



**NORRTÄLJE
KOMMUN**

www.norrtalje.se

Riktlinjer för godkännande att bedriva fristående förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg

Gäller fr.o.m. 2011-07-01



BARN- OCH UTBILDNINGSKONTORET



Innehåll	sid
1. Inledning	3
2. Godkännande	4
2.1 Överklagande	5
2.2 Vid förändringar	5
2.3 Huvudmans återkallande	5
3. Tillsyn	5
3.1 Underlag för tillsyn	6
3.2 Tematisk tillsyn	6
3.3 Föreläggande och återkallande av godkännande	6
4. Ansökan	7
5. Personal	8
6. Lokaler	8
7. Undertecknande av villkor	8



1. Inledning

Möjlighet finns för fristående anordnare att erbjuda förskoleverksamhet, fritidshem i anslutning till förskola samt pedagogisk omsorg.

Pedagogisk omsorg kan vara t e x familjedaghem eller flerfamiljssystem. Som komplement till förskola och pedagogisk omsorg kan även öppen förskola, öppet fritidshem eller nattomsorg anordnas.

Ovanstående verksamheter beslutar Barn- och skolnämndens arbetsutskott om godkännande för. Den som tänker ansöka om start av fristående skola eller fritidshem i anslutning till skola skall göra detta hos Skolinspektionen.

En enskilds möjligheter att bedriva förskola regleras i bl. a skollagen. Förutom att huvudmannen ska följa bestämmelserna i skollagen, stadgas även där huvudmannen ansvarar för att utbildningen genomförs enligt de bestämmelser som finns i föreskrifter och författningar som rör verksamheten. Det innefattar bl.a:

- Socialtjänstlagen
- Läroplan för förskolan
- Diskrimineringslag
- Allmänna råd, för de specifika verksamheterna

Med god kvalitet menas i Norrtälje kommun att man följer styrdokumentet och tillgodoser barns behov av omsorg och god pedagogisk verksamhet.

Godkännande gäller för verksamhet som omfattar minst 15 timmar per vecka.



2. Godkännande

En fristående anordnare ska godkännas av Barn- och skolnämnden. Den fristående anordnaren är verksamhetsansvarig och arbetsgivare för eventuell personal.

Anordnaren ansvarar därmed för att anställnings- och arbetsmiljövillkor uppfylls enligt gällande lagstiftning. Den fristående anordnaren är huvudman för verksamheten och juridiskt ansvarig.

Verksamheten ska utföras i Norrtälje kommun och vara baserad på kommunens bestämmelser om maxtaxa, öppettider och kötider.

Ekonomiska och personliga referenser kan komma att efterfrågas. Kreditupplysning kan komma att tas.

Utbetalning av bidrag kan bara göras till en fristående utförare som har aktuellt F-skattebevis och/eller registrerat bolag.

Utföraren kommunicerar med Norrtälje kommun genom fungerande e-post.

Förskola och fritidshem

För att enskild ska godkännas som huvudman för förskola eller fritidshem gäller vad som stadgas i 2:5 – 2:6 i skollagen. Ett godkännande avser viss utbildning vid en förskoleenhet

Pedagogisk omsorg

En enskild som är huvudman för pedagogisk omsorg ska följa vad som stadgas i 25 kap, skollagen. För att huvudman ska ha rätt till bidrag för en godkänd pedagogisk omsorg krävs särskilt att villkoren i paragraf 10 eller 15 i samma kapitel är uppfyllda.



2.1 Överklagande

Beslut om godkännande kan överklagas. Med beslutet följer en anvisning om hur man överklagar.

2.2 Vid förändringar

Huvudman får inte ändra förutsättningar eller överlåta det erhållna godkännandet till annan fysisk/juridisk person utan Barn- och skolnämndens tillåtande. Huvudman är skyldig att informera förvaltningen om förändringar som påverkar rätten till bidrag.

2.3 Huvudmans återkallande

En huvudman kan återkalla sitt godkännande om man önskar avsluta verksamheten. Denna begäran ska lämnas till Barn- och skolnämnden minst sex månader innan verksamheten upphör. Huvudman ska även informera vårdnadshavare skriftligt, sex månader innan upphörandet.

3. Tillsyn

Barn- och skolnämnden är tillsynsmyndighet för:

- Fristående förskola och fritidshem
- Fristående pedagogisk omsorg

Tillsyn utförs enligt en av Barn- och skolnämndens arbetsutskott, fastställd tidsplan eller på grund av enskilda personers anmälan. Tillsyn tjänar som kontroll av verksamheten och kommunen har rätt att inspektera verksamhet samt inhämta de upplysningar och de handlingar som behövs för tillsynen.

