

# Riktlinjer för förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg i Tyresö kommun

## Gäller från och med ? 2012

### Innehåll

1 Inledning .....	3
1.1 Styrning .....	3
1.2 Verksamhetsformer .....	3
1.3 Vårdnadshavare .....	4
2 Förskola samt pedagogisk omsorg som erbjuds i stället för förskola .....	4
2.1 Rätt till plats .....	4
2.2 Avsteg från regler om rätt till plats .....	5
2.2.1 Studier eller arbete under föräldraledighet .....	5
2.2.2 Avsteg med hänsyn till barnets behov .....	6
2.2.3 Avsteg med hänsyn till vårdnadshavares omvårdningsförmåga .....	6
2.3 Kö och placering .....	6
2.3.1 Kommunal verksamhet .....	6
2.3.2 Fristående verksamhet .....	7
2.3.3 Barn från Tyresö som önskar plats i annan kommun .....	8
2.3.4 Barn från annan kommun som önskar plats i Tyresö .....	8
2.4 Öppettider och vistelsetid .....	8
2.4.1 Verksamhetens öppettider .....	8
2.4.2 Barnets vistelsetid .....	8
3 Fritidshem samt pedagogisk omsorg som erbjuds i stället för fritidshem .....	9
3.1 Rätt till plats .....	9
3.2 Placering .....	10
3.3 Öppettider och vistelsetid .....	10
3.3.1 Verksamhetens öppettider .....	10
3.3.2 Barnets vistelsetid .....	10
4 Barnomsorg på obekvämt arbetstid .....	11
4.1 Rätt till plats .....	11
4.2 Kö och placering .....	12
4.3 Öppettider och vistelsetid .....	12
4.3.1 Verksamhetens öppettider .....	12
4.3.2 Barnets vistelsetid .....	13
5 Öppen fritidsverksamhet .....	13
5.1 Rätt till plats .....	13
5.2 Öppettider .....	13
6 Avgifter .....	13

6.1	Maxtaxa .....	13
6.2	Avgiftsgrundande inkomst .....	14
6.3	Avgiftsdebitering .....	14
6.4	Avgift för öppen fritidsverksamhet .....	15
7	Avsluta plats .....	15
7.1	Uppsägning .....	15
7.2	Avstängning .....	15
8	Olycksfallsförsäkring .....	15
9	Ekonomisk ersättning till verksamheten .....	16
9.1	Barnomsorgspeng .....	16
9.2	Tilläggsbelopp .....	17
9.3	Startbidrag vid nyetablering .....	17
9.4	Utbetalningsrutiner .....	17
10	Godkännande av verksamhet i fristående regi för kommunal ersättning .....	18
10.1	Villkor för godkännande .....	18
10.2	Ansökan om godkännande .....	20
10.3	Särskilda villkor vid övertagande av kommunal verksamhet .....	20
10.4	Överklagande av beslut om godkännande .....	21
11	Fristående verksamhet förändras eller upphör .....	21
11.1	Förändringar i verksamheten .....	21
11.2	Verksamheten upphör .....	21
12	Tillsyn .....	22
12.1	Kommunens tillsynsansvar .....	22
12.2	Ingripanden vid tillsyn .....	23
12.2.1	Anmärkning .....	23
12.2.2	Föreläggande .....	23
12.2.3	Återkallelse av godkännande .....	23
12.2.4	Tillfälligt verksamhetsförbud .....	23
12.3	Överklagande av ingripanden vid tillsyn .....	24

# 1 Inledning

## 1.1 Styrning

Barn- och utbildningsnämnden fullgör enligt reglemente för barn- och utbildningsnämnden uppgifter inom förskola och pedagogisk omsorg, fritidshem, grundskola, grundsärskola och fritidsgårdsverksamhet.

Verksamheten styrs av både nationella styrdokument och kommunala mål.

Nationella styrdokument:

- Skollagen<sup>1</sup>
- Läroplan för förskolan, Lpfö 98
- Skolverkets Allmänna råd

Kommunala mål anges i:

- Kommunplan
- Riktlinjer för förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg

## 1.2 Verksamhetsformer

Följande verksamhetsformer omfattas av Riktlinjer för förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg:

- Förskola och annan pedagogisk omsorg för barn i åldrarna 1-5 år i kommunal eller fristående regi, inklusive allmän förskola för barn från höstterminen det år barnet fyller tre år.
- Pedagogisk omsorg som erbjuds i stället för förskola eller fritidshem.
- Fritidshemsverksamhet för barn i förskoleklass till och med 31 juli det år barnet fyller 10 år, eller till vårterminen det år barnet fyller 13 år om vårdnadshavare önskar det.
- Barnomsorg på obekvämt arbetstid för åldrarna 1-13 år.
- Öppen skolbarnsomsorg (fritidsklubb) från 1 augusti det år barnet fyller 10 år -30 juni det år barnet 13 år

