



# REGLER FÖR FRISTÅENDE FÖRSKOLA



## **RUTIN**

En rutinbeskrivning används för detaljerade instruktioner, som ofta rör upprepade processer och arbetsmoment.



## **RIKTLINJE**

Stödjer organisationen så att den bedriver sin verksamhet på rätt sätt. Riktlinjer kan betraktas som en allmänt hållen handbok eller instruktion, och fungerar som ett stöd för hur vi ska agera i den dagliga verksamheten.



## **HANDLINGSPLAN**

Tydliggör på ett konkret sätt hur ett uppdrag ska genomföras och hur uppföljning ska ske. En handlingsplan innehåller åtgärder och ansvarsförhållanden, samt eventuell tidsplan och ekonomiska konsekvenser.



## RIKTLINJE

# REGLER FÖR FRISTÅENDE FÖRSKOLA

Förskolan är en egen skolform och det första steget i det svenska utbildningssystemet. Barn har rätt till utbildning av hög kvalitet. Den ska vara likvärdig oavsett var i landet den anordnas och oavsett huvudman. Barnets bästa ska vara utbildningens utgångspunkt. Förskolans verksamhet ska i sin helhet utformas i enlighet med barnkonventionen<sup>1</sup>, skollagen<sup>2</sup> och läroplan för förskolan<sup>3</sup> samt övrig gällande författningar för skolformen. Utbildningen i förskolan ska vila på vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet. Syftet med denna riktlinje är att redovisa och förtydliga skollagens och läroplanens krav samt beskriva de rutiner som gäller i Säffle kommun för fristående förskolor vid godkännande, kvalitetsarbete, kö samt för bidragsrelaterade frågor.

## 1. KOMMUNENS ANSVAR

En enskild huvudmans ansökan om godkännande för att bedriva fristående förskola handläggs av barn- och utbildningsnämnden i Säffle kommun. Säffle kommun har också tillsynsansvar för de fristående förskolor vars huvudman barn- och utbildningsnämnden har godkänt<sup>4</sup>.

## 2. HUVUDMANNENS ANSVAR

Enligt skollagen ska alla barn ges den ledning och stimulans som de behöver i sitt lärande och i sin personliga utveckling för att de utifrån sina egna förutsättningar ska kunna utvecklas så långt som möjligt enligt utbildningens mål<sup>5</sup>.

Enskild som innehar godkännande att bedriva fristående förskola benämns som huvudman. Exempel på ansvariga för huvudmannskapet är ordinarie ledamöter i huvudmannens styrelse, eller de personer som har ett väsentligt inflytande i huvudmannens styrelse.

Huvudmannen ansvarar för att utbildningen genomförs i enlighet med barnkonventionens och skollagens bestämmelser, läroplanen, föreskrifter som har meddelats med stöd av skollagen och de bestämmelser för utbildningen som kan finnas i andra författningar<sup>6</sup>. Lokaler och utrustning som behövs för att syftet med utbildningen ska kunna uppfyllas ska finnas<sup>7</sup>.

Denna riktlinje ska följas.

<sup>1</sup> Barnkonventionen. FN:s konvention om barnets rättigheter. Svensk lag fr o m 1 januari 2020.

<sup>2</sup> Skollag (2010:800)

<sup>3</sup> Läroplan för förskolan, Lpfö 18

<sup>4</sup> Skollag 2 kap. 5 § Huvudmän och ansvarsfördelning samt 26 kap. 6-7 §§ Tillsyn, statlig kvalitetsgranskning och nationell uppföljning och utvärdering

<sup>5</sup> Skollag (2010:800) 3 kap. 3 § Information om barnets och elevens utveckling

<sup>6</sup> Skollag (2010:800) 2 kap. 8 § Huvudmän och ansvarsfördelning

<sup>7</sup> Skollag (2010:800) 2 kap. 35 § Huvudmän och ansvarsfördelning

Skollagen, läroplan för förskolan och Skolverkets allmänna råd finns i sin helhet på [skolverket.se](http://skolverket.se)

### 3. KRAV OCH FÖRUTSÄTTNINGAR FÖR GODKÄNNANDE

För att få ett godkännande behöver den enskilde

- genom erfarenhet eller på annat sätt har förvärvat insikt i de föreskrifter som gäller för verksamheten,
- ha ekonomiska förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten och i övrigt har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen, samt
- i övrigt bedömas lämplig för huvudmannskapet.

Kraven omfattar ägare med ett väsentligt inflytande, ledning samt även andra som har ett bestämmande inflytande i huvudmannens verksamhet. Krav på erfarenhet eller insikt innebär att det inom den krets av personer som omfattas av ägar- och ledningsprövning ska finnas kompetens gällande de föreskrifter som krävs för att bedriva förskola, till exempel skollagstiftning, barnkonventionen, arbetsrätt, arbetsmiljö samt ekonomi och den bolagsform som förskolan ska bedrivas inom.

I fråga om en juridisk person ska prövningen enligt skollagens sammantaget avse 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.<sup>8</sup>

Vid lämplighetsprövningen ska viljan och förmågan att fullgöra sina skyldigheter mot det allmänna, laglydnad i övrigt och andra omständigheter av betydelse beaktas.

**Kravet på insikt** är viktigt för att säkerställa att den enskilde har förutsättningar att kunna erbjuda en likvärdig utbildning av god kvalitet. Den enskilda huvudmannen ansvarar för att varje person i den formella ägar- eller ledningskretsen är lämpliga som företrädare för förskolan. Barn- och utbildningsnämndens bedömning av krav på insikt görs samlad för hela den berörda kretsen, det vill säga kravet på kunskap och kompetens ska vara uppfyllt av ägare och ledning tillsammans. När det gäller verksamhet som bedrivs av till exempel ett kooperativ ska styrelsen tillsammans ha de kunskaper som krävs. Varje ledamot behöver alltså inte ha kunskapen, men kompetensen måste sammantaget finnas i styrelsen.

**Kravet på ekonomiska förutsättningar** är viktigt för att säkerställa att den enskilde har förutsättningar att kunna bedriva en fristående förskola stabilt och med kontinuitet. Avgörande i barn- och utbildningsnämndens bedömning är hur ekonomin påverkar möjligheten att bedriva förskola i enlighet med gällande föreskrifter. Nämnden gör därför en samlad bedömning av den fristående huvudmannens ekonomiska situation och planering för den tilltänkta verksamheten. Om det är fråga om ett bolag som ingår i en koncern kommer även denna att ingå i den ekonomiska granskningen. Det är inte ovanligt att en verksamhet tillfälligt går med underskott. Detta innebär inte att kravet på ekonomiska förutsättningar inte är uppfyllt. Det är dock viktigt att huvudmannen kan visa att det finns en plan och en medveten strategi för att inom en rimlig tid driva verksamheten utan underskott, innan den ekonomiska situationen inverkar negativt på verksamheten.

---

<sup>8</sup> Skollag (2010:800) 2 kap. 5 § Huvudmän och ansvarsfördelning



**Kravet på prövning av lämplighet i övrigt** syftar till att förhindra att oseriösa aktörer bedriver förskola. Brott som beaktas är förmögenhetsrättsliga brott, våld- och sexualbrott. Om företrädarna tidigare har drivit en verksamhet vars godkännande har återkallats, eller om en tidigare verksamhet har bedrivits i strid med gällande föreskrifter kan det också påverka bedömningen av företrädarnas lämplighet. Barn- och utbildningsnämnden gör en samlad bedömning av alla omständigheter, såsom exempelvis hur långt tillbaka i tiden ett brott begicks, brottets beskaffenhet, bristernas beskaffenhet och hur den sökande har uppträtt därefter. Nämndens bedömning av krav på lämplighet görs på varje person i den formella ledningskretsen och på ägare som har ett väsentligt inflytande över verksamheten.

