

KRISTIANSTADS KOMMUN

Kristianstads kommun
Barn- och utbildningsförvaltningens

Riktlinjer för godkännande och bidrag

Fristående förskola
Fristående fritidshem
Fristående pedagogisk omsorg

Huvudmännen ska samverka för en kvalitativ god och fungerande verksamhet. Kristianstads kommun ställer resurser till förfogande och den fristående verksamheten anordnar och driver av kommunen godkänd verksamhet.

Riktlinjerna är beslutade av barn- och utbildningsnämnden 2015-06-02
Reviderade 2019-03-22



1. Godkännande

Allmänt

Godkännande för att bedriva enskild förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg regleras i skollagen 2 kap. 5 § och 25 kap. 10 §. Där regleras vilka kvalitetskrav som ska vara uppfyllda för att ansökan ska godkännas. Där regleras även vilka krav som ska vara uppfyllda för att rätten till bidrag ska godkännas samt när återkallande av tillstånd kan ske.

Enligt skollagen ska den som vill driva en förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg ha godkännande av den kommun där verksamheten ska bedrivas. Kommunen ska ge ett godkännande om verksamheten uppfyller de krav på kvalitet och säkerhet som ställs på motsvarande offentlig verksamhet. Kommunen ska ge bidrag till godkänd verksamhet. För att bedriva pedagogisk omsorg krävs enligt 25 kap 10§ skollagen att huvudmannen har förutsättningar för att bedriva verksamheten.

1.1 Styrdokument

Med hänvisning till skollagen har Barn- och utbildningsnämnden fastställt följande riktlinjer för fristående förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg. Riktlinjerna utgår från skollagen, Förskolans läroplan, Läroplan för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmet, Skolverkets allmänna råd för kvalitet i förskolan (SKOLFS 2013:179), i fritidshem (SKOLFS 2014:39) och för pedagogisk omsorg (SKOLFS 2012:90), samt Barn- och utbildningsförvaltningens tillämpningsföreskrifter för förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg. Förutom ovanstående styrdokument beaktas även lagar inom området för arbetsmiljö, arbetsrätt och ekonomi.

Riktlinjerna finns att hämta på:
www.kristianstad.se/buf

Riktlinjerna redovisar och förtydligar skollagen och beskriver de rutiner som gäller för godkännande och bidrag. Huvudmän som godkänts, att enligt skollagen bedriva fristående verksamhet i Kristianstad, ska följa dessa riktlinjer. All annan tillämplig lagstiftning ska också följas. Riktlinjerna uppdateras när det fattas beslut om förändringar i lagstiftning eller vid politiska beslut i kommunen. När uppdateringar sker anges det på kommunens hemsida.

1.2 Definitioner

Se 1 kap. 3 § skollagen avseende definitioner av verksamhetsformer. Enskild, som innehar godkännande att bedriva fristående verksamhet, benämns i dessa riktlinjer huvudman. De lagar, förordningar och riktlinjer som reglerar förskolans verksamhet kallas i dessa riktlinjer för styrdokument.

1.3 Krav för godkännande

Enskilda får efter ansökan godkännas som huvudmän. Godkännande ska lämnas om den enskilde har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller och inte innebär påtagliga negativa följder på lång sikt för barnen eller för den del av skolväsendet som anordnas av det allmänna i den kommun där utbildningen ska bedrivas. Ett godkännande ska enligt skollagen 2 kap. 5 § avse viss utbildning, vid en viss förskoleenhet eller fritidshem, eller pedagogisk omsorg.

Barn- och utbildningsnämnden ska bedöma om en enskild huvudman har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller. För att erbjuda barn och föräldrar en förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg med god kvalitet krävs att huvudmannen har förutsättningar att bedriva verksamheten under stabila och trygga former på lång sikt.

1.4 Huvudman

Huvudman är den som har fått godkännande att bedriva verksamhet i form av förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg.

Huvudmannen ansvarar för att personalen är väl insatt i och uppdaterad om gällande styrdokument och att verksamheten bedrivs enligt dessa.

Huvudman, som är arbetsgivare för personal ansvarar för att anställnings- och arbetsmiljövillkor uppfylls enligt gällande lagstiftning.

