



KARLSTADS KOMMUN

BARN- OCH UNGDOMSFÖRVALTNINGEN

STABEN

Karlstad 2013-03-04

Riktlinjer för godkännande och rätt till bidrag för fristående förskolor

1. Godkännande

Enligt skollagen 2 kap 5 § ska den som vill driva en förskola ha godkännande av den kommun där verksamheten ska bedrivas.

Godkännande ska lämnas om den enskilde har förutsättning att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen och utbildningen inte innebär påtagliga negativa följder på lång sikt för eleverna eller för den del av skolväsendet som anordnas av det allmänna i den kommun där utbildningen ska bedrivas.

Kommunens tolkning av god kvalitet och säkerhet förtydligas under rubrik 3, Kvalitetskrav. Godkännandet upphör automatiskt om verksamheten inte har startats inom ett år från och med barn- och ungdomsnämndens datum för beslut.

Med kommunen menas barn- och ungdomsnämnden.

1.1 Vid förändring

Om verksamheten helt eller till väsentlig del ändras eller flyttas ska nytt godkännande sökas. Om verksamheten upphör ska huvudmannen i god tid skriftligen underrätta barn- och ungdomsnämnden.

1.2 Tillsyn

Kommunen där verksamheten bedrivs är tillsynsmyndighet för den fristående förskolan. Kommunen har skyldighet att inspektera verksamheten och får begära in de upplysningar och handlingar som behövs för tillsynen. Den fristående verksamheten har skyldighet att lämna in de uppgifter som kommunen begär.

1.3 Föreläggande och återkallande av godkännande

Om det finns missförhållande i verksamheten ska kommunen förelägga huvudmannen att avhjälpa missförhållandet. Om missförhållandet är allvarligt och/eller om kommunens föreläggande inte följs, får kommunen återkalla godkännandet. Ett godkännande ska återkallas om skyldigheten enligt lagen om registerkontroll av personal inte efterlevs.

1.4 Överklagande av beslut

Kommunens beslut om godkännande, rätt till bidrag, återkallande av detsamma och förelägganden får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol.

2. Huvudman för verksamheten

- Huvudman är den som har fått godkännande att bedriva verksamhet i form av förskola.
- Huvudmannen ansvarar för att personalen är väl insatt i och uppdaterad om gällande styrdokument och att verksamheten bedrivs enligt dessa.
- Huvudmannen är arbetsgivare för personalen och ansvarar därmed för att anställnings- och arbetsmiljövillkor uppfylls enligt gällande lagstiftning.

3. Kvalitetskrav

3.1 Styrdokument

Fristående förskola ska bedrivas i enlighet med:

- Internationella och nationella styrdokument som gäller för kommunal verksamhet
- Karlstads kommuns riktlinjer för godkännande och bidrag för fristående förskola

3.2 Förskolans uppdrag

Läroplan för förskolan Lpfö 98, reviderad 2010

Förskolan ska lägga grunden för ett livslångt lärande. Verksamheten ska vara rolig, trygg och lärorik för alla barn som deltar. Förskolan ska erbjuda barnen en god pedagogisk verksamhet, där omsorg, fostran och lärande bildar en helhet. I samarbete med hemmen ska barnens utveckling till ansvarskännande människor och samhällsmedlemmar främjas.

3.3 Verksamhetsansvar

Enligt skollagen 2 kap 9 § ska det pedagogiska arbetet vid en förskoleenhet ledas och samordnas av en förskolechef. Denna ska särskilt verka för att utbildningen utvecklas. Förskolechefen ska benämnas på detta sätt. Denna benämning ska förbehållas den som har en anställning som förskolechef. En ställföreträdare får utses för en förskolechef.

Skollagen 2 kap 11 §

Som rektor eller förskolechef får bara den anställas som genom utbildning och erfarenhet har pedagogisk insikt.

Förskolechefen är barn- och ungdomsnämndens kontaktperson när det gäller verksamhetsfrågor.

3.4 Personal

Enligt skollagen 2 kap 13 § ska huvudmännen för undervisning använda förskollärare som har en utbildning som är avsedd för den undervisning som förskolläraren ska bedriva samt att det 14 § framgår att utöver förskollärare som

avses i 13 § får det i undervisningen finnas annan personal med sådan utbildning eller erfarenhet att barnens utveckling och lärande främjas.

Läroplan för förskolan Lpfö 98, reviderad 2010

Riktlinjer för personalen i förskolan anger dels förskollärares ansvar för att arbetet sker i enlighet med målen i läroplanen, dels det ansvar som vilar på var och en i arbetslaget i förskolan. Alla som arbetar i förskolan ska följa de normer och värden som anges i förskolans läroplan och bidra till att förskolans uppdrag genomförs.

