

Riktlinjer för godkännande och rätt till bidrag för fristående förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg



Innehållsförteckning

1 Inledning	sida 3
1.1 Syftet med riktlinjerna	sida 3
1.2 Krav för godkännande	sida 3
1.3 Olika former för Pedagogisk omsorg	sida 3
2 Tidig träff med Hammarö kommun	sida 4
3 Ansökan	sida 4
3.1 Sista ansökningsdag	sida 5
4 Detta granskar vi i ansökan	sida 5
4.1 Allmänna utgångspunkter	sida 5
4.2 Barnunderlag/Barngruppens sammansättning o storlek	sida 5
4.3 Planering av det systematiska kvalitetsarbetet	sida 5
4.4 Planering av arbetet med värdegrundsfrågor	sida 6
4.5 Redovisning av ändamålsenliga lokaler och miljöer	sida 6
4.6 Ekonomi som garanterar långsiktighet	sida 6
5 Så handläggs ansökan	sida 7
6 Hammarö kommuns beslut	sida 8
6.1 Godkännande enligt Skollagen 2kap.5§	sida 8
7 Bidrag	sida 9
8 Tillsyn	sida 9
8.1 Tidsintervall	sida 9
8.2 Granskning	sida 9
8.3 Råd och vägledning	sida 9
8.4 Rapport	sida 10
9 Återkallelse	sida 10

1. Inledning

Enskilda får, efter ansökan hos den kommun där utbildningen/verksamheten ska bedrivas, godkännas som huvudman för pedagogisk omsorg, förskola och fritidshem (som inte anordnas vid en skolenhet). (Skollagen 2kap.5§)

1.1 Syftet med riktlinjerna

Syftet med dessa riktlinjer är att de ska fungera som vägledning för den enskilde som ansöker om godkännande samt som stöd till Hammarö kommun vid tillståndsprövning och tillsyn av de fristående verksamheterna.

1.2 Krav för godkännande

Om du vill starta fristående förskola, pedagogisk omsorg eller fritidshem (som inte anordnas vid en skolenhet), ska du ansöka om ett godkännande hos kommunen där verksamheten ska bedrivas. Enligt skollagen ska Hammarö kommun ge ett godkännande:

- om verksamheten kan förväntas uppfylla de krav på kvalitet och säkerhet som ställs på verksamheten.
- om verksamheten är öppen för alla barn som skulle haft rätt att erbjudas verksamheten om den drevs i kommunens regi. (Kommunen kan medge undantag från detta med hänsyn till verksamhetens särskilda karaktär.)
- om etableringen inte innebär påtagliga negativa följder på lång sikt för eleverna eller skolväsendet som anordnas av det allmänna i kommunen.
- om avgifterna inte är oskäligt höga.

(Skollagen 2 kap.5§, 8 kap.18-20§ samt 25 kap.10§)

För pedagogisk omsorg gäller även följande krav för godkännande enligt Skollagen 25kap.10§:

- om verksamheten inte innebär påtagliga negativa följder för kommunens motsvarande verksamhet.

1.3 Olika former för Pedagogisk omsorg

Pedagogisk omsorg erbjuds i stället för förskola eller fritidshem och vänder sig till barn i samma åldrar som barn och elever i förskolan och i fritidshemmet. Begreppet "Pedagogisk omsorg" utgör ett samlingsbegrepp och infördes i Skollagen 2010. Begreppet familjedaghem återfinns inte längre i skollagen, utan nämns tillsammans med olika flerfamiljslösningar, som en av formerna inom pedagogisk omsorg. Läs mer om samlingsbegreppet och övergripande krav på verksamheten i "Skolverkets allmänna råd - Pedagogisk omsorg".

2. Tidig träff med Hammarö kommun

Inför en eventuell etablering, av fristående verksamhet i kommunen, kan frågorna vara många. Vi träffar er gärna, för att i ett tidigt skede gå igenom frågor och funderingar och etablera värdefulla kontakter. Du når oss via kommunens kontaktcenter och vi ansvarar för att dina frågor och funderingar tas om hand och att rätt personer finns med vid våra möten.

3. Ansökan

Ansökan om godkännande görs till bildningsnämnden i Hammarö kommun. Bildningsnämnden måste kunna vara säker på att den som ansöker om att starta eller utöka fristående verksamhet verkligen lever upp till de formella krav som ställs på en huvudman. Därför måste du bifoga vissa dokument till din ansökan. Den person som står bakom ansökan måste också ha rätt att företräda huvudmannen.

