

## Kallelse

Beslutande organ	Utbildningsnämnden
Mötesdatum	2024-01-24
Tid	13.15
Plats	Munktorpsskolan, Klassrum Åk 3
Information	Möteslokalen ligger i den Nya skolan (röda låga träbyggnaden). Ont om parkeringsplatser vid skolan så parkera vid kyrkan.

## Föredragningslista

Nr	Ärende	Föredragande
1.	Val av protokolljusterare	
2.	Fastställande av ärendelista	
3.	Budgetuppföljning månad 11	Lars Holmgren
4.	Årsredovisning 2023	Lars Holmgren, Niklas Sandman
5.	Internkontroll - helårsuppföljning	Niklas Sandman
6.	Beslut om firmatecknare 2024	Johanna Nordström
7.	Sammanträdestider 2024	
8.	Organisation, personal och kompetens inom barn- och elevhälsan	Pär Ellmin
9.	Uppföljning av frånvaroärenden	Pär Ellmin
10.	Revidering av regler och riktlinjer förskola	Johanna Nordström
11.	Information och rapporter	
12.	Delegationsbeslut	

Andreas Trygg  
Ordförande

## 1 Val av protokolljusterare

### Förslag till beslut

- Utse Annika Holmström (L) att justera protokollet.

## 2 Fastställande av ärendelista

### Förslag till beslut

- Ärendelistan fastställs.

## 3 Budgetuppföljning månad 11

Diarienummer: UN 2023/380

Föredragande: Lars Holmgren

### Förslag till beslut

- Godkänna budgetuppföljningen för månad 11.

### Ärendebeskrivning

Nämnden kan efter november uppvisa en budget i balans. Den åtgärdsplan med ett överskottsmål på 8 miljoner för de tre största verksamheterna för att balansera den anpassade skolans underskott och nå en budget i balans som nämnden beslutade i våras kan nu fullt ut avläsas i prognosen. Alla tre verksamheterna klarar överskottsmålet. Ullvigymnasiet klarar överskottsmålet på 1,6 miljoner men där den interkommunala ersättningen och bidragen med tillhörande inackordering och resebidrag ger ett underskott på 5,8 miljoner. Genom att verksamheternas organisationerna förändrades till höstterminen utifrån överskottsmålen har nämnden nått budget i balans trots ett fortsatt stort underskott för den anpassade skolan.

### Beslutsunderlag

UN-Månadsrapportering P11

## 4 Årsredovisning 2023

Diarienummer: UN 2024/52

Föredragande: Lars Holmgren, Niklas Sandman

### Beslutsunderlag

Underlagen skickas ut separat via e-post måndagen den 22 januari.

## 5 Internkontroll - helårsuppföljning

Diarienummer: UN 2022/1218

Föredragande: Niklas Sandman

### Förslag till beslut

- Godkänna internkontroll 2023.

### Ärendebeskrivning

Internkontroll innebär att säkerställa att vår verksamhet fungerar på ett sätt som ger förutsättningar för en ändamålsenlig verksamhet. Internkontroll omfattar med andra ord all verksamhet med dess processer, rutiner och system. Varje år beslutar utbildningsnämnden om en internkontroll som utbildningsförvaltningen kontrollerar under året. Inför det att nämnden beslutar om internkontroll så har utbildningsförvaltningens ledningsgrupp tagit fram en ”brutorisklista” där en mängd olika potentiella risker listas och analyseras utifrån en ”risk- och väsentlighetsanalys”. Utifrån brutorisklistan och den analys som utbildningsförvaltningens ledningsgrupp har gjort så väljer utbildningsnämnden ett visst antal risker som ska kontrolleras.

Under 2023 har nedanstående risker kontrollerats:

- Närvarokontroll grundskola och gymnasiet
- Rutiner vid kriser
- Rutin kring kränkingsanmälningar
- Introduktionsperiod för lärare. SFS 2010:800, kap. 2. 22 a §

I de två översta kontrollerna har mindre avvikelser konstaterats. Här krävs det fortsatt implementering och kontroll under 2024. Det arbetet leds av förvaltningens utredare.

Inga avvikelser kunde konstateras i de två sista kontrollerna.

## Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse  
Uppföljning internkontroll 2023 UN  
Protokollsutdrag (2024-01-10 UN AU § 10)

## 6 Beslut om firmatecknare 2024

Diarienummer: UN 2024/3  
Föredragande: Johanna Nordström

### Förslag till beslut

Förslag till utbildningsnämnden:

- Utse följande personer att teckna firma under 2024 för utbildningsnämnden i Köpings kommun:

Utbildningsnämndens ordförande Andreas Trygg  
Utbildningsnämndens vice ordförande Emil Thunberg  
Tf. förvaltningschef Susanne Ekholm

### Ärendebeskrivning

Utbildningsnämnden ska enligt reglementet besluta om sin firmateckning. Firmatecknare är den person som har befogenhet att ingå rättshandlingar för nämndens räkning, alltså att skriva under i nämndens namn.

## Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse  
Protokollsutdrag (2024-01-10 UN AU § 11)

## 7 Sammanträdestider 2024

Diarienummer: UN 2023/1740

### Förslag till beslut

- Fastställa resterande sammanträdestider för 2024.

### Ärendebeskrivning

Utbildningsnämnden beslutade den 22 november 2023 att fastställa sammanträdestid för januari 2024, samt att under sammanträdet i januari fastställa resterande sammanträdestider för år 2024.

### Beslutsunderlag

Förslag på sammanträdestider för utbildningsnämnden 2024  
Protokollsutdrag (2023-11-22 UN § 116)

## 8 Organisation, personal och kompetens inom barn- och elevhälsan

Föredragande: Pär Ellmin

### Ärendebeskrivning

Verksamhetschef för elevhälsan redogör i ärendet.

## 9 Uppföljning av frånvaroärenden

Föredragande: Pär Ellmin

### Ärendebeskrivning

Skolchef för grundskola och anpassad skola redogör i ärendet.

## 10 Revidering av regler och riktlinjer förskola

Diarienummer: UN 2024/6

Föredragande: Johanna Nordström

### Förslag till beslut

- Att anta föreslagna förändringar.

### Ärendebeskrivning

I dokumentet ”Regler och riktlinjer förskola och annan pedagogisk verksamhet i Köpings kommun” anges vilka regler och riktlinjer som gäller för den kommunala förskolan och annan pedagogisk verksamhet i Köpings kommun. Senaste revideringen beslutades av nämnden den 14 december 2022 (§ 108).

I och med att verksamhetsformen dagbarnvårdarna har pausats i kommunen så behöver viss information utgå. Även andra mindre justeringar föreslås enligt bifogade underlag.

### Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse

Regler och riktlinjer förskola 2024 - utkast med ändringar

Regler och riktlinjer förskola 2023 - antagen 2022-12-14

Protokollsutdrag (2024-01-10 UN AU § 15)

### Kopia till

Sofia Ragnarsson - för åtgärd

## 11 Information och rapporter

### Förslag till beslut

- Notera informationen.

### Ärendebeskrivning

Ankomstdatum	Åtgärd/handling	Avs./mott.	Ärendenummer
2023-11-22	Protokollsutdrag gällande beslut om borgensåtaganden	Kommunfullmäktige	UN 2023/1912

2023-11-22	Protokollsutdrag gällande taxor och avgifter 2024	Kommunfullmäktige	UN 2023/1913
2023-11-22	Protokollsutdrag sammanträdestider för KSAU, KS och KF	Kommunfullmäktige	UN 2023/1914
2023-11-22	Protokollsutdrag medborgarförslag	Kommunstyrelsens arbetsutskott	UN 2023/1915
2023-11-22	Protokollsutdrag policy för informationssäkerhet	Kommunfullmäktige	UN 2023/1911
2023-11-22	Protokollsutdrag budget 2024	kommunfullmäktige	UN 2023/1916
2023-12-05	Protokollsutdrag granskning av betalkort	Kommunstyrelsen	UN 2023/2010
2023-12-05	Protokollsutdrag hållbarhetsrapport 2022	Kommunstyrelsen	UN 2023/2011
2023-12-11	Protokollsutdrag medborgarförslag	Kommunstyrelsens arbetsutskott	UN 2023/2045
2023-12-21	Rapport granskning av grundskolans måluppfyllelse	KPMG	UN 2023/1739
2024-01-03	Beslut avseende kränkande behandling	Barn- och elevombudet	UN 2022/1813
2024-01-09	Uppföljningsbeslut kvalitetsgranskning Nibbleskolan	Skolinspektionen	UN 2022/1113

## 12 Delegationsbeslut

### Förslag till beslut

- Notera informationen.

### Ärendebeskrivning

*Förteckning över beslut fattade i delegation:*

#### **Ordförande**

Beslut i ärenden som är så brådskande att utbildningsnämndens avgörande inte kan avvaktas

Beslut nr 3, 2023

#### **Skolskjutssamordnare**

Beslut om kostnadsfri skolskjuts i hemkommunen

Beslut nr 112-123, 2023

#### **Kostchef område Scheele**

Beslut om anställning, samt lön/anställningsvillkor vid ny och återanställning av personal

Beslut nr 1, 2023

#### **Rektor Kristinelunds enhet**

Beslut om anställning, samt lön/anställningsvillkor vid ny och återanställning av personal

Beslut nr 14-15, 2023

Beslut om plats i förskola utöver vad som följer av Skoll 8 kap. 5-6 §§

Beslut nr 16-17, 2023

#### **Rektor Nibble skolområde**

Beslut om anställning, samt lön/anställningsvillkor vid ny och återanställning av personal

Beslut nr 47-49, 2023

#### **Antagningshandläggare**

Beslut om att lämna ekonomiskt stöd till inackordering

Beslut nr 13-14, 2023

#### **Rektor Trollsländans enhet**

Beslut om plats i förskola utöver vad som följer av Skoll 8 kap. 5-6 §§

Beslut nr 23-25, 2023

#### **Rektor Lärkans enhet**

Beslut om plats i förskola utöver vad som följer av Skoll 8 kap. 5-6 §§

Beslut nr 12-13, 2023



**Rektor Nyckelbergsskolan**

Beslut om anställning, samt lön/anställningsvillkor vid ny och återanställning av personal

Beslut nr 89-90, 2023

Utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling

beslut nr 91-113, 2023

**Rektor Anpassad skola (Robert Ö)**

Beslut om anställning, samt lön/anställningsvillkor vid ny och återanställning av personal

Beslut nr 30, 2023

**Rektor Svalans förskola**

Beslut om anställning, samt lön/anställningsvillkor vid ny och återanställning av personal

