



Upplands Väsby
kommun

Utbildningskontoret

Styrdokument, regler

2021-xx-xx

Dnr

UBN/2021:104

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

Nivå: Nämndspecifikt styrdokument
Antagen: Utbildningsnämnden den xx xxx 2021
Reviderad:
Giltig t.o.m: Tills vidare
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, pedagogisk omsorg eller fritidshem	3
2.1 Grundläggande krav	3
2.2 Lagar och regler	4
2.3 Öppethållande	4
2.4 Kvalitetsarbete	4
2.5 Personal, gruppstorlek och lokaler	4
2.5.1 Personalens kompetens	4
2.5.2 Gruppstorlek	4
2.5.3 Lokaler	5
2.6 Övriga villkor	5
2.7 Ansökan om att starta eller utöka förskoleverksamhet	5
2.8 Ansökan om att starta eller utöka pedagogisk omsorg (familjedaghem)	5
2.9 Ansökan om att starta eller utöka fritidshem eller öppen fritidsverksamhet	6
3. Bidrag och föräldraavgifter	6
3.1 Bidrag	6
3.2 Föräldraavgifter	7
4. Avveckling eller betydande förändring av verksamheten	7
4.1 Avveckling på utförarens begäran eller förändring av verksamheten	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	7

1. Inledning

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

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 eller juridiskt ansvarig för den verksamhet som bedrivs.

Godkännande att bedriva fritidshem beviljas i regel av Skolinspektionen. Godkännande av fritidshem som inte har direkt anknytning till skolverksamhet beviljas av utbildningsnämnden i särskild ordning.

1.1 Ansökan och godkännande

För en nyetablering gällande förskola eller fritidshem ska komplett ansökan vara inlämnad minst sex månader innan verksamheten ska starta. För en utökning av förskola eller fritidshem, för ett huvudmannabyte (gällande förskola) eller för en nyetablering av pedagogisk omsorg ska komplett ansökan vara inlämnad minst tre månader innan verksamheten ska starta.

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

1.2 Handläggning och beslut

Utbildningskontoret handlägger ansökan då sökande har inkommit med samtliga efterfrågade handlingar, se under punkt 2. Utbildningsnämnden fattar beslut i ärendet. Av beslutet framgår från vilket datum godkännandet att bedriva barnomsorg gäller.

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

Nedanstående krav ska uppfyllas för att godkännande ska ges.

2.1 Grundläggande krav

- Sökande 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 2.7-2.9).
- Sökande uppnår kraven som ställs i ägar- och ledningsprövningen angående insikt, lämplighet och ekonomiska förutsättningar att bedriva verksamheten.
- Lagstiftningen gällande ägar- och ledningsprövning omfattar inte pedagogisk omsorg. Däremot ska utförare av pedagogisk omsorg samt myndiga personer som är folkbokförda på den adress som verksamheten bedrivs, ange anställning, engagemang i annan

näringsverksamhet eller bisyssla på därtill avsedd blankett. Utbildningsnämnden ska bedöma om aktuell anställning, engagemang i näringsverksamhet eller bisyssla är förenlig med att erhålla ersättning för att bedriva pedagogisk verksamhet i kommunen.

2.2 Lagar och regler

Sökande ska känna till innehållet i följande bestämmelser:

- Skollagen, socialtjänstlagen, offentlighets- och sekretesslagen samt andra tillämpliga lagar och förordningar.
- Förskolans respektive fritidshemmets läroplan och Skolverkets riktlinjer och allmänna råd.
- Regler och tillämpningsföreskrifter för barnomsorg i Upplands Väsby kommun.
- Lagen om Förenta nationernas konvention om barnets rättigheter.
- 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 byter lokal, byter huvudman eller på annat avgörande sätt förändras ska en ny ansökan lämnas in.

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 Kvalitetsarbete

Verksamheten ska bedriva systematiskt kvalitetsarbete i enlighet med skollagen, förskolans läroplan (Lpfö -18) samt Skolverkets allmänna råd för pedagogisk omsorg.

