



Barnomsorg och skolbarnomsorg i Bjurholms kommun

Riktlinjer, information samt tillämpning av regler för taxa för pedagogisk omsorg,
förskola och fritidshem

Föreskrift

Plan

Policy

Program

Reglemente

Regler

Riktlinje

Rutin

Strategi

Taxa

Innehållsförteckning

Inledning	3
Syfte	3
Förskola	3
Fritidshem 6–13 år	4
Öppethållande i förskola och fritidshem	4
Vilka har rätt till barnomsorg?	5
Barn i behov av särskilt stöd	6
Att ansöka om plats	6
Köregler	6
Placering och erbjudande om plats	7
Regler vid erbjudande om plats	7
Inskolning	7
Vistelsetider	7
Förskola vid föräldraledighet och arbetslöshet	8
Fritidshem vid föräldraledighet och arbetslöshet	8
Uppsägning av plats	9
Avgifter och regler	9
Beräkning av barnomsorgsavgift	10
Debitering	11
Kravrutiner	11
Avstängning	11
Fristående verksamheter	12
Kommunen utför tillsyn av fristående verksamheter	13
Beslut och sanktioner	16
Uppföljning av tillsynsbeslut	17
Ägar- och ledningsprövning	17

Inledning

För oss i Bjurholms kommun är det viktigt att erbjuda en barnomsorg och skolbarnomsorg av god kvalitet där barnen ska trivas och få möjlighet att växa och utvecklas. Vårt mål är att erbjuda en trygg miljö som lockar till lek och aktivitet, både inom- och utomhus.

I Bjurholms kommun har vi kompetent och engagerad personal som värnar om barnens utveckling. Vår förskola Diamanten är vårt nybygge och ligger centralt placerade i Bjurholm och fritidshemmet Grenen ligger på Castorskolans område. Vi har också två fristående förskolor, Växthuset i Bjurholms tätort och Norrskenet i Balsjö.

Alla ansökningar om plats samt ändringar gällande barnomsorg/skolbarnomsorg görs via e-tjänster på kommunens hemsida: www.bjurholm.se.

Syfte

Riktlinjen anger gällande riktlinjer för barnomsorg och skolbarnomsorg i Bjurholms kommuns regi samt information om tillämpning av regler för taxa för pedagogisk omsorg, förskola och fritidshem. Riktlinjen gäller också för de fristående delar i tillämpliga delar.

Förskola

Förskoleverksamheten bedrivs i för ändamålet anpassade lokaler. Förskolorna följer läroplanen (Lpfö 18) och erbjuder barnen en god pedagogisk verksamhet som ger förutsättningar för att barnen ska utvecklas allsidigt.

“Utbildningen i förskolan ska lägga grunden för ett livslångt lärande. Den ska vara rolig, trygg och lärorik för alla barn. Utbildningen ska utgå från en helhetssyn på barn och barnens behov, där omsorg, utveckling och lärande bildar en helhet. I samarbete med hemmen ska förskolan främja barnens utveckling till aktiva, kreativa, kompetenta och ansvarskännande människor och samhällsmedlemmar” (Skolverket, Lpfö 18).

Uppsökande verksamhet för barn som inte är inskrivna i förskola

Inför varje terminsstart (höst och vår) från och med hösten det år barnet fyller 3 år, kontaktar Bjurholms kommun vårdnadshavare till barn som inte redan är inskrivna i förskolans verksamhet i uppsökande syfte och erbjuder dem en plats. Kommunen ska varje terminsstart informera om förskolans syfte, rätten till förskola, hur ansökan går till och att vårdnadshavarna har rätt att önska förskola. De vårdnadshavare som ska kontaktas är sådana som har barn som är folkbokförda i kommunen och som inte redan har plats i förskola eller annan pedagogisk omsorg istället för förskola. Detta görs som ett led i kommunens lagstadgade skyldighet att bedriva uppsökande verksamhet. (Skollagen 8 kap. 12 a §).

Kommunen måste utöver detta erbjuda och reservera förskoleplats även utan ansökan för barn som:

- är födda utomlands och varit i Sverige högst 5 år, eller
- har vårdnadshavare som är födda utomlands och varit i Sverige högst 5 år.

(Skollagen 8 kap. 14 a §)

Kommunen ska sträva efter att erbjuda plats (utan ansökan) även till andra barn som har behov av förskola för språkutveckling i svenska, men det är inget absolut krav att reservera plats för dem.

Allmän förskola för 3–5-åringar

Alla barn mellan tre och fem år har enligt lag rätt till allmän förskola 525 avgiftsfria timmar/år. Allmän förskola erbjuds 15 timmar per vecka för alla 3–5 åringar från och med höstterminens start de år de fyller tre år till vårterminens slut det år de fyller sex år. Kommunen har en skyldighet att anordna plats men det är frivilligt för barnen att delta i verksamheten.

Den allmänna förskolan följer skolans läsårstider (som finns att se på www.bjurholm.se) och omfattar inte lov dagar, dvs under sport-, påsk-, sommar-, höst- och jullov erbjuds inte allmän förskola.

Föräldrar ansvarar själv för transport till och från den allmänna förskolan

Det är verksamhetens rektor som beslutar hur timmarna förläggs. I dagsläget anordnas allmän förskola i Bjurholms kommuns regi 5 timmar/dag, 3 dagar i veckan i den kommunala förskolan (ti, on, to 8.30-13.30). Fristående verksamheter kan välja att förlägga de 15 timmarna för allmän förskola på andra tider enligt beslut av rektor.

3–5 åringar som endast deltar i allmän förskola 15 timmar/vecka betalar alltså ingen avgift. 3–5 åriga barn som har behov av att vara i förskolan mer tid än de 15 timmar som är avgiftsfria får en reducering av barnomsorgsavgiften med 25 procent.

