

Kallelse

Beslutande organ	Utbildningsnämnden
Mötesdatum	2025-01-29
Tid	13.15
Plats	Koltrastens förskola, Björnstigen 42 Kolsva. Lokal: Matsalen
Information	Närmaste ingång är från avdelning Skogen

Föredragningslista

Nr	Ärende	Föredragande
1.	Val av protokolljusterare	
2.	Fastställande av ärendelista	
3.	Budgetuppföljning månad 11	Lars Holmgren
4.	Ombudgetering av investeringsmedel	Lars Holmgren
5.	Internkontroll - helårsuppföljning	Anders Härdevik
6.	Vitesföreläggande	Peter Sundström
7.	Revidering av regler och riktlinjer förskola	Johanna Nordström
8.	Revidering av regler och riktlinjer fritidshem	Johanna Nordström
9.	Inköp och anställningar	
10.	Information och rapporter	
11.	Delegationsbeslut	
12.	Förvaltningschefen informerar	

Andreas Trygg
Ordförande

1 Val av protokolljusterare

Förslag till beslut

Förslag till utbildningsnämnden:

Utse Samuel Gustavsson (SD) att justera protokollet.

Beslutsunderlag

I tur att justera är Samuel Gustavsson (SD).

2 Fastställande av ärendelista

Förslag till beslut

Förslag till utbildningsnämnden:

Fastställa ärendelistan.

Beslutsunderlag

Kallelse till utbildningsnämndens sammanträde den 29 januari 2025.

3 Budgetuppföljning månad 11

Diarienummer: UN 2024/342

Föredragande: Lars Holmgren

Förslag till beslut

Förslag till utbildningsnämnden:

Godkänna den ekonomiska redovisningen för månad 11.

Ärendebeskrivning

I och med volymanpassningar som genomförts inom verksamheter under hösten har Himmeta skola och förskola samt ytterligare tre förskoleavdelningar lagts ned under sommaren. Organisationsförändringen som alltid sker inom skolan ger ett resultat under hösten som i år medför lägre kostnader för den nya organisationen. Det är främst förskolan men även grundskolan och måltidsenheten som bidrar till att balansera de stora underskotten som finns inom den anpassad skolans verksamheter. Det prognostiserade överskottet inom Ullvigymnasiet kan inte täcka

upp för hela underskottet för utresande gymnasieelever. Flera utresande elever har dock vänt hem samt att det nu är lägre kostnader för elever på SIS-hem vilket gör att det prognostiserade underskottet har minskat. Här får de tre tidigare nämnda verksamheterna bidra för att nämndens verksamheter totalt ska ha en budget i balans.

Beslutsunderlag

Månadsrapport november 2024

4 Ombudgetering av investeringsmedel

Diarienummer: UN 2025/78

Föredragande: Lars Holmgren

Förslag till beslut

Förslag till utbildningsnämnden:

1. Godkänna ombudgetering av investeringsmedel 7 980 tkr.
2. Ärendet överlämnas till kommunstyrelsen för behandling i fullmäktige.

Förslag till kommunfullmäktige:

1. Godkänna ombudgetering av investeringsmedel 7 980 tkr.

Ärendebeskrivning

Investeringsmedel som inte kunnat nyttjas under 2024 behöver genom ett nämndbeslut flyttas över till år 2025. Anledningen till ombudgetering är att verksamheterna inte kunnat använda det tilldelade investeringsanslaget under 2024 men att investeringsanslaget kvarstår i verksamheterna. Orsaken till att alla planerade och/eller påbörjade investeringar inte kunnat fullföljas under året: Planerade säkerhetssystem är försenade på grund av stor efterfrågan samt att avtal saknas när det gäller kameraövervakning. Vidare har investeringar varit för små för att vara godkända.

I första hand önskar verksamheterna att om budgetera alla investeringsmedel vilka uppgår till sammanlagt 7 980 tkr.

I och med att det ekonomiska läget är ansträngt är ett alternativ att ombudgetera 4 280 tkr enligt följande: Förskolan 924 tkr, grundskolan 2 060 tkr, måltidsenheten - 87 tkr, anpassad skola 186 tkr och Ullvigymnasiet 1 197 tkr. Vid ombudgetering av 4 280 tkr kommer 3 700 tkr att undantas från att ombudgeteras.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad 250120

Motiv för ombudgetering av investeringsanslag

Utbildningsnämndens arbetsutskott (2025-01-15 UNA U §13)

Kopia till

Kommunstyrelsen – för åtgärd.

5 Internkontroll - helårsuppföljning

Diarienummer: UN 2023/1164

Föredragande: Anders Härdevik

Förslag till beslut

Förslag till utbildningsnämnden:

godkänna uppföljning av internkontroll 2024

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 utbildnings-, kultur- och fritidsförvaltningen kontrollerar under året.

Inför att nämnden beslutar om internkontroll tar förvaltningens ledningsgrupp fram en ”bruttonrisklista”, där en mängd olika potentiella risker listas och analyseras genom en ”risk- och väsentlighetsanalys”. Utifrån denna analys väljer utbildningsnämnden vilka risker som ska kontrolleras.

Under 2024 har följande risker kontrollerats:

- Ändamålsenliga lokaler
- Skyddad identitet
- Studiehandedning på modersmål
- Handlingsplan för pågående dödligt våld (PDV)

I kontrollen av ändamålsenliga lokaler konstaterades brister, bland annat i tekniskt uttjänta moduler och ineffektiva lokaler för den anpassade skolan. Här krävs fortsatt arbete i samverkan med kommunens lokalförsörjningsprocess samt en behovsanalys för att säkerställa långsiktiga lösningar.

När det gäller skyddad identitet kunde inga avvikelser konstateras. Rutinen bedöms vara känd och efterlevd i verksamheterna.

Studiehandedning på modersmål visade variationer i hur många elever som får det

stöd de har rätt till. Brister identifierades i form av kompetensbrist, elevens ovilja att ta emot stöd samt ett stort antal stödbehövande elever. Åtgärder planeras och ingår redan i verksamhetsplanen för 2025.

För handlingsplanen för pågående dödligt våld (PDV) konstaterades att rutinerna är implementerade, lokalt anpassade och kända i verksamheterna. Inga ytterligare åtgärder bedöms nödvändiga.

Gemensamma processer, som beslutas av kommunstyrelsen, har också kontrollerats under året:

- Informationshantering
- Allvarlig störning
- Otillåtna direktinköp/direktupphandlingar

Här noterades behov av en uppdaterad dokumenthanteringsplan samt revidering av kontinuitetsplaner, vilket planeras till 2025. Vidare noterades brister i avtalstrohet vid vissa inköp, där förbättringar planeras genom informationsinsatser och nya avtal.

Utbildnings-kultur och fritidsförvaltningen fortsätter arbetet med att följa upp identifierade risker och implementera förbättringsåtgärder inför 2025.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad 250120

Uppföljning internkontroll 2024 UN

Utbildningsnämndens arbetsutskott (2025-01-15 UN AU §10)

6 Vitesföreläggande

Diarienummer: UN 2024/2108

Föredragande: Peter Sundström

7 Revidering av regler och riktlinjer förskola

Diarienummer: UN 2025/10

Föredragande: Johanna Nordström

Förslag till beslut

Förslag till utbildningsnämnden:

Godkänna föreslagna ändringar med tillägg att meningen "Om det finns två vårdnadshavare med olika folkbokföringsadress och varsin placering för barnet behöver uppsägningen godkännas av båda vårdnadshavarna" ändras till "Vid delad placering är respektive vårdnadshavare ansvarig för att säga upp sin del av platsen".

Ärendebeskrivning

I dokumentet "Regler och riktlinjer förskola, kväll-, natt och helgomsorg i Köpings kommun" anges vilka regler och riktlinjer som gäller för den kommunala förskolan samt kvälls, helg och nattomsorg i Köpings kommun. Senaste revideringen beslutades av nämnden den 24 januari 2024 (§ 10).

Av bifogad bilaga framgår föreslagna förändringar. Gulmarkerad text innebär tillägg och överstruken text innebär borttag av text.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad 250108

Förslag revidering av regler och riktlinjer förskola

Förslag revidering av regler och riktlinjer förskola - ändringar av arbetsutskottet

Utbildningsnämndens arbetsutskott (2025-01-15 UN AU §7)

Kopia till

Förskolesamordnare - för åtgärd.

