



# Riktlinjer för godkännande och bidrag

## Enskild pedagogisk omsorg

familjedaghem, flerfamiljssystem och liknande verksamheter

**Riktlinjerna gäller från och med 2013-11-26**

# Innehåll

<b>INNEHÅLL</b> .....	<b>2</b>
<b>1 INLEDNING</b> .....	<b>3</b>
1.1 ALLMÄNT .....	3
1.2 DEFINITIONER.....	3
<b>2 PEDAGOGISK OMSORG SOM ERBJUDS ISTÄLLET FÖR FÖRSKOLA ELLER FRITIDSHEM</b> .....	<b>4</b>
2.1 EXEMPEL PÅ PEDAGOGISK OMSORG .....	4
<b>3 BARNETS RÄTT TILL UTVECKLING OCH LÄRANDE</b> .....	<b>4</b>
3.1 BARNETS BÄSTA.....	4
3.2 BARN I BEHOV AV SÄRSKILT STÖD .....	5
3.3 BARNSÄKERHET .....	5
3.4 ANMÄLNINGSPLIKT TILL SOCIALTJÄNSTEN .....	5
3.5 PLANER OCH AKTIVA ÅTGÄRDER MOT DISKRIMINERING OCH KRÄNKANDE BEHANDLING .....	5
<b>4 SYSTEMATISKT KVALITETSARBETE</b> .....	<b>6</b>
4.1 ALLMÄNT .....	6
4.2 SYFTE OCH RIKTLINJER FÖR KVALITETSARBETE.....	6
4.3 ÅTGÄRDER OCH RUTINER FÖR KLAGOMÅL.....	6
4.4 INFLYTANDE OCH SAMRÅD .....	6
<b>5 PERSONAL</b> .....	<b>7</b>
5.1 ALLMÄNT .....	7
5.2 REGISTERKONTROLL AV PERSONAL .....	7
5.3 TYSTNADSPLIKT .....	8
<b>6 ÖVRIGA KRAV PÅ VERKSAMHETEN</b> .....	<b>8</b>
6.1 SPRÅK .....	8
6.2 LOKALER .....	8
6.3 VERKSAMHET UTOMHUS .....	8
6.4 AVGIFTER .....	9
6.5 FÖRSÄKRINGAR.....	9
<b>7 ÖPPETTIDER</b> .....	<b>9</b>
<b>8 RÄTT TILL BIDRAG</b> .....	<b>10</b>
8.1 ANSÖKAN .....	10
8.2 KRAV FÖR RÄTT TILL BIDRAG .....	10
8.3 FÖRÄNDRINGAR I VERKSAMHETEN .....	11
<b>9 ERBJUDANDE AV PLATS</b> .....	<b>12</b>
9.1 KÖREGLER FÖR ENSKILD PEDAGOGISK OMSORG .....	12
<b>10 BIDRAG</b> .....	<b>13</b>
10.1 BIDRAG FÖR INSKRIVNA BARN .....	13
10.3 UTBETALNING AV BIDRAG .....	14
<b>11 ENTREPRENAD</b> .....	<b>15</b>
<b>12 TILLSYN</b> .....	<b>15</b>
12.1 INGRIPANDEN VID TILLSYN .....	16

# 1 Inledning

## 1.1 Allmänt

Riktlinjerna utgår från Förskolans läroplan (Lpfö 98) och Skolverkets Allmänna råd för pedagogisk omsorg samt 25 kap. skollagen. Författningar finns i sin helhet på <http://www.nynashamn.se/Kommun--politik/Lagar-som-styr.html> [www.skolverket.se](http://www.skolverket.se)

Riktlinjerna redovisar och förtydligar den nya skollagen och beskriver de rutiner som gäller för rätt till bidrag för enskild pedagogisk omsorg. Huvudmän som beviljats rätt till bidrag för enskild pedagogisk omsorg i Nynäshamns kommun ska följa dessa riktlinjer. För bedrivande av enskild pedagogisk omsorg ska också all annan tillämplig lagstiftning följas. Barn- och utbildningsförvaltningen kan göra redaktionella förändringar i dokumentet och föra in förändringar med anledning av ändringar i lagstiftningen, praxis eller politiska beslut i kommunen. Huvudman ansvarar för att hålla sig informerad om gällande riktlinjer för godkännande och bidrag.

## 1.2 Definitioner

De lagar, förordningar och riktlinjer som reglerar förskolans verksamhet kallas i dessa riktlinjer för *styrdokument*.