Vårdnadshavare vars barn har placering i allmän förskola 15 timmar/vecka ska vid behov av utökad tid anmäla detta senast två månader innan. Önskemål om utökad tid meddelas till rektor för förskola och ansökan görs via e-tjänst på kommunens hemsida www.bjurholm.se

Fritidshem 6–13 år

Fritidshem erbjuds för barn i skolan till och med utgången av vårterminen det år barnet fyller 13 år. Fritidshemsverksamhet bedrivs under den skolfria skoldagen och under lov. Fritidshemmet arbetar efter läroplanen för grundskola, förskoleklass och fritidshem (Lgr 22)

“Undervisningen i fritidshemmet ska stimulera elevernas utveckling och lärande samt erbjuda eleverna en meningsfull fritid” (Lgr, 22)

Lovplats i fritidshem

För barn som inte har en fritidshemsplats finns möjlighet till plats under skolans lov och ledigheter. Tillfällig fritidshemsplats kan, i mån av plats och möjlighet, erbjudas och behov av sådan placering anmäls genom att kontakta ansvarig rektor för fritidshem. Rektor bedömer om lovplats kan erbjudas.

Lovplats erbjuds enligt särskild taxa (se under rubriken avgifter).

Öppethållande i förskola och fritidshem

Generella öppettider inom barnomsorg och skolbarnomsorg är fastställda av nämnden till alla helgfria vardagar förutom julafton, nyårsafton och midsommarafton inom ramtiden 06.00 -17.30. Enhetens öppettider fastställs utifrån vårdnadshavares behov av barnomsorg inom ramtiden och efter beslut av rektor kan verksamhetens öppettider på eftermiddagen förlängas/justeras.

Kompetensutvecklingsdagar

Barnomsorgen är stängd fyra heldagar per år för personalens kompetensutveckling. Dessa dagar antas du själv ordna tillsyn för dina barn. Din barnomsorgsavgift minskar inte på grund av kompetensutvecklingsdagar. Datum för kompetensutvecklingsdagarna meddelas dig i god tid via enheterna, med målet senast två månader i förväg.

Sommar- och lovöppen verksamhet

Fyra eller fem veckor under sommaren samordnas förskoleverksamhet och fritidshem. Under denna period förutsätts det att barnen är lediga om vårdnadshavare har semester eller är föräldraledig. Vår utgångspunkt är att barn som har plats i förskola eller fritidshem bör ha minst fyra veckors sammanhängande ledighet från gruppvistelse under ett kalenderår. Denna ledighet kan med fördel läggas under den period när den ordinarie verksamheten är stängd. Under denna tid finns en gemensam sommaröppen verksamhet för förskola och fritidshem. För de vårdnadshavare som har behov av barnomsorg under denna period finns möjlighet att ansöka om plats i sommaröppen verksamhet och detta sker via e-tjänster. I ansökan kan kommunen komma att efterfråga intyg från vårdnadshavare där arbetsgivaren styrker att man arbetar under veckorna sommaröppet organiseras. Samordning mellan enheter kan också ske vid övriga skollov under året. Det innebär att barn kan få gå i en annan förskola/enhet än den ordinarie under denna period. Varje förskola/fritidshem informerar om vilka rutiner som gäller för dem.

Hämtningar och lämningar i förskola och fritidshem

Utgångspunkten är att inga barn/syskon yngre än 12 år hämtar eller lämna syskon på förskolan. Är det någon annan än vårdnadshavare som ska hämta barnet så fyll i dennes namn och komplettera gärna med en bild på Tempus. Den som hämtar och lämnar tar alltid kontakt med personalen i samband med att barnet hämtas och lämnas på förskolan.

Vilka har rätt till barnomsorg?

Rätt till barnomsorg har barn som är bosatta i Bjurholm, det vill säga folkbokförda i Bjurholms kommun. I 29 kap. 2 § skollagen anges personkategorier som trots att de inte är folkbokförda i Bjurholm har rätt till plats. Om det finns särskilda skäl kan även barn som bor i en annan kommun ha rätt till plats i Bjurholm.

Barnomsorg/skolbarnomsorg erbjuds barn 1–13 år vars föräldrar arbetar eller studerar. Vårdnadshavare har rätt till förskole- eller fritidshemsplats under sina arbetstider, studietider samt restider till och från verksamheten.

Barn mellan tre och fem år har rätt till allmän förskola 15 timmar/vecka oavsett om föräldrarna arbetar, studerar, är arbetssökande eller är hemma.

Vårdnadshavare avgör om det finns behov av barnomsorg/skolbarnomsorg under den ordinarie arbetstiden vid **sjukskrivning**. Utgångspunkten är att vistelsetiden är förlagd mellan 8.00-16.00, max 8 timmar. Avvikelse kan vid behov beslutas av rektor. Om du erhåller **sjukersättning** eller **ålderspension** kan ansöka om plats för ditt barn inom förskola/fritidshem. Därefter sker en prövning av rektor om rätt till plats föreligger. Vid **arbetslöshet** eller **permittering** erbjuds förskola 15 timmar/vecka. Vid arbetslöshet erbjuds inte fritidshemsplats.

Asylsökande barn har rätt till allmän förskola 15 timmar per vecka från hösten barnet

fyller tre år. Asylsökande barn har dock inte rätt till övrig förskola eller fritidshem. Bjurholms kommun erbjuder inte plats i förskola, pedagogisk omsorg eller fritidshem i två kommuner samtidigt.

Barn i behov av särskilt stöd

Efter särskild prövning (Skollagen 8 kap. 5 §, 7 §, 14 §, 14 kap. 5 §, 6 § samt 25 kap 2 §) kan barn i behov av särskilt stöd beredas barnomsorg/fritidshemsplats även om det inte finns något omsorgsbehov. Beslut fattas av rektor.

