



Förutsättningar för godkännande och villkor för bidrag för enskild huvudman – förskola och pedagogisk omsorg

En enskild huvudman som vill bedriva förskola/pedagogisk omsorg i Täby kommun ska godkännas av barn- och grundskolenämnden. Enligt skollagen får enskilda efter ansökan godkännas som huvudmän för förskola. Ett godkännande ska lämnas om den som ansöker om godkännande har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen. Även för pedagogisk omsorg ska den som ansöker om godkännande ha förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för motsvarande verksamhet som anordnas av det allmänna. Med föreskrifter avses samtliga gällande regler i lagar, förordningar och myndighetsföreskrifter som gäller för den aktuella typen av verksamhet.

Kommunen ska lämna bidrag till enskild huvudman som enligt skollagen fått godkännande och är öppen för alla barn som har rätt till motsvarande offentlig verksamhet. Kommunen beslutar ensidigt om bidrag. Kommunen har rätt att ställa villkor för bidraget. Bidragsbeloppet överensstämmer med Täby kommuns peng för förskola/pedagogisk omsorg och utbetalas enligt gällande regler. Bidraget utbetalas för de barn som är inskrivna i verksamheten och som är folkbokförda i Täby kommun.

Beredningsprocessen vid godkännande, bilaga 1 tydliggör det sätt på vilket kommunen arbetar med godkännande av enskild huvudman. I ansökan om att driva enskild förskoleverksamhet ingår ett antal kvalitetskriterier, bilaga 2. Hur arbetet med de uppställda kvalitetskriterierna ska genomföras är en del av de krav som ska beskrivas i en ansökan.

Förutsättningar för godkännande

- Verksamheten ska bedrivas enligt skollagen.
- Huvudmannen ska till kommunen lämna en beskrivning av sin verksamhet, inklusive ekonomiskt underlag.
- Läroplanen för förskolan och Allmänna råd för familjedaghem är vägledande vid godkännandet.
- Huvudmannen ska lämna in aktuellt registreringsbevis samt bolagsordning eller stadgar.
- Huvudmannen är arbetsgivare för personalen och svarar därmed för att anställnings- och arbetsmiljövillkor uppfylls enligt gällande lagstiftning.
- Huvudmannen har skyldighet, att till socialnämnden, anmäla fall av misstänkt misshandel mot minderåriga (Socialtjänstlagen 71 §).

- Huvudmannen är skyldig att inordna driften av sin verksamhet under kommunens krisledning. Förskoleverksamheten ingår i kommunens beredskapsplanläggning för höjd beredskap (krig eller andra extraordinära förhållanden) och kris/katastrof eller annan svår påfrestning på samhället under fredstid. Detta innebär att huvudmannen ska inordnas under kommunens krisledning, när denna trätt i funktion, och bedriva verksamheten på det sätt, som krisledningen bestämmer, och på i princip samma villkor, som gäller för anställda i kommunen. På anmodan ska huvudmannen utan särskild ersättning härför medverka i kommunens arbete med beredskapsförberedelse vad gäller upprättande av beredskapsplan för förskoleverksamheten, deltagande i övningar m.m.
- Huvudmannen ska, om verksamheten upphör, meddela detta till barn- och grundskolenämnden, för förskola 9 månader i förväg och för pedagogisk omsorg 3 månader i förväg.
- Huvudmannen får inte överlåta det erhållna godkännandet till annan fysisk eller juridisk person utan barn- och grundskolenämndens medgivande.
- Godkännandet gäller huvudmannens firma i förening med den eller de personer, som företräder huvudmannen och har en sådan ledande befattning att de kan utföra och ta ansvaret för kravet på kvalitet. Om verksamheten ändras till väsentlig del eller flyttas skall nytt godkännande sökas. Sådan väsentlig förändring föreligger t.ex. om dessa personer byts ut eller får ändrad befattning.