**En ansökan om godkännande avslås om** barn- och utbildningsnämnden bedömer att den enskilde huvudmannen inte har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen<sup>9</sup>. Barn- och utbildningsnämnden gör alltid en individuell prövning av en ansökan om godkännande som enskild huvudman. Barn- och utbildningsnämndens beslut kan överklagas till förvaltningsrätten. En sökande kan alltid inkomma med en ny ansökan om godkännande efter ett avslag.

### **3.1 Ansökan om godkännande**

Ansökan om godkännande att bedriva fristående förskola i enlighet med skollagen görs via e-tjänst, som finns på Säffle kommuns e-tjänsteportal; <https://e-tjanster.saffle.se/>. Denna riktlinje är ett stöd i ansökningsförfarandet.

En ansökan om godkännande ska vara formulerad så att den klargör och visar den enskildes insikt i de föreskrifter som gäller för utbildningen samt ekonomiska förutsättningar och lämplighet. En ansökan om godkännande ska visa den enskildes förmåga att skapa förutsättningar för att uppfylla utbildningens mål och därmed motsvara författningarnas krav på en enskild huvudman.

I ansökan ska det framgå *hur* den enskilde har tänkt skapa de förutsättningar som behövs för att utforma och förverkliga en utbildning som främjar alla barns utveckling och lärande. En ansökan ska därför inte beskriva vad som redan finns angivet i de nationella styrdokument. Det är den enskilde som ska visa att förutsättningar finns att uppfylla författningarnas krav. Det ankommer alltid på den enskilde att lämna tillräckliga uppgifter för att barn- och utbildningsnämnden ska kunna pröva om kraven för att bevilja en ansökan är uppfyllda.

Ansökan ska vara barn- och utbildningsnämnden tillhanda i god tid innan verksamheten beräknas starta. Handläggningstiden räknas från och med det att en ansökan är komplett enligt e-tjänsten. Nämnden strävar efter att handläggningstiden ska vara högst sex månader.

Vid barn- och utbildningsnämndens handläggning av ansökan inhämtas kreditupplysningar om ekonomisk status för den enskilde, eventuella närstående bolag samt personer inom ägar- och ledningskretsens ekonomiska status. Nämnden kan också komma att inhämta upplysningar från Bolagsverket, Skatteverket och Kronofogdemyndigheten samt utdrag ur Polismyndighetens belastningsregister med stöd av 16 b § andra stycket 2 förordningen om belastningsregister (1999:1134) för personer inom ägar- och ledningskretsen. Barn- och

---

<sup>9</sup> Skollag (2010:800) 2 kap. 5 § Huvudmän och ansvarsfördelning

utbildningsnämnden kan även komma att inhämta uppgifter om närstående till personer i ägar- och ledningskretsen.

Slutgiltigt godkännande kan lämnas först när en lokal för verksamheten har granskats och godkänts.

Om en enskild huvudman har för avsikt att öppna flera förskolor ska huvudmannen ansöka om godkännande för varje förskola separat. Om en ansökan inkommer av en enskild som redan är godkänd som fristående huvudman för förskola i Säffle kommun, görs en granskning av huvudmannens befintliga förskolor i kommunen.

Godkännandet upphör automatiskt om förskolan inte har startats inom ett år från och med barn- och utbildningsnämndens datum för godkännande.

### **3.2 Kontroll inför uppstart**

Innan en fristående förskola startar verksamheten genomför barn- och utbildningsnämnden, inom ramen för sitt tillsynsansvar, en kontroll av den verksamhet och huvudman som nämnden godkänt enligt 2 kap. 5 § skollagen. Detta görs för att se att den planering som huvudmannen har presenterat i sin ansökan går att genomföra. Nämndens kontroll består av en granskning av efterfrågade uppgifter och dokument tillsammans med intervjuer med företrädare för huvudmannen och rektor. Kontrollens omfattning styrs av om huvudmannen startar en helt ny verksamhet eller utökar en redan etablerad verksamhet. Barn- och utbildningsnämnden bedömer om huvudmannen följer de föreskrifter som gäller för förskola.

Om barn- och utbildningsnämnden vid kontrollen bedömer att det finns brister i förutsättningarna att starta förskola, föreläggs huvudmannen att rätta till de konstaterade bristerna. Detta framgår av det beslut som nämnden tar efter kontrollen. Kvarstående brister som inte huvudmannen åtgärdar, kan leda till att barn- och utbildningsnämnden beslutar att återkalla godkännandet. Ett återkallande kan överklagas till förvaltningsrätten.

### **3.3 Förändringar som ska anmälas**

Enskilda huvudmän ska anmäla förändringar i ägar- och ledningskretsen till barn- och utbildningsnämnden senast en månad efter förändringen<sup>10</sup>. Skyldigheten gäller vid ändringar avseende:

- 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.

Andra förändringar av betydelse ska också anmälas till barn- och utbildningsnämnden senast en månad efter förändringen. Detta gäller exempelvis förändringar avseende delägare och ledning, ny skolchef och rektor. Förändringarna anmäls via e-tjänst "Anmälan om förändring" som finns på Säffle kommuns e-tjänsteportal; <https://e-tjanster.saffle.se/>.

---

<sup>10</sup> Skollag (2010:800) 2 kap. 5 a och 5 b §§ Huvudmän och ansvarsfördelning

Vid förändrade kontaktuppgifter som namn, adress, telefon och mail kontaktas barn- och utbildningsförvaltningen omgående, via e-tjänst som finns på Säffle kommuns e-tjänsteportal; <https://e-tjanster.saffle.se/>.

### **3.4 Ansökan om nytt godkännande vid väsentliga förändringar**

Om den fristående förskolan byter huvudman ska en ny ansökan om tillstånd lämnas till barn- och utbildningsnämnden för godkännande. Ansökan om nytt godkännande ska göras i god tid innan en väsentlig förändring genomförs. En huvudman ska i sin planering ta hänsyn till att barn- och utbildningsnämnden påbörjar bedömningen av en ansökan först när en ansökan är komplett och att nämnden strävar efter en handläggningstid på högst sex månader.

#### **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.

#### **Överlåtelse**

Om en huvudman önskar att en annan huvudman ska överta förskolan ska den huvudman som innehar godkännandet att bedriva den fristående förskolan, lämna en avsiktsförklaring till barn- och utbildningsnämnden om sin önskan att överlåta förskolan till en annan huvudman.

I avsiktsförklaringen till nämnden ska huvudmannen ange att nuvarande huvudmans godkännande ska avslutas dagen innan den nya huvudmannen har fått godkännande att bedriva den fristående förskolan.

Huvudman som önskar ta över befintlig fristående förskola från en redan godkänd huvudman ska ansöka om godkännande och rätt till bidrag i enlighet med dessa riktlinjer.

#### **Fusion**

Ansökan om nytt godkännande ska göras innan ett företag går in i en process gällande fusion med andra företag och då planering finns att det företag som innehar godkännandet övertas av annat företag.

#### **Konkurs**

Om det finns en uppenbar risk för konkurs eller likvidation, ska ansvariga omgående ta kontakt med Säffle kommun. Vid konkurs ska en konkursförvaltare företräda konkursboet och denne ersätter därmed tidigare styrelse. Den som tidigare haft ansvaret för företaget (gäldenären) förlorar i detta läge rådigheten över egendomen och kan inte heller ingå nya förbindelser som kan göras gällande i konkursen.

