



Lekebergs  
kommun

Datum:  
2024-02-07

Fastställt av:  
Barn- och  
utbildningsnämnden

Diarienummer:  
BUN 23-69723-697

# Riktlinjer för pedagogisk omsorg i enskild regi

Policy

Program

Plan

>Riktlinje

Regler

## Innehållsförteckning

<b>Inledning</b> .....	<b>3</b>
<i>Definitioner</i> .....	3
<b>Godkännande av huvudman</b> .....	<b>3</b>
<i>Ansökan om godkännande</i> .....	5
<i>Förändring inom ägar- och ledningskretsen</i> .....	6
<b>Övergripande krav på verksamheten</b> .....	<b>7</b>
<i>Utveckling och lärande</i> .....	8
<b>Systematiskt kvalitetsarbete</b> .....	<b>8</b>
<b>Personal</b> .....	<b>9</b>
<i>Tystnadsplikt</i> .....	9
<i>Samverkan och anmälningsplikt till socialnämnden</i> .....	9
<b>Barngrupper och säkerhet</b> .....	<b>10</b>
<b>Öppenhet och öppettider</b> .....	<b>10</b>
<b>Bidrag</b> .....	<b>11</b>
<i>Bidrag från hemkommunen</i> .....	11
<i>Utbetalning av bidrag</i> .....	13
<i>Tillgång till resurspersoner</i> .....	13
<b>Avgifter</b> .....	<b>13</b>
<b>Tillsyn</b> .....	<b>13</b>
<i>Ingripande vid tillsyn</i> .....	14
<i>Återkallelse av godkännande</i> .....	14
<b>Försäkring</b> .....	<b>15</b>
<b>Överklagande av kommunens beslut</b> .....	<b>15</b>

## Inledning

Riktlinjerna för enskild pedagogisk omsorg i Lekebergs kommun utgår från skollagen 25 och 26 kap. (2010:800).

Enligt skollagen ska en kommun 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. Pedagogisk omsorg ska förbereda barnen för utbildning inom skolväsendet.

Läroplanen för förskolan (Lpfö18) ska vara vägledande men inte bindande för pedagogisk omsorg. Det innebär att verksamheten kan tillämpa delar av läroplanen utifrån verksamhetens förutsättningar. Huvudmannen för verksamheten ska säkerställa att personal och huvudman är förtrodda med innehållet i såväl förskolans läroplan och barnkonventionen såväl som skollagens bestämmelser och Lekebergs kommuns riktlinjer.

En huvudman ska ansvara för att verksamheten uppfyller de krav som följer av lagar och andra föreskrifter som är tillämpliga för verksamheten. Kommunen kan inte ställa andra villkor och krav på verksamheten utöver de som anges i lagstiftningen.

Syftet med dessa riktlinjer är att beskriva vad som gäller vid godkännande av huvudman och bidrag för enskild pedagogisk omsorg.

## Definitioner

I enlighet med Skolverkets allmänna råd med kommentarer (2012) är pedagogisk omsorg ett samlingsbegrepp för flera verksamhetsformer och är ett alternativ till förskola och fritidshem. Det finns olika varianter av hur pedagogisk omsorg kan bedrivas.

Nedan följer några exempel.

- En person som bedriver pedagogisk omsorg i sitt eget hem.
- En person som bedriver pedagogisk omsorg hemma hos det eller de barn som är inskrivna i verksamheten.
- En person som bedriver pedagogisk omsorg i en särskild lokal.
- En person som huvudsakligen bedriver pedagogisk omsorg i sitt eget hem men under del av tiden i en särskild lokal med andra personer.
- Flera personer som tillsammans bedriver pedagogisk omsorg i en särskild lokal.
- Flerfamiljlösningar där familjerna alternerar i de olika familjernas hem.

