



Sunne
kommun

Styrdokument

Riktlinje för fristående förskolor, fritidshem och pedagogisk omsorg





Dokumenttyp	Riktlinje
Diarienummer	KS/2024:99
Beslutad av	Kommunstyrelsen 2024-06-03, § 125
Reviderad av	
Dokumentansvarig	Skolchef

Innehåll

1. Syfte	5
2. Kommunens ansvar	5
3. Huvudmannens ansvar	5
4. Beslut	6
5. Krav och förutsättningar för godkännande	6
5.1 Ansökan om godkännande	8
5.2 Etableringskontroll.....	9
5.3 Förändringar som ska anmälas.....	9
5.4 Ansökan om nytt godkännande vid väsentliga förändringar	10
5.5 Rutin när huvudman avvecklar en verksamhet	11
5.6 Skolchef och rektor vid fristående förskola och fritidshem.....	12
5.7 Förskollärare, fritidspedagoger och annan personal inom förskola och fritidshem	13
5.8 Personal inom pedagogisk omsorg	14
5.9 Krav på registerkontroll av personal innan anställning.....	14
5.10 Krav på tystnadsplikt	14
5.11 Krav på samverkan och anmälningsplikt till socialtjänsten	14
6. Utbildningens utformning och inriktning	15
6.1 Fristående förskola och fritidshem	15
6.1.1 Modersmål och teckenspråk.....	15
6.1.2 Verksamhetens inriktning och profil	15
6.1.3 Konfessionella inslag.....	15
6.2 Utformning och inriktning pedagogisk omsorg	15
7. Kvalitetsarbete	16
7.1 Krav på systematiskt kvalitetsarbete	16
7.2 Klagomål.....	16
7.3 Särskild hänsyn till barnets bästa	16
7.4 Diskriminering, trakasserier och kränkande behandling	16
8. Barngrupper, inom- och utomhusmiljö, säkerhet och måltider	17
8.1 Barngruppers storlek och sammansättning	17
8.2 Särskilt stöd.....	17
8.3 Inom- och utomhusmiljö.....	17
8.4 Lokaler	17

8.5 Barnsäkerhet.....	18
8.6 Brandskydd	18
8.7 Närvaroregistrering	18
8.8 Försäkringskydd	18
8.9 Varierande och näringsriktiga måltider	18
9. Mottagande av barn	18
9.1 Köhantering	19
9.2 Krav på öppettider	19
9.3 Krav på fungerande vikariesystem	19
10. Bidrag.....	20
10.1 F-skattebevis och arbetsgivarintyg	20
10.2 Grundbelopp.....	20
10.3 Rutiner för utbetalning av bidrag	21
10.4 Avgifter och tillämpningsregler för taxa	21
10.5 Budget	22
11. Tillsyn	22
12. Överklagande av beslut.....	22
12.1 Omprövning.....	22
12.2 Inhibition	22
13. Information om behandling av personuppgifter.....	23

1. Syfte

Syftet med denna riktlinje är att redovisa och förtydliga skollagens och läroplanernas krav samt beskriva de regler som gäller i Sunne kommun för fristående förskolor, fritidshem och pedagogisk omsorg vid godkännande, kvalitetsarbete, kö samt för bidragsrelaterade frågor.

2. Kommunens ansvar

En enskild huvudmans ansökan om godkännande för att bedriva fristående förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg handläggs av kommunstyrelsen. Kommunen har också tillsynsansvar för fristående förskolor, fritidshem och pedagogisk omsorg vars huvudman kommunstyrelsen har godkänt¹.

3. 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 huvudmannskapet är ordinarie ledamöter i huvudmannens styrelse, eller de personer som har ett väsentligt inflytande i huvudmannens styrelse.

Huvudmannen ansvarar för att utbildningen genomförs i enlighet med barnkonventionens och skollagens bestämmelser, läroplanen, föreskrifter som har meddelats med stöd av skollagen och de bestämmelser för utbildningen som kan finnas i andra 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.