Barn- och utbildningsnämnden är tillsynsmyndighet för förskoleverksamhet, pedagogisk omsorg samt fritidshemsverksamhet som inte är knuten till en skola och ansvarar för att gällande lagar, bestämmelser och riktlinjer efterföljs. Fristående verksamheter lyder under

---

<sup>1</sup> Skollagen (2010:800)

samma kvalitetskrav som kommunala. Där inte annat särskilt anges gäller föreskrifterna i detta dokument oavsett huvudman.

### **1.3 Vårdnadshavare**

Barnets vårdnadshavare ansvarar för att ta del av tillämpliga delar av riktlinjer. Kommunen förutsätter att ansökan, godkännande av placering samt begärda förändringar såsom ändring av placeringstider, uppsägning av plats och omplacering skett i samråd mellan vårdnadshavarna.

Förändring av vårdnaden ska meddelas av vårdnadshavaren till barn- och utbildningsförvaltningen samt till rektor/förskolechef.

Vid familjehemsplacering tar familjehemmet över vårdnadshavares rättigheter och skyldigheter inom ansvarsområdet.

## **2 Förskola samt pedagogisk omsorg som erbjuds i stället för förskola**

### **2.1 Rätt till plats**

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 (Skollagen 8 kap 5 § samt lag (2008:307) om kommunalt vårdnadsbidrag ).

Grund för placering (Skollagen 8 kap 4-7 §§):

1. När förälder arbetar eller studerar erbjuds hel plats utifrån familjens behov.
2. När förälder är aktivt arbetssökande erbjuds förskoleverksamhet 20 timmar i veckan. Som aktivt arbetssökande betraktas den som står till arbetsmarknadens förfogande och är inskriven hos arbetsförmedlingen
3. När förälder är föräldraledig enligt föräldraledighetslagen<sup>2</sup>, efter nytt syskons födelse, erbjuds förskoleverksamhet 20 timmar i veckan.
4. När halvt vårdnadsbidrag erhålls finns rätt till barnomsorg under högst 20 timmar per vecka.

---

<sup>2</sup> 1995:584

5. Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling erbjuds förskoleverksamhet och skolbarnsomsorg efter behov (Skollagen 8 kap 5 §)
6. Plats garanteras i allmän förskola för barn från och med höstterminen det år barnet fyller tre år. Verksamheten omfattar 700 timmar per år i Tyresö kommun vilket motsvarar 20 timmar i veckan under skolans terminer (inklusive höstlov, sportlov och påsklov) från och med höstterminen det år barnet fyller tre år<sup>3</sup>.
7. Vårdnadshavare på olika folkbokföringsadress vars barn 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.

För att kontrollera om vårdnadshavare har rätt till plats i förskoleverksamhet, görs kontroller med krav på intyg från arbetsgivare/studieanordnare/A-kassa.

När vårdnadshavare har anmält önskemål om plats i kommunal förskola, ska kommunen enligt skollagen (8 kap 14 §) erbjuda plats inom fyra månader.

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

## 2.2 Avsteg från regler om rätt till plats

### 2.2.1 Studier eller arbete under föräldraledighet

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 förälderns arbetstider inte går att kombinera med 20 timmars barnomsorg. Följande underlag bifogas ansökan om utökad tid:

- Arbetsgivarintyg

---

<sup>3</sup> Läsårstider publiceras på kommunens hemsida [www.tyreso.se](http://www.tyreso.se)

## 2.2.2 Avsteg med hänsyn till barnets behov

Vid ansökan om avsteg med hänsyn till barnets behov enligt Skollagen 8 kap 5 § ska följande underlag bifogas:

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

Vid ansökan om avsteg med hänvisning till barnets behov enligt Skollagen 8 kap 7 § ska följande underlag bifogas:

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

## 2.2.3 Avsteg med hänsyn till vårdnadshavares omvårdningsförmåga

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 omvårdningsförmåga ska styrkas.

## 2.3 Kö och placering

### 2.3.1 Kommunal verksamhet

Vårdnadshavare ansöker om plats i kommunal förskoleverksamhet eller pedagogisk omsorg via Skolportalen som nås via kommunens hemsida. Behov av barnomsorg kan anmälas tidigast när barnet är tre månader. Ansökan om plats i förskoleverksamhet ska göras senast 3 månader innan plats önskas. Inför höstintagningen i augusti/september bör ansökan göras senast den 31 mars. Datum för när plats önskas anges i ansökan.

