



Ledamöter och ersättare

BARN- OCH UTBILDNINGSNÄMNDEN**Tid** onsdag 15 oktober 2025 kl. 08:15**Plats** Stadshuset, sessionssalen

Upprop

Val av justerare

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

Punkt	Rubrik	Ärendenr	Sida
1	Ordföranden informerar	2025/293	3
2	Arbetsmarknads- och utbildningsdirektören informerar	2025/294	4
3	Revidering av Regler för placering i förskola	2025/108	5 - 28
4	Revidering av Regler för placering i fritidshem	2025/285	29 - 44
5	Motion (L) om minskade barngrupper på förskolan	2025/81	45 - 54
6	Motion (L) om studiefriid	2025/195	55 - 60
7	Internkontroll 2026 - Riskvärdering	2025/253	61 - 63
8	Riktad tillsyn av Kvarnå förskola	2025/160	64 - 69
9	Regelbunden tillsyn av Torpets förskola	2025/83	70 - 74
10	Regelbunden tillsyn av Bergnäsets AIK pedagogiska omsorg	2024/489	75 - 82
11	Barn- och utbildningsnämndens sammanträdesordning 2026	2025/279	83 - 84
12	Revidering av delegationsordning för barn- och utbildningsnämnden	2025/288	85 - 111



13	Redovisning av meddelanden 2025-10-15	2025/297	112 - 115
14	Redovisning av delegationsbeslut 2025-10-15	2025/298	116 - 121
15	Information om ANDTS och den lokala drogvaneundersökningen	2025/295	122



Ordföranden informerar

Ärendnr 2025/293-2.1.0.1

Arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningens förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att lägga informationen till handlingarna.

Sammanfattning av ärendet

Ordföranden informerar om aktuella frågor.

Andreas Aspgren
Kommunsekreterare



Arbetsmarknads- och utbildningsdirektören informerar

Ärendenr 2025/294-2.1.0.1

Arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningens förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att lägga informationen till handlingarna.

Sammanfattning av ärendet

Arbetsmarknads- och utbildningsdirektören informerar om aktuella frågor.

Andreas Aspgrén
Kommunsekreterare



§ 44

Revidering av Regler för placering i förskola

Ärendenr 2025/108-1.3.1.3

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskotts förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att revidera regler för placeringar i förskola i enlighet med bilaga BUF Hid: 2025.1361.

Sammanfattning av ärendet

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

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

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

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

Regler Placeringar i förskola, rubrik 15.2 Inkomstredovisning.

Föreslagna ändringar är färgmarkerade.

Arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningen har föreslagit barn- och utbildningsnämnden besluta att revidera regler för placeringar i förskola i enlighet med bilaga BUF Hid: 2025.1361.

Sammanträdet

Arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningen föredrar ärendet.



Beslutsgång

Ordföranden ställer arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningens förslag under proposition och finner att arbetsutskottet bifaller förslaget.

Beskrivning av ärendet

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

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

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

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

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

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

- Många justeringar då vårdnadshavare kontaktar kommunen när de fått en faktura med högre belopp än vad de brukar få.



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

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

- Om vårdnadshavare inte svarar när kommunen begär in aktuell inkomst en gång per år baseras avgiften på den inkomst som lämnats när vårdnadshavare tackat ja till platsen eller senast inlämnad inkomst. Justering sker vid ett tillfälle, när den årliga kontrollen av inkomster genomförs.

Dialog

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

Beslutsunderlag

- Regler - Placering i förskola; BUF Hid: 2025.1361
- Arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningen förslag avseende revidering av regler för placering i förskola, BUF Hid: 2025.1360



•• Regler



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

Innehåll

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

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

1. Inledning

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

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

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

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

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

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

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

2. Definitioner

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Kommunens verksamhetsformer

Luleå kommun tillhandahåller:

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

Luleå kommun erbjuder följande placeringar:

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

4. Öppethållande

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

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

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

5. Upptagningsområden

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

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

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

6. Rätt att erhålla plats

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1 Mottagande av barn från annan kommun

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

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

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

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

7. Ansökan och placering

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.1 Förskola placering

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

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

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

7.2 Förturer i förskolan

7.2.1 Barn i behov av särskilt stöd

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

7.2.2 Förtur till väsentligt tvåspråkig förskola

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

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

7.2.3 Syskonförtur

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

7.2.4 Barn som har placering på förskoleenhet som stänger

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

7.3 Köhantering förskola

Placering i förskolan utgår från det som står i 7.1.

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

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

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

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

Nytt ködatum blir då 4 månader före önskad placering.

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

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

7.4 Kvarstående kö förskola

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

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

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

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

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

Föräldraledighetsplats 15 timmar/vecka:

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

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

Arbetsökande plats 15 timmar/vecka:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Obekväm och oregelbunden arbetstid

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

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

8.1 Rätt till omsorg på obekväm arbetstid

Vårdnadshavare och barn som är folkbokförda i Luleå kommun:

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

Vårdnadshavarskapet styr:

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

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

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

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

9. Blöjor i förskola

Blöjor bekostas och tillhandahålls av vårdnadshavaren.

10. Vid barns sjukdom

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

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

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

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

11. Vid vårdnadshavares eller syskons sjukdom

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

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

12. Ledighet

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

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

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

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

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

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

13. Stängningsdagar

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

14. Uppsägning av plats

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

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

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

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

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

14.1 Uppsägning av plats vid delad räkning

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

14.2 Kommunen avslutar placering

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

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

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

15. Avgifter

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

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

Vårdnadshavare som inte betalar avgiften förlorar sin plats i förskolan.

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

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

15.1 Beräkning av avgift

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

15.2 Inkomstredovisning

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

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

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

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

15.3 Inkomstjämförelse

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

15.4 Avgiftsgrundande inkomst

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

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

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

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

- ekonomiskt bistånd
- underhållsbidrag
- etableringsbidrag

15.5 Hur och när betalas avgiften

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

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

15.6 Återbetalning av avgift

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

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

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

15.7 Inlämning av schema och byte av taxenivå

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

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

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

15.8 Maxtaxa

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

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

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

15.9 Sammanställning av avgifter.

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

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

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



§ 45

Revidering av Regler för placeringar i fritidshem

Ärendenr 2025/285-1.3.1.3

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskotts förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att revidera regler för placeringar i fritidshem i enlighet med bilaga BUF Hid: 2025.1363.

Sammanfattning av ärendet

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

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

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

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

Regler Placeringar i fritidshem, rubrik 13.2 Inkomstredovisning.

Föreslagna ändringar är färgmarkerade.

Arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningen har föreslagit barn- och utbildningsnämnden besluta att revidera regler för placeringar i fritidshem i enlighet med bilaga BUF Hid: 2025.1363.

Sammanträdet

Arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningen föredrar ärendet.



Beslutsgång

Ordföranden ställer arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningens förslag under proposition och finner att arbetsutskottet bifaller förslaget.

Beskrivning av ärendet

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

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

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

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

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

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

- Många justeringar då vårdnadshavare kontaktar kommunen när de fått en faktura med högre belopp än vad de brukar få.



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

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

- Om vårdnadshavare inte svarar när kommunen begär in aktuell inkomst en gång per år baseras avgiften på den inkomst som lämnats när vårdnadshavare tackat ja till platsen eller senast inlämnad inkomst. Justering sker vid ett tillfälle, när den årliga kontrollen av inkomster genomförs.

Dialog

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

Beslutsunderlag

- Regler - Placering i fritidshem, BUF Hid: 2025.1363
- Arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningen förslag avseende revidering av regler för placering i fritidshem, BUF Hid: 2025.1362



•• Regler



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

Innehåll

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

1. Inledning

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

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

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

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

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

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

2. Definitioner

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

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

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

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

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

Skollagen: vid hänvisning till skollagen avses skollagen 2010:800

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

Enskild verksamhet: med enskild verksamhet avses fristående fritidshem.

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

3. Kommunens verksamhetsformer

Luleå kommun tillhandahåller:

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

4. Öppethållande

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

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

5. Rätt att erhålla plats

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

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

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

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

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

5.1 Mottagande av barn från annan kommun

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

6. Ansökan och placering

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

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

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

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

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

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

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

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

Skolskjuts beviljas ej till och från fritidshemmet.

7. Obekväm och oregelbunden arbetstid

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

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

7.1 Rätt till omsorg på obekväm arbetstid

Vårdnadshavare och barn som är folkbokförda i Luleå kommun:

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

Vårdnadshavarskapet styr:

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

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

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

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

8. Vid barns sjukdom

Kommunen följer myndigheters rekommendationer gällande sjukdomar och vid smittspridning.

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

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

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

9. Vid vårdnadshavares eller syskons sjukdom

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

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

10. Ledighet

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

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

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

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

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

11. Stängningsdagar

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

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

12. Uppsägning av plats

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

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

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

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

12.1 Uppsägning av plats vid delad räkning

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

12.2 Kommunen avslutar placering

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

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

13. Avgifter

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

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

Vårdnadshavare som inte betalar avgiften förlorar sin plats i fritidshemmet.

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

13.1 Beräkning av avgift

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

13.2 Inkomstredovisning

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

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

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

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

13.3 Inkomstjämförelse

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

13.4 Avgiftsgrundande inkomst

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

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

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

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

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

13.5 Hur och när betalas avgiften

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

13.6 Återbetalning av avgift

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

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

13.7 Inlämning av schema

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

13.8 Maxtaxa

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

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

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

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

13.9 Sammanställning av avgifter.

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

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

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



§ 46

Motion (L) om minskade barngrupper på förskolan

Ärendenr 2025/81-1.1.1.5

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskotts förslag till beslut

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

Reservationer

Sana Suljanovic (M) och Arne Nykänen (C) reserverar sig mot beslutet.

Sammanfattning av ärendet

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

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

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

Motionärerna föreslår att

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

Arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningens yttrande

Förskolans budget bygger på demografi. När barnantalet minskar, minskar också budgeten och personal riskerar övertalighet. När personalen erbjuds anställning i en pool och ersätter andra som är frånvarande ökar inte personalkostnaderna utan anpassas till den budget som förskolan tilldelats. Motio-



närernas förslag att behålla den personal som hade riskerat övertalighet för att minska barngruppernas storlek är kostsam. För varje barn som en barngrupp minskar följer en ofinansierad kostnad om cirka 116 tkr vilket motsvarar barnpengen per barn enligt den resursfördelningsmodell som barn- och utbildningsnämnden har idag. Om Luleås alla barngrupper (avdelningar) skulle minska från till exempel nuvarande 17 till 15 heltids-placerade barn innebär det en ökad kostnad om cirka 44 mkr.

Det finns fördelar med minskade barngrupper men utifrån nuvarande ekonomiska förutsättningar för barn- och utbildningsnämnden är det inte möjligt att genomföra. Mot denna bakgrund föreslås att barn- och utbildningsnämnden beslutar att rekommendera kommunfullmäktige att avslå motionen.

Arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningen har föreslagit barn- och utbildningsnämnden besluta att rekommendera kommunfullmäktige att avslå motionen.

Sammanträdet

Arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningen föredrar ärendet.

Sana Suljanovic (M) och Arne Nykänen (C) föreslår bifalla motionen.

Ordföranden (S) och Maria Müller (S) föreslår bifalla arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningens förslag.

Beslutsgång

Ordföranden ställer arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningens förslag och Sana Suljanovic med fleras förslag mot varandra och finner att arbetsutskottet bifaller arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningens förslag.

Beskrivning av ärendet

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

Demografin styr den årliga budgeten till barn- och utbildningsnämnden. Det vill säga bedömt antal barn i förskole- och skolåldrar är grunden för budgeten.



När barn- och elevunderlaget minskar, minskar budgeten. Till exempel erhöll förskolan en minskad budget om 10,5 mkr inför budgetåret 2025 till följd av minskat antal barn.

