



SÖDERKÖPING.SE

Dnr: BUN 2024-11

Riktlinjer för fristående förskolor i Söderköpings kommun

reviderad: 2024-02-01



Innehållsförteckning

Inledning	3
1 Krav och förutsättningar	3
1.1 Förutsättningar för godkännande	3
1.2 Ansökan om godkännande	3
1.3 Förändringar ska anmälas	4
2 Utbildningens utformning och inriktning	4
2.1 Öppethållande	5
2.2 Varierade och näringsriktiga måltider	5
2.3 Barnkonsekvensanalys	5
2.4 Klagomålsrutiner	6
2.5 Plan mot diskriminering och kränkande behandling	6
3 Personal	6
3.1 Förskollärare inom Waldorf – särskild pedagogisk inriktning	7
3.2 Registerkontroll av personal innan anställning	7
3.3 Tystnadsplikt	7
3.4 Samverkan och anmälningsplikt till socialnämnden	7
4 Lokaler och pedagogisk miljö	8
4.1 Barngruppernas sammansättning och storlek	8
4.2 Försäkring	8
5 Rätt till förskola	8
6 Plats i förskolan	9
6.1 Kommunens gemensamma ansökningssystem	9
7 Bidrag	9
7.1 Avgifter	10
7.2 Barn i behov av särskilt stöd	10
7.3 Tilläggsbelopp för barn i omfattande behov av särskilt stöd	10
7.4 Rutiner för utbetalning av tilläggsbelopp	10
8 Tillsyn	11
8.1 Ingreppanden vid tillsyn	11
9 Entreprenad	12
10 Överklagande av beslut	12
10.1 Beslut som kan överklagas genom förvaltningsbesvär	12
10.2 Rutiner vid ett överklagande	12



Inledning

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 barnets bästa ska vara utbildningens utgångspunkt. Förskolans verksamhet ska i sin helhet utformas i enlighet med skollagen och läroplanen samt vila på vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet.

Riktlinjerna för fristående förskola i Söderköpings kommun utgår från skollagen, läroplanen och Skolverkets allmänna råd med kommentarer. Syftet med dessa riktlinjer är att redovisa och förtydliga skollagens och läroplanens krav och beskriva de rutiner som gäller i Söderköpings kommun för fristående förskolor vid godkännande, tillsyn och för bidragsrelaterade frågor.

Huvudmannen ansvarar för att utbildningen genomförs i enlighet med skollagens bestämmelser, läroplanen, föreskrifter som har meddelats med stöd av skollagen och de bestämmelser för utbildningen som kan finnas i andra författningar (2 kap. 8 § skollagen). Kommunens riktlinjer ska också följas liksom GDPR.

Enskild som innehar godkännande att bedriva fristående förskola benämns i dessa riktlinjer *huvudman*.

1 Krav och förutsättningar

1.1 Förutsättningar för godkännande

Ett godkännande att bedriva förskola enligt skollagen ska lämnas om godkännande myndighet bedömer att den enskilde har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen och att utbildningen inte innebär påtagliga negativa följder på lång sikt för barnen.

1.2 Ansökan om godkännande

Ansökan om godkännande att bedriva förskola enligt skollagen ska göras på särskild blankett som kan hämtas på soderkoping.se. Med ansökningsblanketten följer anvisningar och checklista för vad som krävs för att en ansökan ska anses komplett. Slutgiltigt godkännande kan lämnas först när en lokal för verksamheten har granskats och godkänts. Den som ansöker om godkännande måste ha ett bolag, en förening eller en stiftelse som utgör en juridisk person. Den juridiska personen måste vara registrerad hos registeransvarig myndighet. Ansökan ska lämnas till barn- och utbildningsförvaltningen i god tid innan verksamheten beräknas starta. En ansökan om att starta eller utöka en verksamhet måste ha kommit in till barn- och utbildningsnämnden senast den 31 januari året innan verksamheten beräknas att starta. Utredningen påbörjas när ansökan är komplett.



I samband med en ansökan om godkännande gör förvaltningen en vandelsprövning av de personer som står bakom företaget (rättssubjektet) som lämnat in ansökan. Vandelsprövningen innebär kontroll av brottsregister, förekomst av skatteskulder och liknande.

