



Regelverk vid ansökan om godkännande av enskild pedagogisk omsorg

Riktlinjerna beskriver villkor och rutiner som gäller för godkännande och rätt till bidrag för enskild förskoleverksamhet, vilket innefattar enskild förskola såväl som enskild pedagogisk omsorg. Riktlinjerna utgår från:

- Skollagen (2010:800)
- Läroplan för förskola Lpfö 98, rev. 2010
- Allmänna råd
- Lagen om belastningsregister (1998:620)
- Diskrimineringslagen (2008:567)
- Socialtjänstlagen (2001:453)
- Förordningen om skydd mot olyckor (2003:789)
- Systematiskt brandskyddsarbete (SBA)
- Övertorneå kommuns regler för förskoleverksamhet, fritidshemsverksamhet och pedagogisk omsorg.

Dessa lagar, läroplaner, allmänna råd och beslut, inklusive dessa riktlinjer, kallas i detta dokument för styrdokument.

Innehavare av godkännande och rätt till bidrag kallas i detta dokument för huvudman. Riktlinjerna finns tillgängliga på kommunens hemsida www.overtornea.se

Observera att förvaltningen fortlöpande gör redaktionella förändringar i dokumentet och för in förändringar med anledning av förändringar i lagstiftningen eller på grund av politiska beslut i kommunen.

Ansökan om bidrag

Den som vill bedriva och få rätt till bidrag för enskild förskoleverksamhet (fristående förskola eller enskild pedagogisk omsorg) ska ansöka om detta hos Barn och utbildningsförvaltningen, 957 85 Övertorneå.

Ansökan gällande godkännande och rätt till bidrag kan göras av ett bolag, en förening, ett registrerat trossamfund, en stiftelse eller en enskild individ. Ansökan görs på särskilda blanketter enligt de anvisningar som finns på kommunens hemsida (www.overtornea.se).

Ansökan, som är kostnadsfri, ska innehålla namn på bolaget, föreningen, samhälligheten, stiftelsen samt organisationsnummer. Antalet dagbarnvårdare och etableringsort för var och en av dagbarnvårdarna ska anges i ansökan så att kommunen kan göra en

bedömning om verksamheten innebär negativa konsekvenser för motsvarande kommunal verksamhet.

Ansökan om godkännande och rätt till bidrag ska göras i god tid innan verksamheten beräknas starta. Efter att en komplett ansökan inkommit till Barn och utbildningsförvaltningen är strävan att utredningstiden ska vara högst 4 månader.

När en fullständig ansökan inkommit till Barn och utbildningsförvaltningen genomför förvaltningen en konsekvensanalys för att ta reda på vilka organisatoriska och ekonomiska effekter den tillkommande verksamheten har på lång sikt för redan befintlig kommunal verksamhet.

Ett beslut om godkännande och rätt till bidrag kan inte överlåtas. Beslutet gäller för den verksamhet som specificerats i ansökan. Utökning/ändring av verksamhet kräver ett nytt tillstånd.

Huvudmannen ansvarar för att verksamheten bedrivs enligt gällande styrdokument.

Ett beslut om godkännande och rätt till bidrag förutsätter att verksamheten pågår löpande.

Ofullständig ansökan innebär avslag till bidrag.

Beslut om godkännande och rätt till bidrag

När ärendet är komplett ska beslut om godkännande och om rätt till bidrag fattas om verksamheten uppfyller föreskrivna förutsättningar. Beslutet gäller tills vidare.

Bidraget utbetalas till huvudmannen för samtliga barn som ingår i verksamheten. Observera dock de regler som beskrivs i regelverket vad gäller barngruppernas sammansättning hos respektive dagbarnvårdare samt regler för barn i behov av särskilt stöd/barnets behov på grund av familjens situation i övrigt. Rätten till plats regleras i Skollagens 8:e kapitel. Rätten till tidigare så kallad allmän förskola enligt 8 kapitel 4 § gäller inte i pedagogisk omsorg.

Från det att beslut om godkännande och beslut om bidrag är fattat har verksamheten ett år på sig att starta sin verksamhet. Om detta inte sker måste en ny ansökan göras.

Resurstilldelning sker enligt samma modell som för den kommunala verksamhet som är jämförbar.