Att ansöka om plats

Bjurholms kommun har en e-tjänst för den som söker barnomsorg eller skolbarnomsorg i kommunen, den finns på kommunens hemsida www.bjurholm.se. Ansökan sker via hemsidan oavsett om du ansöker om plats hos våra kommunala förskolor, någon av de fristående eller fritidshemsplats.

Via e-tjänsterna kan vårdnadshavare t.ex.:

- ansöka om plats (senast 4 månader innan för garanterad plats på önskat datum)
- ange inkomstuppgift/ förändrad inkomst
- önska om byte till annan förskola
- säga upp plats (1 månads uppsägningstid)
- byta mellan de avgiftsfria 15 h i allmän förskola och utökade vistelsetider om mer än 15 timmar per vecka behövs (anmäl ändrade behov senast 2 månader innan)
- ansöka om utökad tid till förskola eller fritidshem
- anmäla föräldraledighet

Det går också att vända sig direkt till kommunens handläggare för barnomsorgsplacering via växel n på telefon: 0932-140 00.

Ansök om plats senast 4 månader innan

Ansökan skickas in så snart vetskap om att barnet behöver barnomsorg finns. För att kunna garanteras plats inom förskolan och fritidshemmet behöver ansökan om förskoleplats vara inlämnad senast fyra månader före önskat placeringsdatum. Enligt skollagen 8 kap 14§ ska förskola med offentlig huvudman ska kommunen erbjuda barnet förskola inom fyra månader. Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl har behov av särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola ska skyndsamt erbjudas förskola.

Köregler

För att få stå i kommunens barnomsorgskö är huvudregeln att vara folkbokförd i Bjurholms kommun eller ha för avsikt att flytta till kommunen. Placering till barnomsorg erbjuds i mån av plats genom den turordning som gäller vid fördelning av platser.

Placeringsordning vid fördelning av platser:

1. Barn i behov av särskilt stöd
2. Barnomsorg efter föräldraledighet
3. Syskon
4. Överflyttningskö
5. Ansökningsdatum

1. Barn i behov av särskilt stöd

Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling samt barn som av sociala skäl behöver stöd har alltid förtur. Plats ska erbjudas där barnets behov bäst kan tillgodoses.

2. Barnomsorg efter föräldraledighet

Förtur efter föräldraledighet (inklusive det nya syskonet) ges under förutsättning att det äldre barnet haft plats före föräldraledigheten och att familjen sagt upp den platsen under föräldraledigheten. Denna förtur ger inga garantier för att syskonen får tillbaka platsen på samma enhet/avdelning som tidigare.

3. Syskon

Syskon ges förtur till samma förskola (ej avdelning) som äldre syskon får eller redan är placerat i.

4. Överflyttningsskö

De familjer som inte erbjudits placering utifrån sitt 1: a handsval men accepterar en annan plats har möjlighet att stå kvar i kö till sitt 1: a handsval. Erbjudande om överflyttning sker främst vid terminsstarterna.

5. Ansökningsdatum

När du ansöker om barnomsorg får barnet ett ansökningsdatum vilket aldrig kan vara tidigare än fyra månader före önskat placeringsdatum.

Placering och erbjudande om plats

Placering sker enligt placeringsordningen. Enligt skollagen ska placering ske så att barngrupperna har lämplig sammansättning och storlek. Rektor beslutar om placeringen.

Regler vid erbjudande om plats

Plats erbjuds i första hand i den form av verksamhet som begärts. Är inte det möjligt erbjuds annan ledig plats. Vårdnadshavare som erbjuds annan placering än den sökta har rätt att tacka nej och kvarstå i kön för nytt erbjudande när plats finns.

Placeringsbekräftelse skickas ut skriftligt till vårdnadshavare och till den verksamhet där barnet placerats. Vårdnadshavare som tackar nej till erbjuden plats stryks ur kön. Vårdnadshavare som önskar skjuta upp placeringen av barnet kvarstår i kön.

Inskolning

Barnet påbörjar sin inskolning från beslutat placeringsdatum. Inskolning inom förskolan beräknas ta cirka två veckor. Inskolning till fritidshem beräknas ta några dagar. Inskolning till förskola och fritidshem sker enligt överenskommelse med berörd enhet. Under perioden juni-juli inskolas generellt inga nya barn i verksamheterna och under perioden med sommaröppen verksamhet inskolas inga nya barn.

Vistelsetider

Barnets vistelsetid är normalt samma tid som vårdnadshavares arbets- eller studieschema inklusive restid. Utgångspunkten för restid till/från arbetet är att restiden är 15 min om du arbetar i Bjurholms tätort, 30 min om till Vännäs och 45 min till Umeå. Restider som avviker från detta hanteras från fall till fall efter dialog med förskolans pedagoger.

Under vårdnadshavares semester/ledighet förutsätts det att barnen också är lediga från förskolan.

Vårdnadshavare ska i god tid lämna in behovet av vistelsetider till berörd enhet via den digitala plattform som används i verksamheten (Tempus).
Bjurholms kommun kan komma att begära intyg som styrker behovet av barnens vistelsetider.

Barnen har rätt till barnomsorg/skolbarnomsorg när vårdnadshavare sover efter skiftarbete. Om du arbetar skift och behöver få sova på dagen efter ett sådant pass, räknas detta också som arbetstid. Om det finns två vårdnadshavare i familjen så får barnet vara på förskolan när båda två är i arbete eller sover efter att ha arbetat nattpass. Som regel har man rätt till 7–8 h vila.

Individuella lösningar kan krävas och beslutas i samråd med rektor. Vårdnadshavare förväntas informera förskolan om schema och vistelsetid i god tid.

