



GRUMS KOMMUN

RIKTLINJER

Datum
2023-11-16

Antagen av
Kommunstyrelsen 2023-12-07

Sida
1(29)

Reviderad datum

Paragraf
§ 272



Riktlinje för godkännande och rätt till bidrag fristående förskola

Innehåll

Riktlinje för godkännande och rätt till bidrag fristående förskola	4
Kommunens ansvar	4
Huvudmannens ansvar	4
Krav och förutsättningar för godkännande.....	5
Ansökan om godkännande	6
Förändringar som ska anmälas	7
Ansökan om nytt godkännande vid väsentliga förändringar.....	8
Skolchef och rektor	9
Förskollärare och annan personal.....	10
Krav på registerkontroll av personal innan anställning.....	11
Krav på tystnadsplikt.....	11
Krav på samverkan och anmälningsplikt till socialnämnden.....	11
Barnhälsonätverk och barnhälsoteam i Grums.....	11
Utbildningens utformning och inriktning.....	12
Modersmål och teckenspråk.....	12
Verksamhetens inriktning eller profil	12
Konfessionella inslag	12
Kvalitetsarbete.....	13
Krav på systematiskt kvalitetsarbete	13
Klagomål	13
Särskild hänsyn till barnets bästa	13
Diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.....	14
Barngrupper, inom- och utomhusmiljö, säkerhet och måltider.....	15
Barngruppernas storlek och sammansättning.....	15
Inom- och utomhusmiljö	15
Barnsäkerhet.....	16
Brandskydd.....	16
Tillbud och skada	16
Närvaroregistrering	17
Försäkringsskydd	17
Varierade och näringsriktiga måltider.....	17
Rätt till förskola.....	18
Krav på öppettider	18
Grunder för urval.....	20
Krav på öppenhet	20
Bidrag.....	21
Grundbelopp.....	21

Strukturtillägg.....	22
Tilläggsbelopp för barn i behov av extraordinära stödåtgärder	22
Avgifter och tillämpningsregler för taxa	22
Tillsyn.....	25
Kontroll inför uppstart.....	25
Ingripanden vid tillsyn	26
Överklagande av beslut	28
Information om behandling av personuppgifter.....	29

Riktlinje för godkännande och rätt till bidrag 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 barnkonventionen¹, skollagen² och läroplan för förskolan³ 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 Grums kommun för fristående förskolor vid godkännande, tillsyn och för bidragsrelaterade frågor.

Kommunens ansvar

En enskild huvudmans ansökan om godkännande för att bedriva fristående förskola handläggs av kommunstyrelsen i Grums kommun. Grums kommun har också tillsynsansvar för alla de fristående förskolor vars huvudman kommunstyrelsen godkänt.⁴

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.⁵ Enskild som innehar godkännande att bedriva fristående förskola 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 författningar.⁶ De lokaler och den utrustning ska finnas som behövs för att syftet med utbildningen ska kunna uppfyllas.⁷ Denna riktlinje ska följas.

Skollagen, läroplan för förskolan och Skolverkets allmänna råd finns i sin helhet på skolverket.se. Kommunstyrelsen uppdaterar fortlöpande sina kommunala riktlinjer med anledning av förändringar i lagstiftning, praxis eller politiska beslut. När uppdateringar görs av riktlinjerna publiceras dessa på kommunens webbplats grums.se.

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

² Skollagen (2010:800).

³ Läroplan för förskolan, Lpfö 18.

⁴ Skollagen 2 kap. 5 § Huvudmän och ansvarsfördelning samt 26 kap. 6-7 §§ Tillsyn, statlig kvalitetsgranskning och nationell uppföljning och utvärdering.

⁵ Skollagen (2010:800) 3 kap. 3 § Information om barnets och elevens utveckling.

⁶ Skollagen (2010:800) 2 kap. 8 § Huvudmän och ansvarsfördelning.

⁷ Skollagen (2010:800) 2 kap. 35 § Huvudmän och ansvarsfördelning.

Krav och förutsättningar för godkännande

Ett godkännande att bedriva fristående förskola enligt skollagen⁸ ska lämnas om kommunen bedömer att den enskilde har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen. Godkännande ska lämnas om den enskilde:

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

Samtliga av dessa krav ska uppfyllas av huvudmannen för att få godkännande att bedriva fristående förskola. 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 skollagen⁹ 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.¹⁰ 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 fristående huvudmannen ansvarar för att varje person i den formella ägar- eller ledningskretsen är lämpliga som företrädare för förskolan. Kommunstyrelsens bedömning av krav på insikt görs samlat 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 kommunstyrelsens 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

⁸ Skollagen (2010:800) 2 kap. 5 § Huvudmän och ansvarsfördelning.

⁹ Skollagen (2010:800) 2 kap. 5 § Huvudmän och ansvarsfördelning.

¹⁰ Skollagen (2010:800) 2 kap. 5 a § Huvudmän och ansvarsfördelning.

