



Vårgårda kommun

Dnr: 2012-216

Regler för fristående förskola och pedagogisk omsorg som erbjuds istället för förskola eller fritidshem

Gäller från och med 2012-12-01

FRISTÅENDE FÖRSKOLA

FÖRUTSÄTTNINGAR FÖR GODKÄNNANDE

Godkännande lämnas om den som ansöker om att bli huvudman för en förskola bedöms ha förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen samt att utbildningen inte bedöms innebära påtagliga negativa följder på lång sikt för barn eller för den del av verksamheten som anordnas av Vårgårda kommun.

Med föreskrifter avses samtliga bestämmelser i lagar, förordningar och myndighetsföreskrifter som gäller för förskolor. (se 2 kap. 5 § skollagen)

ANSÖKAN

Anvisningar samt blankett för ansökan finns tillgängliga på Vårgårda kommuns hemsida. Anvisningarna ställer krav på uppgifter om

mål och inriktning

lokalisering och lokaldisposition

planerad organisation avseende platsantal och åldersgrupper

personal och kompetensnivå

föräldraavgifter (maxtaxa tillämpas)

öppethållande

urvalsprinciper vid intagning av barngruppen

ansvarig kontaktperson

Övriga handlingar som skall bifogas som underlag för Kommunstyrelsens beslut

ekonomisk kalkyl

utdrag ur belastningsregistret

tidigare erfarenheter och referenser om detta finns

F-skattsedel

registreringsbevis av förening/bolag etc.

BESLUT

Kommunstyrelsen är beslutande myndighet och handlägger ärenden för godkännande av enskild som huvudman för den fristående förskolan.

Om en enskild huvudman avser att bedriva flera verksamheter skall varje verksamhet ansöka om godkännande. (se 2 kap. 7 § skollagen)

NY ANSÖKAN

Godkännande av verksamheten är inte tidsbegränsad men godkännandet upphör automatiskt om huvudmannen inte har startat verksamhet inom ett år efter godkännandet. Därefter krävs en ny ansökan och ett nytt godkännande.

Ett nytt godkännande krävs vid byte av huvudman, byte av lokal eller flytt av verksamheten inom en fastighet, om antalet platser ökar med mer än 10 procent eller andra förändringar i verksamhet som bedöms väsentliga.

AVVECKLING AV VERKSAMHET

Huvudmannen ska omgående meddela Verksamhetschef för förskola och grundskola inom Sektor Lärande och Omsorg, Vårgårda kommun om avveckling planeras.

Verksamhetschefen meddelar omgående de verksamheter som kan komma att beröras.

AVGIFTER

Huvudmannen ska tillämpa maxtaxa, men kan ta ut lägre avgifter.

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

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

(se Förordning (2001:160) om statsbidrag till kommuner som tillämpar maxtaxa inom förskoleverksamhet och skolbarnsomsorg.)

MOTTAGANDE AV BARN

Fristående förskolor skall vara öppna för alla barn i enlighet med skollagens krav.

Kommunen kan medge undantag från kravet på att verksamheten skall vara öppen för alla. Undantagen kan t.ex. vara föräldrakooperativ, om en arbetsplats startar förskola för anställdas barn eller en förskola som riktar sig till barn i behov av särskilt stöd.

Om det inte finns plats för alla sökande till en förskoleenhet skall urvalet göras på de grunder som Kommunstyrelsen har godkänt.

(se 8 kap. 18 och 19 §§ skollagen)

LEDNING AV VERKSAMHETEN

Det pedagogiska arbetet vid varje fristående förskola ska ledas och samordnas av en förskolechef.

(se 2 kap. 9 § skollagen)

PEDAGOGISK PERSONAL

I verksamheten skall det finnas förskollärare.

I verksamheten ska det finnas personal som behärskar det svenska språket i tillräcklig omfattning för att garantera att barns språkutveckling i svenska språket tillgodoses.

(se 2 kap. 10, 13, 14, 20 §§ skollagen samt Förordning (SKOLFS 1998:16) om läroplan för förskolan)

ÖPPETHÅLLANDE OCH RAMTID

Verksamheten ska hållas öppen i den omfattning som behövs med hänsyn till föräldrarnas/vårdnadshavarnas förvärvsarbete, studier eller om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt.

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 beaktats.

Förändras föräldrars/vårdnadshavares behov av omsorgstid inom ramtiden ska deras behov mötas snarast.

Med heldagsomsorg avses att förskolan har ett öppethållande om minst 10 timmar per dag, 5 dagar per vecka, 11 månader per år.

(se 8 kap. 5 § skollagen)

PLACERING DÅ VERKSAMHETEN ÄR STÄNGD

En alternativ placering ska erbjudas de barn, vars vårdnadshavare har behov av omsorg då den ordinarie verksamheten har stängts för studiedagar eller semester.

