



Uddevalle kommuns författningssamling

Bestämmelser om godkännande av huvudman för fristående förskola och vissa fritidshem

*Barn- och utbildningsnämnden
Uddevalle kommun*

Dokumenttyp:	Bestämmelser
Dnr:	BUN 2024:248
Antagen av:	Barn- och utbildningsnämnden
Antagen:	2024-09-17 § 196
Dokumentansvarig:	Förvaltningschef, Barn- och utbildningsförvaltningen
Senast reviderad:	



Innehållsförteckning

Inledning.....	1
Allmänt	1
Definitioner.....	2
Förutsättningar för godkännande.....	2
Ansökan om godkännande	4
Allmänt	4
Personal.....	4
Ledning och Skolchef	5
Verksamhetsbeskrivning.....	5
Konfessionell inriktning.....	6
Krav på huvudmannens erfarenhet och lämplighet.....	6
Budget och årsredovisning.....	7
Barngrupper och säkerhet	7
Lokaler	7
Måltider.....	8
Handlingsplaner och rutinbeskrivningar	8
Avgift och datum för ansökan om godkännande.....	9
Prövning av redan befintliga huvudmän	9
Beslut om förändringar av verksamheten.....	10
Beslut.....	10
Avveckla verksamhet	10
Konkurs	11
Erbjudande av plats	11
Avgifter vårdnadshavare	12
Tillsyn.....	13
Missförhållanden/ Återkallelse av tillstånd	13
Bidrag från hemkommunen.....	13
Barn folkbokförda i annan kommun	15
Öppethållande.....	15
Barn i behov av särskilt stöd	16
Försäkring.....	16



Inledning

Allmänt

Enskilda får efter ansökan godkännas som huvudmän för förskola, förskoleklass, grundskola, anpassad grundskola, gymnasieskola, anpassad gymnasieskola och fritidshem. (Skollagen (2010:800) 2 kap. 5§). För att starta och bedriva fristående förskola eller fritidshem krävs ett godkännande från kommunen. Godkännande ska lämnas om den enskilde bedöms ha förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen.

Dessa bestämmelser är en del av de regelverk som fristående förskolor och fritidshem lokaliserade i Uddevalla kommun är skyldiga att följa. Det är viktigt att notera att bestämmelserna inte är uttömmande utan enskilda huvudmän ska söka juridisk vägledning när det uppstår frågor som inte besvaras i dessa bestämmelser. Regelverket beskriver i stora drag vad som gäller för verksamheten och de olika delar som ska beskrivas i ansökan. I skollagen finns ytterligare bestämmelser om förskola och fritidshem. Vidare regleras verksamheten också i Lpfö 18 och Lgr 22.

Verksamheten står under tillsyn av kommunen.

Bestämmelserna redovisar och förtydligar skollagen och beskriver de rutiner som gäller för godkännande och bidrag för enskild förskola och fritidshem. De huvudmän som godkänts enligt skollagen bedriva fristående förskola eller fritidshem i Uddevalla ska följa dessa bestämmelser.

Utbildningen inom skolväsendet syftar till att barn och elever ska inhämta och utveckla kunskaper och värden. Den ska främja alla barns och elevers utveckling och lärande samt en livslång lust att lära. Utbildningen ska också förmedla och förankra respekt för de mänskliga rättigheterna och de grundläggande demokratiska värderingar som det svenska samhället vilar på. I utbildningen ska hänsyn tas till barns och elevers olika behov. Barn och elever ska ges stöd och stimulans så att de utvecklas så långt som möjligt. En strävan ska vara att uppväga skillnader i barnens och elevernas förutsättningar att tillgodogöra sig utbildningen. Utbildningen syftar också till att i samarbete med hemmen främja barns och elevers allsidiga personliga utveckling till aktiva, kreativa, kompetenta och ansvarskännande individer och medborgare. (Skollagen 1 kap 4§)

Av 1 kap 10 § skollagen följer att barnets bästa ska vara utgångspunkt i all utbildning och annan verksamhet enligt skollagen. Barnets inställning ska så långt



det är möjligt klarläggas. Barn ska ha möjlighet att fritt uttrycka sina åsikter i alla frågor som rör honom eller henne. Barnets åsikter ska tillmätas betydelse i förhållande till barnets ålder och mognad.