En ansökan kan avslås om:

- det inte är säkerställt att sökanden har förutsättningar att följa gällande föreskrifter,
- sökandens företag har en bristande stabilitet som innebär att en långsiktighet i utbildningen inte kan säkerställas,
- ansökan inte är komplett,
- personer bakom rättssubjektet visat misskötsamhet i att följa gällande lagstiftning, eller om
- personer som står bakom rättssubjektet bedriver i annat rättssubjekt fristående/enskild verksamhet enligt skollagen och detta är föremål för tillsynsåtgärder i form av föreläggande eller återkallande av godkännande.

1.3 Förändringar ska anmälas

Ändringar av betydelse ska omgående och skriftligen anmälas till Barn- och utbildningsförvaltningen. Detta gäller exempelvis vid byte av ägare av huvudmannen (exempelvis ny aktieägare), byte av förskolerektor, byte av adress, planerad och betydande ändring av förskolans platsantal samt avveckling av verksamheten.

2 Utbildningens utformning och inriktning

Av 8 kap. skollagen framgår att utbildningen i förskolan syftar till att barn ska inhämta och utveckla kunskaper och värden. Den ska främja alla barns utveckling och lärande samt en livslång lust att lära. Utbildningen i förskolan ska utformas så att verksamheten kan uppnå de nationella styrdokumentens krav och mål.

Inom ramen för skollagen och läroplanen kan en fristående förskola ha olika inriktningar. En sådan inriktning får dock inte strida mot skollagen eller läroplanen.

Huvudmän vid fristående förskolor har enligt skollagen (1 kap. 3 och 7 §§ samt 2 kap. 5 § skollagen) en informationskyldighet till kommunen gällande avsikten att bedriva utbildning med konfessionell inriktning. Konfessionell inriktning får bara bedrivas om inriktningen har anmälts.

En fristående förskola ska vara öppen för alla barn.



2.1 Öppethållande

Förskola ska kunna tillhandahållas alla helgfria vardagar förutom julafton, nyårsafton och midsommarafton inom ramtiden kl. 06.15 –18.30. Ramtiden är den maximala öppettid en förskola ska kunna erbjuda. Föräldrars förändrade behov av öppethållande ska mötas omgående med hänsyn till de enskilda omständigheterna.

Förskola ska erbjudas och bedrivas enligt gällande styrdokument även under semesterperioder. Föräldrar ska erbjudas alternativ förskola om en verksamhet ska ha stängt. Alternativ förskola ska erbjudas inom skäligt avstånd.

Huvudmannen ska i sitt informationsmaterial och på sin hemsida ange kommunens regler för ramtiden och att föräldrar har rätt till omsorg inom denna tid om behov finns.

2.2 Varierade och näringsriktiga måltider

Barnen ska serveras varierade och näringsriktiga måltider. Förskolan ska tillhandahålla frukost, lunch och mellanmål som ska serveras på regelbundna tider och det ska inte vara för lång tid mellan måltiderna. Förskolan ska även vid utflykter erbjuda måltider. Vid bedömningen av vad som är näringsriktiga måltider bör de svenska näringsrekommendationerna (livsmedelsverkets rekommendationer), vara en utgångspunkt. Kostnaden för barnens samtliga måltider ryms inom ramen för grundbeloppet.

Specialkost ska serveras på grund av medicinska, religiösa och etiska skäl. Principen är att man så långt det är möjligt bör försöka tillmötesgå önskemål och erbjuda likvärdigt näringsriktigt alternativ.

2.3 Barnkonsekvensanalys

En barnkonsekvensanalys är till för att säkerställa att barnens bästa kommer i första rummet.

Innan beslut fattas som påverkar barnen, exempelvis vid förändringar som gäller personaltäthet och barngruppens storlek, är det viktigt att huvudman och förskolerektorn genomför barnkonsekvensanalyser.

