

Riktlinje för enskild pedagogisk omsorg i Umeå kommun

Dokumentansvarig: Maud Karlström samordnare utbildningsförvaltningen	Beslutsdatum: 2023-10-26
Godkänd av: För- och grundskolenämnden För- och grundskolenämnden	Diarienummer: SK-2023/00437
Riktlinje för enskild pedagogisk omsorg i Umeå kommun	

Innehåll

1	Inledning.....	3
2	Förutsättningar för godkännande	4
2.1	Skollagens krav för godkännande	4
2.2	Ansökan om godkännande.....	4
2.3	Bedömning av insikt och lämplighet	6
2.4	Bedömning av huvudmannens ekonomiska förutsättningar	7
2.5	Förändringar som ska anmälas	7
2.6	Ansökan om nytt godkännande vid väsentliga förändringar.....	8
2.7	Meddelande om att avveckla pedagogisk omsorg	8
3	Verksamhetens utformning.....	8
3.1	Olika sätt att organisera pedagogisk omsorg	8
3.2	Utveckling och lärande.....	9
3.3	Barns rättigheter	9
3.4	Språk.....	10
3.5	Måltider.....	10
4	Uppföljning och utvärdering	11
4.1	Kvalitetsarbete	11
4.2	Klagomålsrutiner	11
4.3	Plan mot diskriminering och kränkande behandling	11
5	Personal, barngrupper och lokaler	12
5.1	Personal.....	12
5.2	Registerkontroll av personal innan anställning.....	12
5.3	Tystnadsplikt	12
5.4	Samverkan och anmälningsplikt till socialnämnden.....	13
5.5	Lokaler	13
5.6	Barngruppernas sammansättning och storlek.....	14
5.7	Vikarieberedskap.....	14
5.8	Försäkring.....	14
6	Öppethållande och regler för plats i verksamheten	15
6.1	Regler för plats i pedagogisk omsorg.....	15
6.2	Krav på öppenhet.....	15
6.3	Öppethållande och vistelsetider	16
6.4	Plats i pedagogisk omsorg.....	17

6.5	Köregler och placeringsrutiner.....	17
6.6	Uppsägning av plats	18
7	Bidrag och avgifter.....	18
7.1	Bidrag	18
7.2	Utbetalning av bidrag.....	19
7.3	Tilläggsbelopp för barn i omfattande behov av särskilt stöd	19
7.4	Avgifter.....	20
8	Tillsyn.....	20
8.1	Kommunen ansvarar för tillsyn.....	20
8.2	Ingripanden vid tillsyn.....	21

1 Inledning

Begreppet pedagogisk omsorg är ett samlingsbegrepp för flera verksamhetsformer och är ett alternativ till förskola och fritidshem. Godkännande för enskild huvudman att bedriva pedagogisk omsorg beslutas efter ansökan av för- och grundskolenämnden.

Enligt 25 kap. 2§ skollagen (2010:800) ska en kommun sträva efter att istället för förskola eller fritidshem erbjuda pedagogisk omsorg om barnets vårdnadshavare önskar det. Kommunen ska ta skälig hänsyn till vårdnadshavarnas önskemål om verksamhetsform. Sådan omsorg ska 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 ansvarskännande individer och medborgare. Barnen ska förberedas för fortsatt lärande och för utbildning inom skolväsendet. Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling ska ges det stöd som deras speciella behov kräver.

För pedagogisk omsorg är Läroplan för förskolan (Lpfö 18) vägledande. Det är därför viktigt att huvudmannen för en verksamhet säkerställer att personalen och att huvudmannen är förtrogen med innehållet i såväl förskolans läroplan som skollagens bestämmelser och kommunens riktlinjer.

Skolverkets allmänna råd för pedagogisk omsorg (SKOLFS 2012:90) beskriver hur ansvariga för och anställda inom pedagogisk omsorg kan arbeta för att uppnå skollagens krav. De allmänna råden för pedagogisk omsorg är stöd för huvudmannen och syftar till att påverka utvecklingen i en viss riktning och att främja en enhetlig rättstillämpning. Råden bör därför följas om inte enskilda huvudmän handlar på ett annat sätt som gör att kraven i bestämmelsernas uppfylls på annat likvärdigt sätt.

Riktlinjerna för enskild pedagogisk omsorg i Umeå kommun utgår från skollagen och Skolverkets allmänna råd för pedagogisk omsorg samt förskolans läroplan i tillämpliga delar. Syftet med dessa riktlinjer är att redovisa och förtydliga de nationella styrdokumentens krav. Riktlinjerna beskriver vidare de rutiner som gäller i kommunen för att bedriva enskild pedagogisk omsorg vid godkännande som huvudman, tillsyn och bidragsrelaterade frågor.

Enskild som har godkännande för att bedriva pedagogisk omsorg benämns i denna riktlinje som huvudman. De lagar, förordningar och riktlinjer som reglerar verksamheten benämns i dessa riktlinjer för styrdokument.

Nämnden uppdaterar fortlöpande denna riktlinje med anledning av förändringar i lagstiftning, praxis eller politiska beslut i kommunen. När uppdateringar görs av riktlinjerna publiceras dessa på kommunens webbplats.

2 Förutsättningar för godkännande

2.1 Skollagens krav för godkännande

Ett godkännande att bedriva pedagogisk omsorg enligt skollagen ska lämnas om kommunen bedömer att den enskilde har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten.

Det är sökanden som ska visa att förutsättningar finns att uppfylla skollagens krav. Utifrån skollagens princip om barnets bästa enligt 1 kap. 10 § skollagen ska angivna förutsättningar vara stabila och varaktiga.

Godkännande ska enligt 25 kap. 10 § skollagen lämnas om den enskilde:

1. har insikt i och förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten,
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, och
5. avgifterna inte är oskäligt höga.

En sökande bör inte heller anses som lämplig om det finns en risk för att barn eller elever i den verksamhet som ansökan avser kommer att utsättas för våld, tvång eller hot, diskriminering eller kränkande behandling, eller påverkan som syftar till motarbetande av grundläggande fri- och rättigheter eller det demokratiska styrelseskicket. Vilket är lagstadgat för enskilda huvudmän inom skolväsendet.

I ansökan ska det framgå hur sökanden avser att skapa de förutsättningar som behövs för att utforma och förverkliga skollagens krav på en pedagogisk omsorg och hur Umeå kommuns riktlinjer för enskild pedagogisk omsorg ska följas.

Enligt 25 kap. 2 a § skollagen ska en person som är 15 år eller äldre och folkbokförd där pedagogisk verksamhet bedrivs 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.

