex. till exempel psykolog, läkare eller myndighet.

Barn har rätt till endast en plats i förskola eller fritidshem. Undantag kan ske efter särskild prövning vid behov av ob-omsorg. Barn har ej rätt till placering i två kommuner samtidigt.

6.1 Mottagande av barn från annan kommun

Ett barn har rätt att bli mottaget i förskola med offentlig huvudman i en annan kommun än hemkommunen, om barnet med hänsyn till sina personliga förhållanden har särskilda skäl att få gå i den kommunens förskola. Innan kommunen fattar beslut om att ta emot ett sådant barn ska den inhämta yttrande från barnets hemkommun. Efter önskemål av barnets vårdnadshavare får en kommun även i annat fall i sin förskola ta emot ett barn från en annan kommun (skollagen 8 kap.13§). Med yttrande avses ett godkännande från barnets hemkommun.

Särskilda skäl kan vara att barnets vårdnadshavare bor i olika kommuner. Ett annat skäl kan vara att barnet behöver särskilt stöd i förskolan och att vårdnadshavarna därför vill att barnet ska gå i en annans kommuns förskola som är anpassad efter barnets behov.

Ett barn från annan kommun kan erhålla placering i Luleå kommun med särskilda skäl utifrån personliga förhållanden. Innan beslut om placering fattas ska ett godkännande inhämtas från barnets hemkommun. Barnets hemkommun ansvarar för ersättning till Luleå kommun.

Om barnets vårdnadshavare är på väg att flytta in till kommunen och ska folkbokföras i Luleå kommun krävs att den framtida folkbokföringsadressen kan styrkas med t.ex. hyres- eller köpekontrakt, kvittens på ändrad folkbokföringsadress etc. Ingen placering kan erbjudas innan ansökan har kompletta handlingar.

7. Ansökan och placering

Vårdnadshavare som har behov av plats i förskola ska göra en ansökan. I ansökan ska inskolningstid beräknas vid önskat startdatum. Det förutsätts att vårdnadshavare medverkar i inskolningen av sitt barn. Inskolning och avgift utgår från och med startdatum för placering.

Om ansökan avser placering för barn som behöver särskilt stöd i sin utveckling eller barnets eget behov på grund av familjens situation i övrigt ska ansökan vara styrkt med intyg av till exempel psykolog, läkare eller annan myndighet.

När vårdnadshavare har anmält önskemål om förskola med offentlig huvudman ska kommunen erbjuda barnet förskola inom fyra månader (skollagen 8 kap. 14§).

Väntetiden för plats i förskolan är längst fyra månader från det att ansökan kommit in eller fyra månader innan önskat placeringsdatum.

Kommunen annonserar och uppmanar vårdnadshavare att ansöka senast ett anslaget datum inför placering under höst och vår. Detta för att underlätta administreringen av ansökningar och tillgodose vårdnadshavares önskemål om förskola.

Vid gemensam vårdnad ska, båda vårdnadshavarna acceptera erbjudandet för tilldelning av plats. Vid växelvis boende ska båda vårdnadshavarna ha en plats, om båda har behov av barnomsorg. Om det är en enskild vårdnadshavare är det denne som accepterar erbjudandet för tilldelning av plats.

När vårdnadshavare tackar ja till ett erbjudande innebär det att vårdnadshavare även accepterar Luleå kommuns beslutade regler för placering i förskola.

Om vårdnadshavare inte svarar på platserbjudandet inom angiven tid och efter påminnelse tas ansökan bort.

Vårdnadshavare som tackat ja till en plats betalar för platsen 12 månader per år oavsett, semester, lov, ledighet, sjukdom. Vid längre tids sjukdom hos barnet gäller särskilda regler enligt kap 15.5.

Vårdnadshavare ansvarar för att lämna schema för barnets vistelsetid och aktuella inkomstuppgifter i samband med att de accepterar erbjudandet.

7.1 Förskola placering

Ett barn ska erbjudas plats vid en förskoleenhet så nära barnets eget hem som möjligt. Skälig hänsyn ska tas till barnets vårdnadshavares önskemål (skollagen 8 kap. 15§). Luleå kommun placerar barn i förskolan utifrån upptagningsområden och det är möjligt att barnet tilldelas plats i annat upptagningsområde än där barnet bor. Vid placering av barn beaktas vårdnadshavares önskemål och närheten till förskolan så långt det är möjligt.

Barnet ska börja enligt överenskommet startdatum. Ej påbörjad placering återkallas efter 2 veckor.

Om vårdnadshavare fortfarande uppbär hel föräldrapenning 1 månad efter placeringen av barnet, återkallas platsen. Vårdnadshavare måste då göra en ny ansökan. Om barnet är 3–5 år ändras placeringen till allmän förskola.

7.2 Förturer i förskolan

7.2.1 Barn i behov av särskilt stöd

Barn som är i behov av särskilt stöd ska erbjudas plats i förskola (skollagen 8 kap. 7§). Läkarteryg eller annat intyg ska bifogas ansökan vid behov. Barn som tilldelas plats i förskola betalar endast för den tid som överstiger 15 timmar/vecka eller 525 timmar per år.

7.2.2 Förtur till väsentligt tvåspråkig förskola

En hemkommun som ingår i ett förvaltningsområde enligt lagen (2009:724) om nationella minoriteter och minoritetsspråk ska erbjuda barn, vars vårdnadshavare begär det, plats i förskola där hela eller en väsentlig del av utbildningen bedrivs på finska, meänkieli respektive samiska (skollagen 8 kap.12a§).

Luleå kommun är förvaltningskommun för de nationella minoritetsspråken finska, samiska och meänkieli. Luleå kommun erbjuder förtur till tvåspråkig förskola. För att erhålla förtur måste ansökan göras till den tvåspråkiga förskolan och nationellt minoritetsspråk (enligt ovan) anges.

7.2.3 Syskonförtur

Barn som har syskon placerad på en förskola har förtur till den förskolan, i mån av plats. Syskon, där inget av barnen har plats sedan tidigare, ska erbjudas plats samtidigt till samma förskola i möjligaste mån i enlighet med vårdnadshavarnas önskemål.

7.2.4 Barn som har placering på förskoleenhet som stänger

Om en verksamhet upphör har barn med placering på den aktuella förskoleenheten förtur till ny förskola. Luleå kommun eftersträvar att bibehålla syskonplaceringar. Rektor ansvarar att i god tid informera vårdnadshavare om att de måste inkomma med ansökan med önskemål om förskola.

7.3 Köhantering förskola

Placering i förskolan utgår från det som står i 7.1.

Om det inte finns plats för alla sökande till en förskoleenhet ska urval göras på de grunder som kommunen beslutat. Luleå kommun hanterar urvalet enligt följande ordning:

1. Barn som har placering på förskoleenhet som stänger.
2. Barn med förtur enl. 8 kap. 7§ skollagen.
3. Barn som önskar plats vid väsentlig tvåspråkig förskola.
4. Barn med syskonförtur innebär förtur till den förskola där syskon är placerat. Vid samma ködatum går äldre barn före yngre, sett till det placerade syskonets födelsedatum.
5. Barn som bor i eller flyttar till upptagningsområdet placeras efter ködatum

6. Barn som bor i annat upptagningsområde placeras efter ködatum.

Med ködatum avses datum när ansökan har kommit in. Har ansökan kommit in tidigare än 4 månader före önskat datum för plats kommer ködatumet justeras.

Nytt ködatum blir då 4 månader före önskad placering.

Om det finns flera ansökningar med samma ködatum till samma förskola placeras barnen efter födelsedatum. Det betyder att äldst barn får platsen först.

Ködatum vid höst- och vårintag (höst avser önskade placeringar augusti/september, vår avser önskade placeringar januari/februari) blir alltid dagen efter det datum kommunen angett som sista ansökningsdag. Gäller för alla sökande som inkommit i tid d.v.s. till sista ansökningsdag. Vid flera ansökningar till samma förskola placeras barnen efter födelsedatum. Det betyder att äldst barn får platsen först

7.4 Kvarstående kö förskola

Om vårdnadshavare tackar ja till annan placering än den önskade förskolan finns möjlighet att kvarstå i kö till förstahandsalternativet. Om vårdnadshavare vill kvarstå i kö får aktuellt ködatum behållas.

Omflyttning kan tidigast ske till höst-och vårintagning. Undantagna från denna rutin är barn med syskonförtur samt vårdnadshavare med barn som flyttar till annat upptagningsområde i kommunen, de erbjuds ny plats i det upptagningsområde de flyttar till, när ledig plats finns.

Om vårdnadshavare tackar nej till annan placering än förstahandsvalet, får de om de så önskar kvarstå i kö till önskad placering och ködatum behållas.

Om vårdnadshavare efter en tid blir erbjuden sitt förstahandsval och då tackar nej, raderas de ur kön.

7.5 Placering 15 timmar för barn till vårdnadshavare som är föräldralediga och arbetssökande.

Föräldraledighetsplats 15 timmar/vecka:

- Gäller endast när man är 100 % föräldraledig med nytt syskon.
- Ordinarie tid får behållas 1 månad efter det nya barnets födelse.
- Vid anmäld föräldraledighet och om vårdnadshavare går ut i kontinuerligt arbete/studier, oavsett antal timmar eller dagar/vecka, så räknas man **ej** som föräldraledig. Vårdnadshavare har således ej rätt till placering enligt 15 timmar/vecka.
- 15 timmar/vecka kan förläggas 3 timmar/dag eller 5 timmar 3 dagar/vecka. Lagt schema gäller och vårdnadshavare kan inte spara tid i någon typ av pott.
- En vårdnadshavare har en partner, som ej är vårdnadshavare till det placerade barnet, och de får gemensamt barn som partnern är föräldraledig till. Då har det äldre inskrivna syskonet rätt till fortsatt heltidsplacering.

- Om vårdnadshavare tar ut föräldraledigt för redan placerat barn har de ej rätt att nyttja 15 timmar/vecka.
- Vid uttag av föräldraledighet under pågående placering får barnet inte vistas på förskolan. Däremot har vårdnadshavare möjlighet att vara på förskolan med sitt barn i samråd med verksamheten.
- Vid återgång från 15 timmar/vecka på grund av föräldraledighet ska vårdnadshavare ansöka om heltidsplacering.
- Om den föräldralediga vårdnadshavaren är sjukskriven har barnet rätt att vara på förskolan den tid den andre vårdnadshavaren arbetar/studerar inkl. restid.

Arbetssökande plats 15 timmar/vecka:

- 15 timmar/vecka kan förläggas 3 timmar/dag eller 5 timmar 3 dagar/vecka. Lagt schema gäller och vårdnadshavare kan inte spara tid i någon typ av pott.
- Om arbetssökande vårdnadshavare till barn 3-5 år arbetar tillfälligt ansvarar vårdnadshavare för att fylla i en veckorapport som finns på hemsidan.
- Arbetssökande vårdnadshavare som tillfälligt arbetar och som flera veckor i rad inkommer med veckorapport ska ansöka om hel placering.
- Om den arbetssökande vårdnadshavare är sjukskriven har barnet rätt att vara på förskolan den tid den andre vårdnadshavaren arbetar/studerar inkl. restid.
- Om vårdnadshavare har arbete och är sammanboende med en arbetssökande person som inte är vårdnadshavare, gäller vårdnadshavarens tider.

7.6 Placering 15 timmar allmän förskola 3 - 5 åringar med hemmavarande vårdnadshavare

- Plats i allmän förskola erbjuds från och med höstterminen det år barnet fyller 3 år under terminerna
- 3 – 5 åringar, vars vårdnadshavare har valt att vara hemma med sina barn, har rätt till allmän förskola 525 timmar/år enligt skolans läsårsplan. Dock får barnen ej vara på förskolan under skolans lov dagar.
- Allmän förskola gäller ej under sommarlovet.

7.7 Utökad/förändrad vistelsetid för barn med 15-timmars placering

Vårdnadshavare som är föräldralediga och behöver mer tid för att tillfälligt studera eller arbeta under sin föräldraledighet kan få utökad vistelsetid om de kan styrka behovet av mer tid (skollagen 8 kap. 5§). Vårdnadshavare måste ansöka och styrka studier eller arbete med intyg från skola eller arbetsgivare. Om barnet har två vårdnadshavare måste båda ha del-/heltidssysselsättning.

Om barnet har särskilda behov och behöver mer tid i förskolan kan vårdnadshavare eller rektor ansöka om utökad vistelsetid (skollagen 8 kap. 7§, 9§). Särskilda behov är till exempel att barnet behöver tränas i sociala färdigheter, i sin språkutveckling eller att barnet har något fysiskt rörelsehinder. Utökad vistelsetid kan beviljas utifrån en ansökan med intyg som styrker från till exempel psykolog, logoped, läkare eller annan myndighetsperson. Beslut om utökad vistelsetid när barnet har särskilda behov gäller upp till 6 månader. Kvarstår behovet måste vårdnadshavare eller rektor ansöka igen.

På grund av familjens situation i övrigt kan ett barn ha behov av mer tid i förskolan (skollagen 8 kap.5§). Familjens situation i övrigt kan vara när familjen fått tvillingar och syskonet behöver vara mer tid i förskolan eller om ett barn är svårt sjuk kan syskonet behöva mer tid i förskolan.

Det kan även vara när det finns psykisk eller fysisk sjukdom i familjen samt socioekonomisk utsatthet där socialförvaltningen är inkopplad.

Utökad vistelsetid kan beviljas utifrån en ansökan med intyg som styrker behovet. Beslut om utökad vistelsetid på grund av familjens situation gäller upp till 6 månader. Kvarstår behovet måste vårdnadshavare ansöka igen.

8. Obekväm och oregelbunden arbetstid

Luleå kommun erbjuder omsorg på obekväm arbetstid (ob-omsorg) till vårdnadshavare som har sin arbetstid förlagt på kvällar, nätter och/eller helger. Med obekväm arbetstid menas tider då ordinarie förskole- och fritidsverksamhet är stängd. Det gäller inte dagar som ordinarie förskola/fritidshem har stängt för planering.

Verksamheten vänder sig till barn 1–13 år som är inskrivna och har en ordinarie placering i förskolor och fritidshem i Luleå Kommun. Vårdnadshavare måste göra en särskild ansökan och styrka behovet för plats i ob-omsorgen.