Huvudman för verksamheten är juridiskt ansvarig.

2. Ansökan

Allmänt

Ansökan ska visa att huvudmannen har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen. Ansökan om godkännande, för att bedriva förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg ska göras på särskilda blanketter som kan hämtas på www.kristianstad.se/buf

Med ansökningsblanketterna följer anvisningar för vad som krävs för att en ansökan ska anses komplett.

2.1 Ansökningstid

Ansökan ska lämnas till Barn- och utbildningsförvaltningen i god tid innan verksamheten beräknas starta. Handläggningen påbörjas när ansökan är komplett. Förvaltningen strävar efter att handläggningstiden ska vara högst 4 månader.

Huvudmannens företag ska skötas ansvarsfullt och huvudmannen ska i sin verksamhet och i sitt företag följa all tillämplig lagstiftning. Godkännandet upphör automatiskt om verksamheten inte har startats inom angiven tid enligt beslut i Barn- och utbildningsnämnden.

2.2 Vid förändring

Huvudman är skyldig att informera förändringar som påverkar rätten till bidrag. Huvudman får inte ändra förutsättningar eller överlåta det erhållna godkännandet till annan fysisk/juridisk person utan Barn- och utbildningsnämndens tillåtande. Om barnantalet ska utökas eller om verksamheten helt eller till väsentlig del ändras eller flyttas ska nytt godkännande sökas.

Ändringar av betydelse ska omgående och skriftligen anmälas till Barn- och utbildningsförvaltningen.

2.3 Huvudmans återkallande

En huvudman kan återkalla sitt godkännande om man önskar avsluta verksamheten. Om verksamheten upphör ska huvudmannen i god tid skriftligen underrätta nämnden. Denna begäran ska lämnas till Barn- och utbildningsförvaltningen minst sex månader innan verksamheten upphör. Huvudman ska informera vårdnadshavare skriftligt, sex månader innan upphörandet.

Vid ett upphörande ansvarar vårdnadshavarna för att placera barnen i kö till ny förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg.

3. Tillsyn

Allmänt

Kommunen där verksamheten bedrivs är tillsynsmyndighet för den fristående verksamheten.

Kommunen har rätt att inspektera verksamheten, inhämta de upplysningar och ta del av de handlingar som behövs för tillsynen. Den fristående verksamheten har skyldighet att lämna in de uppgifter som kommunen begär.

Barn- och utbildningsnämnden, Kristianstads kommun, utövar tillsyn över fristående förskolor, fristående fritidshem och fristående pedagogisk omsorg. Syftet är att kontrollera om verksamheten som granskas uppfyller de krav som följer av lagar och andra föreskrifter. I tillsynen ingår att fatta de beslut om åtgärder som kan behövas för att den huvudman som bedriver verksamheten ska rätta fel som upptäcks vid granskningen. (26 kap 2 § skollagen)

Vid tillsynen får det allmänna insyn i verksamheten. Tillsyn kan genomföras både föranmält och oanmält.

I nämndens tillsyn ingår även att ta emot och utreda synpunkter/anmälningar från föräldrar eller medborgare. Kommunen ska inom ramen för sin tillsyn lämna råd och stöd. Tillsyn ska ske minst en gång per år och för nystartad verksamhet ska tillsyn ske senast fyra månader efter start, tillsyn kan också ske på förekommen anledning. Tillsyn omfattar inte den fristående huvudmannens arbete mot kränkande behandling, det är Skolinspektionens ansvar.

3.1 Ingripanden vid tillsyn

Om det vid tillsyn framkommer brister i verksamheten kan Barn och utbildningsnämnden såsom tillsynsmyndighet tillgripa vissa sanktioner, i enlighet med kapitel 26 skollagen.

