



Uddevalle kommuns författningssamling

Bestämmelser om godkännande och rätt till bidrag för enskild pedagogisk omsorg

Barn- och utbildningsnämnden

Uddevalle kommun

Dokumenttyp:	Bestämmelse
Dnr:	BUN 2024:248
Antagen av:	Barn- och utbildningsnämnden
Antagen:	2024-09-17, §
Dokumentansvarig:	Förvaltningschef, Barn- och utbildningsförvaltningen
Senast reviderad:	



Innehållsförteckning

Inledning.....	1
Allmänt.....	1
Förutsättningar för godkännande	2
Ansökan om godkännande	3
Allmänt.....	3
Organisation och verksamhetens innehåll.....	4
Övergripande krav på verksamheten.....	5
Personal	5
Kompetensutveckling och systematiskt kvalitetsarbete.....	6
Krav på huvudmannens erfarenhet och lämplighet.....	6
Budget och årsredovisning	7
Barngrupper.....	8
Säkerhet.....	9
Lokaler	9
Måltider	10
Avgift och datum för ansökan om godkännande	10
Prövning av redan befintliga huvudmän	11
Beslut om förändringar av verksamheten.....	12
Beslut.....	12
Avveckla verksamhet	12
Konkurs	12
Avgifter vårdnadshavare	13
Tillsyn.....	13
Missförhållanden/ Återkallelse av tillstånd.....	14
Bidrag från hemkommen.....	14
Barn folkbokförda i annan kommun	15
Öppethållande.....	16
Barn i behov av särskilt stöd	16
Försäkring.....	17



Inledning

Allmänt

Pedagogisk omsorg är ett alternativ till förskola och fritidshem som kommunen ska sträva efter att kunna erbjuda. Enskilda får efter ansökan godkännas som huvudman för enskild pedagogisk omsorg, 25 kap. 10 § skollagen.

Av 25 kap. 2 § och 6 § skollagen följer att pedagogisk omsorg genom pedagogisk verksamhet ska stimulera barns utveckling och lärande. I detta ingår att i nära samarbete med hemmen främja barns allsidiga personliga utveckling till aktiva, kreativa kompetenta och ansvarskännande individer och medborgare. Barnen ska förberedas för ett fortsatt lärande och för utbildning inom skolväsendet. Verksamheten ska utformas med respekt för barnets rättigheter och i överensstämmelse med grundläggande demokratiska värderingar och de mänskliga rättigheterna som människolivets okränkbarhet, individens frihet och integritet, alla människors lika värde, jämställdhet samt solidaritet mellan människor. Verksamheten ska förmedla och förankra respekt för de mänskliga rättigheterna och de grundläggande demokratiska värderingar som det svenska samhället vilar på. 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.

I skollagen finns ytterligare bestämmelser om pedagogisk omsorg. Skolverket har även gett ut allmänna råd om pedagogisk omsorg vilka är vägledande. Regeringen har i förarbeten till lagen uttalat att förskolans läroplan ska vara vägledande för all pedagogisk omsorg. Läroplanens avsnitt om normer och värden är lika relevanta för pedagogisk omsorg som för förskolan.

Uddevalla kommuns bestämmelser om tillstånd för enskild pedagogisk omsorg kompletterar lagstiftningen och Skolverkets allmänna råd. Dessa gäller för alla huvudmän och personal inom pedagogisk omsorg oavsett i vilken form verksamheten bedrivs. De vanligaste formerna av pedagogisk omsorg är en person som tar emot en barngrupp i sitt eget hem, ett bolag som anställer personer som arbetar i barngrupp och flerfamiljssystem. Andra verksamhetsformer kan förekomma.

Regelverket beskriver i stora drag vad som gäller för verksamheten och de olika delar som ska beskrivas i ansökan.

Verksamheten står under tillsyn av kommunen.



Förutsättningar för godkännande

För att en enskild som ansöker om att bli godkänd som huvudman för pedagogisk omsorg krävs det att ett antal olika kriterier är uppfyllda.

Godkännande ska lämnas om

- den enskilde har insikt i och förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten,
- den enskilde i övrigt bedöms lämplig
- verksamheten inte innebär påtagliga negativa följder för kommunens motsvarande verksamhet,
- 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 bidraget för enligt 13 § andra stycket, och
- avgifterna inte är oskäligt höga.