2.2 Ansökan om godkännande

Ansökan om godkännande att bedriva pedagogisk omsorg enligt skollagen ska göras på en särskild blankett som finns på [Fristående förskoleverksamhet eller enskild pedagogisk omsorg - Umeå kommun \(umea.se\)](https://www.umea.se/omsorg). I ansökningsblanketten anges de handlingar som ska bifogas ansökan. För att en ansökan ska anses vara komplett, ska den vara undertecknad av behörig firmatecknare, samtliga frågor ska som regel vara besvarade och alla bilagor ska ha skickats in. Om bilagor eller svar saknas kommer begäran om komplettering att skickas.

Ansökan ska lämnas till utbildningsförvaltningen i god tid innan verksamheten beräknas starta. Handläggningstiden räknas från och med det att ansökan är komplett. Utbildningsförvaltningen strävar efter att handläggningstiden ska vara högst sex månader. För det fall handläggningstiden och beslut inte kan ges inom sex månader meddelas huvudmannen om detta.

Beslut om godkännande som huvudman för pedagogisk omsorg avser en bestämd adress och huvudmannens verksamhet ska därmed bedrivas vid den adress som beslutet anger.

Verksamhetens lokaler ska beskrivas i ansökningshandlingarna och finns begränsningar i hur lokalerna kan användas måste detta framgå av ansökan om godkännande som huvudman för pedagogisk omsorg. Godkännande kan lämnas först när en lokal granskats och godkänts. Se mer under avsnitt 5.5.

Prövningen av en ansökan om godkännande görs i förhållande till den verksamhet som ansökan avser. Om en huvudman har för avsikt att öppna flera verksamheter ska huvudmannen ansöka om godkännande för varje verksamhet separat.

I beslut om godkännande anges det platsantal som huvudmannen maximalt kan ha i verksamheten. Faktorer som påverkar platsantalet kan vara lokalens ändamålsenlighet och verksamhetens bemanning.

Avgiften för ansökan om godkännande för att starta en ny pedagogisk verksamhet beslutas av kommunfullmäktige. Avgiften betalas genom faktura som skickas till sökanden efter att komplett ansökan om att starta fristående pedagogisk verksamhet inkommit till utbildningsförvaltningen. En ansökan kommer inte att tas upp till prövning om inte avgiften betalats.

Ansökan ska visa att den sökande har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten. I sin ansökan om godkännande som huvudman ska sökanden bland annat redovisa hur verksamheten ska bedrivas och organiseras för att leva upp till styrdokumentens krav. Beskrivningen och innehållet i verksamheten ska vara kopplade till skollagen och andra bestämmelser och i ansökan ska det också anges hur verksamheten ska följas upp och utvärderas.

Ett godkännande förutsätter att en verksamhet pågår löpande. I de fall inga barn registrerats som inskrivna i verksamheten efter sex månader, avslutas beslut om godkännande.

Enligt 16 b § förordning om belastningsregister (1999:1134) får kommunen i ärenden om godkännande av enskild huvudman begära ut uppgifter om den som kommunen överväger att godkänna som huvudman och sådana som ingår i personkretsen enligt 25 kap. 10 a § skollagen.

Utbildningsförvaltningen inhämtar uppgifter från exempelvis Skatteverket, Kronofogdemyndigheten, Polismyndigheten, Bolagsverket, Sveriges domstolar samt från företag som erbjuder kreditupplysningar.

Beslut om godkännande som huvudman för enskild pedagogisk omsorg kan överklagas till förvaltningsrätten.

2.3 Bedömning av insikt och lämplighet

Enligt 25 kap. 10 a § skollagen framgår att följande personer ska omfattas av ägar- och ledningsprövningen när det gäller en juridisk person: 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 samt personer som genom ett direkt eller indirekt ägande har ett väsentligt inflytande över verksamheten.

Utöver krav på kunskap om innehållet i den skollagstiftning som reglerar den verksamhet som godkännandet avser, omfattar kraven också kunskap om bland annat de arbetsrättsliga och arbetsmiljörättsliga regler som gäller för verksamheten. Kunskapen kan visas exempelvis genom en redogörelse för erfarenhet av liknande verksamhet eller utbildning på området. Kraven på insikt innebär att den enskilde genom erfarenhet eller på annat sätt ska ha förvärvat insikt i de föreskrifter som gäller för verksamheten.

Vidare krävs att den enskilde kan visa att denne har kunskap om de ekonomiska regelverk som styr associationsformen, exempelvis reglerna i Årsredovisningslag (1995:1554), eller Lag (2018:672) om ekonomiska föreningar och Aktiebolagslagen (2005:551). Kunskapen kan visas exempelvis genom en redogörelse för erfarenhet av liknande verksamhet eller utbildning på området.

Bedömningen ska ske samlad för hela den berörda kretsen, dvs. kravet ska i ett aktiebolag vara uppfyllt av styrelsen, den verkställande direktören och ägarna sammantaget. I ett handelsbolag ska kraven uppfyllas av bolagsmännen och eventuella kommanditdelägare gemensamt. I en ekonomisk eller ideell förening ska kraven vanligtvis uppfyllas av styrelsen. Det krävs alltså inte att samtliga personer i den berörda kretsen har kunskapen, utan endast att den sökande kan visa att kunskapen finns representerad inom kretsen.

Kraven på insikt ska uppfyllas av den berörda personkretsen – att endast till exempel genom anställda eller externa konsulter ha tillgång till kompetensen eller kunskapen är inte tillräckligt för att kraven ska anses uppfyllda.

Vid lämplighetsprövningen bör vägas in ekonomisk skötsamhet in, dvs. viljan och förmågan att fullgöra skyldigheterna mot det allmänna. Laglydnad i övrigt och andra omständigheter av betydelse beaktas. Som exempel på omständigheter av det sist nämnda slaget kan nämnas att personen har haft en ledande ställning i ett bolag som är eller har varit försatt i konkurs. I den helhetsbedömning av omständigheterna i det enskilda fallet som ska göras bör vägas in om någon ekonomisk misskötsamhet kan läggas personen till last.

Mot bakgrund av att syftet med ägar- och ledningsprövning är att eftersträva seriösa ägare är det rimligt att brott av förmögenhetsrättslig karaktär beaktas vid prövningen likväl som annan brottslighet. Det finns vidare ett generellt behov av att förhindra att kriminella söker sig till välfärdsverksamhet. Därav finns lagstiftning gällande att registerkontroll ska genomföras.

Det ska göras en samlad bedömning av alla omständigheter, såsom exempelvis hur långt tillbaka i tiden brottet begicks, brottets beskaffenhet och hur sökanden har uppträtt därefter. Om företrädarna tidigare har drivit en verksamhet vars godkännande eller tillstånd har återkallats, om verksamhet bedrivits olagligen eller om ansvarig myndighet i sin tillsyn

funnit allvarliga brister i verksamheten, kan det också påverka bedömningen av företrädarnas lämplighet.

