



Riktlinjer för pedagogisk omsorg i enskild regi

Familjedaghem

BUN 2011-08-25 § 96
Reviderad BUN 2013-01-24 § 7

RIKTLINJER FÖR PEDAGOGISK OMSORG I ENSKILD REGI I NYNÄSHAMNS KOMMUN

Om riktlinjerna

Riktlinjer för pedagogisk omsorg i enskild regi är en avsiktsförklaring som innehåller anvisningar och stöd för att uppnå mål och krav för verksamheten.

Riktlinjerna skiljer sig från lagar och regler eftersom de är vägledande. Beslut tagna efter att tidigare riktlinjer beslutats kan innebära att dessa förändras och att anvisningarna i dessa avseenden inte längre gäller. Ambitionen är att när så krävs och med jämna mellanrum uppdatera riktlinjerna för att hålla de så aktuella som möjligt.

Bakgrund

För att yrkesmässigt få bedriva pedagogisk omsorg i enskild regi krävs godkännande. Ansökan görs hos kommunen. Pedagogisk omsorg i kommunen ska bedrivas i enlighet med gällande lagar, förordningar och myndighetsföreskrifter. Vidare ska kommunen också bedöma om huvudmannen har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller, bland annat den pedagogiska omsorgens möjligheter att arbeta efter skollagens regler (2010:800) samt läroplanens (Lpfö98 (Rev 2010) mål och riktlinjer. Ansökan om att bedriva pedagogisk omsorg ska uppfylla vissa grundkrav för att tas upp till prövning. En närmare beskrivning av kraven på ansökan finns i bilaga 1.

I bilaga 2 och 3 finns mallar för ekonomiska kalkyler som vägledning för den som ansöker om godkännande. Den som bedriver verksamhet utan godkännande har inte rätt till ekonomiskt bidrag från kommunen.

Placering av barn

Utbildningskontoret informerar föräldrar om olika alternativ i förskoleverksamhet och pedagogisk omsorg. Den pedagogiska omsorgen placerar själv barn i verksamheten från kö som denne administrerar och håller utbildningskontoret underrättat om vilka barn som placeras för att ersättning ska kunna utbetalas till verksamheten.

När barn tas emot i enskild pedagogisk omsorg där deras vårdnadshavare arbetar får kommunen inte lämna bidrag för fler barn till vårdnadshavaren än det antal barn till andra som har tagits emot

Försäkringar

De barn som är inskrivna i den pedagogiska omsorgen omfattas av kommunens barnolycksfallsförsäkring som betalas av kommunen. Den pedagogiska omsorgen ansvarar själv för att till kommunens säkerhetsansvarige anmäla de uppgifter om barnen m.m. som krävs för deltagandet i försäkringen.

Tillsynens utformning och inriktning

Pedagogisk omsorg i enskild regi som kommunen ger bidrag till står under kommunens tillsyn (enligt skollagen 2010:800). Syftet med tillsynen är att följa upp den fristående verksamhetens kvalitet och säkerhet. I tillsynen ingår att kommunen har rätt att inspektera verksamheten, vilket kan ske genom egeninitierade inspektioner eller på förekommen anledning. Utbildningskontoret ansvarar för tillsynen. I tillsynen ingår även att den pedagogiska omsorgen årligen upprättar och till kommunen inlämnar *verksamhetsplan* och *verksamhetsberättelse*.

Verksamhetsplanen skall innehålla verksamhetens mål och en beskrivning av den pedagogiska omsorgens arbetssätt samt en resultatbudget för kommande verksamhetsår. Verksamhetsplanen skall inlämnas till utbildningskontoret så snart den beslutats.

Verksamhetsberättelsen redogör för verksamheten i förhållande till målen i verksamhetsplanen samt för den pedagogiska omsorgens arbetsätt, inriktning och omfattning. Dessutom redovisas verksamhetens ekonomiska utfall i ett bokslut för det senaste året. Verksamhetsberättelsen bör även innehålla andra väsentliga uppgifter om verksamheten såsom uppgift om personalens utbildningsnivå och erfarenhet, kompetensutvecklingsinsatser, barngruppernas sammansättning och storlek samt hur omsorgen arbetar med barn i behov av särskilt stöd. Verksamhetsberättelsen ska inlämnas till utbildningskontoret så snart den beslutats.

Kommunen ser en regelbunden dialog med den pedagogiska omsorgen som en viktig förutsättning för ett gott samarbete. Därför anordnar kommunen årliga *informationsmöten*. Informationsmötena äger rum minst en gång per år och vanligen i anslutning till kommunens budgetarbete. Kommunen ska även inom ramen för sin tillsyn lämna råd och vägledning till den pedagogiska omsorgen som förebyggande åtgärder

Personal

För bedrivande av verksamheten ska huvudmannen ha sådan utbildning eller erfarenhet att barnets behov av omsorg och en god pedagogisk verksamhet kan tillgodoses.