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

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

Barn- och utbildningsnämnden resursfördelningsmodell till förskolan baseras på att varje barngrupp, kallad avdelning i Luleå, har 17 heltidsplacerade barn och en grundbemanning om tre heltidsanställda, legitimerad förskollärare och yrkesutbildade barnskötare. För varje heltidsplacerat barn inom denna modell får rektor en barnpeng om i snitt 116 tkr. Pengen betalas ut med en tolfedel (1/12) varje månad under tiden som barnet uppehåller platsen. För varje barn som en barngrupp eventuellt inte kan fyllas upp till 17 heltidsplacerade barn eller minskas, krävs motsvarande resurstillskott (116 tkr) annars kan inte grundbemanningen om tre heltider finansieras.

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

Barn- och utbildningsnämnden har under flera år haft som mål om att barngruppernas storlek i förskolan inte ska öka. Uppföljningar visar att Luleås barngrupper har varit likvärdigt stora och inte ökat under åren 2020–2024. De har under de aktuella åren varierat mellan 16,7-16,1 barn per avdelning. Lu-



leås barngrupper är dock något större än snittet i den jämförbara kommungruppen, Större städer. De två senaste åren (2023 och 2024) var Luleås barngrupper i snitt 16,3 respektive 16,1 barn per barngrupp medan snittet i den jämförbara kommungruppen samma år var 15,7 och 15,8 barn. (SCB, Kolada). Samtidigt visar samma statistik att antalet barn per årsarbetare i pedagogisk verksamhet i Luleå är likvärdig den jämförbara kommungruppens. 5,2 och 5,1 barn per årsarbetare i Luleå och 5,1 och 5,2 barn per årsarbetare i den jämförbara kommungruppen år 2023 respektive 2024. Det visar på osäkerheten att säga något om barngruppens storlek utan att samtidigt säga något om personaltätheten.

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

Det pågår en nationell utredning om barngruppens storlek och bemanning. Utredningen ska enligt utredningsuppdraget föreslå hur storleken på barngrupperna kan regleras för att säkerställa en god kvalitet i förskolan samt överväga om det bör införas bindande regler för barngruppens storlek och personaltäthet. Utredningen ska redovisas till regeringen i december 2025. Förvaltningen kommer att följa vad denna utredning resulterar i.

Dialog

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

Beslutsunderlag

- Motion (L) om minskade barngrupper på förskolan, BUF Hid: 2025.276
- Kommunfullmäktiges beslut 2025-01-27 § 2, BUF Hid: 2025.277
- Arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningens förslag avseende motion (L) om minskade barngrupper på förskolan, BUF Hid: 2025.1364



Yttrande gällande motion (L) om minskade barngrupper på förskolan

Ärendenr 2025/81-1.1.1.5

Arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningens förslag till beslut

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

Sammanfattning av ärendet

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

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

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

Motionärerna föreslår att

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

Arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningens yttrande

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



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

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

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

Beskrivning av ärendet

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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



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

Dialog

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

Beslutsunderlag

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

Annica Backman
Skolchef förskola

Beslutet skickas till

Kommunfullmäktige



§ 2

Anmälan av motioner 2025-01-27

Ärendenr 2025/136-1.1.1.5

Kommunfullmäktiges beslut

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

Beskrivning av ärendet

Följande motioner redovisas:

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

Motion om minskade barngrupper på förskolan

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

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

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

Fredrik Hjalte (L)

Tanja Hyving (L)



§ 47

Motion (L) om studiefriad

Ärendenr 2025/195-1.1.1.5

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskotts förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar rekommendera kommunfullmäktige att avslå motionen.

Reservationer

Sana Suljanovic (M) reserverar sig mot beslutet.

Sammanfattning av ärendet

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

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

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

Arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningens yttrande

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



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

Sammanträdet

Arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningen föredrar ärendet.

Ordföranden (S), Maria Müller (S), Jenny Josefsson (V) och Arne Nykänen (C) föreslår bifalla arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningens förslag.

Sana Suljanovic (M) föreslår bifalla motionen.

Beslutsgång

Ordföranden ställer arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningens förslag och Sana Suljanovics förslag mot varandra och finner att arbetsutskottet bifaller arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningens förslag.

Dialog

Dialog genomförd internt på förvaltningen.

Beslutsunderlag

- Kommunfullmäktiges beslut 2025-05-19 § 93, BUF Hid: 2025.277
- Motion (L) om studiefrid, BUF Hid: 2025.833
- Arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningens förslag avseende motion (L) om studiefrid, BUF Hid: 2025.1365



Motion (L) om studiefriad

Ärendenr 2025/195-1.1.1.5

Arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningens förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar rekommendera kommunfullmäktige att avslå motionen.

Sammanfattning av ärendet

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

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

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

Arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningens yttrande

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

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

Dialog

Dialog genomförd internt.



Beslutsunderlag

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

Louice Stridsman

Skolchef grundskola/anpassad grundskola

Beslutet skickas till

Kommunfullmäktige



§ 93

Anmälan av motioner 2025-05-19

Ärendenr 2025/823-1.1.1.5

Kommunfullmäktiges beslut

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

Beskrivning av ärendet

Följande motioner redovisas:

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



Motion om studiefriid

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

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

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

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

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

Fredrik Hjalte (L)

Thomas Söderström L

Ylva Mjärdell (L)



§ 48

Internkontroll 2026 - Riskvärdering

Ärendenr 2025/253-1.3.2.2

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskotts förslag till beslut

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

Sammanfattning av ärendet

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

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

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

Arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningen har föreslagit barn- och utbildningsnämnden besluta att göra en riskanalys inför fastställande av internkontrollplan för 2026.

Sammanträdet

Arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningen föredrar ärendet.

Beslutsgång

Ordföranden ställer arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningens förslag under proposition och finner att arbetsutskottet bifaller förslaget.

Beskrivning av ärendet

Av 6 kap 6 § kommunallagen (2017:725) framgår att nämnderna ska se till att den interna kontrollen är tillräcklig för att förebygga fel och oegentligheter i verksamheten. Nämnden gör varje år en riskanalys med riskvärdering för att



ta ställning till vilka riskområden som ska omfattas av intern kontroll nästkommande år.

Dialog

Dialog har skett i förvaltningsdirektörens ledningsgrupp samt i verksamheterna.

Beslutsunderlag

- Arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningens riskanalys samt föreslagna riskområden 2026, BUF Hid: 2025.1367
- Arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningens förslag avseende riskanalys samt föreslagna riskområden 2026, BUF Hid: 2025.1366

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



§ 49

Riktad tillsyn av Kvarnå förskola

Ärendenr 2025/160-3.8.2.1

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskotts förslag till beslut

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

Sammanfattning av ärendet

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

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

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

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

Ny rektor vid förskolan har genomfört rektorsutbildningen och har lång erfarenhet av rektorsrollen i både förskola som grundskola. Enligt rektors planering framgår det att rektor kommer att stödja pedagogisk personal enligt rek-



tors ansvar. Det finns en organisation och strukturer för att förskolan ska ha ett systematiskt kvalitets- och utvecklingsarbete som stöttar undervisning och utbildning.

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

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

Åtgärder: Inga åtgärder föreslås.

Arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningen har föreslagit barn- och utbildningsnämnden besluta att huvudmannen lever upp till kraven på behörighet och lämplighet enligt sammanställningen för Kvarnå förskola.

Sammanträdet

Arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningen föredrar ärendet.

Beslutsgång

Ordföranden ställer arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningens förslag under proposition och finner att arbetsutskottet bifaller förslaget.

Beskrivning av ärendet

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

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

Dialog

Dialog har genomförts med huvudman, rektor/legitimerad förskollärare.



Beslutsunderlag

- Underlag – Riktad tillsyn Kvarnå förskola , BUF Hid: 2025.815
- Arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningens förslag avseende riktad tillsyn Kvarnå förskola, BUF Hid: 2025.1368



2025-05-07

Beslutsdokument, riktad tillsyn av Kvarnå förskola

Uppgifter om verksamheten:

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

Genomförande av tillsynen:

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

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

Beskrivning av genomförandet av tillsynen

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

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



Bedömning efter tillsyn

Kvarnå förskola bedöms ha fortsatt goda möjligheter att utveckla verksamheten vidare utifrån de krav som ställs på förskolan. Förskolan är en 1-avdelningsförskola belägen i Niemisel med totalt 4 personal, varav en person under en längre tid har haft en kombinerad tjänst som rektor och legitimerad förskollärare. Förskolan har totalt haft fyra olika rektorer/förskollärare under läsåret 24/25. Nuvarande rektorn påbörjade sin anställning under april. Inför denna rekrytering har huvudman valt att skilja på rollerna rektor/förskollärare. Förskolan har under vårterminen rekryterat en legitimerad förskollärare som finns på plats på förskolan från mitten av augusti. Till dess att den nya förskolläraren är på plats kommer rektor som även har förskollärlärolegitimation ta förskolläroansvaret.

Rektor har en plan framåt för att stötta pedagogisk personal enligt rektors ansvar och det finns organisation och strukturer för att förskolan ska ha ett systematiskt kvalitets- och utvecklingsarbete som stöttar undervisning och utbildning. Barn- och utbildningsnämnden bedömer efter tillsynen att huvudmannens verksamhet till uppfyller kraven utifrån gällande lagstiftning och läroplan.

Förslag till åtgärder efter tillsyn

Inga åtgärder föreslås.

Ärendegång vid tillsyn

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

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



Områden granskade vid tillsynen

Organisation

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

Verksamhetens pedagogiska innehåll

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



§ 50

Regelbunden tillsyn av Torpets förskola

Ärendenr 2025/83-3.8.2.1

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskotts förslag till beslut

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

Sammanfattning av ärendet

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

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

Arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningen har föreslagit barn- och utbildningsnämnden besluta att huvudmannen lever upp till kraven på insikt, lämplighet och ekonomiska förutsättningar enligt gransknings-sammanställningen för Torpets förskola.

Sammanträdet

Arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningen föredrar ärendet.

Beslutsgång

Ordföranden ställer arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningens förslag under proposition och finner att arbetsutskottet bifaller förslaget.

**Beskrivning av ärendet**

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

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

Bedömning: Huvudmannen bedriver i helhet ett arbete som ligger i linje med förvaltningens bedömning av vad som behövs för att höja kvaliteten på förskolenheten. Barn- och utbildningsnämnden bedömer efter tillsynen att huvudmannens verksamhet uppfyller kraven utifrån gällande lagstiftning, läroplan och kommunala beslut.

Åtgärder: Inga åtgärder föreslås.

Dialog

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

Beslutsunderlag

- Underlag – Regelbunden tillsyn Torpets förskola, BUF Hid: 2025.1370
- Arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningens förslag avseende regelbunden tillsyn av Torpets förskola, BUF Hid: 2025.1369



2025-08-20

Underlag, regelbunden tillsyn av: Torpets förskola

Uppgifter om verksamheten:

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

Genomförande av tillsynen:

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

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

Beskrivning av genomförandet av tillsynen

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

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

Bedömning efter tillsyn

Huvudmannen bedriver ett arbete som ligger i linje med förvaltningens



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

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

Förslag till åtgärder efter tillsyn

Inga åtgärder föreslås.

