



TYRESÖ KOMMUN

Beslutad av nämnden
20091216 § 53
Dnr 2009/BUN 369-600

Barn- och utbildningsförvaltningen

Villkor, regler och tillämpningsföreskrifter för barnomsorg

Från och med 1 januari 2010

Innehållsförteckning

1. Inledning.....	3
2. All barnomsorg har samma kvalitetskrav	3
3. Finansiering	3
4. Verksamhetsformer – barnomsorg i enskild och kommunal regi	3
5. Barnomsorgsgaranti.....	4
6. Rätt till barnomsorg.....	4
7. Allmänna förutsättningar för placering i förskoleverksamhet	5
8. Allmänna förutsättningar för placering i skolbarnomsorg	5
9. Ansökan om förskoleplats och skolbarnomsorg	5
Kommunal verksamhet.....	5
Enskild verksamhet.....	5
Barn från Tyresö som önskar plats i annan kommun.....	6
Barn från annan kommun som önskar plats i Tyresö	6
10. Förutsättningar vid ansökan om plats	6
11. Byte av anordnare.....	6
12. Regler för placering i kommunal verksamhet.....	6
13. Öppettider	7
14. Vistelsetid	7
Vid förvärvsarbete eller studier	7
Vid föräldraledighet.....	7
Vid arbetslöshet	7
Vid vårdnadsbidrag.....	7
Barnomsorg vid lov	7
Ändring av vistelsetid.....	8
15. Avgifter från platsinnehavare	8
Inkomstsuppgifter	8
Avgiftsgrundande inkomst.....	8
Avgiftspliktiga personer/hushåll.....	8
Avgiftsdebitering	8
16. Uppsägning.....	9
17. Avstängning av barnomsorgsplats och skolbarnomsorgsplats.....	9
18. Olycksfallsförsäkring.....	9
19. Barn- och utbildningsnämndens tillsynsansvar	10
20. Barn- och utbildningsnämndens uppföljnings- och utvärderingsansvar	10
21. Verksamhet i enskild regi	10
Godkännande	10
Krav för utbetalning av barnomsorgspeng/dagbarnvårdarpeng till enskild anordnare av förskola, fritidshem och annan pedagogisk omsorg	10
22. Särskilda villkor vid övertagande (avknoppning) av kommunal verksamhet.....	11
23. Ansökan.....	12
24. Ekonomisk ersättning/bidrag.....	12
25. Skatter och avgifter.....	13
26. Startbidrag	13
27. Utbetalningsrutiner	13
Enskilda förskolor.....	13
Enskilda dagbarnvårdare/övrig pedagogisk omsorg	13
28. Rekrytering av barn	13
29. Återkallande eller upphörande av godkännande.....	13
Enskild förskola och fritidshem.....	13
Familjedagensverksamhet eller annan pedagogisk omsorg	14
30. Överklagande av beslut i godkännandefrågor.....	14
31. Kommunstyrelsens regler för avknoppning/övertagande	Fel! Bokmärket är inte definierat.

1. Inledning

Barn- och utbildningsnämnden fullgör enligt reglemente för barn- och utbildningsnämnden uppgifter inom förskoleverksamhet, skolbarnsomsorg, grundskola, särskola och fritidsgårdsverksamhet. I detta ingår att bevilja/avslå ansökan om godkännande för ersättning till förskola, skolbarnsomsorg och annan pedagogisk omsorg. Barn- och utbildningsnämnden är tillsynsmyndighet för verksamheten. Både kommunala och enskilda anordnare är underställda barn- och utbildningsnämndens tillsyn och kvalitetskrav. Alla måste delta i den uppföljning och utvärdering som görs.

Barnomsorgen styrs av både nationella styrdokument och kommunala mål.

Nationella styrdokument:

- Skollagen¹
- Läroplan för förskolan, Lpfö 98
- Allmänna råd för Kvalitet i förskolan, fritidshem, ²

Kommunala mål anges i:

- Skolplan (kommunal verksamhet)
- Budget och strategiplan (kommunal verksamhet)
- Regler och tillämpningsföreskrifter för barnomsorg

2. All barnomsorg har samma kvalitetskrav

Barn- och utbildningsnämnden är tillsynsmyndighet för all barnomsorgsverksamhet i kommunen och ansvarar för att gällande lagar, bestämmelser och riktlinjer efterföljs. Enskilda förskolor och pedagogisk omsorg lyder under samma kvalitetskrav som kommunala. De är underställda barn- och utbildningsnämndens tillsyn och måste delta i uppföljningar, utvärderingar kring verksamhetens kvalitet och lämna upplysningar om enhetens ekonomi.

3. Finansiering

Kommunal förskoleverksamhet, skolbarnomsorg och övrig pedagogisk omsorg finansieras genom budgetmedel i form av en barnomsorgspeng.