Huvudmannen ska i sin ansökan bland annat redovisa pedagogiska omsorgens verksamhetsidé, inriktning, värdegrund och målsättning samt den pedagogiska omsorgens planerade organisation.

Ansökan ska visa att huvudmannen har

- förutsättningar och insikt för att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten,
- har ekonomiska förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten och
- i övrigt har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen.

Det är huvudmannens ansvar att på ett välutvecklat sätt beskriva hur villkoren är uppfyllda samt att inkomma med de underlag som behövs för bedömning av godkännande.

Utöver detta krävs det även att den enskilde i övrigt bedöms vara lämplig. Vid lämplighetsbedömningen ska viljan och förmågan att fullgöra sina skyldigheter mot det allmänna, laglydnad i övrigt och andra omständigheter av betydelse beaktas. I fråga om lämplighetsbedömning av en juridisk person avser detta verkställande direktören och andra som genom en ledande ställning eller på annat sätt har ett bestämmande inflytande över verksamheten, styrelseledamöter och styrelsesuppleanter, bolagsmän i kommanditbolag eller andra handelsbolag och personer som genom ett direkt eller indirekt ägande har ett väsentligt inflytande över verksamheten. Var och en i ägar- och ledningskretsen måste bedömas lämplig. De omständigheter som enligt förarbetena bör läggas till grund vid prövningen är framför allt tidigare brottslighet och ekonomisk misskötsamhet.



Utbildningen får inte heller innebära påtagliga negativa följder på lång sikt för barn eller för den del av verksamhet som anordnas av Uddevalla kommun. Med begreppet ”*påtagligt negativa följder*” avses bland annat att kommunen skulle tvingas lägga ned en befintlig förskola och att detta skulle medföra att avståndet till närmaste förskola avsevärt skulle öka för barn i kommunen (prop. 1995:96:200 s. 45).

Efter att den enskilda fått beslut om godkännande att starta pedagogisk omsorg har huvudmannen två år på sig att starta verksamheten. I det fall att verksamheten inte påbörjats inom denna tidsram måste huvudmannen därefter göra en ny ansökan för godkännande.

Ett nytt godkännande krävs vid byte av huvudman, byte av lokal eller flytt av verksamheten inom en fastighet, utökning av det totala antalet platser eller andra förändringar i verksamheten som bedöms väsentliga.

2 kap. 5 § och 5 a § skollagen

Ansökan om godkännande

Allmänt

Blankett för ansökan samt anvisningar finns tillgängliga på Uddevalla kommuns hemsida.

Handläggningen av ansökan påbörjas när ansökan är komplett. Ansökan är komplett då samtliga handlingar som krävs för handläggningen är inlämnade till Barn- och utbildningsförvaltningen. Ofullständig ansökan som efter anmodan inte kompletterats kan komma att avvisas. Ansökan om ny verksamhet som inkommer efter sista ansökningsdatum handläggs vid nästkommande handläggningsperiod efter att komplettering skett.

Det är Barn- och utbildningsnämnden som efter ansökan beslutar om ett godkännande ska lämnas till den enskilde huvudmannen.

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

Om huvudmannen inte bedrivit den godkända verksamheten under en period på två år sedan datumet för beslut om godkännande krävs en ny ansökan om godkännande.



Organisation och verksamhetens innehåll

Verksamheten kan organiseras på flera olika sätt. Om personal ska anställas ska huvudmannen ange hur många dagbarnvårdare som planeras att anställas och hur många barn som beräknas tas emot, vilken övrig personal som ska anställas, hur anställningsprocessen går till liksom hur uppföljning av verksamheten genomförs.

Huvudmannen ska beskriva hur verksamheten ska bedrivas för att uppfylla de krav som ställs, både ur barn- och föräldraperspektiv. Som exempel kan nämnas beskrivning av verksamhetens innehåll både vad gäller omsorg och pedagogik, hur säkerställande av att lek- och pedagogiskt material finns tillgängligt i tillräcklig omfattning, utbildningsinsatser för personalen, hur kvalitetsuppföljning genomförs, inskolningsrutiner m.m.