8 Revidering av regler och riktlinjer fritidshem

Diarienummer: UN 2025/11

Föredragande: Johanna Nordström

Förslag till beslut

Godkänna föreslagna ändringar.

Ärendebeskrivning

I dokumentet "Regler och riktlinjer fritidshemmens verksamhet i Köpings kommun" anges vilka regler och riktlinjer som gäller för de kommunala fritidshemmen i Köpings kommun. Senaste revideringen beslutades av nämnden den 15 december 2021 (§ 132).

Av bifogad bilaga framgår föreslagna förändringar. Gulmarkerad text innebär tillägg och överstruken text innebär borttag av text.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad 250108
Förslag revidering av regler och riktlinjer fritidshem
Utbildningsnämndens arbetsutskott (2025-01-15 UN AU §8)

Kopia till

Förskolesamordnare – för åtgärd.

9 Inköp och anställningar

Diarienummer: UN 2024/653

Förslag till beslut

Nämnden för egen del;

- Inköp enligt bilagor tillstyrks.
- Inköp godkända genom delegation noteras.
- Redovisning av övriga inköp och anställningar noteras.

Förslag till kommunstyrelsens arbetsutskott (KSAU)

- Inköp enligt bilaga tillstyrks.
- Redovisning av övriga inköp och anställningar noteras.

Ärendebeskrivning

Den 19 mars 2024 beslutade kommunstyrelsen om ett inköps- och anställningsstopp i Köpings kommun. Beslutet innebär att;

1. Beslut om tillsättning av tjänster utan budget- och personalansvar fattas av förvaltningschef, och redovisas till nämnd och kommunstyrelsen.
2. Beslut om tillsättning av tjänster med fullt budget- och personalansvar ska nämnden besluta om förslag till kommunstyrelsen som slutligen tillstyrker eller avstyrker nämndens förslag.

Inköpsstoppet gäller köp eller leasing av saker av sällanköpskaraktär, så som exempelvis IT-produkter, inredning, kaffeautomater etc.

3. Inköp/leasing upp till en summa på 10.000kr beslutas av nämnd.
4. Vid inköp/leasing över 10.000 kronor ska nämnden besluta om förslag till kommunstyrelsen som slutligen tillstyrker eller avstyrker nämndens förslag.
5. Samtliga inköp ska redovisas till såväl nämnd som kommunstyrelse.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse inköp och anställningar daterad 250120
Begäran om beslut inköp 2401013–241112

Begäran om beslut inköp 241113–241212
Ordförandebeslut daterat 241129
Ordförandebeslut daterat 241213
Rapportering av anställningar 241113–241212
Rapportering av anställningar 241213–250112
Delegationsbeslut - beslut om tillsättning av tjänster daterad 241213
Delegationsbeslut – beslut om tillsättning av tjänster daterad 250113
Redovisning av inköp november 2024
Redovisning av inköp december 2024
Utbildningsnämndens arbetsutskott (2025-01-15 UN AU §11)

Kopia till

Kommunstyrelsen (kommunstyrelsen@koping.se)

10 Information och rapporter

Förslag till beslut

Förslag till utbildningsnämnden:

Notera informationen.

Ärendebeskrivning

Ankomstdatum	Åtgärd/handling	Avs./mott.	Ärendenr
2024-12-09	Klagomål	Privatperson	UN 2024/2094
2024-12-09	Begäran om yttrande	Barn- och elevombudet	UN 2024/1816
2024-12-18	Samverkansavtal	Förvaltningen	UN 2024/2193
2024-11-28	Projektdirektiv	Förvaltningen	UN 2024/2028
2025-01-17	Personuppgiftsincident	Förvaltningen	UN 2025/105
2024-12-07	Klagomål	Privatperson	UN 2024/2174
	Protokoll	Ungdomsfullmäktige	
	Protokoll	Ungdomsfullmäktige	

11 Delegationsbeslut

Förslag till beslut

Förslag till utbildningsnämnden:

Notera informationen.

Ärendebeskrivning

Förteckning över beslut fattade i delegation:

Ordförande nr 15, 2024

Förvaltningschef nr 19-28, 2024

Rektor Ullvi 3 nr 1-2, 2024

Skolchef gymnasiet nr 1-4, 2024

Skolchef grundskolan nr, 2-3, 2024

Rektor Malmaskolan (Gun-Marie P.) nr 7-9, 2024

Rektor Kristinelunds enhet nr 24-26, 2024

Rektor Kolsva förskoleområde (Katarina N.) nr 15, 2024

Skolskjutssamordnare nr 28-90, 2024

Rektor Nibble skolområde nr 1-2, 2025

Rektor Scheeleskolan nr 1-11, 2024

12 Förvaltningschefen informerar

Månadsrapport

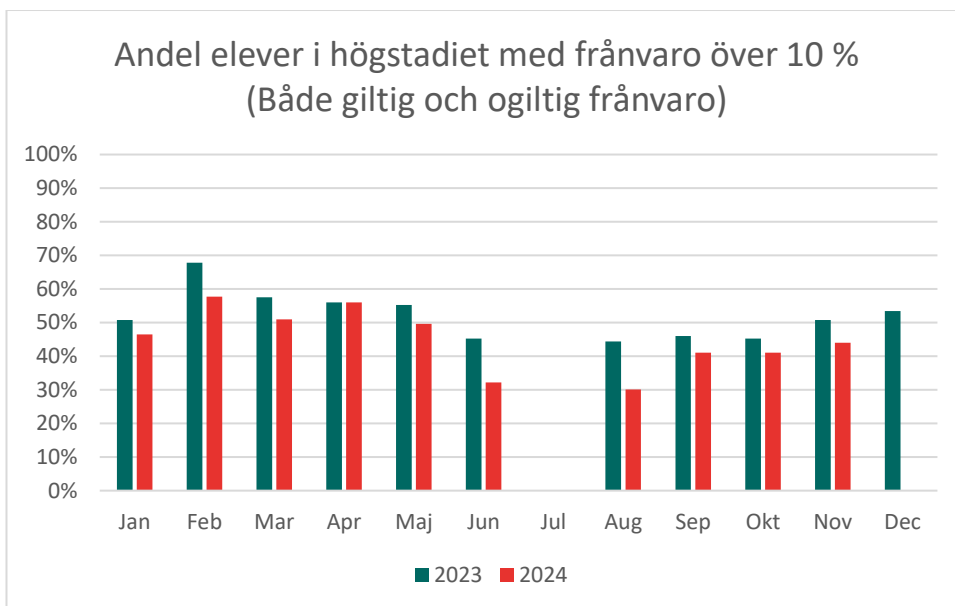
November 2024

Utbildningsnämnden

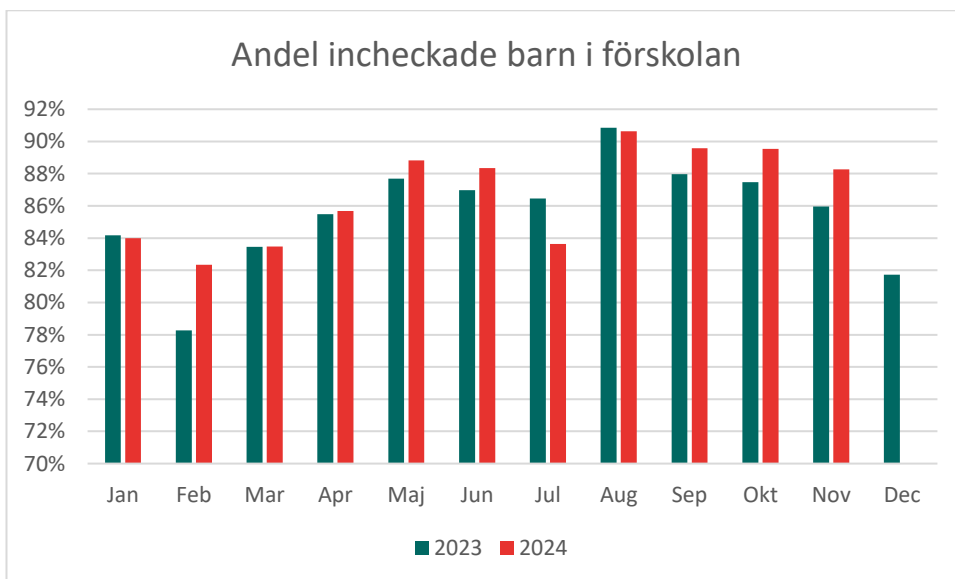
Innehåll

Verksamhetsstatistik.....	3
Medarbetare	5
Ekonomisk analys.....	6
Driftredovisning.....	6
Sammanfattande analys avvikelse perioden	6
Sammanfattande analys budgetavvikelse	6
Åtgärdsplan	7
Investeringar	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.



