Skellefteå kommun

Att starta och bedriva enskild pedagogisk omsorg

Riktlinjer för godkännande och rätt till bidrag för fristående pedagogisk omsorg

Förvaltning: Utbildning och arbetsmarknad

Författare: Jonas Wiklund, Theres Normark och Frida Isaksson

Giltig från och med: 2024-10-01

Fastställd: För och grundskolenämnden 2024-09-25 § 92

Innehåll

1 Inledning 7

1.1 Om detta dokument 7

1.2 Pedagogisk omsorg 7

2 Det behövs ett godkännande för att bedriva pedagogisk omsorg 8

2.1 Det är för- och grundskolenämnden som beslutar om huvudmannen ska godkännas 8

2.2 Hur man ansöker om ett godkännande 8

2.3 Avgift och handläggningstid 9

2.4 Den som ansöker om att godkännas som huvudman måste visa att den uppfyller kraven 9

2.5 Det ska i ägar- och ledningskretsen finnas insikt i de föreskrifter som gäller för verksamheten 10

2.6 Huvudmannen ska ha förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten 10

2.7 Alla i huvudmannens ägar- och ledningskrets ska vara lämpliga 11

2.8 För- och grundskolenämnden kan inhämta underlag från andra myndigheter samt kreditupplysningsbolag 11

2.9 Verksamhetens påverkan på Skellefteå kommuns verksamhet 11

2.10 ..... Öppenhetskrav 11

2.11 ..... Krav på platsen där verksamheten ska bedrivas 12

2.12 ..... Verksamheten behöver startas upp inom två år 12

2.13 ..... Att ändra ett godkännande 12

2.14 ..... Överlåtelse av verksamhet samt fusion 13

3 Att vara huvudman i pedagogisk omsorg 13

3.1 Huvudmannen ska alltid ha tillräcklig insikt och dess ägare och ledning ska vara lämpliga att bedriva pedagogisk omsorg 13

3.2 Huvudmannen är skyldig att anmäla förändringar i ägar- och ledningskretsen 14

4 Övergripande formella och administrativa krav på verksamheten 14

4.1 Vilka barn har rätt till en plats i pedagogisk omsorg? 14

4.2 Barnet måste vara bosatt i Sverige 15

4.3 Krav på att den pedagogiska omsorgen ska vara öppen för alla barn 16

4.4 Urval av barn 16

4.5 Vilken vistelsetid får barnen ha i pedagogisk omsorg? 16

4.5.1 Om ett barns vårdnadshavare eller föräldrar arbetar eller studerar 16

4.5.2 Om ett barn har rätt till pedagogisk omsorg på grund av barnets egna behov utifrån familjens situation 16

4.5.3 Om ett barns vårdnadshavare eller förälder är föräldraledig 17

4.5.4 Om ett barns vårdnadshavare eller förälder är aktivt arbetssökande .. 17

4.5.5 Om ett barn bor växelvis hos sina vårdnadshavare 17

4.5.6 Om en vårdnadshavares eller förälders sysselsättning eller barnets behov ändras 17

4.5.7 Vissa grunder för individuell prövning av barnets vistelsetid 17

4.5.8 Barn kan bara vara inskrivna i verksamheten på en grund 17

4.5.9 Vid vårdnadshavares/förälders semester 17

4.5.10 Barn kan ha rätt till utökad vistelsetid 18

4.6 Verksamheten måste ha vissa öppettider 18

4.6.1 Om huvudmannen ingår ett samverkansavtal 18

4.7 Vilka avgifter får huvudmannen ta ut från vårdnadshavare? 19

4.8 Huvudmannen ska göra registerkontroller på personer som bor där huvudmannen bedriver sin verksamhet 19

5 Krav på verksamheten i pedagogisk omsorg 19

5.1 Kort om pedagogisk omsorg 19

5.2 Det finns krav på den pedagogiska personalen i pedagogisk omsorg 20

5.3 Språk i pedagogisk omsorg 20

5.4 Registerkontroll av personal innan anställning 21

5.5 Barngrupperna i pedagogisk omsorg ska ha en lämplig sammansättning och lokalerna ska vara säkra för barnen 21

5.5.1 Huvudmannen är ansvarig för barnens säkerhet och lokalerna ska vara säkra 21
5.5.2 Huvudmannen ska genomföra barnsäkerhetsronder 21
5.5.3 Om huvudmannen använder en kompletterande lokal 22
5.5.4 Andra myndigheters krav på lokalen 22
5.5.5 Daglig registrering av barnens närvaro och frånvaro 22
5.5.6 Det ska finnas rutiner för barnsäkerheten 22
5.5.7 Huvudmannen ska utreda tillbud 22
5.5.8 Vikarieberedskap 22
5.5.9 Att använda fordon i verksamheten 22
5.5.10 Huvudmannen ska ha försäkring för barnen 23
5.6 Barnen ska få varierade och näringsriktiga måltider 23
5.7 Barn i behov av särskilt stöd ska få det 23
5.8 Barns rätt till delaktighet och inflytande 23
5.9 Huvudmannen ska samverka med barnens hem 24
5.10 ..... Systematiskt kvalitetsarbete 24
5.11 ..... Klagomålsrutiner 24
5.12 .....Åtgärder mot diskriminering och kränkande behandling 24
5.13 .....Tystnadsplikt 25
5.14 ..... Samverkan och anmälningsskyldighet till socialnämnden 25
5.15 ..... Samverkan mellan förskola, skola och pedagogisk omsorg 25
6 Att bedriva verksamhet genom entreprenad 26
6.1 Huvudmannen kan överlämna uppgifter genom entreprenad 26
6.2 Huvudmannens skyldigheter kvarstår även när verksamheten bedrivs genom entreprenad 26
6.3 Huvudmannen ska informera Utbildning och arbetsmarknad om verksamheten bedrivs genom entreprenad 26
7 Bidrag för att bedriva pedagogisk omsorg 27

7.1 Huvudmannen har rätt till bidrag från Skellefteå kommun för barn som bor i kommunen 27

7.2 Huvudmannen måste ge in ett korrekt underlag och det måste ske i rätt tid. 28

7.3 Bidraget består av ett grundbelopp och i vissa fall ett tilläggsbelopp 28

7.3.1 Grundbelopp 28

7.3.2 Tilläggsbelopp 28

7.3.3 Hur man ansöker om tilläggsbelopp 29

7.3.4 Utbetalning av tilläggsbelopp 29

7.4 Huvudmannen har endast rätt till bidrag för barn som faktiskt har ett behov av plats i verksamheten 29

7.5 Utbildning och arbetsmarknads utbetalning av bidrag 31

7.6 Huvudmannen är skyldig att anmäla förändrade förhållanden 31

7.7 Retroaktiv utbetalning 31

7.8 Återkrav 32

7.9 Barn folkbokförda i annan kommun 32

8 Utgångspunkter när pedagogisk omsorg stänger 32

8.1 Om en huvudman stänger en verksamhet på eget initiativ 33

8.1.1 Om en huvudman vill avveckla hela sin verksamhet 33

8.1.2 Om en huvudman vill stänga ner delar av sin verksamhet 33

8.2 Om för- och grundskolenämnden stänger ned pedagogisk omsorg på grund av brister 33

8.2.1 För- och grundskolenämnden kan återkalla ett godkännande 34

8.2.2 För- och grundskolenämnden kan meddela ett tillfälligt verksamhetsförbud 34

8.2.3 Information till vårdnadshavare 34

8.2.4 Bidrag när för- och grundskolenämnden fattar beslut om återkallelse eller tillfälligt verksamhetsförbud 34

8.3 Att överklaga för- och grundskolenämndens beslut om återkallelse eller tillfälligt verksamhetsförbud 35

8.4 Om en huvudman går i konkurs 35

9 Utbildning och arbetsmarknad utför tillsyn över enskilda huvudmän 36

9.1 Allmänt om tillsyn 36

9.2 Tillsyn i samband med start av verksamhet 37

9.3 Ingripanden vid tillsyn 37

9.4 Att överklaga för- och grundskolenämndens beslut 38

9.4.1 Vilka beslut kan överklagas genom förvaltningsbesvär? 38

9.5 Omprövning av beslut 38

9.6 Begäran om inhibition 39

1 Inledning

1.1 Om detta dokument

Detta dokument har tagits fram för företag och personer som vill godkännas som huvudman för fristående pedagogisk omsorg i Skellefteå kommun. Det vänder sig även till de enskilda huvudmän som redan har ett godkännande att bedriva sådan verksamhet.

Syftet med dokumentet är att ge en övergripande bild av vilka regler enskilda huvudmän har skyldighet att förhålla sig till när de bedriver fristående pedagogisk omsorg i Skellefteå kommun.

I dokumentet framgår bland annat hur man ansöker för att godkännas som huvudman, vilka krav som finns på huvudmän och verksamheten samt vilka kraven är för att ta emot bidrag. Det finns också information om hur för- och grundskolenämnden, genom Utbildning och arbetsmarknad, bedriver tillsyn över de enskilda huvudmännen.

Detta dokument beskriver inte alla lagar, regler och författningar som huvudmän behöver följa (nedan gemensamt kallade styrdokument). Det är alltid huvudmannen själv som är ansvarig för att bedriva sin verksamhet i enlighet med de regelverk som styr verksamheten. Utöver detta dokument finns det ett antal andra författningar som huvudmän måste följa. I den mån även lagändringar sker i skollagen, eller andra författningar, är det alltid huvudmannen som ansvarar för att hålla sig uppdaterad kring vad som gäller för den verksamhet man bedriver, oaktat vad som anges i detta dokument.

Huvudmannen måste även se till att ha kontakt med övriga myndigheter som reglerar huvudmannens verksamhet. Huvudmannen är ansvarig för att se till att verksamheten uppfyller även sådana myndigheters krav.

Detta dokument kan komma att förändras och uppdateras. Den senaste versionen hittar du alltid på skelleftea.se.