- Utdrag ur belastningsregister krävs för yrkesverksam som är anställd inom fristående verksamhet.
- Anmälningsskyldighet gäller enligt 14 kap 1 § i socialtjänstlagen för den personal som arbetar inom fristående verksamhet som berör barn.
- Tystnadsplikt gäller enligt 29 kap 14 § i skollagen för den som är eller har varit verksam inom yrkesmässigt bedriven fristående förskola.

3.5 Barngrupp

- Förskoleverksamheten ska utgå från varje barns behov.
- Barngruppens storlek och sammansättning ska vara sådan att barnens behov av säkerhet och tillsyn samt utveckling och lärande tillgodoses.

3.6 Lokaler

- Lokaler, utomhusmiljö och utrustning ska vara ändamålsenliga och uppfylla kraven på god kvalitet och säkerhet.
- Lokalerna får användas till annan verksamhet under förutsättning att det inte inkräktar på möjligheterna att bedriva förskoleverksamhet.
- Används en kompletterande lokal ansvarar huvudmannen för att denna är barnsäker och att den uppfyller andra myndigheters bestämmelser.

3.7 Kost

- Frukost, ett lagat mål mat samt mellanmål ska ingå beroende på barnens vistelsetid.
- Måltiderna ska vara jämnt fördelade över dagen och serveras vid för barnen lämpliga tidpunkter med hänsyn till deras fysiologiska behov och dygnsrytm.
- Kosten ska vara välkomponerad, variationsrik, näringsrik och vällagad.
- Specialkost ska erbjudas vid behov.

3.8 Tillgänglighet

Skollagen 8 kap 4 §

Barn ska från höstterminen det år barnet fyller tre år erbjudas förskola under minst 525 timmar om året.

Skollagen 8 kap 5 §

Barn ska från och med ett års ålder erbjudas förskola i den omfattning det behövs med hänsyn till föräldrarnas förvärvsarbete eller studier eller om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt.

Skollagen 8 kap 6 §

Barn, vars föräldrar är arbetslösa eller föräldralediga för vård av annat barn, ska från och med ett års ålder erbjudas förskola under minst tre timmar per dag eller 15 timmar i veckan.

- Fristående förskola ska vara öppen för alla barn som ska tas emot i motsvarande offentlig verksamhet. Bidragsberättigade fristående förskolor är riksrekryterande på samma sätt som fristående skolor.
- Den fristående förskolan ska ha öppet i den omfattning det behövs i förhållande till föräldrarnas arbete, studier eller barnets eget behov inom ramtiden 06:30-18:30.
- I de fall en fristående förskola har stängt för till exempel studie- eller planeringsdagar ska föräldrar erbjudas alternativ förskole- verksamhet.
- I de fall en fristående förskola har stängt i samband med helger och sommarledighet ska vårdnadshavarna erbjudas alternativ förskole- verksamhet.
- Fristående förskola som drivs som föräldrakooperativ får begränsas till barn vars vårdnadshavare är medlemmar i kooperativet.

3.9 Barn i behov av särskilt stöd

Skollagen 8 kap 9 §

Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling ska ges det stöd som deras speciella behov kräver. Om det genom uppgifter från förskolans personal, ett barn eller ett barns vårdnadshavare eller på annat sätt framkommer att ett barn är i behov av särskilt stöd, ska förskolechefen se till att barnet ges sådant stöd. Barnets vårdnadshavare ska ges möjlighet att delta vid utformningen av de särskilda stödinsatserna.

- Fristående förskola kan inte neka att ta emot barn med funktionsnedsättning. Undantag får dock göras i de fall det skulle medföra betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter för förskolan att ta emot ett visst barn.
- Stödmaterialiet "Förskolebarn i behov av särskilt stöd" ska användas när åtgärder måste sättas in.

3.10 Avgifter och försäkringsskydd

- Förskolan administrerar själv sina barnomsorgsavgifter.
- Avgiften får inte överstiga maxtaxan för barnomsorg.
- **Utöver barnomsorgsavgiften får det endast förekomma en obetydlig kostnad för vårdnadshavarna, till exempel vid utflykter.**
- Syskonrabatt ska omfatta syskon i kommunal och fristående förskola.
- Barn som erbjudits plats enligt 8 kap 7 § skollagen (barn i behov av särskilt stöd) har rätt till avgiftsfri förskoleverksamhet 15 timmar/vecka.
- Avgiftsfri allmän förskola ska erbjudas 525 timmar per år från och med höstterminen det år barnet fyller tre år, vilket innebär att avgiften reduceras med motsvarande tid.

- Barn i fristående förskola ska ha samma försäkringsskydd som gäller för barn i kommunal förskola.