Enskilda förskolor och övrig pedagogisk omsorg finansieras med kommunal barnomsorgspeng, som är baserad på barnets ålder. Ingen föräldraavgift utöver barnomsorgsavgiften (maxtaxan) får tas ut.

4. Verksamhetsformer – barnomsorg i enskild och kommunal regi

- Förskola och annan pedagogisk omsorg, till exempel familjedaghem, för barn i åldrarna 1-5 år
- Allmän förskola 525 timmar/år för barn i åldrarna 4-5 år (från och med 1/7 2010 gäller allmän förskola från tre års ålder)
- Öppen förskola
- Skolbarnsomsorg i fritidshem eller pedagogisk omsorg i till exempel familjedaghem för barn i åldrarna 6-år till och med 31 juli det år barnet fyller 10 år, eller till 12 år om vårdnadshavare önskar det.
- Öppen skolbarnsomsorg (fritidsklubb) från 1 augusti det år barnet fyller 10 år -30 juni det år barnet fyller 12 år

¹ Skollag (1985:1100).

² Skolverket.

5. Barnomsorgsgaranti

Kommunen ska enligt skollagen erbjuda plats utan oskäligt dröjsmål. Ansökan om plats i förskoleverksamhet ska ske senast 3 månader innan plats önskas. Inför höstintagningen augusti/september bör ansökan göras senast den 31 mars.

6. Rätt till barnomsorg

Vårdnadshavare har rätt att söka barnomsorg, om barnet stadigvarande vistas hos denne. Vårdnadshavare får inte ha någon barnomsorgsskuld till Tyresö kommun eller enskild förskoleverksamhet/pedagogisk omsorg i Tyresö.

Förskoleverksamhet kan erhållas från ett års ålder. Skolbarnomsorg kan erhållas upp till 12 års ålder.

Barnomsorg erbjuds:

1. När vårdnadshavare arbetar eller studerar eller när barnet har ett eget behov erbjuds förskoleverksamhet och skolbarnomsorg i den omfattning den behövs med hänsyn till föräldrars arbete eller studier eller efter barnets behov
2. När vårdnadshavare är arbetslösa erbjuds förskoleverksamhet för barn mellan ett och fem år fyra timmar per dag eller 20 timmar i veckan.
3. När vårdnadshavare är föräldralediga enligt föräldraledighetslagen³, efter nytt syskons födelse, erbjuds förskoleverksamhet för barn mellan ett och fem år fyra timmar per dag eller 20 timmar i veckan.
4. Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling erbjuds förskoleverksamhet och skolbarnomsorg efter behov.
5. Plats garanteras i allmän förskola för alla 4 och 5-åringar som ej har plats i förskoleverksamhet. Verksamheten omfattar 700 timmar per år, vilket motsvarar 20 timmar i veckan under skolans terminer från och med höstterminen det år barnet fyller 4 år. Vid skolornas höstlov, sportlov och påsklov har 4- och 5-åringar rätt till allmän förskoleverksamhet. (från och med 1/7 2010 gäller allmän förskola från tre års ålder)
6. Vårdnadshavare på olika folkbokföringsadress där barnen har växelvis boende: om en vårdnadshavare har rätt till full plats på grund av arbete eller studier har barnet rätt till full plats hela tiden.

Avsteg från 20-timmarsregeln för barnomsorg i förskola

I samband med studier under föräldraledigheten kan avsteg från 20-timmarsregeln för barnomsorg göras under förutsättning att utbildningen är studiemedelsberättigad och att studierna omfattar minst halvtid, vilket motsvarar 15 högskolepoäng per termin.

Följande underlag bifogas ansökan om utökad tid:

- Antagningsbesked
- Intyg från studieanordnaren att studier bedrivs

I samband med arbete under föräldraledigheten kan avsteg från 20-timmarsregeln för barnomsorg göras under förutsättning att föräldrarnas arbetstider inte går att kombinera med 20 timmars barnomsorg.

Följande underlag bifogas ansökan om utökad tid:

- Arbetsgivarintyg

Vid ansökan om avsteg med hänsyn till barnets behov enligt Skollagen kap.2, § 6 ska följande underlag bifogas

- Yttrande från rektor

³ Lag (1962:381) om allmän försäkring.

- Intyg från oberoende professionell bedömare t.ex socialförvaltning, barnläkare, habilitering, logoped

Vid ansökan om avsteg med hänvisning till barnets behov enligt Skollagen kap 2, § 9, ska följande underlag bifogas:

- Yttrande från rektor

- Intyg från oberoende professionell bedömare t.ex socialförvaltning, barnläkare, habilitering, logoped.

Om ena vårdnadshavaren av medicinska eller andra skäl är oförmögen att utöva omvårdnad av barnet ska plats erbjudas utifrån den andra vårdnadshavarens omständigheter. Avsaknad av omvårdnadsförmåga ska styrkas.

