

***RIKTLINJER FÖR BIDRAG TILL
ENSKILD PEDAGOGISK OMSORG***

Innehåll

INLEDNING	3
1. GODKÄNNANDE I SKOLLAGEN	3
1.1 Pedagogisk omsorg som erbjuds i stället för förskola eller fritidshem	3
2. F-SKATTSEDEL ELLER MOTSVARANDE	4
3. SÄKERHET	4
4. KVALITETSKRAV	4
4.1 Personal	4
4.2 Lokaler	4
5. MOTTAGANDE	4
6. ÖPPETHÅLLANDE	5
7. ÖVERENSKOMMELSE MED PLATSINNEHAVARE	5
8. BARNOLYCKSFALLSFÖRSÄKRING	5
9. AVGIFTER	5
10. TYSTNADSPLIKT	5
11. REGISTERKONTROLL FRÅN BELASTNINGSREGISTRET	5
12. ÅTGÄRDER MOT DISKRIMINERING OCH KRÄNKANDE	5
BEHANDLING	5
13. ANMÄLNINGSSKYLDIGHET	6
14. INFORMATIONSSKYLDIGHET	6
15. TILLSYN	6
15.1 Tillsyn	6
15.2 Ingreppande vid tillsyn	7
16. ÄNDRINGAR	7
16.1 Förändringar	7
16.2 Avslutande av verksamhet	7
17. ÖVERKLAGANDE	7
18. BIDRAG	7
18.1 Bidrag från hemkommunen	7
18.2 Utbetalning av bidrag	7
18.3 Återkrav av utbetalade medel	8
19. ERSÄTTNINGAR	8
19.1 Grundbelopp	8
19.3 Kompensation för mervärdesskatt	8
19.4 Andra medel	8

INLEDNING

Barn och ungdomsnämnden (nämnden) välkomnar olika driftsformer av pedagogisk omsorg. För enskild huvudman som vill driva pedagogisk omsorg krävs godkännande enligt skollagen (2010:800). Nämnden är den instans som prövar och beviljar godkännande av enskilda huvudmän.

Det här dokumentet är nämndens tolkning av de lagrum i skollagen som anger villkor och förutsättning för den som vill driva sådan verksamhet.

Enskild pedagogisk omsorg finansieras på samma sätt som kommunal pedagogisk omsorg.

Ansökan om godkännande ska göras digitalt via Linköpings kommuns hemsida. Ansökan ska innehålla en beskrivning av verksamhet, personal och lokaler. Vad nämnden särskilt kommer att beakta vid behandling av ansökningar framgår under respektive rubrik nedan.

Söker ett bolag, en förening eller en stiftelse ett godkännande ska ansökan innehålla bolagsordning eller stadgar, av vilka firmatecknare ska framgå. För att en huvudman ska godkännas att bedriva verksamhet är de skyldiga att fortlöpande säkerställa att kraven på erfarenhet eller insikt samt lämplighet är uppfyllda inom ägar- och ledningskretsen. Upplysning om ekonomisk status ska lämnas i ansökan. Godkännande kan inte överlåtas.

1. GODKÄNNANDE I SKOLLAGEN

Nämnden bedömer rätten till godkännande med utgångspunkt från skollagen, Allmänna råd för pedagogisk omsorg och läroplan för förskolan Lpfö 18.

Följande kapitel i skollagen rör förskolan:

1 kap. Inledande bestämmelser

2 kap. Huvudmän och ansvarsfördelning

4 kap. Kvalitet och inflytande

6 kap. Åtgärder mot kränkande behandling

25 kap. Annan pedagogisk verksamhet

26 kap. Tillsyn, statlig kvalitetsgranskning och nationell uppföljning och utvärdering

26a kap. Behandling av personuppgifter

28 kap. Överklagande

29 kap. Övriga bestämmelser

1.1 Pedagogisk omsorg som erbjuds i stället för förskola eller fritidshem

Kommunen ska sträva efter att i stället för förskola eller fritidshem erbjuda ett barn pedagogisk omsorg om barnets vårdnadshavare önskar det. Kommunen ska ta skälig hänsyn till vårdnadshavarnas önskemål om verksamhetsform. Sådan omsorg som avses i första stycket ska genom pedagogisk verksamhet stimulera barns utveckling och lärande. (Skollagen 25 kap 2 §)

Verksamheten ska stimulera barns utveckling och lärande och utformas så att

den förbereder barnen för fortsatt lärande. Huvudmannen ska systematiskt följa upp och utvärdera verksamheten.(Skolverkets hemsida)

Barnets rätt till lek finns inskriven i barnkonventionen och lekens betydelse för barns utveckling och lärande är oomstridd. Barn behöver och måste få leka. Det är viktigt att personalen utmanar och stimulerar såväl de yngre som de äldre barnens lek, kreativitet och intresse för att lära.(Allmänna råd för pedagogisk omsorg.)