I ansökan ska huvudmannen beskriva hur följande handlingsplaner/rutinbeskrivningar ska utarbetas och tillämpas för den pedagogiska omsorgen:

- Uppdatering av barn-/elevlistor, föräldrars adresser och telefonnummer
- Rutiner för att säkerställa barnsäkerhet
- Brandutrymning
- Säkerhet vid utflykter
- Rutiner för hantering av barn med skyddade personuppgifter
- Tillämpning av reglerna om tystnadsplikt, *29 kap. 14 § skollagen*
- Hantering av barn och elever i behov av särskilt stöd, *3 kap. skollagen*
- Rutiner vid misstanke om att barn far illa
- Anmälningsskyldighet enligt socialtjänstlagen *29 kap. 13 § skollagen*
- Rutiner för att undvika olycksfall samt plan för utbildning i barnolycksfall
- Rutiner för att dokumentera tillbud och olycksfall
- Rutin för framtagande av Plan mot kränkande behandling, *6 kap. skollagen*
- Rutin för hantering av klagomål, *4 kap. 8 § skollagen*
- Rutin för systematisk uppföljning och utvärdering av verksamheten, *4 kap. 3 § skollagen*



Övergripande krav på verksamheten

I 1 kap. 10 § skollagen står att barnets bästa ska vara utgångspunkt i all utbildning och annan verksamhet enligt skollagen. Barnets inställning ska så långt det är möjligt klarläggas. Barn ska ha möjlighet att fritt uttrycka sina åsikter i alla frågor som rör barnet. Barnets åsikter ska tillmätas betydelse i förhållande till barnets ålder och mognad.

Av 25 kap. 2 § och 6 § skollagen följer att pedagogisk omsorg genom pedagogisk verksamhet ska stimulera barns utveckling och lärande. I detta ingår att i nära samarbete med hemmen främja barns allsidiga personliga utveckling till aktiva, kreativa kompetenta och ansvarskännande individer och medborgare. Barnen ska förberedas för ett fortsatt lärande och för utbildning inom skolväsendet. Verksamheten ska utformas med respekt för barnets rättigheter och i överensstämmelse med grundläggande demokratiska värderingar och de mänskliga rättigheterna som människolivets okränkbarhet, individens frihet och integritet, alla människors lika värde, jämställdhet samt solidaritet mellan människor. Den ska förmedla och förankra respekt för de mänskliga rättigheterna och de grundläggande demokratiska värderingar som det svenska samhället vilar på. 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.

Personal

I den pedagogiska omsorgen 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. Att ha erfarenhet av att arbeta med barn kan till exempel innebära att ha förvärvsarbetat eller arbetat ideellt med andra barn än sina egna i de åldrar som är aktuella för den verksamhet som ska bedrivas. Om utbildning eller erfarenhet med att arbeta med barn saknas måste huvudmannen visa att huvudmannen/personalen har sådana kunskaper att dessa är att jämställa med utbildning eller erfarenhet med att arbeta med barn.

Huvudmannen ansvarar för att barnen får en god språkutveckling i svenska språket och att verksamheten har förutsättningar att förbereda barnen för fortsatt lärande. Detta innebär att personalen behöver behärska det svenska språket i tillräcklig omfattning för att garantera att barns språkutveckling i svenska språket tillgodoses.

Huvudmannen/personal ska ha kompetens att stimulera barns språkutveckling i modersmålet när detta är ett annat än svenska språket.

Om huvudmannen ska anställa personal till verksamheten ska det redovisas hur kvalitetskraven ovan ska säkerställas och hur personalens kompetens bedöms vid anställning. När personal som ska arbeta i barngrupp ska anställas ska Barn- och



utbildningsförvaltningen underrättas om namn m.m. på särskild blankett som finns att tillgå på Uddevalla kommuns hemsida.

Om huvudmannen har anställd personal ansvarar huvudmannen i sin egenskap av arbetsgivare för att reglerna om skyldigheten för att lämna utdrag ur belastningsregistret iakttas, *2 kap. 31 § skollagen och Lag (1998:620) om belastningsregister.*

Kompetensutveckling och systematiskt kvalitetsarbete

Det är huvudmannens ansvar att se till att personalen som har hand om omsorgen inom verksamheten ges möjlighet till kompetensutveckling, *25 kap. 7 § st 2 skollagen.*

Huvudmannen ska systematiskt och kontinuerligt planera, följa upp och utveckla verksamheten. Huvudmannen ska dokumentera kvalitetsarbetet.

