



Krokoms 2010-01-21

Riktlinjer för godkännande av enskild förskola, fritidshem och annan pedagogisk omsorg

Godkännande

För att få godkännande att bedriva förskola och skolbarnsomsorg och få kommunala bidrag måste verksamheten uppfylla de kvalitetskrav som anges i Skollagen 2 a kap och är öppen för alla barn som har rätt till motsvarande offentlig verksamhet.

Pedagogisk omsorg ska, för att få rätt till bidrag, uppfylla de krav som anges i Skollagen 2 a kap.

Vid godkännande av verksamhet är Skollagen, Lpfö-98, kommunal skolplan och Skolverkets Allmänna råd för förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg (familjedaghem) vägledande i bedömningen av verksamheternas kvalitet.

Anordnare som är fysisk person skall ha registrerad firma och F-skattsedel för verksamheten. Anordnare som är juridisk person skall ha behörig ställföreträdare och F-skattsedel för verksamheten.

Ansökan om godkännande och rätt till bidrag görs på särskild blankett och skickas till:

Barn och utbildningsförvaltningen
835 80 Krokoms kommun

Ärendet bereds av förvaltningen inför beslut i Barn och utbildningsnämnden.

Förändringar i verksamheten skall fortlöpande anmälas till förvaltningen. Om verksamheten helt eller väsentligt ändras eller flyttas upphävas godkännandet. En ny ansökan om godkännande måste ske. Avser verksamheten att förändra, flytta eller avveckla skall barn och utbildningsförvaltningen och vårdnadshavare till barn i verksamheten meddelas i god tid, minst 6 månader.

Kontakta kommunens Bygg och miljöavdelning samt räddningstjänst angående ev. bygglov och lokalens lämplighet (tex. ventilation, hälsoskydd, tillgänglighet, livsmedel, brandskydd). Gäller förskola och fritidshem. Barn och utbildningsförvaltningen gör även en bedömning av lokaler och miljö vid pedagogisk omsorg.

Utlåtande från Bygg och miljöavdelning om lokalens lämplighet tillsammans med ritning över lokalen skall bifogas ansökan om godkännande. Gäller förskola och fritidshem.

Ett beviljat godkännande räcker ett år. Om en verksamhet inte startar inom ett år måste nytt godkännande sökas.

Säkerhet

Huvudmannen ansvarar för att den som erbjuds anställning inom verksamheten lämnar ett, högst år gammalt, registerutdrag ur belastningsregistret (Lagen (2000:873) om registerkontroll av personal inom förskoleverksamhet, skola och skolbarnsomsorg).

Huvudmannen ska tillse att samtliga som tjänstgör inom verksamheten undertecknar förbindelse om tystnadsplikt (Skollagen 2a kap § 18, Offentlighets- och sekretesslag 23 kap §§ 1-5).

	<i>Postadress</i>	<i>Telefon</i>	<i>Telefax</i>	<i>Postgiro</i>	<i>Bankgiro</i>
Kontoret i Krokoms	835 80 KROKOM	0640-161 00	0640-161 05	2 59 73-9	991-1983
Servicekontoret i Ånge	Centralvägen 18A, 830 51 OFFERDAL	0640-303 40	0640-300 20		
Servicekontoret i Föllinge	Box 43, 830 60 FÖLLINGE	0645-103 00	0645-101 78		



Huvudmannen ska hålla handlingar som rör enskilda personliga förhållanden i säkert förvar och skydda dem från obehörig insyn.

Huvudmannen är arbetsgivare för personalen och svarar därmed för att anställnings- och arbetsmiljövillkor uppfylls enligt gällande lagstiftning (t.ex. lagen om anställningsskydd, arbetsmiljölagen samt gällande kollektivavtal angående löne- och anställningsvillkor).

Huvudmannen och anställd personal i verksamheten är skyldig att anmäla till social myndighet om det finns misstanke om att barn far illa (Socialtjänstlagen kap 14 § 1).

Alla folkbokförda barn i Krokoms kommun är kollektivt olycksfallsförsäkrade.

