



Rutiner för fristående förskole- och fritidshemsverksamhet

Innehåll

Styrdokument	3
Allmänna villkor och tillsyn	4
Villkor för godkännande och bidragsregler för ersättning.....	4
Tillsyn	4
Kommunens åtagande	6
Bidrag	6
Försäkringar	6
Den fristående verksamhetens åtagande	8
Kommunens krav på verksamheten	9
Årsöversikt för inlämning av dokument.....	11

Styrdokument

Skollagen 2010:800

Socialtjänstlagen

Lagen om registerkontroll av personal 2000:873

Läroplaner

Läroplan för förskola

Läroplan för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmet

Allmänna villkor och tillsyn

Villkor för godkännande och bidragsregler för ersättning

Verksamheten skall bedrivas enligt de mål och riktlinjer som framgår av skollag, läroplan för förskolan och i förekommande fall läroplan för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmet. Verksamheten skall även bedrivas så att arbetsmiljölagen och andra lagar och förordningar, som gäller för verksamheten, iakttas. Tillkommande lagar och förordningar, som reglerar verksamheten, gäller efter ikraftträdande.

Det ska finnas personal med sådan utbildning eller erfarenhet att barnens behov av omsorg och engod pedagogisk verksamhet kan tillgodoses. Barngrupperna ska ha en lämplig sammansättning och storlek. Lokalerna ska vara ändamålsenliga. Förskole- och fritidshemsverksamheten ska utgå från varje barns behov. Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling ska ges den omsorg som deras speciella behov kräver.

Avgifterna får inte överstiga maxtaxan. Vårdnadshavare som har barn i både kommunal och fristående verksamhet ska garanteras att den sammanlagda avgiften inte överstiger maxtaxa som om samtliga barn haft samma huvudman.

Bidrag behöver inte beviljas om den fristående förskole- eller fritidshemsverksamheten innebär påtagligt negativa följder för motsvarande verksamhet i kommunen.

Om verksamheten helt eller till väsentlig del ändras eller flyttas, ska beslutet om godkännande upphävas. Detta gäller även vid ändringar i de stadgar som styr verksamheten.

Den fristående huvudmannen ska anmäla förändringar i styrelse, VD, bolagsmän eller andra personer som genom direkt eller indirekt ägande har väsentligt inflytande över verksamheten.

Detta ska ske till kommunen senast en månad efter förändringen.

Tillsyn

Verksamhet vid fristående förskolor, belägna i Lindesbergs kommun, står under tillsyn av kommunen. Kommunen har rätt att inspektera verksamheten, inhämta upplysningar och ta del av handlingar som behövs. Ansvaret för tillsynen är delegerat till verksamhetschefen för förskolan.

Kommunen ska vid missförhållande förelägga den som är ansvarig för verksamheten att avhjälpa det. Ett beslut om föreläggande gäller omedelbart och ska ange de åtgärder som kommunen anser nödvändiga för att avhjälpa bristerna. Ett föreläggande får även förenas med vite.

Kommunen kan återkalla godkännandet om missförhållandet är allvarligt och

kommunens föreläggande inte följs. Det får kommunen också göra om den fristående huvudmannen inte längre uppfyller förutsättningarna för godkännande.

Likaså får återkallelse beslutas om rättelse har skett men om det kan befaras att samma missförhållande som utgjort grund för återkallelse återigen kommer att uppstå.

Om det är sannolikt att ett beslut om återkallelse kommer att fattas och det samtidigt finns allvarlig risk för barnens hälsa eller säkerhet får kommunen förbjuda den ansvarige att tillsvidare, helt eller delvis, driva verksamheten vidare (tillfälligt verksamhetsförbud). Ett sådant beslut gäller med omedelbar verkan och om inte annat beslutas får det gälla i högst sex månader.

Beslut om återkallelse, tillfälligt verksamhetsförbud eller vitesföreläggande får överklagas till allmän förvaltningsdomstol.

Istället för att meddela ett föreläggande kan kommunen, vid mindre allvarliga förseelser, tilldela en anmärkning.

Kommunen får avstå från att ingripa om

1. överträdelsen är ringa
2. den vars verksamhet granskas vidtar nödvändig rättelse
3. det i övrigt med hänsyn till omständigheterna finns särskilda skäl mot ett ingripande

Ansvarig tjänsteman för tillsynen av fristående förskoleverksamhet är verksamhetschefen för förskolan. Tillsyn av fristående verksamheter sker vart tredje år och rapporteras till barn- och utbildningsnämnden.

