

Hitta rätt i E-tjänsten Barnomsorg!

Önskemål om ändring av barnomsorg

Är ditt barn placerat och du vill ändra eller byta placering inom kommunen

Använd blanketten "[önskemål om ändring av barnomsorg](#)" som finns att hämta på kommunens hemsida.

Ansöka om barnomsorgsplats

I Tierps kommun är du garanterad barnomsorg. Vi behöver dock tid att planera ditt barns placering. Därför rekommenderar vi dig att anmäla behovet av barnomsorg snarast dock senast fyra månader i förväg. Om familjen vid anmälningstillfället inte är bosatt och folkbokförd i Tierps kommun, men har för avsikt att flytta hit, kan en anmälan ändå göras.

Så här gör du:

1. Starta Internet
2. Skriv i webbadressfältet: barnomsorg.tierp.se
3. I rutan som heter Genvägar klickar du på "Ansökan om barnomsorgsplats"



4. Nu får du upp ett ansökningsformulär i fem steg.
5. Alla fält med en * är obligatoriska. Här börjar du med att fylla i barnets personnummer och ditt eget personnummer (sökande). **Finns det en medsökande/boende på samma adress ska även hans/hennes personnummer fyllas i.**
6. Klicka på fortsätt.
7. För att enkelt kunna ta kontakt med dig som sökande behöver vi uppgifter om var vi kan nå dig. Fyll i kontaktuppgifter för såväl platssökande som medsökande. **Finns e-postadress är det bra om du fyller i den så kan du få alla bekräftelser via e-post.**

[Startsida](#) ← [Ansökan](#)**:: Ansökan om barnomsorg**

* = obligatoriskt

Personuppgifter

Steg 1 av 5

Ange barnets och sökandes personnummer (ÅÅMMDD-NNNN).

Barn:*

Sökande:*

Medsökande:

De uppgifter som lämnas i samband med ansökan kommer att förtecknas i ett databaserat register hos utskottet för Barn och Ungdom. Tierps kommun.

Enligt PuL har varje registrerad rätt att, efter skriftlig ansökan, en gång per år, få besked om hur personuppgifterna behandlas (§ 26). Begäran skall vara egenhändigt undertecknad och ställd till.

Tierps kommun
Medborgarservice
Centralgatan 7
815 80 TIERP

[Fortsätt](#)[Avbryt](#)

8. När du har fyllt i alla uppgifterna klickar du på fortsätt.

:: Ansökan om barnomsorg

* = obligatoriskt

Personuppgifter

Steg 2 av 5

Barn:

Sökande:

Kontaktuppgifter

För att enkelt kunna ta kontakt med dig/er som sökande behöver vi uppgifter om var vi kan nå dig/er.

Tel. hem:

Sökandes tel. mobil:

Sökandes arbetsgivare:

Sökandes tel. arbete:

Sökandes E-postadress:

Obligatoriskt att fylla i.

Om du studerar så skriv telefonnummer och utbildare istället. Skriv hemadress om du är föräldraledig eller arbetsökande.

[Fortsätt](#)[Avbryt](#)

9. Här fyller du i de generella uppgifter som gäller för barnets samtliga ansökningsalternativ.

[Startsida](#) ← [Ansökan](#)

:: Ansökan om barnomsorg

* = obligatoriskt

Personuppgifter Steg 3 av 5


Barn:

Sökande:

Generella ansökningsuppgifter

Generella uppgifter som gäller för barnets samtliga ansökningsalternativ.

Grund för placering:*



Önskat placeringsdatum :*

(ÅÅÅÅ-MM-DD)

Snittid per vecka:

timmar

Barnet lämnas tidigast:

(TTMM)

Barnet hämtas senast:

(TTMM)

Nedan kan du ange övrig information som allergier, sjukdomar, behov av särskilt stöd osv.
Övrig information: (256 tecken kvar)

10. **Grund för placering:** Klicka på pilen och välj av vilken anledning du önskar plats i barnomsorgen. Läs gärna i [Normer och Avgiftstaxa i Tierps Kommun](#) om grunden för placering.