Den så kallade Sanktionstrappan består av

- 1 *ingen åtgärd*
överträdelsen är ringa
- 2 *anmärkning*
om överträdelsen inte är så allvarlig kan tillsynsmyndigheten ge huvudmannen en anmärkning
- 3 *föreläggande*
tillsynsmyndigheten kan förelägga huvudmannen att fullgöra sina skyldigheter

- 4 *föreläggande med vite*
förelägget kan kombineras med ett vite
- 5 *återkallelse*
samma myndighet som godkänt en huvudman kan återkalla beslutet om bidrag

3.2 Överklagande av beslut

Följande beslut kan överklagas genom förvaltningsbesvär (28 kap. 5 § skollagen)

- Godkännande att bedriva fristående förskola
- Rätt till bidrag
- Återkallande av godkännande
- Vitesföreläggande
- Tillfälligt verksamhetsförbud

Nämndens beslut följs av en anvisning om hur ett beslut kan överklagas. Ett beslut ska överklagas skriftligt. Av skrivelsen ska framgå vilket beslut som överklagas och den ändring av beslutet som klagande begär. Överklagandet ställs till förvaltningsrätten men ges in till nämnden. Överklagandet måste komma in till nämnden inom tre veckor från den dag då klaganden fick del av beslutet.

Nämnden prövar om överklagandet har kommit in i rätt tid. Om överklagandet har kommit in för sent ska nämnden som huvudregel avvisa det. Om överklagandet inte avvisas ska nämnden överlämna överklagandet och övriga handlingar i ärendet till förvaltningsrätten.

4. Verksamhet

4.1 Förskola

Förskolan ska stimulera barns utveckling och lärande samt erbjuda barnen en trygg omsorg. Verksamheten ska utgå från en helhetssyn på barnet och barnets behov och utformas så att omsorg, utveckling och lärande bildar en helhet. Förskolan ska främja allsidiga kontakter och social gemenskap och förbereda barnen för fortsatt utbildning. (8 kap. 2 § skollagen). Arbetet ska bedrivas i enlighet med Förskolans läroplan och skollagens kapitel 1-6 och 8.

4.2 Fritidshem

Fritidshemmet ska, enligt skollagen kap 14, stimulera elevernas utveckling och lärande samt erbjuda en meningsfull fritid och rekreation. Utbildningen ska vidare främja allsidiga kontakter och social gemenskap.

Verksamheten omfattas av Läroplan för grundskolan, förskoleklass och fritidshemmet men även av bestämmelserna i kapitel 1-6 i skollagen.

4.3 Pedagogisk omsorg

Är ett samlingsbegrepp för exempelvis familjedaghem, flerfamiljslösningar och andra verksamhetsformer.

Barnets bästa ska vara utgångspunkten i all pedagogisk omsorg. För verksamheten finns Allmänna råd för pedagogisk omsorg och förskolans läroplan ska vara vägledande.

4.4 Utformning

Verksamheten ska utformas i överensstämmelse med grundläggande demokratiska värderingar och de mänskliga rättigheterna som människolivets okränkbarhet, individens frihet och integritet, alla människors lika värde, jämställdhet samt solidaritet mellan människor. Var och en som verkar inom utbildningen ska främja de mänskliga rättigheterna och aktivt motverka alla former av kränkande behandling.

(1 kap. 5 § och 25 kap. 6 § skollagen)

5. Barnet i fokus

5.1 Allmänt

Barnets bästa ska alltid vara utgångspunkten. Med barn avses varje människa under 18 år. Barnets inställning ska så långt det är möjligt klarläggas. Barn ska ha möjlighet att fritt uttrycka sina åsikter i alla frågor som rör honom eller henne. Barnets åsikter ska tillmätas betydelse i förhållande till barnets ålder och mognad. (1 kap. 10 § skollagen)

5.2 Barnkonventionen

FN:s barnkonvention slår fast att barns rättigheter ska respekteras och värnas. Den ligger till grund för gällande styrdokument och utgör ett viktigt fundament inför beslut inom barn- och utbildningsförvaltningsverksamheten. Enligt barnkonventionen är alla i åldern 0 - 18 barn.

Enligt skollagen 3 kap. 3 § ska alla barn ges den ledning och stimulans som de behöver i sitt lärande och sin personliga utveckling för att de utifrån sina egna förutsättningar ska kunna utvecklas så långt som möjligt enligt utbildningens mål. Vårdnadshavare ska fortlöpande informeras om barnets utveckling.

