



Riktlinjer för fristående verksamhet



 Eda kommun	Styrdokument	
	Dokumenttyp	Riktlinje
	Beslutad av	Bildningsnämnden 2023-12-13 § 147
	Dokumentansvarig	Daniel Nordström
	Reviderad av	–
	Träder i kraft	2023-12-13

Innehållsförteckning

1. Definitioner för riktlinjer avseende fristående verksamhet	4
2. Att bedriva fristående förskola, pedagogisk omsorg eller fritidshem	4
3. Krav för att bedriva verksamhet	5
4. Förskolans verksamhet	6
5. Lokal, personal, placeringsregler och avgifter	9
6. Verksamhetslokal	9
7. Fortbildning	9
8. Köregler	9
9. Avgifter	10
10. Kommunens kö och avgiftshantering	10
11. Ansökan och beslut om godkännande	10
12. Ansökan	10
13. Pedagogisk omsorg	12
14. Hantering av ansökan	12
15. Avgift för ansökan	12
16. Godkännande	13
17. Verksamhetsförändringar	13
18. Förändringar av förskolans lokaler eller platsantal	13
19. Verksamhetsuppehåll	13
20. Verksamhetens upphörande	13
21. Anmälningsblanketter	13
22. Bidrag från Eda kommun	14
23. Bidrag	14
24. Utbetalning av bidrag	14
25. Årsredovisning	15
26. Tilläggsbelopp	15
27. Försäkringar	15
28. Fria nyttigheter	15
29. Kommunala huvudmannens ansvar	15
30. Tillsyn	15
31. Föreläggande/anmärkning	16
32. Återkallelse	16
33. Överklagande	16

Nedanstående riktlinjer har tagits fram med utgångspunkt från Skollagen 2010:800 samt skolförordningen (SFS nr: 2011:185) och anger förutsättningarna för att bedriva fristående verksamhet inom Eda kommun.

1. Definitioner för riktlinjer avseende fristående verksamhet

Kommun: Eda kommun genom bildningsnämnden. Fristående förskola avser vid vilken en enskild huvudman bedriver utbildning i form av förskola. Fristående fritidshem avser som bedrivs av en enskild huvudman, och som inte anordnas vid skolenhet med förskoleklass och grundskola. Annan pedagogisk verksamhet avser bland annat pedagogisk omsorg, som erbjuds i stället för förskola eller fritidshem (familjedaghem). Hemkommun är den kommun där barnet/eleven är folkbokförd.

2. Att bedriva fristående förskola, pedagogisk omsorg eller fritidshem

Enskilda får efter ansökan godkännas som huvudmän. För förskola och fritidshem (som inte anordnas vid skolenhet med förskoleklass och grundskola) handläggs godkännandet av kommunen. Godkännande ska lämnas om den enskilde har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen och utbildningen inte innebär påtagliga negativa följder på lång sikt för eleverna eller för den del av skolväsendet som anordnas av det allmänna i kommunen. (2 kap 5§ Skollagen) Huvudmannen ansvarar för verksamhetens inriktning och måluppfyllelse och att utbildningen genomförs i enlighet med bestämmelserna i skollagen, föreskrifter som har meddelats med stöd av skollagen och de bestämmelser för utbildningen som kan finnas i andra författningar.

För den enskilde huvudmannen ingår även att bära ansvar för att:

- Arbetsgivaransvaret fullgörs enligt gällande lagstiftning.
- Personal som leder det pedagogiska arbetet har en för verksamheten lämplig utbildning.
- Kompetensutveckling av personal sker utifrån verksamhetens behov och gällande
- lagstiftning.
- Systematiskt och kontinuerligt planera, följa upp och bedriva kvalitetsarbetet med strävan
- efter att utveckla utbildningen och förbättra verksamheten.
- Fristående förskola ambitionsnivå gällande andel förskollärare ska vara samma som den
- kommunala ambitionsnivån, vilket innebär att två årsarbetare av tre ska vara behöriga.

