Regelverk vid ansökan om godkännande av fristående förskola

Ansökan om bidrag

Ställs till Barn och utbildningsförvaltningen, 451 81 Uddevalla. Ansökan kan ske när som helst under året.

Ansökan ska innehålla namn på bolaget, föreningen, registrerat trossamfund, stiftelsen samt organisationsnummer.

F-skattsedel ska bifogas.

Adress för etablering

Den föreslagna lokalen/lokalerna där barnen ska vistas ska beskrivas med hjälp av ritningar. Även utemiljön ska beskrivas. Intyg om att räddningstjänsten eller motsvarande gjort en inspektion som innefattar säkerhet vid brand ska biläggas.

Lokalerna ska vara ändamålsenliga. Detta kontrolleras vid hembesök.

Om lokalfrågan inte är löst vid ansökningstillfället, kan ansökan beviljas under förutsättning att ansökan kompletteras när lokalerna är bestämda. Inspektion sker efter komplettering.

Om verksamheten (förskolan) ska flyttas till andra lokaler krävs ett nytt godkännande.

Verksamhetsbeskrivning

Här ska verksamheten, utifrån ett barnperspektiv, beskrivas till sin form och sitt innehåll. Beskrivningen ska innehålla koppling till relevant lagstiftning, Barnkonventionen, läroplan och relevanta styrdokument.

Ansökan ska beskriva pedagogisk inriktning och kvalité ur ett barn- och föräldraperspektiv.

Ansökan ska beskriva hur följande handlingsplaner/rutinbeskrivningar ska utarbetas och tillämpas:

- Uppdatering av barnlistor, föräldrars adresser och telefonnummer
- Brandutrymning
- Säkerhet vid utflykter
- Rutiner för hantering av barn med skyddade personuppgifter
- Hantering av barn i behov av särskilt stöd
- Rutiner vid misstanke om att barn far illa
- Anmälningsskyldighet enligt socialtjänstlagen

Utvecklingsenheten
POSTADRESS 451 81 UDDEVALLA
BESÖKSADRESS Stadshuset
TELEFON 0522-69 60 00
TELEFAX 0522-69 72 21
BANKGIRO 5345-2819
E-POST barnutbildning@uddevalla.se

- Rutiner för att undvika olycksfall samt plan för utbildning i barnolycksfall
- Rutiner för att dokumentera tillbud och olycksfall

Personal

Personalsammansättning och personaltäthet ska beskrivas, liksom kompetens. Det ska finnas minst en förskollärare anställd per avdelning eller motsvarande. Därutöver ska personalen ha sådan utbildning eller erfarenhet av barn att en god pedagogisk verksamhet kan garanteras.

Vid varje anställningsprocess ska förskolan få utdrag ur belastningsregistret från aktuell medarbetare med relevant information för personal som ska arbeta inom verksamheten.

Ledningen av förskolan ska beskrivas, liksom plan för kompetensutveckling etc. Den person som har det övergripande pedagogiska ansvaret ska beskriva sin kompetens och hur styrning och ledning ska bedrivas.

Redogörelse över tidigare verksamhet/referenser

Om den sökande bedrivit liknande verksamhet tidigare, ska detta anges. Om så inte är fallet ska namn på två personer anges, som kan lämna referenser för den person som ska vara ansvarig för verksamheten.

Budget

En budget ska presenteras med beräknade intäkter och kostnader.

Kommunen förbehåller sig rätten att göra en kontroll hos Skatteverket för att kontrollera att inga anmärkningar finns.

Öppettider

Föräldrarnas omsorgsbehov ska styra öppettiderna. Med omsorgsbehov avses arbetstid med tillägg för resor till och från arbetet. Verksamhet behöver inte erbjudas under obekväm arbetstid.

Barngrupp

Ansökan ska ange hur många platser som maximalt planeras att erbjudas och barngruppens planerade sammansättning. Gruppen ska ha en lämplig sammansättning utifrån ålder och omsorgsbehov.

Barnen ska ha fyllt ett år och kan ingå i verksamheten fram till dess att de börjar i grundskola.

Köhantering och föräldraavgifter

Köhantering, uttag av föräldraavgifter, inskrivning av barn och övrig administration sker enligt det regelverk som barn och utbildningsnämnden beslutar om i särskild ordning.

Föräldraavgift ska erläggas för de egna barn som ingår i verksamheten enligt gällande regelverk.

Måltider

Verksamheten ska servera måltider i lämplig omfattning.

Barn i behov av särskilt stöd

Tilldelning av extra resurser för barn i behov av särskilt stöd i form av ekonomisk ersättning kan sökas hos kommunen.

Försäkringar

De barn som är inskrivna i verksamheten är olycksfallsförsäkrade via kommunens olycksfallsförsäkring. Den som söker bidrag tecknar egna försäkringar för person och egendom.

Beslut om bidrag

När ärendet är komplett ska beslut om godkännande och beslut om tilldelning av bidrag fattas om verksamheten uppfyller föreskrivna förutsättningar. Beslutet gäller tills vidare.
Från det att beslutet är fattat har verksamheten ett år på sig att starta sin verksamhet. Om detta inte sker måste en ny ansökan göras.

Resurstilldelning sker enligt samma modell för den kommunala verksamhet som är jämförbar.