¹ Skollag (2010:800) 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. 2 § Ledning och stimulans

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

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

4. Beslut

Kommunstyrelsen är beslutande myndighet och handlägger ärenden för godkännande av enskild huvudman för den fristående förskolan, fritidshemmet samt pedagogisk omsorg⁵.

Om en enskild huvudman avser att bedriva flera verksamheter ska huvudmannen ansöka om godkännande för varje verksamhet.

5. Krav och förutsättningar för godkännande

Förskolor, fritidshem och pedagogisk omsorg omfattas av miljöbalkens bestämmelser och är anmälningsskyldiga verksamheter. Förutom att göra en ansökan till kommunstyrelsen behöver också följande ansökningar göras till Miljö- och byggenheten.

- Ansökan om bygglov
- Anmäl och registrera livsmedelsverksamhet
- Anmälan om verksamhet med undervisning

Ansökningarna till Miljö- och byggenheten ska göras innan själva ansökan om att bedriva fristående förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg, eftersom handlingarna ska bifogas ansökan.

För att få ett godkännande att bedriva verksamhet behöver den enskilde

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

Dessutom ska utbildningen inte bedömas innebära påtagliga negativa följder på lång sikt för barn eller den del av verksamheten som anordnas av Sunne kommun.

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 fristående 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

⁵ Skollag (2010:800) 2 kap. 7 §

verkställande direktör och andra som genom en ledande ställning eller på annat sätt har ett bestämmande inflytande över verksamheten, styrelseledamöter och styrelsesuppleanter, bolagsmän i kommanditbolag eller andra handelsbolag och personer som genom ett direkt eller indirekt ägande har ett väsentligt inflytande över verksamheten⁶.

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

Kravet på prövning av lämplighet i övrigt syftar till att förhindra att oseriösa aktörer bedriver förskola, fritidshem och 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. Kommunstyrelsen gör en samlad bedömning av alla omständigheter, såsom exempelvis hur långt tillbaka i tiden ett brott begicks, brottets beskaffenhet, brisernas beskaffenhet och hur den sökande har uppträtt därefter. Kommunstyrelsens bedömning av krav på lämplighet görs på varje person i den formella ledningskretsen och på ägare som har ett väsentligt inflytande över verksamheten.

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

En ansökan om godkännande avslås om kommunstyrelsen bedömer att den enskilde huvudmannen inte har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen⁷. Kommunstyrelsen 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 Sunne kommun. Kommunstyrelsens beslut kan överklagas till förvaltningsrätten. En sökande kan alltid inkomma med en ny ansökan om godkännande efter ett avslag.

5.1 Ansökan om godkännande

Ansökan om godkännande att bedriva fristående förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg görs via e-tjänst som finns på Sunne kommuns e-tjänstportal.

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 kommunstyrelsen ska kunna pröva om kraven för att bevilja en ansökan är uppfyllda.

Ansökan ska komma in till förvaltningen i god tid innan verksamheten beräknas starta. Förvaltningen strävar efter att handläggningstiden ska vara högst fyra månader, beräknat från att ansökan är komplett.

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

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

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

Slutligt 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 fristående förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg i Sunne kommun, görs en granskning av huvudmannens befintliga verksamheter i kommunen.

Om huvudmannen inte har startat verksamhet inom två år från beslutsdatum, upphör godkännandet att gälla. Därefter krävs en ny ansökan och ett nytt godkännande.

5.2 Etableringskontroll

Innan en fristående förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg startar genomför kommunen, inom ramen för sitt tillsynsansvar, en kontroll av den verksamhet och huvudman som kommunstyrelsen godkänt enligt 2 kap. 5 § skollagen. Detta görs för att se att den planering som huvudmannen har presenterat i sin ansökan går att genomföra. Kommunens 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. Kommunen bedömer om huvudmannen följer de föreskrifter som gäller.