5.3 Barn i behov av särskilt stöd

I förskola

Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling ska ges det stöd som deras speciella behov kräver. (8 kap. 9 § skollagen)

I fritidshem

Enligt skollagen skall barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling ges den omsorg som deras speciella behov kräver. (14 kap. 7 § skollagen)

I pedagogisk omsorg

Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling ska ges den omsorg som deras speciella behov kräver. Verksamheten ska utformas så att den förbereder barnen för fortsatt lärande. (25 kap. 2 § skollagen)

5.4 Barngrupper

Huvudmannen ska se till att barngrupperna i förskolan har en lämplig sammansättning och storlek och att barnen även i övrigt erbjuds en god miljö. (8 kap. 8 § skollagen)

I fritidshem ska gruppstorlek, gruppsammansättning och personaltätthet anpassas så att fritidshemmet kan uppfylla sitt nationella uppdrag. (14 kap. § 9 skollagen)

Av 25 kap. 7 § skollagen framgår att pedagogisk omsorg ska bedrivas i grupper med lämplig sammansättning och storlek.

5.5 Barnsäkerhet

Dokumenterade rutiner för barnsäkerhet, brand, kriser och katastrofer ska finnas. Dessa ska uppdateras kontinuerligt.

Förskolan, fritidshemmet och pedagogisk omsorg ska dagligen registrera barnens närvaro och frånvaro. Barnlistor ska sparas och närvarolistor för de senaste 12 månaderna ska finnas tillgängliga vid tillsyn.

Tillbud och olyckor ska dokumenteras och utredas av huvudmannen. Vårdnadshavare ska omgående informeras.

Huvudmannen är ansvarig för barnens säkerhet. Barn i fristående verksamhet kan till självkostnadspris omfattas av kommunens barnolycksfallsförsäkring.

5.6 Anmälningsplikt till socialtjänsten

Bestämmelser om skyldighet att anmäla till socialtjänsten att ett barn kan behöva skydd, så kallad orosanmälan, finns i 14 kap. 1 § socialtjänstlagen (2001:453), (29 kap. 13 § tredje stycket skollagen)

6. Personal

Allmänt

Alla barn och elever ska ges den ledning och stimulans som de behöver i sitt lärande och sin personliga utveckling för att de utifrån sina egna förutsättningar ska kunna utvecklas så långt som möjligt enligt utbildningens mål. (3 kap. 3 § skollagen)

6.1 Rektor

Det pedagogiska arbetet vid en förskoleenhet ska ledas och samordnas av en rektor (fr o m 20190701, skollagen 2 kap. 11 §). Rektor ska särskilt verka för att utbildningen utvecklas. En ställföreträdare får utses för en rektor. (2 kap. 9 § skollagen).

Rektor beslutar om sin enhets inre organisation och fattar i övrigt de beslut och har det ansvar som framgår av särskilda föreskrifter i denna lag eller andra författningar.

Rektor får uppdra åt en anställd eller uppdragstagare vid förskolan som har tillräcklig kompetens och erfarenhet att fullgöra enskilda ledningsuppgifter och beslut. (2 kap. 10 § skollagen)

Rektors ansvar och uppdrag anges i 2 kap. 9 och 10 §§ skollagen och preciseras i förskolans läroplan (Lpfö 18) Som rektor får endast den anställas som genom utbildning och erfarenhet har pedagogisk insikt. (2 kap. 11 § skollagen)

6.2 Förskollärare

Huvudmannen ska för undervisningen använda förskollärare som har en utbildning som är avsedd för den undervisning som förskolläraren ska bedriva. (2 kap. 13 § skollagen)

Förskollärarens ansvar och uppdrag preciseras i Förskolans läroplan (Lpfö 18) under mål och riktlinjer 2 – 2.8. Anställning av förskollärare regleras i 2 kap. 20-23 §§ skollagen.

6.3 Övrig personal i förskolan

Utöver förskollärare får det i undervisningen finnas annan personal med sådan utbildning eller erfarenhet att barnens utveckling och lärande främjas. (2 kap. 14 § skollagen)

6.4 Fritidshem

Det pedagogiska arbetet ska ledas och samordnas av en rektor, rektor syftar på den som leder och samordnar verksamheten vid ett fritidshem.