- Dokumentation av systematiskt kvalitetsarbete lämnas löpande under året.
- Den enskilda förskolan/fritidshemmet/annan pedagogisk omsorg förbinder sig att samtliga
- som är verksamma inom verksamheten erinras skriftligen om sin tystnadsplikt enligt skollagen.
- Samtliga som är verksamma på den enskilda verksamheten ska skriftligen erinras om sin
- anmälningsplikt enligt Socialtjänstlagen.
- Uppgifter till den offentliga statistiken skall lämnas.
- Den enskilda verksamheten är skyldig att se till att inskrivna barn omfattas av erforderligt
- försäkringsskydd för olycksfall.
- Den enskilda verksamheten ska ha giltig försäkring för sin verksamhet och egendom. Vid
- driftsstopp i verksamheten har den enskilda verksamheten inte rätt till särskild ersättning
- från kommunen.
- Den enskilda huvudmannen ska i sin ekonomiska redovisning tillämpa god redovisningssed.

3. Krav för att bedriva verksamhet

De krav som ställs på verksamheten har sitt stöd i gällande lagar, förordningar, föreskrifter och läroplaner. Den som ansöker ska genom erfarenhet eller på annat sätt ha förvärvat insikt i de föreskrifter som gäller för verksamheten, den ska ha ekonomiska förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten och i övrigt har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen. Det krävs även att den som ansöker i övrigt bedöms lämplig. Utbildningen får inte heller innebära påtagliga negativa följder på lång sikt för barnen eller för den del av skolväsendet som anordnas av Eda kommun. Det krävs därutöver att elevunderlaget är tillräckligt för att verksamheten ska kunna bedrivas långsiktigt.

När en juridisk person ansöker krävs det att nedan funktioner (ägar- och ledningskretsen) bedöms lämpliga:

- den verkställande direktören och andra som genom en ledande ställning eller på annat sätt
- har ett bestämmande inflytande över verksamheten,
- styrelseledamöter och styrelsesuppleanter,
- bolagsmännen i kommanditbolag eller andra handelsbolag, och

- personer som genom ett direkt eller indirekt ägande har ett väsentligt inflytande över
- verksamheten

Personerna i ägar- och ledningskretsen ska ha insikt i skolförfattningarna, ha arbetsrättslig och arbetsmiljörättslig kompetens samt ekonomisk kompetens inom den associationsform som verksamheten ska bedrivas i. Detta bedöms i en så kallad ägar- och ledningsprövning.

4. Förskolans verksamhet

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.

Inom förskolan får enskilda huvudmän bedriva verksamhet efter godkännande av bildningsförvaltningen i Eda kommun. En förutsättning är att verksamheten är öppen för alla. Det pedagogiska arbetet vid en fristående förskola ska ledas och samordnas av en rektor. Dessa ska särskilt verka för att utbildningen utvecklas. Rektor har det övergripande ansvaret för att verksamheten bedrivs i enlighet med skollagen, målen i förskolans läroplan och uppdraget i dess helhet. Som rektor får bara den anställas som genom utbildning och erfarenhet har pedagogisk insikt. Rektorsprogrammet är obligatorisk för de rektorer som är anställda efter 1 juli 2019, se skollagen 2 kap 12 §. För undervisningen ska den enskilde huvudmannen använda förskollärare som har utbildning som är avsedd för den undervisning som förskolläraren ska bedriva.

Utöver förskollärare får det i undervisningen i förskolan finnas annan personal med sådan utbildning eller erfarenhet att elevernas eller barnens utveckling och lärande främjas.

Alla barn ska ges den ledning och stimulans som de behöver för att de utifrån sina egna förutsättningar ska kunna utvecklas så långt som möjligt. Rektor har ett särskilt ansvar för att verksamheten utformas så att barn i behov av särskilt stöd i sin utveckling får det särskilda stöd, den hjälp och de utmaningar de behöver.

