



Upplands Väsby kommun

Tillsynsmyndigheten

☎ 08-590 974 44; 08-590 979 51

synnove.friden@upplandsvasby.se

susanne.edeus@upplandsvasby.se

Styrdokument, regler

2019-09-25

Dnr

UBN/2019:219

Regler för godkännande av fristående utförare att starta och driva förskola eller pedagogisk omsorg i Upplands Väsby kommun

Nivå: Nämndspecifikt styrdokument

Antagen: Utbildningsnämnden den 25 september 2019, § 55

Reviderad:

Giltig t.o.m: Tillsviare

Ansvarig ägare: Utbildningschef

Innehållsförteckning

1. Inledning	3
1.1 Ansökan och godkännande	3
1.2 Handläggning och beslut	3
2. Krav för godkännande av enskild utförare att driva förskola eller pedagogisk omsorg .	4
2.1 Grundläggande krav	4
2.2 Lagar och regler	4
2.3 Öppethållande	5
2.4 Uppföljning och utvärdering	5
2.5 Kvalitetsarbete	5
2.6 Personal, gruppstorlek och lokaler	5
2.6.1 Personalens kompetens	5
2.6.2 Gruppstorlek	5
2.6.3 Lokaler	5
2.7 Övriga villkor	6
2.8 Handlingar som ska bifogas ansökan	6
3. Bidrag och föräldraavgifter	6
3.1 Bidrag	6
3.2 Föräldraavgifter	7
Avveckling eller betydande förändring av verksamheten	7
4.1 På utförarens begäran	7
4.2 Återkallande av godkännande på utbildningsnämndens begäran	7
4.3 Upphörande av godkännande	7
4.4 Överklagande av beslut om godkännande	7
5. Särskilda villkor vid övertagande av verksamhet	8

1. Inledning

Utbildningsnämnden i Upplands Väsby kommun beslutar om etablering och rätt till bidrag för fristående förskolor och pedagogisk omsorg. Utbildningsnämnden har tillsynsansvar för den fristående förskoleverksamheten och pedagogisk omsorg som bedrivs inom kommunen.

Med tillsyn avses en granskning som har till syfte att kontrollera om den verksamhet som granskas uppfyller de krav som följer av lagar och andra föreskrifter. I tillsynen ingår att fatta beslut om åtgärder som kan behövas för att den huvudman som bedriver verksamheten ska rätta fel som upptäcks vid granskningen. Den vars verksamhet står under tillsyn är skyldig att på tillsynsmyndighetens begäran lämna upplysningar samt tillhandahålla handlingar och annat material som behövs för tillsynen. Tillsynsmyndigheten ska, inom ramen för sin tillsyn, lämna råd och vägledning. Tillsyn ska genomföras minst vart tredje år enligt tillsynsplan samt vid påkommen anledning. Oanmäld tillsyn kan ske vid påkommen anledning.

Ett bolag, en förening, ett registrerat trossamfund, en stiftelse eller enskild individ har möjlighet att bedriva fristående förskola eller pedagogisk omsorg i kommunen och få bidrag för verksamheten.

Godkännande att bedriva verksamhet i Upplands Väsby kommun beviljas av utbildningsnämnden. Den enskilde utföraren är verksamhetsansvarig och arbetsgivare för personalen och svarar därmed för att anställnings- och arbetsmiljövillkor uppfylls enligt gällande lagstiftning. Kommunen är inte huvudman för verksamheten och är inte juridiskt ansvarig för den verksamhet som bedrivs.

Tillstånd att bedriva skolbarnomsorg beviljas i regel av Skolinspektionen. För godkännande av skolbarnomsorg som inte har direkt anknytning till skolverksamhet kan godkännande beviljas av utbildningsnämnden i särskild ordning.

1.1 Ansökan och godkännande

Komplett ansökan enligt regler för godkännande om att starta och driva barnomsorg i fristående regi i Upplands Väsby kommun ska vara inlämnad minst tre månader innan verksamheten ska starta.