Beslut nr 1, 2024

# Månadsrapport

Utbildningsnämnden

November 2023

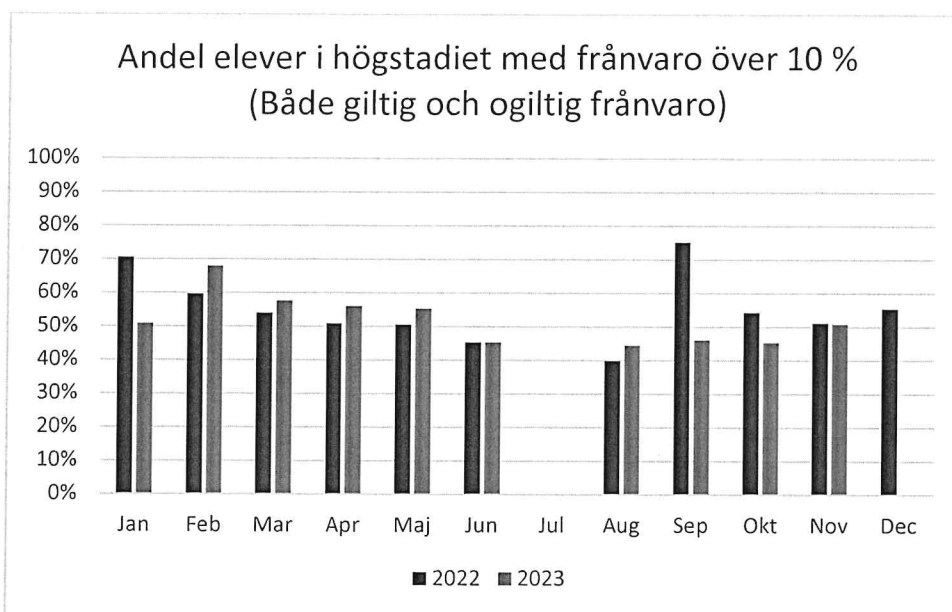


**KÖPINGS  
KOMMUN**

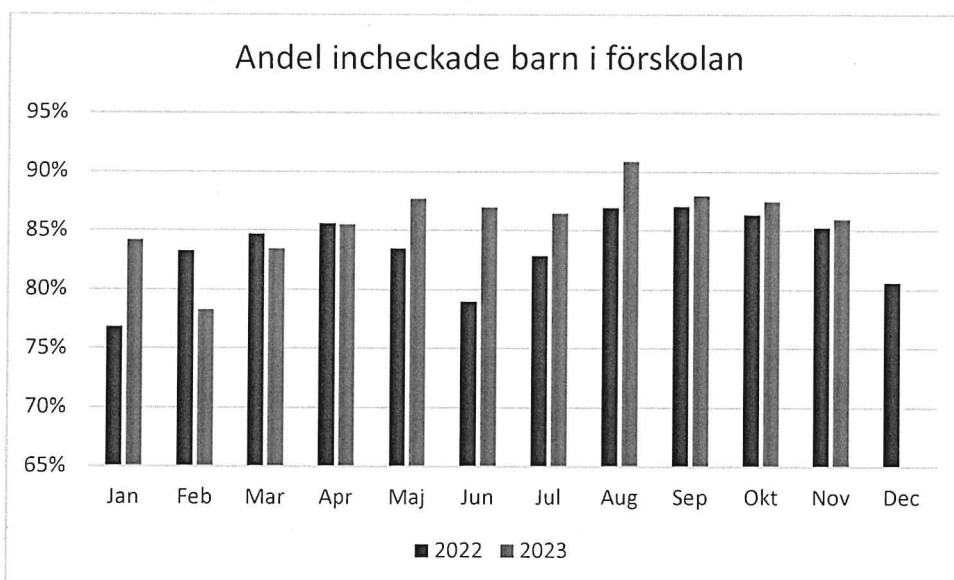
## Innehåll

Verksamhetsstatistik.....	3
Ekonomisk analys.....	3
Driftredovisning.....	4
Sammanfattande analys återstår perioden .....	4
Sammanfattande analys återstår helår .....	5
Analys per vht .....	6
Åtgärdsplan.....	7
Investeringsredovisning .....	8

## Verksamhetsstatistik



Andelen elever som närvarar på lektioner och deltar i undervisningen är viktig för att eleverna ska kunna tillgodogöra sig kunskaper som motsvarar den nivå som eleven har möjlighet att nå. Andelen elever med frånvaro över 10 % har frånvaron varit högre till följd av sjukfrånvaro under våren. Frånvaron under höstterminen har varit lägre jämfört med föregående år men nu har sjukfrånvaron ökat.



För att barnen inom förskolan ska kunna tillvarata den pedagogiskt ledda undervisningen behöver barnen närvara i förskolan. Det gäller inte minst för sin språkutveckling. Närvaron ligger fortsatt på en hög nivå dock har den minskat jämfört med föregående månad. Samma trend som tidigare år med ökade sjukfrånvaro.

# Ekonomisk analys

## Driftredovisning

Verksamhet nivå3 (mnkr)	Utfall perioden	Budget perioden	Återstår perioden	Årsbudget	Prognos	Budget-avvikelse
Nämnd- o styrelsevht	0,5	0,6	0,0	0,6	0,5	0,1
Övrig politisk vht	0,2	0,2	0,0	0,2	0,2	0,0
Fritidsgårdar	1,3	1,3	0,0	1,4	1,4	0,0
Öppen förskola	1,9	2,2	0,3	2,4	2,0	0,4
Förskola	151,4	158,7	7,2	171,9	164,9	7,0
Pedagog vht gem adm	43,3	44,3	0,9	49,8	49,8	0,0
Pedagogisk omsorg	2,3	3,0	0,7	3,3	2,6	0,7
Förskol skolb gem adm	13,9	14,1	0,2	15,4	15,4	0,0
Fritidshem	34,2	34,3	0,1	37,1	37,1	0,0
Skolväs barn gem adm	24,6	23,8	-0,8	25,7	25,7	0,0
Förskoleklass	14,0	17,4	3,6	19,0	19,0	0,0
Grundskola	205,9	215,8	9,9	222,0	216,5	5,5
Anpassad grundskola	39,8	32,9	-6,9	30,1	38,1	-8,0
Gymnasieskola	104,5	101,0	-3,5	108,4	112,6	-4,2
Anpassad gymnasieskola	15,2	13,9	-1,3	9,9	11,4	-1,5
Insats enl LSS/SFB	0,5	0,8	0,3	0,8	0,8	0,0
<b>Summa nämnd</b>	<b>653,7</b>	<b>664,2</b>	<b>10,5</b>	<b>698,2</b>	<b>698,2</b>	<b>0,0</b>

### Sammanfattande analys återstår perioden

Totalt har hela nämnden en avvikelse på 10,5 mnkr för perioden.

Förskola visar ett överskott på 7,2 mnkr. Avvikelsen kan förklaras av att antalet barn är färre än vad som budgeterats samt att intäkterna för barn ifrån andra kommuner är högre än budget. Även antalet utresande barn till andra kommuner och fristående verksamheter är färre vilket även det bidrar till överskottet.

Det totala överskottet för grundskoleverksamheterna kan främst härledas till ökade bidragsintäkter från Migrationsverket för asylsökande elever, vakanser inom elevhälsan samt att kostnader för skolskjuts inte varit så höga som budgeterat.

Anpassad grundskola visar ett underskott på -6,9 mnkr efter oktober månad.

Underskottet kommer av högre personalkostnader än budgeterat i och med ökat antal elever som är i behov av mer stöd.

Gymnasieskolans underskott i perioden på -3,5 mnkr beror till största delen på att kostnaderna för de utresande eleverna från Köping är högre än budgeterat då antalet elever som läser i andra kommuner är högre än budget.

Anpassad gymnasieskola visar ett underskott på -1,3 mnkr efter oktober månad. Underskottet kommer av högre personalkostnader än budgeterat i och med ökat antal elever som är i behov av mer stöd.

## Sammanfattande analys återstår helår

Totalt prognostiseras nämnden att ha en budget i balans

Nämndens utvecklingsdagar genomfördes i Köping vilket bidrar till nämndverksamhetens överskott på 0,1 mnkr.

Öppen förskola väntas göra ett överskott med 0,4 mnkr till följd av viss tjänstledighet men även delade lokalkostnader.

Förskolan förväntas att visa ett överskott på 7 mnkr för 2023, åtgärds mål på 2,5 mnkr inkluderat. Överskottet beror på att färre barn förväntas vara inskriva i förskolan än vad som budgeterats samt att den interkommunala ersättningen väntas ge ett nettoöverskott både för utresande och inresande barn.

Pedagogisk omsorg visar ett överskott på 0,7 mnkr till följd av vakant tjänst som inte tillsats då antalet barn inskrivna i verksamheten minskat.

Grundskolan prognostiserar ett överskott på 5,5 mnkr för helåret som kan härledas till det överskottsmål som verksamheten ålagts.

Anpassad skola väntas göra underskott med -8,0 mnkr till följd av att den verksamheten tagit emot flera små barn med stora behov och att det till höstterminen kommit ännu fler små barn med stora behov till verksamheten. Även den anpassade gymnasieskolan har elever med stora behov som medför ett underskott med -1,5 mnkr.

Gymnasieskolan väntas göra ett underskott på -5,8 mnkr inom interkommunal ersättning och bidrag till fristående gymnasieskolor. Det råder stor osäkerhet när det gäller antalet elever både vad gäller utresande och inresande. I år har ett större antal elever än de senaste åren sökt sig till utbildningar utanför Köping. De utresande eleverna har också sökt dyra program. Det medför betydligt högre kostnader för de utresande eleverna. Utöver detta har kostnader för extra stöd för gymnasieelever på annan ort tillkommit samt ökade kostnader för SIS-placerade ungdomars utbildning. För inresande elever prognostiseras ett mindre överskott.

Gymnasieskolan förväntas dock att klara sitt överskottsmål på 1,6 mnkr vilket innebär att underskottet totalt förväntas bli -4,2 mnkr

Måltidsenheten försöker på alla sätt att hålla ned kostnaderna för att undvika ett underskott. I och med de kraftigt ökade livsmedelspriserna har matsedlarna arbetats om för att hamna inom en oförändrad ram.

## Analys per vht

### Pedagog vht gem adm

Måltidenheten arbetar ständigt aktivt med matsedeln för att för att kompensera för livsmedlens kostnadsökning. Under de senaste åren har kostnadsökningen varit historiskt stor. Matsedeln beslutas i de olika köken vilket medför att byte av matsedel sker vid olika tidpunkter. Under året har måltidsenheten haft en ökad försäljning till vård- och omsorgsförvaltningen. I och med att portionspriset varierar med råvarukostnaden har kostnaden per måltid ökat då livsmedelspriserna ökat.

### Förskola

Både den öppna förskolan och den pedagogiska omsorgen har överskott på grund av vakanser. Överskottsmålet på 2,5 mnkr prognostiseras förskolan klara genom att det uppstått vakanser bland specialpedagogerna men också att antalet inskrivna barn förväntas minska mot tidigare år. Förskolan har ett statligt uppdrag i att erbjuda barn över tre år som idag inte har någon plats i förskolan en plats. Förskolan fortsätter med uppdraget under hösten. Den interkommunala ersättningen väntas ge ett överskott både för utresande och inresande barn vilket bidrar till överskott inom förskolan.

### Grundskola

Grundskolans överskottsmål på 3,9 mnkr kommer att uppnås. Projektet med en ny Nyckelbergsskola kan komma att försenas i och med att uppförandet av moduler för att utrymma Nyckelbergsskolan är försenat. Planen är nu att modulerna ska stå klara för inflyttning till höstterminen start 2024. Inga verksamhetskostnader för modulerna är upptagna i denna prognos.