Den enskilde huvudmannen ska se till att barngrupperna har en lämplig sammansättning och storlek och att barnen även i övrigt erbjuds en god inom- och utomhusmiljö. Det är viktigt att se till att lokalernas storlek och utformning, miljöfaktorer som luft, ljud och ljus samt val av material är säkra och hälsosamma för barnen.

För att personalen ska kunna arbeta i enlighet med förskolans uppdrag behöver inomhus- och utomhusmiljön vara utformad så att det går att bedriva en varierad verksamhet anpassad till alla barn som deltar i verksamheten

Lagar, förordningar och bestämmelser om den pedagogiska verksamheten utgör grunden för utformning av lokaler, miljö och material. Den som

bedriver fristående verksamhet ska i enlighet med miljöbalken planera och kontrollera sin verksamhet fortlöpande samt bedriva egenkontroll för att motverka och förebygga hälsoproblem och skador på miljön. Brister ska, på eget initiativ, åtgärdas i förebyggande syfte.

Den fristående förskolan ska tillhandahålla öppettider i den omfattning som behoven föreligger enligt

skollagen. Det innebär att öppettiderna vid behov ska vara tolv timmar, vanligtvis förlagda mellan

06.00–18.30. Den fristående verksamheten ska vara tillgänglig under hela året utifrån behov.

Pedagogisk omsorg

Verksamhetsformen pedagogisk omsorg är ett samlingsbegrepp för flertalet olika verksamheter. Begreppet infördes 2009, och innefattar bland annat familjedaghem och andra flerfamiljslösningar. Pedagogisk omsorg får bedrivas av enskilda huvudmän. Bildningsnämnden i Eda kommun beslutar om rätten till bidrag för den fristående verksamheten.

Den pedagogiska omsorgen ska bedrivas med personal med sådan utbildning eller erfarenhet att barnets behov av omsorg och en god pedagogisk verksamhet kan tillgodoses. Den enskilde huvudmannen bör anställa personal som har utbildning med inriktning mot barn eller erfarenhet av att arbeta med barn i de åldrar som det gäller. Personalen bör också ges möjligheter till kompetensutveckling och pedagogisk handledning.

För verksamhetsformen pedagogiska omsorg är förskolans läroplan vägledande vilket framgår av regeringens förarbeten och i Skolverkets allmänna råd för pedagogisk omsorg. Personalen måste vara väl förtrogen med förskolans läroplan såväl som skollagens bestämmelser och särskilt beakta skollagens bestämmelser om åtgärder mot kränkande behandling som gäller i sin helhet för pedagogisk omsorg.

Barngrupperna ska ha en lämplig sammansättning och storlek och alla barn ska ges den ledning och stimulans som de behöver för att de utifrån sina egna förutsättningar ska kunna utvecklas så långt som möjligt.

Verksamheten kan bedrivas i ett hem eller i en annan ändamålsenlig lokal. Lokalerna ska vara utformade så att de möjliggör en varierad verksamhet som stimulerar barns lärande och utveckling såväl enskilt som i grupp. Lokalernas storlek och utformning, miljö och material ska vara beskaffade så att uppgiften att ge en god pedagogisk verksamhet understöds och kan genomföras. I kommunens tillsyn ingår granskning av lokalerna och utemiljö ur lärmiljöperspektiv.

När barn tas emot i enskild pedagogisk omsorg där deras vårdnadshavare arbetar får kommunen inte lämna bidrag för fler barn till vårdnadshavaren än det antal barn till andra vårdnadshavare som har tagits emot. Detta innebär även att vårdnadshavarens egna barns omsorgstid under dagen som mest kan förläggas inom den ramtid som andra vårdnadshavares barn har vistelsetid.

Den pedagogiska omsorgen ska tillhandahålla öppettider i den omfattning som behoven föreligger enligt skollagen. Det innebär att öppettiderna vid behov ska vara tolv timmar, vanligtvis förlagda mellan 06.00–18.30. Verksamheten ska vara tillgänglig under hela året utifrån behov.

