

Regler för pedagogisk omsorg i Vellinge kommun

Ett bolag, en förening, ett registrerat trossamfund, en stiftelse eller en enskild individ har möjlighet att bedriva pedagogisk omsorg i kommunen och få bidrag till verksamheten under förutsättning att politiskt beslutade krav för verksamheten uppfylls.

Den enskilde anordnare som blivit godkänd av kommunen blir huvudman för den pedagogiska omsorgen.

Ansökan och godkännande

Handläggningstid för godkännande av pedagogisk omsorg uppgår till maximalt 4 månader. Ansökan sker på särskild blankett för godkännande av anordnare av pedagogisk verksamhet finns på kommunens hemsida.

Godkännandet bygger på följande utgångspunkter

- Att verksamheten ska vara öppen för alla som ska erbjudas motsvarande kommunal verksamhet med vissa undantag (Skollagen 2 kap.)
- Att inte negativa följder uppstår för kommunen.
- Att avgifterna inte är oskäligt höga.
- Att verksamhetsform anges tydligt
- Att insyn i verksamheten tillförsäkras.
- Att verksamheten ska följa gällande lagstiftning
- Att sökande lämnar uppriktiga och korrekta uppgifter.
- Att kvalitets- och säkerhetskraven ska vara goda.

Anordnaren ska lämna F-skattsedel i samband med ansökan om godkännande om pedagogisk omsorg. Anordnaren får inget godkännande om det finns oreglerade skatteskulder i företaget.

Vidare krav är att det finns personal med sådan utbildning eller erfarenhet att barnens behov av omsorg och en god pedagogisk verksamhet kan tillgodoses, barngrupperna har en lämplig sammansättning och storlek samt att lokalerna är ändamålsenliga. Personalen ska ha genomgått lämplighetsprovning som innebär registerkontroll.

Anordnaren ska vara väl förtrogen med den lagstiftning som gäller inom området.

Återkallande av godkännande

Kommunen kan återkalla verksamhetens tillstånd om anordnaren inte uppfyller de krav som ställs av lagstiftningen eller kommunen.

Om verksamheten helt eller till väsentliga delar ändras eller flyttas ska beslut om godkännande upphävas.

Lagar och regler som styr verksamheten

Anordnaren ska driva verksamhet i enlighet med

- Skollagen, socialtjänstlagen och andra tillämpliga lagar och förordningar
- FN:s barnkonvention
- Förskolans läroplan
- Allmänna Råd för familjedaghem/fritidshem
- Vellinge kommuns Plan för den pedagogiska verksamheten
- Övriga politiskt beslutade styrdokument

Huvudmannens ansvar för personal

Huvudmannen ansvarar för att regler och bestämmelser för sekretesslagstiftning samt tystnadsplikt följs.

Huvudmannen ansvarar för att lämplighetsprövning som innebär registerkontroll genomförs.

Ersättning till enskild pedagogisk omsorg

Bidrag kan betalas ut för barn, som bor och är skrivna i Vellinge kommun, till huvudman som är godkänd att bedriva enskild pedagogisk omsorg i Vellinge kommun.

Bidraget betalas ut månadsvis under årets alla månader för barn som är placerade i den pedagogiska omsorgen under förutsättning att verksamhet bedrivs hela året.

Bidraget beräknas månadsvis per antal barn och grundas på barnets ålder och schemalagd omsorgstid. Samtliga åldersgrupper flyttas upp till nästa åldersintervall vid höstterminens start.

Bidragets omfattning beslutas årligen i samband med budgetarbetet. På kommunens hemsida finns uppgifter om bidragets storlek.

Om barnet är placerat i mer än en verksamhetsform, t.ex. i både pedagogisk omsorg och förskola, beräknas bidrag proportionerligt mellan verksamheterna. Det totala bidraget kan dock inte överstiga maximalt belopp för bidrag. Kommunen godkänner och betalar bidrag för högst två enskilda huvudmän för varje barn.

Bidrag för barn i pedagogisk omsorg där deras vårdnadshavare arbetar som enda anställd, eller är huvudman, betalas ut under förutsättning att minst lika många andra barn har tagits emot i verksamheten.

Lokalbidrag kan efter prövning utbetalas för pedagogisk omsorg, för aktuell öppettid och med som högst genomsnittlig kostnad motsvarande kommunal förskole- och fritidshemsverksamhet.

Avgifter

Avgifter betalas till huvudmannen av vårdnadshavare, för årets alla månader och baseras på kommunalt beslutad taxa. Regler om avgifter och information om taxa finns på kommunens hemsida.

Huvudmannen ansvarar för att avgiften tas ut korrekt och att beloppet inte överskrider taxa för motsvarande kommunal verksamhet.

Delad avgift

Om barnet/barnen ingår i flera verksamhetsformer, t.ex. både förskola och pedagogisk omsorg, ska vårdnadshavarnas avgift delas mellan huvudmännen.

Den sammanlagda avgiften för vårdnadshavaren får inte överstiga den kommunalt beslutade taxan. Vid delning av avgift mellan olika huvudmän ska M-förvaltningen kontaktas för handläggning.

Allmän förskola

Från höstterminen det år barn fyller 4 år erbjuds avgiftsfri allmän förskola 15 timmar per vecka (525 timmar per år). Motsvarande tid minskas från schemalagd tid i sådan pedagogisk omsorg som motsvarar familjedaghem.

Information om allmän förskola och avgifter för förskola och fritidshem finns på kommunens hemsida.

Från 1 juli 2010 omfattas även 3-åringar av allmän förskola från hösten det år de fyller 3 år.

Barn till föräldralediga och arbetssökande

Under tiden föräldrar uppstår föräldrapenning för yngre syskon har äldre förskolebarn rätt till förskoleverksamhet 15 timmar per vecka. När föräldrar uppstår arbetslöshetsersättning gäller samma regler med förskoleverksamhet 15 timmar per vecka.

För dessa barn ska avgift tas ut enligt kommunalt beslutad taxan fram till höstterminen då barnen fyller 4 år och omfattas av allmän förskola.

Under tiden föräldrar uppstår föräldrapenning för yngre syskon eller uppstår arbetslöshetsersättning, har barn i skolåldern inte rätt till placering i fritidshem.

Kö-administration

Den enskilda verksamheten hanterar egen administration för kö.

Tillsyn och årsredovisning

Kommunen har rätt att inspektera verksamheten och ta del av upplysningar, information och de handlingar som tillsynen kräver. Tillsynen ska ske av enskild verksamhet i enlighet med M-nämndens beslut.

Verksamhetsberättelse och årsredovisning ska årligen lämnas till M-förvaltningen senast 6 månader efter avslutat bokslut.

Rapportera antal närvarande barn

Barn som är inskrivna i verksamheten ska rapporteras till M-förvaltningen varje månad enligt särskilda rutiner.

Besvärshänvisning

Överklagan av beslut kan tillsändas Länsrätten i Skåne tre veckor efter delgivet beslut. Skrivelsen ska dock skickas till M-nämnden i Vellinge kommun.

I skrivelsen ska tydligt framgå vilket beslut som överklagas och vilken ändring den klagande begär.