Den principiella utgångspunkten i ett rättssamhälle är att den som har avtjänat ett straff ska ha samma rätt som alla andra att verka i samhället. Enbart den omständigheten att en person har dömts för ett brott ska inte per automatik innebära att lämplighetskravet inte anses uppfyllt, utan prövningen måste göras utifrån den verksamhet som ska bedrivas och omständigheterna i det enskilda fallet.

2.4 Bedömning av huvudmannens ekonomiska förutsättningar

Den som ansöker om godkännande som huvudman ska ha ekonomiska förutsättningar att driva verksamheten i enlighet med de krav som ställs på den.

I kravet på ekonomiska förutsättningar ligger att verksamheten ska bedrivas på ett sätt som innebär att den bär sina kostnader och att det finns ekonomiskt utrymme för nödvändiga investeringar. Det kan bli aktuellt att ingripa mot en aktör om ekonomin kraftigt försämras, till exempel genom vikande barnunderlag eller att aktörens tillgångar minskar, på ett sådant sätt att det påverkar förutsättningarna att bedriva en verksamhet av godtagbar kvalitet enligt lagar och andra föreskrifter.

Om verksamheten visar ett ekonomiskt underskott bör det vägas in om det finns andra medel att tillgå, exempelvis genom ett moderbolag eller en bankgaranti, tillgängliga för att hantera verksamhetens underskott. Ett underskott i sig innebär inte att kravet på ekonomiska förutsättningar inte är uppfyllt. En prognos som visar att det finns förutsättningar att inom skälig tid nå ett överskott kan också vara en indikation på att kravet är uppfyllt. Om det är fråga om ett bolag som ingår i en koncern bör det även beaktas om ekonomin i koncernen som helhet påverkar aktörens ekonomiska förutsättningar.

2.5 Förändringar som ska anmälas

Enskilda huvudmän ska enligt skollagen anmäla förändringar i ägar- och ledningskretsen till den som har godkänt den enskilde som huvudman senast en månad efter förändringen.

Förändringar ska styrkas med relevanta handlingar som exempelvis nya registreringsbevis, examenshandlingar, ny delegation och liknande beroende på vilka förändringar som genomförts.

Vid en anmälan om förändring i ägar- och ledningskretsen prövar utbildningsförvaltningen om huvudmannen alltjämt genom erfarenhet eller på annat sätt har förvärvat insikt i de föreskrifter som gäller för verksamheten samt att tillkommande personer i övrigt bedöms lämpliga.

2.6 Ansökan om nytt godkännande vid väsentliga förändringar

Ett godkännande anger verksamhetens maximala platsantal. Huvudmannen måste kontinuerligt kontrollera att förutsättningar finns för att kunna ta emot det maximala antalet barn och inkomma med ny ansökan med viss framförhållning vid varaktiga förändringar.

Om en huvudman ska byta adress, till exempel genom flytt eller byte av lokal, ska huvudmannen inkomma med en ansökan om förändring i god tid innan flytt sker.

2.7 Meddelande om att avveckla pedagogisk omsorg

En huvudman ska skriftligen senast sex månader innan en verksamhet ska avvecklas, informera utbildningsförvaltningen samt alla vårdnadshavare med barn inskrivna i verksamheten inklusive de vårdnadshavare som ställt sina barn i kö till pedagogisk omsorg, att verksamheten kommer att avvecklas.

Huvudmannen ska även hålla utbildningsförvaltningen informerad om hur huvudmannen går till väga inför verksamhetens avveckling. Detsamma gäller information till vårdnadshavare om den planerade avvecklingen.

Huvudmannen ska utöver information, även skicka in ett formellt beslut om att verksamheten avvecklas till utbildningsförvaltningen inom 6 månader. Beslutet, inklusive en handling exempelvis registreringsbevis som anger vem som är behörig firmatecknare ska bifogas. Beslutet ska innehålla uppgifter om datum för avvecklingen och att huvudmannen önskar att nämnden återkallar det godkännande som gäller för verksamheten, dagen efter datum för avvecklingen. Beslutet ska vara undertecknat av behörig firmatecknare.

Efter att preliminära utbetalda bidrag inklusive eventuella tilläggsbelopp korrigerats avslutas den pedagogiska enheten i kommunens datasystem.

3 Verksamhetens utformning

3.1 Olika sätt att organisera pedagogisk omsorg

Pedagogisk omsorg kan organiseras på flera olika sätt. Exempel på pedagogisk omsorg är verksamheter organiserade i större eller mindre enheter eller i flerfamiljssystem.

Pedagogisk omsorg i en mindre organisation kännetecknas av att en huvudman arbetar i det egna hemmet med en liten barngrupp. Använder huvudmannen en kompletterande lokal ansvarar huvudmannen för att lokalen uppfyller dessa riktlinjer och andra myndigheters föreskrifter. Den som gör en ansökan om att godkännas som huvudman för enskild pedagogisk omsorg har därmed ansvar för att känna till vilka lagar och regler som gäller för exempelvis bygglov, brandsäkerhet, miljö- och hälsoskydd samt livsmedelshantering.

Pedagogisk omsorg i en större organisation kännetecknas av en huvudman med en eller fler anställda som arbetar tillsammans. Oavsett organisationsform och antal barn ställs samma krav på huvudmännen.

3.2 Utveckling och lärande

Enligt 25 kap. 2 § skollagen ska pedagogisk omsorg 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 ansvarskännande individer och medborgare. Barnen ska förberedas för fortsatt lärande och för utbildning inom skolväsendet.

Vidare framgår att 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.

Enligt 25 kap. 6 skollagen ska pedagogisk omsorg 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.

Vidare ska var och en som verkar inom sådan verksamhet 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.

Huvudmannen ska se till att personalen har förutsättningar att bedriva verksamheten så att den stimulerar och utmanar barnens utveckling och lärande samt förbereder för fortsatt lärande genom att personalen har kompetens, att det finns material och redskap som inbjuder till att utforska och leka samt att den fysiska miljön är trygg, säker ändamålsenlig och tillgänglig för barn i de aktuella åldrarna.

Verksamheten ska utformas så att den utgår ifrån barnens erfarenheter, intressen, behov och åsikter. Huvudmannen ska se till att personalen genom att ha god kännedom om varje barn utgår från barnens erfarenheter, intressen, behov och åsikter så att verksamheten anpassas efter det enskilda barnet och den aktuella barngruppen.