Postadress	Telefon	Telefax	Bankgiro	Postgiro
Kommunalkontoret 957 85 ÖVERTORNEÅ	0927-72 000vx	0927-774 04	758-1218	12 71 50-1

Överklagande av beslut

Beslut om godkännande, rätt till bidrag, bidragets storlek, föreläggande, upphävande, återkallande av godkännande/rätt till bidrag kan överklagas hos allmänna Förvaltningsrätten (Skollagen 28 kap. 5 § punkt 1-2 samt 8-11).

Överklagandet ska skickas till utbildningsförvaltningen inom tre veckor från det att klagande fått del av beslutet. Överklagandet ska vara skriftligt och innehålla namn/företag, personnummer, organisationsnummer, postadress och telefonnummer. Kom ihåg att skriva under överklagandet och skicka det till:

Övertorneå Kommun
Barn och utbildning
Tingshusvägen 2
957 85 ÖVERTORNEÅ

Barn och utbildningsförvaltningen prövar om överklagandet inkommit i rätt tid. Om det har det, så skickar förvaltningen vidare överklagandet samt förvaltningens yttrande till Förvaltningsrätten.

Adress för etablering

Den föreslagna lokalen/lokalerna där barnen ska vistas ska beskrivas med hjälp av ritningar. Även utemiljön ska beskrivas. Finns egen gård (som ägs eller hyrs) ska den kontrolleras och besiktigas av huvudmannen utifrån barnsäkerhet och barnens behov, minst en gång per år. Intyg om att räddningstjänsten eller motsvarande gjort en inspektion som innefattar säkerhet vid brand ska biläggas.

Lokalerna ska vara ändamålsenliga.

Om lokalfrågan inte är löst vid ansökningstillfället, kan ansökan beviljas under förutsättning att ansökan kompletteras när lokalerna är bestämda.

Varje verksamhet ska ha lokaler som är anpassade till barnantalet, oavsett om aktiviteter ofta förläggs utanför lokalerna. Det ska även finnas lämplig och säker utomhusmiljö i direkt anslutning till verksamhetens lokaler.

Bostaden ska vara barnsäker, rökfri och ha goda hygieniska förhållanden. Finns begränsningar i användandet av bostaden ska det framgå av ansökan.

Rum där barn vistas ska ha god ventilation och ett naturligt ljus.

Postadress	Telefon	Telefax	Bankgiro	Postgiro
Kommunalkontoret 957 85 ÖVERTORNEÅ	0927-72 000vx	0927-774 04	758-1218	12 71 50-1

Lokalerna hos de anställda dagbarnvårdarna ska granskas av huvudmannen. Vid tillsynen kommer lokalerna att granskas av barn och utbildningsförvaltningen.

Arbetsmiljöansvaret samt ansvaret för barnens säkerhet vilar på huvudmannen. Lokalerna får endast användas för den verksamhet godkännandet gäller.

Om verksamheten ska flyttas till andra lokaler krävs ett nytt godkännande.

Utbildning/erfarenhet/lämplighet för den ansvarige

Utbetalning av ersättning kan inte göras till huvudman som saknar F-skattebevis eller som i förekommande fall saknar registrering som arbetsgivare. Huvudmannen ska uppfylla kraven på stabilitet enligt skollagen. Skatter och avgifter ska betalas i rätt tid. Årsredovisningen och revisioner ska göras i enlighet med gällande bestämmelser till Skatteverket.

Namn på minst två personer som kan lämna referenser ska lämnas.

Utdrag ur belastningsregistret ska bifogas från såväl den anställde som från de vuxna som vanligen vistas i dagbarnvårdarens lokaler, så som maka/make eller andra boende personer i lokalerna.

Om det finns hemmavarande barn under ett år i det hushåll, där verksamheten ska bedrivas, kan inte bidrag utgå för en barngrupp i det hushållet. Förutsatt att den ena föräldern är föräldraledig med barnet kan bidrag utgå till den verksamheten.

Organisation

Huvudmannen ska beskriva hur verksamheten ska organiseras. Med detta avses hur många dagbarnvårdare som planeras att anställas och hur uppföljning av verksamheten ska ske. Inför varje arbetsår ska en verksamhetsplan formuleras och dokumenteras. Planen ska beskriva det kommande årets arbete samt knyta an till nationella styrdokument. Mål ska formuleras och vara uppföljningsbara. Huvudmannen ska löpande genomföra egenkontroll. Varje år ska dokumentation av systematiskt kvalitetsarbete göras. Den ska även innehålla en utvärdering av hur väl verksamheten arbetat i relation till uppnådda mål.