Villkor för bidrag

- Godkännande har beviljats enligt Skollagen. Verksamheten ska bedrivas enligt Skollagen. Verksamheten ska uppfylla kommunens krav på god kvalitet och säkerhet genom att följa nationella och kommunala styrdokument för förskola/pedagogisk omsorg.
- Verksamheten lämnar årligen en kvalitetsredovisning till barn- och grundskolenämnden, enligt fastställd tidsplan.
- Verksamheten är helårsöppen om inte annat angivits i godkännandet.
- På varje förskoleavdelning ska finnas personal med förskollärautbildning/pedagogisk högskoleutbildning¹.
- Utföraren tilldelar barnen plats i verksamheten genom det *webbase-rade barn- och skolvals*system som Täby kommun tillhandahåller.
- Barnen tilldelas plats i verksamheten efter en kördning som godkänts av kommunen i vilken bl.a. ska framgå att utföraren tar emot barn från ett års ålder, i första hand bosatta i Täby, och att verksamheten är öppen för alla.
- Utföraren kommunicerar med Täby kommun och föräldrar/kommuninvånare genom fungerande e-post.

¹ *Pedagogisk högskoleutbildning* är enligt Skolverkets statistik definierad som personal med förskollärautbildning, fritidspedagogutbildning eller lärarutbildning.

- Kommunen får inhämta upplysningar och handlingar som behövs för tillsyn i enlighet med barn- och grundskolenämndens fattade beslut och enligt fastställd tidsplan.
- Aktuell F-skattesedel ska lämnas till kommunen. I övrigt se regler och rutiner för utbetalning av bidrag i form av peng till förskola/pedagogisk omsorg.

Minskning/återkallande av rätten till bidrag

Kommunen kan återkalla rätten till bidrag eller minska bidraget om

- Huvudmannen inte uppfyller villkor för bidrag.
- Huvudmannen inte uppfyller regler och rutiner för utbetalning av bidrag.

Återkallande av rätten till bidrag

Kommunen kan återkalla rätten till bidrag om

- Huvudmannen inte följer Skollagens bestämmelser
- Verksamheten till väsentlig del ändrats eller flyttats och/eller personer i ledande befattning bytts ut eller lämnat verksamheten utan att nytt tillstånd för verksamheten erhållits.
- Vid arbetskonflikt som innebär att verksamheten måste stängas eller på annat sätt inskränkas, reduceras bidraget från och med den dag åtgärden vidtas.

Minskning/återkallande av rätten till bidrag prövas i varje enskilt fall och beslutas av barn- och grundskolenämnden.

Bilagor:

1. Beredning vid godkännande av enskild huvudman
2. Kvalitetskriterier vid godkännande av enskild huvudman

Beredning vid godkännande av enskild huvudman - bilaga 1

Beredningsprocessen tydliggör det sätt på vilket kommunen arbetar med tillståndsgivning/godkännande av enskild huvudman. Samtliga intressenter såväl interna som externa kan ta del av processen. Beredningsprocessen redovisas nedan.

Ansökan utförare – ej kommunägd lokal

Kvalitetskriterier redovisas enligt ansökan

Kvalitetskriterierna bedöms utifrån en given skala och ska uppnå ett visst givet värde.

Intervjuer genomförs med de utförare där kvalitetskriterierna uppnått ett visst givet värde.

Referenser

Lokaler godkänns

Ekonomisk bedömning och seriositetsgranskning genomförs

Barn- och grundskolenämnden beslutar

Ansökan utförare - kommunägd lokal

Kvalitetskriterier redovisas enligt ansökan

Kvalitetskriterierna bedöms utifrån en given skala och ska uppnå ett visst givet värde.

Intervjuer genomförs med de utförare där kvalitetskriterierna uppnått ett visst givet värde.

Referenser

Lokaler godkänns

Ekonomisk bedömning och seriositetsgranskning genomförs

Kommunfastigheter godkänner utföraren inför hyresavtal

Barn- och grundskolenämnden beslutar

Kommunfastigheter upprättar hyresavtal

Kommunägda lokaler - fler intressenter

Kvalitetskriterier redovisas enligt ansökan

Kvalitetskriterierna bedöms utifrån en given skala och ska uppnå ett visst givet värde.

