



Regler

Kvalitetskrav för att bedriva barnomsorg i Munkedals kommun

Dokumentbeskrivning

Dokumenttyp:	Regler
Antaget av:	Barn- och utbildningsnämnden
Antagningsdatum:	2019-10-22
Diarienummer:	Dnr 2019-000247
Gäller till och med:	Gäller tillsvidare
Dokumentansvarig:	Förvaltningschef barn och utbildning
Revisionshistorik:	Uppdateras vid förändringar i dokumentet

Huvudman

- Huvudman för fristående förskolor och vissa fristående fritidshem ska genom erfarenhet eller på annat sätt ha förvärvat insikt i de föreskrifter som gäller för verksamheten (skollagen 2 kap.5 §). Läs mer i bilaga 2
- Huvudman för fristående förskolor och vissa fristående fritidshem ska ha förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen, samt även ha ekonomiska förutsättningar för att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten (skollagen 2 kap.5 §). Läs mer i bilaga 2
- Huvudman för fristående förskolor och vissa fristående fritidshem ska även i övrigt bedömas som lämplig (skollagen 2 kap.5 §). Läs mer i bilaga 2
- Utdrag ur polisens belastningsregister gällande huvudman bifogas ansökan enligt förordning (1999:1134) 16 b § punkt 2.

Verksamhet

- De regler och riktlinjer som Munkedals kommun tagit för kommunens förskoleverksamhet ska även gälla enskilda verksamheter.
- Verksamheten måste uppfylla de krav som gäller utifrån skollagen.
- Läroplanen för förskolan (Lpfö 98) ska följas, liksom Skolverkets allmänna råd om kvalitet i förskolan.
- För annan pedagogisk omsorg ska läroplanen för förskolan (Lpfö 98) vara vägledande, liksom Skolverkets allmänna råd för likvärdig verksamhet exempelvis allmänna råd för familjedaghem.
- Skriftliga dokument som beskriver verksamheten ska finnas upprättade. Likaså ska arbetsplaner upprättas och utvärdering av dessa genomföras.
- Vid betydande förändringar i verksamheten krävs nytt godkännande från kommunen.

Personal

- På enskild förskola/fritidshem ska finnas pedagogiskt utbildad personal i samma utsträckning som i kommunens egna verksamheter. Även personaltätheten skall motsvara den kommunala verksamheten. Ta kontakt med kommunen för att få aktuella riktvärden.
- Annan pedagogisk omsorg ska också ha samma personaltäthet som motsvarande verksamhet i kommunens regi. Likaså ställs samma krav på utbildning och erfarenhet som i likvärdig kommunal verksamhet. Ta kontakt med kommunen för att få aktuella riktvärden.
- Önskar verksamheten ha högre personaltäthet eller större andel pedagogiskt utbildad personal finns inga hinder för det.
- Verksamhetens huvudman har arbetsgivaransvar för anställda.
- Huvudmannen ansvarar för att lagen om registerkontroll iakttas (skollagen 2 kap 31 §). Registret förs av Rikspolisstyrelsen.

Barngruppen

- Barngruppen ska ha lämplig sammansättning och storlek. Ta kontakt med kommunen för att få aktuella riktvärden.
- Verksamheten ska vara öppen för alla barn som ska tas emot i motsvarande kommunal verksamhet (skollagen 8 kap 18 § -19 § samt 25 kap 10 § punkt 3).
- Finns barn i gruppen med behov av särskilt stöd och insatser utöver det som verksamheten själv kan ge är det verksamhetens ansvar att informera kommunen. Dessutom efter vårdnadshavares godkännande kontakta specialpedagog för bedömning och eventuellt åtgärdsförslag.
- Barn som placeras enligt skollagen 8 kap 7 § (barn i behov av särskilt stöd) har rätt till avgiftsfri placering 15 timmar i veckan (skollagen 8 kap 16 § sista stycket). Huvudman ansvarar för att informera vårdnadshavarna om denna rättighet om en sådan placering sker.
- Egna barn kan ingå i enskild pedagogisk omsorg, men får inte vara fler än övriga inskrivna barn i verksamheten (skollagen 25 kap 11 § sista stycket). Samma ålder gäller för egna barn som för övriga barn i verksamheten.
- Verksamhet i det egna hemmet godkänns inte om där finns barn som ännu inte fyllt ett år. Godkännande ges heller inte om där finns hemmavarande barn mellan ett till fem år som inte ingår i verksamheten eller har annan barnomsorg.

