

## **Riktlinjer för godkännande och tillsyn av fristående förskola, fritidshem (som inte tillhör en skola) och pedagogisk omsorg.**

När en enskild huvudman ansökt om att bedriva fristående verksamhet i form av pedagogisk omsorg (familjedaghem eller annan lösning), förskola eller fritidshem ska kommunen godkänna<sup>1</sup> ansökan om nedanstående punkter är uppfyllda.

1. Om verksamheten är öppen för alla barn
2. Om vi gör bedömningen att huvudmannen har förutsättningar att följa de föreskrifter<sup>2</sup> som gäller för utbildningen.
3. Om etableringen inte ger påtagliga negativa följder på lång sikt för den kommunala verksamheten.

### **Ansökan och beslut om godkännande**

Ansökan ska inkomma till barn- och utbildningsförvaltningen senast 6 månader före planerad start och ska vara fullständig för att behandlas. Den ska innehålla uppgifter om:

- Registreringsbevis
- F-skattesedel
- Rutiner för information från belastningsregistret
- Bolagsordning, stiftelseurkund, föreningsstadgar eller liknande
- Verksamhetens inriktning kopplat till skollag, läroplan och övriga styrdokument
- Verksamhetens omfattning, antal barn, personal, öppettider etc.
- Föräldraavgifter
- Ekonomisk kalkyl
- Rutin för kö och placering
- Vilka krav som ställs på personalens utbildning och erfarenhet
- Beskrivning av lokaler och utemiljö inklusive ritning, hyreskontrakt, köpebrev, bygglov och annat tillämpligt dokument\*. I samband med bygglovet kommer räddningstjänsten få yttra sig.
- Former för systematiskt kvalitetsarbete
- Rutin för att uppmärksamma barn i behov av särskilt stöd
- Rutin för kö och placering
- Rutiner för hantering av klagomål
- Rutin för anmälan till socialtjänsten
- För huvudman av pedagogisk omsorg, familjedaghem, ska ansökan innehålla rutiner för godkännande av familjedaghem.
- Rutiner för framtagande av likabehandlingsplan och plan mot kränkande behandling, eller färdiga planer.

\* Det kan vara svårt för en huvudman att få hyreskontrakt, bygglov etc. innan ett godkännande lämnats. Barn- och utbildningsnämnden kan fatta ett villkorat beslut om godkännande om den framtida lokalen är så tydligt beskriven att det är möjligt att göra en bedömning. Handlingarna ska då lämnas till förvaltningen före verksamheten startar.

---

<sup>1</sup> Skollagen 2 kap 5 §

<sup>2</sup> Föreskrifter är t ex: skollagen, skolförordningen, arbetsmiljölagstiftning, läroplaner

Dessutom behöver den sökande göra en anmälan till miljökontoret (ska ske senast 6 veckor före start)<sup>3</sup>.

Barn- och utbildningsförvaltningen ska göra en noggrann bedömning, utifrån den inkomna ansökan och genomförda kreditupplysningar, av huvudmannens förutsättningar att bedriva verksamheten. Hänsyn bör också tas till hur befintlig verksamhet kan påverkas av en ny etablering. Beslut fattas därefter av Barn- och utbildningsnämnden. Handläggningen av ärendet bör inte ta mer än fyra månader från det att komplett ansökan inkommit. Beslut om godkännande och rätt till bidrag kan överklagas hos allmän förvaltningsdomstol.<sup>4</sup>

Beslut om godkännande och bidrag gäller endast för den huvudman som avses i beslutet. Överlåts verksamheten måste ny ansökan göras. Ny ansökan måste också göras om verksamheten ändras eller flyttas. Beslut om godkännande gäller för högst två år, har verksamheten inte startat inom två år måste ny ansökan göras.

## **Bidrag**

*"Grundbeloppet avser ersättning för omsorg och pedagogisk verksamhet, pedagogiskt material och utrustning, måltider, administration, mervärdesskatt och lokalkostnader".<sup>5</sup> Kommunen måste kunna redovisa hur bidraget räknats ut utifrån kostnadsslagen, men kommunens egen budget måste inte vara fördelad och benämnd med samma ord. Beloppet bestäms efter samma grunder som fördelningen till kommunens egen verksamhet. Bidragets storlek beslutas av Barn- och utbildningsnämnden i december varje år för det kommande verksamhetsåret.*

### **Krav för att få bidrag**

- Bidrag ges för barn folkbokförda i Marks kommun.
- Verksamheten ska vara öppen för alla.
- Avgift får inte överskrida maxtaxan.
- Verksamheten ska följa de föreskrifter om öppethållande som gäller för de kommunala förskolorna.
- Verksamheten ska vara öppen i den omfattning som behövs med hänsyn till vårdnadshavarnas förvärvsarbete eller studier.
- Antal placerade barn och deras respektive omsorgstid verifieras månatligen av huvudmannen.

### **Barn i behov av särskilt stöd**

- Har ett barn placering grundat på skollagen 8 kap 7 och 9 §§ ska förskolechef utrett och fattat ett skriftligt beslut. Sådana beslut omprövas minst varje år. Beslut och utredning ska kunna visas vid tillsyn.
- Tilläggsbelopp kan utgå för barn med ett omfattande stödbehov. Särskild ansökan krävs.