Verksamheten ska ha en utarbetad vikarieplan för hantering av personalfrånvaro då personal måste kunna ersättas vid behov. Sådana tillfällen är bland annat sjukdom, semester, föräldraledighet, fortbildning, planeringsdagar etc.

Fritidshem

Fritidshemmet som inte anordnas vid en skolenhet med förskoleklass eller grundskola får bedrivas av enskilda huvudmän efter godkännande av bildningsförvaltningen i Eda kommun. Skolinspektionen beslutar om godkännande i de fall fritidshemmet anordnas vid en skolenhet med förskoleklass eller grundskola. Ansökan skickas då till Skolinspektionen.

Fritidshem ska stimulera elevernas utveckling och lärande samt erbjuda dem en meningsfull fritid och rekreation. Utbildningen ska utgå från en helhetssyn på eleven och elevens behov och främja allsidiga kontakter och social gemenskap.

Det pedagogiska arbetet vid ett fritidshem ska samordnas och ledas av en rektor eller en förskolechef. Eftersom fritidshemmet inte är kopplat till en skolenhet eller en förskoleenhet kan det handla om en person med en annan typ av chefsbefattning.

Det är den enskilde huvudmannens ansvar att se till att det i fritidshemmet finns lärare eller fritidspedagoger i sådan omfattning att de kan bedriva och ansvara för undervisningen i fritidshemmet.

En stor del av fritidshemmets verksamhet består av sådana målstyrda processer som i skollagen definieras som undervisning. Begreppet undervisning ska ges en vid tolkning när det gäller fritidshemmet där omsorg, utveckling och lärande bildar en helhet. Grundskolans läroplan är, vid sidan av skollagen, det viktigaste styrdokumentet för verksamheten.

Fritidshemmet ska utformas så att elever i behov av särskilt stöd i sin utveckling får det särskilda stöd, den hjälp och de utmaningar de behöver. Elever i behov av särskilt stöd ska ges förtur i kö till fritidshem. Den enskilde huvudmannen ska se till att elevgrupperna har lämplig sammansättning och storlek och att eleverna även i övrigt erbjuds en god inom- och utomhusmiljö. Det ska finnas lokaler och den utrustning som behövs för att syftet med utbildningen ska kunna uppfyllas och utbildningen ska utformas på ett sådant sätt att alla elever tillförsäkras en miljö som präglas av trygghet och studiero.

Lokalernas storlek och utformning, faktorer såsom luft, ljud och ljus samt valen av material behöver vara sådana att personalen i fritidshemmet kan bedriva en god pedagogisk verksamhet i en säker och hälsosam miljö. Fritidshemmet ska tillhandahålla öppettider i den omfattning som behoven föreligger enligt skollagen. Det innebär att öppettiderna vid behov ska vara tolv timmar, vanligtvis förlagda mellan 06.00–18.30. Den fristående verksamheten ska vara tillgänglig under hela året utifrån behov.

5. Lokal, personal, placeringsregler och avgifter

De fristående verksamheterna har att ansvara för att verksamhetens lokaler uppfyller gällande förordningar och riktlinjer. Den enskilde huvudmannen ansvarar även för personalens fortbildning och för verksamhetens köregler. Regler och avgifter för förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem i Eda kommun är vägledande.

6. Verksamhetslokal

En förutsättning för att godkännas som huvudman är att förskolan kommer att ha ändamålsenliga lokaler och utemiljö för sin verksamhet. Innan den fristående verksamheten kan starta måste lämplig lokal finnas. Det ställs samma krav på lokaler för den fristående verksamheten som i den kommunala verksamheten.

Lokaler och utrustning ska finnas som behövs för att syftet med utbildningen ska kunna uppfyllas. Utomhusmiljön bör ge möjlighet till lek och andra aktiviteter både i planerad och anpassad miljö.