8.1 Rätt till omsorg på obekväm arbetstid

Vårdnadshavare och barn som är folkbokförda i Luleå kommun:

- Vårdnadshavare till barn i åldern 1 år till och med vårterminens slut det år barnet fyller 13 år som är inskrivna i förskola eller fritidshem i Luleå kommun och som arbetar kvällar, nätter och helger då den ordinarie verksamheten är stängd.
- Vårdnadshavare som på vardagar har behov av omsorg efter kl. 18.30
- Vårdnadshavare som på lördagar, söndagar, övriga helgdagar och aftnar har behov av omsorg.
- Vårdnadshavare som enligt sitt arbetstidsschema har behov av omsorg på obekväm arbetstid vid minst två tillfällen per månad.
- Vårdnadshavare har inte rätt till omsorg på obekväm arbetstid under föräldraledighet, arbetslöshet, sjukdom, semester eller annan ledighet.

Vårdnadshavarskapet styr:

- Vårdnadshavare med enskild vårdnad:
Med arbete som innebär obekväma arbetstider har rätt till ob-omsorg.
- Vårdnadshavare med gemensam vårdnad folkbokförda på samma adress: Där båda vårdnadshavare arbetar obekväma arbetstider har rätt till ob-omsorg.
- Vårdnadshavare med gemensam vårdnad, folkbokförda på olika adresser: Där båda vårdnadshavare arbetar obekväma arbetstider har rätt till ob-omsorg.
- Vårdnadshavare som har gemensam vårdnad, folkbokförda på olika adresser i Luleå kommun, har endast i undantagsfall rätt till ob-omsorg om endast den ena vårdnadshavaren har arbete som innebär obekväma arbetstider.

Beviljad ob-omsorg tidsbestäms utifrån vilken typ av anställning som vårdnadshavare har.

- Tillsvidareanställning: ob-omsorg beviljas max 12 månader.
- Visstidsanställning: ob-omsorg beviljas max tid enligt anställningsintyg, max 12 månader.
- Timanställning: ob-omsorg beviljas max 6 månader.

Om vårdnadshavare önskar förlängning av ob-omsorg krävs ny ansökan.

9. Blöjor i förskola

Blöjor bekostas och tillhandahålls av vårdnadshavaren.

10. Vid barns sjukdom

Kommunen följer myndigheters rekommendationer gällande sjukdomar och vid smittspridning. Vid epidemier och pandemier gäller särskilda rekommendationer.

Allmänt gäller att ett barn som har feber eller av annat skäl är trött och hängig på grund av sjukdom ska stanna hemma. Ett feberfritt dygn hemma gäller samt 2 dygn utan kräkningar/diarré vid magsjuka.

Förskolans personal kan utföra medicinering efter instruktioner från vårdnadshavare vid livsuppehållande sjukdom t.ex. diabetes. Annan medicinering ansvarar vårdnadshavarna själva för.

Det som kallas egenvård ska alltid bedömas av legitimerad personal inom sjukvården (t.ex. läkare, sjuksköterska, dietist). Om personal i förskolan ska utföra egenvård måste en sådan bedömning alltid göras först och en egenvårdsplan upprättas.

11. Vid vårdnadshavares eller syskons sjukdom

Barn till vårdnadshavare som är sjukskriven har rätt att vara på förskola enligt ordinarie schema.

Vid syskons sjukdom har barn rätt att vara på förskola enligt ordinarie schema. Vid smittsamma sjukdomar hos syskon ska dialog föras med ansvarig för verksamheten för att hindra smittspridning.

12. Ledighet

Vårdnadshavare som har semester eller annan ledighet har inte rätt att ha sina barn på förskola.

Barn som har plats i förskola bör ha minst fyra veckors sammanhängande ledighet från gruppvistelse under ett kalenderår.

För att kunna samordna verksamheten under längre lov, kan plats anvisas till annan förskola.

För att kunna samordna verksamheten under sommaren, kan ansökan om plats göras till annan förskola t.ex. "sommarförskola".

Vårdnadshavare som har ett arbete som innebär långa perioder av ledighet kan få ha barnet viss tid på förskola om barnet har behov. Överenskommelse om vistelsetid sker i samråd med ansvarig för verksamheten.

Vårdnadshavare som av annan anledning inte är i arbete t.ex. vid permittering, konflikt på arbetsmarknaden kan ha barnet viss tid på förskola, minst motsvarande 15-timmars placering.

13. Stängningsdagar

Förskolan kan stänga sex dagar per år för planering och kompetensutveckling. Rektor ansvarar för att i god tid meddela vilka dagar som förskolan håller stängt. Avdrag på avgiften görs ej för dessa dagar. Plats på annan förskola kan erbjudas om det finns behov.

14. Uppsägning av plats

Uppsägningstiden för en plats i förskola och pedagogisk omsorg är 30 kalenderdagar. Uppsägning ska därför ske senast 30 kalenderdagar innan barnet slutar. Om uppsägning inkommit till Barn- och utbildningsförvaltningen färre än 30 dagar innan platsen ska avslutas tas ändå avgift ut för 30 kalenderdagar. Muntlig uppsägning är inte giltig

Barnet har rätt att nyttja platsen under uppsägningstiden enligt ordinarie schema. Avgift tas ut för platsen under uppsägningstiden oavsett om platsen används eller inte.

Om barnet har två vårdnadshavare måste båda vårdnadshavarna säga upp platsen.

Vårdnadshavare som säger upp en plats och sedan ansöker om ny plats till samma enhet inom 90 kalenderdagar får betala avgift mellanliggande tid.

Vid längre frånvaro från förskolan, mer än 3 månader, återkallas platsen och en ny ansökan måste skickas in vid behov av plats. Avvikelse från regeln kan förekomma i samråd med ansvarig för verksamheten. Vårdnadshavaren ansvarar för att informera om att barnet har behov av att ha en längre ledighet.

14.1 Uppsägning av plats vid delad räkning

Om vårdnadshavare har delad räkning och platsen sägs upp av den ena vårdnadshavaren övergår hela placeringen till den vårdnadshavare som har kvar platsen. Den vårdnadshavaren får då betala för hela platsen. Kommunen erbjuder ej halv plats. Om båda vårdnadshavare vill säga upp platsen måste båda vårdnadshavarna säga upp sin del av platsen.

14.2 Kommunen avslutar placering

För barn som ska börja förskoleklass avslutas placeringen på förskolan av kommunen 31 juli innan skolstarten om inte uppsägning inkommit tidigare.

För barn som har placering i ob-omsorgen och ska börja förskoleklass avslutas placeringen av kommunen 31 juli om inte uppsägning inkommit tidigare.

Vid uppsägning av plats i förskolan avslutar kommunen placering i ob-omsorg om sådan placering finns.

15. Avgifter

Vårdnadshavare som ansökt om plats och tackat ja till placering är avgiftspliktig. Avgift betalas från ursprungligt startdatum som har accepterats. Om det finns en vårdnadshavare debiteras endast denne. Om det finns två vårdnadshavare och de bor tillsammans debiteras de gemensamt och svarar för att betalning av hela beloppet sker.

Om det finns två vårdnadshavare som inte bor tillsammans, barnet bor växelvis hos dem och båda har behov av barnomsorg debiteras var och en för sin del av avgiften (s.k. "delad räkning"). Med växelvis boende menas att barnet bor hälften av tiden hos vardera vårdnadshavaren.

Vårdnadshavare som inte betalar avgiften förlorar sin plats i förskolan.

Vårdnadshavare kan inte få ny plats om de har skuld till kommunen, d.v.s. obetalda förskole- och fritidshemsavgifter. Ny plats kan erhållas inom tre månader från och med datumet avbetalning påbörjats eller skulden är betald eller avskriven.

Arbetssökande vårdnadshavare till barn som är 3–5 år som tillfälligt går ut i arbete skall senast den sista i varje månad redovisa inkomstuppgift och veckorapport som finns på kommunens hemsida. För dessa veckor som redovisas tas avgift ut enligt gällande taxa.

15.1 Beräkning av avgift

Utgångspunkt för avgiftsberäkningen är bruttoinkomsten i det/de hushåll som tillhör vårdnadshavaren/vårdnadshavarna.

15.2 Inkomstredovisning

När barn har fått plats i förskola ska inkomstuppgift lämnas in. Om ingen inkomstuppgift lämnas, debiteras avgift motsvarande maxbelopp i taxan.

Hushållen är skyldiga att lämna ny inkomstuppgift vid förändrad inkomst eller förändrade familjeförhållanden. Ny avgift debiteras tidigast från och med den månad anmälan om förändringen inkommit.

Kommunen begär in aktuell inkomstuppgift en gång per år från hushållen. Med hushåll avses ensamstående, makar eller sammanboende. Även om sammanboende eller gifter inte har gemensamma barn så betraktas de som ett hushåll. Det är hushållen som ansvarar för att lämna in inkomstuppgift inom angiven tid. **Om ingen inkomstuppgift inkommer debiteras högsta avgift.**

Kommunen har rätt att kontrollera rätt inkomst genom att begära inkomstuppgift av arbetsgivare, arbetslöshetskassa eller från Skatteverket.

15.3 Inkomstjämförelse

Kommunen kommer årligen att jämföra inkomstuppgifter som lämnas till kommunen med de senaste taxerade förvärvsinkomster som Skatteverket lämnar ut. Taxerad förvärvsinkomst avser hela inkomståret. Syftet är att alla hushåll ska betala rätt avgift. Har hushållet betalat för lite i avgift kommer kommunen att efterkräva och hushållet behöver då återbetala. Har hushållet betalat för mycket i avgift kommer kommunen betala tillbaka till hushållet.

15.4 Avgiftsgrundande inkomst

Avgiften baseras på bruttoinkomsten (d.v.s. före skatt) varje månad. Exempelvis:

- lön
- föräldrapenning
- sjukpenning
- arbetslöshetsersättning
- inkomst av näringsverksamhet, efter avdrag för egenavgifter
- pension
- sjukbidrag
- rehabiliteringspenning
- skattepliktigt vårdbidrag
- korttidsstudiestöd
- skattepliktigt utbildningsbidrag
- livränta
- periodiskt understöd
- arvoden
- ersättning från sjuk- och olycksfallsförsäkringar som har tecknats i samband med din tjänst
- beskattningsbara naturaförmåner som bilförmåner och bostadsförmån
- inkomst av arbete utomlands
- efterlevande pension
- vårdbidrag/omvårdnadsbidrag

Exempel på inkomster som **inte** är avgiftsgrundande:

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

- ekonomiskt bistånd
- underhållsbidrag
- etableringsbidrag

15.5 Hur och när betalas avgiften

Vårdnadshavare/vårdnadshavarna faktureras månadsvis. Avgift tas ut från placeringens första dag och betalas i efterskott senast den 30:e varje månad. Förfallodag anges på fakturan. Om avgiften inte betalas inom utsatt tid sker kravbevakning enligt Luleå kommuns rutiner och barnet förlorar sin plats.

- Heltidsplacering - avgift betalas för 12 månader per år.
- 15-timmarsplacering under 3 år – avgift betalas för 12 månader per år.
- 15-timmarsplacering över 3 år – avgift betalas för juni, juli, augusti.
- 15-timmarsplacerade över 3 år med hemmavarande vårdnadshavare – ingen avgift.

15.6 Återbetalning av avgift

För det barn som är frånvarande p.g.a. egen sjukdom i 14 kalenderdagar eller mer i följd kan vårdnadshavare ansöka om reducering av avgiften. Avgiften kan återbetalas med halv ersättning de första 30 dagarna. Efter 30 dagar blir det hel reducering av avgift. Läkarintyg/sjukintyg ska bifogas ansökan om återbetalning av avgift. Inga andra orsaker än barnets egen sjukdom ger möjlighet till avgiftsreducering.

En stängning av en förskola enstaka dagar p.g.a. exempelvis konflikt på arbetsmarknaden eller andra oförutsedda händelser berättigar inte till avgiftssänkning eller reducering av avgift.

Bemanningsbrist kan uppstå vid enstaka tillfällen. Det kan medföra att vårdnadshavare som har 15-timmars placerade barn ombedes att inte ha sitt barn på förskolan och återbetalning av avgift sker inte. Vårdnadshavare som önskar att få tillbaka den aktuella tiden ska i samråd med ansvarig för verksamheten erbjudas tiden vid något annat tillfälle i den mån det är möjligt.

15.7 Inlämning av schema och byte av taxenivå

När barnet tilldelats plats i förskola ansvarar vårdnadshavare för att lämna schema över barnets vistelsetid utifrån det behov familjen har, det vill säga vårdnadshavares arbetstid/studietid inklusive restid.

När vårdnadshavare blir arbetssökande har barnet/barnen rätt till 15-timmars placering. Detta måste meddelas genom en ny ansökan. Vid återgång till arbete/studier då barnet/barnen har rätt till mer tid måste en ny ansökan göras.

Vårdnadshavare som blir föräldraledig enligt föräldraledighetslagen, för vård av annat barn, måste göra en ny ansökan. Barnets syskon har rätt att vistas enligt ordinarie schema 1 månad efter det nya barnets födelse. Vid återgång till arbete efter föräldraledigheten måste ansökan göras för alla barn som ska till förskolan. Vid studier/arbete under föräldraledighet ska intyg bifogas schemaändringen.

15.8 Maxtaxa

Avgiften per månad i förskoleverksamhet är högst tre, två respektive en procent av hushållets avgiftsgrundande inkomst per månad för det första, andra respektive tredje barnet i hushållet.

Varje år beräknar och informerar Skolverket kommunerna om inkomsttaket och vad den högsta avgiften är för första, andra och tredje barnet i förskola och motsvarande för fritidshem. Aktuella belopp för året publiceras på kommunens hemsida.

Den högsta avgiften i den för barnet aktuella verksamheten (förskola, fritidshem) betalas för det yngsta barnet i hushållet. Den näst högsta avgiften betalas för det näst yngsta barnet etc. För det fjärde barnet och därefter ytterligare barn utgår ingen avgift.

15.9 Sammanställning av avgifter.

Avgifterna baseras på hushållets barn som är placerade inom förskolan och fritidshem.

