

Riktlinjer

Fristående förskola och enskild pedagogisk omsorg i
Haninge kommun

Förord

Riktlinjer fristående förskola och enskild pedagogisk omsorg i Haninge kommun beskriver de villkor och rutiner som gäller för godkännande och rätt till bidrag för fristående förskola och fristående pedagogisk omsorg i Haninge kommun.

Grund- och förskolenämnden beslutar i ärenden om godkännande av enskild huvudman för fristående förskola. Tillsynsansvarig/biträdande central förskolechef och central förskolechef beslutar i ärenden om godkännande av pedagogisk omsorg. Grund- och förskolenämnden är också tillsynsmyndighet för dessa verksamheter. För tillsynen gäller 26 kap. skollagen (2010:800).

Innehåll

1. Inledning pedagogisk omsorg och förskola	6
1.1 Allmänt.....	6
1.2 Definitioner	6
2. Förutsättningar för godkännande att bedriva fristående verksamhet.....	7
2.1 Ansökan enskild pedagogisk omsorg.....	7
2.2 Ansökan fristående förskola.....	7
2.3 Krav för godkännande enskild pedagogisk omsorg.....	7
2.4 Krav för godkännande fristående förskola.....	8
2.5 Beslut enskild pedagogisk omsorg och fristående förskola.....	9
2.6 Förändringar i verksamheten enskild pedagogisk omsorg.....	9
2.7 Förändringar i verksamheten fristående förskola.....	9
2.8 Öppen fritidsverksamhet.....	10
2.9 Pedagogisk omsorg för elever 10 – 13 år.....	10
3. Bidrag.....	10
3.1 Bidrag enskild pedagogisk omsorg.....	10
3.2 Bidrag fristående förskola.....	11
3.3 Underlag för utbetalning av bidrag pedagogisk omsorg	11
3.4 Underlag för utbetalning av bidrag fristående förskola	11
3.5 Bidragets storlek enskild pedagogisk omsorg.....	11
3.6 Bidragets storlek fristående förskola.....	12
3.7 Tilläggsbelopp enskild pedagogisk omsorg och fristående förskola.....	12
3.8 Rutiner för utbetalning enskild pedagogisk omsorg och fristående förskola.....	13
4 Entreprenad enskild pedagogisk omsorg och fristående förskola	13
5. Riktlinjer för verksamheten.....	13
5.1 Utbildningens syfte och utformning.....	13
5.1.1 Övergripande syfte pedagogisk omsorg och förskola.....	13
5.1.2 Pedagogisk omsorg.....	14
5.1.3 Förskolan	14
5.1.4 Utformning och grundläggande värden	14
5.1.5 Förskolor med konfessionell inriktning	15
5.2 Barnets rätt till utveckling och lärande enskild pedagogisk omsorg och fristående förskola.....	15
5.2.1 Barnets bästa.....	15
5.2.2 Barn i behov av särskilt stöd enskild pedagogisk omsorg och fristående förskola.....	15
5.2.3 Barngrupper och miljön enskild pedagogisk omsorg och fristående förskola	15
5.2.4 Lokaler enskild pedagogisk omsorg och fristående förskola.....	16

5.2.5 Verksamhet utomhus enskild pedagogisk omsorg och fristående förskola	17
5.2.6 Måltider enskild pedagogisk omsorg och fristående förskola.....	17
5.2.7 Barnsäkerhet enskild pedagogisk omsorg och fristående förskola	17
5.2.8 Anmälningssplikt till socialtjänsten enskild pedagogisk omsorg och fristående förskola.....	18
5.2.9 Skyldighet att anmäla, utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling enskild pedagogisk omsorg och fristående förskola.....	18
5.2.10 Skyldighet att vidta aktiva åtgärder för att motverka diskriminering och verka för lika rättigheter.....	19
6. Särskilt för pedagogisk omsorg	19
6.1 Familjedaghem.....	19
6.2 Flerfamiljssystem	20
6.3 Barnsäkerhet	20
6.4 Barngruppens sammansättning och storlek	21
6.5 Krav på fungerande vikariesystem.....	21
6.6 Övrigt	22
7. Klagomålshantering	22
7.1 Pedagogisk omsorg	22
7.2 Fristående förskola.....	22
8. Systematiskt kvalitetsarbete	23
8.1 Pedagogisk omsorg	23
8.2 Fristående förskola.....	23
9. Övergripande krav på verksamheten	24
9.1 Personal.....	24
9.1.1 Pedagogisk omsorg.....	24
9.1.2 Fristående förskola	24
9.1.3 Kompetensutveckling och övriga krav gällande personal enskild pedagogisk omsorg och fristående förskola	25
9.2 Registerkontroll av personal enskild pedagogisk omsorg och fristående förskola.....	25
9.3 Tystnadsplikt.....	26
9.3.1 Enskild pedagogisk omsorg.....	26
9.3.2 Fristående förskola	26
9.4 Anmälningssplikt enskild pedagogisk omsorg och fristående förskola.....	26
9.5 Barn och vårdnadshavares inflytande enskild pedagogisk omsorg och fristående förskola	26
9.6 Avgifter enskild pedagogisk omsorg och fristående förskola.....	27
10. Öppettider	27
10.1 Enskild pedagogisk omsorg.....	27
10.2 Fristående förskola.....	28

11. Språk enskild pedagogisk omsorg och fristående förskola	28
11.1 Modersmål enskild pedagogisk omsorg och fristående förskola	28
12. Köregler, inskrivningar och uppsägningar enskild pedagogisk omsorg och fristående förskola	29
12.1 Haninge kommuns gemensamma kösystem enskild pedagogisk omsorg och fristående förskola .	29
12.2 Krav på öppenhet enskild pedagogisk omsorg och fristående förskola	29
12.3 Köregler.....	29
14.3.1 Enskild pedagogisk omsorg	29
12.3.2 Fristående förskola	29
13. Rutiner för inskrivning och uppsägning enskild pedagogisk omsorg och fristående förskola.....	30
13.1 Inskrivning av barn enskild pedagogisk omsorg och fristående förskola	30
13.2 Uppsägning av plats enskild pedagogisk omsorg och fristående förskola	30
14 Barn rätt till plats	30
14.1 Pedagogisk omsorg som alternativ till förskola eller fritidshem.....	30
14.2 Rätt till förskola.....	30
14.3 Allmän förskola.....	31
15 Övergång till förskoleklass fristående förskola och enskild pedagogisk omsorg	31
16. Tillsyn enskild pedagogisk omsorg och fristående förskola.....	31
16.1 Ingripanden vid tillsyn enskild pedagogisk omsorg och fristående förskola.....	32
16.2 Överklagande av beslut enskild pedagogisk omsorg och fristående förskola	33
16.3 Omprövning enskild pedagogisk omsorg och fristående förskola	33
16.4 Inhibition enskild pedagogisk omsorg och fristående förskola.....	34

1. Inledning pedagogisk omsorg och förskola

1.1 Allmänt

Från och med den 1 juli 2011 tillämpas en ny skollag (SFS 2010:800). Riktlinjerna utgår från skollagen, Förskolans läroplan (Lpfö 98) och Skolverkets allmänna råd för kvalitet i förskolan. Författningar finns i sin helhet på <https://www.skolverket.se/undervisning/forskolan/laroplan-for-forskolan/laroplan-lpfo-98-for-forskolan>.

Riktlinjerna redovisar och förtydligar den nya skollagen och beskriver de rutiner som gäller för godkännande och bidrag för fristående förskola. Huvudmän som godkänts att enligt skollagen bedriva fristående förskola i Haninge kommun ska följa dessa riktlinjer. Utöver riktlinjerna ska också all annan tillämplig lagstiftning följas.

För pedagogisk omsorg är Läroplanen för förskolan och Skolverkets Allmänna råd för pedagogisk omsorg (2012) vägledande. Läroplanens avsnitt om normer och värden är lika relevanta för pedagogisk omsorg som för förskolan och blir därmed vägledande i samband med kvalitetsbedömningen vid prövningen av enskild verksamhet. Lagar och förordningar som reglerar den pedagogiska verksamheter kallas i dessa riktlinjer för styrdokument. En huvudman ansvarar för att verksamhet bedrivs i enlighet med skollagen och dessa riktlinjer.

Skollagen, förskolans läroplan och Skolverkets *Allmänna råd för pedagogisk omsorg* kan hämtas på Skolverkets hemsida.

Utbildningsförvaltningen kan göra redaktionella förändringar i dokumentet och föra in förändringar med anledning av ändringar i lagstiftningen, praxis eller politiska beslut i kommunen. Huvudman ansvarar för att hålla sig informerad om gällande riktlinjer för godkännande och bidrag.

1.2 Definitioner

I enlighet med 1 kap. 3 § skollagen (2010:800) avses med:

- Fristående förskola: förskoleenhet vid vilken en fristående bedriver utbildning i form av förskola.
- Pedagogisk omsorg: är ett alternativ till förskola och fritidshem och den kan organiseras på olika sätt. Pedagogisk omsorg kan bedrivas till exempel som familjedaghem eller flerfamiljslösningar i hemmet eller annan lokal, med eller utan anställda.
- Förskoleenhet: av huvudman för förskola organiserad enhet som omfattar verksamhet i en förskolebyggnad.
- Förskoleenhet: av huvudman för förskola organiserad enhet som omfattar verksamhet i en eller flera förskolebyggnader som ligger nära varandra och till enheten knuten verksamhet som inte bedrivs i någon förskolebyggnad.
- Undervisning: sådana målstyrda processer som under ledning av lärare eller förskollärare syftar till utveckling och lärande genom inhämtande och utvecklande av kunskaper och värden.
- Utbildning: den verksamhet inom vilken undervisning sker utifrån bestämda mål.

Innehavare av godkännande att bedriva fristående förskola eller fristående pedagogisk omsorg benämns i dessa riktlinjer huvudman.

2. Förutsättningar för godkännande att bedriva fristående verksamhet

2.1 Ansökan enskild pedagogisk omsorg

Ansökan om rätt till bidrag för **enskild pedagogisk omsorg** ska göras på särskilda blanketter som kan hämtas på www.haninge.se. Med ansökningsblanketten följer anvisningar och checklista med information om vad som krävs för att en ansökan ska anses komplett.

I sin ansökan om rätt till bidrag ska huvudmannen visa att förutsättningar finns för att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen. Huvudmannen ska också redovisa verksamhetsidé, den pedagogiska omsorgens planerade organisation, inriktning och mål (inledande verksamhetsplan). Mål och innehåll ska vara kopplade till skollagens bestämmelser. I verksamhetsplanen ska det anges hur den pedagogiska omsorgen ska utvärderas.

Bostad/lokaler ska beskrivas enligt ansökningshandlingarna. Finns begränsningar i nyttjandet av lokalerna/bostaden måste det framgå av ansökan om rätt till bidrag. Vid anställning av personal i pedagogisk omsorg behöver anordnaren kontakta stadsbyggnadsförvaltningen, för att kontrollera om det behövs anmälan om bygglov eller förändring av verksamhet.

Handläggningen påbörjas när ansökan är komplett. Förvaltningens strävar efter att handläggningstiden ska vara högst tre månader.

2.2 Ansökan fristående förskola

Ansökan om rätt till bidrag för att bedriva **fristående förskola** ska göras på särskilda blanketter som kan hämtas på www.haninge.se. Med ansökningsblanketterna följer anvisningar och checklista för vad som krävs för att en ansökan ska anses komplett.