Ärendegång vid tillsyn

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

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

Områden granskade vid tillsynen

Ekonomi

Avgifter

Skollagen 8 kap. 20 §

Organisation

Ledningen av utbildningen

Skollagen 2 kap. 9–11 §§

Lärare och förskollärare

Skollagen 2 kap. 13 §

Annan personal

Skollagen 2 kap. 14 §

Registerkontroll av personal

Skollagen 2 kap. 31 §

Kompetensutveckling

Skollagen 2 kap. 34 §

Lokaler och utrustning

Skollagen 2 kap. 35 §

Systematiskt kvalitetsarbete

Skollagen 4 kap. 3–8 §§

Inflytande och samråd

Skollagen 4 kap. 9, 12–14 §§



<input checked="" type="checkbox"/> Erbjudande av förskola	Skollagen 8 kap. 3–7 §§
<input checked="" type="checkbox"/> Barngrupperna och miljön	Skollagen 8 kap. 8 §
<input checked="" type="checkbox"/> Särskilt stöd	Skollagen 8 kap. 9 §
<input checked="" type="checkbox"/> Modersmål	Skollagen 8 kap.10 §
<input checked="" type="checkbox"/> Fortlöpande samtal och utvecklingssamtal	Skollagen 8 kap. 11 §
<input checked="" type="checkbox"/> Mottagande och urval	Skollagen 8 kap. 18–19 §§
<input checked="" type="checkbox"/> Samverkan och anmälan till socialtjänsten	Skollagen 29 kap. 13 §
<input checked="" type="checkbox"/> Tystnadsplikt	Skollagen 29 kap. 14 §
<input checked="" type="checkbox"/> Förskola och hem	Lpfö 18 kap. 2.4
<input checked="" type="checkbox"/> Övergång och samverkan	Lpfö 18 kap. 2.5
<input checked="" type="checkbox"/> Uppföljning, utvärdering och utveckling	Lpfö 18 kap. 2.6
<input checked="" type="checkbox"/> Förskollärares ansvar i undervisningen	Lpfö 18 kap. 2.7
<input checked="" type="checkbox"/> Rektorns ansvar	Lpfö 18 kap. 2.8
 <i>Verksamhetens pedagogiska innehåll</i>	
<input checked="" type="checkbox"/> Syftet med utbildningen	Skollagen 1 kap. 4 §
<input checked="" type="checkbox"/> Utformningen av utbildningen	Skollagen 1 kap. 5, 7 §§
<input checked="" type="checkbox"/> Särskild hänsyn till barnets bästa	Skollagen 1 kap. 10 §
<input checked="" type="checkbox"/> Barns lärande och personliga utveckling	Skollagen 3 kap. 3 §
<input checked="" type="checkbox"/> Information om barnets utveckling	Skollagen 3 kap. 4 §
<input checked="" type="checkbox"/> Utbildningens syfte	Skollagen 8 kap. 2 §
<input checked="" type="checkbox"/> Normer och värden	Lpfö 18 kap. 2.1
<input checked="" type="checkbox"/> Omsorg, utveckling och lärande	Lpfö 18 kap. 2.2
<input checked="" type="checkbox"/> Barns delaktighet och inflytande	Lpfö 18 kap. 2.3



§ 51

Regelbunden tillsyn av Bergnäsets AIK pedagogiska omsorg

Ärendenr 2024/489-3.8.10.1

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskotts förslag till beslut

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

Sammanfattning av ärendet

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

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

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

Arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningen har föreslagit barn- och utbildningsnämnden besluta att huvudmannen lever upp till kraven på insikt, lämplighet och ekonomiska förutsättningar enligt gransknings-sammanställningen för den pedagogiska omsorgen tillhandahållen av Bergnäsets AIK.

**Sammanträdet**

Arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningen föredrar ärendet.

Beslutsgång

Ordföranden ställer arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningens förslag under proposition och finner att arbetsutskottet bifaller förslaget.

Beskrivning av ärendet

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

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

Dialog

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

Beslutsunderlag

- Underlag – Regelbunden tillsyn av BAIK:s pedagogiska omsorg för barn i fritidshemsålder, BUF Hid: 2025.813
- Arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningens förslag avseende regelbunden tillsyn av BAIK:s pedagogiska omsorg för barn i fritidshemsålder, BUF Hid: 2025.1371



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

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

Organisation/ledning

Styrelsens sammansättning och ansvarsområden

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

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

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

Hur leds verksamheten? (ansvarsområden)

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

Öppettider

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

Följs vårdnadshavarnas behov av öppettider upp?

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

Maxtaxa? Köregler? Urvalsprinciper

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



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

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

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

Resurser

Beskriv personalens utbildning, kompetens och tjänstgöringsgrad

Totalt 310 % tjänst, vilket är en god bemanning utifrån aktuellt barnantal på 38 barn. Verksamhets/pedagogiskt ansvarig för Eftis Ann-Marie Lagnebäck 80%, förskollärare. Arbetat med sexåringar i skolan, läst Pedagogik B och är ungdomsledare i ridsport. Fritidsledare: David L 75%; naturvetenskaplig linje på gymnasiet, arbetat som snickare, påbörjat militärutbildning men avslutat pga. skada. Cathrine S 80%, barnskötare och undersköterska. Har gått olika kurser på Komvux bland annat i matematik, svenska, engelska. Hon har även arbetslivserfarenhet från bageri, lokalvård, äldrevård, sjukhus och förskola. Jesper Ö 75%, påbörjad el-utbildning på gymnasium, aktiv inom fotboll och hockey, ledare inom barn och ungdomsfotboll.

Registerkontroll görs av alla anställda.

Finns det kompetensutvecklingsplaner för personalen?

Genom sisu idrottsutbildningar, föreläsningar utifrån personalens önskemål.

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

HLR utbildning genomfördes förra året, föreläsning om NPF barn.

Barngruppernas storlek samt personaltäthet per barngrupp

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



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

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

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

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

Pedagogisk verksamhet

Normer och värden

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

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

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

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

Interkulturellt förhållningssätt, modersmålsstöd

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

Mål och riktlinjer: Barns delaktighet och inflytande

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

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



- Vad saknar de på Eftis?

Barnen är också delaktiga i planering av mellanmål.

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

Hänsynen till barnets bästa

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

Barn i behov av särskilt stöd

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

Hur arbetar ni med barnens individuella behov och utveckling?

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

Hur dokumenteras barnens utveckling?

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

Hur sker information och samverkan mellan hem och pedagogisk omsorg?

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

Samverkan förskola – förskoleklass – grundskola – fritidshem

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



Kvalitetsarbete

Beskriv arbetet med uppföljning och utvärdering av verksamheten

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Finns skriftliga handlingsplaner för:

(besvaras med ja/nej)

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

När genomfördes den senaste protokollförda barnsäkerhetsronden? Ange datum

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

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

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

Har samtliga i verksamheten kännedom om tystnadsplikten och anmälningsskyldigheten?

Ja

Övrig information om verksamheten

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

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

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

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



§ 52

Barn- och utbildningsnämndens sammanträdesordning 2026

Ärendenr 2025/279-1.1.1.3

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskotts förslag till beslut

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

Sammanfattning av ärendet

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

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

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

* Avvikande mötesdag på grund av helgdagar.

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



Kommunstyrelseförvaltningen har föreslagit barn- och utbildningsnämnden besluta att fastställa sammanträdesordning för 2026 enligt ovan.

Sammanträdet

Kommunstyrelseförvaltningen föredrar ärendet.

Beslutsgång

Ordföranden ställer kommunstyrelseförvaltningens förslag under proposition och finner att arbetsutskottet bifaller förslaget.

Beslutsunderlag

- Kommunstyrelseförvaltningens förslag avseende barn- och utbildningsnämndens sammanträdesordning 2026, BUF Hid: 2025.1372



§ 53

Revidering av delegationsordning för barn- och utbildningsnämnden

Ärendenr 2025/288-1.3.2.4

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskotts förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att fastställa reviderad delegationsordning enligt bilaga BUF Hid: 2025.1389.

Sammanfattning av ärendet

Ändring i delegationsordningen behöver göras utifrån ny lagstiftning i skollagen (2010:800) gällande Säkerhetsarbete i brottsförebyggande syfte.

Arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningen föreslår att ändring ska göras enligt bilaga. Följande punkt har lagts till under avsnitt 1. Allmänt:

- Ny Punkt angående att huvudmannen ska se till att det på varje förskole- och skolenhet ska vidtas åtgärder för att obehöriga personer inte ska ges tillträde till enheten under tid när verksamheten pågår.

Föreslagen ändring är färgmarkerad med gul text.

Arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningen har föreslagit arbetsmarknads- och gymnasienämnden besluta att fastställa reviderad delegationsordning enligt bilaga BUF Hid: 2025.1389.

Sammanträdet

Arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningen föredrar ärendet.

Beslutsgång

Ordföranden ställer arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningens förslag under proposition och finner att arbetsutskottet bifaller förslaget.

Beskrivning av ärendet

Regler om delegering av nämndärenden finns i 6 kap. 37–41 §§ kommunallagen (2017:725). Delegation innebär överlåtande av beslutsfunktion. Syftet med delegering är att avlasta nämnderna från rutinärenden. Av delegationsordningen framgår vilken beslutanderätt som delegeras och till vem beslutanderätten överläts.



Dialog

Vid beredning av förslaget har dialog förts internt.

Beslutsunderlag

- Förslag till reviderad delegationsordning för barn- och utbildningsnämnden, BUF Hid: 2025.1389
- Arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningens förslag avseende revidering av delegationsordning för barn- och utbildningsnämnden, BUF Hid: 2025.1388



LULEÅ KOMMUN

••• Delegationsordning



Barn- och utbildningsnämnden

Dokumenttyp	Ärendenummer	Fastställt	Giltighetstid
Delegationsordning	2025/288-1.3.2.4	2025-10-15 § 88	Tillsvidare
Dokumentansvarig	Senast reviderad	Beslutsinstans	Dokumentet gäller för
Barn- och utbildningsnämndens kansli	2025-09-17	Barn- och utbildningsnämnden	Barn- och utbildningsnämnden

Innehåll

Inledning	4
Allmänt om delegation	4
Medicinsk delegation	4
Vidaredelegation av beslutanderätt	4
Delegationsbeslut eller verkställighetsbeslut	4
Anmälan av delegationsbeslut	5
Ersättare	5
Jäv	6
Överklagan av delegationsbeslut	6
Förvaltningsbesvär	6
Laglighetsprövning	6
Överklagandehänvisning	7
Uppföljning av delegationsbeslut	7
Handlägningsrutin för delegationsärenden	7
Så skrivs delegationsbeslut	7
Delegater/förkortningar	9
Laghänvisningar	9
1. Allmänt	10
2. Ekonomiärenden	15
3. Förskola	18
4. Förskoleklass och grundskola	19
5. Anpassad grundskola	22
6. Fritidshem	25

Inledning

Den kommunala organisationen inrymmer ett stort antal uppgifter som måste fungera både rättssäkert och effektivt. Detta kräver bland annat att ärenden kan hanteras snabbt, både utifrån medborgarnas intressen och med hänsyn till kommunens egna behov. Delegationsordningen inleds med en allmän översikt över vad delegation innebär, innan den egentliga delegationsordningen återfinns. Delegationsordningen revideras i början av varje mandatperiod eller i övrigt vid behov.

Allmänt om delegation

Enligt 6 kap. 37 § kommunallagen (2017:725) får en nämnd uppdra åt presidiet, ett utskott, en ledamot eller ersättare att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden, det vill säga att en nämnd får delegera sin beslutanderätt. En nämnd får även uppdra åt en anställd att besluta enligt 7 kap. 5–8 §§. Med delegationsbeslut avses ett beslut som egentligen ska fattas av nämnden, men där nämnden beslutat att flytta över beslutanderätten till någon annan.

Enligt 6 kap. 38 § får beslutanderätten inte delegeras när det gäller

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
2. framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
3. ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
4. ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden, eller
5. ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

I övriga ärenden gäller i huvudsak att nämnden själv får bedöma vad som ska delegeras.

Medicinsk delegation

I hälso- och sjukvårdslagstiftningen förekommer begreppet delegera i betydelsen medicinsk delegering vilket innebär överlåtelse av medicinska arbetsuppgifter, till exempel läkemedelshantering. Medicinsk delegering regleras inte av kommunallagen och omfattas inte av denna delegationsordning.

Vidaredelegation av beslutanderätt

Endast arbetsmarknads- och utbildningsdirektör har möjlighet att vidaredelegera beslut. Beslutanderätt som av arbetsmarknads- och utbildningsdirektören har delegerats till en annan tjänsteman kan således inte vidaredelegeras av den tjänstemannen till ytterligare en annan tjänsteman. Delegaten kan dock överlåta beslutanderätten till nämnden i ett specifikt ärende av viktigare eller prejudicerande art även om ärendet är delegerat.

