

Reviderade Riktlinjer

**för godkännande och rätt till
bidrag för**

- **enskilt bedriven förskola**
- **fritidshem**
- **pedagogisk omsorg**

Handläggare: Staffan Sjölund
Datum: 2016-03-09
Ytterligare formalia Beslutade riktlinjer enligt
BoU-nämnden 2010-04-08 § 25

Innehållsförteckning

Godkännande.....	3
- villkor för godkännande.....	3
- ansökan om godkännande.....	5
- beslut om godkännande.....	6
- återkallelse av godkännande.....	6
- inskrivning och placering av barn.....	6
- öppethållande.....	6
- föräldraavgifter.....	6
- kompetensutveckling.....	7
- tillgång till resurspersoner.....	7
- uppgiftsskyldighet.....	7
- tillsyn.....	7
Bidrag för godkänd verksamhet i enskild regi.....	8
- återkallande av bidrag.....	8
- utbetalning av bidrag.....	8
- bidrag till enskild verksamhet i annan kommun.....	8
- överlåtelse av rätten till bidrag.....	8

Riktlinjer för godkännande och rätt till bidrag för enskilt bedriven förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg

Godkännande

Villkor för godkännande

Förskoleverksamhet eller skolbarnomsorg i form av förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg som bedrivs av ett bolag, en förening, ett registrerat trossamfund, en stiftelse eller enskild individ ska efter ansökan godkännas av den kommun där verksamheten bedrivs, om verksamheten har god kvalitet och säkerhet samt uppfyller de krav som anges i skollagstiftning, reviderad läroplan för förskolan Lpfö98, Läroplan för grundskolan, förskoleklassen, och fritidshemmet 2011, allmänna råd, socialtjänstlagen samt lagen om registerkontroll av personal inom förskoleverksamhet och skola. Kommunens beslut i ärenden om godkännande eller rätt till bidrag kan överklagas med förvaltningsbesvär vid allmän förvaltningsdomstol.

Enligt Skollagen kap 2 § 5 samt § 7 andra stycket

Enskilda får efter ansökan godkännas som huvudmän för förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg.

Godkännande ska lämnas om den enskilde har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen och utbildningen inte innebär påtagliga negativa följder på lång sikt för eleverna eller för den del av skolväsendet som anordnas av det allmänna i den kommun där utbildningen ska bedrivas.

I Skollagen kap 8 § 2 anges utbildningens syfte

Förskolan ska stimulera barns utveckling och lärande samt erbjuda barnen en trygg omsorg. Verksamheten ska utgå från en helhetssyn på barnet och barnets behov och utformas så att omsorg, utveckling och lärande bildar en helhet.

Förskoleverksamhetens uppgift är att genom pedagogisk verksamhet erbjuda barn fostran och omvårdnad. Skolbarnomsorgens uppgift är att komplettera skolan samt erbjuda barn en meningsfull fritid och stöd i utvecklingen. I såväl förskoleverksamhet som skolbarnomsorg ska finnas personal med sådan utbildning eller erfarenhet att barnens behov av omsorg och god pedagogisk verksamhet kan tillgodoses. Barngrupperna ska ha en lämplig sammansättning och storlek. Lokalerna ska vara ändamålsenliga. Verksamheten ska utgå ifrån varje barns behov. Barn som behöver särskilt stöd i sin utveckling ska ges den omsorg som deras behov kräver.

Aspekter med betydelse för god kvalitet och säkerhet

- Huvudmannen eller den som är företrädare för den juridiska person som är huvudman ska bedömas som lämplig för uppdraget.