## Godkännande av huvudman

### Förutsättningar för godkännande

25 kap. 2a § 10 a § 10 c § skollagen

En enskild får godkännas som huvudman för en sådan pedagogisk omsorg som avses i 2 §. Den kommun där verksamheten ska bedrivas ska efter ansökan lämna ett godkännande om

1. den enskilde har insikt i och förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller förverksamheten,
2. den enskilde i övrigt bedöms lämplig,
3. verksamheten inte innebär påtagliga negativa följder för kommunens motsvarande verksamhet,
4. 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, och,
5. avgifterna inte är oskäligt höga (avgifterna ska tas ut på samma grunder som kommunen beslutar).

Godkännandet att vara huvudman ska avse verksamhet på ett visst verksamhetsställe som bedöms lämpligt. Om verksamheten ska bedrivas där någon är folkbokförd kan en sökande inte anses lämplig utan att en registerkontroll enligt 2 a § har gjorts.

En person som är 15 år eller äldre och är folkbokförd där en sådan verksamhet som avses i 2 § ska bedrivas ska på begäran av kommunen visa upp ett utdrag ur det register som förs enligt lagen (1998:620) om belastningsregister. Utdraget ska vara högst ett år gammalt. Om ett registerutdrag inte visas upp, får verksamheten inte bedrivas. Kontrollen av registerutdraget ska dokumenteras genom att kommunens handläggare antecknar att utdraget har visats upp. Någon annan dokumentation om kontrollen får inte göras.

Kommunen får godkänna en enskild som huvudman trots att villkoret avseende att avgifterna inte får vara oskäligt höga inte är uppfyllt, om det finns skäl med hänsyn till verksamhetens särskilda karaktär.

I fråga om en juridisk person ska prövningen enligt 10 § första stycket 1 sammanfattas avse

1. den verkställande direktören och andra som genom en ledande ställning eller på annat sätt har ett bestämmande inflytande över verksamheten,
2. styrelseledamöter och styrelsesuppleanter,
3. bolagsmännen i kommanditbolag eller andra handelsbolag, och
4. personer som genom ett direkt eller indirekt ägande har ett väsentligt inflytande över verksamheten.

Vid lämplighetsbedömningen av den enskilde enligt 10 § första stycket 2 ska viljan och förmågan att fullgöra sina skyldigheter mot det allmänna, laglydnad i övrigt och andra omständigheter av betydelse beaktas. I fråga om en juridisk person

krävs att samtliga i den krets av personer som anges i första stycket bedöms lämpliga.

## Ansökan om godkännande

Barn- och utbildningsnämnden i Lekebergs kommun är beslutande myndighet och handlägger ansökan om godkännande av enskild huvudman för enskild pedagogisk omsorg.

Anvisningar samt ansökningsblankett för godkännande finns på Lekebergs kommuns hemsida.

Ansökan ska komma in till Lekebergs kommun senast sex månader innan verksamheten beräknas starta, handläggningstiden är cirka sex månader, från komplett ansökan till beslut i barn- och utbildningsnämnden.

Sökande ska i sin ansökan redovisa följande:

- pedagogiska omsorgens verksamhetsidé
- pedagogiska omsorgens inriktning,
- pedagogiska omsorgens värdegrund,
- pedagogiska omsorgens målsättning,
- verksamhetens omfattning, antal barn och organisation inkl. antal anställda,
- datum för när verksamheten planeras att starta,
- pedagogiskt ansvarig (namn),
- personal och kompetensnivå (dokumentation över personalens utbildning eller erfarenheter),
- utdrag ur belastningsregister,
- huvudman ska inneha F-skattebevis och vara registrerad som arbetsgivare om personal anställs (ansökan kan beviljas med förbehåll att detta införskaffas),
- intyg från kronofogdemyndigheten att skuld saknas,
- ekonomisk kalkyl som visar beräknade kostnader och intäkter,
- aktuellt registreringsbevis samt bolagsordning eller stadgar (i förekommande fall),
- verksamhetens lokaler ska beskrivas och om det finns begränsningar i hur lokalerna kan användas måste detta framgå av ansökan,
- vilken adress verksamheten ska bedrivas,
- hyreskontrakt med bygglov (i förekommande fall),
- bygglov och marklov (i förekommande fall).