Detta regelverk kompletterar lagstiftning och Läroplan för förskolan, Lpfö18 samt Läroplan för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmet, Lgr 22.

Definitioner

Skollagen fastställer i 1 kap. 3 § följande definitioner:

- *Elev*: den som deltar i utbildning enligt skollagen med undantag för barn i förskolan
- *Fristående förskola*: förskoleenhet vid vilken en enskild bedriver utbildning i form av förskola.
- *Förskoleenhet*: av huvudman för förskola organiserad enhet som omfattar verksamhet i en eller flera förskolebyggnader som ligger nära varandra och till enheten knuten verksamhet som inte bedrivs i någon förskolebyggnad.
- *Konfessionell inriktning*: inriktning på verksamhet som innebär att det där förekommer konfessionella inslag.
- *Konfessionella inslag*: definieras i skollagen som bekännande eller förkunnande inslag som tillhör en viss religion och som initieras och genomförs av huvudmannen eller på dennes uppdrag.
- *Undervisning*: processer som på lektioner eller vid andra lärtillfällen leds av lärare eller förskollärare mot mål som anges i förordningar och andra författningar som ansluter till denna lag och som syftar till utveckling och lärande genom att barn eller elever inhämtar och utvecklas kunskaper och värden.
- *Utbildning*: verksamhet som bedrivs av huvudman enligt denna lag inom vilken barn eller elever deltar i undervisning och andra aktiviteter.

Förutsättningar för godkännande

För att en enskild som ansöker om att bli godkänd som huvudman för en fristående förskola eller fritidshem krävs det att ett antal olika kriterier är uppfyllda.

Godkännande ska lämnas om den enskilde

1. genom erfarenhet eller på annat sätt har förvärvat insikt i de föreskrifter som gäller för verksamheten



2. har ekonomiska förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten, och
3. i övrigt har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen.

Utöver detta krävs det även att den enskilde i övrigt bedöms vara lämplig. Vid lämplighetsbedömningen ska viljas och förmågan att fullgöra sina skyldigheter mot det allmänna, laglydnad i övrigt och andra omständigheter av betydelse beaktas. I fråga om lämplighetsbedömning av en juridisk person avser detta verkställande direktören 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 verksamheten. Var och en i ägar- och ledningskretsen måste bedömas lämplig. De omständigheter som enligt förarbetena bör läggas till grund vid prövningen är framför allt tidigare brottslighet och ekonomisk misskötsamhet.

Utbildningen får inte heller innebära påtagliga negativa följder på lång sikt för barn eller för den del av verksamhet som anordnas av Uddevalla kommun. Med begreppet ”påtagligt negativa följder” avses bland annat att kommunen skulle tvingas lägga ned en befintlig förskola och att detta skulle medföra att avståndet till närmaste förskola avsevärt skulle öka för barn i kommunen (prop. 1995:96:200 s. 45).

Efter att den enskilda fått beslut om godkännande att starta förskola eller fritidsverksamhet har huvudmannen två år på sig att starta verksamheten. I det fall att verksamheten inte påbörjats inom denna tidsram måste huvudmannen därefter göra en ny ansökan för godkännande.

Ett nytt godkännande krävs vid byte av huvudman, byte av lokal eller flytt av verksamheten inom en fastighet, utökning av det totala antalet platser eller andra förändringar i verksamheten som bedöms väsentliga.

2 kap. 5 § och 5 a § skollagen



Ansökan om godkännande

Allmänt

Blankett för ansökan samt anvisningar finns tillgängliga på Uddevalla kommuns hemsida.

Ansökan ska visa att huvudmannen har förutsättningar och insikt för att följa 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. Det är huvudmannens ansvar att på ett välutvecklat sätt beskriva hur villkoren är uppfyllda samt att inkomma med de underlag som behövs för bedömning av godkännande.

Handläggningen av ansökan påbörjas när ansökan är komplett. Ansökan är komplett då samtliga handlingar som krävs för handläggningen är inlämnade till Barn- och utbildningsförvaltningen. Ofullständig ansökan som efter anmodan inte kompletterats kan komma att avvisas. Ansökan om ny verksamhet som inkommer efter sista ansökningsdatum handläggs vid nästkommande handläggningsperiod efter att komplettering skett.