Lärare i fritidshem syftar på den som får ansvara för och bedriva undervisning i kraft av sin legitimation. Personal i fritidshem syftar på all personal som arbetar i fritidshemmet med sådan utbildning eller erfarenhet att elevernas utveckling och lärande främjas.

6.5 Pedagogisk omsorg

För bedrivande av verksamheten ska det enligt 25 kap. 7 § skollagen finnas personal med sådan utbildning eller erfarenhet att barnets behov av omsorg och god pedagogisk verksamhet kan tillgodoses.

Personal som arbetar i fristående förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg ska vara anställda av den huvudman som fått godkännande för att bedriva verksamheten.

6.6 Registerkontroll innan anställning

Huvudmannen ansvarar för att registerkontroll genomförs i enlighet med skollagen.

Den som erbjuds en anställning ska till den som erbjuder anställningen lämna ett utdrag ur det register som förs enligt lagen (1998:620) om belastningsregister. Utdraget ska vara högst ett år gammalt. Den som inte har lämnat registerutdrag får inte anställas.

Registerutdrag ska lämnas innan anställning avtalas. Arbetsgivaren avgör, efter bedömning av inlämnat registerutdrag, om en arbetssökande ska anställas. Arbetsgivarens bedömning ska antecknas och sparas. Huvudmannen ska spara en kopia av registerutdraget.

6.7 Övriga krav gällande personal

Den som är eller har varit verksam inom en fristående förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg får inte obehörigen röja vad han eller hon därvid har fått veta om enskildas personliga förhållanden. (29 kap. 14 § skollagen)

Huvudmannen ska se till att personalen ges möjligheter till kompetensutveckling. Huvudmannen ska se till att personal har nödvändiga insikter i de föreskrifter som gäller.

Enligt språklagen är svenska huvudspråket i Sverige. Som huvudspråk är svenskan samhällets gemensamma språk som alla som är bosatta i Sverige ska ha tillgång till. Personal som behärskar det svenska språket ska finnas för att garantera att barnen får egen språkutveckling i svenska.

I huvudmannens/förskolans redovisningar till förvaltningen ska personalens utbildningsnivå anges utifrån deras examen/legitimation.

7. Systematiskt kvalitetsarbete i förskola och fritidshem

Allmänt

Varje huvudman inom skolväsendet ska på huvudmannanivå systematiskt och kontinuerligt planera, följa upp och utveckla utbildningen. (4 kap. 3 § skollagen)

Kvalitetsarbetet på enhetsnivå ska genomföras under medverkan av lärare, förskollärare och övrig personal.

7.1 Syfte och riktlinjer för kvalitetsarbetet

Inriktningen på det systematiska kvalitetsarbetet enligt 3 och 4 §§ ska vara att de mål som finns för utbildningen i denna lag och i andra föreskrifter (nationella mål) uppfylls. Det systematiska kvalitetsarbetet enligt 3 och 4 §§ ska dokumenteras. (4 kap. 5 och 6 §§ skollagen).

7.2 Klagomål

Enligt skollagen (2010:800) kap 4 § 8 ska en rutin finnas för hanteringen av allmänhetens och vårdnadshavares klagomål på verksamheten. Information om klagomålsrutinerna ska lämnas till de vårdnadshavare, som har barn i verksamheten, på lämpligt sätt.

7.3 Planer mot kränkande behandling och diskriminering

Huvudmannen eller personalen får inte utsätta ett barn eller en elev för kränkande behandling. (6 kap. 9 § skollagen)

Huvudmannen ska se till att det inom ramen för varje särskild verksamhet bedrivs ett målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling av barn och elever.

8. Barns och vårdnadshavares inflytande Allmänt

Barn ska ges inflytande över utbildningen. De ska fortlöpande stimuleras att ta aktiv del i arbetet med att vidareutveckla utbildningen och de ska hållas informerade i frågor som rör dem. Informationen och formerna för barnens inflytande ska anpassas efter deras ålder och mognad. (4 kap. 9 § skollagen)

8.1 Forum för samråd för barn och vårdnadshavare

Vårdnadshavare för barn i förskola och fritidshem ska erbjudas möjlighet till inflytande över utbildningen.