Godkännandet blir ogiltigt om utförare inte startat verksamheten inom ett år efter det att godkännandet har beviljats.

1.2 Handläggning och beslut

När sökande har inkommit med samtliga handlingar som beskrivs i kraven nedan, beslutar nämnden i ärendet. I nämndens beslut framgår från när godkännandet att bedriva barnomsorg gäller.

2. Krav för godkännande av enskild utförare att driva förskola eller pedagogisk omsorg

Nedanstående krav ska uppfyllas för att godkännande ska ges.

2.1 Grundläggande krav

- Utföraren är registrerad för F-skatt och bär i egenskap av huvudman fullt ansvar för verksamheten
- Stadgar eller bolagsordning är förenliga med gällande lagar
- Erforderliga tillstånd finns (se 2.8 ”Handlingar som ska bifogas ansökan”)
- Verksamheten bedrivs enligt kraven för godkännande av kommunalt bidrag
- Från den 1 januari 2019 ställs nya krav på enskilda huvudmän genom lagstiftning gällande Ägar- och ledningsprövning. De nya bestämmelserna omfattar krav på erfarenhet av, eller på annat sätt förvärvat insikt i, de föreskrifter som gäller för skol- och förskoleverksamheten samt lämplighet att bedriva denna. Kraven omfattar ägare med ett väsentligt inflytande, ledning och även andra som har ett bestämmande inflytande i huvudmannens verksamhet. De nya bestämmelserna förtydligar även kravet på att huvudmannen har ekonomiska förutsättningar att bedriva verksamhet enligt de föreskrifter som gäller för verksamheten, både vid tillståndsprövning samt att de fortlöpande är uppfyllda. Om huvudmannen ingår i en koncern beaktas även koncernens ekonomi. För att utbildningskontoret ska kunna göra denna bedömning behöver huvudmannen fylla i underlag för Ägar- och ledningsprövning. Detta underlag ska sedan uppdateras när ändringar sker eller när tillsynsmyndigheten efterfrågar detta. Lagstiftningen gällande Ägar- och ledningsprövning omfattar inte pedagogisk omsorg.
- Utförare av pedagogisk omsorg samt myndiga personer som är folkbokförda på den adress som verksamheten bedrivs, ska ange anställning, engagemang i annan näringsverksamhet eller bisyssla på därför avsedd blankett. Utbildningsnämnden ska bedöma om aktuell anställning, engagemang i näringsverksamhet eller bisyssla är förenlig med att erhålla tillstånd och ersättning för att bedriva pedagogisk verksamhet i kommunen.

2.2 Lagar och regler

Utföraren ska driva verksamheten i enlighet med:

- Skollagen, socialtjänstlagen, offentlighets- och sekretesslagen samt andra tillämpliga lagar och förordningar.
- Förskolans läroplan och skolverkets riktlinjer och allmänna råd.
- Regler och tillämpningsföreskrifter för barnomsorg i Upplands Väsby kommun.
- FN:s barnkonvention.
- Upplands Väsby kommuns miljöpolicy i tillämpliga delar.
- Huvudmannen ska följa Upplands Väsby kommuns regler för placering, bidrag och avgift.

Erhållet godkännande att driva barnomsorg får inte överlåtas till annan fysisk eller juridisk person. Om verksamheten helt eller delvis flyttas eller ändras ska nytt godkännande sökas.

2.3 Öppethållande

- Verksamheten ska ha öppet under alla vardagar och bedrivs kontinuerligt hela året.
- Utförarens öppettider ska omfatta minst den tid som anges i dokumentet *Regler och tillämpningsföreskrifter för barnomsorg i Upplands Väsby kommun*.
- Verksamheten har rätt att stänga fyra dagar per år för planering och utvärdering. Utföraren ska kunna erbjuda barnomsorg även under planerings- och utvärderingsdagarna om vårdnadshavare har behov av detta.