I ansökan ska sökanden visa att hen har insikt i de föreskrifter som gäller, har ekonomiska förutsättningar och i övrigt har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten.

Om en enskild huvudman avser att bedriva flera verksamheter ska huvudmannen ansöka om godkännande för varje verksamhet separat.

När sökanden fått beslut om godkännande att starta enskild pedagogisk omsorg har huvudmannen ett år på sig att starta verksamheten. Därefter krävs en ny ansökan och ett nytt godkännande.

## **Förändring inom ägar- och ledningskretsen**

*25 kap. 10 b § skollagen*

En enskild huvudman ska anmäla förändringar i den krets av personer som avses i 10 a § första stycket till Lekebergs kommun senast en månad efter förändringen. Förändringar ska styrkas med relevanta handlingar.

Vid en anmälan om förändring i ägar- och ledningskretsen prövar barn- och utbildningsnämnden om huvudmannen alltjämt genom erfarenhet eller på annat sätt har insikt i de föreskrifter som gäller för verksamheten, i övrigt har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten samt att tillkommande personer i övrigt bedöms lämpliga. Vid byte av huvudman krävs ett nytt godkännande. Vid förändringar inom ägar- och ledningskretsen, kontakta Lekebergs kommun.

## **Informationsskyldighet vid väsentliga förändringar**

*25 kap. 10 a § skollagen*

Vid byte av lokal eller flytt av verksamheten inom en fastighet eller andra förändringar i verksamheten som bedöms väsentliga krävs att uppgifter inlämnas till kommunen.

Lekebergs kommun ska bedöma om godkännandet kan kvarstå utifrån att de nya lokalerna är ändamålsenliga för verksamheten.

## **Konkurs eller likvidation**

Finns en uppenbar risk för konkurs eller likvidation av ett företag som driver enskild pedagogisk omsorg ska ansvariga för företaget omgående lämna information om detta till Lekebergs kommun. I det fall ett företag försätts i konkurs ska en konkursförvaltare företräda konkursboet och denne ersätter därmed tidigare styrelse. Gäldenären, den som tidigare haft ansvar för företaget, förlorar i detta läge rådigheten över egendomen och kan inte heller ingå nya förbindelser som kan göras gällande i konkursen.

En konkursförvaltare kan välja att direkt avsluta verksamheten eller att ansöka hos Lekebergs kommun om att få fortsätta bedriva verksamheten. Väljer konkursförvaltaren att avsluta verksamheten ska kontakt tas omgående med Lekebergs kommun.

Konkursförvaltarens beslut att avveckla verksamheten ska lämnas skriftligen.

Väljer konkursförvaltaren att försöka bedriva verksamheten vidare, och under tiden söka intressenter som kan överta verksamheten, måste konkursförvaltaren göra en skriftlig framställan till Lekebergs kommun om önskad fortsatt drift av enskild pedagogisk omsorg och där redovisa vilka eventuella förutsättningar som en fortsatt drift kräver.

I de fall en verksamhet kan bedrivas vidare av en konkursförvaltare, och konkursförvaltaren avser söka efter någon som kan överta verksamheten, måste konkursförvaltaren ha ett nära samarbete med Lekebergs kommun. En konkursförvaltare måste ta hänsyn till att rätten till bidrag för enskild pedagogisk omsorg inte kan överlåtas till annan juridisk person. Finner konkursförvaltaren en intressent måste denne intressent göra en ansökan om godkännande i enlighet med skollagen och dessa riktlinjer (se tidigare avsnitt om rätt till bidrag och ansökan).

Vad som gäller för konkurser enligt ovan gäller likvärdigt för likvidation eller liknande av företag.

Konkursförvaltaren bör informera vårdnadshavare om att de som vill ha en kommunal barnomsorgsplats får ställa barnet i ordinarie kö.

## Avveckling av verksamhet

Om enskild pedagogisk omsorg ska avvecklas ska huvudmannen skriftligen och omgående informera Lekebergs kommun samt alla vårdnadshavare med barn inskrivna i verksamheten inklusive de vårdnadshavare som ställt sina barn i kö till verksamheten.