För plan- och byggärenden ansöker den enskilde huvudmannen vid Samhällsbyggnadsförvaltningen i Eda kommun. Det är myndighetsnämnden som prövar bygglovsärenden. Den som ansöker om bygglov ska också tillse att brandskyddsdokumentation upprättas.

Kopia på godkännande (bygglov och startbesked) från Samhällsbyggnadsförvaltningen ska medfölja ansökan till bildningsförvaltningen om att bedriva fristående verksamhet. Tillstånd som krävs för lokalen ska vara klara och inskickade före bildningsnämnden kan fatta beslut om godkännande för den fristående verksamheten. Preliminärt godkännande kan ges, förändras, vilket innebär att de sökande inom två år ska inkomma med de godkännande som krävs gällande lokaler. När dessa dokument har inkommit till förvaltningen beslutas om godkännande. Detta under förutsättning att underlaget för det preliminära beslutet inte ändrats.

7. Fortbildning

Bidrag till fortbildning för personal ingår i det generella bidraget till den fristående verksamheten.

8. Köregler

Fristående verksamhet, förskola ska vara öppen för alla barn. Om det inte finns plats för alla sökande till en förskola, ska urvalet göras på de grunder som Eda kommun godkänner.

Eda kommun får fullgöra sina skyldigheter att erbjuda förskoleplats inom fyra månader genom att erbjuda barnet motsvarande utbildning i fristående

verksamhet förskola. För att Eda kommun ska anses ha fullgjort sin skyldighet genom att erbjuda plats i en fristående verksamhet förskola förutsätts naturligtvis även att barnet kan få den platsen. För att platser ska kunna nyttjas, om behov finns, har enskild huvudman skyldighet att anmäla till bildningsförvaltningen om det i fristående verksamhet förskola finns lediga platser och det inte finns barn i egen kö.

9. Avgifter

Avgiften för plats på den fristående verksamheten fastställs av den enskilde huvudmannen. Avgifter som den enskilde huvudmannen, för en fristående förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg, tar ut får inte vara oskäligt höga och får inte överstiga Eda kommuns fastställda taxa. I Eda kommun gäller maxtaxa och då får inte enskild huvudman överstiga maxtaxan om man vill ha grundbelopp.

För föräldrar som har barn i både kommunal och fristående verksamhet ska den sammanlagda avgiften inte överstiga den kostnad som det medfört om samtliga barn haft kommunal förskola eller fritidshem. Fristående verksamhet är skyldig att inhämta uppgifter från respektive vårdnadshavare om deras andra barn har placeringar hos annan huvudman.

10. Kommunens kö och avgiftshantering

Kommunen kan svara för kö- och avgiftsadministration, vilket bland annat innebär att debitera föräldraavgifter, vidta inkassoåtgärder samt vid behov tillgripa sanktioner vid bristande betalning. När kommunen fastställer bidrag till enskild verksamhet ska uttag av föräldraavgifter och administration för detta beaktas.

11. Ansökan och beslut om godkännande

För att bildningsnämnden ska kunna lämna godkännande för den enskilde huvudmannen eller godkännande om rätten till bidrag fordras en ansökan med information gällande verksamheten.

12 Ansökan

Ansökan lämnas skriftligen till kommunen sex månader innan den planerade verksamheten beräknas starta. Ansökan lämnas på avsedd blankett. Ansökan undertecknas av samtliga sökande. Vid behov under utredningen begärs kompletterande uppgifter in. Personligt möte kan vara aktuellt.

I ansökan för att bedriva fristående verksamhet ska följande uppgifter finnas med:

- Verksamhetsform, verksamhetens namn och adress.
- Vem/vilka som ska driva verksamheten och dessa personers utbildning och erfarenhet samt utdrag från belastningsregister för huvudmannens styrelse.