Barn till arbetssökande förälder får vistas på förskolan 15 tim/vecka. Har rätt att utöka tiden om föräldern får arbete.

Ett barn som får syskon har rätt att vara kvar på förskolan 15 tim/vecka när föräldern är hemma med syskonet.

Skolbarnomsorg ges endast när föräldrarna arbetar, studerar, har fackliga uppdrag eller särskilda behov.

Önskat placeringsdatum: Klicka i fältet och en kalender visas där du kan välja månad och dag. Den dag du önskar som placeringsdatum ska även innefatta 14 dagars inskolning som du alltid betalar avgift för.

Snittid per vecka: Här fyller du i det antal timmar som du tror du kommer att behöva. När du sedan har fått din placering kommer vi att be dig om ett schema.

Barnet lämnas tidigast: Vet du tidpunkten redan nu, får du gärna fylla i det.

Barnet hämtas senast: Vet du tidpunkten redan nu, får du gärna fylla i det.

11. När du har fyllt i alla uppgifter så klicka på fortsatt.

12. Nu kommer alla dina inmatade uppgifter att sammanställas i ett formulär. För att göra ansökningsalternativ går du längst ner på sidan och klickar på "Välj ansökningsalternativ 1". Du kan max välja 3 alternativ.

:: Ansökan om barnomsorg Steg 4 av 5

Personuppgifter

Barn:
Sökande:

Kontaktuppgifter [Ändra kontaktuppgifter](#)

Sökande

Tel. hem:
Tel. mobil:
Arbetsgivare:
Tel. arbete:
E-postadress:

Generella ansökningsuppgifter [Ändra generella ansökningsuppgifter](#)

Grund för placering: Arbete
Önskat placeringsdatum: 2008-10-20
Snittid per vecka: 0.0 timmar
Barnet lämnas tidigast:
Barnet hämtas senast:
Övrig information:
Övriga upplysningar:

Önskemål om plats

Välj ansökningsalternativ (Max 3 ansökningsalternativ)
(Minst 1 ansökningsalternativ)

Alt. 1 Behovsdatum: 2008-10-20
Snittid per vecka: 0.0 timmar
Område:
Typ av barnomsorg:
Familjedaghem/Fritidshem/Förskola:
Avdelning:
Anteckningar: [Ändra](#)
[Ta bort](#)

13. Här fyller du i information gällande ditt önskemål.

Område: Här väljer du i vilket område du bor och önskar placering.

Typ av barnomsorg: Välj vilken typ av barnomsorg du önskar.

Förskola barn 1-2 åringar. Full avgift.

Förskola 3-5 åringar max 15 tim innebär omsorg på loven. Betalar full avgift juni, juli och augusti. Avgiftsfritt under övriga månader.

Förskola 3-5 åringar som har mer än 15 tim/vecka, en reduktion av avgiften med 35 % utom juni, juli och augusti då det är full avgift.

Allmän förskola för 3-5 åringar

innebär 15 tim/vecka och är avgiftsfri. Verksamheten följer skolans läsår, alltså ingen närvaro under samtliga skollov. Plats söks på våren för placering till höstterminen, det året barnet fyller 3 år

Pedagogisk omsorg (Familjedaghem), Fritidshem eller Förskola:

Här får du ett urval av just de enheter som finns i det område du har valt. Välj den enhet där du önskar placering.

Avdelning: Här kan du ange önskemål om vilken avdelning barnet ska placeras på.

Behovsdatum: Fältet är ifyllt i förväg med det placeringsdatum som du tidigare valt.

Snittid per vecka: Fältet är ifyllt i förväg med den snittid per vecka som du tidigare har fyllt i.

Särskild information gällande detta önskemål: Skulle det vara något som du vill att vi ska veta gällande just dina önskemål så kan du skriva det i fältet.