En konkursförvaltare kan välja att direkt avsluta verksamheten eller ansöka hos barn- och utbildningsnämnden om att få fortsätta bedriva förskolan.

Väljer konkursförvaltaren att avsluta verksamheten ska kontakt tas med Säffle kommun omgående. Konkursförvaltaren ska då följa de riktlinjer för avveckling av förskolan som beskrivs i dessa riktlinjer. Konkursförvaltarens beslut att avveckla verksamheten ska lämnas skriftligt.

Väljer konkursförvaltaren att bedriva verksamheten vidare och under tiden söka intressenter som kan överta verksamheten, måste konkursförvaltaren göra en skriftlig framställan till barn- och utbildningsnämnden om önskad fortsatt drift av förskolan. I framställan ska konkursförvaltaren redovisa vilka förutsättningar som en fortsatt drift kräver. Har bidrag för förskolan redan lämnats före en konkurs, för en period som gäller efter att företaget försatts i konkurs, finns ingen rätt för konkursförvaltaren att få ytterligare bidrag för den period som bidrag redan utgått för.

I de fall en förskola kan bedrivas vidare av en konkursförvaltare och konkursförvaltaren avser att söka efter någon som kan överta verksamheten, måste konkursförvaltaren ha ett nära samarbete med barn- och utbildningsnämnden. En konkursförvaltare måste ta hänsyn till att ett godkännande att bedriva fristående förskola inte kan "säljas" till annan juridisk person. Finner konkursförvaltaren en intressent måste den ansöka om godkännande och rätt till bidrag i enlighet med dessa riktlinjer. Barn- och utbildningsnämnden har inga synpunkter i frågan om eventuell försäljning av lösöre och liknande.

Barn- och utbildningsnämnden har rätt att lämna en fordran till konkursboet för utgivna bidrag. Vad som gäller för konkurser enligt ovan gäller också för likvidation, eller liknande av företag.

### **Rutin när huvudman avvecklar en förskola**

En enskild huvudman ska skriftligen och i god tid informera barn- och utbildningsnämnden via e-tjänst som finns på Säffle kommuns e-tjänsteportal; <https://e-tjanster.saffle.se/>.

Det är därtill den enskildes huvudmannens ansvar att informera alla vårdnadshavare med barn inskrivna i förskola, inklusive de vårdnadshavare som ställt sina barn i kö, att förskolan kommer att avvecklas.

Huvudmannen ska hålla nämnden informerad om hur den ska gå till väga inför förskolans avveckling.

Huvudmannen ska också uppdatera sin information till vårdnadshavarna om den planerade avvecklingen.

Huvudmannen ska, i god tid innan en verksamhet ska avvecklas, formellt fatta beslut om detta. Beslutet, inklusive en handling (exempelvis registreringsbevis) som anger vem som är behörig firmatecknare, ska skickas till Barn- och utbildningsnämnden. Beslutet ska innehålla uppgifter om datum för avvecklingen och att den fristående huvudmannen begär att nämnden avslutar det godkännande som gäller för förskolan dagen efter datum för avvecklingen. Beslutet ska vara undertecknat av behörig firmatecknare.

Efter att preliminära utbetalda bidrag inklusive eventuella tilläggsbelopp korrigerats avslutas den fristående förskolan i Säffle kommun.

### **3.5 Skolchef och rektor**

Huvudmannen ska utse en skolchef vars uppgift är att biträda huvudmannen med att säkerställa att de föreskrifter som gäller för utbildningen följs. Huvudmannen kan utse en skolchef för hela verksamheten eller flera skolchefer för delar av verksamheten<sup>11</sup>. Skolchefens uppgift är att vaka över regelefterlevnaden i den

---

<sup>11</sup> Skollag (2010:800) 2 kap. 8a § Skolchef



fristående förskolan och om skolchefen finner att verksamheten inte lever upp till vissa författningskrav ska denne se till att huvudmannen vidtar åtgärder<sup>12</sup>.

Huvudmannen ska utse en rektor som särskilt ska verka för att utbildningen utvecklas. Rektor beslutar om enhetens inre organisation och ansvarar för att fördela resurser inom enheten efter barnens olika förutsättningar och behov. Det pedagogiska arbetet vid förskoleenheten ska ledas och samordnas av rektor. Rektor fattar i övrigt de beslut och har det ansvar som framgår av särskilda föreskrifter i skollagen och andra författningar. Rektor kan delegera arbetsuppgifter och beslut till personer inom sin organisation som har tillräcklig kompetens och erfarenhet för att kunna genomföra uppdraget. Även om rektor har delegerat vissa beslut har rektor alltså det yttersta ansvaret för verksamheten och för de beslut som fattas<sup>13</sup>. Rektor har det övergripande ansvaret för att verksamheten bedrivs i enlighet med målen i läroplanen. Rektor har även ansvar för den pedagogiska miljön, särskilt stöd till enskilda barn och för att utveckla samarbetsformerna med förskoleklassen, skolan och fritidshemmet<sup>14</sup>.

Som rektor får bara den anställas som har erhållit pedagogisk insikt både genom utbildning och genom erfarenhet. För att kunna anställas som rektor, krävs pedagogisk utbildning. Pedagogisk utbildning är enligt Skolinspektionen utbildning i pedagogik på högskolenivå som innehåller pedagogiska utbildningsmoment. Vidare anser Skolinspektionen att erfarenhet som pedagog i sex månader eller rektor upp till ett år inte är tillräckligt, men att erfarenheten inte nödvändigtvis behöver inhämtas från skolväsendet utan kan erhållas från andra samhällsområden<sup>15</sup>. Barn- och utbildningsnämnden gör en prövning i varje enskilt fall.

Varje enskild huvudman ska se till att rektor går en särskild befattningsutbildning eller en utbildning som kan jämföras med denna. Utbildningen ska påbörjas snarast möjligt efter det att rektorn har tillträtt sin anställning och vara genomförd inom fem år efter tillträdesdagen<sup>16</sup>.

Rektor är barn- och utbildningsnämndens kontaktperson när det gäller verksamhetsfrågor.

### **3.6 Förskollärare och annan personal**

Huvudmannen ansvarar för att den personal som bedriver undervisning har den behörighet och kompetens som skolförfattningarna kräver. Endast den som har legitimation som förskollärare och är behörig för viss undervisning får bedriva undervisning<sup>17</sup>. Huvudmannen ska se till att det finns en tillräcklig andel förskollärare för att de nationella målen ska kunna uppfyllas och för att undervisningen kontinuerligt ska ledas av förskollärare. Förskollärare ska ansvara för det pedagogiska innehållet i undervisningen och för att det målinriktade arbetet främjar barns utveckling och lärande. Förskollärare har därmed ett särskilt ansvar i utbildningen som arbetslaget genomför gemensamt. Förskollärare ska ges förutsättningar att ansvara för undervisningen<sup>18</sup>.