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 den fristående 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. 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. Kommunstyrelsen 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 kommunstyrelsen bedömer att den enskilde huvudmannen inte har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen.¹¹ Kommunstyrelsen gör alltid en individuell prövning av en ansökan om godkännande som fristående huvudman. Kommunstyrelsens beslut kan överklagas till förvaltningsrätten. En sökande kan alltid inkomma med en ny ansökan om godkännande efter ett avslag.

Ansökan om godkännande

Ansökan om godkännande att bedriva fristående förskola i enlighet med skollagen görs på särskild blankett som finns på grums.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 fristående 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 styrdokumentet. 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 kommunstyrelsen ska kunna pröva om kraven för att bevilja en ansökan är uppfyllda.

Ansökan ska vara kommunstyrelsen tillhanda i god tid innan verksamheten beräknas starta. Handläggningstiden räknas från och med det att en ansökan

¹¹ Skollagen (2010:800) 2 kap. 5 § Huvudmän och ansvarsfördelning.

är komplett enligt ansöknings blanketten. Nämnden strävar efter att handläggningstiden ska vara högst sex månader.

Vid kommunstyrelsens handläggning av ansökan inhämtas kreditupplysningar om ekonomisk status för den enskilde, eventuella närstående bolag samt personer inom ägar- och ledningskretsen 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. Kommunstyrelsen 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. En huvudman kan lämna in en ansökan utan lokal, men kommunstyrelsens slutgiltiga godkännande kan först lämnas efter att en lokal för verksamheten granskats och godkänts.

Prövningen av en ansökan om godkännande görs i förhållande till den verksamhet som ansökan avser. Om en fristående huvudman har för avsikt att öppna flera förskolor ska huvudmannen ansöka om godkännande för varje förskola separat. Om en ansökan av en enskild som redan är godkänd som fristående huvudman för förskola i Grums kommun, görs en granskning av huvudmannens befintliga förskolor i kommunen.

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

Förändringar som ska anmälas

Fristående huvudmän ska anmäla förändringar i ägar- och ledningskretsen till kommunstyrelsen senast en månad efter förändringen.¹² 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 kommunstyrelsen senast en månad efter förändringen. Detta gäller exempelvis förändringar avseende delägare och ledning, ny skolchef och rektor. Förändringarna anmäls på blankett ”Anmälan om förändring”

Vid förändrade kontaktuppgifter som namn, adress, telefon och mail kontaktas kommunstyrelsen omgående genom e-post.

¹² Skollagen (2010:800) 2 kap. 5 a och 5 b §§ Huvudmän och ansvarsfördelning.

Ansökan om nytt godkännande vid väsentliga förändringar

Om den fristående förskolan byter huvudman ska en ny ansökan om tillstånd lämnas till kommunstyrelsen 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 kommunstyrelsen påbörjar bedömningen av en ansökan först när en ansökan är komplett och att nämnden strävar efter en handläggningstid på högst sex månader.

Förändring 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 kommunstyrelsen 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.

Enskild 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 Grums 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 kommunstyrelsen om att få fortsätta bedriva förskolan.

Väljer konkursförvaltaren att avsluta verksamheten ska kontakt tas med Grums 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 kommunstyrelsen 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 kommunstyrelsen. 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. Kommunstyrelsen har inga synpunkter i frågan om eventuell försäljning av lösöre och liknande.

Kommunstyrelsen 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.

Rutiner när en fristående huvudman avvecklar en förskola

En fristående huvudman ska skriftligen och i god tid informera kommunstyrelsen samt 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 fristående huvudmannen ska gå till väga inför förskolans avveckling. Den fristående huvudmannen ska också uppdatera sin information till vårdnadshavarna om den planerade avvecklingen.

Den fristående 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 kommunstyrelsen. 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 enheten i Grums kommun.

Skolchef och rektor

Den fristående 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.¹³ Skolchefens uppgift är att vaka över regelefterlevnaden i den fristående huvudmannens förskola och om skolchefen finner att verksamheten inte lever upp till vissa författningskrav ska denne se till att den fristående huvudmannen vidtar åtgärder.¹⁴

Den fristående 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

¹³ Skollagen (2010:800) 2 kap. 8a § Skolchef.

¹⁴ Regeringens proposition 2017/18:182 Samling för skolan.

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 alltjämt det yttersta ansvaret för verksamheten och för de beslut som fattas.¹⁵ 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.¹⁶

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.¹⁷ Kommunstyrelsen gör en prövning i varje enskilt fall.

Varje fristående huvudman ska se till att rektorn 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.¹⁸

Rektor är kommunstyrelsens kontaktperson när det gäller verksamhetsfrågor.

Förskollärare och annan personal

Den fristående 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.¹⁹ 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.²⁰

Utöver förskollärare får det i undervisningen i förskolan finnas annan personal med sådan utbildning eller erfarenhet att barnens utveckling och lärande främjas.²¹ Denna personal ska samverka med förskollärarna och bidra med sin kompetens i det dagliga arbetet samt medverka i

¹⁵ Skollagen (2020:800) 2 kap. 9-10 §§ Rektor.

¹⁶ Läroplan för förskolan, Lpfö 18. Avsnitt 2.8. Rektors ansvar.