Ansökan görs på en särskild blankett, som finns på Hammarö kommuns hemsida www.hammaro.se (Blankett för tillståndsprövning och rätt till bidrag.)

3.1 Sista ansökningsdag

Tänk på att göra ansökan i god tid innan verksamheten beräknas starta. Ansökan om att starta eller utöka fristående förskola, pedagogisk omsorg eller fritidshem ska ha inkommit till Bildningsnämnden **senast den 31 januari året innan verksamheten ska starta.**

Huvudmannen kan, vid ett godkännande från kommunen, starta verksamheten höstterminen året efter godkännandet. Kommunen förbehåller sig rätten att styra över sina verksamheter ur ett ekonomiskt ansvarstagande, som medför att starttiden kan förskjutas.

Bildningsnämndens beslut om godkännande är ett så kallat igångsättningstillstånd under ett år (1 år) från det startdatum som framgår av beslutet.

Om verksamheten startas under det året gäller godkännandet därefter tillsvidare. Om verksamheten inte startas upphör godkännandet automatiskt och en ny ansökan krävs.

4. Detta granskar vi i ansökan

4.1 Allmänna utgångspunkter

Den enskilda huvudmannen, alltså den som ansöker, ska ha förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen/verksamheten. Ansökan granskas utifrån skollagen med tillhörande förordningar och läroplaner samt Skolverkets allmänna råd för Pedagogisk omsorg.

4.2 Barnunderlag/Barngruppernas sammansättning och storlek

Varje huvudman har ett ansvar för att anpassa barngruppens sammansättning och storlek så att det enskilda barnets och gruppens behov kan tillgodoses. (enligt Skollagen 25 kap.7§). Vid utformningen av barngruppen ska huvudmannen ta hänsyn till faktorer som personalens kompetens, barnens ålder, barn med annat modersmål än svenska, i behov av särskilt stöd i sin utveckling, lokalernas storlek och utformning, barnets närvarotider samt förhållandet mellan personalens egna barn och andra barn i gruppen inom Pedagogisk omsorg.

Förväntat antal barn måste vara tillräckligt stort för att verksamheten ska kunna startas upp och bedrivas långsiktigt. Om barnprognosen grundar sig på en intresseundersökning bör följande framgå av undersökningen:

1. Hur intresseundersökningen är genomförd samt urvalsmetod
2. Hur många familjer som har blivit tillfrågade
3. Vilken information om huvudmannen och den planerade verksamheten som vårdnadshavare fick vid undersökningen
4. Vilka frågor som ställdes vid undersökningen
5. Resultat från undersökningen.

4.3 Planering av det systematiska kvalitetsarbetet

Varje huvudman och förskolechef har ett ansvar för att systematiskt planera, följa upp och analysera resultaten i förhållande till nationella mål, krav och riktlinjer samt ha rutiner för klagomålshantering. I ansökan ska du översiktligt beskriva hur huvudmannen planerar att genomföra arbetet med det systematiska kvalitetsarbetet. Bildningsnämnden bedömer vid prövningen av ansökan om det planerade arbetet med det systematiska kvalitetsarbetet kommer att möjliggöra en utveckling av verksamheten. För Pedagogisk omsorg gäller en systematisk uppföljning och utvärdering i linje med de Allmänna råden för verksamheten. Hammarö kommuns brukarenkäter skickas regelbundet ut till vårdnadshavare, med barn i både kommunala och fristående verksamheter. Huvudmannen för den fristående verksamheten förväntas använda resultaten från enkäterna som en del av det systematiska kvalitetsarbetet på enheten.

4.4 Planering av arbetet med värdegrundsfrågor

Arbetet med värdegrund ska vara en del av undervisningen i förskolan och på fritidshemmet. Värdegrundsuppdraget är beskrivet i läroplanerna och ska vara vägledande även för huvudmannen för pedagogisk omsorg. I ansökan ska du översiktligt beskriva hur huvudmannen planerar att arbeta med olika värdegrundsfrågor. Bildningsnämnden gör vid prövningen en bedömning av om det planerade arbetet med värdegrund motsvarar de mål och riktlinjer som finns i läroplanen.

4.5 Redovisning av ändamålsenliga lokaler och miljöer

En förutsättning för att huvudmannen ska kunna godkännas är att verksamheten bedrivs i ändamålsenliga lokaler. Oavsett om verksamheten bedrivs i ett hem eller i en annan lokal ska såväl inomhus- som utomhusmiljöerna vara anpassade för sitt ändamål.

