|  |
| --- |
| Staffanstorps kommun |
| Riktlinjer för fristående huvudman i förskola och skola |
| Utbildningsnämnden |

Innehåll

[Inledning 2](#_Toc83718010)

[Lagtext 2](#_Toc83718011)

[Riktlinjen omfattar 2](#_Toc83718012)

[Beskrivning av processen 2](#_Toc83718013)

[Ansökan 2](#_Toc83718014)

[Förutsättningar för godkännande av fristående förskola eller friliggande fritidshem 3](#_Toc83718015)

[Ägar- och ledningsprövning 3](#_Toc83718016)

[Beslut 3](#_Toc83718017)

[Krav på ny ansökan 3](#_Toc83718018)

[Överlåtelse 4](#_Toc83718019)

[Avveckling av verksamheten 4](#_Toc83718020)

[Förutsättningar för rätt till bidrag för pedagogisk omsorg 4](#_Toc83718021)

[Utbetalning av grundbelopp 4](#_Toc83718022)

[Uppsägning av plats eller studieavbrott 5](#_Toc83718023)

[Fristående huvudmän i annan kommun 5](#_Toc83718024)

[Tillsyn 6](#_Toc83718025)

[Ingripande och föreläggande 6](#_Toc83718026)

[Återkallelse av godkännande eller rätt till bidrag 7](#_Toc83718027)

[Tillfälligt verksamhetsförbud 7](#_Toc83718028)

[Kvalitetsdialog 7](#_Toc83718029)

[Verksamhetskrav 8](#_Toc83718030)

[Tillgänglighet 8](#_Toc83718031)

[Köhantering 8](#_Toc83718032)

[Rätt till plats 8](#_Toc83718033)

[Öppethållande 8](#_Toc83718034)

[Ledning av verksamheten 9](#_Toc83718035)

[Pedagogisk personal 9](#_Toc83718036)

[Lärmiljöer 9](#_Toc83718037)

[Avgifter 9](#_Toc83718038)

[Barn i behov av särskilt stöd 10](#_Toc83718039)

[Barngrupper 10](#_Toc83718040)

[Säkerhet 10](#_Toc83718041)

[Anmälningsplikt till socialtjänsten 10](#_Toc83718042)

[Systematiskt kvalitetsarbete 10](#_Toc83718043)

# Inledning

Godkännande för att bedriva fristående förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg regleras i skollagen och ansökan skickas till kommunen. Huvudmän som godkänts, att enligt skollagen bedriva fristående förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg, i Staffanstorps kommun ska följa de riktlinjer som kommunen beslutat. Riktlinjerna uppdateras fortlöpande med anledning av förändringar i lagstiftning eller politiska beslut.

Grundbelopp är den ersättning som bekostar varje barns utbildning. Bidraget betalas av elevens hemkommun.Bidraget baseras på de medel som kommunen budgeterat för de kommunala grundskolorna. Bidraget sammanställs i en prislista som nämnden fastställer inför varje nytt budgetår.Bidragsbeloppet avser ersättning för undervisning, lärverktyg, elevhälsa, måltider, administration, mervärdesskatt och lokalkostnader.

# Lagtext

Godkännande för att bedriva fristående förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg regleras i skollagen 2 kap. 5 § samt 25 kap. 10 §. Där regleras 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.

Enligt skollag (2010:800) 2 kap. 8 b § Kommuner ska fördela resurser till utbildning inom skolväsendet efter barnens och elevernas olika förutsättningar och behov. *Lag (2018:608)*.

# Riktlinjen omfattar

Riktlinjen omfattar fristående huvudmän som ansöker om eller driver fristående förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg i Staffanstorps kommun.

# Beskrivning av processen

## Ansökan

Blankett för ansökan finns tillgänglig på Staffanstorps kommuns hemsida. I ansökan ska den sökande redogöra för:

* verksamhetens mål och inriktning
* beskrivning av lokal och utemiljö samt hur dessa disponeras
* ledning, personal och kompetensnivå
* planerad organisation
* tillgänglighet och öppettider
* övriga handlingar som skall bifogas som underlag för utbildningsnämndens beslut

Om en enskild huvudman avser att bedriva flera verksamheter skall varje verksamhet ansöka om godkännande.