Även önskemål om byte av placering aktualiseras i Skolportalen.

I ansökan ska vårdnadshavare välja vid vilken/vilka förskola/skola de helst önskar förskoleplats. I ansökan ska uppges vem/vilka som är barnets vårdnadshavare. Plats erbjuds under förutsättning att det inte finns obetalda barnomsorgsavgifter.

Vid placering sker prioritering enligt följande:

- Barn med behov av särskilt stöd enligt Skollagen 8 kap 7 §
- Barn med rätt till allmän förskola enligt Skollagen 8 kap 4 §, som inte har en tidigare förskoleplacering
- Barn med rätt till plats enligt Skollagens regler för barnomsorgsgaranti (8 kap 14 §) vars syskon <sup>4</sup> har en placering
- Barn med rätt till plats enligt Skollagens regler för barnomsorgsgaranti (8 kap 14 §)
- Övriga barn som anmält önskemål om plats, vars syskon <sup>5</sup> har en placering
- Övriga barn som anmält önskemål om plats.

Inom varje kategori styr önskad tidpunkt och därefter barnets ålder.

Plats erbjuds via e-post och i Skolportalen. Om vårdnadshavare inte besvarar erbjudandet inom sju dagar avregistreras önskemål om plats.

### 2.3.2 Fristående verksamhet

Ansökan om plats vid fristående förskola eller pedagogisk omsorg som erbjuds i stället för förskola görs till respektive anordnare. Barnets placering registreras hos barn- och utbildningsförvaltningen och placeringsmeddelande skickas till anordnaren. Anordnaren svarar för att korrekt information om aktuella placeringar kommer kommunen till del.

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

Om det inte finns plats för alla sökande till en enhet, ska urvalet göras på grunder som kommunen godkänt (Skollagen 8 kap 19 §).

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 fristående barnomsorgsverksamhet i Tyresö.

---

<sup>4</sup> Med syskon avses barn folkbokfört på samma adress

<sup>5</sup> Med syskon avses barn folkbokfört på samma adress

### 2.3.3 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 obetalda barnomsorgsskulder till Tyresö Kommun. Mottagande i annan kommun regleras av Skollagen 8 kap 13, 21 §§.

### 2.3.4 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. Mottagande i annan kommun regleras av Skollagen 8 kap 13, 21 §§.

## 2.4 Öppettider och vistelsetid

### 2.4.1 Verksamhetens 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 i 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.

### 2.4.2 Barnets vistelsetid

När vårdnadshavare arbetar eller studerar erbjuds förskoleverksamhet i den omfattning som behövs med hänsyn till föräldrars arbete eller studier eller efter barnets behov. Ändring av vistelsetid ska meddelas anordnaren så fort som möjligt.



För barn som har rätt till 20 timmars vistelse per vecka enligt 2.1 ovan avgör förskoleverksamheten när placeringstiden ska förläggas. I möjligaste mån ska hänsyn tas till vårdnadshavarens önskemål.

Nyplacering inleds med en inskolningsperiod (gäller även vid byte av verksamhet) efter överenskommelse med anordnaren för verksamheten.

Om barn som endast är inskrivna i allmän förskola enligt 2.1 ovan behöver utnyttja plats (maximalt 20 timmar per vecka) under terminsloven (jullovs- och sommarlov) får de betala för sin plats enligt normal månadstaxa för hel plats.

Vid föräldraledighet kan tidigare placeringstid 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.

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

## **3 Fritidshem samt pedagogisk omsorg som erbjuds i stället för fritidshem**

### **3.1 Rätt till plats**

Plats i fritidshem eller annan pedagogisk omsorg som erbjuds i stället för fritidshem erbjuds alla barn 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 fyller 10 år, eller till vårterminen det år barnet fyller 13 år om vårdnadshavare så önskar (Skollagen 14 kap 3, 7, 8 §§).

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

Förskoleklassbarn och skolbarn som inte är inskrivna i fritidshem erbjuds vistelse i mån av plats vid lov, under förutsättning att föräldern arbetar eller studerar. Ansökan görs senast 14 dagar i förväg.