Att göra barnkonsekvensanalyser ingår i huvudmannens och förskolans systematiska kvalitetsarbete. En barnkonsekvensanalys ska därför innehålla en bedömning av vilka konsekvenser ett visst beslut eller åtgärd får för det enskilda barnet eller för en grupp barn och utifrån det avgöra vad som är bäst för barnet eller barnen till exempel vid organisatoriska förändringar.



2.4 Klagomålsrutiner

Som en del av det systematiska kvalitetsarbetet ansvarar huvudmannen för att det ska finnas skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål (4 kap. 8 § skollagen). Rutinerna bör innehålla en intern ansvarsfördelning hos huvudmannen så att det är klart och tydligt för anmälaren hur ett klagomål kan lämnas och hur arbetsgången ser ut efter att huvudmannen mottagit klagomålet.

Huvudmannen ska informera om rutinerna på lämpligt sätt. Om huvudmannen har en hemsida ska rutinerna finnas där.

Klagomål ska även kunna lämnas anonymt till huvudmannen.

2.5 Plan mot diskriminering och kränkande behandling

Huvudmän, förskolerektorer och övrig personal ska metodiskt arbeta för att främja likabehandling samt förebygga och åtgärda trakasserier, diskriminering och kränkande behandling. Arbetet ska dokumenteras i en årlig plan. Denna skyldighet framgår både av 6 kap. skollagen och av diskrimineringslagen (2008:567).

3 Personal

Huvudmannen ska för undervisning använda legitimerad förskollärare som har en utbildning som är avsedd för den undervisning som förskolläraren ska bedriva. Regeringen eller den myndighet som regeringen bestämmer får meddela föreskrifter om vilken utbildning som krävs för att få bedriva viss undervisning i skolväsendet. Utöver förskollärare får i förskolan finnas annan personal med sådan utbildning och erfarenhet att barnens utveckling och lärande främjas. Huvudmannen ska se till att all personal som arbetar med barnen på förskolan har sådan utbildning och/eller erfarenhet att barnens utveckling och lärande främjas.

Det pedagogiska arbetet vid en förskoleenhet ska ledas och samordnas av en förskolerektor som har ett särskilt ansvar för att utbildningen utvecklas i enlighet med läroplanens mål.

Varje förskoleenhet ska ledas av en förskolerektor. Förskolerektorn ska ha erhållit pedagogisk insikt både genom utbildning och erfarenhet. För att kunna anställas som förskolerektor krävs pedagogisk utbildning.

Huvudmännen ska för undervisningen använda legitimerade förskollärare. Huvudmannen ska se till att det finns en tillräckligt hög andel förskollärare för att de nationella målen ska kunna uppfyllas och för att undervisning kontinuerligt ska ledas av förskollärare. Förskollärarna ska även ges förutsättningar att utföra de övriga uppgifter som de enligt skollagen och läroplanen har ett särskilt ansvar för. Utöver förskollärare får det i undervisningen finnas annan personal med sådan utbildning eller erfarenhet att barnens utveckling och lärande främjas.



3.1 Förskollärare inom Waldorf – särskild pedagogisk inriktning

Förskollärare som inte uppfyller kraven i 2 kap. 13 § skollagen får ändå bedriva undervisning i fristående förskola med särskild pedagogisk inriktning (2 kap. 17 § andra stycket skollagen). Bestämmelsen avser endast förskollärare inom en Waldorfförskola. Undantaget omfattar inte behörighetskraven för en förskolerektors pedagogiska insikt genom utbildning och erfarenhet (2 kap. 11 § skollagen). Undantaget omfattar inte de krav som i övrigt gäller för utbildningen gällande skollagens och läroplanens krav och mål.

3.2 Registerkontroll av personal innan anställning

Huvudmannen ska ha rutiner som säkerställer att alla som erbjuds anställning visar ett giltigt utdrag ur belastningsregistret innan anställningsavtal undertecknas. Registerutdraget får inte vara äldre än ett år och en kopia ska sparas. Den som inte har lämnat ett giltigt registerutdrag får inte anställas (2 kap. 31–32 §§ skollagen). Enligt 2 kap. 31 § skollagen gäller registerkontroll även för vissa andra grupper som erbjuds eller kommer att tilldelas arbete under omständigheter som liknar anställningsförhållanden. Ett registerutdrag ska exempelvis visas av dem som tilldelas plats för verksamhetsförlagd utbildning eller av dem som genom deltagande i ett arbetsmarknadspolitiskt program tilldelas arbetspraktik eller annan programinsats inom förskolan. Registerutdraget ska visas innan de anlitas eller tas emot i förskolan.

