

Tillämpningsregler för enskild annan pedagogisk omsorg i Klippans kommun

Övergripande krav på verksamheten

De övergripande målen för annan pedagogisk verksamhet bygger på de mänskliga rättigheterna och de grundläggande demokratiska värderingar som det svenska samhället vilar på. Bestämmelserna om barnets bästa ska vara utgångspunkt för verksamheten. Verksamheten ska utgå från en helhetssyn på barnet och dess behov.

Den pedagogiska omsorgen ska stimulera barns utveckling och förbereda barnen för fortsatt lärande och utformas så att den främjar allsidiga kontakter och social gemenskap.

Förutsättning för rätt till bidrag

Enskild som bedriver pedagogisk omsorg har efter ansökan rätt till bidrag om:

- Huvudmannen bedöms ha förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för motsvarande offentlig verksamhet.
- Verksamheten inte bedöms innebära 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 har beslutat att inte lämna tilläggsbelopp för.

Med föreskrifter avses samtliga gällande regler i lagar, förordningar och myndighetsföreskrifter som gäller för den aktuella verksamheten.

Bidragets storlek

Bidrag utbetalas enligt vid var tid gällande bestämmelser som beslutas av Barn- och utbildningsnämnden. Nuvarande bestämmelser, se bilaga.

Vandelsprövning

Vandelsprövning ska göras på den som söker bidrag.

Beslut

Om en enskild huvudman avser att bedriva flera verksamheter ska särskilt beslut om rätt till bidrag fattas varje verksamhet.

Ny ansökan

Beslut om rätt till bidrag upphör automatiskt om huvudmannen inte har startat verksamhet inom ett år. Därefter krävs en ny ansökan om rätt till bidrag. Om verksamheten helt eller till väsentliga delar ändras eller flyttas ska nytt godkännande sökas. Godkännande för att bedriva enskilt driven pedagogisk omsorg får inte överlåtas till annan fysisk eller juridisk person.

Postadress 264 80 Klippan	Besöksadress Trädgårdsgatan 12	Telefon Växel 0435-280 00 Direkttelefon	Telefax 0435-184 60 E-post	Hemsida www.klippan.se	Bankgiro 991-2122 PlusGiro 829 79-6
-------------------------------------	--	---	--	----------------------------------	--

Avveckling av verksamhet

Huvudmannen ska omgående meddela Barn- och utbildningsförvaltningen om avveckling planeras. Kommunen har ingen skyldighet att med förtur ta över barnen till kommunal verksamhet. Vid åsidosättande av tillämpningsregler har kommunen rätten att med omedelbar verkan återkalla godkännandet.

Avgifter

Huvudmannen ska tillämpa maxtaxa (SFS 2001:160).

Huvudmannen får inte ta ut tillkommande avgifter i form av administration eller liknande avgifter.

Kostnader för frukost, lunch (under lov) och mellanmål ingår i ersättningen varför avgift inte kan tas ut av vårdnadshavaren.

Klippans kommun administrerar och tar in föräldraavgifter.

Försäkringar

Det åligger den enskilda pedagogiska omsorgen att teckna erforderliga försäkringar för barn, verksamheten och lokaler.

Köhantering

Varje huvudman för enskild pedagogisk omsorg hanterar sin egen kö utifrån gällande lagstiftning.

Kvalitetskrav

Personal

- Personalen ska ha sådan utbildning eller erfarenhet att barnets behov av omsorg och en god pedagogisk verksamhet kan tillgodoses. Personalens personliga lämplighet är viktig samt ha de kunskaper i svenska språket som behövs.
- Utdrag ur belastningsregistret krävs enligt 2 kap. 31§ Skollagen.
- Sekretess enligt 23 kap. 1§ Offentlighets- och sekretesslagen gäller.
- Anmälningsskyldighet enligt 14 kap. 1§ Socialtjänstlagen gäller för den som är verksam inom yrkesmässigt bedriven enskild verksamhet som berör barn och ungdom.
- Skyldighet att anmäla kränkande behandling enligt 6 kap. 10§ Skollagen. Huvudmannen ansvarar för att det upprättas en plan mot kränkande behandling.
- Skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot den enskilda pedagogiska omsorgen ska finnas enligt 4 kap. 8§ Skollagen.

Barngrupp

- Barngruppens sammansättning och storlek ska vara sådan att barnens behov av säkerhet och tillsyn samt utveckling och lärande tillgodoses. Barngruppen får inte vara större än att personalen kan ha en överblick över den.
- 6 platser, varav maximalt hälften kan vara egna barn.
- Vid bestämmande av egna barns omsorgsbehov beaktas den andre vårdnadshavarens arbetstider enligt samma principer som inom den kommunala verksamheten.

Lokaler

- I den pedagogiska omsorgen bedrivs verksamheten i personalens hem alternativt lokal.
- Bostaden ska vara anpassad för arbete med barn och ändamålsenlig i enlighet med verksamhetens uppdrag. Det ska finnas tillgång till lämplig och säker utevistelse. Bostaden ska vara barnsäker, rökfri och ha goda hygieniska förhållanden.
- Bedrivs den enskilda pedagogiska omsorgen i en lokal ansvarar huvudmannen för att denna är barnsäker och att den uppfyller av andra myndigheter uppställda krav.

Kost

- Kosten ska vara välkomponerad, variationsrik, näringsriktig och vällagad och vid behov ska specialkost erbjudas.
- Måltiderna ska vara jämt fördelade över dagen och serveras vid för barnen lämpliga tidpunkter med hänsyn till deras behov och dygnsrytm.