Avgifter förskola			
Placeringsform	Barn 1	Barn 2	Barn 3
Barn 1–2 år till arbetande/ studerande Omsorgstid <i>heltid</i> (beräknat på maxtaxa)	3% av inkomst	2% av inkomst	1% av inkomst
Barn 1–2 år till arbetssökande/ föräldralediga Omsorgstid <i>max 15 tim/vecka</i>	3% av inkomst	2% av inkomst	1% av inkomst
Barn 3–5 år till arbetande/ studerande Omsorgstid <i>heltid</i> (beräknat på maxtaxa)	Sep-maj (läsår) 3% av inkomst och reducerat 30% Jun-aug 3% av inkomst	Sep-maj (läsår) 2% av inkomst och reducerat 30% Jun-aug 2% av inkomst	Sep-maj (läsår) 1% av inkomst och reducerat 30% Jun-aug 1% av inkomst
Barn 3–5 år till arbetssökande/ föräldralediga Omsorgstid <i>max 15 tim/vecka</i>	Sep-maj (läsår) ingen avgift Jun-aug 3% av inkomst	Sep-maj (läsår) ingen avgift Jun-aug 2% av inkomst	Sep-maj (läsår) ingen avgift Jun-aug 1% av inkomst

Avgifter fritidshem			
Plats	Barn 1	Barn 2	Barn 3
Barn i fritidshem	2% av inkomst	1% av inkomst	1% av inkomst



Revidering av Regler för placeringar i fritidshem

Ärendenr 2025/285-1.3.1.3

Arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningens förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att revidera regler för placeringar i fritidshem i enlighet med bilaga.

Sammanfattning av ärendet

När barn har fått plats i förskola eller fritidshem ska inkomstuppgift lämnas in. Om ingen inkomstuppgift lämnas, debiteras avgift motsvarande högsta avgift i taxan.

Kommunen begär även in aktuell inkomstuppgift en gång per år från hushållen. Det är hushållen som ansvarar för att lämna in inkomstuppgift inom angiven tid. Om ingen inkomstuppgift inkommer debiteras högsta avgift.

Arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningen föreslår att ta bort regeln om att högsta avgift debiteras om ingen inkomstuppgift lämnas in när kommunen begär in inkomstuppgifter från hushållen en gång per år. I stället utgår avgiften ifrån den inkomst som lämnats när barnet fått plats på förskola eller fritidshem eller senast inlämnad inkomst. Justering sker sedan vid den årliga kontrollen av inkomster. Dessa uppgifter lämnar Skatteverket ut ca 2 år efter beskattningsåret.

Arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningen föreslår att ändring ska göras enligt bilaga. Följande punkter har ändrats:

Regler Placeringar i fritidshem, rubrik 13.2 Inkomstredovisning.

Föreslagna ändringar är färgmarkerade.

Beskrivning av ärendet

När barn fått plats i förskola eller fritidshem är vårdnadshavare skyldiga att lämna in inkomstuppgift för att rätt avgift ska fastställas. Om ingen inkomstuppgift lämnas av vårdnadshavare debiteras högsta avgift enligt taxan. Dessa regler finns i nuvarande regler för placeringar i förskola och regler för placeringar i fritidshem.

Reglerna anger också att kommunen begär in aktuell inkomst från hushållen en gång per år. Med hushåll avses ensamstående, makar eller sammanboende.



Även om sammanboende eller gifta inte har gemensamma barn så betraktas de som ett hushåll. Kommunen begär in aktuell inkomstuppgift via en funktionalitet i systemet som skickar SMS/mail till vårdnadshavarna samt en påminnelse om att svara. Om ingen inkomstuppgift kommer in debiteras högsta avgift. Eftersom många vårdnadshavare inte svarar på kommunens begäran om aktuell inkomstuppgift debiteras högsta avgift. Många vårdnadshavare hör av sig när nästa faktura kommer med ett högre belopp och kontaktar kommunen för att få det justerat. Flera vårdnadshavare reagerar inte och fortsätter att betala högsta avgift.

I samband med införandet av inkomstjämförelsen (kontroll av vårdnadshavarnas inkomster) har det uppmärksammats att flera vårdnadshavare med låg inkomst betalat högsta avgift eftersom systemet lagt in denna avgift då vårdnadshavare inte svarat på kommunens inkomstförfrågan. En del har inte betalat fakturan vilket lett till att fakturan har hamnat hos inkasso.

I kontakt med andra kommuner har det framkommit att dessa kommuner har tagit bort att högsta avgift utgår vid uteblivet svar, i samband med införandet av inkomstjämförelsen. Avgiften baseras i stället från den inkomst som lämnats av vårdnadshavare i samband med att barnet fått en plats i förskola eller fritidshem och justeras sen vid inkomstjämförelsen.

Arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningen vill därför ta bort regeln att högsta avgift debiteras om vårdnadshavare inte lämnar aktuell inkomst när kommunen begär in dessa.

Konsekvenser med nuvarande regel om att högsta avgift debiteras om ingen inkomstuppgift lämnas när kommunen begär in inkomst:

- Många justeringar då vårdnadshavare kontaktar kommunen när de fått en faktura med högre belopp än vad de brukar få.
- Flertal vårdnadshavare med låga inkomster har fått högsta avgift på fakturan men har inte betalt. Dessa vårdnadshavare har fått skulder som de egentligen inte ska ha. Det är problematiskt att i efterhand räkna ut och korrigera avgiften.
- En del vårdnadshavare med låg inkomst betalar för hög avgift men får då en återbetalning vid inkomstjämförelsen ca 2 år efteråt.

Konsekvenser med den föreslagna regeln om avgiften utgår från inkomsten vårdnadshavare lämnat in:

- Om vårdnadshavare inte svarar när kommunen begär in aktuell inkomst en gång per år baseras avgiften på den inkomst som lämnats när vårdnadshavare tackat ja till platsen eller senast inlämnad inkomst.



Justering sker vid ett tillfälle, när den årliga kontrollen av inkomster genomförs.

Dialog

Dialog har förts med biträdande förvaltningsdirektör, skolchef grundskola, utvecklingsledare förskola samt handläggare för förskola och grundskola.

Beslutsunderlag

- Regler Placeringar i fritidshem

Christina Sandström

Utvecklingsledare

Beslutet skickas till

Arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningens ledningsgrupp



LULEÅ KOMMUN

•• Regler



Dokumenttyp	Ärendenummer	Fastställt	Giltighetstid
Regler för placeringar i fritidshem		2021-02-10	2021-02-10 t. v
Dokumentansvarig	Tidigare reviderad	Beslutsinstans	Dokumentet gäller för
Skolchef Grundskola	2023-07-02, 2024-04-17 2025-01-17, 2025 XX	Barn- och utbildningsnämnden	Arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningen

Innehåll

1. Inledning.....	3
2. Definitioner	3
3. Kommunens verksamhetsformer	4
4. Öppethållande	4
5. Rätt att erhålla plats	4
5.1 Mottagande av barn från annan kommun	4
6. Ansökan och placering	5
7. Obekväm och oregelbunden arbetstid	5
7.1 Rätt till omsorg på obekväm arbetstid	6
8. Vid barns sjukdom.....	6
9. Vid vårdnadshavares eller syskons sjukdom	7
10. Ledighet	7
11. Stängningsdagar.....	7
12. Uppsägning av plats	7
12.1 Uppsägning av plats vid delad räkning.....	8
12.2 Kommunen avslutar placering.....	8
13. Avgifter	8
13.1 Beräkning av avgift	8
13.2 Inkomstredovisning.....	9
13.3 Inkomstjämförelse	9
13.4 Avgiftsgrundande inkomst	9
13.5 Hur och när betalas avgiften	10
13.6 Återbetalning av avgift.....	10
13.7 Inlämning av schema	10
13.8 Maxtaxa.....	10
13.9 Sammanställning av avgifter.	11

1. Inledning

I Luleå kommun finns fritidshem både i kommunal och enskild verksamhet. Detta regelverk är beslutat och gäller den kommunala verksamhetens fritidshem.

Enligt skollagen (2010:800) ska varje kommun erbjuda utbildning i fritidshem för elever i kommunens förskoleklass, grundskola och anpassad grundskola. Utbildning i fritidshem ska erbjudas så snart det framkommit att eleven har behov av en sådan plats.

Fritidshemmet kompletterar utbildningen i förskoleklassen, grundskolan, anpassade grundskolan, specialskolan, sameskolan och särskilda utbildningsformer som skolplikt kan fullgöras i. Fritidshemmet ska stimulera elevernas utveckling och lärande samt erbjuda dem en meningsfull fritid och rekreation. Utbildningen ska utgå från en helhetssyn på eleven och elevens behov. Fritidshemmet ska främja allsidiga kontakter och social gemenskap.

Skollagen anger ramarna för placering i fritidshem. Dessa regler syftar till att tydliggöra vad som gäller för Luleå kommuns hantering och placering i kommunens fritidshem. Vårdnadshavarna är skyldiga att ta del av reglerna i samband med att ett erbjudande accepteras.

Luleå kommun tillämpar maxtaxa enligt ett beslut i kommunfullmäktige. Det innebär att viss högsta avgift (maxtaxa) tillämpas för plats i förskola eller fritidshem. Avgiftsnivåerna för maxtaxan indexregleras och räknas upp den 1 januari årligen.

Luleå kommun äger rätt att vid behov kontrollera vårdnadshavarnas rätt till plats och i vilken omfattning genom att begära intyg från arbetsgivare eller utbildningssamordnare.

2. Definitioner

Vårdnadshavare: skollagen använder begreppet förälder. I detta dokument används begreppet vårdnadshavare och avser då förälder enligt skollagen eller den/de person/personer som har den rättsliga vårdnaden om barnen.

Hemsida: då hänvisning görs till hemsida är det till www.lulea.se

Arbetssökande: person som aktivt söker arbete eller deltar i arbetsmarknadsåtgärder.

Studier: med studier avses utbildningar som är godkända för rätt till studiemedel. Även utbildning som bedrivs som kommunal vuxenutbildning i svenska för invandrare (sfi) är godkänd som studier.

Hushåll: med hushåll avses ensamstående, makar eller sambor. Sambor eller gifta, även om de inte har gemensamma barn, betraktas således som ett hushåll.

Skollagen: vid hänvisning till skollagen avses skollagen 2010:800

Hemkommun: enligt skollagen är hemkommunen den kommun som man är folkbokförd i. När det gäller personer som är bosatta i Sverige utan att vara folkbokförda är hemkommunen den kommun som de stadigvarande vistas i.

Enskild verksamhet: med enskild verksamhet avses fristående fritidshem.

Lov/lov dagar: med lov avses de dagar för lov som är fastställda i skolans läsårsplan.

3. Kommunens verksamhetsformer

Luleå kommun tillhandahåller:

- Fritidshem för barn till och med vårterminen det år barnet fyller 13 år som går i förskoleklass/skola. Undantag kan göras efter individuell prövning.
- Omsorg på obekväm arbetstid (ob-omsorg).

4. Öppethållande

Fritidshemmen har öppet vardagar tolv timmar med start från kl. 06.00 om behov finns. Lokala avvikelser från ramtiden kan förekomma i överenskommelse med verksamhet. Fritidshemmen håller öppet under skolans lov. Fritidshemmen håller inte öppet under helgdagar samt midsommarafton, julafton, nyårsafton.

Ob-omsorgen har öppet alla kvällar, nätter och helger. Undantag: julafton, nyårsafton och midsommarafton då är verksamheten öppen 6.00-18.30. Vardagar öppnar ob-omsorgen kl 17:00.

5. Rätt att erhålla plats

Varje kommun ska erbjuda utbildning i fritidshem för elever i kommunens förskoleklass, grundskola och anpassad grundskola (skollagen 14 kap. 3§). En elev i förskoleklass, grundskola och anpassad grundskola ska erbjudas utbildning i fritidshemmet i den omfattning som behövs med hänsyn till föräldrarnas förvärvsarbete eller studier eller om eleven har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt (skollagen 14 kap. 5§).

Rätt till plats omfattar också barn som behöver särskilt stöd i sin utveckling genom fritidshemmet av fysiska, psykiska eller andra skäl (skollagen 14 kap.6§).

Vårdnadshavare som är **föräldraledig, arbetssökande eller ålderspensionär** har ej rätt till fritidshem för barnet.

Vårdnadshavare som är **permitterad** räknas som förvärvsarbetande och har rätt till plats. Vid permittering står vårdnadshavaren fortfarande till arbetsgivarens förfogande.

Barn har rätt till endast en plats i fritidshem. Undantag kan ske efter särskild prövning vid behov av ob-omsorg. Barn har ej rätt till placering i två kommuner samtidigt.

5.1 Mottagande av barn från annan kommun

Ett barn från annan kommun som fått beslut om placering vid Luleå kommuns skolor har rätt till plats på fritidshemmet som tillhör skolenheten om villkoren för placering är uppfyllda.

6. Ansökan och placering

Utbildning i fritidshem ska erbjudas så snart det framkommit att eleven har behov av en sådan plats (skollagen 14 kap.4§). Vårdnadshavare som har behov av plats i fritidshem ska göra en ansökan. Avgift utgår från och med startdatum för placering.

Vid gemensam vårdnad ska, båda vårdnadshavarna acceptera erbjudandet för tilldelning av plats. Vid växelvis boende ska båda vårdnadshavarna ha en plats, om båda har behov av omsorg. Om det är en enskild vårdnadshavare är det denne som accepterar erbjudandet för tilldelning av plats.

När vårdnadshavare tackar ja till ett erbjudande innebär det att vårdnadshavare även accepterar Luleå kommuns beslutade regler för placering i fritidshem.

Om vårdnadshavare inte svarar på platserbjudandet inom angiven tid och efter påminnelse tas ansökan bort.

Vårdnadshavare som tackat ja till en plats betalar för platsen 12 månader per år oavsett, semester, lov, ledighet, sjukdom. Vid längre tids sjukdom hos barnet gäller särskilda regler enligt kap 13.5.

Vårdnadshavare ansvarar för att lämna schema för barnets vistelsetid och aktuella inkomstuppgifter i samband med att de accepterar erbjudandet.

En elev i förskoleklass, grundskola, anpassad grundskola, specialskola eller sameskola ska erbjudas utbildning i fritidshem vid eller så nära som möjligt den skolenhet där eleven får utbildning (skollagen 14kap. 10§).