7. Allmänna förutsättningar för placering i förskoleverksamhet

Förskoleverksamhet ges för barn som fyllt 1 år till och med sista veckan i juli det år barnet börjar i förskoleklass eller i skolår 1.

Plats i förskoleverksamhet erbjuds barn till föräldrar/vårdnadshavare som arbetar, studerar, är föräldralediga eller aktivt arbetssökande. Aktivt arbetssökande är den som står till arbetsmarknadens förfogande, och är inskriven hos arbetsförmedlingen. För barn till föräldralediga och arbetssökande erbjuds placering om 4 timmar/dag eller 20 timmar i veckan.

Förskoleverksamheten där barnet är placerat avgör när placeringstiden (20 timmar i veckan) ska förläggas. I möjligaste mån ska hänsyn tas till vårdnadshavarens önskemål.

Barnen ska hämtas och lämnas av vårdnadshavaren eller den person som vårdnadshavaren meddelat till verksamheten.

8. Allmänna förutsättningar för placering i skolbarnomsorg

Fritidshem eller annan pedagogisk omsorg erbjuds från och med första veckan i augusti den termin barnet börjar i förskoleklass eller skolår 1 till och med sista juli det år barnet slutar i skolår 3 eller det år barnet fyller 10 år, eller till 12 år om vårdnadshavare önskar det.

Öppen fritidsverksamhet, så kallade fritidsklubbar, tillhandahålls från 1 augusti det år barnet fyller 10 år till och med sista juni det år barnet fyller 12 år.

Barnen ska hämtas och lämnas av vårdnadshavaren eller den person som vårdnadshavaren meddelat till verksamheten. Barn kan efter överenskommelse mellan vårdnadshavare och verksamhet gå hem själva.

9. Ansökan om förskoleplats och skolbarnomsorg

Kommunal verksamhet

Vårdnadshavare ansöker om barnomsorgsplats via Skolportalen som nås via kommunens hemsida. I ansökan ska vårdnadshavare välja vilken/vilka förskola/skola de önskar barnomsorgsplats. Behov av barnomsorg kan anmälas tidigast när barnet är tre månader. Datum för när plats önskas anges i ansökan. Högst tre alternativa val kan anges. Ansökan om skolbarnomsorg görs via Skolportalen som nås via kommunens hemsida sedan barnets placering i förskoleklass eller skolår 1-3 är beslutad enligt gällande regelverk.

Enskild verksamhet

Ansökan om förskoleplats, skolbarnomsorg i enskild verksamhet görs till respektive anordnare.

Grunduppgift ska lämnas till Tyresö kommun innan ersättning utgår. Barn- och utbildningsförvaltningen kontrollerar att skuld till kommunen inte finns. Ersättning utgår under förutsättning att det inte finns obetalda barnomsorgsavgifter till Tyresö kommun eller annan

enskild barnomsorgsverksamhet i Tyresö. Förskolan svarar för att samtliga blanketter skickas till Barn- och utbildningsförvaltningen.

Barnets placering registreras hos barn- och utbildningsförvaltningen och placeringsmeddelande skickas till anordnaren.

Skriftliga överenskommelser om plats i förskoleverksamhet ska finnas mellan aktuell vårdnadshavare och förskola.

Barn från Tyresö som önskar plats i annan kommun

Vårdnadshavare som önskar plats i annan kommun ansöker om plats i aktuell kommun. Tyresö kommun betalar ersättning för platsen enligt gällande taxa i Tyresö, under förutsättning att vårdnadshavaren inte har barnomsorgsskulder till Tyresö Kommun

Barn från annan kommun som önskar plats i Tyresö

Vårdnadshavare som är folkbokförd i annan kommun har rätt att ansöka om barnomsorgsplats i Tyresö kommun. Skäl till placering i Tyresö kan vara till exempel boende nära kommungräns, arbete i kommunen eller planerad flytt till kommunen. Hemkommunen betalar ersättning till Tyresö kommun.

10. Förutsättningar vid ansökan om plats

Vårdnadshavare:

På ansökan ska uppges vem/vilka som är barnets vårdnadshavare. Förändring av vårdnaden ska meddelas av vårdnadshavaren till barn- och utbildningsförvaltningen samt till rektor/verksamhetsledning.

Alla blanketter ska undertecknas av barnets vårdnadshavare. Det förutsätts att ansökan, erbjudande om placering, begärd förändring såsom ändring av placeringstider, uppsägning av plats och omplacering skett i samråd mellan vårdnadshavarna.

11. Byte av anordnare

Vårdnadshavare som önskar byta från en anordnare till en annan har ingen förtur utan köar till respektive anordnare efter gällande köregler. Vid byte ska vårdnadshavare meddela den nuvarande anordnaren så fort som möjligt.