Delegationsbeslut eller verkställighetsbeslut

Ett delegationsbeslut kännetecknas av att det kan finnas alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar, medan det vid

verkställighet inte finns utrymme för några självständiga bedömningar. Om det har upprättats klara riktlinjer för verksamheten som inskränker området för självständiga bedömningar av den enskilda handläggaren blir åtgärder som tidigare ansetts som delegationsbeslut verkställande.

Verkställighetsbeslut är sådana beslut som fattas i det dagliga arbetet och innebär tillämpning/verkställande av tidigare beslut som exempelvis riktlinjer och rutiner, lag, instruktion eller befattningsbeskrivning. Verkställighetsbeslut är exempelvis att utse beslutsattester, åtgärder som följer av arbetsrättslagstiftning och gällande avtal, till exempel samverkansavtal samt personaladministration enligt lagstiftning, personalpolitiska riktlinjer och kommunens riktlinjer.

Anmälan av delegationsbeslut

Barn- och utbildningsnämnden har det yttersta ansvaret för verksamheten, oavsett vem som driver verksamhet eller fattar beslut. Nämnden ska besluta om i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av uppdrag enligt 6 kap. 37 § och 7 kap. 5–8 §§ kommunallagen ska anmälas till den. Detta gäller dock inte delegerade brådskande beslut. Beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap.

Delegationsbeslut ska anmälas till nämndens första sammanträde efter tidpunkten för beslutet. I delegationsordningen framgår vilka beslut som ska anmälas till nämnd. Delegaten är ansvarig för att anmälan sker till barn- och utbildningsnämndens kansli. Delegationsbeslutet anmäls genom att delegaten omedelbart sänder beslutet till kansliet. Dokument ska skickas i digital form till BUN kansli.

Anmälan av beslut fattade efter vidaredelegation från arbetsmarknads- och utbildningsdirektören sker tillbaka till arbetsmarknads- och utbildningsdirektören. Samtliga delegationsbeslut diarieförs och noteras i en sammanställning av registrator och anmäls till nämndens nästkommande sammanträde. Sammanställningen utgör en del av protokollet. I protokollet anges att nämnden tagit del av delegationsbeslut inkomna under viss tidsperiod.

Ersättare

Vid förfall (sjukdom, semester, tjänstledighet eller liknande) hos delegat överförs beslutanderätten till den som förordnats som ersättare. Vid kortare bortavaro då beslutet inte kan vänta eller vid jäv övertas beslutanderätten av delegatens närmaste chef. Om även denne har förfall och ärendet är brådskande beslutar arbetsmarknads- och utbildningsdirektören.

När arbetsmarknads- och utbildningsdirektören inte är tillgänglig övergår beslutanderätten till biträdande arbetsmarknads- och utbildningsdirektör eller annan utsedd ställföreträdande arbetsmarknads- och utbildningsdirektör.

Jäv

Delegerad beslutanderätt får inte utövas i ärende som berör delegatens egna personliga förhållanden eller där jäv enligt 6 kap 28–32 §§ kommunallagen föreligger. Den som är jävig i ett visst ärende får inte besluta i det eller ens delta i handläggningen. Om en delegat är jävig överlämnas ärendet för avgörande till närmaste chef eller till nämnden. Handläggaren i ett ärende måste själv uppmärksamma jävsituationen och informera ansvarig chef.

Överklagan av delegationsbeslut

Nämnden har delegerat yttranderätten över delegationsbeslut som överklagats, dock inte yttranden till Kammarrätten då yttranden ska avges genom beslut av nämnden, delegatens yttrande ska inhämtas av nämnden. Varje gång yttrande avges ska detta anmälas som delegationsbeslut till nämnden.

Förvaltningsbesvär

I skollagens 28 kap. anges alla beslut som kan överklagas till förvaltningsrätten eller till Skolväsendets överklagandenämnd. De typerna av beslut överklagas genom så kallat förvaltningsbesvär. Endast den som beslutet angår och som beslutet kan anses ha gått emot, kan överklaga ett beslut genom förvaltningsbesvär. Överklagande genom förvaltningsbesvär ska ske inom tre veckor från den dag då klaganden fått del av beslutet. Överklagandet ska inges till BUN som med eget yttrande överlämnar ärendet till anvisad överinstans senast inom en vecka. Har överklagandet kommit in för sent ska nämndens delegat fatta ett avvisningsbeslut, som i sin tur är överklagbart. När överinstansen prövar ett förvaltningsbesvär har den samma behörighet som den beslutsfattande myndigheten och kan således sätta ett helt nytt beslut i dess ställe eller enbart ändra beslutet i vissa delar beroende på omständigheterna i det enskilda fallet. Överinstansen kan även upphäva det underliggande beslutet eller återförvisa målet.

Om ett överklagat beslut ändras ska det nya beslutet överlämnas till överinstansen oberoende av hur beslutet ändras, helt eller delvis. Det innebär att klaganden inte behöver överklaga även det nya beslutet för att detta ska omfattas av överinstansens prövning. Det innebär också att det nya beslutet alltid måste beaktas av överinstansen vid dess prövning.

Laglighetsprövning

Beslut som inte kan överklagas med förvaltningsbesvär kan överklagas genom laglighetsprövning, enligt kommunallagen 13 kap. Laglighetsprövning – även kallat kommunalbesvär – innebär enbart en prövning av ett besluts laglighet och bara den som är medlem i kommunen kan överklaga. Överinstansen kan endast pröva lagligheten men inte lämpligheten i ett beslut. Rätten kan upphäva det överklagade beslutet men inte sätta något annat beslut i dess ställe. Om beslutet upphävs innebär det att kommunen måste fatta ett nytt beslut. Det kan medföra att hela processen som föregår beslutet måste tas om. Överklaganden genom laglighetsprövning ska ske inom tre veckor från den dag då justering tillkännagivits på kommunens officiella anslagstavla av protokollet från det sammanträde, då delegationsbeslutet anmäldes. Ett överklagande måste vidarebefordras även om det har kommit in för sent.

Överklagandehänvisning

Om beslutet kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd eller allmän förvaltningsdomstol ska beslutet kompletteras med en överklagandehänvisning, alltså information om hur ett beslut överklagas. Om ett överklagande endast kan ske inom ramen för kommunallagens regler om laglighetsprövning har beslutsfattaren ingen skyldighet att bifoga en överklagandehänvisning.

Uppföljning av delegationsbeslut

För att kontrollera om delegationsbeslut fattas i enlighet med gällande delegationsordning ska uppföljning av delegationsbeslut genomföras en gång per år. Kontrollen avser att delegationsordningen efterlevs, att delegationsbeslut fattas av rätt delegat, med rätt information och att delegationsbeslut anmäls till nämndens nästkommande sammanträde.

Handläggningsrutin för delegationsärenden

- Kontrollera i delegationsordningen vem som är delegat, det vill säga vem som har rätt att fatta beslut.
- Använd mallen i ärendehanteringssystemet Evolution för delegationsbeslut. Bifoga eventuellt ansökan och andra för beslutet nödvändiga bilagor, till exempel intyg. Gäller inte alla ärenden. Registrator är behjälplig med vilka dokument som ska läggas in i ärendet.
- Varje beslut ska grunda sig på ett underlag (utredning), det vill säga de sakförhållanden som leder fram till beslutet.
- Motivera beslutet, om det är att beteckna som myndighetsutövning. Myndighetsutövning är när en myndighet beslutar om rättigheter, förmåner, skyldigheter, disciplinär bestraffning eller liknande. Observera offentlighets- och sekretesslagens bestämmelser.
- Hänvisa i beslutet till tillämpligt lagrum. Av delegationsordningen framgår vilka lagrum som reglerar de delegerade besluten.
- Lämna anvisning om hur man överklagar redan i beslutet och bifoga den mall som är framtagen för information till enskilda. Observera att olika ärenden kan överklagas till olika instanser: Förvaltningsrätten, Kammarrätten eller Skolväsendets överklagandenämnd. Av delegationsordningen framgår vilken typ av överklagande som är aktuell. Om inte annat anges kan överklagande ske genom laglighetsprövning.
- Överklagningstiden löper tre (3) veckor efter det att den enskilde fått del av beslutet.
- Delegat ansvarar för att beslutet expedieras till den enskilde och skickar originalhandlingarna i digital form till BUN kansli, som sedan anmäler beslutet till nämnden.

Så skrivs delegationsbeslut

Delegationsbeslut skrivs alltid i mallen som finns i ärendehanteringssystemet Evolution. Rubrikerna ska alltid komma i den ordning som mallen anger. Registrator är behjälplig med ärendenummer, ärendehantering och ev. beslutsmall.

Av delegationsbeslutet ska följande framgå:

- Datum för beslut
- Ärendenummer
- Delegationsbeslut (i sidhuvudet)
- Under rubriken "Beslut" bör beslutet skrivas som fullständiga meningar och på ett sådant sätt att de kan förstås även om meningarna lyfts ur sitt sammanhang. Beslut fattas alltid i nämndens namn, inte av en funktion
- Sammanfattning av ärendet
- Lagrum
- Sist i varje beslut ska det anges med stöd av vilken punkt i delegationsordningen som beslutet fattas. Exempelvis: "Beslutet har fattats med stöd av punkt 1.3 i barn- och utbildningsnämndens delegationsordning"
- Lämna anvisning om hur man överklagar beslutet och bifoga den mall som är framtagen för information till enskilda
- Beslutsunderlag
- Vem/vilka beslutet ska skickas till
- Enligt Luleå kommuns nämndreglemente ska beslutet signeras av den som fattar beslutet. När det är lämpligt och inga tvingande lagkrav finns på fysiskt under-tecknande kan signaturen göras elektroniskt eller säkerställas på annat sätt.
- Delegaten har ansvar för att beslutet expedieras till den som berörs av beslutet

Använd inte förkortningar när beslut skrivs.

Kvalitetssäkra så att alla uppgifter i delegationsbeslutet stämmer, exempelvis namn och personnummer.

Delegater/förkortningar

BUN	Barn- och utbildningsnämnden
BUN AU	Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott
Ordf. BUN	Ordförande barn- och utbildningsnämnden
AUF	Arbetsmarknads- och utbildningsförvaltning
AGN	Arbetsmarknads- och gymnasienämnden
AUD	Arbetsmarknads- och utbildningsdirektör
Bitr. AUD	Biträdande arbetsmarknads- och utbildningsdirektör
AC Kansli	Avdelningschef Kansli
SC Fsk	Skolchef förskola
SC Gr	Skolchef grundskola
VC RC	Verksamhetschef Resurscentrum
VC HSL	Verksamhetschef enligt Hälso- och sjukvårdslagen
EC RC	Enhetschef Resurscentrum
OC Gr	Områdeschef grundskola
C Kult	Chef Kulturskolan
AC IT/Adm.	Avdelningschef IT/administration
AC Ek/HR	Avdelningschef Ekonomi/HR
Handl.	Handläggare
Handl. CA	Handläggare Central antagning
Registrator	

Laghänvisningar

DL	Diskrimineringslag (2008:567)
FvL	Förvaltningslag (2017:900)
FpL	Förvaltningsprocesslag (1971:291)
FB	Föräldrabalken (1949:381)
GDPR	Dataskyddsförordning (EU 2016/679)
HSLF-FS	Föreskrifter om anmälan av händelser som har medfört eller hade kunnat medföra en allvarlig vårdskada (2017:41)
HSL	Hälso- och sjukvårdslag (2018:30)
KBL	Kamerabevakningslag (2018:1200)
KL	Kommunallag (2017:725) Lag om kommunernas skyldighet att svara för vissa elevresor (1991:1110)
LOU	Lagen om offentlig upphandling (2007:1091)
OSL	Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)
PSL	Patientsäkerhetslag (2010:659)
SF	Skolförordning (2011:185)
SL	Skollag (2010:800)
SOFS	Föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete (2011:9)
TF	Tryckfrihetsförordning (1949:105)