För att barnen inom förskolan ska kunna tillvarata den pedagogiskt ledda undervisningen behöver barnen närvara i förskolan. Det gäller inte minst för sin språkutveckling.

Sammanfattande analys

Andelen elever i högstadiet med frånvaro över 10 % har under hela året varit lägre än föregående med undantag av april ligger där frånvaron ligger på samma nivå. Under

förra året var sjukfrånvaro hög under först kvartalet vilket gör att en minskning av frånvaron är naturlig. Under resterande delen av året har eleverna betydligt lägre frånvaro än föregående år. Förhoppningsvis är det början på en trend med lägre frånvaro. Den minskade frånvaron leder till att fler elever tillgodogör sig mer kunskap vilket i sin tur bör leda till att fler blir behöriga till gymnasiets nationella program.

Inom förskolan var många barn drabbade av sjukdom under februari 2023 vilket gör att det ökande antalet incheckade barn under februari är naturlig. Fortsatta sjukdomar inom förskolan i mars men nu på samma nivå som 2023. Friskare barn och större närvaro i maj än 2023. Förhoppningen att den större andelen incheckade barn i februari och maj påverkat barnens lärande på gruppnivå. Dock var sjukfrånvaron bland förskolans personal högre i januari och april vilket påverkat lärande på gruppnivå negativt. Under juli var närvaron betydligt lägre än föregående år. Sommaren 2023 var mycket regnig jämfört med årets väder. En trolig orsak till betydligt lägre närvaro i år är att det soliga vädret medförde att föräldrar samt mor- och farföräldrar tagit hand om sina barn i hemmet. Andelen incheckade barn efter augusti varit högre än samma period föregående år.

Medarbetare

Sjukfrånvaron för nämnden landade i oktober på 6,95 %. Jämfört med samma period föregående år innebär detta en minskning med 1,19 procentenheter. Skillnaden i sjukfrånvaro mellan olika åldersgrupper är att medarbetare under 29 år hade en sjukfrånvaro på drygt fem procent medan åldersintervall trettio till fyrtionio år hade knappt en procent högre. Bägge åldersgrupperna har minskat sjukfrånvaron. Åldersgruppen över 50 år som har störst sjukfrånvaro med över åtta procent och den ligger på samma nivå som föregående år.

Den verksamhet som har högst sjukfrånvaro är anpassad skola med 11,04 %, måltidsenheten med 9,67 % och efter den kommer förskolan med 9,12 %. Måltidsenheten har ökat sjukfrånvaron med en knapp procentenhet jämfört med föregående år. Förskolan har minskat sjukfrånvaro jämfört med föregående år med drygt en och en halv procentenhet medan den anpassade skolan har minskat med en knapp procentenhet jämfört med föregående år.

Gymnasiet hamnade på 4,09 % och grundskolan på 4,82 % vilka båda ligger under snittet för nämndens medarbetare.

Sammanfattande analys

Oavsett sektor är sjukfrånvaron genomgående högre bland kvinnor än bland män. Detta mönster är tydligt i både offentligt och privat drivna verksamheter. Inom förskolan i Köping arbetar nästan bara kvinnor. Förskolan är också den verksamhet där medarbetarna kommer i närkontakt med barnen och risken för att smittas av sjukdomar därmed blir högre. Vid höga sjuktal bland barnen brukar även sjuktalen öka bland personalen vilket är fullt naturligt. Andelen kvinnor inom måltidsenheten är hög vilket i viss mån kan förklara den höga sjukfrånvaron inom måltidsenheten. Hur organisationsförändringarna i och med nedläggningarna påverkar sjukfrånvaron behöver verksamheterna hålla koll på individnivå.

Den anpassade skolan är den verksamhet med flest anmälda arbetsskador. Medarbetarna inom den anpassade skolan som arbetar med elever som läser ämnesområde (tidigare träningskolan) möter elever som är utåtagerande där det förekommer både sparkar, slag och bett. Den metod som den anpassade skolan har börjat arbeta efter kan vara en del av orsaken till att sjukfrånvaron minskat under flera månader jämfört med 2023. Metoden går ut på att personalen får möjlighet att samtala om händelsen som inträffat vilket gör att händelsen kan bearbetas innan medarbetaren går hem. Den anpassade skolan har efter sommaren haft betydligt lägre sjukfrånvaro men den har hela tiden stigit. I oktober börjar sjukfrånvaron att närma sig förra årets nivå trots metoden med samtal.

Ekonomisk analys

Driftredovisning

Verksamhet nivå3 (mkr)	Utfall perioden	Budget perioden	Avvikelse perioden	Års-budget	Prognos	Budget-avvikelse*	Bokslut föregående år
Nämnd- o styrelsevht	0,4	0,6	0,2	0,6	0,4	0,2	0,1
Övrig politisk vht	0,2	0,2	0,0	0,2	0,2	0,0	0,0
Fritidsgårdar	1,5	1,5	0,0	1,6	1,6	0,0	0,0
Öppen förskola	1,3	2,2	0,9	2,4	1,9	0,5	0,4
Förskola	151,6	161,7	10,2	177,2	167,2	10,0	10,7
Pedagog vht gem adm	44,8	48,7	3,9	52,4	49,9	2,5	-0,3
Förskol skolb gem adm	13,4	13,2	-0,2	14,4	14,4	0,0	0,2
Fritidshem	38,3	36,8	-1,5	40,2	40,2	0,0	0,8
Skolväs barn gem adm	25,5	24,3	-1,2	26,2	26,2	0,0	-1,4
Förskoleklass	14,9	16,5	1,6	18,1	18,1	0,0	3,7
Grundskola	215,0	218,7	3,7	225,2	220,2	5,0	1,2
Anpassad grundskola	48,9	35,8	-13,1	39,1	48,4	-8,3	-8,3
Gymnasieskola	105,1	107,5	2,4	115,5	117,4	-2,0	-4,0
Anpassad gymnasieskola	17,3	10,6	-6,7	11,6	13,3	-2,7	-0,4
Insats enl LSS/SFB	0,7	0,8	0,1	0,9	0,9	0,0	0,3
Summa nämnd	679,0	679,1	0,1	725,6	720,3	5,2	3,8

Sammanfattande analys avvikelse perioden

Anpassad grundskola visar ett negativ avvikelse på -13,1 mkr som beror på etableringskostnaden på 2,5 mkr för nya moduler vid Skogsbrynskolan samt högre personalkostnader än budgeterat. Det saknas även en uppbokning av intäkter på 4,7 mkr. När det gäller den anpassade gymnasieskolan är det även där högre personalkostnader samt att det saknas uppbokning av intäkter på 3,0 mkr.

Sammanfattande analys budgetavvikelse

Förskolan har ett prognostiserat resultat på 10,0 mkr. Utöver att antalet barn i förskolan minskat och är lägre än budgeterat har nu Himmata förskola, Skogsbackens förskola och Fågelvägens förskolor stängt vilket ökar överskottet. Utöver detta har

även en omorganisering genomförts på ledningsnivå i förskolan vilket minskat personalkostnaderna på helåret.

Grundskolan förväntas att visa ett överskott på 5,0 mkr på helåret, vilket i stor del kan härledas till avvecklingen av Himmeta skola.

Måltidsenheten visar ett överskott på 2,5 mkr vilket kommer av ökade intäkter från fritids samt restaurangerna på Tunadal och Nygården. Nedläggningen av verksamheterna i förskolan och skolan påverkar även måltidsenheten då kostnader sparas när köken inte kommer användas under hösten.