1.2 Pedagogisk omsorg

Pedagogisk omsorg är ett alternativ till förskola eller fritidshem. Det kan vara verksamhet där personal tar hand om barnen i sitt eget hem, alltså ett traditionellt familjedaghem. Det kan också vara olika flerfamiljslösningar. Pedagogisk omsorg kan också bedrivas i en särskild lokal. Pedagogisk omsorg vänder sig till barn i samma åldrar (1–13 år) som de barn och elever som går i förskola och på fritidshem. Verksamheten ska stimulera barns utveckling och lärande och utformas så att den förbereder barnen för fortsatt lärande och för utbildning inom skolväsendet. Huvudmannen ska systematiskt följa upp och utvärdera verksamheten. Pedagogisk omsorg styrs av skollagen, främst kapitel 25. Förskolans läroplan är vägledande men inte bindande för pedagogisk omsorg.

2 Det behövs ett godkännande för att bedriva pedagogisk omsorg

2.1 Det är för- och grundskolenämnden som beslutar om huvudmannen ska godkännas

(2 kap 7 § skollagen)

Ärenden om godkännande av enskild som huvudman handläggs av den kommun där verksamheten ska bedrivas. För att bedriva enskild pedagogisk omsorg i Skellefteå kommun behöver en enskild huvudman ansöka om och beviljas ett godkännande från för- och grundskolenämnden i Skellefteå kommun.

Det är för- och grundskolenämnden i Skellefteå kommun som beslutar om huvudmannen ska godkännas. Utbildning och arbetsmarknad handlägger ansökan och utifrån dess innehåll, tillämpliga lagar och kommunens regler ger förslag till beslut.

För- och grundskolenämnden gör en individuell prövning av ansökan om godkännande för fristående pedagogisk omsorg. Nämndens prövning präglas av objektivitet, likvärdighet och rättssäkerhet. Vidare beaktas principen om likabehandling.

2.2 Hur man ansöker om ett godkännande

(25 kap. 10 § skollagen)

Ett godkännande att bedriva pedagogisk omsorg enligt skollagen ska lämnas om kommunen bedömer att den enskilde har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen. Den som ansöker om att godkännas som huvudman måste visa att den uppfyller kraven.

Godkännande ska lämnas om:

• den enskilde har insikt i och förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten,

• den enskilde i övrigt bedöms lämplig,

• verksamheten inte innebär påtagliga negativa följder för kommunens motsvarande verksamhet,

• verksamheten är öppen för alla barn som en kommun ska sträva efter att erbjuda motsvarande verksamhet, med undantag för barn som hemkommunen i vissa fall har beslutat att inte lämna tilläggsbelopp för, och

• avgifterna inte är oskäligt höga.

På Skellefteå kommuns hemsida (www.skelleftea.se) finns information om hur ansökan om godkännande görs och om hur ansökningsprocessen går till.

Ansökan ska vara undertecknad av behörig firmatecknare. Alla frågor i blanketten ska besvaras och alla begärda bilagor ska skickas in.

Om en huvudman avser att bedriva flera verksamheter krävs en ansökan om godkännande för varje verksamhetsställe.

2.3 Avgift och handläggningstid

(2 kap 5 d § och 25 kap. 10 c § skollagen)

För- och grundskolenämnden har i enlighet med skollagen rätt att ta ut en avgift för ansökan. Mer information om eventuell avgift finns på Skellefteå kommuns hemsida (www.skelleftea.se).

Det är Utbildning och arbetsmarknad som handlägger ansökan. Handläggningen startar först efter att eventuell avgift har inbetalats av huvudmannen. Betalas inte avgiften kan ansökan komma att avvisas. Ansökningsavgiften återbetalas inte vid eventuellt avslag.

Ansökan ska lämnas in till förvaltningen i god tid innan verksamheten beräknas starta. Förvaltningen strävar efter att handläggningstiden ska vara högst fyra månader. I samband med semestertid kan dock handläggningstiden vara längre. Handläggningstiden räknas från och med att en ansökan är komplett.

2.4 Den som ansöker om att godkännas som huvudman måste visa att den uppfyller kraven

(25 kap. 7 § och 25 kap. 10–10 b §§ skollagen)

Huvudmannen måste visa att den uppfyller kraven i styrdokumenten. Huvudmannen behöver lämna in tillräckliga uppgifter för att för- och grundskolenämnden ska kunna pröva om kraven är uppfyllda.

Ett godkännande avser ett visst verksamhetsställe.

Huvudmannen ska i ansökan beskriva verksamhetens inriktning, verksamhetsidé och mål. I ansökan ska det framgå hur huvudmannen har tänkt skapa de förutsättningar som behövs för att utforma verksamheten och uppfylla kraven. En ansökan ska inte beskriva vad som redan finns angivet i styrdokumenten.

I ansökan ska huvudmannen även beskriva vilka som ingår i huvudmannens så kallade ägar- och ledningskrets.

Vilka ingår i ägar- och ledningskretsen?

Vilka ingår i ägar- och ledningskretsen?

Om huvudmannen är en juridisk person så består ledningskretsen av följande personer:

• den verkställande direktören och andra som genom en ledande ställning eller på annat sätt har ett bestämmande inflytande över verksamheten,

• styrelseledamöter och styrelsesuppleanter,

• bolagsmännen i kommanditbolag eller andra handelsbolag.

Ägarkretsen består av de som har ett ”väsentligt inflytande” över verksamheten. Detta omfattar som huvudregel alla juridiska och fysiska personer som äger mer än 10 procent av den aktuella juridiska personen.

2.5 Det ska i ägar- och ledningskretsen finnas insikt i de föreskrifter som gäller för verksamheten

För att få ett godkännande att bedriva pedagogisk omsorg krävs att någon av personerna inom ägar- och ledningskretsen har insikt i de föreskrifter som gäller för verksamheten. Beroende på vilken bolagsform huvudmannen har, och hur huvudmannen utformar sin verksamhet, gäller olika bestämmelser för verksamheten (t.ex. om huvudmannen är ett aktiebolag så gäller aktiebolagslagen, och om huvudmannen ska anställa personer i verksamheten så gäller arbetsmiljölagen). Alla personer inom ägar- och ledningskretsen behöver inte ha insikt i alla föreskrifter, men insikten i de föreskrifter som gäller för verksamheten måste finnas representerad inom kretsen.

2.6 Huvudmannen ska ha förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten

Huvudmannen måste ha ekonomiska förutsättningar men även uppfylla övriga förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten, såsom t ex skollagen. Detta betyder att verksamheten ska bedrivas på ett sätt som innebär att den bär sina kostnader och att det finns ekonomiskt utrymme för nödvändiga investeringar. Om det finns en risk för att verksamheten inom en nära framtid kommer att gå i konkurs kan detta vara ett skäl att inte bevilja ansökan. För- och grundskolenämnden gör en samlad bedömning av huvudmannens ekonomiska situation och planering för den tilltänkta

verksamheten. Om det är fråga om ett bolag som ingår i en koncern kommer även relevanta ägarbolag i koncernen att ingå i den ekonomiska granskningen.

Huvudmannen ska kunna visa att den pedagogiska omsorgen kan bedrivas med hög kvalitet, skälig lönsamhet och stabilitet. En pedagogisk omsorg kan tillfälligt gå med underskott. Detta innebär inte att kravet på ekonomiska förutsättningar inte är uppfyllt.

2.7 Alla i huvudmannens ägar- och ledningskrets ska vara lämpliga

För- och grundskolenämnden prövar även om huvudmannen är lämplig att bedriva pedagogisk omsorg. Var och en av de personer som ingår i ägar- och ledningskretsen måste vara lämpliga. Syftet med prövningen är att förhindra att oseriösa aktörer bedriver pedagogisk omsorg.

Vid lämplighetsprövningen ska viljan och förmågan att fullgöra sina skyldigheter mot det allmänna, laglydnad i övrigt och andra omständigheter av betydelse beaktas. Vid lämplighetsbedömningen undersöker för- och grundskolenämnden exempelvis personernas ekonomiska skötsamhet, och om de har begått några brott.

2.8 För- och grundskolenämnden kan inhämta underlag från andra myndigheter samt kreditupplysningsbolag

För att bedöma huvudmannens insikt, lämplighet och förutsättningar att bedriva verksamheten i enlighet med gällande författningar kan Utbildning och arbetsmarknad komma att hämta in uppgifter från bland annat Polisen, Bolagsverket, Kronofogden, Skatteverket och kreditupplysningsbolag. Även andra uppgifter komma att ligga till grund för bedömningen. Det kan exempelvis vara tidigare anmälningsärenden och tillsynsbeslut, om huvudmannen har engagemang i en annan verksamhet inom skolväsendet.

2.9 Verksamhetens påverkan på Skellefteå kommuns verksamhet

För att få ett godkännande att bedriva pedagogisk omsorg krävs det också att huvudmannens verksamhet inte innebär påtagliga negativa följder för Skellefteå kommuns motsvarande verksamhet.

2.10 Öppenhetskrav

Verksamheten ska som huvudregel vara öppen för alla barn som en kommun ska sträva efter att erbjuda motsvarande verksamhet. För- och grundskolenämnden kan dock

godkänna att en enskild huvudman får göra undantag från detta med hänsyn till verksamhetens särskilda karaktär.

2.11 Krav på platsen där verksamheten ska bedrivas

Den plats där huvudmannen ska bedriva den pedagogiska omsorgen ska vara lämplig. Om verksamheten ska bedrivas där någon är folkbokförd ska belastningsregistret på de som är folkbokförda där visas upp. Den lokal som ska användas måste godkännas av relevanta myndigheter.

Ett godkännande avser verksamhet på en specifik plats.

2.12 Verksamheten behöver startas upp inom två år

(26 kap. 14 c § skollagen)

Om nämnden ger ett godkännande att bedriva pedagogisk omsorg måste huvudmannen starta upp verksamheten inom två år. Om verksamheten inte startas upp inom denna tid ska för- och grundskolenämnden i enlighet med skollagen återkalla huvudmannens godkännande. Om det finns särskilda skäl får för- och grundskolenämnden avstå från att återkalla godkännandet.