Det är Barn- och utbildningsnämnden som efter ansökan beslutar om ett godkännande ska lämnas till den enskilde huvudmannen. Ett godkännande ska avse viss utbildning vid en viss förskole- eller fritidsenhet och, i förekommande fall, att utbildningen har en konfessionell inriktning.

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

Om huvudmannen inte bedrivit den godkända verksamheten under en period på två år krävs en ny ansökan om godkännande.

I ansökan ska de anges om den sökta verksamheten ska ha en konfessionell inriktning. Den sökande behöver dock inte ange vilken konfessionell inriktning, 2 kap. 5 c § skollagen.

Personal

Personalsammansättning och personaltäthet ska beskrivas, liksom kompetens. Det ska finnas minst en förskollärare anställd per avdelning eller motsvarande, i förskolan. För fritidshem gäller att det ska finnas minst en lärare i fritidshem/



fritidspedagog anställd per avdelning eller motsvarande. Därutöver ska personalen ha sådan utbildning eller erfarenhet av barn att en god pedagogisk verksamhet kan garanteras.

Huvudmannen ansvarar för att barnen/eleverna får en god språkutveckling i svenska språket och att verksamheten har förutsättningar att förbereda barnen/eleverna för fortsatt lärande. Detta innebär att kunskaperna i svenska språket hos huvudman/personal ska vara på en sådan nivå att huvudman/personal kan tillgodogöra sig läroplanen och andra relevanta dokument så att verksamheten uppfyller de kvalitetskrav som finns beskrivna i språklagen, skollagen, de allmänna råden, detta regelverk och övriga relevanta dokument.

Vid varje anställningsprocess ska utdrag ur belastningsregistret från aktuell medarbetare uppvisas. Utdraget får vara högst ett år gammalt. Den som inte visat upp ett sådant registerutdrag får inte anställas, *2 kap. 31 § skollagen*.

Ledning och Skolchef

Det pedagogiska arbetet vid en förskole- eller skolenhet ska ledas och samordnas av en rektor. Rektorn ska särskilt verka för att utbildningen utvecklas, *2 kap. 9 § skollagen*. För att anställas som rektor finns behörighetskrav i skollagen. Underlag för rektors kompetens och erfarenhet ska lämnas vid ansökan.

Huvudmannen ska utse en skolchef vars uppgift är att biträda huvudmannen genom att säkerställa att föreskrifter för utbildningen följs. Huvudmannen kan utse en skolchef för hela verksamheten eller flera skolchefer för delar av verksamheten, *2 kap. 8 a § skollagen*.

I ansökan ska personalen och ledningen av förskolan/fritidshemmet beskrivas, liksom plan för kompetensutveckling etc.

Verksamhetsbeskrivning

Här ska verksamheten, utifrån ett barnperspektiv, beskrivas till sin form och sitt innehåll. Beskrivningen ska innehålla koppling till relevant lagstiftning, Barnkonventionen, läroplan och andra relevanta styrdokument.

Ansökan ska beskriva pedagogisk inriktning och kvalité ur ett barn- och föräldraperspektiv. I ansökan ska det framgå om huvudmannen avser att bedriva utbildning med konfessionell inriktning, *2 kap. 5 c § skollagen*.



Konfessionell inriktning

Undervisningen vid fristående förskolor och fristående fritidshem ska vara icke-konfessionell, *1 kap 7 § skollagen*. Har huvudmannen fått ett godkännande att bedriva utbildningen med konfessionell inriktning får andra aktiviteter i utbildningen än undervisningen ha en sådan inriktning med de begränsningar som uppställs i 1 kap. 7 b och 7 c §§ skollagen. Deltagandet i konfessionella inslag ska alltid vara frivilligt. Huvudmannen ska försäkra sig om att vårdnadshavare och barn eller elever är införstådda med detta.

Vid fristående förskolor och fristående fritidshem med konfessionell inriktning får konfessionella inslag endast förekomma i begränsad omfattning och vid sådana tillfällen som huvudmannen skriftligen har informerat barnens vårdnadshavare om. Sådan information ska lämnas till barnets vårdnadshavare, och i mellanstadiet och i högstadiet, även till eleven, *1 kap. 7 c § skollagen*.

