

Riktlinje för bidrag till enskild pedagogisk omsorg

UN 2016/3178

Antagen av utbildningsnämnden 2016-03-15, UN 2016/0734
Riktlinjerna beskriver vad som krävs för att få starta en enskild pedagogisk omsorg och få bidrag från kommunen.
Reviderad 2016-11-16.

Inledning

1. Skollag	4
1.1 Pedagogisk omsorg	4
2. F - skattsedel eller motsvarande	5
3. Utveckling och lärande	5
4. Kvalitetskrav	5
4.1 Barngruppens sammansättning och storlek	5
4.2 Lokaler och miljö	7
4.3 Personal	7
5. Språkutveckling	7
6. Säkerhet	8
7. Barn i behov av särskilt stöd	8
8. Uppföljning och utvärdering	8
9. Klagomålsrutin	8
10. Mottagande	9
11. Öppethållande	9
12. Överenskommelse med vårdnadshavare	9
13. Barnolycksfallsförsäkring	9
14. Tystnadsplikt	9
15. Registerkontroll	9
16. Vandelsprövning av sökande	9
17. Åtgärder mot kränkande behandling och diskriminering	9
18. Anmälningsskyldighet	10
19. Informationskyldighet	10
20. Tillsyn	10
20.1 Tillsyn	10
20.2 Ingreppande vid tillsyn	10
21. Ändringar	10
21.1 Förändringar	10
21.2 Avslutande av verksamhet	11
22. Överklagande	11
23. Bidrag	11
23.1 Berättigad till bidrag	11
23.2 Utbetalning av bidrag	11
23.3 Återkrav av utbetalade medel	11
24. Ersättningar	11
24.1 Grundbelopp	11
24.2 Tilläggsbelopp	11
24.3 Struktur tillägg	11
25. Entreprenad	12

Inledning

Utbildningsnämnden prövar och fattar beslut om rätten för bidrag och har därför tagit fram dessa riktlinjer för den som vill starta enskilt driven pedagogisk omsorg.

Det här dokumentet är Norrköpings kommuns tillämpningsföreskrifter i enlighet med skollagen (2010:800), som anger villkor och förutsättning för den som vill driva sådan verksamhet. Huvudmannaskapet är förknippat med ett av ansvarig nämnd beviljat bidrag. Fristående pedagogisk omsorg finansieras på samma sätt som kommunal pedagogisk omsorg med offentliga medel och med föräldraintäkter.

Ansökan om bidrag ska vara skriftlig på särskild blankett som tillhandahålls av utbildningskontoret/kommunens hemsida. Ansökan ska innehålla en beskrivning av verksamhet, personal och lokaler så att utbildningsnämnden ska kunna bedöma kvalitet och säkerhet. Vad nämnden särskilt kommer att beakta vid behandling av ansökningar framgår under respektive rubrik nedan.

1. Skollagen

Skollagen i sin helhet finns att hämta på Skolverkets hemsida www.skolverket.se under rubriken Lagar & regler. Samma sak gäller övriga nationella styrdokument som dessa riktlinjer hänvisar till.

Annan pedagogisk verksamhet:

1 kap. Inledande bestämmelser

6 kap. Åtgärder mot kränkande behandling

25 kap. Annan pedagogisk verksamhet

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

28 kap. Överklagande

29 kap. Övriga bestämmelser

1.1 Pedagogisk omsorg

Pedagogisk omsorg ska enligt 25 kap. 2 § skollagen stimulera barns utveckling och lärande samt utformas så att den förbereder barnen för fortsatt lärande. (*Pedagogisk omsorg som erbjuds i stället för förskola eller fritidshem*). Utbildningsnämnden bedömer rätten till bidrag med utgångspunkt från skollagen. Vidare ska barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling ges den omsorg som deras speciella behov kräver. Skollagen anger vidare att pedagogisk omsorg ska bedrivas i ändamålsenliga lokaler i grupper med lämplig sammansättning och storlek. Det ska även finnas personal med sådan utbildning eller erfarenhet att barnets behov av omsorg och en god pedagogisk verksamhet kan tillgodoses.