Krav på huvudmannens erfarenhet och lämplighet

Huvudman som arbetar själv eller anställd personal som arbetar i barngrupp ska uppfylla de kvalitetskrav som framgår av skollag, allmänna råd, tillämpliga delar i läroplanen för förskolan samt detta regelverk.

Enskild som har rätt till bidrag benämns huvudman.

Huvudmannen är den som har fått ett godkännande att bedriva verksamhet. Huvudmannen ansvarar för att säkerställa att verksamheten genomförs i enlighet med skollagen och annan relevant lagstiftning samt föreskrifter och bestämmelser som finns i andra författningar.

Godkännandet att vara huvudman ska avse verksamhet på ett visst verksamhetsställe som bedöms vara lämpligt. Om verksamheten ska bedrivas där någon är folkbokförd kan en sökande inte anses lämplig utan att en registerkontroll enligt 2 a § har gjorts, *25 kap. 10 § skollagen.*

En person som är 15 år eller äldre och är folkbokförd där en sådan verksamhet ska bedrivas ska på begäran av kommunen visa upp ett utdrag ur det register som förs enligt lagen 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, *25 kap. 2 a § skollagen.*

Vid ansökan om att starta verksamhet inom pedagogisk omsorg gör Barn- och utbildningsförvaltningen en lämplighetsprövning enligt *25 kap. 10 a § skollagen* samt en



ägar- och ledningsprövning.

I fråga om en juridisk person ska prövningen sammantaget avse

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

Inom ägar- och ledningskretsen ställs det ett krav på insikt vilket innebär att det inom kretsen ska finnas kompetens om de förutsättningar som krävs för att bedriva verksamhet, exempelvis inom lagstiftning, arbetsrätt, arbetsmiljö samt ekonomiska regelverk för den bolagsform som verksamheten bedrivs i. Var och en inom ägar- och ledningskretsen måste inte ha kunskap inom alla områden men sammantaget måste kunskapen finnas inom kretsen.

Vid lämplighetsbedömningen av den enskilde 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.

Huvudmannen för verksamheten ska i sin ansökan beskriva sin och eventuell personals utbildning, erfarenhet och övrig relevant kompetens.

Om det sker en förändring inom ägar-/ledningskretsen ska detta inom en månad anmälas till Barn- och utbildningsförvaltningen, *25 kap 10 b § skollagen*.

Budget och årsredovisning

En ekonomisk kalkyl ska presenteras med beräknade intäkter och kostnader, för de tre första verksamhetsåren.

Huvudmannen ska årligen senast den 30 april varje år skicka in den senaste årsredovisningen/bokslutet som den juridiska personen är skyldig att upprätta till Barn- och utbildningsförvaltningen.

Kommunen förbehåller sig rätten att göra en kontroll hos Skatteverket, kreditupplysningsföretag och Kronofogdemyndigheten för att kontrollera att inga anmärkningar finns.



Barngrupper

Huvudmannen ska se till att barngrupperna har en lämplig sammansättning och storlek och att barnen även i övrigt erbjuds en god miljö, 25 kap. 7 § skollagen. Det är viktigt att huvudmannen anpassar barngruppens sammansättning och storlek utifrån exempelvis barnens ålder, närvaro, om det finns barn med behov av särskilt stöd, lokalerna och personalens kompetens.

Huvudmannen ska i ansökan om tillstånd ange hur många platser som maximalt kan erbjudas hos varje personal och den planerade sammansättningen av barngruppen.

Barnet ska ha fyllt ett år och kan ingå i verksamheten fram till och med vårterminen det år barnet fyller 13 år.

Barn vars vårdnadshavare arbetar i pedagogisk omsorg, som fyllt ett år och till och med vårterminen det år barnet fyller 13 år, får inräknas i barngruppen och generera ersättning under förutsättning att de inte är inskrivna i någon annan verksamhet. Antalet barn till andra som har tagits emot i pedagogisk omsorg, det vill säga barn vars vårdnadshavare inte arbetar som dagbarnvårdare i samma pedagogiska omsorg (externa barn), måste motsvara minst hälften av det totala antalet barn i gruppen för att ersättning för de barnen vars vårdnadshavare arbetar i pedagogiska omsorgen ska utgå. Att minst hälften av antalet barn ska vara externa gäller hos respektive dagbarnvårdare.

