

Riktlinjer för godkännande av fristående förskola i Nässjö kommun.

Innehåll

Riktlinjer för godkännande av fristående förskola i Nässjö kommun.....	1
Godkännande och rätt till bidrag.....	2
Ägar- och ledningsprövning	2
För att godkännas som huvudman skall det finnas:.....	3
Förändringar i Ägar- och ledningskretsen	3
Ekonomi.....	3
Kostnad.....	3
Etableringskontroll.....	4
Överlåtelse och krav på ny ansökan	4
Avveckling av verksamheten	4
Överklagande av beslut	4
Verksamhetskrav.....	5
Tillgänglighet.....	5
Köhantering.....	5
Öppethållande.....	5
Bidrag för verksamhetens bedrivande.....	5
Beskrivning av verksamheten.....	5
Beskrivning och utvärdering av verksamheten	5
Personal	6
Anmälningsskyldighet till socialtjänsten	6
Barngrupper – platsantal	6
Barn i behov av särskilt stöd.....	7
Barnsäkerhet.....	7
Lokaler och utemiljö	7
Samverkan med vårdnadshavare.....	8
Avgifter	8
Ekonomi.....	8
Klagomålsrutiner.....	8
Tillsyn	8

Inledning

Godkännande för att bedriva fristående förskola regleras i skollagen 2 kap. 5§. 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 i Nässjö kommun ska följa dessa riktlinjer.

Godkännande och rätt till bidrag

Den som vill bedriva och få rätt till bidrag för fristående förskola 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. 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.

Ägar- och ledningsprövning

Vid godkännande för att bedriva fristående förskola görs en lämplighetsprövning på de personer som ingår i ägar- och ledningskretsen, vilket avser ägare med väsentligt inflytande, ledning samt även personer som verkställande direktör och andra som genom ledande ställning, styrelseledamöter, styrelsesuppleanter, bolagsmännen i kommanditbolag eller andra handelsbolag som har ett bestämmande inflytande i den fristående verksamheten. Likaså avses personer med direkt eller indirekt ägande som har ett väsentligt inflytande över verksamheten. För att en person skall ha ett väsentligt inflytande över verksamheten skall denne äga minst 10 procent av det röstberättigade aktiekapitalet.

För att godkännas som huvudman skall det finnas:

Ekonomiska förutsättningar hos denne att bedriva verksamheten utifrån gällande föreskrifter. Om huvudmannen ingår i en koncern skall koncernen ha ekonomiska förutsättningar.

Erfarenhet eller insikt i förskolans föreskrifter inom arbetsrätt, arbetsmiljö och skollag. Kompetensen skall finnas hos den verkställande direktören, övrig ledning, styrelseledamöter, styrelsesuppleanter samt ägare eller indirekt ägande med väsentligt och beslutsfattande inflytande. Detsamma gäller även Bolagsmän i kommanditbolag eller andra handelsbolag, Varje enskild person behöver inte ha erfarenhet eller insikt i föreskrifterna utan det skall finnas en samlad kompetens inom ägar- och ledningskretsen. Det är inte godkänt att endast den pedagogiskt verksamma personalen besitter den.

De som ingår i ledning och ägarkretsen ska även bedömas som lämpliga utifrån övrig laglydnad och andra betydande omständigheter. Framförallt är det ekonomisk misskötsamhet och tidigare brottslighet som ligger till grund vid prövningen. I det här fallet skall var och en i ägar- och ledningskretsen bedömas som lämplig. Det innebär att endast en person som inte bedöms lämplig gör att kraven inte anses vara uppfyllda (2 kap. 5, 5a §§ skollagen (2010:800)).

Förändringar i Ägar- och ledningskretsen

Vid förändringar i den personkrets som avses i 2 kap. 5 a § skollagen (2010:800) ska förändringen anmälas till kommunen inom en månad enligt 2 kap 5 b § skollag (2010:800).

Ekonomi

För att visa att verksamheten har de ekonomiska förutsättningarna att drivas långsiktigt enligt 2 kap. 5§ skollagen (2010:800) ska en kalkyl för det första verksamhetsåret bifogas i 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.

Kostnad

Vid nyetablering ska den som ansöker om att starta en fristående förskola betala en avgift om 20 000 kr. Vid utökning av befintlig förskola ska den som ansöker om utökning betala en avgift om 10 000 kr enligt 2 kap. 5c § skollagen (2010:800).

Betalningen skall betalas i samband med att ansökan lämnas till kommunen. Om betalningen uteblir prövas inte ärendet.

Etableringskontroll

Några månader före verksamhetens uppstart gör Nässjö kommun en etableringskontroll för att undersöka om verksamheten kommer att kunna starta som planerat och att verksamheten 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 utbildningen. 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 allmän förvaltningsdomstol enligt 28 kap. 5§ punkt 1-2 samt 8-11 skollagen (2010:800).

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:

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 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.

Bidrag för verksamhetens bedrivande

Barn- och utbildningsnämnden fastställer årligen bidragsnivåer för inskrivna barn. Bidraget utbetalas enligt samma princip som utgår för motsvarande kommunal verksamhet och är avsett att täcka samtliga verksamhetskostnader 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.

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 enligt 4 kap. 3 § skollagen (2010:800)

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.

På varje fristående förskola ska det finnas en rektor som samordnar och leder det pedagogiska arbetet. Den som anställs som rektor ska ha pedagogisk insikt antingen genom erfarenhet eller utbildning enligt 2 kap. 9 och 11 § skollagen (2010:800). Denne ska särskilt verka för att utbildningen utvecklas.

Huvudmannen ansvarar för att utse en skolchef. Skolchefen biträder huvudmannen i att tillse att de föreskrifter som finns för utbildningen följs i enligt 2 kap. 8a § skollagen (2010:800).

I förskolan skall det finnas legitimerade förskollärare. I utbildningen ska det finnas personal med sådan utbildning eller erfarenhet att barnets behov av omsorg, utveckling och lärande tillgodoses enligt 2 kap. 13 och 14 §§ skollagen (2010:800).

Enligt 2 kap 31§ skollagen (2010:800) ska den person som erbjuds anställning inom förskola lämna ett utdrag ur det register som förs enligt lagen (2013:852) om belastningsregister. Anställning får inte ske om personen inte lämnat in registerutdraget. Utdraget får vara högst ett år gammalt.

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 får illa enligt 14 kap. 1§ socialtjänstlagen (2001:453).

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 utbildningen.

Barngruppen ska ha lämplig sammansättning och storlek och barn ska i övrigt erbjudas en god miljö enligt 8 kap. 8 § skollagen (2010:800).

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 enligt 8 kap. 9 § skollagen (2010:800).

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 rektorsområde. 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 enligt 8 kap. 2§ skollagen (2010:800).

Barn i fristående verksamhet omfattas av kommunens barnolycksfallsförsäkring.

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 utbildning 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 utbildningen som styrdokumentet anger enligt 4 kap. 12-14 § skollagen (2010:800).

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 utbildningen 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 (2 kap 5 § skollagen 2010:800) 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 verksamheten.

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

Tillsyn

Nässjö kommun är tillsynsmyndighet för de fristående huvudmän som bedriver verksamhet inom kommunen enligt 26 kap. 4 § Skollagen (2010:800). Barn- och

utbildningsnämnden ansvarar för tillsyn av den fristående verksamheten. Tillsyn sker enligt särskild plan Rutiner för tillsyn fristående förskolor 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.