



Godkännande och anvisningar för rätt till kommunalt bidrag gällande fristående förskola, fristående fritidshem som inte anordnas vid en skolenhet med förskoleklass, grundskola eller särskola samt fristående pedagogisk omsorg

Ansökan om godkännande

Riksdagen har från och med 2009-07-01 fattat beslut om att införa barnomsorgspeng i enlighet med proposition 2008/09:115. Barnomsorgspengen är ett kommunalt bidrag som följer med varje barn oavsett vilken typ av verksamhet föräldrarna väljer, i kommunal eller enskild regi. Läs mer på följande länk:

<https://www.regeringen.se/rattsliga-dokument/proposition/2009/02/prop.-200809115/>.

Pedagogisk omsorg utgör ett samlingsbegrepp där familjedaghem är en av flera tänkbara varianter. Pedagogisk omsorg kan också innebära bidrag till omsorg av egna barn om man samtidigt tar emot minst lika många barn från andra familjer.

För att få bidrag måste kommunen godkänna den pedagogiska verksamheten eller omsorgen. Du kan läsa mer om huvudmans ansvar och godkännande av enskilda huvudmän i Skollagens kapitel 2. Kommunen är också den myndighet som kontrollerar att verksamhet enligt ovan, som bedrivs av enskild huvudman, uppfyller de krav som följer av lagar och andra föreskrifter. Du kan läsa mer om tillsyn i Skollagens kapitel 26. Godkännande för bidrag skall sökas hos barn- och utbildningsnämnden i Hässleholms kommun.

1. Huvudmannaskap

Anordnaren av förskola, fritidshem som inte anordnas vid en skolenhet med förskoleklass, grundskola eller särskola samt pedagogisk omsorg i enskild regi ska vara registrerad för F-skatt och i egenskap av huvudman bära fullt ansvar för verksamhetens bedrivande samt att

- stadgar eller motsvarande är förenliga med gällande lagar och avtal,
- erforderliga tillstånd finns enligt specificerade handlingar,
- fullt ut ansvara för att fullgöra arbetsgivaransvaret.

2. Lagar och regler

Anordnaren ska driva verksamheten i enlighet med:

- skollagen, socialtjänstlagen och andra tillämpliga lagar och förordningar (t ex läroplaner) och Allmänna råd
- FN:s barnkonvention
- kommunala föreskrifter för förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg antagna av barn- och utbildningsnämnden.

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

eventuell utökning av verksamhetens omfattning ska detta meddelas kommunen enligt barn- och utbildningsnämndens direktiv.

3. Öppethållande

Omsorg ska erbjudas 12 månader om året. Vid stängning av verksamhet för semester eller av annan orsak ska annan, likvärdig verksamhet kunna erbjudas. Information till vårdnadshavare ska ske i god tid före planerad stängning.

Anordnarens öppettider omfattar minst den tid som anges i kommunens föreskrifter samt utifrån vårdnadshavares behov.

4. Bidrag

Barn- och utbildningsnämnden fastställer årligen bidragsnivåer för barn som är inskrivna i respektive verksamhet. Bidragsbeloppet utgår från kommunens egen budget till motsvarande kommunala verksamheter. Bidraget betalas ut en gång i månaden. För att rätt belopp ska betalas ut skall den enskilda verksamheten redovisa antal barn och vistelsetid utifrån aktuellt schema. Rätten till bidrag upphör om barnsomsorgsavgift inte betalas enligt gällande taxa till Hässleholms kommun.

För barn i behov av särskilt stöd gäller samma regler och tilldelning som för barn i kommunal verksamhet.

Anordnare i Hässleholms kommun skall vara anslutna till kommunens kösystem och förutsätter att inskrivning av barn skall ske i enlighet med kommunens principer för att erhålla och utnyttja plats inom barnomsorgen. Hässleholms kommun förordar även att enskild verksamhet ansluter sig kommunens avgiftssystem. Anordnaren är inte skyldig att ta emot barn som inte är folkbokfört i Hässleholms kommun om inte hemkommunen betalar bidrag för placeringen. Dock är anordnaren skyldig att ta initiativ till överenskommelse med hemkommunen om bidrag.

5. Uppföljning

Tillsyn sker från Hässleholms kommuns sida enligt ”Plan för kommunal tillsyn av fristående förskolor, vissa fritidshem och pedagogisk omsorg”. Anordnaren ska redovisa sitt kvalitetsarbete enligt direktiven i den planen.

6. Utökning, avveckling, förändringar av inriktning

Enskild huvudman som önskar utöka antalet platser i sin verksamhet på någon enhet i Hässleholms kommun, ska skriftligen meddela barn- och utbildningsnämnden detta senast sex månader innan utökning sker. Efter eventuell överenskommelse mellan barn- och utbildningsnämnden och huvudman kan även kortare tid accepteras.

Avveckling av verksamheten kan ske dels på initiativ av anordnaren och dels på initiativ av Barn- och utbildningsnämnden.

