



Bildningsförvaltningen

Riktlinjer och regler för enskilda huvudmän att bedriva fristående förskolor och pedagogisk omsorg i Lilla Edets kommun

Ärendebeskrivning

Förskola kan drivas av fristående huvudman och skall ha kommunens godkännande, övrig pedagogisk omsorg kräver kommunens godkännande om man för verksamheten önskar kommunala bidrag.

Det åligger huvudmannen att känna till och att efterfölja samtliga för verksamheten tillämpliga lagar, förordningar och föreskrifter som har meddelats med stöd av lagen. De allmänna råden tillhandahållna av Skolverket skall efterlevas.

Det åligger också huvudmannen att känna till och att efterfölja de regler, riktlinjer och handläggningsrutiner nämnden beslutat för det aktuella verksamhetslaget i kommunen.

För utbetalning av ersättning skall ”Riktlinjer och regler för handläggning, rapportering och utbetalning av ersättningar till huvudman för fristående förskola och annan pedagogisk verksamhet” följas.

Övrigt om ersättningsstorlek, beräkningsgrund för denna, fördelning osv framgår av bidragsbeslut för innevarande år.

Grundförutsättningar för rätt till bidrag för pedagogisk omsorg som erbjuds istället för förskola

Utbildningsnämnden kan besluta att godkänna verksamhet och därmed bidragsrätt för huvudmannen efter ansökan om:

1. huvudmannen har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för motsvarande offentlig verksamhet,
2. verksamheten inte innebär påtagliga negativa följder för kommunens motsvarande verksamhet,
3. 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 bidrag för enligt 25 kap 13 § andra stycket SL, och
4. avgifterna inte är oskäligt höga.

Kommunen får besluta att en huvudman har rätt till bidrag trots att villkoret i första stycket punkt 3 inte är uppfyllt, om det finns skäl med hänsyn till verksamhetens särskilda karaktär.

Den pedagogiska omsorgen skall uppfylla samtliga för verksamheten tillämpliga lagar, förordningar och föreskrifter som har meddelats med stöd av lagen, till exempel de allmänna råden tillhandahållna av Skolverket. Med föreskrifter avses samtliga bestämmelser i lagar, förordningar och myndighetsföreskrifter som gäller för aktuell verksamhet. Utöver detta skall verksamheten uppfylla samtliga krav som ställs på den motsvarande kommunala verksamheten. Pedagogisk omsorg kan i kommunen motsvaras av till exempel förskola.

Huvudmannen skall följa de rutiner för handläggning, rapportering och utbetalning av ersättningar som nämnden beslutat.

Grundförutsättningar för godkännande av enskild huvudman för fristående förskola

Utbildningsnämnden får efter ansökan besluta att godkänna enskild som huvudman för fristående förskola.

Godkännande ska lämnas om den enskilde har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen. Ett godkännande ska avse viss utbildning vid en viss förskoleenhet.

Samtliga för verksamheten tillämpliga lagar, förordningar och föreskrifter som har meddelats med stöd av lagen skall följas. Utöver detta skall verksamheten uppfylla samtliga krav som ställs på den motsvarande kommunala verksamheten.

Huvudmannen skall följa de rutiner för handläggning, rapportering och utbetalning av ersättningar som nämnden beslutat.

Nya krav för enskilda att bedriva fristående förskola

Från 1 januari 2019 skärps kraven för enskilda huvudmän som bedriver fristående förskola. De skärpta kraven innebär att utbildningsnämnden kommer att bedöma ytterligare omständigheter vid godkännandeprövning samt vid tillsyn av fristående förskolor. De skärpta kraven omfattar inte enskild pedagogisk omsorg och påverkar därmed inte utbildningsnämndens godkännande och tillsyn av denna verksamhetsform.

De nya bestämmelserna omfattar krav på erfarenhet av eller på annat sätt förvärvat insikt i de föreskrifter som gäller för förskoleverksamheten samt lämplighet att bedriva denna.