Om kommunen 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 kommunstyrelsen tar efter kontrollen. Kvarstående brister som inte huvudmannen åtgärdar, kan leda till att kommunstyrelsen beslutar att återkalla godkännandet. Ett återkallande kan överklagas i förvaltningsrätten.

5.3 Förändringar som ska anmälas

Enskilda huvudmän ska anmäla förändringar i ägar- och ledningskretsen till kommunstyrelsen senast en månad efter förändringen⁸. Förändringarna anmäls via e-tjänst som finns på Sunne kommuns e-tjänstportal.

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,

⁸ Skollag (2010:800) 2 kap. 6b Huvudmän och ansvarsfördelning

- styrelseledamöter och styrelsesuppleanter,
- bolagsmän 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, flytt av verksamhet inom en fastighet eller om det totala antalet platser ökar med mer än 10 procent.

5.4 Ansökan om nytt godkännande vid väsentliga förändringar

Om den fristående verksamheten byter huvudman ska en ny ansökan om tillstånd lämnas till kommunstyrelsen. Ansökan om nytt godkännande ska göras i god tid innan en väsentlig förändring genomförs. En huvudman ska i sin planering ta hänsyn till att kommunstyrelsens påbörjar bedömningen av en ansökan först när en ansökan är komplett och att kommunstyrelsen strävar efter en handläggningstid på högst fyra 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 i lokaler eller platsantal

Ansökan om nytt godkännande ska göras innan ändring av till exempel verksamhetens lokal- yta, 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 kommunstyrelsen om sin önskan om överlåtelse till en annan huvudman. I avsiktsförklaringen till kommunstyrelsen ska huvudmannen ange att nuvarande huvudmans godkännande ska avslutas dagen innan den nya huvudmannen har fått godkännande.

Huvudmannen 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

Finns en uppenbar risk för konkurs eller likvidation av ett företag som driver fristående förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg ska ansvariga för företaget omgående lämna information om detta till Sunne kommun. I det fall ett företag försätts i konkurs ska en konkursförvaltare företräda konkursboet och denne ersätter därmed tidigare styrelse. Gälldenären, den som tidigare haft ansvar 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 att ansöka hos Sunne kommun om att få fortsätta bedriva verksamheten. Väljer konkursförvaltaren att avsluta verksamheten ska kontakt tas omgående med Sunne kommun. Konkursförvaltaren ska då följa de riktlinjer för avveckling som beskrivs i dessa riktlinjer. Konkursförvaltarens beslut att avveckla verksamheten ska lämnas skriftligen.

Väljer konkursförvaltaren att försöka bedriva verksamheten vidare, och under tiden söka intressenter som kan överta verksamheten, måste konkursförvaltaren göra en skriftlig framställan till Sunne kommun om önskad fortsatt drift av verksamheten och där redovisa vilka eventuella förutsättningar som en fortsatt drift kräver. Har bidrag redan lämnats före en konkurs, för en period som gäller efter att företaget försätts 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 söka efter någon som kan överta verksamheten, måste konkursförvaltaren ha ett nära samarbete med Sunne kommun. En konkursförvaltare måste ta hänsyn till att ett godkännande att bedriva förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg inte kan "säljas" till annan juridisk person. Finner konkursförvaltaren en intressent måste denne intressent göra en ansökan om godkännande och rätt till bidrag i enlighet med skollagen och dessa riktlinjer.

Kommunstyrelsen har rätt att lämna en fordran till konkursboet för utgivna bidrag. Vad som gäller för konkurser enligt ovan gäller likvärdigt för likvidation eller liknande av företag.

Kommunen har ingen skyldighet att med förtur ta över barnen till kommunal verksamhet.

5.5 Rutin när huvudman avvecklar en verksamhet

En enskild huvudman ska skriftligen och i god tid informera kommunstyrelsen.