### Anpassad grundskola

Den del av den anpassade grundskolan som tar emot barn som har störst behov och med en större funktionsvariation har de senaste åren tagit emot flera barn med mycket stora behov. Dessa barn skrivs ofta in i verksamhet som sexåringar då barnen redan i förskolan är utredda och kvalificerade för verksamhet inom anpassad grundskola. Verksamheten är personalintensiv då barnen ofta behöver en egen person i personalen och i vissa fall två personer för ett barn. I prognosen består underskottet främst av personalkostnader. En utbyggnad av modulerna för elever med störst behov är upphandlad och ansökan om bygglov har lämnats in. Det är idag svårt att uppskatta kostnaden som i år kan belasta den anpassade grundskolan. I väntan på att modulerna blir klara har barnen som är sex år kvar sin plats på förskolan. Blåmesens halva lokal har övertagits av den anpassade grundskolan.

### Gymnasieskola

Det råder fortfarande osäkerhet när det gäller antalet elever både vad gäller utresande och inresande. Gymnasieskolan väntas göra ett underskott på -5,8 mnkr inom interkommunal ersättning och bidrag till fristående gymnasieskolor. De utresande eleverna har också sökt dyra program. Det medför betydligt högre kostnader för de utresande eleverna. En delförklaring är att eleverna på Ullvigymnasiets restaurang- och livsmedelsprogrammet gör sitt tredje år på Tranellska gymnasiet i Västerås. Under

höstterminen har kostnaderna för den interkommunala ersättningen ökat även på grund av flera SIS-placerade ungdomar samt att extra stöd har tillkommit för gymnasieelever studerandes på annan ort. För inresande elever prognostiseras ett mindre överskott. Gymnasiets överskottsmål på 1,6 mnkr ser skolan ut att klara när det gäller personalkostnader.

### **Anpassad gymnasieskola**

Är en liten och dyr verksamhet vilket gör att kostnaden per elev är hög. Det medför att intäktsbortfallet blir stort när elever från andra kommuner hoppar av sin utbildning. På samma sätt som på gymnasiet är det en viss osäkerhet när det gäller nya elever i årskurs ett. Det som hittills påverkat prognosen är ett underskott på personalkostnaderna till följd av elever med stora behov.

### **Åtgärdsplan**

För att nå en budget i balans behöver den anpassade skolan fortsätta arbeta med att se över sin organisation för att komma ned i kostnad. Kostnader för modulen som behövs för att ta emot små barn med stora behov inför höstterminen 2023 ska arbetas in i underskottet. Moduler är nu försenade och det är svårt att uppskatta kostnaderna som den anpassade grundskolan får för dem i år.

De flesta verksamheter har förändrat organisationen till höstterminen för att bidra till överskottsmål på 8 mnkr som beslutats av nämnden under våren för att balansera den anpassade skolans underskott och nå en budget i balans. Under höstterminen ska verksamheterna i förhållande till budgetomslutning genomföra besparingar på förskolan 2,5 mnkr, grundskolan 3,9 mnkr och gymnasiet 1,6 mnkr.

Måltidsenheten kämpar med ökade livsmedelskostnader och kan under 2023 inte bidra med överskott.

Förvaltningsledningen flyttade i juni till mindre och billigare lokaler på Sveavägen 21. Vård och omsorgsförvaltningen hade behov av fler kontor vilket gjorde det möjligt att byta utbildningskontorets 19 kontor mot 15 på Sveavägen. Det blir ingen besparing för kommunen men vård och omsorgsförvaltningen kan utökat antal kontor.

Tillsvidareanställningar och längre vikariat ska alltid godkännas av skolchef eller förvaltningschef. Stor restriktivitet råder fortsatt inom förvaltningen när det gäller inköp.



## Investeringsredovisning

mnkr	Utfall november	Omförd budget tidigare år	Omförd budget fg år (2022)	Budget 2023	Prognos 2023	Avvikelse
Förskolor inventarier	0,5	0,0	0,6	1,8	0,5	1,3
Grundskolor invent	1,9	0,0	1,1	5,1	3,8	1,3
Måltidsenheten invent	1,3	0,0	0,6	1,7	1,7	0,0
Anpassad skola invent	0,2	0,0	0,0	0,2	0,2	0,0
Gymnasiets inventarier	0,7	0,0	0,2	1,7	1,3	0,4
<b>Summa</b>	<b>4,6</b>	<b>0,0</b>	<b>2,6</b>	<b>10,6</b>	<b>7,6</b>	<b>3,0</b>

Förskolan har investerat i solskydd.

Inom grundskolan var inbrottslarmet med passersystem på Scheeleskolan den största investeringen. Leverantören håller nu på med installation av inbrottslarmet med passersystem på Malmaskolan som förhoppningsvis blir helt genomförd i år.

Måltidsenheten har bytt ut diskmaskinen på Nibbleskolan och en kombiugn på samt ett flertal kylskåp inom verksamheten men även någon spis.

Gymnasiet investering avser utbyggnad av larm- med passersystem på Ullvigymnasiet i samband med uppförandet av en sluss vid huvudentrén. Dessutom har skolan kompletterat med fler ljudabsorbenter för att få en bättre ljudmiljö.

Det ekonomiska läget inom förvaltningen har inneburit att alla verksamheter arbetat med besparingar vilket tagit fokus från investeringsprojekten. Förutom arbetet med ekonomin kommer problemet med att utbyte av möbler inte längre godkänns av revisorerna som en investering om inte kostnaden för den enskilde möbeln uppgår till ett halvt prisbasbelopp det vill säga 26 250 kr. Tidigare har möbler till ett klassrum lagts ihop. Att lägga ihop kostnaderna för möbelinköp går bara att göra om det är ny verksamhet som startas.

Även beställda inbrottslarm och passersystem tar tid att få på plats. Det är främst förskolan och grundskolan som drabbas av att investeringar inte kunnat genomföras som planerat. Förhoppningen är att förskolor och skolor ska kunna få nya larm och passersystem under 2024.

**Handläggare**

Niklas Sandman  
Kvalitetsutvecklare  
Utbildningsförvaltningen  
niklas.sandman@koping.se

**Mottagare**

Utbildningsnämnden

## Internkontroll 2023, uppföljning

### Förslag till beslut

Utbildningsförvaltningen föreslår utbildningsnämnden att godkänna internkontroll 2023

### Ärendebeskrivning

Internkontroll innebär att säkerställa att vår verksamhet fungerar på ett sätt som ger förutsättningar för en ändamålsenlig verksamhet. Internkontroll omfattar med andra ord all verksamhet med dess processer, rutiner och system.

Varje år beslutar utbildningsnämnden om en internkontroll som utbildningsförvaltningen kontrollerar under året. Inför det att nämnden beslutar om internkontroll så har utbildningsförvaltningens ledningsgrupp tagit fram en ”brutorisklista” där en mängd olika potentiella risker listas och analyseras utifrån en ”risk- och väsentlighetsanalys”. Utifrån brutorisklistan och den analys som utbildningsförvaltningens ledningsgrupp har gjort så väljer utbildningsnämnden ett visst antal risker som ska kontrolleras.

Under 2023 har nedanstående risker kontrollerats:

- Närvarokontroll grundskola och gymnasiet
- Rutiner vid kriser
- Rutin kring kränkningsanmälningar
- Introduktionsperiod för lärare. SFS 2010:800, kap. 2. 22 a §

I de två översta kontrollerna har mindre avvikelser konstaterats. Här krävs det fortsatt implementering och kontroll under 2024. Det arbetet leds av förvaltningens utredare.

Inga avvikelser kunde konstateras i de två sista kontrollerna.

## Beslutsunderlag

Uppföljning internkontroll 2023 UN  
Tjänsteskrivelse

Susanne Ekholm  
Förvaltningschef

Niklas Sandman  
Kvalitetsutvecklare

# Uppföljning internkontroll

Uppföljning internkontroll

Utbildningsnämnd



# Uppföljning internkontroll

# Innehåll

Inledning .....	3
Nämndens / styrelsens egna risker .....	4
Uppföljning kontroller nämndens egna risker .....	4
Gemensamma processer .....	6
Uppföljning kontroller gemensamma processer .....	6

# Inledning

Syftet med intern kontroll är att säkerställa att kommunens processer och rutiner leder till en ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet, att den finansiella rapporteringen och informationen är tillförlitlig, samt att av tillämpliga lagar, föreskrifter och riktlinjer efterföljs. En god intern kontroll innebär att möjliga risker inringas, bedöms och förebyggs.

Varje nämnd/styrelse beslutar om en egen Internkontrollplan för de riskområden som genom en riskanalys fått högt riskvärde. Kommunstyrelsen beslutar om vilka riskområden i de gemensamma processerna som ska kontrolleras.

Nedan rapporteras årets uppföljning av nämndens/styrelsens egna risker. En beskrivning av de kontroller och åtgärder som utförts i syfte att förhindra att risken inträffar eller minimera dess konsekvenser. Därefter rapporteras en uppföljning och redogörelse för kontroller och åtgärder som utförs för de gemensamma processer som utdelats till nämnder och styrelser utifrån kommunstyrelsens uppsiktspflicht.

# Nämndens /styrelsens egna risker

Organisation: Utbildningsnämnd

Risk	Beskrivning	Risikvärde (1-16)
Närvarokontroll	Risk att våra verksamheter inte har tillfredsställande rutiner som fungerar när det kommer till att kontrollera att eleverna är i våra verksamheter.	12
Rutiner vid kriser	Risk att våra verksamheter inte har implementerade och kända krisrutiner.	12
Introduktionsperiod för lärare	Risk att nyanställda inte får den introduktionsperiod som skollagen föreskriver.	6
Rutin för kränkingsanmälningar	Risk att våra verksamheter inte följer våra rutiner som säger att vi skyndsamt utreder och anmäler kränkande behandling till huvudman.	8

## Uppföljning kontroller nämndens egna risker

Kontroll (IKP)	Ansvarig	Status	Bedömning	Resultat	Åtgärd
<b>Närvarokontroll</b>					
Kontroll (IKP)	Utredare	✓	🟡	Stickprovskontroller visade att våra rutiner fungerar i hög utsträckning. På enstaka enheter har vi emellertid upptäckt vissa brister i rapporteringen.	Fortsatt kontroll av rutin för kontroll av närvaro kommer att ske under våra fördjupade kvalitetsdialoger under hösten 2023 och våren 2024.
<b>Rutiner vid kriser</b>					
Kontroll (IKP)	Utredare	✓	🟡	Enkätundersökning och uppföljande dialog visade att våra rutiner fungerar i hög utsträckning. På enstaka enheter har vi emellertid upptäckt vissa brister när det kommer till implementering och kännedom om rutiner vid kriser.	Fortsatt kontroll av implementering och kännedom om krisrutiner kommer att ske under våra fördjupade kvalitetsdialoger under hösten 2023 och våren 2024.
<b>Introduktionsperiod för lärare</b>					
Kontroll (IKP)	Skolchefer	✓	🟢	Inom förskolan finns det mentorskap till alla nyexaminerade nyanställda. Två till fyra gånger per år träffas "nyexamineradgrupp" som två rektorer håller i. På dessa träffar jobbar man med frågeställningar som man kan reflektera över och som är relevanta för förskollärarna i sitt nya uppdrag. På grundskolan och	Förskola: Ingen åtgärd behövs. Grundskola: Ingen åtgärd behövs. Gymnasiet: Utse mentorer till kommande termin.





				gymnasiet finns det plan och material för introduktion för nyanställda. På gymnasiet finns det i dagsläget ingen/inga utsedda mentorer men det finns en förberedelse för det om det skulle behövas.	
<b>Rutin för kränkingsanmälningar</b>					
Kontroll (IKP)	Kvalitets-utvecklare	✓	●	Resultat av stickprovskontrollen (enkät) visade att alla tillfrågade skyndsamt utreder kränkande behandling enligt den rutin som finns samt att man anmäler kränkande behandling till huvudman (via diariet) enligt rutinen. Höstens kvalitetsdialoger visar också på att de verksamheter som besöktes använder sig av rutinen på tillfredsställande vis.	Under hösten kommer frågan tas upp i några av våra kvalitetsdialoger för att säkerställa att rutinen fungerar som den ska.

