

2016-03-15

## Riktlinje för godkännande av och bidrag till enskild pedagogisk omsorg- familjedaghem

UN 2016/0734

Antagen av utbildningsnämnden 2016-03-15

Riktlinjerna beskriver vad som krävs för godkännande av och bidrag för att starta enskild pedagogisk omsorg- familjedaghem

UTBILDNINGSKONTORET

→ [www.norrkoping.se](http://www.norrkoping.se)



NORRKÖPING



<b>Inledning</b>	3
1. Skollag	3
1.1 Pedagogisk omsorg	3
2. F-skattsedel eller motsvarande	3
3. Kvalitetskrav	4
3.1 Lokaler	4
3.2 Personal	4
4. Säkerhet	4
5. Barn i behov av särskilt stöd	4
6. Mottagande	4
7. Öppethållande	4
8. Överenskommelse med vårdnadshavare	5
9. Barnolycksfallsförsäkring	5
10. Tystnadsplikt	5
11. Registerutdrag	5
12. Kränkande särbehandling	5
13. Anmälningsskyldighet	5
14. Informationsskyldighet	6
15 Tillsyn	6
15.1 Tillsyn	6
15.2 Ingripande vid tillsyn	6
16. Ändringar	6
16.1 Förändringar	6
16.2 Avslutande av verksamhet	7
17. Överklagande	7
18. Bidrag	7
18.1 Berättigad till bidrag	7
18.2 Utbetalning av bidrag	7
18.3 Återkrav av utbetalade medel	7
19. Ersättningar	8
19.1 Grundbelopp	8
19.2 Tilläggsbelopp	8
19.3 Strukturtillägg	8

## Inledning

Utbildningsnämnden är den instans som 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.

Huvudmannskapet 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 tillhandahålles av utbildningskontoret. 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](http://www.skolverket.se) under rubriken Lagar & regler. Sak samma gäller övriga nationella styrdokument som dessa riktlinjer hänvisar till.

Följande kapitel rör 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

Kommunen ska sträva efter att i stället för förskola eller fritidshem erbjuda ett barn pedagogisk omsorg (tidigare benämnt familjedaghem) om barnets vårdnadshavare önskar det. Sådan omsorg ska genom pedagogisk verksamhet stimulera barns utveckling och lärande (skollagen 25 kap. 2 § *Pedagogisk omsorg*)

*som erbjuds i stället för förskola eller fritidshem*). Utbildningsnämnden bedömer rätten till bidrag med utgångspunkt från skollagen.

## **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. Kvalitetskrav**

### **3.1 Lokaler**

Verksamheten ska bedrivas i ändamålsenliga lokaler i grupper med en lämplig sammansättning och storlek (skollagen 25 kap. 7 § *Kvalitetskrav*).

### **3.2 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 § *Kvalitetskrav*).

## **4. Säkerhet**

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

## **5. 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 (skollagen 25 kap. 2 § *Pedagogisk omsorg som erbjuds i stället för förskola eller fritidshem*).

## **6. Mottagande**

Verksamheten ska vara öppen för alla barn (skollagen 25 kap.10 § punkt 3, Bidrag).

## **7. 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.

## **8. Överenskommelse med vårdnadshavare - inskrivna barn**

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

## **9. Barnolycksfallsförsäkring**

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

## **10. 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 (skollagen 29 kap. 14 § Tystnadsplikt).

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

## **11. Registerkontroll**

Den enskilde huvudmannen ansvarar för att den som erbjuds anställning eller tas emot i verksamheten under exempelvis praktik genomgår den obligatoriska registerkontrollen (Skollagen 2 kap. §§ 31-33).

## **12. Kränkande särbehandling**

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 (skollagen kap. 6, diskrimineringslagen kap. 3 samt Skolverkets Allmänna Råd För att främja likabehandling, trakasserier och kränkande behandling)

## 13. Anmälningsplikt

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 anmälningskyldighet 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 anmälningskyldighet gäller inom verksamheten.

## 14. 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.

## 15. Tillsyn

### 15.1 Tillsyn

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

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 (skollagen 26 kap. 6-7 §§ *Tillsyn*).

## 15.2 Ingripande vid tillsyn

Kommunen som tillsynsmyndighet får fatta beslut om föreläggande, tilldela anmärkning eller återkalla ett beslut om rätten till bidrag (skollagen 26 kap. *Ingripanden vid tillsyn*).

## 16. Ändringar

### 16.1 Förändringar

Sker förändringar 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.

### 16.2 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 4 månader innan.

## 17. Överklagande

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

## 18. Bidrag

### 18.1 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 (skollagen 25 kap. 10 – 14 §§ *Bidrag*). 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.

### 18.2 Utbetalning av bidrag

Utbetalning sker månadsvis i förskott senast den 25:e i varje månad för. Avstämning av antal ersättningsberättigande barn sker den 15:e varje månad. Det är den enskilde huvudmannens skyldighet att till av kommunen anvisad person rapportera ersättningsberättigande barn senast den 10:e 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 utbildningsnämndens fordran på den enskilda huvudmannen regleras. Om för mycket bidrag utbetalats ska det återbetalas. 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.

## **19. Ersättningar**

### **19.1 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.

### **19.2 Tilläggsbelopp**

Tilläggsbelopp ska lämnas för barn som har ett omfattande behov av särskilt stöd.

### **19.3 Strukturtillägg**

Strukturtillägg 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 verksamheter mäts på samma sätt. Strukturtillägget betalas ut via vårt resursfördelningssystem med en tolfedel varje månad.