Öppettider

- Verksamheten ska bedrivas under de tider föräldrarna har ett omsorgsbehov på samma sätt som öppettiderna regleras i den kommunala verksamheten. Verksamheten har ingen skyldighet att erbjuda omsorg på obekväma arbetstid (skollagen 8 kap 3 § samt 14 kap 8 §).

Måltider

- Verksamheten ska tillhandahålla avgiftsfria måltider i samma utsträckning som den kommunala verksamheten. Avgift för måltid ingår i föräldraavgiften.

Lokaler

- Lokalerna ska vara ändamålsenliga och godkända av berörda myndigheter.

Övrig säkerhet

- Ute och innemiljö ska vara utformad på ett sådant sätt att verksamhet kan bedrivas utan risk för barns säkerhet.
- Den enskilda verksamheten ska ha en handlingsplan beträffande rutiner för säkerheten. Handlingsplanen ska både innehålla förebyggande riskbedömningar och planer för olyckstillbud (se bilaga 1).
- Personal som handskas med mat skall ha genomgått utbildning i livsmedelshygien och egenkontroll.

- Försäkringar för både barn och personal samt för lokaler ska finnas som motsvarar kommunens egna försäkringar. Samtliga barn som är folkbokförda i Munkedals kommun 0–18 år, är olycksfallsförsäkrade dygnet runt. Däremot måste försäkringsskyddet ses över vid övriga placeringar i enskild verksamhet.
- Personalen ska ha tagit del av och undertecknat information om sekretess och tystnadsplikt, samt ha god kännedom om anmälningsplikt.
- Tillbud som sker i verksamheten ska regelbundet rapporteras till tillsynsansvarig i kommunen.

Administration

- Dataskyddsförordningen (GDPR) gäller även enskilda verksamheter. Förordningen reglerar behandlingen av personuppgifter som utförs helt eller delvis med hjälp av datorer och i manuella register. Dataskyddsförordningen gäller i princip för all automatiserad behandling av personuppgifter och i vissa fall även manuell behandling av personuppgifter. Personuppgifter är varje upplysning som avser en identifierad eller identifierbar fysisk person.
- Ansökningar och kö administreras av kommunens förskoleadministratör. Den enskilda verksamheten ansvarar själv för rutiner och administration kring placering, föräldraavgifter (skollagen 8 kap 20 §, 14 kap 19 § samt 25 kap 10 § punkt 4) och uppsägning.
- Den enskilda verksamhetens handlingar ska hanteras utifrån kommunens dokumenthanteringsplan.

Rapportering

- Samtliga barn som skrivs in eller ur verksamheten rapporteras till kommunen. Kopior på placeringsbeslut och uppsägningar bifogas.
- Om barnomsorgsplats inte använts under en tvåmånadersperiod, åligger det verksamheten att rapportera om det till kommunen. För att erhålla bidrag för inskrivet barn krävs att platsen nyttjas.
- Årlig kvalitetsredovisning samt årsredovisning/bokslut ska lämnas till kommunen så snart bokslut för föregående år är klart (dock senast 30 juni).
- Enskilda huvudmän ska anmäla förändringar (i den krets av personer som avses i 2 kap 5 a § skollagen) till Munkedals kommun senast en månad efter förändringen.

Tillstånd

- Godkännandet av den enskilda verksamheten gäller tillsvidare om verksamheten uppfyller sina åtaganden. Däremot kan godkännandet återkallas om missförhållanden uppstår i verksamheten och dessa inte avhjälps i enlighet med föreläggande från kommunen (skollagen 26 kap 13 § till 16 §).

Tillsyn

- Kommunen är i enlighet med skollagen 26 kap 4 § skyldiga att bedriva tillsyn över verksamheten. Det betyder att kommunen har rätt att inspektera verksamheten, inhämta nödvändiga upplysningar. Huvudmannen skall medverka till att tillsynen utövas. Vid ansökan/ nystart av verksamhet görs alltid ett tillsynsbesök.