- Huvudmannen ska se till att:
 - verksamheten bedrivs i överensstämmelse med samhällets övergripande mål och riktlinjer för verksamheten enligt skollagen samt i enlighet med socialtjänstlagen och andra tillämpliga lagar,
 - läroplanerna, tillämpliga ”Allmänna råd”, samt FN:s barnkonvention är vägledande för verksamheten,
 - anställnings- och arbetsmiljövillkor uppfylls enligt gällande lagstiftning,
 - personalbemanningen och personalens utbildning eller erfarenhet är lämplig utifrån barnens behov av omsorg och god pedagogisk verksamhet. Andelen pedagogiskt utbildad personal inom enskilt bedriven förskola/fritidshem bör vara i nivå med kommunens förskolor/fritidshem. I pedagogisk omsorg ska det finnas personal med dokumenterad grundläggande utbildning med inriktning på barn och/eller god erfarenhet av arbete med barn,
 - all personal inkl. rektor och huvudman, enligt lagen (2000:873) om registerkontroll, lämnar utdrag ur belastningsregistret.
 - det varje år upprättas en plan för arbete med åtgärder mot kränkande behandling i enlighet med bestämmelserna i skollagen 6 kap 8 § samt diskrimineringslagstiftningen. Planens innehåll och omfattning anpassas efter verksamhetens och barnens behov,
 - det finns gällande olycksfallsförsäkring minst i den omfattning som kommunen har för de barn som är inskrivna i verksamheten samt att olycksfall och tillbud dokumenteras,
 - samtliga anställda i verksamheten informeras om sin tystnadsplikt enligt skollagen 29 kap 14 §
 - samtliga anställda i verksamheten har kännedom om den anmälningsskyldighet (socialtjänstlagen 14 kap 1 §) och upplysningsplikt som råder enligt socialtjänstlagen vid misstanke om att barn far illa.
- Lokalerna ska vara ändamålsenliga och utformade så att de möjliggör en varierad pedagogisk verksamhet som stödjer både enskilda barn och grupprocesser. De ska även storleksmässigt vara anpassade till barngruppen.
- Utrustning samt inne- och utemiljö ska uppfylla de krav på säkerhet som ställs på motsvarande verksamheter i kommunen.
- För bedrivande av förskola/ skolbarnsomsorg ska huvudmannen redovisa att lokalen är godkänd för sådan verksamhet exempelvis genom bygglov eller godkännande av kommunens miljöenhet.
- Huvudmannen ska se till att det finns rutiner för egenkontroll enligt miljöbalken, livsmedelslagen och brandskydd enligt lagen om skydd mot olyckor.
- Lokalerna inspekteras ur brandsäkerhetssynpunkt och avseende generell säkerhet för barn innan verksamheten startar (gäller inte pedagogisk omsorg förutom ansvaret avseende generell säkerhet för barn).
- Verksamheten förväntas ha ett högt säkerhetstänkande kring barn.

- Inspektionen ska utföras av räddningstjänst eller motsvarande.
- Barngrupperna ska ha lämplig sammansättning och storlek i förhållande till den verksamhet som bedrivs.
- Verksamheten ska utgå ifrån varje barns behov. Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling ska ges den omsorg som deras särskilda behov kräver.
- För att underlätta barnens övergång mellan de olika verksamhetsformerna ska det finnas rutiner för samverkan med förskola, förskoleklass, skola och fritidshem.
- Förskolan ska medverka till att barn med annat modersmål än svenska får möjlighet att utveckla både det svenska språket och sitt modersmål.
- Det systematiska kvalitetsarbetet ska dokumenteras
- Det pedagogiska arbetet vid en förskola ska ledas och samordnas av en förskolechef. Den som anställs som förskolechef ska ha pedagogisk insikt genom utbildning och erfarenhet.

Ansökan om godkännande

Vid ansökan om godkännande för nyetablering av enskild verksamhet ska ansökan vara kommunen tillhanda ett halvår innan start. Ansökan om förändrat barnantal ska vara kommunen tillhanda minst 3 månader innan det datum som den enskilda verksamheten önskar genomföra utökningen. Nytt godkännande ska sökas om verksamheten helt eller delvis flyttas eller ändras på annat sätt. Godkännandet får inte överlåtas till annan fysisk eller juridisk person.