En huvudman ska i sin ansökan visa att förutsättningar finns att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen och att den enskilde i övrigt är lämplig. Huvudmannen ska också redovisa sin verksamhetsidé, förskolans planerade organisation, inriktning och mål (inledande verksamhetsplan). Mål och innehåll ska vara kopplade till Förskolans läroplan (Lpfö 98) och målen ska vara uppföljningsbara. Verksamhetsplanen ska ange hur förskolans verksamhet ska utvärderas. När förskolan startas ska verksamhetsplanen revideras i enlighet med 4 kap. i skollagen.

Handläggningen påbörjas när ansökan är komplett. Förvaltningen strävar efter att handläggningstiden ska vara högst tre månader.

2.3 Krav för godkännande enskild pedagogisk omsorg

Huvudmannen har rätt till bidrag om:

1. *huvudmannen har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för motsvarande offentlig verksamhet,*
2. *verksamheten inte innebär påtagliga negativa följder för kommunens motsvarande verksamhet,*
3. *verksamheten är öppen för alla barn som en kommun ska sträva efter att erbjuda motsvarande verksamhet, med undantag för barn som hemkommunen har beslutat att inte lämna bidrag för enligt 13 § andra stycket (25 kap. 13 § skollagen), och*
4. *avgifterna inte är oskäligt höga.*

Kommunen får besluta att en huvudman har rätt till bidrag trots att villkoret i första stycket 3 inte är uppfyllt, om det finns skäl med hänsyn till verksamhetens särskilda karaktär. (25 kap. 10 § skollagen)

För att erbjuda barn och föräldrar en pedagogisk omsorg med god kvalitet krävs att huvudmannen har förutsättningar att bedriva verksamheten under stabila och trygga former.

Huvudmannens företag ska skötas ansvarsfullt och huvudmannen ska i sin verksamhet och i sitt företag följa all tillämplig lagstiftning. Ett företag bedrivs inte med stabilitet om exempelvis skatteskulder uppstår eller då affärs- och kreditupplysningsföretaget Business check bedömer företaget i riskklass under 5.

I samband med en ansökan om rätt till bidrag för pedagogisk omsorg gör förvaltningen en vandelsprövning på de personer som står bakom företaget. Vandelsprövningen innebär kontroll av brottsregister, inhämtning av uppgifter från skattemyndighet och liknande. Syftet med prövningen är att klargöra att huvudmannen har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen och att den enskilde i övrigt är lämplig.

En ansökan kan avslås om:

- en huvudman saknar förutsättningar att följa gällande föreskrifter,
- en ansökan innehåller brister som inte rättas till efter påpekande,
- personer bakom rättssubjektet visat misskötsamhet i att följa gällande lagstiftning,
- personer som står bakom rättssubjektet bedriver annan fristående/enskild verksamhet enligt skollagen och denna är föremål för tillsynsåtgärder i form av föreläggande och återkallande av godkännande.

Ett beslut gällande rätt till bidrag för enskild pedagogisk omsorg förutsätter att en verksamhet pågår löpande. Nämnden avslutar en rätt till bidrag efter sex månader i de fall då inga barn registrerats på förvaltningen och då inga andra kommuner ger verksamheten bidrag för inskrivna barn.

2.4 Krav för godkännande fristående förskola

Enskilda får efter ansökan godkännas som huvudmän för förskola (...). Godkännande ska lämnas om den enskilde har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen och utbildningen inte innebär påtagliga negativa följder på lång sikt för barnen eller för den del av skolväsendet som anordnas av det allmänna i den kommun där utbildningen ska bedrivas.

Ett godkännande ska avse viss utbildning vid en viss förskoleenhet (2 kap. 5 § skollagen).

Grund- och förskolenämnden ska bedöma om en enskild huvudman har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen. För att erbjuda barn och föräldrar en förskola med god kvalitet krävs att huvudmannen har förutsättningar att bedriva verksamheten under stabila och trygga former på lång sikt.

I samband med en ansökan om godkännande att bedriva fristående förskola gör förvaltningen en vandelsprövning på de personer som står bakom företaget (rättssubjektet) som lämnat in ansökan. Vandelsprövningen innebär kontroll av brottsregister, skattemyndighet och liknande.

Huvudmannens företag ska skötas ansvarsfullt och huvudmannen ska i sin verksamhet och i sitt företag följa all tillämplig lagstiftning. Ett företag bedrivs inte med stabilitet om exempelvis skatteskulder uppstår eller då affärs- och kreditupplysningsföretaget Business check bedömer företaget i riskklass under 5.

En ansökan kan avslås om

- en huvudman saknar förutsättningar att följa gällande föreskrifter,
- en ansökan innehåller brister som inte rättas till efter påpekande,
- personer bakom rättssubjektet visat misskötsamhet i att följa gällande lagstiftning,

- personer som står bakom rättssubjektet bedriver annan fristående/enskild verksamhet enligt skollagen och denna är föremål för tillsynsåtgärder i form av föreläggande och återkallande av godkännande.

Ett godkännande förutsätter att en verksamhet pågår löpande. Nämnden avslutar ett godkännande efter sex månader i de fall då inga barn registrerats på förvaltningen och då inga andra kommuner ger verksamheten bidrag för inskrivna barn.

2.5 Beslut enskild pedagogisk omsorg och fristående förskola

Beslut om godkännande kan fattas först när en ansökan är komplett och då utbildningsförvaltningen/nämnden kan bedöma ansökan. Ersättning utgår inte för barn i verksamhet som saknar godkännande. När ett godkännande beviljas tar anordnaren på sig det fulla ansvaret för verksamheten och ska därmed kunna påvisa att verksamheten bedrivs i enlighet med de styrdokument som gäller för utbildning. Godkännandet förutsätter att anordnaren färdigställer verksamhetens lokal och i övrigt uppfyller alla krav innan verksamheten startar.

2.6 Förändringar i verksamheten enskild pedagogisk omsorg

Om en enskild pedagogisk omsorg helt eller till väsentlig del ändras i förhållande till de uppgifter som lämnats i huvudmannens ansökan om rätt till bidrag ska ansökan om ny rätt till bidrag göras innan förändringar genomförs. En ny ansökan ska lämnas in exempelvis vid flytt till annan adress, eller förändring i antalet platser.

Andra ändringar av betydelse ska omgående och skriftligen anmälas till förvaltningen. Detta gäller exempelvis för byte av ägare av huvudmannen, förändringar av företagsstyrelse, byte av kontaktpersoner, företrädare (delegation) eller byte av ansvarig personal. Förändringarna ska styrkas med nya registreringsbevis, delegation och liknande, beroende på vilka förändringar som genomförts.

Om en huvudman önskar att en annan huvudman ska överta en enskild pedagogisk omsorg måste den nya huvudmannen, som önskar ta över befintlig enskild pedagogisk omsorg från en annan huvudman, samtidigt ansöka om rätt till bidrag att bedriva den enskilda pedagogiska omsorgen i enlighet med skollagen och dessa riktlinjer.

Förvaltningen rekommenderar huvudmän som önskar överlåta/överta en enskild pedagogisk omsorg att ta kontakt med förvaltningen för information om vad som gäller vid en viss förändring/situation.

2.7 Förändringar i verksamheten fristående förskola

Om en förskola helt eller till väsentlig del ändras i förhållande till de uppgifter som lämnats i huvudmannens ansökan om godkännande ska ansökan om nytt godkännande göras innan förändringar genomförs. Ny ansökan ska göras för exempelvis flytt av verksamhet eller förändring av platsantal.

Andra ändringar av betydelse ska omgående och skriftligen anmälas till förvaltningen. Detta gäller exempelvis för byte av ägare av huvudmannen, förändringar av företagsstyrelse, byte av kontaktpersoner, företrädare eller byte av förskolechef. Förändringar ska styrkas med exempelvis nya registreringsbevis, examenshandlingar, delegation och liknande beroende på vilka förändringar som genomförts.

Om en huvudman önskar att en annan huvudman ska överta en förskola måste den nya huvudmannen, som önskar ta över befintlig förskola från en annan huvudman, samtidigt ansöka

om godkännande att bedriva förskolan i enlighet med skollagen och dessa riktlinjer. Förvaltningen rekommenderar huvudmän som önskar överlåta/överta en förskola att ta kontakt med förvaltningen för information om vad som gäller vid en viss förändring/ situation.

2.8 Öppen fritidsverksamhet

En enskild huvudman som har godkänts som huvudman för fritidshem kan välja att i stället erbjuda öppen fritidsverksamhet till elever från och med höstterminen det år eleverna fyller 10 år.

Den öppna fritidsverksamheten ska genom pedagogisk verksamhet komplettera utbildningen i grundskolan, grundsärskolan, specialskolan, sameskolan och andra särskilda utbildningsformer i vilka skolplikt kan fullgöras. Verksamheten ska erbjuda barnen möjlighet till utveckling och lärande samt en meningsfull fritid och rekreation.

Bidrag ska lämnas av kommunen om kommunen har tillförsäkrats insyn i verksamheten, verksamheten uppfyller de krav som anges i 6 och 7 §§ skollagen och avgifterna inte är oskäligt höga. Bidraget ska bestämmas med hänsyn till huvudmannens åtagande och elevens behov, efter samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till egen motsvarande verksamhet. Om en elev har ett omfattande behov av särskilt stöd, behöver kommunen inte lämna bidrag för det särskilda stödet om betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen.

2.9 Pedagogisk omsorg för elever 10 – 13 år

En enskild huvudman kan erbjuda pedagogisk omsorg för barn upp till 13 år, men kommunen är bara skyldig att lämna bidrag i den omfattning som den är skyldig att erbjuda förskola enligt 8 kap. respektive fritidshem enligt 14 kap. skollagen. Enligt 14 kap. 7 § kan öppen fritidsverksamhet erbjudas istället för fritidshem för barn mellan 10 och 13 år. Det innebär att kommunen inte lämnar bidrag för barn i pedagogisk omsorg från och med höstterminen det år de fyller 10 år. Undantag är elever som på grund av särskilt stödbehov bedöms ha rätt till plats i fritidshem.

3. Bidrag

3.1 Bidrag enskild pedagogisk omsorg

Hemkommunen är inte skyldig att lämna bidrag till fler än två huvudmän för samma barn eller till mer än en huvudman för pedagogisk omsorg för ett barn som också går i förskola. Om barnet tagits emot i två enskilda verksamheter, eller i en kommunal och en enskild verksamhet, är kommunen inte skyldig att lämna ett samlat bidragsbelopp som är högre än om barnet tagits emot i endast en kommunal verksamhet. Hemkommunen ska bestämma hur bidraget ska fördelas mellan huvudmännen för verksamheterna.

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

Hemkommunen är inte skyldig att lämna bidrag till fler än två huvudmän för samma barn eller till mer än en huvudman för pedagogisk omsorg för ett barn som också går i förskola. Om barnet tagits emot i två enskilda verksamheter, eller i en kommunal och en enskild verksamhet, är kommunen inte skyldig att lämna ett samlat bidragsbelopp som är högre än om barnet tagits emot i endast en kommunal verksamhet. Hemkommunen ska bestämma hur bidraget ska fördelas mellan huvudmännen för verksamheterna (25 kap. § 11 skollagen).

Bidrag från Haninge kommun utgår för barn som är inskrivna i enlighet med dessa riktlinjer och som är folkbokförda i Haninge kommun eller stadigvarande vistas i kommunen och som uppfyller kraven i 29 kap. 2 § skollagen. Om ett barn byter folkbokföringsadress från Haninge

kommun till en annan kommun utgår bidrag från Haninge kommun fram till och med det datum barnet folkbokförs i annan kommun. För ett barn för vilket det utgått bidrag med hänvisning till 29 kap. 2 § skollagen, och som flyttar till annan kommun, utgår bidrag till och med det datum barnet flyttar från Haninge kommun.