# Gemensamma processer

Organisation: Utbildningsnämnd

Risker	Beskrivning	Riskvärde (1-16)
Avtalstrohet	Risk att inköp görs från leverantörer som vi inte har avtal med, vilket bl a leder till höga kostnader.  Risk att inköpskortet inte används enligt gällande regler, vilket medför höga och överifierade kostnader	0
Allvarlig störning	Risk för att verksamheten inte klarar att hantera allvarlig störning	0
Stora investeringar	Risk för att vi inte har en tydlig process för genomförandet av stora investeringar, vilket medför att vi inte har koll på vilka investeringsbehov vi har och därmed inte kan planera för dom i god tid	0

## Uppföljning kontroller gemensamma processer

Kontroll (IKP)	Ansvarig	Metod	Status	Bedömning	Resultat	Åtgärd
<b>Avtalstrohet</b>						
Andel inköp enligt avtal	Ekonom	Kontrollera inköpen på kontogrupp 71X (Representation) Hur stor andel av inköpen görs från leverantörer med avtal.  Kontrollera följsamhet i skafferiavtalet. Kommunens skafferiavtal syftar till möjlighet att tillgodose enheters akuta behov av mindre inköp av dagligvaror och livsmedel.			Under perioden jan-nov har avtalstrohet varit 27 % när det gäller representation. Av alla inköpen utgör 50 % presentkort från Västra Mälardalen Handels och 19 % procent utgörs av förtäring i någon form. Vid exkluderande av presentkortet och förtäring utgör inköpen från andra leverantörer utan avtal 5 %. När det gäller skafferiavtalet så har förvaltningens genomfört inköp hos ICA Maxi, Ica Kolsva och ICA Nibble för sammanlagt 1,0 mkr. Skafferiavtalet används främst för inköp till mindre enheter som saknar egna möjligheter att ta emot leveranser från livsmedelsleverantörerna. Små enheter har svårt att både med att fysiskt ta emot	I och med att andel av representationen består till hälften av presentkort bör ett förtydligande gå ut om det är förenligt med policyn att ge presentkort som gåva/representation. När det gäller förtäring saknas upphandlade restauranger.

					leveranser samt bemanning för att ta emot leveranser till skillnad mot förvaltningens kök.	
<b>Allvarlig störning</b>						
Kontinuitetsplaner	Förvaltningsschef		✓	●	Våra verksamheter har upprättade kontinuitetsplaner på verksamhetsområdesnivå. Dessa utgår ifrån de belysta risker som finns. Revidering av kontinuitetsplaner behöver dock genomföras.	Revidering av kontinuitetsplaner under hösten.
<b>Stora investeringar</b>						
Följsamhetsriktlinje	Förvaltningsschef	Beskriv hur uppföljning av pågående investeringsprojekt hanteras. Hur tillämpas processen "återrapportering" och "avvikelsehantering"?	✓	○	Då utbildningsnämnden inte själva äger några stora investeringar så kan vi inte kontrollera följsamheten i beslutad riktlinje.	

## § 10 Internkontroll - helårsuppföljning

Diarienummer: UN 2022/1218

Föredragande: Niklas Sandman

### Beslut

- Föreslår utbildningsnämnden att godkänna internkontroll 2023.

### Ärendebeskrivning

Internkontroll innebär att säkerställa att vår verksamhet fungerar på ett sätt som ger förutsättningar för en ändamålsenlig verksamhet. Internkontroll omfattar med andra ord all verksamhet med dess processer, rutiner och system. Varje år beslutar utbildningsnämnden om en internkontroll som utbildningsförvaltningen kontrollerar under året. Inför det att nämnden beslutar om internkontroll så har utbildningsförvaltningens ledningsgrupp tagit fram en ”brutorisklista” där en mängd olika potentiella risker listas och analyseras utifrån en ”risk- och väsentlighetsanalys”. Utifrån brutorisklistan och den analys som utbildningsförvaltningens ledningsgrupp har gjort så väljer utbildningsnämnden ett visst antal risker som ska kontrolleras.

Under 2023 har nedanstående risker kontrollerats:

- Närvarokontroll grundskola och gymnasiet
- Rutiner vid kriser
- Rutin kring kränkningsanmälningar
- Introduktionsperiod för lärare. SFS 2010:800, kap. 2. 22 a §

I de två översta kontrollerna har mindre avvikelser konstaterats. Här krävs det fortsatt implementering och kontroll under 2024. Det arbetet leds av förvaltningens utredare.

Inga avvikelser kunde konstateras i de två sista kontrollerna.

### Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse

Uppföljning internkontroll 2023 UN

### Förslag till beslut

- Godkänna internkontroll 2023.

Justerarnas signaturer

**Handläggare**  
Johanna Nordström  
johanna.nordstrom@koping.se

**Mottagare**  
Utbildningsnämnden

## Beslut om firmatecknare 2024

### Förslag till beslut

Förslag till utbildningsnämnden:

- Utse följande personer att teckna firma under 2024 för utbildningsnämnden i Köpings kommun:

Utbildningsnämndens ordförande Andreas Trygg  
Utbildningsnämndens vice ordförande Emil Thunberg  
Tf. förvaltningschef Susanne Ekholm

### Ärendebeskrivning

Utbildningsnämnden ska enligt reglementet besluta om sin firmateckning. Firmatecknare är den person som har befogenhet att ingå rättshandlingar för nämndens räkning, alltså att skriva under i nämndens namn.

### Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse

Susanne Ekholm  
tf förvaltningschef

Johanna Nordström  
Handläggare

## § 11 Beslut om firmatecknare 2024

Diarienummer: UN 2024/3  
Föredragande: Johanna Nordström

### Beslut

Förslag till utbildningsnämnden:

- Utse följande personer att teckna firma under 2024 för utbildningsnämnden i Köpings kommun:

Utbildningsnämndens ordförande Andreas Trygg  
Utbildningsnämndens vice ordförande Emil Thunberg  
Tf. förvaltningschef Susanne Ekholm

### Ärendebeskrivning

Utbildningsnämnden ska enligt reglementet besluta om sin firmateckning. Firmatecknare är den person som har befogenhet att ingå rättshandlingar för nämndens räkning, alltså att skriva under i nämndens namn.

### Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse

### Förslag till beslut

Förslag till utbildningsnämnden:

- Utse följande personer att teckna firma under 2024 för utbildningsnämnden i Köpings kommun:

Utbildningsnämndens ordförande Andreas Trygg  
Utbildningsnämndens vice ordförande Emil Thunberg  
Tf. förvaltningschef Susanne Ekholm

Justerarnas signaturer

Johanna Nordström  
johanna.nordstrom@koping.se

## Förslag på sammanträdestider för utbildningsnämnden 2024

Arbetsutskott 08.30	Utbildningsnämnden 13.15
Onsdag 10 januari	Onsdag 24 januari
Onsdag 7 februari	Onsdag 21 februari
Onsdag 6 mars	Onsdag 27 mars
Onsdag 10 april	Onsdag 24 april
Onsdag 8 maj	Torsdag 23 maj
Onsdag 5 juni	Onsdag 19 juni
Onsdag 14 augusti	Onsdag 28 augusti
Onsdag 11 september	Onsdag 25 september
Onsdag 9 oktober	Torsdag 24 oktober
Onsdag 13 november	Onsdag 27 november
Onsdag 4 december	Onsdag 18 december
<b>Utvecklingsdag</b>	
Torsdag 19 september	

## § 116 Sammanträdestider 2024

Diarienummer: UN 2023/1740

Föredragande: Johanna Nordström

### Beslut

- Godkänner förslag på sammanträdestid för januari 2024,
- preliminärt godkänner förslag på sammanträdestider för februari - december 2024,
- under utbildningsnämndens sammanträde i januari fastställa sammanträdestider för 2024.

### Beslutsunderlag

Förslag på sammanträdestider för utbildningsnämnden 2024

Protokollsutdrag 2023-11-13 UN AU § 117

### Förslag till beslut

- Godkänna förslag på sammanträdestid för januari 2024,
- preliminärt godkänna förslag på sammanträdestider för februari - december 2024,
- under utbildningsnämndens sammanträde i januari fastställa sammanträdestider för 2024.

Justerarnas signaturer



**Handläggare**

Johanna Nordström  
johanna.nordstrom@koping.se

**Mottagare**

Utbildningsnämnden

## Regler och riktlinjer förskola - revidering

### Förslag till beslut

- Att anta föreslagna förändringar

### Ärendebeskrivning

I dokumentet ”Regler och riktlinjer förskola och annan pedagogisk verksamhet i Köpings kommun” anges vilka regler och riktlinjer som gäller för den kommunala förskolan och annan pedagogisk verksamhet i Köpings kommun. Senaste revideringen beslutades av nämnden den 14 december 2022 (§ 108).

I och med att verksamhetsformen dagbarnvårdarna har pausats i kommunen så behöver viss information utgå. Även andra mindre justeringar föreslås enligt bifogade underlag.

### Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse

Regler och riktlinjer förskola 2024 – utkast med ändringar

Regler och riktlinjer förskola 2023 – antagen 2022-12-14

### Kopia till

Sofia Ragnarsson – för åtgärd.

Susanne Ekholm  
tf förvaltningschef

Johanna Nordström  
handläggare

# Regler och riktlinjer

Förskola ~~och annan pedagogisk verksamhet~~  
i Köpings kommun



© Köpings kommun

Rapporten skriven av  
Sofia Ragnarsson, utbildningsförvaltningen 2022-11-10

Reviderad 2022-11-10

Antagen av: Utbildningsnämnden 2022-12-14 § 108

Rapporten finns även att läsa och ladda ner på [www.koping.se](http://www.koping.se)

# Innehåll

<b>Välkommen till våra olika verksamheter! .....</b>	<b>4</b>
Förskola	4
Allmän förskola	4
<del>Pedagogisk omsorg</del>	<del>5</del>
Kvälls, natt och helgomsorg	5
Fristående förskola	5
Vem har rätt till plats?	5
Vårdnadshavarens sysselsättning	6
Vid behov av särskilt stöd	6
<b>Att söka plats .....</b>	<b>7</b>
Platsgaranti	7
Köregler	7
Ansökan till kväll-, natt och helgomsorg	8
Omplaceringskö	8
<b>Erbjudande om plats .....</b>	<b>8</b>
<b>När du har en plats .....</b>	<b>9</b>
Inskolning	9
Anmäl barnets närvarotid	9
Ansökan för undantag från närvarotider	10
Samordning under sommar och jul	10
Planera för studiedagar	10
Efter 30 dagars frånvaro räknas platsen som outnyttjad	10
Uppge hushållets inkomst och sammansättning	11
Avgifter	11
Betalning	12
Retroaktiv avgiftskontroll	12
<b>När ditt barn slutar hos oss .....</b>	<b>12</b>
Uppsägningstid av plats	12
Vid övergång till förskoleklass	12
<b>Kontakta placeringsenheten .....</b>	<b>13</b>

# Välkommen till våra olika verksamheter!

## Förskola

Förskolan är en egen skolform som är till för barn fyllda 1 år till och med den 31 augusti det år barnet fyller 6 år. Verksamheten bedrivs i lokaler som är anpassade för verksamheten. Öppettider för förskolorna är mellan klockan 06.30-18.30. Samarbete kan ske mellan avdelningar och förskolor under morgon- och kvällstid.