14. När du har fyllt i alla uppgifter så klicka på OK.

15. Om du går längst ner på sidan så ser du ditt önskemål om placering. Vill du fylla i ytterligare ett alternativ, klicka på "Välj ansökningsalternativ 2"

16. När du är färdig med dina val klicka på "Bekräfta".

17. Längst ner på sidan står "Din ansökan är nu registrerad" - Läs igenom texten. Har du anmält en e-postadress kommer du att få en kopia på din ansökan i din e-post. Vill du anmäla fler barn i kö så klickar du på "Registrera fler barn" om inte, så klickar du på Avsluta.

:: Ansökan om barnomsorg

* = obligatoriskt

Välj ansökningsalternativ 1

Område:*

Välj

Typ av barnomsorg:

Välj

Familjedaghem/Fritidshem/Förskola:*

Välj

Avdelning:

Välj

Behovsdatum :*

2011-01-31 (ÅÅÅÅ-MM-DD)

Snittid per vecka:

timmar

Ok Avbryt

Din ansökan är nu registrerad!

Du kommer att få en bekräftelse hemskickad som visar att vi mottagit och godkänt din ansökan. Vi skickar även med användaruppgifter som du använder för att få tillgång till mer information via webben.

Här har du möjlighet att skriva ut ansökan eller registrera fler barn. Väljer du att registrera fler barn kan du inte skriva ut ansökan senare.

En kopia av din ansökan har skickats till

Skriv ut ansökan

18. Köbekräftelse kommer via post tillsammans med användarnamn och lösenord för inloggning till www.barnomsorg.tierp.se

Platserbjudande

1. Erbjudandet och inkomstförfrågan kommer via post och ska fyllas i och återsändas, innan placeringens start.
2. Schema läggs in i samråd med personalen under inskolningen.

The screenshot shows the website header for Tierps Kommun, Barn & utbildning. Below the header is a navigation menu with buttons for 'Min barnomsorg', 'Min Dexter', 'Hjälp', and 'Logga ut'. The main content area is divided into two sections: 'Välkommen' and 'Aktuellt'. The 'Välkommen' section has a heading 'Välkommen till Dexter, [redacted]' and a sub-heading 'För att se din egen personliga information, välj ett barn och använd länkarna under.' Below this are two redacted links. The 'Aktuellt' section has a heading 'Schemaändring' and two lines of redacted text, each followed by the text 'Schemaändringen är godkänd.'

3. När du har fått din placering vill vi att du klickar på "Min barnomsorg" och lägger in en aktuell inkomstuppgift.

This screenshot shows the same website interface as above, but with the 'Min barnomsorg' button in the navigation menu clicked. A dropdown menu is visible, listing the following options: 'Ansökan om barnomsorgsplats', 'Ansökan/köststatus', 'Ansökan', 'Platserbjudande', 'Beräkna barnomsorgsavgift', 'Inkomst', 'Avdelningsinfo', and 'Schema'. The 'Platserbjudande' option is highlighted. The background content is partially obscured by the dropdown menu.

4. När ditt barn är placerat vill vi att du lägger in ett schema. Om du är osäker på hur man gör det så står en beskrivning under rubriken "Lägga in ett nytt schema" på nästa sida i den här manualen.

Lägga in nytt schema

Vid placering inom förskola, pedagogisk omsorg (familjedaghem) och fritidshem skall schemat omfatta föräldrarnas **arbetstid, studietid och restid**. Schema för barn på **fritidshem ska avse tid före och efter skolan**.

Så här lägger du in ett nytt schema

1. Starta Internet
2. Skriv i webbadressfältet: barnomsorg.tierp.se
3. I rutan som heter Logga in skriver du in ditt användarnamn och lösenord och klickar på "Logga in".
4. Klicka på barnets namn som skall ha ett nytt schema.
5. Klicka på länken "Schema".
6. Klicka på "Nytt schema" på högersidan på bilden
7. Fyll i formuläret:

Placeringsuppgifter

Enhet:	<input type="text" value=""/>	fritidshem
Avdelning:	<input type="text" value=""/>	fritidshem
Taxekategori:	Skolbarnsomsorg	Gäller fr o m 2010-08-01
Snittid per vecka:	20.57 tim/v	Gäller t o m 2011-01-13

Schemauppgifter

(a) Antal schemaveckor:*

(b) Schemastart (ÅÅÅÅ-MM-DD):*

(c) Kopiera schema från:

Antal start- och stopptider per dag:

En start- och stopptid per dag

Två start- och stopptider per dag

Tre start- och stopptider per dag

Grund för placering:

(d) **Antal start- och stopptider per dag:**
För skolbarn och barn i förskoleklass som är på fritidshemmet innan skolan startar för dagen och efter skolan slut, har barnet **ALLTID** två start och stopptider per dag.