12. Regler för placering i kommunal verksamhet

1. Plats erbjuds under förutsättning att det inte finns obetalda barnomsorgsavgifter.
2. Plats i förskoleverksamhet erbjuds i turordning som utgår från prioritetsordning enligt 3 Inom varje kategori styr önskad tidpunkt och därefter barnets ålder.
3. Vid placering sker prioritering enligt följande:
 - Placering av barn med behov av särskilt stöd enligt Skollagen kap. 2 a § 9
 - Återplacering efter frånvaro på grund av föräldraledighet
 - Syskon (barn folkbokförda på samma adress) till förskolebarn som har en placering.
 - Nyplacering
4. Vårdnadshavare ska erbjudas plats utan oskäligt dröjsmål (3-4 månader). Plats erbjuds via e-post och i Skolportalen. Om vårdnadshavare inte besvarar erbjudandet inom sju dagar avregistreras önskemål om plats.
5. Plats i skolbarnsomsorg erbjuds i fritidshem vid den skola barnet går, alternativt i familjedaghem/annan pedagogisk omsorg eller annan skola som vårdnadshavare väljer.

6. Nyplacering inleds med en inskolningsperiod (gäller även vid byte av verksamhet) efter överenskommelse med anordnaren för förskolan/skolan.
7. Önskemål om byte av placering aktualiseras i Skolportalen via kommunens hemsida, www.tyreso.se
8. Inkomstuppgift lämnas till kommunens servicecenter senast 14 dagar innan placeringens början. Om inkomstuppgift ej lämnas, debiteras vårdnadshavare högsta avgift. I de fall inkomstuppgift lämnas vid ett senare tillfälle än vad som har anmodats, justeras avgiften påföljande månad.
9. För att kontrollera om vårdnadshavare har rätt till plats i förskoleverksamhet, görs årliga kontroller med krav på intyg från arbetsgivare/studieanordnare/A-kassa.

13. Öppettider

Förskola, fritidshem och annan pedagogisk omsorg ska ha öppet under vardagar och bedrivs kontinuerligt under hela året. Verksamheten ska tillhandahållas i den omfattning det behövs med hänsyn till föräldrarnas förvärvsarbete, studier eller barnets eget behov, inom ramtiden, vardagar kl 06.30 – 18.30. Beslut om enheternas öppettider fastställs av rektor/chef med utgångspunkt från vårdnadshavares behov av vistelsetid för respektive barn.

Under juli månad kan verksamheten ha begränsat öppethållande, verksamheten får stänga högst fyra veckor, men omsorg måste hela tiden ordnas efter vårdnadshavarnas behov.

Verksamheten har rätt att stänga fyra dagar per år för planering och utvärdering. Anordnaren ska erbjuda verksamhet även under planerings- och utvärderingsdagarna.

Verksamhet i enskilt familjedaghem/annan pedagogisk omsorg kan även vara öppen på natten efter särskild överenskommelse med kommunen.

14. Vistelsetid

Vid förvärvsarbete eller studier

Förskoleverksamheten och skolbarnsomsorg erbjuds i den omfattning det behövs med hänsyn till föräldrarnas arbete, studier eller barnets eget behov enligt Skollagen kap. 2 a § 9.

Vid föräldraledighet

Vid föräldraledighet har vårdnadshavare möjlighet att säga upp platsen alternativt behålla platsen 20 timmar/vecka i förskoleverksamhet. Tidigare placeringstid kan nyttjas 14 dagar efter det nya barnets hemkomst. Vid fler än ett nytt barn kan tidigare placeringstid nyttjas i sex veckor efter de nya barnens hemkomst.

Vid arbetslöshet

Rätt finns till barnomsorg med en omsorgstid på högst 4 timmar per dag eller 20 timmar per vecka för förskolebarn 1-5 år.

Vid vårdnadsbidrag

När halvt vårdnadsbidrag erhålls finns rätt till barnomsorg under högst fyra timmar per dag eller 20 timmar per vecka.

Barnomsorg vid lov

Förskoleklassbarn och skolbarn som inte är inskrivna i den ordinarie skolbarnsomsorgen erbjuds barnomsorg i mån av plats vid lov, under förutsättning att föräldern arbetar eller studerar. Ansökan görs senast 14 dagar innan plats behövs.

Vid skolornas höstlov, sportlov och påsklov har 4- och 5-åringar rätt till allmän förskoleverksamhet. (från och med 1/7 2010 gäller allmän förskola från tre års ålder)

Ändring av vistelsetid

Ändring av vistelsetid ska meddelas anordnaren så fort som möjligt.

15. Avgifter från platsinnehavare

I Tyresö tillämpas maxtaxa inom all förskoleverksamhet dvs såväl kommunalt som enskilt driven verksamhet.