(se 8 kap. 5 § skollagen)

SYSTEMATISKT KVALITETSARBETE

Verksamheten ska följa de krav på systematiskt kvalitetsarbete som regleras i skollagen.

Den fristående verksamheten erbjuds deltagande i kommunens kvalitetsuppföljningar.

(se 4 kap. skollagen)

TILLSYN

Verksamhet som har godkänts står under tillsyn av den kommun där verksamheten bedrivs. Kommunstyrelsen ansvarar för tillsyn av den fristående verksamheten. Tillsyn sker i samtliga verksamheter som kommunstyrelsen beviljat bidrag för. Tillsynen skall säkerställa att verksamheten bedrivs i enlighet med skollagens krav samt övriga krav som regleras i aktuella styrdokument för den fristående verksamheten.

Tillsynen genomförs cirka **vartannat år** och dokumenteras i en rapport som redovisas till Kommunstyrelsen. När styrelsen har godkänt rapporten översänds den till berörd huvudman.

Den fristående verksamheten skall tillhandahålla de handlingar samt de upplysningar som förvaltningen behöver för tillsynen.

Utöver den regelbundna tillsynen kan kommunförvaltningen även göra oanmälda besök om det föreligger misstanke om

missförhållanden i verksamheten.

Ansvarig verksamhetschef för förskola och grundskola utfärdar en skriftlig anmärkning eller ett föreläggande med krav på åtgärder om rättelse inte sker.

Sektorschefen för Lärande och Omsorg informeras vid allvarliga missförhållanden och i de fall då föreläggandet inte följs. Sektorschefen har då möjlighet att vid vite förelägga huvudmannen att vidta rättelse, Kommunstyrelsen informeras. Om vitesföreläggandet inte följs kan Kommunstyrelsen återkalla ett godkännande.
(se 26 kap. skollagen)

BIDRAG FRÅN HEMKOMMUNEN

Verksamheten erhåller ersättning för inskrivna förskolebarn som är bosatta i Vårgårda dvs. folkbokfört eller rätteligen ska vara folkbokfört i Vårgårda kommun. För att ersättning ska utbetalas ska barnet ha fått plats på grund av vårdnadshavares förvärvsarbete, studier, arbetslöshet, föräldraledighet för vård av annat barn, om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt eller behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola.

Huvudmannen hanterar föräldraavgifterna.

Beslut om ersättning till fristående förskola regleras utifrån skollagens och skolförordningens föreskrifter om bidrag till enskilda huvudmän.

(se 8 kap. 5-7 §§ och 21- 24 §§ skollagen samt 14 kap. Skolförordningen (SFS 2011:185))

BARN FOLKBOKFÖRDA I ANNAN KOMMUN

Om verksamheten tar emot barn från annan kommun regleras ersättning och villkor direkt mellan den fristående verksamheten och barnets hemkommun.

Samma sak gäller om ett placerat barn flyttar till annan kommun och behåller platsen i fristående verksamhet i Vårgårda kommun. (se 8 kap. 21§) 5

PEDAGOGISK OMSORG SOM ERBJUDS ISTÄLLET FÖR FÖRSKOLA ELLER FRITIDSHEM

FÖRUTSÄTTNING FÖR RÄTT TILL BIDRAG

Enskild som bedriver pedagogisk omsorg har efter ansökan rätt till bidrag om:

- 1) huvudmannen bedöms ha förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för motsvarande offentlig verksamhet,
- 2) verksamheten inte bedöms innebära 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 tilläggsbelopp för och
- 4) avgifterna inte är oskäligt höga.

Med föreskrifter avses samtliga gällande regler i lagar, förordningar och myndighetsföreskrifter som gäller för den aktuella verksamheten.

(se 25 kap. 10 § skollagen)

ANSÖKAN

Anvisningar samt blankett för ansökan finns tillgängliga på Vårgårda kommuns hemsida. Anvisningarna ställer krav på uppgifter om

mål och inriktning

lokalisering och lokaldisposition

planerad organisation avseende platsantal och åldersgrupper

personal och kompetensnivå

föräldraavgifter (maxtaxa tillämpas)

öppethållande

urvalsprinciper vid intagning av barngruppen

ansvarig kontaktperson

övriga handlingar som skall bifogas som underlag för Kommunstyrelsens beslut

ekonomisk kalkyl

utdrag ur belastningsregistret

tidigare erfarenheter och referenser om detta finns

F-skattsedel

registreringsbevis av förening/bolag etc.

BESLUT

Kommunstyrelsen beslutar om huvudmannen för den pedagogiska omsorgen har rätt till bidrag för denna.

Om en enskild huvudman avser att bedriva flera verksamheter ska särskilt beslut om rätt till bidrag fattas för varje verksamhet.

NY ANSÖKAN

Beslut om rätt till bidrag upphör automatiskt om huvudmannen inte har startat verksamhet inom ett år. Därefter krävs en ny ansökan om rätt till bidrag.