Bestämmelsen gäller även för personer som erbjuds uppdragsanställning eller arbetar på entreprenad. Även för dessa grupper gäller att den som inte har visat ett giltigt registerutdrag inte får anlitas eller tas emot i förskolan.

Vårdnadshavare i föräldrakooperativ, som deltar i verksamheten utan att vara anställda, är undantagna från bestämmelserna om registerutdragskontroll.

3.3 Tystnadsplikt

Förskolan ska ha en rutin för hur all personal informeras om den tystnadsplikt som gäller.

3.4 Samverkan och anmälningsplikt till socialnämnden

All personal ska känna till anmälningsplikten enligt socialtjänstlagen (2001:453), vad den innebär och hur de ska agera vid oro för ett barn.



4 Lokaler och pedagogisk miljö

Förskolan ska ha sådana lokaler och sådan utrustning som behövs för att nå syftet med utbildningen. Barnen ska erbjudas en trygg omsorg i en god miljö. Förskolans lokaler och pedagogiska miljö ska vara utmanande och inbjuda till lek, utveckling och lärande och ge möjlighet till såväl omsorg, vila, avkoppling, lek och rörelse så att skollagens syfte med utbildningen uppfylls. Förskolan ska även regelbundet bedrivas utomhus i en miljö som uppfyller skollagens krav och läroplanens intentioner.

Lokalen ska ha giltigt bygglov och ett godkännande från brandkonsult. Lokalerna ska ha en hög grad av tillgänglighet.

Bestämmelser för miljö och livsmedelshantering ska vara uppfyllda. Lokalerna ska vara säkra för barn, hälsosamma, ha god ventilation och ett naturligt ljus.

Förskolans gård/utemiljö där barnen vistas ska kontrolleras och besiktigas av huvudmannen utifrån ett barnsäkerhetsperspektiv och barnens behov.

4.1 Barngruppernas sammansättning och storlek

Barngruppen ska ha en lämplig sammansättning och storlek och förskolan ska ha ett rimligt antal barn per heltidstjänst och utifrån lokalernas beskaffenhet och utifrån barnens ålder och behov.

4.2 Försäkring

Huvudmannen ska ha sin verksamhet försäkrad.

Barn som har Söderköping som hemkommun och som är inskrivna i en förskola omfattas av kommunens barnolycksfallsförsäkring. Tillbud och olyckor ska dokumenteras och utredas av huvudmannen.

5 Rätt till förskola

Alla barn som är bosatta i Sverige och som inte börjat förskoleklass eller i annan utbildning för fullgörande av skolplikten ska erbjudas förskola enligt vad som anges i 8 kap. 3 – 7 §§ skollagen och 29 kap. 2 § skollagen.

Beslut om att ett barn ska ha rätt till plats i fristående förskola på grund av egna behov enligt 8 kap. 5 och 7 §§ skollagen fattas av förskolerektor.

Huvudmannen ansvarar för att kontrollera att ett barn har rätt till förskola.



6 Plats i förskolan

6.1 Kommunens gemensamma ansökningssystem

För att underlätta för vårdnadshavare vid ansökan om plats i förskola och pedagogisk omsorg har kommunen ett gemensamt webbaserat ansökningssystem, ”Min barnomsorg”. I detta system kan vårdnadshavare söka plats till fristående och kommunala förskolor.

De familjer som inte kan använda ”Min barnomsorg” ansöker via blankett som skickas till Barn- och utbildningsförvaltningen

6.2 Generella regler för uppsägning av plats

Vårdnadshavaren ska säga upp sitt barns plats via, ”Min barnomsorg” eller skriftligen till förvaltningen. Uppsägningstiden är två månader.