Krav på huvudmannens erfarenhet och lämplighet

Huvudmannen ska uppfylla de kvalitetskrav som framgår av skollagen och Lgr 22. Vid ansökan görs en lämplighetsbedömning samt en ägar- och ledningsprövning av huvudmannen enligt skollagen. Samtliga inom ägar- och ledningskretsen måste bedömas som lämpliga för att godkännande ska kunna ges. Ägar- och ledningsprövningen omfattar de personer som genom ett direkt eller indirekt ägande har möjlighet att utöva ett väsentligt inflytande på verksamheten, *2 kap. 5 och 5 a §§ skollagen*.

Huvudmannen ska enligt reglerna kring ägar- och ledningsprövning ha kunskap om arbetsrätt, arbetsmiljölagstiftning och ekonomiska regelverk. Huvudmannen ska också tillse att personalen som har hand om utbildningen ges möjligheter till kompetensutveckling. Huvudmannen ska se till att all personal i den verksamhet som huvudmannen har ansvar för enligt skollagen har nödvändiga insikter i de föreskrifter som gäller för skolväsendet, *2 kap. 34 § skollagen*.

I skollagen uppställs det också ett demokrativillkor som en del i prövningen. En sökande ska inte anses som lämplig om det finns en risk för att barn eller elever i den verksamhet som ansökan avser kommer att utsättas för våld, tvång eller hot, diskriminering eller kränkande behandling, eller påverkan som syftar till motarbetande av grundläggande fri- och rättigheter eller det demokratiska styrelseskicket, *2 kap. 5 b § skollagen*.



Varje huvudman inom skolväsendet ska på huvudmannanivå systematiskt och kontinuerligt planera och följa upp utbildningen, analysera orsakerna till uppföljningens resultat och utifrån analysen genomföra insatser i syfte att utveckla utbildningen, *4 kap. 3 § skollagen*.

Om den sökande bedrivit liknande verksamhet tidigare ska detta anges i samband med ansökan. Huvudmannen behöver då uppge namn på tidigare verksamhet samt organisationsnummer för denna.

Budget och årsredovisning

En ekonomisk kalkyl ska presenteras med beräknade intäkter och kostnader, för de tre första verksamhetsåren.

Huvudmannen ska årligen senast den 30 april varje år skicka in den senaste årsredovisningen/bokslutet som den juridiska personen är skyldig att upprätta till Barn- och utbildningsförvaltningen.

Kommunen förbehåller sig rätten att göra en kontroll hos Skatteverket, kreditupplysningsföretag och Kronofogdemyndigheten för att kontrollera att inga anmärkningar finns.

Barngrupper och säkerhet

Huvudmannen ska se till att barngrupperna har en lämplig sammansättning och storlek och att barnen även i övrigt erbjuds en god miljö, *8 kap. 8§ och 14 kap. 9 § skollagen*

Ansökan ska ange hur många platser som maximalt planeras att erbjudas och barn/elevgruppens planerade sammansättning. Gruppen ska ha en lämplig sammansättning utifrån ålder och omsorgsbehov.

För förskola gäller att barnen ska ha fyllt ett år och kan ingå i verksamheten fram till dess att de börjar i grundskola. Fritidshemmets verksamhet är till skolbarn från och med att de har börjat förskoleklass fram till dess att de fyller tretton år.

Lokaler

Den föreslagna lokalen/lokaler där barnen/eleverna ska vistas ska beskrivas med hjälp av ritningar. Huvudmannen ska visa att bygglov finns i förekommande fall. Även utemiljön ska beskrivas. Huvudmannen ska visa att anmälningsplikten



enligt miljöbalken och registerkrav enligt livsmedelslagstiftningen för den planerade verksamheten på området fullgjorts och att beslut för verksamhetens bedrivande från Samhälls-byggnadsförvaltningen vunnit laga kraft.

Ett utlåtande som innefattar säkerhet vid brand ska biläggas.

Lokalerna ska vara ändamålsenliga. Detta kontrolleras vid tillsyn.

Om verksamheten ska flyttas till andra lokaler behöver detta anmälas till Barn- och utbildningsförvaltningen för en bedömning om ett nytt godkännande behövs.

Måltider

Enligt skollagen ska huvudmannen tillse att förskolan stimulerar barns utveckling och lärande samt erbjuder barnen en trygg omsorg. En del i att erbjuda trygg omsorg är att barnen serveras varierande och näringsrika måltider. Det är viktigt att måltiderna serveras på regelbundna tider.

