



REGLER FÖR FRISTÅENDE FÖRSKOLA, FRITIDSHEM OCH PEDAGOGISK OMSORG



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; FRITIDSHEM OCH PEDAGOGISK OMSORG

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, fritidshem och pedagogisk omsorg vid godkännande, kvalitetsarbete, kö samt för bidragsrelaterade frågor.

1. KOMMUNENS ANSVAR

En enskild huvudmans ansökan om godkännande för att bedriva fristående förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg handläggs av barn- och utbildningsnämnden i Säffle kommun. Säffle kommun har också tillsynsansvar för de fristående förskolor, fritidshem och pedagogisk omsorg vars huvudman barn- och utbildningsnämnden har godkänt¹.

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 mål².

Enskild som innehar godkännande att bedriva fristående förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg benämns som huvudman. Exempel på ansvariga för huvudmannaskapet 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 författningar³. Lokaler och utrustning som behövs för att syftet med utbildningen ska kunna uppfyllas ska finnas⁴. Skollagen, läroplaner och Skolverkets allmänna råd finns i sin helhet på skolverket.se

3. KRAV OCH FÖRUTSÄTTNINGAR FÖR GODKÄNNANDE

Förskolor, fritidshem och pedagogisk omsorg omfattas av miljöbalkens bestämmelser och är anmälningspliktiga verksamheter. Förutom att göra en ansökan till Barn- och utbildningsnämnden behöver också följande ansökningar göras till miljö- och byggförvaltningen.

- Ansökan om bygglov

¹ Skollag 2 kap. 5 § Huvudmän och ansvarsfördelning samt 26 kap. 6-7 §§ Tillsyn, statlig kvalitetsgranskning och nationell uppföljning och utvärdering

² Skollag (2010:800) 3 kap. 3 § Information om barnets och elevens utveckling

³ Skollag (2010:800) 2 kap. 8 § Huvudmän och ansvarsfördelning

⁴ Skollag (2010:800) 2 kap. 35 § Huvudmän och ansvarsfördelning



- Anmäl och registrera livsmedelsverksamhet
- Anmälan om verksamhet med undervisning

Ansökningarna till miljö- och byggförvaltningen ska göras innan själva ansökan om att bedriva fristående förskola görs, eftersom handlingarna ska bifogas ansökan.

För att få ett godkännande att bedriva verksamhet 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, fritidshem eller pedagogisk omsorg till exempel skollagstiftning, barnkonventionen, arbetsrätt, arbetsmiljö samt ekonomi och den bolagsform som verksamheten ska bedrivas inom.

I fråga om en juridisk person ska prövningen enligt skollagen 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.⁵

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 verksamheten. 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, fritidshem eller pedagogisk omsorg stabilt och med kontinuitet. Avgörande i barn- och utbildningsnämndens bedömning är hur ekonomin påverkar möjligheten att bedriva verksamheten 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

⁵ Skollag (2010:800) 2 kap. 5 § Huvudmän och ansvarsfördelning

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.

Kravet på prövning av lämplighet i övrigt syftar till att förhindra att oseriösa aktörer bedriver förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg. 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 utbildningen⁶. Barn- och utbildningsnämnden gör alltid en individuell prövning av en ansökan om godkännande som enskild huvudman. Utbildningen får inte heller innebära påtagliga negativa följder på lång sikt för barn eller för den del av verksamheten som anordnas av Säffle kommun. 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, fritidshem eller pedagogisk omsorg 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 är förenad med en avgift på 20 000 kr som ska betalas i samband med att ansökan lämnas in. Avgift tas ut även om ansökan om godkännande inte beviljas.

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.

⁶ Skollag (2010:800) 2 kap. 5 § Huvudmän och ansvarsfördelning



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 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, fritidshem eller pedagogisk omsorg ska huvudmannen ansöka om godkännande för varje verksamhet separat. Om en ansökan inkommer av en enskild som redan är godkänd som fristående huvudman för förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg i Säffle kommun, görs en granskning av huvudmannens befintliga verksamheter i kommunen.

Godkännandet upphör automatiskt om förskolan, fritidshemmet eller den pedagogiska omsorgen inte har startats inom ett år från och med barn- och utbildningsnämndens datum för godkännande.

3.2 Kontroll inför uppstart

Innan en fristående förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg startar 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.

