



2012-10-01

Riktlinjer efter KS beslut 2012-08-27

STENUNGSUNDS KOMMUN

Riktlinjer för Enskild pedagogisk omsorg som erbjuds i stället för förskola eller fritidshem

Typ av dokument Riktlinjer	Beslut av Kommunstyrelsen	Beslutsdatum 2012-08-27, § 212	Dnr: 0389/12
Dokumentägare Avdelningschef förskola	Giltighetstid Tills vidare	Framtagen av Barn och Utbildning	Reviderad

Enskild pedagogisk omsorg

INLEDNING

Allmänt

Den 1 juli 2011 börjar en ny skollag (SFS 2010:800) att tillämpas. Med hänvisning till denna lag har Barn och utbildning i Stenungsunds kommun fastställt dessa riktlinjer för enskild pedagogisk omsorg. Riktlinjerna gäller från och med den 1 oktober 2012.

För pedagogisk omsorg är Läroplanen för förskolan och Skolverkets allmänna råd för familjedaghem (1999) vägledande. 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.

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 Stenungsunds kommun ska följa dessa riktlinjer. För bedrivande av enskild pedagogisk omsorg ska också all annan tillämplig lagstiftning följas.

Lagar, förordningar och riktlinjer som reglerar den pedagogiska omsorgens 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 dessa riktlinjer.

Skollagen och förskolans läroplan kan hämtas på:
www.skolverket.se

Som stöd för arbetet i pedagogisk omsorg hänvisas till Skolverkets allmänna råd Kvalitet i familjedaghemmet. De allmänna råden Kvalitet i familjedaghemmet och dessa riktlinjer kan hämtas

på www.skolverket.se

25 kap. 2 § skollagen

	<p>Stenungsunds kommun uppdaterar fortlöpande dessa riktlinjer med anledning av förändringar i lagstiftning, praxis eller politiska beslut i kommunen. När uppdateringar görs i riktlinjerna anges det på Stenungsunds kommuns hemsida www.stenungsund.se</p>	
<p>PEDAGOGISK OMSORG OLIKA VERKSAMHETSFORMER</p>	<p>Pedagogisk omsorg är ett alternativ till förskola och fritidshem och den kan organiseras på olika sätt. Pedagogisk omsorg kan bedrivas som familjedaghem, flerfamiljssystem eller liknande.</p> <p>Familjedaghem Ett familjedaghem kännetecknas av att en dagbarnvårdare arbetar i det egna hemmet med en liten barngrupp. Använder familjedaghemmet en kompletterande lokal ansvarar familjedaghemmet för att denna uppfyller dessa riktlinjer och andra myndigheters bestämmelser.</p> <p>Flerfamiljssystem Ett flerfamiljssystem kännetecknas av att föräldrar, genom exempelvis en gemensam ekonomisk förening eller handelsbolag, bildar ett "flerfamiljssystem". Flerfamiljssystemet kan anställa en barnskötare/pedagog som utför pedagogisk omsorg i familjernas bostäder.</p>	
<p>FÖRUTSÄTTNING FÖR RÄTT TILL BIDRAG</p>	<p>Den kommun där en enskild bedriver sådan pedagogisk omsorg som avses i 2 § ska efter ansökan besluta att huvudmannen har rätt till bidrag om</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 skall sträva efter att erbjuda motsvarande verksamhet, med undan tag för barn som hemkommunen har beslutat att inte lämna bidrag för enligt 13 § andra stycket, och 4. avgifterna inte är oskäligt höga (avgifterna skall tas ut på samma grunder som kommunen beslutar). <p>Kommunen får besluta att en huvudman har rätt till bidrag trots att villkoret i första stycke punkt 3 inte är uppfyllt, om det finns skäl med hänsyn till verksamhetens särskilda karaktär.</p>	<p>(25 kap 10 § skollagen)</p>