2. F-SKATTSEDEL ELLER MOTSVARANDE

Verksamheten ska bedrivas yrkesmässigt, som näringsverksamhet. Den enskilda huvudmannen ska av Skatteverket ha godkänts för F-skatt eller motsvarande. F-skattsedel eller motsvarande måste finnas för att bidrag ska utgå. För juridiska personer såsom bolag, föreningar, stiftelser och registrerade trossamfund eller någon av dess organisatoriska delar ska dessutom bolags- eller annat organisationsbevis med uppgift om organisationsnummer, firmaadress, firmatecknare, bokföringsår, revisor etc. finnas.

Skatter och arbetsgivaravgifter ska vara inbetalda. Oreglerade skulder medför att nämnden inte utbetalar bidrag.

3. SÄKERHET

Nämnden kräver:

- Handlingsplan och rutiner för att garantera barns säkerhet i verksamheten.
- Upprättad krisplan med rutiner för uppkomna kriser.
- Handlingsplan kring brandskyddsarbetet och rutiner för utrymning.

4. KVALITETSKRAV

4.1 Personal

För bedrivande av verksamheten ska det finnas personal med sådan utbildning eller erfarenhet att barnets behov av omsorg och en god pedagogisk verksamhet kan tillgodoses. (Skollagen 25 kap 7 §)

4.2 Lokaler

Sådan verksamhet som avses i 2-5 §§ ska bedrivas i ändamålsenliga lokaler i grupper med en lämplig sammansättning och storlek. (Skollagen 25 kap 7 §)

5. MOTTAGANDE

Verksamheten är öppen för alla barn som en kommun ska sträva efter att erbjuda motsvarande verksamhet. (Skollagen 25 kap. 10 §).

6. ÖPPETHÅLLANDE

Verksamheten ska utgå från familjens behov. Pedagogisk omsorg ska erbjudas i den omfattning det behövs med hänsyn till föräldrars arbete, studier eller om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt. För pedagogisk omsorg gäller en ramtid om 12,5 timma per dag.

7. ÖVERENSKOMMELSE MED PLATSINNEHAVARE

Skriftliga överenskommelser om plats ska upprättas mellan platsinnehavaren och den enskilde huvudmannen enligt utbildningskontorets anvisningar.

8. BARNOLYCKSFALLSFÖRSÄKRING

Det är den enskilde huvudmannens uppgift att ombesörja erforderligt försäkringsskydd för verksamheten.

Linköpings kommun ansvarar för försäkringsskydd för barn inskrivna i den enskilda huvudmannens verksamhet på motsvarande sätt som för barn i kommunal verksamhet.

9. AVGIFTER

Avgifter som huvudmannen för en enskild pedagogisk omsorg tar ut får inte vara oskäligt höga. (Skollagen 8 kap. 20 § *Avgifter*).

Linköpings kommun tillämpar, efter beslut i kommunfullmäktige, maxtaxa enligt förordning om statsbidrag till kommuner som tillämpar maxtaxa inom förskolan och fritidshemmet (SFS 2001:160). Maxtaxan utgår från hushållets samlade bruttoinkomst. Den enskilde huvudmannen ansvarar för att inte ta ut högre avgifter än vad maxtaxan föreskriver.

10. TYSTNADSPLIKT

Den som är eller har varit verksam i enskilt driven pedagogisk omsorg får inte obehörigen röja vad han eller hon därvid har fått veta om enskildas personliga förhållanden. (Skollagen 29 kap. 14 § *Tystnadsplikt*).

Den enskilde huvudmannen svarar för att informera all personal om att tystnadsplikt gäller inom verksamheten.

11. REGISTERKONTROLL FRÅN BELASTNINGSREGISTRET

Den som erbjuds en anställning inom enskild pedagogisk omsorg 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

Den enskilde huvudmannen ansvarar för att rutin upprättas och följs.

12. ÅTGÄRDER MOT DISKRIMINERING OCH KRÄNKANDE BEHANDLING

Den enskilde huvudmannen för verksamheten ska se till att det bedrivs ett målinriktat arbete för att motverka diskriminering och kränkande behandling. Det ska varje år upprättas en plan med en översikt över de

åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling av barnen. När det gäller diskriminering ska den enskilde huvudmannen dokumentera arbetet med aktiva åtgärder utifrån lagens diskrimineringsgrunder (Skollagen 6 kap skollagen, 3 kap diskrimineringslagen se DO.se samt Skolverkets stödmaterial skolverket.se - *Främja, förebygga, upptäcka och åtgärda*)

13. ANMÄLNINGSSKYLDIGHET

14 kap.1§ första, andra och fjärde stycket, socialtjänstlagen (2001:453) lyder:

”Var och en som får kännedom om något som kan innebära att socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd bör anmäla detta till nämnden.”

”Myndigheter vars verksamhet berör barn och ungdom samt andra myndigheter inom hälso- och sjukvården, annan rättspsykiatrisk undersökningsverksamhet, socialtjänsten och kriminalvården är skyldiga att genast anmäla till socialnämnden om de i sin verksamhet får kännedom om något som kan innebära att socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd. Detta gäller även dem som är anställda hos sådana myndigheter. Sådan anmälningsskyldighet gäller också dem som är verksamma inom yrkesmässigt bedriven enskild verksamhet som berör barn och unga eller annan yrkesmässigt bedriven enskild verksamhet inom hälso- och sjukvården eller på socialtjänstens område.”