### **3.2 Placering**

Plats i fritidshem erbjuds vid den skola barnet går, alternativt i familjedaghem/annan pedagogisk omsorg eller annan skola som vårdnadshavare väljer. Ansökan om fritidshemsplats i Tyresö kommuns regi görs via Skolportalen som nås via kommunens hemsida sedan barnets placering i förskoleklass eller grundskola är beslutad enligt gällande regelverk.

Ansökan om fritidshemsplats i fristående verksamhet görs till respektive anordnare.

### **3.3 Öppettider och vistelsetid**

#### **3.3.1 Verksamhetens öppettider**

Fritidshem och annan pedagogisk omsorg ska ha öppet under vardagar och bedrivs kontinuerligt under hela året. Verksamheten ska tillhandahållas under den del av dagen då eleverna inte går i skolan samt under lov. Verksamheten ska hållas öppen 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.

#### **3.3.2 Barnets vistelsetid**

Fritidshemsverksamhet erbjuds i den omfattning som behövs med hänsyn till föräldrars arbete eller studier eller efter barnets behov. Ändring av vistelsetid ska meddelas anordnaren så fort som möjligt.

Nyplacering inleds med en inskolningsperiod (gäller även vid byte av verksamhet) efter överenskommelse med anordnaren för skolan.

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.

## **4 Barnomsorg på obekväm arbetstid**

Tyresö kommun strävar efter att erbjuda omsorg på kvällar, nätter och helger då behov av sådan omsorg finns (Skollagen 25 kap 5 §). De barn i Tyresö som har behov av barnomsorg på obekväm arbetstid ska vid behov av förskoleplats dagtid ha sin ordinarie förskoleplacering på samma förskola. Skolbarn 6-13 år har rätt till ordinarie fritidshemsplats dagtid och barnomsorg på obekväm arbetstid under övrig behovstid.

Barnomsorg på obekväm arbetstid är inte en skolform. Maxtaxan gäller.

### **4.1 Rätt till plats**

Barnomsorg på obekväm arbetstid tillhandahålls för barn från 1 år till och med vårterminen det år barnet fyller 13 år. För att nyttja barnomsorg på obekväm arbetstid ska vårdnadshavare vara folkbokförd i Tyresö kommun. Barn från andra kommuner kan tas emot i mån av plats, under förutsättning att barnets hemkommun beviljar ersättning (barnomsorgspeng) för barnet.

Förälder som anmäler behov av omsorg på obekvämt arbetstid ska styrka behovet med:

- Arbetsgivarintyg
- Arbetstidsschema
- Intyg från arbetsgivaren att det inte går att ordna arbetstidsbyte
- Om barnet har två vårdnadshavare ska vårdnadshavarna styrka varför den andre vårdnadshavaren inte kan uppfylla behovet av omsorg. Skäl till detta kan vara att den andre vårdnadshavaren bor på annan ort, är allvarligt sjuk (t.ex. livshotande sjukdom), oförmögenhet hos denne att ta hand om barnet eller om den andre vårdnadshavaren också arbetar och uppfyller ovanstående krav.

Plats i barnomsorg på obekvämt arbetstid upphör vid föräldraledighet och måste sökas på nytt vid behov.

Barnomsorg på obekvämt arbetstid måste utnyttjas under minst fyra tillfällen per månad för att behov av platsen ska anses föreligga.

## **4.2 Kö och placering**

Behov av barnomsorg på obekvämt arbetstid anmäls till barn- och utbildningsförvaltningen.

Barnomsorgsgarantin gäller inte, vilket innebär att plats inte kan garanteras inom 4 månader.

## **4.3 Öppettider och vistelsetid**

### **4.3.1 Verksamhetens öppettider**

Barnomsorg på obekvämt arbetstid har öppet då ordinarie barnomsorg inte har öppet. Öppettiderna styrs av aktuellt behov. Ramtiden är 17:30 – 07:30 måndag till och med torsdag. Fredag 17:30 – måndag 07:30 finns heldygnsomsorg vid behov.

Middag serveras 18:30. Frukost serveras klockan 06:30. Dessa tider grundar sig på att barnomsorg på obekvämt arbetstid har öppet under ramtiden, det vill säga 17:30 – 07:30. Andra tidsgränser kan bli aktuella om barnomsorg på obekvämt arbetstid har kortare öppettider i enlighet med vårdnadshavares behov.

### 4.3.2 Barnets vistelsetid

Vistelsetiden i barnomsorg på obekvämlig arbetstid är vårdnadshavarens arbetstid tillsammans med restid till och från arbetet. Schema för barnets vistelse ska lämnas månadsvis i förväg, gällande minst en månad åt gången. Ändringar av schema under pågående månad kan endast göras om verksamhetens planering tillåter det utan större olägenhet.