(e)

(a) Antal schemaveckor: Här fyller du i så många schemaveckor som du behöver. Har du samma schema varje vecka sätter du en 1:a här. Har du exempelvis ett rullande 8 veckors schema så skriver du en 8:a här.

(b) Schemastart: Här fyller du i vilket datum barnets schema börjar gälla.

(c) Kopiera schema från: Har du redan ansökt om ett schema på ett syskon så kan du kopiera det schemat här om du är räkningsmottagare.

(e) När du är klar med formuläret klickar du på fortsätt!

8. Nu får du upp det antal schemaveckor som du angett.
9. Fyll i placeringstid och tryck på bekräfta. Vid inaktivitet blir du automatiskt utloggad efter 15 minuter.
10. Din ändring av schema har nu gått iväg till den avdelning där ditt barn finns placerad. När de har godkänt din schemaändring kommer du att se det på första sidan i rutan "Aktuellt". Om du har angett en e-post så kommer du att få en kopia på din schemaändring där.

Ändrade schemauppgifter

Gäller fr o m

Snittid per vecka: 20.00 2008-08-18
Schemaveckor: 1
Grund för placering: Arbete

Vecka 1	Placeringstid	Timmar
Mån	08:30 - 13:30	5.00
Tis	08:30 - 13:30	5.00
Ons	08:30 - 13:30	5.00
Tor	08:30 - 13:30	5.00
Fre		0.00
Veckans timmar:		20.00

Din ändring är registrerad !

Innan ändringen är godkänd kan du följa statusen på ändringen under Min familj/Schema. När ändringen är godkänd kommer det att visas på förstasidan under Aktuellt.

Skriv ut schema

11. Så här kan det se ut när ditt schema har blivit behandlat av personalen.

**TIERPS KOMMUN***Barn & utbildning*

Min barnomsorgMin DexterHjälpLogga ut

::Välkommen

Välkommen till Dexter,

För att se din egen personliga information, välj ett barn och använd länkarna under.

::Aktuellt

Schemaändring

Schemaändringen är godkänd.

Schemaändringen är godkänd.

12. När personalen har behandlat ditt schema får du det meddelandet i din e-post som har rubriken "Besked om schemaändring". Så här kan ett sådant besked se ut.

Placeringsstart:	2007-05-10		
Sista placeringsdag:	2007-08-13		
		Gäller fr o m	Gäller t o m
Taxekategori:	inte klar	2007-05-10	

Ändringsuppgifter

Önskat startdatum: 2007-05-21
Snittid per vecka: 15.00
Schemaveckor: 1
Ansökningsdatum: 2007-05-14
Status på ändringen: Godkänd

Noteringar: Tyvärr kan vi inte godkänna det schema som du har valt att lägga då du är föräldraledig. Vi har skrivit in de tider då ditt barn är välkommen hos oss, mvh avdelningen på ditt barns förskola

Placeringsassistent:
Telefon:
E-post:

Vecka 1	Placeringstid	Timmar
Mån	09:00 - 14:00	5.00
Tis	09:00 - 14:00	5.00
Ons	09:00 - 14:00	5.00
Tor		0.00
Fre		0.00
Veckans timmar:		15.00

13. En orsak att schemat inte godkänts eller ändrats kan vara att du som föräldraledig eller arbetssökande lagt ett schema som ni inte har kommit överens om. Du får då ett e-postmeddelande med en notering om varför schemat inte är ändrat.

Inkomstuppgifter

Uppgift ska lämnas vid barnomsorgens början, vid inkomstförändring, om familjens sammansättning förändras samt vid avisering från kommunen.