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 kommunen informerad om hur denne ska gå tillväga 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 registerbevis) som anger vem som är behörig firmatecknare, ska skickas till kommunstyrelsen. Beslutet ska innehålla uppgifter om datum avvecklingen och att den fristående huvudmannen begär att kommunstyrelsen 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 Sunne kommun.

5.6 Skolchef och rektor vid fristående 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 verksamheten⁹. Skolchefens uppgift är att vaka över regelefterlevnaden i den fristående förskolan och fritidshemmet. Finner skolchefen att verksamheten inte lever upp till vissa författningskrav ska denne se till att huvudmannen vidtar åtgärder¹⁰.

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 alltjämt det yttersta ansvaret för verksamheten och för de beslut som fattas¹¹. Rektor har det övergripande ansvaret för verksamheten den pedagogiska miljön, särskilt stöd till enskilda barn och för att utveckla samarbetsformerna med förskoleklassen, skolan och fritidshemmet¹².

Som rektor får bara den anställas som har erhållit pedagogisk insikt både genom utbildning och genom erfarenhet. Kommunstyrelsen gör en prövning i varje enskilt fall.

⁹ Skollag (2010:800) 2 kap. 8a § Skolchef

¹⁰ Regeringens proposition 2017/18:182 Samling för skolan

¹¹ Skollag (2020:800) 2 kap. 9–10 §§ Rektor

¹² Läroplan för förskolan, Lpfö 18. Avsnitt 2.8. Rektors ansvar

Varje enskild huvudman ska se till att rektor går en särskild befattningsutbildning eller en utbildning som kan jämföras med denna. Utbildningen ska påbörjas snarast möjligt efter det att rektorn har tillträtt sin anställning och vara genomförd inom fem år efter tillträdesdagen¹³.

Rektor är kommunens kontaktperson när det gäller verksamhetsfrågor.

5.7 Förskollärare, fritidspedagoger och annan personal inom förskola och fritidshem

Huvudmannen ansvarar för att den personal som bedriver undervisning har den behörighet och kompetens som skolförfattningarna kräver. Endast den som har legitimation som förskollärare eller fritidspedagog och är behörig får bedriva 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 lärande¹⁵.

Utöver förskollärare får det i undervisningen i undervisningen finnas annan personal med sådan utbildning eller erfarenhet att barns utveckling och lärande främjas¹⁶. Denna personal ska samverka och bidra med sin kompetens i det dagliga arbete 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 alla verksamheter ska det finnas personal som behärskar det svenska språket i tillräcklig omfattning för att garantera att barns språkutveckling i svenska språket tillgodoses.

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

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

5.8 Personal inom pedagogisk omsorg

I den pedagogiska omsorgen ska finnas personal med sådan utbildning eller erfarenhet att barnets behov av omsorg och en god pedagogisk verksamhet kan tillgodoses¹⁹.

I alla verksamheter ska det finnas personal som behärskar det svenska språket i tillräcklig omfattning för att garantera att barns språkutveckling i svenska språket tillgodoses.

5.9 Krav på registerkontroll av personal innan anställning

Den som erbjuds anställning inom förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg ska lämna utdrag ur det register som förs enligt lagen om belastningsregister till den som erbjuder anställningen²⁰. 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 verksamheten²¹. I de fall som pedagogisk omsorg bedrivs i ett hem ska alla personer 15 år och äldre som är folkbokförda i hemmet lämna registerutdrag²².

5.10 Krav på tystnadsplikt

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 personlig förhållanden²³. Den fristående verksamheten ska ha en rutin för hur all personal informeras om den tystnadsplikt som gäller.

5.11 Krav på samverkan och anmälningsplikt till socialtjänsten

Enligt socialtjänstlagen²⁴ är alla anställda inom förskolan, fritidshemmet eller pedagogiska omsorg skyldiga att anmäla till socialtjänsten om de i sin verksamhet får kännedom om, eller misstänker att ett barn far illa. Verksamheten är då skyldig att lämna uppgifter som kan vara av betydelse för utredningen till socialtjänsten. För att kunna leva upp till denna lagstiftnings krav, ska huvudmannen ta fram riktlinje för hur en sådan anmälan ska gå till.

