

2016-01-27

Riktlinjer för godkännande av och bidrag till fristående förskolor

UN 2016/0172

Antagen av utbildningsnämnden 2016-01-27

Riktlinjerna beskriver vad som krävs för godkännande av och bidrag till att starta fristående förskola.

UTBILDNINGSKONTORET,

→ www.norrkoping.se



NORRKÖPING

Inledning.....	3
1. Godkännande i skollagen	4
2. F-skattsedel eller motsvarande	5
3. Säkerhet	5
4. Ledning.....	5
5. Personal	5
6. Lokaler	5
7. Barn i behov av särskilt stöd	6
8. Mottagande och urval av barn.....	6
9. Öppethållande.....	6
10. Överenskommelse med föräldrar – inskrivna barn	6
11. Barnolycksfallsförsäkring	6
12. Systematiskt kvalitetsarbete	6
13. Registerkontroll	7
14. Avgifter.....	6
15. Tystnadsplikt.....	6
16. Åtgärder mot kränkande behandling	7
17. Anmälningsskyldighet.....	6
18. Informationskyldighet.....	8
19. Tillsyn.....	8
19.1 Tillsyn.....	8
19.2 Ingripande vid tillsyn	8
20. Ändringar	8
20.1 Förändringar	8
20.2 Avslutande av verksamhet	9
21. Överklagande	9
22. Bidrag	9
22.1 Bidrag från hemkommunen.....	9
22.2 Berättigad till bidrag.....	9
22.3 Utbetalning av bidrag	9
22.4 Återkrav av utbetalade medel.....	9
23. Ersättningar	10
23.1 Grundbelopp.....	10
23.2 Tilläggsbelopp.....	10
23.3 Strukturillägg.....	10

Utbildningsnämnden är den instans som prövar och beviljar godkännande av och fattar beslut om rätten till bidrag och har därför tagit fram dessa riktlinjer för den som vill starta fristående förskola.

Det här dokumentet är Norrköpings kommuns tolkning av de lagrum i skollagen som anger villkor och förutsättning för den som vill driva sådan verksamhet. För enskild huvudman som vill driva förskola krävs godkännande enligt skollagen (2010:800).

Huvudmannskapet är förknippat med ett av ansvarig nämnd beviljat godkännande. Fristående förskola finansieras på samma sätt som kommunal förskola med offentliga medel och med föräldraintäkter.

Ansökan om godkännande ska vara skriftlig på särskild blankett som tillhandahålls av utbildningskontoret. Ansökan ska innehålla en beskrivning av verksamhet, personal och lokaler så att utbildningsnämnden ska kunna bedöma kvalitet och säkerhet. Vad nämnden särskilt kommer att beakta vid behandling av ansökningar framgår under respektive rubrik nedan.

Söker ett bolag, en förening eller en stiftelse ett godkännande ska ansökan innehålla bolagsordning eller stadgar, av vilka firmatecknare ska framgå. Uppllysning om ekonomisk status ska lämnas i ansökan. Godkännande kan inte överlåtas.

1. Godkännande i skollagen

Skollagen i sin helhet finns att hämta på Skolverkets hemsida www.skolverket.se, under rubriken Lagar & regler. Sak samma gäller övriga nationella styrdokument som dessa riktlinjer hänvisar till. Utbildningsnämnden bedömer rätten till godkännande och bidrag med utgångspunkt från skollagen och läroplan för förskolan Lpfö 98 Reviderad 2010.

Följande kapitel i skollagen rör förskolan:

- 1 kap. Inledande bestämmelser
- 2 kap. Huvudmän och ansvarsfördelning
- 3 kap. Barns och elevers utveckling mot målen
- 4 kap. Kvalitet och inflytande
- 6 kap. Åtgärder mot kränkande behandling
- 8 kap. Förskolan
- 26 kap. Tillsyn, statlig kvalitetsgranskning och nationell uppföljning och utvärdering
- 28 kap. Överklagande
- 29 kap. Övriga bestämmelser

Ur skollagen 8 kap 2 §: ”Förskolan ska stimulera barns utveckling och lärande samt erbjuda barnen en trygg omsorg. Verksamheten ska utgå från en helhetssyn på barnet och barnets behov och utformas så att omsorg, utveckling och lärande bildar en helhet. Förskolan ska främja allsidiga kontakter och social gemenskap och förbereda barnen för fortsatt utbildning.”