Luleå kommun tilldelar plats vid den skolenhet barnet har fått skolplacering om villkoren för plats är uppfyllda. Barnet måste först fått en skolplacering innan plats på fritidshem kan erbjudas.

Skolskjuts beviljas ej till och från fritidshemmet.

7. Obekväm och oregelbunden arbetstid

Luleå kommun erbjuder omsorg på obekväm arbetstid (ob-omsorg) till vårdnadshavare som har sin arbetstid förlagt på kvällar, nätter och/eller helger. Med obekväm arbetstid menas tider då ordinarie förskole- och fritidsverksamhet är stängd. Det gäller inte dagar som ordinarie förskola/fritidshem har stängt för planering.

Verksamheten vänder sig till barn 1–13 år som är inskrivna och har en ordinarie placering i förskolor och fritidshem i Luleå kommun. Vårdnadshavare måste göra en särskild ansökan och styrka behovet för plats i ob-omsorgen.

7.1 Rätt till omsorg på obekväm arbetstid

Vårdnadshavare och barn som är folkbokförda i Luleå kommun:

- Vårdnadshavare till barn i åldern 1 år till och med vårterminens slut det år barnet fyller 13 år som är inskrivna i förskola eller fritidshem i Luleå kommun och som arbetar kvällar, nätter och helger då den ordinarie verksamheten är stängd.
- Vårdnadshavare som på vardagar har behov av omsorg efter kl. 18.30
- Vårdnadshavare som på lördagar, söndagar, övriga helgdagar och aftnar har behov av omsorg.
- Vårdnadshavare som enligt sitt arbetstidsschema har behov av omsorg på obekväm arbetstid vid minst två tillfällen per månad.
- Vårdnadshavare har inte rätt till omsorg på obekväm arbetstid under föräldraledighet, arbetslöshet, sjukdom, semester eller annan ledighet.

Vårdnadshavarskapet styr:

- Vårdnadshavare med enskild vårdnad:
Med arbete som innebär obekväma arbetstider har rätt till ob-omsorg.
- Vårdnadshavare med gemensam vårdnad folkbokförda på samma adress: Där båda vårdnadshavare arbetar obekväma arbetstider har rätt till ob-omsorg.
- Vårdnadshavare med gemensam vårdnad, folkbokförda på olika adresser: Där båda vårdnadshavare arbetar obekväma arbetstider har rätt till ob-omsorg.
- Vårdnadshavare som har gemensam vårdnad, folkbokförda på olika adresser i Luleå kommun, har endast i undantagsfall rätt till ob-omsorg om endast den ena vårdnadshavaren har arbete som innebär obekväma arbetstider.

Beviljad ob-omsorg tidsbestäms utifrån vilken typ av anställning som vårdnadshavare har.

- Tillsvidareanställning: ob-omsorg beviljas max 12 månader.
- Visstidsanställning: ob-omsorg beviljas max tid enligt anställningsintyg, max 12 månader.
- Timanställning: ob-omsorg beviljas max 6 månader.

Om vårdnadshavare önskar förlängning av ob-omsorg krävs ny ansökan.

8. Vid barns sjukdom

Kommunen följer myndigheters rekommendationer gällande sjukdomar och vid smittspridning.

Allmänt gäller att ett barn som har feber eller av annat skäl är trött och hängig på grund av sjukdom ska stanna hemma. Ett feberfritt dygn hemma gäller samt 2 dygn utan kräkningar/diarré vid magsjuka.

Fritidshemmets verksamhet medicinerar barn vid livsuppehållande sjukdom t.ex. diabetes. Annan medicinering ansvarar vårdnadshavarna själva för.

Det som kallas egenvård ska alltid bedömas av legitimerad personal inom sjukvården (t.ex. läkare, sjuksköterska, dietist). Om personal i skolan ska utföra egenvård måste en sådan bedömning alltid göras först och en egenvårdsplan upprättas.

9. Vid vårdnadshavares eller syskons sjukdom

Barn till vårdnadshavare som är sjukskriven har rätt att vara på fritidshem enligt ordinarie schema.

Vid syskons sjukdom har barnet rätt att vara på fritidshem enligt ordinarie schema. Vid smittsamma sjukdomar hos syskonet ska dialog föras med ansvarig för verksamheten för att hindra smittspridning.

10. Ledighet

Vårdnadshavare som har semester eller annan ledighet har inte rätt att ha sina barn på fritidshem.

Barn som har plats i fritidshem bör ha minst fyra veckors sammanhängande ledighet från gruppvistelse under ett kalenderår.

För att kunna samordna verksamheten under längre lov och semestrar kan plats anvisas till annat fritidshem, till exempel "sommarfritids".

Vårdnadshavare som har ett arbete som innebär långa perioder av ledighet kan få ha barnet viss tid på fritidshem om barnet har behov. Överenskommelse om vistelsetid sker i samråd med ansvarig för verksamheten.

Vårdnadshavare som av annan anledning inte är i arbete t.ex. vid permittering, konflikt på arbetsmarknaden kan få ha barnet viss tid på fritidshem om barnet har behov. Överenskommelse om vistelsetid sker i samråd med ansvarig för verksamheten.

11. Stängningsdagar

Fritidshemmen kan stänga fyra dagar per år för planering och kompetensutveckling.

Rektor ansvarar för att i god tid meddela vilka dagar som fritidshemmet håller stängt. Avdrag på avgiften görs ej för dessa dagar. Plats på annat fritidshem kan erbjudas om det finns behov.

12. Uppsägning av plats

Uppsägningstiden för en plats i fritidshem är 30 kalenderdagar. Uppsägning ska därför ske senast 30 kalenderdagar innan barnet slutar. Om uppsägning inkommit till Barn- och utbildningsförvaltningen färre än 30 dagar innan platsen ska avslutas tas ändå avgift ut för 30 kalenderdagar. Muntlig uppsägning är inte giltig.

Barnet har rätt att nyttja platsen under uppsägningstiden enligt ordinarie schema. Avgift tas ut för platsen under uppsägningstiden oavsett om platsen används eller inte.

Om barnet har två vårdnadshavare måste båda vårdnadshavarna säga upp platsen.

Vårdnadshavare som säger upp en plats och sedan ansöker om ny plats till samma enhet inom 3 månader får betala avgift mellanliggande tid.

12.1 Uppsägning av plats vid delad räkning

Om vårdnadshavare har delad räkning och platsen sägs upp av den ena vårdnadshavaren övergår hela placeringen till den vårdnadshavare som har kvar platsen. Den vårdnadshavaren får då betala för hela platsen. Kommunen erbjuder ej halv plats. Om båda vårdnadshavare vill säga upp platsen måste båda vårdnadshavarna säga upp sin del av platsen.

12.2 Kommunen avslutar placering

För barn som har fritidshemsplats avslutas placeringen av kommunen vid vårterminens slut det år barnet fyller 13 år (skollagen 14 kap. 7§).

För barn som byter skolenhet vid nytt läsår avslutas placeringen på fritidshemmet av kommunen 31 juli om inte uppsägning inkommit tidigare. Ny ansökan måste göras av vårdnadshavare om plats önskas på fritidshem vid den skolenhet barnet börjar på.

13. Avgifter

Vårdnadshavare som ansökt om plats och tackat ja till placering är avgiftspliktig. Avgift betalas från ursprungligt startdatum som har accepterats. Om det finns en vårdnadshavare debiteras endast denne. Om det finns två vårdnadshavare och de bor tillsammans debiteras de gemensamt och svarar för att betalning av hela beloppet sker.

Om det finns två vårdnadshavare som inte bor tillsammans, barnet bor växelvis hos dem och båda har behov av omsorg debiteras var och en för sin del av avgiften (s.k. "delad räkning"). Med växelvis boende menas att barnet bor hälften av tiden hos vardera vårdnadshavaren.

Vårdnadshavare som inte betalar avgiften förlorar sin plats i fritidshemmet. Vårdnadshavare kan inte få ny plats om de har skuld till kommunen, d.v.s. obetalda förskole- och fritidshemsavgifter. Ny plats kan erhållas inom tre månader från och med datumet avbetalning påbörjats eller skulden är betald eller avskriven.

13.1 Beräkning av avgift

Utgångspunkt för avgiftsberäkningen är bruttoinkomsten i det/de hushåll som tillhör vårdnadshavaren/vårdnadshavarna.

13.2 Inkomstredovisning

När barn har fått plats i fritidshem ska inkomstuppgift lämnas. Om ingen inkomstuppgift lämnas, debiteras avgift motsvarande maxbelopp i taxan.

Hushållen är skyldiga att lämna ny inkomstuppgift vid förändrad inkomst eller förändrade familjeförhållanden. Ny avgift debiteras tidigast från och med den månad anmälan om förändringen inkommit.

Kommunen begär in aktuell inkomstuppgift en gång per år från hushållen. Med hushåll avses ensamstående, makar eller sammanboende. Även om sammanboende eller gifta inte har gemensamma barn så betraktas de som ett hushåll. Det är hushållen som ansvarar för att lämna in inkomstuppgift inom angiven tid. Om ingen inkomstuppgift inkommer debiteras högsta avgift.

Kommunen har rätt att kontrollera rätt inkomst genom att begära inkomstuppgift av arbetsgivare, arbetslöshetskassa eller från Skatteverket.

13.3 Inkomstjämförelse

Kommunen kommer årligen att jämföra inkomstuppgifter som lämnats till kommunen med de senaste taxerade förvärvsinkomster som Skatteverket lämnar ut. Taxerad förvärvsinkomst avser hela inkomståret. Syftet är att alla hushåll ska betala rätt avgift. Har hushållet betalat för lite i avgift kommer kommunen att efterkräva och hushållet behöver då återbetala. Har hushållet betalat för mycket i avgift kommer kommunen betala tillbaka till hushållet.

13.4 Avgiftsgrundande inkomst

Avgiften baseras på bruttoinkomsten (d.v.s. före skatt) varje månad. Exempelvis:

- lön
- föräldrapenning
- sjukpenning
- arbetslöshetsersättning
- inkomst av näringsverksamhet, efter avdrag för egenavgifter
- pension
- sjukbidrag
- rehabiliteringspenning
- skattepliktigt vårdbidrag
- korttidsstudiestöd
- skattepliktigt utbildningsbidrag
- livränta
- periodiskt understöd
- arvoden
- ersättning från sjuk- och olycksfallsförsäkringar som har tecknats i samband med din tjänst
- beskattningsbara naturaförmåner som bilförmåner och bostadsförmån

- inkomst av arbete utomlands
- efterlevande pension
- vårdbidrag/omvårdnadsbidrag

Exempel på inkomster som **inte** är avgiftsgrundande:

- försörjningsstöd
- bostadsbidrag
- barnbidrag
- studiemedel (bidrag och lån)
- ekonomiskt bistånd
- underhållsbidrag
- etableringsbidrag

13.5 Hur och när betalas avgiften

Vårdnadshavare/vårdnadshavarna faktureras månadsvis. Avgift tas ut från placeringens första dag och betalas i efterskott senast den 30:e varje månad. Avgift betalas för tolv månader per år. Förfallodag anges på fakturan. Om avgiften inte betalas inom utsatt tid sker kravbevakning enligt Luleå kommuns rutiner och barnet förlorar sin plats.

13.6 Återbetalning av avgift

För det barn som är frånvarande p.g.a. egen sjukdom i 14 kalenderdagar eller mer i följd kan vårdnadshavare ansöka om reducering av avgiften. Avgiften kan återbetalas med halv ersättning de första 30 dagarna. Efter 30 dagar blir det hel reducering av avgift. Läkarintyg/sjukintyg ska bifogas ansökan om återbetalning av avgift. Inga andra orsaker än barnets egen sjukdom ger möjlighet till avgiftsreducering.

En stängning av ett fritidshem enstaka dagar p.g.a. exempelvis konflikt på arbetsmarknaden eller andra oförutsedda händelser berättigar inte till avgiftssänkning eller reducering av avgift.

13.7 Inlämning av schema

När barnet tilldelats plats i fritidshem ansvarar vårdnadshavare för att lämna schema i god tid över barnets vistelsetid utifrån det behov familjen har, det vill säga vårdnadshavares arbetstid/studietid inklusive restid. Schema ska lämnas från ankomst på morgonen tills barnet lämnar fritidshemmet.

13.8 Maxtaxa

Avgiften per månad i fritidshem är högst två, en respektive en procent av hushållets avgiftsgrundande inkomst per månad för det första, andra respektive tredje barnet i hushållet.

Varje år beräknar och informerar Skolverket kommunerna om inkomsttak och vad den högsta avgiften är för första, andra och tredje barnet i förskola och motsvarande

för fritidshem. Aktuella belopp för året publiceras på kommunens hemsida.

Den högsta avgiften i den för barnet aktuella verksamheten (förskola, fritidshem) betalas för det yngsta barnet i hushållet. Den näst högsta avgiften betalas för det näst yngsta barnet etc. För det fjärde barnet och därefter ytterligare barn utgår ingen avgift.

13.9 Sammanställning av avgifter.

Avgifterna baseras på hushållets barn som är placerade inom förskola och fritidshem.

Avgifter förskola			
Placeringsform	Barn 1	Barn 2	Barn 3
Barn 1–2 år till arbetande/studerande Omsorgstid <i>heltid</i> (beräknat på maxtaxa)	3% av inkomst	2% av inkomst	1% av inkomst
Barn 1–2 år till arbetssökande/föräldralediga Omsorgstid <i>max 15 tim/vecka</i>	3% av inkomst	2% av inkomst	1% av inkomst
Barn 3–5 år till arbetande/studerande Omsorgstid <i>heltid</i> (beräknat på maxtaxa)	Sep-maj (läsår) 3% av inkomst och reducerat 30% Jun-aug 3% av inkomst	Sep-maj (läsår) 2% av inkomst och reducerat 30% Jun-aug 2% av inkomst	Sep-maj (läsår) 1% av inkomst och reducerat 30% Jun-aug 1% av inkomst
Barn 3–5 år till arbetssökande/föräldralediga Omsorgstid <i>max 15 tim/vecka</i>	Sep-maj (läsår) ingen avgift Jun-aug 3% av inkomst	Sep-maj (läsår) ingen avgift Jun-aug 2% av inkomst	Sep-maj (läsår) ingen avgift Jun-aug 1% av inkomst

Avgifter fritidshem			
Plats	Barn 1	Barn 2	Barn 3
Barn i fritidshem	2% av inkomst	1% av inkomst	1% av inkomst



Yttrande gällande motion (L) om minskade barngrupper på förskolan

Ärendenr 2025/81-1.1.1.5

Arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningens förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att rekommendera kommunfullmäktige att avslå motionen.

