

2017-02-13

Riktlinjer för fristående
förskoleverksamhet,
pedagogisk omsorg och
fritidshem i
Söderhamns kommun

**SÖDER
HAMN!**

BARN OCH UTBILDNING

1
WWW.SODERHAMN.SE

Riktlinjer för förskoleverksamhet, pedagogisk omsorg och fritidshem i fristående regi

Etableringsfrihet

Etableringsfrihet gäller för fristående förskolor, pedagogisk omsorg och fritidshem. Detta innebär att kommunen är skyldig att lämna godkännande för förskolor, pedagogisk omsorg och fritidshem som uppfyller vissa kvalitetskrav. Kommunen ska också, om godkännande finns och verksamheten är öppen för alla barn, lämna bidrag till verksamheten.

Systematiskt kvalitetsarbete

Samtliga enheter skall bedriva ett systematiskt kvalitetsarbete i enlighet med kap 4 i skollagen.

Lokaler

Ansvarig för verksamheten inkommer inom sex månader från beslutsdatum med godkända besiktningsprotokoll avseende lokalens lämplighet för att bedriva förskola/fritidshem.

Tystnadsplikt

Ansvarig för verksamheten ska se till att samtlig personal som tjänstgör inom verksamheten ska underteckna förbindelse om tystnadsplikt (skollagen och offentlighets- och sekretesslagen). Handlingar som rör enskilda personliga förhållanden ska hållas i säkert förvar och skyddas från obehörig insyn.

Anmälan till social myndighet

Ansvarig för verksamheten och anställd personal har skyldighet att anmäla till social myndighet om misstanke finns att barn far illa (socialtjänstlagen).

Anställnings- och arbetsmiljövillkor

Ansvarig för verksamheten svarar för att anställnings- och arbetsmiljövillkor uppfylls enligt gällande lagstiftning (t ex lagen om anställningsskydd, arbetsmiljölagen samt gällande kollektivavtal angående löne- och anställningsvillkor).

Personalens kompetens

På varje enhet skall det finnas legitimerade förskollärare/fritidspedagoger i enlighet med barn- och utbildningsnämndens beslut om dimensionering. Kravet på legitimerad personal är undantaget inom pedagogisk omsorg.

Öppettider

Förskolor, pedagogisk omsorg och fritidshem är skyldiga att erbjuda omsorg vardagar dagtid året runt, upp till 12 timmar per dygn efter familjernas behov. Under semesterperioder förutsätts samverkan med annan förskola/fritidshem.

Belastningsregister

Ansvarig för verksamheten ansvarar för att samtlig personal som anställs i verksamheten samt andra personer som kan finnas i verksamheten t ex praktikanter eller inhyrd personal ska lämna utdrag ur Polisens belastningsregister.

Ersättning

Enligt barn- och utbildningsnämndens resursfördelningsmodell fastställs årligen ersättningsbelopp per barn och utbetalas den första helgfria vardagen i varje månad.

Avstämning av antal inskrivna barn i respektive åldersgrupp görs den 20:e varje månad över hur många som är inskrivna i förskola och fritidshem den 15:e månaden efter. Ingen justering görs av ersättning däremellan.

Ansökan om att starta fristående verksamhet

Ansökan om att bedriva fristående förskola, pedagogisk omsorg eller fritidshem ska vara skriftlig. Ansökan görs genom att fylla i kommunens ansökningsblankett. Godkännande lämnas av kommunen om skollagens villkor är uppfyllda.

Innan ansökan behandlas av barn- och utbildningsnämnden görs en vandelsprövning som innebär att uppgifter inhämtas från Polisregistret, Kronofogdemyndigheten och Skatteverket.

Fristående verksamhet ska inkomma med ny ansökan om man har för avsikt att genomföra förändringar som kan komma att påverka verksamhetens kvalitet med avseende på säkerhetsaspekter, personalens utbildning, barngruppens sammansättning samt lokalernas ändamålsenlighet. I fall där fristående verksamhet planerar att ändra antalet barn ska den fristående verksamheten ansöka om godkännande för detta till barn- och utbildningsförvaltningen sex månader i förväg.

Handläggningstiden för ansökan är normalt tio veckor.

Huvudman

Huvudman (nedan) är den som fått godkännande att bedriva förskola, pedagogisk omsorg eller fritidshem.

Förutsättningar för bedrivande av förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem i fristående regi

Fristående verksamhet ska bedrivas på ett sådant sätt att den uppfyller kraven i skollagen. Läroplanen för förskolan ska vara vägledande för innehållet i den fristående förskolan. För fritidshem gäller läroplanen för det obligatoriska skolväsendet, förskoleklassen och fritidshemmet. För pedagogisk omsorg gäller skolverkets allmänna råd. Huvudmannen följer kommunens fastställda regler för barnomsorg.

Tillsyn

Verksamheten står under tillsyn av barn- och utbildningsnämnden. Detta innebär att uppföljning av verksamheten genomförs kontinuerligt av barn- och utbildningsnämndens handläggare som även tar in upplysningar, tar del av handlingar som krävs för tillsyn enligt skollagen.

Vid nystartad verksamhet sker den första tillsynen efter 6 månader.

Maxtaxa

Maxtaxa gäller. Huvudmannen får inte ta ut extra avgift från föräldrar/vårdnadshavare. Lägre föräldraavgift kan dock tas ut.

Återkallande av godkännande

Om det föreligger något missförhållande i verksamheten kommer kommunen att förelägga huvudmannen för verksamheten att avhjälpa missförhållandet. Detta ska göras inom angiven tid som bestäms av kommunen.

Om missförhållandet är allvarligt och kommunens föreläggande inte följs får kommunen enligt skollagen återkalla godkännandet.

Verksamhet som upphör

Huvudmannen ska, om verksamheten upphör, meddela detta skriftligt till barn- och utbildningsnämnden nio månader i förväg.