Hela den anpassade skola har oförändrad prognos och visar fortfarande ett beräknat underskott på -11,0 mkr. Underskottet består dels av högre personalkostnader i hela verksamheten där den största delen kan härledas till att den anpassade grundskolan har tagit in flera elever i låg ålder som behöver stort stöd och anpassning. Den anpassade skolans underskott består också av merkostnader i form av etableringskostnader för de nya modulerna som tillhör verksamheten.

Inför det nya läsåret har antalet utresande elever på gymnasiet ökat samtidigt som antalet inresande elever ifrån andra kommuner minskar. Flertalet utresande elever har dock vänt tillbaka och tillsammans med minskade kostnader för elever intagna på SIS-hem under andra halvåret sänks det prognostiserade underskottet till -4,5 mkr för den interkommunala ersättningen.

Gymnasiet har inför läsåret 24/25 fortsatt arbetet med att ställa om till en mindre organisation och i med att RIG minskar och endast två elever slutför sitt sista år med start till höstterminen 2024. De minskade personalkostnaderna väntas minska underskottet på interkommunala ersättningen en del men totalt visar gymnasiet visar ett underskott på -2,0 mkr på helåret.

Åtgärdsplan

Sammanfattande analys

Anpassad skola fortsätter att jobba med bemanning och personalplanering för att hålla nere kostnaderna för personal

Investeringar

Investeringsprojekt	Ack utfall, mkr	KF-budget 2024, mkr	Ombudgetering från 2023, mkr	Total budget 2024, mkr	Prognos 2024, mkr	Budgetavvikelse 2024, mkr
63002 Förskolor invent	0,9	0,7	1,3	2	1,2	0,8
63005 Grundskolan invent gem	2,3	3,5	2,3	5,8	2,3	3,5
63010 Måltidsserv invent	1,3	1,1	0,1	1,2	1,3	-0,1
63040 Ullvi inventarier ex datorer	0,6	1,5	0,5	2	0,6	1,4
63012 Anpassad skola invent	0,1	1,2	0	1,2	0,1	1,1
Totalsumma	5,2	8	4,3	12,3	5,5	6,8

Sammanfattande analys

Förskolan kommer att installera nya inbrottslarm med passersystem i fyra förskolor under året. Arbetet på Lövsångarens och Lärkans förskolor är nu avklarat. Arbetet är nästan klart på Bofinkens förskola. Alla tre förskolorna består av tre avdelningar. Därefter återstår Svalan som har fem avdelningar. Högst tveksamt om den planerade utbyggnaden hinner genomföras under året.

I Malmaskolan pågår arbetet med att byta ut inbrottslarmet till ett nytt med passersystem. Arbetet är i princip klar endast mindre justeringar återstår. Även inom grundskolan står flera skolor i kö för att byta ut hela eller delar av inbrottslarmen. Inga fler skolor kommer att hinnas med i år. Kameraövervakning till Malmaskolan inväntar att ett ramavtal ska bli klart vilket gör att kostnaden kommer att hamna på 2025.

Nyckelbergsskolans moduler står på plats vilket medför att en del nya inventarier behöver införskaffat. Även Scheeleskolan påverkas av modulerna och behöver göra anpassningar.

Måltidsenheten har använt hela sin investeringsbudget för 2024 plus lite till då maskin var tvungen att bytas ut. En utmaning förutom den nya modulen är utbyte av uttjänta maskiner i och med att måltidsenhetens maskinpark är ålderstigen. Nästa år kommer måltidsenheten att få en större investeringsbudget som förhoppningsvis hamnar mer i balans med behoven.

Den anpassade skolan har en stor utmaning i och med uppförandet av den nya modulen bredvid Skogsbrynskolan där vi ser att det blir svårt att få allt på plats i år.

Ullvigymnasiet är en stor skola med flera yrkesprogram som behöver hålla sig uppdaterade med utvecklingen. Den planerade ombyggnationen av byggprogrammets gård dröjer då verksamheten behöver bygglov för att kunna fortsätta med förändringarna.

Handläggare
Lars Holmgren
Lars.holmgren@koping.se**Mottagare**
Utbildningsnämnden

Ombudgetering av investeringsmedel

Förslag till beslut

Förslag till utbildningsnämnden:

1. Godkänna ombudgetering av investeringsmedel 7 980 tkr.
2. Ärendet överlämnas till kommunstyrelsen för behandling i fullmäktige.

Förslag till kommunfullmäktige:

1. Godkänna ombudgetering av investeringsmedel 7 980 tkr.

Ärendebeskrivning

Investeringsmedel som inte kunnat nyttjas under 2024 behöver genom ett nämndbeslut flyttas över till år 2025. Anledningen till ombudgetering är att verksamheterna inte kunnat använda det tilldelade investeringsanslaget under 2024 men att investeringsanslaget kvarstår i verksamheterna. Orsaken till att alla planerade och/eller påbörjade investeringar inte kunnat fullföljas under året: Planerade säkerhetssystem är försenade på grund av stor efterfrågan samt att avtal saknas när det gäller kameraövervakning. Vidare har investeringar varit för små för att vara godkända.

I första hand önskar verksamheterna att om budgetera alla investeringsmedel vilka uppgår till sammanlagt 7 980 tkr.

I och med att det ekonomiska läget är ansträngt är ett alternativ att ombudgetera 4 280 tkr enligt följande: Förskolan 924 tkr, grundskolan 2 060 tkr, måltidsenheten -87 tkr, anpassad skola 186 tkr och Ullvigymnasiet 1 197 tkr. Vid ombudgetering av 4 280 tkr kommer 3 700 tkr att undantas från att ombudgeteras.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad 250122
Motiv för ombudgetering av investeringsanslag

Kopia till

Kommunstyrelsen – för åtgärd.

Lars Holmgren
Ekonom och Tf. Förvaltningschef

§ 13 Ombudgetering av investeringsmedel

Diarienummer: UN 2025/78

Beslut

Anmäler ärendet till utbildningsnämndens sammanträde den 29 januari 2025.

Justerarnas signaturer

--	--	--

Handläggare

Niklas Sandman
Kvalitetsutvecklare
Utbildnings-kultur och fritidsförvaltningen
niklas.sandman@koping.se

Mottagare

Utbildningsnämnden

Internkontroll 2024, uppföljning

Förslag till beslut

Förslag till utbildningsnämnden:

godkänna uppföljning av internkontroll 2024

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 utbildnings-, kultur- och fritidsförvaltningen kontrollerar under året.

Inför att nämnden beslutar om internkontroll tar förvaltningens ledningsgrupp fram en "bruttorisklista", där en mängd olika potentiella risker listas och analyseras genom en "risk- och väsentlighetsanalys". Utifrån denna analys väljer utbildningsnämnden vilka risker som ska kontrolleras.

Under 2024 har följande risker kontrollerats:

- Ändamålsenliga lokaler
- Skyddad identitet
- Studiehandleddning på modersmål
- Handlingsplan för pågående dödligt våld (PDV)

I kontrollen av ändamålsenliga lokaler konstaterades brister, bland annat i tekniskt uttjänta moduler och ineffektiva lokaler för den anpassade skolan. Här krävs fortsatt arbete i samverkan med kommunens lokalförsörjningsprocess samt en behovsanalys för att säkerställa långsiktiga lösningar.

När det gäller skyddad identitet kunde inga avvikelser konstateras. Rutinen bedöms vara känd och efterlevd i verksamheterna.

Studiehandleddning på modersmål visade variationer i hur många elever som får det stöd de har rätt till. Brister identifierades i form av kompetensbrist, elevens ovilja att ta emot stöd samt ett stort antal stödbehövande elever. Åtgärder planeras och ingår redan i verksamhetsplanen för 2025.

För handlingsplanen för pågående dödligt våld (PDV) konstaterades att rutinerna är implementerade, lokalt anpassade och kända i verksamheterna. Inga ytterligare åtgärder bedöms nödvändiga.

Gemensamma processer, som beslutas av kommunstyrelsen, har också kontrollerats under året:

- Informationshantering
- Allvarlig störning
- Otillåtna direktinköp/direktupphandlingar

Här noterades behov av en uppdaterad dokumenthanteringsplan samt revidering av kontinuitetsplaner, vilket planeras till 2025. Vidare noterades brister i avtalstrohet vid vissa inköp, där förbättringar planeras genom informationsinsatser och nya avtal.

Utbildnings-kultur och fritidsförvaltningen fortsätter arbetet med att följa upp identifierade risker och implementera förbättringsåtgärder inför 2025.