## Allmän förskola

I förskolan ingår **allmän förskola** för barn mellan 3–5 år. Allmän förskola är inte någon särskild form av förskola utan ingår i förskolans ordinarie verksamhet. Alla barn som inte redan har en plats på förskola erbjuds allmän förskola från och med höstterminsstarten i augusti det år då barnet fyller 3 år. *Ordinarie tre månaders kötid gäller placeringar för allmän förskola.*

Information om förskolans syfte och barnets rätt till förskolan skicks ut inför höst- och vårtermin till vårdnadshavare för barn som saknar placering.

För dig som har omsorg även under loven, eller om ditt barn har närvarotid över 15 timmar per vecka. Innebär allmän förskola att din avgift blir lägre från och med 1 augusti det år ditt barn fyller 3 år. Det finns även kostnadsfri allmän förskola, se information nedan.

## Kostnadsfri allmänförskola

Om ditt barn är 3–5 år och går 525 timmar per år. Det vill säga 15 timmar per vecka samt är ledig under skolans lov (sportlov, påsklov, sommarlov, höstlov och jullov) kan du ansöka om att ändra placeringsform till kostnadsfri allmän förskola – då är verksamheten avgiftsfri.

Du kan endast ansöka avgiftsfri allmän förskola för en längre sammanhållen period. Exempelvis under föräldraledighet. Att byta till vanlig allmän förskola till exempel under lov och sedan byta tillbaka är inte möjligt.

Ansökan om kostnadsfri allmän förskola görs på banketten *Allmän förskola, ändring av placeringsform* som du hittar på [www.koping.se](http://www.koping.se).

## ~~Pedagogisk omsorg~~

~~I Köping har vi flera familjedaghem där dagbarnvårdare tar emot barnen i sitt eget hem. Vissa dagar arbetar kommunens dagbarnvårdare tillsammans i en gemensam samlingslokal. Öppettider för familjedaghemmen är kl. 06.30-17.00.~~

## Kvälls-, natt- och helgomsorg

Kvälls-, natt- och helgomsorg erbjuds i begränsad omfattning för barn 1–10 år vars vårdnadshavare har sitt ordinarie arbete på kvällar, nätter och helger. Denna verksamhet ligger i Köping. Om barnet har en annan förskola dagtid ansvarar vårdnadshavaren för att transportera barnet mellan förskola och kvälls-, natt- och helgomsorgen. Kvälls-, natt och helgomsorg omfattas inte av kommunens tre månaders platsgaranti.

## Fristående förskola

I Köpings kommun finns även fristående förskolor. Du ansöker om plats till fristående förskola genom att ta kontakt direkt med dem. Kontaktuppgifter finns på kommunens hemsida, [www.koping.se](http://www.koping.se).

## Vem har rätt till plats?

För att ha rätt till förskola eller familjedaghem i Köping kommun ska barnet ha fyllt 1 år och vårdnadshavare ska ha en sysselsättning (se nedan). Vårdnadshavare behöver kunna styrka sin sysselsättning och uppvisa intyg på begäran. Intyg kan vara till exempel arbetsgivarintyg, studieintyg eller intyg om att vårdnadshavaren är arbetssökande.

Om barnet av särskilda skäl behöver börja förskola innan ett års ålder behöver du söka dispens genom att fylla i en särskild bankett som finns på [www.koping.se](http://www.koping.se).

Från och med 1 augusti det år ditt barn fyller 3 år går barnen i allmän förskola och det finns möjlighet att ansöka om kostnadsfri allmän förskola 15 timmar per vecka. Även denna bankett finns på kommunens hemsida [www.koping.se](http://www.koping.se).

Alla barn, oavsett vårdnadshavares sysselsättning, har rätt till **allmän förskola**. Men vårdnadshavare måste ställa barnet i kö. Kötiden i Köpings kommun är tre månader, då kommunen tillämpar tre månaders garantitid. För allmän förskola upp till 15 timmar i veckan behöver vårdnadshavare inte ange sysselsättning.

Om barnet ska gå mer än 15 timmar per vecka behöver vårdnadshavare styrka sin sysselsättning med ett intyg. Viktigt att tänka på är att om du som vårdnadshavare inte styrker din sysselsättning inom tre månader kan vi inte erbjuda ditt barn en plats.

Barnet ska vara folkbokfört i Köpings kommun. Om särskilda skäl finns kan även barn som är folkbokförda i annan kommun ha rätt till plats. Kontakta placeringsenheten för mer information.

## Vårdnadshavares sysselsättning

- **Arbete eller studier**

Om du som vårdnadshavare arbetar eller studerar har du rätt att ha ditt barn i förskola under arbetstid/studietid, inklusive tid för resor. Du måste styrka din sysselsättning genom att lämna arbetsgivarintyg eller studieintyg. När du söker plats på förskola lämnar du intyget till placeringsenheten. När ditt barn sedan går på förskolan tar du med ditt intyg till avdelningen på din förskola vid förfrågan. Arbetar du enbart helg har ditt barn inte rätt till förskoleplats. Med undantag för allmän förskola (barn 3–5 år) som innebär rätt till 15 timmar per vecka för alla barn.

- **Föräldraledig eller arbetssökande**

Ditt barn har rätt till 15 timmar per vecka i förskola eller familjedaghem om du är föräldraledig med annat syskon, oavsett ålder. Eller arbetssökande som är inskriven på Arbetsförmedlingen. Intyg från Arbetsförmedlingen lämnar du till placeringsenheten.

- **Kvälls-, natt- och helgarbete**

Arbetar du regelbundet kvällar, nätter eller helger kan du ansöka om kvälls-, natt- och helgomsorg (omsorg på obekväm tid). Behovet måste vara kontinuerligt och inte kunna tillgodoses på annat sätt. Omsorg på obekväm arbetstid erbjuds till vårdnadshavare som arbetar på sin ordinarie arbetstid och inte om vårdnadshavaren är arbetslös eller sjukskriven mer än en månad. Om inte särskilda skäl föreligger. Arbetstiden ska styrkas med aktuellt intyg eller schema från arbetsgivaren. Köpings kommun gör en prövning av varje enskild ansökan. Omprövning av plats sker sedan två gånger per år.

## Vid behov av särskilt stöd

Förskola erbjuds även barn från ett års ålder med eget behov på grund av familjens situation, enligt 8 kap 5§ skollagen. Det ges också barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola enligt 8 kap 7§ skollagen. Kontakta placeringsenheten för mer information.

## Att söka plats

För att din ansökan ska vara komplett är det viktigt att du som vårdnadshavare lämnar intyget för din/er sysselsättning i samband med att barnet ställs i kö.

Du ansöker om plats i förskola ~~och familjedaghem~~ på [www.koping.se](http://www.koping.se). Så snart vi har behandlat din platsansökan får du en bekräftelse skickad till den e-postadress du angett. Du kan sedan följa din ansökan i e-tjänsten. *Om du eller ditt barn har skyddade personuppgifter ska du i stället ta kontakt med placeringsenheten.* Det finns ingen gräns för hur tidigt du kan ställa ditt barn i kö. Men kom ihåg att ansöka senast tre månader innan ditt önskade placeringsdatum då kommunen tillämpar tre månader platsgaranti.

Det är viktigt att du/ni som vårdnadshavare lämnar intyg för din/er sysselsättning i samband med att barnet ställs i kö. Intyget skickar, mailar eller lämnar du till placeringsenheten så snart som möjligt. Har du frågor – kontakta placeringsenheten.

### Platsgaranti

Plats ska erbjudas senast tre månader (garantitid) efter det att din ansökan har inkommit. Under förutsättning att du uppfyller behörighetskraven. Kommunens målsättning är att erbjuda plats från den dag då behovet finns. Datumet när ansökan kommer in till placeringsenheten gäller som anmälningsdatum.

Placeringar sker utifrån anmälningsdatum och tillgång av lediga platser inom hela kommunen samt vårdnadshavarens önskemål. Om det inte finns plats på önskad förskola erbjuds du en placering på en annan förskola i kommunen. Du kan tacka ja till den erbjudna platsen men ställa dig i kö till omplacering.

När du *tackar nej* till ett erbjudande om plats upphör platsgarantin att gälla och du förlorar köplatsen.

Kvälls-, natt och helgomsorg samt omplaceringskön omfattas *inte* av platsgarantin.

### Regler kö och kötid

Om det blir konkurrens om platserna så fördelas de enligt följande turordning:

1. **Förtur** gäller barn i behov av särskilt stöd
2. **Syskonförtur** tillämpas i mån av plats förutsatt att syskonet är placerat på förskolan och att ansökan gjorts till samma förskola
3. **Kötid**, hur lång tid du har väntat på plats i den kommunala verksamheten

Om inte ansökan har kompletterats med intyg om vårdnadshavarens sysselsättning kommer kötiden att förlängas två månader efter att garantitiden på tre månader har gått ut.

Efter fem månader tas ansökan som saknar intyg för sysselsättning bort ur kön. Vårdnadshavare är då välkomna att söka plats på nytt om behov finns.



## Ansökan till kvälls-, natt och helgomsorg

Ansökan görs på särskild blankett som finns på [www.koping.se](http://www.koping.se). Du ska bifoga intyg eller schema från arbetsgivaren. Antalet platser är begränsat. När det finns en ledig plats kommer du att få ett erbjudande. Om du tackar nej tas du bort ur kön. Du är då välkommen att återkomma med en ny ansökan om behov uppstår.

## Omplaceringskö

Om barnet redan har plats på en förskola i kommunen och vill byta till en annan förskola gäller inte platsgarantin. I stället gäller ködatum/ansökningsdatumet för omplaceringen. Alla omplaceringar sker två gånger per år. Inför terminsstarten vår och höst. Vid frågor om omplacering kontakta placeringsenheten.

## Erbjudande av plats

Så snart det finns en ledig plats kommer du att få ett erbjudande via den e-postadress som angavs i ansökan. Om det finns två vårdnadshavare som inte bor på samma adress kommer även den andra vårdnadshavaren att informeras om erbjudandet. Erbjudandet ska besvaras senast sista svarsdatum. Svarstiden är tio dagar. Vid uteblivet svar senast sista svarsdag kommer erbjudandet att dras tillbaka och barnet att tas ur kön. Och platsen kommer att erbjudas till en annan sökande.

När vi erbjuder en placering strävar vi alltid efter att erbjuda något av de tre önskemål som du angivit i din ansökan. Men om det inte finns ledig plats på önskad förskola erbjuds du en placering på en annan förskola i kommunen.

**I händelse av att du inte blir erbjuden plats på några av dina önskade förskolor**

- Du kan tacka *ja* till den erbjudna platsen och välja att stå kvar i omplaceringskö. En förutsättning är att du använder placeringen. Omplaceringar inom kommunen sker inför terminsstarten vår och höst i mån av ledig plats.
- Om du tackar *nej* till ditt erbjudande tas din ansökan bort ur kön och du är välkommen att söka på nytt om behov uppstår.

