

Datum  
20180103

Handläggare  
Helena Petersson

Direkttelefon  
0380-51 79 64

E-postadress  
[helena.petersson@nassjo.se](mailto:helena.petersson@nassjo.se)



## Riktlinjer för godkännande av fristående förskola, fristående fritidshem eller pedagogisk omsorg i Nässjö kommun.

### 1. Inledning

Godkännande för att bedriva fristående förskola, fristående fritidshem<sup>1</sup> eller pedagogisk omsorg regleras i skollagen 2 kap. 5§ eller 25 kap. 10§. Där anges vilka kvalitetskrav som ska vara uppfyllda för att ansökan ska godkännas, krav som ska vara uppfyllda för att rätten till bidrag ska godkännas samt när återkallande av godkännande kan ske.

Huvudmän som godkänts, att enligt skollagen bedriva fristående förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg i Nässjö kommun ska följa dessa riktlinjer.

### 2. Godkännande och rätt till bidrag

Den som vill bedriva och få rätt till bidrag för fristående förskola, fristående fritidshem eller enskild pedagogisk omsorg ansöker hos barn- och utbildningsförvaltningen. Det är den sökande som ska visa att denne har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för den sökta verksamheten. Med föreskrifter avses samtliga bestämmelser i lagar, förordningar och myndighetsföreskrifter som gäller för förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg. En ofullständig ansökan kan komma att prövas på inlämnat underlag.

Fullständig ansökan med bilagor ska lämnas senast tolv månader före verksamhetens start. Handlingar som styrker sökandes rättsliga handlingsförmåga ska bifogas. Ansökan görs på de för ändamålet särskilda blanketter som finns på Nässjö kommuns hemsida. Efter att en komplett ansökan inkommit är det Barn- och utbildningsförvaltningens strävan att utredningstiden ska vara högst sex månader.

Huvudmannen ska innan verksamheten startar i de för ändamålet avsedda lokalerna, ha fått följande nödvändiga tillstånd/godkännande hos följande myndigheter:

- ✓ Myndighet med ansvar för bygglov och planärenden
- ✓ Myndighet med ansvar för miljölagstiftning
- ✓ Myndighet med ansvar för livsmedelshantering
- ✓ Myndighet med ansvar för brandskydd
- ✓ Hyreskontrakt alternativt intyg från hyresvärd att huvudmannen får kontrakt vid ett eventuellt godkännande från Barn- och utbildningsnämnden att starta verksamheten.

<sup>1</sup> Fristående fritidshem är sådan verksamhet som inte är direkt kopplad till en fristående skola. För fritidshem som anordnas vid en fristående skolenhet är det Skolinspektionen som handlägger ärenden av enskild huvudman och därefter har tillsynsansvar. Dessa riktlinjer omfattar således inte fritidshem som står under tillsyn av Skolinspektionen.

**Etableringskontroll**

Några månader före verksamhetens uppstart gör Nässjö kommun en etableringskontroll för att undersöka om verksamheten kommer att kunna starta som planerat och att utbildningen håller god kvalitet så att barn/elever ges förutsättningar för en god, trygg och lärande miljö. Det är exempelvis viktigt att det kommer att finnas ledning och pedagoger på plats och att lokaler och utemiljön är utformade enligt inlämnad beskrivning.

**Överlåtelse och krav på ny ansökan**

Barn- och utbildningsnämndens beslut om att lämna bidrag till enskild huvudman gäller endast för den huvudman som avses i beslutet. Om en huvudman önskar att överlåta verksamheten måste en avsiktsförklaring inlämnas till Barn- och utbildningsförvaltningen där det anges att nuvarande huvudmans godkännande ska avslutas dagen innan den nya huvudmannen ges godkännande för att bedriva verksamheten. Ny ansökan görs av den nya huvudmannen (såväl fysisk som juridisk person).

Om verksamheten helt eller i väsentliga delar ändras eller flyttas ska ny ansökan göras av huvudmannen.

Om verksamheten inte startat inom ett år från det att godkännande erhållits eller om verksamheten ligger nere i mer än ett år blir godkännandet automatiskt ogiltigt.

**Avveckling av verksamheten**

Huvudmannen ska omgående meddela Barn- och utbildningsnämnden om avveckling av verksamheten planeras.

**Överklagande av beslut**

Beslut om godkännande, rätt till bidrag, föreläggande, upphävande, återkallande av godkännande eller rätt till bidrag kan överklagas hos allmänna förvaltningsrätten (skollagen 28 kap. 5§ punkt 1-2 samt 8-11).