Lokaler och inventarier

Verksamheten ska bedrivas i ändamålsenliga lokaler och barngruppen vara anpassad därefter i sammansättning och storlek. Barn- och utbildningsnämnden gör vid godkännandet en bedömning av om lokalen är ändamålsenlig att använda vid pedagogisk omsorg. Anordnaren skall vid behov ha bygglov för lokalen. Medel för inventarier och annan utrustning ingår i grundbeloppet per barn till den pedagogiska omsorgen. Om bygglov krävs hanteras det av miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen. I bygglovet ingår tekniska aspekter som brandsäkerhet, ventilation samt grannarnas yttrande. Även barn- och utbildningsförvaltningen gör vid platsbesök en bedömning av lokalerna med avseende på bl.a. barnsäkerhet, allergi, ljudnivå, hygien, matrutiner, förvaringsplatser, handikappvänlighet samt utemiljöns lämplighet.

Ekonomisk ersättning

Bidraget - grund- och tilläggsbelopp

Kommunens prislista för bidrag till fristående verksamheter (Bun § 7, 2013-01-24) omfattar grundbelopp och tilläggsbelopp.

För pedagogisk omsorg betalas bidraget ut under förutsättning att huvudmannen följer föreskrifterna för motsvarande offentlig verksamhet samt att den inte innebär påtagliga negativa följder för kommunens motsvarande verksamhet. Om en enskild huvudman tar ut avgifter för barn i sin verksamhet, har kommunen rätt att räkna av dessa vid bidragsberäkningen.

Kommunen betalar ett bidrag till den pedagogiska omsorgen i form av ett grundbelopp per barn som är inskrivet och har påbörjat sin placering.

Grundbeloppet avser ersättning för

1. omsorg och pedagogisk verksamhet
2. pedagogiskt material och utrustning
3. måltider
4. administration, beräknas till en procent av grundbeloppet
5. mervärdesskatt, en schablon som uppgår till sex procent av det totala bidragsbeloppet (grundbelopp och förekommande fall tilläggsbelopp) och
6. eventuella lokalkostnader

Grundbeloppet beräknas på kommunens budget för det kommande budgetåret och beslutas före kalenderårets början.

Från grundbeloppet avgår en avgiftsschablon för föräldraavgifter om den pedagogiska omsorgen själv tar in dessa. Avgiftsschablonen beräknas utifrån kommunens budgeterade avgiftsintäkter per barn för berörd verksamhet.

Utöver grundbeloppet kan även ett tilläggsbelopp efter särskild ansökan utbetalas. Tilläggsbeloppet avser ersättning till barn som har ett omfattande behov av särskilt stöd. (Se avsnitt *Barn i behov av särskilt stöd*).

Den enskilda verksamheten har inte rätt till kommunalt föreningsstöd såsom t.ex. verksamhetsbidrag och lokalbidrag.

Ändringar under löpande budgetår

Om ytterligare resurser ges till kommunens verksamhet under budgetåret ska motsvarande tillskott ges till den enskilda verksamheten.

Om kommunen minskar ersättningen till den egna verksamheten ska bidragen till fristående verksamheter minska i motsvarande mån genom att återstående utbetalningar under budgetåret sätts ner.

Utbetalning av bidrag

Den pedagogiska omsorgen fakturerar utbildningskontoret månadsvis i förskott för det antal barn som finns i verksamheten innevarande månad. Grundbeloppet per barn beräknas för den del av månaden som barnet är inskrivet och har påbörjat sin placering i verksamheten. Fullt grundbelopp faktureras för barn som är inskrivna hela månaden. Vid avvikelser i barnantalet görs en justering i efterhand för det faktiska antalet inskrivna barn.

Undantag görs för utbetalningar under sommaren genom en så kallad ”ekonomisk brygga”. Det innebär att mättalet för antalet barn i verksamheten i juni utgör grund för tre faktureringar. Förutom vid den ordinarie faktureringen i juni används det vid de två efterföljande faktureringarna i juli och augusti. Syftet är att kompensera den pedagogiska verksamheten för den säsongsbetonade minskningen av antal barn i pedagogisk omsorg under sommaren.

Avgifter

Den pedagogiska omsorgen har rätt att ta ut avgift för verksamheten. Kommunens taxa (maxtaxa) gäller även fristående verksamheter i Nynäshamns kommun. Pedagogisk omsorg i privat regi har dock rätt att tillämpa en lägre taxa än den kommunala om så önskas, men den får inte ta ut en högre taxa än den kommunala taxan.