Ansökan ska lämnas till utbildningsnämnden i god tid innan verksamheten beräknas starta. Handläggningen påbörjas när ansökan är komplett. Utbildningsnämnden strävar efter att handläggningstiden ska vara högst tre månader.

# Förutsättningar för godkännande av fristående förskola eller friliggande fritidshem

Godkännande lämnas om:

1. den som ansöker om att bli huvudman för en förskola eller ett friliggande fritidshem bedöms ha förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen,
2. att utbildningen inte bedöms innebära påtagligt negativa följder på lång sikt för barn eller för den del av verksamheten som anordnas av Staffanstorps kommun.

Med föreskrifter avses samtliga bestämmelser i lagar, förordningar och myndighetsföreskrifter som gäller för förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg.

# Ägar- och ledningsprövning

Från 1 januari 2019 skärptes kraven för enskilda huvudmän som bedriver fristående förskola. De skärpta kraven innebär att utbildningsnämnden kommer att bedöma ytterligare omständigheter vid godkännandeprövning samt vid tillsyn av fristående förskolor. De skärpta kraven omfattar inte enskild pedagogisk omsorg och påverkar därmed inte utbildningsnämndens godkännande och tillsyn av denna verksamhetsform.

En huvudman som gör förändringar inom ägar- och ledningskretsen är från och med den 1 januari 2019 skyldig att anmäla detta till utbildningsnämnden inom en månad efter att bytet av ägare/person genomförts.

Blankett för ägar- och ledningsprövning finns tillgänglig på Staffanstorps kommuns hemsida.

# Beslut

Utbildningsnämnden är beslutande myndighet och handlägger ärenden för godkännande av enskild som huvudman för fristående förskola, friliggande fritidshem eller pedagogisk omsorg.

Vandelsprövning av huvudmannen görs av Staffanstorps kommun innan godkännande kan lämnas.

Beslut om godkännande och rätt till bidrag kan överklagas.

# Krav på ny ansökan

Om huvudmannen inte startat verksamheten inom ett år efter att utbildningsnämnden beslutat om godkännandet upphör det automatiskt att gälla. Därefter krävs en ny ansökan och ett nytt godkännande. Dispens kan ges vid nybyggnation. Ansökan om sådan dispens ska lämnas in till utbildningsnämnden skyndsamt.

Om verksamheten helt eller till väsentlig del ändras i förhållande till de uppgifter som huvudmannen lämnat i sin ansökan om godkännande ska en ny ansökan om godkännande lämnas in och godkännas innan förändringar kan genomföras.

# Överlåtelse

Utbildningsnämndens beslut om godkännande och rätt till bidrag gäller endast för den huvudman som avses i beslutet. Om en huvudman önskar att en annan huvudman ska överta verksamheten måste huvudmannen som innehar godkännande att bedriva verksamheten lämna en avsiktsförklaring till utbildningsnämnden om sin önskan att överlåta förskolan/fritidshemmet, under förutsättning att utbildningsnämnden beviljar ett godkännande till den nya huvudmannen. I skrivelsen ska huvudmannen ange att huvudmannens godkännande att bedriva förskolan/fritidshemmet ska avslutas dagen innan den nya huvudmannen ges godkännande att bedriva förskola/fritidshem.

Den nya huvudmannen, som önskar ta över befintlig förskola/fritidshem från nuvarande huvudman, ska samtidigt ansöka om godkännande att bedriva verksamheten i enlighet med skollagen och dessa riktlinjer.

Blankett för planerad överlåtelse finns tillgänglig på Staffanstorps kommuns hemsida.

# Avveckling av verksamheten

Huvudmannen ska omgående meddela utbildningsnämnden om avveckling planeras.