Postadress	Telefon	Telefax	Bankgiro	Postgiro
Kommunalkontoret 957 85 ÖVERTORNEÅ	0927-72 000vx	0927-774 04	758-1218	12 71 50-1

Kvalitet

Huvudmannen ska beskriva hur verksamheten ska bedrivas och hur kvalitén ska garanteras. Beskrivningen ska innehålla koppling till relevant lagstiftning, Barnkonventionen och Skolverkets allmänna råd.

Ansökan ska beskriva pedagogisk inriktning och kvalitet ur ett barn- och föräldraperspektiv.

Ansökan ska beskriva hur följande handlingsplaner/rutinbeskrivningar ska utarbetas och tillämpas:

- Uppdatering av barnlistor, föräldrars adresser och telefonnummer
- Brandutrymning
- Säkerhet vid utflykter
- Rutiner för hantering av barn med skyddade personuppgifter
- Hantering av barn i behov av särskilt stöd
- Rutiner vid misstanke om att barn far illa
- Anmälningsskyldighet enligt socialtjänstlagen
- Rutiner för att undvika olycksfall samt plan för utbildning i barnolycksfall
- Rutiner för att dokumentera tillbud och olycksfall

Plan för åtgärd mot kränkande behandling

Huvudmannen ska varje år formulera en plan för åtgärder som syftar till att motverka kränkande behandling (skollagen 6 kap.)

Enligt diskrimineringslagen 3 kap. 15§ ska även en plan utformas varje år innehållande de åtgärder som behövs för att:

- Främja lika rättigheter och möjligheter för de barn som deltar i verksamheten, oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion, eller annans trosuppfattning, funktionshinder eller sexuell läggning.
- Förebygga och förhindra trakasserier.

Anställd personal

Arbetsgivaren ska lämna en redogörelse över dagbarnvårdarens och lokalernas lämplighet samt etableringsort. Den planerade barngruppens storlek och sammansättning ska beskrivas. Arbetsgivaren ansvarar för att den anställda personalen lämnar ett utdrag ur belastningsregistret.

Postadress	Telefon	Telefax	Bankgiro	Postgiro
Kommunalkontoret 957 85 ÖVERTORNEÅ	0927-72 000vx	0927-774 04	758-1218	12 71 50-1

Huvudmannen ansvarar för att personalen i verksamheten är väl insatta i gällande styrdokument och ansvarar för det pedagogiska arbetet och barns säkerhet.

Huvudmannen har ett arbetsgivaransvar och ska följa gällande lagar, förordningar och avtal när det gäller arbetsrätt/arbetsmiljö.

Personal inom verksamheten ska ha kompetens motsvarande lägst barnskötarutbildning eller liknande erfarenhet och bedömas lämplig. Som erfarenhet räknas inte enbart erfarenhet av egna barn. Huvudmannen ska ha nödvändiga kunskaper för att kunna driva företag. Kompetens och adekvat erfarenhet ska beskrivas.

Samverkan med vårdnadshavare

Vårdnadshavare ska kunna besöka verksamheten och sätta sig in i verksamhetens arbete och syfte samt lämna sina synpunkter. Planering och viktiga händelser ska omgående informeras till vårdnadshavare.

Huvudmannen har ansvar att informera vårdnadshavare om styrdokument som gäller för verksamheten, samt vad dessa styrdokument innebär. Regler och rutiner ska finnas lätt tillgängliga.

Föräldraavgifter

Maxtaxa gäller för enskilt driven förskoleverksamhet och skolbarnomsorg. Beslut om avgifter fattas av kommunfullmäktige.

Huvudmannen får inte ställa några ekonomiska krav utöver avgiften. Detta innebär att administrations-, föräldraavgifter eller liknande inte får tas ut.

Budget

En budget ska presenteras med beräknade intäkter och kostnader.

Barn och utbildningsförvaltningen förbehåller sig rätten att göra en kontroll hos Skatteverket för att kontrollera att inga anmärkningar finns.