Verksamheten ska utformas så att den främjar leken och kreativiteten samt tar tillvara och stärker barnens intresse för att lära. Huvudmannen ska se till att personalen utmanar och stimulerar såväl de yngre som de äldre barnens lek, kreativitet och intresse för att lära.

3.3 Barns rättigheter

Enligt 1 kap. 10 § skollagen ska barnets bästa vara utgångspunkt i all utbildning. Med barn avses varje människa under 18 år.

Den 1 januari 2020 antogs barnkonvention som svensk lag.

Barnkonventionen består av 54 artiklar, varav det finns fyra grundläggande principer, de är:

- Alla barn har samma rättigheter och lika värde.

- Barnets bästa ska beaktas vid alla beslut som rör barn.
- Alla barn har rätt till liv och utveckling.
- Alla barn har rätt att uttrycka sin mening och få den respekterad.

Det innebär att all offentlig verksamhet ska genomsyras av ett barnrättsperspektiv och de fyra grundprinciperna ska beaktas vid alla beslut som rör barn.

Huvudmannen och rektorn bör därför ha rutiner för hur barnets bästa utreds och hur barnets bästa kan beaktas i beslut som påverkar dem. Det kan till exempel handla om förändringar som gäller personaltätthet och barngruppens storlek.

En prövning av barnets bästa ska redogöra för vilka konsekvenser ett visst beslut bedöms få för ett enskilt barn eller för en grupp barn. Utifrån bedömningen ska sedan avgöras vad som anses vara bäst för barnet/barnen. Hur omfattande en prövning bör vara beror på det aktuella ärendet. Beslut av vardaglig karaktär i mötet med barn är inte så omfattande, men ska alltid respektera och återspegla barnets bästa och barnets rättigheter.

Huvudmannen ansvarar för att personalen har kunskap om barnkonventionen och vad barnets bästa innebär i praktiken och hur barnets rättigheter ska genomsyra det vardagliga arbetet och alla beslut som tas i detta.

3.4 Språk

Verksamheten ska utformas så att den stimulerar barns språkutveckling. Huvudmannen ska se till att barnen dagligen erbjuds en rik och språkutvecklande miljö där barn kan lära tillsammans, av varandra och av engagerad personal.

Enligt språklagen (2009:600) är svenska huvudspråk i Sverige. Det allmänna har ett särskilt ansvar för att svenska används och utvecklas. Var och en som är bosatt i Sverige ska ges möjlighet att lära sig, utveckla och använda svenska som språk. Den som är döv eller hörselskadad och den som av andra skäl har behov av teckenspråk ska ges möjlighet att lära sig, utveckla och använda det svenska teckenspråket.

För att garantera att barnen får en god språkutveckling i svenska ska det finnas personal som behärskar det svenska språket. Svenska behöver användas frekvent och målinriktat för att kunna uppfylla kriteriet att vara verksamhetens huvudspråk och för att kunna tillgodose barnens möjlighet till språkutveckling.

Därutöver ska den som tillhört en nationell minoritet ges möjlighet att lära sig, utveckla och använda minoritetsspråket (finska, jiddisch, meänkieli, romani chib och samiska) enligt lag (2009:724) om nationella minoriteter och minoritetsspråk. Umeå kommun är förvaltningsområde för finska, samiska samt meänkieli och har ett särskilt ansvar för dessa språk.

3.5 Måltider

Pedagogisk omsorg ska stimulera barns utveckling och lärande, i detta ingår att se till hela barnet och dess behov, vilket bland annat innebär att barnen ska serveras varierade och

näringsriktiga måltider under dagen. Pedagogisk omsorg ska tillhandahålla frukost, lunch och mellanmål. Måltiderna ska serveras regelbundet och inom skälig tid med hänsyn till barnens behov och vistelsetid. Verksamheten ska även tillhandahålla måltider vid utflykter. Vid bedömningen av vad som är näringsriktiga måltider bör Livsmedelsverkets rekommendationer vara en utgångspunkt. Kostnaden för barnens samtliga måltider ryms inom ramen för grundbeloppet som huvudmannen erhåller ber barn i verksamheten från Umeå kommun.

Specialkost ska serveras om det finns medicinska skäl. Specialkost av religiösa och etiska skäl ska i möjligaste mån tillgodoses. Utgångspunkten är att man så långt det är möjligt bör försöka tillmötesgå önskemål eller erbjuda likvärdigt näringsriktigt alternativ.

4 Uppföljning och utvärdering

4.1 Kvalitetsarbete

Enligt 25 kap. 7 § andra stycket skollagen ska huvudmannen systematiskt och kontinuerligt planera, följa upp och utveckla verksamheten. Detta kvalitetsarbete ska även dokumenteras. Det är upp till varje huvudman att hitta de former och rutiner för det systematiska kvalitetsarbetet som är ändamålsenligt för den egna verksamheten.

4.2 Klagomålsrutiner

Enligt 4 kap. 8 § skollagen ansvarar huvudmannen som en del av det systematiska kvalitetsarbetet för att det ska finnas skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål. Rutinerna bör innehålla en intern ansvarsfördelning hos huvudmannen så att det är klart och tydligt för anmälaren hur ett klagomål kan lämnas och hur arbetsgången ser ut efter att huvudmannen mottagit klagomålet. Huvudmannen ska informera om rutinerna på lämpligt sätt, exempelvis genom informationsbrev till vårdnadshavare eller via information på en anslagstavla. Om huvudmannen har en webbplats ska rutinerna finnas där.

4.3 Plan mot diskriminering och kränkande behandling

Huvudmän och övrig personal ska metodiskt arbeta för att främja likabehandling samt förebygga och åtgärda trakasserier och kränkande behandling. Denna skyldighet framgår både av 6 kap. skollagen och av diskrimineringslagen (2008:567).

En plan mot kränkande behandling ska upprättas, följas upp och ses över under inverkan av barnen. Utformningen och omfattningen av barnens deltagande ska anpassas efter barnens ålder och mognad.

5 Personal, barngrupper och lokaler

5.1 Personal

Av 25 kap. 7 § skollagen framgår att det i pedagogisk omsorg ska finnas 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 ska ha utbildning med inriktning mot barn eller erfarenhet av att arbeta med barn i de åldrar det gäller. Personal ska finnas i tillräcklig omfattning i relation till antalet inskrivna barn och barnens specifika behov så att barnens behov av omsorg och en god pedagogisk verksamhet kan tillgodoses. Personal i pedagogisk omsorg ska vara anställd i det företag som har godkännande som huvudman för verksamheten.