<sup>12</sup> Regeringens proposition 2017/18:182 Samling för skolan

<sup>13</sup> Skollag (2020:800) 2 kap. 9-10 §§ Rektor

<sup>14</sup> Läroplan för förskolan, Lpfö 18. Avsnitt 2.8. Rektors ansvar

<sup>15</sup> Skolinspektionens Bedömnings-PM 2014-04-02. Pedagogisk insikt genom utbildning och erfarenhet – behörighetskrav för rektorer och förskolechefer

<sup>16</sup> Skollag (2010:800) 2 kap. 11-12 §§ Behörighetskrav för rektor samt Befattningsutbildning för rektorer

<sup>17</sup> Skollag (2010:800) 2 kap. 13 § Huvudmän och ansvarsfördelning

<sup>18</sup> Läroplan för förskolan, Lpfö 18. Avsnitt 1. Förskolans uppdrag samt 2.8. Rektors ansvar





Utöver förskollärare får det i undervisningen i förskolan finnas annan personal med sådan utbildning eller erfarenhet att barnens utveckling och lärande främjas<sup>19</sup>. Denna personal ska samverka med förskollärarna och bidra med sin kompetens i det dagliga arbetet samt medverka i genomförandet av undervisningen<sup>20</sup>. All personal som ingår i arbetslaget ska ges förutsättningar att medverka i det systematiska kvalitetsarbetet och få den kompetensutveckling som krävs för att de professionellt ska kunna utföra sina uppgifter. Alla i arbetslaget ska också kontinuerligt ges möjligheter att dela med sig av sin kunskap och att lära av varandra för att utveckla utbildningen<sup>21</sup>.

### **3.7 Krav på registerkontroll av personal innan anställning**

Den som erbjuds en anställning inom förskola ska lämna ett utdrag ur det register som förs enligt lagen om belastningsregister till den som erbjuder anställningen<sup>22</sup>. Utdraget ska vara högst ett år gammalt. Den som inte har lämnat registerutdrag får inte anställas. Registerutdrag ska även lämnas av till exempel vikarier, praktikanter och andra som erbjuds eller tilldelas arbete liknande dem som förekommer i ett anställningsförhållande inom den fristående förskolan<sup>23</sup>.

### **3.8 Krav på tystnadsplikt**

Den som är eller har varit verksam inom yrkesmässigt bedriven fristående förskola får inte obehörigen röja vad hen i det sammanhanget har fått veta om enskildas personliga förhållanden<sup>24</sup>. Den fristående förskolan ska ha en rutin för hur all personal informeras om den tystnadsplikt som gäller.

### **3.9 Krav på samverkan och anmälningsplikt till socialnämnden**

Enligt socialtjänstlagen<sup>25</sup> är alla anställda inom förskolan skyldiga att anmäla till socialnämnden om de i sin verksamhet får kännedom om, eller misstänker att ett barn far illa. Verksamheten är skyldig att lämna uppgifter som kan vara av betydelse för utredningen till socialnämnden. För att kunna leva upp till lagstiftningens krav, ska huvudmannen ta fram riktlinjer för hur en sådan anmälan ska gå till.

---

<sup>19</sup> Skollag (2010:800) 2 kap. 14 § Huvudmän och ansvarsfördelning

<sup>20</sup> Läroplan för förskolan, Lpfö 18. Avsnitt 1. Förskolans uppdrag

<sup>21</sup> Läroplan för förskolan, Lpfö 18. Avsnitt 2.8. Rektors ansvar

<sup>22</sup> Lagen om belastningsregister (1998:620)

<sup>23</sup> Skollag (2010:800) 2 kap. 31 § Huvudmän och ansvarsfördelning

<sup>24</sup> Skollag (2010:800) 29 kap. 14 § Övriga bestämmelser och Socialtjänstlagen (2001:453) 15 kap. 1 § Tystnadsplikt

<sup>25</sup> Socialtjänstlag (2001:453) 14 kap. 1 c § Anmälan om och avhjälpande av missförhållanden mm.



### 3.10 Barnhälsoteam i Säffle

I Säffle finns en överenskommelse gällande barnhälsoteam som anger hur samverkan mellan förskola, socialförvaltning och barnhälsovård ska bedrivas. Samverkan mellan olika professioner och huvudmän skapar bättre möjligheter att uppmärksamma de barn som kan behöva särskilda insatser.

Överenskommelsen gäller verksamheter i både offentlig och fristående regi.

## 4. UTBILDNINGENS UTFORMNING OCH INRIKTNING

Det övergripande syftet med utbildningen i förskolan står framskrivet i skollagen<sup>26</sup>. Målen i förskolans läroplan anger inriktningen på utbildningen och därmed den förväntade kvalitetsutvecklingen. Skollagen skiljer på vad som är utbildning och vad som är undervisning. I utbildningen, som pågår under förskolans totala öppettid ingår undervisning. Undervisning innebär att stimulera och utmana barnen med läroplanens mål som utgångspunkt och riktning, och syftar till utveckling och lärande hos barnen<sup>27</sup>.

### 4.1 Modersmål och teckenspråk

Förskolan ska ge varje barn med annat modersmål än svenska förutsättningar att utveckla både det svenska språket och sitt modersmål<sup>28</sup>. Förskolan ska också ge varje barn förutsättningar att utveckla svenskt teckenspråk om barnet har hörselnedsättning, är dövt eller av andra skäl har behov av teckenspråk<sup>29</sup>.

### 4.2 Verksamhetens inriktning eller profil

Utbildningen i förskolan ska vila på vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet<sup>30</sup>. En fristående förskola kan ha en egen profil/inriktning, men verksamheten måste fortfarande arbeta i enlighet med de nationella lagar och författningar som gäller för förskolan.

### 4.3 Konfessionella inslag

Undervisningen vid fristående förskolor ska vara icke-konfessionell. Utbildningen i övrigt vid fristående förskolor får ha en konfessionell inriktning. Deltagandet i konfessionella inslag ska vara frivilligt<sup>31</sup>.

Undervisningen ska bedrivas efter läroplanens krav på saklighet och allsidighet samt barnens möjligheter att föra fram sina tankar och idéer och skapa förutsättningar för detta. Barn i förskolan ska inte bli ensidigt påverkade till förmån för den ena eller den andra åskådningen<sup>32</sup>. För barn i förskoleåldern utövas bestämmanderätten i deras personliga angelägenheter enligt föräldrabalken av deras vårdnadshavare. Vårdnadshavare ska därmed ge sitt skriftliga medgivande till deltagande i konfessionella inslag.

<sup>26</sup> Skollag (2010:800). 1 kap. 4 § Inledande bestämmelser

<sup>27</sup> Läroplan för förskolan, Lpfö 18. Avsnitt 1. Förskolans uppdrag

<sup>28</sup> Skollag (2010:800) 8 kap. 10 § Förskolan samt Läroplan för förskolan, Lpfö 18. Avsnitt 2.2. Omsorg, utveckling och lärande

<sup>29</sup> Läroplan för förskolan, Lpfö 18 Avsnitt 2.2. Omsorg, utveckling och lärande

<sup>30</sup> Skollag (2010:800) 1 kap. 5 § Inledande bestämmelser

<sup>31</sup> Skollag (2010:800) 1 kap. 6-7 §§ Inledande bestämmelser

<sup>32</sup> Läroplan för förskolan, Lpfö 18. Avsnitt 1. Saklighet och allsidighet

En fristående förskola med konfessionell inriktning ska vara öppen för alla barn som ska erbjudas förskola, om inte barn- och utbildningsnämnden i samband med godkännandet medger undantag med hänsyn till verksamhetens särskilda karaktär<sup>33</sup>. Deltagande i konfessionella inslag kan därför inte göras till ett villkor för mottagande eller fortsatt inskrivning.

## 5. KVALITETSARBETE

### 5.1 Krav på systematiskt kvalitetsarbete

Huvudmannen för den fristående enheten har det övergripande ansvaret för det systematiska kvalitetsarbetet som ska bedrivas på både huvudmannanivå och enhetsnivå. Inriktningen på kvalitetsarbetet ska vara de nationella målen och kvalitetsarbetet ska kontinuerligt dokumenteras<sup>34</sup>. En huvudman som bedriver utbildning endast vid en förskoleenhet, kan arbeta med planering, uppföljning och utveckling på huvudmannanivå och enhetsnivå i ett sammanhang. De olika nivåernas ansvar i kvalitetsarbete måste dock tydligt framgå i kvalitetsarbetet<sup>35</sup>.