¹⁷ Skolinspektionens Bedömnings-PM 2014-04-02. Pedagogisk insikt genom utbildning och erfarenhet – behörighetskrav för rektorer och förskolechefer.

¹⁸ Skollagen (2010:800) 2 kap. 11-12 §§ Behörighetskrav för rektor samt Befattnings-utbildning för rektorer.

¹⁹ Skollagen (2010:800) 2 kap. 13 § Huvudmän och ansvarsfördelning.

²⁰ Läroplan för förskolan, Lpfö 18. Avsnitt 1. Förskolans uppdrag samt 2.8. Rektors ansvar.

²¹ Skollagen (2010:800) 2 kap. 14 § Huvudmän och ansvarsfördelning.

genomförandet av undervisningen.²² 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.²³

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.²⁴ 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.²⁵

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.²⁶ Den fristående förskolan ska ha en rutin för hur all personal informeras om den tystnadsplikt som gäller.

Krav på samverkan och anmälningsplikt till socialnämnden

Enligt socialtjänstlagen²⁷ 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 den fristående huvudmannen ta fram riktlinjer för hur en sådan anmälan ska gå till.

Barnhälsonätverk och barnhälsoteam i Grums

I Grums finns en överenskommelse gällande barnhälsonätverk och barnhälsoteam som anger hur samverkan mellan förskola och barnhälsovården 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. Vilket barnhälsonätverk som den fristående förskolan tillhör avgörs av vart förskolan är belägen.

²² Läroplan för förskolan, Lpfö 18. Avsnitt 1. Förskolans uppdrag.

²³ Läroplan för förskolan, Lpfö 18. Avsnitt 2.8. Rektors ansvar.

²⁴ Lagen om belastningsregister (1998:620).

²⁵ Skollagen (2010:800) 2 kap. 31 § Huvudmän och ansvarsfördelning.

²⁶ Skollagen (2010:800) 29 kap. 14 § Övriga bestämmelser och Socialtjänstlagen (2001:453) 15 kap. 1 § Tystnadsplikt.

²⁷ Socialtjänstlagen (2001:453) 14 kap. 1c § Anmälan om och avhjälpande av missförhållanden mm.

Utbildningens utformning och inriktning

Det övergripande syftet med utbildningen i förskolan står framskrivet i skollagen.²⁸ 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.²⁹

Modersmål och teckenspråk

Förskolan ska ge varje barn med annat modersmål än svenska förutsättningar att utveckla både det svenska språket och sitt modersmål.³⁰ Förskolan ska också ge varje barn förutsättningar att utveckla svenskt teckenspråk om barnet har hörselnedsättning, är döv eller av andra skäl har behov av teckenspråk.³¹

Verksamhetens inriktning eller profil

Utbildningen i förskolan ska vila på vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet.³² 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.

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.³³

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.³⁴ 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 förskola med konfessionell inriktning ska vara öppen för alla barn som ska erbjudas förskola, om inte kommunstyrelsen i samband med godkännandet medger undantag med hänsyn till verksamhetens särskilda karaktär.³⁵ Deltagande i konfessionella inslag kan därför inte göras till ett villkor för mottagande eller fortsatt inskrivning.

²⁸ Skollagen (2010:800). 1 kap. 4 § Inledande bestämmelser.

²⁹ Läroplan för förskolan, Lpfö 18. Avsnitt 1. Förskolans uppdrag.

³⁰ Skollagen (2010:800) 8 kap. 10 § Förskolan samt Läroplan för förskolan, Lpfö 18. Avsnitt 2.2. Omsorg, utveckling och Lärande.

³¹ Läroplan för förskolan, Lpfö 18 Avsnitt 2.2. Omsorg, utveckling och lärande.

³² Skollagen (2010:800) 1 kap. 5 § Inledande bestämmelser.

³³ Skollagen (2010:800) 1 kap. 6-7 §§ Inledande bestämmelser.

³⁴ Läroplan för förskolan, Lpfö 18. Avsnitt 1. Saklighet och allsidighet.

³⁵ Skollagen (2010:800) 8 kap. 18 § Förskolan.

Kvalitetsarbete

Krav på systematiskt kvalitetsarbete

Den fristående huvudmannen har det övergripande ansvaret för det systematiska kvalitetsarbetet som ska bedrivas på både huvudmanna- och enhetsnivå. Inriktningen på kvalitetsarbetet ska vara de nationella målen och kvalitetsarbetet ska kontinuerligt dokumenteras.³⁶ 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.³⁷

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.³⁸

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 måluppfyllelse. 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.³⁹ 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.

Klagomål

Som en del av det systematiska kvalitetsarbetet ansvarar den fristående 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 den fristående huvudmannen se till att nödvändiga åtgärder vidtas.⁴⁰ Den fristående huvudmannen ska i sin klagomålsrutin upplysa vårdnadshavare om att de kan vända sig till kommunstyrelsen med en anmälan.

