



Antagna av bildningsnämnden
2011-03-02, reviderade 2011-08-31



Riktlinjer för fristående förskola i Hällefors kommun

Innehåll

1	Riktlinjer för fristående förskola.....	4
1.1	Sammanfattning.....	4
1.2	Styrdokument.....	4
1.3	Godkännande	8
1.4	Kvalitet	8
1.5	Säkerhet.....	9
1.6	Inflytande	10
1.7	Arbetsmiljöansvar	10
1.8	Föräldraavgifter.....	10
1.9	Öppethållande.....	10
1.10	Kö-administration	11
1.11	Tillsyn och sanktioner	11
1.12	Bidrag.....	11
1.13	Överklagande.....	12
1.14	Rutiner för ansökan	12
Bilaga 1	Ansökan Godkännande för fristående förskola/fritidshem	
Bilaga 2	Plan för tillsyn avseende fristående förskola och fristående fritidshem i Hällefors kommun	

1 Riktlinjer för fristående förskola

1.1 Sammanfattning

Ett bolag, en förening, en registrerad samfällighet, ett samfund, en stiftelse eller en enskild individ har möjlighet att bedriva fristående förskola i kommunen. Verksamheten är berättigad bidrag under förutsättning att politiskt beslutade krav (som grundar sig i gällande styrdokument) för verksamheten uppfylls. Bidragets storlek bestäms av kommunen och ska ges på samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelning till egen motsvarande verksamhet. Bidraget ska bestå av ett grundbelopp samt ett tilläggsbelopp för de barn som är i behov av särskilt stöd. Bidraget ska delas mellan flera verksamhetsformer om barnet är i olika verksamheter under dagen.

Förskolan är enligt skollagen en skolform, och dess syfte är enligt skollagens 8 kap 2 § att 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.

I skollagen kap 26 anges att den fristående förskolan står under tillsyn av den kommun där verksamheten bedrivs. Kommunen har rätt att på plats granska verksamheten, inhämta de upplysningar och t a del av de handlingar som behövs för tillsynen. Den som ansvarar för den fristående förskolan är även skyldig att på uppmaning av kommunen göra sammanställningar som behövs för tillsynen. Enligt 26 kap 14 § får ett godkännande av en enskild som huvudman inom skolväsendet återkallas om den enskilde inte längre uppfyller förutsättningarna för godkännande enligt 2 kap 6 §.

Huvudregeln är att kommunen endast godkänner och ger bidrag för den fristående förskolan om den är öppen för alla barn som ska erbjudas förskola. Kommunen bedömer även om huvudmannen har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen, bland annat förskolans möjligheter att arbeta efter skollagens regler samt läroplanens mål och riktlinjer. De allmänna bestämmelserna om förskola i skollagen gäller även för fristående förskolor.

1.2 Styrdokument

- Skollagen, framför allt kapitel 2 och 8, och följande paragrafer:

Kapitel 2

5 § Enskilda får efter ansökan godkännas som huvudmän för förskola, förskoleklass, grundskola, grundsärskola, gymnasieskola, gymnasiesärskola och fritidshem.

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. Om godkännandet avser gymnasieskola eller gymnasiesärskola ska följderna i närliggande kommuner för den del av skolväsendet som anordnas av det

allmänna också beaktas. Avser godkännandet förskoleklass, grundskola eller grundsärskola krävs därutöver att elevunderlaget är tillräckligt för att verksamheten ska kunna bedrivas långsiktigt.

Ett godkännande ska avse viss utbildning vid en viss skolenhet eller förskoleenhet.

8 § Huvudmannen ansvarar för att utbildningen genomförs i enlighet med bestämmelserna i denna lag, föreskrifter som har meddelats med stöd av lagen och de bestämmelser för utbildningen som kan finnas i andra författningar.

9 § Det pedagogiska arbetet vid en skolenhet ska ledas och samordnas av en rektor. Det pedagogiska arbetet vid en förskoleenhet ska ledas och samordnas av en förskolechef. Dessa ska särskilt verka för att utbildningen utvecklas.