Inkomstuppgifter

Vårdnadshavare ska lämna uppgift om inkomst och familjeförhållanden. Har ingen inkomstuppgift lämnats debiteras avgift efter högsta taxan.

Inkomständring eller andra förhållanden som påverkar avgiften ska omgående registreras i skolportalen. Vid tillfällig förändring ändras avgiften endast om förändringen gäller mer än 30 dagar.

För barn till ambassad- och konsulatpersonal som är utländska medborgare och inte folkbokförda i kommunen utgår avgift enligt högsta maxtaxa.

Avgiftsgrundande inkomst

Avgiftsgrundande inkomst består av den inkomstuppgift som redovisas till försäkringskassan.

Avgiftspliktiga personer/hushåll

Med hushåll menas ensamstående, gifta par eller sammanboende som är folkbokförda på samma adress.

När föräldrar som har gemensam vårdnad men är folkbokförda på olika adresser är platsinnehavaren den där barnet är folkbokfört.

Efter ansökan kan båda vårdnadshavarna vara platsinnehavare. Förutsättningen är att barnet bor växelvis hos båda vårdnadshavarna. Avgiften baseras då på respektive hushålls inkomst.

Avgiftsdebitering

Avgiften beräknas utifrån inkomst på samma underlag som uppgift lämnas till försäkringskassan.

Avgift för del av månad beräknas utifrån det antal kalenderdagar som barnet haft plats. Avgift betalas från och med första placeringsdagen. Placeringen inleds med en inskolningsperiod.

Avgift debiteras 12 månader per år. Inbetalning kan göras via faktura, e-faktura eller autogiro.

Skyldighet föreligger att genast anmäla förändringar som påverkar avgiften. Ändringar påverkar avgiften från och med den första dagen i månaden efter att förändring anmälts.

Om barn är frånvarande på grund av sjukdom reduceras taxan efter sammanhängande sjukfrånvaro som överstiger 30 dagar (läkarintyg krävs). Den dag som anmälan gjorts till försäkringskassan räknas som första sjukdag. Reducering av avgift görs för varje sjukdag som följer efter 30 dagars sammanhängande sjukfrånvaro.

För förskolebarn som övergår till förskoleklassens skolbarnsomsorg debiteras ändrad avgift fr.o.m. första augusti.

Om avgiften inte betalats senast förfallodagen debiteras dröjsmålsränta. Om avgiften inte betalas skickas ett inkassokrav och en avstängning av platsen kan bli aktuell. Vid påminnelse utgår en påminnelseavgift.

16. Uppsägning

Uppsägningstiden är 30 dagar. Avgift betalas under uppsägningstiden.

Lämnar barnet sin plats under uppsägningstiden utgår avgift för resterande tid.

Vid byte mellan kommunal och enskild barnomsorg gäller 30 dagars uppsägningstid.

Två veckor efter det att inskolning påbörjats vid nyplacering, gäller 30 dagar uppsägningstid.

17. Avstängning av barnomsorgsplats och skolbarnomsorgsplats

Avstängning sker när barnomsorgsräkningen inte betalats efter påminnelse.

18. Olycksfallsförsäkring

De barn som är inskrivna i verksamheten omfattas av kommunens olycksfallsförsäkring.

Försäkringsbesked finns på www.tyreso.se.

19. Barn- och utbildningsnämndens tillsynsansvar

Kommunen utövar tillsyn av verksamheten och kommunen har rätt att inspektera verksamheten och får inhämta de upplysningar och ta del av de handlingar som behövs för tillsynen enligt skollagen 2 a kap § 15. Tillsyn genomförs av tillsynsansvarig på förvaltningen. Oanmäld tillsyn kan ske om tillsynsansvarig finner det påkallat.

20. Barn- och utbildningsnämndens uppföljnings- och utvärderingsansvar

Förskole- och skolbarnsomsorgsverksamheten är målstyrd och barn- och utbildningsnämnden ansvarar inför kommunfullmäktige att målen uppfylls. För att detta ansvar ska kunna tas, krävs att uppföljning och utvärdering görs med gemensamma metoder, system och redovisningar.

Kvalitet följs upp genom:
 Observationer i samverkan med andra kommuner.
 Självvärdering av verksamhet inför observation.
 Brukarundersökningar
 Statistik/nyckeltal
 Årlig redovisning av enhetens kvalitetsarbete
 Riktade uppföljningar

21. Verksamhet i enskild regi

Godkännande

Godkännande för att få kommunal ersättning för att bedriva verksamhet i form av förskola, fritidshem eller annan pedagogisk omsorg lämnas av barn- och utbildningsnämnden. Verksamheten godkänns om den uppfyller kraven enligt 2a kap §§ 3 och 13 i skollagen.