# Förutsättningar för rätt till bidrag för pedagogisk omsorg

Enskild som bedriver pedagogisk omsorg har efter ansökan rätt till bidrag om:

1. huvudmannen bedöms ha förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för motsvarande offentlig verksamhet,
2. verksamheten inte bedöms innebära påtagliga negativa följder för kommunens motsvarande verksamhet,
3. avgifterna inte är oskäligt höga
4. verksamheten bedöms kunna bedrivas långsiktigt

Med föreskrifter avses samtliga gällande regler i lagar, förordningar och myndighetsföreskrifter som gäller för den aktuella verksamheten.

# Utbetalning av grundbelopp

Huvudmannen ska ha godkännande från Skolinspektionen (förskoleklass, skolbarnomsorg, grundskola, grundsärskola, gymnasieskola samt gymnasiesärskola) eller från den kommun där verksamheten är belägen (fristående förskola, friliggande fritidshem eller pedagogisk omsorg som erbjuds istället för förskola eller fritidshem).

Barnet/eleven ska vara bosatt i Sverige och folkbokförd i Staffanstorps kommun.

Ersättning utgår inte för barn under 12 månader.

Ersättning utgår inte för den tid som vårdnadshavaren uppbär föräldrapenning eller vårdnadsbidrag för samma barn.

För barn som fyllt 6 år men som behåller sin förskoleplats fram till och med skolstart erhåller huvudmannen för förskolan ersättning för barn 1-5 år till och med den 15 augusti. Ersättning för fritidshem utgår från och med den 16 augusti.

Ersättning för elev i förskoleklass betalas ut från och med den 1 juli. Byte av grundbeloppsnivå från ersättning för elev i förskoleklass till åk 1-6 samt från åk 1-6 till åk 7-9 sker den 1 juli.

För nya barn/elever som placeras mellan den 1-15 i månaden utgår hel månadsersättning. För barn som placeras den 16:e och framåt i månaden, utgår halv månadsersättning.

Grundbeloppen i Staffanstorps kommun inkluderar inte ersättning för den barnomsorgsavgift som vårdnadshavaren betalar. Huvudmannen ansvarar själva för att debitera barnomsorgsavgift från de vårdnadshavare som har barn inskrivna i verksamheten.

Både fristående och kommunala förskolor är verksamheter som bedrivs enligt samma huvudsakliga regelverk i skollagen, som medborgarna har rätt till enligt lag, vilket finansieras av kommunala skattemedel. Utbetalning av grundbelopp sker därför enligt samma principer som för de kommunala förskolorna. Förutsättningen för utbetalning av grundbelopp är att förskolan följer de kommunala förskolornas föräldraavgift enligt kommunens taxa, se Tillämpningsanvisningar Förskola. Avsteg från detta innebär ett avsteg från kommunallagens likställighetsprincip (2 kap. 3 § KL).

Ersättningen ska vara huvudmannen tillhanda den 25:e varje månad. Om den 25:e infaller på en helgdag ska skolpengen betalas ut närmsta föreliggande vardag.

Uppsägning av plats eller studieavbrott  
Huvudmannen ska omedelbart meddela Staffanstorp kommun om vårdnadshavaren säger upp barnets/elevens plats eller om eleven avbryter sina studier.

Fristående huvudmän i annan kommun  
Huvudmannen ska omgående anmäla till Staffanstorps kommun om att de tagit emot eller kommer att ta emot barn/elev folkbokförda i Staffanstorps kommun.

I anmälan ska det framgå uppgifter om

Huvudmannen; Namn, adress, organisationsnummer, bank- eller plusgiro samt driftsform

Enheten; Namn, adress samt telefonnummer och e-post till kontaktperson

Barnet/eleven; Namn, personnummer samt inskrivningsdatum

Anmälan skickas till;

Utbildningsförvaltningen

Staffanstorps kommun

248 80 Staffanstorp

# Tillsyn

Staffanstorps kommun är tillsynsmyndighet för de fristående huvudmän som bedriver verksamhet inom kommunen. Utbildningsnämnden ansvarar för tillsyn av den fristående verksamheten. Tillsyn sker i samtliga verksamheter som utbildningsnämnden beviljat godkännande och rätt till bidrag. Tillsynen skall säkerställa att verksamheten bedrivs i enlighet med skollagens krav samt övriga krav som regleras i aktuella styrdokument för den fristående verksamheten.