Särskild hänsyn till barnets bästa

I all utbildning och annan verksamhet som rör barn, ska barnets bästa vara utgångspunkten. Barnets inställning 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

³⁶ Skollagen (2010:800). 4 kap. 3-6 §§ Kvalitet och inflytande.

³⁷ Ny skollag i praktiken. Lagen med kommentarer. 4 kap. 3 § Kommentarer. 2011.

³⁸ Läroplan för förskolan, Lpfö 18. Avsnitt 1. Varje förskolas utveckling.

³⁹ Skollagen (2020:800) 4 kap. 4 § Kvalitet och inflytande samt Läroplan för förskolan, Lpfö 18. Avsnitt 2.8. Rektors ansvar.

⁴⁰ Skollagen (2010:800) 4 kap. 7-8 §§ Kvalitet och inflytande.

mognad.⁴¹ 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 personaltäthet och barngruppernas storlek, är det viktigt att den fristående huvudmannen och rektor genomför barnkonsekvensanalyser.

Diskriminering, trakasserier och kränkande behandling

Den fristående huvudmannen, rektor och övrig personal ska metodiskt arbeta för att främja likabehandling samt förebygga och åtgärda trakasserier, diskriminering och kränkande behandling.⁴²

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.⁴³

Rektorn 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.⁴⁴ Bestämmelser om förbud mot diskriminering i samband med verksamhet enligt denna lag finns i diskrimineringslagen.⁴⁵

⁴¹ Skollagen (2010:800) 1 kap. 10 § inledande bestämmelser och Barnkonventionen.

⁴² Skollagen (2010:800) 6 kap. Åtgärder mot kränkande behandling och Diskrimineringslagen (2008:567).

⁴³ Skollagen (2010:800) 6 kap.8 och 10 §§ Åtgärder mot kränkande behandling.

⁴⁴ Läroplan för förskolan, Lpfö 18. Avsnitt 2.8. Rektors ansvar.

⁴⁵ Diskrimineringslagen (2008:567).

Barngrupper, inom- och utomhusmiljö, säkerhet och måltider

Barngruppernas storlek och sammansättning

Barngruppens storlek och sammansättning ska vara sådan att varje barns behov av trygghet och omsorg samt utveckling och lärande tillgodoses.⁴⁶ Den fristående huvudmannen ska därför se till att barngrupperna har en lämplig sammansättning och storlek och att barnen även i övrigt erbjuds en god miljö.⁴⁷ 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.⁴⁸

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 samspela och att utforska omvärlden samt stödja barnens utveckling, lärande, lek och kommunikation.⁴⁹ Både inom- och utomhusmiljön är därför viktiga förutsättningar för att alla barn ska få möjlighet att leka och utvecklas i hälsosamma och inspirerande sammanhang.⁵⁰ 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.⁵¹

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

⁴⁶ Läroplan för förskolan, Lpfö 18. Avsnitt 1. Förskolans uppdrag.

⁴⁷ Skollagen (2010:800) 8 kap. 2 och 8 §§ Förskolan.

⁴⁸ Skolverket.se. Så här fungerar förskolan.

⁴⁹ Läroplan för förskolan, Lpfö 18. Avsnitt 1. Förskolans uppdrag samt Boverkets allmänna råd om friyta för lek och utevistelse (2015:1).

⁵⁰ Gör plats för barn och unga! En vägledning för planering, utformning och förvaltning av skolans och förskolans utemiljö.

Boverket 2015.

⁵¹ Skolverkets allmänna råd måluppfyllelse i förskolan

innehåller lokaler för förskola och barnen och bör självständigt kunna ta sig mellan byggnadsverket och friytan.⁵²

Lokaler

I en ansökan om godkännande att bedriva fristående förskola ska en skalenlig ritning lämnas för de tilltänkta lokalerna. Lokalerna ska ha giltigt bygglov som kan ansökas via grums.se. Lokalerna ska vara säkra, hälsosamma, ha god ventilation och ett naturligt ljus och ha en hög grad av tillgänglighet. Bestämmelser för miljö och livsmedelshantering ska vara uppfyllda. Mera information finns att läsa på grums.se.

När det gäller bedömning av lokalytan utgår kommunstyrelsen 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.

Det ska finnas en toalett per 10–15 barn samt separat personaltoalett.

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.⁵³ 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

Den fristående 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.⁵⁴

Tillbud och skada

Den fristående huvudmannen ansvarar för att varje barn får förutsättningar att utvecklas och lära i 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 kommunstyrelsen informeras.

⁵² Boverkets allmänna råd (2015:1)

⁵³ Skollagen 2020:800) 8 kap. 2 och 8 §§ Förskolan samt Myndigheten för samhällsskydd och beredskap. Systematiskt säkerhetsarbete.

⁵⁴ Lagen om skydd mot olyckor (2003:778) 2 kap. 2-3 §§.

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.

Försäkringsskydd

Barn i fristående förskola ska ha ett försäkringsskydd som gäller för barnen i förskolan.