Om barn- och utbildningsnämnden vid kontrollen bedömer att det finns brister i förutsättningarna att starta verksamheten, 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 förändringen⁷. Förändringarna anmäls via e-tjänst "Anmälan om förändring" som finns på Säffle kommuns e-tjänsteportal; <https://e-tjanster.saffle.se/>
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,

⁷ Skollag (2010:800) 2 kap. 5 a och 5 b §§ Huvudmän och ansvarsfördelning



- 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. Vid förändrade kontaktuppgifter som namn, adress, telefon och mail kontaktas barn- och utbildningsförvaltningen omgående.

3.4 Ansökan om nytt godkännande vid väsentliga förändringar

Om den fristående verksamheten 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 sex månader.

En ansökan är förenad med en avgift på 10 000 kr vid förändring av befintligt godkännande. Avgiften ska betalas i samband med att ansökan lämnas in. Avgift tas ut även om ansökan om godkännande inte beviljas. De ärendetyper som är förenade med avgift gällande förändring är följande:

- Ansökan om godkännande som huvudman för en befintlig fristående förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg.
- Ansökan om utökning av antalet platser.
- Ansökan om förändrad eller ny lokal eller miljö, både inne och ute.

Förändringar lokaler eller platsantal

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

Överlåtelse

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

Huvudman som önskar ta över befintlig verksamhet 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 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, fritidshemmet eller pedagogisk omsorg.

Väljer konkursförvaltaren att avsluta verksamheten ska kontakt tas med Säffle kommun omgående. Konkursförvaltaren ska då följa de riktlinjer för avveckling 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. I framställan ska konkursförvaltaren redovisa vilka förutsättningar som en fortsatt drift kräver. Har bidrag 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 verksamhet 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, fritidshem eller pedagogisk omsorg 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 verksamhet

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 enskilde huvudmannens ansvar att informera alla vårdnadshavare med barn inskrivna, inklusive de vårdnadshavare som ställt sina barn i kö, att verksamheten kommer att avvecklas. Huvudmannen ska hålla nämnden informerad om hur denne ska gå till väga inför 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 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, fritidshemmet eller den pedagogiska omsorgen i Säffle kommun.

3.5 Skolchef och rektor vid förskola och fritidshem

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 verksamheten⁸. Skolchefens uppgift är att vaka över regelefterlevnaden i den fristående förskolan och om skolchefen finner att verksamheten inte lever upp till vissa författningskrav ska denne se till att huvudmannen vidtar åtgärder⁹.

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 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 fattas¹⁰. 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 fritidshemmet¹¹.

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 samhällsområden¹². 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 rektor har tillträtt sin anställning och vara genomförd inom fem år efter tillträdesdagen¹³.

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

⁸ Skollag (2010:800) 2 kap. 8a § Skolchef

⁹ Regeringens proposition 2017/18:182 Samling för skolan

¹⁰ Skollag (2020:800) 2 kap. 9-10 §§ Rektor

¹¹ Läroplan för förskolan, Lpfö 18. Avsnitt 2.8. Rektors ansvar

¹² Skolinspektionens Bedömnings-PM 2014-04-02. Pedagogisk insikt genom utbildning och erfarenhet – behörighetskrav för rektorer och förskolechefer

¹³ Skollag (2010:800) 2 kap. 11-12 §§ Behörighetskrav för rektor samt Befattningsutbildning för rektorer

3.6 Förskollärare, fritidspedagoger och annan personal

Huvudmannen ansvarar för att den personal som bedriver undervisning har den behörighet och kompetens som skolförfattningarna kräver. Endast den som är behörig förskollärare eller fritidspedagog får ansvara för undervisning i förskola respektive fritidshem¹⁴. Huvudmannen ska se till att det finns en tillräcklig andel behöriga förskollärare eller fritidspedagoger för att de nationella målen ska kunna uppfyllas. Förskollärare och fritidspedagoger ska ansvara för det pedagogiska innehållet i undervisningen och för att det målinriktade arbetet främjar barns utveckling och lärande ¹⁵.

Utöver förskollärare och fritidspedagoger får det i undervisningen finnas annan personal med sådan utbildning eller erfarenhet att barnens utveckling och lärande främjas¹⁶. Denna personal ska samverka och bidra med sin kompetens i det dagliga arbetet samt medverka i genomförandet av undervisningen¹⁷. 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 utbildningen¹⁸.