¹⁹ Skollag 2010:800) 25 kap 7§

²⁰ Lagen om belastningsregister (1998:620)

²¹ Skollag (2010:800) 2 kap. 31 § Huvudmän och ansvarsfördelning

²² Skollag (2010:800) 25 kap 2a §

²³ Skollag (2010:800) 29 kap. 14 § Övriga bestämmelser och Socialtjänstlagen (2001:453) 15 kap. 1§ Tystnadsplikt

²⁴ Socialtjänstlag (2001:453) 14 kap. 1c § Anmälan om och avhjälpande av missförhållanden mm.

6. Utbildningens utformning och inriktning

6.1 Fristående förskola och fritidshem

Det övergripande syftet med utbildning i förskolan och fritidshemmet står framskrivet i skollagen²⁵.

6.1.1 Modersmål och teckenspråk

Förskolan ska ge varje barn med annat modersmål än svenska förutsättningar att utveckla både det svenska språket och sitt modersmål²⁶. Förskolan ska också ge varje barn förutsättningar att utveckla svenskt teckenspråk om barnet har hörselnedsättning, är dövt eller av andra skäl har behov av teckenspråk²⁷.

6.1.2 Verksamhetens inriktning och profil

Utbildningen ska vila på vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet²⁸. En fristående verksamhet kan ha en egen profil/inriktning, men verksamheten måste fortfarande arbeta i enlighet med de nationella lagar och författningar som gäller.

6.1.3 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 frivilligt²⁹. 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.

En fristående verksamhet med konfessionell inriktning ska vid ansökan om godkännande ange detta.

6.2 Utformning och inriktning pedagogisk omsorg

Syftet med pedagogisk omsorg anges i skollagen. Verksamheten ska utformas så att den förbereder barnen för fortsatt lärande och utbildning inom skolväsendet³⁰.

²⁵ Skollag (2010:800). 1 kap 4 § Inledande bestämmelser

²⁶ Skollag (2010/800) 8 kap. 10 § Förskolan samt Läroplan för förskolan, Lpfö 18. Avsnitt 2.2. Omsorg, utveckling och lärande

²⁷ Läroplan för förskolan, Lpfö 18 2.2. Omsorg, utveckling och lärande

²⁸ Skollag (2010:800) 1 kap. 5 § Inledande bestämmelser

²⁹ Skollag (2010:800) 1 kap. 6–7 §§ Inledande bestämmelser

³⁰ Skollag (2010:800) 25 kap 2 § samt 6 §

7. Kvalitetsarbete

7.1 Krav på systematiskt kvalitetsarbete

Huvudmannen för den fristående verksamheten 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 dokumenteras³¹. Huvudmannen ansvarar för att personalen får den kompetensutveckling som behövs både inom förskola, fritidshem 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 utbildningen³².

7.2 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.

7.3 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 barnet ålder och mognad³³. 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 huvudman och rektor genomför barnkonsekvensanalyser.

7.4 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 behandling³⁴.

³¹ Skollag (2010:800) 4 kap. 3–6 §§ Kvalitet och inflytande samt 25 kap 7 §

³² Läroplan för förskolan, Lpfö 18. Avsnitt 1

³³ Skollag (2010:800) 1 kap 10 § Inledande bestämmelser och Barnkonventionen

³⁴ Skollag (2010:800) 6 kap. Åtgärder mot kränkande behandling och Diskrimineringslagen (2008:567)

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 barn³⁵.

8. Barngrupper, inom- och utomhusmiljö, säkerhet och måltider

8.1 Barngruppers storlek och sammansättning

Huvudmannen ska se till att barngrupperna har en lämplig sammansättning och storlek och att barnen även i övrigt erbjuds en god miljö³⁶.