Vid eventuell anmärkning ska den fristående förskolan ha möjlighet att yttra sig innan tillsynsrapporten redovisas för Barn- och utbildningsnämnden. (Förvaltningslagen § 16)

Det åligger det den fristående verksamheten att årligen lämna in årsredovisning med tillhörande kvalitetsrapport.

Kommunens åtagande

Bidrag

Kommunen ska utbetala ett bidrag som beräknas utifrån kommunens kostnader för motsvarande verksamhet i egen regi. Normerna för bidrag är lika för alla som söker dem. Beloppen grundar sig på kommunens budget för kommande budgetår och fastställs per kalenderår och beslutas före kalenderårets början.

Driftbidraget består av ett grundbelopp och i vissa fall ett tilläggsbelopp. Tilläggsbeloppet är avsett som ersättning för extraordinära stödåtgärder. Driftbidraget per barn är "viktat", det vill säga beräknat utifrån barnets ålder och antal timmar i verksamheten.

Kommunen betalar ut driftbidrag (grundbelopp) för de timmar som följer de regler som gäller för barn i den kommunala verksamheten. (Se även broschyren Välkommen till förskoleverksamheten i Lindesbergs kommun)

Barn- och utbildningsnämnden får sina budgetramar för kommande verksamhetsår under det första halvåret. Om bedömningen görs att den ekonomiska ramen för den kommunala verksamheten kommer att öka eller minska ges en information till de fristående verksamheterna. Detta eftersom det kommer att påverka storleken på det bidrag som från och med kommande årsskifte betalas ut. Om beslut tas som påverkar ekonomin för den kommunala förskolan/fritidshemmet under löpande budgetår innebär det att motsvarande förändring sker i bidraget till den fristående verksamheten.

Lokalbidraget som betalas ut baseras på kommunens genomsnittskostnad per barn för lokaler i motsvarande verksamhet eller i undantagsfall, den fristående verksamhetens faktiska kostnader.

Tilläggsbelopp för barn i behov av särskilt stöd kan ansökas av rektor.

Tilläggsbelopp lämnas för de barn som bedöms ha ett så omfattande behov av särskilt stöd att detta inte kan tillgodoses inom ramen för grundbeloppet. Ansökan om tilläggsbelopp görs via e-tjänst till Barn- och utbildningsförvaltningen. Ansökan handläggs och beslut om tilläggsbelopp fattas av respektive verksamhetschef.

Det finns ingen reglerad skyldighet att anordna modersmålsundervisning i förskola och fritidshem. Om kommunen avsätter resurser för modersmålsstöd i den kommunala verksamheten ska, enligt huvudprincipen om lika villkor, detta även ingå i grundbeloppet för fristående anordnare.

Försäkringar

Barn som är inskrivna i godkänd verksamhet i Lindesbergs kommun ingår i det försäkringsskyddsom kommunen tillhandahåller. Någon ersättning för detta ingår därför inte i bidragsbeloppet.

Bidragen betalas ut den 20:e innevarande månad med 1/12 per månad.

Fristående huvudmän kan överklaga kommunens bidragsbeslut hos allmän förvaltningsdomstol. Det gäller både grundbelopp och tilläggsbelopp. Det innebär att domstolen kan pröva och ändra eller fastställa bidragets storlek.

Vid barns behov av särskilt stöd i form av extra tid i fristående förskola eller fritidshem görs en ansökan till barn- och utbildningsnämnden. Ärendeblad upprättas och kopia på detta skickas till verksamhetschefen för förskolan.

Den fristående verksamhetens åtagande

Bidrag rekvireras månatligen genom inrapportering av aktuellt barn- och elevantal. För barn från förskola till förskoleklass räknas övergång i juli. Alla barn "fyller år" den 1/7. Inom förskola och fritidshem baseras bidrag utifrån ålder och schematid, vilket också ska inrapporteras. Under sommaren sker ingen avstämning i juni och juli. Juni baseras på maj och juli korrigeras retroaktivt vid avstämning i augusti. Fast mätdatum sker den 15:e månatligen.

Ansvarig för verksamheten skall för varje år lämna in årsredovisning bestående av verksamhetsberättelse och bokslut. Mål för verksamheten ska upprättas och följas upp och i övrigt ska verksamheten följa de regler för systematiskt kvalitetsarbete som anges i skollagen. Om väsentliga förändringar av verksamheten sker under året, skall kommunen genast underrättas.

Om verksamheten upphör, skall avräkning omedelbart ske. Den fristående verksamheten är skyldig att återbetala förskottade medel, som avser tid efter verksamhetens upphörande.