Längre frånvaro

Längre frånvaro från förskola/fritidshem kan innebära uppsägning av barnomsorgsplats. Under perioden juni-augusti accepteras vanligtvis en längre frånvaro utan att placeringen upphör men övrig tid på året är utgångspunkten högst en månad. Vid längre frånvaro än en månad görs en särskild prövning av rektor som avgör om barnets plats ska sägas upp. Fakturering av barnomsorgsavgift sker under frånvaron och så länge placering kvarstår.

Förskola vid föräldraledighet och arbetslöshet

Barn upp till tre år (tom 31/7 det år de fyller tre år) vars förälder är föräldraledig eller arbetssökande har rätt att ha kvar sin barnomsorgsplats (gäller inte fritidshem). Barnet får då vistas 15 timmar/vecka i verksamheten. Utifrån barnets behov och verksamhetens förutsättningar beslutar förskolans rektor om förläggning av tiden, inriktningen är att dessa följer den allmänna förskolans tider. Debitering sker enligt maxtaxa.

Barn över tre år (från 1/8 det år de fyller tre år), som endast deltar i allmän förskola 15 timmar/vecka betalar ingen avgift. Detta gäller alla oavsett om du är arbetslös, föräldraledig eller arbetar. Allmän förskola anordnas på vissa fastställda dagar och tider (se ovan under allmän förskola).

Om barnomsorg behövs på skollov (när allmän förskola inte finns) har barn till arbetssökande och föräldralediga rätt till det. Barnomsorg på lov för dessa barn debiteras enligt maxtaxa.

Om ett barn har plats i förskolan och förälder ska vara föräldraledighet med nyfött syskon kan rektor besluta att barnets ordinarie schema kan behållas upp till två veckor efter nedkomst.

Om du blir arbetssökande eller ska vara föräldraledig ska du anmäla detta via kommunens e-tjänst så att rätt taxa kan debiteras. Du måste också ändra när du återigen börjar arbeta.

Fritidshem vid föräldraledighet och arbetslöshet

Vid föräldraledighet och arbetslöshet erbjuds inte fritidshem och du måste skriftligen säga upp platsen. Om du som vårdnadshavare anser att särskilda skäl finns för att

behålla platsen, ta kontakt med berörd rektor. Ansökan och uppsägning av plats görs via e-tjänster på kommunens hemsida www.bjurholm.se.

Behov av utökad tid eller förändrad vistelsetid om du arbetar eller studerar under föräldraledighet

Förälder som under föräldraledighet samtidigt arbetar eller studerar kan ansöka om utökad tid i fritidshem eller förskola. Ansökan och anmälan om förändrade behov görs via e-tjänster på kommunens hemsida och ska ske senast 2 månader innan förändringen.

Intyg eller anställningsbevis ska också lämnas till rektor. I intyget ska framgå studieanordnare, studiernas omfattning och längd. I anställningsbeviset ska det framgå arbetsgivare, arbetets omfattning och varaktighet. Rektor för verksamheten tar skriftligt beslut om eventuell utökad vistelsetid.

En utökning av tid utöver allmän förskola 3-5-åringar innebär barnomsorgsavgift enligt maxtaxa.

Uppsägning av plats

Uppsägning av plats görs via e-tjänst på kommunens hemsida www.bjurholm.se. Uppsägningstiden är en månad. Uppsägningstiden räknas från och med den dag blanketten inkommit till kommunen. Avgift tas ut under uppsägningstiden.

Avgifter och regler

En plats i förskola och fritidshem är ett abonnemang som är avgiftsbelagd 12 månader per år och gäller för all förskoleverksamhet och fritidshemsverksamhet såväl den kommunala som den som drivs i fristående regi. Bjurholms kommun tillämpar maxtaxa. Den är i grunden inte kopplad till vistelsetid utan det är bruttoinkomsten som är avgörande för avgiftens storlek. Högsta avgiftsgrundande inkomsten, avgiftstaket, är indexerat och justeras årligen.

Aktuella taxor och avgifter finns på hemsidan www.bjurholm.se

Barn 1-5 år placerade i förskola

- Barn nr 1: 3 % av inkomsten dock högst 3 % av inkomsttaket
 - Barn nr 2: 2 % av inkomsten dock högst 2 % av inkomsttaket
 - Barn nr 3: 1 % av inkomsten dock högst 1 % av inkomsttaket
 - Barn nr 4 och fler: ingen avgift
- Yngsta barnet räknas som barn nr 1.

Allmän förskola för 3–5 åringar 15 timmar/vecka

För tre- till femåringar minskas avgiften med 25 procent med anledning av rätten till allmän förskola. Detta gäller från första augusti det år då barnet fyller tre år. 3–5 åringar som endast deltar i allmän förskola 15 timmar/vecka betalar ingen avgift.

Barn 6–13 år placerade i fritidshem

- Barn nr 1: 2 % av inkomsten dock högst 2 % av inkomsttaket
 - Barn nr 2: 1 % av inkomsten dock högst 1 % av inkomsttaket
 - Barn nr 3: 1 % av inkomsten dock högst 1 % av inkomsttaket
 - Barn nr 4 och fler: ingen avgift
- Yngsta barnet räknas som barn nr 1.

Barn i behov av särskilt stöd

Barn 1–5 år i behov av särskilt stöd, har rätt till avgiftsfri förskola 15 timmar per vecka även om det inte finns något omsorgsbehov. Om barnet har behov av placering utöver detta betalas avgift för överskjutande tid enligt maxtaxa. Beslut fattas av rektor enligt skollagen 8 kap. eller 14 kap.

Föräldraledighet

Barn till föräldralediga har rätt till plats i förskoleverksamhet 15 timmar per vecka. Debitering sker enligt maxtaxans regler. Ingen avgift debiteras för 3–5 åriga barn som enbart deltar i allmän förskola 15 timmar/vecka under skolans läsår. Plats i fritidshem erbjuds inte barn till föräldralediga.