Huvudmannen ska visa att det finns förutsättningar för att bedriva verksamheten genom att följande uppgifter ska ingå i ansökan om godkännande:

- Beskrivning av verksamhetsidé, inriktning och kvalitetsmål
- Verksamhetens omfattning, antal barn och organisation inkl. antal anställda
- Datum för när verksamheten kommer att starta
- Pedagogiskt ansvarig
- Dokumentation över personalens utbildning och erfarenhet
- F-skattsedel
- Intyg från kronofogdemyndigheten att skuld saknas
- Ekonomisk kalkyl som visar beräknade kostnader och intäkter
- Aktuellt registreringsbevis samt bolagsordning eller stadgar
- Hyreskontrakt med bygglov (i förekommande fall)
- Bygglov-/marklov (i förekommande fall)
- Tidigare erfarenheter och referenser om så finnes

Beslut om godkännande

Barn- och utbildningsnämnden fattar beslut om godkännande och ramarna för verksamhetens omfattning samt om återkallande av godkännande. Från det att kommunen har fattat beslut om godkännande resp. bidrag har huvudmannen ett år på sig att starta verksamheten. I annat fall upphör beslutet att gälla.

Återkallelse av godkännande

Återkallelse av godkännande på egen begäran

Huvudmannen ska skriftligt begära att godkännandet återkallas om verksamheten ska avslutas. Denna begäran ska lämnas till Tjörns kommun senast fyra månader innan verksamheten upphör.

Godkännandet kan återkallas av Tjörns kommun, skollagen 26 kap. 13-16 §§

Om det föreligger något missförhållande i sådan verksamhet som godkänts ska kommunen förelägga huvudmannen att avhjälpa missförhållandet. Om missförhållandet är allvarligt och kommunens föreläggande inte följs, får kommunen återkalla godkännandet.

Ett godkännande ska återkallas om huvudmannen inte iakttar sina skyldigheter enligt lagen om registerkontroll av personal och bristerna inte avhjälpas efter påpekande för huvudmannen.

Interimistisk stängning kan förekomma vid grava fel, vilket kan innebära att verksamheten stängs omedelbart.

Inskrivning och placering av barn

Den enskilda verksamheten ansvarar för inskrivning av barn och hantering av eventuell kö. Inför höstens placeringar ska samarbete ske med kommunens barnomsorgsadministration.

Den enskilda verksamheten ska vara öppen för alla barn som har rätt till plats i motsvarande offentlig verksamhet. Undantaget är barn som det skulle medföra betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter att ta emot för den enskilda verksamheten (skollagen 8 kap. 18 §).

Öppethållande

Öppethållandet ska bestämmas med hänsyn till föräldrarnas/vårdnadshavarnas förvärvsarbete, studier eller barnets eget behov. Verksamheten ska följa kommunens ramtider för öppethållande, d.v.s. dagtid måndag till fredag klockan 06.30-18.30. Den enskilda verksamheten ska vid behov erbjuda verksamhet även vid tillfällig stängning.

Föräldraavgifter

Den enskilda verksamheten har rätt att ta ut avgift för varje inskrivet barn. Barnet måste ha påbörjat sin inskolning innan avgift kan tas ut. Detta innebär att avgift inte kan tas ut för tid mellan att barnet skrivs in och det att barnet börjar inskolningen. Avgiften bestäms enligt de grunder som den enskilda verksamheten fastställer. Avgiften får dock inte överstiga den avgift som tas ut för motsvarande kommunal verksamhet, d.v.s. den enskilda verksamheten ska

tillämpa maxtaxa. Från och höstterminen det år då barnet fyller tre år får avgift avse bara den del av verksamheten som överstiger 525 timmar om året.

Kommunen är inte skyldig att lämna bidrag om den enskilda verksamheten tar ut avgifter i strid med maxtaxan. Lägre avgift får dock tas ut. Samordning av avgiften ska ske i de fall syskon är placerade i kommunal verksamhet eller i annan av kommunen bidragsfinansierad verksamhet.

Extra avgifter får endast tas ut i ringa omfattning.

Kompetensutveckling

Den enskilda verksamhetens personal kan i vissa fall mot självkostnadspris delta i kompetensutveckling anordnad av kommunen.

Tillgång till resurspersoner

Den enskilda verksamheten har möjlighet att använda sig av kommunens Resurscentrum utan extra kostnad. Om den enskilda verksamheten använder andra resurspersoner än kommunens, får de dock inte ersättning för denna kostnad då den ingår i grundbeloppet.