Tillsynen genomförs minst vart fjärde år och dokumenteras i ett tillsynsbeslut som redovisas till utbildningsnämnden. Den fristående verksamheten skall tillhandahålla de handlingar samt de upplysningar som Staffanstorps kommun behöver för tillsynen.

Utöver den regelbundna tillsynen kan Staffanstorps kommun även göra oanmälda besök om det föreligger misstanke om missförhållanden i verksamheten.

# Ingripande och föreläggande

Om det vid tillsynen framkommer brister i verksamheten har Staffanstorps kommun skyldighet att ingripa.

Kommunen har rätt avstå från ingripande om

1. Överträdelsen är ringa   
2. Den vars verksamhet granskas vidtar nödvändig rättelse, eller   
3. Det i övrigt med hänsyn till omständigheterna finns särskilda skäl mot ett ingripande.

Beslut om att avstå från ingripande är delegerat till tjänsteman. Beslut om anmärkning kan enligt 28 kap. 5 § skollagen inte överklagas.

Vid mindre allvarliga förseelser tilldelas huvudmannen en skriftlig anmärkning Beslut om anmärkning är delegerat till tjänsteman. Beslut om anmärkning kan enligt 28 kap. 5 § skollagen inte överklagas.

Om det föreligger något missförhållande vid den fristående verksamheten ska kommunen förelägga huvudmannen att vidta nödvändiga åtgärder. Ett beslut om föreläggande gäller omedelbart och ska ange de åtgärder som kommunen anser nödvändiga för att avhjälpa bristerna.

Beslut om föreläggande är delegerat till tjänsteman. Beslut om föreläggande kan enligt 28 kap. 5 § skollagen inte överklagas.

Ett föreläggande får även förenas med vite. Beslut om föreläggande med vite ska beslutas av utbildningsnämnden och kan överklagas enligt 28 kap. 5 § skollagen.

# Återkallelse av godkännande eller rätt till bidrag

Om huvudmannen inte följer föreläggandet och om missförhållandet är allvarligt får utbildningsnämnden återkalla godkännandet.

Godkännanden får också återkallas om huvudmannen inte längre uppfyller förutsättningarna för godkännande. Likaså kan utbildningsnämnden besluta om återkallelse även om huvudmannen vidtagit rättelse men om det kan befaras att samma missförhållande som utgjort grund för återkallelsen återigen kommer att uppstå. Återkallelse av godkännande innebär att huvudmannen mister rätten till bidrag.

Beslut om återkallelse av godkännande ska beslutas av utbildningsnämnden och kan överklagas enligt 28 kap. 5 § skollagen.

# Tillfälligt verksamhetsförbud

Om det är sannolikt att ett beslut om återkallelse kommer att fattas och det samtidigt finns allvarlig risk för barnens hälsa eller säkerhet får Staffanstorps kommun förbjuda den ansvarige att tillsvidare, helt eller delvis, driva verksamheten vidare. Ett sådant beslut gäller med omedelbar verkan och om inget annat beslutas får det gälla i högst sex månader.

# Kvalitetsdialog

Syftet med kvalitetsdialog är att de förtroendevalda i utbildningsnämnden ska få insikt i arbetet som sker på de fristående förskolorna belägna i Staffanstorps kommun med fokus på huvudmannauppdraget. Utbildningsnämndens arbetsutskott samt andra förtroendevalda i utbildningsnämnden som anmält intresse deltar. Tjänstemän som deltar är förvaltningsledning, representant för huvudman, rektor, personal (från alla enheter om det finns flera enheter inom rektorsområdet). Kvalitetsdialogen utgår från huvudmannens systematiska kvalitetsarbete. Huvudman för fristående förskolor får en mall som fylls i med nuläge (undervisningskvalitet, NKI, måluppfyllelse, digitalisering, arbetsmiljö och förutsättningar). Huvudman/rektor förbereder genom att ta fram styrkor och brister i verksamheten, antagande om orsaker och insatser som tagits fram för att utveckla verksamheten vidare. Underlaget ska senaste en vecka före besöket lämnas till utbildningskontoret som ansvarar för utskick till de förtroendevalda.