Enskild som innehar rätt till bidrag benämns i dessa riktlinjer *huvudman*.

En huvudman ansvarar för att verksamhet bedrivs i enlighet med skollagen och dess riktlinjer.

## 2 Pedagogisk omsorg som erbjuds istället för förskola eller fritidshem

Pedagogisk omsorg är ett alternativ till förskola och fritidshem för barn i åldern 1-12 år.

### 2.1 Exempel på pedagogisk omsorg

#### **Familjedaghem**

Ett familjedaghem kännetecknas av att en dagbarnvårdare arbetar i det egna hemmet med en liten barngrupp. Använder familjedaghemmet en kompletterande lokal ansvarar familjedaghemmet att denna uppfyller dessa riktlinjer och andra myndigheters bestämmelser.

#### **Familjedaghem med anställda i det egna hemmet**

Dagbarnvårdaren bedriver verksamheten i det egna hemmet tillsammans med anställda.

#### **Familjedaghem i annan lokal/utanför hemmet**

Enskild pedagogisk omsorg som huvudsakligen bedrivs i annan lokal än dagbarnvårdarens bostad och med ev. anställda, betraktas som familjedaghem med verksamhet i annan lokal.

#### **Familjedaghem med begränsningar**

En dagbarnvårdare som av särskilda skäl har ett begränsat antal barn och verksamhetens rätt till bidrag är tidsbegränsad.

#### **Flerfamiljssystem**

Ett flerfamiljssystem kännetecknas av att föräldrar, genom exempelvis en gemensam ekonomisk förening eller handelsbolag, bildar ett "flerfamiljssystem".

Företaget ska inneha F-skattebevis och vara registrerat som arbetsgivare. Företaget anställer en barnskötare/pedagog som utför pedagogisk omsorg i familjernas bostäder. Huvudmannen ska inneha F-skattebevis och i förekommande fall vara registrerad som arbetsgivare.

I övrigt gäller vad som anges i dessa riktlinjer.

## 3 Barnets rätt till utveckling och lärande

### 3.1 Barnets bästa

Barnets bästa ska vara utgångspunkt för pedagogisk omsorg.

Pedagogisk omsorg ska utformas med respekt för barnets rättigheter och i överensstämmelse med grundläggande demokratiska värderingar och de mänskliga rättigheterna som människolivets okränkbarhet, individens frihet och integritet, alla människors lika värde, jämställdhet samt solidaritet mellan människor.

Den ska förmedla och förankra respekt för de mänskliga rättigheterna och de grundläggande demokratiska värderingar som det svenska samhället vilar på.

Var och en som verkar inom den pedagogiska omsorgen ska främja de mänskliga rättigheterna och aktivt motverka alla former av kränkande behandling.

Verksamheten ska utgå från en helhetssyn på barnets behov samt utformas så att den främjar allsidiga kontakter och social gemenskap. (25 kap 6 § skollagen)

Pedagogisk omsorg ska genom pedagogisk verksamhet stimulera barns utveckling och lärande.

### **3.2 Barn i behov av särskilt stöd**

Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling ska ges den omsorg som deras speciella behov kräver. Verksamheten ska utformas så att den förbereder barnen för fortsatt lärande. (25 kap 2§ skollagen)

### **3.3 Barnsäkerhet**

Huvudmannen är ansvarig för barnens säkerhet.

Barn som är inskrivna i verksamheten och som har registreras av barn- och utbildningsförvaltningen omfattas av kommunens barnolycksfallsförsäkring.

Huvudmannen ansvarar själv för att till kommunens säkerhetsansvarige anmäla de uppgifter som krävs för deltagandet i försäkringen.

<http://www.nynashamn.se/Kommun--politik/Sakerhet-och-trygghet/Forsakringar.html>

Dokumenterad barnsäkerhetsrund ska göras innan en verksamhet startas.

Dokumenterade rutiner för barnsäkerhet, brand, kriser och försvunna barn ska finnas. Dessa ska uppdateras varje år och ska redovisas vid tillsyner.

Personalen ska ha kunskaper i barnolycksfall/första hjälpen.

Tillbud och olyckor ska dokumenteras och utredas av huvudmannen. Vårdnadshavare ska omgående informeras. Utredningen ska alltid skickas till tillsynsmyndigheten.