Åtgärder vid uppmärksammade brister/missförhållanden:

- Anmärkning
- Föreläggande + vite
- Återkallelse av godkännande
- Tillfälligt verksamhetsförbud



3.1 Underlag för tillsyn

Handlingar som kan komma att granskas vid tillsyn:

- Verksamhetsplan som ska följa skollagen samt läroplanens intentioner och som påvisar att verksamheten planeras och utvärderas.
- Plan för barn i behov av särskilt stöd
- Likabehandlingsplan/plan mot kränkande behandling
- Krisplan
- Kvalitetsredovisning
- Årsredovisning
- Annat som anses tillämpligt för tillsynen

3.2 Tematisk tillsyn

I den tematiska tillsynen granskas tillsammans med förskolechef och pedagoger en, eller flera processer i verksamheten, med fokus på innehåll i det som utgör verksamheternas kvalitetsarbete och utvecklingsmöjligheter.

3.3 Föreläggande och återkallande av godkännande

Kommunen kan återkalla godkännandet eller ett beslut om bidrag om:

Ett beslut om föreläggande inte åtgärdas och missförhållandet är allvarligt.

Kommunen kan återkalla ett godkännande av enskild som huvudman om den enskilde inte längre uppfyller förutsättningarna enligt 2 kap 6 § i skollagen.

3.4 Överklagande av beslut

Överklagande av beslut kan göras hos Barn- och skolnämnden eller hos förvaltningsdomstol. (skollag 2010:800, 28 kap 5 §).



4. Ansökan

Ansökan om att få driva fristående förskola, fritidshem eller annan pedagogisk verksamhet ska ställas till Barn- och Skolnämnden. Ett godkännande från

Barn- och skolnämnden gäller ett år från det datum då beslutet om godkännande fattats.

Under det året ska huvudman ha en godkänd lokal, kompletterat ansökan samt ha startat verksamheten. Om detta inte sker upphör godkännandet.

Ansökan ska innehålla:

1. Verksamhetsidé och pedagogisk inriktning.
2. En beskrivning av verksamhetens omfattning; lokaler, personalantal, tänkt barnantal, kommunal eller egen hantering av föräldraavgifter, beskrivning av stödservice som städning och måltider. För familjedaghem, även hur vikariefrågan ska lösas.
3. Ekonomisk kalkyl/finansieringsplan.
4. Kopia på godkänt bygglov (bekostas av huvudman).
5. Kopia av livsmedelsregistrering (bekostas av huvudman).
6. Kopia från Räddningstjänstens godkännande av lokal (bekostas av huvudman).
7. Registerutdrag på huvudmän. För familjedaghen gäller det även för straffmyndiga personer som bor i bostaden. (bekostas av huvudman)
8. F-skattebevis och/eller kopia av bolagsregistreringen.



5. Personal

Det pedagogiska arbetet vid en förskoleenhet ska ledas och samordnas av en förskolechef som genom utbildning och erfarenhet har pedagogisk insikt.

Huvudman ska för undervisning använda förskollärare med sådan utbildning som är avsedd för den undervisning som förskolläraren ska bedriva. Förutom förskollärare får det i undervisningen finnas personal med sådan utbildning, eller med sådan erfarenhet så barns utveckling främjas.

Huvudman ansvarar för att samtliga verksamma har kunskap om tystnadsplikten, enligt 29 kap 14 §, skollagen samt anmälningsplikten, enligt 14 kap 1 § socialtjänstlagen.

Huvudman ansvarar för att den som erbjuds anställning lämnar ett registerutdrag enligt 2 kap 31 §, skollagen.

6. Lokaler

Verksamhet ska bedrivas i säkra och ändamålsenliga lokaler i enlighet med gällande lagstiftning, så huvudman kan säkerställa att möjlighet till pedagogisk verksamhet i linje med styrdokumentet, kan ges. För pedagogisk omsorg gäller att bostaden ska godkännas av tjänsteman på Barn- och utbildningskontoret. Det innebär att bostaden ska vara anpassad till arbete med barn samt följa gällande lagstiftning angående brandskydd, barnsäkerhet samt hantering av livsmedel.

Använder pedagogisk omsorg kompletterande lokal skall den ha godkänt bygglov samt vara godkänd av tjänsteman på Barn- och utbildningskontoret.

7. Undertecknande av villkor

Firmatecknare för verksamhet ska underteckna att hon/han tagit del av och accepterar riktlinjer för godkännande av fristående verksamhet, samt övriga lagar, regler och föreskrifter som styr verksamheten.