3.2 Bidrag fristående förskola

En huvudman som godkänts enligt 2 kap. 5 § skollagen har rätt till bidrag från ett barns folkbokföringskommun (8 kap. 21 – 24 §§ skollagen).

En huvudman har under samma förutsättningar rätt till bidrag från den kommun där barnet stadigvarande vistas i enlighet med 29 kap. 2 § skollagen.

Bidrag från Haninge kommun utgår för barn som är inskrivna i enlighet med dessa riktlinjer och som är folkbokförda i Haninge kommun eller stadigvarande vistas i kommunen och som uppfyller kraven i 29 kap. 2 § skollagen. Om ett barn byter folkbokföringsadress från Haninge kommun till en annan kommun utgår bidrag från Haninge kommun fram till och med det datum barnet folkbokförs i annan kommun. För ett barn för vilket det utgått bidrag med hänvisning till 29 kap. 2 § skollagen och som flyttar till annan kommun utgår bidrag till och med den månad barnet flyttar från Haninge kommun. 14 § Hemkommunen är bara skyldig att lämna bidrag i den omfattning som den är skyldig att erbjuda förskola enligt 8 kap. respektive fritidshem.

3.3 Underlag för utbetalning av bidrag pedagogisk omsorg

Blanketten ”Anmälan för kommunalt bidrag vid förskoleplacering utanför Haninge kommun” ska i enlighet med förvaltningens särskilda anvisningar och dess riktlinjer lämnas som underlag för utbetalning av bidrag. Information om förvaltningens utbetalning av bidrag lämnas av förvaltningens handläggare.

Huvudmannen ansvarar för att underlagen är korrekta. Huvudman som inte redovisar korrekta underlag för utbetalning av bidrag kan komma att polisanmälas. Underlag för utbetalning av bidrag ska lämnas inom de tidsramar som förvaltningen fastställer. Förändringar som påverkar bidragets storlek måste omgående anmälas till förvaltningen. En förutsättning för att bidrag ska betalas ut är att huvudmannen innehar F-skattebevis och i förekommande fall har arbetsgivarregistrering. Bidrag utgår endast för pågående verksamhet.

3.4 Underlag för utbetalning av bidrag fristående förskola

Blanketten ”Anmälan för kommunalt bidrag vid förskoleplacering utanför Haninge kommun” ska i enlighet med förvaltningens särskilda anvisningar och dess riktlinjer lämnas som underlag för utbetalning av bidrag. Information om förvaltningens utbetalning av bidrag lämnas av förvaltningens handläggare.

Huvudmannen ansvarar för att underlagen är korrekta och följer förvaltningens anvisningar och dessa riktlinjer. Underlag för utbetalning av bidrag ska lämnas in inom de tidsramar som förvaltningen fastställer. Huvudmannen är ansvarig för att underlag för bidrag är rättvisande. Förändringar som påverkar bidragets storlek måste omgående anmälas till förvaltningen. Förutsättning för att bidrag ska utgå är att huvudmannen innehar F-skattebevis och har arbetsgivarregistrering. Bidrag utgår endast för pågående verksamhet.

3.5 Bidragets storlek enskild pedagogisk omsorg

Grund- och förskolenämnden lämnar bidrag till huvudmannen för varje barn som tas emot i verksamheten. Bidraget består av ett grundbelopp och i vissa fall ett tilläggsbelopp.

Bidragets storlek, d.v.s. ersättningsnivån per barn, beslutas av kommunfullmäktige och grund- och förskolenämnden årligen. Information om bidrag finns i kommunens ”Barn och eleversättningar” som finns på www.haninge.se.

Grundbeloppet ska avse ersättning för

- *omsorg och pedagogisk verksamhet,*
- *pedagogiskt material och utrustning,*
- *måltider,*
- *administration,*
- *mervärdesskatt, och*
- *lokalkostnader.*

(25 kap. 12 § skollagen)

3.6 Bidragets storlek fristående förskola

Hemkommunen ska lämna bidrag till huvudmannen för varje barn vid förskoleenheten (8 kap. 21 § skollagen). Detta bidrag kallas barn- och eleversättning.

Grundbeloppet ska avse ersättning för

- *omsorg och pedagogisk verksamhet,*
- *pedagogiskt material och utrustning,*
- *måltider,*
- *administration,*
- *mervärdesskatt, och*
- *lokalkostnader.*

(8 kap. 22 § skollagen)

Bidragets storlek, d.v.s. ersättningsnivån per barn, beslutas av kommunfullmäktige och grund- och förskolenämnden årligen. Information om bidrag finns i kommunens ”Barn och eleversättningar” som finns på www.haninge.se.

3.7 Tilläggsbelopp enskild pedagogisk omsorg och fristående förskola

25 kap. 13 § skollagen (2010:800).

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

Hemkommunen är inte skyldig att lämna tilläggsbelopp för ett barn i behov av särskilt stöd, om betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen (8 kap. 23 § skollagen). **Lag** (2016:550). (25 kap. 13 § skollagen).

Tilläggsbelopp avser ersättning för resurshjälp, anpassning av lokaler eller andra extraordinära stödåtgärder som möjliggör vistelse i pedagogisk omsorg. Tilläggsbeloppet ska vara individuellt bestämt utifrån barnets behov. Barnets vårdnadshavare ska ges möjlighet att delta vid utformning av de särskilda stödinsatserna (8 kap. 9 § skollagen).

Haninge kommuns bidrag (grundbelopp) inkluderar kostnaderna för barn i behov av särskilt stöd. I de fall då barn har ett omfattande behov av särskilt stöd ska tilläggsbelopp lämnas efter särskild prövning. Ansökan kan göras av en huvudman. Ansökningsblankett kan hämtas på Haninge kommuns hemsida www.haninge.se.

3.8 Rutiner för utbetalning enskild pedagogisk omsorg och fristående förskola

Avläsning i barn- elevregistret görs den 15:e i varje månad, oavsett veckodag, och utgör underlag för utbetalning av ersättning innevarande månad. Det är viktigt att anordnaren informerar om förändringar beträffande barn som slutar eller byter bokföringsadress.

Utbetalning görs den 20:e i varje månad för innevarande månad. Huvudman ges inloggning för att ta del av specifikation. Samtliga månader slutregleras månaden efter.

4 Entreprenad enskild pedagogisk omsorg och fristående förskola

- *Enskilda huvudmän får enligt bestämmelserna i detta kapitel med bibehållet huvudmannaskap sluta avtal med enskild fysisk eller juridisk person om att utföra uppgifter inom utbildningen (...) enligt denna lag (entreprenad).*
- *De bestämmelser som finns för en utbildning (...) enligt denna lag ska med de undantag som anges i detta kapitel gälla även vid entreprenad.*
- *Inom förskolan (...) får uppgifter överlämnas på entreprenad (23 kap. 1 o 2 §§ skollagen).*

För de uppgifter som läggs på entreprenad ska entreprenören ha anställd personal i enlighet med dessa riktlinjer. Huvudmannen ansvarar för att den som ska bedriva uppgifter på entreprenad uppfyller samma krav som skollagen och dessa riktlinjer ställer på huvudmannen. En huvudman ska också försäkra sig om att de uppgifter som lagts på entreprenad genomförs i enlighet med de nationella styrdokumentet och grund- och förskolenämndens riktlinjer.

En enskild huvudmans ansvar och skyldighet kvarstår för den del av utbildningen som läggs på entreprenad och förskolechefens ledningsansvar gäller även för den del som läggs på entreprenad. En huvudman ansvarar för uppföljning och utvärdering av förskolans verksamhet inklusive de uppgifter som lagts på entreprenad. Uppföljning och utvärdering av uppgifter som lagts på entreprenad ska särredovisas i huvudmannens systematiska kvalitetsarbete.

En huvudman ska omgående lämna skriftlig information till förvaltningen om att uppgifter inom utbildningen lämnats på entreprenad. Information ska gälla vem som ska utföra uppgifterna på entreprenad och vilka uppgifter som ska utföras på entreprenad. Huvudmannen ska också lämna information om hur huvudmannen försäkrat sig om att utbildnings uppgifter kommer att utföras i enlighet med skollagen och grund- och förskolenämndens riktlinjer.

Information ska lämnas till förvaltningen senast vardagen efter att ett avtal har träffats mellan huvudmannen och den som av huvudmannen medgetts utföra uppgifter i utbildningen. Kopia på avtalet ska medfölja huvudmannens information till förvaltningen. Uppdragsbeskrivning för de uppdrag som lämnats på entreprenad och huvudmannens avtal med entreprenören ska kunna uppvisas vid tillsyn. Tillsyn genomförs av de uppgifter inom utbildningen som lämnats på entreprenad. Tillsynen får inte försvåras på grund av att utbildning lämnats på entreprenad.

Avtal mellan huvudmän och entreprenörer upphäver inte skollagens bestämmelser och dessa riktlinjer.

5. Riktlinjer för verksamheten

5.1 Utbildningens syfte och utformning

5.1.1 Övergripande syfte pedagogisk omsorg och förskola

Utbildningen inom skolväsendet syftar till att barn och elever ska inhämta och utveckla kunskaper och värden. Den ska främja alla barns och elevers utveckling och lärande samt en livslång lust att lära. Utbildningen ska också förmedla och förankra respekt för de mänskliga rättigheterna och de grundläggande demokratiska värderingar som det svenska samhället vilar på.

I utbildningen ska hänsyn tas till barns och elevers olika behov. Barn och elever ska ges stöd och stimulans så att de utvecklas så långt som möjligt. En strävan ska vara att uppväga skillnader i barnens och elevernas förutsättningar att tillgodogöra sig utbildningen.

Utbildningen syftar också till att i samarbete med hemmen främja barns och elevers allsidiga personliga utveckling till aktiva, kreativa, kompetenta och ansvarskännande individer och medborgare (1 kap. 4 § Skollag (2010:800).

5.1.2 Pedagogisk omsorg

Pedagogisk omsorg ska

(...) genom pedagogisk verksamhet stimulera barns utveckling och lärande.

Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling ska ges den omsorg som deras speciella behov kräver. Verksamheten ska utformas så att den förbereder barnen för fortsatt lärande (25 kap. 2 § skollagen).

(...) ska utformas med respekt för barnens 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 den pedagogiska omsorgen ska främja de mänskliga rättigheterna och aktivt motverka alla former av kränkande behandling.

Verksamheten ska utgå från en helhetsyn på barnet och barnets behov samt utformas så att den främjar allsidiga kontakter och social gemenskap (25 kap. 6 § skollagen).

5.1.3 Förskolan

Förskolan ska stimulera barns utveckling och lärande samt erbjuda barnen en trygg omsorg. Verksamheten ska utgå från en helhetsyn på barnet och barnets behov och utformas så att omsorg, utveckling och lärande bildar en helhet.

Förskolan ska främja allsidiga kontakter och social gemenskap och förbereda barnen för fortsatt utbildning (8 kap. 2 § skollagen).

Förskolans värdegrund och uppdrag preciseras i Förskolans läroplan (Lpfö 98).

5.1.4 Utformning och grundläggande värden

Utbildningen ska utformas 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.

Var och en som verkar inom utbildningen ska främja de mänskliga rättigheterna och aktivt motverka alla former av kränkande behandling. Utbildningen ska vila på vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet (1 kap. 5 § skollagen).

Förskolans värdegrund och uppdrag preciseras i Läroplan för förskolan (1 kap. Lpfö 98:10).