Krav för utbetalning av barnomsorgspeng/dagbarnvårdarpeng till enskild anordnare av förskola, fritidshem och annan pedagogisk omsorg

Nedanstående krav ska uppfyllas för att ekonomiskt bidrag ska ges.

- Verksamheten ska bedrivas enligt skollagen, läroplan för förskolan, Skolverkets allmänna råd för kvalitet i förskolan och i fritidshem, FN:s barnkonvention, Livsmedelsverket riktlinjer⁴ samt Socialstyrelsens föreskrifter om städning.
- Ingen i verksamheten får diskrimineras på grund av etnisk bakgrund, religion, fysiskt eller psykiskt funktionshinder, kön eller sexuell läggning.⁵
- Förskolan, annan pedagogisk omsorg och fritidshemmet ska ha öppet under vardagar och bedrivas kontinuerligt under hela året. Verksamheterna ska, ha öppet dagtid på vardagar måndag – fredag, mellan kl 06.30-18.30 efter vårdnadshavarnas behov.
- Annan pedagogisk verksamhet kan även vara öppen på natten efter särskild överenskommelse med kommunen.
- Under juli månad kan verksamheten ha begränsat öppethållande, verksamheten får stänga högst fyra veckor, men omsorg måste hela tiden ordnas efter vårdnadshavarnas behov.
- Verksamheten har rätt att stänga fyra dagar per år för planering och utvärdering. Anordnaren ska erbjuda verksamhet även under planerings- och utvärderingsdagarna efter vårdnadshavarnas behov.
- Verksamheten ska vara tillgänglig för barn med behov av särskilt stöd för sin utveckling enligt skollagen 2 a kap 3 §.
- Det ska i verksamheten finnas personal i sådan omfattning och med pedagogisk utbildning och erfarenhet att personalen kan tillgodose barnets behov av omsorg och pedagogisk verksamhet, skollagen 2a 3§ andra stycket.

⁴ Bra mat i förskolan respektive Bra mat i skolan.

⁵ I enlighet med Diskrimineringslag (2008:567).

- Antalet barn per vuxen ska vara sådan att barnens behov av säkerhet och omsorg kan tillgodoses.
- Lokalerna ska vara anpassade till verksamheten och godkända för sitt ändamål av berörda myndigheter, skollagen 2a 3§ andra stycket.
- Anordnaren ska lämna in en årlig redovisning av sitt kvalitetsarbete och medverka i kommunens uppföljning och utvärdering inom t.ex. ”Våga Visa”.
- Annan pedagogisk verksamhet bör delta i brukarundersökningen inom Våga Visa.
- Annan pedagogisk verksamhet ska årligen lämna verksamhetsberättelse till barn- och utbildningsförvaltningen
- Godkännande får inte utan barn- och utbildningsnämndens medgivande överlåtas till annan fysisk eller juridisk person.
- Anordnaren är arbetsgivare för personalen och svarar därmed för att anställnings- och arbetsmiljövillkor uppfylls enligt gällande lagstiftning.
- Det ska finnas en ansvars- och garantiförsäkring för personalen.
- Samtliga personer i verksamheten ska iakttä tystnadsplikt enligt skollagen 2 a kap 18 § och offentlighets- och sekretesslagens 23 kap.
- Anordnaren ska medverka till en prövning av verksamhetsansvarigs personliga lämplighet och tillhandahålla relevant dokumentation.
- Byte av verksamhetsansvarig ska anmälas till barn- och utbildningsnämnden
- Verksamhetsansvarig ansvarar för att all personal som anställs i verksamhet ska lämna ett registerutdrag från rikspolisstyrelsen ur det register som förs enligt lagen om belastningsregistret, till anordnaren.
- All personal ska ha kännedom om anmälnings – och upplysningsplikten enligt socialtjänstlagen 14 kap 1 §.
- Personalen ska omfattas av meddelarskydd.
- Alla tillbud och skador som drabbat barn inom förskolan och skolbarnsomsorg ska dokumenteras, åtgärdas och anmälas till tillsynsansvarig på barn- och utbildningsförvaltningen. Kommunen tillhandahåller system för rapportering.
- Om anordnaren planerar att stadigvarande förändra antalet barn ska barn- och utbildningsförvaltningen meddelas senast fyra månader i förväg.
- Om verksamheten helt eller delvis flyttas, ska nytt godkännande sökas.
- Anordnaren är i händelse av höjd beredskap eller annan särskild händelse i fredstid skyldig att inordna driften av sin verksamhet under kommunens krisledning.
- När en gemensam kö för all verksamhet inom kommunen är möjlig bör anordnaren ingå i den.
- Kommunens rutiner för tillsyn ska följas.