Inskrivna barns personuppgifter ska anmälas till Barn och utbildningsförvaltningen enligt gällande rutiner.

För de vårdnadshavare som önskar delad placering mellan förskola och pedagogisk omsorg finns ett särskilt regelverk.

Den pedagogiska omsorgen ska vara öppen för alla barn som har rätt till en placering enligt reglerna i skollagen. Undantag från öppenhetskravet kan dock göras vid så kallade flerfamiljssystem. Detta betyder att barn från andra familjer än de som ingår i systemet inte kan ansöka om plats i denna verksamhet. Flerfamiljssystem betyder att minst två familjer går samman och att någon/några i familjen eller anställd personal bedriver verksamheten för de barn som finns i familjerna. För övrigt gäller de krav som framgår av regelverket.

Om verksamhetsformen är flerfamiljssystem ska detta anges i ansökan med angivelse av vilka familjer som ingår och hur verksamheten ska organiseras.



Säkerhet

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

Huvudmannen ska se till att det genomförs en barnsäkerhetsrund i de lokaler/bostäder som ska användas för pedagogisk omsorg innan en verksamhet startar och därefter en gång per år. Denna barnsäkerhetsrund ska dokumenteras.

Det ska finnas dokumenterade rutiner för barnsäkerhet, brand, kriser och katastrofer. Dessa ska finnas tillgängliga i verksamhetens lokaler och vara kända av verksamhetens personal. Rutinerna ska uppdateras varje år.

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

För att verksamheten ska kunna upprätthålla barnsäkerhet med 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. Om huvudmannen använder egen eller abonnerad bil/buss för olika aktiviteter är det huvudmannens ansvar att transporten sker säkert.

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

Lokaler

Den/de föreslagna lokalen/lokalererna där barnen ska vistas ska beskrivas med hjälp av ritningar och beskrivningar. Även utemiljön ska beskrivas.

Lokalerna ska vara ändamålsenliga utifrån barngruppen samt vara säkra och hälsosamma för barn att vistas i. Det ska finnas utrymme för lek och vila under tiden barnen är i verksamheten. Lokalerna ska vara utformade så att de möjliggör en varierad verksamhet, som stimulerar barns lärande och utveckling såväl enskilt som i grupp.

Om den pedagogiska omsorgen använder en kompletterande lokal ansvarar huvudmannen för att denna uppfyller samma krav enligt detta avsnitt och att den uppfyller andra myndigheters bestämmelser.

Brandskyddsdocumentation ska finnas. I förekommande fall ska bestämmelser för miljö- och livsmedelshantering ska vara uppfyllda.



Om verksamheten huvudsakligen bedrivs i en specifik lokal och verksamheten varaktigt ska flyttas till andra lokaler innebär det att en ansökan om godkännande behöver göras hos Barn- och utbildningsförvaltningen.

Om verksamheten bedrivs med anställd personal ska lokalerna hos den anställda personalen granskas av huvudmannen. Vid tillsyn kommer lokalerna att granskas av Barn- och utbildningsförvaltningen. Om den anställda personalen flyttar ska den nya adressen anmälas omgående.

Om verksamheten i huvudsak inte bedrivs i en dagbarnvårdares hem behöver intyg om att räddningstjänsten eller motsvarande gjort en inspektion av verksamhetens lokaler som innefattar säkerhet vid brand biläggas ansökan. Huvudmannen ska visa att bygglov finns i förekommande fall för aktuell lokal.

Om verksamheten inte bedrivs i dagbarnvårdarens hem behöver huvudmannen visa att anmälningsplikten enligt miljöbalken och registerkrav enligt livsmedelslagstiftningen för den planerade verksamheten på området fullgjorts och att beslut för verksamhetens bedrivande från Samhällsbyggnadsförvaltningen vunnit laga kraft

Måltider

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. Det är viktigt att frukost, lunch och mellanmål serveras på regelbundna tider och att det inte är för lång tid mellan måltiderna, *25 kap. 2,6 §§ skollagen, Prop. 2009/10:165*

Avgift och datum för ansökan om godkännande

Ansökan ska lämnas till Barn- och utbildningsförvaltningen i god tid innan verksamheten/verksamhetsförändringen beräknas starta.