Av förarbetena till skollagen framgår också att förskolans läroplan är vägledande för pedagogisk omsorg, men inte bindande. Att läroplanen är vägledande innebär att verksamheterna kan tillämpa delar av läroplanen utifrån de förutsättningar som dessa verksamheter har. I förarbetena till skollagen anges emellertid att läroplanens avsnitt om normer och värden är lika relevanta för pedagogisk omsorg som för förskolan och blir därmed vägledande i samband med kvalitetsbedömningen vid prövningen av enskild verksamhet. (prop. 2009/10:165 s. 527, Förskolans läroplan Lpfö 98 avsnitt 2.1 och 2.2). Detta innebär ett ansvar för huvudmannen att sätta sig in i, aktivt arbeta med och i praktiken omsätta de styrdokument som gäller för verksamheten samt genomföra verksamheten i enlighet med gällande bestämmelser för att säkerställa att verksamheten stimulerar barns utveckling och lärande samt utformas så att den förbereder barn för fortsatt lärande. Det är därför även väsentligt att huvudmannen säkerställer att personalen i verksamheten är förtrogen med innehållet i såväl förskolans läroplan som skollagens bestämmelser.

De allmänna råden för pedagogisk omsorg beskriver hur ansvariga för och personal i pedagogisk omsorg kan arbeta för att uppnå skollagens mål. De allmänna råden för pedagogisk omsorg är rekommendationer men syftar till att påverka utvecklingen i en viss riktning och till att främja en enhetlig rättstillämpning. Råden bör därför följas om inte ansvarig huvudman kan visa att bestämmelserna i skollagen uppfylls på annat sätt.

Om barn *deltar både i pedagogisk omsorg och allmän förskola*, erbjuds 15 timmars verksamhet i förskola. Förskolan avgör tidernas förläggning under veckan. Barnen deltar i ordinarie verksamhet under dessa timmar. Pedagogisk omsorg kan inte bedriva allmän förskola. Kommunen bestämmer hur bidraget ska fördelas mellan olika huvudmän och verksamheter.

2. F-skattsedel eller motsvarande

Verksamheten ska bedrivas yrkesmässigt, som näringsverksamhet. Anordnaren ska av Skatteverket ha godkänts för F-skatt eller motsvarande. F-skattsedel eller motsvarande måste finnas för att bidrag ska utgå. Skatter och arbetsgivaravgifter ska vara inbetalda. Oreglerade skulder medför att utbildningsnämnden inte utbetalar bidrag.

3. Utveckling och lärande

Pedagogisk omsorg ska genom pedagogisk verksamhet stimulera barns utveckling och lärande. Vidare ska verksamheten utformas så att den förbereder barnen för fortsatt lärande. Verksamheten ska utgå från en helhetssyn på barnet och barnets behov samt utformas så att den främjar allsidiga kontakter och social gemenskap (25 kap. 2 och 6 §§ skollagen).

Pedagogiken i verksamheten ska utgå från att utveckling och lärande alltid sker. Det är viktigt att omsorg om det enskilda barnets välbefinnande, trygghet, utveckling och lärande präglar pedagogisk omsorg.

Huvudmannen ska därför säkerställa att personalen har förutsättningar att bedriva verksamheten så att den uppfyller ovanstående krav gällande utveckling och lärande till exempel genom personalens kompetens, relevanta material och redskap samt lokalernas utformning. Vidare ska verksamheten utformas så att den främjar leken och kreativiteten samt tar till vara och stärker barnens intresse för att lära. För att barnen ska kunna ta till sig nya erfarenheter och utveckla nya kunskaper är det, såsom det framhålls i avsnitt 2 i de allmänna råden för pedagogisk omsorg, viktigt att personalen kan knyta an till barnens behov och åsikter och till deras förutsättningar, erfarenheter och intressen.