8.2 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.

Fristående verksamheter kan inte neka att ta emot barn med funktionsnedsättning. Undantag får dock göras i de fall det skulle medföra betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter för förskolan att ta emot ett visst barn.

8.3 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.

8.4 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. Bestämmelserna för miljö och livsmedelshantering ska vara uppfyllda.

Gällande pedagogisk omsorg ska lokalerna 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 förläggs utanför lokalerna.

³⁵ Skollag (2010:800) 6 kap. 8 och 10 §§ Åtgärder mot kränkande behandling

³⁶ Skollag (2010:800) 8 kap. 2 och 8 §§ Förskolan samt 25 kap 7 §

8.5 Barnsäkerhet

För att den fristående förskolan, fritidshemmet och pedagogisk omsorgen ska kunna erbjuda barnen en säker och trygg omsorg i en god miljö krävs ett systematiskt och dokumenterat barnsäkerhetsarbete både gällande inne- och utemiljö³⁷. 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.

8.6 Brandskydd

Den fristående huvudmannen ska ha ett systematiskt brandskyddsarbete och regelbundet kontrollera utrymningsvägar, brandlarm och släckutrustning. Vid uppstart ska det finnas ett utlåtande från brandkonsult.

8.7 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.

8.8 Försäkringsskydd

Alla barn är olycksfallsförsäkrade i samma omfattning som i kommunala förskolor och fritidshem.

8.9 Varierande och näringsriktiga måltider

Barnen ska serveras varierade och näringsriktiga måltider. Verksamheten ska tillhandahålla frukost, lunch och mellanmål.

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

9. Mottagande av barn

Fristående verksamheter ska vara öppna för alla barn i enlighet med skollagens krav.

Kommunen kan medge undantag från kravet på att verksamheten ska vara öppen för alla. Undantagen kan till exempel vara föräldrakooperativ.

³⁷ Skollag (2020:800) 8 kap. 2 och 8 §§ Förskolan samt Myndigheten för samhällsskydd och beredskap. Systematiskt säkerhetsarbete

Om det inte finns plats för alla sökande till en förskoleenhet ska urvalet göras på de grunder som Sunne kommun har godkänt³⁸.

9.1 Köhantering

Varje fristående förskola, fritidshem samt pedagogisk omsorg hanterar sin egen kö utifrån gällande lagstiftning och egna beslut.

Vid byta av plats från kommunal till fristående verksamhet tillämpas uppsägningstid på två månader. Uppsägningstiden vid byte från fristående verksamhet till kommunal beslutas av den fristående verksamheten.

Vid byte mellan kommunal och fristående verksamhet ska kontroll av barnomsorgsskulder ske.

9.2 Krav på öppettider

Verksamheten ska hållas öppen i den omfattning som behövs med hänsyn till föräldrarnas förvärvsarbete, studier eller om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt³⁹.

För att få fullt bidrag ska förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg tillhandahållas alla helgfria vardagar förutom julafton, nyårsafton och midsommarafton samt ha ett öppethållande om minst 10 timmar per dag inom ramtiden 06.00-18.00. Ramtiden är den maximala öppettiden en verksamhet ska kunna erbjuda. Huvudmannen och vårdnadshavare kan komma överens om kortare öppettider under förutsättning att alla vårdnadshavares behov har beaktats. Huvudmannen måste dock ändra verksamhetens öppettider om en enskild vårdnadshavare får behov av längre öppettider inom ramtiden. Vårdnadshavares förändrade behov ska mötas omgående (två dagars omställningstid).

En alternativ placering ska erbjudas de barn vars vårdnadshavare har behov av omsorg då den ordinarie verksamheten har stängt för studiedagar eller semester.

9.3 Krav på fungerande vikariesystem

För att en huvudman inom familjedaghem, flerfamiljssystem 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.