Barn i behov av särskilt stöd

Barn med särskilda behov har enligt 25 kap. 2 § skollagen (2010:800) rätt till särskilt stöd. Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling skall ges den omsorg som deras behov kräver.

Den pedagogiska omsorgen kan ansöka hos barn- och utbildningsförvaltningen om ett *tilläggsbelopp* för att finansiera kostnader för barn som har ett omfattande behov av särskilt stöd. Tilläggsbeloppet är individuellt och kostnaderna för stödet ska vara omedelbart kopplade till ett enskilt barn. Tilläggsbelopp kan beviljas inom ramen för de medel som finns tillgängliga för sådant stöd. Ansökan görs två gånger per år på särskild blankett.

Registerkontroll, tystnadsplikt och anmälningsskyldighet

Tystnadsplikten för personal i pedagogisk omsorg regleras i skollagen (2010:800) 29 kap. 14 §. Anmälningsskyldigheten för personal i pedagogisk omsorg regleras i socialtjänstlagen¹ (2001:453) 14 kap. 1 §.

Beslut

Den fristående huvudmannen, som varje ärende avser, underrättas om beslutet och får en kopia av beslutshandlingarna eller utdrag ur det protokoll där beslutet har tagits. Varje beslut ska förses med en underrättelse om hur man kan överklaga kommunens beslut. Beslut av en kommun kan överklagas enligt 28 kap. § 5 i skollagen (2010:800).

Bilagor:

1. Checklista för ansökan om start av pedagogisk omsorg
2. Mall för ekonomisk årskalkyl för pedagogisk omsorg
3. Mall för ekonomisk månads kalkyl för pedagogisk omsorg

Checklista för ansökan om start av pedagogisk omsorg

¹ 1/7 2011

Ansökan om godkännande av pedagogisk omsorg skall innehålla vad som anges nedan.

1. Beskrivning av **huvudmannen** för verksamheten med bifogande av t.ex. föreningsstadgar eller registreringsbevis från Bolagsverket.
2. Beskrivning av de **lokaler** och utemiljöer som skall användas i verksamheten samt hur långt lokalanskaffningen kommit och vilka hinder som kan finnas i lokalanskaffningen. Om det krävs ska kopia på bygglov inlämnas när sådant erhållits.
3. Beskrivning av **personalen** som skall bedriva verksamheten och deras funktion, utbildning, erfarenhet samt antal personer och omräknat till årsarbetskrafter.
4. För anställd personal ska registerutdrag inlämnas till huvudman enligt lagen (2000:873) 1 §.
5. Beskrivning av antalet barn och verksamhetens organisation med uppgift om **barngruppernas** storlek och åldermässiga sammansättning samt verksamhetens öppettider.
6. Beskrivning av **verksamhetens** mål, pedagogiska inriktning och eventuell profilering.
7. Beskrivning av verksamhetens **ekonomiska** förutsättningar det första verksamhetsåret samt en plan för de kommande två åren. Redovisningen bör följa den mall för ekonomisk kalkyl som finns i *bilaga 2*. I *bilaga 3* finns en mall för en detaljerad månadsvis ekonomisk kalkyl som kan vara till särskilt nytta om verksamheten startar under pågående år.

Mall för ekonomisk årskalkyl Bilaga 2 för pedagogisk omsorg

Ansökan om start av pedagogisk omsorg ska innehålla en ekonomisk kalkyl för verksamheten. Mallen ger exempel på vad en kalkyl bör innehålla och omfatta.

Grundbeloppskalkyl	ÅR 1	ÅR 2	ÅR 3
Antal inskrivna barn			
Grundbelopp per barn			
Totalt grundbelopp			
INTÄKTER	ÅR 1	ÅR 2	ÅR 3
Totalt grundbelopp, enligt ovan			
Föräldraavgifter			
Övriga intäkter			
SUMMA INTÄKTER			
KOSTNADER			
Personalkostnader			
Löner ²			
Personalomkostnader ³			
Kompetensutveckling			
Övriga personalkostnader			
Summa personalkostnader			
Driftskostnader			
Måltider			
Leksaker, förbrukningsmaterial			
Kontorsmaterial			
Tele och IT			
Lokalhyra			
Städning och städmaterial			
Sophämtning			
El			
Värme			
Vatten			
Försäkringar			
Avskrivningar			
Räntekostnader			
Övriga driftskostnader			
Summa driftskostnader			
SUMMA KOSTNADER			
REDOVISAT RESULTAT			
Balanserat resultat			

² Total lönekostnad för all personal inklusive städ- och kökspersonal om egen regi, även semesterersättning, vikariekostnader etc.

³ Personalomkostnaderna avser sociala avgifter, arbetsgivaravgifter etc.