4. Kvalitetskrav

4.1 Barngruppens sammansättning och storlek

Barngrupperna i verksamheten ska ha en lämplig sammansättning och storlek (25 kap. 7 § skollagen). Av förarbetena (prop. 2009/10:165 s. 534 f.) till skollagen framgår att barngruppernas sammansättning och storlek har en stor betydelse för barnens trivsel och utveckling och ger pedagogiska förutsättningar för verksamhetens utformning. Det är också viktigt ur kvalitets- och säkerhetssynpunkt att dagbarnvårdare och annan personal kan ha överblick över barnen. I de allmänna råden för pedagogisk omsorg, avsnitt 5, anges att det inte är möjligt att slå fast vilken gruppstorlek som är den bästa i alla sammanhang. Det är därför viktigt att huvudmannen anpassar barngruppens sammansättning och storlek så att ett gruppinriktat arbetssätt tillgodoser både det enskilda barnets och gruppens behov. Vidare ska barngruppens sammansättning och storlek anpassas så att ett positivt samspel mellan barnet och gruppen möjliggörs. Det anges vidare att huvudmannen vid utformningen av barngruppen bör ta hänsyn till faktorer som personalens kompetens, barnets ålder, barn med annat modersmål än svenska, barn i

behov av särskilt stöd i sin utveckling, lokalernas storlek och utformning, barnens närvarotider, samt förhållande mellan personalens egna barn och andra barn i gruppen. Vilken kompetens personalen har är en viktig faktor för huvudmannen att ta hänsyn till vid utformningen av barngruppen. Det är även viktigt att man i grupp sammansättningen beaktar att lokalen är anpassad för de barn som ska vistas där. Huvudmannen bör vid utformningen av barngruppen även ta hänsyn till barnets ålder eftersom stora grupper kan få negativa effekter framförallt när det gäller de yngsta barnen. För de yngre barnen och för barn med annat modersmål än svenska är det extra betydelsefullt med täta vuxenkontakter för barnens språkutveckling.

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 (25 kap. 11 § skollagen). I de allmänna råden för pedagogisk omsorg framhålls det att huvudmannen i sådana fall även ska uppmärksamma att det i verksamheten kan uppfattas som att personalens egna barn får privilegier och har en speciell ställning som de andra barnen får rätta sig efter. Det kan även vara påfrestande för personalens egna barn att behöva dela med sig av sin förälder till de övriga inskrivna barnen i verksamheten. Antalet barn som i beslut om rätt till bidrag fastställts får inte överskridas oavsett om inskrivna barn är folkbokförda i Norrköpings kommun eller inte.

Barngruppens sammansättning och storlek vid ensamarbete

Utbildningsnämnden har fastställt kriterier gällande barngruppens sammansättning och storlek för de verksamheter som bedrivs i form av att en dagbarnvårdare under hela dagen eller största delen av dagen arbetar ensam med en barngrupp. Anledningen till detta är att utbildningsnämnden bedömer att ensamarbete alltid innehåller risker vad gäller att säkerställa barns säkerhet och tillsynen över dessa. Ju större barngruppen är desto större är svårigheterna att tillgodose säkerhets- och omsorgsbehoven. Särskilt gäller detta under perioder när det finns flera barn i låg ålder i barngruppen. Det kan även innebära svårigheter för en ensam dagbarnvårdare att tillgodose barnens behov av utveckling och lärande i en stor barngrupp samtidigt som alla övriga uppgifter gällande barngruppens behov av omsorg ska tillgodoses.

Av utbildningsnämndens kriterier framgår det antal barn som normalt kan skrivas in i en verksamhet där en person arbetar ensam med en barngrupp, se nedan.

Normalsituation

Totalt antal barn i gruppen: 5

Varav

Antal under två år: 2

Antal under tre år: 3

Under en begränsad tid, normalt maximalt sex månader, kan en dagbarnvårdare beviljas utökning med ett barn i förhållande till ovanstående för att exempelvis vid inskolning möjliggöra ett smidigt byte av barn i gruppen. Om huvudmannen väljer att ha en mindre barngrupp än 5 barn kan en dagbarnvårdare, om förutsättningarna är lämpliga, beviljas att ha ett större antal barn i låga åldrar än ovanstående.