	Med föreskrifter avses samtliga gällande regler i lagar, förordningar och myndighetsföreskrifter som gäller för den aktuella verksamheten.	
ANSÖKAN OM ATT BEDRIVA PEDAGOGISK OMSORG (HUVUDMANNASKAP) ANSÖKAN	Följande uppgifter skall ingå i ansökan om bidrag från Huvudman: <ul style="list-style-type: none"> • Beskrivning av inriktning och pedagogiska verksamhetsmål utifrån skollagens krav • Verksamhetens omfattning, antal barn, åldersgrupper och organisation inkl. antal anställda • Datum för när verksamheten kommer att starta • Pedagogisk ansvarig (namn) • personal och kompetensnivå (dokumentation över personalens utbildning och erfarenheter) • utdrag ur belastningsregister • F-Skattsedel • Intyg från kronofogdsmyndigheten att skuld saknas • Ekonomisk kalkyl som visar beräknade kostnader och intäkter • Aktuellt registreringsbevis samt bolagsordning eller stadgar • Lokalisering och lokaldisposition • Tidigare erfarenheter och referenser om så finnes • Övriga handlingar som skall bifogas som underlag för Bildningsutskottets beslut 	
BESLUT	Kommunstyrelsens Bildningsutskott fattar beslut om bidrag för verksamhetens omfattning samt om återkallande av bidrag. Om en enskild huvudman avser att bedriva flera verksamheter skall varje verksamhet ansöka om bidrag.	(se 25 kap 10 § skollagen)
NY ANSÖKAN	Rätten till bidrag är inte tidsbegränsad men rätten upphör automatiskt om huvudmannen inte har startat verksamhet inom 1 år efter beslut om bidrag. Därefter krävs en ny ansökan om bidrag. Ett nytt beslut om bidrag krävs vid byte av huvudman, eller andra förändringar i verksamhet som bedöms väsentliga.	
ÅTERKALLELSE AV VERKSAMHET/ GODKÄNNANDE PÅ EGEN BEGÄRAN	Huvudmannen skall omgående meddela Stenungsunds kommun om avveckling planeras.	

AVGIFTER	<p>Huvudmannen ska tillämpa maxtaxa, men kan ta ut lägre avgifter.</p> <p>Kommunen är inte skyldig att lämna bidrag om huvudmannen tar ut avgifter i strid med maxtaxan. Samordning av avgiften skall ske i de fall syskon är placerade i kommunal verksamhet eller i annan av kommunen bidragsfinansierad verksamhet.</p> <p>Huvudmannen får inte ta ut tillkommande avgifter i form av administrations-, förenings- eller liknande avgifter.</p> <p>Huvudmannen hanterar föräldraavgifterna.</p>	<p>(se Förordning (2001:160) om statsbidrag till kommuner som tillämpar maxtaxa inom förskola eller fritidshem.)</p>
KVALITETSKRAV	<p>Sådan verksamhet som avses i 2-5 §§ ska bedrivas i ändamålsenliga lokaler i grupper med en lämplig sammansättning och storlek av barngruppen. Huvudmannen ansvarar för barngruppens storlek i förhållande till barnens ålder, behov och lokalernas beskaffenhet.</p> <p>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.</p> <p>Detta innebär att personalen skall ha utbildning eller erfarenhet av att ha <u>arbetat</u> med barn i berörda åldrar.</p>	<p>(se 25 kap 7 §)</p>
ÖPPETHÅLLANDE	<p>Verksamheten ska hållas öppen i den omfattning som behövs med hänsyn till föräldrarnas/vårdnadshavarnas förvärvsarbete, studier eller om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt.</p> <p>Öppettider för det kommunala familjedaghemmen Måndag-fredag kl: 06,30-17,30</p> <p>Överenskommelser mellan huvudmannen och föräldrar om öppettider får göras under förutsättning att alla föräldrars behov har beaktats.</p> <p>Förändras föräldrars/vårdnadshavares behov av omsorgstid inom ramtiden ska deras behov mötas snarast.</p> <p>Kommunen bestämmer vilka krav på öppethållande som gäller för kommunal och pedagogisk omsorg.</p>	
PLACERING DÅ VERKSAMHETEN ÄR STÄNGD	<p>En alternativ placering ska erbjudas de barn, vars vårdnadshavare har behov av omsorg då den ordinarie verksamheten har stängts.</p>	

TILLSYN	<p>Kommunen ansvarar för tillsyn av den enskilda pedagogiska omsorgen. Tillsynsbesök genomförs varje år.</p> <p>Tillsynen skall säkerställa att verksamheten bedrivs i enlighet med skollagens krav samt övriga krav som regleras i aktuella styrdokument för verksamheten.</p> <p>Vid första ordinarie tillsynsbesök skall huvudmannen närvara.</p> <p>Oanmäld tillsyn kan ske om kommunen finner det påkallat. Nystarts besök genomförs av kommunen i samband med att verksamheten öppnar.</p> <p>Den pedagogiska omsorgen skall tillhandahålla de handlingar samt de upplysningar som förvaltningen behöver för tillsynen.</p>	(se 26 kap. 10 §)
INGRIPANDE VID TILLSYN/SANKTIONER	<p>Om det föreligger något missförhållande i sådan verksamhet som har rätt till bidrag kan kommunen använda sig av flera olika sanktionsmöjligheter. Utgångspunkten är att mildare åtgärder prövas i första hand och att mer ingripande sanktioner tillgrips vid grövre överträdelse. Mindre allvarliga överträdelser kan leda till en anmärkning och därefter bli sanktionerna allt kraftigare. Vid mycket allvarliga missförhållanden som huvudmannen ej avhjälp kan rätten till bidrag återkallas.</p>	(se 26 kap : 10-18 §§) Bilagan
BIDRAG FRÅN HEMKOMMUNEN	<p>Hemkommunen skall lämna bidrag till en huvudman som har rätt till bidrag enligt 10 § för varje barn som tas emot. Bidraget består av ett grundbelopp enligt 12 § och i vissa fall ett tilläggsbelopp enligt 13 §. Hemkommunen är inte skyldig att lämna bidrag till fler än två huvudmän för samma barn eller till mer än en huvudman för pedagogisk omsorg för ett barn som också går i förskola. Om barnet tagits emot i två enskilda verksamheter, eller i en kommunal och en enskild verksamhet, är kommunen inte skyldig att lämna ett samlat bidragsbelopp som är högre än om barnet tagits emot i endast en kommunal verksamhet. Hemkommunen ska bestämma hur bidraget ska fördelas mellan huvudmän för verksamheterna.</p> <p>När barnet tas emot i enskild pedagogisk omsorg där deras vårdnadshavare arbetar får kommunen inte lämna bidrag för fler barn än det antal barn som tas emot.</p>	(Se kap 25 11 §)
BARN FOLKBOKFÖRDA I ANNAN KOMMUN	<p>Om verksamheten tar emot barn från annan kommun regleras ersättning och villkor direkt mellan pedagogiska omsorgen och barnets</p>	

