

## Godkännande av fristående förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet

Dokumenttyp	Riktlinjer
Fastställt/upprättad	2011-08-17 av Kommunstyrelsen § 114
Senast reviderad	-
Detta dokument gäller för	Barn och utbildning
Giltighetstid	Tills vidare
Dokumentansvarig	Barn- och utbildningschef
Dnr	2011-234





## Innehållsförteckning

Inledning .....	4
Definitioner .....	4
Godkännande .....	4
Vid förändring .....	4
Verksamhetens upphörande .....	4
Tillsyn .....	4
Föreläggande och återkallande av godkännande .....	5
Överklagande av beslut .....	5
Ansökan .....	5
Huvudman för verksamheten .....	6
Kvalitetskrav .....	6
Verksamhetsansvar .....	6
Personal .....	6
Barn/elevgrupp och miljö .....	7
Lokaler .....	7
Krav på lokaler och utemiljö: .....	7
Tillgänglighet .....	7
Förskola .....	7
Fritidshem .....	8
Öppethållande .....	8
Barn i behov av särskilt stöd .....	8
Försäkring .....	8
Avgifter .....	8
Samverkan .....	9
Klagomål- och synpunktshantering .....	9
Dokumentation som ska finnas tillgänglig vid tillsyn .....	9
Bidrag .....	9
Barn i behov av särskilt stöd .....	9
Utbetalning av bidrag .....	10
Köadministration .....	10

## Inledning

Dessa riktlinjer anger vilka krav fristående förskolor, fritidshem eller annan pedagogisk verksamhet ska uppfylla för att bli godkända och få bedriva verksamhet i Hjo kommun.

## Definitioner

*Fristående förskola* – förskoleenhet vid vilken en enskild bedriver utbildning i form av förskola.

*Fristående fritidshem* – fritidshem som bedrivs av en enskild.

*Annan pedagogisk verksamhet* – pedagogisk omsorg som erbjuds istället för förskola eller fritidshem, omsorg under tid då förskola eller fritidshem inte erbjuds samt öppen förskola eller öppen fritidsverksamhet enligt 25 kap. skollagen (2010:800) (SL).

## Godkännande

Den som vill driva en fristående förskola, fritidshem eller annan pedagogisk verksamhet ska ha godkännande av den kommun där verksamheten ska bedrivas. Godkännande lämnas om verksamheten uppfyller de krav på kvalitet och säkerhet som ställs på motsvarande kommunal verksamhet (2 kap. 5 § SL, 25 kap. 10 § SL).

Huvudmannen för den fristående verksamheten ansvarar för att verksamheten genomförs i enlighet med bestämmelserna i skollagen, föreskrifter som har meddelats med stöd av skollagen och de bestämmelser för utbildningen som kan finnas i andra författningar (2 kap. 8 § SL).

Godkännandet gäller ett år räknat från dagen för kommunens beslut. Har inte verksamheten startat inom denna tid upphör tillståndsbeslutet automatiskt att gälla.

## Vid förändring

Om barnantalet ska utökas eller om verksamheten helt eller till väsentlig del ändras eller flyttas ska nytt godkännande sökas. Beviljat godkännande kan inte överlåtas till annan huvudman.

## Verksamhetens upphörande

Om huvudmannen avser att avsluta sin verksamhet ska Barn och utbildning skriftligen meddelas om detta minst nio månader innan verksamheten upphör. Om verksamheten upphör påtar sig kommunen att placera berörda barn i motsvarande kommunal verksamhet. Barnen placeras utifrån gällande regler. Om verksamheten av någon anledning upphör ska barn- och ungdomsutskottets fordran på den enskilde anordnaren regleras.

## Tillsyn

Kommunen har tillsyn över fristående förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet som kommunen har godkänt. Kommunen har rätt att på plats granska verksamheten och har i den omfattning det behövs för tillsynen rätt att få tillträde till de byggnader, lokaler och andra utrymmen som används i verksamheten. Verksamheten är skyldig att på kommunens begäran lämna upplysningar samt tillhandahålla handlingar och annat material som behövs för tillsynen (26 kap. 3-4 §§ och 6-7 §§ SL).