Enligt den nya lydelsen i 2 kap 5 § skollagen ska godkännande lämnas om den enskilde

- 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.

Kraven omfattar ägare med ett väsentligt inflytande, ledning samt även andra som har ett bestämmande inflytande i huvudmannens verksamhet, såsom:

- Verkställande direktör och andra som genom en ledande ställning eller på annat sätt har ett bestämmande inflytande över verksamheten (faktisk företrädare)
- Styrelseledamöter och styrelsesuppleanter
- Bolagsmännen i kommanditbolag eller andra handelsbolag, och
- Personer som genom ett direkt eller indirekt ägande (ägande i flera led) har ett väsentligt inflytande över verksamheten

Med väsentligt inflytande över verksamheten avses som huvudregel ett ägande om mer än tio procent av det röstberättigade aktiekapitalet.

Krav på erfarenhet eller insikt innebär att det inom den krets av personer som omfattas av ägar- och ledningsprövning ska finnas kompetens gällande de föreskrifter som krävs för att bedriva förskoleverksamhet, till exempel skollagstiftning, arbetsrätt, arbetsmiljö samt ekonomi. Det räcker med en samlad kompetens inom ägar- och ledningskretsen, varje enskild person behöver alltså inte ha den erfarenhet eller insikt som krävs. Det är emellertid inte tillräckligt att det finns tillgång till kompetent administrativ och ekonomisk förvaltning i form av personal. Det är huvudmannen (och dess ägare och ledning) som ska ha den samlade kompetensen.

Personer som ingår i ägar- och ledningskretsen ska även i övrigt bedömas lämpliga. Vid lämplighetsprövningen ska viljan och förmågan att fullgöra sina skyldigheter mot det allmänna, laglydnad i övrigt och andra omständigheter av betydelse beaktas. Var och en i ägar- och ledningskretsen måste bedömas lämplig. Det räcker alltså med att en person bedöms olämplig för att kraven inte ska anses vara uppfyllda. De omständigheter som enligt förarbetena bör läggas till grund vid prövningen är framför allt tidigare brottslighet och ekonomisk misskötsamhet.

Gemensamma förutsättningar oaktat verksamhetslag Ansökan och anmälan

Ansökan skall minst innehålla uppgifter om:

- mål och inriktning,
- lokalisering och lokaldisposition
- brandskyddsutlåtande gällande lokal
- planerad organisation och ansvarsfördelning
- platsantal och åldersgrupper
- barngruppernas sammansättning och storlek
- utbildningsnivå per anställd samt underlag som styrker denna
- F-skattsedel

Förändring av ovanstående faktorer skall anmälas till förvaltningen och vid det fall förändringen anses väsentlig krävs ett nytt godkännande.

Ett nytt godkännande krävs alltid vid byte av huvudman, byte av lokal eller flytt av verksamheten, om antalet platser ökar med mer än 10 procent och vid andra förändringar i verksamheten som bedöms väsentliga. Om en enskild huvudman avser att bedriva flera verksamheter ska särskilt beslut om rätt till bidrag fattas för varje verksamhet.

Ett godkännande och bidragsrätten upphör automatiskt om huvudmannen inte startat verksamheten inom lagstadgad tid från godkännandet. Därefter krävs en ny ansökan och ett nytt godkännande.

Komplett ansökan lämnas in till Lilla Edets kommun, Bildningsförvaltningen, 463 80 Lilla Edet. Beslut tas av Utbildningsnämnden.

Lokaler

De lokaler som avses användas för verksamheten skall vara ändamålsenliga i enlighet med verksamhetens uppdrag och godkända av förvaltningen. Finns det begränsningar av användandet av lokalen måste det framgå av ansökan.

Det skall finnas tillgång till lämplig utevistelse.

Lokalen skall vara barnsäker, rökfri och ha goda hygieniska förhållanden.