Kommunens åtagande

- Kommunen åtar sig att utbetala bidrag till enskild verksamhet månadsvis utifrån antal placerade barn den aktuella månaden. Erhållen plats måste nyttjas för att generera kommunalt bidrag (se rubriken rapportering).

Brytpunkten är den 15:e i respektive månad. Barnet måste vara placerat den 15:e för att vara berättigat ersättning, slutar ett barn innan den 15:e eller börjar efter det datumet betalas ingen ersättning ut för barnet den månaden.

- Kommunen ska i god tid informera om kommande förändringar och övrigt som kan komma att påverka den enskilda verksamheten.
- Kommunal information som även berör barn inskrivna i enskild verksamhet ombesörjer kommunen.

Resursfördelning

- Ersättningsnivån bygger på likabehandlingsprincipen och innebär att den enskilda verksamheten får bidrag efter samma grunder som kommunens egen verksamhet.

Kostnaden per barn i den kommunala barnomsorgen ligger till grund för bidrag per barn i den enskilda verksamheten. Bidragens storlek fastställs en gång per år. Ta kontakt med kommunen för aktuell information om bidrag till enskilda verksamheter.

- Ersättningsnivån regleras i skollagen 8 kap 21 § -24 §, 14 kap 15 § -17 § samt 25 kap 10 § -14 §.

Start av verksamhet

- Start av verksamheten ska ske inom ett år från det datum då godkännande från kommunen ges. Har verksamheten inte startat inom denna tid får ny ansökan göras.

Beslut om upphörande av verksamhet

- Om beslut fattas att verksamheten kommer upphöra ska Munkedals kommun informeras om det, senast fyra månader före avveckling av verksamheten.
- Uppehåll i verksamhet längre än sex månader anses som avslutad och avvecklad verksamhet. Ny ansökan och godkännande krävs för fortsatt verksamhet.

Bilaga 1

Handlingsplan för säkerhet i verksamheter

Rutiner ska finnas för följande:

- Uppdatering av barnlistor med föräldrars adresser och telefonlistor
- Brandutrymning
- Säkerhet för att undvika olycksfall samt plan för utbildning i barnolycksfall
- Säkerhet vid utflykter
- Hantering av barn med skyddade uppgifter och uppgifter om dessa
- Hantering av barn med särskilda behov och uppgifter om dessa
- Anmälningsskyldighet vid misstanke om att barn far illa
- Redovisning och dokumentation vid tillbud och olycksfall
- Handlingsplan för krissituation

Bilaga 2

Nya krav för enskilda att bedriva fristående förskola

Sammanfattning:

Från och med 1 januari 2019 blir det skärpta krav på insikt, lämplighet och ekonomiska förutsättningar för enskilda att bedriva verksamhet.

De skärpta kraven påverkar kommunens godkännande av fristående förskolor, men gäller även vissa fristående fritidshem (sådana som inte anordnas vid en fristående skolenhet). Pedagogisk omsorg i enskild regi omfattas inte av de nya kraven.

Ändringarna innebär även att kommunen nu får ta ut en avgift för ansökningar om godkännande av fristående förskolor och vissa fristående fritidshem.

Den prövning som redan idag görs för ett godkännande ska fortfarande göras men utöver den ska kommunen nu göra en ägar- och ledningsprövning.

Enligt 2 kap 5 § skollagen ska godkännande lämnas om den enskilde

1. genom erfarenhet eller på annat sätt har förvärvat insikt i de föreskrifter som gäller verksamheten
2. har ekonomiska förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller verksamheten, och
3. i övrigt har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller utbildningen.

Vidare krävs att den enskilde i övrigt bedöms lämplig.

Kraven skall vara fortlöpande och behöver därför vara föremål för löpande tillsyn.

Redan befintliga godkännande behöver inte prövas på nytt. Kraven börjar dock gälla direkt efter ikraftträdandet, så de som redan har ett godkännande skall anmäla eventuella ändringar i den berörda kretsen av personer till kommunen direkt från och med 1 januari 2019.

Vad innebär de nya kraven?