I den pedagogiska omsorgen ska finnas personal med sådan utbildning eller erfarenhet att barnets behov av omsorg och en god pedagogisk verksamhet kan tillgodoses¹⁹. Det är viktigt att barnen lär sig behärska det svenska språket på en nivå som kan anses åldersadekvat med hänsyn till barnets utveckling i övrigt. Personal i pedagogisk omsorg måste därför behärska det svenska språket i den utsträckning som behövs för att kunna utmana och stimulera barns språkutveckling i svenska.²⁰

3.7 Krav på registerkontroll av personal innan anställning

Den som erbjuds en anställning inom förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg ska lämna ett utdrag ur det register som förs enligt lagen om belastningsregister till den som erbjuder anställningen²¹. 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, studenter och andra som arbetar i verksamheten²². I de fall pedagogisk omsorg bedrivs i ett hem ska alla personer 15 år och äldre som är folkbokförda i hemmet lämna registerutdrag²³.

3.8 Krav på tystnadsplikt

¹⁴ Skollag (2010:800) 2 kap. 13 § Huvudmän och ansvarsfördelning

¹⁵ Läroplan för förskolan, Lpfö 18. Avsnitt 1. Förskolans uppdrag samt 2.8. Rektors ansvar

¹⁶ Skollag (2010:800) 2 kap. 14 § Huvudmän och ansvarsfördelning

¹⁷ Läroplan för förskolan, Lpfö 18. Avsnitt 1. Förskolans uppdrag

¹⁸ Läroplan för förskolan, Lpfö 18. Avsnitt 2.8. Rektors ansvar

¹⁹ Skollag (2010:800) 15 kap 7§

²⁰ Proposition (2021/22:78)

²¹ Lagen om belastningsregister (1998:620)

²² Skollag (2010:800) 2 kap. 31 § Huvudmän och ansvarsfördelning

²³ Skollag (2010:800) 25 kap 2 §



Den som är eller har varit verksam inom yrkesmässigt bedriven fristående förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg får inte obehörigen röja vad hen i det sammanhanget har fått veta om enskildas personliga förhållanden²⁴. Den fristående verksamheten ska ha en rutin för hur all personal informeras om den tystnadsplikt som gäller.

3.9 Krav på samverkan och anmälningsplikt till socialnämnden

Enligt socialtjänstlagen²⁵ är alla anställda inom förskolan, fritidshemmet eller pedagogisk omsorg 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.

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, fritidshemmet och pedagogisk omsorg står framskrivet i skollagen²⁶. 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 barnen²⁷.

4.1 Modersmål och teckenspråk

Förskolan ska ge varje barn med annat modersmål än svenska förutsättningar att utveckla både det svenska språket och sitt modersmål²⁸. Förskolan ska också ge varje barn förutsättningar att utveckla svenskt teckenspråk om barnet har hörselnedsättning, är dövt eller av andra skäl har behov av teckenspråk²⁹.

4.2 Verksamhetens inriktning eller profil

Utbildningen ska vila på vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet³⁰. En fristående verksamhet kan ha en egen profil/inriktning, men verksamheten måste fortfarande arbeta i enlighet med de nationella lagar och författningar som gäller.

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

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

²⁶ Skollag (2010:800). 1 kap. 4 § Inledande bestämmelser

²⁷ Läroplan för förskolan, Lpfö 18. Avsnitt 1. Förskolans uppdrag

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

²⁹ Läroplan för förskolan, Lpfö 18 Avsnitt 2.2. Omsorg, utveckling och lärande

³⁰ Skollag (2010:800) 1 kap. 5 § Inledande bestämmelser



4.3 Konfessionella inslag

Undervisningen ska vara icke-konfessionell. Konfessionella inslag ska som huvudregel vara skilda från övriga aktiviteter inom utbildningen. Deltagandet i konfessionella inslag ska vara frivilligt³¹. Huvudmannen måste informera vårdnadshavare och elever om konfessionella inslag för att barn och elever ska ha reella möjligheter att välja om de vill delta i sådana inslag eller inte. Ett barn eller en elev som inte vill delta i en aktivitet där ett konfessionellt inslag ingår ska erbjudas att ta del i en likvärdig aktivitet utan sådana inslag.

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 ska inte bli ensidigt påverkade till förmån för den ena eller den andra åskådningen³². 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.