Överklagandet ska skickas till Barn- och utbildningsförvaltningen inom tre veckor från det att Barn- och utbildningsnämndens protokoll är anslaget. Överklagandet ska vara skriftligt och innehålla namn/företag, personnummer/organisationsnummer, postadress och telefonnummer. Överklagandet ska vara signerat och därefter skickas till:

Nässjö kommun  
Barn- och utbildningsförvaltningen  
Stadshuset  
571 80 Nässjö

### 3. Verksamhetskrav

#### **Tillgänglighet**

Verksamheten skall vara öppen för alla barn i enlighet med skollagens krav. Barn som är i behov av särskilt stöd i sin utveckling ska ges det stöd som deras specifika behov kräver.

Om det inte finns plats för alla sökande skall urvalet göras på de grunder som Barn- och utbildningsnämnden har godkänt.

#### **Köhantering**

Nässjö kommun har ett elektroniskt kösystem för förskola och fritidshem som även fristående huvudmän rekommenderas att ansluta sig till.

#### **Öppethållande**

Verksamheten ska vid behov erbjuda öppethållande samtliga vardagar mellan 06.00-18.30. Anordnaren ska erbjuda verksamhet hela året, även vid tillfällig stängning.

Verksamheten ska hållas öppen i den omfattning som behövs med hänsyn till vårdnadshavarnas förvärvsarbete, studier eller om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt. Förändras vårdnadshavares behov av omsorgstid inom ramtiden ska deras behov mötas snarast.

Fritidshem ska erbjudas den del av dagen då eleverna inte går i skolan och under lov.

Verksamheten ska vid behov erbjuda öppethållande samtliga vardagar mellan 06.00-18.30.

#### **Bidrag för verksamhetens bedrivande**

Barn- och utbildningsnämnden fastställer årligen bidragsnivåer för verksamheten inskrivna barn. Bidraget utbetalas enligt samma princip som utgår för motsvarande kommunal verksamhet och är avsett att täcka samtliga verksamhetens kostnader inklusive lokalkostnader. Bidrag utbetalas endast för barn som enligt Nässjö kommuns riktlinjer är berättigade till plats. Barn bosatta i annan kommun kan skrivas in efter särskild överenskommelse med barn- och utbildningsnämnden.

Om behörigt kommunalt organ under löpande budgetår beslutar om förändringar av nivåer för beräkning av bidrag ska motsvarande förändring göras i bidraget till den enskilda verksamheten.

Bidraget utbetalas i enlighet med Barn- och utbildningsförvaltningens gällande betalningsrutiner.

### 4. Beskrivning av verksamheten

#### **Beskrivning och utvärdering av verksamheten**

*Huvudmannen ska i sin ansökan beskriva sin verksamhetsplan med verksamhetens syfte, inriktning, vision och mål utifrån gällande styrdokument.*

*Huvudmannen ska beskriva hur verksamheten årligen ska utvärderas.*

Varje huvudman inom skolväsendet ska på huvudmannanivå systematiskt och kontinuerligt planera, följa upp och utveckla utbildningen (skollagen 4 kap. 3-8§§, Lpfö 98/10, 2.6).

### **Personal**

*I ansökan om godkännande och rätt till bidrag ska huvudmannen ange planerad personalorganisation, personalens utbildningsnivå och fördelning. Utbildningsnivå ska verifieras genom utbildnings- eller examensbevis.*

Huvudmannen ansvarar för att det på varje enskilt verksamhetsställe, förskola alternativt fritidshem, finns högskoleutbildad pedagogisk ledning i form av förskolechef eller rektor. Denne ska särskilt verka för att utbildningen utvecklas.

I förskolan skall finnas legitimerade förskollärare. I verksamheten ska det finnas personal med sådan utbildning eller erfarenhet att barnets behov av omsorg, utveckling och lärande tillgodoses.

För arbete i förskolan får bara den anställas som enligt lagen om registerkontroll (2000:873), har lämnat registerutdrag ur belastningsregistret. Utdraget ska vara högst ett år gammalt.

I enskild pedagogisk omsorg ska finnas personal med sådan utbildning eller dokumenterad erfarenhet med barn i aktuell åldersgrupp, så att barnens behov av omsorg och en god pedagogisk verksamhet kan tillgodoses.

### **Anmälningsskyldighet till socialtjänsten**

Huvudmannen och anställda hos huvudmannen, är skyldiga att genast anmäla till socialnämnden om de i sin verksamhet får kännedom om eller misstänker att ett barn far illa (14 kap. 1§ socialtjänstlagen).

### **Barngrupper – platsantal**

*Huvudmannen ska i sin ansökan ange önskemål gällande verksamhetens maximala antal platser samt ange den planerade gruppindelningen. Det önskade antalet platser ges ingen garanti från Nässjö kommun om ingen kö finns till den fristående verksamheten.*

Barngruppen ska ha lämplig sammansättning och storlek och barn ska i övrigt erbjudas en god miljö.