Huvudmannen ska se till att personalen som har hand om omsorgen ges möjlighet till kompetensutveckling. Kompetensutveckling kan vara en kurs eller webbutbildning, men även innefatta insatser som gemensam reflektion, pedagogisk handledning, litteraturstudier med mera (prop. 2021/22:78 s. 53)

Huvudman och personal ska ha kompetens att kunna stimulera varje barns utveckling och lärande och förbereda barnen för fortsatt lärande, med ett förhållningssätt som överensstämmer med skollagen och värdegrunden i förskolans läroplan. Huvudman och personal ska ha kännedom om de styrdokument som gäller för verksamheten, inklusive dessa riktlinjer.

I avsnitt 3.4 framgår att personalen ska behärska det svenska språket i den utsträckning som behövs för att utmana och stimulera barnens språkutveckling i svenska och förbereda barnen för fortsatt lärande.

5.2 Registerkontroll av personal innan anställning

Huvudmannen ska ha rutiner som säkerställer att alla som erbjuds anställning visar ett giltigt utdrag ur belastningsregistret innan anställningsavtal undertecknas, se även avsnitt 2.2.

5.3 Tystnadsplikt

Enligt 29 kap. 14 § skollagen har den som är eller har varit verksam inom pedagogisk omsorg tystnadsplikt och får inte obehörigen röja vad han eller hon i det sammanhanget har fått veta om enskildas personliga förhållanden. Den pedagogiska verksamheten behöver därför ha en rutin för hur all personal informeras om den tystnadsplikt som gäller. Tystnadsplikten gäller även mellan olika huvudmän vilket innebär att den ska beaktas även vid samarbete mellan verksamheter.

5.4 Samverkan och anmälningsplikt till socialnämnden

Huvudmän och personal inom pedagogisk omsorg ska känna till anmälningsplikten enligt socialtjänstlagen (2001:453), vad den innebär och hur de ska agera vid oro för ett barn. Verksamheten ska ha dokumenterade rutiner för hur man informerar anställda om anmälningsskyldigheten och hur man går till väga vid oro för ett barn. Enligt 29 kap. 13 § skollagen ska en huvudman på initiativ från socialnämnden samverka med organisationer, samhällsorgan och andra som berörs i frågor om barn som far illa eller riskerar att fara illa.

5.5 Lokaler

Enligt skollagen ska pedagogisk omsorg bedrivas i ändamålsenliga lokaler. Lokalernas ändamålsenlighet bedöms utifrån gällande lagstiftning, och i vissa fall krävs exempelvis bygglov för pedagogisk omsorg.

I nämndens utredning vid ansökan om godkännande som huvudman ingår en bedömning av hur många heltidsplatser de anvisade lokalerna maximalt kan ha utifrån lokalernas storlek och ändamålsenlighet. En lokal ska kunna användas långsiktigt under stabila och trygga förhållanden. En lokal kan inte godkännas om den betraktas som mer tillfällig.

Vid bedömningen av lokalens ändamålsenlighet tar därför utbildningsförvaltningen hänsyn till hyresavtal, uppsägningstid och den pedagogiska omsorgens eventuella egna barn samt antalet boende/folkbokförda i lokalen eller på adressen.

I en ansökan om godkännande att bedriva pedagogisk omsorg ska en skalenlig ritning lämnas för tilltänkt lokal. När det gäller bedömning av lokalytan utgår nämnden från den yta som är tillgänglig för barnen. Ytorna ska därmed vara uträknade enligt nettoarea (NTA). Exempelvis ingår inte rum avsedda endast för privat bruk och rum utan fönster. Ett riktmärke i bedömningen av hur många barn lokalen är lämplig för är Umeå kommuns funktionsprogram för förskola.

Lokaler 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. Detta framgår bland annat i Skolverkets allmänna råd för pedagogisk omsorg, kapitel 4. Huvudmannen bör minst en gång per år genomföra och dokumentera en barnsäkerhetsrund av verksamhetens inne- och utemiljö.

Lokaler där pedagogisk omsorg bedrivs ska ha goda hygieniska förhållanden och erbjuda en hälsosam miljö. Storlek, utformning, miljö och material ska vara beskaffade så att uppgiften att erbjuda en god pedagogisk verksamhet och omsorg understöds och kan genomföras. Lokalerna ska erbjuda tillräckliga utrymmen för barnens aktiviteter, vila och avkoppling.

Använder verksamheten en kompletterande lokal ansvarar huvudmannen för att denna uppfyller samma krav som beskrivs ovan och att den uppfyller andra myndigheters krav. Den del av verksamheten som bedrivs i en kompletterande lokal bör inte överstiga två tillfällen per vecka á två timmar och lunch ska inte serveras i lokalen. Om verksamheten huvudsakligen bedrivs i annan lokal än den som anges i huvudmannens beslut om godkännande som huvudman ska huvudmannen ansöka om en förändring.

Den som ansöker om godkännande som huvudman för pedagogisk omsorg ska kontrollera med teknik- och fastighetsförvaltningen- samt samhällsbyggnadsförvaltningen om verksamhetens omfattning är av sådan art att särskilda krav för bygglov samt miljö och livsmedelshantering behöver vara uppfyllda.

Alla befintliga huvudmän och alla som ansöker om godkännande för att bedriva pedagogisk omsorg ska ha ett brandsäkerhetsutlåtande från en licensierad brandskonsult för de lokaler där verksamhet bedrivs.

5.6 Barngruppernas sammansättning och storlek

Enligt 25 kap. 7 § skollagen ska pedagogisk omsorg bedrivas i grupper med en lämplig sammansättning och storlek. I Umeå kommuns beslut om godkännande som huvudman för pedagogisk omsorg anges verksamhetens maximalt tillåtna antal heltidsplatser. Antalet inskrivna barn får inte överstiga det i beslutet angivna platsantalet oavsett om inskrivna barn är folkbokförda i Umeå kommun eller inte.

Faktorer som ska beaktas vid utformning av en barngrupp är barngruppens sammansättning, personalens kompetens, barnens ålder, barn med annat modersmål, barn i behov av särskilt stöd, lokalernas storlek och utformning, barnens närvarotider och förhållandet mellan egna barn och andra barn i gruppen.

Umeå kommun bedömer att en lämplig storlek på en barngrupp inom pedagogisk omsorg är två till sex barn för en ensamarbetande. Detta för att kunna tillgodose barnens behov av en trygg omsorg samt tillförsäkra barnen en god pedagogisk verksamhet.

Enligt 25 kap. 11 § skollagen framgår att när barn tas emot i enskild pedagogisk omsorg där deras vårdnadshavare arbetar, får kommunen inte lämna bidrag för fler barn än det antal barn till andra som har tagits emot.

5.7 Vikarieberedskap

För att verksamheten ska kunna upprätthålla barnsäkerhet, öppethållande och god kvalitet måste det finnas vikariesystem och dokumenterad vikarieberedskap för både kortare och längre tids personalfrånvaro. Barngruppen ska även vid en vikariesituation ha en lämplig sammansättning och storlek.