Detta innebär att ett eller flera lokalalternativ måste kunna presenteras i ansökan. Bifoga ett skriftligt underlag, med intyg som visar att de fastighetsföretag/fastighetsägare/markägare som huvudmannen varit i kontakt med kommer att kunna hyra ut eller sälja fastighet/mark.

Kontrollera med kommunala myndigheter att lokalerna får användas till er verksamhet.

Lämna uppgifter om adress, läge och/eller planerad yta. Om en ritning finns ska denna bifogas ansökan.

Hammarö kommun vill ta del av huvudmannens planerade miljöarbete genom en miljöplan som beskriver huvudmannens miljömedvetenhet och systematiska miljöarbete på enheten med miljöpolicy, miljömål samt planerade aktiviteter.

4.6 Ekonomi som garanterar långsiktighet

För att visa på att verksamheten har de ekonomiska förutsättningarna att drivas långsiktigt ska en kalkyl för det första verksamhetsåret bifogas ansökan. Kalkylen skall innehålla budgeterade intäkter och kostnader för verksamhetsåret. Ta hjälp av kommunens fastställda grundbelopp för att beräkna intäkten. Grundbeloppet är beräknat enligt skollagens bestämmelser. Företag, som sedan tidigare bedriver verksamhet i andra kommuner, skall bifoga det senaste bokslutet i samband med ansökan. Därefter skall boksluten presenteras för kommunen efter varje verksamhetsår.

5. Så handläggs ansökan

Bildningsförvaltningens handläggning av en ansökan om att starta eller utöka verksamheten vid en fristående förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg innehåller flera moment. Efter att en komplett ansökan inkommit till Bildningsförvaltningen är strävan att utredningstiden ska vara högst fyra månader. Här ser du vilka delar handläggningen innehåller.

1. Ansökan inkommer till Hammarö kommun senast den 31 januari, året innan verksamheten ska starta.
2. Om ansökan inte är komplett, skickas ett kompletteringserbjudande till den sökande.
3. Handläggaren förbereder ärendet och kompletterar ansökan med en tjänsteskrivelse och ett yttrande, som grund för Bildningsnämndens beslut.
4. Yttrandet bör alltid innehålla en konsekvensbeskrivning med ekonomiska, organisatoriska och pedagogiska konsekvenser som kan uppstå om den fristående verksamheten startar. Beskrivningen ska avse vilka konsekvenser som etableringen kan medföra för kommunens motsvarande verksamhet och för skolväsendet på sikt, cirka fem år från och med starten.
5. Bildningsförvaltningen förbehåller sig rätten att inför en prövning av en ansökan göra en lämplighetsprövning av huvudmannen.
6. Bildningsnämnden bereder ärendet och tar beslut om ansökningarna utifrån lagens krav vid tillståndsprövning.
7. Bildningsnämnden fattar sitt beslut efter en helhetsbedömning. I den bedömningen tar Bildningsnämnden hänsyn till om verksamheten tillför något nytt till det utbud av utbildningar som redan finns i kommunen eller närliggande kommuner och/eller vilka effekter för det offentliga skolväsendet som etableringen kan ge upphov till.
8. Vid större etableringar kan beslut om godkännande flyttas från bildningsnämnden till kommunfullmäktige.
9. Den sökande kan räkna med att få ett besked i juni månad.
10. Huvudmannen kan, vid ett godkännande från kommunen, starta verksamheten höstterminen året efter godkännandet. Kommunen förbehåller sig rätten att styra över sina verksamheter ur ett ekonomiskt ansvarstagande, som medför att starttiden kan förskjutas.
11. Om verksamheten startar inom överenskommen tid gäller godkännandet tillsvidare. Om verksamheten inte startar inom överenskommen tid upphör godkännandet automatiskt och en ny ansökan krävs.

6. Hammarö kommuns beslut

Om en utbildning vid en fristående verksamhet medför påtagliga negativa följder för kommunen ska Bildningsnämnden enligt lag inte godkänna sökanden som huvudman.