Ur läroplan för förskolan: ”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.”

2. F-skattsedel eller motsvarande

Verksamheten ska bedrivas yrkesmässigt, som näringsverksamhet. Anordnaren ska av Skatteverket ha godkänts för F-skatt eller motsvarande. F-skattsedel eller motsvarande måste finnas för att bidrag ska utgå. För juridiska personer såsom bolag, föreningar, stiftelser och registrerade trossamfund eller någon av dess organisatoriska delar ska dessutom bolags- eller annat organisationsbevis med uppgift om organisationsnummer, firmaadress, firmatecknare, bokföringsår, revisor etc. finnas.

Skatter och arbetsgivaravgifter ska vara inbetalda. Oreglerade skulder medför att utbildningsnämnden inte utbetalar bidrag.

3. Säkerhet

En handlingsplan och rutiner för att garantera barns säkerhet i lokalerna och i den dagliga verksamheten ska upprättas och fortlöpande följas upp (Skollagen 8 kap. 8 § *Barngrupperna och miljön*).

4. Ledning

Det pedagogiska arbetet vid en förskoleenhet ska ledas och samordnas av en förskolechef. Denna ska särskilt verka för att utbildningen utvecklas. Som förskolechef får bara den anställas som genom utbildning och erfarenhet har pedagogisk insikt (skollagen 2 kap. 9 och 11 §§ *Ledningen av utbildningen*).

5. Personal

Huvudmannen ska för undervisning använda förskollärare som har en utbildning som är avsedd för den undervisning som förskolläraren ska bedriva. Utöver förskollärare får i förskolan finnas annan personal med sådan utbildning och erfarenhet att barnens utveckling och lärande främjas (skollagen 2 kap. 13-14 §§ *Lärare och förskollärare*).

6. Lokaler

Verksamheten ska bedrivas i ändamålsenliga lokaler med hänsyn tagen till barns behov av balans mellan aktiviteter och vila samt god arbetsmiljö. Lokalerna ska vara så beskaffade att de möjliggör en pedagogisk verksamhet i linje med läroplanens krav. Lokalen ska ha en hög grad av tillgänglighet och säkerhet. I ansökan ska finnas ritningar över de lokaler där verksamheten är avsedd att bedrivas med godkännande från brand – och miljömyndigheter.

7. 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 (skollagen 8 kap. 9 § *Särskilt stöd*).

8. Mottagande och urval av barn

Varje fristående förskola ska vara öppen för alla barn som ska erbjudas förskola, om inte kommunen medger undantag med hänsyn till verksamhetens särskilda karaktär. Om det inte finns plats för alla sökande, ska urvalet göras på de grunder som den kommun där förskoleenheten är belägen godkänner (skollagen 8 kap. 18 § *Mottagande*, 19 § *Urval*).

9. Öppethållande

Verksamheten ska utgå från familjens behov. Förskola ska tillhandahållas i den omfattning det behövs med hänsyn till föräldrars arbete, studier eller för barnets eget behov. För förskola gäller ramtiden 06.15 – 18.30 (skollagen 8 kap. 5 § *Erbjudande av förskola*).

10. Överenskommelse med föräldrar – inskrivna barn

Skriftliga överenskommelser om plats ska upprättas mellan föräldrarna och anordnare enligt utbildningskontorets anvisningar.

11. Barnolycksfallsförsäkring

Det är den enskilde huvudmannens uppgift att ombesörja erforderligt försäkringsskydd för verksamheten. En möjlighet finns att ansluta till kommunens försäkringsskydd för barn i förskolan.

12. Systematiskt kvalitetsarbete

Arbetet i förskolan ska utgå från de styrdokument som finns för förskolan. De mål och riktlinjer som finns i förskolans läroplan 1998 reviderad 2010 ska vara grundläggande för arbetet. Den enskilde huvudmannen ansvarar för att ha ett systematiskt arbetssätt för att följa upp, analysera, planera och genomföra sitt arbete (skollagen kap. 4 *kvalitet och inflytande*).