7 Bidrag

En huvudman som godkänts enligt 2 kap. 5 § skollagen har rätt till bidrag från ett barns hemkommun (8 kap. 21 – 24 §§ och 29 kap. 2§ skollagen).

Bidrag utgår endast för de barn som faktiskt ingår i verksamheten. Huvudmannen ansvarar för att underlagen är korrekta och följer förvaltningens anvisningar och dessa riktlinjer.

Förvaltningen vidtar åtgärder mot en huvudman som inte redovisar korrekta underlag för utbetalning av bidrag.

Bidrag från kommunen utgår för barn i enlighet med kommunens rutiner.

I de fall ett barn byter hemkommun och önskar att gå kvar på den fristående förskolan i kommunen måste huvudmannen ta kontakt med barnets nya hemkommun.

Bidrag kan inte utbetalas om ett företag saknar F-skattebevis och i förekommande fall arbetsgivarregistrering.

Undantag kan ske tex. när förskolan drivs av svenska kyrkan som är ett trossamfund.

Trossamfund kan bli inskränkt skattskyldig. Uppfyller de undantagen i lagstiftningen blir de alltså helt eller delvis skattebefriade. Då behövs ingen F-Skattsedel.



7.1 Avgifter

Enligt skollagen får en huvudman för en fristående förskola inte ta ut oskäligt höga avgifter. (8 kap. 20 § skollagen).

I Söderköping gäller maxtaxan (prop. 1999/2000:129) och förordningen (2001:160) vilket innebär att enskild huvudman ska följa de regler som gäller för maxtaxan. Någon avgift/kostnad utöver maxtaxan får inte tas ut för en plats i förskolan. Att regelbundet begära att barnen ska ha med sig matsäck bedöms som en avgift.

En fristående huvudman kan ta ut en lägre föräldraavgift, dock aldrig högre än maxtaxan. Uttagandet av föräldraavgiften ska vara likvärdigt för alla inskrivna barn.

7.2 Barn i behov av särskilt stöd

De barn som har behov av särskilt stöd ska ges det stöd deras speciella behov kräver (8 kap. 9 § skollagen). Ersättning för särskilt stöd ingår i grundbeloppet. Barns behov ska så långt som möjligt tillgodoses med förskolans egna resurser. Det är förskolrektorns ansvar att barnet ges det särskilda stöd som barnet behöver för sin utveckling och sitt lärande. Vårdnadshavarna ska involveras i ett tidigt skede och ska ges möjlighet att delta vid utarbetandet av stödåtgärder.

7.3 Tilläggsbelopp för barn i omfattande behov av särskilt stöd

Tilläggsbelopp kan lämnas för barn som har ett omfattande behov av särskilt stöd. Hemkommunen är inte skyldig att betala tilläggsbelopp för ett barn i behov av särskilt stöd, om betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen.

Innan en huvudman ansöker om tilläggsbelopp ska förskolerektorn tillsammans med arbetslaget ha gjort noggranna pedagogiska överväganden om vilka insatser som behöver sättas in för att tillgodose det enskilda barnets behov av särskilt stöd. Ansökan sker enligt rutin för tilläggsbelopp.

Kommunen gör en individuell prövning utifrån de uppgifter som huvudmannen och/eller förskolechefen lämnar i ansökan och i handlingsplanen.

7.4 Rutiner för utbetalning av tilläggsbelopp

Tilläggsbeloppet utbetalas halvårsvis i förskott. Eventuella korrigeringar av utbetalt tilläggsbelopp görs i efterskott, exempelvis om ett barn slutar eller folkbokförts i annan kommun.



8 Tillsyn

Enligt 26 kap. 4 § skollagen utövar Söderköpings kommun tillsyn över de fristående förskolor vars huvudman kommunen godkänt enligt 2 kap. 5 § skollagen.

Med tillsyn avses enligt skollagen en självständig granskning som har till syfte att kontrollera om den verksamhet som granskas uppfyller de krav som följer av lagar och andra föreskrifter samt dessa riktlinjer. I tillsynen ingår att fatta de beslut om åtgärder som kan behövas för att den huvudman som bedriver verksamheten ska rätta de brister som upptäcks vid granskningen (26 kap. 2 § skollagen).