Huvudmannen ska fatta ett formellt beslut om avvecklingen. Beslutet, inklusive en handling (exempelvis registreringsbevis) som anger vem som är behörig firmatecknare, skickas till Lekebergs kommun. Beslutet ska innehålla uppgifter om datum för avvecklingen och vara undertecknat av behörig firmatecknare.

Huvudmannen ska upplysa vårdnadshavare som vill ha en kommunal barnomsorgsplats att de har möjlighet att ställa barnet i kommunens kö för barnomsorg. Lekebergs kommun har ingen skyldighet att med förtur ta över barnen till kommunal verksamhet.

## Övergripande krav på verksamheten

*25 kap. 2 och 6 § § skollagen, Skolverkets allmänna råd med kommentarer för pedagogisk omsorg kap. 1 samt artikel 3 Barnkonventionen*

Verksamheten ska förmedla och förankra respekt för de mänskliga rättigheterna och i överensstämmelse med grundläggande demokratiska värderingar som det svenska samhället vilar på.

Huvudmannen ska utgå från en helhetssyn på barnet och barnets behov samt utformas så att den främjar allsidiga kontakter och social gemenskap.

Huvudmannen ska därmed utarbeta former för barns delaktighet och inflytande där alla barn ges möjlighet att uttrycka sin uppfattning om vad som är meningsfullt och roligt i enskild pedagogisk omsorg, oavsett ålder, kön, social och kulturell bakgrund.

En central princip i barnkonventionen är att barnets bästa särskilt ska uppmärksammas vid alla åtgärder som rör barn (artikel 3). Det innebär att personal ska ta hänsyn till alla samlade rättigheter som barnet har enligt konventionen och till de behov och intressen som det enskilda barnet har. Av skollagen framgår också att enskild pedagogisk omsorg ska utformas med respekt för barnets rättigheter.

## Utveckling och lärande

*25 kap. 2 § skollagen samt 2 kap. Skolverkets allmänna råd med kommentarer för pedagogisk omsorg*

Enskild pedagogisk omsorg ska förbereda barnen för utbildning inom skolväsendet.

Huvudmannen ska tillgodose barns behov av omsorg och genom pedagogisk verksamhet stimulera barns utveckling och lärande. I detta ingår att i samarbete med hemmen främja barns allsidiga personliga utveckling till aktiva, kreativa, kompetenta och ansvarsställande individer och medborgare.

Den ska förbereda barn på ett sådant sätt som ger dem goda möjligheter att nå goda kunskapsresultat i skolan. Verksamheten ska dagligen erbjuda varje barn en rik och stimulerande lärmiljö där barn kan lära tillsammans, av varandra och av kompetent personal. Den ska stimulera barns språkutveckling samt att den utgår ifrån barnens erfarenheter, intressen och behov.

Enskild pedagogisk omsorg ska i samarbete med hemmen främja barns allsidiga personliga utveckling till aktiva, kreativa, kompetenta och ansvarsställande individer och medborgare.

Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling ska ges det stöd som deras speciella behov kräver. Om det framkommer att ett barn är i behov av särskilt stöd, ska huvudmannen se till att barnet ges sådant stöd. Barnets vårdnadshavare ska ges möjlighet att delta vid utformningen av de särskilda stödinsatserna.

## Måltider

*25 kap. 2 och 7 §§ skollagen och Livsmedelsverkets rekommendationer*

Omsorg, utveckling och lärande innebär att se till hela barnet och dess behov. I begreppet omsorg ingår även att barnen serveras varierade och näringsriktiga måltider. Enskild pedagogisk omsorg ska tillhandahålla frukost, lunch och mellanmål som ska serveras på regelbundna tider.

Vid bedömning av vad som är näringsriktiga måltider bör de svenska näringsrekommendationerna (Livsmedelsverkets rekommendationer) vara en utgångspunkt. Specialkost ska serveras på grund av medicinska skäl. Specialkost av religiösa och etiska skäl ska i möjligaste mån tillgodoses.