Rektorn och förskolechefen ska benämnas på detta sätt. Dessa benämningar ska förbehållas den som har en anställning som rektor eller förskolechef.

En ställföreträdare får utses för en rektor eller en förskolechef.

11 § Som rektor eller förskolechef får bara den anställas som genom utbildning och erfarenhet har pedagogisk insikt.

13 § Endast den som har legitimation som lärare eller förskollärare och är behörig för viss undervisning får bedriva undervisningen.

Regeringen eller den myndighet som regeringen bestämmer får meddela föreskrifter om vilken utbildning som krävs för att vara behörig att bedriva viss undervisning i skolväsendet.

14 § Utöver lärare eller förskollärare som avses i 13 § får det i undervisningen i fritidshemmet och förskolan finnas annan personal med sådan utbildning eller erfarenhet att elevernas eller barnens utveckling och lärande främjas.

31 § Den som erbjuds en anställning inom förskolan, förskoleklassen, fritidshemmet, grundskolan, grundsärskolan, specialskolan och sameskolan samt inom annan pedagogisk verksamhet som avses i 25 kap. ska till den som erbjuder anställningen 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. Regeringen meddelar föreskrifter om innehållet i registerutdraget.

Kapitel 8

5 § Barn ska från och med ett års ålder erbjudas förskola 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.

8 § Huvudmannen ska se till att barngrupperna har en lämplig sammansättning och storlek och att barnen även i övrigt erbjuds en god miljö.

9 § Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling ska ges det stöd som deras speciella behov kräver.

Om det genom uppgifter från förskolans personal, ett barn eller ett barns vårdnadshavare eller på annat sätt framkommer att ett barn är i behov av särskilt stöd, ska förskolechefen se till att barnet ges sådant stöd. Barnets

vårdnadshavare ska ges möjlighet att delta vid utformningen av de särskilda stödinsatserna.

10 § Förskolan ska medverka till att barn med annat modersmål än svenska får möjlighet att utveckla både det svenska språket och sitt modersmål.

11 § Personalen ska föra fortlöpande samtal med barnets vårdnadshavare om barnets utveckling. Minst en gång varje år ska personalen och barnets vårdnadshavare därutöver genomföra ett samtal om barnets utveckling och lärande (utvecklingssamtal). Förskollärare har det övergripande ansvaret för utvecklingssamtalet.

18 § Varje fristående förskola ska vara öppen för alla barn som ska erbjudas förskola, om inte den kommun där förskoleenheten är belägen medger undantag med hänsyn till verksamhetens särskilda karaktär.

Huvudmannen behöver inte ta emot eller ge fortsatt utbildning åt ett barn, om hemkommunen har beslutat att inte lämna bidrag för barnet enligt 23 § andra stycket.

20 § 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.

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

21 § Hemkommunen ska lämna bidrag till huvudmannen för varje barn vid förskoleenheten.

Bidraget består av ett grundbelopp enligt 22 § och i vissa fall ett tilläggsbelopp enligt 23 §.

23 § Tilläggsbelopp ska lämnas för barn som har ett omfattande behov av särskilt stöd.

Hemkommunen är inte skyldig att betala tilläggsbelopp för ett barn i behov av särskilt stöd, om betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen.

- Offentlighets- och sekretesslag om tystnadsplikt
- Socialtjänstlagen om anmälningsskyldighet
- Lagen om registerkontroll
- Personuppgiftslagen PUL
- Diskrimineringslagen
- Livsmedelslagen
- Arbetsmiljölagen

Vägledande styrdokument är följande:

- Läroplan för förskolan. Reviderad 2010.

- FN:s barnkonvention

1.3 Godkännande

Enligt skollagen 2 kap 5 § ska enskild som vill driva fristående förskola efter ansökan godkännas av den kommun där verksamheten bedrivs. Verksamheten ska godkännas om den har god kvalitet och säkerhet samt i övrigt uppfyller de krav som anges i skollagen och läroplan för förskolan.