AVVECKLING AV VERKSAMHET

Huvudmannen ska omgående meddela Verksamhetschef för förskola och grundskola inom sektor Lärande och Omsorg,

Vårgårda kommun om avveckling planeras.

Kommunen har ingen skyldighet att med förtur ta över barnen till kommunal verksamhet.

AVGIFTER

Huvudmannen ska tillämpa maxtaxa, men kan ta ut lägre avgifter. Huvudmannen får inte ta ut tillkommande avgifter i form av administrations-, förenings- eller liknande avgifter.

Kostnader för frukost, lunch (under lov) och mellanmål ingår i ersättningen varför avgift inte kan tas ut av vårdnadshavaren för detta.

(se Förordningen (2001:160) om statsbidrag till kommuner som tillämpar maxtaxa inom förskoleverksamhet och skolbarnsomsorg.)

KVALITETSKRAV

För att bedriva pedagogisk omsorg ska det finnas ändamålsenliga lokaler samt med en lämplig sammansättning och storlek av barngruppen. Det ska också finnas personal med sådan utbildning eller erfarenhet att barnets behov av omsorg och en god pedagogisk verksamhet kan tillgodoses.

(se 25 kap. 7 § skollagen)

I verksamheten ska det finnas personal som behärskar det svenska språket i tillräcklig omfattning för att kunna utmana och stimulera barnens språkutveckling i svenska och förbereda barnen för fortsatt lärande.

(se 4-6 §§ språklagen (2009:600))

ÖPPETHÅLLANDE

Verksamheten ska bedrivas i den omfattning som behövs med hänsyn till föräldrarnas/ vårdnadshavarnas förvärvsarbete, studier eller om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt.

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.

Överenskommelser mellan huvudmannen och föräldrar om öppettider får göras under förutsättning att alla föräldrars behov har beaktats.

Förändras föräldrars/vårdnadshavares behov av omsorgstid inom ramtiden ska deras behov mötas snarast.

Med heldagsomsorg avses att verksamheten har ett öppethållande om minst 10 timmar per dag, 5 dagar per vecka, 11 månader per år.

(se 8 kap. 5 § samt 14 kap. 5 och 8 §§ skollagen)

PLACERING DÅ VERKSAMHETEN ÄR STÄNGD

En alternativ placering ska erbjudas de barn, vars vårdnadshavare har behov av omsorg då den ordinarie verksamheten har stängts för studiedagar eller semester.

(se 8 kap. 5 § samt 14 kap. 5 och 8 §§ skollagen)

TILLSYN

Verksamhet som har godkänts står under tillsyn av den kommun där verksamheten bedrivs. Kommunstyrelsen ansvarar för tillsyn av den fristående verksamheten. Tillsyn sker i samtliga verksamheter som kommunstyrelsen beviljat bidrag för. Tillsynen skall säkerställa att verksamheten bedrivs i enlighet med skollagens krav samt övriga krav som regleras i aktuella styrdokument för den fristående verksamheten.

Tillsynen genomförs cirka **vartannat år** och dokumenteras i en rapport som redovisas till Kommunstyrelsen. När styrelsen har godkänt rapporten översänds den till berörd huvudman.

Den fristående verksamheten skall tillhandahålla de handlingar samt de upplysningar som förvaltningen behöver för tillsynen.

Utöver den regelbundna tillsynen kan kommunförvaltningen även göra oanmälda besök om det föreligger misstanke om missförhållanden i verksamheten.

Ansvarig verksamhetschef för förskola och grundskola utfärdar en skriftlig anmärkning eller ett föreläggande med krav på åtgärder om rättelse inte sker.

Sektorschef för Lärande och Omsorg informeras vid allvarliga missförhållanden och i de fall då föreläggandet inte följs. Sektorschefen har då möjlighet att vid vite förelägga huvudmannen att vidta rättelse, Kommunstyrelsen informeras. Om vitesföreläggandet inte följs kan Kommunstyrelsen återkalla ett beslut om rätt till bidrag.

(se 26 kap. skollagen)

BIDRAG FRÅN HEMKOMMUNEN

Verksamheten erhåller ersättning för inskrivna barn och elever som är bosatta i Vårgårda dvs. folkbokfört eller rätteligen ska vara folkbokfört i Vårgårda 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.

Huvudmannen hanterar föräldraavgifterna.

Beslut om ersättning till pedagogisk omsorg regleras utifrån skollagens och skolförordningens föreskrifter om bidrag till enskilda huvudmän.

(se 25 kap. 10-14 §§ §§ skollagen samt 14 kap. skolförordningen (SFS 2011:185))

BARN FOLKBOKFÖRDA I ANNAN KOMMUN

Om verksamheten tar emot barn från annan kommun regleras ersättning och villkor direkt mellan den fristående verksamheten och barnets hemkommun.

Samma sak gäller om ett placerat barn flyttar till annan kommun och behåller platsen i fristående verksamhet i Vårgårda kommun.

(se 25 kap. 11§ skollagen)