1. Allmänt

	Ärendetyp	Delegat	Lagrum	Kommentarer
1.1	Vidta brådskande åtgärder med anledning av extraordinär händelse	AUD Bitr. AUD	KL 6 kap. 39 § KL 6 kap. 40 § 2 st	Anmäls till nämnd. Det ska i anmälan finnas en uppgift om att ärendet var brådskande
1.2	Beslut i ärenden som är så brådskande att de måste avgöras före nästa nämndsmöte	Ordf. BUN	KL 6 kap. 39 § KL 6 kap. 40 § 2 st	Anmäls till nämnd. Det ska i anmälan finnas en uppgift om att ärendet var brådskande.
1.3	Teckna barn- och utbildningsnämndens firma inom ramen för av nämnden fattade beslut	AUD Ers.: Bitr. AUD		Delegaterna tecknar var för sig barn- och utbildningsnämndens firma. Firmatecknaren har befogenhet att skriva under och säga upp avtal. Anmäls till nämnd
1.4	Sekretessbelägga allmän handling	Handl. Registrator AC Kansli	OSL 23 kap. 1–3, 5 §§, 39 kap. 1–3 §§	Överklagas till Kammarrätten. Begäran prövas i första hand av den som förvarar handlingen. Är den som förvarar handlingen osäker eller förordar avslag ska ärendet skickas till registrator eller chef Kansliet. Utlämnande av handling och sekretessprövning utgör verkställighet.
1.5	Beslut att ställa upp förbehåll vid utlämnande av allmän handling	AC Kansli	OSL 10 kap. 14 §	Att lämna ut en allmän handling eller en uppgift ur en allmän handling med förbehåll innebär att man inskränker mottagarens rätt att förfoga över handlingen eller uppgiften, exempelvis att hindra mottagaren från att lämna handlingen eller uppgiften vidare eller inskränka hans eller hennes rätt att utnyttja handlingen eller uppgiften. Beslut om utlämnande med förbehåll kan överklagas till Kammarrätten enligt TF 2 kap. 19 § Anmäls till nämnd
1.6	Beslut att inte lämna ut allmän handling	AC Kansli	OSL 6 kap. 3 §	Överklagas till Kammarrätten Anmäls till nämnd
1.7	Avge yttranden till förvaltningsrätt och Skolväsendets överklagandenämnd i överklagat delegationsbeslut.	Delegat	KL 13 kap. 1–2 §§	Avser delegat i ursprungsbeslut Yttrande till kammarrätt gällande överklagande beslutas i barn- och utbildningsnämnden

	Ärendetyp	Delegat	Lagrum	Kommentarer
1.8	Prövning att överklagan inkommit i rätt tid och avvisning av överklagan som inkommit för sent	AC Kansli	FvL 45 §	Om prövning visar att överklagan inkommit i rätt tid skickas den därefter till rättsinstans Avvisning av överklagan som inkommit för sent anmäls till nämnd
1.9	Beslut om ändring av beslut i redan taget delegationsärende	Delegat	FvL 37–39 §§	Avser delegat i ursprungsbeslut Anmäls till nämnd
1.10	Vara ombud i mål och ärenden inför domstolar och andra myndigheter samt övriga ärenden i den mån det åligger BUN att företräda kommunen	AUD	FpL 7 a § KL 6 kap 15 §	Anmäls till nämnd
1.11	Rätt att uppdra åt annan att föra kommunens talan	AUD	KL 6 kap. 6 §	Anmäls till nämnd
1.12	Beslut om att avstå från att svara på remiss som skickats av staten, region, kommunförbund, annan kommun eller annan nämnd i kommunen	Ordf. BUN		
1.13	Vidta nödvändiga åtgärder om det vid uppföljning genom klagomål eller på annat sätt kommer fram att det finns brister i verksamheten	SC Fsk OC Gr VC RC AC IT/Adm.	SL 4 kap. 7 §, 25 kap. 8 §	Svar på klagomål redovisas till nämnden som meddelande (BUN kansli) eller i patientsäkerhetsberättelsen
1.14	Skyndsamt utreda omständigheter kring uppgivna kränkningar och diskriminering, vidta nödvändiga åtgärder för att förhindra kränkande behandling och trakasserier i framtiden	Rektor	SL 6 kap. 10 § DL 2 kap. 7 §	Dokumenteras i Prorenata (rektor).
1.15	Avge yttrande till Skolinspektionen, Barn- och elevombudet och Diskrimineringsombudsmannen i ärenden som rör uppgifter om missförhållanden	SC Fsk SC Gr	FL 4 §	Anmäls till nämnd
1.16	Utse ställföreträdande arbetsmarknads och utbildningsdirektör (AUD)	AUD Bitr. AUD		Om varken AUD eller bitr. AUD är i tjänst, exempelvis under semester, utser AUD eller bitr. AUD en ställföreträdande AUD och meddelar ordf. BUN och kommundirektör
1.17	Utse ställföreträdande skolchef	SC Fsk SC Gr	SL 2 kap. 8 a §	Om inte skolchef är i tjänst, exempelvis under semester, utser skolchef en ställföreträdande skolchef
1.18	Utse ställföreträdande rektor	SC Fsk SC Gr	SL 2 kap. 9 §	

	Ärendetyp	Delegat	Lagrum	Kommentarer
1.19	Utse dataskyddsbud	BUN	GDPR artikel 37–39	
1.20	Teckna personuppgiftsbiträdesavtal	AC IT/Adm.	GDPR artikel 28	Anmäls till nämnd
1.21	Beslut om att anmäla personuppgiftsincident till Integritetsskyddsmyndigheten (IMY)	AC IT/Adm.	GDPR artikel 33	Anmäls till nämnd
1.22	Beslut om avslag på registrerads begäran om registerutdrag	AC Kansli	GDPR artikel 15	Anmäls till nämnd
1.23	Beslut om registrerads begäran att få personuppgifter rättade	AC Kansli	GDPR artikel 16	(Avslag eller bifall) Anmäls till nämnd
1.24	Beslut om registrerads begäran att få personuppgifter raderade	AC Kansli	GDPR artikel 17	(Avslag eller bifall) Anmäls till nämnd
1.25	Beslut om registrerads begäran att få begränsa behandlingen	AC Kansli	GDPR artikel 18	(Avslag eller bifall) Anmäls till nämnd
1.26	Beslut om registrerads begäran att flytta personuppgifter (dataportabilitet)	AC Kansli	GDPR artikel 20	(Avslag eller bifall) Anmäls till nämnd
1.27	Beslut om registrerads begäran att göra invändningar	AC Kansli	GDPR artikel 21	(Avslag eller bifall) Anmäls till nämnd
1.28	Beslut om att ansöka om tillstånd för kamerabevakning	BUN	KBL 7 §	Ansökan om kamerabevakningstillstånd skickas till Integritetsskyddsmyndigheten (IMY)
1.29	Beslut om avslag på ansökan om skolskjuts för elev i kommunal och fristående förskoleklass, grundskola och anpassad grundskola	AC IT/Adm.	SL 9 kap. 15 b, c §§, 9 kap. 21 a §, 10 kap. 32–33 §§, 10 kap. 40 §, 11 kap. 31–32, 39 §§	Alla beslut om skolskjuts tas med stöd av <i>Riktlinjer för skolskjuts, Luleå kommun</i> Avslagsbeslut tagna med stöd av första stycket, enligt SL 28 kap. 5 § pkt 5, kan överklagas genom ett förvaltningsbesvär till Förvaltningsrätten Avslagsbeslut tagna med stöd av andra stycket, enligt SL 28 kap. 5 § pkt 5, kan överklagas genom en laglighetsprövning Anmäls till nämnd

	Ärendetyp	Delegat	Lagrum	Kommentarer
1.30	Besluta att en person som saknar lärarlegitimation och behörighet ska användas för undervisning under längre tid än sex månader, dock högst ett år i sänder	Bitr. AUD AC Ek/HR SC Fsk SC Gr	SL 2 kap. 18–19 §§	Anmäls till nämnd
1.31	Besluta att en person som saknar lärarlegitimation och behörighet får tillsvidareanställas som modersmåslärare	EC RC	SL 2 kap. 19–20 §§	Anmäls till nämnd
1.32	Fastställa läsårsplan	AUD Ers.: Bitr. AUD	SL 9 kap. 3 § SL 10 kap. 3 §	Skolchef gymnasieskolan i Luleå har förhandlingsmandat enligt MBL, för kommunerna i Fyrkanten. Anmäls till nämnd
1.33	Fastställa dagar för höst- och vårterminens början och slut samt beslut om antal studiedagar och lovdagar	AUD Bitr. AUD	SF 3 kap. 2–3 §§	Anmäls till nämnd
1.34	Besluta att anordna särskild undervisning i hemmet eller på annan lämplig plats för elev som på grund av sjukdom eller liknande skäl inte kan delta i vanligt skolarbete under längre tid	Rektor	SL 24 kap. 20 §	21 § Särskild undervisning enligt 20 § ska inte ges en elev om den läkare som ansvarar för elevens vård avråder från det. Särskild undervisning får ges i hemmet endast om eleven eller elevens vårdnadshavare samtycker. Anmäls till nämnd
1.35	Beslut om att ställa in undervisning högst en dag för att hindra spridning av smittsam sjukdom eller på grund av annan tvingande omständighet	Rektor	Smittskyddslagen	Kan inte överklagas. Beslut fattas efter kontakt med exempelvis arbetsmarknads- och utbildningsdirektör, bitr. arbetsmarknads- och utbildningsdirektör, smittskyddsläkare, elevhälsa med mera. Anmäls till nämnd
1.36	Beslut om att ställa in undervisning högst sju dagar för att hindra spridning av smittsam sjukdom eller på grund av annan tvingande omständighet	AUD	Smittskyddslagen	Kan inte överklagas. Beslut fattas efter kontakt med exempelvis arbetsmarknads- och utbildningsdirektör, bitr. arbetsmarknads- och utbildningsdirektör, smittskyddsläkare, elevhälsa med mera. Anmäls till nämnd

	Ärendetyp	Delegat	Lagrum	Kommentarer
1.37	Beslut om tillträdesbegränsning på förskola och skola	Rektor	SL 2 kap. 8–10 §§	En skola utgör inte en allmän plats där allmänheten har rätt att vistas som de finner lämpligt. Det är huvudmannens ansvar att avgöra vad som ska gälla för tillträdet till dess lokaler. Beslutet ska vara begränsat i tiden och innehålla en redovisning av skälen för beslutet. Beslutet kan överklagas genom laglighetsprövning.
NY	Beslut om att vidta åtgärder för att hindra obehöriga från att komma in på förskolan, skolan och förskole- och skolområdet under tid när verksamheten pågår	Skolchef	SL 6 a kap. 4 §	Med obehöriga personer avses personer som skolan eller förskolan som verksamhet inte har en skyldighet att ta emot
1.38	Besluta att utse stipendiater för föredömligt arbete med barn och elever	AUD		
1.39	Utse anmälningsansvarig enligt Lex Maria	VC HSL	HSLF-FS 2017:41 4 §	
1.40	Årligen upprätta patientsäkerhetsberättelse	VC HSL	PSL 3 kap. 10 §	Ska upprättas senast den 1 mars varje år. Beslutas av nämnd.
1.41	Upprätta ledningssystem för elevhälsans hälso- och sjukvård	VC HSL	SOSFS 2011:9	