Godkännandet blir ogiltigt i de fall anordnaren inte startar verksamheten inom ett år efter beviljat godkännande eller om verksamheten legat nere under ett år. Erhållet godkännande får inte överlåtas till annan fysisk eller juridisk person. Om enskild verksamhet helt eller till stor del ändras eller flyttas, ska beslutet om godkännande upphävas och ett nytt godkännande måste sökas om huvudmannen avser att fortsätta verksamheten.

Inför en eventuell utökning av antalet inskrivna barn ska ett nytt godkännande sökas om detta innebär en avvikelse på mer än 10 procent i förhållande till det antal som är överenskommet mellan enskild huvudman och Hällefors kommun.

Verksamheten måste vara igång inom ett år efter nämndens beslut om godkännande. I annat fall ska förnyad ansökan, godkännande och bidragsgivning göras.

1.4 Kvalitet

I förskolans läroplan, Lpfö 98, reviderad 2010, sätts kvaliteten i förskolans verksamhet i fokus. I läroplanen formuleras värdegrund och uppdrag samt mål och riktlinjer för verksamheten. Målen anger inriktningen på förskolans arbete och uttrycker en önskad kvalitetsutveckling i förskolan.

Den fristående verksamheten ska bedrivas enligt gällande nationell och internationell lagstiftning. Läroplan och Skolverkets allmänna råd för förskolan ska vara vägledande.

Förskolan ska tillse att barn med särskilda behov ges den omsorg och får det stöd som barnet behöver.

Barngruppen ska ha en lämplig sammansättning och storlek.

Det pedagogiska arbetet vid en förskola ska ledas av en förskolechef som genom utbildning och erfarenhet har pedagogisk insikt.

Endast den som har legitimation som förskollärare är behörig att bedriva undervisning i förskolan. Utöver förskollärare får det i förskolan finnas annan personal med sådan utbildning eller erfarenhet att barnens utveckling och lärande främjas. Den som erbjuds anställning i förskolan ska till den som erbjuder anställningen inlämna ett utdrag ur belastningsregistret. Utdraget ska vara högst ett år gammalt.

Personalen ska föra fortlöpande samtal med barnets vårdnadshavare om barnets utveckling. Minst en gång varje år ska personalen och barnets vårdnadshavare därutöver genomföra ett samtal om barnets utveckling och lärande

(utvecklingssamtal). Förskollärare har det övergripande ansvaret för utvecklingssamtalet.

Varje huvudman inom skolväsendet ska på huvudmannanivå systematiskt och kontinuerligt planera, följa upp och utveckla utbildningen.

Planering, uppföljning och utveckling av utbildningen ska genomföras även på förskolenivå.

Kvalitetsarbetet på enhetsnivå ska genomföras under medverkan av lärare, förskollärare, övrig personal och elever. Barn i förskolan, deras vårdnadshavare och elevernas vårdnadshavare ska ges möjlighet att delta i arbetet.

Förskolechefen ansvarar för att kvalitetsarbete vid enheten genomförs.

Anordnare av förskoleverksamhet i enskild regi ska inneha F-skattesedel från Skattemyndigheten. Den enskilde huvudmannen bär ansvar för att:

- verksamheten överensstämmer med villkoren för F-skatt
- arbetsgivaransvaret fullgörs
- skatter och sociala avgifter inlevereras
- erforderliga tillstånd för verksamhetens bedrivande finns

Är huvudmannen en juridisk person, förening, stiftelse, samfund eller bolag ska ansökan innehålla organisations- och registreringsbevis. För förening och samfund ska även stadgar bifogas ansökan. Det ska finnas en uttalad verksamhetsansvarig som också är kontaktperson till kommunen. Sökande kan bli kallad till intervju med syftet att vidareutveckla den planerade verksamheten och de idéer som ligger till grund för ansökan. Underlag från intervjun ingår som ett led i den samlade bedömningen.

1.5 Säkerhet

Den som erbjuds en anställning inom förskolan ska till den som erbjuder anställningen lämna ett utdrag ur belastningsregistret. Utdraget ska vara högst ett år gammalt. Den som inte har lämnat sådant utdrag får inte anställas inom förskolan.