2.5 Personal, gruppstorlek och lokaler

2.5.1 Personalens kompetens

Personalen i förskola ska ha förskollärlärolegitimation och vara behörig för den undervisning som ska bedrivs. I undervisningen i förskolan får det utöver förskollärare finnas annan personal med sådan utbildning eller erfarenhet att barnens utveckling och lärande främjas.

Personalen i pedagogisk omsorg ska ha sådan utbildning och erfarenhet att de kan uppfylla barnens behov av lärande och omsorg.

Personalen i fritidshemmet ska ha legitimation som lärare och vara behörig för den undervisning som ska bedrivs. I undervisningen i fritidshemmet får det utöver lärare finnas annan personal med sådan utbildning eller erfarenhet att elevernas utveckling och lärande främjas.

2.5.2 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.

2.5.3 Lokaler

Verksamheten ska bedrivas 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.

2.6 Övriga villkor

- Upplands Väsby kommun tar ut en avgift för att handlägga ansökningar.
 - Nyetablering av en fristående förskole- eller fritidsenhet: 25 000 kronor.
 - Godkännande av en ny huvudman för en befintlig förskolenhet: 25 000 kronor.
 - Förändring av befintligt tillstånd för förskola eller fritidshem: 12 000 kronor.Utbildningskontoret tar inte upp ansökan för prövning förrän avgiften är betald.
- Utföraren är i händelse av höjd beredskap eller annan särskild händelse i fredstid skyldig att inordna driften av sin verksamhet under kommunens krisledning.

2.7 Ansökan om att starta eller utöka förskoleverksamhet

Sökande fyller i ansökningshandlingen som innehåller frågor om verksamhetsidé, pedagogisk inriktning, kännedom om lagstiftning och lokala regelverk med mera. Vid ansökningstillfället bifogas:

1. Stadgar eller bolagsordning inklusive firmatecknare.
2. Registreringsbevis och F-skattebevis.
3. Likviditets- och resultatbudget för de tre första verksamhetsåren där intäkter och kostnader tas upp.
4. Årsredovisning för det senaste räkenskapsåret.
5. Fullmakt för ombud om sådant finns.
6. Hyresavtal eller överenskommelse för hyra eller köp av lokal, alternativt ritningar för nybyggnation.

Före verksamhetsstart ska även följande redovisas till utbildningskontoret:

7. Beslut om bygglov och slutbesked för förskola. Bygglov och slutbesked utfärdas av bygglovsenheten på bygg- och miljökontoret i Upplands Väsby kommun.
8. Uppvisande av registrering av livsmedelsanläggning hos miljöavdelningen på bygg- och miljökontoret i Upplands Väsby kommun. Anmälan om registrering ska ske senast två veckor före verksamhetsstart.
9. Uppvisande av anmälan av drift av förskola enligt miljöbalken hos miljöavdelningen på bygg- och miljökontoret i Upplands Väsby kommun. Anmälan om drift av förskola ska ske senast sex veckor före verksamhetsstart.
10. Uppvisande av godkännande från auktoriserad brandskyddskonsult gällande lokalerna.

2.8 Ansökan om att starta eller utöka pedagogisk omsorg (familjedaghem)

Läroplanen för förskolan ska vara vägledande för verksamheten och den ska utformas enligt Skolverkets allmänna råd för pedagogisk omsorg. Sökande fyller i ansökningshandlingen som innehåller frågor om verksamhetsidé, pedagogisk inriktning, kännedom om lagstiftning och lokala regelverk med mera. Vid ansökningstillfället bifogas:

1. Stadgar eller bolagsordning inklusive firmatecknare.
2. Registreringsbevis och F-skattebevis.
3. Hyresavtal eller överenskommelse för hyra eller köp av lokal.
4. Likviditets- och resultatbudget för de tre första verksamhetsåren där intäkter och kostnader tas upp.
5. Fullmakt för ombud om sådant finns.

6. Utdrag ur belastningsregistret (lag 1998:620) för samtliga myndiga personer som är folkbokförda i bostaden där verksamheten ska bedrivas.