5.1.5 Förskolor med konfessionell inriktning

Undervisningen vid fristående skolor, fristående förskolor och fristående fritidshem ska vara icke-konfessionell.

Utbildningen i övrigt vid fristående skolor, fristående förskolor och fristående fritidshem får ha en konfessionell inriktning. Deltagandet i konfessionella inslag ska vara frivilligt (1 kap. 7 § skollagen).

Deltagandet i konfessionella inslag ska vara frivilligt och ska skriftligen framgå i förskolans informationsmaterial.

5.2 Barnets rätt till utveckling och lärande enskild pedagogisk omsorg och fristående förskola

5.2.1 Barnets bästa

I all utbildning (...) ska barnets bästa vara utgångspunkt. Med barn avses varje människa under 18 år.

Barnets inställning ska så långt det är möjligt klarläggas. Barn ska ha möjlighet att fritt uttrycka sina åsikter i alla frågor som rör honom eller henne. Barnets åsikter ska tillmätas betydelse i förhållande till barnets ålder och mognad (1 kap. 10 § skollagen).

Alla barn ska ges den ledning och stimulans som de behöver i sitt lärande och sin personliga utveckling för att de utifrån sina egna förutsättningar ska kunna utvecklas så långt som möjligt enligt utbildningens mål (3 kap. 3 § skollagen).

Personalen ska föra fortlöpande samtal med barnets vårdnadshavare om barnets utveckling. Minst en gång varje år ska personalen och barnets vårdnadshavare därutöver genomföra ett samtal om barnets utveckling och lärande (utvecklingssamtal). Förskollärare har övergripande ansvaret för utvecklingssamtalet (8 kap. 11 § skollagen).

5.2.2 Barn i behov av särskilt stöd enskild pedagogisk omsorg och fristående förskola

Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling ska ges det stöd som deras speciella behov kräver (8 kap. 9 § skollagen).

Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling ska ges den omsorg som deras speciella behov kräver. Verksamheten ska utformas så att den förbereder barnen för fortsatt lärande (25 kap. 2 § skollagen).

5.2.3 Barngrupper och miljön enskild pedagogisk omsorg och fristående förskola

Huvudmannen ska se till att barngrupperna har en lämplig sammansättning och storlek och att barnen även i övrigt erbjuds en god miljö (8 kap. 8 § skollagen).

I Haninge kommuns beslut om godkännande anges verksamhetens beräknade antal barn, antal avdelningar, antal anställda och lokalens adress. Önskar huvudmannen utöka med fler barn, byta verksamhetslokal eller ändra inriktning på verksamheten ska ett nytt godkännande sökas innan ändring genomförs.

Vid utformning av barngrupp ska hänsyn tas till:

- Personalens kompetens
- Barnens ålder
- Barn med annat modersmål än svenska
- Barn i behov av särskilt stöd i sin utveckling
- Barnens närvarotid

- Lokalernas och utemiljöns storlek och utformning

Kvalitetsbedömning av barngruppernas storlek och sammansättning görs utifrån antalet barn per anställd, personalens utbildningsnivå, barn i behov av särskilt stöd, pedagogiskt arbetssätt och lokalernas utformning. Kvalitetsbedömning kan också göras utifrån hur många andra barn och vuxna ett barn måste relatera till i sin vardag.

5.2.4 Lokaler enskild pedagogisk omsorg och fristående förskola

(...) ska bedrivas i ändamålsenliga lokaler. (25 kap. 7 § skollagen)

Lokalerna/bostäderna ska vara säkra, med goda hygieniska förhållanden och erbjuda en hälsosam miljö. Storlek, utformning, miljö och material ska vara beskaffade så att uppgiften att ge en god pedagogisk verksamhet och omsorg understöds och kan genomföras.

Dokumenterad barnsäkerhetsrond ska göras i de lokaler som ska användas för pedagogisk omsorg innan en verksamhet startas och därefter en gång per år.

Dokumenterade rutiner för barnsäkerhet, kriser och försvunna barn ska finnas. Dessa ska uppdateras varje år.

För utbildningen ska de lokaler och den utrustning finnas som behövs för att syftet med utbildningen ska kunna uppfyllas. (2 kap. 35 § skollagen)

Varje förskola och pedagogisk omsorg ska ha lokaler som är anpassade till det beräknade antalet barn och avdelningar som anges i verksamhetens godkännande.

Verksamheten ska bedrivas i säkra, hälsosamma och ändamålsenliga lokaler med hänsyn tagen till barns behov av balans mellan aktiviteter och vila samt god arbetsmiljö.

Lokalerna ska vara så beskaffade att de möjliggör en pedagogisk verksamhet i linje med styrdokumentens krav. Enligt Skolverkets allmänna råd med kommentarer för förskolan 2013 ska lokalerna ge möjlighet till omsorg, utveckling och lärande.

Utrymme ska finnas för exempelvis skapande verksamhet, bygg/konstruktion, rollek, rörelse, lek, vila och avkoppling.

Varje verksamhet ska ha lokaler som är anpassade till barnantalet oavsett om aktiviteter ofta förläggs utanför lokalerna.

Det ska finnas tillgång till lämplig och säker utomhusmiljö i direkt anslutning till verksamhetens lokaler. Lokalerna ska ha en hög grad av tillgänglighet och säkerhet och erbjuda varje enskilt barn en rimlig yta. Rum där barn vistas ska ha god ventilation och ett naturligt ljus.

Lokalerna bedöms av barn- och utbildningsförvaltningen ur ett pedagogiskt perspektiv och skollagens krav men kan inte godkännas om det finns brister i förhållande till annan lagstiftning. Utbildningsförvaltningen kommer att inspektera lokalerna innan beslut om tillstånd kan fattas.

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

I beslutet om rätt till bidrag anges verksamhetens maximalt tillåtna antal platser. Antalet inskrivna barn får inte överstiga det i godkännandet angivna platsantalet oavsett om inskrivna barn är folkbokförda i Haninge kommun eller inte.

Önskar huvudmannen utöka antalet platser ska en ny ansökan om detta lämnas till förvaltningen.

För utbildningen ska de lokaler och den utrustning finnas som behövs för att syftet med utbildningen ska kunna uppfyllas. (2 kap. 35 § skollagen)

Huvudmannen ska se till att (...) barnen även i övrigt erbjuds en god miljö. (8 kap. 8 § skollagen)

Bygglov och utlåtande från brandkonsult ska finnas. Bestämmelser för miljö och livsmedelshantering ska vara uppfyllda.

Lokalerna ska ha en hög grad av tillgänglighet och säkerhet och erbjuda varje enskilt barn en rimlig yta. Rum där barn vistas ska ha god ventilation och ett naturligt ljus.

Lokalerna bedöms utifrån skollagens krav. Lokaler som uppvisar brister i förhållande till annan lagstiftning kan inte godkännas.

Önskar huvudmannen utöka antalet platser ska en ny ansökan om detta lämnas till förvaltningen för godkännande. Minskning av platsantal skall anmälas till förvaltningen.

5.2.5 Verksamhet utomhus enskild pedagogisk omsorg och fristående förskola

Huvudmannen ska formulera en konkret plan för hur förskolans verksamhet utomhus ska genomföras. Denna plan ska varje år utvärderas och revideras i samband med arbetet med förskolans verksamhetsplan.

Hyr eller äger huvudmannen en egen gård där barnen kan vistas ska den kontrolleras och besiktigas av huvudmannen utifrån barnsäkerhet och barnens behov.

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

5.2.6 Måltider enskild pedagogisk omsorg och fristående förskola

Enligt Livsmedelsverkets Bra mat i förskolan-Råd för förskola och familjedaghem 2007 ska måltiderna som serveras ur näringssynpunkt vara riktigt sammansatta utifrån barnets behov för att växa och utvecklas rätt samt vara av god kvalitet. Det ska vid behov serveras specialkost. Måltiderna ska vara jämt fördelade över den tid av dagen som barnen vistas i verksamheten. Måltiderna äts med fördel i en trevlig miljö.

Läs mer om måltider på Livsmedelsverkets hemsida www.slv.se

I begreppet omsorg ingår att barnen serveras varierade och näringsrika måltider. Ytterligare information finns i Haninge kommuns kostpolicy (som antas i kommunstyrelsen i dec 2011) och dokumentet ”Stöd för kvalitetssäkring av förskolans måltider”, www.haninge.se

5.2.7 Barnsäkerhet enskild pedagogisk omsorg och fristående förskola

Förskolan ska stimulera barns utveckling och lärande samt erbjuda barnen en trygg omsorg. (8 kap. 2 § skollagen)

Huvudmannen är ansvarig för barnets säkerhet. Barn som är inskrivna i verksamheten och som har registrerats av barn- och utbildningsförvaltningen eller av barnens hemkommuner omfattas av kommunens barnolycksfallsförsäkring. Se www.haninge.se

Dokumenterad barnskyddsround ska göras innan en verksamhet startas och därefter en gång per år. Dokumenterade rutiner för barnsäkerhet, brand, kriser och försvunna barn ska finnas. Dessa rutiner och planer ska uppdateras varje år.

Förskolans- och den pedagogiska omsorgens personal ska dagligen registrera barnens närvaro och frånvaro. Barnlistor ska sparas och närvarolistor för de senaste 12 månaderna ska finnas tillgängliga vid tillsyn.

Personalen ska ha kunskaper i barnolycksfall och första hjälpen.

Plan för personalens utbildning inom områdena brandsäkerhet och första hjälpen för barn ska finnas. Tillbud och olyckor ska dokumenteras och utredas av huvudmannen. Vårdnadshavare ska omgående informeras.

Observera att vissa olyckor ska anmälas till kommunen och/eller vårdnadshavarnas försäkringsbolag.

Tillbud och olyckor av allvarigare slag ska dokumenteras och visas vid tillsynsbesök.

5.2.8 Anmälningsskyldighet till socialtjänsten enskild pedagogisk omsorg och fristående förskola

Huvudman för pedagogisk omsorg och den som är anställd inom pedagogisk omsorg, huvudman för fristående förskola och den som är anställd i en fristående förskola

...ska på socialnämndens initiativ i frågor som rör barn som far illa eller riskerar att fara illa samverka med samhällsorgan, organisationer och andra som berörs. I fråga om utlämnande av uppgifter gäller de begränsningar som följer av 14§ och offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

Bestämmelser om skyldighet att anmäla till socialnämnden att ett barn kan behöva nämndens skydd finns i 14 kap. 1§ socialtjänstlagen (2001:453). (29 kap. 13 § tredje stycket skollagen)

14 kap. 1 § Socialtjänstlag (2001:453).

Följande myndigheter och yrkesverksamma är skyldiga att genast anmäla till socialnämnden om de i sin verksamhet får kännedom om eller misstänker att ett barn far illa: (...)4. de som är verksamma inom yrkesmässigt bedriven enskild verksamhet och fullgör uppgifter som berör barn och unga (...) (Kap 29. 13 § skollagen)

Huvudmannen för verksamhet som avses i denna lag och den som är anställd i sådan verksamhet, ska på socialnämndens initiativ i frågor som rör barn som far illa eller riskerar att fara illa samverka med samhällsorgan, organisationer och andra som berörs. I fråga om utlämnande av uppgifter gäller de begränsningar som följer av 29 kap. 14 § skollagen.

5.2.9 Skyldighet att anmäla, utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling enskild pedagogisk omsorg och fristående förskola

6 kap. skollagen (2010:800) Åtgärder mot kränkande behandling

Enligt 6 kap. 8 § skollagen (2010:800) ska huvudmannen se till att det varje år upprättas en plan med en översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling av barn.

