

Utbildningsförvaltningen
Information

Handläggare:
Caroline Sedin

Datum:
2021-03-02

Diarienummer:

Version/DokumentID: 1

Information om egen antagning i Uppsala kommun

Informationen är till för förskolor som har egen antagning (kö) eller funderar på att ansöka om godkännande av egna urvalsgrunder.

Fristående huvudmän som fått godkännande att bedriva förskolor och familjedaghem i Uppsala kommun har möjlighet att välja om de vill tillhöra Uppsala kommuns gemensamma antagning eller ansvara för sin egen antagning.

Om huvudmannen avser att ha egen antagning behöver urvalsgrunderna godkännas av utbildningsnämnden (8 kap. 19 § skollagen). I skollagen och diskrimineringslagen anges att barn som söker till en verksamhet inte får diskrimineras. En förskola utan undantag från öppenhetskravet ska vara öppen för alla barn, det innebär att urval inte får göras exempelvis utifrån *ålder* eller *kön*. Exempel på urvalsgrunder som kan godkännas är *syskonförtur* och *geografisk närhet*. *Lämplig sammansättning av barngruppen* kan inte användas som en urvalsprincip. Det är en fråga för huvudmannen att beakta och ta hänsyn till när barnet väl fått en plats på förskolan. *Lämplig sammansättning av barngruppen* handlar om förskolans inre organisation och indelning av barnen i olika grupper som inbördes är lämpliga.

De som *inte* vill ingå i kommunens gemensamma antagning har möjlighet att välja mellan två olika sätt att hantera den egna antagningen, genom egen fakturering eller att kommunen fakturerar.

Typ av antagning går att välja i samband med ansökan om godkännande som huvudman och i samband med ansökan om godkännande av egna urvalsgrunder.

Nedan används begreppet förskola för både förskola och annan pedagogisk omsorg.

Fristående förskolor med egen antagning

Båda alternativen till egen antagning innebär att förskolan själv handlägger anmälningar om platsbehov utifrån av utbildningsnämnden godkända urvalsgrunder.

För att få rätt ersättning finns krav på att information om placeringar meddelas kommunen (antagning förskola).

Förskolan ansvarar för att inhämta och bedöma olika typer av information från vårdnadshavare och meddela utbildningsförvaltningens centrala antagning. Det gäller insamling av:

- Ändring av omsorgstid och grund för placering

- Intyg för arbete/studier under föräldraledighet
- Uppsägning av plats

Utbildningsförvaltningens centrala antagning ska meddelas via ett framtaget formulär (*Uppgifter om placering barn enhet med egen antagning*) där all nödvändig information som styrker placeringen och rätten till ersättning för den framgår.

Omsorg utanför ordinarie öppettider

Egen antagning innebär även att förskolan själv ska handlägga ansökningar om förskola på tid som förskola inte erbjuder (OMS). Om förskolan beviljar vårdnadshavare att få börja kl 06:00 istället för 06:30 och/eller sluta kl 19:00 istället för 18:30 på vardagar ska antagningen meddelas:

- information om vilken tid samt vilken anledning enligt framtaget formulär

Barnet kan dock ej beviljas mer än heltid på förskolan, vårdnadshavare har inte rätt till omsorg på obekvämtid för arbete och studier som görs utöver 100%.¹ Observera förskolan måste ha ett eget godkännande för att bedriva omsorg på nätter, helger och helgdagar.

Alternativ 1 - egen fakturering

Förskolan kan välja att ha egen antagning med mindre service från kommunen och mer eget ansvar i form av egen fakturering av föräldraavgiften.

Förskolor med egen fakturering behöver förutom ovan även samla in:

- Uppgift om vårdnadshavares sysselsättning och inkomst

Förskolan ansvarar själv för föräldrafaktureringen och bestämmandet av föräldraavgiften. Maxtaxa gäller och förskolan har inte rätt att fakturera vårdnadshavarna för en högre avgift än maxtaxan.²

Egen fakturering innebär också att förskolan inte ingår i kommunens årliga avgiftskontroll. Förskolan ansvarar själv för eventuell egen avgiftskontroll.

Vårdnadshavaren ska vända sig till förskolan gällande alla sina ärenden som har med placeringen att göra. Vårdnadshavare ska inte i något ärende som har med placeringen på förskolan att göra nyttja kommunens e-tjänst.