Varierade och näringsriktiga måltider

Barn i förskolan ska erbjudas en trygg omsorg i god miljö.⁵⁵ I detta ingår att barnen ska serveras varierade och näringsriktiga måltider.⁵⁶ 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.⁵⁷ Förskolan ska tillhandhålla frukost, lunch och mellanmål. Måltiderna ska serveras vid för barnen lämpliga tidpunkter med hänsyn till deras behov och dygnsrytm.⁵⁸

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.⁵⁹

⁵⁵ Skollagen (2010:800) 8 kap. 2 och 8 §§ Förskolan.

⁵⁶ Regeringens proposition 2009/10:165, sidan 373.

⁵⁷ Läroplan för förskolan, Lpfö 18. Avsnitt Förskolans uppdrag.

⁵⁸ Skolverkets allmänna råd med kommentarer. Del 1. Styrning och ledning.

⁵⁹ Bra måltider i förskolan. Livsmedelsverket.

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.⁶⁰ 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.⁶¹ Det kan exempelvis röra sig om barn vars vårdnadshavare är aktivt arbetsökande eller har en funktionsnedsättning som begränsar barnets fysiska eller psykiska utveckling. Även barn vars föräldrar är långtidssjukskrivna, sjuk- eller förtidspensionerade kan räknas in i gruppen.⁶² Barn som har föräldrar som är arbetslösa eller föräldralediga enligt föräldraledighetslagen för vård av annat barn, ska från 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.⁶³ För barn som erbjuds förskola av sådana skäl är de första 15 timmarna avgiftsfria.⁶⁴

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.⁶⁵ 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.⁶⁶ Den fristående huvudmannen ansvarar för att kontrollera att ett barn har rätt till förskola.

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.⁶⁷

Krav på öppettider

Den fristående huvudmannen ska följa kommunstyrelsen beslutade ramtid för öppethållande, som är kl. 06.00-18.00. Om inte vårdnadshavarna har ett behov av förskola under hela ramtiden kan den fristående huvudmannen förlägga personalens schema utifrån vårdnadshavarnas behov av öppettider. Detta under förutsättning att alla vårdnadshavares behov har beaktats. Den fristående huvudmannen måste ändra verksamhetens öppettider om en enskild vårdnadshavare har behov av längre öppettider inom ramtiden. Vårdnadshavarnas behov av öppettider ska kontinuerligt följas upp av huvudmannen och förändrade behov av öppettider ska mötas skyndsamt.

⁶⁰ Skollagen (2020:800) 8 kap 3 § Förskolan samt 29 kap. 2 § Övriga bestämmelser.

⁶¹ Skollagen (2010:800) 8 kap. 5 § Förskolan.

⁶² Regeringens proposition 2009/10:165 (s. 348).

⁶³ Föräldraledighetslagen (1995:584) och skollagen (2010:800) 8 kap. 6-7 §§ Förskolan.

⁶⁴ Skollagen (2010:800) 8 kap 7 och 16 §§ Förskolan.

⁶⁵ Skollagen (2010:800) 8 kap. 4 och 20 §§ Förskolan.

⁶⁶ Skollagen (2010:800) 29 kap 2 § Övriga bestämmelser.

⁶⁷ Skollagen (2010:800) 8 kap. 8-9 §§ Förskolan.

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.⁶⁸

⁶⁸ Skollagen (2010:800) 8 kap. 3 § Förskolan.

Grunder för urval

Krav på öppenhet

Alla fristående förskolor ska ha dokumenterade regler för urval som den fristående huvudmannen ska informera om. Varje fristående förskola ska vara öppen för alla barn, om inte kommunstyrelsen i samband med godkännandet medger undantag med hänsyn till verksamhetens särskilda karaktär.⁶⁹ Detta ska i så fall tydligt framgå i den fristående 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 kommunstyrelsen godkänner.⁷⁰ 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. Kommunstyrelsen godkänner de urvalsgrunder som enligt skollagens förarbete och praxis brukar anses som godtagbara, bland annat syskonförtur, geografisk närhet och anmälningsdatum. Varje fristående förskola hanterar sina egna ansökningar.

⁶⁹ Skollagen (2010:800) 8 kap. 18 § Förskolan.

⁷⁰ Skollagen (2010:800) 8 kap. 19 § Förskolan.

Bidrag

En fristående huvudman som godkänts enligt skollagen⁷¹ har rätt till bidrag från barnets hemkommun eller den kommun där barnet stadigvarande vistas.⁷² I de fall barn byter hemkommun och önskar gå kvar på den fristående förskolan i Grums kommun, måste den fristående huvudmannen ta kontakt med barnets nya hemkommun om rätt till bidrag. Den fristående huvudmannen ansvarar för att de uppgifter som ligger till grund för bidraget är korrekta. Kommunstyrelsen kan vidta åtgärder genom att ta tillbaka det felaktigt utbetalade bidraget för en fristående huvudman som inte redovisar korrekta uppgifter.

F-skattebevis och arbetsgivarintyg

Bidrag kan inte utbetalas om en fristående huvudman saknar F-skattebevis och i förekommande fall arbetsgivarregistrering. Bidrag betalas inte ut retroaktivt. Beslut om bidrag skickas till den fristående huvudmannen tillsammans med tillhörande besvärshänvisning.

