



Tillämpningsregler för barnomsorgspeng antagna av barn- och utbildningsutskottet datum

Information om start av enskild förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg

Möjlighet finns från och med 2009-07-01 att starta förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg i enskild regi om verksamheten håller samma nivå på kvalitet och säkerhet som motsvarande offentlig verksamhet.

Verksamheten kan bedrivas i form av enskild firma, stiftelse, ekonomisk förening, ideell förening, handelsbolag, kommanditbolag eller aktiebolag.

Verksamheten ska bedrivas enligt skollagen, läroplaner och allmänna råd, FN:s barnkonvention samt socialtjänstlagen. Sekretess och anmälningsplikt ska följas i all verksamhet.

En enskild anordnare som vill erbjuda barnomsorg i Aneby kommun ska godkännas av barn och utbildningsutskottet.

Ansökan och handläggning

Ansökan kan göras två gånger per år, senast 1 februari för start under perioden augusti-september och senast 1 september för start under perioden januari-juni. Ansökan skickas in tillsammans med bilagor till Barn- och utbildningsavdelningen. Handläggning av ärendet görs av tjänsteman på Barn- och utbildningsavdelningen när samtliga dokument inkommit. Handläggningstiden är ca 1-3 månader. I beslutet ska framgå från vilket datum godkännandet att bedriva verksamhet gäller. Kommunens beslut i ärenden om godkännande, rätt till bidrag och om föreläggande eller återkallande av godkännande eller rätt till bidrag får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol.

Undertecknande av villkoren

Firmatecknaren ska underteckna att han/hon tagit del av och accepterat riktlinjerna för godkännande av enskild verksamhet. Annordnaren är medveten om att barnomsorgspengen kan komma att återkallas om inte villkoren i riktlinjerna uppfylls.

Auktorisationskrav

För att vara auktoriserad inom Aneby kommun ska anordnaren vid varje tidpunkt uppfylla följande auktorisationsbestämmelser.

Auktorisationsbestämmelserna kan komma att förändras genom beslut i kommunfullmäktige. Detta kan innebära att en anordnare behöver anpassa sig i enlighet med de nya besluten.

Finansiering etc

1. Barnomsorgsanordnaren får inte vara i konkurs, likvidation, under tvångsförvaltning, föremål för ackord, tills vidare ha inställt sina betalningar eller vara underkastad näringsförbud.
2. Barnomsorgsanordnaren får inte vara föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation, ackord eller annat liknande förfarande.
3. Barnomsorgsanordnaren ska genom utdrag från kreditupplysningsföretag eller på annat sätt om anordnarens verksamhet är nystartad, visa att den har erforderlig ekonomisk kapacitet.

4. Barnomsorgsansordnaren ska visa att den fullgör sina åligganden avseende socialförsäkringsavgifter eller skatt.
5. Barnomsorgsansordnaren ska senast när verksamheten startar vara registrerad hos Bolagsverket och uppvisa registreringsbevis.
6. Barnomsorgsansordnaren ska senast när verksamheten startar inneha F-skattsedel.
7. Barnomsorgsansordnaren ska senast när verksamheten startar ha erforderliga tillstånd för att bedriva aktuell verksamhet.
8. Barnomsorgsansordnaren ska vara förtrogen med och följa lagar, förordningar och föreskrifter som gäller för verksamheten.
9. Barnomsorgsansordnaren ska inneha ansvarsförsäkring som säkerställer att brukaren och kommunen hålls skadeslös för skada orsakad genom fel eller försummelse av personal anställd hos barnomsorgsansordnaren.
10. Barnomsorgsansordnaren ansvarar för att alla personal inom verksamheten iakttar den sekretess som gäller för verksamheten.

Personal

11. Barnomsorgsansordnaren och/eller ansvarig för verksamheten får inte genom lagakraftvunnen dom vara dömd för brott som avser yrkesutövningen.
12. Barnomsorgsansordnaren och/eller ansvarig för verksamheten får inte ha gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen.
13. Det ska senast när verksamheten startar finnas personal i sådan omfattning och med relevant utbildning och erfarenhet att statliga och/eller kommunala mål för verksamheten kan nås.
14. Den som utövar den dagliga ledningen av verksamheten ska ha adekvat kompetens för arbetsuppgifterna och verksamhetens inriktning.
15. Ansvarig för verksamheten och samtliga personal som anställs ska till barnomsorgsansordnaren lämna ett registerutdrag ur det register som förs enligt lagen om belastningsregister. Utdraget får vara höst ett år gammalt. Registerutdragen avseende samtliga inom verksamheten ska finnas tillgängliga vid uppföljning/tillsyn.

