Skellefteå kommun

## Att starta och bedriva fristående förskola

# Riktlinjer för godkännande och rätt till bidrag för fristående förskola

**Förvaltning:** Utbildning och arbetsmarknad

**Författare:** Jonas Wiklund, Theres Normark och Frida Isaksson

**Giltig från och med:** 2024-10-01

**Fastställd:** För och grundskolenämnden 2024-09-25 § 92

# Innehåll


**1 Inledning ..... 7**

1.1 Om detta dokument ..... 7

1.2 Förskola ..... 7

**2 Det behövs ett godkännande för att få bedriva förskola ..... 8**

2.1 Det är för- och grundskolenämnden som beslutar om huvudmannen ska godkännas 8

2.2 Hur man ansöker om ett godkännande ..... 8

2.3 Avgift och handläggningstid ..... 9

2.4 Den som ansöker om att godkännas som huvudman måste visa att den uppfyller kraven ..... 9

2.5 Det ska i ägar- och ledningskretsen finnas insikt i de föreskrifter som gäller för verksamheten ..... 10

2.6 Huvudmannen ska ha förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten ..... 11

2.7 Alla i huvudmannens ägar- och ledningskrets ska vara lämpliga ..... 11

2.8 För- och grundskolenämnden kan inhämta underlag från andra myndigheter samt kreditupplysningsbolag ..... 12

2.9 Verksamhetens påverkan på Skellefteå kommuns verksamhet ..... 12

2.10 ..... Öppenhetskrav 12

2.11 ..... Verksamheten behöver startas upp inom två år 12

2.12 ..... Att ändra ett godkännande 13

2.13 ..... Överlåtelse av verksamheten samt fusion 13

**3 Att vara huvudman för en förskola ..... 14**

3.1 Huvudmannen ska alltid ha tillräcklig insikt och dess ägare och ledning ska vara lämpliga att bedriva förskola ..... 14

3.2 Huvudmannen är skyldig att anmäla förändringar i ägar- och ledningskretsen ..... 14

**4 Övergripande formella och administrativa krav på utbildningen ..... 15**

4.1 Vilka barn har rätt till en plats i förskola? ..... 15

4.2 Barnet måste vara bosatt i Sverige ..... 15

4.3 Krav på att förskolan ska vara öppen för alla barn ..... 16

4.4 Urval av barn ..... 16

4.5 Vilken vistelsetid får barnen ha i förskola? ..... 17

4.5.1 Om ett barns vårdnadshavare eller föräldrar arbetar eller studerar .... 17

4.5.2 Om ett barn har rätt till förskola på grund av barnets egna behov utifrån familjens situation i övrigt ..... 17

4.5.3 Om ett barns vårdnadshavare eller förälder är föräldraledig ..... 17

4.5.4 Om ett barns vårdnadshavare eller föräldrar är aktivt arbetssökande 17

4.5.5 Om ett barn har rätt till förskola på grund av att barnet av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola ..... 17