Huvudmannen har möjlighet att ansöka om uppskjuten start. Huvudmannen måste lämna in en skriftlig begäran om uppskjuten start till Utbildning och arbetsmarknad i god tid innan godkännandet förfaller. Utbildning och arbetsmarknad gör en bedömning av om skäl för en uppskjuten start föreligger eller inte, och fattar därefter beslut.

2.13 Att ändra ett godkännande

(25 kap. 10 § och 25 kap. 10 c § skollagen)

Ett godkännande att bedriva pedagogisk omsorg knyts till ett specifikt verksamhetsställe. Om huvudmannen har fått ett godkännande som omfattar ett specifikt antal platser får platsantalet inte överskridas. Andra myndigheter, såsom t ex förvaltningen för samhällsbyggnad, kan dock påverka eller begränsa antalet platser i verksamheten. I så fall får inte heller andra myndigheters begränsningar överskridas.

Om huvudmannen önskar göra väsentliga förändringar av verksamheten måste huvudmannen ansöka om ett nytt godkännande hos för- och grundskolenämnden.

Exempelvis:

• om huvudmannen vill utöka antalet barn/elever i verksamheten och godkännandet är begränsat till ett visst antal platser, eller

• om huvudmannen önskar bedriva verksamhet på ett annat verksamhetsställe

• förändringar i bolagsordning, stiftelseurkund, föreningsstadgar eller motsvarande.

Ansökan ska lämnas in i god tid innan huvudmannen önskar genomföra förändringen. Den planerade förändringen får inte genomföras av huvudmannen innan för- och grundskolenämnden lämnat ett nytt godkännande.

Utbildning och arbetsmarknad kan komma att ta ut en avgift för en ansökan som avser ändring i befintlig verksamhet.

2.14 Överlåtelse av verksamhet samt fusion

(25 kap. 10 § skollagen)

Om huvudmannen önskar att en annan huvudman ska bedriva verksamheten ska den nuvarande huvudmannen skriftligen informera Utbildning och arbetsmarknad så fort en överenskommelse träffats om detta mellan berörda huvudmän. Av inlämnad skrivelse ska det framgå att huvudmannen önskar att en annan huvudman tar över verksamheten. Den tilltänkta nya huvudmannen måste lämna in en ansökan om att godkännas som huvudman till Utbildning och arbetsmarknad. Ovan finns mer information om ansökan.

Om en huvudman genom absorption ska fusioneras till ett övertagande bolag behöver det övertagande bolaget ha ett eget godkännande för att få bedriva pedagogisk omsorg. Det övertagande bolaget ska därför lämna in en ansökan om att godkännas som huvudman till Utbildning och arbetsmarknad.

Vid såväl överlåtelse som fusion ska ansökan om att godkännas som huvudman lämnas in till Utbildning och arbetsmarknad innan överlåtelsen respektive fusionen påbörjas.

3 Att vara huvudman i pedagogisk omsorg

3.1 Huvudmannen ska alltid ha tillräcklig insikt och dess ägare och ledning ska vara lämpliga att bedriva pedagogisk omsorg

(25 kap. 10–10 a §§ skollagen)

En huvudman som är godkänd att bedriva pedagogisk omsorg måste hela tiden säkerställa att den har insikt i de författningar som reglerar verksamheten. Alla i ägar- och ledningskretsen måste också vara lämpliga.

Huvudmannen behöver löpande säkerställa att det finns förutsättningar att bedriva verksamheten i enlighet med gällande regelverk.

Utbildning och arbetsmarknad genomför regelbundet tillsyn över de som bedriver pedagogisk omsorg. I tillsynen kan förvaltningen bland annat undersöka om huvudmannen

har den insikt som krävs och att alla i ägar- och ledningskretsen är lämpliga att bedriva pedagogisk omsorg. Mer information om detta finns i avsnittet nedan om tillsyn.

3.2 Huvudmannen är skyldig att anmäla förändringar i ägar- och ledningskretsen

(25 kap. 10 b-c § skollagen)

Huvudmannen måste anmäla alla förändringar som sker i ägar- och ledningskretsen. Om någon person slutar att vara del av kretsen, eller om någon person tillkommer, ska huvudmannen anmäla detta till Utbildning och arbetsmarknad.

Exempelvis ska huvudmannen anmäla till Utbildning och arbetsmarknad

• om en ny aktieägare får ett väsentligt inflytande i huvudmannen, eller

• om styrelsen i ett bolag eller stiftelse förändras.

Anmälan ska skickas in till Utbildning och arbetsmarknad senast inom en månad från att kretsen förändrats.

På Skellefteå kommuns hemsida anges hur en förändring i ägar- och ledningskretsen anmäls.

När Utbildning och arbetsmarknad fått in en anmälan om ändrad ägar- och ledningskrets prövar för- och grundskolenämnden om huvudmannen fortfarande uppfyller kraven i skollagen.

4 Övergripande formella och administrativa krav på verksamheten

(8 kap. 3 §, 8 kap. 5–6 §§, 8 kap. 18–19 §§, 14 kap och 25 kap. 2 § skollagen)

4.1 Vilka barn har rätt till en plats i pedagogisk omsorg?

I skollagen finns regler om vilka barn som har rätt till en plats i förskola och/eller fritidshem. I lagen står även att barn kan erbjudas plats i pedagogisk omsorg i stället för förskola eller fritidshem, om barnens vårdnadshavare önskar det.

Barn mellan ett och sex år har som utgångspunkt rätt till plats i förskola. För att ha rätt till plats krävs att

• barnets vårdnadshavare eller föräldrar[1] arbetar eller studerar,

• barnet har ett eget behov av pedagogisk omsorg utifrån familjens situation, eller

• barnets vårdnadshavare eller föräldrar är föräldralediga eller aktivt arbetssökande, och

• barnet ännu inte har börjat förskoleklass.

Gällande rätt till plats i fritidshem hänvisas till avsnitt 4.1 – 4.4 ”Att starta och bedriva fristående fritidshem - Riktlinjer för godkännande och rätt till bidrag för fristående fritidshem”.

4.2 Barnet måste vara bosatt i Sverige

För att ha rätt till förskola måste barnet vara bosatt i Sverige.

I skollagen definieras följande som bosatta i Sverige:

• Den som ska vara folkbokförd här enligt folkbokföringslagen

• Den som inte är folkbokförd här men som omfattas av 1 § första stycket eller 1 a § första stycket lagen om mottagande av asylsökande m.fl. Om ett beslut om avvisning eller utvisning meddelats mot någon som avses här ska personen fortfarande anses vara bosatt i Sverige på den grunden till dess att han eller hon lämnar landet. Om den som avvisats eller utvisats håller sig undan så att beslutet inte kan verkställas ska personen dock anses som bosatt i Sverige på den grund att personen som vistas här utan stöd av myndighetsbeslut eller författning.

• Den som vistas här med stöd av tidsbegränsat uppehållstillstånd enligt 5 kap. 15 § utlänningslagen.

• Den som har rätt till utbildning eller annan verksamhet enligt skollagen 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.

• Den som är familjemedlem till en person som tillhör en främmande makts beskickning eller lönade konsulat eller dess betjäning eller som avses i 4 § lagen om immunitet och privilegier i vissa fall och som inte omfattas av 29 kap. 2 § 3 punkten skollagen.

• Den som vistas här utan stöd av myndighetsbeslut eller författning.

---

[1] I detta och delar av kommande avsnitt hänvisas till både vårdnadshavare och förälder. Anledningen till att reglerna hänvisar till förälder i avsnitten är att skollagen i motsvarande delar hänvisar till förälder.

4.3 Krav på att den pedagogiska omsorgen ska vara öppen för alla barn

Pedagogisk omsorg ska som utgångspunkt vara öppen för alla barn som enligt skollagen har rätt till pedagogisk omsorg.

4.4 Urval av barn

Om den pedagogiska omsorgen inte har plats för alla barn som söker till verksamheten får huvudmannen göra ett urval. Huvudmannen får bara använda de urvalsgrunder som Skellefteå kommuns för- och grundskolenämnd godkänner, vilka är

- garantidatum,
- syskonförtur, och
- barnets ålder.

Med garantidatum avses följande: Önskat datum för placering blir barnets garantidatum om ansökan inkommit om plats senast fyra månader i förväg. Det garantidatum barnet får styr i vilken ordning barnet erbjuds plats.

Syskonförtur: Syskonförtur ges för barn med garantidatum inom samma kalendermånad. Med syskon avses barn som är folkbokförda på samma adress.

Barnets ålder: Har flera barn samma garantidatum får det äldsta barnet plats före yngre barn.

4.5 Vilken vistelsetid får barnen ha i pedagogisk omsorg?

(8 kap. 3 §, 8 kap. 5–6 §§ och 25 kap. 2 § skollagen)

Vilken vistelsetid barnen får ha i pedagogisk omsorg bedöms utifrån vårdnadshavarnas eller föräldrarnas behov (om de arbetar, studerar, är föräldralediga eller aktivt arbetssökande), samt barnets behov av pedagogisk verksamhet utifrån familjens situation.

4.5.1 Om ett barns vårdnadshavare eller föräldrar arbetar eller studerar

Barnet har rätt till pedagogisk omsorg under vårdnadshavarens eller förälderns arbetstid eller studietid plus skälig restid till och från arbets- eller studieplatsen.

4.5.2 Om ett barn har rätt till pedagogisk omsorg på grund av barnets egna behov utifrån familjens situation

Barnet har rätt till en vistelsetid som motsvarar dess behov utifrån familjens situation i övrigt. Barnet har rätt till vistelse inom verksamhetens öppettider. Läs mer om öppettider nedan.

4.5.3 Om ett barns vårdnadshavare eller förälder är föräldraledig

Barn vars vårdnadshavare eller förälder är föräldraledig för vård av annat barn har rätt till pedagogisk omsorg 15 timmar per vecka. Huvudmannen beslutar hur timmarna fördelas.

4.5.4 Om ett barns vårdnadshavare eller förälder är aktivt arbetssökande

Barn vars vårdnadshavare eller föräldrar är aktivt arbetssökande har rätt till pedagogisk omsorg 15 timmar per vecka. Huvudmannen beslutar hur timmarna fördelas. Uppstår behov för den arbetssökande att delta i arbetssökande åtgärder eller liknande kan tiderna behöva ändras.