8 kap. 2 § skollagen, Skolverkets allmänna råd om måluppfyllelse i förskolan, Skolfs 2017:6

Handlingsplaner och rutinbeskrivningar

I ansökan ska huvudmannen beskriva hur följande handlingsplaner/rutinbeskrivningar ska utarbetas och tillämpas:

- Uppdatering av barn-/elevlistor, föräldrars adresser och telefonnummer
- Rutiner för att säkerställa barnsäkerhet
- Brandutrymning
- Säkerhet vid utflykter
- Rutiner för hantering av barn med skyddade personuppgifter
- Tillämpning av reglerna om tystnadsplikt, 29 kap. 14 § skollagen
- Hantering av barn och elever i behov av särskilt stöd, 3 kap. skollagen
- Rutiner vid misstanke om att barn far illa
- Anmälningsskyldighet enligt socialtjänstlagen 29 kap. 13 § skollagen
- Rutiner för att undvika olycksfall samt plan för utbildning i barnolycksfall
- Rutiner för att dokumentera tillbud och olycksfall



- Rutin för framtagande av Plan mot kränkande behandling, *6 kap. skollagen*
- Rutin för hantering av klagomål, *4 kap. 8 § skollagen*
- Rutin för systematisk uppföljning och utvärdering av verksamheten, *4 kap. 3 § skollagen*

Avgift och datum för ansökan om godkännande

Ansökan ska lämnas till Barn- och utbildningsförvaltningen i god tid innan verksamheten/verksamhetsförändringen beräknas starta.

Avgifterna för att ansöka om att starta eller förändra en fristående verksamhet är fastställda av kommunfullmäktige. Ansökan om att starta en ny verksamhet är förenad med en avgift om 28 000 kr. För ändring eller utökning av befintligt godkännande uttas en avgift om 15 000 kr. Betalning ska erläggas i samband med att ansökan är komplett. Handläggning påbörjas först efter mottagen betalning.

Gäller det ansökan om att starta helt ny verksamhet som avser starta i augusti ska en fullständig ansökan ha inkommit senast 31 oktober föregående år.

Gäller det ansökan om förändring hos befintlig huvudman som innebär ett nytt godkännande ska detta ansökas om senast 31 oktober för att kunna verkställas till terminsstart kommande läsår. Ett nytt godkännande krävs vid byte av huvudman, byte av lokal eller flytt av verksamheten inom en fastighet, utökning av det totala antalet platser vid lokalförändring eller andra förändringar i verksamheten som bedöms väsentliga.

Utökning av antal barn i befintlig lokal kan ansökas löpande under året och handläggs löpande.

Prövning av redan befintliga huvudmän

Sedan 1 januari 2019 har reglerna kring ägar- och ledningsprövning skärpts. En huvudman som är godkänd att bedriva fristående förskole-/fritidsverksamhet är skyldig att löpande säkerställa att kraven på erfarenhet och insikt samt lämplighet är uppfyllda inom ägar- och ledningskretsen. Huvudmannen är också skyldig att löpande säkerställa att det finns ekonomiska förutsättningar att bedriva verksamheten.



I det fall att en befintlig huvudman gör en förändring i ägar- och ledningskretsen är huvudmannen skyldig att anmäla detta till Barn- och utbildningsförvaltningen inom en månad efter förändringen.

Vid en anmälan om förändring i ägar- och ledningskretsen prövar Barn- och utbildningsförvaltningen om huvudmannen samt dess företrädare genom erfarenhet eller på annat sätt förvärvat insikt i de föreskrifter som gäller för verksamheten samt att tillkommande personer i övrigt bedöms lämpliga. En sådan prövning görs även vid ordinarie tillsyn av verksamheten.

Blankett för att anmäla förändringar i ägar- och ledningskretsen återfinns på Uddevalla kommuns hemsida.

2 kap. 6 b § skollagen

Beslut om förändringar av verksamheten

Om verksamheten ska förändras i större omfattning ska Barn- och utbildningsförvaltningen omgående kontaktas för att avgöra om förändringen kräver en prövning av förändring av befintligt godkännande.