13. Registerkontroll

Den enskilde huvudmannen ansvarar för att den som erbjuds anställning eller tas emot i verksamheten under exempelvis praktik genomgår den obligatoriska registerkontrollen (skollagen 2 kap. §§ 31-33).

14. Avgifter

Avgifter som huvudmannen för en fristående förskola tar ut får inte vara oskäligt höga (skollagen 8 kap. 20 § *Avgifter*). Från och med höstterminen det år barnet fyller tre år får avgiften avse bara den del av verksamheten som överstiger 525 timmar per år. För barn som erbjudits förskola enligt 8 kap. 7 § i skollagen får avgiften avse bara den del av verksamheten som överstiger 15 timmar.

15. Tystnadsplikt

Den som är eller har varit verksam i enskilt driven förskola får inte obehörigen röja vad han eller hon därvid har fått veta om enskildas personliga förhållanden (skollagen 29 kap. 14 § *Tystnadsplikt*). Den enskilde huvudmannen svarar för att informera all personal om att tystnadsplikt gäller inom verksamheten.

16. Åtgärder mot kränkande behandling

Huvudmannen för verksamheten ska se till att det bedrivs ett målinriktat arbete för att motverka diskriminering och kränkande behandling. Det ska varje år upprättas en plan med en översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra diskriminering och kränkande behandling av barnen. Planen ska innehålla en redogörelse för vilka av dessa åtgärder som avses att påbörjas eller genomföras under det kommande året. En redogörelse för hur de planerade åtgärderna har genomförts ska tas in i efterföljande års plan (skollagen 6 kap diskrimineringslagen kap 3 samt Skolverkets Allmänna Råd För att främja likabehandling, trakasserier och kränkande behandling).

17. Anmälningsskyldighet

14 kap.1§ första, andra och fjärde stycket, socialtjänstlagen (2001:453) lyder:

”Var och en som får kännedom om något som kan innebära att socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd bör anmäla detta till nämnden.”

”Myndigheter vars verksamhet berör barn och ungdom samt andra myndigheter inom hälso- och sjukvården, annan rättspsykiatrisk undersökningsverksamhet, socialtjänsten och kriminalvården är skyldiga att genast anmäla till socialnämnden om de i sin verksamhet får kännedom om något som kan innebära att socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd. Detta gäller även dem som är anställda hos sådana myndigheter. Sådan anmälningsskyldighet gäller också dem som är verksamma inom yrkesmässigt bedriven enskild verksamhet som berör barn och unga

eller annan yrkesmässigt bedriven enskild verksamhet inom hälso- och sjukvården eller på socialtjänstens område.”

”Myndigheter, befattningshavare och yrkesverksamma som anges i andra stycket är skyldiga att lämna socialnämnden alla uppgifter som kan vara av betydelse för utredning av ett barns behov av skydd.”

Den enskilde huvudmannen svarar för att informera all personal om att anmälningsskyldighet gäller inom verksamheten.

18. Informationskyldighet

Utbildningsnämnden är skyldig att informera om beslut eller förhållanden som påverkar den enskilde huvudmannens verksamhet. Den enskilde huvudmannen är på motsvarande sätt skyldig att lämna information vidare till berörda föräldrar.

19. Tillsyn

19.1 Tillsyn

Kommunen har tillsyn över förskola vars huvudman kommunen har godkänt (skollagen 26 kap. *Tillsyn*). Tillsynen ska tjäna både som kontroll av och återkoppling till verksamheten. Utbildningsnämnden ska genom tillsynen kunna känna sig säkra på att verksamheten uppfyller ställda krav. Tillsynen kontrollerar att verksamheten bedrivs i enlighet med de författningar och riktlinjer som gäller för verksamheten. Tillsynen ska säkerställa att verksamheten fortlöpande bedrivs baserat på de underlag och uppgifter på vilka godkännandet grundas. Tillsynens omfattning ska variera efter behov.