Förändringar

16. Om barnomsorgsansordnaren byter den som ansvarar för den dagliga ledningen av verksamheten ska det anmälas till kommunen för godkännande av den nya ansvariga enligt ovan.
17. Auktorisationen får inte överlåtas till annan fysisk eller juridisk person. Om barnomsorgsansordnaren är en juridisk person och denne byter ägare ska ny ansökan ges in och auktorisationen omprövas.
18. Barnomsorgsansordnaren ska rapportera större förändringar avseende verksamhet eller ekonomi till kommunen.

Lokaler

19. Lokaler och utrustning ska vara anpassade till verksamheten och godkända för sitt ändamål av berörda myndigheter.

Tillgänglighet

20. Verksamheten ska vara tillgänglig hela året.

21. Barnomsorgsanordnaren ska inom ramen för sin auktorisation ta emot de barn som väljer den aktuella anordnaren för utförande av den omsorg som familjen har rätt till.

Uppföljning och utvärdering

22. Barnomsorgsanordnaren ska redovisa hur de statliga och/eller kommunala målen för verksamheten ska nås.
23. Barnomsorgsanordnaren ska ha rutiner för hantering av synpunkter, klagomål, fel, brister och avvikelser till kommunen.
24. Barnomsorgsanordnaren ska rapportera allvarliga klagomål, fel, brister och avvikelser till kommunen.
25. Barnomsorgsanordnaren ska redovisa åtgärdsplaner kopplade till allvarliga klagomål, fel, brister och avvikelser.
26. Kommunen ska ha rätt till insyn i verksamheten för uppföljning och utvärdering. I detta ingår att kommunen ska få del av handlingar som kommunen efterfrågar. Barnomsorgsanordnaren ska delta i den uppföljning som kommunen genomför.

Intag, kö etc

27. Barnomsorgsanordnaren ska kunna ta emot och lämna information till kommunen på ett sådant sätt att uppgifterna kan hanteras av kommunens administrativa system.
28. Barnomsorgsanordnaren ska ingå i det kösystem som kommunen har.
29. Barnomsorgsanordnaren ska acceptera av kommunen beslutad förtur för kund.
30. Anordnaren ska i händelse av höjd beredskap eller annan allvarlig händelse i fredstid inordna sin verksamhet under kommunens krisledning. Barnomsorgsanordnaren ska samarbeta med kommunen vid annan allvarlig händelse där kommunen behöver tillgång till resurser för att erbjuda den form av verksamhet som barnomsorgsanordnaren är auktoriserad för.

Återkallelse av godkännande

31. Barnomsorgsanordnare som har avauktoriserats efter att ha brutit mot eller bedömts inte uppfylla auktorisationsvillkoren ska för att åter bli auktoriserad visa att åtgärder har vidtagits för att bristerna inte ska upprepas.

Grundkrav

Tillgänglighet

Verksamheten ska vara tillgänglig hela året, dagtid måndag till fredag klockan 06.00-18.00. Om anordnaren väljer att erbjuda kortare omsorgstid dras motsvarande 1/12 av från ersättningen för varje minskad timme. Verksamheten ska vara öppen för alla barn som skulle tas emot i motsvarande offentlig verksamhet, med undantag för barn som det skulle medföra betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter att ta emot för den enskilda verksamheten. Fråntaget är flerfamiljssystem som har möjlighet att endast ta emot barn från de egna familjerna.

Personal

Det ska finnas personal i sådan omfattning och med pedagogisk utbildning och/eller erfarenhet att personalen kan tillgodose barnens behov av omsorg och pedagogisk verksamhet.

Gruppstorlek

Gruppstorleken ska vara sådan att barnens behov av säkerhet och omsorg kan tillgodoses (se skolverkets allmänna råd).

Lokaler

Förskolans och skolbarnsomsorgens lokaler ska vara anpassade till verksamheten, (se skolverkets allmänna råd), och vara godkända för sitt ändamål av miljöförvaltningen och räddningstjänsten. Lokalerna och utomhusmiljön ska vara tillgängliga och säkra.