En fristående verksamhet med konfessionell inriktning ska vara öppen för alla barn som ska erbjudas förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg, om inte barn- och utbildningsnämnden i samband med godkännandet medger undantag med hänsyn till verksamhetens särskilda karaktär³³. 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 huvudmannan- och enhetsnivå. Inriktningen på kvalitetsarbetet ska vara de nationella målen och kvalitetsarbetet ska kontinuerligt dokumenteras³⁴. Huvudmannen ansvarar för att personalen får den kompetensutveckling som behövs både inom fritidshem, förskola och pedagogisk omsorg.

Rektors ledning samt förskollärares eller fritidspedagogs 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 utbildningen³⁵.

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

Rektor ska genomföra det systematiska kvalitetsarbetet under medverkan av fritidspedagoger, förskollärare, barnskötare och övrig personal samt säkerställa att vårdnadshavare ges möjlighet att delta i kvalitetsarbetet och

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

³² Läroplan för förskolan, Lpfö 18. Avsnitt 1. Saklighet och allsidighet

³³ Skollag (2010:800) 8 kap. 18 § Förskolan

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

³⁵ Läroplan för förskolan, Lpfö 18. Avsnitt 1. Varje förskolas utveckling



att förskolans arbetsformer utvecklas för att gynna barns inflytande³⁶. Det är därför viktigt att rektor får förutsättningar att organisera för förskolläraernas 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 vidtas³⁷. Huvudmannen ska i sin klagomålsrutin upplysa vårdnadshavare om att de kan vända sig till barn- och utbildningsnämnden med en anmälan.

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 mognad³⁸. 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 behandling³⁹.

En rektor eller personal 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 barn⁴⁰. Bestämmelser om förbud mot diskriminering i samband med verksamhet enligt denna lag finns i diskrimineringslagen⁴¹.

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

6.1 Barngruppers storlek och sammansättning

³⁶ Skollag (2020:800) 4 kap. 4 § Kvalitet och inflytande samt Läroplan för förskolan, Lpfö 18. Avsnitt 2.8. Rektors ansvar

³⁷ Skollag (2010:800) 4 kap. 7-8 §§ Kvalitet och inflytande

³⁸ Skollag (2010:800) 1 kap. 10 § inledande bestämmelser och Barnkonventionen

³⁹ Skollag (2010:800) 6 kap. Åtgärder mot kränkande behandling och Diskrimineringslagen (2008:567)

⁴⁰ Skollag (2010:800) 6 kap.8 och 10 §§ Åtgärder mot kränkande behandling

⁴¹ Diskrimineringslag (2008:567)

Skolverkets rekommendationer gällande barngruppers storlek i förskolan är 6-12 barn för åldrarna 1-3 år, samt 9-15 barn för åldrarna 4-5 år⁴². Barngruppens storlek och sammansättning ska vara sådan att varje barns behov av trygghet och omsorg samt utveckling och lärande tillgodoses⁴³. Huvudmannen ska därför se till att barngrupperna har en lämplig sammansättning och storlek och att barnen även i övrigt erbjuds en god miljö⁴⁴. 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. Vid utformning av barngrupp ska hänsyn tas till:

- Personalens kompetens
- Barnens ålder
- Barn med annat modersmål än svenska
- Barn i behov av stöd
- Barnens närvarotid
- Lokalernas och utemiljöns storlek och omfattning⁴⁵.

Utöver ovan faktorer har Säffle kommun ett riktmärke för max antal barn i pedagogisk omsorg enligt följande:

- Max 4 barn 1-3 år
- Max 6 barn 1-5 år men antalet 1-3 år får ej överskrida 4 barn
- Max 8 barn i ålder 1-13 år men antalet 1-5 år får ej överskrida 6 barn och antalet 1-3 år får ej överskrida 4 barn

Observera att ett godkännande ej behöver tillåta ett maxantal med hänsyn tagit till ovannämnda kvalitetsfaktorer.

6.2 Inom- och utomhusmiljö

Utbildningen ska vara rolig, trygg och lärorik för alla barn. Lokalerna och miljön 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 samspela och att utforska omvärlden samt stödja barnens utveckling, lärande, lek och kommunikation⁴⁶. Både inom- och utomhusmiljön är därför viktiga förutsättningar för att alla barn ska få möjlighet att leka och utvecklas i hälsosamma och inspirerande sammanhang⁴⁷. Inom- och utomhusmiljön bedöms utifrån gällande lagstiftning och till det maximala antalet barn/platser som anges i förskolan, fritidshemmets och den pedagogiska omsorgens godkännande.