4.5.6 Om ett barn bor växelvis hos sina vårdnadshavare ..... 17

4.5.7 Om en vårdnadshavares sysselsättning, eller barnets behov, ändras .. 17

4.5.8 Vissa grunder för individuell prövning av barnets vistelsetid ..... 18

4.5.9 Barn kan bara vara inskrivna i utbildningen på en grund ..... 18

4.5.10 Vid vårdnadshavares/förälders semester ..... 18

4.5.11 Barn kan ha rätt till utökad vistelsetid ..... 18

4.6 Allmän förskola ..... 18

4.7 Verksamheten måste ha vissa öppettider ..... 19

4.7.1 Om huvudmannen ingår ett samverkansavtal ..... 19

4.8 Vilka avgifter får huvudmannen ta ut från vårdnadshavare? ..... 19

**5 Krav på förskolans utbildning ..... 20**

5.1 Kort om förskolan och utbildningens syfte ..... 20

5.2 Förskolans ledning ..... 20

5.2.1 Rektorns ansvar ..... 20

5.2.2 Skolchefens ansvar ..... 21

5.3 Förskolans personal ..... 21

5.4 Registerkontroll av personal innan anställning ..... 22

5.5 Förskolans lokaler ..... 23

5.6 Barngruppens sammansättning och storlek ..... 23
5.7 Barnen ska vara säkra i verksamheten ..... 24
5.7.1 Huvudmannen är ansvarig för barnens säkerhet ..... 24
5.7.2 Daglig registrering av barnens närvaro och frånvaro ..... 24
5.7.3 Huvudmannen ska ha försäkring för barnen ..... 24
5.7.4 Förskolans utemiljö ..... 24
5.7.5 Huvudmannen ska utreda tillbud ..... 24
5.7.6 Vikarieberedskap ..... 25
5.7.7 Att använda fordon i verksamheten ..... 25
5.8 Barn ska få varierade och näringsriktiga måltider ..... 25
5.9 Språk i förskolan ..... 25
5.10 Modersmål 26
5.11 Barn i behov av särskilt stöd ska få det 26
5.12 Barns rätt till delaktighet och inflytande 26
5.13 Förskolans personal ska samverka med barnens hem 26
5.14 En huvudman måste ha ett godkännande för att få ha konfessionella inslag i utbildningen ..... 27
5.15 Systematiskt kvalitetsarbete 27
5.16 Klagomålsrutiner 28
5.17 Åtgärder mot diskriminering och kränkande behandling 28
5.18 Tystnadsplikt 28
5.19 Samverkan och anmälningsskyldighet till socialnämnden 29
5.20 Samverkan med förskola, skola och fritidshem 29
**6 Att bedriva verksamhet genom entreprenad ..... 29**
6.1 Huvudmannen kan överlämna uppgifter genom entreprenad ..... 29
6.2 Huvudmannens skyldigheter kvarstår även när verksamheten bedrivs genom entreprenad ..... 30