Det ska framgå av den dokumenterade vikarieberedskapen hur verksamheten ska organiseras och var den ska bedrivas. Observera att tillfälliga medhjälpare i verksamheten, exempelvis familjemedlemmar eller tidigare kollegor, inte kan betraktas som vikarier om inte giltiga anställningsavtal upprättas.

Vårdnadshavare till inskrivna barn ska skriftligen informeras om vikarieberedskapen.

5.8 Försäkring

Huvudmannen bör ha sin verksamhet försäkrad.

Tillbud och olyckor ska dokumenteras och utredas av huvudmannen.

6 Öppethållande och regler för plats i verksamheten

6.1 Regler för plats i pedagogisk omsorg

För- och grundskolenämnden i Umeå har beslutat om regler för plats i förskola och pedagogisk omsorg i Umeå kommun.

För fristående pedagogisk omsorg utbetalas bidrag endast för barnens platser enligt nedan.

Plats tillhandahålls för

1. Barn som är bosatta och folkbokförda i Umeå kommun och har fyllt ett år.

Plats erbjuds barn vars vårdnadshavare:

2. Arbetar eller studerar
 - a. Med vårdnadshavares arbete avses att arbetet motsvarar uppbyggnadsersättning med minst 16 timmar per vecka. Anställningsbevis med information om arbetets omfattning och varaktighet, registreringsbevis och F-skattsedel för egna företagare, intyg från den institution där doktorander och forskare arbetar eller andra intyg kan efterfrågas.
 - b. Med studier avses att studierna är berättigade till studiestöd enligt CSN:s regler med undantag för SFI (svenska för invandrare). Omfattningen ska vara minst 50 procent eller motsvara minst 15 högskolepoäng. Antagningsbesked, registerbevis med information om studieanordnare, studiernas omfattning kan efterfrågas.
3. Är föräldralediga enligt föräldraledighetslagen för annat barn (15 timmar/vecka)
4. Är arbetslösa och aktivt söker arbete (inskriven vid arbetsförmedlingen)
5. Är sjukskrivna eller får sjukersättning

Plats erbjuds även:

1. Barn till gästforskare, som vistas i kommunen mer än sex månader men mindre än ett år och därmed inte har rätt att folkbokföra sig i landet

Plats erbjuds inte:

1. Andra barn från länder utanför EU, ex. gästarbetare.

Huvudman för enskild pedagogisk omsorg beslutar om erbjudande om plats från andra kommuner och ansvarar för att få ersättning från dessa kommuner.

Huvudmannen ansvarar för att kontrollera att ett barn har rätt till pedagogisk omsorg.

6.2 Krav på öppenhet

Av 25 kap. 10 § skollagen framgår att pedagogisk omsorg som erbjuds i stället för förskola ska vara öppen för alla barn. Öppenhetskravet innebär att verksamheten i mån av plats ska ta emot alla barn som kommunen är skyldig att erbjuda förskola, men som i stället kan erbjudas pedagogisk omsorg.

6.3 Öppethållande och vistelsetider

Huvudmannen ska informera om och på sin eventuella webbplats ange verksamhetens öppettider och innebörden med att vårdnadshavare har rätt till pedagogisk omsorg inom de tider verksamheten har skyldighet att hålla öppet.

Pedagogisk omsorg ska erbjudas i den omfattning det behövs med hänsyn till vårdnadshavares förvärvsarbete eller studier.

Vårdnadshavares förändrade behov av öppethållande ska mötas omgående med hänsyn till de enskilda omständigheterna. Huvudman och vårdnadshavare kan komma överens om kortare öppettider under förutsättning att samtliga vårdnadshavares behov beaktats.

Öppettider

Pedagogisk omsorg ska kunna tillhandahållas alla helgfria vardagar förutom julafton, nyårsafton och midsommarafton inom tiden kl. 06.30 – 18.30.

Begränsat öppethållande

Pedagogisk omsorg ska erbjudas även under semesterperioder. Vårdnadshavare ska erbjudas alternativ omsorg om en verksamhet ska ha stängt.

Planeringsdagar

Pedagogisk omsorg kan ha stängt totalt fyra arbetsdagar/verksamhetsår. Dessa ska förläggas med två dagar/termin, en av dagarna kan arrangeras som två halvdagar. Verksamheten ska informera vårdnadshavare, genom sina informationskanaler, när dessa infaller senast två månader i förväg. Vårdnadshavare förutsätts själva kunna ordna tillsynen under dessa dagar. Har vårdnadshavarna inte möjlighet att själva ordna tillsynen ska behov om alternativ tillsyn meddelas förskoleverksamheten senast 14 dagar före stängningstillfället.

Barnets vistelsetid

Samråd mellan verksamheten och barnets vårdnadshavare ska ske kring förläggningen av vistelsetiden. Skälig hänsyn ska tas till barnets behov av kontinuitet och pedagogisk verksamhet, vårdnadshavares arbets- och studietid med skälig tid för hämtning och lämning och verksamhetens organisatoriska förutsättningar. Huvudmannen för pedagogisk omsorg fattar sedan beslut om förläggningen.

Föräldraledighet

Barn vars vårdnadshavare är föräldraledig enligt föräldraledighetslagen (1995:584) för vård av annat barn, har rätt till deltidsplats 15 tim/vecka. Huvudmannen fastställer tiden för när dessa timmar får nyttjas. En månad efter att ett nytt syskon fötts behåller det äldre barnet sin heltidsplats. Föräldraledighet som tas ut under andra perioder än i samband med när ett nytt syskon föds påverkar inte barnets placeringsform, heltidplaceringen bibehålls, om föräldraledigheten understiger en månad. Det barn som föräldraledighet tas ut för kan inte nyttja sin plats under föräldraledigheten, syskon till ett sådant barn kan nyttja sin plats i den omfattning huvudmannen i samråd med barnets vårdnadshavare bestämmer.

Om vårdnadshavare avbryter föräldraledighet för att börja studera eller arbeta, ska behov av utökad tid anmälas av huvudman som kontrollerar arbetsgivar- eller studieintyg som verifierar rätten till utökad tid. För utökad tid utgår avgift enligt ordinarie taxa.

Arbetsökande

Barn till vårdnadshavare som är arbetsökande (inskriven vid arbetsförmedlingen) erbjuds plats den tid vårdnadshavaren behöver för att aktivt söka arbete.

Sjukpenning, pension

Om vårdnadshavare uppbär sjukpenning, pension, sjuk- eller aktivitetsersättning eller föräldrapenning före förlossning/nedkomst görs en individuell bedömning av det placerade barnets vistelsetid.