Beslutsinstanser

Den årliga resurstilldelningen till kommunstyrelsen beslutas av kommunfullmäktige. Kommunstyrelsen beslutar om resursfördelningsmodellen, dvs hur nämndens budget fördelas mellan olika skol- och verksamhetsformer.

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

Grundbelopp

Hemkommun ska lämna bidrag till den verksamhet som är godkänd av kommunstyrelsen för varje barn vid förskolan. Bidraget består av ett grundbelopp. Grundbeloppet avser ersättning för omsorg och pedagogisk verksamhet, pedagogiskt material och utrustning, måltider, administration, mervärdes-skatt och lokalkostnader. Grundbeloppet ska bestämmas efter samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till sina egna förskolor.⁷³ 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 samt hel- och deltid, exklusive en andel som avser administration och mervärdeskatt. Heltid avser mer än 15 timmar/vecka och deltid avser 15 eller färre timmar/vecka. 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.

Grums kommuns genomsnittliga budget per barn för föräldraavgifter, dras ifrån grundbeloppet innan grundbeloppet betalas ut till fristående huvudmän.

⁷¹ Skollagen (2020:800) 2 kap. 5 § Huvudmän och ansvarsfördelning.

⁷² Skollagen (2010:800) 8 kap. 21-24 §§ Förskolan samt 29 kap. 2 och 6 §§ Övriga bestämmelser.

⁷³ Skollagen (2010:800) 8 kap. 21-22 §§ Förskolan.

Rutiner för utbetalning av grundbelopp

Bidragen avser kalenderår och utgår månadsvis för barn som är registrerade i nämndens barn- och elevregister. Avläsningen sker dag för dag.

Avläsningstillfället, som är den 15:e varje månad, tittar på förgående månad dag för dag från den förste i månaden till den siste i månaden.

Undantag görs för augusti månad, då bidraget baseras på samma underlag som för juli månad.

Den fristående huvudmannen ansvarar för att barnet är registrerat vid avläsningstillfället.

Struktur tillägg

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

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 och kommunens struktur tillägg ska täcka kostnaden.

Stöd till barn i behov av extraordinära åtgärder finansieras av tilläggsbelopp

För ett barn med behov av extraordinära stödåtgärder 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 Grums. 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.⁷⁴

Riktlinje för tilläggsbelopp och ansökan

Ansökan om tilläggsbelopp ska göras på avsedd blankett. Ansökan ska tillsammans med kompletterande underlag sändas till kommunstyrelsen. För mer information se Riktlinje för tilläggsbelopp och ansökningsblankett som finns på www.grums.se

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.⁷⁵

⁷⁴ Skollagen (2010:800) 8 kap. 23 § Förskolan.

⁷⁵ Skollagen (2010:800) 8 kap. 20 § Förskolan.

I förordningen om statsbidrag finns regler om hur avgifter får sättas inom förskola. Grums kommun har valt att tillämpa maxtaxa och måste därför följa dessa regler, så också de fristående förskolorna i Grums kommun. En fristående huvudman kan ta ut en lägre avgift, dock aldrig högre än maxtaxan. Huvudmannen måste försäkra sig om att inga hushåll betalar mer än 3 procent av sin inkomst i avgift för barn ett, 2 procent av inkomsten för barn två och 1 procent av inkomsten för barn 3, samt utarbeta en modell för avgiftsreducering för barn som är berättigade till allmän förskola.⁷⁶ Uttagandet av avgifter ska vara likvärdigt för alla inskrivna barn och avgiften kan inte sänkas för något som ska ingå i grundbeloppet, eller som kompensation för stängning av förskolan. Utöver avgiften får det endast förekomma en obetydlig kostnad för vårdnadshavarna.

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.

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. Den fristående huvudmannen fakturerar själv sina föräldraavgifter för de barn som finns placerade i den fristående förskolan.

Regler i samband med byte och uppsägning av plats

Uppsägningstiden från en kommunal förskoleplats till en fristående förskola är 2 månader. Uppsägningstiden vid byte från fristående förskola till kommunal förskola beslutas av den fristående huvudmannen. I Grums kommun kan inte ett barn ha en plats i både en fristående och i en kommunal förskola samtidigt.

Om en förskoleplats hos den fristående huvudmannen står outnyttjad utan giltigt skäl längre än en månad ska den fristående huvudmannen kontakta vårdnadshavaren och varsla om uppsägning och därefter säga upp platsen. Den fristående huvudmannens beslut om att säga upp barnets plats ska vara skriftligt och skickas både till vårdnadshavaren och kommunstyrelsen i Grums kommun.

Vid särskilda skäl kan en plats beviljas vilande. Detta efter en skriftliga ansökan från vårdnadshavaren som utreds och beviljas av den fristående

⁷⁶ Förordning (2001:160) Om statsbidrag till kommuner som tillämpar maxtaxa inom förskolan och fritidshemmet.

huvudmannen. En vilande plats kan aldrig beviljas längre än 12 veckor i rad och ej i samband med annan typ av ledighet (så som till exempel semester och föräldraledighet). Huvudmannens beslut ska skickas till vårdnadshavaren och till kommunstyrelsen i Grums kommun.