## Föreläggande och återkallande av godkännande

Om det föreligger något missförhållande vid fristående förskola, fritidshem eller annan pedagogisk verksamhet ska kommunen förelägga den som ansvarar för verksamheten att avhjälpa missförhållandet (26 kap. 10 § SL).

Om verksamheten inte följer föreläggandet och om missförhållandet är allvarligt får kommunen återkalla godkännandet. Det får kommunen också göra om huvudmannen inte längre uppfyller förutsättningarna för godkännandet (26 kap. 13-14 §§ SL).

Istället för att meddela ett föreläggande kan kommunen, vid mindre allvarliga företeelser, tilldela en anmärkning (26 kap. 11 § SL).

Kommunen får avstå från att ingripa om

1. överträdelsen är ringa,
2. den vars verksamhet granskas vidtar nödvändig rättelse, eller
3. det i övrigt med hänsyn till omständigheterna finns särskilda skäl mot ett ingripande (26 kap. 12 § SL).

## Överklagande av beslut

Kommunens beslut om godkännande, rätt till bidrag, föreläggande och återkallelse av godkännande får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol (28 kap. 5 § SL).

## Ansökan

Ansökan om att starta fristående förskola, fritidshem eller annan pedagogisk verksamhet skickas till:  
Hjo kommun  
Barn och utbildning  
544 81 Hjo

Ansökningstiden är två gånger per år, senast den 1 februari för start under perioden augusti-december och senast den 1 juli för start under perioden januari-juni. Ansökan ska göras skriftligt på särskild blankett. Frågor om ansökan besvaras i första hand av kommunens barnomsorgshandläggare.

Bygglövsansökan eller förhandsfrågan när det gäller utformning av fristående förskola eller fritidshem skickas till bygglövsnämnden.

Det formella godkännandet av ansökan att starta fristående verksamhet tas av barn- och ungdomsutskottet.

## Huvudman för verksamheten

- Huvudman är den som har fått godkännande att bedriva verksamhet i form av förskola och/eller fritidshem och/eller annan pedagogisk verksamhet.
- Huvudmannen ska se till att personalen ges möjligheter till kompetensutveckling (2 kap. 34 § SL).
- Huvudmannen ansvarar för att personalen har nödvändiga insikter i de föreskrifter som gäller för skolväsendet (2 kap. 34 § SL).
- Huvudmannen är arbetsgivare för personalen och ansvarar därmed för att anställnings- och arbetsmiljövillkor uppfylls för vid varje tidpunkt gällande lagstiftning.
- Huvudmannen ska vara registrerad för lagstadgade skatter och avgifter. Dessa ska betalas enligt gällande regler.
- Huvudmannen ska årligen dokumentera det pedagogiska arbetet i en kvalitetsredovisning och lämna till Barn och utbildning senast den 30 juni.
- Huvudmannen ska årligen lämna verksamhetsberättelse och årsredovisning till Barn och utbildning.

## Kvalitetskrav

### Verksamhetsansvar

- Det ska finnas en person som är verksamhetsansvarig.
- Verksamhetsansvarig ska ha pedagogisk högskoleexamen eller annan utbildning som lagstiftningen vid varje tidpunkt kräver.
- Verksamhetsansvarig är Barn och utbildnings kontaktperson när det gäller verksamhetsfrågor.

### Personal

- Huvudmannen ska för undervisning använda förskollärare som har en utbildning som är avsedd för den undervisning som förskolläraren ska bedriva (2 kap. 13 § SL).
- Utöver förskollärare får det i undervisningen i fritidshemmet och förskolan finnas annan personal med sådan utbildning eller erfarenhet att elevernas eller barnens utveckling och lärande främjas (2 kap. 14 § SL).
- Huvudmannen ansvarar för att all personal som anställs i verksamheten lämnar 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 (2 kap. 31 § SL).
- Huvudmannen ansvarar för att all personal känner till anmälan om och avhjälpande av missförhållanden enligt 14 kap. 1 § socialtjänstlagen (2001:453).
- Huvudmannen ansvarar för att all personal känner till tystnadsplikten enligt 29 kap. 14 § SL.

