



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

Typ av styrdokument	Riktlinjer
Beslutsinstans	Barn- och utbildningsnämnden
Beslutsdatum och paragraf	2022-04-28 § 36
Diarienummer	2022/83
Datum för senaste revidering	2022-04-28
Giltighetstid	Tills vidare
Dokumentansvarig funktion	Lena Ericsson, förvaltningschef

Innehåll

1	Förutsättningar för godkännande	1
1.1	God kvalitet och lagkrav	1
1.2	Barngrupper och säkerhet	3
2	Ansökan om godkännande	4
2.1	Beslut om godkännande.....	5
2.2	Återkallelse av godkännande.....	5
2.2.1	Återkallelse av godkännande på egen begäran	5
2.2.2	Godkännandet kan återkallas av Tjörns kommun, Skollagen 26 kap. 13–16 §§.....	5
3	Verksamheten	6
3.1	Inskrivning och placering av barn.....	6
3.2	Öppethållande.....	6
3.3	Avgifter	6
3.4	Kompetensutveckling.....	7
3.5	Uppgiftsskyldighet	7
3.6	Tillsyn.....	7
3.6.1	Ingripande vid tillsyn.....	8
3.7	Avveckling av verksamhet	8
4	Bidrag för godkänd verksamhet i egen regi	9
4.1	Återkallande av bidrag.....	9
4.2	Utbetalning av bidrag.....	9
4.3	Bidrag till enskild verksamhet i annan kommun	10
4.4	Överlåtelse av rätten till bidrag	10

1 Förutsättningar för godkännande

Kommunen är skyldig att godkänna de verksamheter som uppfyller vissa kvalitetskrav.

Godkännande lämnas om den som ansöker om att bli huvudman för en förskola genom erfarenhet eller på annat sätt har förvärvat insikt i de föreskrifter som gäller för verksamheten, har ekonomiska förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten och i övrigt har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen.

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.

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. Förskolan ska främja allsidiga kontakter och social gemenskap och förbereda barnen för fortsatt utbildning.

1.1 God kvalitet och lagkrav

- Huvudmannen eller den som är företrädare för den juridiska person som är huvudman ska bedömas som lämplig för uppdraget.
- 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.
- All personal inkl. rektor och huvudman visar upp utdrag ur belastningsregistret.

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

1.2 Barngrupper och säkerhet

- Pedagogisk omsorg ska bedrivas i ändamålsenliga lokaler i grupper med en lämplig sammansättning och storlek.
- Lokalerna ska vara trygga, säkra och hälsosamma för barn att vistas i samt utformade så att de möjliggör en varierad verksamhet, som stimulerar barns lärande och utveckling såväl enskilt som i grupp.
- Använder den pedagogiska omsorgen en kompletterande lokal ansvarar huvudmannen för att denna uppfyller samma krav enligt ovan och att den uppfyller andra myndigheters bestämmelser.
- Huvudmannen är ansvarig för barnens säkerhet under den tid de vistas i verksamheten. Personalen ska dagligen registrera barnens och elevernas närvaro och frånvaro.
- Dokumenterad barnsäkerhetsrund ska göras i de lokaler/bostäder som ska användas för pedagogisk omsorg innan en verksamhet startar och därefter en gång per år.
- Dokumenterade rutiner för barnsäkerhet, brand, kriser och katastrofer ska finnas. Rutinerna ska finnas tillgängliga i verksamhetens lokaler och vara kända av verksamhetens personal. Rutinerna ska uppdateras varje år.
- Tillbud och olyckor ska dokumenteras och utredas av huvudmannen. Vårdnadshavare ska omgående informeras.
- För att verksamheten ska kunna upprätthålla barnsäkerhet med en god kvalitet i verksamhetens innehåll måste det finnas system och dokumenterad vikarieberedskap för både kortare och längre tids personalfrånvaro. Barngruppen ska även vid en vikariesituation ha en lämplig sammansättning och storlek.
- Använder huvudmannen egen eller abonnerad bil/buss för olika aktiviteter är det huvudmannens ansvar att transporten sker säkert.
- 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.

2 Ansökan om godkännande

Vid ansökan om godkännande för nyetablering av enskild verksamhet ska ansökan vara kommunen tillhanda 6 månader innan start.

Ansökan om förändrat barnantal ska vara kommunen tillhanda minst 3 månader innan det datum som den enskilda verksamheten önskar genomföra utökningen. Huvudmannen kan utan att göra en ny ansökan överskrida det beviljade barnantalet med 10% om det är lämpligt utifrån lokalernas utformning och om det fortsatt finns förutsättningar att bedriva verksamheten utifrån gällande styrdokument.

Ett nytt godkännande krävs vid byte av huvudman, byte av lokal eller flytt av verksamheten inom en fastighet, utökning av det totala antalet platser (utöver den ökning på 10 % som kan göras om det är lämpligt utifrån lokalernas utformning och förutsättningarna att fortsatt bedriva verksamhet utifrån gällande styrdokument) eller andra förändringar i verksamhet som bedöms väsentliga.