Avgifterna för att ansöka om att starta eller förändra enskild pedagogisk omsorg fastställs av kommunfullmäktige. Ansökan om att starta en ny verksamhet är förenad med en avgift om 28 000 kr. För ändring eller utökning av befintligt godkännande uttas en avgift om 15 000 kr. Betalning ska erläggas i samband med att ansökan är komplett. Handläggning påbörjas först efter mottagen betalning.

Gäller det ansökan om att starta helt ny verksamhet som avser starta i augusti ska en fullständig ansökan ha inkommit senast den 31 oktober föregående år.



Gäller det ansökan om förändring hos befintlig huvudman som innebär ett nytt godkännande ska detta ansökas om senast 31 oktober för att kunna verkställas till terminsstart kommande läsår.

Ett nytt godkännande krävs vid

- byte av huvudman
- byte av lokal eller flytt av verksamheten inom en fastighet
- utökning av det totala antalet platser vid lokalförändring
- andra förändringar i verksamheten som bedöms väsentliga

Utökning av antal barn i befintlig lokal kan ansökas löpande under året och handläggs löpande.

Prövning av redan befintliga huvudmän

Sedan den 1 januari 2019 har reglerna kring ägar- och ledningsprövning skärpts och sedan den 1 januari 2023 omfattas även pedagogisk omsorg. En huvudman som är godkänd att bedriva enskild pedagogisk omsorg är skyldig att löpande säkerställa att kraven på erfarenhet och insikt samt lämplighet är uppfyllda inom ägar- och ledningskretsen. Huvudmannen är också skyldig att löpande säkerställa att det finns ekonomiska förutsättningar att bedriva verksamheten.

I det fall att en befintlig huvudman gör en förändring i ägar- och ledningskretsen är huvudmannen skyldig att anmäla detta till Barn- och utbildningsförvaltningen inom en månad efter förändringen, *25 kap. 10 b § skollagen*.

Vid en anmälan om förändring i ägar- och ledningskretsen prövar Barn- och utbildningsförvaltningen om huvudmannen samt dess företrädare genom erfarenhet eller på annat sätt förvärvat insikt i de föreskrifter som gäller för verksamheten samt att tillkommande personer i övrigt bedöms lämpliga. En sådan prövning görs även vid ordinarie tillsyn av verksamheten.

Blankett för att anmäla förändringar i ägar- och ledningskretsen återfinns på Uddevalla kommuns hemsida.

25 kap. 10 b § skollagen



Beslut om förändringar av verksamheten

Om verksamheten ska förändras i större omfattning ska Barn- och utbildningsförvaltningen omgående kontaktas för att avgöra om förändringen kräver en prövning av förändring av befintligt godkännande.

Beslut

Det är Barn- och utbildningsnämnden i Uddevalla kommun som är beslutande myndighet vad gäller godkännande av verksamhet. Barn- och utbildningsförvaltningen handlägger ärenden för godkännande av enskild huvudman för den enskilda pedagogiska omsorgen. Om verksamheten uppfyller föreskrivna förutsättningar och lagregler meddelas ett beslut om godkännande. Beslutet gäller tills vidare. När en kommun beslutar om godkännande av en enskild som huvudman för enskild pedagogiska omsorg ska den tidpunkt som utbildningen eller verksamheten senast ska starta anges i beslutet.

2 kap. 2,7 §§ skollagen

Avveckla verksamhet

I det fall att huvudmannen inte längre avser bedriva verksamhet i enlighet med sitt godkännande behöver Uddevalla kommun informeras om detta. Informationen ska lämnas skriftligen till Barn- och utbildningsförvaltningen, till alla vårdnadshavare som har barn inskrivna i huvudmannens verksamhet samt till de vårdnadshavare som har barn i kö till verksamheten.

Om den pedagogiska omsorgen bedrivs i annan juridisk form än enskild firma ska huvudmannen fatta ett formellt beslut att verksamhetens avveckling och detta beslut samt handling som anger vem som är behörig firmatecknare ska skickas till Barn- och utbildningsförvaltningen. Beslutet ska vara undertecknat av behörig firmatecknare.