# När du har en plats

## Inskolning

När du har tackat ja till platsen blir du kontaktad av förskolans personal på den avdelning där ditt barn fått placering. Utifrån placeringen för barnets inskolning kan det faktiska startdatumet justeras (startdatum - det datum då barnet börjar sin inskolning). Vanligtvis brukar inskolningen ske under en till två veckor. Inskolningen anpassas utifrån varje barns behov i överenskommelse med personalen. Du som vårdnadshavare behöver finnas tillgänglig under inskolningsperioden.

## Anmäl barnets närvarotid

Närvarotiden är en av faktorerna som styr vilken avgift du betalar. Det är därför viktigt att du uppger vilka tider ditt barn ska vara på förskolan ~~eller familjedaghemmet~~. Du lägger in schemat för barnet via närvarosystemet Tempus hemma på webben eller App:en. Scheman kan läggas in från och med det datum barnet börjar sin placering. Nedan hittar du reglerna för närvarotiden:

- **Närvaro vid arbete/studier**

Barnets närvarotid är de tider vårdnadshavare arbetar eller studerar samt tid för resor till och från arbetsplatsen/studieplatsen. Barnet ska vara hemma under föräldrars/vårdnadshavarens semester och ledighet. Vid förändrad sysselsättning eller sysselsättningsgrad ska vårdnadshavaren/vårdnadshavarna informera förskolan.

Om du börjar arbeta enbart helg är närvarotiden samma som för föräldraledig.

- **Närvaro vid arbete under kvällar och helger**

Följande gäller för barn som har placering på Nattugglan – kommunens kvälls-, natt och helgomsorg.

Barnets närvarotid är de tider vårdnadshavare arbetar eller studerar samt tid för resor till och från arbetsplatsen/studieplatsen. Arbetschema eller studieschema ska visas upp för verksamhetens personal vid placeringsstart och lämnas för vidarebefordran till chef.

Arbetschema eller studieschema lämnas till verksamhetens personal två gånger om året då omprövning av plats sker, samt vid schemaändring.

Barnet ska vid lång sammanhängande närvaro ha minst två dygn sammanhängande ledighet per vecka, motsvarande en helg. Då räknas även den tid barnet är i förskola eller fritidshem, dagtid under veckorna in.

Enligt FN:s barnkonvention, artikel 31, har barn rätt till vila och fritid. Förskolans målsättning är därför att alla barn ska få dygnsvila från verksamheten i genomsnitt två tillfällen per vecka. Detta diskuteras vid inlämnandet av schema till ansvarig förskolechef.

Om schematiden för barnet behöver utökas efter att barnet fått plats kontaktas ansvarig chef och placeringsenheten. Barnet ställs i kö för att få mer tid i verksamheten. Den tidigare beviljade platsen behålls under tiden.

- **Föräldraledig, arbetssökande**

Ditt barn har rätt till förskola ~~eller pedagogisk omsorg (familjehem/dagbarnvårdare)~~ upp till 15 timmar per vecka. Om ditt barn går på förskola fördelas timmarna på 5 timmar per dag under tisdag till torsdag, eller 3 timmar per dag under måndag till fredag (sistnämnda gäller ej i Kolsva). ~~Om ditt barn går på familjedaghem fördelas timmarna på 5 timmar per dag under måndag till torsdag.~~

- **Närvaro vid sjukskrivning**

Om du blir sjukskriven gäller barnets ordinarietider (de tider som gällde innan sjukskrivningens början). Du kan samråda med verksamheten om barnets vistelsetider och lämna in en dispensansökan om de önskade vistelsetiderna avviker från ordinarietider.

- **Vid längre ledighet**

Taxan förändras inte vid längre ledighet, som till exempel under semester och sommarledighet.

### Ansökan för undantag från närvarotiderna

Om du vill göra en ansökan om undantag från närvarotiden ska du fylla i en dispensansökan. Du hittar blanketten *Ansökan om dispens* på kommunens hemsida [www.koping.se](http://www.koping.se). Blanketten lämnas direkt till förskolans rektor via förskolan/avdelningen till rektor ~~eller familjedaghemmet.~~

### Samordning under sommar och jul

Under sommar och jul är det många barn som är lediga. Då samarbetar flera förskolor och slår ihop sina verksamheter.

### Planera för studiedagar

Under studiedagarna har personalen fortbildning, planering och utvärdering. Vi ber er att respektera och planera för detta. Studiedagarna ingår i den ordinarie taxan och ger inget avdrag på avgiften. Kolsvas förskolor har fem heldagar och Köping har fyra heldagar per läsår. Datum för studiedagarna hittar du på kommunens hemsida [www.koping.se](http://www.koping.se).

### Efter 30 dagars frånvaro räknas platsen som outnyttjad

Om du inte nyttjar din plats på 30 dagar förlorar du rätten till platsen. Du får då göra en ny ansökan om behov av plats uppstår. Undantaget är i förväg meddelad frånvaro vid särskilda skäl så som exempelvis sjukdom. I händelse av övriga skäl kan du ansöka om dispens.

## Uppge hushållets inkomst och sammansättning

Så snart du har fått en plats måste du anmäla hushållets inkomst. Den registrerar du i vår e-tjänst på webben. Om du inte anmäler någon inkomst kommer du att få betala högsta avgiften (maxtaxa).

Du ska även kontrollera i vår e-tjänst att alla inkomster i hushållet är registrerade och att vi har rätt uppgifter om hushållets sammansättning. Det vill säga vilka personer som ingår i hushållet. Om du har frågor, kontakta placeringsenheten.

Med hushåll avses ensamstående eller sambos och makar som är folkbokförda på samma adress. För att inkomsten ska ligga till grund för avgiften behöver man alltså inte vara vårdnadshavare till barnet. Med inkomst avses lön före skatt och andra skattepliktiga inkomster enligt inkomstskattelagen (1999:1229). Om hushållets sammansättning förändras (exempelvis att ni flyttar isär eller ihop) ansvarar du för att snarast anmäla det till placeringsenheten i Köping då det påverkar din avgift. Sambokontroll görs kontinuerligt under hela året.

Du ansvarar själv för att hushållets inkomstuppgift är korrekt och aktuell. Om inkomsten är felrapporterad justeras avgiften i efterhand när kommunen gör en avgiftskontroll. Läs mer om retroaktiv avgiftskontroll längre ned på sidan.

## Avgift

Avgift betalas tolv månader per år enligt den överenskomna vistelsetiden, oavsett om du använder platsen eller inte. Inget avdrag på avgiften ges för till exempel inskolningstid, uppsägningstid, semester, lov och annan ledighet, studiedagar eller då barnet är sjukt. Blöjor ingår inte i avgiften.

Köpings kommun tillämpar regler för maxtaxa. Det fungerar som ett tak för hur mycket du ska betala. Maxtaxan justeras årligen utifrån Skolverkets index.

Din avgift för förskola och annan pedagogisk omsorg beräknas utifrån:

- **Hushållets inkomst** – avgiften beräknas i procent av hushållets månadsinkomst. Den sänks respektive höjs vid bestående förändringar från och den dag förändringen sker.
- **Barnet närvarotid och ålder** – beroende på om barnet går över eller under 15 timmar per vecka så skiljer sig avgifterna åt. Från och med 1 augusti det år ditt barn fyller 3 år gäller allmän förskola, vilket innebär att avgiften blir lägre.
- **Barn i samma hushåll** – med plats i förskola/ ~~annan pedagogisk verksamhet~~ /fritids - om du har flera barn betalar du den högsta avgiften för det yngsta barnet. För det fjärde barnet betar du ingen avgift alls.

## Betalning

Faktura skickas ut för föregående månad och förfalldatum är den sista i samma månad. Köpings kommun erbjuder även betalning via e-faktura och autogiro. Väljer du autogiro kommer du ändå att få hem en faktura som talar om hur mycket du ska betala och när, men pengarna dras automatiskt från ditt konto på förfalldagen. Obetalda fakturor innebär att du förlorar rätten till förskoleplats. En avbetalningsplan kan vid behov upprättas.

## Delad faktura

När ett barn bor växelvis hos vårdnadshavare som har gemensam vårdnad ska vårdnadshavarna ha varsin plats. Det anmäler du i vår e-tjänst på webben eller direkt till placeringsenheten. Avgiften grundas på den sammanlagda inkomsten i respektive hushåll. Detta kan innebära två avgifter för samma barn men de sammanlagda avgifterna kommer inte att överstiga maxtaxan för en plats.

## Retroaktiv avgiftskontroll

Det är en rättvisefråga att alla betalar rätt avgift för plats i förskola, fritidshem ~~och annan pedagogisk verksamhet~~. Därför genomför Köpings kommun årligen en retroaktiv avgiftskontroll. Avgiftskontrollen genomförs med två års fördröjning eftersom Skatteverkets uppgifter inte finns tillgängliga tidigare.

Vid avgiftskontrollen jämförs uppgifterna som är lämnade till kommunen med hushållets taxerade inkomst hos Skatteverket. Visar det sig att de uppgifter om inkomst du lämnat till oss är högre eller lägre än den faktiska inkomsten kommer det att justeras genom att du i efterhand faktureras eller får tillbaka pengar för gällande år. Belopp under 600 kronor faktureras eller återbetalas inte.

## När ditt barn slutar hos oss

### Uppsägningstid av plats

När ditt barn inte längre behöver plats på förskola ska platsen sägas upp antingen via e-tjänsten på webben eller genom att du kontaktar placeringsenheten.

Uppsägningstiden räknas från den dag du säger upp/skickar uppsägningen. Det är 60 dagars uppsägningstid och du betalar avgift för den tiden oavsett om du nyttjar platsen eller inte. Om det finns två vårdnadshavare med olika folkbokföringsadress och varsin placering för barnet behöver uppsägningen godkännas av båda vårdnadshavarna.

### Vid övergång till förskoleklass

För barn som ska börja i förskoleklass avslutats förskoleplatsen per automatik den 31 augusti. Information om fritidshem finns på kommunens hemsida [www.koping.se](http://www.koping.se).

## Kontakta placeringsenheten

Om du har frågor är du välkommen att kontakta placeringsenheten.

### Placeringsenheten

Besöksadress: Nibblesbackevägen 17

Telefon: 0221-255 47

Telefontid: måndag-fredan 10.00-12.00

E-post: [placering@koping.se](mailto:placering@koping.se)

Postadress: Köpings kommun

Utbildningsförvaltningen

731 85 Köping

### Om placeringsenheten i Köpings kommun

Placeringsenheten har hand om placeringsärenden, förskolekö, omplaceringskö samt inkomst- och fakturafrågor gällande förskola och fritidshem i Köpings kommun.