Ett utlåtande från brandsakkunnig om brandskyddet i lokalerna är obligatoriskt. Vid begäran från förvaltningen skall sådant utlåtande lämnas rörande lokaler som används i verksamheten.

Kost

Kosten ska vara variationsrik, näringsrik och vällagad. Vid behov skall specialkost erbjudas. Måltiderna skall vara jämnt fördelade över dagen och serveras vid för barnen lämpliga tidpunkter med hänsyn till deras behov och dygnsrytm.

Avveckling av verksamhet

Huvudmannen ska omgående skriftligt meddela förvaltningen om avveckling planeras. Uppsägning av avtal ska ske skriftligt till Lilla Edets kommun senast 6 månader innan avveckling av verksamheten sker.

Avgifter

Huvudmannen kan tillämpa maxtaxa, (se förordning 2001:160 om statsbidrag till kommuner som tillämpar maxtaxa inom förskolan) men kan också ta ut lägre avgifter. Kommunens bidrag till huvudmannen minskas med den av kommunen genomsnittliga uttagna maxtaxan.

Huvudmannen får inte ta ut tillkommande avgifter i form av administrations- förenings- eller liknande avgifter.

Kostnader som ingår i ersättningen från kommunen får inte tas ut av vårdnadshavare eller föräldrar.

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

För barn som ska erbjudas förskola enligt SL 8 kap 7 § får avgiften avse bara den del av verksamheten som överstiger 15 timmar i veckan.

Huvudmannen administrerar själv föräldraavgifterna.

Huvudmannens mottagande av barn och placeringsgrunder

Verksamheten skall vara öppen för alla barn i enlighet med skollagens krav. Kommunen kan medge undantag från kravet på att verksamheten skall vara öppen för alla. Särskild ansökan med efterföljande dispens krävs.

Om det inte finns plats för alla sökande skall urvalet göras på de grunder som nämnden har godkänt.

Verksamheten ska bedrivas i den omfattning som framgår av skollagen och varje huvudman hanterar sin egen kö utifrån gällande lagstiftning.

Hemkommunen är bara skyldig att lämna bidrag i den omfattning som den är skyldig att erbjuda förskola enligt 8 kap. Kommunens godkännande av placeringsgrunden för respektive mottaget barn är en förutsättning för utbetalning av bidrag, (se ”Riktlinjer och regler för handläggning, rapportering och utbetalning av ersättningar till huvudman för fristående förskola och annan pedagogisk verksamhet”).

För barn som mottagits och vars placeringar grundar sig på andra omständigheter än föräldrars förvärvsarbete eller studier gäller särskilt föreskriven ordning (se ”Riktlinjer och regler för handläggning, rapportering och utbetalning av ersättningar till huvudman för fristående förskola och annan pedagogisk verksamhet”).

Öppethållande

Ramtiden för verksamheternas öppethållande ska vara 06.00-18.00. Överenskommelser mellan huvudmannen och föräldrar om kortare öppettider får göras under förutsättning att alla föräldrars behov har beaktats.

Förändras föräldrars/vårdnadshavares behov av omsorgstid inom ramtiden ska deras behov mötas snarast. Om verksamheten har stängt ska vårdnadshavarna erbjudas alternativ omsorg. Huvudmannen ska kunna visa hur verksamheten löser tillfälliga och planerade sjukdagar, utbildningsdagar och semesterdagar.

Ledning av verksamheten och övrig personal

Det pedagogiska arbetet vid varje enhet ska ledas och samordnas av rektor. Alla rektorer som huvudmannen anställer måste ha pedagogisk insikt som de ska ha skaffat sig genom både utbildning och erfarenhet.