⁴² Skolverket.se Så här fungerar förskolan

⁴³ Läroplan för förskolan, Lpfö 18. Avsnitt 1. Förskolans uppdrag

⁴⁴ Skollag (2010:800) 8 kap. 2 och 8 §§ Förskolan

⁴⁵ Skolverket.se. Så här fungerar förskolan

⁴⁶ Läroplan för förskolan, Lpfö 18. Avsnitt 1. Förskolans uppdrag samt Boverkets allmänna råd om fria för lek och utevistelse (2015:1)

⁴⁷ Gör plats för barn och unga! En vägledning för planering, utformning och förvaltning av skolans och förskolans utemiljö. Boverket 2015



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 naturmiljö⁴⁸.

Vid placering och anordnande av friytor för lek och utevistelse 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, fritidshem eller pedagogisk omsorg och barn bör självständigt kunna ta sig mellan byggnadsverket och friytan⁴⁹. 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 m² per barn i förskolan. Forskning visar att den totala storleken på friytan helst bör överstiga 3000 m². 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 behov⁵⁰.

Placeringen av utemiljön ska vara trafiksäker.

Lokaler

I en ansökan om godkännande att bedriva verksamhet 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. Ytor 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 m² per barn, vilket är en tumregel att förhålla sig till. Det ska finnas en toalett per 10–15 barn, samt separat personaltoalett.

Gällande pedagogisk omsorg ska lokalerna ska vara trygga, säkra och hälsosamma för barn att vistas i samt utformade så att de möjliggör en varierad verksamhet, som stimulerar barns lärande och utveckling såväl enskilt som i grupp. Använder den pedagogiska omsorgen en kompletterande lokal ansvarar huvudmannen för att denna uppfyller samma krav enligt ovan och att den uppfyller andra myndigheters bestämmelser.

Lokalerna ska vara beskaffade så att det möjliggör att följa styrdokumentens krav. Varje verksamhet ska ha lokaler som är anpassade till barnantalet oavsett om aktiviteter förläggas utanför lokalerna.

6.3 Barnsäkerhet

För att den fristående förskolan, fritidshemmet och pedagogisk omsorg ska kunna erbjuda barnen en säker och trygg omsorg i en god miljö krävs ett systematiskt och dokumenterat barnsäkerhetsarbete både gällande inne-

⁴⁸ Skolverkets allmänna råd måluppfyllelse i förskolan

⁴⁹ Boverkets allmänna råd (2015:1)

⁵⁰ (Mårtensson, Boldemann, o.a. 2009).



och utemiljö⁵¹. Den fristående huvudmannen ska ha handlingsplaner för barnsäkerhet, allvarliga händelser, kriser och katastrofer samt dokumenterade rutiner för hur verksamheten 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 all personal. I ett förebyggande arbete ingår att ha aktuell utbildning i första hjälpen.

Hyr eller äger huvudmannen en egen gård för barnens utevistelse ska den årligen kontrolleras och besiktigas av huvudmannen i enlighet med standarden SS-EN 1176-7:2020. Använder huvudmannen egen eller abonnerad bil/buss för olika aktiviteter är det huvudmannens ansvar att transporten sker barnsäkert.

För att verksamheten ska kunna upprätthålla barnsäkerhet med en god kvalitet i verksamhetens innehåll måste det finnas system och dokumenterad vikarieberedskap för både kortare och längre tids personalfrånvaro. Barngruppen ska även vid en vikariesituation ha en lämplig sammansättning och storlek.

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 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 och genomföra utrymningsövningar med barn och personal samt se till att personalen får den utbildning och information som krävs⁵². Vid uppstart ska det finnas ett utlåtande från brandkonsult.

Tillbud och skada

Huvudmannen ansvarar för att varje barn får förutsättningar att utvecklas och lära i en säker och trygg inne- och utemiljö. Dokumentation 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

Verksamheten ska ha rutiner för att dagligen registrera barnens faktiska närvaro, som en del av barnsäkerhetsarbetet. Det ska ske genom att personalen noterar barnens ankomst och hemgång. I rutinen ska det framgå hur verksamheten agerar när ett barn inte kommer på utsatt tid. Barnlistor och närvarolistor för de senaste 12 månaderna ska kunna visas upp vid tillsyn. Närvarolistor bör sparas 10 år på ett säkert och tillgängligt sätt.