22. Särskilda villkor vid övertagande av kommunal verksamhet

(I kommunen finns en fastställd policy kring övertagande av kommunal verksamhet)

- Vid övertagande av verksamhet inom förskola, fritidshem eller annan pedagogisk omsorg har inskrivna barn rätt att ha kvar sin barnomsorgsplats vid berörd verksamhet.
- Om vårdnadshavare framför önskemål om annan placering för sitt barn i samband med övertagande av verksamhet åligger det kommunen att ordna ny placering inom 3-4 månader.
- I de fall anordnaren går i konkurs eller av annat skäl upphör med barnomsorgsverksamhet och verksamheten övergår i kommunal eller annan regi, ska den nya anordnaren garantera inskrivna barn rätt till fortsatt barnomsorg.

23. Ansökan

Ansökan om få kommunal ersättning för enskilt driven förskola eller annan pedagogisk omsorg görs till barn- och utbildningsnämnden.

Ansökan om att erhålla kommunal ersättning till en förskola, fritidshem eller annan pedagogisk omsorg ska innehålla följande:

- Beskrivning av verksamheten omfattande verksamhetsidé/affärsidé/pedagogisk idé och kvalitetsmål.
- Affärsplan med bland annat ledning, organisation och finansiell ställning
- Verksamhetens planerade omfattning, antal barn, personalens utbildning och verksamhetens organisation.
- Försäkran angående kännedom om barnomsorgsregler och lokala styrdokument.
- Pedagogiskt ansvarig, namn, sammanfattning av utbildning och tidigare erfarenheter och referenser, registerutdrag från Rikspolisstyrelsen.
- Aktuellt registreringsbevis från bolagsverket samt bolagsordning eller stadgar.
- Intyg från kronofogdemyndighet
- F-skattsedel från lokala skattekontoret
- Plan för lokaler, i förekommande fall hyreskontrakt eller bygglov (i de fall där anordnaren bygger i egen regi, byggherre, kvalitetsansvarig) Intyg från miljö och hälsoskyddsinspektion

24. Ekonomisk ersättning/bidrag

Kommunen ska enligt skollagen 2 a kap 17§ lämna bidrag till sådan enskild förskoleverksamhet och skolbarnomsorg som godkänts enligt skollagen 2 a kap. 14 § och är öppen för alla barn som har rätt till motsvarande offentlig verksamhet enligt skollagen 2 a kap. 6-6b 8a och 9 §§, med undantag dels för sådana barn som det skulle medföra betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter att ta emot för den enskilda verksamheten, dels för fall där kommunen medger undantag med anledning av verksamhetens särskilda karaktär.

Kommunen kan lämna bidrag enligt Skollagens 2a kap 17§ sista stycket till enskild anordnare av för barn i åldern 1-5 år om verksamheten uppfyller kraven enligt skollagens 2a kap 3§. Om en 6-åring är kvar i förskolan på vårdnadshavarens begäran utgår ersättning med gällande barnomsorgsavgift.

Den ekonomiska ersättningens storlek och villkor för utbetalning fastställs av Barn- och utbildningsnämnden. Uppgift om ersättningens storlek lämnas av Barn- och utbildningsförvaltningen.

Bidrag lämnas under förutsättning att kommunens regler samt tillämpningsföreskrifter och regler för barnomsorg tillämpas.

Ersättning utgår t o m juli det år barnet fyller fem år eller till dess barnet börjar i förskoleklass eller skola. Ersättning för 20 t/v utgår när vårdnadshavare har halvt vårdnadsbidrag. Ersättning utgår inte om vårdnadshavare har obetalda avgifter till Tyresö

För inskrivna barn folkbokförda i annan kommun utgår ej hyresersättning. Förskolan är skyldig att meddela Barn- och utbildningsförvaltningen om barn från annan kommun finns i verksamheten.

Anordnaren har skyldighet att meddela om villkoren ändrats och ingen ersättning ska utgå.

Om något barn i verksamheten, folkbokförd i kommunen, behöver extra stöd för sin utveckling vilket medför väsentligt högre kostnader har förskolan/skolan möjlighet att i samråd med vårdnadshavare ansöka om särskilda resurser eller stöd från kommunen.

Kommunen är inte skyldig, enligt skollagen, att lämna bidrag för det särskilda stödet om det uppstår betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter för kommunen.

För förskola i av kommunen ägd lokal gäller ”Gränsdragningslista mellan anordnaren och Tyresö kommun”.

25. Skatter och avgifter

Skatter och arbetsgivaravgifter ska vara inbetalda. Oreglerade sådana skulder medför att kommunen inte betalar ut barnomsorgspeng. Kommunen har en fastställd rutin för årlig kontroll.

26. Startbidrag

Startbidrag beviljas vid nyetablering av enskild förskola beräknad på det faktiska antalet barn som skrivs in enligt gällande godkännande.

Startbidragets konstruktion utgår från en grundbarnomsorgspeng för 18 barn, vilken justeras såväl uppåt som neråt beroende på antalet inskrivna barn. Startbidragets storlek följer utvecklingen av grundbarnomsorgspengen.