4.5.5 Om ett barn bor växelvis hos sina vårdnadshavare

Om ett barn har ett behov av omsorg på grund av vårdnadshavarnas eller föräldrarnas behov, och barnet bor växelvis hos sina vårdnadshavare, har barnet rätt att vara i pedagogisk omsorg under den tid som behövs för den aktuella vårdnadshavaren.

4.5.6 Om en vårdnadshavares eller förälders sysselsättning eller barnets behov ändras

Om en vårdnadshavares eller förälders sysselsättning förändras (till exempel om en aktivt arbetssökande eller föräldraledig vårdnadshavare börjar arbeta eller studera) ska huvudmannen erbjuda barnet förändrad vistelsetid utan oskäligt dröjsmål. Behovet av förändrad tid ska i första hand tillgodoses i den grupp där barnet går.

4.5.7 Vissa grunder för individuell prövning av barnets vistelsetid

Om ett barns vårdnadshavare eller förälder uppbär sjukpenning, pension, sjuk- eller aktivitetsersättning, eller graviditetspenning ska huvudmannen göra en individuell bedömning av det placerade barnets vistelsetid.

4.5.8 Barn kan bara vara inskrivna i verksamheten på en grund

När ett barns rätt till vistelse i verksamheten bedöms får bedömningen endast utgå från en grund. Ett barn kan alltså inte vara inskrivet på flera grunder samtidigt.

4.5.9 Vid vårdnadshavares/förälders semester

När ett barns vårdnadshavare eller förälder har semester gäller följande:

• Barnet ska som huvudregel inte delta i verksamheten.

• Barn som har rätt till en plats i pedagogisk omsorg utifrån sitt eget behov på grund av familjens situation i övrigt kan ha rätt att delta i verksamheten.

• Om barnet bor växelvis hos sina vårdnadshavare eller föräldrar görs en bedömning av barnets rätt till vistelse i verksamheten utifrån den vårdnadshavare som barnet bor hos under den aktuella perioden.

4.5.10 Barn kan ha rätt till utökad vistelsetid

Under vissa förutsättningar har barn rätt till utökad vistelsetid. Exempelvis om barnets vårdnadshavare eller förälder är föräldraledig, men det finns ett behov för barnet att vistas längre i verksamheten. I pedagogisk omsorg kan utökad vistelsetid bara beviljas 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. Utökad vistelsetid kan alltså inte beviljas om barn av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola. Utökad vistelsetid får bara beviljas av huvudmannen och måste föregås av en utredning. Utbildning och arbetsmarknad kan komma att granska sådana utredningar och beslut vid tillsyn.

4.6 Verksamheten måste ha vissa öppettider

(8 kap. 3 §, 8 kap. 5–6 §§ och 25 kap. 2 § skollagen)

Huvudmannen ska se till att verksamheten är öppen i den omfattning som behövs med hänsyn till vårdnadshavarnas eller föräldrarnas förvärvsarbete, studier eller om barn har ett eget behov. Huvudmannen ska se till att verksamhetens generella öppettider är så omfattande att de typiskt sett är acceptabla för flertalet förvärvsarbetande eller studerande vårdnadshavare eller föräldrar.

Huvudmannen ska informera vårdnadshavarna eller föräldrarna om deras rätt till omsorg.

Huvudmannen har en skyldighet till att hålla verksamheten öppen ytterligare om vårdnadshavare eller föräldrar särskilt efterfrågar det. Om vårdnadshavarnas eller föräldrarnas behov av omsorgstid förändras ska huvudmannen möta det nya behovet snarast.

Vid behov ska öppettiderna motsvara Skellefteå kommuns förskolors öppettider. Huvudmannen ska erbjuda omsorg alla dagar som inte är helgdagar.

4.6.1 Om huvudmannen ingår ett samverkansavtal

Om huvudmannens personal exempelvis är på studiedagar eller semesterledigt kan huvudmannen placera barnen hos en annan godkänd huvudman. Huvudmännen ska då ingå ett samverkansavtal. Huvudmannen ska informera barnens vårdnadshavare och föräldrar om barnens rätt till omsorg även om huvudmannen under vissa dagar stänger den lokal eller verksamhet där barnen vanligtvis vistas. Huvudmannen ska även i god tid informera barnens vårdnadshavare och föräldrar om att huvudmannen i enlighet med ett samverkansavtal erbjuder omsorg på en annan plats under viss tid.

Om huvudmannen ingår ett samverkansavtal måste huvudmannen även se till att den tillfälliga placeringen är ett godtagbart alternativ för barnen och deras vårdnadshavare. Huvudmannen måste då bland annat beakta avståndet mellan verksamheterna och hur personalsituationen ser ut.

4.7 Vilka avgifter får huvudmannen ta ut från vårdnadshavare?

(25 kap. 9 § skollagen)

Huvudmannen har rätt att ta ut vissa avgifter från barnens vårdnadshavare. De avgifter som huvudmannen tar ut från vårdnadshavarna ska vara skäliga. Skellefteå kommun tillämpar så kallad maxtaxa. Huvudmannen får inte ta ut avgifter från vårdnadshavare som överstiger maxtaxan, i enlighet med förordningen om maxtaxa.

Kostnader som omfattas av vid var tid gällande resursfördelningsprinciper ingår i bidraget som huvudmannen får från Utbildning och arbetsmarknad. Därför får huvudmannen inte ta ut avgifter för sådana kostnader från vårdnadshavarna.

4.8 Huvudmannen ska göra registerkontroller på personer som bor där huvudmannen bedriver sin verksamhet

(*25 kap. 2 a § skollagen*)

Om huvudmannen bedriver pedagogisk omsorg i ett hem så ska alla personer som är 15 år eller äldre och är folkbokförda där uppvisa ett utdrag ur belastningsregistret som är max ett år gammalt. Om ett registerutdrag inte visas upp, får verksamheten inte bedrivas.

Registerutdraget ska inte lämnas in till Utbildning och arbetsmarknad utan endast visas upp för handläggare när förvaltningen efterfrågar det. Kontrollen av registerutdraget dokumenteras genom att handläggare på Utbildning och arbetsmarknad antecknar att utdraget har visats upp.

De personer som var folkbokförda på den aktuella adressen innan den 1 januari 2023 behöver inte visa upp ett registerutdrag, om huvudmannen innan detta datum bedrev verksamhet på adressen.

5 Krav på verksamheten i pedagogisk omsorg

5.1 Kort om pedagogisk omsorg

(25 kap. 2 § och 6 § skollagen)

I pedagogisk omsorg ska den pedagogiska verksamheten stimulera barns utveckling och lärande. I detta ingår att i samarbete med hemmen främja barns allsidiga personliga

utveckling till aktiva, kreativa, kompetenta och ansvarskännande individer och medborgare. Barnen ska förberedas för fortsatt lärande och för utbildning inom skolväsendet.

Pedagogisk omsorg ska utformas med respekt för barnets 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. Verksamheten 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 pedagogisk omsorg ska främja de mänskliga rättigheterna och aktivt motverka alla former av kränkande behandling. Verksamheten ska utgå från en helhetssyn på barnet och barnets behov samt utformas så att den främjar allsidiga kontakter och social gemenskap.

Barn i pedagogisk omsorg ska förberedas för fortsatt lärande och för utbildning inom skolväsendet. Verksamheten ska dagligen erbjuda en rik och stimulerande lärmiljö. Barnen ska kunna lära tillsammans och av varandra samt av kompetent personal. Barnen ska lära sig att behärska det svenska språket.

5.2 Det finns krav på den pedagogiska personalen i pedagogisk omsorg

(2 kap 31-32 §§ och 25 kap. 7 § skollagen)

I den pedagogiska omsorgen ska det finnas personal med sådan utbildning eller erfarenhet att huvudmannen kan tillgodose barnets behov av omsorg och en god pedagogisk verksamhet.

I verksamheten ska det finnas personal som behärskar det svenska språket i tillräcklig omfattning för att garantera att barns får den språkutveckling i svenska språket de har rätt till

Huvudmannen ska se till att den pedagogiska personalen i verksamheten ges möjlighet till kompetensutveckling.

5.3 Språk i pedagogisk omsorg

(14 § språklagen)

Barn som tillhör en nationell minoritet ska ges möjlighet att lära sig, utveckla och använda minoritetsspråket och barn som har ett annat modersmål än minoritetsspråken ska ges möjlighet att utveckla och använda sitt modersmål.

5.4 Registerkontroll av personal innan anställning

(2 kap. 31–32 §§ skollagen)

Huvudmannen ska ha rutiner som säkerställer att alla som erbjuds anställning visar ett giltigt utdrag ur belastningsregistret innan anställningsavtal undertecknas. Registerutdraget ska vara högst ett år gammalt. Den som inte har lämnat ett giltigt registerutdrag får inte anställas. En kontroll av ett registerutdrag ska dokumenteras genom en anteckning om att utdraget har visats upp. Det får inte föras anteckningar om registerutdragets innehåll.

Registerkontroll gäller även för vissa andra grupper som erbjuds eller kommer att tilldelas arbete under omständigheter som liknar anställningsförhållanden. Ett registerutdrag ska exempelvis visas av en som tilldelas plats för verksamhetsförlagd utbildning eller av en de som genom deltagande i ett arbetsmarknadspolitiskt program tilldelas arbetspraktik eller annan programinsats inom den pedagogiska omsorgen. Registerutdraget ska granskas och notering om detta ska göras av den som anställer innan någon anlitas eller tas emot i den pedagogiska omsorgen.

5.5 Barngrupperna i pedagogisk omsorg ska ha en lämplig sammansättning och lokalerna ska vara säkra för barnen

(25 kap. 7 § skollagen)

5.5.1 Huvudmannen är ansvarig för barnens säkerhet och lokalerna ska vara säkra

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

Pedagogisk omsorg ska bedrivas i ändamålsenliga lokaler och i grupper med en lämplig sammansättning och storlek.

Lokalerna ska vara trygga, säkra och hälsosamma för barn att vistas i. De ska även vara utformade så att de möjliggör en varierad verksamhet som stimulerar barns lärande och utveckling såväl enskilt som i grupp.