(4 kap. 12 § skollagen)

9. Omfattning och öppettider

9.1 Rätt till förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg

9.2 Förskola

Barn som är bosatta i Sverige och som inte har börjat i förskoleklassen eller i någon utbildning för fullgörande av skolplikten ska erbjudas förskola enligt vad som anges i 8 kap. 4 – 7 §§ skollagen. Förskola behöver dock inte erbjudas under kvällar, nätter, veckoslut eller i samband med större helger. (8 kap. 3 § skollagen)

Med bosatt avses i denna lag den som ska vara folkbokförd här enligt folkbokföringslagen (1991:481).

Barn ska från och med ett års ålder erbjudas förskola i den omfattning det behövs med hänsyn till föräldrarnas förvärvsarbete eller studier eller om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt.

Barn, vars föräldrar är arbetslösa eller föräldralediga enligt föräldraledighetslagen (1995:584) för vård av annat barn, ska från och med ett års ålder erbjudas förskola. Barn ska även i andra fall erbjudas förskola, om de av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola. (8 kap 5 - 7 §§ skollagen) Huvudmannen ansvarar för att kontrollera barnets rätt till förskola.

Barn ska från och med höstterminen det år barnet fyller tre år erbjudas förskola under minst 525 timmar om året. (8 kap. 4 § skollagen) Allmän förskola omfattar tre timmar per dag under samma period som grundskolans terminer, 175 dagar/år. Huvudman för en fristående förskola är skyldig att inom ramen för sin verksamhet tillhandahålla allmän förskola för de barn som är inskrivna i förskolan. För allmän förskola utgår ingen föräldraavgift. Barn i pedagogisk omsorg har rätt att delta i allmän förskola vilket medför att barnen inte vistas hela dagen i den pedagogiska omsorgen.

9.3 Fritidshem

Fritidshem kompletterar utbildningen i förskoleklass och grundskola samt grundsärskola. Barn ska erbjudas fritidshem i den omfattning som behövs med hänsyn till föräldrarnas förvärvsarbete eller studier eller om barnet har ett eget behov eller på grund av familjens situation i övrigt. Fritidshem ska erbjudas till och med vårterminen det år barnet fyller 13 år.

9.4 Pedagogisk omsorg

Erbjuds i stället för förskola eller fritidshem och vänder sig till barn i samma åldrar.

9.5 Öppettider

Förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg har normalt ett öppethållande under vardagar mellan klockan 06.30 och 18.30. Öppettider utöver de nämnda fastställda beslutas av Barn- och utbildningsnämnden.

10. Erbjudande av plats

10.1 Krav på öppenhet

Varje fristående förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg ska vara öppen för alla barn som ska erbjudas plats. Huvudmannen behöver inte ta emot eller ge fortsatt utbildning åt ett barn, om hemkommunen har beslutat att inte lämna bidrag för barnet enligt 8 kap. 23 § andra stycket, 14 kap 17 § och 25 kap 13 §.

Öppenhetskravet innebär att köregler inte får diskriminera enskilda barn eller grupper av barn.

11. Övriga krav på verksamheten

11.1 Pedagogisk omsorg

Förutsättningar för beslut om bidrag är att nedanstående krav tillgodoses:

- Personalens egna barn får räknas in omfattande maximalt 80 timmar per vecka och heltidstjänst.
- Respektive anställd skall ha minst tre barn utöver eventuellt egna barn.
- Om verksamheten förändras så att den till övervägande del omfattar endast egna barn påverkas bidraget till den pedagogiska omsorgen.

11.2 Lokaler

För utbildningen ska lokaler och utrustning finnas som behövs för att syftet med utbildningen ska kunna uppfyllas. (2 kap. 35 § skollagen) Huvudmannen ska se till att barnen även i övrigt erbjuds en god miljö.

Lokalerna bedöms utifrån skollagens krav. Lokaler som uppvisar brister i förhållande till annan lagstiftning kan inte godkännas. Lokalerna ska ge möjlighet till omsorg, utveckling och lärande. Utrymme ska finnas för exempelvis skapande verksamhet, bygg/konstruktion, rolllek, rörelse, lek, vila och avkoppling. Lokalerna ska ha en hög grad av tillgänglighet och säkerhet och erbjuda varje enskilt barn en rimlig yta. Rum där barn vistas ska ha god ventilation och ett naturligt ljus.