Vidare ska huvudmannen vid utformningen av barngruppen ta hänsyn till faktorer som personalens kompetens, barnets ålder, barn med annat modersmål än svenska, barn i behov av särskilt stöd i sin utveckling, lokalernas storlek och utformning, barnens närvarotider, samt förhållande mellan personalens egna barn och andra barn i gruppen. Detta innebär att antalet barn därmed kan bli färre än fem i verksamheter där en person arbetar ensam med en barngrupp.

4.2 Lokaler och miljö

Verksamheten ska bedrivas i ändamålsenliga lokaler i grupper med en lämplig sammansättning och storlek (25 kap. 7 § skollagen). Huvudmannen ansvarar för att livsmedelshanteringen följer bestämmelserna.

De kvalitetskrav som ställs på den pedagogiska omsorgen framgår av 25 kap. 7 § skollagen och innebär bland annat att verksamheten ska bedrivas i ändamålsenliga lokaler. Av förarbetena till bestämmelsen framgår att personal och barn ska vistas i en säker, god och hälsosam miljö samt att lokalerna ska vara anpassade för sitt ändamål. Vidare att lokalernas storlek och utformning, miljö och material ska vara beskaffade så att uppgiften att ge en god pedagogisk verksamhet understöds och kan genomföras.

De allmänna råden för pedagogisk omsorg, avsnitt 4, beskriver närmare vad som avses med ändamålsenliga lokaler och anger att lokalerna ska vara utformade så att de möjliggör en varierad verksamhet, som stimulerar barns lärande och utveckling såväl enskilt som i grupp. Det anges även att det är viktigt ur kvalitets- och säkerhetssynpunkt att personalen kan ha överblick över barnen. För att möjliggöra en varierad verksamhet som stimulerar barns lärande och utveckling är det även viktigt att barnen får tillgång till utevistelse, under säkra och trygga förhållanden. Utomhusmiljön ska kunna ge barnen möjlighet till lek och andra aktiviteter både i planerad miljö och i naturmiljö. De vuxna ska ha uppsikt över barnen och ha tänkt igenom olika situationer som kan uppstå samt förebygga olycksfall såväl inom- som utomhus.

4.3 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 (25 kap. 7 § skollagen). Personalen ska ha kompetens för att kunna utföra sitt arbete. Förskollärare, barnskötare eller motsvarande kan vara exempel på utbildning. Var och en som verkar inom pedagogisk omsorg ska främja de mänskliga rättigheterna och aktivt motverka alla former av kränkande behandling. Verksamheten ska utgå från en helhetssyn på barnet och barnets behov samt utformas så att den främjar allsidiga kontakter och social gemenskap. Att verksamheten ska förmedla och förankra dessa värderingar och rättigheter kräver ett medvetet och aktivt arbete av personalen då dessa värden är centrala moment i barnens lärande och utveckling.

Vikariesystem och vikarieberedskap

För att en god pedagogisk verksamhet ska kunna upprätthållas ansvarar huvudmannen för att det finns system samt beredskap för både kortare och längre tids personalfrånvaro. Föräldrar till inskrivna barn ska vara informerade om både vikariesystem för kortare frånvaro och vikarieberedskap vid längre frånvaro.

5. Språkutveckling

Enligt språklagen (2009:600) är svenska huvudspråk i Sverige. Det allmänna har ett särskilt ansvar för att svenska används och utvecklas. Språklagens bestämmelser gäller även för verksamhet som bedrivs som pedagogisk omsorg. Språklagen gäller även pedagogisk omsorg som vill ha en särskild språkprofil.

Var och en som är bosatt i Sverige ska ges möjlighet att lära sig, utveckla och använda svenska. Barns språk och identitetsutveckling hänger samman, liksom språk och lärande. Det ställer krav på verksamheten att dagligen erbjuda varje barn en rik och språkutvecklande miljö där barn kan lära tillsammans, av varandra och av engagerad personal. Som ett led i att förbereda barnen för fortsatt lärande är det viktigt att personalen har kompetens att stimulera barnens språkutveckling. Av de allmänna råden för pedagogisk omsorg framgår att huvudmannen ansvarar för att personalen utformar verksamheten så att den stimulerar barnens språkutveckling. Vidare anges i kommentarerna att i begreppet språkutveckling ingår både det svenska språket och

modersmålet, när det är ett annat än svenska. Det är därför viktigt att personalen behärskar det svenska språket i den utsträckning som behövs för att utmana och stimulera barnens språkutveckling i svenska och förbereda barnen för fortsatt lärande. Däremot har inte pedagogisk omsorg samma krav att arbeta med barnens modersmål som förskolan har.