5.5.2 Huvudmannen ska genomföra barnsäkerhetsronder

Innan en verksamhet startar ska huvudmannen se till att det genomförs en dokumenterad barnsäkerhetsrond i de lokaler och bostäder som ska användas för pedagogisk omsorg. Därefter ska huvudmannen göra en sådan barnsäkerhetsrond minst en gång per år. Den pedagogiska omsorgen ska minst en gång per år genomföra och dokumentera en barnsäkerhetsrond av förskolans inne- och utemiljö. Ronden ska utgå från en checklista som är anpassad efter den lokal, rum och miljö där verksamheten bedrivs. Den skriftliga redogörelsen från ronden ska vara daterad och det ska framgå av protokollet vad som

behöver åtgärdas och när samt vem som ansvarar för detta. Säkerhetsbrister i lokaler eller de miljöer där barn vistas ska åtgärdas skyndsamt.

5.5.3 Om huvudmannen använder en kompletterande lokal

Om huvudmannen bedriver den pedagogiska omsorgen i en kompletterande lokal (vilken endast nyttjas vid enskilda tillfällen eller under en kortare period) ansvarar huvudmannen för att denna lokal uppfyller samma krav enligt ovan och att den även uppfyller andra myndigheters bestämmelser.

5.5.4 Andra myndigheters krav på lokalen

Huvudmannen ska se till att den följer andra myndigheters krav på de adresser där huvudmannen bedriver verksamhet.

5.5.5 Daglig registrering av barnens närvaro och frånvaro

Personalen ska dagligen registrera barnens närvaro och frånvaro. Sådana listor ska finnas tillgängliga vid tillsyn av verksamheten och ska därför sparas.

5.5.6 Det ska finnas rutiner för barnsäkerheten

Huvudmannen är ansvarig för barnens säkerhet under den tid de vistas i verksamheten. Huvudmannen ska ha dokumenterade rutiner för barnsäkerhet, brand, kriser och katastrofer. Rutinerna ska finnas tillgängliga i verksamhetens lokaler och vara kända av personal och uppdateras varje år.

Den pedagogiska omsorgen ska ha en planering för hur personalens kompetens gällande brandskydd och första hjälpen ska hållas aktuell och uppdaterad för nyanställd personal.

5.5.7 Huvudmannen ska utreda tillbud

Om det sker tillbud eller olyckor i verksamheten ska huvudmannen dokumentera och utreda dem. Berörda vårdnadshavare ska omgående informeras om vad som inträffat.

5.5.8 Vikarieberedskap

För att verksamheten ska kunna upprätthålla barnsäkerhet med en god kvalitet i verksamhetens innehåll måste det finnas ett system och en dokumenterad vikarieberedskap för både kortare och längre tids personalfrånvaro. Även när det finns vikarier i verksamheten ska barngruppen ha en lämplig sammansättning och storlek.

5.5.9 Att använda fordon i verksamheten

Om huvudmannen använder ett fordon (såsom en egen eller abonnerad bil eller buss) för att transportera barnen till olika aktiviteter så är det huvudmannens ansvar att transporten

sker på ett säkert sätt och att huvudmannen alltid kan uppfylla tillsynsansvaret över barnen som färdas i fordonet.

5.5.10 Huvudmannen ska ha försäkring för barnen

Huvudmannen ska tillse att det finns försäkring för barnen i verksamheten. Försäkringen ska som ett minimum ha samma omfattning som den försäkring Skellefteå kommun vid var tid har för barn i förskolor där kommunen är huvudman.

5.6 Barnen ska få varierade och näringsriktiga måltider

(25 kap. 2 § skollagen)

I pedagogisk omsorg ska verksamheten genom omsorg, utveckling och lärande se till hela barnet och dess behov.

I begreppet omsorg ingår att barnen serveras varierade och näringsriktiga måltider. Vid bedömning av vad som är näringsriktiga måltider bör de svenska näringsrekommendationerna (Livsmedelsverket) vara en utgångspunkt. Det är viktigt att frukost, lunch och mellanmål serveras på regelbundna tider och att det inte är för lång tid mellan måltiderna. Verksamheten ska även vid utflykter erbjuda måltider.

Specialkost ska serveras på grund av medicinska skäl. Specialkost av religiösa skäl ska i möjligaste mån tillgodoses. Principen är att den pedagogiska omsorgen så långt det är möjligt bör försöka tillmötesgå önskemål eller erbjuda likvärdigt näringsriktigt alternativ.

5.7 Barn i behov av särskilt stöd ska få det

(25 kap. 2 § skollagen)

I pedagogisk omsorg ska barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling ges det stöd som deras speciella behov kräver. Om det framkommer att ett barn är i behov av särskilt stöd ska huvudmannen se till att barnet ges sådant stöd. Barnets vårdnadshavare ska ges möjlighet att delta vid utformningen av de särskilda stödinsatserna.

5.8 Barns rätt till delaktighet och inflytande

(4 kap 9 § skollagen)

Barn och elever ska, i relation till sin ålder och mognad, få inflytande i verksamheten. De ska ha möjlighet att delta aktivt i vidareutvecklingen av sin utbildning.

5.9 Huvudmannen ska samverka med barnens hem

(25 kap. 2 § skollagen)

Huvudmannen ska se till att verksamheten samarbetar med barnens hem. Med hemmen avses till exempel vårdnadshavare eller andra familjemedlemmar som kan bidra till att verksamheten får bättre förståelse för hur det enskilda barnets utveckling kan främjas.

Inom ramen för samarbetet med hemmen kan det exempelvis hållas samtal om barnets utveckling, liknande det utvecklingssamtal som ska genomföras i förskolan.

5.10 Systematiskt kvalitetsarbete

(4 kap. 3-6 och 25 kap. 7 § skollagen)

Huvudmannen har det övergripande ansvaret för det systematiska kvalitetsarbetet. Systematiskt kvalitetsarbete ska bedrivas både på huvudmanna- och enhetsnivå. Inriktningen på det systematiska kvalitetsarbetet ska vara de mål som finns för utbildningen. Det systematiska kvalitetsarbetet ska dokumenteras både på huvudmanna- och enhetsnivå.

För stöd i hur systematiskt kvalitetsarbete kan utföras hänvisas till information från Skolverket.

5.11 Klagomålsrutiner

(4 kap. 8 § skollagen)

Som en del av det systematiska kvalitetsarbetet ansvarar huvudmannen för att det ska finnas skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål. Rutinerna bör innehålla en intern ansvarsfördelning hos huvudmannen så att det är klart och tydligt för anmälaren hur ett klagomål kan lämnas och hur arbetsgången ser ut efter att huvudmannen mottagit klagomålet.

Huvudmannen ska informera om rutinerna på lämpligt sätt, exempelvis via informationsbrev till vårdnadshavare eller information på en anslagstavla. Om huvudmannen har en webbplats ska rutinerna finnas där.

Klagomål bör även kunna lämnas anonymt till huvudmannen.

5.12 Åtgärder mot diskriminering och kränkande behandling

(6 kap. 6 -8 §§ skollagen)

Huvudmannen ska se till att det bedrivs ett målinriktat arbete för att motverka trakasserier, diskriminering och kränkande behandling av barn.

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 det kommande året. En redogörelse för hur de planerade åtgärderna har genomförts ska tas in i efterföljande års plan.

5.13 Tystnadsplikt

(29 kap. 14 § skollagen)

Den som är eller har varit verksam inom pedagogisk omsorg får inte obehörigen röja vad han eller hon i det sammanhanget har fått veta. Verksamheten ska ha en rutin för hur all personal informeras om den tystnadsplikt som gäller. Tystnadsplikten gäller även mellan olika huvudmän vilket innebär att den ska beaktas även vid samarbete mellan verksamheter.

5.14 Samverkan och anmälningsskyldighet till socialnämnden

(29 kap. 13 § skollagen)

En huvudman och den som är anställd i verksamheten ska på initiativ från socialnämnden samverka med organisationer, samhällsorgan och andra som berörs i frågor om barn som far illa eller riskerar att fara illa.

All personal ska känna till anmälningsplikten enligt socialtjänstlagen, vad den innebär och hur de ska agera vid oro för ett barn.

Den pedagogiska omsorgen ska ha dokumenterade rutiner för hur man informerar anställda om anmälningsskyldigheten och hur man går till väga vid oro för ett barn. En orosanmälan ska göras genast utan fördröjning.

5.15 Samverkan mellan förskola, skola och pedagogisk omsorg

När ett barn eller en elev ska byta skola eller skolform är det viktigt att övergången fungera bra eftersom det är en betydelsefull faktor för elevens fortsatta skolgång. Det finns risk att viktig information går förlorad om inte både den avlämnande och den mottagande verksamheten arbetar medvetet med övergången mellan olika skolformer.

På www.skolverket.se finns stödmaterial om hur en verksamhet kan arbeta med övergångar.

Tre faktorer är extra viktiga för en framgångsrik övergång:

1. Förtroendefullt samarbete mellan verksamheterna och vårdnadshavare

2. Samordning mellan de verksamheter som barnet gör en övergång mellan

3. Dokumentation om barnet ska visa på progressionen i utveckling och lärandet.

Om huvudmannen för pedagogisk omsorg har godkännande för barn i åldrarna 6-13 år i sin verksamhet kan vårdnadshavare välja att låta barnet gå där i stället för på fritidshem.

6 Att bedriva verksamhet genom entreprenad

6.1 Huvudmannen kan överlämna uppgifter genom entreprenad

(23 kap. 2 § och 23 kap. 8 § skollagen)

Enligt skollagen får enskilda huvudmän med bibehållet huvudmannaskap genom avtal överlämna uppgifter inom verksamheten till fysisk eller juridisk person.

Av skollagen framgår vilket ansvar som tillfaller huvudmannen. Detta ansvar kan enligt lagstiftningen inte överlämnas till annan part. Verkställighet av beslut, uppgifter i form av att fullgöra vissa ledningsuppgifter, viss samordning och att besluta i frågor som inte enligt författningarna enbart kan fattas av huvudman, kan överlåtas till annan.

