

Regler för godkännande av enskild förskoleverksamhet och skolbarnomsorg;

antagna av kommunfullmäktige den 25 februari 2010, § 26¹.

Krav för godkännande

En enskild huvudman som vill bedriva förskoleverksamhet eller skolbarnomsorg i form av förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg i Laholms kommun ska godkännas av barn- och utbildningsnämnden. Godkänd huvudman ges bidrag enligt kommunens föreskrifter i LFS 7.4.

Kommunen ska godkänna en enskild förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg förutsatt att följande krav är uppfyllda:

1. Verksamheten ska bedrivas enligt skollagen, gällande läroplan (förskolan), allmänna råd (fritidshem) samt barn- och utbildningsnämndens nämndsplan och riktlinjer för förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg. För verksamhet i pedagogisk omsorg ska gällande läroplan vara vägledande.
2. Huvudmannen eller den som är företrädare för den juridiska person som är huvudman, ska bedömas som lämplig för uppdraget.
3. Verksamheten ska vara öppen för alla barn samt vara tillgänglig utifrån vårdnadshavares behov hela året måndag till fredag tidigast från klockan 06.00 till senast 18.30. Vid tillfälliga stängningar, exempelvis planeringsdagar, ska huvudmannen erbjuda verksamhet själv eller i samarbete med andra verksamheter.
4. Lokalerna för förskola och fritidshem ska vara godkända för sitt ändamål av berörda myndigheter samt vara säkrade utifrån vad som kan förväntas av en verksamhet riktad till barn. Lokaler, utrustning och utemiljö ska uppfylla de krav på säkerhet som ställs på motsvarande verksamhet i kommunen samt möjliggöra pedagogisk verksamhet utifrån läroplan och allmänna råd.
5. Pedagogisk omsorg kan bedrivas i den egna bostaden om den godkänns av ansvarig handläggare på barn- och utbildningskontoret. Vid en bedömning ska hänsyn tas till fastighetens säkerhet (bostad och tomt) samt att det finns goda förutsättningar till en pedagogisk verksamhet.
6. Barngrupperna ska ha en lämplig sammansättning och storlek så att barnens behov av säkerhet och tillsyn kan tillgodoses.

7. Det ska i förskola och fritidshem finnas personal i sådan omfattning och med sådan pedagogisk utbildning och erfarenhet att personalen kan tillgodose barnets behov av omsorg och en god pedagogisk verksamhet. I förskolan ska den pedagogiska verksamheten ledas av en förskollärare och i fritidshemmet av en fritidspedagog. Den som bedriver pedagogisk omsorg bör ha barnskötarutbildning eller motsvarande.

8. Huvudmannen är arbetsgivare för personalen och ansvarar för att anställnings- och arbetsmiljövillkor uppfylls enligt gällande lagstiftning.

9. Huvudmannen ansvarar för att det finns en ansvars- och garantiförsäkring för personalen.

10. Huvudmannen ska tillse att all personal vid anställningen lämnar utdrag från Rikspolisstyrelsens belastningsregister. Utdraget får vara högst ett år gammalt.

11. Samtliga som arbetar i verksamheten ska ha kännedom om anmälnings- och upplysningsplikten enligt socialtjänstlagen.

12. Samtliga som arbetar i verksamheten ska iaktta gällande sekretessregler.

13. Huvudmannen ska tillse att personal samarbetar med skolan vid övergång från förskola till förskoleklass.

14. Huvudmannen ska ta ut avgift från vårdnadshavare enligt reglerna om maxtaxa. Avgifterna administreras och tillfaller huvudmannen. Barn- och utbildningsnämnden gör ett avdrag på bidraget för uttag av avgifterna.

15. Huvudmannen är i händelse av höjd beredskap eller annan särskild händelse i fredstid skyldig att inordna driften av sin verksamhet under kommunens krisledning.

16. Ett godkännande om att driva enskild förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg får inte överlåtas till annan fysisk eller juridisk person utan att anmälan sker och nytt godkännande ges av barn- och utbildningsnämnden.

Återkallelse av godkännande

På begäran

Huvudmannen ska skriftligen begära att ett godkännande återkallas om denne har för avsikt att avsluta verksamheten. Sådan begäran ska vara inkommen till barn- och utbildningsnämnden senast fyra månader innan verksamheten upphör. Huvudmannen ska också skriftligen informera vårdnadshavare senast fyra månader innan verksamheten upphör.

Vid ändrade förhållanden

Om verksamheten helt eller delvis flyttas ska beslut om godkännande upphävas. Detsamma gäller om verksamheten ändrar inriktning, omfattning eller om det på annat sätt sker en väsentlig förändring av verksamheten.

Vid missförhållanden

Om det föreligger något missförhållande i den verksamhet som har godkänts ska kommunen förelägga huvudmannen att avhjälpa missförhållandet. Om missförhållandet är allvarligt och kommunens föreläggande inte följs får kommunen återkalla godkännandet.

Uppföljning och tillsyn

Barn- och utbildningsnämnden är tillsynsmyndighet för enskild förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg i Laholms kommun. Tillsyn genomförs utifrån en fastlagd plan samt vid enskild persons anmälan. Oanmäld tillsyn kan ske om nämnden finner det påkallat.

1. Huvudmannen ska för varje år på eget initiativ lämna in årsredovisning enligt god redovisningssed bestående av balansräkning, resultaträkning och revisionsberättelse samt verksamhetsberättelse med kvalitetsredovisning senast tre månader efter avslutat räkenskapsår.
2. Förskola och fritidshem ska bedriva verksamheten enligt barn- och utbildningsnämndens metod och system för kvalitetsredovisning. Pedagogisk omsorg ska ha rutiner för att planera, följa upp och utvärdera verksamheten.
3. Barnen ska skrivas in hos huvudmannen genom en särskild överenskommelse mellan huvudmannen och vårdnadshavare. Dokumentationen ska sparas i fem år.
4. Huvudmannen ska ha tydliga rutiner för inrapportering av antal barn och timmar vid rekvisition av bidrag.
5. Huvudmannen är skyldig att rapportera tillbud, olyckor och incidenter av kränkande behandling kring barn till Laholms kommun.
6. Huvudmannen ska medverka i den tillsyn, uppföljning och utvärdering av verksamheten som kommunen utför.

Ansökan

Ansökan om att starta enskild förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg ska vara inkommen till barn- och utbildningskontoret senast fyra månader före planerad verksamhetsstart. Barn- och utbildningsnämnden beslutar om godkännande av verksamheten. Följande ska ingå i en ansökan:

- Beskrivning av verksamheten, verksamhetsidé och/eller pedagogisk inriktning.
- Ekonomisk kalkyl för verksamheten.
- Omfattning av verksamheten.
- Beskrivning av antal tjänster, personalens utbildning och pedagogisk ledare.
- Beskrivning av hur stödservice såsom exempelvis måltider och städning planeras.
- Uppgift om verksamheten har olycksfallsförsäkring för barn som vistas i verksamheten.
- Aktuellt registreringsbevis samt bolagsordning/stadgar.
- F-skattedel.
- Hyreskontrakt eller skriftligt löfte från hyresvärd om hyra av lokaler.
- Bygglov.
- Godkännande från kommunens miljökontor om att lokalerna är godkända för verksamhetens ändamål.
- Godkännande från Räddningstjänsten.
- Utdrag från Rikspolisstyrelsens belastningsregister för verksamhetsansvarig.
- Kreditupplysning för verksamhetsansvarig.

¹ Dessa föreskrifter träder i kraft den 1 mars 2010.