Försäkringsskydd

Alla barn 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.

⁵¹ Skollag (2020:800) 8 kap. 2 och 8 §§ Förskolan samt Myndigheten för samhällsskydd och beredskap. Systematiskt säkerhetsarbete.

⁵² Lagen om skydd mot olyckor (2003:778) 2 kap. 2-3 §§.



6.4 Varierade och näringsriktiga måltider

Barnen ska serveras varierade och näringsriktiga måltider⁵³. 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 välbefinnande⁵⁴. Verksamheten ska tillhandhålla frukost, lunch och mellanmål.

Måltiderna ska serveras vid för barnen lämpliga tidpunkter med hänsyn till deras behov och dygnsrytm⁵⁵.

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 barn⁵⁶.

Vid uppstart behövs en anmälan och godkännande av hantering av livsmedel.

7. RÄTT TILL FÖRSKOLA

Alla barn som är bosatta i Sverige har rätt till förskola⁵⁷. 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 övrigt⁵⁸. 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 långtidssjukskrivna, sjuk- eller förtidspensionerade kan räknas in i gruppen⁵⁹. Barn som har föräldrar som är arbetslösa eller föräldralediga enligt föräldraledighetslagen för vård av annat barn, ska från och med 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 förskola⁶⁰. För barn som erbjuds förskola av sådana skäl är de första 15 timmarna avgiftsfria⁶¹.

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 förskolan⁶². Den fristående huvudmannen är skyldig att informera om och

⁵³ Regeringens proposition 2009/10:165, sidan 373

⁵⁴ Läroplan för förskolan, Lpfö 18. Avsnitt Förskolans uppdrag

⁵⁵ Skolverkets allmänna råd med kommentarer. Del 1. Styrning och ledning

⁵⁶ Bra måltider i förskolan. Livsmedelsverket

⁵⁷ Skollag (2020:800) 8 kap 3 § Förskolan samt 29 kap. 2 § Övriga bestämmelser

⁵⁸ Skollag (2010:800) 8 kap. 5 § Förskolan

⁵⁹ Regeringens proposition 2009/10:165 (s. 348)

⁶⁰ Föräldraledighetslagen (1995:584) och skollagen (2010:800) 8 kap. 6-7 §§ Förskolan

⁶¹ Skollag (2010:800) 8 kap 7 och 16 §§ Förskolan

⁶² Skollag (2010:800) 8 kap. 4 och 20 §§ Förskolan

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 Sverige⁶³.

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 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 stödåtgärder⁶⁴.

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 verksamheten har planerings- och kompetensutvecklings-/utvärderingsdagar samt under semesterperioder har vårdnadshavaren rätt till förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg. Att barnen erbjuds plats på ett annat alternativ är acceptabelt så länge hänsyn tas till barnens behov av trygghet och kontinuitet. Den fristående verksamheten ska ha en organisation för dessa dagar och perioder och vårdnadshavarna ska få information om detta i god tid. Vid alternativ placering hos en annan huvudman ska ett samverkansavtal mellan huvudmännen upprättas. Förskola behöver inte erbjudas under kvällar, nätter, veckoslut eller i samband med större helger⁶⁵

7.3 Krav på fungerande vikariesystem

För att en huvudman inom familjedaghem, flerfamiljsystem eller övrig pedagogisk omsorg ska kunna upprätthålla en fullgod service, barnsäkerhet och en god kvalitet i verksamhetens innehåll måste det finnas system och beredskap för både kortare och längre tids personalfrånvaro. Information om vikariesystem och vikarieberedskap ska kunna redovisas och vara tillgängligt. Vid ansökan om godkännande om att starta verksamhet inom pedagogisk omsorg ska ett vikariesystem och en vikarieberedskap presenteras. Vikarieberedskap ska finnas dokumenterad och omfatta hur verksamheten upprätthåller god pedagogisk omsorg vid längre tids personalfrånvaro. Beredskapen ska innehålla på vilket sätt godkänd personaltäthet kan upprätthållas i verksamheten och hur detta sker. Sker det genom anställningsavtal, entreprenadavtal, samarbetsavtal eller annat avtal med exempelvis bemanningsföretag ska gällande lagstiftning beaktas. Det ska även framgå av den dokumenterade beredskapen hur verksamheten vid längre tids frånvaro ska organiseras och var den ska bedrivas, exempelvis om verksamheten ska bedrivas i hemmet, i en kollegas hem med vikarie eller i kompletterande lokal. Observera att tillfälliga medhjälpare i verksamheten, exempelvis familjemedlemmar eller tidigare kollegor, inte kan betraktas som vikarier om inte giltigt avtal upprättas. Vårdnadshavare till inskrivna barn ska vara informerade om både vikariesystem och vikarieberedskap. I ett anställningsavtal är det huvudmannen som har ett arbetsgivaransvar för den anställde, varför bestämmelser om registerkontroll för personal gäller. Huvudmannen ska vara registrerad som arbetsgivare hos Skatteverket.