2.4 Uppföljning och utvärdering

Verksamheten ska årligen inkomma med följande handlingar till tillsynsmyndigheten senast sex månader efter verksamhetsårets slut:

- Verksamhetsberättelse
- Bokslut
- Revisionsberättelse (i förekommande fall)

Utföraren ska delta i utbildningsnämndens uppföljnings- och utvärderingsarbete. I detta ingår att tillhandahålla uppgifter som utbildningsnämnden behöver för uppföljning och utvärdering eller för redovisning till andra myndigheter.

Detta omfattar även uppgifter om Ägar- och ledningsprövning gällande förskola och uppgifter om anställning, näringsverksamhet eller bisyssla gällande pedagogisk omsorg.

2.5 Kvalitetsarbete

Verksamheten ska bedriva systematiskt kvalitetsarbete i enlighet med skollagen, förskolans läroplan (Lpfö -18) samt Allmänna råd för pedagogisk omsorg. Verksamheterna ska medverka i Våga Visa-observationer, självvärderingar och kundundersökningar.

2.6 Personal, gruppstorlek och lokaler

2.6.1 Personalens kompetens

- Personalen i förskola ska ha sådan utbildning och erfarenhet som kan tillgodose barnens behov av lärande och omsorg och uppfylla läroplanens (Lpfö -18) krav på legitimerade förskollärare. Personalen i pedagogisk omsorg ska ha sådan utbildning och erfarenhet att de kan uppfylla barnens behov av lärande och omsorg. Lpfö-18 ska vara vägledande för verksamheten och den ska utformas enligt skolverkets Allmänna råd för pedagogisk omsorg.

2.6.2 Gruppstorlek

- Barngruppen ska vara lämpligt sammansatt och öppen för alla.
- Barngruppens storlek ska förhålla sig till personalstyrkan så att kraven på god kvalitet, god pedagogisk verksamhet samt god säkerhet upprätthålls.

2.6.3 Lokaler

- Verksamheten ska bedrivs i ändamålsenliga lokaler. Lokalernas storlek och utformning, miljö och material ska vara utformade så att en god pedagogisk verksamhet kan tillgodoses. Utemiljön ska vara anpassad till barnens ålder och behov samt vara trygg och säker.

2.7 Övriga villkor

- Utföraren är i händelse av höjd beredskap eller annan särskild händelse i fredstid skyldig att inordna driften av sin verksamhet under kommunens krisledning
- Allvarligare tillbud eller skada som drabbat barn ska dokumenteras och åtgärdas samt rapporteras till tillsynsmyndigheten.

2.8 Handlingar som ska bifogas ansökan

1. Stadgar eller bolagsordning, firmatecknare och F-skattebevis
2. Registreringsbevis
3. Intyg från kronofogdemyndigheten om föreningen, bolaget eller den enskilda firman
4. Hyresavtal, eller motsvarande, för lokal alternativt beviljat bygglov inklusive startbesked
5. Anmälan om registrering av livsmedelslokal till miljö- och hälsoskydds nämnden i Upplands Väsby kommun
6. Anmälan av drift av förskola till miljö- och hälsoskydds nämnden i Upplands Väsby kommun
7. Godkännande från brandskyddsmyndigheten
8. Beskrivning av verksamheten omfattande verksamhetsidé, pedagogisk inriktning, omfattning samt systematiskt kvalitetsarbete
9. Försäkran om kännedom om lagstiftning: skollagen, socialtjänstlagen, offentlighets- och sekretesslagen, övriga styrdokument samt dokumentet Regler och tillämpningsföreskrifter för barnomsorg i Upplands Väsby kommun
10. Utdrag ur belastningsregister:
Huvudman för förskola ska lämna utdrag ur belastningsregister (lag 1998:620) vid ansökan om etablering och vid förändringar i verksamheten (Ägar- och ledningsprövning). Huvudmannen är ansvarig för att utdrag ur belastningsregister gällande alla som arbetar i förskolan, lämnas till arbetsgivaren.
Huvudman för pedagogisk omsorg samt eventuella anställda i verksamheten och myndiga personer folkbokförda på den adress verksamheten bedrivs, ska lämna utdrag ur belastningsregistret (lag 1998:620) vid ansökan om etablering samt på förfrågan av tillsynsmyndigheten.
11. Blankett med frågor om anställning, engagemang eller bisyssla ska besvaras av myndiga personer folkbokförda på den adress pedagogisk omsorg bedrivs vid ansökan om etablering och på begäran.
12. Huvudman för förskola ska lämna blankett gällande Ägar- och ledningsprövning vid etablering samt vid förändringar som denna lagstiftning avser.