Huvudmannen ska kunna visa intyg från Kronofogdemyndigheten om skuldfrihet eller så kallad vandelsprövning. Genom vandelsprövning ska säkerställas att personerna bakom ansökan om tillstånd för enskild verksamhet är lämpliga.

Huvudmannen ansvarar för att regler och bestämmelser för sekretesslagstiftning, tystnadsplikt och anmälningsskyldighet följs.

Lokalerna ska vara lämpliga och ändamålsenliga, det vill säga barnsäkra och miljömässigt lämpliga för barn att vistas i. Därutöver är huvudmannen skyldig att tillse att lokalerna är godkända för sitt ändamål av berörda myndigheter och omfattas av nödvändiga tillstånd såsom exempelvis bygglov, godkännande från miljönämnd och brandskyddsmyndighet.

Huvudman ska tillse att inskrivna barn omfattas av motsvarande försäkringsskydd som gäller för inskrivna barn i den kommunala verksamheten.

1.6 Inflytande

För vårdnadshavare för barn i förskolan, ska erbjudas möjlighet till inflytande över utbildningen.

1.7 Arbetsmiljöansvar

Huvudmannen för förskolan har ansvar för arbetsmiljön i enlighet med arbetsmiljölagen.

Huvudmannen har enligt skollagens 6 kap 6-8 §§ ansvar för att det inom ramen för verksamheten bedrivs ett målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling av barn och elever. Huvudmannen ska även tillse att det genomförs åtgärder för att förebygga och förhindra att barn och elever utsätts för kränkande behandling. Huvudmannen ska årligen upprätta en plan med en översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling av barn och elever.

1.8 Föräldraavgifter

Avgifter betalas för årets alla månader till huvudmannen av vårdnadshavare. Huvudmannen fastställer och administrerar föräldraavgifterna. Hällefors kommun tillämpar maxtaxa, vilket även gäller för enskild verksamhet. Föräldraavgiften får inte överstiga maxtaxenivån, även om barnet har plats i flera verksamheter med olika huvudmän. Huvudmannen kan välja lägre avgiftsnivå än kommunens utan att bidrag från kommunen påverkas. Huvudmannen ansvarar för att avgiften tas ut korrekt.

Från höstterminen det år barnet fyller 3 år erbjuds avgiftsfri allmän förskola 15 timmar per vecka .

Barn i åldern 1-5 år, vars föräldrar är arbetslösa eller har föräldrapenning för yngre syskon, har rätt till plats inom förskola i en omfattning om 3 timmar per dag (15 timmar per vecka). För dessa barn ska avgift tas ut enligt kommunalt beslutad taxa fram till höstterminen då barnen fyller 3 år och därmed omfattas av allmän förskola.

1.9 Öppethållande

Varje fristående förskola ska vara öppen för alla barn som ska erbjudas förskola, om inte den kommun där förskoleenheten är belägen medger undantag med hänsyn till verksamhetens särskilda karaktär.

Barn ska enligt skollagens 8 kap 5 § från och med ett års ålder erbjudas förskola i den omfattning det behövs med hänsyn till föräldrarnas förvärvsarbete eller studier eller om barnet har ett eget behov på grund av situationen i övrigt.

Fristående förskola ska erbjuda öppettider om minst 12 timmar per dygn, medan barnens vistelsetid ska fastställas i avtal mellan vårdnadshavare och verksamheten.

1.10 Köadministration

Den enskilda verksamheten hanterar egen administration för kö.

1.11 Tillsyn och sanktioner

I enlighet med skollagen 26 kap 4 § har kommunen ansvar för tillsyn av den verksamhet som kommunen har godkänt. Kommunen har rätt att inspektera verksamheten och ta del av upplysningar, information och övriga handlingar som tillsynen kräver.

Den enskilda verksamheten ska årligen inkomma med verksamhetsplan, verksamhetsberättelse samt årsredovisning. Exempel på andra uppgifter som kommunen kan inhämta är statistikuppgifter av olika slag, kö-uppgifter samt uppgifter om rapportering av olycksfall, tillbud och/eller incidenter.