6.4 Plats i pedagogisk omsorg

Umeå kommun tillhandahåller ett gemensamt webbaserat ansökningsystem som fristående huvudmän kan välja att ansluta sig till. I detta system kan vårdnadshavare göra högst fem val, valen kan vara till både fristående och kommunal förskola och pedagogisk omsorg. När ett barn erbjuds plats i en pedagogisk omsorg är det huvudmannen som ansvarar för att kontrollera barnets rätt till plats. Barnet ska börja i förskolan eller den pedagogiska omsorgen den dag placeringen börjar och därefter nyttja platsen.

6.5 Köregler och placeringsrutiner

All enskild pedagogisk omsorg ska ha dokumenterade köregler. Om huvudmannen har en egen webbplats ska köreglerna finnas tillgängliga på denna. Om huvudmannen använder kommunens köhanteringssystem kan man hänvisa till kommunens webbplats. Huvudmannen ska även på andra sätt se till att köreglerna finns tillgängliga för vårdnadshavarna. Huvudmän som önskar ingå i kommunens gemensamma kö ska kontakta utbildningsförvaltningens pedagogiska placeringsenhet.

Köregler för enskild pedagogisk omsorg ska utformas på samma grunder som Umeå kommuns köregler. För- och grundskolenämnden har fattat beslut om regler för vilka urvalsgrunder som får tillämpas. Detta innebär bland annat att urval inte får göras exempelvis utifrån ålder eller kön.

Huvudmän som inte använder kommuners gemensamma köhanteringssystem ska anmäla till pedagogiska placeringsenheten att ett barn placerats i verksamheten senast vardagen före det datum i månaden som kommunen fastställer antalet inskrivna barn för utbetalning av grundbeloppet per barn. Om barnet har två vårdnadshavare ska båda skriftligen tacka ja till erbjuden plats för att placeringen ska verkställas.

6.6 Uppsägning av plats

Vårdnadshavare ska säga upp sitt barns plats om de inte önskar ha platsen kvar. Undantag är det år barnet ska börja förskoleklass, då sägs platsen upp senast fredag veckan före aktuell sommarstängning, för barn som behöver förskoleverksamhet under sommarstängningen förlängs placeringen i förekommande fall.

Uppsägningstiden är två månader. När vårdnadshavaren sagt upp sitt barns plats kan den nyttjas under uppsägningstiden. Uppsägningsdatum meddelas pedagogiska placeringsenheten fortlöpande, senast den dag placeringen upphör.

Vid byte av verksamhet inom Umeå kommun gäller ingen uppsägningstid. Placeringen av ett barn upphör dagen före en ny placering genomförs. Ett barn kan inte uppbära två platser samtidigt.

Utan särskilda skäl accepteras högst en månads frånvaro utöver skolans sommar- och jullov. Kommunen kan finansiera en plats i förskoleverksamhet som sammanhängande stått outnyttjad i högst fyra veckor plus uppsägningstid. Detta innebär att barn kan vara frånvarande, lediga, från förskoleverksamhet sammanhängande i maximalt fyra veckor.

Står en plats outnyttjad, och information om barnets frånvaro inte lämnats av vårdnadshavaren till den pedagogiska omsorgen, ska platsen sägas upp efter en månad.

Uppsägning ska även göras efter en månads frånvaro om den pedagogiska omsorgen förstår att barnet sammantaget kommer vara borta längre än fyra veckor. Har plats inte sagts upp ska huvudmannen dock senast dagen efter att ett barn varit frånvarande i fyra veckor säga upp barnets plats. Huvudmannens beslut om att säga upp barnets plats ska vara skriftligt och skickas till både vårdnadshavare och utbildningsförvaltningens pedagogiska placeringsenhet.

Huvudmannen kan besluta om undantag från ovanstående regel efter att huvudmannen kontaktat utbildningsförvaltningen och lämnat relevant information. Undantag från uppsägningsreglerna kan göras av medicinska skäl eller av skäl som styrks av socialtjänsten.

7 Bidrag och avgifter

7.1 Bidrag

En huvudman som har godkänts som huvudman enligt 25 kap. 10 § skollagen har rätt till bidrag från ett inskrivet barns hemkommun enligt 25 kap. 11 § skollagen. Bidrag utgår endast för verksamhet som bedrivs och för de barn som är inskrivna i verksamheten som kommunen har skyldighet att lämna bidrag för enligt 25 kap. 14 § och 29 kap. 2 och 6 §§ skollagen.

Enligt 25 kap. 12 § skollagen består bidraget av ett grundbelopp. Grundbeloppet avser ersättning för omsorg och pedagogisk verksamhet, pedagogiskt material och utrustning, måltider, administration, mervärdesskatt, och lokalkostnader.

Viss del av grundbeloppet avser även ersättning för barn i behov av särskilt stöd. Enligt 25 kap. 2 § skollagen ska 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. Förutom grundbelopp kan verksamheten ansöka om tilläggsbelopp för extraordinära stödåtgärder för barn med omfattande behov av särskilt stöd (se nedan under avsnitt 7.3).

Bidragets storlek, d.v.s. ersättningsnivån per barn, beslutas årligen i december av för- och grundskolenämnden.

Underlag för utbetalning av bidrag ska lämnas inom de tidsramar som utbildningsförvaltningen fastställer. Huvudmannen ansvarar för att underlagen är korrekta och följer utbildningsförvaltningens anvisningar och dessa riktlinjer. Ytterligare information finns i Umeå kommuns riktlinje "Resursfördelning förskoleverksamhet".

I de fall ett barn byter hemkommun och önskar att gå kvar i verksamheten måste huvudmannen ta kontakt med barnets nya hemkommun om rätt till bidrag. Bidrag från Umeå kommun upphör den dag som barnet är folkbokfört i annan kommun.

7.2 Utbetalning av bidrag

Bidrag från kommunen utgår månadsvis för barn som är folkbokförda i Umeå kommun i enlighet med dessa riktlinjer är registrerade i kommunens barn- och elevregister vid avläsningstillfället.

Förändringar som påverkar bidragets storlek måste omgående anmälas till utbildningsförvaltningen. Förändringar och kompletterande/korrigerade uppgifter efter avläsningsdatum, som beror på felregistrering av kommunen, regleras månaden efter.

Övriga bidrag utbetalas i enlighet med riktlinjerna "Resursfördelning - förskoleverksamhet".

Om en huvudman även har egna barn inskrivna i verksamheten finns begränsningar för de bidrag som ges för barngruppen som helhet. Vid det fall en huvudman har hemmavarande barn, som inte är inskrivna i verksamheten, ska huvudmannen ta hänsyn till detta vid utformningen av barngruppens sammansättning och storlek.