### **3.4 Anmälningsskyldighet till socialtjänsten**

Bestämmelser om skyldighet att anmäla till socialnämnden att ett barn kan behöva nämndens skydd finns i 14 kap. 1 § socialtjänstlagen (2001:453). (29 kap. 13 § tredje stycket skollagen)

Huvudman för enskild pedagogisk omsorg och den som är anställd i enskild pedagogisk omsorg ska på socialnämndens initiativ i frågor som rör barn som far illa eller riskerar att fara illa samverka med samhällsorgan, organisationer och andra som berörs.

I fråga om utlämnande av uppgifter gäller de begränsningar som följer av 29 kap. 14 § skollagen samt offentlighets- och sekretesslagen. (2009:400)

### **3.5 Planer och aktiva åtgärder mot diskriminering och kränkande behandling**

Huvudmannen ska se till att det inom ramen för varje särskild verksamhet bedrivs ett målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling av barn.

Huvudmannen ska se till att det genomförs åtgärder för att förebygga och förhindra att barn utsätts för kränkande behandling.

Huvudmannen ska se till att det varje år upprättas en plan med översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling av barn. Planen ska innehålla en redogörelse för vilka av dessa åtgärder som avses att påbörjas eller genomföras under det kommande året. En redogörelse för hur de planerade åtgärderna har genomförts ska tas in i efterföljande års plan.

Huvudmannen eller personalen får inte utsätta ett barn för kränkande behandling. (SkollL 2010:800)

Enligt diskrimineringslagen (2008:567) ska det varje år upprättas en likabehandlingsplan med en översikt över de åtgärder som behövs för att dels aktivt främja lika rättigheter och möjligheter för de barn som deltar i eller söker till verksamheten, oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder eller sexuell läggning, dels förebygga och förhindra trakasserier som har samband med kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder eller sexuell läggning (3 kap. 15 och 16 §§ diskrimineringslagen).

## **4 Systematiskt kvalitetsarbete**

### **4.1 Allmänt**

Systematiskt kvalitetsarbete innebär att huvudmannen varje år följer upp, utvärderar och föreslår åtgärder för att säkerställa kvalitetsutvecklingen i den pedagogiska omsorgen.

### **4.2 Syfte och riktlinjer för kvalitetsarbete**

Det systematiska kvalitetsarbetets syfte är att huvudman, personal, föräldrar, barn och tillsynsmyndighet får kunskap och insyn i den pedagogiska omsorgens kvalitet, förutsättningar och möjligheter till kvalitetsförbättring.

Huvudmannen ska kontinuerligt uppdatera uppgifter på egna och på kommunens webbplats.

### **4.3 Åtgärder och rutiner för klagomål**

Om det vid uppföljning, genom klagomål eller annat sätt framkommer att det finns brister i verksamheten, ska huvudman se till att nödvändiga åtgärder vidtas. (4 kap. 7 § skollagen)

Huvudman ska ha skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot utbildningen. Information om rutinerna ska lämnas på lämpligt sätt till huvudmannens interna organisation, barn, vårdnadshavare och andra som vill lämna klagomål. (4 kap. 8 § skollagen)

Huvudregeln är att klagomålen först lämnas till huvudman som sedan informerar tillsynsmyndigheten.

### **4.4 Inflytande och samråd**

Nynäshamns kommun utför årligen enkätundersökning i form av brukarenkäter i alla sina verksamheter. Dessa ingår som en del av det systematiska kvalitetsarbetet och är en god hjälp till uppföljning och föräldramedverkan.

## 5 Personal

### 5.1 Allmänt

Huvudmannen bör anställa den som har utbildning mot barn eller erfarenhet av att arbeta med barn i åldrar som det gäller och ge personalen möjligheter till kompetensutveckling och pedagogisk handledning. (25 kap. 7 § skollagen)

Den pedagogiska omsorgens personal ska vara anställd i det företag som innehar godkännande att bedriva verksamheten.

Personal som behärskar det svenska språket ska finnas i tillräcklig omfattning för att garantera att barnen får egen språkutveckling i svenska.

För att en huvudman inom pedagogisk omsorg, familjedaghem, flerfamiljssystem eller övrig pedagogisk omsorg ska kunna upprätthålla en fullgod service, barnsäkerhet och en god kvalitet i verksamhetens innehåll måste det finnas system och beredskap för både kortare och längre tids personalfrånvaro. Information om vikariesystem och vikarieberedskap ska redovisas på exempelvis verksamhetens webbplats.