Sammanfattning av ärendet

Fredrik Hjalte (L) och Tanja Hyving (L) har lämnat in en motion om minskade barngrupper i förskolan. Motionen har anmälts vid kommunfullmäktige 2025-01-27 § 2.

Motionärerna skriver att kommunen under 2024 meddelade att antalet barn i förskolan minskar, vilket kan leda till övertalig personal. Kommunen föreslog en personalpool för att undvika uppsägningar.

Motionärerna föreslår att de medarbetare som riskerar övertalighet till följd av minskat antal barn i förskolan i stället för att placeras i en personalpool och fungera som vikarier vid annan personals frånvaro, blir kvar vid den förskola där de senast arbetade och bidrar till minskade barngrupper och en bättre pedagogisk miljö. Motionärerna menar också att kostnaden för att behålla berörd personal som ordinarie medarbetare vid förskolorna och förstärka barngruppernas bemanning blir densamma som om personalen behålls i en personalpool då lön ändå måste betalas ut till anställd personal.

Motionärerna föreslår att

- All personal som skulle ingå i en personalpool skall bli kvar på senaste enhet de arbetade och att barngrupperna minskas i stället.
- Barngruppernas storlek minskas på alla avdelningar.

Arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningens yttrande

Förskolans budget bygger på demografi. När barnantalet minskar, minskar också budgeten och personal riskerar övertalighet. När personalen erbjuds anställning i en pool och ersätter andra som är frånvarande ökar inte personalkostnaderna utan anpassas till den budget som förskolan tilldelats. Motionärernas förslag att behålla den personal som hade riskerat övertalighet för att minska barngrupperna storlek är kostsam. För varje barn som en barngrupp minskar följer en ofinansierad kostnad om cirka 116 tkr vilket motsvarar barnpengen per barn enligt den resursfördelningsmodell som barn- och utbildningsnämnden har idag. Om Luleås alla barngrupper (avdelningar)



skulle minska från till exempel nuvarande 17 till 15 heltids-placerade barn innebär det en ökad kostnad om cirka 44 mkr.

Det finns fördelar med minskade barngrupper men utifrån nuvarande ekonomiska förutsättningar för barn- och utbildningsnämnden är det inte möjligt att genomföra.

Mot denna bakgrund föreslås att barn- och utbildningsnämnden beslutar att rekommendera kommunfullmäktige att avslå motionen.

Beskrivning av ärendet

Barn i förskoleåldrar minskar i hela landet. SKR har i sin senaste framskrivning (2025) bedömt att barn i förskoleåldrar 1-5 år beräknas bli minst 80 000 färre fram till år 2034. Även i Luleå minskar barn i förskoleåldrar. Utvecklingen ser ut att fortsätta under ett antal år framåt men bedöms enligt Luleås kommuns egen prognos (april 2025) stabiliseras och försiktigt öka från år 2028. Att Luleå räknar med en stabilisering och så småningom ökning av barn i förskoleåldrar beror på att kommunen beräknar att växa genom inflyttning till följd av de Gröna industrierna.

Demografin styr den årliga budgeten till Barn- och utbildningsnämnden. Det vill säga bedömt antal barn i förskole- och skolåldrar är grunden för budgeten. När barn- och elevunderlaget minskar, minskar budgeten. Till exempel erhöll förskolan en minskad budget om 10,5 mkr inför budgetåret 2025 till följd av minskat antal barn.

Barn- och utbildningsnämnden fastställde under hösten 2024 en inriktning om att all tills vidare anställd personal som kunde riskera övertalighet till följd av minskat antal barn i förskoleåldrar, ska erbjudas anställning i en personalpool. Personalen ska erbjudas längre vikariat eller eventuella vakanta tjänster som uppstår för att stärka kompetens och kvalitet i förskolan. När personalen finns i en pool och ersätter andra som är frånvarande ökar inte kostnaderna. Att inte gå till uppsägningar utan behålla personalen i en personalpool, motiveras också av behovet att vara förberedd för den förväntade framtida inflyttningen och ökningen av barn i förskoleåldrar i Luleå.

Det finns inte några lokala riktlinjer om barngruppernas storlek i Luleå. Det finns oftast inte i någon kommun. De flesta kommunerna i Sverige har en resursfördelningsmodell som indirekt anger barngruppernas storlek och bemanning.

Barn- och utbildningsnämnden resursfördelningsmodell till förskolan baseras på att varje barngrupp, kallad avdelning i Luleå, har 17 heltidsplacerade barn och en grundbemanning om tre heltidsanställda, legitimerad förskollärare och



yrkesutbildade barnskötare. För varje heltidsplacerat barn inom denna modell får rektor en barnpeng om i snitt 116 tkr. Pengen betalas ut med en tolftedel (1/12) varje månad under tiden som barnet uppehåller platsen. För varje barn som en barngrupp eventuellt inte kan fyllas upp till 17 heltidsplacerade barn eller minskas, krävs motsvarande resurstillskott (116 tkr) annars kan inte grundbemanningen om tre heltider finansieras.

Om alla barngrupper ska minska och personaltätheten behållas krävs omfattande resurstillskott till förskolan. Om förskolans barngrupper skulle ha 15 heltidsplacerade barn och tre heltidsanställda (i stället för 17 heltidsplacerade barn) innebär det en ökad kostnad om 44 mkr. Om hälften av dessa barngrupper skulle ha 12 heltidsplacerade barn och tre heltidsanställda innebär det en totalt ökad kostnad om 78 mkr för Luleås del. (Beräkningen är gjord på antalet barngrupper/avdelningar mars 2025).

Barn- och utbildningsnämnden har under flera år haft som mål om att barngruppernas storlek i förskolan inte ska öka. Uppföljningar visar att Luleås barngrupper har varit likvärdigt stora och inte ökat under åren 2020–2024. De har under de aktuella åren varierat mellan 16,7-16,1 barn per avdelning. Luleås barngrupper är dock något större än snittet i den jämförbara kommungruppen, Större städer. De två senaste åren (2023 och 2024) var Luleås barngrupper i snitt 16,3 respektive 16,1 barn per barngrupp medan snittet i den jämförbara kommungruppen samma år var 15,7 och 15,8 barn. (SCB, Kolada).

Samtidigt visar samma statistik att antalet barn per årsarbetare i pedagogisk verksamhet i Luleå är likvärdig den jämförbara kommungruppens. 5,2 och 5,1 barn per årsarbetare i Luleå och 5,1 och 5,2 barn per årsarbetare i den jämförbara kommungruppen år 2023 respektive 2024. Det visar på osäkerheten att säga något om barngruppens storlek utan att samtidigt säga något om personaltätheten.

Det finns nationella riktlinjer genom Skolverket om barngruppernas storlek i förskolan. Dessa anger dock inte någon personaltäthet för den aktuella barngruppen utan är endast en riktning om en lämplig gruppstorlek. Riktlinjen anger 15 barn som en lämplig gruppstorlek för barn i åldrarna 4-5 år och 12 barn för barn i åldrarna 1-3 år.

Det pågår en nationell utredning om barngruppernas storlek och bemanning. Utredningen ska enligt utredningsuppdraget föreslå hur storleken på barngrupperna kan regleras för att säkerställa en god kvalitet i förskolan samt överväga om det bör införas bindande regler för barngruppernas storlek och



personaltäthet. Utredningen ska redovisas till regeringen i december 2025. Förvaltningen kommer att följa vad denna utredning resulterar i.

Dialog

Dialog har förts internt inom förvaltningen. Arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningen ingår även i ett nationellt SKR-nätverk för förskolan som omfattar 30-talet kommuner. Demografin och det minskade barnafödandet och därmed färre barn i förskoleåldrar är en stor utmaning i de flesta av kommunerna och något som diskuteras i nätverket. I de flesta kommunerna pågår processer för att anpassa förskolorna efter det minskande antalet barn. I flertalet kommuner sägs också personal upp till följd av minskat antal barn i förskoleåldrar.

Beslutsunderlag

- Motion (L) om minskade barngrupper på förskolan, BUF Hid 2025.276
- Kommunfullmäktiges beslut 2025-01-27 § 2, BUF Hid 2025.277

Annica Backman
Skolchef förskola

Beslutet skickas till

Kommunfullmäktige



§ 2

Anmälan av motioner 2025-01-27

Ärendenr 2025/136-1.1.1.5

Kommunfullmäktiges beslut

Kommunfullmäktige beslutar att lägga redovisningen av väckta motioner perioden 17 december – 27 januari 2025 till handlingarna.

Beskrivning av ärendet

Följande motioner redovisas:

Ärendenr:	Förslagsställare:	Beskrivning:
KLF 2025/137	Arne Nykänen och Eric Lundvall, Centerpartiet	Motion (C) om att utveckla utbildningar inom jord- och skogsbruk
KLF 2025/135	Arne Nykänen och Eric Lundvall, Centerpartiet	Motion (C) om att utveckla näringslivsfrämjande åtgärder riktade mot lantbruksföretag
KLF 2025/139	Fredrik Hjalte, Liberalerna	Motion (L) om minskade barngrupper på förskolan
KLF 2025/165	Arvid Persson, Moderaterna	Motion (M) angående Luleå kommuns vänorter
KLF 2025/197	Dexter Krokstedt, Sverigedemokraterna	Motion (SD) om förbud mot användningen av lustgas i berusningssyfte
KLF 2025/198	Dexter Krokstedt, Sverigedemokraterna	Motion (SD) om handlingsplan för hederskultur



Motion om minskade barngrupper på förskolan

Under 2024 kommunicerade kommunen ut att det kommer vara färre barn inskrivna på Luleås förskolor. För att slippa säga upp personal kommer personalen att ställas i en sk personalpool. Vi Liberaler vill inte heller säga upp personal, vi bedömer att nedgången i antalet barn är tillfällig. Vi vill heller inte att personal ska behöva vara osäkra på var de ska jobba eller vilka tider de kommer att bli anspråktaga. Istället för att flytta och ha personalen i en pool så vill Liberalerna att:

- All personal som skulle ingå i en personalpool skall bli kvar på senaste enhet de arbetade och att barngrupperna minskas i stället.
- Barngruppernas storlek minskas på alla avdelningar

Detta skulle leda till en bättre pedagogisk miljö och underlätta för pedagoger och andra anställda med både förberedelsetid samt mer tid för varje enskilt barn. Det är viktigt att på sikt försöka behålla mindre barngrupper både för elever och anställdas skull. Kostnaden för att behålla personal i barnpool eller behålla dem på respektive förskola skulle vara densamma då lön ändå måste utbetalas till anställd personal.

Fredrik Hjalte (L)

Tanja Hyving (L)



Motion (L) om studiefrid

Ärendenr 2025/195-1.1.1.5

Arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningens förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar rekommendera kommunfullmäktige att avslå motionen.

Sammanfattning av ärendet

Fredrik Hjalte (L), Thomas Söderström (L) och Ylva Mjärdell (L) har inkommit med en motion om studiefrid. Motionen har anmälts vid kommunfullmäktige 2025-05-19 § 93.

Motionärerna skriver att studiefrid är ett helhetsbegrepp som Liberalerna infört som handlar om att skapa studiefrid i alla delar av en elevs skolgång, från vägen till och från skolan till ordning i klassrummen. Liberalerna vill stärka elevernas möjligheter att studera på ett sätt som passar dem och förordar en metod som kallas PAX-metoden. Motionärerna skriver att metoden handlar om att arbeta med positiv förstärkning, att framhäva och lyfta gott beteende i stället för att straffa dåligt beteende, att arbeta med olika röstlägen och samtala på olika sätt i olika situationer. Motionärerna menar att införa denna modell är i många fall att formalisera ett verktyg som redan används i stor utsträckning av pedagogerna. Motionärerna föreslår:

- Att Luleå kommun själva inför PAX-modellen i skolorna upp till åk1 på prov i tre till fem år.
- Att Luleå kommun utbildar sina pedagoger i PAX-metoden för att stärka elever och lärare i klassrummet.
- Att sedan efter provperioden utvärdera utfallet av PAX-metoden

Arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningens yttrande

Det är av största vikt pedagoger och skolledare tillsammans med elevhälsan själva får avgöra hur de bäst kan stödja och uppmuntra eleverna i deras lärande. Skolan arbetar, precis som motionärerna skriver, redan idag med PAX- metoden som en av flera metoder.

Eftersom motionen berör den pedagogiska undervisningen, vilket är en fråga om metodik som inte bör styras politiskt, föreslår arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningen att barn- och utbildningsnämnden beslutar rekommendera kommunfullmäktige att avslå motionen.

Dialog

Dialog genomförd internt.



Beslutsunderlag

- Kommunfullmäktiges beslut 2025-05-19 § 93, BUF Hid: 2025.277
- Motion (L) om studiefriid, BUF Hid: 2025.833

Louice Stridsman

Skolchef grundskola/anpassad grundskola

Beslutet skickas till

Kommunfullmäktige



§ 93

Anmälan av motioner 2025-05-19

Ärendenr 2025/823-1.1.1.5

Kommunfullmäktiges beslut

Kommunfullmäktige beslutar att lägga redovisningen av väckta motioner perioden 23 april – 19 maj 2025 till handlingarna.

Beskrivning av ärendet

Följande motioner redovisas:

Ärendenr:	Förslagsställare:	Beskrivning:
KLF 2025/876	Fredrik Hjalte (L)	Motion (L) om studiefriid
KLF 2025/877	Fredrik Hjalte (L)	Motion (L) om feriejobb med möjlighet till extrajobb
KLF 2025/923	Fredrik Hjalte (L) Thomas Söderström (L) Ylva Mjårdell (L)	Motion (L) om höjda timmar i förskolan
KLF 2025/921	Samuel Ek (KD) Anne Wångblad (KD)	Motion (KD) om demensby
KLF 2025/922	Samuel Ek (KD) Anne Wångblad (KD)	Motion (KD) om ett trevligare äldreboende



Motion om studiefrid

Liberalerna har alltid varit ett parti som framhäver att skolan är ett av de viktigaste områdena att vara bra på för att få ett starkt och välmående samhälle. Att skapa goda förutsättningar för våra unga att lära sig och att fungera i samhället är en förutsättning för ett modernt och öppet samhälle där alla har en likvärdig möjlighet till ett fritt liv. Studiefrid är ett helhetsbegrepp som Liberalerna infört som handlar om att skapa studiefrid i alla delar av en elevs skolgång, från vägen till och från skolan till ordning i klassrummen. Liberalerna vill stärka elevernas möjligheter att studera på ett sätt som passar dem och förordar en metod som kallas PAX-metoden för barn upp till årskurs 1.