”Myndigheter, befattningshavare och yrkesverksamma som anges i andra stycket är skyldiga att lämna socialnämnden alla uppgifter som kan vara av betydelse för utredning av ett barns behov av skydd.”

Skollagen 29 kap 13§ hänvisar till SOL 14 kap

Den enskilde huvudmannen svarar för att rutin finns nertecknad samt att informera all personal om att anmälningsskyldighet, gäller alla inom verksamheten.

14. INFORMATIONSSKYLDIGHET

Nämnden är skyldig att informera om beslut eller förhållanden som påverkar den enskilde huvudmannens verksamhet. Den enskilde huvudmannen är på motsvarande sätt skyldig att lämna information vidare till berörda platsinnehavare.

15. TILLSYN

15.1 Tillsyn

Kommunen har tillsyn över enskild pedagogisk omsorg vars huvudman nämnden har godkänt. (Skollagen 26 kap. *Tillsyn*).

Med tillsyn avses i denna lag 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 upptäckts vid granskningen.

Kommunen har i sin roll som tillsynsmyndighet rätt att få tillträde till lokaler som används i verksamheten, samt rätt att få upplysningar och handlingar som behövs för tillsynen. (Skollagen 26 kap. 2, 6 och 7 §§).

15.2 Ingripande vid tillsyn

Kommunen som tillsynsmyndighet får fatta beslut om att avstå från ingripande, föreläggande, tilldela anmärkning eller återkalla ett godkännande. (Skollagen 26 kap. *Ingripanden vid tillsyn*).

16. ÄNDRINGAR

16.1 Förändringar

Sker förändringar av väsentlig betydelse i verksamheten krävs nytt godkännande. Detta gäller t.ex. när verksamheten överläts på någon annan, vid förändring av antalet platser i verksamheten, av verksamhetens ideologiska och pedagogiska inriktning och vid byte av lokal.

16.2 Avslutande av verksamhet

Den enskilde huvudmannen kan begära att godkännandet ska avslutas om verksamheten upphör. Utbildningskontoret och platsinnehavarna måste då informeras i god tid, senast 6 månader innan verksamheten upphör.

17. ÖVERKLAGANDE

Nämndens beslut om godkännande får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol (Skollagen 28 kap. 5 § punkt 1, *Överklagande hos allmän förvaltningsdomstol*).

18. BIDRAG

18.1 Bidrag från hemkommunen

Hemkommunen ska lämna bidrag till den enskilde huvudmannen för varje barn i verksamheten. Bidraget består av grundbelopp och i vissa fall tilläggsbelopp. Nämnden fattar årligen beslut om nivåer i grundbelopp på samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till sin egen verksamhet. (Skollagen 25 kap. 11-14 §§, *Bidrag från hemkommunen*).

18.2 Utbetalning av bidrag

Utbetalning sker månadsvis i (förskott) senast den 22:a i varje månad. Avstämning av antal ersättningsberättigade barn sker den 15:e varje månad. Det är den enskilde huvudmannens skyldighet att rapportera till utbildningskontoret ersättningsberättigade barn senast den 1:a innevarande månad. I det fall den enskilde huvudmannen lämnat felaktigt underlag för utbetalning av bidrag och för mycket bidrag erhållits ska det återbetalas. Har

felaktigt bidrag betalats ut på grund av utbildningskontorets försumlighet ska detta snarast rättas till.

18.3 Återkrav av utbetalade medel

Om verksamheten av någon anledning upphör ska nämndens fordran på den enskilda huvudmannen regleras. Om för mycket bidrag utbetalats ska det återbetalas. I de fall det framkommer att verksamheten avviker från det godkännande nämnden lämnat kan nämnden hålla inne utbetalning av bidrag och eventuella andra medel som beviljats verksamheten.

19. ERSÄTTNINGAR

19.1 Grundbelopp

Grundbeloppet fastställs för det kommande året i anslutning till att nämnden tar beslut om sin internbudget. Eventuella pris- och lönejusteringar kan komma att påverka grundbeloppet under året. Beslut om grundbelopp erhålls för varje enskild huvudman.

19.2 Tilläggsbelopp

Tilläggsbelopp ska lämnas för barn som har ett omfattande behov av särskilt stöd. Tilläggsbeloppet är individuellt bestämt utifrån barnets behov. Ansökan om tilläggsbelopp sker på särskilt angiven blankett. Beslut fattas efter ansökan.

19.3 Kompensation för mervärdesskatt

Ersättningen är för närvarande 6 procent.

19.4 Andra medel

Andra medel kan utgå till följd av t ex riktade statsbidrag och särskilda utvecklingsmedel enligt samma principer som för den kommunalt drivna verksamheter