### 5.2 Registerkontroll av personal

Den som erbjuds en anställning inom förskolan, förskoleklassen, fritidshemmet, grundskolan, grundsärskolan, specialskolan och sameskolan samt inom annan pedagogisk verksamhet som avses i 25 kap. ska till den som erbjuder anställningen lämna ett utdrag ur det register som förs enligt lagen (1998:620) om belastningsregister. Utdraget ska vara högst ett år gammalt. Den som inte har lämnat registerutdrag får inte anställas. Regeringen meddelar föreskrifter om innehållet i registerutdraget.

Registerutdrag som avses i första stycket ska lämnas även av den som

1. erbjuds eller tilldelas arbete inom sådan verksamhet som avses i första stycket under omständigheter liknande dem som förekommer i ett anställningsförhållande inom verksamheten, om det sker genom uppdrag, anställning hos någon som ingått avtal med den som bedriver verksamheten eller anställning inom annan kommunal verksamhet,
2. under utbildning till en lärar- eller förskollärarexamen enligt högskolelagen (1992:1434) eller yrkesutbildning inom kommunal vuxenutbildning tilldelas plats för verksamhetsförlagd del av utbildningen inom sådan verksamhet som avses i första stycket, eller
3. genom deltagande i ett arbetsmarknadspolitiskt program tilldelas plats för arbetspraktik eller annan programinsats inom sådan verksamhet som avses i första stycket.

Registerutdraget ska i de fall som avses i andra stycket lämnas till den inom verksamheten som beslutar om att anlita eller ta emot någon på ett sådant sätt som avses där. Den som inte har lämnat ett sådant registerutdrag får inte anlitas eller tas emot i verksamheten.

### **5.3 Tystnadsplikt**

Den som är eller har varit verksam i enskilt bedriven förskola, enskilt bedrivet fritidshem eller enskilt bedriven förskoleklass eller inom sådan enskilt bedriven verksamhet som avses i 25 kap., får inte obehörigen röja vad han eller hon därvid har fått veta om enskildas personliga förhållanden. (29 kap § 14 skollagen).

## **6 Övriga krav på verksamheten**

### **6.1 Språk**

Enligt språklagen (2009:600) är svenska huvudspråk i Sverige. Det allmänna har ett särskilt ansvar för att svenska används och utvecklas. Var och en som är bosatt i Sverige ska ges möjlighet att lära sig, utveckla och använda svenska. Därutöver ska den som tillhört en nationell minoritet ges möjlighet att lära sig, utveckla och använda minoritetsspråket (finska, jiddisch, meänkieli, romani chib och samiska) och den som är döv eller hörselskadad och den som av andra skäl har behov av teckenspråk ges möjlighet att lära sig, utveckla och använda det svenska teckenspråket.

Enskild pedagogisk omsorg som godkänts enligt skollagen och som vill ha en särskild språkprofil ska följa språklagen (2009:600) och Lag (2009:724) om nationella minoriteter och minoritetsspråk.

### **6.2 Lokaler**

Huvudmannen bör säkerställa att lokalerna är trygga, säkra och hälsosamma för barn att vistas i, samt utformade så att de möjliggör en varierad verksamhet, som stimulerar barns lärande och utveckling såväl enskilt som i grupp.

Den som söker rätt till bidrag för pedagogisk omsorg ska kontrollera med ansvarig instans om verksamhetens omfattning är av sådan art att särskilda bestämmelser för miljö och livsmedelshantering behöver vara uppfyllda. Detta sker hos exempelvis Nynäshamns kommuns miljö- och samhällsbyggnadsförvaltning, Södertörns brandförsvarsförbund samt från Södertörns miljö- och hälsoskyddsförbund.

Lokalerna ska ha en hög grad av tillgänglighet och säkerhet och erbjuda varje enskilt barn en rimlig yta. Rum där barn vistas ska ha god ventilation och ett naturligt ljus.

### **6.3 Verksamhet utomhus**

Huvudmannen ska formulera en konkret plan för hur den enskilda pedagogiska omsorgens verksamhet utomhus ska genomföras. Denna plan ska varje år utvärderas och revideras i samband med arbetet med den pedagogiska omsorgens verksamhetsplan.

Hyr eller äger huvudmannen en egen gård där barnen kan vistas ska den kontrolleras och besiktigas av huvudmannen utifrån barnsäkerhet och barnens behov.

Använder huvudmannen egen eller abonnerad buss för olika aktiviteter är det huvudmannens ansvar att transporten sker barnsäkert.



## 6.4 Avgifter

Enligt skollagens kap. 25 10 § punkt 4 ska avgifter för en plats i pedagogisk omsorg inte vara oskäligt höga. Kommunfullmäktige i Nynäshamns kommun har beslutat att maxtaxan (Prop. 1999/2000:129) gäller, vilket innebär att enskild huvudman ska följa regelverk för maxtaxan.