-
- Eventuell speciell inriktning i verksamheten.
 - Beskrivning av verksamheten och pedagogisk målsättningen.
 - Beskriv hur ni ska arbeta för att stimulera barns utveckling och lärande samt erbjuda barnen en trygg omsorg, där omsorg, utveckling och lärande bildar en helhet, samt hur föräldrarna kommer att göras delaktiga.
 - Beskriv hur ni ska upprätta och fortlöpande följa upp rutiner och handlingsplan för att barns
 - säkerhet på förskolan.
 - Beskriv hur huvudmannens respektive rektors ansvar för det systematiska kvalitetsarbetet ska uppfyllas.
 - Beskriv rutiner för att ta emot och utreda klagomål samt information om var rutinerna finns
 - tillgängliga.
 - Beskriv huvudmannens åtgärder mot kränkande behandling och diskriminering.
 - Uppge hur ni planerar att anställa personal. Vilken utbildning och antal årsarbetare, i barngrupp samt därutöver rektor (vid utökning uppges såväl befintlig verksamhet som planerad verksamhet).
 - Beskriv hur ni kommer att säkerställa personalens kompetens utifrån skollagens krav.
 - Antal barn och åldersgrupp i verksamheten.
 - Öppettider.
 - Köregler och principer för avgifter. Beskriv nuvarande kösituation.
 - Kalkyl med beräknade kostnader och intäkter
 - Kopia på registreringsbevis från Bolagsverket lämnas samt även föreningens stadgar.
 - Kopia på utdrag ur belastningsregister för samtliga sökande/styrelsen
 - F-skattebevis med arbetsgivarregistrering, bevis från bank att konto tillhör företaget
 - Förskola och fritidshem: Aktuell lokal inklusive utemiljö med godkännande från myndighetsnämnden (bygglov, startbesked) skalenliga ritningar lokal och utemiljö, hyreskontrakt.
 - Ett preliminärt godkännande kan ges under två år, under förutsättning att underlaget för
 - beslutet inte förändras under de två åren. De sökande har två år på sig att skaffa lokal och
 - aktuella tillstånd för lokalen, dokumentation på att nödvändiga godkännanden finns utifrån
-

- plan- och bygglag (SFS 2010:900), miljöbalk (SFS 1998:808) och livsmedelslag (SFS 2006:804)
- från myndighetsnämnden. När de dokument som krävs enligt ansökansformulär har
- inkommit till förvaltningen beslutas om godkännande.

13. Pedagogisk omsorg

Till myndighetsnämnden ska Pedagogisk omsorg göra anmälan om registrering av livsmedelsverksamhet. Huvudman för pedagogisk omsorg ska, utöver ovanstående i ansökan, även inkomma med nedanstående uppgifter. Samtliga uppgifter ska ha inkommit till bildningsförvaltningens innan verksamheten kan starta.

- Huvudmannens bedömningsgrunder för sitt godkännande av varje anställd personal
- Huvudmannens bedömningsgrunder för bostad/lokal och utemiljö där verksamheten ska bedrivas.
- Huvudmannen har att inhämta och lämna kopia på utdrag från belastningsregistret för anställd personal samt även dagbarnvårdarens make/sambo samt för andra boende i hemmet som är över 18 år.
- Planerat startdatum och planerad barngrupp ska lämnas

14. Hantering av ansökan

Ansökan att bedriva fristående verksamhet kommer, i enlighet med Tryckfrihetsförordningens (1949:105) bestämmelser, bli en allmän handling när ansökan inkommit till förvaltningen (2 kap. 6 § TF). Ansökan kommer att bli offentlig handling och kommer således att utlämnas utan förbehåll till den medborgare som vill ta del av den (2 kap. 1 § TF).