27. Utbetalningsrutiner

Utbetalningen sker innevarande månad och är baserade på avläsningsdatum innevarande månad med justering en månad bakåt i tiden. När barnet slutar i förskolan är det förskolechefen/föreståndarens skyldighet att meddela detta skriftligt, minst en månad innan barnet slutar, till kommunens servicecenter (placeringsassistent).

Om verksamheten ej lämnat underlag om att ett barn placerats (före den 10:e i månaden) i tid, enligt 6.1, utgår ingen ersättning innevarande månad. Justering sker nästkommande månad med automatik och justeras aldrig mer än en månad bakåt i tiden.

Verksamheten blir återbetalningsskyldig om de inte lämnat in uppgift om att ett barn slutat och BOP har utbetalats för barnet efter det att barnet slutat.

Om barnet slutar innan uppsägningstidens utgång (se uppsägning av plats), får verksamheten ändå BOP/DOP under uppsägningstiden (max 30 dagar), under förutsättning att platsen ej kan ersättas med annat barn.

Enskilda förskolor

Underlag utifrån antalet placerade barn görs den 10:e i varje månad eller närmaste vardag. Utbetalning från ekonomiavdelningen sker den 19:e i varje månad.

Enskilda dagbarnvårdare/övrig pedagogisk omsorg

Underlag utifrån antalet placerade barn görs den 10:e i varje månad eller närmaste vardag. Utbetalning från ekonomiavdelningen sker den 19:e i varje månad.

28. Rekrytering av barn

Enskild förskola, övrig pedagogisk omsorg och fristående skola ansvarar för rekrytering av barn. Samtliga barn i förskolan och skolbarnsomsorg ska vara inskrivna genom särskild överenskommelse mellan förskolan, skolan och vårdnadshavarna.

29. Återkallande eller upphörande av godkännande

Enskild förskola och fritidshem

Anordnare av enskild förskola och fritidshem ska skriftligt begära att godkännandet återkallas om de önskar avsluta sin verksamhet. Denna begäran ska lämnas till barn- och utbildningsnämnden senast fyra månader innan verksamheten upphör. Anordnaren ska skriftligen informera vårdnadshavarna senast fyra månader i förväg så att de ges möjlighet att söka och få plats hos annan anordnare.

Om det framkommer att verksamheten hos en enskild anordnare inte uppfyller de krav som ställs, utifrån lagstiftningens och kommunens krav, kan barn- och utbildningsnämnden återkalla godkännandet för ekonomisk ersättning. Om kraven för godkännande inte uppfylls kan anordnaren få ett föreläggande om rättelse alternativt återkallande av godkännande, beroende på vilka krav som inte uppfylls.

Förvaltningschef eller ordförande kan, vid grava missförhållanden, besluta om interimistiskt stopp för utbetalning i avvaktan på beslut i nämnd.

Inträffar något oförutsett som gör att verksamheten omedelbart måste upphöra, t.ex. sjukdom, övertar kommunen ansvaret för barnens omplacering till annan verksamhet.

Familjedaghemsverksamhet eller annan pedagogisk omsorg

Anordnare av enskild driven pedagogisk omsorg ska skriftligt meddela om de önskar avsluta sin verksamhet. Detta meddelande ska lämnas till barn- och utbildningsnämnden senast fyra månader innan verksamheten upphör. Anordnaren ska skriftligen informera vårdnadshavarna senast fyra månader i förväg så att de ges möjlighet att söka och få plats hos annan anordnare.

Inträffar något oförutsett som gör att verksamheten omedelbart måste upphöra, t.ex. sjukdom, övertar kommunen ansvaret för barnens omplacering till annan verksamhet.

Om det framkommer att pedagogisk omsorg inte uppfyller de krav som ställs utifrån lagstiftningens och kommunens krav kan barn- och utbildningsnämnden återkalla godkännandet för ekonomisk ersättning. Om villkoren inte uppfylls kan anordnaren få ett föreläggande om rättelse alternativt ett återkallande av godkännandet, beroende på vilka krav som inte uppfylls.

Förvaltningschef eller ordförande kan, vid grava missförhållanden, besluta om interimistiskt stopp för utbetalning i avvaktan på beslut i nämnd.

Inträffar något oförutsett som gör att verksamheten omedelbart måste upphöra, t.ex. sjukdom, övertar kommunen ansvaret för barnens omplacering till annan verksamhet.

30. Överklagande av beslut i godkännandefrågor

Kommunens beslut i ärenden om godkännande enligt skollagen 2 a kap. 13 § och om föreläggande eller återkallande av godkännande enligt skollagen 2 a kap. 16 § får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol. (enligt 2 a kap. 19 § skollagen)