Någon avgift/kostnad utöver maxtaxan får inte tas ut för en plats i enskild pedagogisk omsorg.

Lägre taxa än maxtaxan eller avgiftsfrihet ska gälla likvärdigt för alla inskrivna barn. Lägre taxa eller avgiftsfrihet kan inte gälla tillfälligt eller för enstaka månader.

Ytterligare information kring taxan finns att läsa i Nynäshamns kommuns riktlinjer för kö och placering inom förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet.

[www.nynashamn.se](http://www.nynashamn.se)

## 6.5 Försäkringar

Huvudmannen ska ha sin verksamhet försäkrad.

## 7 Öppettider

Pedagogisk omsorg, som alternativ till förskola, ska kunna tillhandahållas alla helgfria vardagar förutom julafton, nyårsafton och midsommarafton inom *ramtiden* kl. 06.30-18.30.

Huvudmannen ska i sitt informationsmaterial/webbplats ange Nynäshamns kommuns regler för ramtiden och att föräldrar har rätt till omsorg inom denna tid om behov finns.

Föräldrarnas behov av öppettider ska kontinuerligt följas upp av huvudmannen.

Huvudmannen och föräldrarna kan komma överens om kortare öppettider under förutsättning att alla föräldrars behov har beaktats. Huvudmannen måste dock ändra verksamhetens öppettider om en enskild förälder får behov av längre öppettider inom ramtiden.

Förändras föräldrarnas behov av omsorgstid ska verksamhetens öppettider anpassas efter senast 14 dagar.

Föräldrar ska erbjudas alternativ pedagogisk omsorg/förskola om en verksamhet ska ha stängt för ex semester, planeringsdagar eller kompetensutveckling.

Huvudmannen ska i sitt informationsmaterial och på webbplatsen för verksamheten informera om att annan verksamhet erbjuds.

Ytterligare information finns i Nynäshamns kommuns riktlinjer för kö och placering inom förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet. [www.nynashamn.se](http://www.nynashamn.se).

## 8 Rätt till bidrag

### 8.1 Ansökan

Ansökan om rätt bidrag ska göras på särskilda blanketter som kan hämtas på [www.nynashamn.se](http://www.nynashamn.se) Med ansökningsblanketterna följer anvisningar och checklista för vad som krävs för att en ansökan ska anses komplett.

I sin ansökan om rätt till bidrag ska huvudmannen redovisa verksamhetsidé, den pedagogiska omsorgens planerade organisation, inriktning och mål (inledande verksamhetsplan). Mål och innehåll ska vara kopplade till skollagens bestämmelser. I verksamhetsplanen ska det anges hur den pedagogiska omsorgen ska utvärderas.

Bostad/lokaler ska beskrivas enligt ansökningshandlingarna. Finns begränsningar i nyttjandet av bostaden/lokalerna måste det framgå av ansökan om rätt till bidrag.

Ansökan ska visa att huvudmannen har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för omsorgen.

Handläggningen påbörjas när ansökan är komplett. Förvaltningen strävar efter att handläggningstiden ska vara högst 3 månader.

### 8.2 Krav för rätt till bidrag

Huvudmannen har rätt till bidrag om

1. huvudmannen har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för motsvarande offentlig verksamhet
2. verksamheten inte innebär påtagliga negativa följder för kommunens motsvarande verksamhet
3. verksamheten är öppen för alla barn som en kommun ska sträva efter att erbjuda motsvarande verksamhet, med undantag för barn som hemkommunen har beslutat att inte lämna bidrag för enligt 13§ andra stycket (25 kap. 13§ skollagen) och
4. avgifterna inte är oskäligt höga

Kommunen får besluta att en huvudman har rätt till bidrag trots att villkoret i första stycket 3 inte är uppfyllt, om det finns skäl med hänsyn till verksamhetens särskilda karaktär. (25 kap. 10 § skollagen)

Barn- och utbildningsnämnden ska bedöma om en enskild huvudman har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen. För att erbjuda barn och föräldrar en pedagogisk omsorg med god kvalitet krävs att huvudmannen har förutsättningar att bedriva verksamheten under stabila och trygga former på lång sikt.

I samband med en ansökan om rätt till bidrag för att bedriva enskild pedagogisk omsorg gör förvaltningen en vandelsprövning på de personer som står bakom företaget (rättssubjektet) som lämnat in ansökan.