Beslutsunderlag

Uppföljning internkontroll 2024 UN
Tjänsteskrivelse

Anders Härdevik
Förvaltningschef

Niklas Sandman
Kvalitetsutvecklare

UN 2023/1164

Uppföljning internkontroll

Uppföljning internkontroll

Utbildningsnämnd



Uppföljning internkontroll

Innehåll

Inledning	3
Nämndens / styrelsens egna risker	4
Uppföljning kontroller nämndens egna risker	5
Ändamålsenliga lokaler	7
Skyddad identitet	7
Studiehandledning på modersmål	7
Handlingsplan för pågående dödligt våld (PDV)	7
Gemensamma processer	8
Uppföljning kontroller gemensamma processer	9
Informationshantering	11
Allvarlig störning	11
Otillåtna direktinköp/direktupphandlingar	11

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 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 egna risker

Organisation: Utbildningsnämnd

Risk	Beskrivning	Riskvärde (1-16)
Ändamålsenliga lokaler	Att våra lokaler inte är ändamålsenliga.	16
Skyddad id	Att våra rutiner för barn och elever med skyddad identitet inte är implementerade och fungerande.	12
Studiehandledning på modersmål	Risk att flerspråkiga elever inte får den studiehandledning på modersmål som de enligt skollagen har rätt till.	12
Handlingsplan pågående dödligt våld (PDV)	Risk att lokal handlingsplan gällande pågående dödligt våld (PDV)/skolattacker inte finns eller är kända i verksamheterna.	16

Uppföljning kontroller nämndens egna risker

Kontroll (IKP)	Ansvarig	Status	Bedömning	Resultat	Åtgärd
Ändamålsenliga lokaler					
Kontroll av lokaler	Lars Holmgren			Genom lokalrevisionen har brister identifierats i flera av våra lokaler, såsom tekniskt uttjänta moduler och lokaler som inte är ändamålsenliga för verksamheternas behov. Exempel är att den anpassade skolan använder flera mindre och ineffektiva lokaler, vilket leder till högre personalkostnader och risker för arbetsskador.	<p>Utifrån lokalrevisionen kan vi konstatera att eventuella åtgärder innefattar:</p> <p>Samverka med kommunens lokalförsörjningsprocess för att utreda och planera en helhetslösning för den anpassade skolan, där kostnader och ansvar fördelas mellan berörda nämnder och förvaltningar.</p> <p>Säkerställa dialog med berörda förvaltningar kring ersättningslokaler för Paletten, Odensvi förskola och Malmaskolan innan 2028.</p> <p>Initiera en behovsanalys tillsammans med samhällsbyggnadsförvaltningen för att identifiera långsiktiga lösningar för Elundskolan inför Nyckelbergsskolans färdigställande 2027.</p>
Kommentar:					
Effektiv och ändamålsenlig lokalförsörjning kräver en tät samverkan mellan olika enheter i kommunen för att möta både nuvarande och framtida behov, med fokus på långsiktig hållbarhet och budgetoptimering.					
Skyddad id					
Kontroll av rutiner gällande skyddad id	Niklas Sandman			Rutinen för skyddade elever har reviderats av utredare Peter Sundström tillsammans med varje verksamhet som har varit involverad och kommit med inspel. Rutinen är dessutom godkänd av förvaltningschef. Utredare har under februari bett verksamheternas administratörer att återkoppla om de upplever att	Ingen ytterligare åtgärd krävs.

				rutinen inte är implementerad och känd i verksamheterna. Då ingen administratör har hört av sig bedömer vi att rutinen för skyddad id är känd och följs i våra verksamheter.	
Studiehandledning på modersmål					
Kontroll (IKP)	Niklas Sandman	✓	🟡	<p>Samtliga (11) rektorer besvarade enkäten. Av 11 rektorer var det 9 som angav att de hade elever som var i behov av studiehandledning på modersmål. Av dessa nio rektorer menade 3 att mellan 0-25 % av eleverna med behov av studiehandledning på modersmål fick stödet, övriga rektorer menade att mellan 51-100 % av eleverna med behovet fick studiehandledning.</p> <p>Rektorerna menar att de främsta orsakerna till att eleverna inte får studiehandledning på modersmål är kompetensbrist, att eleverna inte vill ha stödet samt att man har väldigt många elever i behov av stöd. På frågan om rektorerna hade några förslag på hur fler elever skulle kunna få tillgång till studiehandledning på modersmål så framkom fjärrundervisning, central studiehandledare, att rekrytera rätt personer samt att jobba för att klasslärare vill samarbeta med studiehandledare som förslag.</p>	En aktivitet inom ramen för prioriterat område ”Ökad kvalitet och likvärdighet i undervisningen” i utbildningsnämndens verksamhetsplan är ”Samordning och erbjudande av modersmålsundervisning och studiehandledning” som förvaltningschef är ansvarig för.
Handlingsplan pågående dödligt våld (PDV)					
Kontroll (IKP)	Niklas Sandman	✓	●	Under årets fördjupade kvalitetsdialoger ställer vi frågan till våra verksamheter huruvida de har rutiner som är implementerade i verksamheterna. De svar som vi har fått visar att våra verksamheter har koll på den övergripande planen, har gjort en lokal variant av den och att den är implementerad i verksamheten.	Vi bedömer att inga ytterligare åtgärder behövs. Handlingsplanen ses dessutom över årligen och våra verksamheter är duktiga på att kontakta UKF:s utredare vid behov.

Ändamålsenliga lokaler

Lokalrevisionen har identifierat brister, inklusive tekniskt uttjänta moduler och ineffektiva lokaler i den anpassade skolan, vilket orsakar högre kostnader och risker för arbetsskador. För att lösa detta planeras samverkan med kommunens lokalförsörjningsprocess, dialog om ersättningslokaler för vissa verksamheter, och en behovsanalys inför framtida skolprojekt.

Skyddad identitet

Rutiner för skyddad identitet har reviderats och implementerats. Eftersom inga rapporter om brister i kännedom eller efterlevnad har inkommit, bedöms rutinen fungera väl och inga ytterligare åtgärder krävs.

Studiehandledning på modersmål

Det finns variation i hur många elever som får studiehandledning på modersmål. Brister beror främst på kompetensbrist, elevens ovilja och ett högt antal stödbehövande. Rektorer har föreslagit lösningar som fjärrundervisning och central samordning av studiehandledare. Åtgärder är redan en del av verksamhetsplanen för 2025.

Handlingsplan för pågående dödligt våld (PDV)

Rutiner för hantering av PDV är kända och lokalt anpassade i verksamheterna. Planen ses över årligen, och verksamheterna kontaktar utredare vid behov. Inga ytterligare åtgärder bedöms nödvändiga.

Gemensamma processer

Organisation: Utbildningsnämnd

Risker	Beskrivning	Riskvärde (1-16)
Informationshantering	Risk att vi förlorar information pga att informationshanteringsplaner (som tidigare benämndes dokumenthanteringsplaner) inte är uppdaterade och därmed inte följs. Orsak: Förlegade dokumenthanteringsplaner Konsekvens: Följer inte arkivlag och vi tappar information	
Allvarlig störning	Risk för att verksamheten inte klarar att hantera allvarlig störning	0
Otillåtna direktinköp/direktupphandlingar	Risk för förekomst av att inköp av varor eller tjänster utförs utan upphandling Orsak: Resursbrist, ovilja, dålig planering, okunskap Konsekvens: Dåligt rykte, bristfällig avtalstrohet, bristfällig ekonomisk hushållning	0

Uppföljning kontroller gemensamma processer

Kontroll (IKP)	Ansvarig	Metod	Status	Bedömning	Resultat	Åtgärd
Informationshantering						
Aktuell och uppdaterad dokumenthanteringsplan	Anders Härdevik	Fråga till samtliga verksamheter: Har ni uppdaterat er dokumenthanteringsplan?			Nej. Vi saknar en uppdaterad dokumenthanteringsplan.	Kommer att bli ett projekt under 2025.
Allvarlig störning						
Kontinuitetsplaner	Anders Härdevik	Fråga till samtliga verksamheter: Har ni upprättade kontinuitetsplaner?			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.
Otillåtna direktinköp/direktupphandlingar						
Andel inköp enligt avtal	Anders Härdevik	Kontrollera inköpen på kontogrupp 745*, 71* samt skafferiavtalet. Hur stor andel av inköpen görs från leverantörer med avtal?			Den totala kostnaden för representation under perioden var 1,1 mkr. Av den summan utgjorde inköp från leverantörer som kommunen har avtal med eller internt 63 %. Av det totala antalet inköp under perioden utgör 87 % inköp från leverantörer med avtal eller interna inköp. Den leverantör som verksamheterna genomförde störst inköp hos där avtal saknas är Västra Mälardalens Handel. Hos dem genomfördes inköp för 381 300 kr vilket motsvarar 35 % av kostnaden men endast 6 % av antalet. Inköpen avser presentkort och dem gick främst till	Ett avtal gällande presentkort med Västra Mälardalens handel skulle markant få upp avtalstroheten. Information till chefer om hur inköp ska genomföras kommer att ske under 2025. Elevhälsan undersöker hur den ska kunna finna ett sätt att ersätta skolsköterskor vid sjukdom och vakanser.