1. Starta Internet
2. Skriv i webbadressfältet: barnomsorg.tierp.se.
3. I rutan som heter Logga in skriver du in ditt användarnamn och lösenord och klickar på "Logga in".
4. Klicka på Min barnomsorg i menyn och välj där "Inkomst".

The screenshot shows a web application interface. At the top, there are navigation tabs: "Min barnomsorg", "Min Dexter", "Hjälp", and "Logga ut". A dropdown menu is open under "Min barnomsorg", listing options: "Ansökan om barnomsorgsplats", "Ansökan/köstatus", "Ansökan", "Platserbjudande", "Beräkna barnomsorgsavgift", "Inkomst", "Avdelningsinfo", and "Schema". Below the menu, a "Välkommen" message is visible, along with a "Aktuellt" section and a "Platserbjudande" section.

5. Här ser du inkomsten och registreringsdatum. För att ändra inkomst så klickar du på "Ändra inkomstuppgift".

The screenshot shows the "Inkomst" page. It has a header "Inkomstuppgifter" and a table with the following columns: "Namn", "Inkomst", "Giltig fr o m", "Giltig t o m", and a link "Ändra inkomstuppgift".

Namn	Inkomst	Giltig fr o m	Giltig t o m	
[Redacted]	[Redacted]	2007-12-01		Ändra inkomstuppgift
[Redacted]	[Redacted]	2007-12-01		Ändra inkomstuppgift

6. Fyll i uppgifterna var för sig (totalt för hela hushållet) i formuläret och klicka på bekräfta. När ändringen är godkänd kommer det att visas i rutan "Aktuellt".

The screenshot shows the "Ändra inkomst" form. It contains a text area for instructions, a table for "Inkomstuppgifter", and a section for "Inkomstgrundare".

Inkomstgrundare: [Redacted]

Inkomstuppgifter	
Bruttinkomst före skatt per månad	<input type="text" value="0"/>
Övriga inkomster och bidrag. (Sjukpenning, föräldrapenning, vårdbidrag, arbetslöshetsersättning m m.)	<input type="text" value="0"/>
Inkomst från eget företag	<input type="text" value="0"/>
Pensionsförmåner (ej barnpension)	<input type="text" value="0"/>
Familjehemslös (arvodsdelen)	<input type="text" value="0"/>
Avgår (minus) Underhållsbidrag som Ni erlägger enligt dom eller avtal.	<input type="text" value="0"/>
Sammanlagd inkomst:	<input type="text" value="0"/> kr

Datum fr o m den nya inkomsten ska gälla (ÅÅÅÅ-MM-DD):

Arbetsgivare:

Telefon arbete:

Säga upp platsen

Uppsägningstiden är 60 dagar för vilken avgift alltid skall betalas. Du kan säga upp platsen tidigare än 60 dagar men med sista placeringsdag angiven.

1. Starta Internet
2. Skriv i webbadressfältet: barnomsorg.tierp.se
3. I rutan som heter Logga in skriver du in ditt användarnamn och lösenord och klickar på "Logga in".
4. Klicka på barnets namn som du skall säga upp platsen för.
5. Klicka på länken "Uppsägning av plats".



6. Skriv i datumet för sista dagen placeringen skall gälla, klicka sedan på "Bekräfta".

The screenshot shows a form titled "Uppsägning av placering" (Cancellation of placement). It is divided into sections: "Personuppgifter" (Personal information) with fields for "Barn:" and "Personnummer:"; "Placeringsuppgifter" (Placement information) with fields for "Enhet:", "Avdelning:", and "Placeringsstart:" (2007-08-01); and "Uppsägning av placering" (Cancellation of placement). In this section, there is a warning: "OBS! Uppsägningstiden är 2 månader" (Warning! The notice period is 2 months), with a red arrow pointing to it. Below this, it says "Skriv i datumet för sista dagen placeringen skall gälla. Tryck sedan på Bekräfta-knappen." (Write in the date for the last day the placement should be valid. Then press the Confirm button). There is a date input field labeled "Sista placeringsdag(ÅÅÅÅ-MM-DD):" with a red arrow pointing to it. Below the date field is a text area for "Anmärkning: (1024 tecken kvar)" (Remarks: (1024 characters left)). At the bottom right of the form are two buttons: "Bekräfta" (Confirm) and "Avbryt" (Cancel).