Enligt 6 kap. 10 § skollagen (2010:800) ska förskollärare eller annan personal som får vetskap om att ett barn far illa eller blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten anmäla detta till förskolechefen. Förskolechefen är i sin tur skyldig att anmäla till huvudmannen, som är skyldig att skyndsamt utreda omständigheterna kring de upplevda kränkningarna samt vidta de åtgärder som behövs för att förhindra kränkande behandling i framtiden.

(...)personal som får kännedom om att ett barn (...) anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till(...).

För verksamhet som avses i 25 kap. (...) gäller det för den personal som huvudman utser. (6 kap. 10 § skollagen).

Huvudmannen ska se till att det inom ramen för varje särskild verksamhet bedrivs ett målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling av barn och elever. Huvudmannen ska se till att det genomförs åtgärder för att förebygga och förhindra att barn och elever utsätts för kränkande behandling

Huvudmannen ska se till att det varje år upprättas en plan med en översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling av barn och elever. Planen ska innehålla en redogörelse för vilka av dessa åtgärder som avses att påbörjas eller genomföras under kommande året. En redogörelse för hur de planerade åtgärderna har genomförts ska tas in i efterföljande års plan.

Huvudmannen eller personalen får inte utsätta ett barn eller en elev för kränkande behandling. (6 kap. 6-9 § skollagen)

Det är Skolinspektionen, inte kommunen som har tillsynsansvaret gällande verksamheternas arbete utifrån skollagens bestämmelser om åtgärder mot kränkande behandling. Se 26 kap. 4 § skollagen (2010:800).

5.2.10 Skyldighet att vidta aktiva åtgärder för att motverka diskriminering och verka för lika rättigheter

Enligt diskrimineringslagen (2008:567) ska alla huvudmän inom ramen för sin verksamhet bedriva ett arbete med aktiva åtgärder för att inom verksamheten motverka diskriminering och på annat sätt verka för lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.

Arbetet med aktiva åtgärder innebär att bedriva ett förebyggande och främjande arbete genom att

1. undersöka om det finns risker för diskriminering eller repressalier eller om det finns andra hinder för enskildas lika rättigheter och möjligheter i verksamheten,
2. analysera orsaker till upptäckta risker och hinder,
3. vidta de förebyggande och främjande åtgärder som skäligen kan krävas, och
4. följa upp och utvärdera arbetet enligt 1-3.

Det ska finnas riktlinjer och rutiner för verksamheten i syfte att förhindra trakasserier och sexuella trakasserier. Dessa ska följas upp och utvärderas regelbundet. Arbetet med aktiva åtgärder ska dokumenteras skriftligen varje år.

För ytterligare information se diskrimineringslagens 3 kap.

6. Särskilt för pedagogisk omsorg

Om verksamheten inte varit i bruk under en sammanhängande period av ett år genomförs en tillsyn av barn- och utbildningsförvaltningen vid uppstarten. Detta för att säkerställa att förhållandena gällande den tidigare av förskolenämnden godkända ansökan fortfarande är aktuell.

25 kap. 11 § skollagen säger att 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 som har tagits emot.

6.1 Familjedaghem

Ett familjedaghem kännetecknas av att en dagbarnvårdare arbetar i det egna hemmet med en liten barngrupp. Bostaden som ska användas ska uppfylla vissa krav som gäller för familjedaghem.

I en större verksamhet med anställd personal eller som bedrivs huvudsakligen i en annan lokal än bostaden kan det behövas ytterligare tillstånd från Stadsbyggnadsnämnden för att bedriva verksamheten. Det är huvudmannens ansvar att kontakta stadsbyggnadsförvaltningen för att kontrollera om det behövs anmälan om bygglov eller förändring av verksamhet.

6.2 Flerfamiljssystem

Ett flerfamiljssystem kännetecknas av att föräldrar, genom exempelvis en gemensam ekonomisk förening eller handelsbolag, bildar ett "flerfamiljssystem". Företaget kan anställa en pedagog som utför pedagogisk omsorg i familjernas bostäder.

Två eller flera familjer kan driva flerfamiljssystem i gemensam lokal och eller de egna hemmen. Lokalen/bostaden som tänkt för verksamheten ska uppfylla samma krav som gäller för familjedaghem och ska godkännas av förskolenämnden.

I ett flerfamiljssystem där flera föräldrar och olika familjer arbetar är det möjligt att begränsa verksamheten till de barn i de familjer som ingår i systemet utan att rätten till bidrag inskränks.

Av 25 kap. 7 § skollagen följer att pedagogisk omsorg ska bedrivas i grupper med en lämplig sammansättning och storlek. I en barngrupp skapas förutsättningar för relationer och delaktighet i ett sammanhang med andra barn. Ett positivt samspel mellan barnen i gruppen är viktigt och en barngrupps storlek kan bli för liten. En konsekvens av en för liten barngrupp kan vara att det endast i begränsad omfattning uppstår samspel och lek, vilket kan ha en negativ påverkan på barnens utveckling och lärande.

För verksamheten gäller samma krav som för familjedaghem.

6.3 Barnsäkerhet

En dokumenterad och daterad barnskyddsround ska genomföras årligen. Barnskyddsrounden ska omfatta såväl inomhus- som utomhusmiljön, lekmaterial samt lekredskap. Det ska framgå vilka brister som konstaterats. Bristerna ska snarast åtgärdas. Barnskyddsrounderna granskas vid tillsynen.

- Brandskyddet ska vara uppfyllt med fungerande brandvarnare, brandsläckare, brandfilt etcetera. Fungerande utrymningsvägar och rutiner för utrymning ska finnas.
- Elektriskt material är CE-märkt och felfritt, eluttag och kontakter är petskyddade och jordade i våtutrymmen samt vid diskbänk. Elmaskiner och hushållsapparater förvaras oåtkomligt för barn.
- Mediciner, farliga vätskor och kemikalier förvaras inlåsta och oåtkomliga för barn. Knivar och andra vassa föremål förvaras i lådor med spärr. Tobak och alkohol förvaras oåtkomligt för barn och miljön är rökfri.
- Spisen har håll- och tippskydd, luckspärr samt ett beröringsskydd om ugnsluckan blir varm.
- Fönster och balkongdörrar är försedda med säkerhetsspärrar och klämskydd.
- Persiennsnören eller andra snören som medför strypningsrisk ska inte finnas.
- Hyllor, skåp etcetera är förankrade i väggen.
- Barnsängar, barnstolar, barnvagnar och skötbord är godkända.
- Giftiga, farliga och allergiframkallande växter ska inte förekomma.
- Grindar ska ha barnsäkra lås både inne och ute.
- Alla leksaker och lekredskap ska vara godkända och certifierade.

- Den tomt som används för lek och utomhusaktiviteter ska vara trafiksäker.
- Eventuella brunnar i utomhusmiljön ska vara säkrade. Säkerhetsåtgärder ska vara vidtagna vid närhet till vattendrag, pool, damm eller dylikt.

Rutiner för hur arbetet med barnsäkerheten systematiskt organiseras ska finnas dokumenterade i handlingsplaner. Handlingsplanerna ska beskriva rutiner i händelse av brand och utrymning, barnolycksfall och akut sjukdom, när ett barn försvinner samt för andra kris- och katastrofsituationer. Handlingsplanen för kris- och katastrofsituationer ska ange konkreta råd och anvisningar för hanterandet av oväntade händelser som kan uppstå i verksamheten. Med kris avses händelser som i vardagen kan inträffa i en pedagogisk omsorg som till exempel olyckor av olika slag eller att ett barn försvinner. Katastrof anger att händelsen är omfattande och orsakar stort mänskligt lidande, där sedvanliga insatser inte räcker till.

I ett förebyggande barnsäkerhetsarbete ingår att inneha aktuell utbildning i Första hjälpen samt brandskydd.

Alla verksamheter oavsett antal inskrivna barn, ska enligt lagen om skydd mot olyckor, bedriva ett systematiskt brandskyddsarbete (Statens räddningsverk ”Allmänna råd” SRVFS 2004:3).

Huvudmannen är ansvarig för barnens säkerhet under den tid de vistas i verksamheten.

Barn som är inskrivna i verksamheten och har registreras av förvaltningen eller av barnens hemkommuner omfattas av stadens barnolycksfallsförsäkring. Läs mer försäkringsvillkor på www.haninge.se

Verksamhetsansvarig ska dagligen registrera barnens närvaro och frånvaro.

Huvudman och personal ska ha kunskaper i barnolycksfall/första hjälpen.

Tillbud och olyckor ska dokumenteras och utredas av huvudmannen. Vårdnadshavare ska omgående informeras. Observera att vissa olyckor ska anmälas till kommunen och/eller vårdnadshavarnas försäkringsbolag.

6.4 Barngruppens sammansättning och storlek

Av 25 kap. 7 § skollagen följer att pedagogisk omsorg ska bedrivas i grupper med en lämplig sammansättning och storlek.

Det är viktigt att barngruppens sammansättning och storlek främjar ett gruppinriktat arbetssätt som tillgodoser både det enskilda barnets och gruppens behov samt främjar ett positivt samspel mellan barnet och gruppen.

Vid utformningen av barngruppen tas hänsyn till faktorer som personalens kompetens, barnens ålder, barn med annat modersmål än svenska, barn i behov av särskilt stöd i sin utveckling, lokalernas storlek och utformning, barnens närvarotider samt förhållandet mellan personalens egna barn och andra barn i gruppen.

6.5 Krav på fungerande vikariesystem

För att en huvudman inom pedagogisk omsorg, familjedaghem, flerfamiljsystem eller övrig pedagogisk omsorg ska kunna upprätthålla en fullgod service, barnsäkerhet och en god kvalitet i verksamhetens innehåll måste det finnas system och beredskap för både kortare och längre tids personalfrånvaro.

Information om vikariesystem och vikarieberedskap ska redovisas på verksamhetens hemsida.

Vid ansökan om godkännande om att starta verksamhet inom pedagogisk omsorg ska ett vikariesystem och en vikarieberedskap presenteras.

Vikarieberedskap ska finnas dokumenterad och omfatta hur verksamheten upprätthåller god pedagogisk omsorg vid längre tids personalfrånvaro. Beredskapen ska innehålla på vilket sätt godkänd personaltäthet kan upprätthållas i verksamheten och hur detta sker. Sker det genom anställningsavtal, entreprenadavtal, samarbetsavtal eller annat avtal med exempelvis bemanningsföretag ska gällande lagstiftning beaktas. Det ska även framgå av den dokumenterade beredskapen hur verksamheten vid längre tids frånvaro ska organiseras och var den ska bedrivas, exempelvis om verksamheten ska bedrivas i hemmet, i en kollegas hem med vikarie eller i kompletterande lokal.

Observera att tillfälliga medhjälpare i verksamheten, exempelvis familjemedlemmar eller tidigare kollegor, inte kan betraktas som vikarier om inte giltigt avtal upprättas. Föräldrar till inskrivna barn ska vara informerade om både vikariesystem och vikarieberedskap.

I ett anställningsavtal är det huvudmannen som har ett arbetsgivaransvar för den anställde, varför bestämmelser om registerkontroll för personal gäller. Huvudmannen ska vara registrerad som arbetsgivare hos Skatteverket.

6.6 Övrigt

Beslut om att ett barn/en elev ska ha rätt till plats i fristående förskola eller fritidshem, på grund av eget behov/särskilt stödbehov enligt 8 kap. 5 och 7 §§ eller 14 kap. 5, 6 och 7 §§ skollagen, fattas av utbildningsnämnden. Har en elev beviljats denna rätt kan pedagogisk omsorg erbjudas som alternativ om vårdnadshavare önskar det.