Kommunens krav på verksamheten

Verksamheten skall bedrivas i enlighet med skollagen (SL), läroplanen för förskolan (Lpfö 18), skolförordningen och föreskrifter.

Vid den regelbundna tillsynen ligger fokus bl.a. på de allmänna bestämmelser för verksamheten som de formuleras i tillämpliga lagar och förordningar.

Listan nedan innehåller några av de delar som bedöms vid tillsynen.

- Förskolan 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. (SL 8:18)
- Om det inte finns plats för alla sökande till en förskoleenhet, ska urvalet göras på de grunder som den kommun där förskoleenheten är belägen godkänner. (SL 8:19)
- Förskolan ska stimulera barns utveckling och lärande samt erbjuda barnen trygg omsorg. (SL8:2)
- Barn ska från och med höstterminen det år barnet fyller tre år erbjudas förskola under minst 525 timmar (SL 8:4)
- Från och med ett års ålder ska barn erbjudas förskola om deras föräldrar förvärvsarbetar, studerar eller om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt (8:5)
- Barn vars föräldrar är arbetslösa eller föräldralediga för vård av annat barn ska från och med ett års ålder erbjudas förskola minst tre timmar per dag eller 15 timmar i veckan. (8:6)
- Minst en gång per år ska personalen och barnets vårdnadshavare genomföra ett samtal om barnets utveckling och lärande, utvecklingssamtal. Förskollärare har det övergripande ansvaret för utvecklingssamtalet. (SL 8:11)
- Förskolan leds och samordnas av en rektor. (SL 2:9). Rektor ska, genom utbildning och erfarenhet, ha pedagogisk insikt (SL 9:11)
- Endast behörig förskollärare får bedriva undervisning (SL 2:13). Annan personal med sådan utbildning eller erfarenhet att barnens utveckling och lärande främjas får finnas i undervisningen (SL 2:14)

- Personalen ska ges möjlighet till kompetensutveckling och ha nödvändiga insikter i de föreskrifter som gäller för förskolan (SL 2:34)
- Förskolan ska systematiskt och kontinuerligt planera, följa upp och utveckla utbildningen. (SL4:3)
- Det systematiska kvalitetsarbetet ska dokumenteras (SL 4:6)
- Barngrupperna ska ha en lämplig sammansättning och storlek och barnen ska erbjudas en god miljö. (SL 8:8)
- Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling ska ges detstöd deras speciella behov kräver. (SL 8:9)
- Förskolan ska medverka till att barn med annat modersmål än svenska får möjlighet att utveckla både det svenska språket och sitt modersmål. (SL 8:10)
- Förskolans läroplan med utbildningens värdegrund och uppdrag samt mål och riktlinjer för utbildningen, ska följas. (SL 1:11)
- Förskolans personal skall samverka med den eller de skolor som barnen skall börja i efter förskoletiden för att stödja barnens allsidiga utveckling och lärande. (Lpfö 18 s.17).
- All personal ska innan anställning uppvisa ett registerutdrag som visar att vederbörande inte är straffad för sexualbrott eller andra grova brott. Registerutdraget för anställd personal skall sparas och kunna uppvisas vid tillsyn. (SL 2:31)
- Barnomsorgsavgifterna får inte överstiga maxtaxans nivå. (Förordning 2001:160)
- Anmäla om förändringar sker i den fristående verksamheten och som påverkar innehållet i detinformationsmaterial som kommunen publicerar om förskoleverksamheten i kommunen. (SL 29:19)
- I samarbete med de fristående förskolorna i kommunen få ta del av de klagomål på verksamhetens innehåll eller utformning som inkommit och som hanteras vid styrelsemöten.
- Den fristående förskolan ska ha skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot utbildningen. (SL 4:8)
- Vårdnadshavare för barnen i förskolan ska erbjudas möjlighet till inflytande över utbildningen.(SL 4:12)

Årsöversikt för inlämning av dokument

Åtgärder	När?	Till vem?
Den fristående förskolan ska systematiskt och kontinuerligt planera och följa upp och utveckla utbildningen. Dokumentation lämnas.	I oktober varje år	Verksamhetschef förskolan
Antal inskrivna barn och deras tillsynstidredovisas.	Den 15:e varje månad	Förvaltningskontoret
Vid anmodan ska en kopia på föräldrarnastillsynsbehov lämnas till förvaltningen.	Stickprov under året	Förvaltningskontoret
Lämna in årsredovisning med verksamhetsberättelse och bokslut.	Senast den 1 oktober påföljande år	Förvaltningskontoret