Före verksamhetsstart ska även följande redovisas till utbildningskontoret:

7. Beslut om bygglov och slutbesked för lokal för pedagogisk omsorg för det fall verksamheten ska bedrivas i en verksamhetslokal. Bygglov och slutbesked utfärdas av bygglovsenheten på bygg- och miljökontoret i Upplands Väsby kommun.
8. Uppvisande av registrering av livsmedelsanläggning hos miljöavdelningen på bygg- och miljökontoret i Upplands Väsby kommun. Anmälan om registrering ska ske senast två veckor före verksamhetsstart.

2.9 Ansökan om att starta eller utöka fritidshem eller öppen fritidsverksamhet

Sökande fyller i ansökningshandlingen som innehåller frågor om verksamhetsidé, pedagogisk inriktning, kännedom om lagstiftning och lokala regelverk med mera. Vid ansökningstillfället bifogas:

1. Stadgar eller bolagsordning inklusive firmatecknare.
2. Registreringsbevis och F-skattebevis.
3. Likviditets- och resultatbudget för de tre första verksamhetsåren där intäkter och kostnader tas upp.
4. Årsredovisning för det senaste räkenskapsåret.
5. Fullmakt för ombud om sådant finns
6. Hyresavtal eller överenskommelse för hyra eller köp av lokal, alternativt ritningar för nybyggnation.

Före verksamhetsstart ska även följande redovisas till utbildningskontoret:

7. Beslut om bygglov och slutbesked för fritidshem. Bygglov och slutbesked utfärdas av bygglovsenheten på bygg- och miljökontoret i Upplands Väsby kommun.
8. Uppvisande av registrering av livsmedelsanläggning hos miljöavdelningen på bygg- och miljökontoret i Upplands Väsby kommun. Anmälan om registrering ska ske senast två veckor före verksamhetsstart.
9. Uppvisande av anmälan av drift av fritidshem enligt miljöbalken hos miljöavdelningen på bygg- och miljökontoret i Upplands Väsby kommun. Anmälan om drift av fritidshem ska ske senast sex veckor före verksamhetsstart.
10. Uppvisande av godkännande från auktoriserad brandskyddskonsult gällande lokalerna.

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. Fristående fritidshem omfattas inte av barnomsorgspengen utan huvudmannen ersätts med medel från fritidshemspengen.

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 e-tjänst för utförare av barnomsorg/skola.

Brytdatum för utbetalning av barnpeng är den 15:e varje månad. Om en nyetablering sker mellan två sådana brytdatum, och barn skrivs in under denna period, kommer huvudmannen att ersättas med hjälp av en dagersättning tills den första ordinarie barnpengen betalas ut.

3.2 Föräldraavgifter

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

4. Avveckling eller betydande förändring av verksamheten

4.1 Avveckling på utförarens begäran eller förändring av verksamheten

Om utföraren önskar avveckla fristående förskola, pedagogisk omsorg eller fritidshem ska utföraren senast sex månader innan verksamheten upphör skriftligen meddela detta till utbildningsnämnden. Utbildningsnämnden fattar beslut om att godkännandet ska återkallas. Utföraren ska även skriftligen informera berörda vårdnadshavare om avvecklingen senast sex månader före verksamhetens upphörande.

Om utföraren planerar för betydande förändringar i verksamheten gällande exempelvis pedagogisk inriktning eller antal platser, ska även detta skriftligen meddelas utbildningsnämnden utan dröjsmål.

4.2 Återkallande av godkännande på utbildningsnämndens begäran

Om det från tillsyn eller på annat sätt framkommer att verksamheten hos en enskild utförare inte uppfyller lagstiftningens eller kommunens krav kan utbildningsnämnden återkalla godkännandet att bedriva verksamhet.

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 i normalfallet godkännandet.

4.4 Överklagande av beslut om godkännande

Kommunens beslut om godkännande enligt 2 kap. 5 § skollagen och om föreläggande eller återkallande av godkännande enligt 26 kap. 13-14 §§ samma lag får överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt skollagens 28 kap. 5 §.

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 en kommunal förskola eller pedagogisk omsorg tas över av en fristående utförare, har en vårdnadshavare rätt att avsluta placeringen på förskolan eller i den pedagogiska omsorgen och i stället byta till en plats i en annan kommunal verksamhet utan att stå i kö.