I korthet så går metoden ut på 10 olika verktyg för att öka studiero och trygghet i klassrummet i en tydlig dialog med elever. Verktygen handlar om att arbeta med positiv förstärkning, vilket betyder att man framhäver och lyfter gott beteende istället för att straffa dåligt beteende. Man arbetar med olika röstlägen och samtalar på olika sätt i olika situationer.

I många fall är detta en naturlig del av pedagogisk verksamhet, att införa denna modell är i många fall endast att formalisera ett verktyg som redan används i stor utsträckning av våra fantastiska pedagoger. Det pågår just nu studier inom området och resultaten hittills är goda och Liberalerna Luleå vill därför:

- Att Luleå kommun själva inför PAX-modellen i skolorna upp till åk1 på prov i tre till fem år
- Att Luleå kommun utbildar sina pedagoger i PAX-metoden för att stärka elever och lärare i klassrummet
- Att sedan efter provperioden utvärdera utfallet av PAX-metoden

Liberalerna Luleå vill att alla ska ha goda förutsättningar att ha en trygg skolgång, fri från kränkningar och mobbing, därför är det viktigt att ha studiefrid i alla delar av skolan.

Fredrik Hjalte (L)

Thomas Söderström L

Ylva Mjärdell (L)



Riskvärdering internkontroll 2026

Ärendenr 2025/253-1.3.2.2

Arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningens förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att göra en riskanalys inför fastställande av internkontrollplan för 2026.

Sammanfattning av ärendet

Barn- och utbildningsnämnden gör en riskanalys av vilken typ av risker som kan förekomma inom verksamhetens processer samt en värdering av sannolikhet att konsekvens om riskerna inträffar. Sannolikhet bedöms på en fyrgradig skala från osannolik till sannolik. Konsekvens bedöms på en fyrgradig skala från försumbar till allvarig. Det multiplicerade värdet utgör riskvärdet.

Riskanalysen utgår från förvaltningens förberedda förslag på kontrollmoment. Därutöver tillkommer kontrollmomentet Korruption som beslutats av kommunstyrelsen.

När nämnden har gjort riskvärdering förbereder förvaltningen förslag på hur riskområdena kan kontrolleras. Utifrån detta förbereder förvaltningen ett förslag till internkontrollplan för 2026, vilken nämnden beslutar om i december.

Beskrivning av ärendet

Av 6 kap 6 § kommunallagen (2017:725) framgår att nämnderna ska se till att den interna kontrollen är tillräcklig för att förebygga fel och oegentligheter i verksamheten. Nämnden gör varje år en riskanalys med riskvärdering för att ta ställning till vilka riskområden som ska omfattas av intern kontroll nästkommande år.

Dialog

Dialog har skett i förvaltningsdirektörens ledningsgrupp samt i verksamheterna.

Beslutsunderlag

- Arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningens riskanalys samt föreslagna riskområden 2026



Susann Sunnarve
Verksamhetscontroller

Beslutet skickas till

Arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningens ledningsgrupp

Föreslagna risker 2026	Beskrivning - Riskområde	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde
Risk som förvaltningen föreslår för internkontroll 2026	Kommunstyrelsens obligatoriska område att riskbedöma: Korruption. För många i Sverige för bergeppet korruption tanken till mutor, men korruption kan vara många olika företeelser. Det behöver inte handla om att någon får en ekonomisk vinning. Det centrala är snarare att vinningen är otillbörlig, det vill säga att en fördel uppstår på osaklig grund. Studier visar att den vanligaste formen av korruption i Sverige sker utan krav på ersättning eller motprestation, så kallad vänskapskorruption. Att förebygga och hantera korruption berör både medarbetare och arbetsgivare och bidrar i längden till en god förvaltningskultur. Det är viktigt att motverka så väl olämpliga beteenden som rent kriminella handlingar. Detta innebär att objektiviteten och förtroendet för kommunen stärks och upprätthålls.			
Risk som förvaltningen föreslår för internkontroll 2026	Informationsförvaltning med fokus GDPR. Det finns kunskapsluckor hos anställda inom AUF i hur och var man får spara, lagra och skicka personuppgifter, samt kring vad som faktiskt utgör en personuppgift. Anmällda personuppgiftsincidenter visar att det finns ett utbildningsbehov. 39% av AUF:s anställda har gått en grundläggande GDPR-utbildning någon gång under perioden 17 jan 2024- 23 juni 2025	3. Möjlig	4. Allvarlig	12
Ej föreslagna risker för 2026	Beskrivning - Riskområde	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde
Risk som lyfts med sannolikhetsvärdering möjlig (3) eller sannolik (4), men där förvaltningen inte föreslår att internkontroll är prioriterad eller lämplig under 2026.	Muntliga klagomål som ges direkt till lärare eller annan personal i verksamheten meddelas inte alltid till huvudman, då de oftast hanteras direkt på enhetsnivå. Huvudmannen riskerar att missa mönsterbilder som annars hade kunnat framgå. Konsekvensen bedöms som lindrig då det finns en väl fungerande rutin för att ta emot skriftliga klagomål på huvudmannanivå. Information om att det är möjligt att lämna klagomål till huvudmannen ges i olika sammanhang till elever och vårdnadshavare, samt är tydligt på hemsidan lulea.se. Risken för att allvarliga klagomål inte ska komma huvudmannen till känna anses därför liten, varför risken inte anses prioriterad under 2026.	3. Möjlig	2. Lindrig	6
Risk som lyfts med sannolikhetsvärdering möjlig (3) eller sannolik (4), men där förvaltningen inte föreslår att internkontroll är prioriterad eller lämplig under 2026.	Arkivering av bilder. Foton som belyser verksamheten arkiveras inte. Bli ingen historieskrivning av verksamheten i bildform. Konsekvensen bedöms som försumbar för medborgarna och kommunen, då historieskrivning i bildform inte är ett kärnuppdrag för kommunen. Därför anses risken inte prioriterad för 2026.	4. Sannolik	1. Försumbar	4
Risk som lyfts med sannolikhetsvärdering möjlig (3) eller sannolik (4), men där förvaltningen inte föreslår att internkontroll är prioriterad eller lämplig under 2026.	Närvarorapportering i IT-system. Risk är identifierad när/om närvarostatistik inte är tillförlitlig. Risken kan uppträda vid uppföljningar på både individ- och på gruppnivå. Det kan ge negativa effekter på flera plan, däribland insatser av tidiga åtgärder och frånvaroutredningar. Samtal om utveckling av it-systemet förs löpande med systemleverantören. Eftersom frågan handlar om utveckling i ett redan upphandlat system så lämpar sig området inte för internkontroll. Därför anses risken inte lämplig för kontrollplanen 2026.	3. Möjlig	3. Kännbar	9



Riktad tillsyn av Kvarnå förskola

Ärendenr 2025/160-3.8.2.1

Arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningens förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att huvudmannen lever upp till kraven på behörighet och lämplighet enligt sammanställningen för Kvarnå förskola.

Sammanfattning av ärendet

Barn- och utbildningsnämnden är tillsynsmyndighet för fristående förskolor i Luleå kommun. Kommunen har fått kännedom om omständigheter som skulle kunna kräva åtgärder. I och med inkomna uppgifter har kommunen genomfört en riktad tillsyn av Kvarnå förskola för att följa upp hur huvudmannen säkerställer att verksamheten uppfyller kraven utifrån gällande lagstiftning och läroplan. Tillsynen innefattar granskning av dokument, verksamhetsbesök samt intervju med huvudman, rektor/förskollärare.

Förvaltningen fick kännedom om att Kvarnå förskola periodvis haft utmaningar med rektor och förskollärares ansvar för verksamhetens kvalitet och utveckling, samt ledning och styrning. Detta som en följd av hög personomsättning av både förskollärare och rektor.

Förvaltningen har utifrån tillsynen gjort en sammanställd bedömning av hur verksamheten uppfyller kraven utifrån gällande lagstiftning och läroplan.

Kvarnå förskola är en 1-avdelningsförskola belägen i Niemisel och har totalt 4 anställda, varav en person under en längre tid har haft en kombinerad tjänst som rektor och legitimerad förskollärare. Förskolan har totalt haft fyra olika rektorer/förskollärare under läsåret 24/25. Nuvarande rektorn påbörjade sin anställning under april. Inför denna rekrytering har huvudmannen valt att skilja på rollerna rektor/förskollärare. Förskolan har under vårterminen rekryterat en legitimerad förskollärare som finns på plats på förskolan från mitten av augusti. Till dess att den nya förskolläraren är på plats kommer rektor som även har förskolläraryrkets legitimation ta förskolläraryrket.

Ny rektor vid förskolan har genomfört rektorsutbildningen och har lång erfarenhet av rektorsrollen i både förskola som grundskola. Enligt rektors planering framgår det att rektor kommer att stödja pedagogisk personal enligt rektors ansvar. Det finns en organisation och strukturer för att förskolan ska



ha ett systematiskt kvalitets- och utvecklingsarbete som stöttar undervisning och utbildning.

Kvarnå förskola bedöms ha fortsatt goda möjligheter att utveckla verksamheten vidare utifrån de krav som ställs på förskolan. Barn- och utbildningsnämnden avser att följa upp hur huvudmannen säkerställer att legitimerad förskollärares finns på plats.

Bedömning: Barn- och utbildningsnämnden bedömer efter tillsynen att huvudmannens verksamhet uppfyller kraven utifrån gällande lagstiftning, läroplan.

Åtgärder: Inga åtgärder föreslås.

Beskrivning av ärendet

Enligt 26 kap. 4 § skollagen (2010:800) har en kommun tillsyn över förskola vars huvudman kommunen har godkänt enligt 2 kap. 7 § andra stycket samt att enskilda som godkänts av kommunen fortlöpande uppfyller kraven i 2 kap. 5 och 6 b §§.

Kommunerna ska i sin tillsyn följa upp att enskilda huvudmän lever upp till kraven på insikt och lämplighet att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten. Kommunens tillsyn omfattar däremot inte att bestämmelserna om åtgärder mot kränkande behandling i 6 kap. skollagen följs i verksamheterna.

Dialog

Dialog har genomförts med huvudman, rektor/legitimerad förskollärare.

Beslutsunderlag

- Underlag– Riktad tillsyn Kvarnå förskola

Lovisa Taavo
Utvecklingsledare

Beslutet skickas till

Huvudman för Kvarnå förskola
Skolchef förskola
Utvecklingsledare förskola



2025-05-07

Beslutsdokument, riktad tillsyn av Kvarnå förskola

Uppgifter om verksamheten:

Verksamhetens namn:	Kvarnå förskola
Huvudman för verksamheten:	Ulrika Ek
Adress:	Kvarntorpsvägen 1, 955 95 Niemisel
Telefonnummer:	072-232 84 30
E-post:	info@kvarnafriskola.se
Kontaktperson:	Ulrika Ek

Genomförande av tillsynen:

Ansvarig tjänsteman:	Lovisa Taavo
Medverkande tjänsteman:	Viktoria Johansson
Medverkande från den fria förskolan:	Huvudman – Ulrika Ek, Kamilla Olesen Rektor/förskollärare - Sara Vikström Ny rektor - Peter Nordgren
Datum för genomförandet av tillsynen:	Besök 2025-04-25

- ☐ Inledande tillsynsbesök
☐ Regelbunden tillsyn
☒ Riktad tillsyn
☐ Löpande granskning och tillsyn

Beskrivning av genomförandet av tillsynen

Barn- och utbildningsnämnden är tillsynsmyndighet för fristående förskolor i Luleå kommun. Kommunen har fått kännedom om omständigheter som skulle kunna kräva åtgärder. I och med inkomna uppgifter har kommunen genomfört en riktad tillsyn för att följa upp hur huvudman säkerställer att verksamhet uppfyller kraven utifrån gällande lagstiftning och läroplan.

Vid riktad tillsyn är besöket förannmält och huvudmannen vet vilka handlingar som bör finnas tillgängliga i samband med besöket samt vilka som förväntas närvara från huvudmannen och vilka som kommer att närvara från kommunen. Förvaltningen har genomfört ett verksamhetsbesök på förskolan samt haft dialog med representant från huvudmannen och rektor/legitimerad förskollärare.