Huvudmannen ansvarar för att vårdnadshavare får information om den fristående förskolans regler, avgifter och riktlinjer.

Tillsyn

Kommunstyrelsen i Grums kommun har tillsynsansvar för alla fristående förskolor vars huvudman nämnden godkänt. Skolinspektionen granskar i sin tur att kommunen fullföljer sitt ansvar. Ansvarig för tillsynen gällande skollagen 6 kapitel om åtgärder mot kränkande behandling, är Barn- och elevombudet och inte kommunstyrelsen.

Tillsynen har till syfte att kontrollera och stödja de fristående förskolorna i ansvaret som följer med de lagar och bestämmelser som gäller för skolformen.⁷⁷ Målet är att bidra till att alla barn i Grums kommun erbjuds en förskola som stimulerar till utveckling och lärande i en trygg och omsorgsfull miljö oavsett huvudman.

Kommunstyrelsen i Grums kommun har skyldighet att inspektera den fristående förskolan och får begära in de upplysningar och handlingar som behövs för tillsynen. Den fristående förskolan har skyldighet att lämna in de uppgifter som kommunen begär. Kommunstyrelsen har också i den omfattning det behövs för tillsynen rätt att få tillträde till de byggnader, lokaler och andra utrymmen som används av förskolan.⁷⁸ Tillsynen genomförs kontinuerligt enligt kommunstyrelsens tillsynsplan och är då föranmäld, men kan även genomföras oanmäld. Tillsynen omfattar främst verksamhetsbesök, intervjuer och dokumentstudier samt anmälning utredningar. Olika arbetssätt tillämpas. Innan kommunstyrelsen fattar beslut efter tillsyn ges den fristående huvudmannen möjlighet att sak- och faktagranska de uppgifter som kommer att ligga till grund för nämndens bedömning.⁷⁹ Detta för att säkerställa att beslut fattas på korrekta grunder.

Anmälningssärenden kommuniceras skriftligt med anmälaren och den fristående huvudmannen. Beslut efter genomförd anmälning utredning fattas av kommunstyrelsen.

Kontroll inför uppstart

Innan en fristående förskola startar verksamheten, genomför kommunstyrelsen 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. Kommunstyrelsen bedömer om huvudmannen följer de föreskrifter som gäller för förskola.

Om kommunstyrelsen 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

⁷⁷ Skollagen (2010:800) 26 kap. 2 § Tillsyn, statlig kvalitetsgranskning och nationell uppföljning och utvärdering.

⁷⁸ Skollagen (2010:800) 26 kap. 6-7 §§ Tillsyn, statlig kvalitetsgranskning och nationell uppföljning och utvärdering.

⁷⁹ Förvaltningslagen (1986:223) 16-17 §§.

att kommunstyrelsen beslutar att återkalla godkännandet. Ett återkallande kan överklagas till förvaltningsrätten.

Ingripanden vid tillsyn

Om det i samband med kommunstyrelsens tillsyn eller utredning av anmälningssärenden eller på annat sätt framkommer att det finns missförhållande i verksamheten, ska kommunstyrelsen förelägga den fristående huvudmannen att avhjälpa missförhållandet. Om missförhållandet är allvarligt och/eller om nämndens föreläggande inte följs, får kommunstyrelsen återkalla godkännandet. Ett godkännande ska återkallas om skyldigheten enligt lagen om registerkontroll av personal inte efterlevs.⁸⁰ Kommunstyrelsens ingripanden sker enligt följande:

Avstående från ingripande

Även om en fristående förskola har brister kan kommunstyrelsen avstå från att ingripa. Denna möjlighet finns om överträdelsen är ringa, om bristen snabbt rättas till eller om det finns särskilda skäl att avstå från att ingripa. Även om nämnden tar beslut om att avstå från att ingripa beskrivs bristerna i beslutet.⁸¹

Anmärkning

Om en fristående förskola har mindre allvarliga brister kan kommunstyrelsen fatta beslut om en anmärkning. Då är huvudmannen, alltså den som driver den fristående förskolan skyldig att åtgärda bristerna och nämnden följer upp att bristerna åtgärdas. En anmärkning kan inte förenas med vite eller ligga till grund för tvångsåtgärder mot en fristående förskola. Men om huvudmannen inte åtgärdar bristerna kan kommunstyrelsen besluta att förelägga huvudmannen att åtgärda bristerna.⁸²

Föreläggande

Om en fristående förskola har brister kan kommunstyrelsen fatta beslut om ett föreläggande. I ett föreläggande står det vilka brister som måste åtgärdas, och vilka krav nämnden ställer på huvudmannen, alltså den som driver verksamheten. Nämnden följer upp att bristerna åtgärdas. Ett föreläggande kan också ligga till grund för andra tvångsåtgärder som tillfälligt verksamhetsförbud, återkallande av tillstånd och rätt till bidrag.⁸³

Föreläggande med vite

Ett föreläggande kan förenas med vite. Det betyder att huvudmannen, alltså den som ansvarar för den fristående förskolan kan bli tvungen att betala en summa pengar om inte bristerna åtgärdas i tid. Kommunstyrelsen bestämmer i beslutet hur stort vitet ska vara. Om huvudmannen inte följer föreläggandet kan nämnden ansöka hos förvaltningsrätten om utdömande av vitet. Pengarna går till statskassan. Huvudmannen, alltså den som ansvarar för den

⁸⁰ Skollagen (2010:800) 26 kap. 10-16 §§ Tillsyn, statlig kvalitetsgranskning och nationell uppföljning och utvärdering.