Huvudmannen ansvarar för att i enlighet med dessa riktlinjer kontrollera barnets rätt till plats i pedagogisk omsorg.

7. Klagomålshantering

7.1 Pedagogisk omsorg

25 kap. 8 § skollagen (2010:800).

En kommun ska systematiskt följa upp och utvärdera sådan verksamhet som avses i 25 kap. 2–5 §§. Om det vid uppföljning, genom klagomål eller på annat sätt kommer fram att det finns brister i sådan verksamhet som avses i 2–5 §§ ska kommunen se till att nödvändiga åtgärder vidtas.

Kommunen ska ha skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot verksamheten. Information om rutinerna ska lämnas på lämpligt sätt.

Motsvarande gäller enligt 25 kap. 10 § för enskild huvudman som kommunen har förklarat har rätt till bidrag för pedagogisk omsorg.

7.2 Fristående förskola

Om det vid uppföljning, genom klagomål eller annat sätt framkommer att det finns brister i verksamheten, ska huvudman se till att nödvändiga åtgärder vidtas. (4 kap. 7 § skollagen)

Huvudman ska ha skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot utbildningen. Information om rutinerna ska lämnas på lämpligt sätt. (4 kap. 8 § skollagen)

8. Systematiskt kvalitetsarbete

8.1 Pedagogisk omsorg

Ett systematiskt kvalitetsarbete innebär att huvudmannen varje år följer upp, utvärderar och föreslår åtgärder för att säkerställa kvalitetsutvecklingen i den pedagogiska omsorgen. Haninge kommuns kunskapskontroller och skolplanenkät kan ingå som en del av det systematiska kvalitetsarbetet. I utvärderingen ska framgå den pedagogiska omsorgens utvecklingsområden för nästkommande år.

En huvudmans systematiska kvalitetsarbete ska inkludera verksamhet som lagts på entreprenad.

Det systematiska kvalitetsarbetet innebär att huvudman, eventuell personal, föräldrar, barn och tillsynsmyndighet får kunskap och insyn i den pedagogiska omsorgens kvalitet, förutsättningar och möjligheter till kvalitetsförbättring.

En huvudman ska löpande genomföra en egenkontroll av den pedagogiska omsorgen i enlighet med nämndens instruktioner. Huvudmannen ska kontinuerligt uppdatera uppgifter på egna och på kommunens hemsidor.

8.2 Fristående förskola

Varje huvudman inom skolväsendet ska på huvudmannanivå systematiskt och kontinuerligt planera, följa upp och utveckla utbildningen. (4 kap. 3 § skollagen)

Sådan planering, uppföljning och utveckling av utbildningen (...) ska genomföras även på förskolenivå.

Kvalitetsarbetet på enhetsnivå ska genomföras under medverkan av lärare, förskollärare och övrig personal (...). Barn i förskolan och deras vårdnadshavare (...) ska ges möjlighet att delta i arbetet. (4 kap. 4 § skollagen)

Det systematiska kvalitetsarbetet syfte är att huvudman, personal, föräldrar, barn och tillsynsmyndighet får kunskap och insyn i en förskolas kvalitet, förutsättningar och möjligheter till kvalitetsförbättring.

Förskolechefen ansvarar för att kvalitetsarbetet vid enheten genomförs enligt 4 § (4 kap. 4 § skollagen).

Uppdraget, att genomföra det systematiska kvalitetsarbetet, finns preciserat i kapitel 2.6, Förskolans läroplan (Lpfö 98).

Det systematiska kvalitetsarbetet innebär att huvudmannen varje år ska följa upp, utvärdera och föreslå åtgärder för att säkerställa kvalitetsutvecklingen i förskolan. Utvärdering ska genomföras så att det är möjligt att bedöma hur väl förskolan arbetat i relation till läroplanens mål. Utvärderingen ska identifiera vilka förutsättningar och arbetsprocesser som är nödvändiga för att uppfylla de nationella målen. I utvärderingen ska ingå att formulera förskolans utvecklingsområden för nästkommande år.

Barns utveckling och lärande ska följas, dokumenteras och analyseras för att det ska vara möjligt att utvärdera hur förskolan tillgodoser barnens möjligheter att utvecklas och lära i enlighet med läroplanens mål och intentioner. Detta ska göras genom bl. a Haninge kommuns kunskapskontroller. Läs mer om ”Kvalitetskriterier för förskolor” på www.haninge.se

Det systematiska kvalitetsarbetet ska inkludera verksamhet som lagts på entreprenad.

En huvudman ska årligen genomföra en egenkontroll av förskolan som en del i kommunens tillsynsansvar, i enlighet med grund -och förskolenämndens riktlinjer.

Huvudmannen ska kontinuerligt uppdatera uppgifter på egna och på kommunens hemsidor.

Inriktning och dokumentation:

Inriktningen på det systematiska kvalitetsarbetet enligt 3 och 4 §§ ska vara att de mål som finns för utbildningen i denna lag och i andra föreskrifter (nationella mål) uppfylls.

Det systematiska kvalitetsarbetet enligt 3 och 4 §§ ska dokumenteras. (4 kap. 5 och 6 §§ skollagen)

9. Övergripande krav på verksamheten

9.1 Personal

9.1.1 Pedagogisk omsorg

För bedrivande av pedagogisk omsorg 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)

Detta innebär att personal ska ha en utbildning med inriktning mot barn, d.v.s. grundläggande utbildning när det gäller barnkunskap och pedagogik, eller erfarenhet av att arbeta med barn i de åldrar det gäller, d.v.s. erfarenhet av arbete i barngrupp exempelvis i förskola eller fritidshem.

Den pedagogiska omsorgens personal ska vara anställd i det företag som innehar rätt till bidrag för verksamheten. För de uppgifter som lagts på entreprenad ska entreprenören ha egen anställd personal.

Huvudmannen ansvarar för att personalen har nödvändiga insikter i de föreskrifter som gäller för pedagogisk omsorg och att personalen bedriver verksamheten i enlighet med gällande föreskrifter och grund- och förskole-nämndens riktlinjer.

Personal som behärskar det svenska språket ska finnas i tillräcklig omfattning i verksamheten för att garantera att barnen får egen språkutveckling i svenska.

För att barnens behov av omsorg och en god pedagogisk verksamhet ska kunna tillgodoses ska det i pedagogisk omsorg finnas personal med utbildning för eller erfarenhet av att ha arbetat med barn i de åldrar det gäller. Betyg eller intyg på utbildning eller erfarenhet inom de åldrar det gäller ska kunna visas vid ansökan om tillstånd.

9.1.2 Fristående förskola

Alla barn och elever ska ges den ledning och stimulans som de behöver i sitt lärande och sin personliga utveckling för att de utifrån sina egna förutsättningar ska kunna utvecklas så långt som möjligt enligt utbildningens mål. (3 kap 3§ skollagen).

Förskolechef:

Det pedagogiska arbetet vid en förskoleenhet ska ledas och samordnas av en förskolechef. Förskolechefen ska särskilt verka för att utbildningen utvecklas. En ställföreträdare får utses för en förskolechef. (2 kap. 9 § skollagen).

Förskolechefen beslutar om sin enhets inre organisation och fattar i övrigt de beslut och har det ansvar som framgår av särskilda föreskrifter i denna lag eller andra författningar.

Förskolechefen får uppdra åt en anställd eller uppdragstagare vid förskolan som har tillräcklig kompetens och erfarenhet att fullgöra enskilda ledningsuppgifter och beslut. (2 kap. 10 § skollagen)

Förskolechefens ansvar och uppdrag anges i 2 kap. 9 och 10 §§ skollagen och preciseras i Förskolans läroplan (Lpfö 98) 2.7.

Som förskolechef får endast den anställas som genom utbildning och erfarenhet har pedagogisk insikt. (2 kap. 11 § skollagen).

Med hänvisning till förskolechefens ansvar och uppdrag ska förskolechefen högskoleutbildad examinerad pedagog med inriktning på de åldrar som verksamheten vänder sig till (förskollärare) eller ha en likvärdig utbildning och erfarenhet som innebär att utbildningens krav kan tillgodoses. Samma kompetenskrav som gäller för förskolechefen gäller även för en förskolechefs ställföreträdare eller den person som ges uppdrag att fullgöra enskilda ledningsuppgifter och beslut.

Förskollärare:

Huvudmännen ska för undervisningen använda förskollärare som har en utbildning som är avsedd för den undervisning som förskolläraren ska bedriva. (2 kap. 13 § skollagen)

Förskollärarens ansvar och uppdrag preciseras i Förskolans läroplan (Lpfö 98) under mål och riktlinjer 2 – 2.6. Anställning av förskollärare regleras i 2 kap. 20-23 §§ skollagen. För varje grupp/avdelning/arbetslag bör det finnas minst en förskollärare.

Övrig personal:

Utöver förskollärare får det i undervisningen finnas annan personal med sådan utbildning eller erfarenhet att barnens utveckling och lärande främjas. (2 kap. 14 § skollagen)

9.1.3 Kompetensutveckling och övriga krav gällande personal enskild pedagogisk omsorg och fristående förskola

Huvudmannen ska se till att personalen (...) ges möjligheter till kompetensutveckling. Huvudmannen ska se till att förskollärare (...) och annan personal (...) har nödvändiga insikter i de föreskrifter som gäller för skolväsendet. (2 kap. 34 § skollagen)

Förskolechef och undervisande personal med utländsk utbildning/examen ska inneha behörighetsbevis som visar att personens examen motsvarar skollagens krav. (2 kap. 15 § skollagen)

9.2 Registerkontroll av personal enskild pedagogisk omsorg och fristående förskola

Huvudmannen ansvarar för att denna kontroll genomförs i enlighet med skollagen.

Den som erbjuds en anställning inom (...) förskolan ska till den som erbjuder anställningen lämna ett utdrag ur det register som förs enligt lagen (1998:620) om belastningsregister. Utdraget ska vara högst ett år gammalt. Den som inte har lämnat registerutdrag får inte anställas. Registerutdrag enligt lagen (1998:620) om belastningsregister ska lämnas även av den som

- 1. erbjuds eller tilldelas arbete i förskolan/pedagogiska omsorgen under omständigheter liknande dem som förekommer i ett anställningsförhållande inom verksamheten, om det sker genom uppdrag, anställning hos någon som ingått avtal med den som bedriver verksamheten eller anställning inom annan kommunal verksamhet,*
- 2. under utbildning till en lärar- eller förskollärarexamen enligt högskolelagen (1992:1434) eller yrkesutbildning inom kommunal vuxenutbildning som tilldelas plats för verksamhetsförlagd del av utbildningen inom förskolan/pedagogiska omsorgen, eller*
- 3. genom deltagande i ett arbetsmarknadspolitiskt program tilldelas plats för arbetspraktik eller annan programinsats inom förskolan/pedagogiska omsorgen.*

Den som inom ett år erbjuds en förnyad anställning hos samma arbetsgivare eller en förnyad möjlighet att på ett sådant sätt som avses i 31 § andra stycket delta i verksamheten får anställas, anlitas eller tas emot utan att han eller hon lämnat ett registerutdrag. På begäran av den som har lämnat ett registerutdrag ska det återlämnas i original.(2 kap. 31-33 §§ skollagen)

Registerutdrag ska lämnas innan anställning avtalas. Arbetsgivaren avgör, efter bedömning av inlämnat registerutdrag, om en arbetssökande ska anställas. Arbetsgivarens bedömning ska antecknas och sparas. Huvudmannen ska spara en kopia av registerutdraget.