³⁸ Skollag (2010:800) 8 kap. 18–19 §§

³⁹ Skollag (2010:800) 8 kap. 5 §

10. Bidrag

En enskild huvudman som godkänts enligt skollagen⁴⁰ har rätt till bidrag från barnets hemkommun eller den kommun där barnet stadigvarande vistas⁴¹. I de fall barn byter hemkommun och önskar gå kvar på den fristående verksamheten i Sunne 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. Kommunen 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 bidra kan komma att polisanmälas.

10.1 F-skattebevis 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.

10.2 Grundbelopp

Hemkommunen ska lämna bidrag till den verksamhet som är godkänd av kommunstyrelsen 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.

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

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. Huvudmannen ska vid tillsyn kunna styrka barnens närvaro 12 månader tillbaka.

Huvudmannen ska anpassa sina organisationer och undervisning så att hänsyn tas till varje barns behov och förutsättningar. Barn i behov av särskilt stöd ska enligt skollagen få det stöd som deras speciella behov kräver. Det är rektors ansvar att barnet ges sådant stöd. Grundbeloppet ska täcka kostnaden.

För ett barn med behov av extraordinära stödinsatser har den fristående huvudmannen rätt att ansöka om tilläggsbelopp. Syftet med tilläggsbeloppet är att barn med omfattande stödbehov ska kunna tillgodogöra sig utbildningen. Tilläggsbeloppet kan enbart utgå för barn som är folkbokförda i Sunne kommun. Hemkommunen är dock inte skyldig att betala tilläggsbelopp

⁴⁰ Skollag (2010:800) 2 kap. 5 § Huvudmän och ansvarsfördelning

⁴¹ Skollag (2010:800) 8 kap. 21–24 §§ Förskolan samt 29 kap. 2 och 6 §§ Övriga bestämmelser

för ett barn i behov av särskilt stöd, om betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen.

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 proportion 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 emot⁴².

10.3 Rutiner för utbetalning av bidrag

Underlag med faktura ska lämnas i enlighet med Sunne kommuns anvisningar för leverantörsfakturor, se kommunens hemsida sunne.se.

Utbetalningen av bidrag grundar sig på huvudmannens underlag för inskrivningsläget den 15:e varje månad.

Huvudmannen ansvarar för att underlagen är korrekta. Förändringar som påverkar bidragets storlek måste omgående anmälas till Sunne kommun.

10.4 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 året⁴³.

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

I ansökan ska huvudmannen redovisa hur förskolans system för beräkning av avgifter som bygger på det gemensamma hushållets inkomst ser ut. Huvudmannen ska också ange hur huvudmannen säkerställer att vårdnadshavare till barn, som enligt skollagen har rätt till

⁴² Skollag (2010:800) 25 kap. 11 §

⁴³ Skollag (2010:800) 8 kap. 20 § Förskolan

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 verksamheter tillämpa kommunens regler och avgifter.

10.5 Budget

I ansökan ska en budget redovisas. Budgeten ska innehålla de intäkter och kostnader som huvudmannen prognostiserar. 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.

11. Tillsyn

Sunne kommun ansvarar för tillsyn av den fristående verksamheten. Tillsyn sker i samtliga verksamheter som beviljats bidrag. Tillsynen ska säkerställa att verksamheten bedrivs i enlighet med skollagens krav samt övriga krav som regleras i aktuella styrdokument för den fristående verksamheten. Se rutin gällande tillsyn sunne.se

12. Överklagande av beslut

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. Överklagandet måste komma in till kommunstyrelsen inom tre veckor från den dag då den klagande fick del av beslutet.

12.1 Omprövning

Om kommunstyrelsen på grund av nya omständigheter eller av någon annan anledning finner att ett beslut är uppenbart oriktigt är kommunstyrelsen 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).

12.2 Inhibition

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

13. Information om behandling av personuppgifter

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

Personaluppgifter 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.