Personkretsen som skall leva upp till de skärpta kraven är

1. den verkställande direktören och andra som genom ledande ställning eller på annat sätt har ett bestämmande inflytande över verksamheten
2. styrelseledamöter och styrelsesuppleanter
3. bolagsmännen i kommanditbolag eller andra handelsbolag
4. personer som genom direkt eller indirekt ägande har ett väsentligt inflytande över verksamheten

Bedömningen ska göras samlat för den aktuella kretsen och prövningen ska ske i förhållande till den aktuella verksamheten. Prövningen ska begränsas till att omfatta ägare med ett väsentligt inflytande över verksamheten. Som huvudregel räknas till exempel aktieägare med mer än 10 % av det röstberättigade aktiekapitalet. För föreningar och stiftelser gäller att kompetensen skall finnas sammantaget i den berörda kretsen. För handelsbolag att kraven uppfylls gemensamt av bolagsmän med väsentligt inflytande.

Prövningen bör även omfatta andra än VD, till exempel personer med ledande funktion motsvarande nivå som en VD. Detta för att förhindra bulvanförhållande.

Däremot gäller inte prövningen anställd med arbetsledande funktion som förskolerektor. Vilka kompetenskrav som gäller för förskolerektor regleras i särskild ordning i skollagen.

Om verksamheten bedrivs av en fysisk person så är det den personen som ska prövas.

Ägar- och ledningsprövning är förknippad med en viss verksamhet så bedömning måste göras för varje verksamhet.

Förändringar i personkretsen ska så snart som möjligt anmälas till kommunen av den enskilde huvudmannen, dock senast en månad efter förändring.

Kravet om insikt

Huvudman ska ha tillräcklig insikt samt i övrigt vara lämplig. Detta för att säkerställa att den sökande har förutsättningar att bedriva verksamhet av god kvalitet. Genom erfarenhet eller på annat sätt ska huvudman ha förvärvat insikt i de föreskrifter som gäller för verksamheten.

Huvudman ska även ha insikt och kunskap om bland annat de arbetsrättsliga och arbetsmiljörättsliga regler som reglerar verksamheten samt ekonomiska kunskaper för uppdraget. Det kan påvisas genom redogörelse för erfarenhet av liknade verksamhet eller utbildning på området. Sökande ska kunna visa på att kunskapen finns representerad inom kretsen.

Kravet om ekonomiska förutsättningar

Det ska finnas ekonomiska förutsättningar att bedriva verksamheten i enlighet med de krav som ställs på den. Verksamheten ska bedrivas så den bär sina kostnader och att det finns ekonomiskt utrymme för nödvändiga investeringar. Är det fråga om bolag i en koncern bör även ekonomin i koncernen som helhet beaktas.

Kravet om lämplighet

Vid lämplighetsprövning bör vägas in ekonomisk skötsamhet, viljan och förmågan att fullgöra skyldigheter mot det allmänna samt laglydnad. Har personen haft en ledande ställning i ett bolag som är eller varit försatt i konkurs bör det vägas in. Även vålds- eller sexualbrott bör vägas in vid prövning. Från och med 1 januari 2019 får kommunen utifrån ändring i 16 b § förordning (1999:1134) även begära ut uppgifter ur belastningsregistret för enskild huvudman som kommunen överväger godkänna.

Tillsyn över de skärpta kraven

Om tillsyn sedan visar att enskild huvudman inte uppfyller kraven för ett godkännande kan det bli aktuellt med ingripande från tillsynsmyndigheten. Kommunen får då förelägga aktören att åtgärda brist. Finns inte förutsättningar att åtgärda brist kan ett godkännande återkallas.

Avgift

Beslut om avgift för ansökan om godkännande samt för utökning av befintligt godkännande skall tas i kommunfullmäktige. Taxan ska bygga på självkostnadsprincipen och spegla den egna kommunens kostnader för godkännande. Vid beräkning får alla relevanta direkta och indirekta kostnader som verksamheten ger upphov till tas med som exempelvis personalkostnader, material och utrustning samt lokalkostnader, kapitalkostnader och administrationskostnader.

Sammandrag från Sveriges Kommuner och Landsting - Cirkulär 18:41