



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

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 13 - 16 §§ och är öppen för alla barn som har rätt till motsvarande offentlig verksamhet<sup>1</sup>.

Enskild annan pedagogisk omsorg ska, för att få rätt till bidrag, uppfylla de krav som anges i Skollagen 2 a kap 3§.

Som grund för kommunens kvalitetsbedömning av verksamhet ligger förskolans läroplan, läroplanen för det obligatoriska skolväsendet, förskoleklassen och fritidshemmet samt Skolverkets allmänna råd för familjedaghem.

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 i Säter där ärendet bereds. Barn- och utbildningsnämnden tar sedan beslut om godkännande.

Förändringar i verksamheten skall fortlöpande anmälas till nämnden.

Ta kontakt med kommunens Miljö- och Byggnadskontor angående ev. bygglov och lokalens lämplighet (t.ex. ventilation, hälsoskydd, tillgänglighet, livsmedel, brandskydd). Gäller förskola och fritidshem.

Utlåtande från Miljö- och Byggnadskontoret 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.

---

<sup>1</sup> Godkännande för att bedriva förskola och förskoleklass ges av Skolverket. Om förskoleklassen inte är kopplad till en skola ger kommunen godkännande för denna förskoleklassverksamhet.



## Tillsyn

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

Bidraget (grundbelopp) till förskola eller fritidshem avser ersättning för:

1. omsorg och pedagogisk verksamhet,
2. pedagogiskt material och utrustning,
3. måltider,
4. administration,
5. mervärdesskatt, och
6. lokalkostnader.

Därutöver lämnas bidrag (tilläggsbelopp) för barn som har ett omfattande behov av särskilt stöd. Bidrag bestäms efter samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till den egna förskoleverksamheten och skolbarnsomsorgen.

Bidrag till verksamhet som avser pedagogisk omsorg bestäms med hänsyn till barnets behov och huvudmannens åtagande efter samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till den egna förskoleverksamheten och skolbarnsomsorgen.

Bidrag lämnas för barn i enskild pedagogisk omsorg, där deras vårdnadshavare arbetar, bara om minst lika många andra barn har tagits emot.



## Barnomsorgspeng

Peng utbetalas enbart för barn som är skriven i kommunen eller som stadigvarande vistas hos förälder som är skriven i kommunen. Peng utgår inte för barn som har obetalda avgifter till Säters kommun.

## Kö och avgifter

De enskilt drivna enheterna hanterar sin egen kö och tar in sina föräldraavgifter. Säters kommun tillämpar maxtaxa vilket också den enskilt drivna enheten måste göra. Den enskilt drivna enheten får dock om den så önskar tillämpa en lägre taxa än maxtaxan.

## Villkor för ersättning

För att få barnomsorgspeng gäller:

- Att kommunens riktlinjer följs
- Att underlag (t ex placeringslistor, grunduppgifter, schema, olika förändringar) inlämnas till barn- och utbildningskansliet inför utbetalning.

## Utbetalning av peng

Peng utbetalas varje kvartal efter redovisning.

När förälder säger upp platsen erhåller enheten peng under uppsägningstiden (2 månader).

Om ett barn slutar på en enhet (utan att meddela två månader innan) och börjar på en annan enhet direkt utgår peng under två månader till den enhet barnet varit inskrivet och utbetalas till den nya enheten först efter att den månaden har gått.

För barn placerade på allmän förskoleplats (enbart terminstid 525 tim/år) utbetalas peng 9 månader per år (ej juni, juli aug).

## Övrigt

Den enskilda verksamheten kan ta emot barn som bor i andra kommuner. Den enskilda verksamheten får då göra en överenskommelse med barnets hemkommun.

Om barn får plats på andra grunder än som upptagits i dessa riktlinjer ska placeringen vara godkänd av barn- och utbildningsnämnden för att peng ska utbetalas.



**SÄTERS KOMMUN**  
BARN- OCH UTBILDNING-  
NÄMNDEN

Barn- och utbildningsförvaltningen  
Säters kommun  
783 27 Säter

Ansökan om godkännande skickas senast 6 månader före startdatum till:

Barn- och utbildningsförvaltningen, Säters kommun, 783 27 SÄTER

***Verksamhetsansvarig***

Karin Åberg 0225-552 01

***Kontaktperson***

Per Wikström, 0225-551 78, Inger Eriksson 0225-552 00, Annika Eriksson, 0225-551 76