2. Ekonomiärenden

	Ärendetyp	Delegat	Lagrum	Kommentarer
2.1	Besluta att överlåta beslutanderätten för upphandling till den nämnd som har det huvudsakliga ansvaret för budget/verksamhetsområde i frågor som rör både BUN och AGN	Ordf. BUN		
2.2	Upphandling till ett värde överstigande 10 mkr	BUN AU	LOU	Anmäls till nämnd
2.3	Upphandling till ett värde överstigande 5 mkr upp till 10 mkr	Ordf. BUN	LOU	Anmäls till nämnd
2.4	Upphandling överstigande direktupphandlingsvärdet 700 000 kr upp till 5 mkr	AUD Bitr. AUD	LOU	Anmäls till nämnd
2.5	Direktupphandling från 100 000 kr upp till direktupphandlingsvärdet 700 000 kr.	AUD Bitr. AUD AC Kansli SC Fsk SC Gr AC IT/Adm. AC Ek/HR VC RC	LOU	Anmäls till nämnd
2.6	Beslut om förtroendevaldas tjänsteresor och deltagande i kurser och konferenser	Ordf. BUN		Arbetsmarknads- och utbildningsdirektör beslutar om ordförandes tjänsteresor och deltagande i kurser och konferenser Anmäls till nämnd
2.7	Beslut om utdelning ur nämndens fonder	AC Ek/HR		Anmäls till nämnd
2.8	Beslut om tilläggsbelopp för ersättning till huvudman för fristående verksamhet	SC Fsk SC Gr	SL 8 kap. 21 §, 9 kap. 19 §, 10 kap. 37 §, 11 kap. 36 §, 14 kap. 15 §	Överklagande till Förvaltningsrätten enligt SL 28 kap. 5 § pkt 2 Ärenden bereds av elevhälsan, Resurscentrum Anmäls till nämnd
2.9	Beslut om tilläggsbelopp för stödinsats för barn/elev i behov av särskilt stöd, inom eget verksamhetsområde	SC Fsk SC Gr EC RC	SL 3 kap. 6–12 §§ SL 8 kap. 9 §	Ärenden bereds av elevhälsan, Resurscentrum Anmäls till nämnd

	Ärendetyp	Delegat	Lagrum	Kommentarer
2.10	Ingå avtal om interkommunal ersättning för barn och elever	SC Fsk SC Gr	SL 8 kap. 17 §, 9 kap. 16 §, 10 kap. 24–26, 34 §§, 11 kap. 33 §, 14 kap. 14 §	Anmäls till nämnd
2.11	Ingå avtal om interkommunal ersättning för kostnader för boende och omvårdnad i boendet på RH-anpassad utbildning	SC Fsk SC Gr	SL 15 kap. 40 §	Anmäls till nämnd
2.12	Besluta om igångsättning inom ramen för beviljade investeringsmedel och i övrigt fastställda regler för investeringsprojekt överstigande 4 000 000 kr	BUN AU		Avser lokalinvestering som leder till förändrad hyra för AUF Anmäls till nämnd
2.13	Besluta om att omfördela investeringsbudget mellan projekt inom tilldelad totalram i samband med igångsättning överstigande 500 000 kr	BUN AU		Avser lokalinvestering som leder till förändrad hyra för AUF Anmäls till nämnd
2.14	Besluta om igångsättning inom ramen för beviljade investeringsmedel och i övrigt fastställda regler för investeringsprojekt som inte överstiger 4 000 000 kr	AUD Bitr. AUD SC Fsk SC Gr VC RC		Avser lokalinvestering överstigande ett prisbasbelopp och som leder till förändrad hyra för AUF Anmäls till nämnd
2.15	Besluta om att omfördela investeringsbudget mellan projekt inom tilldelad totalram i samband med igångsättning som inte överstiger 500 000 kr	AUD Bitr. AUD SC Fsk SC Gr VC RC AC Ek/HR		Avser lokalinvestering (inkl. lokalrelaterade arbetsmiljöåtgärder) överstigande ett prisbasbelopp och som leder till förändrad hyra för AUF Anmäls till nämnd

	Ärendetyp	Delegat	Lagrum	Kommentarer
2.16	Besluta att ansöka om kommuninterna och externa projektmedel, på belopp mellan 100 tkr och 1 mkr	AUD Bitr. AUD AC Kansli SC Fsk SC Gr AC IT/Adm. AC Ek/HR VC RC		<p>Alla ansökningar som understiger belopp på 100 tkr hanteras som verkställighet enligt rutin.</p> <p>Om ansökan gäller forskningsprojekt ska ansökan undertecknas av arbetsmarknads- och utbildningsdirektör eller bitr. arbetsmarknads- och utbildningsdirektör</p> <p>Anmäls till nämnd</p> <p>Om ansökan gäller externa projektmedel, på belopp över 1 mkr fattas beslut av Barn- och utbildningsnämnden. Detta gäller när nämnden antingen går in med hela eller delar av medfinansieringen.</p>
2.17	Ansöka om statsbidrag	Bitr. AUD AC Ek/HR SC Fsk SC Gr		Anmäls till nämnd
2.18	Besluta om fördelning av statsbidrag	Bitr. AUD AC Ek/HR SC Fsk SC Gr		Anmäls till nämnd

3. Förskola

	Ärendetyp	Delegat	Lagrum	Kommentar
3.1	Beslut om förskola från och med ett års ålder i den omfattning det behövs med hänsyn till föräldrarnas förvärvsarbete eller studier eller om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt	SC Fsk	SL 8 kap. 5 §	Se <i>Regler för placering i förskola</i> Förvärvsarbete och studier: verkställighet Familjens situation i övrigt: delegation Anmäls till nämnd
3.2	Beslut om förskola om barnet av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola från och med ett års ålder	SC Fsk	SL 8 kap. 7 §	Se <i>Regler för placering i förskola</i> Anmäls till nämnd
3.3	Beslut om avslag på ansökan om OB-omsorg utöver ordinarie plats i förskola	Ansvarig rektor	SL 25 kap. 5 §	Vid behov i samråd med SC Fsk Anmäls till nämnd
3.4	Beslut om att plats inte kan tilldelas inom fyra månader	SC Fsk	SL 8 kap. 14 §	
3.5	Godkänna ansökan/uppsägning av plats vid gemensam vårdnad och oenighet mellan vårdnadshavare	SC Fsk	SL 8 kap. 12 §	
3.6	Beslut om nedsättning/befrielse från avgift för plats i förskoleverksamhet vid avvikelse från reglerna	SC Fsk	SL 8 kap. 16 §	
3.7	Beslut om avstängning från förskoleplats pga. obetald avgift eller ej utnyttjad plats	SC Fsk		Se <i>Regler för placering i förskola</i> Anmäls till nämnd
3.8	Placera/ta emot barn från annan kommun	SC Fsk	SL 8 kap. 12–13 §§	Inhämta yttrande från hemkommunen före beslut Anmäls till nämnd
3.9	Utse personal vid annan pedagogisk verksamhet att anmäla och utreda kränkande behandling	SC Fsk	SL 6 kap. 10 § 3 st	För verksamhet som avses i SL 25 kap. och för fritidshem som inte är integrerade med en skolenhet eller förskoleenhet
3.10	Beslut om skjuts till och från förskolans specialavdelning för funktionshindrade barn, vid avvikelse från reglerna och gällande lagstiftning	Rektor		SC fsk och rektor för dialog innan beslut om särskild skjuts.

4. Förskoleklass och grundskola

	Ärendetyp	Delegat	Lagrum	Kommentar
4.1	Beslut om att ta emot ett barn i förskoleklassen höstterminen det år då barnet fyller fem år	Rektor	SL 7 kap. 11 §	Anmäls till nämnd
4.2	Beslut om placering av barn vid skolenhet	SC Gr	SL 9 kap. 15 § SL 10 kap. 30 §	Gäller även Resursskolan
4.3	Beslut om placering vid annan skolenhet än den vårdnadshavaren önskar	SC Gr	SL 9 kap. 15 § 2 st SL 10 kap. 30 § 2 st	<p>Överklagande till Skolväsendets överklagandenämnd SL 28 kap. 12 § pkt 6</p> <p>Beslutet får överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd om det innebär att kommunen frångår elevens vårdnadshavares önskemål på grund av att</p> <ul style="list-style-type: none"> – den önskade placeringen skulle medföra att betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen eller – det är nödvändigt med hänsyn till övriga elever trygghet och studiero <p>I övriga fall kan beslutet överklagas genom en laglighetsprövning</p> <p>Anmäls till nämnd</p>
4.4	Beslut om skolplacering vid oense vårdnadshavare	SC Gr	SL 7 kap. 20 §	Anmäls till nämnd
4.5	Beslut om skolplacering vid avvikelse från regler för skolplaceringar inom grundskolan och gällande lagstiftning	SC Gr	SL 9 kap. 15 § SL 10 kap. 30 §	Anmäls till nämnd
4.6	Beslut om rätt till utbildning för den som anses som bosatt i Sverige	SC Gr	SL 29 kap. 2–3 §§	
4.7	Beslut om mottagande av utländska elever	SC GR	SF 4 kap. 2 §	Anmäls till nämnd
4.8	Placera/ta emot elev från annan kommun	SC Gr	SL 9 kap. 13 §, 10 kap. 25 §	<p>Överklagande till Skolväsendets överklagandenämnd enligt SL 28 kap. 12 § pkt 4</p> <p>Inhämta yttrande från hemkommunen före beslut</p> <p>Anmäls till nämnd</p>

	Ärendetyp	Delegat	Lagrum	Kommentarer
4.9	Beslut om uppskjuten skolplikt (frågan prövas av hemkommunen)	EC RC	SL 7 kap. 10 § 2 st	Överklagande till Skolväsendets överklagandenämnd SL 28 kap. 12 § pkt 2 Anmäls till nämnd
4.10	Beslut om att skolplikten upphör före uppnådd ålder	Rektor	SL 7 kap. 14 §	Överklagande till Skolväsendets överklagandenämnd SL 28 kap. 12 § pkt 3 Anmäls till nämnd
4.11	Beslut om rätt att slutföra den högsta årskursen efter skolpliktens upphörande (frågan prövas av hemkommunen)	Rektor SC Gr	SL 7 kap. 15–16 §§	VC Gr tar beslut för elev som går vid fristående grundskola Anmäls till nämnd
4.12	Beslut om insatser för elever i behov av särskilt stöd utöver tilldelad budget till enhet	VC RC	SL 3 kap. 2 §	Anmäls till nämnd
4.13	Beslut om insatser för elever i behov av särskilt stöd utöver tilldelad budget till verksamhet	SC Gr	SL 3 kap. 2 §	Ärendet bereds av elevhälsan, Resurscentrum Anmäls till nämnd
4.14	Beslut om åtgärder för en elev i grundskola med offentlig huvudman som till följd av sin skolgång måste bo utanför det egna hemmet	SC Gr	SL 10 kap. 29 § 3 st	Överklagande till Skolväsendets överklagandenämnd SL 28 kap. 12 § pkt 5 Omfattar inte elever som med stöd av SL 10 kap. 25–27 §§ går i en annan kommuns grundskola eller elever som väljer att gå i en annan skolenhet i hemkommunen än den där de annars skulle ha placerats Anmäls till nämnd
4.15	Beslut om ytterligare undervisningstid utöver timplan inom ramen för tilldelad budget	Rektor	SF 9 kap. 3 §	Se bilaga 1 i skollagen
4.16	Besluta om fördelning mellan årskurserna av undervisningstiden (gemensam timplan)	SC Gr	SF 9 kap. 4 §	Beslut fattas efter förslag av rektor Anmäls till nämnd
4.17	Anordnande av engelskspråkig undervisning inom ramen för tilldelad budget	Rektor	SF 9 kap. 14 §	Gäller för elever som vistas i Sverige under en begränsad tid
4.18	Erbjudande av språkval i grundskolan	Rektor	SL 10 kap. 4 § SF 9 kap. 5–7 §§	Huvudmannen ska som språkval erbjuda minst två av språken franska, spanska och tyska
4.19	Erbjudande av ämnen som elevens val i grundskola	Rektor	SL 10 kap. 4 § SF 9 kap. 8 §	Huvudmannen är inte skyldig att anordna undervisning i ett nybörjarspråk som erbjudits som elevens val om färre än fem elever väljer språket

	Ärendetyp	Delegat	Lagrum	Kommentarer
4.20	Anmälan till Skolinspektionen att delar av undervisningen anordnas på annat språk än svenska	Rektor	SF 9 kap. 12 §, 17 §	Anmälan sker efter beslut i BUN
4.21	Beslut om erbjudande av modersmålsundervisning, modersmålsundervisning för adoptivbarn även om språket inte är dagligt umgängesspråk och förlängd modersmålsundervisning inom tilldelad budgetram	EC RC	SF 5 kap. 7–11 §§	
4.22	Behörighet att ansöka om distansundervisning hos Skolinspektionen	SC Gr	SL 22 kap.2–5, 9 §§ SF 5 b kap. 2–4 §§	Distansundervisning får inte användas i förskoleklassen Anmäls till nämnd