## Systematiskt kvalitetsarbete

*25 kap. 7 och 8 §§ skollagen samt 7 kap. i Skolverkets allmänna råd för pedagogisk omsorg*

Verksamheten ska följa de krav på systematiskt kvalitetsarbete som regleras i skollagen.



Huvudmannen ska se till att personalen som har hand om omsorgen ges möjlighet till kompetensutveckling. Huvudmannen för sådan verksamhet ska systematiskt och kontinuerligt planera, följa upp och utveckla verksamheten.

Mål och riktlinjer som framgår av Lpfö18 bör beaktas i kvalitetsarbetet. För att regelbundet kunna stämma av att kvalitetsarbetet leder till en utveckling i enlighet med de mål och krav som finns för verksamheten ska kvalitetsarbetet dokumenteras skriftligt. Utgångspunkten för kvalitetsarbetet bör vara att identifiera utvecklingsområden för ökad måluppfyllelse i förhållande till de nationella målen.

Kompetensutvecklingen bör utgå ifrån det systematiska kvalitetsarbetet och en kontinuerlig analys av behoven i verksamheten och hos den enskilde medverkan.

Huvudmannen ska ha skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål där det framgår hur vårdnadshavare kan lämna synpunkter och på vilket sätt dessa kommer utredas. Huvudmannen ska informera om rutinerna på lämpligt sätt.

Klagomål ska även kunna lämnas anonymt till huvudmannen.

## Personal

*25 kap. 7 § skollagen samt 6 kap. Skolverkets allmänna råd med kommentarer för pedagogisk omsorg*

Huvudmannen ska säkerställa att det finns personal med sådan utbildning eller erfarenhet att barnets behov av omsorg och en god pedagogisk verksamhet kan tillgodoses. Detta innebär att en huvudman och eventuell anställd personal kan ha utbildning med inriktning barn eller erfarenhet av att arbeta med barn i de åldrar det gäller. Föräldraerfarenhet kan anses vara tillräckligt.

Som ett led i att förbereda barnen för fortsatt lärande och utbildning inom skolväsendet ska personalen behärska det svenska språket i den utsträckning det behövs för att kunna utmana och stimulera barns språkutveckling i svenska.

Huvudman och personal ska ha kännedom om de styrdokument som gäller för verksamheten.

## Tystnadsplikt

*29 kap. 14 § skollagen*

Huvudmannen ska ha rutin för hur all personal informeras om den tystnadsplikt som gäller.

## Samverkan och anmälningsplikt till socialnämnden

*29 kap. 13 § skollagen*

Huvudman och personal ska känna till anmälningsplikt enligt socialtjänstlagen (2001:453), vad den innebär och hur de skall agera vid oro för ett barn.

Verksamheten ska dokumentera rutiner för hur man informerar anställda om anmälningskyldigheten och hur man går tillväga vid oro för ett barn. Enligt skollagen ska en huvudman på initiativ från socialnämnden samverka med

organisationer, samhällsorgan och andra som berörs i frågor om barn far illa eller riskerar att fara illa.

## Barngrupper och säkerhet

*25 kap. 7 § skollagen samt 5 kap. Skolverkets allmänna råd med kommentarer för pedagogisk omsorg*

Huvudmannen ska ansvara för att enskild pedagogisk omsorg ska bedrivas i ändamålsenliga lokaler i grupper med en lämplig sammansättning och storlek. Lokalerna ska vara 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.

Används en kompletterande lokal ansvarar huvudmannen för att denna uppfyller samma krav enligt ovan och att den uppfyller andra myndigheters bestämmelser.

Huvudmannen är ansvarig för barnens säkerhet under den tid de vistas i verksamheten. Personalen ska dagligen registrera barnens närvaro och frånvaro.

Huvudmannen ska genomföra dokumenterad barnsäkerhetsrund av de lokaler/bostäder som ska användas för pedagogisk omsorg innan en verksamhet startar och därefter en gång per år.