6.3 Huvudmannen ska informera Utbildning och arbetsmarknad om verksamheten bedrivs genom entreprenad ..... 30

**7 Bidrag för att bedriva förskola ..... 31**

7.1 Huvudmannen har rätt till bidrag för inskrivna barn som bor i kommunen ..... 31

7.2 Huvudmannen måste ge in ett korrekt underlag och det måste ske i rätt tid. ..... 31

7.3 Bidraget består av ett grundbelopp och i vissa fall ett tilläggsbelopp ..... 31

7.3.1 Grundbelopp ..... 31

7.3.2 Tilläggsbelopp ..... 32

7.3.3 Hur man ansöker om tilläggsbelopp ..... 32

7.3.4 Utbetalning av tilläggsbelopp ..... 32

7.4 Huvudmannen har endast rätt till bidrag för barn som faktiskt har ett behov av plats i förskolan ..... 32

7.5 Utbildning och arbetsmarknads utbetalning av bidrag ..... 33

7.6 Huvudmannen är skyldig att anmäla förändrade förhållanden ..... 34

7.7 Retroaktiv utbetalning ..... 34

7.8 Återkrav ..... 34

7.9 Barn folkbokförda i annan kommun ..... 35

**8 Utgångspunkter när en förskola stänger ..... 35**

8.1 Om en huvudman stänger en verksamhet på eget initiativ ..... 35

8.1.1 Om en huvudman vill avveckla hela sin verksamhet ..... 35

8.1.2 Om en huvudman vill stänga ner delar av sin verksamhet ..... 36

8.2 Om för- och grundskolenämnden stänger en förskola på grund av brister ..... 36

8.2.1 För- och grundskolenämnden kan återkalla ett godkännande ..... 36

8.2.2 För- och grundskolenämnden kan meddela ett tillfälligt verksamhetsförbud 37

8.2.3 Information till vårdnadshavare ..... 37

8.2.4 Bidrag när för- och grundskolenämnden fattar beslut om återkallelse eller tillfälligt verksamhetsförbud ..... 37

8.3 Att överklaga för- och grundskolenämndens beslut om återkallelse eller tillfälligt verksamhetsförbud ..... 37

8.4 Om en huvudman går i konkurs ..... 38

**9 Utbildning och arbetsmarknad utför tillsyn över enskilda huvudmän ..... 39**

9.1 Allmänt om tillsyn ..... 39

9.2 Tillsyn i samband med start av verksamhet ..... 39

9.3 Ingripande vid tillsyn ..... 40

9.4 Att överklaga för- och grundskolenämndens beslut ..... 40

9.4.1 Vilka beslut kan överklagas genom förvaltningsbesvär? ..... 40

9.5 Omprövning av beslut ..... 41

9.6 Begäran om inhibition ..... 41

# 1 Inledning

## 1.1 Om detta dokument

Detta dokument har tagits fram för företag och personer som vill godkännas som huvudman för fristående förskola i Skellefteå kommun. Det vänder sig även till de enskilda huvudmän som redan har ett godkännande att bedriva sådan utbildning.

Syftet med dokumentet är att ge en övergripande bild av vilka regler enskilda huvudmän har skyldighet att förhålla sig till när de bedriver fristående förskola i Skellefteå kommun.

I dokumentet framgår bland annat hur man ansöker för att godkännas som huvudman, vilka krav som finns på huvudmän och utbildningen samt vilka kraven är för att ta emot bidrag. Det finns också information om hur för- och grundskolenämnden, genom Utbildning och arbetsmarknad, bedriver tillsyn över de enskilda huvudmännen.

Detta dokument beskriver inte alla lagar, regler och författningar som huvudmän behöver följa (nedan gemensamt kallade styrdokument). Det är alltid huvudmannen själv som är ansvarig för att bedriva sin verksamhet i enlighet med de regelverk som styr verksamheten. Utöver detta dokument finns det ett antal andra författningar som huvudmän måste följa. I den mån lagändringar sker i skollagen, eller andra författningar, är det alltid huvudmannen som ansvarar för att hålla sig uppdaterad kring vad som gäller för den utbildningen man bedriver, oaktat vad som anges i detta dokument.

Huvudmannen måste även se till att ha kontakt med övriga myndigheter som reglerar huvudmannens verksamhet. Huvudmannen är ansvarig för att se till att verksamheten uppfyller även sådana myndigheters krav.

Detta dokument kan komma att förändras och uppdateras. Den senaste versionen hittar du alltid på skelleftea.se.

## 1.2 Förskola

Förskolan är en egen skolform och det första steget i det svenska utbildningssystemet för barn från ett års ålder till det år de börjar i förskoleklass. Utbildningen är en skolform där undervisningen sker under ledning av förskollärare tillsammans med annan personal som till exempel barnskötare. Utbildningen ska ha en pedagogisk grund som bygger på skollagen och läroplanen för förskolan.

Barn har rätt till utbildning av hög kvalitet. Utbildningen ska vara lustfylld, trygg och lärorik. Barnen ska få lära sig genom lek, skapande och utforskande på egen hand, i grupp med andra barn och tillsammans med vuxna.

Barnens och elevernas bästa ska vara utgångspunkt i all utbildning. Barnen och eleverna ska kunna uttrycka sina åsikter fritt och deras inställning till och syn på saker ska

dokumenteras så långt det är möjligt. Barnen och eleverna ska få ledning och stimulans i sitt lärande för att kunna utvecklas utifrån sina egna förutsättningar och enligt utbildningens mål. Barnens vårdnadshavare ska få fortlöpande information om detta arbete.

Utbildningen ska vara likvärdig oavsett var i landet den anordnas och barnets bästa ska vara dess utgångspunkt. Förskolans utbildning ska i sin helhet utformas i enlighet med skollagen och läroplanen för förskolan samt vila på vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet.

# 2 Det behövs ett godkännande för att få bedriva förskola

## 2.1 Det är för- och grundskolenämnden som beslutar om huvudmannen ska godkännas

*(2 kap. 7 § skollagen)*

Ärenden om godkännande av enskild som huvudman handläggs av den kommun där utbildningen ska bedrivas. För att bedriva fristående förskola i Skellefteå kommun behöver en enskild huvudman ansöka om och beviljas ett godkännande från för- och grundskolenämnden i Skellefteå kommun.