Beslut

Det är Barn- och utbildningsnämnden i Uddevalla kommun som är beslutande myndighet vad gäller godkännande av verksamhet. Barn- och utbildningsförvaltningen handlägger ärenden för godkännande av enskild huvudman för den fristående förskolan eller fritidshemmet. Om verksamheten uppfyller föreskrivna förutsättningar och lagregler meddelas ett beslut om godkännande. Beslutet gäller tills vidare. När en kommun beslutar om godkännande av en enskild som huvudman för förskola eller fritidshem ska den tidpunkt som utbildningen eller verksamheten senast ska starta anges i beslutet.

2 kap. 2,7 §§ skollagen, 2 kap. 4 § 2011:185 skolförordningen

Avveckla verksamhet

I det fall att huvudmannen inte längre avser bedriva verksamhet i enlighet med det godkännande behöver Uddevalla kommun informeras om detta. Informationen ska lämnas skriftligen till Barn- och utbildningsförvaltningen, till alla vårdnadshavare som har barn inskrivna i huvudmannens verksamhet samt till de vårdnadshavare som har barn i kö till verksamheten.



Huvudmannen behöver fatta ett formellt beslut om att verksamhetens avveckling och detta beslut samt handling som anger vem som är behörig firmatecknare ska skickas till Barn- och utbildningsförvaltningen. Beslutet ska vara undertecknat av behörig firmatecknare.

Barn som har plats i verksamhet som ska avvecklas har möjlighet att ansöka om plats på kommunal förskola i Uddevalla kommun och erbjuds plats inom fyra månader från att barnets vårdnadshavare har ansökt om plats.

Konkurs

I det fall att det finns en uppenbar risk för konkurs av ett företag som driver enskild förskola eller fritidshem ska företagets ansvariga omgående lämna information om detta till Barn- och utbildningsförvaltningen i Uddevalla. Konkursförvaltare företräder därefter konkursboet och väljer konkursförvaltaren att avsluta verksamheten ska kontakt tas omgående med Barn- och utbildningsförvaltningen. Konkursförvaltares beslut om att avveckla verksamheten ska lämnas skriftligen. I det fall att konkursförvaltaren beslutar att bedriva verksamheten vidare, och under tiden söka intressenter som kan överta verksamheten, ska konkursförvaltaren lämna en skriftlig framställan till Barn- och utbildningsförvaltningen om önskad fortsatt drift av verksamheten där konkursförvaltaren redovisar vilka eventuella förutsättningar som en fortsatt drift kräver. Ett godkännande om att bedriva enskild verksamhet kan inte överlåtas till annan juridisk person. Om intressent finnes för övertagande av verksamhet måste denne göra en ansökan om godkännande i enlighet med skollagen och Uddevalla kommuns bestämmelser, se tidigare avsnitt om förutsättningar för godkännande och ansökan om godkännande.

Uddevalla kommun har ingen skyldighet att med förtur ta över barnen till kommunal verksamhet. Barnen med plats i verksamheten har möjlighet att ansöka om plats på kommunal förskola i Uddevalla kommun och kommer erbjudas plats inom fyra månader från att barnets vårdnadshavare ansökt om plats.

Erbjudande av plats

Varje fristående förskola ska vara öppen för alla barn som ska erbjudas förskola, om inte den kommun där förskoleenheten är belägen medger undantag med hänsyn till verksamhetens särskilda karaktär.



Huvudmannen behöver inte ta emot eller ge fortsatt utbildning åt ett barn, om hemkommunen har beslutat att inte lämna bidrag för barnet enligt 8 kap. 23 1 andra stycket, 8 kap. 18 § skollagen.

Detta öppenhetskrav innebär bland annat att en förskolas köregler inte får diskriminera enskilda barn eller grupper av barn. Undantag från öppenhetskravet kan medges av kommunen i särskilda situationer, exempelvis om verksamheten ska bedrivas föräldrakooperativt, om en arbetsplats startar förskola för anställdas barn eller en förskola som riktar sig till barn i behov av särskilt stöd.

Av andra stycket framgår att öppenhetskravet inte gäller barn med omfattande stödbehov, om hemkommunen har beslutat att inte lämna bidrag för det särskilda stödet på grund av att betydande ekonomiska eller organisatoriska svårigheter skulle uppstå för kommunen.

Barn- och utbildningsförvaltningen erbjuder huvudmän som bedriver fristående förskola/fritidshem att ingå i Uddevalla kommuns system och hantering av kö och platstilldelning till förskola och fritidshem. I annat fall är det huvudmannens ansvar att anordna en egen kölista samt placering av barn i sin verksamhet.