5. Anpassad grundskola

	Ärendetyp	Delegat	Lagrum	Kommentar
5.1	Hemkommunens prövning om elev tillhör målgrupp för anpassad grundskola	EC RC	SL 7 kap. 5 §	Prövning sker enligt interna rutiner
5.2	Beslut om att ta emot elev i anpassad grundskola	Rektor	SL 7 kap. 5 §	Överklagande till Skolväsendets överklagandenämnd SL 28 kap. 12 § pkt 1 Vårdnadshavarens medgivande krävs om det inte finns synnerliga skäl med hänsyn till barnets bästa Anmäls till nämnd
5.3	Beslut om att inte ta emot elev i anpassad grundskola	EC RC	SL 7 kap. 5 §	Överklagande till Skolväsendets överklagandenämnd SL 28 kap. 12 § pkt 1 Vårdnadshavarens medgivande krävs om det inte finns synnerliga skäl med hänsyn till barnets bästa Anmäls till nämnd
5.4	Skyndsamt utreda uppgifter om att en elev i grundsärskolan inte tillhör anpassad grundskolas målgrupp	Rektor	SL 7 kap. 5 a §	5 b § Hemkommunen ska besluta att eleven inte tillhör anpassade grundskolans målgrupp om en utredning enligt 5 a § visar detta
5.5	Besluta att en elev inte tillhör anpassad grundskolas målgrupp	Rektor	SL 7 kap. 5 b §	Överklagande till Skolväsendets överklagandenämnd SL 28 kap. 12 § pkt 1 Beslut fattas efter utredning enligt SL 7 kap. 5 a § Anmäls till nämnd
5.6	Beslut om placering på försök i anpassad grundskola under högst 6 månader	Rektor	SL 7 kap. 8 §	Vårdnadshavarens medgivande krävs Anmäls till nämnd
5.7	Beslut om att ett barn får börja fullgöra skolplikten i anpassad grundskola höstterminen det kalenderår då barnet fyller sex år utan att barnet först har gått ut förskoleklassen	Rektor	SL 7 kap. 11 a §	Gäller utifrån vårdnadshavarnas begäran och om barnet bedöms ha förutsättningar för det Anmäls till nämnd

	Ärendetyp	Delegat	Lagrum	Kommentar
5.8	Beslut om elev i anpassad grundskola ska läsa ämnen eller ämnesområden	Rektor	SL 11 kap. 8 §	Samråd med elevens vårdnadshavare sker innan beslut fattas
5.9	Beslut om fördelning mellan årskurserna av antalet timmar för ämnen, ämnesområden och elevens val	Rektor	SF 10 kap. 3 §	Anmäls till nämnd
5.10	Erbjudande av ett allsidigt urval av ämnen som elevens val	Rektor	SF 10 kap. 5–6 §§ SL 11 kap. 6 §	
5.11	Beslut om ytterligare undervisningstid utöver timplan inom ramen för tilldelad budget	Rektor	SF 9 kap. 3 §	
5.12	Besluta om fördelning mellan årskurserna av undervisningstiden (gemensam timplan)	Rektor	SF 10 kap. 3 §	Beslut fattas efter förslag av rektor Anmäls till nämnd
5.13	Beslut om erbjudande av modersmålsundervisning, modersmålsundervisning för adoptivbarn även om språket inte är dagligt umgängesspråk och förlängd modersmålsundervisning	EC RC	SF 5 kap. 7–11 §§	
5.14	Beslut om mottagande av utländska elever	Rektor	SF 4 kap. 2 §	Anmäls till nämnd
5.15	Placera/ta emot elev från annan kommun	SC Gr	SL 11 kap. 25 §	Överklagande till Skolväsendets överklagandenämnd enligt SL 28 kap. 12 § pkt 4 Inhämta yttrande från hemkommunen före beslut Anmäls till nämnd
5.16	Beslut att frångå vårdnadshavarens vilja att deras barn ska vara placerad i viss skola	SC Gr	SL 11 kap. 29 § 2 st	Överklagande till Skolväsendets överklagandenämnd SL 28 kap. 12 § pkt 6 Beslutet får överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd om det innebär att kommunen frångår elevens vårdnadshavares önskemål på grund av att – den önskade placeringen skulle medföra att betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen eller – det är nödvändigt med hänsyn till övriga elever trygghet och studiero I övriga fall kan beslutet överklagas genom en laglighetsprövning Anmäls till nämnd

	Ärendetyp	Delegat	Lagrum	Kommentar
5.17	Behörighet att ansöka om distansundervisning hos Skolinspektionen	SC Gr	SL 22 kap.2-5, 9 §§ SF 5 b kap. 2-4 §§	Anmäls till nämnd

6. Fritidshem

	Ärendetyp	Delegat	Lagrum	Kommentar
6.1	Erbjuda utbildning i fritidshemmet i den omfattning som behövs med hänsyn till föräldrarnas förvärvsarbete eller studier eller om eleven har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt	Handl. CA	SL 14 kap. 5 §	Se <i>Regler för placering i fritidshem</i> Förvärvsarbete och studier: verkställighet Familjens situation i övrigt: delegation Anmäls till nämnd
6.2	Erbjuda utbildning i fritidshem om eleven av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av sådan utbildning	Handl. CA	SL 14 kap. 6–7 §§	7 § gäller till exempel för barn som är 13 år och äldre Se <i>Regler för placering i fritidshem</i> Anmäls till nämnd
6.3	Beslut om avslag på ansökan om OB-omsorg utöver ordinarie plats i fritidshem	Ansvarig rektor	SL 25 kap. 5 §	Vid behov i samråd med VC Gr Anmäls till nämnd
6.4	Beslut om stödinsatser för elever i behov av särskilt stöd utöver tilldelad budget till enhet	VC RC	SL 14 kap. 17 §	Ärendet bereds av elevhälsan, Resurscentrum
6.5	Beslut om stödinsatser för elever i behov av särskilt stöd utöver tilldelad budget till verksamhet och vad som regleras i regler och riktlinjer	SC Gr	SL 14 kap. 17 §	Ärendet bereds av elevhälsan, Resurscentrum
6.6	Godkänna ansökan/uppsägning av plats vid gemensam vårdnad och oenighet mellan vårdnadshavarna	SC Gr		
6.7	Individuell prövning av avgiftsgrundande inkomst för avgift inom fritidshem	SC Gr		
6.8	Nedsättning/befrielse från avgift för plats i fritidshem vid avvikelse från reglerna	SC Gr		
6.9	Avstängning från fritidshemsplats på grund av obetald avgift eller ej utnyttjad plats	SC Gr		Se <i>Regler för placering i fritidshem</i> Anmäls till nämnd
6.10	Utse personal vid annan pedagogisk verksamhet att anmäla och utreda kränkande behandling	SC Gr	SL 6 kap. 10 § 3 st	För verksamhet som avses i SL 25 kap. och för fritidshem som inte är integrerade med en skolenhet eller förskoleenhet



Redovisning av meddelanden 2025-10-15

Ärendenr 2025/297-1.1.1.7

Arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningens förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att lägga redovisade meddelanden till handlingarna.

Beskrivning av ärendet

Följande meddelanden redovisas:

Avsändare	Ämne
2025-10-03 Skolinspektionen	Dnr 2024/370-3.8.1.9 Uppföljningsbeslut Luleå International School. Skolinspektionen förutsätter att huvudmannen tar ansvar för ett fortsatt utvecklingsarbete. Skolinspektionen avslutar granskningen.
2025-09-11 Förvaltningsrätten Luleå	Dnr 2025/230- 3.8.1.2 Förvaltningsrätten Luleå Dom mål nr 1486-25 – Skolskjuts – trafikfarlig väg, Förvaltningsrätten avslår överklagandet.
2025-09-16 Förvaltningsrätten Luleå	Dnr 2025/267- 3.8.1.2 Överklagan och yttrande gällande ändrad skolskjuts till fristående skola överlämnad till Förvaltningsrätten Luleå mål nr 1718-25
2025-10-02 Förvaltningsrätten Luleå	Dnr 2024/480- 2.4.3.3 Yttrande i mål 1658-25 tilläggsbelopp extraordinärt stöd Innovitaskolan till Förvaltningsrätten Luleå
2025-10-02 Förvaltningsrätten Luleå	Dnr 2024/481- 2.4.3.3 Yttrande i mål 1659-25 tilläggsbelopp extraordinärt stöd Innovitaskolan till Förvaltningsrätten Luleå
2025-10-02 Förvaltningsrätten Luleå	Dnr 2024/482- 2.4.3.3 Överklagan och yttrande gällande tilläggsbelopp extraordinärt stöd Innovitaskolan har överlämnats till Förvaltningsrätten Luleå
2025-10-02	Dnr 2024/483- 2.4.3.3



Förvaltningsrätten Luleå	Yttrande i mål 1671-25 tilläggsbelopp extraordinärt stöd Innovitaskolan till Förvaltningsrätten Luleå
2025-10-02 Förvaltningsrätten Luleå	Dnr 2024/484- 2.4.3.3 Yttrande i mål 1657-25 tilläggsbelopp extraordinärt stöd Innovitaskolan till Förvaltningsrätten Luleå
2025-10-02 Förvaltningsrätten Luleå	Dnr 2024/485- 2.4.3.3 Överklagan gällande tilläggsbelopp extraordinärt stöd Innovitaskolan har överlämnats till Förvaltningsrätten Luleå
2025-10-02 Förvaltningsrätten Luleå	Dnr 2024/486- 2.4.3.3 Yttrande i mål 1653-25 tilläggsbelopp extraordinärt stöd Innovitaskolan till Förvaltningsrätten Luleå
2025-09-19 Polismyndigheten	Dnr 2025/7-2.8.2.5 (Hid 2025.1302) Anmälan om skadegörelse Borgmästarskolan ISFs ärende, för kännedom till AUF områdeschef och rektor på aktuell skola
2025-09-22 Universitets- och högskolerådet	Dnr 2022/318-2.4.3.1 Slutrapport Ökat internationellt samarbete för grundskolan genom ackreditering gällande Beslut om avslut 2023-1-SE01-KA121-SCH-000135633 gäller första etappen.
2025-10-06 Arbetsmarknads- och utbildningsdirektör	Dnr 2025/296- 2.5.1.2 Basavtal gällande ULF-samverkan mellan skolhuvudman (Luleå kommun) och Luleå tekniska universitet
2025-09-19 Personuppgifts- ombud	Dnr 2025/260-1.5.3.2 Personuppgiftsincident- 1403466 Rektorn skickade in det fullständiga personnumret på en skyddad elev. Handläggare upptäckte det och tekniker av ärendet vidtog genast åtgärder för att stoppa incidenten. Barnet har fått ett nytt fiktivt personnummer i skolan, på begäran av vårdnadshavare. Inga konsekvenser för den drabbade, inga personuppgifter har läkt utanför nämnden och endast två har tagit del av ovanstående personuppgifter som också har tystnadsplikt. Systemförvaltare för ärendesystemet har full



behörighet att felsöka i systemet men endast då det inkommer ett sådant ärende.

2025-09-23
Personuppgifts-
ombud

Dnr 2025/278-1.5.3.2
Personuppgiftsincident- 1410783
Information om barnplaceringar från administratör i förskolan inom förvaltningen. Alla nya placeringslistor förmedlas till rektorsområden via mejl med ett gemensamt Excelark som är krypterat med lösenord. Den senaste Excel arken innefattade även ett barn med skyddad identitet. Barnplaceringslistan innefattar samtliga barn som är i kö till två olika rektorsområden. Endast ena rektor hade information om det barnet med skyddad identitet. Oklara rutiner, Osannolikt att det medför någon risk för den registrerade.