Öppettider

Föräldrarnas omsorgsbehov ska styra öppettiderna. Med omsorgsbehov avses arbetstid med tillägg för resor till och från arbetet. Verksamhet behöver inte erbjudas under obekvämt arbetstid. Kommunens ramtider är styrande även för den enskilda verksamheten.

Postadress	Telefon	Telefax	Bankgiro	Postgiro
Kommunalkontoret 957 85 ÖVERTORNEÅ	0927-72 000vx	0927-774 04	758-1218	12 71 50-1

Föräldrarnas behov av öppettider måste kontinuerligt följas upp av huvudmannen. Föräldrar ska erbjudas alternativ pedagogisk omsorg om en verksamhet ska ha stängt.

Barngrupp

Huvudmannen ska i ansökan ange hur många platser som maximalt planeras att erbjudas och barngruppernas planerade sammansättning. Grupperna ska ha en lämplig sammansättning utifrån ålder och omsorgsbehov. Fler än sex heltidsbarn i gruppen är inte lämpligt, såvida inte det finns särskilda skäl.

I beslutet om godkännande anges verksamhetens maximala tillåtna antal heltidsplatser (inskrivna barn). Barnantalet får inte överstiga platsantalet som anges i beslutet, oavsett var barnen är folkbokförda. Önskar huvudmannen utöka antalet platser ska ett nytt, reviderat godkännande sökas.

Barnen ska ha fyllt ett år och kan ingå i verksamheten fram till och med vårterminen det år han/hon fyller 13 år.

Dagbarnvårdarens egna barn, som fyllt ett år och fram till och med vårterminen det år han/hon fyller 13 år, får inräknas i barngruppen och generera ersättning. Antalet externa barn, det vill säga barn som inte tillhör hushållet, måste motsvara minst hälften av det totala antalet barn i gruppen för att ersättning för de egna barnen ska utgå. Exempel: I familjen finns 3 barn mellan ett och fem år. Två externa barn ingår i verksamheten. Ersättning betalas ut för de två yngsta barnen i hushållet samt för de två externa.

Dagbarnvårdare som har egna barn mellan 1 och 3 år kan välja att

- ansöka om vårdnadsbidrag för det barnet
- låta det ingå i familjedaghemsverksamheten
- ansöka om en förskoleplats
- ansöka om plats hos en annan huvudman till enskild pedagogisk omsorg.
- placera barn hos annan dagbarnvårdare, anställd i samma bolag, så länge regeln om maximalt 50 % egna barn i gruppen iakttas.

Barnsäkerhet

Huvudmannen är ansvarig för barnens säkerhet. Dokumenterad barnsäkerhetsrund ska göras innan verksamheten startas och ska därefter utföras en gång per år. Det ska finnas dokumenterade rutiner för barnsäkerhet och kriser och dessa dokument ska uppdateras årligen.

Personal ska dagligen registrera barnens närvaro och frånvaro. Dessa listor ska sparas och finnas tillgängliga för inspektion för de senaste 6 månaderna.

Postadress	Telefon	Telefax	Bankgiro	Postgiro
Kommunalkontoret 957 85 ÖVERTORNEÅ	0927-72 000vx	0927-774 04	758-1218	12 71 50-1

Köhantering, föräldraavgifter m.m.

Köhantering, uttag av föräldraavgifter, inskrivning av barn och övrig administration sköts av huvudmannen.

Måltider

Verksamheten ska servera måltider i lämplig omfattning. Måltiderna ska vara jämt fördelade över dagen och serveras vid lämpliga tidpunkter utifrån barnens behov. Kosten ska vara välkomponerad, variationsrik, näringsrik och vällagad.

Vid behov ska det serveras specialkost.

Barn i behov av särskilt stöd/barnets behov på grund av familjens situation i övrigt

Tilldelning av extra resurser för barn i behov av särskilt stöd eller utökad plats för barn, som har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt kan sökas hos kommunen.

Kommunen ska lämna ett tilläggsbelopp för barn som har ett *omfattande* behov av särskilt stöd. Kommunen är dock inte skyldig att betala tilläggsbeloppet för ett barn i behov av särskilt stöd om det innebär att betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter skulle uppstå för kommunen (skollagen 8 kap. 23§ och 25 kap. 13§).