Det är för- och grundskolenämnden i Skellefteå kommun som beslutar om huvudmannen ska godkännas. Utbildning och arbetsmarknad handlägger ansökan och utifrån dess innehåll, tillämpliga lagar och kommunens regler ger förslag till beslut.

För- och grundskolenämnden gör en individuell prövning av ansökan om godkännande för fristående förskola. Nämndens prövning präglas av objektivitet, likvärdighet och rättssäkerhet. Vidare beaktas principen om likabehandling.

## 2.2 Hur man ansöker om ett godkännande

*(2 kap. 5–5 b §§ och 2 kap. 7 § skollagen)*

Ett godkännande att bedriva förskola enligt skollagen ska lämnas om kommunen bedömer att den enskilde har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen. Den som ansöker om att godkännas som huvudman måste visa att den uppfyller kraven.

Godkännande ska lämnas om den enskilde:

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

• har ekonomiska förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen,

• i övrigt har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen, och

• i övrigt bedöms lämplig för huvudmannaskapet.

Samtliga av dessa krav ska uppfyllas av huvudmannen för att få godkännande att bedriva förskola.

På Skellefteå kommuns hemsida (www.skelleftea.se) finns information om hur ansökan om godkännande görs och om hur ansökningsprocessen går till.

Om en huvudman avser att bedriva flera verksamheter krävs en ansökan om godkännande för varje verksamhetsställe.

## 2.3 Avgift och handläggningstid

*(2 kap. 5 d § och 8 kap 20 § skollagen)*

För- och grundskolenämnden har, i enlighet med skollagen, rätt att ta ut en avgift för att behandla ansökan. Mer information om avgiften finns på Skellefteå kommuns hemsida (www.skelleftea.se).

Det är förvaltningen för Utbildning och arbetsmarknad som handlägger ansökan. Handläggningen startar först efter att avgiften har inbetalats. Betalas inte avgiften kan ansökan komma att avvisas. Ansökningsavgiften återbetalas inte vid eventuellt avslag.

Ansökan ska lämnas in till förvaltningen i god tid innan verksamheten beräknas starta. Förvaltningen strävar efter att handläggningstiden ska vara högst fyra månader. I samband med semestertid kan dock handläggningstiden vara längre. Handläggningstiden räknas från och med att en ansökan är komplett.

## 2.4 Den som ansöker om att godkännas som huvudman måste visa att den uppfyller kraven

*(1 kap. 7–7 d §§, 2 kap. 5–5 c §§, 2 kap. 7 § och 8 kap. 18 § skollagen)*

Huvudmannen måste visa att den uppfyller kraven i styrdokumenten. huvudmannen behöver lämna in tillräckliga uppgifter för att för- och grundskolenämnden ska kunna pröva om kraven är uppfyllda.

Ett godkännande avser en viss förskoleenhet.

En ansökan om godkännande ska vara formulerad på så sätt att den klargör och visar huvudmannens insikt i de föreskrifter som gäller för utbildningen. Huvudmannen ska vara lämplig och ha ekonomiska förutsättningar. Huvudmannen ska visa att denne har förmåga

att skapa förutsättningar för att utbildningen kan uppfylla och nå författningarnas krav och mål.

Huvudmannen ska i ansökan beskriva verksamhetens inriktning, verksamhetsidé och mål. I ansökan ska det framgå hur huvudmannen har tänkt skapa de förutsättningar som behövs för att utforma och förverkliga en utbildning som främjar alla barns utveckling och lärande. En ansökan ska inte beskriva vad som redan finns angivet i styrdokumenten.

I ansökan ska huvudmannen även beskriva vilka som ingår i huvudmannens så kallade ägar- och ledningskrets.

**Vilka ingår i ägar- och ledningskretsen?**

Vilka ingår i ägar- och ledningskretsen?