Brandskyddsdocumentation ska finnas. Bestämmelser för miljö och livsmedelshantering ska vara uppfyllda.

Huvudmannens lokaler och utemiljö ska kontrolleras och besiktigas av huvudmannen vid tillsynsbesök utifrån barnsäkerhet och barnens behov.

11.3 Kost

I barnens vistelse ska ingå frukost, ett lagat måltid samt mellanmål beroende på barnens vistelsetid. Måltiderna ska vara jämt fördelade över dagen och serveras vid för barnen lämpliga tidpunkter med hänsyn till deras fysiologiska behov och dygnsrytm.

Kosten ska vara välkomponerad, variationsrik, näringsrik och vällagad. Det ska vid behov erbjudas specialkost. Huvudmannen skall följa kommunens livsmedelspolicy.

11.4 Avgifter

Huvudmannens avgift får ej överstiga den av Riksdagen fastställda maxtaxan. För enbart allmän förskola får ingen avgift tas ut. Någon avgift/kostnad utöver maxtaxan får inte tas ut för en plats.

Ytterligare information om avgifter finns på kommunens hemsida och i av nämnden fastställda riktlinjer

”Förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg, Information om avgifter och tillämpningsföreskrifter”.

12. Uppföljning

Den fristående huvudmannen skall så långt möjligt delta i de uppföljningar som initieras och genomförs i kommunens regi i syfte att ge en så fullständig bild av berörd verksamhet.

Reviderat bokslut och verksamhetsberättelse skall tillställas kommunen årligen i direkt anslutning till avslutat verksamhetsår.

13. Bidrag

13.1 Allmänt

En huvudman som godkänts enligt 2 kap. 5 § skollagen har rätt till bidrag från ett barns folkbokföringskommun (8 kap. 21 – 24 §§ skollagen).

En huvudman har under samma förutsättningar rätt till bidrag från den kommun där barnet stadigvarande vistas i enlighet med 29 kap. 2 § skollagen.

Bidrag från Kristianstads kommun utgår för barn som är inskrivna i enlighet med dessa riktlinjer och som är folkbokförda i kommunen eller stadigvarande vistas i kommunen och som uppfyller kraven i 29 kap. 2 § skollagen.

13.2 Bidragets storlek

Hemkommunen ska lämna bidrag till huvudmannen för varje barn, 8 kap. 21 § skollagen. Barn- och utbildningsnämnden betalar bidrag baserat på av nämnden beslutad volym i timmar per barn och vecka.

Grundbelopp avser ersättning för

- Pedagogisk verksamhet och omsorg
- Pedagogiskt material och utrustning
- Måltider
- Lokalkostnader inkl kapitaltjänst och lokalvård
- Administration
- Mervärdesskatt

Tilläggsbelopp kan lämnas för barn som har ett omfattande behov av särskilt stöd.

Hemkommunen är inte skyldig att betala tilläggsbelopp för ett barn i behov av särskilt stöd, om betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen. För ansökan om tilläggsbelopp; se avsnitt 5.

13.3 Rutin för utbetalning och underlag för utbetalning av bidrag

Bidraget baseras på budgeterad självkostnad för i kommunen driven och jämförbar verksamhet.

Bidrag för barn med omfattande behov av särskilt stöd, tilläggsbelopp, handläggs och utgår endast efter godkännande av tjänsteman.

Bidrag utbetalas månadsvis ca den 20:e i månaden under förutsättning av korrekta underlag är inrapporterade via kommunens e-tjänst senast den 1:e i aktuell bidragsmånad.

Bidraget regleras årligen per 1 januari med hänsyn tagen till budget för i kommunen driven och jämförbar verksamhet och underlag för bidragsberäkning tillställs den fristående huvudmannen.

Bidraget kan komma att regleras även under verksamhetsåret grundat på såväl satsningar som reduceringar av resurser.

13.4 Externa placeringar

Huvudmannen har rätt att erbjuda platser åt barn från annan kommun från vilken ersättning får krävas. Där det sker inträder informationsplikt till Kristianstads kommun som därmed kan reducera bidraget med avseende på bidrag för lokal.