Dokumenterade rutiner för barnsäkerhet, brand, kriser och katastrofer ska finnas. Rutinerna ska finnas tillgängliga i verksamhetens lokaler och vara kända av verksamhetens personal. Första hjälpen för barn ska hållas aktuell och vara uppdaterad. Rutinerna ska uppdateras varje år.

Alla befintliga huvudmän och alla som ansöker om rätt till bidrag för att bedriva enskild pedagogisk omsorg ska uppvisa brandsäkerhetsutlåtande från licensierad brandkonsult för de lokaler där verksamhet bedrivs.

Tillbud och olyckor ska dokumenteras och utredas av huvudmannen. Vårdnadshavare ska omgående informeras.

För att verksamheten ska kunna upprätthålla barnsäkerhet med en god kvalitet i verksamhetens innehåll måste det finnas system och dokumenterad vikarieberedskap för både kortare och längre tids personalfrånvaro. Barngruppen ska även vid en vikariesituation ha en lämplig sammansättning och storlek.

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

## Öppenhet och öppettider

*25 kap. 10 §, tredje punkten skollagen*

I enlighet med skollagen ska enskild pedagogisk omsorg vara öppen för alla barn.

Verksamheten ska erbjuda barn från ett års ålder i den omfattning det behövs med hänsyn till vårdnadshavares förvärvsarbete/studier eller om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt.

Verksamheten ska följa Lekebergs kommuns ramtider för öppethållande, det vill säga dagtid, måndag till fredag klockan 06:00-18:00. Huvudman ska informera vårdnadshavare om ramtiderna. Det finns inget hinder för huvudmannen att bedriva pedagogisk omsorg på obekvämtill.

## Bidrag

### Bidrag från hemkommunen

*25 kap. §11 skollagen samt 14 kap. skolförordningen*

Hemkommunen ska lämna bidrag till en enskild som har godkänts som huvudman enligt skollagen 25 kap. 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 huvudmännen för verksamheterna.

När barn tas emot i enskild pedagogisk omsorg där deras vårdnadshavare arbetar får kommunen inte lämna bidrag för fler barn till vårdnadshavare än det antal barn till andra som har tagits emot.

Grundbeloppet ska bestämmas efter samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till sin egen pedagogiska omsorg.

För att ersättning ska utbetalas ska barnet ha fått plats på grund av vårdnadshavarens förvärvsarbete, studier, arbetslöshet, föräldraledighet för vård av annat barn, om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt eller behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola.

För en outnyttjad plats erhålls ersättning för högst två månader. Det är huvudmannens ansvar att meddela Lekebergs kommun om outnyttjad plats. Vid nyplacering gäller inte rätten till ersättning i två månader vid ledighet/outnyttjad plats. Flyttas inskolningsdatum fram ska också placeringsdatum ändras.

Personal ska dagligen registrera barnens närvaro och frånvaro.

Närvarorapporterna sparas i 12 månader och finns tillgängliga vid tillsyn.

Huvudmannen hanterar vårdnadshavaravgifterna.

Beslut om ersättning till pedagogisk omsorg regleras utifrån skollagens och skolförordningens föreskrifter om bidrag till enskilda huvudmän.

Resursfördelning görs utifrån barnens ålder och serviceform men även utifrån barns behov och förutsättningar. Fördelningsmodellen är utformad utifrån Skollagens föreskrifter om bidrag på lika villkor till kommunala och enskild pedagogisk omsorg.

Förutsättning för att bidrag ska utgå är att huvudmannen innehar F-skattsedel och är registrerad som arbetsgivare.

## Barn folkbokförda i annan kommun

*8 kap. 21 § skollagen*

Om verksamheten tar emot barn från annan kommun regleras ersättning och villkor direkt mellan den enskilda pedagogiska omsorgen och barnets hemkommun.

Samma sak gäller om ett placerat barn flyttar till annan kommun och behåller platsen i den enskilda pedagogiska omsorgen i Lekebergs kommun.