Om huvudmannen är en juridisk person så består ledningskretsen av följande personer:

• den verkställande direktören och andra som genom en ledande ställning eller på annat sätt har ett bestämmande inflytande över verksamheten,

• styrelseledamöter och styrelsesuppleanter,

• bolagsmännen i kommanditbolag eller andra handelsbolag.

Ägarkretsen består av de som har ett ”väsentligt inflytande” över verksamheten. Detta omfattar som huvudregel alla juridiska och fysiska personer som äger mer än 10 procent av den aktuella juridiska personen.

## 2.5 Det ska i ägar- och ledningskretsen finnas insikt i de föreskrifter som gäller för verksamheten

För att få ett godkännande att bedriva förskola krävs att någon av personerna inom ägar- och ledningskretsen har insikt i de föreskrifter som gäller för verksamheten. Beroende på vilken bolagsform huvudmannen har, och hur huvudmannen utformar sin verksamhet, gäller olika bestämmelser. Som exempel kan nämnas att om huvudmannen är ett aktiebolag gäller aktiebolagslagen, och om huvudmannen ska anställa personer i verksamheten så gäller arbetsmiljölagen. Alla personer inom ägar- och ledningskretsen behöver inte ha insikt i alla föreskrifter, men insikten i de föreskrifter som gäller för verksamheten måste finnas representerad inom kretsen.

## 2.6 Huvudmannen ska ha förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten

Huvudmannen måste ha ekonomiska förutsättningar men även uppfylla övriga förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten, såsom t ex skollagen. Detta betyder att verksamheten ska bedrivas på ett sätt som innebär att den bär sina kostnader och att det finns ekonomiskt utrymme för nödvändiga investeringar. Om det finns en risk för att verksamheten inom en nära framtid kommer att gå i konkurs kan detta vara ett skäl att inte bevilja ansökan. För- och grundskolenämnden gör en samlad bedömning av huvudmannens ekonomiska situation och planering för den tilltänkta verksamheten. Om det är fråga om ett bolag som ingår i en koncern kommer även relevanta ägarbolag i koncernen att ingå i den ekonomiska granskningen.

Huvudmannen ska kunna visa att förskolan kan bedrivas med hög kvalitet, skälig lönsamhet och stabilitet. En förskola kan tillfälligt gå med underskott. Detta innebär inte att kravet på ekonomiska förutsättningar inte är uppfyllt.

## 2.7 Alla i huvudmannens ägar- och ledningskrets ska vara lämpliga

För- och grundskolenämnden prövar även om huvudmannen är lämplig att bedriva förskola. Var och en av de personer som ingår i ägar- och ledningskretsen måste vara lämpliga. Även den juridiska personen i sig måste vara lämplig. Syftet med prövningen är att förhindra att oseriösa aktörer bedriver förskola.

Vid lämplighetsprövningen ska viljan och förmågan att fullgöra sina skyldigheter mot det allmänna, laglydnad i övrigt och andra omständigheter av betydelse beaktas. Vid lämplighetsbedömningen undersöker för- och grundskolenämnden exempelvis personernas ekonomiska skötsamhet och om de har begått några brott.

Huvudmannen ska inte anses som lämplig om det finns en risk för att barn i den verksamhet som ansökan avser kommer att utsättas för

1. våld, tvång eller hot,

2. diskriminering eller kränkande behandling, eller

3. påverkan som syftar till motarbetande av grundläggande fri- och rättigheter eller det demokratiska styrelseskicket.

## 2.8 För- och grundskolenämnden kan inhämta underlag från andra myndigheter samt kreditupplysningsbolag

För att bedöma huvudmannens insikt, lämplighet och förutsättningar att bedriva verksamheten i enlighet med gällande författningar kan Utbildning och arbetsmarknad komma att hämta in uppgifter från bland annat Polisen, Bolagsverket, Kronofogden, Skatteverket och kreditupplysningsbolag. Även andra uppgifter kan komma att ligga till grund för bedömningen. Det kan exempelvis vara tidigare anmälningsärenden och tillsynsbeslut, eller om huvudmannen har engagemang i en annan verksamhet inom skolväsendet.