Intervjuer genomförs med de utförare där kvalitetskriterierna uppnått ett visst givet värde.

Referenser

Lokaler godkänns

Ekonomisk bedömning och seriositetsgranskning genomförs

Kommunfastigheter godkänner utförare inför hyresavtal.

Ytterligare intervjuer genomförs om/när intressenterna är likvärda enligt bedömning ovan.

Verksamhetschefen lämnar förslag till barn- och grundskolenämnden
Övriga bedömningar av intressenter redovisas för nämnden
Barn- och grundskolenämnden beslutar
Kommunfastigheter upprättar hyresavtal.

Tidigare godkänd utförare tar över annan utförares verksamhet i kommunen – kommunägda lokaler

Kvalitetskriterier redovisas enligt ansökan
Kvalitetskriterierna bedöms utifrån en given skala och ska uppnå ett visst givet värde.
Intervjuer genomförs med de utförare där kvalitetskriterierna uppnått ett visst givet värde.
Referenser
Lokaler godkänns
Ekonomisk bedömning och seriositetsgranskning genomförs
Kommunfastigheter godkänner utföraren inför hyresavtal
Barn- och grundskolenämnden beslutar om utökning
Kommunfastigheter upprättar hyresavtal

Tidigare godkänd utförare tar över annan utförares verksamhet i kommunen – ej kommunägda lokaler

Kvalitetskriterier redovisas enligt ansökan
Kvalitetskriterierna bedöms utifrån en given skala och ska uppnå ett visst givet värde.
Intervjuer genomförs med de utförare där kvalitetskriterierna uppnått ett visst givet värde.
Referenser
Lokaler godkänns
Ekonomisk bedömning och seriositetsgranskning genomförs
Barn- och grundskolenämnden beslutar om utökning

Utförare öppnar en ny avdelning inom befintliga lokaler

Kvalitetskriterier redovisas enligt ansökan
Kvalitetskriterierna bedöms utifrån en given skala och ska uppnå ett visst givet värde.
Intervjuer genomförs med de utförare där kvalitetskriterierna uppnått ett visst givet värde.
Referenser
Lokaler godkänns
Ekonomisk bedömning och seriositetsgranskning genomförs
Barn- och grundskolenämnden beslutar om utökning

Kvalitetskriterier vid godkännande av enskild huvudman – bilaga 2

Val av utförare/anordnare görs utifrån de kvalitetsbeskrivningar som görs i ansökan. I ansökan om att driva enskild förskoleverksamhet i Täby kommun ingår ett antal kvalitetskriterier. Kvalitetskriterierna bedöms utifrån en given skala och ska uppnå ett visst givet värde. Hur arbetet med de uppställda kvalitetskriterierna ska genomföras är en del av de krav som tillsammans med andra delar ska beskrivas i ansökan.

1	Förutsättningar
1:1	Organisation, ledning och ansvar
	Beskriv: Verksamhetens styrning och ledning Personaltäthet Verksamhetens systematiska kvalitetsarbete Barnsäkerhet
1:2	Personalens utbildning
1:3	Lokalernas ändamålsenlighet
	Storlek och standard. Brandskydd och säkerhet
1:4	Inre och yttre miljö
	Beskriv hur förskolans miljö är utformad så att den stödjer och underlättar det pedagogiska arbetet.
1:5	Barnantal
2	Arbetet i förskolan
2:1	Pedagogisk verksamhet – arbetssätt
	Förskolan ska lägga grunden till ett livslångt lärande och ge barn en god pedagogisk verksamhet där omsorg, fostran och lärande bildar en helhet. Beskriv hur detta ska uppfyllas
2:2	Värdegrund – förhållningssätt
	Beskriv hur arbetet med gemensam värdegrund och förhållningssätt ska genomföras.
2:3	Behov av särskilt stöd
	Beskriv rutiner för arbetet med barn i behov av särskilt stöd.