Vandelsprövningen innebär kontroll av brottsregister, skattemyndighet och liknande.

Huvudmannens företag ska skötas ansvarsfullt och huvudmannen ska i sin verksamhet och i sitt företag följa all tillämplig lagstiftning. Ett företag bedrivs inte med stabilitet om exempelvis skatteskulder uppstår eller då Affärs- och kreditupplysningsföretaget Intrum Justitia bedömer företaget i riskklass under 5.

En ansökan kan avslås om

- en huvudman saknar förutsättningar att följa gällande föreskrifter
- en ansökan innehåller brister som inte rättas till efter påpekande
- personer bakom rättssubjektet visat misskötsamhet i att följa gällande lagstiftning, eller om
- personer som står bakom rättssubjektet bedriver annan fristående/enskild verksamhet enligt skollagen och denna är föremål för tillsynsåtgärder i form av föreläggande och återkallande av godkännande.

Ett beslut gällande rätt till bidrag för enskild pedagogisk omsorg förutsätter att en verksamhet pågår löpande. Nämnden avslutar en rätt till bidrag efter sex månader i de fall då inga barn registrerats på förvaltningen och då inga andra kommuner ger verksamheten bidrag för inskrivna barn.

### **8.3 Förändringar i verksamheten**

Om den enskilda pedagogiska omsorgen helt eller till väsentlig del ändras i förhållande till de uppgifter som lämnats i huvudmannens ansökan om rätt till bidrag ska ansökan om ny rätt till bidrag göras innan förändringar genomförs. Ny ansökan ska göras för exempelvis flytt av verksamhet.

Andra ändringar av betydelse ska omgående och skriftligen anmälas till barn- och utbildningsförvaltningen. Detta gäller exempelvis för byte av ägare av huvudmannen, förändringar av företagsstyrelse, byte av kontaktpersoner eller företrädare.

Förändringar ska styrkas med exempelvis nya registreringsbevis, examenshandlingar, och liknande beroende på vilka förändringar som genomförts.

Om en huvudman önskar att en annan huvudman ska överta den enskilda pedagogiska omsorgen måste den nya huvudmannen, som önskar ta över befintlig enskild pedagogisk omsorg från en annan huvudman, samtidigt ansöka om godkännande att bedriva omsorgen i enlighet med skollagen och dessa riktlinjer.

Huvudmän som önskar överlåta/överta en förskola rekommenderas att ta kontakt med barn- och utbildningsförvaltningen för information om vad som gäller vid en viss förändring/ situation.

## 9 Erbjudande av plats

### 9.1 Köregler för enskild pedagogisk omsorg

Huvudmannen ansvarar för att barn erbjuds plats i enlighet med dessa riktlinjer.

Barn som söker plats i en enskild pedagogisk omsorg får inte diskrimineras. Huvudmannen ska därför ha dokumenterade köregler som anger vad som gäller för att få plats i huvudmannens verksamhet.

Har en pedagogisk omsorg medgetts avsteg från öppenhetskravet enligt 25 kap. 10 § sista stycket skollagen, ska det anges i verksamhetens köregler.

Av köreglerna ska framgå att verksamheten är öppen för alla barn som har rätt till motsvarande kommunal plats.

Huvudmannen får inte kräva någon form av köavgift av föräldrarna.

### 9.2 Rutiner för placering och uppsägning

**Enligt barn- och utbildningsförvaltningens administrativa rutin ska huvudman meddela förskoleassistent via e-post**

- uppgifter på de barn som ställer sig i kö till den enskilda pedagogiska omsorgen
- när ett barn faktiskt har påbörjat sin vistelse i den enskilda pedagogiska omsorgen
- när ett barn slutar sin vistelse i den enskilda pedagogiska omsorgen

Huvudmannen ansvarar för att kontrollera föräldrars rätt till pedagogisk omsorg och att placerings- och uppsägningsdatum är korrekta.

#### **Placering av barn**

Överenskommelse om att ett barn ska börja i enskild pedagogisk omsorg ska alltid göras skriftligen mellan huvudmannen och barnets vårdnadshavare. På denna överenskommelse ska datum anges för när barnet faktiskt påbörjar sin vistelse i verksamheten.

Placeringsbeslut ska sparas hos den pedagogiska omsorgen. Dessa kan komma att granskas vid tillsyn.

#### **Uppsägning av plats**

Barnets vårdnadshavare ska säga upp platsen skriftligen och på uppsägningsblanketten ange barnets sista närvarodag. Uppsägningen ska skrivas under av huvudmannen och vårdnadshavaren.