Arbetslös - arbetssökande

Om du som förälder blir arbetslös och är arbetssökande har du rätt till plats i förskoleverksamhet 15 timmar per vecka. Debitering sker enligt maxtaxans regler. Plats i fritidshem erbjuds inte barn till arbetssökande.

Avgift för skolbarn endast inskrivna under skollov

Skolbarn som beviljats lovplats debiteras med 100 kr per barn/dag. Avgiften baseras på de dagar fritidshemsplats bokats. Avgiften kan inte överskrida maxtaxan. För de barn som under året börjar i förskoleklass sker övergång till fritidshemstaxa den första augusti.

Beräkning av barnomsorgsavgift

Taxan beräknas utifrån hushållets avgiftsgrundande inkomst. Bjurholms kommun följer villkoren i förordningen (SFS 2001:160). Det är den samlade bruttoinkomsten för varje hushåll som ligger till grund för beräkning av avgift. Inkomster och bidrag som är skattepliktiga är också avgiftsgrundande.

Med inkomst menar vi:

- lön före skatt
- sjukpenning
- föräldrapenning
- utbildningsbidrag
- arbetslöshetsersättning
- vårdbidrag (omvårdnadsdelen)
- starta-eget-bidrag
- bidrag vid militärtjänstgöring
- konfliktersättning
- aktivitetsstöd
- pension (ej barnpension)
- familjehemsersättning, arvodesdelen är skattepliktig
- efterlevandeskydd

Med inkomst menar vi inte:

- studielån
- studiebidrag
- rekryteringsbidrag (via CSN)
- handikappersättning
- försörjningsstöd (socialbidrag)

- underhållsstöd för barn
- etableringsersättning
- barnbidrag
- bostadsbidrag
- kapitalinkomster

Hushållet ska inför placering lämna uppgift om den avgiftsgrundande inkomst som är underlag för beräkning av avgift. Därefter begärs en inkomstuppgift in löpande en gång per år. Om inkomstuppgift inte lämnas debiteras högsta avgift.

Vad är hushåll?

Utgångspunkt för avgiftsberäkning är inkomsten i det hushåll som barnen/barnet tillhör. Med hushåll avses ensamstående och makar. Med makar ska jämsställas personer som lever tillsammans i ett förhållande utan att vara gifta och har eller har haft gemensamt barn eller är folkbokförda på samma adress.

För gifta och sammanboende föräldrar med eller utan gemensamma barn beräknas avgifter på familjens gemensamma bruttoinkomst.

Om det finns två vårdnadshavare med delad vårdnad på olika adresser, ensamstående eller med ny partner, ligger respektive hushålls totala inkomst till grund för var och ens avgift.

Om det finns två vårdnadshavare på olika adresser och var och en är ensamstående och platsinnehavare, läggs varderas inkomst till grund för var och ens avgift.

Debitering

Avgift betalas under 12 månader per år. Avgiften betalas från och med den dag då barnet enligt placeringsbeslut börjar. Platsen disponeras till och med den dag den sägs upp. Avgift ska betalas till och med den dag då barnet slutar under förutsättning att uppsägning sker en månad i förväg. Om platsen sägs upp med kortare varsel debiteras avgift till och med en månad efter det att skriftlig uppsägning kommit in. Avgift för del av månad beräknas enligt månadsavgift delat med trettio dagar gånger antalet kalenderdagar. Fakturan skickas till den förälder som i ansökan till barnomsorg uppgivit sig som fakturamottagare. Om du vill ändra fakturamottagare kontaktas barnomsorgsplacerare.

Kravrutiner

Barnomsorgsfaktura ska betalas senast förfallodagen i slutet av den månad som fakturan avser. Vid utebliven betalning skickas en påminnelse till fakturamottagaren. Om du inte betalar efter denna påminnelse skickas fakturan vidare till inkasso. Vid två obetalda barnomsorgsfakturor kan barnet mista sin plats och avstängning ske från verksamheten.

Avstängning

Vid två förfallna barnomsorgsfakturor stängs barnet/barnen av från barnomsorgen. Efter meddelat datum kommer inte barnomsorgsplatsen/erna att finnas tillgänglig om fakturorna är obetalda. Beslut om avstängning skickas alltid ut till berörda vårdnadshavare innan den verkställs.

Önskas ny placering i barnomsorg efter avstängning görs en ny ansökan. Placering erbjuds då enligt ordinarie turordningsregler under förutsättning att tidigare barnomsorgsavgifter är betalda.

Om vårdnadshavarna har delad faktura och en av vårdnadshavarna inte betalar sin avgift, stängs barnet av från sin plats den tid den vårdnadshavaren använder platsen. Beslut om avstängning skickas till berörd vårdnadshavare. Samtidigt skickas en kopia till den vårdnadshavare som delar avgiften. Bjurholms kommun har ett stödmaterial för tjänstepersoner som hanterar obetalda fakturor "*Bjurholms kommuns rutin för hantering av obetald plats inom förskola och fritidshem*".

Fristående verksamheter

Det finns både kommunala och fristående förskolor i Bjurholms kommun. Om förskolan är kommunal är det kommunen som är huvudman. På en fristående förskola kan huvudmannen vara till exempel ett aktiebolag, en stiftelse eller en förening. För fristående förskolor gäller samma regler som för kommunala förskolor.

Bjurholms kommun ansvarar för att:

- det finns förskoleplatser inom kommunen till alla barn som behöver det
- barn erbjuds plats i förskolan
- kontrollera att all verksamhet (inklusive de fristående verksamheterna) uppfyller kraven på god kvalitet och säkerhet.