### **Barn i behov av särskilt stöd**

*Huvudmannen ska i sin ansökan beskriva hur verksamheten ska arbeta med processer kring särskilt stöd.*

Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling ska ges det stöd som deras speciella behov kräver. Barnets vårdnadshavare ska ges möjlighet att delta vid utformningen.

Tilläggsbelopp kan sökas hos Barn- och utbildningsförvaltningen för enskilda barn som har omfattande behov och där extraordinära stödåtgärder behöver sättas in.

I Nässjö kommun har vi specialpedagoger kopplade till varje förskolechefsområde. Fristående förskolor rekommenderas att ingå i den organisationen.

### **Barnsäkerhet**

*Huvudmannen är ansvarig för barnens säkerhet. I ansökan om godkännande ska huvudmannen beskriva hur verksamheten ska erbjuda en trygg omsorg (Skollagen 8 kap. 2§).*

Barn i fristående verksamhet omfattas av kommunens barnolycksfalls- försäkring.

Dokumenterade rutiner för barnsäkerhet, brand, utflykter, barns försvinnande, tillbud och olyckor samt kriser och katastrofer ska finnas. Dessa ska uppdateras kontinuerligt.

Tillbud och olyckor ska dokumenteras och utredas av huvudmannen. Vårdnadshavare ska omgående informeras.

### **Lokaler och utemiljö**

*Huvudmannen ska i sin ansökan om godkännande och rätt till bidrag beskriva hur lokalerna ska användas. I ansökan ska verksamhetens planering för uteverksamhet beskrivas.*

Huvudmannen ansvarar för att verksamhetens lokaler är anpassade till det maximala antalet platser och ger möjlighet till en pedagogisk verksamhet i linje med styrdokumentens krav.

Lokalerna ska ha en hög grad av tillgänglighet och säkerhet och erbjuda varje enskilt barn en rimlig yta.

### **Samverkan med vårdnadshavare**

*Huvudmannen ska i sin ansökan beskriva hur barn och vårdnadshavare får det inflytande över verksamheten som styrdokumentet anger (skollagen 4 kap. 12-14§§, 8 kap. 11§).*

Samarbete mellan förskola och hem är betydelsefullt för att ge varje barn så bra förutsättningar som möjligt till utveckling och lärande.

### **Avgifter**

Maxtaxa gäller för fristående verksamheter. Vårdnadshavaravgiften tas in av Nässjö kommun om den fristående verksamheten ingår i gemensamt kösystem i enlighet med av kommunen beslutad barnomsorgstaxa. Rätten till bidrag upphör om placeringen avslutas pga att vårdnadshavare inte betalar avgiften med gällande taxa.

Nässjö kommun svarar vid gemensam kö för eventuella inkassoåtgärder via Intrum och sanktioner vid bristande betalning. I annat fall ansvarar den fristående verksamheten för att vårdnadshavaravgiften betalas in.

Huvudmannen får inte ställa några ekonomiska krav utöver avgiften.

### **Ekonomi**

*För att visa att verksamheten har de ekonomiska förutsättningarna att drivas långsiktigt (skollagen 2010:800 2 kap. 5§) ska en kalkyl för det första verksamhetsåret bifogas ansökan. Kalkylen ska innehålla budgeterade intäkter och kostnader för verksamhetsåret. Ta hjälp av kommunens fastställda bidragsbelopp för att beräkna intäkter.*

Skatter och avgifter ska betalas i rätt tid. Årsredovisning och revisioner ska göras i enlighet med gällande lagstiftning och deklARATIONER ska lämnas enligt gällande bestämmelser till Skatteverket.

### **Klagomålsrutiner**

*Huvudmannen ska i sin ansökan om godkännande beskriva de rutiner som verksamheten har för att ta emot och utreda klagomål mot utbildningen.*

Informationen om rutinerna ska lämnas på sådant sätt att de blir kända för dem som vill lämna klagomål (skollagen 2010:800 4 kap. 8§).

## 5. Tillsyn

Nässjö kommun är tillsynsmyndighet för de fristående huvudmän som bedriver verksamhet inom kommunen (Skollagen 2010:800, 26 kap.). Barn- och utbildningsnämnden ansvarar för tillsyn av den fristående verksamheten. Tillsyn sker enligt särskild plan **Riktlinjer för den systematiska tillsynen av fristående förskolor, fritidshem samt annan pedagogisk verksamhet i enskild regi** (BUN 180208) som beviljats bidrag. Tillsynen ska säkerställa att verksamheten bedrivs i enlighet med skollagens krav samt övriga krav som regleras i aktuella styrdokument för den fristående verksamheten.