### **Utbetalning av bidrag**

Utbetalning av bidrag sker varje månad och avser innevarande månad. Det är barn placerade den 15:e i månaden som ingår i underlaget för bidraget och

---

<sup>3</sup> <http://www.socialstyrelsen.se/halsoskydd/tillampamiljobalken/anmalningsplikt>

<sup>4</sup> Skollagen 28 kap 5 §

<sup>5</sup> Skollagen 8 kap, 22 §

grundar sig på den redovisning huvudmannen skickar till Marks kommun. Bidrag utgår aldrig retroaktivt.

## Tillsyn

Tillsyn regleras i Skollagen kap 26 och Marks kommun ansvarar för tillsyn av fristående förskola, fritidshem (som inte tillhör en skola) och pedagogisk omsorg. Genom en självständig granskning ska kommunen kontrollera om verksamheten uppfyller de krav som följer av lagar och föreskrifter. Tillsynen ska också säkerställa att verksamheten bedrivs enligt de förutsättningar som låg till grund för godkännandet.

Den fristående huvudmannen är skyldig att lämna upplysningar och handlingar som behövs för tillsynen samt ge företrädare för kommunen tillträde till lokaler och utrymmen som används i verksamheten.

## Regelbunden tillsyn

Regelbunden tillsyn har till syfte att säkerställa att den fristående verksamheten följer de föreskrifter som gäller för utbildningen. Skollag, läroplan för förskolan och de allmänna råden för kvalitet i förskolan är vägledande i kommunens arbete med tillsyn. Beslutet från tillsynen inklusive eventuella brister och förslag på åtgärder, sanktioner rapporteras till Barn- och utbildningsnämnden som delegationsbeslut. Den regelbundna tillsynen planeras så alla verksamheter tidigt vet när den inträffar.

Den fristående verksamheten ska årligen, i samband med att dokumenten upprättas, skicka till kommunen:

- Verksamhetsplan eller likvärdigt dokument
- Dokumentation av kvalitetsarbetet
- Planer mot diskriminering och kränkande behandling<sup>6</sup>
- Informationsmaterial, broschyrer och liknande material.
- Bokslut
- Systematiskt arbetsmiljöarbete
- I mitten av oktober ska den fristående verksamheten till kommunen redovisa antal barn fördelat på kön och antal pedagoger fördelade på kön och utbildning. (Dessa siffror redovisas vidare till SCB)

Tillsynsbesök sker vart tredje år, före besöket har dokumentationen granskats. Besöket bör innehålla

- Observationer i verksamheten
- Intervjuer med personal
- Samtal med barn
- Intervjuer med personal
- Intervjuer med föräldrar

## Råd och vägledning

I kommunens tillsynsansvar ingår också att lämna råd och vägledning till den fristående verksamheten. Det innebär att de fristående verksamheterna kan vända sig till tjänstemän i förvaltningen och få stöd i att tolka de lagar och förordningar som styr verksamheten.

---

<sup>6</sup> Diskrimineringslagen 3 kap 16 §, Skollagen 6 kap 8 §. Det ingår inte i kommunens tillsynsansvar att dessa lagstiftningar följs men planerna bör ändå ingå i dokumenten som lämnas för att bredda bilden av verksamheten.

Det innebär också att förvaltningen delar med sig av material framtaget för att stödja kvalitetsutvecklingen i förskola och skola. Vid gemensamma fortbildningsinsatser ska också de fristående erbjudas att delta.

### **Särskild tillsyn**

Om information eller anmälan om missförhållanden kommer till kommunens kännedom genomförs en särskild tillsyn. Beslutet av tillsynen inklusive eventuella brister och åtgärder, sanktioner rapporteras till Barn- och utbildningsnämnden som delegationsbeslut.

### **Riktad tillsyn**

Kommunen kan undersöka ett visst område, en viss kvalitet på alla eller många enheter. Det sker genom en riktad tillsyn. Den riktade tillsynen aviseras minst två månader i förväg.

### **Sanktioner och ansvar**

Huvudmannen för verksamheten har alltid det yttersta ansvaret för att verksamheten bedrivs enligt bestämmelserna. Om det finns missförhållanden vid den fristående verksamheten ska kommunen förelägga den som ansvarar för verksamheten att avhjälpa missförhållandet.<sup>7</sup>

1. **Ingen åtgärd** – om överträdelsen är ringa, det finns särskilda skäl eller om huvudmannen rättar till bristerna
2. **Anmärkning** – kan användas vid mindre allvarliga överträdelser
3. **Föreläggande** – om en huvudman inte uppfyller kraven som gäller för verksamheten eller de villkor som låg till grund för beslut om godkännande och bidrag får tillsynsmyndighet ange de åtgärder som krävs för att avhjälpa bristerna i ett föreläggande. Ett beslut om föreläggande gäller omedelbart.
4. **Föreläggande med vite** – kan användas som påtryckningsmedel för att förmå huvudmannen att följa föreläggandet.
5. **Återkallelse** – ett beslut om godkännande och bidrag kan återkallas om huvudmannen inte följt ett föreläggande och om överträdelsen är allvarlig.
6. **Tillfälligt verksamhetsförbud** – i mycket allvarliga fall kan verksamheten förbjudas med omedelbar verkan, det ska vara omöjligt att vänta med hänsyn till barnens hälsa eller något annat särskilt skäl.

---

<sup>7</sup> Skollagen 26 kap 8, 10-16 och 18 §§