6. Säkerhet

En handlingsplan och rutiner för att garantera barns säkerhet i lokalerna och i den dagliga verksamheten ska upprättas och fortlöpande följas upp. Rutin för brandsäkerhetsarbetet ska finnas.

7. 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 § skollag).

8. Uppföljning och utvärdering

Skollagens krav i 25 kap. 8 och 10 §§ på en systematisk uppföljning och utvärdering innebär att huvudmannen ska följa upp, utvärdera och föreslå åtgärder för att säkerställa kvalitetsutvecklingen i den pedagogiska omsorgen. Arbetet ska inriktas mot de krav som finns för verksamheten i skollagen och andra föreskrifter. I utvärderingen ska framgå den pedagogiska omsorgens utvecklingsområden för nästkommande period, (se vidare allmänna råd för pedagogisk omsorg, kapitel 7).

Huvudmannen bör i sin systematiska uppföljning och utvärdering kartlägga verksamhetens förutsättningar och genomförande, analysera kvaliteten och bedöma verksamhetens utvecklingsbehov samt med utgångspunkt i analysen planera och besluta vilka områden som behöver utvecklas för att stimulera barns utveckling och lärande. Arbetet med en systematisk uppföljning och utvärdering innebär att huvudman, eventuellt personal, vårdnadshavare, barn och tillsynsmyndighet får kunskap och insyn i den pedagogiska omsorgens kvalitet, förutsättningar och möjligheter till kvalitetsförbättring. En huvudman ska löpande genomföra en egenkontroll av den pedagogiska omsorgen. Kvalitetsarbetet ska dokumenteras skriftligt.

En huvudmans uppföljning och utvärdering ska inkludera verksamhet som lagts på entreprenad.

9. Klagomålsrutin

Om det vid uppföljning, genom klagomål eller på annat sätt kommer fram att det finns brister i en verksamhet ska huvudmannen vidta nödvändiga åtgärder. Huvudmannen ska därför ha skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot verksamheten. Information om rutinerna ska lämnas på lämpligt sätt (25 kap. 8 § skollagen).

Av de allmänna råden för pedagogisk omsorg, avsnitt 7, framgår att det är upp till varje huvudman att avgöra på vilket sätt information om klagomålsrutinerna ska lämnas och hur klagomålshanteringen ska organiseras. Vidare anges att för att klagomålshanteringen ska fungera krävs att huvudmannen har skriftliga rutiner som innehåller en intern ansvarsfördelning för hur klagomålen ska tas emot och utredas. Av informationen ska det framgå att om vårdnadshavaren inte är nöjd med hur ett ärende har behandlats av huvudmannen eller hur verksamheten bedrivs kan man vända sig till utbildningskontoret genom att göra en anmälan. Skriftliga klagomålsrutiner ska finnas tillgängliga vid tillsyn.

10. Mottagande

Verksamheten ska vara öppen för alla barn. Kommunen ska sträva efter att erbjuda motsvarande verksamhet, enligt 25 kap. 10 § skollagen pkt 3, bidrag. Öppenhetskravet innebär att verksamheten i mån av plats ska ta emot alla barn som kan erbjudas pedagogisk omsorg.

11. Öppethållande

Verksamheten ska utgå från familjens behov. Pedagogisk omsorg ska tillhandahållas i den omfattning det behövs med hänsyn till föräldrars arbete, studier eller för barnets eget behov. Kommunens ramtid är 06.15-18.30.

12. Överenskommelse med vårdnadshavare - inskrivna barn

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

13. Barnolycksfallsförsäkring

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

14. Tystnadsplikt

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

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

15. Registerkontroll

Den enskilde huvudmannen ansvarar för att den som erbjuds anställning eller tas emot i verksamheten under exempelvis praktik genomgår den obligatoriska registerkontrollen (2 kap. 31 § skollagen).