När ansökan kommit in till förvaltningen kommer den att utredas och ett beslutsförslag skrivs fram. Handläggningstiden för inkommen komplett ansökan varierar, men är vanligtvis omkring ca fyra månader

15. Avgift för ansökan

Kommunen har enligt bestämmelserna rätt att ta ut en avgift för de kostnader som uppkommer i samband med prövningen. Eda kommun tar ut en avgift av den som ansöker om godkännande som huvudman för fristående förskola, annan pedagogisk verksamhet eller fritidshem. Även vid väsentliga förändringar i verksamheten som kräver att en ny ansökan görs tas en avgift ut i samband med anmälan. Avgiften ska betalas i samband med ansökan och ärendet tas inte upp till prövning om avgiften ej kan betalas.

För aktuella avgifter, se beslut från kommunfullmäktige.

16. Godkännande

Ansökan behandlas i bildningsnämnden som beslutar om godkännande för att bedriva fristående förskola och fritidshem och för pedagogisk omsorg fattas beslut om rätten till bidrag. Med beslut om godkännande följer rätten till bidrag. Beslutet om godkännande skickas till den ansökande enskilde huvudmannen.

17. Verksamhetsförändringar

Ett godkännande kan aldrig överlåtas till annan huvudman. Den enskilde huvudmannen ska omedelbart ansöka vid verksamhetsförändringar avseende lokalförändringar, antal platser och ändringar gällande driftsform med mera till bildningsförvaltningen. Därefter sker godkännande av förändringen av bildningsnämnden i Eda kommun. Vid byte av rektor ska även detta meddelas.

18. Förändringar av förskolans lokaler eller platsantal

Ansökan om nytt godkännande ska göras innan ändring av till exempel förskolans lokalyta, flytt av förskolan inom en huskropp, flytt till annan adress eller vid en planerad ändring av förskolans platsantal.

19. Verksamhetsuppehåll

Om huvudman för förskola, pedagogisk omsorg eller fritidshem inte bedriver verksamhet upphör godkännandet efter ett års verksamhetsuppehåll. Om verksamheten ska starta igen krävs ny ansökan och nytt beslut i bildningsnämnden för att erhålla godkännande respektive rätt till bidrag.

20. Verksamhetens upphörande

Vid verksamhetens upphörande ska detta skriftligen meddelas kommunen sex månader innan. Vid verksamhetens upphörande ska ekonomisk avräkning göras med avseende på kommunens eventuella förskotterade medel. Den enskilda huvudmannen är skyldig att återbetala bidrag som avser tid som infaller efter verksamhetens upphörande

21. Anmälningssblanketter

Bygglovsansökan

Anmälan om registrering av livsmedelsverksamhet

Blanketter finner ni under <http://www.eda.se>

22. Bidrag från Eda kommun

För att verksamheten ska erhålla bidrag, grundbelopp krävs godkännande av bildningsförvaltningen för att bedriva fristående verksamhet.

23. Bidrag

Hemkommunen ska lämna bidrag till den enskilda huvudmannen för varje barn vid förskoleenheten, varje elev vid skolenheten (fritidshem) samt till barn i annan pedagogisk verksamhet med rätt till bidrag, i enlighet med reglerna i skollagen.

Grundbelopp till fristående huvudman beräknas efter samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till de egna verksamheterna av motsvarande slag. Grundbeloppet ska avse ersättning för:

1. Omsorg och pedagogisk verksamhet
2. Pedagogiskt material och utrustning
3. Måltider
4. Administration
5. Mervärdesskatt
6. Lokalkostnader

Grundbeloppet baseras på budget och helår och varierar dels beroende på om den fristående huvudmannen är ansluten till kommunens kö och avgiftshantering eller administrerar detta själv samt dels beroende på val av fria nyttigheter. Inför varje nytt år ska grundbelopp per barn fastställas av bildningsnämnden.

Den fristående verksamheten erhåller månadsvis bidrag som fördelas i enlighet med fördelningsmodell för kommunala förskolor, fritidshem och pedagogisk omsorg. Ersättning för lokalkostnader för förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem ska motsvara kommunens genomsnittliga lokalkostnad per barn för motsvarande verksamhet. Bidrag erhålls för placerade barn som uppfyller Eda kommuns regler för förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg. Bidraget för inskrivet barn följer barnet och upphör i samband med barnet slutar.

