

Villkor och rätt till bidrag

för

Enskild förskola

Beslutade av Barn- och utbildningsnämnden

2009-11-19 § 105

Innehållsförteckning

FÖRSKOLA	3
GODKÄNNANDE	3
LAGAR OCH STYRDOKUMENT	3
EKONOMISKT BIDRAG	4
ANSÖKAN	4
VILLKOR FÖR ATT STARTA OCH DRIVA ENSKILD FÖRSKOLA	4
<i>Allmänt</i>	4
<i>Sekretess</i>	4
<i>Kvalitet och säkerhetskrav</i>	4
<i>Tillsyn</i>	5
<i>Lokaler</i>	5
<i>Kö- och placeringsadministration</i>	5
<i>Service</i>	5
<i>Verksamhetens upphörande</i>	6
<i>Årsredovisning</i>	6
<i>Val av revisor</i>	6
<i>Försäkringar</i>	6
ANSÖKAN	7

Förskola

Förskolan ska vara öppen för alla barn i åldern 1 – 5 år.

Förskolan ska vara ett första steg i utbildningssystemet.

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

Förskolan ska aktivt arbeta med inflytande såsom föräldrasamverkan, samt samråd mellan barn och vårdnadshavare.

Godkännande

För att bedriva förskola som enskild verksamhet krävs ett godkännande. Godkännandet ska ges av den kommun där verksamheten ska bedrivas, och endast om verksamheten uppfyller de fastställda kraven på god kvalitet och säkerhet.

Ändras en verksamhet helt eller väsentligt eller flyttas måste nytt godkännande sökas.

Erhållet godkännande att driva enskild förskola får inte överlåtas till annan fysisk eller juridisk person.

För godkännande av verksamheten krävs att huvudmannen innehar f-skattebevis.

Lagar och styrdokument

Förskolan ska arbeta utifrån läroplanen för förskolan och barnkonventionen.

FN har antagit konventionen om barns rättigheter, deklaration om de mänskliga rättigheterna, samt standardregler för barn och ungdomar med funktionsnedsättning. Dessa dokument är också styrande för förskolan.

Skollag och läroplaner är de främsta centrala styrdokument som ska följas och tillämpas i den pedagogiska verksamheten i förskola, oberoende av om den drivs av kommunen eller någon annan.

I skollagens (SL) kapitel 2 a finns bestämmelser om förskoleverksamhet

Bestämmelser om enskild förskoleverksamhet finns i kapitel 2 a, §§ 13-20 i skollagen.

Även andra lagar, förordningar och föreskrifter gäller och berör t ex arbetsgivaransvar och lokaler.

- Lagen om anställningsskydd (LAS)
- Lagen om medbestämmande i arbetslivet (MBL)
- Arbetsmiljölagen
- Arbetstidslagen
- Semesterlagen

Dessutom finns lagar som reglerar rätten till ledighet för vård av barn eller utbildning, samt diskrimineringslagar m m.

För kommunal verksamhet på entreprenad gäller också lagen om offentlig upphandling (LOU) samt konkurrenslagen.

I förskolans verksamhet ska Läroplan för förskolan (Lpfö 98) med övergripande mål och riktlinjer följas också av den som driver enskild förskola.

Ekonomiskt bidrag

Först då kommunen har godkänt verksamheten kan ekonomiskt bidrag betalas ut. (SL 2 a, § 17).

Kommunen fastställer varje år bidragets storlek och villkoren för detta.

Bidraget utbetalas månadsvis för innevarande period. Beloppet ska finnas på huvudmannens konto senast den 21:e utbetalningsmånaden. Avstämning sker månadsvis mot faktiskt antal inskrivna barn och barnens omsorgstimmar per den 15:e innevarande månad.

Bidraget delas i de fall barnet har omsorg i mer än en verksamhet

Den kommun där barnet är folkbokfört har betalningsskyldighet.

Ansökan

Ansökan om att starta enskild förskola ska sändas till Barn- och utbildningsförvaltningen. För start hösttermin ska ansökan lämnas senast 31/3 och för start vårtermin ska ansökan lämnas senast 31/8.

Villkor för att starta och driva enskild förskola

Allmänt

I förskolan ska läroplan Lpfö 98 följas också av den som driver enskild verksamhet. Ur verksamhetssynpunkt är det viktigt att noga överväga barngruppernas storlek och barnens ålder.

Personalen ska ha sådan pedagogisk utbildning och erfarenhet att barnens behov av omsorg och god pedagogisk verksamhet kan tillgodoses.

Sekretess

Huvudmannen är ansvarig för att all personal erinras om tystnadsplikten.