Barn som har plats i verksamhet som ska avvecklas har möjlighet att ansöka om plats på kommunal förskola i Uddevalla kommun och erbjuds plats inom fyra månader från att barnets vårdnadshavare har ansökt om plats.

Konkurs

I det fall att det finns en uppenbar risk för konkurs av ett företag som bedriver pedagogisk omsorg ska företagets ansvariga omgående lämna information om detta till Barn- och utbildningsförvaltningen i Uddevalla. Konkursförvaltare företräder därefter konkursboet och väljer konkursförvaltaren att avsluta verksamheten ska kontakt tas omgående med Barn- och utbildningsförvaltningen. Konkursförvaltares beslut om att avveckla verksamheten ska lämnas skriftligen. I det fall att konkursförvaltaren beslutar att bedriva



verksamheten vidare, och under tiden söka intressenter som kan överta verksamheten, ska konkursförvaltaren lämna en skriftlig framställan till Barn- och utbildningsförvaltningen om önskad fortsatt drift av verksamheten där konkursförvaltaren redovisar vilka eventuella förutsättningar som en fortsatt drift kräver. Ett godkännande om att bedriva enskild verksamhet kan inte överlåtas till annan juridisk person. Om intressent finnes för övertagande av verksamhet måste denne göra en ansökan om godkännande i enlighet med skollagen och Uddevalla kommuns bestämmelser, se tidigare avsnitt om förutsättningar för godkännande och ansökan om godkännande.

Uddevalla kommun har ingen skyldighet att med förtur ta över barnen till kommunal verksamhet. Barnen med plats i verksamheten har möjlighet att ansöka om plats på kommunal förskola i Uddevalla kommun och kommer erbjudas plats inom fyra månader från att barnets vårdnadshavare ansökt om plats.

Avgifter vårdnadshavare

Avgifter som en huvudman för pedagogisk omsorg tar ut ska vara skäliga.

Huvudmannen ska tillämpa maxtaxa utifrån förordningen om maxtaxa. Huvudmannen får inte ta ut avgifter från vårdnadshavare som överstiger maxtaxan.

Kostnader för frukost, lunch och mellanmål ingår i den ersättning som den fristående huvudmannen erhåller från barnets hemkommun varför avgift för detta inte får tas ut från vårdnadshavarna.

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

Tillsyn

Med tillsyn avses enligt skollagen en självständig granskning som har till syfte att kontrollera om den verksamhet som granskas uppfyller de krav som följer av lagar och andra föreskrifter samt Uddevalla kommuns bestämmelser. 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 verka förebyggande och 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. Den vars verksamhet står under tillsyn enligt skollagen är skyldig att på tillsynsmyndighetens begäran lämna upplysningar samt tillhandahålla handlingar och annat material som behövs för tillsynen.

Fristående verksamhet som fått sitt godkännande av Uddevalla kommun 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. Verksamheten ska medverka till att tillsynen kan utövas. Uddevalla kommun har antagit särskilda bestämmelser *"Bestämmelser om rutiner för tillsyn över fristående förskolor, fritidshem och pedagogisk omsorg"* kring tillsyn av fristående verksamhet och återfinns på Uddevalla kommuns hemsida. Bestämmelser om tillsyn finns i 26 kap i skollagen.

Missförhållanden/ Återkallelse av tillstånd

Om missförhållanden uppstår i verksamheten, och dessa inte rättas till efter påpekande, kan godkännande och rätten till bidrag återkallas omgående.

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

Godkännande återkallas även om villkoren för tillståndet inte längre uppfylls, att samtliga i ägar-/ledningskretsen inte bedöms lämpliga eller att huvudmannen försätts i konkurs. Uddevalla kommuns hantering då det misstänks eller uppdagas brister och/eller missförhållanden återfinns i dokumentet *"Bestämmelser om rutiner för tillsyn över fristående förskolor, fritidshem och pedagogisk omsorg"* på Uddevalla kommuns hemsida.

Bidrag från hemkommen

Verksamheten erhåller ersättning för inskrivna barn i verksamheten som är bosatta i Uddevalla kommun dvs. folkbokfört eller rätteligen ska vara folkbokfört i Uddevalla kommun.