Bestämmelserna för registerkontroll gäller även för entreprenörer.

Huvudmannens dokumentation av uppvisade utdrag ur belastningsregistret ska kunna visas vid tillsyn. Skyldigheten att visa utdrag ur belastningsregistret gäller även för praktikanter.

9.3 Tystnadsplikt

9.3.1 Enskild pedagogisk omsorg

Den som är eller har varit verksam inom en enskild fristående förskola/pedagogisk omsorg får inte obehörigen röja vad han eller hon därvid har fått veta om enskildas personliga förhållanden. (29 kap. 14 § skollagen)

9.3.2 Fristående förskola

Den som är eller har varit verksam inom en fristående förskola (...) får inte obehörigen röja vad han eller hon därvid har fått veta om enskildas personliga förhållanden. (29 kap. 14 § skollagen)

9.4 Anmälningsplikt enskild pedagogisk omsorg och fristående förskola

Bestämmelsen om skyldighet att anmäla till socialnämnden att ett barn kan behöva förskolenämndens skydd finns i 14 kap. 1 § socialtjänstlagen (2011:453) samt i 29 kap. 13 § skollagen (2009:800).

9.5 Barn och vårdnadshavares inflytande enskild pedagogisk omsorg och fristående förskola

Barn (...) ska ges inflytande över utbildningen. De ska fortlöpande stimuleras att ta aktiv del i arbetet med att vidareutveckla utbildningen och de ska hållas informerade i frågor som rör dem. Informationen och formerna för barnens (...) inflytande ska anpassas efter deras ålder och mognad. (4 kap. 9 § skollagen)

Detta ska ses mot bakgrund av bestämmelsen om särskild hänsyn till barnets bästa, 1 kap. 10 §, där det framgår att barn ska ges möjligheter att komma till tals i frågor som berör dem.

Vårdnadshavare för barn i förskolan (...) ska erbjudas möjlighet till inflytande över utbildningen. (4 kap. 12 § skollagen)

Vid varje förskolenhet (...) ska det finnas ett eller flera forum för samråd med barnen (...) och deras vårdnadshavare. Där ska sådana frågor behandlas som är viktiga för enhetens verksamhet och som kan ha betydelse för barnen och vårdnadshavarna.

Inom ramen för ett eller flera sådana forum som avses i första stycket ska barnen (...) och vårdnadshavarna informeras om förslag till beslut som ska behandlas där och ges tillfälle att komma med synpunkter innan beslut fattas. Förskolechefen ansvarar för att det finns forum för samråd enligt första stycket och att informations- och samråds skyldigheten enligt andra stycket fullgörs. (4 kap. 13 § skollagen)

Information till barn och vårdnadshavare:

Barnen (...) och vårdnadshavarna ska informeras om vad som gäller i fråga om inflytande och samråd. De ska också informeras om huvuddragen i de bestämmelser som gäller för utbildningen. Förskolechefen ansvarar för att sådan information lämnas. (4 kap. 14 § skollagen)

9.6 Avgifter enskild pedagogisk omsorg och fristående förskola

Avgifter som huvudmannen för en fristående förskola tar ut får inte vara oskäligt höga (8 kap. 20 § skollagen)

Enligt skollagens 25 kap. 10 § punkt 4 ska avgifter för en plats i pedagogisk omsorg inte vara oskäligt höga.

Kommunfullmäktige i Haninge kommun har beslutat att maxtaxan (Prop. 1999/2000:129) gäller, vilket innebär att enskild huvudman ska följa regelverk för maxtaxan.

Någon avgift/kostnad utöver maxtaxan får inte tas ut för en plats i fristående förskola/enskild pedagogisk omsorg.

Lägre taxa än maxtaxan eller avgiftsfrihet ska gälla likvärdigt för alla inskrivna barn.

För enbart allmän förskola får ingen avgift tas ut.

Läs mer om maxtaxan i Regelverk för maxtaxan gällande förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem www.haninge.se

10. Öppettider

10.1 Enskild pedagogisk omsorg

En huvudman ska i sitt informationsmaterial/webbplats ange Haninge kommuns regler för ramtiden och att barn/elever har rätt till omsorg inom denna tid om behov finns.

Den ramtid som anges i dessa riktlinjer är den maximala öppettid en verksamhet ska kunna erbjuda.

Föräldrarnas behov av öppettider ska kontinuerligt följas upp av huvudmannen.

Huvudman och föräldrar kan komma överens om kortare öppettider under förutsättning av att alla föräldrars behov har beaktats. Huvudmannen måste ändra verksamhetens öppettider om en enskild förälder får behov av längre öppettider inom ramtiden. Förändras föräldrarnas behov av omsorgstid ska verksamhetens öppettider anpassas efter senast 14 dagar.

Barn ska erbjudas alternativ pedagogisk omsorg om en verksamhet ska ha stängt exempelvis för semester eller kompetensutveckling. Alternativ omsorg kan endast ges i godkänd verksamhet enligt skollagen.

Pedagogisk omsorg, som alternativ för förskola, ska kunna tillhandahållas alla helgfria vardagar förutom julafton, nyårsafton och midsommarafton inom ramtiden kl. 06.30-18.30.

För skolbarn upp till och med 9 år (grundskola år 1 – 3) gäller ramtiden helgfria vardagar förutom julafton, nyårsafton och midsommarafton från 06:30 till skoldagen börjar och skoldagens slut till 18.00. Heldagsomsorg ska erbjudas vid lov och studiedagar.

För skolbarn mellan 10-12 år (grundskola år 4 – 6), och som har beslutat rätt till fritidshem, gäller samma regler som för fritidshem (grundskola år 1 – 3).

10.2 Fristående förskola

Barn ska från och med ett års ålder erbjudas förskola i den omfattning det behövs med hänsyn till föräldrarnas förvärvsarbete eller studier eller om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt.

Huvudmannen ska i sitt informationsmaterial/webbplats ange Haninge kommuns regler för ramtiden och att föräldrar har rätt till omsorg inom denna tid om behov finns. Har huvudmannen en hemsida för verksamheten ska denna information även läggas ut där.

Föräldrarnas behov av öppettider ska kontinuerligt följas upp av huvudmannen. Huvudmannen och föräldrarna kan komma överens om kortare öppettider under förutsättning att alla föräldrars behov har beaktats. Huvudmannen måste dock ändra verksamhetens öppettider om en enskild förälder får behov av längre öppettider inom ramtiden. Förändras föräldrarnas behov av omsorgstid ska verksamhetens öppettider anpassas efter senast 14 dagar.

Föräldrar ska erbjudas alternativ förskola om en verksamhet ska ha stängt för ex semester, konferens eller kompetensutveckling. Huvudmannen ska i sitt informationsmaterial och på hemsidan för verksamheten informera att annan verksamhet erbjuds.

Läs mer i ”Riktlinjer för förskola och pedagogisk omsorg i Haninge kommun”, www.haninge.se

11. Språk enskild pedagogisk omsorg och fristående förskola

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.

Därutöver ska den som tillhört en nationell minoritet ges möjlighet att lära sig, utveckla och använda minoritetsspråket (finska, jiddisch, meänkieli, romani chib och samiska) och den som är döv eller hörselskadad och den som av andra skäl har behov av teckenspråk ges möjlighet att lära sig, utveckla och använda det svenska teckenspråket.

Den som har ett annat modersmål än de språk som anges ovan ska ges möjlighet att utveckla och använda sitt modersmål (för modersmål i förskolan; se 7.2).

(4, 6, 7 och 14 §§ språklagen)

Enligt Lag (2009:724) om nationella minoriteter och minoritetsspråk står i 6 § att Haninge kommun har ett särskilt ansvar gällande finska. Enligt 17 § innebär det att Haninge kommun ska erbjuda barn med finska som modersmål plats i förskola där hela eller delar av verksamheten bedrivs på finska.

En fristående förskola/pedagogisk omsorg som godkänts enligt skollagen och som vill ha en särskild språkprofil ska följa språklagen (2009:600) och Lag (2009:724) om nationella minoriteter och minoritetsspråk.

11.1 Modersmål enskild pedagogisk omsorg och fristående förskola

Förskolan ska medverka till att barn med annat modersmål än svenska får möjlighet att utveckla både det svenska språket och sitt modersmål. (8 kap. 10 § skollagen)

I förskolans läroplan, kapitel 2.2, anges att förskolan ska sträva efter att varje barn som har ett annat modersmål än svenska utvecklar sin kulturella identitet samt sin förmåga att kommunicera

såväl på svenska som på sitt modersmål. Varje förskola ska formulera en plan för arbetet med modersmålsstöd.

Det går att ansöka om ersättning för modersmål via blankett som finns på www.haninge.se.

12. Köregler, inskrivningar och uppsägningar enskild pedagogisk omsorg och fristående förskola

12.1 Haninge kommuns gemensamma kösystem enskild pedagogisk omsorg och fristående förskola

Haninge kommun har ett gemensamt elektroniskt kösystem för förskolor där även pedagogisk omsorg är med. Systemet innebär att en vårdnadshavare via webben ställer sitt barn i kö till en förskola.

12.2 Krav på öppenhet enskild pedagogisk omsorg och fristående förskola

Varje fristående förskola ska vara öppen för alla barn som ska erbjudas förskola, om inte den kommun där förskoleenheten är belägen medger undantag med hänsyn till verksamhetens särskilda karaktär.

Huvudmannen behöver inte ta emot eller ge fortsatt utbildning åt ett barn, om hemkommunen har beslutat att inte lämna bidrag för barnet enligt 8 kap. 23 § andra stycket. (8 kap. 18 § skollagen)

Öppenhetskravet innebär att en förskolas köregler inte får diskriminera enskilda barn eller grupper av barn. Skollagens möjlighet för avsteg från öppenhetskravet gäller följande två situationer.

1. Grund- och förskolenämnden kan medge undantag med hänsyn till verksamhetens särskilda karaktär (8 kap. 18 § skollagen). Huvudmannen ska i dessa fall ansöka om ett generellt avsteg från öppenhetskravet samt motivera på vilket sätt verksamhetens karaktär förutsätter ett sådant avsteg. Avsteg kan exempelvis beviljas för företag som ordnar förskola för sin personal, för föräldrakooperativ och flerfamiljssystem som i sin organisation förutsätter medlemskap och/eller att föräldrar deltar aktivt med insatser i form av exempelvis städning, matlagning och jourarbete i barngrupp.

12.3 Köregler

12.3.1 Enskild pedagogisk omsorg

Barn/elever som söker plats i en enskild pedagogisk omsorg får inte diskrimineras.

Huvudmannen ska därför ha dokumenterade köregler som anger vad som gäller för att få plats i huvudmannens verksamhet.

Har en pedagogisk omsorg medgetts avsteg från öppenhetskravet enligt 25 kap.

10 § sista stycket skollagen ska det anges i verksamhetens köregler.

Enskild pedagogisk omsorg inte får kräva någon form av köavgift av föräldrarna

12.3.2 Fristående förskola

Fristående förskolor ska ha egna dokumenterade köregler. Av köreglerna ska framgå att verksamheten är öppen för alla barn som har rätt till motsvarande kommunal plats. Har förskolan medgetts avsteg från öppenhetskravet enligt 8 kap. 18 § skollagen ska det anges i förskolans köregler.

Skollagen anger att en huvudman ska se till att barngrupperna har en lämplig sammansättning (8 kap. 8 § skollagen).

Diskrimineringslagen (2008:567) anger att barn som söker till en verksamhet inte får diskrimineras. Urvalet ska göras på de grunder som utbildningsförvaltningen kan godkänna (8 kap 19 § skollagen).