## 2.9 Verksamhetens påverkan på Skellefteå kommuns verksamhet

För att få ett godkännande att bedriva förskola krävs det också att huvudmannens verksamhet inte innebär påtagliga negativa följder för Skellefteå kommuns motsvarande verksamhet och att avgifterna inte är oskäligt höga.

## 2.10 Öppenhetskrav

Verksamheten ska som huvudregel vara öppen för alla barn som har rätt till förskola. För- och grundskolenämnden kan dock godkänna att en enskild huvudman får göra undantag från detta med hänsyn till verksamhetens särskilda karaktär. För att få ha konfessionella inslag måste man ansöka om detta

Om verksamheten ska ha en konfessionell inriktning ska huvudmannen uppge detta i sin ansökan, och det ska även framgå av beslutet om godkännande. Angående konfessionell inriktning, se vidare nedan kapitel 5.

## 2.11 Verksamheten behöver startas upp inom två år

*(26 kap. 14 c § skollagen)*

Om nämnden ger ett godkännande att bedriva förskola måste huvudmannen starta upp verksamheten inom två år. Om verksamheten inte startas upp inom denna tid ska för- och grundskolenämnden, i enlighet med skollagen, återkalla huvudmannens godkännande. Om det finns särskilda skäl får för- och grundskolenämnden avstå från att återkalla godkännandet.

Huvudmannen har möjlighet att ansöka om uppskjuten start. Huvudmannen måste lämna in sin ansökan till Utbildning och arbetsmarknad i god tid innan godkännandet förfaller. För- och grundskolenämnden gör en bedömning av om skäl för en uppskjuten start föreligger eller inte, och fattar därefter beslut.

## 2.12 Att ändra ett godkännande

*(2 kap. 5 § och 2 kap. 5 d § skollagen)*

Ett godkännande att bedriva förskola knyts till ett specifikt verksamhetsställe. Om huvudmannen har fått ett godkännande som omfattar ett specifikt antal platser får platsantalet inte överskridas. Andra myndigheter, såsom t ex förvaltningen för samhällsbyggnad, kan dock påverka eller begränsa antalet platser i verksamheten. I så fall får inte heller andra myndigheters begränsningar överskridas.

Om huvudmannen önskar göra väsentliga förändringar av verksamheten måste huvudmannen ansöka om ett nytt godkännande hos för- och grundskolenämnden.

Exempelvis:

• om huvudmannen vill utöka antalet elever i verksamheten och godkännandet är begränsat till ett visst antal platser, eller

• om huvudmannen önskar bedriva verksamhet på ett annat verksamhetsställe

• förändringar i bolagsordning, stiftelseurkund, föreningsstadgar eller motsvarande.

Ansökan ska lämnas in i god tid innan huvudmannen önskar genomföra förändringen. Den planerade förändringen får inte genomföras av huvudmannen innan för- och grundskolenämnden lämnat ett nytt godkännande.

Utbildning och arbetsmarknad kan komma att ta ut en avgift för en ansökan som avser ändring i befintlig verksamhet.

## 2.13 Överlåtelse av verksamheten samt fusion

*(2 kap. 5 § skollagen)*

Om huvudmannen önskar att en annan huvudman ska bedriva verksamheten ska den nuvarande huvudmannen skriftligen informera Utbildning och arbetsmarknad så fort en överenskommelse träffats om detta mellan berörda huvudmän. Av inlämnad skrivelse ska det framgå att huvudmannen önskar att en annan huvudman tar över verksamheten. Den tilltänkta nya huvudmannen måste lämna in en ansökan om att godkännas som huvudman till Utbildning och arbetsmarknad. Ovan finns mer information om ansökan.

Om en huvudman genom absorption ska fusioneras till ett övertagande bolag, behöver det övertagande bolaget inneha ett eget godkännande för att få bedriva förskoleverksamhet. Det övertagande bolaget ska därför till Utbildning och arbetsmarknad lämna in en ansökan om att godkännas som huvudman.