4. Rapportering

Följande ska inlämnas till barn- och ungdomsnämnden:

- Uppgifter om placerade barn
- Beslut på att barn har beviljats utökad tid
- Kopia på blanketten Tillbud/Skada vid tillbud och olycksfall
- Uppgifter om vilka barn som står i kö till verksamheten vid begäran
- Placeringsavtal mellan vårdnadshavare och verksamheten vid begäran

5. Dokumentation som ska finnas tillgänglig vid tillsyn

- Handlingsplan för barnsäkerhet
- Köregler
- Likabehandlingsplan
- Närvaroregistrering, förvaras på förskolan i tio år efter det att barnen har avslutat sin plats
- **Plan för systematiskt kvalitetsarbete**
- Rutin för hantering av barn med skyddade personuppgifter
- **Rutiner för klagomålshantering**
- **Stadgar**
- Taxa för barnomsorgsavgift
- Utdrag ur belastningsregistret
- Årlig plan avseende kränkande behandling

6. Bidrag

Skollagen 8 kap 21 §

Hemkommunen ska lämna bidrag till huvudmannen för varje barn vid förskoleenheten. Bidraget består av ett grundbelopp enligt 22 § och i vissa fall ett tilläggsbelopp enligt 23 §.

- Barnets hemkommun ska lämna bidrag till den verksamhet som är godkänd av barn- och ungdomsnämnden.
- Kommunen är inte skyldig att betala tilläggsbelopp för ett barn i behov av särskilt stöd, om betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen (skollagen 8 kap 23 §)
- Kommunen är heller inte skyldig att lämna bidrag till verksamheten om det innebär påtagliga negativa följder för motsvarande verksamheter i kommunen.
- Bidraget bestäms med hänsyn till barnets behov och huvudmannens åtagande efter samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till den egna förskoleverksamheten och skolbarnsomsorgen. Hemkommunen är bara skyldig att lämna bidrag i den omfattning som den är skyldig att erbjuda motsvarande offentliga verksamhet.

- Bidraget betalas ut månadsvis och ska avse ersättning för:
 - omsorg och pedagogisk verksamhet
 - pedagogiskt material och utrustning
 - måltider
 - administration
 - mervärdesskatt
 - lokalkostnader
- Bidraget betalas ut efter antal barn samt barnens ålder och vistelsetid.
- Lokalbidraget är inlagt i barnpengen och motsvarar kommunens genomsnittliga lokalkostnad per barn.
- Avdrag på bidraget görs för barnomsorgsavgift motsvarande kommunens budgeterade avgifter per barn.
- För barn folkbokförda i annan kommun utgår inget bidrag från Karlstads kommun.

6.1 Barn i behov av särskilt stöd

Bidrag utgår till stödinsatser för barn folkbokförda i Karlstads kommun och som är i behov av särskilt stöd. Bidraget fastställs av utsedd tjänsteman inom barn- och ungdomsförvaltningen efter prövning i varje enskilt fall.

6.2 Modersmålsstöd

Skollagen 8 kap 10 §

Förskolan ska medverka till att barn med annat modersmål än svenska får möjlighet att utveckla både det svenska språket och sitt modersmål.

- Modersmålsstöd ges till barn folkbokförda i Karlstads kommun på samma grunder till barn i fristående förskola som till barn i de kommunala förskolorna.

6.3 Förskola

Bidraget beräknas på antalet barn och barntimmar per vecka uppdelat på yngre barn (1-3 år) med ett högre belopp och äldre barn (4-6 år) med ett lägre belopp. Utgångspunkten för beräkningen av barntimmarna är barnens vistelsetid enligt schema som baseras på föräldrarnas arbets- eller studietid, restid samt tid för lämning och hämtning. Ideellt arbete, som till exempel vårdnadshavares arbete i föräldrakooperativ, ska inte inräknas i barnens vistelsetid.

6.4 Barnomsorgsskulder vid byte av huvudman

Vid byte mellan kommunal och fristående förskola ska kontroll av barnomsorgsskulder ske (se separat rutinbeskrivning).

6.5 Uppsägningstid för vårdnadshavarna

- Vid byte av plats från kommunal till fristående förskola tillämpas en uppsägningstid på två månader.

- Uppsägningstid vid byte från fristående verksamhet beslutas av den fristående verksamheten.

7. Köhantering

Varje fristående förskola hanterar sin egen kö utifrån gällande lagstiftning och egna beslutade regler.

8. Ansökan

- Ansökan om att driva fristående förskola görs till barn- och ungdomsnämnden i Karlstads kommun.
- Ansökan ska göras skriftligt på särskild blankett.
- Ansökan ska göras i god tid innan verksamheten beräknas starta. Handläggningstiden för ansökan är tre-fyra månader.

9. Riktlinjerna utgår från

- Skollagen (2010:800)
- Barnkonventionen
- Lpfö 98 Läroplan för förskolan, reviderad 2010
- Socialtjänstlagen
- Personuppgiftslagen, Pul
- Livsmedelslagen
- Maxtaxeförordningen
- Skolverkets Allmänna råd om Kvalitet i förskola
- **Skolverkets Allmänna råd och kommentarer om systematiskt kvalitetsarbete**