# Regler och riktlinjer

Förskola, kväll-, natt och helgomsorg  
i Köpings kommun



© Köpings kommun

Rapporten skriven av  
Sofia Ragnarsson, utbildningsförvaltningen 2022-11-10

Reviderad 2023-xx-xx

Antagen av: Utbildningsnämnden 2022-12-14 § 108

Rapporten finns även att läsa och ladda ner på [www.koping.se](http://www.koping.se)



# Innehåll

<b>Välkommen till våra olika verksamheter! .....</b>	<b>4</b>
Förskola	4
Allmän förskola	4
Kvälls, natt och helgomsorg	5
Fristående förskola	5
Vem har rätt till plats?	5
Vårdnadshavarens sysselsättning	6
Vid behov av särskilt stöd	6
<b>Att söka plats .....</b>	<b>7</b>
Platsgaranti	7
Köregler	7
Ansökan till kväll-, natt och helgomsorg	8
Omplaceringskö	8
<b>Erbjudande om plats .....</b>	<b>8</b>
<b>När du har en plats .....</b>	<b>9</b>
Inskolning	9
Anmäl barnets närvarotid	9
Ansökan för undantag från närvarotider	10
Samordning under sommar och jul	10
Planera för studiedagar	10
Efter 30 dagars frånvaro räknas platsen som outnyttjad	10
Uppge hushållets inkomst och sammansättning	11
Avgifter	11
Betalning	12
Retroaktiv avgiftskontroll	12
<b>När ditt barn slutar hos oss .....</b>	<b>12</b>
Uppsägningstid av plats	12
Vid övergång till förskoleklass	12
<b>Kontakta placeringsenheten .....</b>	<b>13</b>

# Välkommen till våra olika verksamheter!

## Förskola

Förskolan är en egen skolform som är till för barn fyllda 1 år till och med den 31 augusti det år barnet fyller 6 år. Verksamheten bedrivs i lokaler som är anpassade för verksamheten. Öppettider för förskolorna är mellan klockan 06.30-18.30. Samarbete mellan avdelningar och förskolor kan ske under morgon- och kvällstid.

## Allmän förskola

I förskolan ingår **allmän förskola** för barn mellan 3–5 år. Allmän förskola är inte någon särskild form av förskola utan ingår i förskolans ordinarie verksamhet. Alla barn som inte redan har en plats på förskola erbjuds allmän förskola från och med hösttermins start i augusti det år då barnet fyller 3 år.

*Ordinarie tre månaders kötid gäller placeringar för allmän förskola.*

Information om förskolans syfte och barnets rätt till förskolan skickas ut inför höst- och vårtermin till vårdnadshavare för barn som saknar placering.

För dig som har omsorg även under loven, eller om ditt barn har närvarotid över 15 timmar per vecka, innebär allmän förskola att din avgift blir lägre från och med 1 augusti det år ditt barn fyller 3 år. Det finns även kostnadsfri allmän förskola, se information nedan.

## Kostnadsfri allmänförskola

Om ditt barn är 3–5 år och går 525 timmar per år. Det vill säga 15 timmar per vecka samt är ledig under skolans lov (sportlov, påsklov, sommarlov, höstlov och jullov) kan du ansöka om att ändra placeringsform till kostnadsfri allmän förskola – då är verksamheten avgiftsfri.

Du kan endast ansöka avgiftsfri allmän förskola för en längre sammanhållen period. Exempelvis under föräldraledighet. Att byta till vanlig allmän förskola till exempel under lov och sedan byta tillbaka är inte möjligt.

Ansökan om kostnadsfri allmän förskola görs på banketten *Allmän förskola, ändring av placeringsform* som du hittar på [www.koping.se](http://www.koping.se).

## Kvälls-, natt- och helgomsorg

Kvälls-, natt- och helgomsorg erbjuds i begränsad omfattning för barn 1–10 år vars vårdnadshavare har sitt ordinarie arbete på kvällar, nätter och helger. Denna verksamhet ligger i Köping. Om barnet har en annan förskola dagtid ansvarar vårdnadshavaren själv för att transportera barnet mellan förskola och kvälls-, natt- och helgomsorgen. Kvälls-, natt och helgomsorg omfattas inte av kommunens tre månaders platsgaranti.

## Fristående förskola

I Köpings kommun finns även fristående förskolor. Du ansöker om plats till en fristående förskola genom att ta kontakt direkt med den aktuella fristående förskolan. Kontaktuppgifter till de fristående förskolorna hittar du på kommunens hemsida, [www.koping.se](http://www.koping.se).

## Vem har rätt till plats?

För att ha rätt till förskola i Köping kommun ska barnet ha fyllt 1 år och vårdnadshavare ska ha en sysselsättning (se nedan). Vårdnadshavare behöver kunna styrka sin sysselsättning och uppvisa intyg på begäran. Intyg kan vara till exempel ett arbetsgivarintyg, studieintyg eller intyg om att vårdnadshavaren är arbetssökande.

Om barnet av särskilda skäl behöver börja förskola innan ett års ålder behöver du söka dispens genom att fylla i en särskild bankett som finns på [www.koping.se](http://www.koping.se).

Från och med 1 augusti det år ditt barn fyller 3 år går barnen i allmän förskola och det finns möjlighet att ansöka om kostnadsfri allmän förskola 15 timmar per vecka. Även denna bankett finns på kommunens hemsida [www.koping.se](http://www.koping.se).

Alla barn, oavsett vårdnadshavares sysselsättning, har rätt till **allmän förskola**. Men vårdnadshavare måste ställa barnet i kö. Kötiden i Köpings kommun är tre månader, då kommunen tillämpar tre månaders garantitid. För allmän förskola upp till 15 timmar i veckan behöver vårdnadshavare inte ange sysselsättning.

Om barnet ska gå mer än 15 timmar per vecka behöver vårdnadshavare styrka sin sysselsättning med ett intyg. Viktigt att tänka på är att om du som vårdnadshavare inte styrker din sysselsättning inom tre månader kan vi inte erbjuda ditt barn en plats.

Barnet ska vara folkbokfört i Köpings kommun. Om särskilda skäl finns kan även barn som är folkbokförda i anna kommun ha rätt till plats.

Kontakta placeringsenheten för mer information.

## Vårdnadshavares sysselsättning

- **Arbete eller studier**

Om du som vårdnadshavare arbetar eller studerar har du rätt att ha ditt barn i förskola under arbetstid/studietid, inklusive tid för resor. Du måste styrka din sysselsättning genom att lämna ett arbetsgivarintyg eller studieintyg. När du söker plats på förskola lämnar ni intyget till placeringsenheten. När ditt barn sedan går på förskolan tar du med ditt intyg till avdelningen på din förskola vid förfrågan. Arbetar du enbart helg har ditt barn inte rätt till förskoleplats. Med undantag för allmän förskola (barn 3–5 år) som innebär rätt till 15 timmar per vecka för alla barn.

- **Föräldraledig eller arbetssökande**

Ditt barn har rätt till 15 timmar per vecka i förskola om du är föräldraledig med annat syskon, oavsett ålder. Eller arbetssökande som är inskriven på Arbetsförmedlingen. Intyg från Arbetsförmedlingen lämnar du till placeringsenheten.

- **Kvälls-, natt- och helgarbete**

Arbetar du regelbundet kvällar, nätter eller helger kan du ansöka om kvälls-, natt- och helgomsorg (omsorg på obekvämtid). Behovet måste vara kontinuerligt och inte kunna tillgodoses på annat sätt. Omsorg på obekvämtid erbjuds till vårdnadshavare som arbetar på sin ordinarie arbetstid och inte om vårdnadshavaren är arbetslös eller sjukskriven mer än en månad. Om inte särskilda skäl föreligger. Arbetstiden ska styrkas med aktuellt intyg eller schema från arbetsgivaren. Köpings kommun gör en prövning av varje enskild ansökan. Omprövning av plats sker sedan två gånger per år.

## Vid behov av särskilt stöd

Förskola erbjuds barn från ett års ålder med eget behov på grund av familjens situation, enligt 8 kap 5§ skollagen. Det ges också barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola enligt 8 kap 7§ skollagen. Kontakta placeringsenheten för mer information.

## Att söka plats

För att din ansökan ska vara komplett är det viktigt att du som vårdnadshavare lämnar intyget för din/er sysselsättning i samband med att barnet ställs i kö.

Du ansöker om plats i förskola på [www.koping.se](http://www.koping.se). Så snart vi har behandlat din platsansökan får du en bekräftelse skickad till den e-postadress du angett. Du kan sedan följa din ansökan i e-tjänsten. *Om du eller ditt barn har skyddade personuppgifter ska du i stället ta kontakt med placeringsenheten.* Det finns ingen gräns för hur tidigt du kan ställa ditt barn i kö. Men kom ihåg att ansöka senast tre månader innan ditt önskade placeringsdatum då kommunen tillämpar tre månader platsgaranti.

Det är viktigt att du/ni som vårdnadshavare lämnar intyg för din/er sysselsättning i samband med att barnet ställs i kö. Intyget skickar, mailar eller lämnar du till placeringsenheten så snart som möjligt. Har du frågor – kontakta placeringsenheten.

### Platsgaranti

Plats ska erbjudas senast tre månader (garantitid) efter det att din ansökan har inkommit. Under förutsättning att du uppfyller behörighetskraven. Kommunens målsättning är att erbjuda plats från den dag då behovet finns. Datumet när ansökan kommer in till placeringsenheten gäller som anmälningsdatum.

Placeringar sker utifrån anmälningsdatum och tillgång av lediga platser inom hela kommunen samt vårdnadshavarens önskemål. Om det inte finns plats på önskad förskola erbjuds du en placering på en annan förskola i kommunen. Du kan tacka ja till den erbjudna platsen och samtidigt ställa ditt barn i kö för omplacering.

När du *tackar nej* till ett erbjudande om plats upphör platsgarantin att gälla och du förlorar köplatsen.

Kvälls-, natt och helgomsorg samt omplaceringskön omfattas *inte* av platsgarantin.

### Regler kö och kötid

Om det blir konkurrens om platserna så fördelas de enligt följande turordning:

1. **Förtur** gäller barn i behov av särskilt stöd
2. **Syskonförtur** tillämpas i mån av plats förutsatt att syskonet är placerat på förskolan och att ansökan gjorts till samma förskola
3. **Kötid**, hur lång tid du har väntat på plats i den kommunala verksamheten

Om inte ansökan har kompletterats med intyg om vårdnadshavarens sysselsättning kommer kötiden att förlängas två månader efter att garantitiden på tre månader har gått ut.

Efter fem månader tas ansökan som saknar intyg för sysselsättning bort ur kön. Vårdnadshavare är då välkomna att söka plats på nytt om behov finns.

## Ansökan till kvälls-, natt och helgomsorg

Ansökan görs på särskild blankett som finns på [www.koping.se](http://www.koping.se). Du ska bifoga intyg eller schema från arbetsgivaren. Antalet platser är begränsat. När det finns en ledig plats kommer du att få ett erbjudande. Om du tackar nej tas du bort ur kön. Du är då välkommen att återkomma med en ny ansökan om behov uppstår.

## Omplaceringskö

Om barnet redan har plats på en förskola i kommunen och vill byta till en annan förskola gäller inte platsgarantin. I stället gäller ködatum/ansökningsdatumet för omplaceringen. Alla omplaceringar sker två gånger per år. Inför terminsstarten vår och höst. **All omplacering sker i mån av att lediga platser finns att tillgå.**

Vid frågor om omplacering kontakta placeringsenheten.

## Erbjudande av plats

Så snart det finns en ledig plats kommer du att få ett erbjudande via den e-postadress som angavs i ansökan. Om det finns två vårdnadshavare som inte är folkbokförda på samma adress kommer även den andra vårdnadshavaren att informeras om erbjudandet. **Erbjudandet ska besvaras senast det sista svarsdatum som finns angivet i erbjudandet.** Svarstiden är tio dagar. Vid uteblivet svar dras erbjudandet tillbaka och barnet tas ur kön. Och platsen kommer att erbjudas till en annan sökande.