Tillsyn

Verksamheten i fristående förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem inom kommunen står under tillsyn av Krokoms kommun, Barn och utbildningsförvaltningen. Tillsynen kontrollerar att verksamheten bedrivs i enlighet med de lagar, föreskrifter och riktlinjer som gäller för verksamheten. Kommunen får inhämta upplysningar och ta del av de handlingar som behövs för tillsynen. De enskilda verksamheterna förväntas delta i enkäter och kvalitets/statistikuppföljningar som kommunen utför. Verksamhetsberättelser, bokslut och revisionsberättelse infordras årligen från enskild förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg. Dessutom infordras kvalitetsredovisning årligen från förskola och fritidshem.

Om det finns något missförhållande i verksamheten har kommunen rätt att kräva att den ansvarige åtgärdar missförhållandet. Om missförhållandet är allvarligt eller om bristerna efter påpekande inte avhjälps får kommunen återkalla godkännandet.

Ekonomiska villkor

Barnomsorgspeng

Föräldrar i Krokoms kommun kan välja om de önskar barnomsorg och skolbarnomsorg i kommunal eller i enskild regi inom kommunen eller i annan kommun. All verksamhet ska så långt möjligt stå öppet för alla barn.

Den enskilda verksamhet som barnet är inskrivet i erhåller barnomsorgspeng efter samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till den egna verksamheten av motsvarande slag. Om annan pedagogisk verksamhet än den kommunen bedriver träffas särskild överenskommelse. Ersättning utbetalas enbart för barn som är skrivna i kommunen.

Kö och avgifter

De enskilt drivna verksamheterna ansvarar själva för rekrytering av barn till verksamheten och för att ta in sina föräldraavgifter. Krokoms kommun tillämpar maxtaxa vilket också den enskilt drivna verksamheten måste göra. Den enskilt drivna verksamheten får dock om den så önskar tillämpa en lägre taxa än maxtaxan.

Villkor för ersättning

För att få barnomsorgspeng gäller att:

- kommunens riktlinjer följs
- underlag beroende på typ av verksamhet (t ex placeringslistor, grunduppgifter, schema, olika förändringar) inlämnas till barn och utbildningsförvaltningen inför utbetalning. Förändringar bland barn ska redovisas till administratör för barnomsorg senast den 1:a i varje månad.
- procentuell fördelning av personal för kommande verksamhetsår ska redovisas till administratör för barnomsorg senast den sista november året före.
- barnomsorgspengens storlek fastställs inför kommande verksamhetsår senast i december månad året före och meddelas därefter den enskilda verksamheten.

I de fall där ett barn vistas i flera olika enskilda verksamheter lämnar kommunen bidrag till varje verksamhet i proportion till sitt åtagande, dock maximalt till två huvudmän för samma barn.

Om ett barn vistas i både enskild och kommunal verksamhet tilldelas den enskilde huvudmannen ett bidrag i proportion till sitt åtagande.

	<i>Postadress</i>	<i>Telefon</i>	<i>Telefax</i>	<i>Postgiro</i>	<i>Bankgiro</i>
Kontoret i Krokoms	835 80 KROKOM	0640-161 00	0640-161 05	2 59 73-9	991-1983
Servicekontoret i Änge	Centralvägen 18A, 830 51 OFFERDAL	0640-303 40	0640-300 20		
Servicekontoret i Föllinge	Box 43, 830 60 FÖLLINGE	0645-103 00	0645-101 78		



Utbetalning

Ersättning utbetalas månadsvis för innevarande månad senast den 10:e utifrån antalet inskrivna barn. Eventuella justeringar med anledning av att antalet inskrivna barn förändras under månaden görs i efterhand. Om kommunen alternativt staten tillskjuter ytterligare resurser till den egna verksamheten under löpande budgetår ska motsvarande tillskott tilldelas den enskilda verksamheten.

Övrigt

Den enskilda verksamheten kan ta emot barn som bor i andra kommuner och erhåller då ersättning från barnets hemkommun. Den enskilda verksamheten har rätt att överklaga kommunens bidragsbeslut hos allmän förvaltningsdomstol.

Ansökan om godkännande skickas senast 6 månader före startdatum till:

Barn och utbildningsförvaltningen
835 80 KROKOM

Birgitta Lundgren
Förvaltningschef