Alternativ 2 - kommunen fakturerar

Förskolan kan välja att ha egen antagning med mer service från kommunen. Denna typ av egen antagning innebär att förskolan själv handlägger anmälningar om platsbehov utifrån av utbildningsnämnden godkända urvalsgrunder.

¹ Mer information om OMS går att läsa i kommunens regler för förskola och pedagogisk omsorg: <https://www.uppsala.se/kommun-och-politik/publikationer/regler-for-forskola-fritidshem-och-pedagogisk-omsorg/>

² Information om maxtaxa finns här: <https://www.skolverket.se/regler-och-ansvar/ansvar-i-skolfragor/avgifter>

Skillnaden från föregående alternativ är att vårdnadshavare ska anmäla sina inkomstuppgifter via kommunens e-tjänst eBarnUngdom (eBU).

Förskolan ansvarar för att påminna vårdnadshavarna att lägga in sina inkomstuppgifter i eBU när de gjort ändringar gällande grund för placering/kontrakterad tid eller godkänt placeringen. Om inkomstanmälan inte är komplett eller saknas kommer antagningen att skriva högsta avgift och 20 h. Handläggare meddelar förskolan att vårdnadshavare ska lägga in rätt uppgifter. Alternativet innebär också att utbildningsförvaltningen bestämmer föräldraavgiften utifrån inkomstuppgifterna och fakturerar den. Förskolan kommer ingå i kommunens årliga avgiftskontroll eftersom kommunen fakturerar vårdnadshavarna.

Sammanställningen av skillnaden mellan olika typer av antagningsalternativ

Typ av antagning	Alternativ 1	Alternativ 2	Kommunens gemensamma antagning
Finns förskolan på www.hittaochjamfor.se och kommunens karta?	Ja	Ja	Ja
Kan vårdnadshavare välja och rangordna förskolan via anmälan om platsbehov i kommunens e-tjänst?	Nej	Nej	Ja
Vem handlägger anmälan?	Förskolan	Förskolan	Uppsala kommun
Vem handlägger ansökan om omsorg på tid då förskola inte erbjuds (OMS)?	Förskolan	Förskolan	Uppsala kommun
Vem hanterar erbjudande av plats?	Förskolan	Förskolan	Uppsala kommun
Vem hanterar beslut om placering?	Förskolan Beslutet ska meddelas antagningen via framtaget formulär.	Förskolan Beslutet ska meddelas antagningen via framtaget formulär.	Uppsala kommun Vårdnadshavare får beslut via e-tjänsten.
Vem tar in inkomstanmälan?	Förskolan	Förskolan påminner vårdnadshavare att lägga in information i kommunens e-tjänst Vårdnadshavare använder sig av e-tjänsten. Uppsala kommun hanterar inkomstanmälan.	Uppsala kommun Vårdnadshavare meddelar detta via e-tjänsten.
Vem tar in information om kontrakterad tid (omsorgstid)?	Förskolan	Förskolan	Uppsala kommun

Typ av antagning	Alternativ 1	Alternativ 2	Kommunens gemensamma antagning
	Omsorgstid ska meddelas antagningen via framtaget formulär.	Omsorgstid ska meddelas antagningen via framtaget formulär.	Vårdnadshavare meddelar detta via e-tjänsten.
Vilka regler gäller för urval och handläggningstid?	Förskolans regler som godkänts av utbildningsnämnden	Förskolans regler som godkänts av utbildningsnämnden	Uppsala kommuns regler
Vem ansvarar för att ge service till vårdnadshavare om placering?	Förskolan	Förskolan Uppsala kommun för frågor om systemet vad gäller anmälan av inkomster.	Uppsala kommun
Vem fakturerar vårdnadshavaren?	Förskolan	Uppsala kommun	Uppsala kommun
Vem hanterar uppsägning av plats?	Förskolan Uppsägningen ska meddelas antagningen via framtaget formulär.	Förskolan Uppsägningen ska meddelas antagningen via framtaget formulär.	Uppsala kommun
Omfattas förskolan/familjedaghemmet av kommunens ansvar av att erbjuda vårdnadshavaren förskoleplats inom fyra månader?	Nej	Nej	Ja
Vem hanterar den årliga avgiftskontrollen?	Förskolan	Uppsala kommun	Uppsala kommun