Den som är eller har varit verksam inom yrkesmässigt bedriven enskild verksamhet får inte obehörigen röja vad han eller hon därvid har fått veta om enskildas personliga förhållanden (Skollagen kap 2 a, § 18).

Kvalitet och säkerhetskrav

För godkännande av enskild förskoleverksamhet behöver följande kriterier av kvalitet och säkerhetskrav vara uppfyllda; lämplighetsprövning inklusive registerkontroll samt delandet av värdegrunden enligt gällande styrdokument.

Förskolan ska vara det första steget i utbildningssystemet.

Förskolan ska vara öppen för alla barn som ska erbjudas förskola om inte den kommun där förskoleenheten är belägen medger undantag med hänsyn till verksamhetens särskilda karaktär

Vårdnadshavare för barn i förskolan ska fortlöpande informeras om barnets utveckling. Utvecklingssamtal ska genomföras och en förskollärare har det övergripande ansvaret för utvecklingssamtalet

Förskolan ska delta i systematisk kvalitetsuppföljning och utvärdering

Läroplanerna anger den värdegrund som verksamheten ska utgå från samt mål och riktlinjer. I läroplanens första del klargörs värdegrunden och uppdraget. I den andra delen redovisas målen för verksamheten i sin helhet, dvs inriktningen och den önskade kvalitetsutvecklingen.

Uppdraget är att lägga grunden för ett livslångt lärande. Verksamheten ska ha god kvalitet, där omvårdnad, fostran och lärande integreras. Omsorgen om det enskilda barnets välbefinnande, trygghet, utveckling och lärande ska präglade arbetet.

Tillsyn

Enskild verksamhet står under tillsyn av kommunen som därmed har rätt att inspektera verksamheten, inhämta upplysningar och ta del av handlingar som behövs för tillsynen (SL kap 2 a, § 15).

Om missförhållanden råder får kommunen förelägga den som har ansvaret för verksamheten att avhjälpa missförhållandena. (SL kap 2 a, § 16).

Godkännandet får återkallas om missförhållandet är allvarligt och ingen rättelse sker.

Kommunens beslut i ärenden om godkännande, återkallande eller föreläggande får överklagas till allmän förvaltningsdomstol (SL 2 a kap 19).

Lokaler

Verksamhetens lokaler ska vara lämpliga för verksamheten. Därutöver är huvudmannen skyldig att tillse att lokalen omfattas av erforderliga tillstånd såsom, bygglov, godkännande från Miljönämnd samt godkännande från brandsskyddsmyndigheten.

Kö- och placeringsadministration

Ansökan om plats skickas till Barn- och utbildningsförvaltningen, som administrerar kö, placering, samt debitering av föräldraavgift.

Barn- och utbildningsförvaltningen håller fortlöpande kontakt med huvudmannen om placering av barn i verksamheten.

Det åligger vårdnadshavaren att anmäla ev ändringar som påverkar placering och debitering.

Service

Verksamheten ska vara öppen för alla barn i åldern 1 – 5 år.

Enligt skollagen ska plats erbjudas utan oskäligt dröjsmål.

Den enskilda förskolan ska erbjuda samma service i fråga om öppethållande som motsvarande kommunal verksamhet.

Huvudmannen kan stänga på planeringsdagar. Vårdnadshavarna ska få information om vilka dagar det gäller i god tid för att kunna lösa sitt omsorgsbehov vid dessa tillfällen.

Huvudmannen får inte stänga verksamheten för semester i det fall omsorgsbehov finns, utan att erbjuda alternativ barnomsorg.

Verksamhetens upphörande

Om enskild verksamhet upphör på grund av konkurs etc, påtar sig kommunen att, i den mån det finns lediga platser, placera berörda barn i motsvarande kommunal verksamhet. Barnen placeras utifrån gällande regler.

Uppstår allvarligt missförhållande i enskild verksamhet och som ej avhjälpas, kan kommunen återkalla godkännandet och verksamheten upphör därmed.

Årsredovisning

Verksamhetsberättelse och årsredovisning ska lämnas till kommunen varje år.

Val av revisor

Oavsett i vilken driftsform som den enskilda förskolan drivs ska val av revisorer rapporteras till kommunen.

Försäkringar

Huvudmannen skall hålla sina respektive egendomar inom anläggningen försäkrade. Vid driftsstopp i verksamheten som uppkommer genom brand, elavbrott eller annat sätt utan kommunens vållande eller vid reparation äger huvudmannen inte rätt till särskild ersättning från kommunen. Huvudmannen skall tillse att inskrivna barn omfattas av motsvarande försäkringskydd som gäller för barn i den kommunala förskoleverksamheten. Huvudmannen svarar för erforderliga försäkringar för anställd personal.