När vi erbjuder en placering strävar vi alltid efter att erbjuda något av de tre önskemål som du angivit i din ansökan. Finns ingen ledig plats på någon av önskade förskolorna erbjuds en placering på en annan förskola i kommunen.

### **I händelse av att du inte blir erbjuden plats på några av dina önskade förskolor**

- Du kan tacka *ja* till den erbjudna platsen och välja att stå kvar i omplaceringskö. En förutsättning är att du använder placeringen. Omplaceringar inom kommunen sker inför terminsstarten vår och höst i mån av ledig plats.
- Om du tackar *nej* till ditt erbjudande tas din ansökan bort ur kön och du är välkommen att söka på nytt om behov uppstår.

# När du har en plats

## Inskolning

När du har tackat ja till platsen blir du kontaktad av förskolans personal på den avdelning där ditt barn fått placering. Utifrån placeringen för barnets inskolning kan det faktiska startdatumet justeras (startdatum - det datum då barnet börjar sin inskolning). **Inskolningen kommer att ske under två veckor.** Inskolningen anpassas utifrån varje barns behov i överenskommelse med personalen. Du som vårdnadshavare behöver finnas tillgänglig under inskolningsperioden.

## Anmäl barnets närvarotid

Närvarotiden är en av faktorerna som styr vilken avgift du betalar. Det är därför viktigt att du uppger vilka tider ditt barn ska vara på förskolan eller familjedaghemmet. Du lägger in schemat för barnet via närvarosystemet Tempus hemma på webben eller App:en. Scheman kan läggas in från och med det datum barnet börjar sin placering. Nedan hittar du reglerna för närvarotiden:

- **Närvaro vid arbete/studier**

Barnets närvarotid är de tider vårdnadshavare arbetar eller studerar samt tid för resor till och från arbetsplatsen/studieplatsen. Barnet ska vara hemma under föräldrars/vårdnadshavarens semester och ledighet. Vid förändrad sysselsättning eller sysselsättningsgrad ska vårdnadshavaren/vårdnadshavarna informera förskolan.

Om du börjar arbeta enbart helg är närvarotiden samma som för föräldraledig.

- **Närvaro vid arbete under kvällar och helger**

Följande gäller för barn som har placering på Nattugglan – kommunens kvälls-, natt och helgomsorg.

Barnets närvarotid är de tider vårdnadshavare arbetar eller studerar samt tid för resor till och från arbetsplatsen/studieplatsen. Arbetsschema eller studieschema ska visas upp för verksamhetens personal vid placeringsstart och lämnas för vidarebefordran till chef.

Arbetsschema eller studieschema lämnas till verksamhetens personal två gånger om året då omprövning av plats sker, samt vid schemaändring.

Barnet ska vid lång sammanhängande närvaro ha minst två dygn sammanhängande ledighet per vecka, motsvarande en helg. Då räknas även den tid barnet är i förskola eller fritidshem, dagtid under veckorna in.

Enligt FN:s barnkonvention, artikel 31, har barn rätt till vila och fritid. Förskolans målsättning är därför att alla barn ska få dygnsvila från verksamheten i genomsnitt två tillfällen per vecka. Detta diskuteras vid inlämnandet av schema till ansvarig förskolechef.

Om schematiden för barnet behöver utökas efter att barnet fått plats kontaktas ansvarig chef och placeringsenheten. Barnet ställs i kö för att få mer tid i verksamheten. Den tidigare beviljade platsen behålls under tiden.

- **Föräldraledig, arbetssökande**

Ditt barn har rätt till förskola upp till 15 timmar per vecka. När ditt barn går på förskola fördelas timmarna på 5 timmar per dag under tisdag till torsdag. Alternativt 3 timmar per dag under måndag till fredag (sistnämnda gäller ej i Kolsva).

### **Närvaro vid sjukskrivning**

Om du blir sjukskriven gäller barnets ordinarietider (de tider som gällde innan sjukskrivningens början). Du kan samråda med verksamheten om barnets vistelsetider och lämna in en dispensansökan om de önskade vistelsetiderna avviker från ordinarietider.

- **Vid längre ledighet**

Taxan förändras inte vid längre ledighet, som till exempel under semester och sommarledighet.

### **Ansökan för undantag från närvarotiderna**

Om du vill göra en ansökan om undantag från närvarotiden ska du fylla i en dispensansökan. Du hittar blanketten *Ansökan om dispens* på kommunens hemsida [www.koping.se](http://www.koping.se). Blanketten lämnas direkt till förskolans rektor via förskolan/avdelningen till rektor.

### **Samordning under sommar och jul**

Under sommar och jul är det många barn som är lediga. Då samarbetar flera förskolor och slår ihop sina verksamheter.

### **Planera för studiedagar**

Under studiedagarna har personalen fortbildning, planering och utvärdering. Vi ber er att respektera och planera för detta. Studiedagarna ingår i den ordinarie taxan och ger inget avdrag på avgiften. Kolsvas förskolor har fem heldagar och Köping har fyra heldagar per läsår. Datum för studiedagarna hittar du på kommunens hemsida [www.koping.se](http://www.koping.se).

### **Efter 30 dagars frånvaro räknas platsen som outnyttjad**

Om du inte nyttjar din plats på 30 dagar förlorar du rätten till platsen. Du får då göra en ny ansökan om behov av plats uppstår. Undantaget är i förväg meddelad frånvaro vid särskilda skäl så som exempelvis sjukdom. I händelse av övriga skäl kan du ansöka om dispens.



## Uppge hushållets inkomst och sammansättning

Så snart du har fått en plats måste du anmäla hushållets inkomst. Den registrerar du i vår e-tjänst på webben. Om du inte anmäler någon inkomst kommer du att få betala högsta avgiften (maxtaxa).

Du ska även kontrollera i vår e-tjänst att alla inkomster i hushållet är registrerade och att vi har rätt uppgifter om hushållets sammansättning. Det vill säga vilka personer som ingår i hushållet. Om du har frågor, kontakta placeringsenheten.

Med hushåll avses ensamstående eller sambos och makar som är folkbokförda på samma adress. För att inkomsten ska ligga till grund för avgiften behöver man alltså inte vara vårdnadshavare till barnet. Med inkomst avses lön före skatt och andra skattepliktiga inkomster enligt inkomstskattelagen (1999:1229). Om hushållets sammansättning förändras (exempelvis att ni flyttar isär eller ihop) ansvarar du för att snarast anmäla det till placeringsenheten i Köping då det påverkar din avgift. Sambokontroll görs kontinuerligt under hela året.

Du ansvarar själv för att hushållets inkomstuppgift är korrekt och aktuell. Om inkomsten är felrapporterad justeras avgiften i efterhand när kommunen gör en avgiftskontroll. Läs mer om retroaktiv avgiftskontroll längre ned på sidan.

## Avgift

Avgift betalas tolv månader per år enligt den överenskomna vistelsetiden, oavsett om du använder platsen eller inte. Inget avdrag på avgiften ges för till exempel inskolningstid, uppsägningstid, semester, lov och annan ledighet, studiedagar eller då barnet är sjukt. Blöjor ingår inte i avgiften.

Köpings kommun tillämpar regler för maxtaxa. Det fungerar som ett tak för hur mycket du ska betala. Maxtaxan justeras årligen utifrån Skolverkets index.

Din avgift för förskola och annan pedagogisk omsorg beräknas utifrån:

- **Hushållets inkomst** – avgiften beräknas i procent av hushållets månadsinkomst. Den sänks respektive höjs vid bestående förändringar från och den dag förändringen sker.
- **Barnet närvarotid och ålder** – beroende på om barnet går över eller under 15 timmar per vecka så skiljer sig avgifterna åt. Från och med 1 augusti det år ditt barn fyller 3 år gäller allmän förskola, vilket innebär att avgiften blir lägre.
- **Barn i samma hushåll** – med plats i förskola/fritids - om du har flera barn betalar du den högsta avgiften för det yngsta barnet. För det fjärde barnet betar du ingen avgift alls.

## Betalning

Faktura skickas ut för föregående månad och förfalldatum är den sista i samma månad. Köpings kommun erbjuder även betalning via e-faktura och autogiro. Väljer du autogiro kommer du ändå att få hem en faktura som talar om hur mycket du ska betala och när, men pengarna dras automatiskt från ditt konto på förfalldagen. Obetalda fakturor innebär att du förlorar rätten till förskoleplats. En avbetalningsplan kan vid behov upprättas.

## Delad faktura

När ett barn bor växelvis hos vårdnadshavare som har gemensam vårdnad ska vårdnadshavarna ha varsin plats. Det anmäler du i vår e-tjänst på webben eller direkt till placeringsenheten. Avgiften grundas på den sammanlagda inkomsten i respektive hushåll. Detta kan innebära två avgifter för samma barn men de sammanlagda avgifterna kommer inte att överstiga maxtaxan för en plats.

## Retroaktiv avgiftskontroll

Det är en rättvisefråga att alla betalar rätt avgift för plats i förskola och fritidshem. Därför genomför Köpings kommun årligen en retroaktiv avgiftskontroll. Avgiftskontrollen genomförs med två års fördröjning eftersom Skatteverkets uppgifter inte finns tillgängliga tidigare.

Vid avgiftskontrollen jämförs uppgifterna som är lämnade till kommunen med hushållets taxerade inkomst hos Skatteverket. Visar det sig att de uppgifter om inkomst du lämnat till oss är högre eller lägre än den faktiska inkomsten kommer det att justeras genom att du i efterhand faktureras eller får tillbaka pengar för gällande år. Belopp under 600 kronor faktureras eller återbetalas inte.

# När ditt barn slutar hos oss

## Uppsägningstid av plats

När ditt barn inte längre behöver plats på förskola ska platsen sägas upp antingen via e-tjänsten på webben eller genom att du kontaktar placeringsenheten.

Uppsägningstiden räknas från den dag du säger upp/skickar uppsägningen. Det är 60 dagars uppsägningstid och du betalar avgift för den tiden oavsett om du nyttjar platsen eller inte. Om det finns två vårdnadshavare med olika folkbokföringsadress och varsin placering för barnet behöver uppsägningen godkännas av båda vårdnadshavarna.

## Vid övergång till förskoleklass

För barn som ska börja i förskoleklass avslutats förskoleplatsen per automatik den 31 augusti.

Information om fritidshem finns på kommunens hemsida [www.koping.se](http://www.koping.se).

## Kontakta placeringsenheten

Om du har frågor är du välkommen att kontakta placeringsenheten.

### Placeringsenheten

Besöksadress: Sveavägen 21

Telefon: 0221-255 47

Telefontid: måndag-fredag 10.00-12.00

E-post: [placering@koping.se](mailto:placering@koping.se)

Postadress: Köpings kommun

Utbildningsförvaltningen

731 85 Köping

### Om placeringsenheten i Köpings kommun

Placeringsenheten har hand om placeringsärenden, förskolekö, omplaceringskö samt inkomst- och fakturafrågor gällande förskola och fritidshem i Köpings kommun.

## § 15 Revidering av regler och riktlinjer förskola

Diarienummer: UN 2024/6

Föredragande: Johanna Nordström

### Beslut

- Föreslår utbildningsnämnden att anta föreslagna förändringar.

### Beslutsunderlag

Regler och riktlinjer förskola 2024 - utkast med ändringar

Regler och riktlinjer förskola 2023 - antagen 2022-12-14

Justerarnas signaturer

--	--	--