Rektors ledning samt förskollärares ansvar för att undervisningen bedrivs i enlighet med målen i läroplanen och arbetslagets uppdrag att främja barns utveckling och lärande är förutsättningar för att utbildningen ska utvecklas och hålla hög kvalitet. En sådan utveckling kräver att rektor och alla som ingår i arbetslaget systematiskt och kontinuerligt dokumenterar, följer upp, utvärderar och analyserar resultaten i utbildningen<sup>36</sup>.

Rektor har ett särskilt ansvar för förskolans kvalitet och för att planera, följa upp, utvärdera och utveckla utbildningen systematiskt och kontinuerligt och därmed verka för ökad måloppfyllelse.

Rektor ska genomföra det systematiska kvalitetsarbetet under medverkan av förskollärare, barnskötare och övrig personal samt säkerställa att vårdnadshavare ges möjlighet att delta i kvalitetsarbetet och att förskolans arbetsformer utvecklas för att gynna barns inflytande<sup>37</sup>. Det är därför viktigt att rektor får förutsättningar att organisera för förskollärarnas och övriga arbetslagets planering, reflektion och analys i form av fungerande planerings- och mötesformer samt att personalen har tillräcklig kompetens.

### 5.2 Klagomål

Som en del av det systematiska kvalitetsarbetet ansvarar huvudmannen för att det ska finnas skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot utbildningen. Huvudmannen ska informera om rutinerna på ett lämpligt sätt. Om det vid uppföljning, genom klagomål eller på annat sätt kommer fram att det finns brister i verksamheten, ska huvudmannen se till att nödvändiga åtgärder vidtas<sup>38</sup>. Huvudmannen ska i sin klagomålsrutin upplysa vårdnadshavare om att de kan vända sig till barn- och utbildningsnämnden med en anmälan.

---

<sup>33</sup> Skollag (2010:800) 8 kap. 18 § Förskolan

<sup>34</sup> Skollag (2010:800). 4 kap. 3-6 §§ Kvalitet och inflytande

<sup>35</sup> Ny skollag i praktiken. Lagen med kommentarer. 4 kap. 3 § Kommentarer. 2011

<sup>36</sup> Läroplan för förskolan, Lpfö 18. Avsnitt 1. Varje förskolas utveckling

<sup>37</sup> Skollag (2020:800) 4 kap. 4 § Kvalitet och inflytande samt Läroplan för förskolan, Lpfö 18. Avsnitt 2.8. Rektors ansvar

<sup>38</sup> Skollag (2010:800) 4 kap. 7-8 §§ Kvalitet och inflytande

### **5.3 Särskild hänsyn till barnets bästa**

I all utbildning och annan verksamhet som rör barn, ska barnets bästa vara utgångspunkten. Barns inflytande ska så långt det är möjligt klarläggas. Barn ska ha möjlighet att fritt uttrycka sina åsikter i alla frågor som rör barn. Barnets åsikter ska tillmätas betydelse i förhållande till barnets ålder och mognad<sup>39</sup>. En barnkonsekvensanalys är till för att säkerställa att barnets bästa kommer i första rummet. Innan beslut fattas som påverkar barnen, exempelvis vid förändringar som gäller personaltätthet och barngruppernas storlek, är det viktigt att huvudman och rektor genomför barnkonsekvensanalyser.

### **5.4 Diskriminering, trakasserier och kränkande behandling**

Huvudman, rektor och övrig personal ska metodiskt arbeta för att främja likabehandling samt förebygga och åtgärda trakasserier, diskriminering och kränkande behandling<sup>40</sup>.

En rektor som får kännedom om att ett barn anser sig ha blivit utsatt i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till den fristående huvudmannen. Huvudmannen är skyldig att skyndsamt utreda omständigheterna kring de uppgivna händelserna och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra liknande händelser i framtiden. För detta ska den fristående huvudmannen ha en rutin. Den fristående huvudmannen har ansvar för att det varje år upprättas en plan med översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling av barn<sup>41</sup>.

Rektor har ett särskilt ansvar för att förskolans arbete med aktiva åtgärder mot diskriminering och kränkande behandling genomförs och dokumenteras fortlöpande och för att inkludera arbetet med jämställdhet i det systematiska kvalitetsarbetet<sup>42</sup>. Bestämmelser om förbud mot diskriminering i samband med verksamhet enligt denna lag finns i diskrimineringslagen<sup>43</sup>.

---

<sup>39</sup> Skollag (2010:800) 1 kap. 10 § inledande bestämmelser och Barnkonventionen

<sup>40</sup> Skollag (2010:800) 6 kap. Åtgärder mot kränkande behandling och Diskrimineringslagen (2008:567)

<sup>41</sup> Skollag (2010:800) 6 kap.8 och 10 §§ Åtgärder mot kränkande behandling

<sup>42</sup> Läroplan för förskolan, Lpfö 18. Avsnitt 2.8. Rektors ansvar

<sup>43</sup> Diskrimineringslag (2008:567)

## 6. BARNGRUPPER, INOM- OCH UTOMHUSMILJÖ, SÄKERHET OCH MÅLTIDER

### 6.1 Barngruppers storlek och sammansättning

Barngruppens storlek och sammansättning ska vara sådan att varje barns behov av trygghet och omsorg samt utveckling och lärande tillgodoses<sup>44</sup>. Huvudmannen ska därför se till att barngrupperna har en lämplig sammansättning och storlek och att barnen även i övrigt erbjuds en god miljö<sup>45</sup>. Barngruppernas storlek har betydelse för barns trygghet, utveckling och lärande.

Det är flera faktorer som styr när en barngrupp kan anses vara lagom stor. När barngruppers storlek och sammansättning planeras är det viktigt att väga in kvalitetsfaktorer som personalens kompetens, personaltäthet, sammansättning och antal barn i grupperna samt inne- och utemiljön<sup>46</sup>. Skolverkets rekommendationer gällande barngruppers storlek är 6-12 barn för åldrarna 1-3 år, samt 9-15 barn för åldrarna 4-5 år<sup>47</sup>.

### 6.2 Inom- och utomhusmiljö

Utbildning i förskolan ska vara rolig, trygg och lärorik för alla barn. Förskolans lokaler och miljö ska vara utmanande och inbjuda till såväl lärande, lek och rörelse som omsorg och vila. Den fysiska omgivningen har stor betydelse för barns utveckling och lärande. Utomhusmiljön kan på flera sätt främja barns hälsa, utveckling och lärande och därför är det viktigt att utveckla bra miljöer där lusten, spänningen och nyfikenheten får spelrum. Barnen ska få förutsättningar att utveckla en allsidig rörelseförmåga genom att ges möjlighet att delta i fysiska aktiviteter och vistas i olika naturmiljöer. Utbildningen ska ge barnen möjlighet att uppleva rörelseglädje och därigenom utveckla sitt intresse för att vara fysiskt aktiva. Inne- och utemiljön ska vara tillgänglig för alla barn och inspirera dem att samspeka och att utforska omvärlden samt stödja barnens utveckling, lärande, lek och kommunikation<sup>48</sup>. Både inom- och utomhusmiljön är därför viktiga förutsättningar för att alla barn ska få möjlighet att leka och utvecklas i hälsosamma och inspirerande sammanhang<sup>49</sup>.

Inom- och utomhusmiljön bedöms utifrån gällande lagstiftning och till det maximala antalet barn/platser som anges i förskolans godkännande.