En befintlig huvudman som gör förändringar inom ägar- och ledningskretsen är skyldig att anmäla detta till barn- och utbildningsförvaltningen inom en månad efter förändringen.

Har verksamhet inte bedrivits i kommunen de senaste 12 månaderna behöver ny ansökan göras.

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

2.1 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.

2.2 Återkallelse av godkännande

2.2.1 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.

2.2.2 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 avhjälpes efter påpekande för huvudmannen.

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

3 Verksamheten

3.1 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. Kommunen kan medge undantag från kravet om att verksamheten ska vara öppen för alla.

Om det inte finns plats för alla sökande till en förskolenhet ska urvalet göras på de grunder som Tjörns kommuns barn- och utbildningsnämnd har godkänt.

3.2 Öppethållande

Verksamheten ska hållas öppen i den omfattning som behövs med hänsyn till föräldrarnas förvärvsarbete, studier eller om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt. Vid behov ska öppettiderna motsvara Tjörns kommuns öppettider (06.30-18.00). Förändras föräldrars behov av omsorgstid ska deras behov mötas snarast.

Den enskilda verksamheten ska vid behov erbjuda verksamhet även vid tillfällig stängning.

3.3 Avgifter

Avgifter som huvudmannen för en fristående förskola tar ut får inte vara oskäligt höga.

Från och med höstterminen det år barnet fyller tre år får avgiften avse bara den del av verksamheten som överstiger 525 timmar om året.

Huvudmannen ska tillämpa maxtaxa utifrån förordningen om maxtaxa. Huvudmannen kan inte ta ut avgifter från vårdnadshavare som överstiger maxtaxan.

Kostnader för frukost, lunch och mellanmål ingår i ersättningen och därför kan avgift för detta inte tas ut från vårdnadshavarna.

Kommunen är inte skyldig att lämna bidrag om den enskilda verksamheten tar ut avgifter i strid med maxtaxan.

3.4 Kompetensutveckling

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

3.5 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 och beskrivning av kompetensutveckling)
- Öppettider och sommarstängning
- Barnsäkerhet och eventuella skyddsronder

3.6 Tillsyn

Med tillsyn avses enligt 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 samt dessa riktlinjer och att enskilda som har godkänts av kommunen uppfyller kraven i 25 kap. skollagen. I tillsynen ingår att fatta de beslut om åtgärder som kan behövas för att den huvudman som bedriver verksamheten ska rätta de brister som upptäcks vid granskningen.

Vid tillsyn har kommunen i den omfattning det behövs för tillsynen rätt att få tillträde till de byggnader, lokaler och andra utrymmen som används i verksamheten. Kommunen har rätt att inspektera verksamheten och får inhämta de upplysningar och ta del av de handlingar som behövs för tillsynen.

Tillsyn av de fristående verksamheterna ska ske regelbundet.

Tillsyn kan ske på olika sätt som exempelvis genom tillsynsbesök omfattande en eller flera dagar, enkätutskick, dokumentstudier och intervjuer.

Utöver den regelbundna tillsynen kan förvaltningen även genomföra tillsyn inom ett visst område och/eller oanmälda besök.

Nystartsbesök genomförs av kommunen innan den enskilda verksamheten startar.

3.6.1 Ingripande vid tillsyn

Om det vid tillsynen framkommer att en verksamhet bedrivs med brister kan barn- och utbildningsnämnden besluta om ingripande i form av anmärkning, föreläggande eller föreläggande förenat med vite. Barn- och utbildningsnämnden kan under vissa förutsättningar även avstå från ingripande.

Om en huvudman inte följer ett föreläggande eller om förskolans missförhållande är allvarliga får barn- och utbildningsnämnden återkalla en huvudmans rätt till bidrag.

3.7 Avveckling av verksamhet

Huvudmannen ska skriftligen och i god tid informera barn- och utbildningsförvaltningen samt alla föräldrar med barn inskrivna i verksamheten inklusive de vårdnadshavare som ställt sina barn i kö till verksamheten att förskolan kommer att avvecklas.

Huvudmannen ska fatta ett formellt beslut om avvecklingen. Beslutet, inklusive en handling (exempelvis registreringsbevis) som anger vem som är behörig firmatecknare, ska skickas till barn- och utbildningsförvaltningen. Beslutet ska vara undertecknat av behörig firmatecknare.

Kommunen har ingen skyldighet att med förtur ta över barnen till kommunal verksamhet. Barnen som har plats i verksamheten har möjlighet att ansöka om plats på kommunal förskola i Tjörns kommun och erbjuds inom fyra månader från att barnets vårdnadshavare ansökt om plats.

4 Bidrag för godkänd verksamhet i egen regi

Den kommun där godkänd verksamhet 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
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.

Verksamheten erhåller ersättning för inskrivna barn och elever som är bosatta och folkbokförda i Tjörns kommun. För att ersättning ska utbetalas ska barnet/eleven ha fått plats på grund av vårdnadshavares förvärvsarbete, studier, arbetslöshet, föräldraledighet för vård av annat barn eller om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt.

4.1 Återkallande av bidrag

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

4.2 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.

4.3 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.

4.4 Överlåtelse av rätten till bidrag

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