Vid såväl överlåtelse som fusion ska ansökan om att godkännas som huvudman lämnas in till Utbildning och arbetsmarknad innan överlåtelsen respektive fusionen påbörjas.

# 3 Att vara huvudman för en förskola

## 3.1 Huvudmannen ska alltid ha tillräcklig insikt och dess ägare och ledning ska vara lämpliga att bedriva förskola

*(2 kap. 5–5 b §§ och 26 kap. 2 § skollagen)*

En huvudman som är godkänd att bedriva förskola måste hela tiden säkerställa att den har insikt i de författningar som reglerar verksamheten. Alla i ägar- och ledningskretsen, samt den juridiska personen, måste också vara lämpliga.

Huvudmannen behöver löpande säkerställa att det finns förutsättningar att bedriva verksamheten i enlighet med gällande regelverk.

Utbildning och arbetsmarknad genomför regelbundet tillsyn över de som bedriver förskola. I tillsynen kan förvaltningen bland annat undersöka om huvudmannen har den insikt som krävs och att alla i ägar- och ledningskretsen är lämpliga. Mer information om detta finns i avsnittet nedan om tillsyn.

## 3.2 Huvudmannen är skyldig att anmäla förändringar i ägar- och ledningskretsen

*(2 kap. 6 b § skollagen)*

Huvudmannen måste anmäla alla förändringar som sker i ägar- och ledningskretsen. Om någon person slutar att vara del av kretsen eller om någon person tillkommer ska huvudmannen anmäla detta till Utbildning och arbetsmarknad.

Exempelvis ska huvudmannen anmäla till Utbildning och arbetsmarknad

• om en ny aktieägare får ett väsentligt inflytande i huvudmannen, eller

• om styrelsen i ett bolag eller stiftelse förändras.

Anmälan ska skickas till Utbildning och arbetsmarknad senast inom en månad från att kretsen förändrats.

På Skellefteå kommuns hemsida finns en e-tjänst för att anmäla en förändring i ägar- och ledningskretsen (“Anmäla ändring av ägar- och ledningskrets för fristående förskola och fritidshem”).

När Utbildning och arbetsmarknad fått in en anmälan om ändrad ägar- och ledningskrets prövar för- och grundskolenämnden om huvudmannen fortfarande uppfyller kraven i skollagen.

# 4 Övergripande formella och administrativa krav på utbildningen

*(8 kap. 3–7 §, 8 kap. 18–19 §, och 29 kap 2-3 § skollagen)*

## 4.1 Vilka barn har rätt till en plats i förskola?

I skollagen finns regler om vilka barn som har rätt till en plats i förskola.

Barn mellan ett och sex år har som utgångspunkt rätt till plats i förskola. För att ha rätt till plats krävs att

• barnets vårdnadshavare eller föräldrar[1] arbetar eller studerar,

• barnet har ett eget behov av förskola utifrån familjens situation,

• barnets vårdnadshavare eller föräldrar är föräldralediga eller aktivt arbetssökande, eller

• barnet på grund av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola, och

• barnet ännu inte har börjat förskoleklass.

## 4.2 Barnet måste vara bosatt i Sverige

För att ha rätt till förskola måste barnet vara bosatt i Sverige.

I skollagen definieras följande som bosatta i Sverige:

• Den som ska vara folkbokförd här enligt folkbokföringslagen.

• Den som inte är folkbokförd här men som omfattas av 1 § första stycket eller 1 a § första stycket lagen om mottagande av asylsökande m.fl. Om ett beslut om avvisning eller utvisning meddelats mot någon som avses här ska personen fortfarande anses vara bosatt i Sverige på den grunden, till dess att han eller hon lämnar landet. Om den som avvisats eller utvisats håller sig undan så att beslutet inte kan verkställas ska personen dock anses som bosatt i Sverige på den grund att personen som vistas här utan stöd av myndighetsbeslut eller författning.

• Den som vistas här med stöd av tidsbegränsat uppehållstillstånd enligt 5 kap. 15 § utlänningslagen.