6.2 Huvudmannens skyldigheter kvarstår även när verksamheten bedrivs genom entreprenad

(23 kap. 2 § skollagen)

Huvudmannen ansvarar för att den som ska bedriva uppgifter på entreprenad uppfyller samma krav som skollagen och dess regler ställer på huvudmannen. En huvudmans ansvar och skyldighet kvarstår för de uppgifter som läggs på entreprenad.

En huvudman ansvarar för uppföljning och utvärdering av den pedagogiska omsorgen, inklusive de uppgifter som lagts på entreprenad. Uppföljning och utvärdering av uppgifter som lagts på entreprenad ska särredovisas i huvudmannens systematiska kvalitetsarbete.

6.3 Huvudmannen ska informera Utbildning och arbetsmarknad om verksamheten bedrivs genom entreprenad

(23 kap. 2 § skollagen)

Om en verksamhet har lämnats ut på entreprenad ska huvudmannen lämna skriftlig information till Utbildning och arbetsmarknad om detta. Informationen ska beskriva vilka

uppgifter som ska utföras av annan, och vem som ska utföra dem. Huvudmannen ska också lämna information om hur huvudmannen försäkrat sig om att verksamheten kommer att bedrivas i enlighet med skollagen och nämndens regler och eventuella andra författningar.

Informationen ska lämnas till förvaltningen senast vardagen efter att ett avtal har träffats mellan huvudmannen och den som åtagit sig att utföra uppgifter i verksamheten. En kopia på avtalet ska bifogas till informationen som huvudmannen skickar in till förvaltningen. Information ska skickas till forochgrundskole.namnden@skelleftea.se.

Inom ramen för sin tillsyn kan Utbildning och arbetsmarknad begära att huvudmannen visar upp uppdragsbeskrivning för de uppdrag som lämnats på entreprenad och huvudmannens avtal med entreprenören.

Avtal mellan huvudmän och entreprenörer upphäver inte skollagens bestämmelser eller regler samt regler som upprättats av Utbildning och arbetsmarknad och för- och grundskolenämnden.

7 Bidrag för att bedriva pedagogisk omsorg

(25 kap. 11–14 §§ skollagen)

7.1 Huvudmannen har rätt till bidrag från Skellefteå kommun för barn som bor i kommunen

Huvudmannen har rätt att få bidrag från Skellefteå kommun för de barn som är bosatta i kommunen i enlighet med skollagens regler.

Hemkommunen ska lämna bidrag till en enskild som har godkänts som huvudman för varje barn som tas 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.

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.

Hemkommunen är bara skyldig att lämna bidrag i den omfattning som den är skyldig att erbjuda förskola enligt 8 kap. skollagen respektive fritidshem enligt 14 kap skollagen.

För att få bidrag från Skellefteå kommun måste huvudmannen vara registrerad som arbetsgivare och vara godkänd för F-skatt.

7.2 Huvudmannen måste ge in ett korrekt underlag och det måste ske i rätt tid.

Av lagstiftning framgår inte på vilket sätt en kommun ska betala ut bidrag till enskilda huvudmän. Det framgår inte heller av lag hur en kommun ska stämma av antalet barn i en enskild huvudmans verksamhet. Kommunen har därmed rätt att besluta om ersättningsregler, inklusive regler för hur enskilda huvudmän ska begära bidrag för sin verksamhet.

För enskilda huvudmän som bedriver pedagogisk omsorg i Skellefteå kommun gäller följande.

Huvudmannen ansvarar för att rapportera in barnen på ett korrekt sätt och i rätt tid till Utbildning och arbetsmarknad. Inrapporteringen ska ske via e-tjänsten ”Fristående huvudmän”. Förvaltningen kan komma att begära in handlingar som styrker de inlämnade uppgifterna.

7.3 Bidraget består av ett grundbelopp och i vissa fall ett tilläggsbelopp

7.3.1 Grundbelopp

(25 kap 12 § skollagen)

Grundbeloppet ska avse ersättning för omsorg och pedagogisk verksamhet, pedagogiskt material och utrustning, måltider, administration, mervärdesskatt, och lokalkostnader.

Grundbeloppet ska bestämmas efter samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till sin egen pedagogiska omsorg. Om kommunen inte tillhandahåller pedagogisk omsorg ska bidraget bestämmas efter vad som är skäligt med hänsyn till den enskilda verksamhetens innehåll och omfattning.

7.3.2 Tilläggsbelopp

(25 kap 13 § skollagen)

Resurser för extra anpassningar och särskilt stöd ska i de allra flesta fall bekostas av det grundbelopp som kommunen betalar ut till enskilda huvudmän. Huvudmän för enskild pedagogisk omsorg kan ansöka om ett tilläggsbelopp för barn/elever som har ett omfattande behov av särskilt stöd. Det ska avse extraordinära stödåtgärder som går utöver åtgärder inom särskilt stöd. Det handlar om omfattande åtgärder som väsentligt avviker från det pedagogisk omsorg ska göra inom grundbeloppet. Tilläggsbeloppet är ett bidrag

utöver detta grundbelopp som bara beviljas i undantagsfall. Kostnaderna för stödet ska vara kopplade till ett enskilt barn eller en enskild elev, och ska vara individuellt bestämt utifrån dennes särskilda behov. Skellefteå kommun är inte skyldig att lämna bidrag för barn som är i behov av särskilt stöd om betydande ekonomiska eller organisatoriska svårigheter uppstår för Skellefteå kommun.

7.3.3 Hur man ansöker om tilläggsbelopp

På Skellefteå kommuns hemsida (www.skelleftea.se) finns information om hur ansökan om tilläggsbelopp görs.

7.3.4 Utbetalning av tilläggsbelopp

Om ett barn har blivit beviljat tilläggsbelopp från Utbildning och arbetsmarknad betalas det ut till huvudmannen med 1/12 av årsbeloppet varje månad. Bidraget utgår från första dagen som barnets beviljats tilläggsbelopp, till sista beviljade dagen, alternativt sista dagen barnet när inskrivet i verksamheten, beroende på vad som inträffar först.

Hemkommunen är inte skyldig att betala tilläggsbelopp för ett barn om betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen.

7.4 Huvudmannen har endast rätt till bidrag för barn som faktiskt har ett behov av plats i verksamheten

Huvudmannens rätt till bidrag utgår från barnet eller vårdnadshavarnas samt föräldrarnas behov av plats.

Utgångspunkten är att huvudmannen endast har rätt till bidrag för de barn som faktiskt vistas i verksamheten. Detta innebär att ett barns inskrivningsdag är den första dag barnet är på plats och skolas in i verksamheten.

Om ett barns vårdnadshavare säger upp barnets plats i verksamheten ska huvudmannen uppge den sista dagen barnet är på plats i verksamheten som sista vistelsedag när rapportering sker till Utbildning och arbetsmarknad. Huvudmannen har inte rätt till bidrag för tiden efter att barnet slutat att vara på plats. Detta innebär att i det avtal som huvudmannen ingår med vårdnadshavare bör huvudmannen reglera hur vårdnadshavare ska säga upp platsen. Exempelvis genom att ange en viss uppsägningstid, samt begära att uppsägningar ska vara skriftliga. Huvudmannens egen uppsägningstid påverkar dock inte om huvudmannen har rätt till bidrag eller ej. När barnet slutat vistas i verksamheten upphör också huvudmannens rätt till bidrag för barnet (även om barnets uppsägningstid fortfarande löper).

Skellefteå kommun lämnar som huvudregel inte 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 enligt lag inte skyldig att lämna ett samlat bidragsbelopp som är högre än om barnet tagits emot i endast en kommunal verksamhet. Skellefteå kommun avgör hur bidraget ska fördelas mellan huvudmännen för verksamheterna.

En person som arbetar i pedagogisk omsorg (“dagbarnvårdare”) kan i sin barngrupp ha barn som de själva är vårdnadshavare för. När Utbildning och arbetsmarknad beräknar hur stort bidraget till huvudmannen ska bli i sådant fall gäller följande. Först undersöker Utbildning och arbetsmarknad hur många i barngruppen som dagbarnvårdaren är vårdnadshavare för. Därefter undersöker förvaltningen hur många i barngruppen som dagbarnvårdaren inte är vårdnadshavare för. Huvudmannen har rätt till bidrag för samtliga barn i gruppen som dagbarnvårdaren inte är vårdnadshavare för. Om det finns ett större antal egna barn än andras barn i barngruppen får huvudmannen bara ersättning för samma antal egna barn som andras barn. *Exempel: i en barngrupp finns fem barn. Dagbarnvårdaren är vårdnadshavare till tre, och två är andras barn. Huvudmannen får bidrag för de två barn som dagbarnvårdaren inte är vårdnadshavare för. Det finns dock fler av dagbarnvårdarens egna barn i gruppen. Huvudmannen får därmed bara ersättning för två av dagbarnvårdarens tre egna barn.*

För att vara inskrivet i verksamheten så måste barnet eller barnets vårdnadshavare eller förälder ha ett behov av platsen. Om det inte finns ett behov av platsen har huvudmannen inte rätt till bidrag för barnet. Om ett barn inte nyttjar sin plats i verksamheten under en sammanhållen period, och utan att ge en godtagbar anledning till frånvaron (såsom sjukdom eller semester), ska huvudmannen inleda en utredning om barnets, eller familjens, rätt att behålla platsen. Utredningen ska vara ingående och dokumenteras skriftligt.

• Om huvudmannens utredning visar att barnet och vårdnadshavarna eller föräldrarna inte har behov av platsen ska barnets placering avslutas senast den dag som behovet upphörde.

• Om huvudmannens utredning visar att barnet och vårdnadshavarna eller föräldrarna har behov av platsen kan barnet vara fortsatt inskriven i verksamheten. Dock ska huvudmannen fortsätta utredningen, och om huvudmannen kommer fram till att behovet har upphört ska barnet skrivas ut från verksamheten den dagen då behovet upphört.