Om det finns fler sökande barn än antalet tillgängliga platser ska urvalet göras utifrån de grunder som Uddevalla kommuns Barn- och utbildningsnämnd har godkänt.

8 kap. 3-7, 18-19 §§ skollagen

Avgifter vårdnadshavare

De avgifter som huvudmannen till den fristående verksamheten tar ut får inte vara oskäligt höga. Från och med höstterminen det år barnet fyller tre år får avgiften avse bara den del av verksamheten som överstiger 525 timmar per år.

Huvudmannen ska tillämpa maxtaxa utifrån förordningen om maxtaxa. Huvudmannen får inte ta ut avgifter från vårdnadshavare som överstiger maxtaxan.

Kostnader för frukost, lunch och mellanmål ingår i den ersättning som den fristående huvudmannen erhåller från barnets hemkommun varför avgift för detta inte får tas ut från vårdnadshavarna.



8 kap. 20 § skollagen samt Förordning (2001:160) om statsbidrag till kommuner som tillämpar maxtaxa inom förskoleverksamhet och barnomsorg

Tillsyn

Fristående verksamhet som fått sitt godkännande av Uddevalla kommun står under tillsyn av kommunen. Det betyder att Barn- och utbildningsförvaltningen när som helst kan besöka verksamheten, begära in handlingar m.m. i syfte att kontrollera att verksamheten bedrivs i enlighet med ansökan. Verksamheten ska medverka till att tillsynen kan utövas. Uddevalla kommun har antagit särskilda bestämmelser *"Bestämmelser om rutiner för tillsyn över fristående förskolor, fritidshem och pedagogisk omsorg"* kring tillsyn av fristående verksamhet och återfinns på Uddevalla kommuns hemsida. Bestämmelser om tillsyn finns i 26 kap i skollagen.

Missförhållanden/ Återkallelse av tillstånd

Om missförhållanden uppstår i verksamheten, och dessa inte rättas till efter påpekande, kan godkännande och rätten till bidrag återkallas omgående.

Ett godkännande ska återkallas om huvudmannen inte iakttar sina skyldigheter om registerkontroll av personal i verksamheten.

Godkännande återkallas även om villkoren för tillståndet inte längre uppfylls, att samtliga i ägar-/ledningskretsen inte bedöms lämpliga eller att huvudmannen försätts i konkurs. Uddevalla kommuns hantering då det misstänks eller uppdagas brister och/eller missförhållanden återfinns i dokumentet *"Bestämmelser om rutiner för tillsyn över fristående förskolor, fritidshem och pedagogisk omsorg"* på Uddevalla kommuns hemsida.

Bidrag från hemkommunen

Verksamheten erhåller ersättning för inskrivna barn i verksamheten som är bosatta i Uddevalla kommun dvs. folkbokfört eller rätteligen ska vara folkbokfört i Uddevalla kommun.

För att ersättning ska utbetalas ska barnet ha fått plats på grund av:

- vårdnadshavares förvärvsarbete
- vårdnadshavares studier
- vårdnadshavares arbetslöshet
- vårdnadshavares föräldraledighet för vård av annat barn



- barnets rätt till avgiftsfri allmän förskola
- barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt
- barnet behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola/fritidshem

Verksamheten får endast ersättning för inskrivna och närvarande barn. Ersättning utbetalas för maximalt det antal barn som verksamheten har godkännande för. Om ersättningsunderlaget överstiger antal godkända barn utbetalas inte ersättning för de senast inskrivna barnen som överskrider det godkända barnantalet.

Vid nyplacering gäller inte rätten till två månaders ledighet. Flyttas inskolningsdatum fram ska också placeringsdatum ändras.

Verksamhetens personal ska dagligen registrera barnens närvaro och frånvaro. Huvudmannen ska vid tillsyn kunna styrka barnens närvaro 12 månader tillbaka.

Beslut om ersättning till fristående förskola och fritidshem regleras utifrån skollagens och skolförordningens föreskrifter om bidrag till enskilda huvudmän. Resurstilldelning till fristående verksamhet sker enligt samma modell som för den jämförbara kommunala verksamheten.

Förutsättning för att bidrag ska utgå är att huvudmannen innehar F-skattsedel och är registrerad som arbetsgivare.