Om inspektionen visar att missförhållanden förekommer ska kommunen, om missförhållandena inte är att betrakta som allvarliga, lämna anmärkning till huvudmannen. Är missförhållandena allvarliga kan kommunen lämna föreläggande om att dessa omedelbart ska åtgärdas. Föreläggandet kan kopplas till vite (Skollagen 26 kap 10-11 §§.) I det fall ett föreläggande inte följs och missförhållandet är allvarligt, kan godkännandet återkallas. Ett godkännande kan också återkallas om förutsättningarna enligt skollagen 2 kap 6 § ej längre är uppfyllda. (Skollagen 26 kap 13-16 §§.)

1.12 Bidrag

Bidragsgivningen grundar sig på bestämmelser i skollagen. Bidraget är kopplat till godkännandet av verksamheten. Bidraget ska enligt skollagen 8 kap 22 § avse ersättning för

- 1) omsorg och pedagogisk verksamhet
- 2) pedagogiskt material och utrustning
- 3) måltider
- 4) administration
- 5) mervärdesskatt och
- 6) lokalkostnader

Utöver grundbeloppet kan ett tilläggsbidrag ges för barn med behov av särskilt stöd av omfattande karaktär. Åtgärdsprogram ska, tillsammans med föräldrarna, upprättas för barn i behov av särskilt stöd.

Kommunen räknar av föräldraavgifterna som administreras av den enskilde huvudmannen vid bidragstilldelning.

Kommunen är skyldig att lämna bidrag till högst två huvudmän för olika verksamheter för samma barn.

Det ska finnas möjlighet till öppethållande om minst 12 timmar per dag, fem dagar i veckan för full bidragstäckning.

Om den enskilda verksamheten tar emot barn som är boende i annan kommun regleras ersättningen mellan den enskilde huvudmannen och barnets hemkommun.

1.13 Överklagande

Kommunens beslut om godkännande, avslag om godkännande eller återkallan av godkännande kan överklagas med förvaltningsbesvär. På samma sätt kan bidragets storlek eller återkallan om bidrag överklagas.

1.14 Rutiner för ansökan

Ansökan ska tillställas Hällefors kommun, Bildningsnämnden och innehålla följande uppgifter:

- Uppgift om huvudman
- Verksamhetsnamn och adress
- Vilken verksamhet som avses
- Verksamhetens målgrupp
- Antal platser
- Beräknat startdatum
- Beskrivning av verksamhetens innehåll
- Beskrivning av pedagogisk verksamhetsidé och inriktning
- Beskrivning av strategi för att identifiera och tillgodose barns behov av särskilt stöd
- Beskrivning av utformning av samverkan och samarbete med föräldrar
- Beskrivning av genomförandet av arbete med uppföljning och utvärdering av verksamheten
- Ansvarigs för verksamheten namn och kompetens
- Personalens dokumenterade utbildning, erfarenhet och kompetens om anställning redan skett
- Planerat antal anställda
- Barngruppens planerade storlek och sammansättning
- Redovisning av beräkning och administration av föräldraavgifter
- Beskrivning av regler för köhantering, anmälan, uppsägning
- Planerat öppethållande
- Ekonomisk kalkyl
- Ritning samt beskrivning av lokal och utemiljön
- Intyg/skrivelse som visar att lokalen vid verksamhetsstart kommer vara godkänd för verksamheten
- Beskrivning av upprättande av rutiner och åtgärdsplaner för att upprätthålla säkerheten på enheten

- Redovisning av hur verksamheten kommer att vara försäkrad
- Intyg från Kronofogdemyndigheten
- Utdrag ur Belastningsregistret
- Organisations- och registreringsbevis, stadgar
- Dokumentation på att nödvändiga godkännanden finns utifrån föreskrifter i Plan- och bygglagen, Miljöbalken och Livsmedelslagen



HÄLLEFORS KOMMUN
Bildningsförvaltningen

Bildningsförvaltningen 712 83 Hällefors
Besöksadress Sikforsvägen 15 Hällefors
Telefon 0591-641 00 vx • Fax 0591-109 76
kommun@hellefors.se