Efter nattarbete tillåts en viloperiod på sju timmar innan barnet ska hämtas. Förälder som har minst fyra timmars ledighet mellan arbetspassen ska hämta sitt barn innan nästa pass börjar, om inte särskilda skäl föreligger.

Senaste kvällstiden att hämta sitt barn är klockan 21:30. Efter den tiden sker nattvila. Tidigaste morgontiden att hämta sitt barn är klockan 05:30. Samma tid gäller om barn måste lämnas tidig morgon.

Förälder har inte rätt till barnomsorg på obekvämlig arbetstid under föräldraledighet, sjukdom, semester eller annan ledighet.

## 5 Öppen fritidsverksamhet

### 5.1 Rätt till plats

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.

### 5.2 Öppettider

Den öppna fritidsverksamheten har öppet på eftermiddagstid varje skoldag. Mellanmål serveras till självkostnadspris. Under terminslov har verksamheten öppet hela dagen och det lunch erbjuds till självkostnadspris.

## 6 Avgifter

### 6.1 Maxtaxa

I Tyresö tillämpas maxtaxa inom all förskola och fritidshem, oavsett huvudman. Maxtaxan regleras enligt förordning 2001:160 (Förordning om statsbidrag till kommuner

som tillämpar maxtaxa inom förskoleverksamhet och skolbarnsomsorg). och taxan beslutas av Kommunfullmäktige.

## 6.2 Avgiftsgrundande inkomst

Vårdnadshavare ska lämna uppgift om inkomst och familjeförhållanden i Skolportalen senast 14 dagar före placeringens start. Avgiften baseras på hushållets sammanlagda beskattningsbara inkomster.<sup>6</sup> Med hushåll avses ensamstående, gifta par eller sammanboende som är folkbokförda på samma adress.

Har ingen inkomstuppgift lämnats debiteras högsta avgift enligt maxtaxan.

Inkomständring eller andra förhållanden som påverkar avgiften ska omgående registreras i Skolportalen. Ändringar påverkar avgiften från och med den första dagen i månaden efter att förändring anmälts. Vid tillfällig inkomstförändring 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.

Platsinnehavare är den vårdnadshavare där barnet är folkbokfört. När föräldrar som har gemensam vårdnad är folkbokförda på olika adresser, kan båda vårdnadshavarna vara platsinnehavare. Förutsättningen är att barnet bor växelvis hos båda vårdnadshavarna. Avgiften baseras då på respektive hushålls inkomst.

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.

## 6.3 Avgiftsdebitering

Avgift betalas från och med första placeringsdagen, inklusive inskolningsperiod.

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

---

<sup>6</sup> Närmare information om vad som ska räknas in den sammanlagda hushållsinkomsten finns på Skolportalen som nås via Tyresö kommuns hemsida [www.tyreso.se](http://www.tyreso.se).

Avgift för del av månad beräknas utifrån det antal kalenderdagar som barnet haft plats.

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

För barn som endast är inskrivna i allmän förskola enligt 2.1 ovan men behöver utnyttja plats under terminsloven (jullov och sommarlov) utgår avgift för deltidsp plats enligt gällande taxa och vårdnadshavare debiteras för hela påbörjade månader (se även 2.4.2 ovan).

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.

## **6.4 Avgift för öppen fritidsverksamhet**

Terminsavgift för öppen fritidsverksamhet beslutas av Kommunfullmäktige. Självkostnadspris för måltider tillkommer.

## **7 Avsluta plats**

### **7.1 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 fristående barnomsorg gäller 30 dagars uppsägningstid.

Vid nyplacering gäller 30 dagars uppsägningstid från och med två veckor efter det att inskolning påbörjats.

### **7.2 Avstängning**

Avstängning sker när barnomsorgsavgift inte betalats trots påminnelse och inkassokrav.

## **8 Olycksfallsförsäkring**

De barn som är inskrivna i verksamheten omfattas av kommunens olycksfallsförsäkring. För barn upp till 18 år, som är folkbokförda i Tyresö kommun, gäller försäkringen dygnet runt. För

barn som är placerade i verksamhet i Tyresö, men är folkbokförda i annan kommun, gäller försäkringen under verksamhetstid.

Försäkringsbesked finns på [www.tyreso.se](http://www.tyreso.se).