Tillgänglighet och öppethållande

- Enskild pedagogisk omsorg ska vara öppen för alla barn som erbjuds plats i motsvarande offentlig verksamhet.
- Placerade barn skall vara inskrivna genom särskild skriftlig överenskommelse mellan huvudmannen och vårdnadshavarna.
- Verksamheten ska ha öppet i den omfattning det behövs inom ramtiden kl. 06.00 – 18.00.
- Med heldagsomsorg avses att verksamheten har ett öppethållande om minst 11 timmar per dag, 5 dagar per vecka, 11 månader per år.
- En alternativ placering ska erbjudas de barn, vars vårdnadshavare har behov av omsorg då den ordinarie verksamheten har stängt för studiedagar eller semester.

Tillsyn

- Med tillsyn avses enligt 26 kap. Skollagen en självständig granskning som har till syfte att kontrollera om den verksamhet som granskas uppfyller de krav som följer av lagar och andra föreskrifter.
- Kommunen har tillsyn över enskild pedagogisk omsorg som har rätt till bidrag. Tillsynen omfattar inte att bestämmelserna i 6 kap. Skollagen följs (åtgärder mot kränkande behandling) – Skolinspektionen ansvarar.
- Kommunen har rätt att på plats granska verksamheten. Kommunen får också inhämta de upplysningar samt ta del av de handlingar som behövs för att utföra tillsynen. Den enskilda pedagogiska omsorgen är skyldig att lämna in de uppgifter som kommunen begär.
- Ett första tillsynsbesök ska göras inom 6 månader efter start hos respektive huvudman/personal.
- Ordinarie tillsyn sker cirka varje år och dokumenteras i en rapport som redovisas till BUN. Oanmälda besök kan också ske i verksamheten.
- Om kommunen upptäcker brister vid tillsynen ska det fattas beslut om åtgärder som kan behövas för att huvudmannen ska rätta till felen som upptäckts vid granskningen.

Råd och vägledning

Kommunen ska inom ramen för sin tillsyn lämna råd och vägledning.

Överklagande

Huvudmannen har rätt att överklaga kommunens beslut om rätt till bidrag och fördelning av bidrag till allmän förvaltningsdomstol

Tagit del av och erhållit exemplar av tillämpningsregler som det åvilar undertecknad att följa.

Klippan

Datum _____

Underskrift

Namnförtydligande

Postadress
264 80 Klippan

Besöksadress
Trädgårdsgatan 12

Telefon Växel
0435-280 00
Direkttelefon

Telefax
0435-184 60
E-post

Hemsida
www.klippan.se

Bankgiro
991-2122
PlusGiro
829 79-6

R utv



BARN- OCH UTBILDNINGS-
FÖRVALTNINGEN



BARN- OCH UTBILDNING
Klippans Gymnasieskola

Reviderad

PRISLISTA INTERKOMMUNAL ERSÄTTNING

KLIPPANS GYMNASIESKOLA

Interkommunala ersättningar för utbildningar Klippans Gymnasieskola år 2015.

	<u>Helårsbelopp</u>	<u>Terminsbelopp</u>
<u>Nationella program och introduktionsprogram</u>		
Barn- och fritidsprogrammet BF	97 100	48 550
Bygg- och anläggningsprogrammet BA	116 000	58 000
El- och energiprogrammet EE	107 500	53 750
Ekonomiprogrammet EK	89 900	44 950
Estetiska programmet ESEST	121 000	60 500
Fordons- och transportprogrammet FT åk 1 / FTPER åk 2-3	143 000	71 500
Fordons- och transportprogrammet Transport FTTRA åk 2-3	153 000	76 500
Fordons- och transportprogrammet Lastbil och mobila maskiner , lärling FTLAS0L	143 000	71 500
Handels- och administrationsprogrammet HA	99 900	49 950
Introduktionsprogrammet IMPRE	80 000	40 000
Introduktionsprogrammet IMSPR	80 000	40 000
Naturvetenskapsprogrammet NA	99 000	49 500
Riksrekryterande utbildning för flygteknik RXFLY	201 083	100 542
Samhällsvetenskapsprogrammet SA	80 700	40 350
Teknikprogrammet TE	103 000	51 500
Vård- och omsorgsprogrammet VO	103 000	51 500

Interkommunala ersättningar för utbildningar Klippans Gymnasiesärskola år 2015.

Byggprogrammet BP	269 000	134 500
Fordonsprogrammet FP	275 000	137 500
Programmet för fordonsvård och godshantering FGFOR	275 000	137 500
Handelsprogrammet HP	232 000	116 000
Programmet för administration, handel och varuhantering AHADM	232 000	116 000
Naturbruksprogrammet NP	277 000	138 500
Individuella program IV	289 000	144 500

Barn- och utbildningsnämnden

Intern kontrollplan 2015, bilaga Bun § 10/15

Kontrollområde	Kontrollmoment	Metod	Kontrollfrekvens	Rapportering till	Kontrollansvarig
Ekonomisk uppföljning/prognos	Uppföljning enligt gällande direktiv	Granskning av rapporter.	Månadsvis	Nämnden, rektor, ekonomiansvarig.	Skolchef
Delegation	Följa upp beslut fattade på delegation.	Granskning alla områden.	En gång under året	Nämnden, verksamhetschef rektor.	Skolchef
Nämndens mål och handlingsprogram	Granska kvalitetsredovisningar	Granskning alla områden.	En gång under året	Nämnden, verksamhetschef, rektor.	Skolchef

Postadress
264 80 Klippan

Besöksadress
Trädgårdsgatan 12

Telefon Växel
0435-280 00
Direkttelefon
Telefax
E-post
Hemsida
www.klippan.se
Bankgiro
991-2122
PlusGiro
829 79-6