Vid förfrågan från kommunen ska huvudman skyndsamt kunna redovisa följande uppgifter på personal:

- namn och personnummer
- adress och telefonnummer
- anställningsdatum och anställningsform
- examensbevis för barnskötarutbildning (samt vid rektorstjänst; underlag som styrker pedagogisk insikt från erfarenhet).
- förskollärlärolegitimation
- utdrag ur belastningsregistret som ej är äldre än ett år

Svenska språket skall behärskas i tal och skrift på ett sådant sätt att alla de av huvudmannen mottagna barnen med hänsyn till ålder och övriga omständigheter kan utmanas och utvecklas i sina kunskaper i svenska språket både skriftligen och muntligen.

Utdrag ur belastningsregistret

Den som erbjuds en anställning skall lämna ett utdrag ur det register som förs enligt lagen (1998:620) om belastningsregister. Utdraget ska vara högst ett år gammalt.

Den som inte har lämnat registerutdrag får inte anställas.

Registerutdrag skall lämnas även av den som erbjuds eller tilldelas arbete inom verksamheten under omständigheter liknande dem som förekommer i ett anställningsförhållande inom verksamheten.

Ett eventuellt godkännande skall återkallas om skyldigheten enligt lagen om registerkontroll av personal inte efterlevs.

Tystnadsplikt

Den som är eller har varit verksam i enskilt bedriven förskola, enskilt bedrivet fritidshem eller inom sådan enskilt bedriven verksamhet som avses i SL 25 kap., får inte obehörigen röja vad han eller hon därvid har fått veta om enskildas personliga förhållanden.

Den enskilde huvudmannen svarar för att informera all personal om att tystnadsplikt gäller inom verksamheten.

Sekretess

Sekretess gäller i förskola och sådan pedagogisk verksamhet som avses i SL 25 kap. som kompletterar eller erbjuds i stället för förskola för uppgift om en enskilds personliga förhållanden, om det inte står klart att uppgiften kan röjas utan att den enskilde eller någon närstående till denne lider men.

Anmälningssplikt

Den som är verksam inom yrkesmässigt bedriven enskild verksamhet som berör barn och unga är enligt 14 kap 1§ 4p socialtjänstlag 2001:463 skyldiga att genast anmäla till socialnämnden om de i sin verksamhet får kännedom om eller misstänker att ett barn far illa.

Alla uppgifter som kan vara av betydelse för utredning av ett barns behov av stöd och skydd skall lämnas.

Skyldighet att anmäla, utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling

Skyldighet att anmäla kränkande behandling föreligger enligt SL 6:10.
Huvudmannen ansvarar för att det upprättas en plan mot kränkande behandling.

Klagomål

Huvudmannen ska ha skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål. Information om rutinerna ska lämnas på lämpligt sätt.

Tillsyn och återkallelse

Kommunen har tillsyn över förskola vars huvudman kommunen har godkänt och över pedagogisk omsorg vars huvudman kommunen har förklarat ha rätt till bidrag. Detta innebär bland annat att kommunen har rätt att på plats granska sådan verksamhet som står under dess tillsyn och i den omfattning det behövs har rätt att få tillträde till de byggnader, lokaler och andra utrymmen som används i verksamheten.

Den vars verksamhet står under kommunens tillsyn har skyldighet att på kommunens begäran lämna upplysningar samt tillhandahålla handlingar och annat material som behövs för tillsynen.

Kommunen får förelägga den som är uppgiftsskyldig att fullgöra sin skyldighet, ett föreläggande kan förenas med vite.

Kommunen får också förelägga en huvudman att fullgöra sina skyldigheter, om verksamheten inte uppfyller de krav som följer av de föreskrifter som gäller för verksamheten eller de villkor som gäller för godkännandet eller beslutet om rätt till bidrag. Ett beslut om föreläggande gäller omedelbart.

Kommunen kan återkalla ett godkännande eller ett beslut om rätt till bidrag om ett föreläggande enligt SL 26:10 inte har följts och missförhållandet är allvarligt.
Kommunen lämnar inom ramen för sin tillsyn råd och vägledning.

Marit Foss Fredriksson
Verksamhetschef förskola