## Bidragets storlek

*25 kap.10 - 12 § § skollagen*

Hemkommunen ska lämna bidrag till huvudmannen för varje barn vid enskild pedagogisk omsorg. Bidraget består enligt skollagen av ett grundbelopp och i vissa fall ett tilläggsbelopp. Grundbeloppet avser ersättning för:

- omsorg och pedagogisk verksamhet,
- pedagogiskt material och utrustning,
- måltider,
- administration
- mervärdesskatt och
- lokalkostnader (i förekommande fall).

Bidragets storlek dvs ersättningsnivån per barn, beslutas av barn- och utbildningsnämnden varje år.

Grundbeloppet ska bestämmas efter samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till sin egen pedagogiska omsorg. Om kommunen inte tillhandahåller pedagogisk omsorg ska bidraget bestämmas efter vad som är skäligt med hänsyn till den enskilda verksamhetens innehåll och omfattning.

Tilläggsbelopp kan lämnas för barn som har ett omfattande behov av särskilt stöd. Tilläggsbeloppet ska vara individuellt bestämt utifrån barnets behov.

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

Ansökan om tilläggsbelopp kan inlämnas när som helst under året dock senast 15 maj för beslut som avser kommande hösttermin och 15 november för beslut som avser kommande vårtermin.

Till ansökan ska bifogas ett underlag som visar på stödbehovet. Detta underlag består minst av, verksamhetens utredning av barnets särskilda stödbehov och handlingsplan för barnet. Utöver detta bifogas läkarutlåtanden, specialpedagogiska bedömningar, psykologutredningar eller annat som stödjer stödbehovet. Ansökningar utan information enligt ovan återsänds till sökanden.

Har barnet tidigare erhållit tilläggsbelopp ska den föregående insatsen utvärderas och bifogas ansökan.

I undantagsfall kan sökanden beviljas retroaktiv ersättning. Det kan exempelvis handla om att beslut inte kan inväntas. I stort sett alla insatser bör vara kända innan barnet blir föremål för extraordinärt stöd, varför restriktivitet råder avseende retroaktiv ersättning.

Beslut kan fattas som längst för terminen/kalenderhalvåret ansökan avser och nästkommande termin/kalenderhalvår.

## Utbetalning av bidrag

Ersättning betalas ut för det antal barn som är inskrivna en gång i månaden. Utbetalningen avser hela månaden.

## Tillgång till resurspersoner

För att säkerställa tillgången till specialpedagogisk kompetens kan den enskilda pedagogiska omsorgen, i likhet med den kommunala pedagogiska omsorgen, konsultera kommunens specialpedagoger med inriktning förskola. Om den enskilda pedagogiska omsorgen använder andra resurspersoner än kommunens, erhålles inte ersättning för denna kostnad då det ingår i grundbeloppet.

## Avgifter

*25 kap. 9 § skollagen samt Förordningen (2001:160) om statsbidrag till kommuner som tillämpar maxtaxa inom förskoleverksamhet och skolbarnomsorg.*

Huvudmannen ska tillämpa maxtaxa men kan ta ut lägre avgifter.

Kommunen är inte skyldig att lämna bidrag om huvudmannen tar ut avgifter i strid med maxtaxan. Samordning av avgiften ska ske i de fall syskon är placerade i kommunal verksamhet eller i annan av kommunen bidragsfinansierad verksamhet.

Huvudmannen får inte ta ut tillkommande avgifter för exempelvis administrations-, förenings- eller liknande avgifter.

Huvudmannen hanterar vårdnadshavaravgifterna.

## Tillsyn

*26 kap. 2, 4, 6, 7, 9 §§ skollagen*

Lekebergs kommun har tillsyn över pedagogisk omsorg vars huvudman som barn- och utbildningsnämnden har godkänt enligt 25 kap. 10 §, Tillsyn av enskild pedagogisk omsorg genomförs var tredje år.

Vid tillsyn ska kommunen kontrollera att huvudmannen fortsatt uppfyller kraven. Godkännande ska kunna återkallas utan föregående föreläggande om kraven inte längre är uppfyllda. En kommuns beslut att återkalla ett godkännande ska kunna överklagas till allmän förvaltningsdomstol.