16. Vandelsprövning av sökande

Den som arbetar i verksamheten men inte är anställd, det vill säga, den som är både personal och huvudman för verksamheten, omfattas inte av lagen om registerkontroll. En sådan person måste ändå kunna visa att han eller hon är lämplig att bedriva pedagogisk omsorg. Ett villkor för rätt till bidrag är att huvudmannen har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för motsvarande offentlig verksamhet. I detta ligger ett krav på personlig lämplighet hos den som ska förestå verksamheten. Vid lämplighetsbedömningen kommer därför en vandelsprövning att göras av den eller de som ansöker om rätt till bidrag för pedagogisk omsorg. Vandelsprövning är en kontroll som sker genom att undersöka om personen till exempel förekommer i polisens belastnings- eller misstankeregister eller motsvarande nationellt register för allvarliga brott med anknytning till egendomsbrott eller andra brott i samband med ekonomisk verksamhet. I samband med en ansökan om rätt till bidrag för pedagogisk omsorg gör förvaltningen en vandelsprövning på de personer som står bakom företaget (rättssubjektet) och som lämnat in ansökan. Vandelsprövningen innebär kontroll av brottsregister, hos Skatteverket och liknande.

17. Åtgärder mot kränkande behandling och diskriminering

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

diskriminering och kränkande behandling av barnen. 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 (kap. 6 kap. skollagen, 3 kap. diskrimineringslagen samt Skolverkets Allmänna Råd för arbetet mot diskriminering och kränkande behandling)

18. Anmälningsskyldighet

14 kap.1 § första, andra och fjärde punkten, 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.” Den enskilde huvudmannen svarar för att informera all personal om att anmälningsskyldighet gäller inom verksamheten.

19. Informationsskyldighet

Utbildningsnämnden 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 vårdnadshavare.

20. Tillsyn

20.1 Tillsyn

Kommunen har tillsyn över pedagogisk omsorg vars huvudman kommunen har förklarat har rätt till bidrag (26 kap. 4 § punkt 2, skollagen).

Tillsynen ska tjäna både som kontroll av och återkoppling till verksamheten.

Utbildningsnämnden ska genom tillsynen kunna känna sig säkra på att verksamheten uppfyller ställda krav. Tillsynen kontrollerar att verksamheten bedrivs i enlighet med de författningar och riktlinjer som gäller för verksamheten. Tillsynen ska säkerställa att verksamheten fortlöpande bedrivs baserat på de underlag och uppgifter på vilka rätten till bidrag har grundats. Tillsynens omfattning ska variera efter behov. 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 (26 kap. 6-7 §§ skollagen). Barns närvaro och frånvaro ska dagligen registreras. Närvarolistor ska sparas för de senaste 12 månaderna och finnas tillgängliga vid tillsyn.

20.2 Ingripande vid tillsyn

Kommunen som tillsynsmyndighet får fatta beslut om bland annat föreläggande, tilldela anmärkning eller återkalla ett beslut om rätten till bidrag (26 kap. skollagen)

21. Ändringar

21.1 Förändringar

Skär ändringar av väsentlig betydelse i verksamheten krävs nytt beslut om rätt till bidrag. 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.

21.2 Avslutande av verksamhet

Den enskilde huvudmannen kan begära att beslutet om bidrag ska återkallas om verksamheten upphör. Kommunen och föräldrar måste då informeras i god tid, senast fyra månader innan verksamheten upphör.

22. Överklagande

Beslut av en kommun får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol i fråga om rätt till bidrag eller återkallelse av sådan rätt (28 kap. 5 § punkt 8 och 9 skollagen).

23. Bidrag

23.1 Berättigad till bidrag

Den kommun där en enskild bedriver pedagogisk omsorg ska besluta om rätten till bidrag. Hemkommunen är bara skyldig att lämna bidrag i den omfattning som den är skyldig att erbjuda förskola enligt 8 kap. respektive fritidshem enligt 14 kap (25 kap. 10 – 14 §§ skollagen). Kommunen fattar årligen beslut om nivåer i grundbelopp och tilläggsbelopp på samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till sin egen pedagogiska omsorg.