					<p>julklappar till medarbetare. Skafferiavtalet har nyttjats vid 41 tillfällen vilket motsvarar 12 % av inköpen och beloppet uppgår till 12 991 kr vilket motsvarar 1 % av kostnaden.</p> <p>När det gäller inköp av konsulttjänster finns avtal för 64 % av de totala kostnaderna på 1,9 mkr. När det gäller antal utgör inköpen från avtalsleverantörer och internt 87 %. Det är 23% av kostnaderna utanför avtal som avser skolsköterskor som tagits in vid vakanser och sjukdom och de utgör 5 % av antalet inköp. Inköp av handledning har även köpts in främst för personal inom elevhälsan vilket utgör 4 % av kostnaderna och 5 % av antalet. Utbildningstjänster utgör 9 % av kostnaderna och 3% av antalen.</p>
--	--	--	--	--	---

Kommentar

I och med att inköpsstopp rådde under största delen av 2024 har personalaktiviteter som medför representation upphört. Vilket i sin tur leder till att verksamheten inte kontaktat nya leverantörer.

När det gäller inköp av konsulttjänster från leverantörer utan avtal så har verksamheten svårt att uppskatta behovet då det ofta uppstår akut vid sjukdom eller vakans. Det har även varit tryggt att kontakta någon som tidigare varit inne och arbetat som skolsköterska och därmed har kännedom om verksamheten och system som skolorna använder. När det gäller utbildning så är grunden att ta in vikarier som är anställda för att lösa situationen. Dock har det inte fungerat när det gäller en teknisk utbildning på gymnasiet som kräver goda och djupa kunskaper i det undervisade ämnet. Det är även svårt att konkurrera med det privata näringslivet när det gäller att anställa lärare med spetskunskap.

Informationshantering

Utbildningsnämnden saknar en uppdaterad dokumenthanteringsplan/informationshanteringsplan, vilket innebär risker för informationsförlust och bristande efterlevnad av arkivlagen. En uppdatering av informationshanteringsplanen ska arbetas fram under 2025.

Allvarlig störning

Verksamheterna har kontinuitetsplaner på områdesnivå baserade på identifierade risker. Dock behöver dessa planer revideras, och detta arbete är planerat att genomföras under hösten.

Otillåtna direktinköp/direktupphandlingar

Under perioden gjordes 87 % av inköpen från avtalsleverantörer eller internt. En stor del av avtalstroheten brister vid inköp av presentkort och konsulttjänster. Förbättringsåtgärder inkluderar att ingå avtal med Västra Mälardalens Handel och förbättra informationen till chefer om korrekt inköpsprocess. Elevhälsan undersöker också lösningar för att hantera sjukdom och vakanser hos skolsköterskor.

§ 10 Internkontroll - helårsuppföljning

Diarienummer: UN 2023/1164

Beslut

Anmäler ärendet till utbildningsnämndens sammanträde den 29 januari 2025.

Förslag till beslut

Anmäla ärendet till utbildningsnämndens sammanträde den 29 januari 2025.

Justerarnas signaturer		
-------------------------------	--	--

Handläggare

Johanna Nordström
johanna.nordstrom@koping.se

Mottagare

Utbildningsnämnden

Revidering av regler och riktlinjer förskola

Förslag till beslut

Godkänna föreslagna ändringar.

Ärendebeskrivning

I dokumentet ”Regler och riktlinjer förskola, kväll-, natt och helgomsorg i Köpings kommun” anges vilka regler och riktlinjer som gäller för den kommunala förskolan samt kvälls, helg och nattomsorg i Köpings kommun. Senaste revideringen beslutades av nämnden den 24 januari 2024 (§ 10).

Av bifogad bilaga framgår föreslagna förändringar. Gulmarkerad text innebär tillägg och överstruken text innebär borttag av text.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad 250108
Förslag revidering av regler och riktlinjer förskola

Kopia till

Förskolesamordnare – för åtgärd

Anders Härdevik
Förvaltningschef

Regler och riktlinjer

Förskola, kväll-, natt och helgomsorg
i Köpings kommun



© Köpings kommun

Rapporten skriven av

Sofia Ragnarsson, utbildningsförvaltningen 2022-11-10

Reviderad 2025-xx-xx

Antagen av: Utbildningsnämnden 2025-xx-xx § 108

Rapporten finns även att läsa och ladda ner på www.koping.se

Innehåll

Välkommen till våra olika verksamheter!	4
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
Att söka plats.....	7
Platsgaranti	7
Köregler	7
Ansökan till kväll-, natt och helgomsorg	8
Omplaceringskö	8
Erbjudande om plats	8
När du har en plats.....	9
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
När ditt barn slutar hos oss.....	12
Uppsägningstid av plats	12
Vid övergång till förskoleklass	12
Kontakta placeringsenheten	13

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 allmändeförskola

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 blanketten *Allmän förskola, ändring av placeringsform* som du hittar på 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.

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.

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.

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 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. 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. 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. 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.

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.~~ Om du inte kontaktar placeringsenheten görs kontroll via Skatteverket/folkbokföringen kontinuerligt och vid avisering om ändring av folkbokföringsadress delas platsen mellan vårdnadshavare.

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, dela på placeringen. Du anmäler förändringen till placeringsenheten.** ~~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.

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

Postadress: Köpings kommun
Utbildnings-, kultur- och fritidsförvaltningen
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 2025-xx-xx

Antagen av: Utbildningsnämnden 2025-xx-xx § 108

Rapporten finns även att läsa och ladda ner på www.koping.se

Innehåll

Välkommen till våra olika verksamheter!	4
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
Att söka plats	7
Platsgaranti	7
Köregler	7
Ansökan till kväll-, natt och helgomsorg	8
Omplaceringskö	8
Erbjudande om plats	8
När du har en plats	9
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
När ditt barn slutar hos oss	12
Uppsägningstid av plats	12
Vid övergång till förskoleklass	12
Kontakta placeringsenheten	13

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 blanketten *Allmän förskola, ändring av placeringsform* som du hittar på 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.

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.

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.

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 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. 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 anmälningdatum.

Placeringar sker utifrån anmälningdatum 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 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. 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.

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.

Om du inte kontaktar placeringsenheten görs kontroll via Skatteverket/folkbokföringen kontinuerligt och vid avisering om ändring av folkbokföringsadress delas platsen mellan vårdnadshavare.

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 dela på placeringen. Du anmäler förändringen 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 delad placering är respektive vårdnadshavare ansvarig för att säga upp sin del av platsen.

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.

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

Postadress: Köpings kommun
Utbildnings-, kultur- och fritidsförvaltningen
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.

§ 7 Revidering av regler och riktlinjer förskola

Diarienummer: UN 2025/10

Föredragande: Johanna Nordström

Beslut

Förslag till utbildningsnämnden:

Godkänna föreslagna ändringar med tillägg att meningen "Om det finns två vårdnadshavare med olika folkbokföringsadress och varsin placering för barnet behöver uppsägningen godkännas av båda vårdnadshavarna" ändras till "Vid delad placering är respektive vårdnadshavare ansvarig för att säga upp sin del av platsen".