Barn som inte vistats i verksamheten under tre månader ska som huvudregel skrivas ut ur verksamheten eftersom barnet och vårdnadshavarna eller föräldrarna inte anses ha ett behov av platsen. Om utredningen visar att det finns synnerliga skäl för barnet eller föräldrarna att behålla platsen kan undantag göras.

Huvudmannen ska särskilt säkerställa att barn som ska börja grundskolan skrivs ut ur verksamheten på ett korrekt sätt och vid rätt tidpunkt. Om en vårdnadshavare eller förälder inte säger upp platsen, så bör huvudmannen i god tid innan grundskolans termin startar kontakta barnets vårdnadshavare eller förälder för att kontrollera vilken dag barnet slutar i verksamheten. Det är viktigt att barnets sista vistelsedag framgår av huvudmannens rapportering till Utbildning och arbetsmarknad. Om ett barn som går i pedagogisk omsorg

blir placerad i grundskola skrivs barnet ut av förvaltningen i samband med den nya placeringen.

7.5 Utbildning och arbetsmarknads utbetalning av bidrag

För- och grundskolenämnden fattar beslut om bidrag till pedagogisk omsorg med enskild huvudman. Besluten utgår från skollagens och skolförordningens föreskrifter om bidrag till enskilda huvudmän.

Huvudmannen har rätt till bidrag för perioden från barnets första vistelsedag till sista dagen barnet har rätt att vara inskrivet i verksamheten. Utbildning och arbetsmarknad betalar ut bidrag till huvudmannen utifrån de underlag som huvudmannen månatligen skickar in. Utbetalning sker den 20:e respektive månad. Om den 20:e är en lördag eller helgdag sker utbetalning den närmsta vardagen innan den 20:e.

Barnschema ska lämnas in som bekräftar att barnet är inskrivet och att anmälda timmar är korrekt. Den fristående pedagogiska omsorgen ska varje månad rapportera in avvikelser i schema på barnen. Detta ligger till grund för bidraget innevarande månad. Eventuella förändringar ska inrapporteras senast den 10:e varje månad. Inrapportering sker till e-tjänsten ”Fristående huvudmän”.

Utbildning och arbetsmarknad tillämpar en så kallad dygnsavstämning. Vid beräkning av bidragets storlek räknas varje månad som 30 dagar (detta innebär att om ett barn är inskrivet i verksamheten en hel månad utgår samma bidrag till huvudmannen oavsett om månaden de facto är 28, 30 eller 31 dagar). Utbildning och arbetsmarknad betalar ut ett grundbelopp till huvudmannen med 1/12 av årsbeloppet varje månad.

7.6 Huvudmannen är skyldig att anmäla förändrade förhållanden

Huvudmannen är skyldig att anmäla förändrade förhållanden som uppkommit efter att för- och grundskolenämnden beslutat att bevilja ansökan om tilläggsbelopp delvis eller i sin helhet. Om barnet till exempel slutar i pedagogisk omsorg eller byter grupp, får förändrad vistelsetid eller blir långvarigt frånvarande har huvudmannen skyldighet att omgående meddela Utbildning och arbetsmarknad detta.

7.7 Retroaktiv utbetalning

Utbildning och arbetsmarknad betalar inte ut bidrag retroaktivt för tid som är längre tillbaka än en månad. Om huvudmannen rapporterar in på ett felaktigt sätt eller inte inkommer med rapportering i rätt tid har huvudmannen inte rätt till bidrag för barn och/eller elev som inte rapporterats in på ett korrekt sätt och i rätt tid.

7.8 Återkrav

Om det framkommer att en huvudman har mottagit bidrag på felaktiga grunder (till exempel för elev som inte vistats i verksamheten) har Skellefteå kommun rätt att kräva tillbaka eventuellt felaktigt bidrag.

Utöver att kräva tillbaka bidrag har för- och grundskolenämnden möjlighet att vidta ytterligare åtgärder mot en huvudman som inte redovisat korrekta underlag för utbetalning av bidrag. Detta sker i sådana fall inom ramen för förvaltningens tillsyn, och kan omfatta sanktioner såsom förelägganden, och i yttersta fall återkallande av huvudmannens godkännande.

7.9 Barn folkbokförda i annan kommun

(25 kap. 11–12 §§ och 25 kap. 14 § skollagen)

Om verksamheten tar emot barn från annan kommun så regleras bidrag och villkor direkt mellan huvudmannen och barnets hemkommun. Samma sak gäller om ett placerat barn flyttar till annan kommun och behåller platsen i fristående verksamhet i Skellefteå kommun.

Om huvudmannen har ett godkännande som begränsar antalet barn i verksamheten får det totala antalet barn i verksamheten inte överstiga det antal barn som verksamheten har godkännande för, oaktat om barnen bor i Skellefteå kommun eller ej.

8 Utgångspunkter när pedagogisk omsorg stänger

(8 kap. 14 § och 25 kap. 2 § skollagen)

Om en pedagogisk omsorg stänger finns det vissa skyldigheter för huvudmannen.

Huvudmannen ska, så långt det är möjligt, i god tid innan ett beslut om stängning informera barnen i verksamheten, deras vårdnadshavare, anställda i verksamheten samt eventuella vårdnadshavare vars barn står i kö till verksamheten.

Om huvudmannen har personer anställda i verksamheten måste huvudmannen se till att tillvarata deras rättigheter i exempelvis arbetsrättslig reglering och kollektivavtal.

Skellefteå kommun har ingen skyldighet att med förtur ge aktuella barn en plats i kommunal verksamhet. Barnens vårdnadshavare har dock möjlighet att ansöka om plats på kommunal förskola. Skellefteå kommun erbjuder barn plats på kommunal förskola inom fyra månader från att barnets vårdnadshavare ansökt om plats. Vårdnadshavarna har även möjlighet att ansöka om plats på fristående förskolor eller pedagogisk omsorg.

8.1 Om en huvudman stänger en verksamhet på eget initiativ

(25 kap. 2 § och 26 kap. 14 c § skollagen)

8.1.1 Om en huvudman vill avveckla hela sin verksamhet

Om en huvudman vill avveckla hela sin verksamhet måste huvudmannen fatta ett formellt beslut om detta. Av beslutet ska framgå när verksamheten ska avvecklas. Beslutet ska vara undertecknat av behörig firmatecknare.

Senast fyra månader innan verksamheten avvecklas ska huvudmannen skicka in beslutet till Utbildning och arbetsmarknad. Huvudmannen ska även skicka med handlingar om visar vem som tecknar huvudmannens firma (exempelvis ett registreringsbevis från Bolagsverket).

Huvudmannen ska löpande hålla Utbildning och arbetsmarknad uppdaterad om avvecklingen.

I enlighet med skollagen återkallar för- och grundskolenämnden huvudmannens godkännande att bedriva pedagogisk omsorg i enlighet med huvudmannens önskan om att avveckla verksamheten.

8.1.2 Om en huvudman vill stänga ner delar av sin verksamhet

Om en huvudman vill stänga ner en av flera delar av sin verksamhet (exempelvis hos en särskild dagbarnvårdare) ska huvudmannen skriftligen och senast fyra månader innan förändringen informera Utbildning och arbetsmarknad om detta.

Huvudmannen ska i första hand erbjuda barnen en plats i en annan del av huvudmannens verksamhet. Om detta inte är möjligt ska huvudmannen skriftligen och i god tid innan informera både Utbildning och arbetsmarknad och barnens vårdnadshavare om detta.

När huvudmannen stängt ner aktuella delar av verksamheten korrigerar Utbildning och arbetsmarknad vid behov utbetalda bidrag och eventuella tilläggsbelopp. Därefter registrerar Utbildning och arbetsmarknad att den aktuella delen av huvudmannens verksamhet har stängts ner.

8.2 Om för- och grundskolenämnden stänger ned pedagogisk omsorg på grund av brister

(26 kap. 2 §, 26 kap. 4 §, 26 kap. 13–14 a §§, 26 kap. 15–16 §§, 26 kap. 16 b §, och 26 kap. 18 § skollagen)

För- och grundskolenämnden är den myndighet som utövar tillsyn över pedagogisk omsorg som bedrivs av enskilda huvudmän. (Läs mer om detta i avsnittet om tillsyn).

8.2.1 För- och grundskolenämnden kan återkalla ett godkännande

Om för- och grundskolenämnden bedömer att det finns allvarliga brister i en huvudmans verksamhet kan för- och grundskolenämnden i yttersta fall återkalla ett godkännande att bedriva pedagogisk omsorg.

Ett godkännande kan bland annat återkallas om

• huvudmannen inte har följt ett föreläggande och missförhållandet är allvarligt,

• det finns upprepade allvarliga brister i verksamheten, eller

• huvudmannen inte längre uppfyller förutsättningarna för att godkännas.

För- och grundskolenämnden får besluta att återkallelsen ska gälla trots att det ännu inte vunnit laga kraft. Detta innebär att beslutet att återkalla godkännandet gäller även om beslutet överklagas till förvaltningsrätten.

8.2.2 För- och grundskolenämnden kan meddela ett tillfälligt verksamhetsförbud

För- och grundskolenämnden kan också fatta ett beslut om tillfälligt verksamhetsförbud. Ett sådant beslut innebär att nämnden förbjuder huvudmannen att tills vidare, helt eller delvis, driva verksamheten vidare. Ett sådant beslut gäller omedelbart men som längst i sex månader. Beslutet kan gälla hela eller delar av huvudmannens verksamhet.

Ett beslut om tillfälligt verksamhetsförbud kan fattas om det är sannolikt att nämnden kommer att fatta ett beslut om återkallelse, och nämnden inte kan vänta med beslutet med hänsyn till allvarlig risk för barnens hälsa eller säkerhet, eller annan särskild anledning.

8.2.3 Information till vårdnadshavare

Om för- och grundskolenämnden fattar ett beslut om tillfälligt verksamhetsförbud eller återkallar ett godkännande så kommer Utbildning och arbetsmarknad att skicka ett brev till berörda vårdnadshavare som har barn inskrivna i verksamheten. I brevet informerar förvaltningen om beslutet och om möjligheten för vårdnadshavare att söka andra placeringar för de berörda barnen. Även huvudmannen ska informera berörda barn och vårdnadshavare om beslutet.