- Barn- och utbildningsnämnden kan under vissa omständigheter återkalla godkännande och rätt till bidrag. Läs mer om detta i Skollagens 26 kap §§ 13-16.

- Barn- och utbildningsnämnden äger också rätt att återkalla godkännande och rätt till bidrag om anordnaren försätts i konkurs eller på annat sätt befinnes vara på sådant obestånd att huvudmannen inte kan förväntas fullgöra sina åtaganden.
- Godkännande blir automatiskt ogiltigt om anordnare inte kommit igång med verksamheten ett år efter att godkännande beviljats eller om verksamheten legat nere under ett år.

Anordnaren ska med så lång framförhållning som möjligt skriftligen informera nämnden om planerad avveckling av verksamheten. Detsamma gäller för betydande förändringar i verksamhetens inriktning.

7. Giltighet

Dessa villkor för godkännande och rätt till bidrag som fastställts av Barn- och utbildningsnämnden gäller fr o m 2015-10-01.

8. Anvisningar

Anvisningar för godkännande av bidrag för enskild förskoleverksamhet

Till ansökan om godkännande ska följande handlingar bifogas:

Föreningens/bolagets stadgar, firmatecknare och F-skattebevis

1. Registreringsbevis
2. Budget för kommande verksamhetsår
3. Hyresavtal eller motsvarande för lokal
4. Bygglovshandlingar med kompletta ritningar över lokal och utemiljö
5. Yttrande från miljöförvaltningen
6. Inspektionsmeddelande från brandskyddsmyndigheten
7. Utbildningsbevis och beskrivning av erfarenhet för förskolechefen
8. Beskrivning av personalens utbildning och erfarenhet
9. Beskrivning av barngruppsstorlek och personaltäthet
10. Beskrivning av lokalanvändning samt hur barngruppens behov av utevistelse och utelek ska tillgodoses
11. Beskrivning av eventuell profil på verksamheten
12. Beskrivning av rutinerna för klagomålshantering
13. Beskrivning av rutinerna för hantering av tystnadsplikt och anmälningsplikt
14. Försäkringsbevis för ansvarsförsäkring, barn och personalförsäkring
15. Utdrag ur belastningsregistret för alla som arbetar med barnen och för de som finns i barnens omedelbara närhet
16. Beskrivning av mathantering

Anvisningar för godkännande av bidrag för enskild fritidsverksamhet/skolbarnsomsorg

Till ansökan om godkännande ska följande handlingar bifogas:

1. Föreningens/bolagets stadgar, firmatecknare och F-skattebevis
2. Registreringsbevis
3. Budget för kommande verksamhetsår
4. Hyresavtal eller motsvarande för lokal
5. Bygglovshandlingar med kompletta ritningar över lokal och utemiljö
6. Yttrande från miljöförvaltningen
7. Inspektionsmeddelande från brandskyddsmyndigheten
8. Utbildningsbevis och beskrivning av erfarenhet för verksamhetsansvarig chef
9. Beskrivning av personalens utbildning och erfarenhet
10. Beskrivning av barngruppsstorlek och personaltäthet
11. Beskrivning av lokalanvändning samt hur barngruppens behov av utevistelse och utelek ska tillgodoses
12. Beskrivning av eventuell profil på verksamheten
13. Beskrivning av rutinerna för klagomålshantering
14. Beskrivning av rutinerna för hantering av tystnadsplikt och anmälningsplikt
15. Försäkringsbevis för ansvarsförsäkring, barn och personalförsäkring
16. Utdrag ur belastningsregistret för alla som arbetar med eleverna och som finns i verksamhetens omedelbara närhet
17. Beskrivning av mathantering

Anvisningar för godkännande av bidrag för pedagogisk omsorg i enskild regi

Till ansökan om godkännande ska följande handlingar bifogas:

1. Föreningens/bolagets stadgar, firmatecknare och F-skattebevis
2. Registreringsbevis
3. Hyresavtal eller motsvarande för lokal
4. Budget för kommande verksamhetsår
5. Bygglovshandlingar med kompletta ritningar över lokal och utemiljö
6. Yttrande från miljöförvaltningen
7. Inspektionsmeddelande från brandskyddsmyndigheten
8. Beskrivning av personalens utbildning och erfarenhet
9. Beskrivning av barngruppsstorlek och personaltäthet
10. Beskrivning av lokalanvändning samt hur barngruppens behov av utevistelse och utelek ska tillgodoses
11. Beskrivning av eventuell profil på verksamheten
12. Beskrivning av rutinerna för klagomålshantering
13. Beskrivning av rutinerna för hantering av tystnadsplikt och anmälningsplikt
14. Försäkringsbevis för ansvarsförsäkring, barn och personalförsäkring
15. Utdrag ur belastningsregistret för alla som arbetar med barnen och för de som finns i verksamhetens omedelbara närhet
16. Beskrivning av mathantering