Kvalitetsdialogen inleds med en kort rundvisning om ca 10 minuter. Därefter presenterar kort organisationen och tid ägnas sedan åt att diskutera det inskickade underlaget för kvalitetsdialogen. Förtroendevalda träffar därefter personalrepresentanter. Dessa personalrepresentanter ska inte vara personer i ledningsfunktion. Besöket avrundas med en summering med huvudman och rektor. Anteckningar förs (max 1 sida) och skickas till hela utbildningsnämnden tillsammans med det material huvudman skickat in i förväg. Ingen återkoppling sker på nämndsmötet.

# 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 speciella behov kräver.

Om det inte finns plats för alla sökande skall urvalet göras på de grunder som utbildningsnämnden har godkänt.

Godkända urvalskriterier (utan inbördes rangordning) är;

* Folkbokföring i Staffanstorps kommun
* Beviljad förtur för barn i behov av särskilt stöd
* Behovs- och ködatum
* Syskonförtur
* Geografisk närhet

## Köhantering

Huvudmannen ska vara ansluten till Staffanstorps kommuns gemensamma digitala kösystem. Kommunens digitala kösystem är ett gemensamt kösystem för förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg oavsett huvudmannaskap. Huvudmannen ansvarar dock fortfarande för viss administration av sin kö, exempelvis erbjudande av plats, i systemet.

## Rätt till plats

Från och med ett års ålder ska barn erbjudas förskola om deras föräldrar förvärvsarbetar, studerar eller om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt.

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

Från och med höstterminen det år barnet fyller tre år ska barnet erbjudas förskola under minst 525 timmar om året. Avgiften får då bara avse den del som överstiger dessa timmar.

Barn som på grund av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver stöd i sin utveckling i form av förskola ska erbjudas plats i förskolan. Barnen ska även ges det stöd som deras speciella behov kräver. Rektorn ansvarar för att barnet ges sådant stöd.

Elev i förskoleklass, grundskola eller grundsärskola har rätt till utbildning i fritidshem i den omfattning som behövs med hänsyn till vårdnadshavares arbete eller studier eller om eleven har ett eget behov utifrån familjens situation i övrigt.

Elev vars föräldrar är arbetslösa eller föräldralediga för vård av annat barn har rätt till plats på fritidshem fram till och med årskurs 3 i form av eftermiddagsomsorg under terminerna.

## Öppethållande

Verksamheten ska erbjuda öppethållande minst 12 timmar per dag samtliga vardagar, förslagsvis mellan kl 06.30-18.30. Huvudmannen ska erbjuda verksamhet 12 månader om året, även vid tillfällig stängning. Förskolan/fritidshemmet har rätt att stänga fem dagar per år för personalens fortbildning eller planeringsarbete.

En alternativ placering ska erbjudas de barn, vars vårdnadshavare har behov av omsorg då den ordinarie verksamheten är tillfälligt stängt för exempelvis planeringsdag. Om sådan alternativ placering erbjuds ska, en av barnen känd vikarie, delta i verksamheten på den andra förskolan eller fritidshemmet. Vid mer varaktig stängning, exempelvis vid semester, ska någon av den ordinarie personalen delta tillsammans med barnet på den andra förskolan eller fritidshemmet.

Verksamheten ska hållas öppen i den omfattning som behövs med hänsyn till föräldrarnas/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.