När det gäller säkerhet och pedagogik är det angeläget, att såväl inom- som utomhusmiljön är överblickbar och underlättar kontakten mellan barn och personal. Utomhusvistelsen bör ge möjlighet till lek och andra aktiviteter både i planerad miljö och i naturmiljö<sup>50</sup>.

Vid placering och anordnande av friytor för lek och utevistelse vid förskolor bör särskilt beaktas friytans storlek, utformning, tillgänglighet, säkerhet och förutsättningarna att bedriva ändamålsenlig verksamhet. Friytan bör kännetecknas av goda sol- och skuggförhållanden, god luftkvalitet samt god ljudkvalitet. Friytan bör placeras i direkt anslutning till byggnadsverk som innehåller lokaler för förskola och barnen och bör självständigt kunna ta

<sup>44</sup> Läroplan för förskolan, Lpfö 18. Avsnitt 1. Förskolans uppdrag

<sup>45</sup> Skollag (2010:800) 8 kap. 2 och 8 §§ Förskolan

<sup>46</sup> Skolverket.se. Så här fungerar förskolan

<sup>47</sup> Skolverket.se Så här fungerar förskolan

<sup>48</sup> Läroplan för förskolan, Lpfö 18. Avsnitt 1. Förskolans uppdrag samt Boverkets allmänna råd om friyta för lek och utevistelse (2015:1)

<sup>49</sup> Gör plats för barn och unga! En vägledning för planering, utformning och förvaltning av skolans och förskolans utemiljö. Boverket 2015

<sup>50</sup> Skolverkets allmänna råd måluppfyllelse i förskolan



sig mellan byggnadsverket och friytan<sup>51</sup>. Vid bedömningen av om friytan är tillräckligt stor bör hänsyn tas till både storleken på friytan per barn och till den totala storleken på friytan. Ett rimligt mått på friyta kan vara 40 m<sup>2</sup> per barn i förskolan.

Forskning visar att den totala storleken på friytan helst bör överstiga 3000 m<sup>2</sup>. På en gård som är mindre, oavsett antal barn, kan en barngrupp få svårt att utveckla lek och socialt samspel på ett sätt som tillgodoser deras behov (Mårtensson, Boldemann, o.a. 2009).

### **Lokaler**

I en ansökan om godkännande att bedriva fristående förskola ska en skalenlig ritning lämnas för de tilltänkta lokalerna. Lokalerna ska ha giltigt bygglov, vara säkra, hälsosamma, ha god ventilation och ett naturligt ljus samt ha en hög grad av tillgänglighet. Bestämmelser för miljö och livsmedelshantering ska vara uppfyllda.

När det gäller bedömning av lokalytan utgår barn- och utbildningsnämnden från den yta där utbildning genomförs och som är tillgänglig för barnen. Ytorna ska därmed vara uträknade enligt nettoarea (NTA). I nettoarean ingår inte personalutrymmen, kök, trapphus, rum utan fönster och rum med låg takhöjd. Socialstyrelsen rekommenderar 7,5 m<sup>2</sup> per barn, vilket är en tumregel att förhålla sig till. Det ska finnas en toalett per 10–15 barn, samt separat personaltoalett.

### **6.3 Barnsäkerhet**

För att den fristående förskolan ska kunna erbjuda barnen en säker och trygg omsorg i en god miljö krävs ett systematiskt och dokumenterat barnsäkerhetsarbete gällande förskolans inne- och utemiljö<sup>52</sup>. Den fristående huvudmannen ska ha handlingsplaner för barnsäkerhet, allvarliga händelser, kriser och katastrofer samt dokumenterade rutiner för hur förskolan ska agera, förebygga och uppmärksamma risker samt ansvara för att nödvändiga åtgärder vidtas. Handlingsplaner och rutiner ska vara väl kända och finnas väl tillgängliga för den fristående förskolans personal.

### **Brandskydd**

Huvudmannen ska vidta de åtgärder som behövs för att förebygga brand och för att hindra eller begränsa skador till följd av brand. Det ska finnas brandlarm och utrustning för släckning på förskolan samt rutiner för hur personalen ska agera i händelse av brand. Den fristående huvudmannen ska ha ett systematiskt brandskyddsarbete och regelbundet kontrollera utrymningsvägar, brandlarm och släckutrustning på förskolan och genomföra utrymningsövningar med barn och personal samt se till att personalen får den utbildning och information som krävs<sup>53</sup>.

### **Tillbud och skada**

Huvudmannen ansvarar för att varje barn får förutsättningar att utvecklas och lära i

---

<sup>51</sup> Boverkets allmänna råd (2015:1)

<sup>52</sup> Skollag 2020:800) 8 kap. 2 och 8 §§ Förskolan samt Myndigheten för samhällsskydd och beredskap. Systematiskt säkerhetsarbete.

<sup>53</sup> Lagen om skydd mot olyckor (2003:778) 2 kap. 2-3 §§.

en säker och trygg inne- och utemiljö. Dokumentationen av tillbud och skador är ett viktigt underlag för huvudmannens systematiska kvalitets- och barnsäkerhetsarbete. Rutinen för hur tillbud och skador gällande barn ska dokumenteras, sammanställas och analyseras är den fristående huvudmannens ansvar. Vid allvarligt tillbud eller skada ska barn- och utbildningsnämnden informeras.

### **Närvaroregistrering**

Den fristående förskolan ska ha rutiner för att dagligen registrera barnens faktiska närvaro på förskolan, som en del av barnsäkerhetsarbetet. Det ska ske genom att personalen noterar barnens ankomst till förskolan och när barnet lämnar förskolan. I rutinen ska det framgå hur förskolan agerar när ett barn inte kommer till förskolan på utsatt tid. Närvarolistor bör sparas 10 år på ett säkert och tillgängligt sätt.

### **Försäkringskydd**

Alla barn med plats i fristående förskolor ska vara olycksfallsförsäkrade i samma omfattning som i kommunala förskolor och fritidshem. Varje enskild huvudman ansvarar för att försäkring tecknas och lämnar information om försäkringsbolag och villkor till vårdnadshavarna.

### **6.4 Varierade och näringsriktiga måltider**

Barn i förskolan ska erbjudas en trygg omsorg i god miljö<sup>54</sup>. I detta ingår att barnen ska serveras varierade och näringsriktiga måltider<sup>55</sup>. En väl avvägd dygnsrytm och näringsriktiga måltider ska vara en naturlig del av barnens dag så att utbildningen bidrar till att barnen förstår hur detta kan påverka hälsa och välbefinnande<sup>56</sup>. Förskolan ska tillhandhålla frukost, lunch och mellanmål.

Måltiderna ska serveras vid för barnen lämpliga tidpunkter med hänsyn till deras behov och dygnsrytm<sup>57</sup>.

Måltiderna ska vara välkomponerade, variationsrika, näringsriktiga, säkra och vällagade. Vid bedömningen av vad som är näringsriktiga måltider, bör livsmedelsverkets näringsrekommendationer vara en utgångspunkt. Barn som behöver specialkost har samma rätt till näringsriktiga och positiva måltidsupplevelser som övriga barn<sup>58</sup>.