Ärendebeskrivning

I dokumentet "Regler och riktlinjer förskola, kväll-, natt och helgomsorg i Köpings kommun" anges vilka regler och riktlinjer som gäller för den kommunala förskolan samt kvälls, helg och nattomsorg i Köpings kommun. Senaste revideringen beslutades av nämnden den 24 januari 2024 (§ 10).

Av bifogad bilaga framgår föreslagna förändringar. Gulmarkerad text innebär tillägg och överstruken text innebär borttag av text.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad 250108

Förslag revidering av regler och riktlinjer förskola

Förslag till beslut

Godkänna föreslagna ändringar.

Yrkanden

Emil Thunberg (S) yrkar att meningen "Om det finns två vårdnadshavare med olika folkbokföringsadress och varsin placering för barnet behöver uppsägningen godkännas av båda vårdnadshavarna" ändras till "Vid delad placering är respektive vårdnadshavare ansvarig för att säga upp sin del av platsen".

Justerarnas signaturer

Beslutsordning

Ordföranden finner att det endast finns ett förslag till beslut och frågar arbetsutskottet om de kan besluta i enlighet med detta. Ordföranden finner att så är fallet.

Kopia till

Förskolesamordnare - för åtgärd.

Justerarnas signaturer

--	--	--

Handläggare

Johanna Nordström
johanna.nordstrom@koping.se

Mottagare

Utbildningsnämnden

Revidering av regler och riktlinjer fritidshem

Förslag till beslut

Godkänna föreslagna ändringar.

Ärendebeskrivning

I dokumentet ”Regler och riktlinjer fritidshemmens verksamhet i Köpings kommun” anges vilka regler och riktlinjer som gäller för de kommunala fritidshemmen i Köpings kommun. Senaste revideringen beslutades av nämnden den 15 december 2021 (§ 132).

Av bifogad bilaga framgår föreslagna förändringar. Gulmarkerad text innebär tillägg och överstruken text innebär borttag av text.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad 250108
Förslag revidering av regler och riktlinjer fritidshem

Kopia till

Förskolesamordnare – för åtgärd.

Anders Härdevik
Förvaltningschef

Regler och riktlinjer

Fritidshemmens verksamhet i Köpings kommun





© Köpings kommun

Rapporten skriven av
Sofia Ragnarsson, 2022-01-20

Antagen av: Utbildningsnämnden 2025-xx-xx

Rapporten finns även att läsa och ladda ner på www.koping.se

Innehåll

Välkommen till fritidshemmen i Köpings kommun	4
Öppettider för fritidshemmen	4
Våra övriga verksamheter	4
Enskilt drivet fritidshem	4
Vem har rätt till plats?	5
Vårdnadshavares sysselsättning	5
Du får inte ha outnyttjad plats	5
Avsteg från regler	5
Att söka och få en plats	6
Bekräftelse när du har fått en plats	6
Ange hushållets inkomstuppgift	6
Ange barnets närvarotid	6
Avgifter och betalning	7
Uppge hushållets inkomst och sammansättning	7
Avgift	7
Betalning	8
Delad faktura	8
Retroaktiv avgiftskontroll	8
Att säga upp en plats	9
Kontakta placeringsenheten	10

Välkommen till fritidshemmen i Köpings kommun

Köpings kommun hälsar dig välkommen och hoppas att du och ditt/dina barn ska trivas hos oss! I det här dokumentet hittar du regler och riktlinjer för fritidshemmens verksamhet, till exempel information om hur du söker plats, avgifter, betalning och uppsägning av plats.

Fritidshem är en pedagogisk gruppverksamhet för skolbarn och erbjuds till och med ~~vårterminen det år då eleven fyller 13 år~~ till och med 31 juli det år eleven fyller 13 år. Verksamheten finns före och efter skoldagen. Fritidshemmen i Köpings kommun hör till respektive grundskola.

Verksamheten styrs av skollagen och följer läroplanen (~~Lgr 11~~) (Lgr 22). Läs mer på www.skolverket.se.

Öppettider för fritidshemmen

Fritidshemmen öppnar tidigast kl. 06.30 och stänger senast kl. 18.30. De tider då få barn är närvarande (morgon och kväll) kan avdelningar och förskolor slå ihop sina verksamheter och samarbeta med till exempel öppning och stängning.

Stängningsdagar

Fritidshemmen stänger fyra heldagar per läsår. Detta för att personalen ska få gemensam kompetensutveckling. Vi ber dig som förälder/vårdnadshavare att respektera och planera för dessa dagar. Skolan är dock skyldig att ordna tillsyn om förälder/vårdnadshavare inte har möjlighet till detta. Stängningsdagarna ingår i den ordinarie taxan och ger inget avdrag på avgiften.

Datum för stängningsdagarna fastställs under våren för nästa läsår och publiceras på www.koping.se.

Öppet under sommar och jul

Under sommar och jul är många elever hemma och då håller färre fritidshem öppet.

Våra övriga verksamheter

Öppen fritidsverksamhet

Öppen fritidsverksamhet vänder sig till elever, åk 4–6, som inte behöver den tillsyn som ges i fritidshem. Eleverna är inte inskrivna och familjerna avgör själva när och hur ofta eleven ska delta.

Lovomsorg

Lovomsorg är till för elever från förskoleklass till och med årskurs 6. De är för elever som bara har behov av omsorg under skolans lov och lovdagar. Lovomsorgen har en särskild avgift som du hittar på www.koping.se.

Kvälls-, natt- och helgomsorg (Omsorg på obekvämtid)

Kvälls-, natt- och helgomsorg finns i begränsad omfattning för barn som är i behov av omsorg när deras vårdnadshavare arbetar på kvällar, nätter och helger. Verksamheten är till för barn från 1 år till och med den 31 juli det år barnet fyller 10 år. Det finns ett begränsat antal platser i verksamheten.

Enskilt drivet fritidshem

I Köpings kommun finns det ett enskilt drivet fritidshem. Verksamheten drivs som föräldrakooperativ med bidrag från kommunen

Vem har rätt till plats?

Rätten till en plats i fritidshem i Köpings kommun avgörs av var eleven går i skola, hur gammal eleven är och vad vårdnadshavaren har för sysselsättning.

Vårdnadshavares sysselsättning

- **Arbetar eller studerar**

Föräldrar och vårdnadshavare som arbetar eller studerar har rätt att ha sitt barn i fritidshem under arbetstid/studietid, inklusive tid för resor. För vårdnadshavare som arbetar skift eller oregelbunden arbetstid är det sysselsättningsgraden som är avgörande för tid i fritidshemmet, oavsett när arbetet utförs. Tiden ska kunna styrkas med ett arbetsgivarintyg/studieintyg.

- **Föräldraledig eller arbetssökande**

Föräldralediga och arbetssökande har inte rätt till någon form av fritidshem. Om du redan har en plats och blir arbetssökande eller föräldraledig behöver du säga upp platsen.

Uppsägningstiden är:

- 60 dagar efter det att arbete/studier har upphört

- **Föräldraledig eller arbetssökande**

Föräldralediga och arbetssökande har inte rätt till någon form av fritidshem. Om du redan har en plats och blir arbetssökande eller föräldraledig behöver du säga upp platsen. Uppsägningstiden är:

- 60 dagar efter det att arbete/studier har upphört
- 30 dagar efter det att föräldraledigheten har påbörjats

Eleven har rätt att vara på fritidshemmet under uppsägningstiden.

- **Sjukpenning, sjukersättning eller pension**

Förälder/vårdnadshavare som får sjukpenning, sjukersättning eller ålderspension kan ansöka om plats på fritidshem, men har inte automatiskt rätt till en plats.

~~Din ansökan på webben måste kompletteras med en ansökan om dispens som görs på särskild blankett på kommunens webbplats, www.koping.se. Kommunen gör sedan en individuell prövning om rätten till plats.~~

Vid behov av plats kontakta placeringsenheten.

Du får inte ha outnyttjad plats

Om du inte använder din plats på fritidshem på 30 dagar förlorar du rätten till den, om du inte i förväg meddelat att du vill ha platsen kvar.

Avsteg från regler

Om du vill göra avsteg från någon av de regler som finns måste du ansöka om dispens. Du hittar blanketten för ansökan om dispens på www.koping.se. Den ifyllda blanketten lämnar du sedan direkt till fritidshemmet.