Tillsynsmyndigheten har för sin tillsyn rätt att på plats granska sådan verksamhet som står under dess tillsyn. Tillsynsmyndigheten har i den omfattning det behövs för tillsynen rätt att få tillträde till de byggnader, lokaler och andra utrymmen som används i verksamheten (26 kap. 6 § skollagen).

Den vars verksamhet står under tillsyn enligt denna lag är skyldig att på tillsynsmyndighetens begäran lämna upplysningar samt tillhandahålla handlingar och annat material som behövs för tillsynen (26 kap. 7 § skollagen).

Tillsynen omfattar även de uppgifter som lagts på entreprenad. Kontroll görs av avtal gällande de uppgifter som lagts på entreprenad, entreprenörens utförande av uppgifterna och hur en entreprenör uppfyller nämndens riktlinjer.

Kommunen utövar tillsyn i huvudsak genom tillsynsbesök och anmälningsutredningar. Olika arbetssätt tillämpas och tillsynen kan genomföras både oanmält och föranmält. Tillsynsbesöken kan omfatta intervjuer, dokumentstudier och verksamhetsbesök.

8.1 Ingripanden vid tillsyn

Om det vid tillsynen framkommer att en verksamhet bedrivs med brister kan kommunen besluta om ingripande i form av anmärkning, föreläggande eller föreläggande förenat med vite. Kommunen kan under vissa förutsättningar även avstå från ingripande (26 kap. 10 – 12 §§ och 27 §§ skollagen).

Om en huvudman inte följer ett föreläggande och om förskolans missförhållande är allvarligt får kommunen återkalla en huvudmans godkännande att bedriva förskola (26 kap. 13, 15 och 16 §§ skollagen). I vissa mycket allvarliga situationer, då det exempelvis finns risk för barnens hälsa och säkerhet, får nämnden förbjuda huvudmannen att tillsvida, helt eller delvis, driva verksamheten vidare genom ett tillfälligt verksamhetsförbud (26 kap. 18 § skollagen).



Innan kommunen fattar ett tillsynsbeslut ges huvudmannen möjlighet att faktagranska de uppgifter som kommer att ligga till grund för kommande beslut (16 och 17 §§ förvaltningslagen [1986:223]).

Detta för att säkerställa att beslut fattas på korrekta grunder.

9 Entreprenad

Enligt skollagen får enskilda huvudmän med bibehållet huvudmannskap överlämna uppgifter inom utbildningen via avtal till enskild fysisk eller juridisk person (23 kap. 1 – 2 §§ skollagen). Skollagen och förskolans läroplan (Lpfö 18) anger vilket ansvar som tillfaller huvudman, förskolerektor och förskollärare. Detta ansvar kan enligt lagstiftningen inte överlämnas till annan part.

För de uppgifter som läggs på entreprenad ska entreprenören ha anställd personal i enlighet med dessa riktlinjer.

Huvudmannen ansvarar för att den som ska bedriva uppgifter på entreprenad uppfyller samma krav som skollagen och dessa riktlinjer ställer på huvudmannen. En enskild huvudmans ansvar och skyldighet kvarstår för de uppgifter som läggs på entreprenad och förskolerektores ledningsansvar gäller även för den del som läggs på entreprenad. En huvudman ansvarar för uppföljning och utvärdering av förskolans verksamhet inklusive de uppgifter som lagts på entreprenad.

Avtal mellan huvudmän och entreprenörer upphäver inte skollagens bestämmelser och dessa riktlinjer.

10 Överklagande av beslut

10.1 Beslut som kan överklagas genom förvaltningsbesvär

Följande beslut kan överklagas genom förvaltningsbesvär (28 kap. 5§ skollagen):

- Godkännande att bedriva fristående förskola.
- Bidrag (grundbelopp och tilläggsbelopp).
- Återkallande av godkännande.
- Vitesföreläggande.
- Tillfälligt verksamhetsförbud.

10.2 Rutiner vid ett överklagande

Kommunens beslut följs av en anvisning om hur ett beslut kan överklagas.