Områden granskade vid tillsynen

Organisation

☒ Ledningen av utbildningen	Skollagen 2 kap. 9–11 §§
☒ Lärare och förskollärare	Skollagen 2 kap. 13 §
☒ Annan personal	Skollagen 2 kap. 14 §
☒ Registerkontroll av personal	Skollagen 2 kap. 31 §
☒ Kompetensutveckling	Skollagen 2 kap. 34 §
☒ Lokaler och utrustning	Skollagen 2 kap. 35 §
☒ Systematiskt kvalitetsarbete	Skollagen 4 kap. 3–8 §§
☒ Inflytande och samråd	Skollagen 4 kap. 9, 12–14 §§
☒ Erbjudande av förskola	Skollagen 8 kap. 3–7 §§
☒ Barngrupperna och miljön	Skollagen 8 kap. 8 §
☒ Särskilt stöd	Skollagen 8 kap. 9 §
☒ Modersmål	Skollagen 8 kap. 10 §
☒ Fortlöpande samtal och utvecklingssamtal	Skollagen 8 kap. 11 §
☒ Mottagande och urval	Skollagen 8 kap. 18–19 §§
☒ Samverkan och anmälan till socialtjänsten	Skollagen 29 kap. 13 §
☒ Tystnadsplikt	Skollagen 29 kap. 14 §
☒ Förskola och hem	Lpfö 18 kap. 2.4
☒ Övergång och samverkan	Lpfö 18 kap. 2.5
☒ Uppföljning, utvärdering och utveckling	Lpfö 18 kap. 2.6
☒ Förskollärares ansvar i undervisningen	Lpfö 18 kap. 2.7
☒ Rektorns ansvar	Lpfö 18 kap. 2.8

Verksamhetens pedagogiska innehåll

☒ Syftet med utbildningen	Skollagen 1 kap. 4 §
☒ Utformningen av utbildningen	Skollagen 1 kap. 5, 7 §§
☒ Särskild hänsyn till barnets bästa	Skollagen 1 kap. 10 §
☒ Barns lärande och personliga utveckling	Skollagen 3 kap. 3 §
☒ Information om barnets utveckling	Skollagen 3 kap. 4 §
☒ Utbildningens syfte	Skollagen 8 kap. 2 §
☒ Normer och värden	Lpfö 18 kap. 2.1
☒ Omsorg, utveckling och lärande	Lpfö 18 kap. 2.2
☒ Barns delaktighet och inflytande	Lpfö 18 kap. 2.3



Regelbunden tillsyn av Torpets förskola

Ärendenr 2025/83-3.8.2.1

Arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningens förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att huvudmannen lever upp till kraven på insikt, lämplighet och ekonomiska förutsättningar enligt granskningssammanställningen för Torpets förskola

Sammanfattning av ärendet

Barn- och utbildningsnämnden är tillsynsmyndighet för fristående förskolor i Luleå kommun. Förvaltningen har genomfört en regelbunden tillsyn av Torpets förskola som innefattar granskning av dokument, besök samt intervjuer med huvudman, rektor, biträdande rektor, legitimerad förskollärare samt vårdnadshavare. Förvaltningen har utifrån tillsyn gjort en sammanställd bedömning av hur väl verksamheten uppfyller kraven utifrån gällande lagstiftning, läroplan och kommunala beslut.

Torpets förskola är en 3-avdelningsförskola belägen i Antnäs. På förskolan finns legitimerad förskollärare. Rektor stöder pedagogisk personal enligt rektors ansvar och det finns organisation och strukturer för att förskolan ska ha ett systematiskt kvalitets- och utvecklingsarbete. Torpets förskola bedöms ha fortsatt goda möjligheter att utveckla verksamheten vidare utifrån de krav som ställs på förskolan.

Beskrivning av ärendet

Enligt 26 kap. 4 § skollagen (2010:800) har en kommun tillsyn över förskola och fritidshem vars huvudman kommunen har godkänt enligt 2 kap. 7 § andra stycket, och pedagogisk omsorg vars huvudman kommunen har godkänt enligt 25 kap. 10 §, samt att enskilda som godkänts av kommunen fortlöpande uppfyller kraven i 2 kap. 5 och 6 b §§ och 25 kap. 10, 10 a och 10 b §§.

Kommunerna ska i sin tillsyn följa upp att enskilda huvudmän lever upp till kraven på insikt och lämplighet och att de har ekonomiska förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten. Kommunens tillsyn omfattar däremot inte att bestämmelserna om åtgärder mot kränkande behandling i 6 kap. skollagen följs i verksamheterna.

Bedömning: Huvudmannen bedriver i helhet ett arbete som ligger i linje med förvaltningens bedömning av vad som behövs för att höja kvaliteten på förskolenheten. Barn- och utbildningsnämnden bedömer efter tillsynen att



huvudmannens verksamhet uppfyller kraven utifrån gällande lagstiftning, läroplan och kommunala beslut.

Åtgärder: Inga åtgärder föreslås.

Dialog

Dialog har genomförts med huvudman, rektor, biträdande rektor, legitimerad förskollärare samt vårdnadshavare vid Torpets förskola

Beslutsunderlag

Underlag – Regelbunden tillsyn Torpets förskola

Lovisa Taavo
Utvecklingsledare

Beslutet skickas till

Huvudman för Torpets förskola
Utvecklingsledare förskola



2025-08-20

Underlag, regelbunden tillsyn av: Torpets förskola

Uppgifter om verksamheten:

Verksamhetens namn:	Torpets förskola
Huvudman för verksamheten:	InCroft fsk AB, orgnr: 559021-6916
Adress:	Knalltorpsvägen 4A, 975 93 Luleå
Telefonnummer:	072-322 08 55
E-post:	beatrice@torpetsforskola.se
Kontaktperson:	Beatrice Lundström, ägare

Genomförande av tillsynen:

Ansvarig tjänsteman:	Lovisa Taavo
Medverkande tjänsteman:	Viktoria Johansson
Medverkande från den fria förskolan:	Beatrice Lundström, ägare Gunnar Lundström, ägare Desirée Edmundsson, rektor Morgon Grankvist, biträdande rektor Legitimerad förskollärare
Datum för genomförandet av tillsynen:	Besök 2025-06-03

- ☐ Inledande tillsynsbesök
☒ Regelbunden tillsyn
☐ Riktad tillsyn
☐ Löpande granskning och tillsyn

Beskrivning av genomförandet av tillsynen

Barn- och utbildningsnämnden är tillsynsmyndighet för fristående förskolor i Luleå kommun. Vid regelbunden tillsyn är besöket förankrat och huvudmannen vet vilka handlingar som bör finnas tillgängliga i samband med besöket samt vilka som förväntas närvara från huvudmannen och vilka som kommer att närvara från kommunen.

Förvaltningen har besökt förskolan samt haft möte med representant från huvudman, rektor, biträdande rektor samt legitimerad förskollärare. Förskolan har ombetts svara på frågeformulär som utgjort underlag för samtalen vid besöket. Vårdnadshavare har intervjuats.

Bedömning efter tillsyn

Huvudmannen bedriver ett arbete som ligger i linje med förvaltningens



bedömning av vad som behövs för att höja kvaliteten. Förskolan, som är en 3-avdelningsförskola har legitimerad förskollärare. Rektor stöder pedagogisk personal enligt rektors ansvar och det finns organisation och strukturer för att förskolan ska ha ett systematiskt kvalitets- och utvecklingsarbete för ökad kvalitet.

Barn- och utbildningsnämnden bedömer efter tillsynen att huvudmannens verksamhet till uppfyller kraven utifrån gällande lagstiftning, läroplan och kommunala beslut.

Förslag till åtgärder efter tillsyn

Inga åtgärder föreslås.

Ärendegång vid tillsyn

Efter varje tillsyn sammanställs bedömningen av hur väl verksamheten uppfyller kraven utifrån gällande lagstiftning, läroplan och kommunala beslut. Sammanställningen skickas till huvudmannen för den fristående verksamheten för sakgranskning. Förvaltningen färdigställer därefter sammanställningen och föredrar ärendet hos Barn- och utbildningsnämnden. Det ska framgå förslag på eventuella åtgärder med tidsram samt eventuella sanktioner eller konstaterande om att kvalitetsaspekterna är uppfyllda.

Alla tillsynsbeslut är allmänna handlingar. Beslut och utredningar som rör enskilda barns förhållanden är dock sekretessbelagda. Om det vid tillsynen framkommer brister i verksamheten som kan betraktas som grövre och rendera i kraftiga åtgärder ska nämnden omedelbart informeras och fatta beslut i ärendet.

Områden granskade vid tillsynen

Ekonomi

☒ Avgifter

Skollagen 8 kap. 20 §

Organisation

☒ Ledningen av utbildningen

Skollagen 2 kap. 9–11 §§

☒ Lärare och förskollärare

Skollagen 2 kap. 13 §

☒ Annan personal

Skollagen 2 kap. 14 §

☒ Registerkontroll av personal

Skollagen 2 kap. 31 §

☒ Kompetensutveckling

Skollagen 2 kap. 34 §

☒ Lokaler och utrustning

Skollagen 2 kap. 35 §

☒ Systematiskt kvalitetsarbete

Skollagen 4 kap. 3–8 §§

☒ Inflytande och samråd

Skollagen 4 kap. 9, 12–14 §§



- ☒ Erbjudande av förskola
- ☒ Barngrupperna och miljön
- ☒ Särskilt stöd
- ☒ Modersmål
- ☒ Fortlöpande samtal och utvecklingssamtal
- ☒ Mottagande och urval
- ☒ Samverkan och anmälan till socialtjänsten
- ☒ Tystnadsplikt
- ☒ Förskola och hem
- ☒ Övergång och samverkan
- ☒ Uppföljning, utvärdering och utveckling
- ☒ Förskollärares ansvar i undervisningen
- ☒ Rektorns ansvar

Skollagen 8 kap. 3–7 §§
Skollagen 8 kap. 8 §
Skollagen 8 kap. 9 §
Skollagen 8 kap. 10 §
Skollagen 8 kap. 11 §
Skollagen 8 kap. 18–19 §§
Skollagen 29 kap. 13 §
Skollagen 29 kap. 14 §
Lpfö 18 kap. 2.4
Lpfö 18 kap. 2.5
Lpfö 18 kap. 2.6
Lpfö 18 kap. 2.7
Lpfö 18 kap. 2.8

Verksamhetens pedagogiska innehåll

- ☒ Syftet med utbildningen
- ☒ Utformningen av utbildningen
- ☒ Särskild hänsyn till barnets bästa
- ☒ Barns lärande och personliga utveckling
- ☒ Information om barnets utveckling
- ☒ Utbildningens syfte
- ☒ Normer och värden
- ☒ Omsorg, utveckling och lärande
- ☒ Barns delaktighet och inflytande

Skollagen 1 kap. 4 §
Skollagen 1 kap. 5, 7 §§
Skollagen 1 kap. 10 §
Skollagen 3 kap. 3 §
Skollagen 3 kap. 4 §
Skollagen 8 kap. 2 §
Lpfö 18 kap. 2.1
Lpfö 18 kap. 2.2
Lpfö 18 kap. 2.3



Regelbunden tillsyn av Bergnäsets AIK:s pedagogiska omsorg för barn i fritidshemsålder

Ärendenr 2024/489-3.8.10.1

Arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningens förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att huvudmannen lever upp till kraven på insikt, lämplighet och ekonomiska förutsättningar enligt granskningssammanställningen för den pedagogiska omsorgen tillhandahållen av Bergnäsets AIK.

Sammanfattning av ärendet

Barn- och utbildningsnämnden är tillsynsmyndighet för fristående pedagogisk omsorg som den godkännt. Förvaltningen har genomfört en regelbunden tillsyn av BAIK:s fritidshemsverksamhet Eftis under vårterminen 2025. Tillsynen innefattar besök i lokaler, granskning av dokument, intervjuer med huvudman och pedagogiskt ansvarig för verksamheten. Den pedagogiska omsorgen har 38 platser, samtliga är tillsatta.

Huvudmannen bedriver en verksamhet som bedöms möta barns olika behov i en god lärmiljö. Verksamhetschef för Eftis har frekvent dialog med pedagogisk personal, vilken har goda förutsättningar att planera och erbjuda barnen ett varierat utbud av textuella, estetiska och fysiska aktiviteter. Vid tillsyn framkommer att barnen inbjuds till att påverka verksamhetens innehåll genom aktiviteter, material, mellanmåls.

Bedömningen är att huvudmannens verksamhet vid tillsynen uppfyllde kraven till största del utifrån gällande lagstiftning och kommunala beslut. Vid tillfället för tillsynen fanns ingen övergripande bild över det systematiska kvalitetsarbetet att tillgå. Kompletterades efter tillsyn med årshjul och uppdaterade dokument. Verksamhetschef och verksamhetsansvarig var medvetna om att de behöver utveckla dokumentationen.

Beskrivning av ärendet

Enligt 26 kap. 4 § skollagen (2010:800) har en kommun tillsyn över förskola och fritidshem vars huvudman kommunen har godkännt enligt 2 kap. 7 § andra stycket, och pedagogisk omsorg vars huvudman kommunen har godkännt enligt 25 kap. 10 §, samt att enskilda som godkänts av kommunen förtlöpande uppfyller kraven i 2 kap. 5 och 6 b §§ och 25 kap. 10, 10 a och 10 b §§.



Kommunerna ska i sin tillsyn följa upp att enskilda huvudmän lever upp till kraven på insikt och lämplighet och att de har ekonomiska förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten. Kommunens tillsyn omfattar däremot inte att bestämmelserna om åtgärder mot kränkande behandling i 6 kap. skollagen följs i verksamheterna.

Dialog

Dialog har skett med huvudmannen för BAIK:s pedagogiska omsorg samt pedagogisk personal

Beslutsunderlag

- Underlag – Regelbunden tillsyn av BAIK:s pedagogiska omsorg för barn i fritidshemsålder

Lena Heikka

Utvecklingsledare grundskola

Beslutet skickas till

Huvudman för BAIK

Skolchef grundskola

Utvecklingsledare grundskola



2025-05-07

Bilaga till beslut BAIK:s pedagogiska omsorg Eftis för barn i fritidshemsålder

Denna bilaga är sammanställd av tillsynsansvarig på Arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningen. Underlag till sammanställningen består av dokumentinsamling, frågeformulär till huvudman, pedagogisk personal samt besök och intervjuer med representanter i verksamheten. *Kursiverade texten i textrutorna är citat hämtade från frågeformulären.*

Organisation/ledning

Styrelsens sammansättning och ansvarsområden

Styrelse för BAIK där den pedagogiska omsorgen, Eftis för barn i fritidshemsålder ingår.
Ordförande: Jens Lundqvist
Verksamhetschef med personalansvar: Elina Paasovaara

Verksamhetens omfattning (antal medlemmar/familjer, antal barn och personal)

BAIK som förening har 2000 medlemmar, 769 barn, 6 personal, 300 familjer.
Den pedagogiska omsorgen Eftis har 38 barn inskrivna, 21 pojkar och 17 flickor.

Hur leds verksamheten? (ansvarsområden)

Verksamhetschef med personalansvar: Elina Paasovaara. Verksamhetsansvarig Eftis: Ann-Marie Lagneback.

Öppettider

Måndag-fredag 13.00-17.00, -18.00 om behov finns. Vid lov 8.00-17.00

Följs vårdnadshavarnas behov av öppettider upp?

Ja, vårdnadshavarnas behov följs kontinuerligt upp och öppettider anpassas till behoven.