3. Bidrag och föräldraavgifter

3.1 Bidrag

Barnomsorgspengen är ett kommunalt bidrag som betalas ut till den verksamhet som barnet är placerat i, oavsett om verksamheten drivs av kommunal eller fristående utförare. Barnomsorgspengen gäller för godkänd förskoleverksamhet och pedagogisk omsorg. Bidrag utbetalas endast för de barn som enligt skollagen och Upplands Väsby kommuns regler för barnomsorg är berättigade till barnomsorg.

Utbildningsnämnden fastställer årligen bidragsnivåer för barn som är inskrivna i respektive verksamhet. Bidraget är avsett att täcka samtliga verksamhetens kostnader, inklusive lokalkostnader.

Bidraget betalas ut en gång i månaden. Administrativa rutiner fastställs av kommunen. Utföraren ska använda sig av kommunens datasystem.

3.2 Föräldraavgifter

Föräldraavgiften tas in av Upplands Väsby kommun i enlighet med av kommunen beslutad taxa.

Avveckling eller betydande förändring av verksamheten

4.1 På utförarens begäran

Om utföraren av fristående förskola eller pedagogisk omsorg önskar avsluta sin verksamhet ska utföraren skriftligen meddela nämnden att godkännandet ska återkallas.

Utföraren ska, med så lång framförhållning som möjligt, skriftligen informera nämnden om planerad avveckling av verksamheten eller vid betydande förändringar i verksamhetens inriktning eller antal platser.

Meddelande om avveckling ska lämnas till utbildningsnämnden senast fyra månader innan verksamheten upphör. Utföraren ska skriftligen informera föräldrarna senast sex månader i förväg så att föräldrarna ges möjlighet att söka och få plats hos annan utförare.

4.2 Återkallande av godkännande på utbildningsnämndens begäran

Om det framkommer att verksamheten hos en enskild utförare inte uppfyller lagstiftningens eller kommunens krav kan utbildningsnämnden återkalla godkännande att bedriva verksamhet.

Om det visar sig att verksamheten har brister kan utföraren få en anmärkning, ett föreläggande om rättelse alternativt återkallande av godkännandet.

Vid grava missförhållanden, som kan innebära att verksamheten omedelbart stängs och att barnen omplaceras, kan chefen för utbildningskontoret besluta om interimistisk stängning i avvaktan på beslut i nämnd.

4.3 Upphörande av godkännande

Om ingen verksamhet har bedrivits under ett år upphör godkännandet.

4.4 Överklagande av beslut om godkännande

Kommunens beslut i ärenden om godkännande enligt 2 kap. 5 § skollagen och om föreläggande eller återkallande av godkännande enligt 26 kap. 13-14 §§ samma lag. Beslutet får enligt lagens 28 kap. 5 § överklagas hos allmän förvaltningsdomstol.

5. Särskilda villkor vid övertagande av verksamhet

När en fristående eller kommunal utförare tar över en befintlig förskola eller pedagogisk omsorg har de inskrivna barnen rätt att behålla sin plats i verksamheten.

Om förälder framför önskemål om annan placering för sitt barn i samband med att en kommunal förskola eller pedagogisk omsorg tas över av en fristående utförare åligger det kommunen att ordna ny placering i annan kommunal förskola.