Den fristående huvudmannen med eget kösystem ska varje månad inkomma med uppgifter om antalet placerade barn och deras ålder. Informationen ligger till grund för utbetalning av kommunalt bidrag.

24. Utbetalning av bidrag

Bidraget utbetalas av kommunen den 20:e i varje månad eller närmaste vardag. Underlag är placerade barn den 1:e i varje månad. Om den enskilda verksamheten själva hanterar kö och placeringar ska underlag lämnas till kommunen den 1:e i varje månad. Om detta ej sker beräknas ett preliminärt bidrag

25. Årsredovisning

Den fristående verksamheten ska årligen lämna årsredovisning innehållande verksamhetsberättelse med balansräkning och resultaträkning för föregående år. Denna skickas före maj månads utgång till bildningsförvaltningen.

26. Tilläggsbelopp

För barn i behov av särskilt stöd kan rektor för den fristående förskolan, fritidshemmet och pedagogiska omsorgen ansöka om tilläggsbelopp. Tilläggsbelopp beviljas endast i undantagsfall för barn och elever som har behov av extraordinära stödinsatser och om inte betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen. Ansökan om tilläggsbelopp skickas till bildningsförvaltningen. Ansökan handläggs och beslut om tilläggsbelopp fattas av skolchef. För mer information se dokument Riktlinje för ansökan om tilläggsbelopp i Eda kommun.

27. Försäkringar

Efter anmälan och överenskommelse kan kommunens försäkringskydd som gäller för barn inom den kommunala barnomsorgen även gälla den enskilda verksamheten, mot ersättning.

28. Fria nyttigheter

Specialpedagogiska insatser ingår i grundbidraget, men kan anordnas i kommunal regi, efter överenskommelse, mot ersättning.

29. Kommunala huvudmannens ansvar

Eda kommun har tillsynsansvar för fristående förskolor och fritidshem vars huvudman kommunen har godkänt och pedagogisk omsorg vars huvudman kommunen har beslutat om rätten till bidrag.

30. Tillsyn

Eda kommun granskar regelbundet, i överensstämmelse med skollagen, fristående förskolor, pedagogisk omsorg och fritidshem för att kontrollera att respektive verksamhet 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 upptäckts vid granskning.

Den fristående verksamhet är skyldig att lämna upplysningar samt tillhandahålla handlingar och annat material som behövs för tillsynen. Tillsynsmyndighet har för sin tillsyn rätt att på plats granska verksamhet i den omfattning det behövs för tillsynen rätt att få tillträde till de byggnader,

lokaler och andra utrymmen som används i verksamheten.
Tillsynsmyndigheten ska inom ramen för tillsyn lämna råd och vägledning.

31. Föreläggande/anmärkning

Kommunen får förelägga en enskild huvudman som står under kommunens tillsyn att fullfölja sina skyldigheter, om verksamheten inte uppfyller de villkor som gäller för godkännandet eller beslutet om rätt till bidrag. Ett beslut om föreläggande gäller omedelbart.

Vid mindre allvarliga överträdelser kan Kommunen i stället tilldela en anmärkning. Kommunen får avstå från att ingripa om överträdelsen är ringa, den vars verksamhet granskas vidtar nödvändig rättelse eller det i övrigt med hänsyn till omständigheterna finns särskilda skäl mot ett ingripande.

32. Återkallelse

Kommunen får återkalla ett godkännande eller ett beslut om rätt till bidrag om ett föreläggande inte har följts och missförhållandet är allvarligt.

33. Överklagande

Kommunens beslut får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol i fråga om godkännande eller återkallelse av sådant godkännande, bidrag, rätt till bidrag eller återkallelse av sådan rätt.

Se vidare gällande riktlinjer för Tillsyn av fristående förskolor, fritidshem och pedagogisk omsorg.