Skolinspektionen granskar kommunala förskolor och kommunen ansvarar för att handlägga ansökningar om fristående förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg. Kommunen ansvarar också för tillsyn och granskning av de fristående verksamheterna.

Ansökan om att starta fristående verksamhet

För att bedriva fristående verksamhet inom förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg i Bjurholms kommun behöver en enskild huvudman ansöka om och beviljas ett godkännande från kultur- och utbildningsnämnden i Bjurholms kommun. Det är kultur- och utbildningsnämnden som beslutar om huvudmannen ska godkännas (2 kap 7 § skollagen) efter en s.k. etableringskontroll som är en individuell prövning av ansökan.

Nämnden bedömer förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen. Den som ansöker om att godkännas som huvudman måste visa att den uppfyller kraven. Etableringskontrollen sker innan verksamheten får starta och det innebär att Kultur- och Utbildningsnämnden granskar, genom besök och dokumentanalys, att huvudmannen kan bedriva verksamheten i enlighet med de föreskrifter som gäller och i enlighet med den godkända ansökan.

I samband med nyansökan om att starta fristående verksamhet eller i samband med förändringar när det gäller ägare eller ledning görs en så kallad ägar- och ledningsprövning.

På Bjurholms kommuns hemsida (www.bjurholm.se) finns mer information om hur ansökan om godkännande görs, ansökningsblankett och information om hur ansökningsprocessen går till.

Kommunen utför tillsyn av fristående verksamheter

Kultur- och utbildningsnämnden i Bjurholms kommun ansvarar för tillsynen av kommunens fristående verksamheter och kontrollerar att den fristående verksamheten lever upp till vad som anges i skollag, förskolans läroplan och andra styrdokument (skollagen (26 kap. 4 §)). Det är huvudmannen som är ytterst ansvarig för att verksamheten lever upp till de mål och krav som framgår av författningarna och om kraven inte följs kan Kultur- och utbildningsnämnden ingripa mot huvudmannen med sanktioner. Kommunen ska vid tillsynen bland annat bedöma personalens utbildning och erfarenhet, rektorns ansvar, barngruppernas sammansättning och storlek, lokaler och miljö samt att verksamheten arbetar enligt läroplan och andra styrdokument. Även huvudmannens och enhetens systematiska kvalitetsarbete granskas.

Tillsynen innebär bl.a. besök i verksamheten, intervjuer med huvudman, rektor, personal och om möjligt vårdnadshavare. Kultur- och Utbildningsnämnden begär inför tillsynen också in skriftlig information om verksamhetens förutsättningar och innehåll samt genomför lämplighetsprövning av de fristående verksamheternas ägar- och ledningskrets. Huvudmannen får senast två månader innan det planerade tillsynsbesöket skriftlig information om detta.

När sker tillsyn?

När en fristående verksamhet har fått godkänt att starta genomför kultur- och utbildningsnämndens utsedda representanter ett inledande tillsynsbesök under det första året. Därefter sker planerad tillsyn regelbundet inom tre år. Oanmälda tillsynsbesök kan också utföras.

Den fristående huvudmannen får information om tillsynen innan den genomförs.

Olika typer av tillsyn

Etableringskontroll

Etableringskontrollen sker innan verksamheten får starta. Den kan också ske vid större förändringar av verksamheten, vilka ska anmälas till Kultur- och utbildningsnämnden. Större förändringar kan gälla ny huvudman, ändringar i driftsform eller ägandeförhållanden, byte av lokal och/eller utökning av befintlig verksamhet.

Etableringskontroll innebär att Kultur- och Utbildningsnämnden granskar, genom besök och dokumentanalys, att huvudmannen kan bedriva verksamheten i enlighet med de föreskrifter som gäller och i enlighet med den godkända ansökan.

Den fristående verksamhetens huvudman ska vid etableringskontrollen bland annat kunna redovisa:

- att det finns anställd personal med relevant utbildning och erfarenhet
- att det finns färdigställda, ändamålsenliga lokaler och utemiljö
- att det finns material med tillräcklig variation och omfattning för att stimulera barnens utveckling och lärande samt förbereda barnen för fortsatt lärande
- att barngrupperna har en lämplig sammansättning och storlek
- att det finns en aktuell planering utifrån styrdokument
- att verksamhetens öppettider är i enlighet med lagstiftningen
- att det finns ett system för att hantera klagomål

För att kunna godkänna starten behöver den fristående huvudmannen uppfylla dessa krav:

1. genom erfarenhet eller på annat sätt ha förvärvat insikt i de föreskrifter som gäller för verksamheten
2. ekonomiska förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten, och
3. i övrigt ha förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen

Vidare kräver vi att den enskilde i övrigt bedöms lämplig genom att en ägar- och ledningsprövning som görs vid nyetablering och vid större förändringar i verksamhetens ägare eller ledning.

Bestämmelser om ägar- och ledningsprövning är reglerat i skollagen (2 kap. 5 b §). Mer information om vad en ägar- och ledningsprövning innehåller finns via länken Allmänt om prövningen. I tillståndsprövningen är det den sökande som ska visa att ägar- och ledningskretsen har insikt och är lämplig att bedriva skolverksamhet. Kan den sökande inte påvisa sin insikt och sin lämplighet kan kommunen inte godkänna huvudmannens ansökan.

Förstagångstillsyn

Normalt genomförs förstagångstillsyn 6-8 månader efter att verksamheten har startat. Vid tillsynen granskas att verksamheten lever upp till vad som anges i skollagen, förskolans läroplan och andra styrdokument och det som angetts under etableringskontrollen.

Regelbunden tillsyn

Regelbunden tillsyn ska göras **minst vart tredje år**. Vid bedömningen av hur ofta den regelbundna tillsynen ska genomföras utgör tidigare tillsynsprotokoll ett underlag för detta tidsintervall, liksom uppgifter om verksamheten som kommer till kommunens kännedom. Den regelbundna tillsynen kan utifrån underlaget således komma att ske oftare än vart tredje år.