ANSÖKAN

Ställs till
Barn- och utbildningsnämnden
Ängelholms kommun
Stadshuset
262 80 Ängelholm

Ansökan avser

- Förskoleverksamhet
- Skolbarnsomsorg
- Pedagogisk omsorg

Firmanamn

Kontaktperson

Adress

Postadress

Telefon

Mobiltn

E-post

Organisationsnummer

Önskat startdatum

Verksamhetsansvarig

Fastighet där verksamheten ska bedrivas

Fortsättning

Till ansökan bifogas

- Verksamhetsidé / pedagogisk inriktning/personalgruppens storlek, sammansättning och utbildning
- Uppgift om planerat antal barn och åldersfördelning
- Ritning över lokaler
- Hyreskontrakt (i förekommande fall)
- Tillstånd gällande bygg-/marklov (i förekommande fall)
- Godkännande från Miljönämnden respektive från brandskyddsmyndigheten
- Registreringsbevis/ bolagsavtal/ föreningens stadgar (dvs dokument som styrker vilken verksamhet som ska bedrivas och i vilket namn)
- Försäkringsintyg gällande personal, barn, lokaler samt ansvarsförsäkring
- F-skattebevis
- Intyg om att skatt är betald
- Utdrag ur belastningsregistret

Undertecknad har tagit del av kommunens regler för att starta och driva enskild verksamhet och ansöker om att ovan nämnda verksamhet godkänns av kommunen och därmed erhåller kommunalt bidrag.

Underskrift av behörig firmatecknare

Datum

.....
NN

MAXTAXA

gällande fr o m 080701

**Avgift för barn i ålder 1 - 3 år som är inskrivna i den kommunala förskoleverksamheten
förskola/pedagogisk omsorg)**

Omsorgstid över 20 tim/vecka

Barn 1	3,0 % av inkomst, högst 1 260 kr/mån
Barn 2	2,0 % av inkomst, högst 840 kr/mån
Barn 3	1,0 % av inkomst, högst 420 kr/mån
Barn 4	Ingen avgift

Omsorgstid upp till 20 tim/vecka

2,6 % av inkomst, högst 1 092 kr/mån
2,0 % av inkomst, högst 840 kr/mån
1,0 % av inkomst, högst 420 kr/mån
Ingen avgift

**Avgift för barn 4-5 år fr o m 1 augusti, som är inskrivna i den kommunala förskoleverksamheten
(förskola/pedagogisk omsorg), med avgiftsreducering för avgiftsfria 525 timmar/år:**

Omsorgstid över 20 tim/vecka

Barn 1	2,4 % av inkomst, högst 1 008 kr/mån
Barn 2	1,6 % av inkomst, högst 672 kr/mån
Barn 3	0,8 % av inkomst, högst 336 kr/mån
Barn 4	Ingen avgift

Omsorgstid upp till 20 tim/vecka

2,0 % av inkomst, högst 840 kr/mån
1,6 % av inkomst, högst 672 kr/mån
0,8 % av inkomst, högst 336 kr/mån
Ingen avgift

**Avgift för barn i årskurs F - 3 som är inskrivna i skolbarnsomsorgen (fritidshem/pedagogisk
omsorg)**

Barn 1	2% av inkomsten	dock högst 840 kronor i månaden
Barn 2	1% av inkomsten	dock högst 420 kronor i månaden
Barn 3	1% av inkomsten	dock högst 420 kronor i månaden
Barn 4	Ingen avgift	

Avgift för barn i årskurs 4 - 6 som är i öppen verksamhet (fritidsklubb)

Barn 1	1% av inkomsten	dock högst 420 kronor i månaden
Barn 2	0,5 % av inkomsten	dock högst 210 kronor i månaden
Barn 3	0,5 % av inkomsten	dock högst 210 kronor i månaden
Barn 4	Ingen avgift	

Det yngsta inskrivna barnet räknas som "Barn 1". Den högsta avgiften skall betalas för det yngst inskrivna barnet i familjen och den närmast lägre avgiften ska betalas för det närmast äldre inskrivna barnet. För det fjärde inskrivna barnet utgår ingen avgift.

Ingen avgift utgår för **Allmän förskola** motsvarande 525 timmar/år. För 4- och 5-åringar med ett högre omsorgsbehov än 525 timmar/år eller med omsorgsbehov på studiedagar och lovdagar debiteras vårdnadshavaren enligt maxtaxan.