	<p>hemkommun.</p> <p>Samma sak gäller om ett placerat barn flyttar till annan kommun och behåller platsen i den pedagogiska omsorgen i Stenungsunds kommun.</p>	
BIDRAGETS STORLEK	<p>Hemkommunerna ska lämna bidrag till huvudmannen för varje barn inom den pedagogiska omsorgen.</p> <p>Grundbelopp Grundbeloppet avser ersättning för - Omsorg och pedagogisk verksamhet - Pedagogiskt material och utrustning - Måltider - Administration - Mervärdesskatt, och - Lokalkostnader (i förekommande fall) Bidragets storlek d.v.s ersättningsnivån per barn, beslutas av Bildningsutskottet varje år. Grundbeloppet ska bestämmas efter samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till sin egen pedagogiska omsorg.</p>	(Se 25 kap 12 §)
TILLÄGGSBELOPP	<p>Tilläggsbeloppet söks en gång per år och gäller under budgetåret, men vid behov kan det även sökas för enstaka månader.</p> <p>Ansökan om tilläggsbeloppet ska inkomma senast den 1 november och beslut lämnas senast den 1 december.</p> <p>Tilläggsbeloppet utbetalas under 11 månader per år. Tilläggsbeloppet följer barnet.</p> <p>Blankett finns att hämta på kommunens hemsida www.stenungsund.se</p>	
UTBETALNING AV BIDRAG	<p>Ersättning utgår för antal barn inskrivna per den 15:e i resp. månad och avser hela månaden.</p>	
FÖRSÄKRING	<p>Huvudmannen är ansvarig för barnens säkerhet under den tid de vistas i pedagogisk omsorg.</p> <p>Barn som är inskrivna i pedagogisk omsorg omfattas av Stenungsunds kommuns olycksfallsförsäkring (heltid). Information om försäkringen finns på Stenungsunds kommuns hemsida (www.stenungsund.se)</p>	
ÖVERKLAGANDE AV KOMMUNENS BESLUT	<p>Ett beslut får överklagas av den som beslutet angår, om det har gått honom eller henne emot och om beslutet får överklagas. Om beslutet gäller omyndiga barn eller elever får föräldrar eller vårdnadshavare</p>	(se kap 28 5 §)

	<p>överklaga.</p> <p>Vill ni överklaga beslut skall ni skriva till anvisad myndighet och besvara er över beslutet. Det kan vara Skolväsendets överklagandenämnd eller Förvaltningsrätten. Skrivelsen skall dock skickas eller lämnas till Stenungsunds kommun.</p> <p>I skrivelsen ska du ange</p> <ul style="list-style-type: none">• Vilket beslut du överklagar• Ärendets/Beslutets diarienummer alternativt beslutsdatum• Hur du vill att ärendet skall ändras och varför• Datum• Ditt namn, adress och telefonnummer• Underteckna skrivelsen och förtydliga namnteckningen <p>Överklagandet ska ha inkommit till <i>Stenungsunds kommun, 444 82 Stenungsund</i>, inom tre veckor från den dag då ni fick del av beslutet. Om slutdagen infaller på en söndag, en annan allmän helgdag, en lördag, en midsommarafton, en julafton eller en nyårsafton är slutdagen i stället nästa vardag.</p> <p>Du kan läsa mer om hur man överklagar beslut på kommunens hemsida www.stenungsund.se /Kommun, politik/beslut, insyn och rättssäkerhet.</p>	
--	---	--