För pedagogisk omsorg gäller att bostaden ska godkännas av utsedd tjänsteman. Bostaden ska vara anpassad till arbete med barn och vara tillgänglig samt säker. Används kompletterande lokal ska den vara godkänd av miljöförvaltningen och räddningstjänsten.

Uppföljning – Dokumentation

Barn- och utbildningsutskottet ansvarar inför kommunfullmäktige att målen uppfylls. För att detta ansvar ska tas, krävs att uppföljning och utvärdering görs. Metoder och system för detta är samma som för kommunal verksamhet.

Tillsyn

Enskild förskola, enskilt fritidshem och enskild pedagogisk omsorg inom kommunen står under tillsyn av Aneby kommun. Tillsynen kontrollerar att verksamheten bedrivs i enlighet med de lagar, föreskrifter och riktlinjer som gäller för verksamheten. Kommunen får inhämta de upplysningar och ta del av de handlingar som behövs för tillsynen. Om det finns något missförhållande i verksamheten har kommunen rätt att kräva att den ansvarige åtgärdar missförhållandet. Om missförhållandet är allvarligt eller om bristerna efter påpekande inte avhjälpas får kommunen återkalla godkännandet.

Tillsyn görs ca sex månader efter erhållet godkännande och verksamheten startat. I samband med tillsynen ska utdrag ur belastningsregistret för samtlig personal uppvisas. Godkännandet kan återkallas om huvudmannen inte iakttar sina skyldigheter enligt lagen (2000:873) om registerkontroll av personal inom verksamheten.

Därefter görs tillsyn kontinuerligt utifrån tillsynsplanen. Tillsyn/inspektion genomförs utifrån en av barn- och utbildningsutskottet fastslagen plan och utifrån enskilda personers anmälan. Oanmäld inspektion kan ske om ansvarig tjänsteman finner det anledning.

Barn i behov av särskilt stöd

Verksamheten ska vara tillgänglig för barn som är i behov av särskilt stöd för sin utveckling enligt 2 kap 9§ skollagen. För barn med behov av särskilt stöd kan ansökan om extra medel göras. Om anordnaren inte får bidrag för extra kostnader kan den enskilda verksamheten neka att ta emot barn med särskilda behov som kräver stora ekonomiska kostnader.

Egna barn i verksamheten

Bidrag för egna barn i verksamheten kan ges om anordnaren tar emot motsvarande antal barn utifrån.

Delning av barnomsorgspeng

Omsorgstid

Barnens schema grundar sig på vårdnadshavarnas arbets-, studie- och restider.

Avgifter – ersättning

Kommunen tar in barnomsorgsavgifter från föräldrarna enligt kommunens maxtaxa. Anordnaren är skyldig att kontrollera så att det är rätt barn och rätt antal timmar på de barn som finns på placeringslistan.

Ersättning erhålls för de barn och antal timmar som finns registrerade hos barnomsorgshandläggaren första vardagen i månaden. Rättning av beloppet sker max en månad tillbaka i tiden.

Kommunen har rätt att innehålla betalning av barnomsorgspeng om villkoren i godkännandet inte uppfylls.

Försäkring

Anordnaren bör ha en företagsförsäkring och en olycksfallsförsäkring för alla barn.

Återkallelse av godkännande på egen begäran

Anordnaren kan skriftligt begära att godkännandet återkallas om de önskar att avsluta sin verksamhet. Begäran ska lämnas till barn och utbildningsutskottet minst fyra månader innan verksamheten upphör. Anordnaren ska skriftligen informera föräldrar senast fyra månader i förväg för att föräldrar ska ges möjlighet att söka och få plats hos annan anordnare.

Återkallelse av godkännande

Om det föreligger något missförhållande i verksamheten ska kommunen förelägga huvudmannen att avhjälpa missförhållandet. Om missförhållandet är allvarligt och kommunens föreläggande inte följs, får kommunen återta godkännandet. Återkallelse som sker på kommunens begäran ska skriftligen meddelas anordnaren minst fyra månader i förväg.

Stängning kan förekomma vid grava fel, vilket kan innebära att verksamheten stängs omedelbart och barnen omplaceras.