Huvudmannen ska i sitt informationsmaterial och på hemsidan för verksamheten informera om vilka köregler som utbildningsförvaltningen har godkänt.

Förskolan får inte kräva någon form av köavgift av föräldrarna.

13. Rutiner för inskrivning och uppsägning enskild pedagogisk omsorg och fristående förskola

Huvudmannen ansvarar för att kontrollera att inskrivnings- och utskrivningsdatum är korrekta.

13.1 Inskrivning av barn enskild pedagogisk omsorg och fristående förskola

Överenskommelse om att ett barn ska börja i enskild fristående förskola eller pedagogisk omsorg ska alltid göras skriftligen mellan huvudmannen och barnets vårdnadshavare. På denna överenskommelse ska datum anges för när barnet faktiskt påbörjar sin vistelse i verksamheten. Huvudman ska meddela förvaltningen innan barnet börjar i verksamheten.

Huvudmannen ansvarar för att det finns en lokalt skriftligt utformad invägningsrutin.

13.2 Uppsägning av plats enskild pedagogisk omsorg och fristående förskola

Barnets vårdnadshavare ska säga upp platsen skriftligen och på uppsägningsblanketten ange barnets sista närvarodag. Uppsägningen ska skrivas under av huvudmannen och vårdnadshavare eller sägas upp via e-tjänst. Information om uppsägning måste meddelas förvaltningen. Vårdnadshavarens uppsägningstid är en månad.

Huvudmannen ska säga upp en plats som stått outnyttjad i en månad. Information om huvudmannens beslut att säga upp platsen ska skickas till förvaltningen och till vårdnadshavaren. Undantag kan göras från denna regel på grund av medicinska skäl. Bedömning och beslut om undantag fattas av utbildningsförvaltningen.

Huvudmannen ansvarar för att barn erbjuds plats i enlighet med dessa riktlinjer.

14 Barn rätt till plats

14.1 Pedagogisk omsorg som alternativ till förskola eller fritidshem

Som alternativ till förskola kan barn erbjudas plats i pedagogisk omsorg om barnets vårdnadshavare önskar det (25 kap. 2 § skollagen). Denna bestämmelse omfattar endast barn som kommunen är skyldig att erbjuda förskola eller fritidshem.

14.2 Rätt till förskola

Barn som är bosatta i Sverige och som inte har börjat i förskoleklassen eller i någon utbildning för fullgörande av skolplikten ska erbjudas förskola enligt vad som anges i 8 kap. 4 – 7 §§ skollagen. Förskola behöver dock inte erbjudas under kvällar, nätter, veckoslut eller i samband med större helger. (8 kap. 3 § skollagen)

Med bosatt avses i denna lag den som ska vara folkbokförd här enligt folkbokföringslagen (1991:481).

Som bosatt i landet ska vid tillämpningen av denna lag anses även den som inte är folkbokförd här men som

1. omfattas av 1 § första och tredje stycket lagen (1994:137) om mottagande av asylsökande m.fl.,
2. vistas här med stöd av tidsbegränsat uppehållstillstånd enligt 5 kap. 15 § utlänningslagen (2005:716) eller
3. har rätt till utbildning eller annan verksamhet enligt denna lag till följd av EU-rätten, avtalet om Europeiska ekonomiska samarbetsområdet (EES) eller avtalet mellan Europeiska unionen och dess medlemsstater, å ena sidan, och Schweiz, å andra sidan, om fri rörlighet för personer. (29 kap. 2 § skollagen)

Barn ska från och med ett års ålder erbjudas förskola i den omfattning det behövs med hänsyn till föräldrarnas förvärningsarbete eller studier eller om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt.

Barn, vars föräldrar är arbetslösa eller föräldralediga enligt föräldraledighetslagen (1995:584) för vård av annat barn, ska från och med ett års ålder erbjudas förskola (...).

Barn ska även i andra fall erbjudas förskola, om de av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola. (8 kap 5 - 7 §§ skollagen)

Beslut om att ett barn ska ha rätt till plats i fristående förskola på grund av egna behov enligt 8 kap. 5 och 7 §§ skollagen fattas av grund- och förskolenämnden efter ansökan från barnets vårdnadshavare.

Huvudmannen ansvarar för att kontrollera barnets rätt till förskola.

14.3 Allmän förskola

Barn ska från och med höstterminen det år barnet fyller tre år erbjudas förskola under minst 525 timmar om året. (8 kap. 4 § skollagen)

Huvudman för en fristående förskola är skyldig att inom ramen för sin verksamhet tillhandahålla allmän förskola för de barn som är inskrivna i förskolan.

För allmän förskola utgår ingen föräldraavgift.

15 Övergång till förskoleklass fristående förskola och enskild pedagogisk omsorg

Huvudman ska ha skriftliga rutiner för överlämnande till förskoleklass.

Föräldrar kan ansöka om uppskjuten skolplikt vilket innebär att ett barn inte börjar i förskoleklass och att barnet i stället ska vara kvar i förskolan/pedagogisk omsorg som sexåring.

16. Tillsyn enskild pedagogisk omsorg och fristående förskola

En kommun har tillsyn över förskola (...) vars huvudman kommunen har godkänt enligt 2 kap. 5 § (...). (26 kap. 4 § skollagen)

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 rätta fel som upptäcks vid granskningen. (26 kap. 2 § skollagen)

Det övergripande syftet med tillsyn är att höja kvaliteten i den verksamhet som granskas. Vid tillsynen får det allmänna insyn i verksamheten.

Tillsynsmyndigheten ska inom ramen för sin tillsyn lämna råd och vägledning. (26 kap. 9§ skollagen)

Tillsyn kan genomföras både förannmält och oanmält.

En tillsynsmyndighet 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. (26 kap. 6 § skollagen)

Den vars verksamhet står under tillsyn enligt denna lag är skyldig att på tillsynsmyndighetens begäran lämna upplysningar samt tillhandahålla handlingar och annat material som behövs för tillsynen. (26 kap. 7 § skollagen)

Tillsynen omfattar även de uppgifter som lagts på entreprenad. Kontroll görs av avtal gällande de uppgifter som lagts på entreprenad, entreprenörens utförande av uppgifterna och hur en entreprenör uppfyller nämndens riktlinjer under kapitel 9.2, krav för godkännande.

I nämndens tillsyn ingår att ta emot och utreda synpunkter/anmälningar från föräldrar eller medborgare. Huvudman ska årligen genomföra och redovisa en egenkontroll av förskolan som en del av kommunens tillsynsansvar.

16.1 Ingripanden vid tillsyn enskild pedagogisk omsorg och fristående förskola

Om det vid tillsyn framkommer brister i verksamheten utifrån skollagen och dessa riktlinjer kan grund- och förskolenämnden besluta om ingripande i form av anmärkning, föreläggande, återkallelse eller tillfälligt verksamhetsförbud. Nämnden kan under vissa förutsättningar även avstå från ingripande.

Föreläggande

Tillsynsmyndigheten får förelägga den som är uppgiftsskyldig enligt 7 § första stycket eller enligt föreskrifter som meddelats med stöd av 7 § andra stycket att fullgöra sin skyldighet. (26 kap. 8 § skollagen)

En tillsynsmyndighet får förelägga en huvudman (...) att fullgöra sina skyldigheter, om verksamheten inte uppfyller de krav som följer av de föreskrifter som gäller för verksamheten eller, i fråga om enskild huvudman, de villkor som gäller för godkännandet eller beslutet om rätt till bidrag. Ett beslut om föreläggande gäller omedelbart.

Ett föreläggande ska ange de åtgärder som tillsynsmyndigheten anser nödvändiga för att avhjälpa de påtalade bristerna. (26 kap. 10 § skollagen)

Ett föreläggande enligt detta kapitel får förenas med vite. (26 kap. 27 § skollagen)

Anmärkning

En tillsynsmyndighet får i stället för att meddela ett föreläggande tilldela en huvudman (...) en anmärkning vid mindre allvarliga överträdelse av vad som gäller för verksamheten. (26 kap. 11 § skollagen)

Avstående från ingripande

En tillsynsmyndighet får avstå från att ingripa om överträdelsen är ringa, den vars verksamhet granskas vidtar nödvändig rättelse, eller det i övrigt med hänsyn till omständigheterna finns särskilda skäl mot ett ingripande. (26 kap. 12 § skollagen).

Återkallelse av godkännande

En tillsynsmyndighet får återkalla ett godkännande eller ett beslut om rätt till bidrag som nämnden har meddelat enligt denna lag om 1. ett föreläggande enligt 10 § inte har följts, och 2. missförhållandet är allvarligt. (26 kap. 13 § skollagen)

Tillsynsmyndigheten får besluta att ett beslut om återkallelse ska gälla trots att det inte har vunnit laga kraft. (26 kap. 16 § skollagen)

Tillfälligt verksamhetsförbud

Om det är sannolikt att ett beslut om återkallelse enligt 13 § (...) kommer att fattas, och beslutet inte kan avvaktas med hänsyn till allvarlig risk för barnens eller elevernas hälsa eller säkerhet eller av annan särskild anledning. Får tillsynsmyndigheten förbjuda huvudmannen att tills vidare, helt eller delvis, driva verksamheten vidare.

Beslut enligt första stycket gäller omedelbart, om inte annat beslutas och får gälla i högst sex månader. (26 kap. 18 § skollagen)

16.2 Överklagande av beslut enskild pedagogisk omsorg och fristående förskola

Följande beslut kan överklagas genom förvaltningsbesvär (28 kap. 5 § skollagen):

- Godkännande att bedriva fristående förskola.
- Rätt till bidrag.
- Återkallande av godkännande.
- Vitesföreläggande.
- Tillfälligt verksamhetsförbud.

Nämndens beslut följs av en anvisning om hur ett beslut kan överklagas.

Ett beslut ska överklagas skriftligt. Av skrivelsen ska framgå vilket beslut som överklagas och den ändring av beslutet som klagande begär.

Överklagandet ställs till förvaltningsrätten men ges in till grund- och förskolenämnden. Överklagandet måste komma in till nämnden inom tre veckor från den dag då klaganden fick del av beslutet.

Grund- och förskolenämndens postadress: Grund- och förskolenämnden, Haninge kommun, 136 81 Haninge

Nämnden prövar om överklagandet har kommit in i rätt tid. Om överklagandet har kommit in för sent ska nämnden som huvudregel avvisa det. Om överklagandet inte avvisas ska nämnden överlämna överklagandet och övriga handlingar i ärendet till förvaltningsrätten.

16.3 Omprövning enskild pedagogisk omsorg och fristående förskola

Om nämnden på grund av nya omständigheter eller av någon annan anledning finner att ett beslut är uppenbart oriktigt är nämnden skyldig att ompröva sitt beslut. En förutsättning är dock att ändringen kan ske snabbt och enkelt och utan att det blir till nackdel för någon enskild part. Skyldigheten gäller även om beslutet överklagas, såvida inte klaganden begär att beslutet tills vidare inte ska gälla (inhibition), se nedan.

Skyldigheten gäller inte om nämnden har överlämnat handlingarna i ärendet till förvaltningsrätten eller om det i annat fall finns särskilda skäl mot att nämnden ändrar beslutet.

Ett överklagande faller om nämnden ändrar beslutet så som klaganden begär.

16.4 Inhibition enskild pedagogisk omsorg och fristående förskola

I de fall då beslut ska gälla omedelbart kan en huvudman begära inhibition, d.v.s. yrka att utbildningsnämndens beslut tills vidare inte ska gälla. Yrkandet kan ställas direkt till förvaltningsrätten.