Uppsägningen ska sparas hos den pedagogiska omsorgen. Dessa kan komma att granskas vid tillsyn.

## 10 Bidrag

### 10.1 Bidrag för inskrivna barn

När ett 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 tagits emot.

Bidrag från Nynäshamns kommun utgår för barn som är inskrivna i enlighet med dessa riktlinjer och som är folkbokförda i Nynäshamns kommun eller stadigvarande vistas i kommunen och som uppfyller kraven i 29 kap. 2 § skollagen.

Om ett barn byter folkbokföringsadress från Nynäshamns kommun till en annan kommun utgår bidrag från Nynäshamns kommun fram till det datum barnet folkbokförs i annan kommun.

### 10.2 Bidragets storlek

Nynäshamns kommuns prislista för bidrag till fristående verksamheter beslutas av barn- och utbildningsnämnden varje år och omfattar grundbelopp och tilläggsbelopp. Grundbeloppet beräknas på kommunens budget för det kommande budgetåret och beslutas före kalenderårets början.

Bidraget betalas till huvudmannen i form av ett grundbelopp per barn som är inskrivet och som påbörjat sin placering. Utöver grundbeloppet kan ett tilläggsbelopp efter särskild ansökan utbetalas.

Grundbeloppet avser ersättning för

- Omsorg och pedagogisk verksamhet
- Pedagogiskt material och utrustning
- Måltider
- Övriga av KF fattade satsningar
- Mervärdesskatt, en schablon som uppgår till sex procent av det totala bidragsbeloppet (grundbelopp och i förekommande fall tilläggsbelopp) och
- lokalkostnader.  
(25 kap. 12 § skollagen)

I grundbeloppet ingår vissa medel för barn i behov av särskilt stöd. (I underlaget för grundbelopp ingår generella medel till de kommunala förskolorna för barn i behov av särskilt stöd).

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

En fristående verksamhet 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 fristående 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.

### **Tilläggsbelopp**

Tilläggsbelopp kan lämnas för barn som har ett omfattande behov av särskilt stöd. Hemkommunen är inte skyldig att betala tilläggsbelopp för ett barn i behov av särskilt stöd, om betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen.

Huvudman 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 kan göras av en huvudman efter att barnets vårdnadshavare har informerats. Ansökningsblankett finns hos barn- och utbildningsförvaltningen, Central Elevhälsa.

## **10.3 Utbetalning av bidrag**

Preliminär utbetalning av bidrag sker utifrån de barn som är placerade i kommunens verksamhetssystem vid mättillfället i början av månaden och utgör underlag för utbetalning av bidrag innevarande månad.

Utbetalning av bidrag sker den 10:e i varje månad för innevarande månad och avser inskrivna barn som faktiskt påbörjat sin placering.

Fullt grundbelopp utbetalas för barn som är inskrivna hela månaden i annat fall utbetalas motsvarande del av grundbeloppet räknat per placeringsdag.

Vid justeringar, till exempel vid förändrat barnantal korrigeras bidraget vid nästa utbetalningstillfälle.

Bidrag utbetalas inte i de fall vårdnadshavaren lämnar sin plats utan uppsägningstid.

*Undantag under sommaren (tillämpning av en sk ekonomisk brygga)*

Antalet barn som finns i verksamheten den 15 juni utgör underlag för utbetalning av grundbeloppet för juli och augusti.

Under tidsperioden 1 juli och till 31 augusti beräknas ingen ersättning. Första bidragsgrundande dag är den 1 september.

Förutsättning för att bidrag ska utgå är att huvudmannen innehar F-skattebevis och har arbetsgivarregistrering. Bidrag utgår endast för pågående verksamhet.

## 11 Entreprenad

Enskilda huvudmän får enligt bestämmelserna i Skollagens 23 kap. med bibehållet huvudmannaskap sluta avtal med enskild fysisk eller juridisk person om att utföra uppgifter inom utbildningen enligt denna lag (entreprenad).

## 12 Tillsyn

Barn- och utbildningsnämnden utövar tillsyn över enskild pedagogisk omsorg vars huvudman kommunen har gett rätt till bidrag enligt 25 kap. 10 §.(26 kap. 4 § skollagen)

Med tillsyn avses en självständig granskning som har till syfte att kontrollera om den verksamhet som granskas uppfyller de krav som följer av lagar och andra föreskrifter. I tillsynen ingår att fatta de beslut om åtgärder som kan behövas för att den huvudman som bedriver verksamheten ska rätta fel som upptäcks vid granskningen. (26 kap. 2 § skollagen)

Det övergripande syftet med tillsyn är att höja kvaliteten i den verksamhet som granskas. Vid tillsynen får det allmänna insyn i verksamheten.