Utöver den regelbundna tillsynen vart tredje år görs **varje år en dokumentanalys av dokument som de fristående verksamheterna ska skicka in till kommunen varje år senast den 1 mars**. De dokument som varje år ska skickas in till kommunen är:

- Årsredovisning med verksamhetsberättelse
- Aktuell kvalitetsrapport/verksamhetsplan med prioriterade utvecklingsområden
- Redovisning av samtliga tillbud och olycksfall (Allvarliga tillbud ska rapporteras löpande till kultur- och utbildningsnämnden).

Dokumenterna skickas via e-tjänst på kommunens hemsida, e-post till inkommande.skolan@bjurholm.se eller via post till Att: Skolchef Bjurholms kommun. Storgatan 9 916 81 Bjurholm

Förvaltningen återkopplar till de fristående verksamheterna efter att dokumenten har mottagits och vid behov kan ett extra tillsynsbesök planeras.

Riktad tillsyn

En riktad tillsyn kan inriktas mot en specifik sakfråga. Alla eller ett urval av förskolor kan ingå i en riktad tillsyn. Riktad tillsyn kan ha formen av ett skriftligt förfarande då verksamheten inte besöks utan bedömningen grundas på vad som framkommit i den

skriftliga dokumentation som Kultur- och Utbildningsnämnden begärt in från huvudmannen av den/de förskolor som granskas.

Tillsyn på förekommen anledning (akuttillsyn)

En tillsyn på förekommen anledning genomförs i en verksamhet när det framkommit uppgifter om allvarliga brister som omedelbart behöver granskas. Tillsynen berör alltså inte alla de områden som granskas vid en regelbunden tillsyn.

Anmälningssärenden

Inkomna klagomål från vårdnadshavare eller andra utomstående till Kultur- och Utbildningsnämnden riktade mot en fristående förskola utgör en anmälan.

Om den fristående huvudmannen inte har fått ta del av klagomålet och bedöms ha förutsättningar att rätta till de brister som anmäls överlämnas klagomålet till huvudmannen för utredning och åtgärder.

Anmälningar som innehåller uppgifter av allvarlig karaktär utreds alltid av Kultur- och Utbildningsnämnden. Anmälningssärenden handläggs och utreds genom kommunens synpunktshantering. Besök och intervjuer kan också förekomma om det behövs för utredningens skull.

Underlag vid tillsyn

Inför tillsynen (ej etableringskontroll och akut tillsyn) skickar Kultur- och Utbildningsnämnden ut ett informationsbrev med begäran om dokumentation som huvudmannen ska skicka in före tillsynsbesöket. De dokument som de fristående verksamheterna ska skicka in själva årligen senast den 1 mars görs friståendes eget initiativ.

Befogenheter vid tillsyn

Huvudmän för fristående förskolor som står under Bjurholms kommuns tillsyn är skyldiga att på Kultur- och utbildningsnämndens begäran lämna upplysningar samt tillhandahålla handlingar och annat material som behövs för tillsynen (skollagen 26 kap. 7 §).

En kommun kan även inhämta uppgifter från vissa myndigheter om enskilda personer och organisationer vid tillsyn och tillståndsprövning. Exempelvis utdrag ur belastningsregistret från Polismyndigheten och uppgifter från Skatteverkets och Kronofogdemyndighetens register.

Kultur och Utbildningsnämnden har rätt att på plats granska verksamheten. Om huvudmannen inte skulle lämna de uppgifter som Kultur och Utbildning behöver för sin tillsyn kan huvudmannen med stöd av 26 kap. 8 och 27 §§ skollagen, föreläggas med vite.

Vid tillsyn av en fristående verksamhet är det kommunen som har ansvar för bevisbördan och dess utredning måste visa på att huvudmannen saknar insikt och/eller är olämplig att bedriva skolverksamhet för att kunna ingripa mot huvudmannen.

Förebyggande åtgärder

Barn- och utbildningsnämnden ska inom ramen för sin tillsyn lämna råd och vägledning enligt 26 kap. 9 § skollagen. Kultur- och Utbildningsnämnden bjuder in de fristående förskolorna till vissa av de fortbildningar som arrangeras av kommunen.

Beslut och sanktioner

Efter tillsynsbesöket skriver utsedd tjänsteperson/ansvarig handläggare vid Kultur- och Utbildningsnämnden ett beslutsförslag som beskriver eventuella brister i verksamheten.

Huvudmannen ges möjlighet att lämna synpunkter på det bedömningsunderlag som ligger till grund för beslutet.

Om brister har framkommit vid tillsynen fattar Kultur- och utbildningsnämnden beslut om de åtgärder som huvudmannen ska vidta för att avhjälpa bristerna. Om en huvudmans verksamhet i något avseende inte lever upp till kraven i författningarna kan Kultur- och utbildningsnämnden rikta sanktioner mot huvudmannen (se aktuell delegationsordning för nämnden)

Följande sanktioner/ingripanden enligt 26 kap. 10-16 §§ skollagen kan bli aktuella:

Avstående från ingripande

Kultur- och utbildningsnämnden behöver inte alltid ingripa mot en huvudman som inte följer lagen, till exempel om överträdelsen är ringa, huvudmannen rättat till felet eller det inte lett till några negativa konsekvenser för någon enskild.

Anmärkning

Om bristen inte är allvarlig får Kultur- och utbildningsnämnden ge huvudmannen en anmärkning i stället för ett föreläggande. Huvudmannen är fortfarande skyldig att åtgärda bristerna och nämnden följer upp att åtgärderna vidtas. Om huvudmannen underlåter att vidta rättelse, kan tillsynsmyndigheten utfärda ett föreläggande och även förelägga vite, för att huvudmannen ska åtgärda de brister som föranlett anmärkningen.