## 9 Ekonomisk ersättning till verksamheten

### 9.1 Barnomsorgspeng

Kommunen lämnar bidrag i form av barnomsorgspeng till kommunala förskolor, fritidshem och pedagogisk omsorg som erbjuds i stället för förskola eller fritidshem, samt till fristående verksamheter som kommunen godkänt för barnomsorgspeng enligt Skollagen 2 kap 5 §. Bidrag lämnas enligt Skollagen 8 kap 21-24 §§ (förskola), 14 kap 15-17 §§ (fritidshem) och 25 kap 11-12 §§ (pedagogisk omsorg) för varje barn som är inskrivet i verksamheten.

Öppen fritidsverksamhet finansieras via årligt anslag.

Bidrag lämnas under förutsättning att verksamheten uppfyller de krav som uppställs i lag och förordning samt riktlinjer för förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg i Tyresö kommun. Skatter och arbetsgivaravgifter ska vara inbetalda. Oreglerade sådana skulder medför att kommunen inte betalar ut barnomsorgspeng. Kommunen genomför årlig kontroll av skattsedel och gör löpande uppföljningar av huvudmannens ekonomi samt kontroll av skattsedel mm som visar att huvudmannen uppfyller Skatteverkets krav kring åtaganden om skatter och sociala avgifter.

Bidragets storlek och villkor för utbetalning fastställs av barn- och utbildningsnämnden. Uppgift om bidragets storlek lämnas av barn- och utbildningsförvaltningen.

Bidrag utgår t o m juli det år barnet fyller fem år eller till dess barnet börjar i förskoleklass eller skola. Om en 6-åring är kvar i förskolan på vårdnadshavarens begäran utgår bidrag med gällande barnomsorgspeng.

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



Anordnaren har skyldighet att meddela barn- och utbildningsförvaltningen om villkor som påverkar ersättningens storlek förändras.

För verksamhet som drivs i lokal som ägs av Tyresö kommun gäller ”Gränsdragningslista mellan anordnaren och Tyresö kommun” beträffande ersättning för förvaltning och investeringar i lokalen.

## 9.2 Tilläggsbelopp

Om något barn i verksamheten, folkbokförd i kommunen, har behov av omfattande särskilt stöd har verksamheten möjlighet att i samråd med vårdnadshavare ansöka om tilläggsbelopp enligt Skollagen 8 kap 23 § (förskola), 14 kap 17 § (fritidshem) och 25 kap 13 § (pedagogisk omsorg). Kommunen är enligt Skollagen inte skyldig att betala tilläggsbelopp om det innebär betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter för kommunen.

Ansökan om tilläggsbelopp lämnas till barn- och utbildningsförvaltningen.

Kommunens beslut om tilläggsbelopp till fristående verksamhet kan överklagas hos allmän förvaltningsdomstol (Skollagen 28 kap 5 §).

## 9.3 Startbidrag vid nyetablering

Startbidrag beviljas vid nyetablering och beräknas 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.

## 9.4 Utbetalningsrutiner

Utbetalning av barnomsorgspeng baseras på den information som kommunen har tillgång till vid avläsningsdatum (den 10:e i månaden eller närmast därpå följande vardag).

Utbetalning sker för innevarande månad med justering en månad bakåt i tiden. Om verksamheten inte lämnat underlag om att ett barn placerats före avläsningsdatum utgår

inget bidrag innevarande månad. Justering sker nästkommande månad med automatik. Justering sker aldrig mer än en månad bakåt i tiden.

När barn slutar är verksamheten skyldig att meddela detta skriftligt till kommunens placeringshandläggare (Servicecenter) minst en månad i förväg. Om barnet slutar före uppsägningstidens utgång (se uppsägning av plats 7.1 ovan), utgår bidrag under uppsägningstiden (max 30 dagar), under förutsättning att platsen ej kan tillsättas med annat barn.

Om verksamheten inte lämnat in uppgift om att ett barn slutat och bidrag har utbetalats på felaktiga grunder, blir verksamheten återbetalningsskyldig.

Utbetalning av barnomsorgspeng sker den 19:e i varje månad.

## 10 Godkännande av huvudman i enskild regi för kommunalt bidrag

### 10.1 Villkor för godkännande

Godkännande för att få kommunalt bidrag (barnomsorgspeng) för att bedriva enskild verksamhet i form av förskola, fritidshem eller annan pedagogisk omsorg lämnas av barn- och utbildningsnämnden enligt Skollagen (2 kap 7 §).

Verksamheten godkänns för bidrag om den sökande har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen enligt Skollagen (2 kap 5, 8 §§).