Fritidshem ska erbjudas eleverna den del av dagen då eleverna inte går i skolan och under lov. Verksamheten ska erbjuda öppethållande 12 timmar (inklusive skoltid) samtliga vardagar, förslagsvis mellan kl 06.30-18.30.

## Ledning av verksamheten

Det pedagogiska arbetet vid varje fristående förskola ska ledas och samordnas av en rektor som genom utbildning och erfarenhet har pedagogisk insikt.

Med hänvisning till rektorns ansvar och uppdrag ska rektorn vara högskoleutbildad med pedagogisk inriktning. Samma kompetenskrav som gäller för rektor gäller även för en rektors ställföreträdare eller den person som ges uppdrag att fullgöra enskilda ledningsuppgifter och beslut.

Rektorn ska särskilt verka för att utbildningen utvecklas.

Friliggande fritidshem ska ledas av högskoleutbildad examinerad pedagog alternativt en likvärdig utbildning eller förvärvad kompetens som innebär att utbildningens krav kan tillgodoses.

## Pedagogisk personal

I verksamheten skall det finnas personal med sådan utbildning eller erfarenhet att barnens behov av omsorg och god pedagogisk verksamhet kan tillgodoses.

Registerkontroll ur belastningsregistret ska begäras in för samtliga anställda på enheten. Detta omfattar även vikarier och inhyrd personal.

## Lärmiljöer

Verksamhetens lokaler och där tillhörande utemiljöer ska vara lämpliga för verksamheten. Därutöver är huvudmannen skyldig att tillse att lokalen omfattas av erforderliga tillstånd och godkännande från miljönämnd, brandskyddsmyndighet m.fl.

## Avgifter

Föräldraavgiften betalas av vårdnadshavaren till huvudmannen. Avgiften ska följa de kommunala förskolornas föräldraavgift enligt kommunens taxa, se även utbetalning av grundbelopp ovan.

Huvudmannen får inte ta ut tillkommande avgifter i form av administrations-, förenings- eller liknande avgifter. Kostnader för frukost, lunch och mellanmål ingår i ersättningen varför avgift inte kan tas ut av vårdnadshavarna för detta.

## Barn i behov av 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 av de särskilda stödinsatserna.

## Barngrupper

Barngruppen ska ha en lämplig sammansättning och storlek. Barnen ska även i övrigt erbjudas en god miljö.

## Säkerhet

Huvudmannen är ansvarig för barnens säkerhet. Barn i fristående verksamhet omfattas av kommunens barnolycksfallsförsäkring.

Dokumenterade rutiner för barnsäkerhet, brand, utflykter, barns försvinnande, tillbud, och olyckor, smittskydd samt kriser och katastrofer ska finnas. Dessa ska uppdateras kontinuerligt.

Tillbud och olyckor ska dokumenteras och utredas av huvudmannen. Vårdnadshavare ska omgående informeras.

## Anmälningsplikt till socialtjänsten

Huvudmannen, och anställda hos huvudmannen, är skyldiga att genast anmäla till arbetsmarknadsnämnden om de i sin verksamhet får kännedom om eller misstänker att ett barn far illa (14 kap. 1 § socialtjänstlagen).

Huvudmannen ska på arbetsmarknadsnämndens initiativ, i frågor som rör barn som far illa eller riskerar att fara illa, samverka med samhällsorgan, organisationer och andra som berörs. I fråga om utlämnande av uppgifter gäller de begränsningar som följer av 14 § (29 kap. 13 § skollagen).

## Systematiskt kvalitetsarbete

Huvudmannen ansvarar för att verksamheten följer de krav på systematiskt kvalitetsarbete som regleras i kap. 4 skollagen. Vidare ska huvudmannen ansvara för att det bedrivs ett målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling av barn och elever enligt kap. 6 skollagen.

Staffanstorps kommun genomför varje år en enkät som mäter vårdnadshavarnas nöjdhet med verksamheten, Nöjd Kund Index (NKI). Enkäten skicka ut till samtliga vårdnadshavare i kommunala och fristående verksamheter inom förskola.