Anmärkning kan inte överklagas.

Föreläggande

Om en huvudman inte uppfyller kraven som gäller för verksamheten föreläggs huvudmannen att fullgöra sina skyldigheter. Detta gäller också om huvudmannen inte följer de villkor som gäller enligt beslutet om godkännande. Kultur- och utbildningsnämnden anger i föreläggandet de åtgärder som behövs för att avhjälpa de påtalade bristerna. Dessa åtgärder utgör förslag och det finns utrymme för huvudmannen att rätta till bristerna på något annat sätt under förutsättning att huvudmannen kan visa att aktuella brister avhjälpas genom dessa åtgärder.

Föreläggande (utan vite) kan inte överklagas.

Föreläggande förenat med vite

Vite kan beslutas direkt eller som ett ekonomiskt påtryckningsmedel för att förmå huvudmannen att följa ett tidigare beslutat föreläggande.

Kultur- och utbildningsnämndens beslut om föreläggande med vite kan överklagas till Förvaltningsrätten i Umeå.

Ett vitesföreläggande gäller omedelbart även om huvudmannen överklagar det. Om Kultur- och utbildningsnämnden anser att åtgärderna i vitesföreläggandet inte har uppfyllts inom tidsramen som angetts i föreläggandet kan nämnden ansöka om att vitet ska dömas ut av Förvaltningsrätten i Umeå.

Förvaltningsrättens avgörande kan överklagas till Kammarrätten i Sundsvall.

Tillfälligt verksamhetsförbud

I mycket allvarliga fall kan Kultur- och utbildningsnämnden förbjuda en viss verksamhet med omedelbar verkan. Det handlar om situationer där det är sannolikt att utredningen i ett tillsynsärende kommer att leda till att Kultur- och utbildningsnämnden återkallar huvudmannens godkännande. Det kan till exempel ske om det finns allvarlig risk för barnens hälsa eller säkerhet eller av någon annan särskild anledning som får bedömas från fall till fall. Ett sådant beslut gäller i högst sex månader.

Beslut om tillfälligt verksamhetsförbud kan överklagas av huvudmannen till Förvaltningsrätten i Umeå.

Återkallelse

Kultur- och utbildningsnämnden kan återkalla ett beslut om godkännande för fristående förskola. Det kan ske om huvudmannen inte följt ett föreläggande och om överträdelsen är allvarlig.

Ett beslut om återkallelse kan överklagas till Förvaltningsrätten i Umeå.

Uppföljning av tillsynsbeslut

Ett beslut om anmärkning och föreläggande gäller från beslutsdatum och ska ange de åtgärder som kommunen anser nödvändiga för att avhjälpa bristerna. Huvudmannen får, beroende på typen av brist och allvaret i bristen, en viss tid att redovisa inom. Åtgärderna ska redovisas skriftligen till Kultur- och utbildningsnämnden. I regel handlar det om två månader men kortare eller längre redovisningstid förekommer. Vid exempelvis säkerhetsbrister är redovisningstiden kortare. Det kan därefter bli aktuellt med ett återbesök i verksamheten för att följa upp de åtgärder som genomförts.

Åtterrapporering till verksamheten efter tillsyn sker vanligen inom 3–6 månader efter tillsynsbesök.

Åtterrapporering av tillsyn av fristående verksamheter sker också till Kultur- och utbildningsnämnden vid näst på följande nämndsammanträde efter avslutad tillsyn.

Ägar- och ledningsprövning

Enskilda som vill bedriva skolverksamhet enligt skollagen måste godkännas som huvudmän. I skollagen finns det ett antal krav som måste uppfyllas för att en enskild ska få ett sådant godkännande. Förutom ekonomiska förutsättningar krävs att ägare och ledning har insikt i de föreskrifter som gäller för verksamheten samt kunskap om och lämplighet för uppdraget. För att ta reda på om så är fallet genomför tillståndsmyndigheten en så kallad ägar- och ledningsprövning. Ett stödmaterial gällande ägar- och ledningsprövning finns på Skolinspektionens sida: [Stödmaterial till kommuner – ägar- och ledningsprövning](#)

Kommunen ska göra en prövning av ägar- och ledningskretsen vid ansökan om godkännande som huvudman för fristående verksamhet, i samband med regelbunden tillsyn samt när de fristående huvudmännen anmält förändringar i verksamheten gällande ägare och ledning.

Om kommunen anser det nödvändigt kan ägar- och ledningsprövning också göras vid tillsyn av fristående förskola och fristående fritidshem om det bedöms nödvändigt. Detta då Bjurholms kommun som tillsynsmyndighet är ansvarig att fortlöpande granska att kraven för godkännandet fortfarande uppfylls.

Mer information om ägar- och ledningsprövning finns i *“Rutin för tillsyn av fristående verksamheter i Bjurholms kommun”*.

Fristående verksamheter ska anmäla förändringar av ägar- eller ledningskretsen

Om det blir förändringar inom ägar- och ledningskretsen ska det anmälas till Kultur- och utbildningsnämnden inom en månad (skollagen 2 kap. § 5 b) via kommunens e-tjänst som finns på hemsidan (www.bjurholm.se)

Det är verksamheterna själva som är skyldiga att anmäla förändringar i verksamhetens ägar- och ledningsfunktioner. När en anmälan om förändring inkommit gör Bjurholms kommun en ny ägar- och ledningsprövning för att säkerställa att kraven på ägar- och ledningskretsens erfarenhet och insikt samt lämplighet fortfarande är uppfyllda. En bedömning görs också om huvudmannens ekonomiska förutsättningar att bedriva verksamheten påverkas av förändringen.