---

<sup>54</sup> Skollag (2010:800) 8 kap. 2 och 8 §§ Förskolan

<sup>55</sup> Regeringens proposition 2009/10:165, sidan 373

<sup>56</sup> Läroplan för förskolan, Lpfö 18. Avsnitt Förskolans uppdrag

<sup>57</sup> Skolverkets allmänna råd med kommentarer. Del 1. Styrning och ledning

<sup>58</sup> Bra måltider i förskolan. Livsmedelsverket

## 7. RÄTT TILL FÖRSKOLA

Alla barn som är bosatta i Sverige och som inte har börjat i någon utbildning för fullgörande av skolplikten ska erbjudas förskola<sup>59</sup>. Från och med ett års ålder ska barn erbjudas förskola i den omfattning som behövs med hänsyn till föräldrarnas arbete eller studier, eller om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt<sup>60</sup>. Det kan exempelvis röra sig om barn vars vårdnadshavare är aktivt arbetssökande eller har en funktionsnedsättning som begränsar barnets fysiska eller psykiska utveckling. Även barn vars föräldrar är långtids-sjukskrivna, sjuk- eller förtidspensionerade kan räknas in i gruppen<sup>61</sup>. Barn som har föräldrar som är arbetslösa eller föräldralediga enligt föräldraledighetslagen för vård av annat barn, ska fr.o.m. ett års ålder erbjudas förskola minst tre timmar per dag, eller 15 timmar i veckan. Barn ska också erbjudas förskola i andra fall om de av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola<sup>62</sup>. För barn som erbjuds förskola av sådana skäl är de första 15 timmarna avgiftsfria<sup>63</sup>.

Från och med höstterminen det året barnet fyller tre år har alla barn rätt till allmän förskola, det vill säga minst 525 avgiftsfria timmar per år i förskolan<sup>64</sup>. Den fristående huvudmannen är skyldig att informera om och tillhandahålla allmän förskola för de barn som är inskrivna i huvudmannens förskola.

Barn som söker asyl har rätt till allmän förskola på samma villkor som andra barn i Sverige<sup>65</sup>.

### 7.1 Barn i behov av särskilt stöd

De barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling ska ges det stöd som deras speciella behov kräver. Om det genom uppgifter från förskolans personal, ett barn eller ett barns vårdnadshavare eller på annat sätt framkommer att ett barn är i behov av särskilt stöd, är det rektor som är ansvarig för att barnet får det stöd som barnet behöver. Vårdnadshavarna ska involveras i ett tidigt skede och ska ges möjlighet att delta vid utarbetandet av stödåtgärder<sup>66</sup>.

### 7.2 Krav på öppettider

Enskild huvudman ska följa barn- och utbildningsnämnden beslutade ramtid för öppethållande som är klockan 06.30 – 18.00 (06.00-18.30 vid behov).

När en fristående förskola har planerings- och kompetensutvecklings-/utvärderingsdagar samt under semesterperioder har vårdnadshavaren rätt till förskola. Att barnen erbjuds plats på ett annat alternativ är acceptabelt så länge hänsyn tas till barnens behov av trygghet och kontinuitet. Den fristående förskolan ska ha en organisation för dessa dagar och perioder och vårdnadshavarna ska få information om detta i god tid. Förskola behöver inte erbjudas under kvällar, nätter, veckoslut eller i samband med större helger<sup>67</sup>.

---

<sup>59</sup> Skollag (2020:800) 8 kap 3 § Förskolan samt 29 kap. 2 § Övriga bestämmelser

<sup>60</sup> Skollag (2010:800) 8 kap. 5 § Förskolan

<sup>61</sup> Regeringens proposition 2009/10:165 (s. 348)

<sup>62</sup> Föräldraledighetslagen (1995:584) och skollagen (2010:800) 8 kap. 6-7 §§ Förskolan

<sup>63</sup> Skollag (2010:800) 8 kap 7 och 16 §§ Förskolan

<sup>64</sup> Skollag (2010:800) 8 kap. 4 och 20 §§ Förskolan

<sup>65</sup> Skollag (10:800) 29 kap 2 § Övriga bestämmelser

<sup>66</sup> Skollagen (2010:800) 8 kap. 8-9 §§ Förskolan

<sup>67</sup> Skollag (2010:800) 8 kap. 3 § Förskolan





## 8. GRUNDER FÖR URVAL

### 8.1 Krav på öppenhet

Alla fristående förskolor ska ha dokumenterade regler för urval som huvudmannen ska informera om. Varje fristående förskola ska vara öppen för alla barn, om inte barn- och utbildningsnämnden i samband med godkännandet medger undantag med hänsyn till verksamhetens särskilda karaktär<sup>68</sup>. Detta ska i så fall tydligt framgå i huvudmannens information.

Det ska även framgå vad förskolans undantag från öppenhetskravet innebär. Om det inte finns plats för alla sökande till en fristående förskoleenhet, ska urvalet göras på de grunder som barn- och utbildningsnämnden godkänner<sup>69</sup>. Till exempel kan en fristående förskola som bedrivs som föräldrakooperativ få godkännande att begränsa antagningarna till barn vars vårdnadshavare är medlemmar i kooperativet. Öppenhetskravet innebär att en förskolas regler för urval inte får diskriminera enskilda barn eller grupper av barn.

## 9. BIDRAG

En enskild huvudman som godkänts enligt skollagen<sup>70</sup> har rätt till bidrag från barnets hemkommun eller den kommun där barnet stadigvarande vistas<sup>71</sup>. I de fall barn byter hemkommun och önskar gå kvar på den fristående förskolan i Säffle kommun, måste huvudmannen ta kontakt med barnets nya hemkommun om rätt till bidrag. Huvudmannen ansvarar för att de uppgifter som ligger till grund för bidraget är korrekta. Barn- och utbildningsnämnden kan vidta åtgärder genom att ta tillbaka det felaktigt utbetalade bidraget för en enskild huvudman som inte redovisar korrekta uppgifter.

### F-skattbevis och arbetsgivarintyg

Bidrag kan inte utbetalas om en enskild huvudman saknar F-skattebevis och i förekommande fall arbetsgivarregistrering. Bidrag betalas inte ut retroaktivt.

Beslut om bidrag skickas till huvudmannen tillsammans med tillhörande besvärshänvisning.

### Beslutsinstanser

Den årliga resurstilldelningen till barn- och utbildningsnämnden beslutas av kommunfullmäktige.

Barn- och utbildningsnämnden beslutar om resursfördelningsmodellen, dvs hur nämndens budget fördelas mellan olika skol- och verksamhetsformer.

Barn- och utbildningsnämndens beslut om godkännande, rätt till bidrag, återkallande av detsamma och förelägganden får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol.

### 9.1 Grundbelopp

Hemkommun ska lämna bidrag till den verksamhet som är godkänd av barn- och utbildningsnämnden för varje barn vid förskolan. Bidraget består av ett grundbelopp. Grundbeloppet avser ersättning för omsorg och

<sup>68</sup> Skollag (2010:800) 8 kap. 18 § Förskolan

<sup>69</sup> Skollag (2010:800) 8 kap. 19 § Förskolan

<sup>70</sup> Skollag (2020:800) 2 kap. 5 § Huvudmän och ansvarsfördelning

<sup>71</sup> Skollag (2010:800) 8 kap. 21-24 §§ Förskolan samt 29 kap. 2 och 6 §§ Övriga bestämmelser

pedagogisk verksamhet, pedagogiskt material och utrustning, måltider, administration, mervärdesskatt och lokalkostnader. Grundbeloppet ska bestämmas efter samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till sina egna förskolor<sup>72</sup>.

Grundbeloppet avser ett belopp per barn och år (barnpeng) motsvarande det som gäller för kommunens förskolor för åldersgrupp 1-3 år respektive 4-6 år, exklusive en andel som avser administration och mervärdesskatt. I grundbeloppet ingår statsbidraget för maxtaxa. Huvudmannen ansvarar för att uppgifterna i barn- och elevregistret gällande grund för placering och närvarotid per vecka är korrekta i samband med det månadsvisa avläsningstillfället.