Att söka och få en plats

Du hittar alla fritidshem på kommunens webbplats, www.koping.se. Du ansöker om plats i ”E-tjänsten för fritidshem” på kommunens webbplats www.koping.se. Om du har skyddade personuppgifter ska du inte ansöka om plats på webben utan istället ta kontakt med placeringsenheten. Du hittar kontaktuppgifter på sista sidan i det här dokumentet. När din ansökan är mottagen skickas en bekräftelse till din mejl.

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.

Bekräftelse när du har fått en plats

När vi har godkänt din ansökan placeras ditt barn på fritidshem och du får då en placeringsbekräftelse via brev, mejl eller telefon. Du ser alla uppgifter om platsen när du loggar in i ”E-tjänsten för fritidshem” på webben.

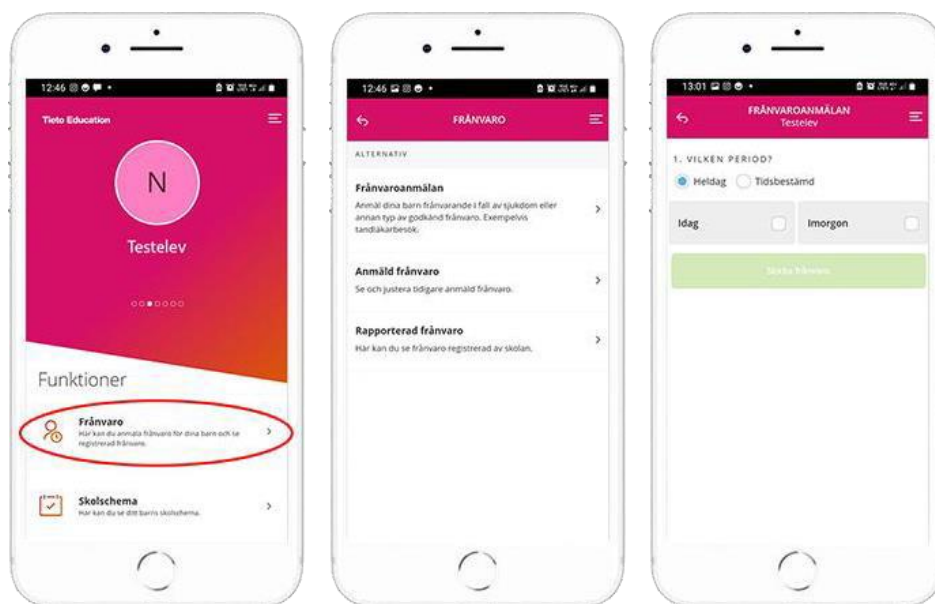
Ange hushållets inkomstuppgift

Du måste uppge hushållets inkomst så snart du har fått en plats (se mer under stycket ”Avgifter” vad som räknas som inkomst). Du registrerar inkomster genom att logga in i e-tjänsten på webben. Om du inte anmäler någon inkomst kommer du att få betala högsta avgiften.

Ange barnets närvarotid

Barnets närvarotid är de tider som du som förälder/vårdnadshavare arbetar eller studerar samt tid för resor till och från arbetsplatsen/studieplatsen. För vårdnadshavare som arbetar skift eller oregelbunden arbetstid är det sysselsättningsgraden som är avgörande för tid i fritidshemmet, oavsett när arbetet utförs. Barnet ska vara hemma under föräldrars/vårdnadshavares semester och ledigheter.

Närvarotiden ska anmälas i ”E-tjänst i fritidshem” på webben. Du loggar in och klickar på ”Schema”.



Avgifter och betalning

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.~~ Om du inte kontaktar placeringsenheten görs kontroll via Skatteverket/folkbokföringen kontinuerligt och vid avisering om ändring av folkbokföringsadress delas platsen mellan vårdnadshavare.

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. ~~Blöjer 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** – avgiften är den samma oavsett närvarotimmar och barnets ålder.
- **Barn i samma hushåll** – med plats i fritids och förskola - 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 förfallodatum 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 förfallodagen. ~~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, dela på placeringen. Det anmäler du i vår e-tjänst på webben eller direkt till placeringsenheten. Du anmäler förändringen 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.

Att säga upp en plats

För att kunna säga upp en plats måste du vara inloggad i e-tjänsten för fritidshem. Du klickar på ”Uppsägning av plats” som du hittar om du klickar dig in under respektive barn. Uppsägningstiden räknas från den dag du skickar uppsägningen. Uppsägningstiden är två månader och du betalar avgift för den tiden oavsett om du utnyttjar platsen eller inte. Eleven får då gå på fritids under uppsägningstiden.

Vid delad placering är respektive vårdnadshavare ansvarig för att säga upp sin del av platsen.

Kontakta placeringsenheten

Om du har frågor om din ansökan, avgift eller plats kan du kontakta placeringsenheten.

Placeringsenheten

Besöksadress: Sveavägen 21

Telefon: 0221-255 47

E-post: placering@koping.se

Postadress: Köpings kommun
Utbildnings-, kultur- och fritidsförvaltningen
731 85 Köping

Läs mer om fritidshem i Köpings kommun på www.koping.se/fritidshem

§ 8 Revidering av regler och riktlinjer fritidshem

Diarienummer: UN 2025/11

Föredragande: Johanna Nordström

Beslut

Förslag till utbildningsnämnden:

Godkänna föreslagna ändringar.

Ärendebeskrivning

I dokumentet ”Regler och riktlinjer fritidshemmens verksamhet i Köpings kommun” anges vilka regler och riktlinjer som gäller för de kommunala fritidshemmen i Köpings kommun. Senaste revideringen beslutades av nämnden den 15 december 2021 (§ 132).

Av bifogad bilaga framgår föreslagna förändringar. Gulmarkerad text innebär tillägg och överstruken text innebär borttag av text.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad 250108

Förslag revidering av regler och riktlinjer fritidshem

Förslag till beslut

Godkänna föreslagna ändringar.

Beslutsordning

Ordföranden finner att det endast finns ett förslag till beslut och frågar arbetsutskottet om de kan besluta i enlighet med detta. Ordföranden finner att så är fallet.

Kopia till

Förskolesamordnare – för åtgärd.

Justerarnas signaturer

Handläggare

Johanna Nordström
Johanna.nordstrom@koping.se

Mottagare

Utbildningsnämnden

Inköp och anställningar

Förslag till beslut

Nämnden för egen del;

- Inköp enligt bilagor tillstyrks.
- Inköp godkända genom delegation noteras.
- Redovisning av övriga inköp och anställningar noteras.

Förslag till kommunstyrelsens arbetsutskott (KSAU)

- Inköp enligt bilaga tillstyrks.
- Redovisning av övriga inköp och anställningar noteras.

Ärendebeskrivning

Den 19 mars 2024 beslutade kommunstyrelsen om ett inköps- och anställningsstopp i Köpings kommun. Beslutet innebär att;

1. Beslut om tillsättning av tjänster utan budget- och personalansvar fattas av förvaltningschef, och redovisas till nämnd och kommunstyrelsen.
2. Beslut om tillsättning av tjänster med fullt budget- och personalansvar ska nämnden besluta om förslag till kommunstyrelsen som slutligen tillstyrker eller avstyrker nämndens förslag.¹

Inköpsstoppet gäller köp eller leasing av saker av sällanköpskaraktär, så som exempelvis IT-produkter, inredning, kaffeautomater etc.

3. Inköp/leasing upp till en summa på 10.000kr beslutas av nämnd.
4. Vid inköp/leasing över 10.000 kronor ska nämnden besluta om förslag till kommunstyrelsen som slutligen tillstyrker eller avstyrker nämndens förslag.
5. Samtliga inköp ska redovisas till såväl nämnd som kommunstyrelse.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse inköp och anställningar daterad 250120

Begäran om beslut inköp 2401013–241112
Begäran om beslut inköp 241113–241212
Ordförandebeslut daterat 241129
Ordförandebeslut daterat 241213
Rapportering av anställningar 241113–241212
Rapportering av anställningar 241213–250112
Delegationsbeslut - beslut om tillsättning av tjänster daterad 241213
Delegationsbeslut – beslut om tillsättning av tjänster daterad 250113
Redovisning av inköp november 2024
Redovisning av inköp december 2024

Kopia till

Kommunstyrelsen (kommunstyrelsen@koping.se)

Anders Härdevik
Förvaltningschef