## Barn/elevgrupp och miljö

- Förskole- och fritidsverksamheten ska stimulera barns/elevs utveckling och lärande samt erbjuda barnen/eleverna en trygg omsorg och meningsfull fritid och rekreation. Verksamheten ska utgå från en helhetssyn på barnet/eleven och barnet/elevs behov (8 kap. 2 § SL, 14 kap. 2 § SL).
- Förskole- och fritidsverksamheten ska främja allsidiga kontakter och social gemenskap (8 kap. 2 § 2 st. SL, 14 kap. 2 § 2 st. SL).
- Barngrupperna/elevgrupperna ska ha en lämplig sammansättning och storlek och barnen/eleverna ska i övrigt erbjudas en god miljö (8 kap. 8 § SL, 14 kap. 9 § SL).

## Lokaler

För utbildningen ska de lokaler och den utrustning finnas som behövs för att syftet med utbildningen ska kunna uppfyllas (2 kap. 35 § SL).

Krav på lokaler och utemiljö:

- Lokalerna ska vara trygga, säkra, hälsosamma och utvecklande,
- Lokalerna ska vara utformade så att de möjliggör en god varierad pedagogisk verksamhet som stödjer barns lärande och utveckling såväl enskilt som i grupp, samt
- Lokalerna ska vara utformade så att både inne- och utemiljön gör det möjligt för personalen att ha uppsikt över de barn de ansvarar för. (Skolverkets allmänna råd och kommentarer, *Kvalitet i fritidshem, Kvalitet i förskolan*).

## Tillgänglighet

Fristående förskola, fritidshem och annan pedagogisk omsorg som erbjuds istället för förskola eller fritidshem ska vara öppen för alla barn som ska tas emot i motsvarande kommunal verksamhet.

Förskola

- ska erbjudas barn från och med höstterminen det år barnet fyller tre år under minst 525 timmar om året (8 kap. 4 § SL).
- ska erbjudas barn från och med ett års ålder 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 kap. 5 § SL).
- ska erbjudas barn från och med ett års ålder vars föräldrar är arbetslösa eller föräldralediga för vård av annat barn minst tre timmar per dag eller 15 timmar i veckan (8 kap. 6 § SL).
- ska medverka till att barn med annat modersmål än svenska får möjlighet att utveckla både det svenska språket och sitt modersmål (8 kap. 10 § SL).
- Personalen ska föra fortlöpande samtal med barnets vårdnadshavare om barnets utveckling. Minst en gång varje år ska personalen och barnets vårdnadshavare genomföra ett utvecklingssamtal om barnets utveckling och lärande. Förskollärare har det övergripande ansvaret för utvecklingssamtalet (8 kap. 11 § SL).

### Fritidshem

- ska erbjudas en elev i förskoleklass, grundskola eller grundsärskola i den omfattning som behövs med hänsyn till föräldrarnas förvärvsarbete eller studier eller om eleven har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt (14 kap. 5 § SL).
- ska erbjudas till och med vårterminen det år då eleven fyller 13 år (14 kap. 7 § SL).
- ska erbjudas eleverna den del av dagen då eleverna inte går i förskoleklass, grundskola eller grundsärskola och under lov (14 kap. 8 § SL).

### Öppethållande

Verksamheten ska ha öppet i den omfattning som behövs i förhållande till föräldrarnas arbete, studier eller barnets eget behov inom ramtiden kl. 06.00-18.30. Utifrån förälders/vårdnadshavares behov ska omsorg kunna erbjudas 12 månader per år. Då ordinarie verksamhet har stängt ska föräldrar erbjudas alternativ förskole- eller fritidshemsverksamhet.