⁸¹ Skollagen (2010:800) 26 kap. 12 §. Tillsyn, statlig kvalitetsgranskning och nationell uppföljning och utvärdering.

⁸² Skollagen (2010:800) 26 kap. 11 §. Tillsyn, statlig kvalitetsgranskning och nationell uppföljning och utvärdering.

⁸³ Skollagen (2010:800) 26 kap. 10 §. Tillsyn, statlig kvalitetsgranskning och nationell uppföljning och utvärdering

fristående förskolan kan överklaga ett föreläggande med vite till förvaltningsrätten.⁸⁴

Återkalla godkännande eller dra in rätt till bidrag

Om en huvudman inte följer ett föreläggande och om den fristående förskolans missförhållande är allvarliga, får kommunstyrelsen återkalla huvudmannens godkännande att bedriva verksamhet och rätt till bidrag. Sådan återkallelse får beslutas även om rättelse har skett vid provningstillfället, om det kan befaras att det på nytt kommer att uppstå sådana missförhållanden som utgör grund för återkallelse. Ett godkännande av en enskild som huvudman inom skolväsendet får återkallas om den enskilde inte längre uppfyller förutsättningarna för godkännande. Kommunstyrelsen får besluta att ett beslut om återkallelse ska gälla trots att det inte har vunnit laga kraft.⁸⁵

Tillfälligt verksamhetsförbud

I vissa mycket allvarliga situationer, då det exempelvis finns risk för barnens hälsa och säkerhet, får kommunstyrelsen förbjuda huvudmannen att tillsvidare, helt eller delvis, driva verksamheten vidare genom ett tillfälligt verksamhetsförbud.⁸⁶ Ett godkännande av en enskild som huvudman för fristående förskola får också återkallas om den enskilde inte längre uppfyller förutsättningarna för godkännande enligt 2 kap. 5 § skollagen, exempelvis att det saknas insikt i föreskrifterna som gäller för verksamheten, ekonomiska förutsättningar att driva verksamheten eller om huvudmannen bedöms som olämplig.

Om det är sannolikt att ett beslut om återkallelse och beslutet inte kan avvaktas med hänsyn till allvarlig risk för barnens eller elevernas hälsa eller säkerhet, eller av någon annan särskild anledning, får kommunstyrelsen förbjuda huvudmannen att tills vidare, helt eller delvis, driva verksamheten vidare. Ett sådant beslut gäller omedelbart, om inte annat beslutas och får gälla i högst sex månader.⁸⁷

⁸⁴ Skollagen (2010:800) 27 §. Tillsyn, statlig kvalitetsgranskning och nationell uppföljning och utvärdering.

⁸⁵ Skollagen (2010:800) 26 kap. 13-16 §§. Tillsyn, statlig kvalitetsgranskning och nationell uppföljning och utvärdering.

⁸⁶ Skollagen (2010:800) 26 kap. 13, 15-16 samt 18 §§ Tillsyn, statlig kvalitetsgranskning och nationell uppföljning och utvärdering

⁸⁷ Skollagen (2010:800) 18 §. Tillsyn, statlig kvalitetsgranskning och nationell uppföljning och utvärdering.

Överklagande av beslut

Beslut som kan överklagas genom förvaltningsbesvär

Följande beslut kan överklagas genom förvaltningsbesvär:

- Godkännande att bedriva fristående förskola.
- Bidrag i form av grundbelopp och tillgällsbelopp.
- Återkallande av godkännande.
- Vitesföreläggande.
- Tillfälligt verksamhetsförbud.⁸⁸

Rutiner vid ett överklagande

Kommunstyrelsens 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 kommunstyrelsen i Grums kommun. Överklagandet måste komma in till nämnden inom tre veckor från den dag då den klagande fick del av beslutet. Överklagandet skickas till:

Grums kommun

664 80 GRUMS

Kommunstyrelsen 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.

⁸⁸ Skollagen 82010:8009 28 kap. 5 § Överklagande.

Information om behandling av personuppgifter

För att kunna hantera en fristående huvudmans ansökan behöver kommunstyrelsen 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 kommunstyrelsen har en laglig skyldighet att lämna ut uppgifterna. Personuppgifter kan också lämnas ut till personuppgiftsbiträden som behandlar information för kommunstyrelsens räkning.

Frågor om hur Grums kommun hanterar personuppgifter kan ställas till kommunens kontaktcenter på telefon 0555-420 00 eller via e-post kommunstyrelse@grums.se.