Bidrag kan inte utbetalas om ett företag saknar F-skattebevis och i förekommande fall arbetsgivarregistrering. Bidrag betalas inte heller ut retroaktivt.

Rätten till bidrag upphör när för- och grundskolenämnden beslut om att återkalla en huvudmans godkännande vunnit laga kraft och ärendet är slutligt avgjort.

7.3 Tilläggsbelopp för barn i omfattande behov av särskilt stöd

Ersättning för anpassningar och särskilt stöd ingår i grundbeloppet. För barn med extraordinärt stödbehov kan huvudman för enskild pedagogisk omsorg, utöver grundbeloppet, ansöka om tilläggsbelopp. Tilläggsbeloppet är inte tänkt att totalfinansiera den extraordinära stödinsatsen, då stöd till barn också ingår i grundbeloppet.

Enligt 25 kap. 13 § skollagen ska tilläggsbelopp 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, om betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen.

Innan en huvudman ansöker om tilläggsbelopp ska huvudmannen tillsammans med eventuell personal i den pedagogiska omsorgen ha gjort noggranna pedagogiska överväganden om vilka insatser som behöver sättas in för att tillgodose det enskilda barnets behov av extraordinära stödinsatser.

När en huvudman ansöker om tilläggsbelopp för ett barn ska en handlingsplan upprättas tillsammans med barnets vårdnadshavare. Av handlingsplanen ska det framgå vilka insatser som behöver sättas in. Handlingsplanen ska följas upp och utvärderas och uppföljningen ska lämnas in till utbildningsförvaltningen vid ansökan om fortsatt tilläggsbelopp.

Ansökan görs för ett läsår i taget. Nya ansökningar som kommer in behandlas löpande under pågående läsår. Tilläggsbelopp utbetalas månadsvis när en ansökan godkänts. För ansökan om fortsatt tilläggsbelopp, för redan beslutade ärenden, ska ansökan vara inskickad senast 1 april för kommande läsår.

Ansökan om tilläggsbelopp kan endast göras för barn folkbokförda i Umeå kommun.

För barn från andra kommuner görs ansökan hos hemkommunen.

Beslut som omfattar grundbelopp eller tilläggsbelopp kan överklagas till förvaltningsrätten.

7.4 Avgifter

Enligt 25 kap. 10 § skollagen ska en huvudman för en pedagogisk omsorg inte ta ut oskäligt höga avgifter. I Umeå kommun gäller maxtaxan utifrån skollagens förarbeten (prop. 1999/2000:129) vilket innebär att enskild huvudman ska följa de regler som gäller för maxtaxan. Någon avgift/kostnad utöver maxtaxan får inte tas ut för en plats i pedagogisk omsorg. Exempelvis får avgifter inte tas ut för blöjor. Att regelbundet begära att barnen ska ha med sig matsäck bedöms även det som en avgift.

Huvudman för enskild pedagogisk omsorg kan ta ut en lägre föräldraavgift, dock aldrig en högre avgift än maxtaxan. Uttagandet av en lägre föräldraavgift kan till exempel ske med samma summa under årets alla tolv månader eller med lägre avgift vissa bestämda månader.

Uttagandet av föräldraavgiften ska vara likvärdigt för alla inskrivna barn och avgiften kan inte sänkas för något som ska ingå i grundbeloppet eller som kompensation för stängning av verksamheten.

8 Tillsyn

8.1 Kommunen ansvarar för tillsyn

Enligt 26 kap. 4 § skollagen utövar för- och grundskolenämnden, genom utbildningsförvaltningen tillsyn över enskilt driven pedagogisk omsorg vars huvudman kommunen har godkänt som huvudman enligt 25 kap. 10 § skollagen.

Av 26 kap. 2 § skollagen framgår att med tillsyn avses en självständig granskning som har till syfte att kontrollera om den verksamhet som granskas uppfyller de krav som följer av lagar och andra föreskrifter. I tillsynen ingår att fatta de beslut om åtgärder som kan behövas för att den huvudman som bedriver verksamheten ska åtgärda brister utifrån lagstiftningen som upptäckts vid tillsynen.

Enligt 26 kap. 6 och 7 §§ skollagen har kommunen vid en tillsyn rätt att på plats granska huvudmannens verksamhet. Kommunen 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 är skyldig att på kommunens begäran lämna upplysningar samt tillhandahålla handlingar och annat material som behövs för att genomföra tillsynen.

Kommunen utövar tillsyn i huvudsak genom tillsynsbesök och utredning genom intervjuer med huvudmannen och personal.

Tillsynsbesöken kan omfatta en eller flera dagar och inkludera intervjuer, dokumentstudier och verksamhetsbesök. Olika arbetssätt tillämpas och tillsynen kan genomföras både oanmält och föränmält.

I kommunens tillsyn ingår även att ta emot och utreda synpunkter och klagomål från vårdnadshavare eller medborgare i Umeå kommun.

8.2 Ingreppanden vid tillsyn

Om det vid tillsynen framkommer att en huvudman bedriver verksamhet som inte uppfyller skollagens eller annan lagstiftnings krav kan utbildningsförvaltningen i samråd med för- och grundskolenämnden besluta om ingripande i form av anmärkning, föreläggande eller föreläggande förenat med vite. Utbildningsförvaltningen kan även i samråd med för- och grundskolenämnden under vissa förutsättningar avstå från ingripande enligt 26 kap. 10 – 12 §§ och 27 §§ skollagen.

Om en huvudman inte följer ett beslut med föreläggande, och om verksamhetens missförhållande är allvarligt kan för- och grundskolenämnden nämnden återkalla en huvudmans godkännande att bedriva pedagogisk omsorg enligt 26 kap. 13, 15 och 16 §§ skollagen.

I vissa mycket allvarliga situationer, då det exempelvis finns risk för barnens hälsa och säkerhet, får nämnden förbjuda huvudmannen att tillsvidare, helt eller delvis, driva verksamheten vidare genom ett tillfälligt verksamhetsförbud enligt 26 kap. 18 § skollagen.

Ett godkännande av en enskild som huvudman för att bedriva pedagogisk omsorg får också återkallas om den enskilde inte längre uppfyller förutsättningarna för godkännande enligt 25 kap. 10 och 10 a §§, exempelvis att det saknas insikt i föreskrifterna som gäller för verksamheten, ekonomiska förutsättningar att driva verksamheten eller om huvudmannen bedöms som olämplig.

Beslut som omfattar föreläggande förenat med vite, återkallande av huvudmannens godkännande samt tillfälligt verksamhetsförbud kan överklagas till förvaltningsrätten.