8.2.4 Bidrag när för- och grundskolenämnden fattar beslut om återkallelse eller tillfälligt verksamhetsförbud

Huvudmannen ansvarar för att inte bedriva någon verksamhet i enlighet med beslutet.

Om för- och grundskolenämnden fattar ett beslut om tillfälligt verksamhetsförbud kommer huvudmannen inte få något bidrag under den tid beslutet gäller för den del av verksamheten som beslutet gäller. Barnen som är inskrivna i verksamheten kommer att vara fortsatt inskrivna, såvida platserna inte sägs upp av vårdnadshavare. Om ett tillfälligt verksamhetsförbud hävs så kommer huvudmannen att få bidrag för tiden efter hävningen.

Om för- och grundskolenämnden återkallar ett godkännande så upphör utbetalningarna av bidrag till huvudmannen vid det datum som står i beslutet.

8.3 Att överklaga för- och grundskolenämndens beslut om återkallelse eller tillfälligt verksamhetsförbud

En huvudman kan överklaga ett beslut om tillfälligt verksamhetsförbud eller återkallelse till förvaltningsrätten. Huvudmannen kan då begära att förvaltningsrätten beslutar om så kallad inhibition. Om domstolen fattar ett beslut om inhibition så får huvudmannen fortsätta att bedriva sin verksamhet fram till dess att domstolen meddelat en slutlig dom i målet. Om beslutet inhiberas får huvudmannen bidrag för de barn som finns i verksamheten. Läs mer nedan under avsnittet ”Att överklaga för- och grundskolenämndens beslut”.

8.4 Om en huvudman går i konkurs

(8 kap. 14 § och 25 kap. 10 § skollagen)

Om det finns en uppenbar risk för att en huvudman som bedriver pedagogisk omsorg kommer att gå i konkurs ska huvudmannen omgående meddela detta till Utbildning och arbetsmarknad.

Om ett företag försätts i konkurs ska en konkursförvaltare företräda konkursboet och denne ersätter därmed tidigare styrelse. Styrelsen som tidigare haft ansvar för företaget (dvs gäldenären), förlorar då rådigheten över egendomen och kan inte heller ingå några nya förbindelser.

En konkursförvaltare kan välja att direkt stänga ner den pedagogiska omsorgen. Konkursförvaltaren ska då omgående skriftligen meddela Utbildning och arbetsmarknad om detta.

Konkursförvaltaren kan även ansöka hos Utbildning och arbetsmarknad om att få fortsätta bedriva verksamheten. Väljer konkursförvaltaren att bedriva verksamheten vidare, och under tiden söka intressenter som kan överta verksamheten, måste konkursförvaltaren göra en skriftlig framställan till Utbildning och arbetsmarknad om önskad fortsatt drift av den pedagogisk omsorgen och där redovisa vilka eventuella förutsättningar som en fortsatt drift kräver.

I de fall en verksamhet kan bedrivas vidare av en konkursförvaltare, och konkursförvaltaren avser söka efter någon som kan överta verksamheten, måste konkursförvaltaren ha ett nära samarbete med Utbildning och arbetsmarknad.

En konkursförvaltare måste ta hänsyn till att godkännandet för att bedriva pedagogisk omsorg inte kan ”säljas” till annan juridisk person. Finner konkursförvaltaren en intressent

måste denne intressent göra en ansökan om att godkännas som huvudman i enlighet med skollagen och dessa regler.

Vad som gäller för konkurser enligt ovan gäller likvärdigt för likvidation eller liknande av företag.

Skellefteå kommun har ingen skyldighet att med förtur ge aktuella barn en plats i kommunal verksamhet. Barnens vårdnadshavare har dock möjlighet att ansöka om plats på kommunal förskola. Skellefteå kommun erbjuder barn plats på kommunal förskola inom fyra månader från att barnets vårdnadshavare ansökt om plats. Vårdnadshavarna har även möjlighet att ansöka om plats på fristående förskolor eller pedagogisk omsorg. Enskilda huvudmän har egna kösystem.

9 Utbildning och arbetsmarknad utför tillsyn över enskilda huvudmän

(26 kap. skollagen)

9.1 Allmänt om tillsyn

I enlighet med skollagen utövar Skellefteå kommun via för- och grundskolenämnden tillsyn över pedagogisk omsorg med enskilda huvudmän i kommunen. Granskningen av verksamheterna utförs av Utbildning och arbetsmarknad.

Detta betyder att för- och grundskolenämnden självständigt granskar de huvudmän som bedriver pedagogisk omsorg. Syftet med detta är att kontrollera att verksamheten uppfyller de krav som följer av lagar och andra föreskrifter. I tillsynen ingår att fatta de beslut om åtgärder som kan behövas för att en huvudman som bedriver verksamheten ska rätta fel som upptäckts vid granskningen.

Utbildning och arbetsmarknad genomför regelbundet tillsyn av de enskilda huvudmän som bedriver pedagogisk omsorg. Minst vart femte år genomförs någon typ av tillsyn av respektive huvudman.

Tillsynen kan ske på olika sätt, som exempelvis genom tillsynsbesök, enkätutskick, dokumentstudier och intervjuer. Utbildning och arbetsmarknad kan även genomföra oanmälda besök. Förvaltningen kan genomföra tillsyn inom en viss del av huvudmannens verksamhet.

Enskilda huvudmän som bedriver pedagogisk omsorg är på begäran av Utbildning och arbetsmarknad skyldiga att tillhandahålla handlingar och annat material som behövs för tillsynen. Dokumentation som Utbildning och arbetsmarknad efterfrågar ska finnas tillgänglig vid tillsyn. Utbildning och arbetsmarknad har också, i den omfattning det behövs

för tillsynen, rätt att få tillträde till de byggnader, lokaler och andra utrymmen som används i verksamheten.

Ett ytterligare syfte med tillsyn är att bidra till kvalitetshöjning i den verksamhet som granskas. I samband med tillsyn kan Utbildning och arbetsmarknad därför ge råd och vägledning till huvudmän i syfte att stödja förändrings- och utvecklingsarbetet.

Utbildning och arbetsmarknad bjuder under året in enskilda huvudmän för pedagogisk omsorg till informationsmöten om ekonomiska frågor och frågeställningar kopplade till vad som framkommit i tillsynen. Mötena kan också innehålla utbildning och information om olika sakområden, ny lagstiftning m.m.

9.2 Tillsyn i samband med start av verksamhet

Om huvudmannen får ett godkännande att starta en pedagogisk omsorg kommer Utbildning och arbetsmarknad att göra en tillsyn av verksamheten inom sex månader från att verksamheten startat. I tillsynen tittar förvaltningen bland annat på att det finns lämpliga lokaler och utrustning. Huvudmannen måste informera Utbildning och arbetsmarknad i god tid innan verksamheten startar.

9.3 Ingripanden vid tillsyn

(26 kap. 10–14 a §§, 26 kap. 14 c–16 §§, 26 kap. 16 b § och 26 kap. 18 § skollagen)

Om det vid tillsyn framkommer att en verksamhet bedrivs med brister eller att enskilda som godkänts av för- och grundskolenämnden inte längre uppfyller kraven i skollagen och gällande styrdokument kan nämnden besluta om olika ingripanden.

De sanktioner som finns i skollagen är

- anmärkning,
- föreläggande,
- föreläggande förenat med vite,
- tillfälligt verksamhetsförbud,
- verksamhetsförbud, och
- återkallelse av godkännande.

Innan nämnden fattar ett tillsynsbeslut får huvudmannen möjlighet att ta del av och yttra sig över det material som kan ligga till grund för kommande beslut. Detta för att säkerställa att beslut fattas på korrekta grunder.

9.4 Att överklaga för- och grundskolenämndens beslut

9.4.1 Vilka beslut kan överklagas genom förvaltningsbesvär?

(28 kap. 5 § skollagen och 40-44 §§ förvaltningslagen)

Några av för- och grundskolenämndens beslut kan överklagas genom förvaltningsbesvär:

• beslut om godkännande,

• beslut om utbetalning av bidrag (grundbelopp och tilläggsbelopp),

• beslut om återkallelse av godkännande,

• beslut om vitesföreläggande, och

• beslut om tillfälligt verksamhetsförbud.

Om nämnden fattar ett beslut som kan överklagas genom förvaltningsbesvär skickas en anvisning om hur ett beslut kan överklagas med beslutet.

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

Överklagandet ställs till förvaltningsrätten men lämnas till förvaltningen. Överklagandet måste komma in till förvaltningen inom tre veckor från den dag då den klagande fick del av beslutet.

För- och grundskolenämnden 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 och ingen omprövning görs (se nedan) ska nämnden överlämna överklagandet och övriga handlingar i ärendet till förvaltningsrätten.

9.5 Omprövning av beslut

(38–39 §§ förvaltningslagen)

För- och grundskolenämnden ska ändra sitt beslut om den finner att beslutet är uppenbart felaktigt då det tillkommit nya omständigheter eller av någon annan anledning. En förutsättning är dock att beslutet kan ändras snabbt och enkelt och utan att det blir till nackdel för någon enskild part.

Ett beslut som har överklagats får ändras av nämnden enbart i de fall som anges ovan och bara om överklagandet och övriga handlingar i ärendet ännu inte har överlämnats till förvaltningsrätten.

Om nämnden ändrar ett beslut som har överklagats såsom klaganden önskat ska överklagandet inte skickas till förvaltningsrätten.

Om beslutet ändras delvis ska överklagandet och övriga handlingar överlämnas till förvaltningsrätten. Överklagandet ska då anses omfatta det nya beslutet.

9.6 Begäran om inhibition

(26 kap. 16 § skollagen, 28 § förvaltningsprocesslagen och 48 § förvaltningslagen)

I vissa fall kan nämnden besluta att ett beslut gäller omedelbart. Då kan den som överklaga beslutet begära inhibition, det vill säga begära att nämndens beslut tills vidare inte ska gälla. Yrkandet kan ställas direkt till förvaltningsrätten. Det är förvaltningsrätten som avgör om beslutet ska inhiberas eller inte.