Nedanstående krav ska uppfyllas för att barnomsorgspeng ska utgå:

Verksamhet:

- Verksamheten ska bedrivas enligt skollagen, tillämplig läroplan, Skolverkets allmänna råd, FN:s barnkonvention, Livsmedelsverkets riktlinjer<sup>7</sup> samt Socialstyrelsens föreskrifter om städning.
- Ingen i verksamheten får diskrimineras på grund av etnisk bakgrund, religion, fysiskt eller psykiskt funktionshinder, kön eller sexuell läggning.<sup>8</sup>
- Förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg ska följa kommunens riktlinjer för öppettider (se 2.3, 3.3 respektive 4.3 ovan)

<sup>7</sup> Bra mat i förskolan respektive Bra mat i skolan.

<sup>8</sup> I enlighet med Diskrimineringslag (2008:567).

- Verksamheten ska vara öppen för alla barn och erbjuda barn i behov av stöd i sin utveckling sådant stöd enligt Skollagen 8 kap 9 § (förskola), 25 kap 2 § (pedagogisk omsorg)
- Huvudmannen ska se till att barngrupperna har en lämplig sammansättning och storlek och att barnen även i övrigt erbjuds en god miljö (Skollagen 8 kap. 8 §, 14 kap. 9 § samt 25 kap. 6 §).
- Lokalerna där verksamheten bedrivs ska vara anpassade till verksamheten och godkända för sitt ändamål av kommunen samt berörda myndigheter.

#### Personal:

- Huvudmannen ansvarar för att det i verksamheten finns personal i sådan omfattning att barnens behov av säkerhet och omsorg kan tillgodoses, samt med sådan pedagogisk utbildning och erfarenhet att barns/elevs utveckling och lärande främjas (Skollagen 2 kap. 13, 14 §§ samt 25 kap 6 §).
- Huvudmannen är arbetsgivare för personalen och svarar därmed för att anställnings- och arbetsmiljövillkor uppfylls enligt gällande lagstiftning samt att ansvars- och garantiförsäkring för personalen finns.
- Huvudmannen ansvarar för att samtliga personer i verksamheten iakttar tystnadsplikt enligt skollagen 29 kap. 14 § samt Offentlighets- och sekretesslagens 23 kap.
- Huvudmannen ansvarar för att all personal som anställs i verksamheten lämnar registerutdrag från rikspolisstyrelsen ur det register som förs enligt lagen om belastningsregistret till huvudmannen. (Skollagen 2 kap 31 §).
- Huvudmannen ansvarar för att all personal har kännedom om och iakttar anmälnings- och upplysningsplikten enligt Socialtjänstlagen 14 kap 1 §.
- Personalen ska omfattas av meddelarskydd.

Tillsyn och uppföljning:

- Kommunens rutiner för tillsyn ska följas.
- Huvudmannen ska lämna in en årlig redovisning av sitt kvalitetsarbete och medverka i kommunens uppföljning och utvärdering.
- Alla tillbud och skador som drabbat barn inom verksamheten ska dokumenteras, åtgärdas och anmälas till tillsynsansvarig på barn- och utbildningsförvaltningen. Kommunen tillhandahåller system för egen rapportering.

Övriga villkor:

- Anordnaren är i händelse av höjd beredskap eller annan särskild händelse i fredstid skyldig att inordna driften av sin verksamhet under kommunens krisledning.

## 10.2 Ansökan om godkännande

Ansökan om godkännande för kommunalt bidrag till enskild huvudman för förskola eller annan pedagogisk omsorg görs till barn- och utbildningsnämnden.

Ansökan ska innehålla följande:

- Beskrivning av verksamhetens verksamhetsidé/affärsidé/pedagogiska idé samt kvalitetsmål.
- Affärsplan med beskrivning av ledning, organisation och finansiell ställning
- Verksamhetens planerade omfattning, antal barn och personalens utbildning.
- Pedagogiskt ansvarig: namn, sammanfattning av utbildning och tidigare erfarenheter och referenser, registerutdrag från Rikspolisstyrelsen.
- 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.
- Försäkran angående kännedom om tillämpliga nationella och lokala styrdokument.
- Aktuellt registreringsbevis från bolagsverket samt bolagsordning eller stadgar.
- Intyg från kronofogdemyndighet
- F-skattsedel från lokala skattekontoret

## 10.3 Särskilda villkor vid övertagande av kommunal verksamhet

Riktlinjer i kommunplanen för övertagande av kommunal verksamhet ska följas.

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 garantitid.

#### **10.4 Överklagande av beslut om godkännande**

Kommunens beslut om godkännande för kommunalt bidrag (barnomsorgspeng) till enskild huvudman kan överklagas hos allmän förvaltningsdomstol (Skollagen 28 kap 5 §).