För att ersättning ska utbetalas ska barnet ha fått plats på grund av vårdnadshavares förvärvsarbete, studier, arbetslöshet, föräldraledighet för vård av annat barn, avgiftsfri allmän förskola, om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt.

Verksamheten får endast ersättning för inskrivna och närvarande barn. Ersättning utbetalas för maximalt det antal barn som verksamheten har godkännande för. Om



ersättningsunderlaget överstiger antal godkända barn utbetalas inte ersättning för de senast inskrivna barnen som överskrider det godkända barnantalet.

För en outnyttjad plats erhålls ersättning för högst två månader. Det är huvudmannens ansvar att meddela Uddevalla kommun om barn är frånvarande längre tid. Vid nyplacering gäller inte rätten till två månaders ledighet. Flyttas inskolningsdatum fram ska också placeringsdatum ändras.

Verksamhetens personal ska dagligen registrera barnens närvaro och frånvaro. Huvudmannen ska vid tillsyn kunna styrka barnens närvaro 12 månader tillbaka.

Beslut om ersättning till pedagogisk omsorg regleras utifrån skollagens och skolförordningens föreskrifter om bidrag till enskilda huvudmän. Resurstilldelning till fristående verksamhet sker enligt samma modell som för den jämförbara kommunala verksamheten.

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 vårdnadshavare som har tagits emot.

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

Rutiner för redovisning av ersättningsunderlag ska fyllas i och skickas in utifrån Barn- och utbildningsförvaltningens rutiner. Verksamheten ansvarar för att lämna in korrekta uppgifter. Intyg som styrker de inlämnade uppgifterna kan krävas in av förvaltningen. Retroaktiv ersättning utbetalas inte för barn som inte noterats i ersättningsunderlaget. Retroaktiv ersättning utbetalas inte för ändrad serviceform som inte noterats i ersättningsunderlaget. Direkta fel som uppmärksammas ska skyndsamt justeras.

25 kap. 11-14 §§ skollagen samt 14 kap. skolförordningen (SFS 2011:185)

Barn folkbokförda i annan kommun

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

Detsamma gäller om ett placerat barn flyttar till en annan kommun och behåller platsen i fristående verksamhet i Uddevalla kommun.



Om verksamheten tar emot barn som är folkbokförda i en annan kommun får det totala antalet barn i verksamheten inte överstiga det antal barn som verksamheten har godkännande för. Därför ska även inskrivna barn folkbokförda i annan kommun rapporteras till Barn- och utbildningsförvaltningen. Rapporteringen av detta sker via redovisningen av ersättningsunderlag där barn som börjar eller slutar alltid ska noteras, oavsett folkbokföringskommun.

25 kap. 11 § skollagen

Öppethållande

Verksamheten ska kunna tillhandahållas alla helgfria vardagar förutom julafton, nyårsafton, påskafton och midsommarafton. Verksamheten ska hållas öppen i den omfattning som behövs med hänsyn till vårdnadshavarnas omsorgsbehov med anledning av förvärvsarbete, studier eller om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt. Med omsorgsbehov avses arbetstid med tillägg för resor till och från arbetet.

Vid behov ska verksamhetens öppethållande motsvara Uddevalla kommuns förskolors öppethållande (06.00-18.00). Huvudmannen och vårdnadshavarna kan komma överens om kortare öppettider under förutsättning att alla vårdnadshavares behov har beaktats. I det fall att vårdnadshavares behov av omsorgstid förändras ska deras behov mötas snarast. Verksamhet behöver inte erbjudas under obekvämlig arbetstid.

Verksamhet ska erbjudas på studiedagar och lovperioder. Vid alternativ placering hos en annan huvudman under dessa studiedagar, semester- eller lovperioder ska det finnas ett samverkansavtal mellan de aktuella huvudmännen. Det åligger huvudmannen att visa hur verksamheten löser tillfälliga och planerade sjukdagar, utbildningsdagar och semesterdagar.

8 kap. 5 § skollagen

Barn i behov av särskilt stöd

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, *25 kap. 2 § skollagen*.

Tilldelning av extra resurser för barn i behov av särskilt stöd i form av ekonomisk ersättning kan sökas hos förvaltningen.



Försäkring

Huvudmannen behöver tillse att teckna egna försäkringar för person och egendom.