Uppgiftsskyldighet

Den enskilda verksamheten ska senast den 31 augusti varje år lämna in verksamhetsplan innehållande pedagogisk verksamhetsberättelse och faktablad.

Pedagogisk verksamhetsberättelse ska innehålla

- verksamhetsidén, t.ex. pedagogisk inriktning
- beskrivning av verksamhetens systematiska kvalitetsarbete, mål och måluppfyllelse
- hur målen mäts (utvärderingsmodell, enkäter)

Faktablad ska innehålla information om

- aktuell förteckning över inskrivna barn
- antal årsarbetare samt utbildningsbakgrund
- kompetensutveckling som genomförts (omfattning i tid & beskrivning av kompetensutv.)
- öppettider och sommarstängning
- barnsäkerhet och eventuella skyddsronder

Tillsyn

Verksamhet som har godkänts står under tillsyn av den kommun där verksamheten bedrivs. Kommunen har rätt att inspektera verksamheten och får inhämta de upplysningar och ta del av de handlingar som behövs för tillsynen (Skollagen 26 kap). Vid tillsynsbesöket ska den enskilda verksamhetens pedagogiskt ansvariga person närvara. Den enskilda verksamheten ska underlätta tillsynsbesöket genom att förbereda sig enligt de riktlinjer och frågor som kommunen beslutat om för det årliga tillsynsbesöket. Oanmäld tillsyn kan ske om kommunen finner det nödvändigt.

Nystartsbesök genomförs av kommunen innan den enskilda verksamheten startar.

Bidrag för godkänd verksamhet i egen regi

Den kommun där verksamhet som har godkänts bedrivs ska besluta att huvudmannen har rätt till bidrag, 8 kap 18-24 §§, 25 kap 10-14 §§ skollagen, om

1. verksamheten är öppen för alla barn som ska erbjudas motsvarande offentlig verksamhet med undantag för barn som det skulle medföra betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter att ta emot för den enskilda verksamheten,
2. långsiktiga negativa följder på lång sikt inte uppstår för motsvarande verksamhet i kommunen och
3. avgifterna inte är oskäligt höga.

Kommunen kan medge undantag från kravet på öppenhet med hänsyn till verksamhetens särskilda karaktär, t.ex. flerfamiljssystem.

Barn- och utbildningsnämnden beslutar om rätt till bidrag och återkallande av bidrag samt fastställer årligen alla bidrag för den enskilda verksamheten. Hemkommunen är inte skyldig att lämna bidrag för samma barn till fler än två huvudmän. När barn tas emot i enskild pedagogisk omsorg, där deras vårdnadshavare arbetar, får bidrag inte lämnas för fler sådana barn än det antal andra barn som har tagits emot.

Återkallande av bidrag

Om godkännandet återkallas, eller villkoren enligt punkt 1-3 ovan inte längre är uppfyllda, ska rätten till bidrag återkallas.

Utbetalning av bidrag

Huvudmannen ska snarast efter den 1:e, dock senast den 5:e, varje månad lämna uppgifter om antal barn i verksamheten per den 1:e innevarande månad.

Bidrag utbetalas under 12 månader per år. Bidrag utbetalas månadsvis innevarande månad enligt av kommunen fastlagd betalningsprincip. Beloppet ska finnas på den enskilda verksamhetens konto senast den 20:e i varje månad. Om underlaget kommer in för sent kommer beloppet betalas ut senast 20:e månaden efter.

Tjörns kommuns mall ”Månadsrapport för enskilt bedriven förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg” ska användas som fakturaunderlag. För pedagogisk omsorg gäller att en månadsrapport ska fyllas i per enhet/barngrupp.

Bidrag till enskild verksamhet i annan kommun

För barn som är folkbokförda i Tjörns kommun, kan efter ansökan, bidrag beviljas till godkänd enskilt bedriven verksamhet i annan kommun i enlighet med den av kommunen årligen fastställda bidragsnivån.

Överlåtelse av rätten till bidrag

Den enskilda verksamheten har inte rätt att överlåta rätten till beviljat bidrag utan kommunens skriftliga medgivande.