23.2 Utbetalning av bidrag

Utbetalning sker månadsvis i förskott senast den 25:e i varje månad för. Avstämning av antal ersättningsberättigade barn sker den 15:e varje månad. Det är den enskilde huvudmannens skyldighet att till av kommunen anvisad person skicka in lista med ersättningsberättigade barn senast den 10:e innevarande månad. Listorna ska undertecknas av en företrädare för den fristående huvudmannen där de försäkrar på heder och samvete att uppgifterna är korrekt rapporterade.

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.

23.3 Återkrav av utbetalade medel

Om verksamheten av någon anledning upphör ska utbildningsnämndens fordran på den enskilda huvudmannen regleras. I de fall det framkommer att verksamheten avviker från de riktlinjer som gäller för erhållande av bidrag kan utbildningsnämnden hålla inne utbetalning av bidrag och eventuella andra medel som beviljats verksamheten.

24. Ersättningar

24.1 Grundbelopp

Grundbeloppet är prestationsrelaterad och fördelas direkt från nämnden till respektive enskild huvudman. Grundbeloppet fastställs för det kommande året i anslutning till att utbildningsnämnden tar beslut om sin internbudget. Eventuella pris- och lönejusteringar kan komma att påverka grundersättningen under året.

24.2 Tilläggsbelopp

Tilläggsbelopp lämnas för barn som har ett omfattande behov av särskilt stöd. Läs vidare i kommunens riktlinje för tilläggsbelopp.

24.3 Struktur tillägg

Struktur tillägg fördelas efter vårdnadshavares utbildningsnivå. Kommunen beställer uppgifter via SCB efter detta kriterium. Uppgifterna ger varje enhet ett index som sedan

ligger till grund för strukturtillägget. Enskilda huvudmän liksom kommunala verksamheters index beräknas på samma sätt. Strukturtillägget betalas ut via vårt resursfördelningssystem med en tolfedel varje månad

25. Entreprenad

Enskilda huvudmän får enligt bestämmelserna i skollagen med bibehållet huvudmannaskap sluta entreprenadavtal med enskild fysisk eller juridisk person om att utföra uppgifter inom pedagogisk verksamhet. De bestämmelser som finns för pedagogisk verksamhet enligt skollagen ska med de undantag som uppges i 23 kap. skollagen även gälla vid entreprenad (23 kap. 1 och 2 §§ skollagen).

Den enskilda pedagogiska omsorgen som helhet kan inte läggas på entreprenad. Den uppgift som innebär övergripande ansvar för den pedagogiska omsorgen kan inte läggas på entreprenad. En huvudman ansvarar för uppföljning och utvärdering av den pedagogiska omsorgens verksamhet inklusive de uppgifter som lagts på entreprenad. Läggas uppgifter på entreprenad ska entreprenören följa skollagen, för verksamheten tillämplig lagstiftning och dessa riktlinjer.

En huvudman ska omgående lämna skriftlig information till utbildningskontoret om att uppgifter inom den pedagogiska omsorgen lämnats på entreprenad. Informationen som huvudmannen lämnar till förvaltningen ska ange vem som ska utföra uppgifterna på entreprenad och vilka uppgifter som ska utföras på entreprenad. Huvudmannen ska också lämna information om hur huvudmannen försäkrat sig om att den pedagogiska omsorgens uppgifter kommer att utföras i enlighet med skollagen och föreliggande riktlinjer.

Beskrivningen av de uppdrag som lämnats på entreprenad och hur de ska genomföras inklusive kopia av huvudmannens avtal med entreprenören ska lämnas till utbildningskontoret och även kunna uppvisas på plats vid tillsyn.

Avtal mellan huvudmän och entreprenörer kan inte upphäva skollagens bestämmelser och dessa riktlinjer. Avtal som ingåtts i strid mot skollagen och dessa riktlinjer betraktar utbildningsnämnden som ogiltigt