Maxtaxa? Köregler? Urvalsprinciper

Maxtaxa tillämpas, 1189kr.
Köregler och urvalsprinciper finns för Eftis, de är publicerade på BAIK:s hemsida.
Vem kan erbjudas ålats på Eftis? Följande kriterier avgör om ditt barn kan erbjudas plats på Eftis; Barnet är skrivet och skolplacerat inom Luleå kommun. Plats kan tidigast erbjudas från höstterminen det året då barnet fyller 9 år. Det vill säga då barnet börjar årskurs 3 och som längst till utgången av vårterminen det året barnet fyller 12 år. Det vill säga när barnet går ut årskurs 6. Barnets vårdnadshavare förvärsarbetar eller studerar. Barn till vårdnadshavare som är föräldralediga eller arbetssökande kan erbjudas plats på Eftis om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation



eller om barnet behöver särskilt stöd i sin utveckling på grund av fysiska, psykiska eller andra skäl. Huvudmannen äger rätt att vid behov kontrollera vårdnadshavarnas rätt till plats genom att begära intyg från arbetsgivare och utbildningssamordnare.

URVALSPRINCIPER; Urvalet bygger på tre principer: Saklighet, objektivitet och icke diskriminerande.

Lediga platser på Eftis fördelas enligt följande ordning om det finns kö: 1. Barn med särskilda behov utifrån fysiska, psykiska eller andra skäl kopplade till familjesituationen. 2. Barn med längst kötid som önskar plats till den månaden då plats blir ledig eller tidigare. Om flera barn har samma kötid och samma önskade startdatum ligger barnets födelsedatum till grund för placeringen. Det vill säga äldre barn går före yngre.

Vid besöket framkom att verksamheten funderar på att komplettera urvalsprinciperna med syskonförtur.

Resurser

Beskriv personalens utbildning, kompetens och tjänstgöringsgrad

Totalt 310 % tjänst, vilket är en god bemanning utifrån aktuellt barnantal på 38 barn.

Verksamhets/pedagogiskt ansvarig för Eftis Ann-Marie Lagnebäck 80%, förskollärare. Arbetat med sexåringar i skolan, läst Pedagogik B och är ungdomsledare i ridsport.

Fritidsledare: David L 75%; naturvetenskaplig linje på gymnasiet, arbetat som snickare, påbörjat militärutbildning men avslutat pga. skada. Cathrine S 80%, barnskötare och undersköterska. Har gått olika kurser på Komvux bland annat i matematik, svenska, engelska. Hon har även arbetslivserfarenhet från bageri, lokalvård, äldreomsorg, sjukhus och förskola. Jesper Ö 75%, påbörjad el-utbildning på gymnasium, aktiv inom fotboll och hockey, ledare inom barn och ungdomsfotboll.

Registerkontroll görs av alla anställda.

Finns det kompetensutvecklingsplaner för personalen?

Genom sisu idrottsutbildningar, föreläsningar utifrån personalens önskemål.

Vilken kompetensutveckling har personal deltagit under det senaste året och vilken kompetensutveckling är planerad för det närmaste året?

HLR utbildning genomfördes förra året, föreläsning om NPF barn.

Barngruppernas storlek samt personaltäthet per barngrupp

Totalt 310 % tjänst fördelat på 4 personer, ses som en god bemanning utifrån aktuellt barnantal på 38 barn.



Beskriv verksamhetens resurser (lokaler, material, utrustning, miljö etc)

Lokalerna erbjuder en god lärmiljö och utemiljön ger bra möjligheter för barnen att ta del av olika aktiviteter utifrån intresse.

Vår lokal är utrustad med kök, ateljé, målrum, filmrum, pingisrum som även nyttjas till dans/drama, allrum med biljardbord, rum för konstruktionslek/pussel, lugna rummet som även nyttjas för läxhjälp, tre toaletter varav en handikappanpassad och en med dusch.

Området runt Eftis lokal erbjuder till stora möjligheter av varierande former av aktivitet. Här kan du t ex. spela basket, bandy, fotboll, brännboll, hockey, multisport eller cykla. Nyttjandet av naturområdet i anslutning till Höträsket är även detta en stor möjlighet att vistas utomhus. Under sommarlovet gör vi dagsutflykter till Trolltjärn som rustats upp och har ett stort utbud av aktiviteter.

Pedagogisk verksamhet

Normer och värden

Tillsammans med barnen i barngruppen diskuteras vilka regler som ska gälla på Eftis. "vi resonerar om varför vi behöver regler och förhållningssätt. Dessa "Eftisregler" bygger på människolivets okränkbarhet, individens frihet och integritet, alla människors lika värde, jämställdhet, solidaritet mellan människor."

Utveckling och lärande (språk, matematik, bild, form, skapande, drama, rörelse etc)

Barnen erbjuds en stor variation på aktiviteter och kan välja efter intresse.

Vi erbjuder läxhjälp, praktisk matematik i form av bakning, utmaningar och kluringar, pussel och spel. Erbjuder "veckans korsord", inbjudande material och inspiration till bild, form och skapande finns alltid som ett en valbar aktivitet. Drama och rörelse är populärt, barnen planerar och genomför både enskilda framträdanden och gruppframträdanden. Att våga sjunga. Allt från dans till teater och hejarklackar vid arrangemang. Eftis har en inbjudande utemiljö med fotbollsplaner, multiplan, rink, cykeldirt och skogspartier. Vid ruskoäder kan vi nyttja Bergskolans idrottshall. Ett rum på kansliet har renoverats och nyttjas till samtal, brädspel och andra aktiviteter i mindre grupper. Högläsning har varit populärt och det är något vi kommer att ta upp under våren.

Interkulturellt förhållningssätt, modersmålsstöd

Vi har i nuläget inget barn i gruppen från en annan kultur. Vi pratar ofta med barnen om andra kulturer då de har klasskamrater från andra kulturer. Våra barn reser mycket och de får berätta om sina resor och upplevelser om de vill.

Mål och riktlinjer: Barns delaktighet och inflytande

Barnen beskrivs ha inflytande både inför planering av terminens arbete och löpande under verksamhetsåret. I början av terminen inventeras vad barnen har för förväntningar på Eftis:

- Vad vill de göra för aktiviteter?
- Vilket material vill de använda?



- Vad saknar de på Eftis?

Barnen är också delaktiga i planering av mellanmål.

Därutöver görs en trivselenkät under vårterminen där både barn och föräldrar kan påverka verksamheten.

Hänsynen till barnets bästa

Vi utgår alltid utifrån barnets bästa. När det uppstår en situation tar vi direkt tag i "problemet".

Barn i behov av särskilt stöd

Vi har inget barn i dagsläget som är i behov av särskilt stöd. Om det genom uppgifter från skolans personal, en elev, elevens vårdnadshavare eller på annat sätt framkommer att eleven kan ha behov av särskilda stödåtgärder, skall verksamhetschef/lansvarig se till att ett åtgärdsprogram görs. Av programmet ska det framgå vilka behoven är, hur de ska tillgodoses samt hur åtgärderna ska följas upp och utvärderas. Eleven och elevens vårdnadshavare skall ges möjlighet att delta när åtgärdsprogram görs.

Hur arbetar ni med barnens individuella behov och utveckling?

Vi utgår alltid från barnets bästa och hens behov/utveckling. Ibland händer det att något barn lämnar skolan och är ledset/upprört. Kontaktar förälder oss så är barnet välkommet till Eftis fast det inte vill vara på skolan. Föräldrar kan inte alltid lämna jobbet men de vet att det finns en vuxen som kan stödja barnet på Eftis. Vårt mål är att alla barn på Eftis ska få en meningsfull och stimulerande fritid. Alla barn ska få möjlighet att utveckla sin lekskicklighet. Vi ger barnen ett positivt bemötande varje dag genom att möta upp barnet när det kommer, frågar hur dagen har varit, noterat på närvarolistan när barnet ska gå hem/bli hämtat.

Hur dokumenteras barnens utveckling?

Barnens utveckling följs genom samtal i personalgruppen varje dag, personalmöten, trivselenkäter för barn/målsmän, trivselkvällar, loggbok.

Hur sker information och samverkan mellan hem och pedagogisk omsorg?

Genom inskrivningssamtal, samtal vid lämning/hämtning, sms, mail, laget.nu, trivselkvällar.

Samverkan förskola – förskoleklass – grundskola – fritidshem

Samverkan med berörd mentor på skolan när det behövs. Eftis har bjudit in områdets andra fritids, kommunala och fristående, men inte fått någon respons.



Kvalitetsarbete

Beskriv arbetet med uppföljning och utvärdering av verksamheten

Uppföljning av verksamheten sker i huvudsak genom samtal. Verksamhetschef och pedagogisk personal beskrivs träffas flera gånger i veckan, det är ett löpande planerings- och uppföljningsarbete som görs i dialog. Personalen har planeringstid den tid när barnen är i skolan dvs det finns bra med tid för planering och uppföljning.

Inför tillsynen har dokumentation förutom frågeformulär till huvudman och pedagogisk personal inkommit: Likabehandlingsplan 2024, Verksamhetsplanering 2024, enkätresultat från Trivselenkät 2024. Vid tillfället för tillsynen fanns ingen beskrivande dokumentation att tillgå över det systematiska kvalitetsarbetet. Kompletterades efter tillsyn.

Under tillsynen påpekades att det saknades dokumentation om det systematiska kvalitetsarbetet samt att inskickade dokument behövde uppdateras. I frågeformuläret riktad till pedagogiska personal framkom att de var medvetna om att dokumentation var något de behövde bli bättre på. Eftersom verksamhetschef och den pedagogiskt ansvariga fick i samtalet med förvaltningens tillsynsansvariga råd om vad de kan göra. De fick stöd och hänvisning till Skolverkets stödmaterial i hur de kan möta kravet på dokumentation om att ett systematiskt kvalitetsarbete bedrivs. Under samtalet föreslog BAIK:s representanter att de skulle göra ett årshjul för att synliggöra arbetet.

En kort tid efter tillsynsbesöket inkom en uppdaterad verksamhetsplanering för 2025, en uppdaterad likabehandlingsplan och ett årshjul som månatligt beskriver tex personalmöten, administrativa uppgifter, verksamhetsplanering, trivselenkät, loggbok.

Bedömningen av kvalitetsarbetet är att BAIK utifrån det som framkom under tillsynen och med kompletterande dokumentation visar på förutsättningar för ett systematiskt kvalitetsarbete. Verksamhetschef tillsammans med pedagogiska personalen använder de goda möjligheterna till frekvent dialog för att planera och följa aktiviteterna och utvärdera verksamhetens kvalitet, det som behöver utvecklas är dokumentationen. Enligt Skollagen 25kap 7–8 § ska huvudmannens systematiska kvalitetsarbete dokumenteras dvs arbetet med planering, uppföljning och utveckling av verksamheten.

Huvudmannen svarar i frågeformuläret att de behöver utveckla "Utbildningar för personalen". Det framgår att personalen tar del av kompetensutvecklingsinsatser, vid intervjun framkom att de önskade mer systematik. Detta behov kan mötas av att inventering av behov och planering av kompetensutveckling läggs in i årshjulet.

Personalens schemalagda tid för planering, uppföljning, utvärdering, reflektion etcetera?

Personalen har bra med tid för planering och uppföljning, varje dag under barnfri tid.

Finns det skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot utbildningen? På hemsidan?

Det finns skriftliga rutiner för klagomål, även publicerade på hemsidan.



Finns skriftliga handlingsplaner för:

(besvaras med ja/nej)

Barnolycksfall?	Ja
Om barn försvinner?	Ja
Krishantering/katastrof?	Ja
Brandsäkerhet/brandutrymning?	Ja
Hantering av farliga ämnen?	Ja
Säkerhet mot kränkningar och liknande?	Ja
Säkerhet vid utflykter och liknande?	Ja
Likabehandling?	Ja

När genomfördes den senaste protokollförda barnsäkerhetsronden? Ange datum

Barnsäkerhetsronder genomförs en gång i kvartalet, senast protokollförda 2025-04-07.

Dokumenteras barnens närvaro/frånvaro varje dag? Arkiveras hur länge?

Barnens närvaro/frånvaro dokumenteras varje dag. Då barn slutar/börjar görs aktuell närvarolista, gamla strimlas.

Har samtliga i verksamheten kännedom om tystnadsplikten och anmälningsskyldigheten?

Ja

Övrig information om verksamheten

Vad anser ni att ni är särskilt bra på i er verksamhet?

Verksamhetschef beskriver ett nära samarbete med den pedagogiska personalen, de har tid för samtal vid flera tillfällen under en vecka.
Den pedagogiska personalen lyfter: Vi ser alla barn varje dag, finns det behov av samtal så har vi möjlighet att direkt ta tag i "problemet". Vi är alltid delaktiga i barnens aktiviteter. Inga trasiga saker. Möjlighet att snabbt tillgodose med material. Barnen är med och planerar mellis. Viktigt med bra mellis då många går direkt från Eftis till träning. Stöttar så de kommer i tid till träning.

Vad anser ni att ni behöver utveckla ytterligare i er verksamhet?

I frågeformulären skriver huvudmannen att de behöver utveckla utbildningar för personalen. Pedagogisk personal svarar att de behöver bli bättre på dokumentation.



Barn- och utbildningsnämndens sammanträdesordning 2026

Ärendenr 2025/279-1.1.1.3

Kommunstyrelseförvaltningens förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att fastställa sammanträdesordning för 2026 enligt nedan.

Sammanfattning av ärendet

Kanslikontoret inom kommunstyrelseförvaltningen har samordnat planeringen för samtliga nämnders sammanträden inför år 2026. I planeringen ingår övergripande arbete med strategisk plan och budget samt uppföljningar. Sammanträdesplaneringen för barn- och utbildningsnämnden har stämts av med övriga nämnder och kommunfullmäktige.

Av tabellen nedan framgår kommunstyrelseförvaltningens förslag på sammanträdesdatum för barn- och utbildningsnämnden och barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott.

	BUN	BUNAU
Januari	21	8*
Februari	18	4
Mars	18	4
April	22	8
Maj	20	6, 27
Juni	10	
Juli		
Augusti		
September	16	2
Oktober	21	7
November	18	4
December	16	2

* Avvikande mötesdag på grund av helgdagar.

Mötestiden för barn- och utbildningsnämnden och arbetsutskottet är 8:15 – 12:00.

Andreas Aspgren

Kommunsekreterare

Beslutet skickas till

Barn- och utbildningsnämnden

Arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningens ledningsgrupp