Tillsynsmyndigheten ska inom ramen för sin tillsyn lämna råd och vägledning. (26 kap. 9§ skollagen)

Tillsyn kan genomföras både förannmält och oanmält.

En tillsynsmyndighet har för sin tillsyn rätt att på plats granska sådan verksamhet som står under dess tillsyn. Tillsynsmyndigheten har i den omfattning det behövs för tillsynen rätt att få tillträde till de byggnader, lokaler och andra utrymmen som används i verksamheten. (26 kap. 6 § skollagen)

Den vars verksamhet står under tillsyn enligt denna lag är skyldig att på tillsynsmyndighetens begäran lämna upplysningar samt tillhandahålla handlingar och annat material som behövs för tillsynen. (26 kap. 7 § skollagen)

Tillsynen omfattar även de uppgifter som lagts på entreprenad. Kontroll görs av avtal gällande de uppgifter som lagts på entreprenad, entreprenörens utförande av uppgifterna och hur en entreprenör uppfyller nämndens riktlinjer enligt kapitel 9.2, krav för godkännande.

I nämndens tillsyn ingår att ta emot och utreda synpunkter/anmälningar från föräldrar eller medborgare.

Huvudman ska årligen genomföra och redovisa en egenkontroll av den enskilda pedagogiska omsorgen som en del av kommunens tillsynsansvar.

## 12.1 Ingripanden vid tillsyn

Om det vid tillsyn framkommer brister i verksamheten utifrån skollagen och dessa riktlinjer kan barn- och utbildningsnämnden besluta om ingripande i form av anmärkning, föreläggande, återkallelse eller tillfälligt verksamhetsförbud. Nämnden kan under vissa förutsättningar även avstå från ingripande.

### *Föreläggande*

Tillsynsmyndigheten får förelägga den som är uppgiftsskyldig enligt 7 § första stycket eller enligt föreskrifter som meddelats med stöd av 7 § andra stycket att fullgöra sin skyldighet. (26 kap. 8 § skollagen)

En tillsynsmyndighet får förelägga en huvudman att fullgöra sina skyldigheter, om verksamheten inte uppfyller de krav som följer av de föreskrifter som gäller för verksamheten eller, i fråga om enskild huvudman, de villkor som gäller för godkännandet eller beslutet om rätt till bidrag. Ett beslut om föreläggande gäller omedelbart.

Ett föreläggande ska ange de åtgärder som tillsynsmyndigheten anser nödvändiga för att avhjälpa de påtalade bristerna. (26 kap. 10 § skollagen) Ett föreläggande får förenas med vite. (26 kap. 27 § skollagen)

### *Anmärkning*

En tillsynsmyndighet får i stället för att meddela ett föreläggande tilldela en huvudman en anmärkning vid mindre allvarliga överträdelser av vad som gäller för verksamheten. (26 kap. 11 § skollagen)

### *Avstående från ingripande*

En tillsynsmyndighet får avstå från att ingripa om överträdelserna är ringa, den vars verksamhet granskas vidtar nödvändig rättelse, eller det i övrigt med hänsyn till omständigheterna finns särskilda skäl mot ett ingripande. (26 kap. 12 § skollagen).

### *Återkallelse av godkännande*

En tillsynsmyndighet får återkalla ett godkännande eller ett beslut om rätt till bidrag som nämnden har meddelat enligt denna lag om ett föreläggande enligt 10 § inte har följts, och om missförhållandet är allvarligt. (26 kap. 13 § skollagen)

Tillsynsmyndigheten får besluta att ett beslut om återkallelse ska gälla trots att det inte har vunnit laga kraft. (26 kap. 16 § skollagen)

### *Tillfälligt verksamhetsförbud*

Om det är sannolikt att ett beslut om återkallelse enligt 13 § kommer att fattas, och beslutet inte kan avvaktas med hänsyn till allvarlig risk för barnens hälsa eller säkerhet eller av annan särskild anledning, får tillsynsmyndigheten förbjuda huvudmannen att tills vidare, helt eller delvis, driva verksamheten vidare.

Beslut enligt första stycket gäller omedelbart, om inte annat beslutas och får gälla i högst sex månader. (26 kap. 18 § skollagen)