7. Din uppsägning är nu registrerad och om du har anmält en e-post till oss kommer bekräftelsen dit.
8. När uppsägningen är godkänd kommer det att synas i rutan "Aktuellt"

Glömt mitt lösenord

1. Starta Internet
2. Skriv i webbadressfältet: barnomsorg.tierp.se
3. I rutan som heter genvägar klickar du på "Glömt lösenord".

::Genvägar

Här kan du välja att gå till någon annan verksamhet inom skola och barnomsorg

Verksamhet:

 [Vår barnomsorg](#)  [Ansökan om barnomsorqsplats](#)

 [Beräkna barnomsorqsavgift](#)  [Glömt lösenord](#)

4. Skriv i ditt personnummer och klicka på fortsätt.

::Min profil

* = obligatoriskt

Vill du ha ett medborgarkonto i Dexter eller har du förlorat dina inloggningsuppgifter? Fyll i ditt personnummer i nedanstående fält så skickar vi uppgifterna till dig.

Personnummer (ÅÅMMDD-NNNN):*

5. Fyll i hur du vill att ditt lösenord ska skickas till dig. Väljer du "skickat via e-post" kommer dina uppgifter nästan omedelbart. Om rutan är ljusgrå har du ingen e-post adress inlagd. Väljer du istället "Skickat med brev" så kan det ta någon dag eller två. Klicka sedan på fortsätt.

Startsida ← **Kontohantering**

::Min profil

Hur vill du att användarnamn och lösenord skickas till dig?

Skickat via e-post

Skickat med brev

6. Läs igenom texten och klicka OK.
7. Tänk på att dina inloggningsuppgifter är en värdehandling som skall förvaras säkert och inte delas ut till obehöriga.

Vanliga frågor

Varför en e-post adress?

Det är bra om du anger en e-post adress som du regelbundet använder. Det kommer alltid en kopia på förändringar och nya uppgifter till din e-post.

Vad är Normer och Avgiftstaxa för något?

Normer och Avgiftstaxa är det regelverk som alla placeringar i förskola, familjedaghem och fritidshem styrs av.

Var hittar jag Normer och Avgiftstaxa?

Du hittar dem på e-tjänst Barn och utbildning (webbadress: **barnomsorg.tierp.se**) i rutan som heter "Länkar" nere till vänster på sidan. Här finner du både Normer och Avgiftstaxa för förskola, familjedaghem och fritidshem samt en Manual för tillvägagångssättet i E-tjänst Barnomsorg.

Jag vill ändra min adress!

Adressen går inte att ändra i e-tjänst Barn och utbildning. Vi får automatiska uppdateringar gällande adressändringar ifrån Skatteverket. Ändringarna kan ibland ta lite tid, du får räkna med minst 14 dagar, ibland upp till en månad, men ser du ingen förändring av din adress, så får du själv vända dig till Skatteverket – folkbokföringen.

Jag stavar inte mitt för- eller efternamn på det sättet!

Är inte stavningen av ditt namn korrekt går det inte att ändra i e-tjänsten för Barn och utbildning. Du får vända dig till Skatteverket -folkbokföringen så korrigerar de dina uppgifter. [Blankett för namnbyte \(endast för utskrift\) hos Skatteverket](#) (Blankett 7630)

Jag ska vara ledig två dagar nästa vecka, ska jag lägga ett nytt schema ?

Nej det ska du inte. Men schemat är mycket viktigt för personalen eftersom det är deras planeringsverktyg. Därför skall det alltid finnas ett aktuellt grundschema. Behöver man vara ledig en dag eller två kommuniceras det med personalen.

Jag har inte tillgång till Internet.

Du kan alltid vända dig till barnomsorgen där barnet är placerat eller till Medborgarservice. På biblioteket finns också dator med anslutning till Internet.