### **Rutiner för utbetalning av grundbelopp**

Bidragen avser kalenderår och utgår månadsvis för barn som är registrerade i nämndens barn – och elevregister vid avläsningstillfället, som är den 15:e varje månad. Undantag görs för juli månad, då bidraget baseras på samma underlag som för juni månad. Huvudmannen ansvarar för att barnet är registrerat vid avläsningstillfället. Inrapportering av nya barn som ska placeras i den fristående förskolan, ska anmälas till barn- och utbildningsnämnden senast den 10:e i månaden för att bidrag ska betalas ut innevarande månad.

### **9.2 Socioekonomisk viktning**

Tillägg för social struktur motsvarande det som gäller för kommunala förskolor (föräldrars utbildningsnivå, barn med utländsk bakgrund som invandrat under de senaste fyra åren och förekomst av försörjningsstöd i familjen) baserat på faktiska barn (statistik hämtas från SCB). I strukturtillägget ingår även tillägg för administration och mervärdesskatt.

### **9.3 Tilläggsbelopp för barn i behov av extraordinära stödåtgärder**

Resurser till fristående verksamheter ska fördelas i form av ett grundbelopp för varje barn. Verksamheterna, oavsett huvudman, ska anpassa sina organisationer och undervisning så att hänsyn tas till varje barns behov och förutsättningar. Barn i behov av särskilt stöd ska enligt skollagen få det stöd som deras speciella behov kräver. Det är rektors ansvar att barnet ges sådant stöd. Grundbeloppet ska täcka kostnaden.

För ett barn med behov av extraordinära stödinsatser har den fristående huvudmannen rätt att ansöka om tilläggsbelopp. Syftet med tilläggsbeloppet är att barn med omfattande stödbehov ska kunna tillgodogöra sig utbildningen. Tilläggsbelopp kan enbart utgå för barn som är folkbokförda i Säffle. Hemkommunen är dock inte skyldig att betala tilläggsbelopp för ett barn i behov av särskilt stöd, om betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen<sup>73</sup>.

---

<sup>72</sup> Skollag (2010:800) 8 kap. 21-22 §§ Förskolan

<sup>73</sup> Skollag (2010:800) 8 kap. 23 § Förskolan

### **Riktlinje för tilläggsbelopp och ansökan**

Tilläggsbelopp beslutas av barn- och utbildningsnämnden och ska sökas minst en månad innan förväntad utbetalning. Tilläggsbelopp kan inte sökas retroaktivt.

Ansökan om tilläggsbelopp ska göras via e-tjänst som finns på Säffle kommuns e-tjänsteportal; <https://e-tjanster.saffle.se/>.

### **9.4 Avgifter och tillämpningsregler för taxa**

Enligt skollagen får en huvudman för en fristående förskola inte ta ut oskäligt höga avgifter. För barn som erbjuds förskola om de av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola, får avgiften avse bara den del av verksamheten som överstiger 15 timmar i veckan. För allmän förskola får avgiften avse bara den del av verksamheten som överstiger 525 timmar om året<sup>74</sup>.

I förordningen om statsbidrag finns regler om hur avgifter får sättas inom förskola. Säffle kommun har valt att tillämpa maxtaxa och måste därför följa dessa regler, så också de fristående förskolorna i Säffle kommun.

I ansökan ska huvudmannen redovisa hur förskolans system för beräkning av avgifter som bygger på det gemensamma hushållets inkomst ser ut. I ansökan ska huvudmannen också ange hur huvudmannen säkerställer att vårdnadshavare till barn, som enligt skollagen har rätt till allmän förskola, kan välja mellan att låta barnet delta enbart i denna kostnadsfria verksamhet 525 timmar om året, eller att erhålla en reduktion av avgiften när barnet går mer tid i förskolan än 525 timmar per år.

Den fristående huvudmannen ska i ansökan redovisa huvudmannens rutiner för information till vårdnadshavarna om regler och avgifter. Alternativt kan fristående tillämpa kommunens regler och avgifter, samt vara en del av kommunens kösystem.

### **Budget**

I ansökan ska en budget redovisas. Budgeten ska innehålla de intäkter och kostnader som huvudmannen planerar. Förslag på intäkter är bidrag från kommunen, föräldraavgifter, ägartillskott samt övriga intäkter. Kostnader kan vara personalkostnader, pedagogiskt material, lokalhyra, avskrivningskostnader, måltidskostnader, försäkringar och eventuella kostnader för övriga tjänster, eller annat. Budgeten ska baseras på samma barnantal och verksamhetsår som uppges i ansökan. Huvudmannen fakturerar själv sina föräldraavgifter för de barn som finns placerade i den fristående förskolan.

---

<sup>74</sup> Skollag (2010:800) 8 kap. 20 § Förskolan



## 10. TILLSYN

Information gällande kommunens regelbundna tillsyn av fristående förskolor finns på kommunens hemsida i dokumentet *Regelbunden tillsyn av fristående förskola – Rutin*.

## 11. ÖVERKLAGANDE AV BESLUT

### **Beslut som kan överklagas genom förvaltningsbesvär<sup>75</sup>**

Följande beslut kan överklagas genom förvaltningsbesvär:

- Godkännande att bedriva fristående förskola.
- Bidrag i form av grundbelopp och tillgällsbelopp.
- Återkallande av godkännande.
- Vitesföreläggande.
- Tillfälligt verksamhetsförbud.

### **Rutiner vid överklagande**

Barn- och utbildningsnämndens beslut följs av en anvisning om hur ett beslut kan överklagas.

Ett beslut ska överklagas skriftligt. Av skrivelsen ska det framgå vilket beslut som överklagas samt den ändring av beslutet som den klagande begär. Överklagandet ställs till förvaltningsrätten men lämnas till Barn- och utbildningsnämnden. Överklagandet måste komma in till nämnden *inom tre veckor* från den dag då den klagande fick del av beslutet.

Överklagandet skickas till:

Säffle kommun  
Barn- och utbildningskontoret  
661 80 SÄFFLE

Barn- och utbildningsnämnden 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.

### **Omprövning**

Om nämnden på grund av nya omständigheter eller av någon annan anledning finner att ett beslut är uppenbart oriktigt är nämnden skyldig att ompröva sitt beslut. En förutsättning är dock att ändringen kan ske snabbt och enkelt och utan att det blir till nackdel för någon enskild part. Skyldigheten gäller även om beslutet överklagas, såvida inte den klagande begär att beslutet tills vidare inte ska gälla (inhibition).

### **Inhibition**

I de fall då beslut ska gälla omedelbart kan en huvudman i samband med sitt överklagande begära inhibition, det vill säga yrka att nämndens beslut tills vidare inte ska gälla. Yrkandet kan ställas direkt till förvaltningsrätten.

---

<sup>75</sup> Skollag (2010:800) 28 kap. 5§ Överklagande



## 12. INFORMATION OM BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER

För att kunna hantera en enskild huvudmans ansökan behöver barn- och utbildningsnämnden som en del av myndighetsutövningen samt för att uppfylla ett allmänt intresse, behandla vissa uppgifter. I vissa fall kan nämnden även ha rätt att behandla uppgifter på grund av att det är nödvändigt för att fullgöra en rättslig förpliktelse.

Personuppgifter kan komma att lämnas ut till andra myndigheter, företag eller enskilda om barn- och utbildningsnämnden har en laglig skyldighet att lämna ut uppgifterna. Personuppgifter kan också lämnas ut till personuppgiftsbiträden som behandlar information för barn- och utbildningsnämndens räkning.