Tillsyn

Verksamheten står under tillsyn av kommunen. Det betyder att barn och utbildningsförvaltningen när som helst kan besöka verksamheten, begära in handlingar m.m. i syfte att kontrollera att verksamheten bedrivs i enlighet med ansökan. Verksamheten ska medverka till att tillsynen kan utövas.

Årsredovisning

Kommunen ska årligen tillsändas den senaste årsredovisningen/bokslutet som den juridiska personen är skyldig att upprätta.

Beslut om förändringar av verksamheten

Om verksamheten ska förändras i större omfattning, ska barn och utbildningsförvaltningen kontaktas omgående för att avgöra om förändringen kräver ett förnyat beslut om godkännande.

Beslut om upphörande av verksamheten

Om verksamheten ska upphöra, ska Barn och utbildningsförvaltningen kontaktas omgående.

Missförhållanden/återkallelse av godkännande

Om missförhållanden uppstår i verksamheten, och dessa inte rättas till efter påpekande, ska godkännande och rätten till bidrag återkallas omgående.

Ett godkännande ska återkallas om huvudmannen inte iakttar sina skyldigheter om registerkontroll av personal i verksamheten.

Godkännande och rätten till bidrag ska återkallas även om villkoren för godkännande och rätten till bidrag inte längre uppfylls eller huvudmannen försätts i konkurs eller är på obestånd.

När förskolan avser att anställa dagbarnvårdare

Ansökan

Den enskilda förskolan ansöker om att få anställa dagbarnvårdare.

Namn på dagbarnvårdaren, personuppgifter och adress ska anges.

Arbetsgivaransvar

Förskolan blir arbetsgivare för dagbarnvårdaren. Detta innebär följande: Ansvarig vid förskolan ska

- Avgöra dagbarnvårdarens lämplighet (utbildning och erfarenhet) på samma sätt som sker med övrig anställd personal
- Inspektera dagbarnvårdarens lokaler och avgöra om de är lämpliga för verksamheten
- Bedöma verksamhetens innehåll och avgöra lämplig storlek på barngrupp
- Upprätta anställningsavtal
- Ha regelbunden kontakt med dagbarnvårdaren för att kontroller verksamheten och se till att den utvecklas
- Stötta dagbarnvårdaren vid behov och se till att nödvändiga handlingsplaner m.m. finns och se till att anmälningsplikten till socialförvaltningen om barn som far illa följs

- Se till att gällande arbetsrättslagstiftning följs och att vikarie finns vid dagbarnvårdarens frånvaro

Dagbarnvårdarens egna barn, som fyllt ett år men inte börjat i grundskolan, får inräknas i barngruppen och generera ersättning. Antalet externa barn, det vill säga barn som inte tillhör hushållet, måste motsvara minst hälften av det totala antalet barn i gruppen för att ersättning för de egna barnen ska utgå. Exempel: I familjen finns 3 barn mellan ett och fem år. Två externa barn ingår i verksamheten. Ersättning betalas ut för de två yngsta barnen i hushållet samt för de två externa.

Dagbarnvårdare som har egna barn mellan 1 och 3 år kan välja att

- Ansöka om vårdnadsbidrag för barnet eller
- Låta det ingå i familjedaghemsverksamheten, under förutsättning att antalet externa barn uppfyller gällande regelverk eller
- Ansökan om förskoleplats (plats kan sökas vid den förskola som dagbarnvårdaren är anställd av) eller
- Ansöka om plats hos annan dagbarnvårdare. Om plats söks hos enskild dagbarnvårdare, kan dagbarnvårdarnas egna barn placeras hos annan dagbarnvårdare, anställd i samma bolag, så länge regeln om maximalt 50 % egna barn i gruppen iakttas.

Föräldraavgift ska erläggas för de egna barn som ingår i verksamheten enligt gällande regelverk.

Ansökan om plats

Ansökan om plats hos dagbarnvårdaren sker på samma sätt som till förskolan.

Bidrag

Ekonomiskt bidrag tilldelas förskolan för samtliga barn som finns inskrivna i verksamheten, inklusive barnen hos dagbarnvårdare. Förskolan erlägger själv ersättning till dagbarnvårdaren.

Bidraget utgår med belopp som motsvarar den jämförbara kommunala verksamheten i enlighet med separata beslut.

Tillsyn

Den tillsyn som kommunen bedriver omfattar även de dagbarnvårdare som är anställda av förskolan. Det betyder att kommunen har rätt att besöka dagbarnvårdarna, inhämta handlingar och dokument etc. Förskolan och dagbarnvårdarna ska medverka till att tillsynen kan genomföras. Vid missförhållanden som inte rättas till, kan rätten till bidrag återkallas.

Förändrad verksamhet

Om verksamheten hos dagbarnvårdaren förändras väsentligt ska den ansvarige meddela detta till barn och utbildningsförvaltningen. Som exempel kan nämnas byte av lokal.

Upphörande av verksamhet

Om dagbarnvårdaren avser att avsluta sin anställning ska detta anmälas till förvaltningen omgående. Den ansvarige ska lämna en redogörelse över vilken omsorg som ska erbjudas till de eventuella barn som finns hos dagbarnvårdaren.