Exempel på sådant som kan räknas som påtagliga negativa följder:

- En huvudman som inte uppfyller de krav på kvalitet och säkerhet som ställs på verksamheten ger upphov till påtagliga negativa följder.
- En huvudman som inte har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen ger upphov till påtagliga negativa följder.
- En huvudman, som inte kan visa på att verksamheten har de ekonomiska förutsättningarna att drivas långsiktigt ger upphov till påtagliga negativa följder.
- En huvudman som inte har lokaler och utomhusmiljöer som är anpassade för sitt ändamål ger upphov till påtagliga negativa följder.
- Om tillkomsten av en fristående verksamhet medför att en kommun tvingas lägga ner en förskola och detta medför att avståndet till närmaste kommunala förskola avsevärt ökar för barnen i någon del av kommunen. Ett barn i förskolan ska alltid ha möjlighet att gå i en kommunal förskola på rimligt avstånd från hemorten.
- Om etableringen av en fristående verksamhet påverkar kommunens skolorganisation och medför betydande kostnadsökningar som är bestående. Detta kan till exempel ske då en fristående verksamhet etableras i ett område där kommunen beslutat att lägga ned en befintlig verksamhet på grund av vikande barnunderlag. I sådana fall motverkas kommunens arbete för en kostnadseffektiv skolorganisation, vilket minskar resurserna för övriga barn och elever i kommunen.

6.1 Godkännande enligt Skollagen 2kap.5§

Om Hammarö kommun lämnar godkännande enligt Skollagen 2kap.5§ så omfattar beslutet endast de regelverk som tillhör Bildningsnämndens område. Det åligger huvudmannen att söka övriga tillstånd och godkännanden som kan behövas för att få bedriva laglig verksamhet.

7. Bidrag till fristående förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg i Hammarö kommun.

Fristående huvudmän, som fått godkännande av Hammarö kommun att bedriva förskola, fritidshem eller annan pedagogisk omsorg, har också rätt till bidrag från barnens hemkommuner. (Prislista – bidrag till fristående verksamhet)

Hemkommunen ska lämna bidrag till huvudmannen för varje barn vid en fristående förskola, fritidshem eller fristående pedagogisk omsorg. Bidraget består av ett grundbelopp och i vissa fall av ett tilläggsbelopp enligt 8 kap. 21-24§ (Skollagen).

8. Tillsyn av fristående förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg i Hammarö kommun.

8.1 Tidsintervall

Hammarö kommuns tillsyn sker genom regelbunden och återkommande kontakt mellan bildningsförvaltningen och de fristående förskolorna.

Vartannat år görs verksamhetsbesök med intervjuer och samtal. Året däremellan kallas till möten med huvudmän och förskolechefer från samtliga fristående förskolor där möjlighet till information, reflektion och utbyte av kunskap ges.

8.2 Granskning

Bildningsnämnden måste kunna vara säker på att den som bedriver en fristående verksamhet verkligen lever upp till de formella krav som ställs på en huvudman.

Inför verksamhetsbesöket granskar bildningsförvaltningen förskolans dokument såsom årsredovisning, verksamhetsberättelse/utvärdering, stadgar, handlingsplaner, utdrag ur belastningsregistret med mera. Dokumenten lämnas in enligt anvisning från förvaltningen och/eller granskas på plats vid verksamhetsbesöket.

Vid verksamhetsbesöket samtalas om hur kraven på kvalitet uppfylls. Verksamheten granskas utifrån skollagen med tillhörande förordningar och läroplaner - Allmänna utgångspunkter, barngruppens storlek och sammansättning, miljön, ekonomin och det systematiska kvalitetsarbetet.

8.3 Råd och vägledning

I samband med tillsynen ska bildningsförvaltningen vid behov ge råd och vägledning samt tydliggöra vilka lagar och styrdokument den fristående verksamheten ska följa och vilka krav som ställs på huvudmannen.

Skolinspektionen har konstaterat att fristående verksamheter, med endast en avdelning, kan behöva skapa nätverk med andra för att få möjlighet att reflektera, analysera och jämföra insatser i verksamheten. Hammarö kommun erbjuder, via sina rutiner för tillsyn, all personal

inom den fristående verksamheten tillfällen att regelbundet mötas kring gemensamma och aktuella frågor. De möten som genomförs vartannat år fokuserar på det vardagliga arbetet, pedagogisk reflektion och utbyte av information och kunskap.

8.4 Rapport

Efter tillsynen sammanställs en rapport av vilken ska framgå om några brister eller förbättringsområden bedömts finnas. Rapporten sakgranskas av huvudmannen och eventuella brister och missförhållanden ska rättas till inom en av kommunen angiven tid. Bildningsförvaltningen rapporterar senare till bildningsnämnden när årets tillsyn över samtliga fristående förskolor är genomförd.

9. Återkallelse

I enlighet med Skollagen (26kap.14 §) ska ett godkännande av en enskild som huvudman inom skolväsendet återkallas om den enskilde inte längre uppfyller förutsättningarna för godkännande enligt 2 kap. 6 §. (Bestämmelsen gäller även för pedagogisk omsorg)