8. GRUNDER FÖR URVAL

⁶³ Skollag (10:800) 29 kap 2 § Övriga bestämmelser

⁶⁴ Skollagen (2010:800) 8 kap. 8-9 §§ Förskolan

⁶⁵ Skollag (2010:800) 8 kap. 3 § Förskolan



8.1 Krav på öppenhet

Alla fristående verksamheter ska ha dokumenterade regler för urval som huvudmannen ska informera om. Verksamheten ska vara öppen för alla barn, om inte barn- och utbildningsnämnden i samband med godkännandet medger undantag med hänsyn till verksamhetens särskilda karaktär⁶⁶. Detta ska i så fall tydligt framgå i huvudmannens information. Det ska även framgå vad undantag från öppenhetskravet innebär. Om det inte finns plats för alla sökande, ska urvalet göras på de grunder som barn- och utbildningsnämnden godkänner⁶⁷. 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 skollagen⁶⁸ har rätt till bidrag från barnets hemkommun eller den kommun där barnet stadigvarande vistas⁶⁹. I de fall barn byter hemkommun och önskar gå kvar på den fristående verksamheten 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. Huvudman som inte redovisar korrekta underlag för utbetalning av bidrag kan komma att polisanmälas.

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 enheten. Bidraget består av ett grundbelopp. Grundbeloppet avser ersättning för omsorg och pedagogisk verksamhet, pedagogiskt material och utrustning, måltider, administration, mervärdesskatt och lokalkostnader.

⁶⁶ Skollag (2010:800) 8 kap. 18 § Förskolan

⁶⁷ Skollag (2010:800) 8 kap. 19 § Förskolan

⁶⁸ Skollag (2020:800) 2 kap. 5 § Huvudmän och ansvarsfördelning

⁶⁹ Skollag (2010:800) 8 kap. 21-24 §§ Förskolan samt 29 kap. 2 och 6 §§ Övriga bestämmelser

Grundbeloppet ska bestämmas efter samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till sina egna förskolor, fritidshem och pedagogisk omsorg⁷⁰. Bidragets storlek beslutas av barn- och utbildningsnämnden årligen.

Grundbeloppet avser ett belopp per barn och år (barnpeng) motsvarande det som gäller för kommunens förskolor, fritidshem och pedagogisk omsorg, 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.

Gällande pedagogisk omsorg är hemkommunen inte skyldig att lämna bidrag till fler än två huvudmän för samma barn eller till mer än en huvudman för pedagogisk omsorg för ett barn som också går i förskola. Om barnet tagits emot i två enskilda verksamheter, eller i en kommunal och en enskild verksamhet, är kommunen inte skyldig att lämna ett samlat bidragsbelopp som är högre än om barnet tagits emot i endast en kommunal verksamhet. Hemkommunen ska bestämma hur bidraget ska fördelas mellan huvudmännen för verksamheterna. Då samma barn har en plats som delas mellan två olika verksamheter inom förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg delas bidraget mellan huvudmän i proposition till vistelsen.

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 som tagits emot⁷¹

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.

⁷⁰ Skollag (2010:800) 8 kap. 21-22 §§ Förskolan

⁷¹ (25 kap. 11 § skollagen).



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 kommunen⁷².

⁷² 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, fritidshem eller pedagogisk omsorg 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 året⁷³.

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 reducering 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.

⁷³ 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, fritidshem och pedagogisk omsorg – Rutin.*

11. ÖVERKLAGANDE AV BESLUT

Beslut som kan överklagas genom förvaltningsbesvär⁷⁴

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.

12. INFORMATION OM BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER

⁷⁴ Skollag (2010:800) 28 kap. 5§ Överklagande



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.