2025-10-06
Personuppgifts-
ombud

Dnr 2025/171-1.5.3.2
Personuppgiftsincident- 1285029
Medborgare kontaktat kundcenter för att hen har erhållit en e-faktura för barnomsorg, hen har inga tjänster som hen faktureras för från Luleå kommun. Efter sökning i ekonomisystemet visar det att fakturan gäller en helt annan person som är kund hos oss. Så all information stämmer på fakturan men den har elektroniskt skickats till fel mottagare. Personen har registrerat e-fakturamottagning från Luleå kommun på sin bank med felaktigt kundnummer. Denna incident kan medföra ekonomiska konsekvenser. Vidare kan det innebära att den registrerades rättigheter och friheter kränks, vilket strider mot GDPR:s krav på säker hantering av personuppgifter. Inringande medborgare har raderat fakturan från sin banksida. Ärendet har skickats till IMY, Beslut om incident (857821) - IMY vidtar för närvarande inga åtgärder med anledning anmälan.

2025-09-16
Områdeschef
grundskolan

Dnr 2025/265-1.5.2.2
Svar på anonymt klagomål mot utbildning vid anpassad grundskola 1-9, allvarliga missförhållanden ledning och lokaler

2025-09-17
Områdeschef

Dnr 2025/268-1.5.2.2
Svar på anonymt klagomål mot utbildning vid



grundskolan	Midskogsskolan f-9, Kränkande behandling
2025-09-22 Områdeschef grundskolan	Dnr 2025/254-1.5.2.2 Svar på klagomål mot förskola - Storsands förskola, Kränkande behandling, Mentorskap och Rätt till stöd
2025-09-22 Områdeschef grundskolan	Dnr 2025/264-1.5.2.2 Svar på klagomål utbildning vid Bergskolan, kränkande behandling, fysiskt våld
2025-10-01 Områdeschef grundskolan	Dnr 2025/286-1.5.2.2 Svar på klagomål utbildning vid Porsöskolan, Bemötande, Kränkande behandling, Trygghet och studiero



Redovisning av delegationsbeslut 2025-10-15

Ärendenr 2025/298-1.1.1.7

Arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningens förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att godkänna redovisningen av anmälda delegationsbeslut.

Beskrivning av ärendet

Beslut fattade på delegation ska anmälas till barn- och utbildningsnämnden på nästföljande sammanträde. Följande beslut redovisas enligt gällande delegationsordning:

Delegat	Beslutsdatum
Ordförande Barn- och utbildningsnämnden	
Dnr 2025/263-3.8.0.2 Delegationsbeslut deltagande vid Kulturkonferens	2025-09-15
Dnr 2025/266-1.3.1.5 Delegationsbeslut att avstå att svara på remiss avseende förslag till föreskrifter om ändring i föreskrifter om nationella prov	2025-09-25
Biträdande Arbetsmarknads- och utbildningsdirektör	
Dnr 2025/13-2.4.3.1 (Hid 2025.1223) Delegationsbeslut om att ansökan om stadsbidrag till Skolverket	2025-09-11
Avdelningschef IT/adm	
Dnr 2025/12-3.8.1.2 (Hid 2025.1219) Avslagsbeslut skolskjuts, val av annan skola för elev vid Ormbergskolan	2025-09-10
Dnr 2025/12-3.8.1.2 (Hid 2025.1220) Avslagsbeslut skolskjuts, val av annan skola för elev vid Ormbergskolan	2025-09-10
Dnr 2025/12-3.8.1.2 (Hid 2025.1226) Avslagsbeslut skolskjuts, val av annan skola för elev vid Anpassad grundskola	2025-09-11
Dnr 2025/12-3.8.1.2 (Hid 2025.1227)	2025-09-11



Avslagsbeslut skolskjuts, för elev vid Östra skolan

Dnr 2025/12-3.8.1.2 (Hid 2025.1228) 2025-09-11

Avslagsbeslut skolskjuts, val av annan skola för elev
vid Midskogsskolan

Dnr 2025/12-3.8.1.2 (Hid 2025.1234) 2025-09-12

Avslagsbeslut skolskjuts, val av annan skola för elev
vid Vitådalens skola

Dnr 2025/12-3.8.1.2 (Hid 2025.1259) 2025-09-16

Avslagsbeslut skolskjuts, val av annan skola för elev
vid Vitådalens skola

Dnr 2025/12-3.8.1.2 (Hid 2025.1295) 2025-09-18

Avslagsbeslut skolskjuts, för elev vid Sunderbyskolan

Dnr 2025/12-3.8.1.2 (Hid 2025.1296) 2025-09-18

Avslagsbeslut skolskjuts, val av annan skola för elev
vid Nya Läroverket Bergnäset

Dnr 2025/12-3.8.1.2 (Hid 2025.1297) 2025-09-18

Avslagsbeslut skolskjuts, val av annan skola för elev
vid Nya Läroverket Bergnäset

Dnr 2025/12-3.8.1.2 (Hid 2025.1326) 2025-09-22

Avslagsbeslut skolskjuts, val av annan skola för elev
vid Örnässkolan

Dnr 2025/12-3.8.1.2 (Hid 2025.1327) 2025-09-22

Avslagsbeslut skolskjuts, för elev vid Örnässkolan

Dnr 2025/12-3.8.1.2 (Hid 2025.1328) 2025-09-22

Avslagsbeslut skolskjuts, val av annan skola för elev
vid Boskataskolan

Dnr 2025/12-3.8.1.2 (Hid 2025.1331) 2025-09-22

Avslagsbeslut skolskjuts, val av annan skola för elev
vid Innovitaskolan

Dnr 2025/12-3.8.1.2 (Hid 2025.1332) 2025-09-22

Avslagsbeslut skolskjuts, val av annan skola för elev
vid Nya Läroverket Bergnäset



Dnr 2025/12-3.8.1.2 (Hid 2025.1333) Avslagsbeslut skolskjuts, val av annan skola för elev vid Nya Läroverket Svartösten	2025-09-22
Dnr 2025/12-3.8.1.2 (Hid 2025.1334) Avslagsbeslut skolskjuts, val av annan skola för elev vid Örnässkolan	2025-09-23
Dnr 2025/12-3.8.1.2 (Hid 2025.1335) Avslagsbeslut skolskjuts, val av annan skola för elev vid Nya Läroverket Svartösten	2025-09-23
Dnr 2025/12-3.8.1.2 (Hid 2025.1336) Avslagsbeslut skolskjuts, för elev vid Boskataskolan	2025-09-23
Dnr 2025/12-3.8.1.2 (Hid 2025.1337) Avslagsbeslut skolskjuts, val av annan skola för elev vid Ormbergsskolan	2025-09-23
Dnr 2025/12-3.8.1.2 (Hid 2025.1338) Avslagsbeslut skolskjuts, val av annan skola för elev vid Ormbergsskolan	2025-09-23
Dnr 2025/12-3.8.1.2 (Hid 2025.1339) Avslagsbeslut skolskjuts, val av annan skola för elev vid Tunaskolan	2025-09-23
Dnr 2025/12-3.8.1.2 (Hid 2025.1346) Avslagsbeslut skolskjuts, val av annan skola för elev vid Midskogsskolan	2025-09-24
Dnr 2025/12-3.8.1.2 (Hid 2025.1390) Avslagsbeslut skolskjuts, val av annan skola för elev vid Christinaskolan Piteå	2025-09-30
Dnr 2025/12-3.8.1.2 (Hid 2025.1425) Avslagsbeslut skolskjuts, val av annan skola för elev vid Ormbergsskolan	2025-09-30
Dnr 2025/12-3.8.1.2 (Hid 2025.1426) Avslagsbeslut skolskjuts, val av annan skola för elev vid Ormbergsskolan	2025-09-30
Dnr 2025/12-3.8.1.2 (Hid 2025.1432)	2025-10-06



Avslagsbeslut skolskjuts, val av annan skola för elev
vid Porsöskolan

Skolchef förskolan

Dnr 2025/269-3.8.1.1 2025-09-19

Delegationsbeslut om placering med endast ena
vårdnadshavarens underskrift

Dnr 2025/14-3.8.1.1 (Hid 2025.1217) 2025-09-10

Beslut om beviljad utökad vistelsetid vid Hägers
förskola

Dnr 2025/14-3.8.1.1 (Hid 2025.1218) 2025-09-10

Beslut om beviljad utökad vistelsetid vid Bensby
förskola

Dnr 2025/14-3.8.1.1 (Hid 2025.1427) 2025-10-03

Beslut om beviljad utökad vistelsetid vid Spira förskola

Dnr 2025/14-3.8.1.1 (Hid 2025.1431) 2025-10-06

Beslut om beviljad utökad vistelsetid vid Vintergatans
förskola

Skolchef grundskolan och anpassad grundskola

Dnr 2025/2-3.8.1.1 (Hid 2025.1231) 2025-09-11

Beslut om placering av barn/elev vid skolenhet- Avslag
Borgmästarskolan

Dnr 2025/2-3.8.1.1 (Hid 2025.1232) 2025-09-11

Beslut om placering av barn/elev vid skolenhet- Avslag
Tunaskolan 4-9

Dnr 2025/2-3.8.1.1 (Hid 2025.1244) 2025-09-16

Beslut om placering av barn/elev vid skolenhet- Avslag
Borgmästarskolan

Dnr 2025/5-2.4.3.3 (Hid 2025.1375) 2025-09-23

Beslut att ta emot elev i Luleå kommuns grundskola -
Örnässkolan

Dnr 2025/5-2.4.3.3 (Hid 2025.1378) 2025-09-26

Beslut att bevilja interkommunal ersättning -
Övertorneå kommun



Dnr 2025/5-2.4.3.3 (Hid 2025.1379) Beslut att bevilja interkommunal ersättning - Övertorneå kommun	2025-09-26
Dnr 2025/5-2.4.3.3 (Hid 2025.1380) Beslut att bevilja interkommunal ersättning - Övertorneå kommun	2025-09-26
Dnr 2025/5-2.4.3.3 (Hid 2025.1381) Beslut att bevilja interkommunal ersättning - Övertorneå kommun	2025-09-26
Dnr 2025/5-2.4.3.3 (Hid 2025.1382) Beslut att bevilja interkommunal ersättning - Boden kommun	2025-09-26
Dnr 2025/5-2.4.3.3 (Hid 2025.1382) Beslut att bevilja interkommunal ersättning - Boden kommun	2025-09-26
Dnr 2025/5-2.4.3.3 (Hid 2025.1383) Beslut att bevilja interkommunal ersättning - Stockholm kommun	2025-09-26
Dnr 2025/5-2.4.3.3 (Hid 2025.1384) Beslut att bevilja interkommunal ersättning - Boden kommun	2025-09-26
Dnr 2025/5-2.4.3.3 (Hid 2025.1385) Beslut att bevilja interkommunal ersättning - Boden kommun	2025-09-26
Rektor Anpassad grundskola	
Dnr 2025/15-3.8.1.1 (Hid 2025.1266) Delegationsbeslut om mottagande i anpassad grundskola	2025-09-17
Dnr 2025/15-3.8.1.1 (Hid 2025.1267) Delegationsbeslut om mottagande i anpassad grundskola	2025-09-17
Handläggare Centralantagning	
Dnr 2025/16-3.8.1.1 (Hid 2025.1222) Beslut om att bevilja placering i fritidshem av särskilda	2025-09-10



skäl - Tallkronanskolans fritidshem

Dnr 2025/16-3.8.1.1 (Hid 2025.1224) 2025-09-11

Beslut om att bevilja placering i fritidshem av särskilda
skäl - Svedjeskolans fritidshem

Dnr 2025/16-3.8.1.1 (Hid 2025.1280) 2025-09-17

Beslut om att bevilja placering i fritidshem av särskilda
skäl - Midskogsskolans fritidshem

Dnr 2025/16-3.8.1.1 (Hid 2025.1356) 2025-09-25

Beslut om att bevilja placering i fritidshem av särskilda
skäl - Porsöskolans fritidshem



Information om ANDTS och den lokala droganeundersökningen

Ärendenr 2025/295-2.1.0.1

Arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningens förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att lägga informationen till handlingarna.

Sammanfattning av ärendet

Socialförvaltningen informerar om ANDTS och den lokala droganeundersökningen.

Andreas Aspgren
Kommunsekreterare