Försäkringar

De barn som är inskrivna i verksamheten är olycksfallsförsäkrade via kommunens olycksfallsförsäkring. Den som söker bidrag tecknar egna försäkringar för person och egendom.

Tillbud och olyckor av allvarliga slag ska dokumenteras och vårdnadshavare ska omgående informeras. (Vissa olyckor ska anmälas till försäkringsbolag och Arbetsmiljöverket.)

Tillsyn

Verksamheten står under tillsyn av kommunen. Det betyder att barn och utbildningsförvaltningen när som helst kan besöka verksamheten, begära in handlingar m.m. i syfte att kontrollera att verksamheten bedrivs i enlighet med ansökan. I tillsynen ingår även att ta emot och utreda synpunkter/anmälningar från vårdnadshavare och eller medborgare. Huvudmannen och de anställda ska medverka till att tillsynen kan utövas. Tillsynen ska ses som ett stöd för verksamheterna. Tillsynen kan genomföras planerat såväl som oannonserat. Vid tillsyn har utbildningsförvaltningen rätt att få tillgång till de dokument som efterfrågas. För att se vad som granskas vid tillsyn se bilaga 1.

Postadress	Telefon	Telefax	Bankgiro	Postgiro
Kommunalkontoret 957 85 ÖVERTORNEÅ	0927-72 000vx	0927-774 04	758-1218	12 71 50-1

Beslut om förändringar av verksamheten

Om en verksamhet helt förändras eller flyttas ska beslut om godkännande upphävas. Därmed upphör rätten till bidrag. Önskar huvudmannen ett nytt godkännande och rätt till bidrag ska en ny ansökan göras.

Om huvudmannen önskar förändra det maximala platsantalet eller flytta verksamheten inom en fastighet (huskropp) ska huvudmannen ansöka om nytt reviderat godkännande.

Byte av ägare av huvudmannen, förändringar av företagsstyrelse, byte av verksamhetschef, pedagogisk ledning/ansvarig och ändrad inriktning med mera, ska omgående och skriftligen anmälas till Barn och utbildningsförvaltningen. Beslut om ny huvudman ska beviljas godkännande och rätt till bidrag för befintlig verksamhet kan fattas först när godkännandet och beslutet om rätt till bidrag/ersättning är uppsagt av tidigare huvudman.

Barn och utbildningsförvaltningen rekommenderar att huvudmannen tar kontakt med förvaltningen för information om vad som gäller vid en viss förändring/situation.

Betalning av barnpeng

Betalning av barnpeng sker mot till nämnden ställd faktura, som innehåller ett underlag med namn på barnet, personnummer och information om hel/deltidsplats. Huvudmannen ansvarar för att underlaget är korrekt utifrån rätt till plats. Outnyttjad plats sägs upp automatiskt efter två månader, om det inte finns särskilda skäl till det.

Beslut om upphörande av verksamheten

Om verksamheten ska upphöra, ska Barn och utbildningsförvaltningen kontaktas omgående.

Missförhållanden/återkallelse av tillstånd

Om missförhållanden uppstår i verksamheten, och dessa inte rättas till efter påpekande, kan godkännande och rätten till bidrag återkallas omgående. Eftersom det är bolaget som erhåller godkännande och bidraget, måste all verksamhet upphöra om någon del av verksamheten missköts.

Ett godkännande ska återkallas om huvudmannen inte iakttar sina skyldigheter om registerkontroll av personal i verksamheten.

Postadress	Telefon	Telefax	Bankgiro	Postgiro
Kommunalkontoret 957 85 ÖVERTORNEÅ	0927-72 000vx	0927-774 04	758-1218	12 71 50-1

Om en verksamhet inte uppfyller de villkor som anges i skollagen 2 kap. 5-7§ ska rätten till bidrag återkallas (skollagen 26 kap. 13§)

Godkännandet återkallas även om villkoren för godkännandet inte längre uppfylls eller huvudmannen försätts i konkurs eller är på obestånd. Upprepade oegentligheter vid fakturering innebär ett återkallande av rätt till bidrag.

Postadress	Telefon	Telefax	Bankgiro	Postgiro
Kommunalkontoret 957 85 ÖVERTORNEÅ	0927-72 000vx	0927-774 04	758-1218	12 71 50-1