Rutiner för redovisning av ersättningsunderlag ska fyllas i och skickas in utifrån förvaltningens rutiner. Verksamheten ansvarar för att lämna in korrekta uppgifter. Intyg som styrker de inlämnade uppgifterna kan krävas in av förvaltningen. Retroaktiv ersättning utbetalas inte för barn som inte noterats i ersättningsunderlaget. Retroaktiv ersättning utbetalas inte för ändrad serviceform som inte noterats i ersättningsunderlaget. Direkta fel som uppmärksammas skyndsamt kan justeras.

8 kap. 4-7, 21-24 §§, 14 kap. 15-17 §§ skollagen samt 14 kap. skolförordningen (SFS 2011:185)



Barn folkbokförda i annan kommun

Om verksamheten tar emot barn från annan kommun regleras ersättning och villkor direkt mellan den fristående verksamheten och barnets hemkommun.

Detsamma gäller om ett placerat barn flyttar till en annan kommun och behåller platsen i fristående verksamhet i Uddevalla kommun.

Om verksamheten tar emot barn som är folkbokförda i en annan kommun får det totala antalet barn i verksamheten inte överstiga det antal barn som verksamheten har godkännande för. Därför ska även inskrivna barn folkbokförda i annan kommun rapporteras till Barn- och utbildningsförvaltningen. Rapporteringen av detta sker via redovisningen av ersättningsunderlag där barn som börjar eller slutar alltid ska noteras, oavsett folkbokföringskommun.

8 kap. 21 § och 14 kap. 15 § skollagen

Öppethållande

Verksamheten ska kunna tillhandahållas alla helgfria vardagar förutom julafton, nyårsafton, påskafton och midsommarafton. Verksamheten ska hållas öppen i den omfattning som behövs med hänsyn till vårdnadshavarnas omsorgsbehov med anledning av förvärvsarbete, studier eller om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt. Med omsorgsbehov avses arbetstid med tillägg för resor till och från arbetet.

Vid behov ska verksamhetens öppethållande motsvara Uddevalla kommuns förskolors öppethållande (06.00-18.00). Huvudmannen och vårdnadshavarna kan komma överens om kortare öppettider under förutsättning att alla vårdnadshavares behov har beaktats. I det fall att vårdnadshavares behov av omsorgstid förändras ska deras behov mötas snarast. Verksamhet behöver inte erbjudas under obekväma arbetstid.

Verksamhet ska erbjudas på studiedagar och lovperioder. Vid alternativ placering hos en annan huvudman under dessa studiedagar, semester- eller lovperioder ska det finnas ett samverkansavtal mellan de aktuella huvudmännen. Det åligger huvudmannen att visa hur verksamheten löser tillfälliga och planerade sjukdagar, utbildningsdagar och semesterdagar.

8 kap. 3,5 §§ skollagen



Barn i behov av särskilt stöd

Alla barn och elever i samtliga skolformer och i fritidshemmet ska ges den ledning och stimulans som de behöver i sitt lärande och sin personliga utveckling för att de utifrån sina egna förutsättningar ska kunna utvecklas så långt som möjligt enligt utbildningens mål. Elever som till följd av en funktionsnedsättning har svårt att uppfylla de olika betygskriterier eller kriterier för bedömning av kunskaper som gäller, ska ges stöd som syftar till att så långt som möjligt motverka funktionsnedsättningens konsekvenser, *3 kap. 2 § skollagen*.

Om det genom uppgifter från förskolans/fritidshemmets personal, ett barn eller ett barns vårdnadshavare eller på annat sätt framkommer att ett barn är i behov av särskilt stöd, ska rektorn se till att barnet ges sådant stöd. Barnets vårdnadshavare ska ges möjlighet att delta vid utformningen av de särskilda stödinsatserna, *8 kap 9 § skollagen*.

Tilldelning av extra resurser för barn/elever i behov av särskilt stöd i form av ekonomisk ersättning kan sökas hos kommunen.

Försäkring

Alla barn som är inskrivna i förskola eller fritidshem i Uddevalla kommun, oavsett huvudman, är olycksfallsförsäkrade via kommunens olycksfallsförsäkring. Barn som är inskrivna i fristående pedagogisk omsorg omfattas inte av denna försäkring. Den som söker bidrag behöver därför teckna egna försäkringar för person och egendom.