Kommunen har i sin roll som tillsynsmyndighet rätt att få tillträde till lokaler som används i verksamheten, samt rätt att få upplysningar och handlingar som behövs för tillsynen (skollagen 7 kap. 6 och 7 §§).

19.2 Ingrepp vid tillsyn

Kommunen som tillsynsmyndighet får fatta beslut om föreläggande, tilldela anmärkning eller återkalla ett godkännande (skollagen 26 kap. *Ingreppen vid tillsyn*).

20. Ändringar

20.1 Förändringar

Sker förändringar av väsentlig betydelse i verksamheten krävs nytt godkännandebeslut. Detta gäller t.ex. när verksamheten överläts på någon annan, vid förändring av antalet platser i verksamheten, av verksamhetens ideologiska och pedagogiska inriktning och vid byte av lokal. Byte av förskolechef och styrelse ska alltid anmälas.

20.2 Avslutande av verksamhet

Den enskilde huvudmannen kan begära att godkännandet ska avslutas om verksamheten upphör. Kommunen och föräldrar måste då informeras i god tid, senast 4 månader innan.

21. Överklagande

Beslut av en kommun får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol i fråga om godkännande eller återkallelse av godkännande (skollagen 28 kap. 5 § punkt 1 och 2, *Överklagande hos allmän förvaltningsdomstol*).

22. Bidrag

22.1 Bidrag från hemkommunen

Hemkommunen ska lämna bidrag till den enskilde huvudmannen för varje barn vid förskoleenheten. Bidraget är ett grundbelopp. Kommunen fattar årligen beslut om nivån på grundbeloppet på samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till sin egen förskola (skollagen 8 kap. 22-23 §§, *Bidrag från hemkommunen*).

22.2 Berättigad till bidrag

Bidragsskyldigheten gäller bara i den omfattning som barnet ska erbjudas förskola enligt skollagen 8 kap. 4-7 §§.

22.3 Utbetalning av bidrag

Utbetalning sker månadsvis senast den 25:e i varje månad för. Avstämning av antal ersättningsberättigande barn sker den 15:e varje månad. Det är den enskilde huvudmannens skyldighet att till av kommunen anvisad person rapportera ersättningsberättigade barn senast den 10:e innevarande månad. I det fall den enskilde huvudmannen lämnat felaktigt underlag för utbetalning av bidrag och för mycket bidrag erhållits ska det återbetalas. Har felaktigt bidrag betalats ut på grund av utbildningskontorets försumlighet ska detta snarast rättas till.

22.4 Återkrav av utbetalade medel

Om verksamheten av någon anledning upphör ska utbildningsnämndens fordran på den enskilda huvudmannen regleras. Om för mycket bidrag utbetalats ska det återbetalas. I de fall det framkommer att verksamheten avviker från det godkännande utbildningsnämnden lämnat eller de riktlinjer som gäller för erhållande av bidrag kan utbildningsnämnden hålla inne utbetalning av bidrag och eventuella andra medel som beviljats verksamheten.

23. Ersättningar

23.1 Grundbelopp

Grundbeloppet är prestationsrelaterad och fördelas direkt från nämnden till respektive enskild huvudman. Grundbeloppet fastställs för det kommande året i anslutning till att utbildningsnämnden tar beslut om sin internbudget. Eventuella pris- och lönejusteringar kan komma att påverka grundbeloppet under året. I de fall anordnaren själv administrerar och tar in föräldraavgifterna reduceras grundbeloppet (skollagen 8 kap. 21 och 22 §§).

23.2 Tilläggsbelopp

Tilläggsbelopp ska lämnas för barn som har ett omfattande behov av särskilt stöd (skollagen 8 kap. 23 §).

23.3 Strukturtillägg

Strukturtillägg fördelas efter vårdnadshavares utbildningsnivå. Kommunen beställer uppgifter via SCB efter detta kriterium. Uppgifterna ger ett index som sedan ligger till grund för strukturtillägget. Enskilda huvudmän liksom kommunala verksamheter mäts på samma sätt. Strukturtillägget betalas ut via vårt resursfördelningssystem med en tolfedel varje månad.