### Barn i behov av särskilt stöd

- Förskole- och fritidshemsverksamheten ska utgå från barnets/elevens behov.
- Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling ska ges det stöd som deras speciella behov kräver (8 kap. 9 § SL).
- Enskild verksamhet kan inte neka att ta emot barn i behov av särskilt stöd. Undantag får dock göras i de fall det skulle medföra betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter för förskolan eller fritidshemmet att ta emot ett visst barn med omfattande behov av särskilt stöd (8 kap. 23 § SL, 14 kap. 17 § SL).

### Försäkring

- Huvudmannen ska ha giltig försäkring för sin verksamhet. Barnen/eleverna omfattas av motsvarande försäkringsskydd som gäller för barn i den kommunala verksamheten. Huvudmannen svarar för erforderliga försäkringar för anställd personal.
- Huvudmannen är skyldig att rapportera tillbud och barnolycksfall till kommunens säkerhetssamordnare.

### Avgifter

- Huvudmannen administrerar själv sina barnomsorgsavgifter.
- Barnomsorgsavgiften får inte överstiga maxtaxan (enligt Förordning (2001:160) om statsbidrag till kommuner som tillämpar maxtaxa inom förskoleverksamhet och skolbarnsomsorg).
- Avgifterna ska vara skäliga (8 kap. 16 § SL, 14 kap. 12 § SL, 25 kap. 9 § SL).
- Från och med höstterminen det år barnet fyller tre år får avgiften för förskola avse bara den del av verksamheten som överstiger 525 timmar om året (8 kap. 16 § SL).



## Samverkan

Kommunen och de enskilda verksamheterna ska ha regelbundna träffar minst tre gånger per år. Kommunen ansvarar för att sammankalla till dessa träffar.

## Klagomål- och synpunktshantering

Vårdnadshavare, anhöriga och allmänhet ska ha möjlighet att på ett enkelt sätt lämna synpunkter eller klagomål på verksamheten. Huvudmannen ska ha ett system för klagomål- och synpunktshantering och ska på begäran av kommunen kunna redovisa vilka synpunkter och klagomål som inkommit, samt vilka åtgärder som vidtagits med anledning av dessa.

## Dokumentation som ska finnas tillgänglig vid tillsyn

- Utdrag ur belastningsregistret för samtlig personal
- Plan mot diskriminering och kränkande behandling
- Likabehandlingsplan
- Närvaroregistrering
- Rutin för hantering av barn med skyddade personuppgifter
- Taxa för barnomsorgsavgift
- Uppgifter ska på begäran lämnas till kommunstyrelsens förvaltning för underlag till Skolverkets samt Statistiska Centralbyråns statistik

## Bidrag

- Kommunen ska lämna bidrag till fristående förskola, fritidshem eller annan pedagogisk verksamhet som uppfyller ovanstående kvalitetskrav.
- Kommunens budget för kommande år ligger som grund för bidragets storlek. Beslut om bidragets storlek för kommande år meddelas under november månad.
- Bidrag lämnas för varje barn/elev och ska bestämmas efter samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till den egna motsvarande verksamheten (8 kap. 22 § SL, 14 kap. 16 § SL, 25 kap. 12 § SL).
- Bidrag betalas ut kvartalsvis och avser ersättning för:
  - Omsorg och pedagogisk verksamhet
  - Pedagogiskt material och utrustning
  - Måltider
  - Administration
  - Mervärdesskatt
  - Lokalkostnader

## Barn i behov av särskilt stöd

Tilläggsbelopp lämnas för barn/elever som har ett omfattande behov av särskilt stöd. Kommunen är inte skyldig att betala tilläggsbelopp för barn/elever i behov av särskilt stöd, om betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen (8 kap 23 § SL, 14 kap. 17 § SL, 25 kap. 13 § SL). I

sådana fall behöver den fristående verksamheten inte heller ta emot barnet.

## Utbetalning av bidrag

Bidraget betalas ut fyra gånger per år i januari, april, juli och oktober. Utbetalning sker den 25:e i månaden.

## Köadministration

De fristående verksamheterna omfattas av den kommunala köadministrationen och administreras av barnomsorgshandläggaren. Även fristående verksamheter ska kunna erbjuda plats till barn i behov av särskilt stöd.