Verksamheten är skyldig att på tillsynsmyndighetens begäran lämna upplysningar samt tillhandahålla handlingar och annat material som behövs för tillsynen.

Tillsynen ska säkerställa att enskild pedagogisk omsorg bedrivs i enlighet med skollagens krav samt övriga krav som regleras i aktuella styrdokument för verksamheten.

Med tillsyn avses enligt skollagen en självständig granskning som har till syfte att kontrollera att den verksamhet som granskas uppfyller de krav som följer av lagar och andra föreskrifter samt dessa riktlinjer och att enskilda som har godkänts av kommunen fortlöpande uppfyller kraven i 2 kap. 5 och 5b §§ skollagen. I tillsynen ingår att fatta de beslut om åtgärder som kan behövas för att den huvudman som bedriver verksamheten ska rätta de brister som upptäcks vid granskningen.

I tillsynsuppdraget ingår att bidra till kvalitetshöjning och verka förebyggande. Tillsynsmyndigheten ska därför inom ramen för sin tillsyn lämna råd och vägledning till huvudmän i syfte att stödja förändrings- och utvecklingsarbetet.

Tillsynsmyndigheten 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.

Oanmäld tillsyn kan ske om Lekebergs kommun finner det påkallat.

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.

## **Ingreppande vid tillsyn**

*26 kap. 10–13, 15–16, 18 och 27 §§ skollagen*

Om det vid tillsynen framkommer att en verksamhet bedrivs med brister eller att enskilda som godkänts av kommunen inte längre uppfyller kraven i 2 kap. 5 och 5b § kan barn- och utbildningsnämnden besluta om ingripande i form av anmärkning, föreläggande eller föreläggande förenat med vite.

Tillsynsmyndigheten får avstå från att ingripa om överträdelsen är ringa, om den vars verksamhet granskas vidtar nödvändig rättelse eller om det i övrigt med hänsyn till omständigheterna finns särskilda skäl mot ett ingripande.

Om en huvudman inte följer ett föreläggande och om verksamhetens missförhållande är allvarligt får barn- och utbildningsnämnden återkalla en huvudmans godkännande att bedriva enskild pedagogisk omsorg.

## **Återkallelse av godkännande**

*26 kap. 14 § skollagen*

Ett godkännande av en enskild som huvudman inom skolväsendet får återkallas om den enskilde inte längre uppfyller förutsättningarna för godkännande enligt 2 kap. 5 § andra stycket 1 och 2, tredje stycket och 6 §.

I vissa mycket allvarliga situationer, då det exempelvis finns risk för barnens hälsa och säkerhet, får barn- och utbildningsnämnden förbjuda huvudmannen att tills vidare, helt eller delvis, driva verksamheten vidare genom ett tillfälligt verksamhetsförbud.

Ett godkännande av en enskild som huvudman för pedagogisk omsorg får också återkallas om den enskilde inte längre uppfyller förutsättningarna för godkännande enligt 2 kap. 5 §, exempelvis att det saknas insikt i föreskrifterna som gäller för verksamheten, ekonomiska förutsättningar att driva verksamheten eller om huvudmannen bedöms som olämplig.

## Försäkring

Huvudmannen är ansvarig för barnens säkerhet under den tid de vistas på enskild pedagogisk omsorg.

Barn som är inskrivna i enskild pedagogisk omsorg och har registrerats av kommunen eller av barnens hemkommuner omfattas av Lekebergs kommuns olycksfallsförsäkring (heltid).

Information om försäkringen finns på Lekebergs kommuns hemsida. Huvudmannen ansvarar själv för att försäkra sin verksamhet.

## Överklagande av kommunens beslut

Följande beslut kan överklagas genom förvaltningsbesvär (28 kap 5 § Skollagen)

- Godkännande att bedriva enskild pedagogisk omsorg
- Bidrag (grundbelopp eller tilläggsbelopp)
- Återkallande av godkännande
- Vitesföreläggande
- Tillfälligt verksamhetsförbud

Ett beslut enligt ovan följs av en anvisning om hur beslutet kan överklagas.