### **11 Fristående verksamhet förändras eller upphör**

#### **11.1 Förändringar i verksamheten**

- Byte av verksamhetsansvarig ska anmälas till barn- och utbildningsnämnden.
- 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.
- Ett godkännande av enskild huvudman får inte överlätas till annan fysisk eller juridisk person. Vid överlåtelse ska en ny ansökan om godkännande för rätt till bidrag lämnas in till barn- och utbildningsnämnden.
- I pedagogisk omsorg, där endast en person ansvarar för verksamheten (familjedaghem) ska barn- och utbildningsförvaltningen meddelas om sjukskrivning och vikarielösning då utövaren varit sjukskriven mer än sju dagar.

#### **11.2 Verksamheten upphör**

Anordnare av fristående förskola och fritidshem och annan pedagogisk verksamhet 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.

Om 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.

Inträffar något oförutsett som gör att verksamheten omedelbart måste upphöra, exempelvis vid sjukdom, har kommunen ansvaret för att barnen erbjuds placering i annan verksamhet.

## 12 Tillsyn

### 12.1 Kommunens tillsynsansvar

Kommunen har ansvar för tillsyn av förskola, pedagogisk omsorg samt fritidshem som inte drivs i anslutning till grundskola (Skollagen 26 kap 4 §).

Tillsynsansvaret innebär att kommunen ska 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 (Skollagen 26 kap 1 §).

Tillsynsmyndigheten har rätt att på plats granska verksamheten och få tillträde till de byggnader, lokaler och andra utrymmen som används. Den vars verksamhet står under tillsyn är skyldig att tillhandahålla handlingar samt lämna upplysningar som behövs för tillsynen (Skollagen 26 kap 6, 7 §§).

Tillsyn genomförs av tillsynsansvarig på förvaltningen. Tillsyn sker dels systematiskt enligt rutiner som redovisats för barn- och utbildningsnämnden, dels vid misstanke om missförhållande. Oanmäld tillsyn kan ske om tillsynsansvarig finner det påkallat.

Inom ramen för tillsyn ska kommunen även ge råd och vägledning för att förebygga framtida missförhållanden (Skollagen 26 kap 9 §).

## 12.2 Ingripanden vid tillsyn

### 12.2.1 Anmärkning

Kommunen har enligt skollagen rätt att tilldela en huvudman som står under kommunens tillsynsansvar en anmärkning. Anmärkning tilldelas vid mindre allvarliga överträdelser (Skollagen 26 kap 11 §).

### 12.2.2 Föreläggande

Om verksamheten inte uppfyller de villkor som gäller för beslutet om rätt till bidrag, kan kommunen förelägga huvudmannen att vidta rättelse. Föreläggandet ska ange vilka åtgärder som är nödvändiga för att avhjälpa bristerna i verksamheten. Föreläggande kan följas av hot om vite (Skollagen 26 kap 10 §).

### 12.2.3 Återkallelse av godkännande

Om åtgärder för rättelse inte vidtagits trots föreläggande och om missförhållandet är allvarligt, har kommunen rätt att återkalla godkännandet för rätt till bidrag. Återkallelse kan ske då verksamheten inte lever upp till krav i lag och/eller förordning (Skollagen 26 kap. 13-15 §§).

Godkännandet och rätten till bidrag ska återkallas i samma beslut, eftersom ett godkännande automatiskt medför en rätt till bidrag enligt skollagen (2010:800) 2 kap. 5 och 7 §§ samt 8 kap. 21 §. När det gäller annan pedagogisk verksamhet (familjedaghem), som regleras i 25 kap. 10 §, är det möjligt att endast återkalla bidraget.

Förvaltningschef eller ordförande kan, vid grava missförhållanden, besluta om interimistiskt stopp för utbetalning i avvaktan på beslut i nämnd (Skollagen 26 kap. 16 §).

### 12.2.4 Tillfälligt verksamhetsförbud

Om det är sannolikt att beslut om återkallelse kommer att fattas och beslutet inte kan avvakta med hänsyn till allvarlig risk för barns/elevs hälsa och säkerhet, får kommunen förbjuda huvudmannen att tills vidare driva verksamheten vidare. Tillfälligt verksamhetsförbud gäller under högst sex månader (Skollagen 26 kap 18 §).

### **12.3 Överklagande av ingripanden vid tillsyn**

Kommunens beslut om återkallat godkännande för rätt till bidrag får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol (Skollagen 28 kap 5 §).