[1] I detta och delar av kommande avsnitt hänvisas till både vårdnadshavare och förälder. Anledningen till att reglerna hänvisar till förälder i avsnitten, är att skollagen i motsvarande delar hänvisar till förälder.

• Den som har rätt till utbildning eller annan verksamhet enligt skollagen till följd av EU-rätten, avtalet om Europeiska ekonomiska samarbetsområdet (EES) eller avtalet mellan Europeiska unionen och dess medlemsstater å ena sidan, och Schweiz å andra sidan, om fri rörlighet för personer.

• Den som är familjemedlem till en person som tillhör en främmande makts beskickning eller lönade konsulat eller dess betjäning eller som avses i 4 § lagen om immunitet och privilegier i vissa fall och som inte omfattas av 29 kap. 2 § 3 punkten skollagen.

• Den som vistas här utan stöd av myndighetsbeslut eller författning.

## 4.3 Krav på att förskolan ska vara öppen för alla barn

Utbildningen ska som utgångspunkt vara öppen för alla barn som enligt skollagen har rätt till förskola. För- och grundskolenämnden kan dock godkänna en enskild huvudman får göra undantag från detta med hänsyn till verksamhetens särskilda karaktär. (Läs mer under rubriken öppenhetskrav ovan.)

Detta gäller dock inte barn med ett 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 Skellefteå kommun.

## 4.4 Urval av barn

Om förskolan inte har plats för alla barn som söker till utbildningen får huvudmannen göra ett urval. Huvudmannen får bara använda de urvalsgrunder som för- och grundskolenämnden godkänner, vilka är

- garantidatum,
- syskonförtur, och
- barnets ålder.

Med garantidatum avses följande: Önskat datum för placering blir barnets garantidatum om ansökan inkommit om plats senast fyra månader i förväg. Det garantidatum barnet får styr i vilken ordning barnet erbjuds plats.

Syskonförtur: Syskonförtur ges för barn med garantidatum inom samma kalendermånad. Med syskon avses barn som är folkbokförda på samma adress.

Barnets ålder: Har flera barn samma garantidatum får det äldsta barnet plats före yngre barn.

## 4.5 Vilken vistelsetid får barnen ha i förskola?

*(8 kap. 3–7 §§ skollagen)*

Vilken vistelsetid som barn i förskolan får ha bedöms utifrån vårdnadshavarnas eller föräldrarnas behov (om de arbetar, studerar, är föräldralediga eller aktivt arbetssökande), samt barnets behov och ålder.

### 4.5.1 Om ett barns vårdnadshavare eller föräldrar arbetar eller studerar

Barnet har rätt till förskola under vårdnadshavarens eller förälderns arbetstid eller studietid plus skälig restid till och från arbets- eller studieplatsen.

### 4.5.2 Om ett barn har rätt till förskola på grund av barnets egna behov utifrån familjens situation i övrigt

Barnet har rätt till förskola under den tid som motsvarar dess behov utifrån familjens situation i övrigt. Barnet har rätt till vistelse inom verksamhetens öppettider. Läs mer om öppettider nedan.

### 4.5.3 Om ett barns vårdnadshavare eller förälder är föräldraledig

Barn vars vårdnadshavare eller förälder är föräldraledig för vård av annat barn har rätt till förskola 15 timmar per vecka. Rektor beslutar hur timmarna fördelas.

### 4.5.4 Om ett barns vårdnadshavare eller föräldrar är aktivt arbetssökande

Barn vars vårdnadshavare eller föräldrar är aktivt arbetssökande har rätt till förskola 15 timmar per vecka. Rektor beslutar hur timmarna fördelas. Uppstår behov för den arbetssökande att delta i arbetssökande åtgärder eller liknande kan tiderna behöva ändras.

### 4.5.5 Om ett barn har rätt till förskola på grund av att barnet av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola

Barnet har rätt till förskola motsvarande det behov som finns. Barnet har rätt till vistelse inom verksamhetens öppettider. Läs mer om öppettider nedan.

### 4.5.6 Om ett barn bor växelvis hos sina vårdnadshavare

Om ett barn har ett behov av förskola på grund av vårdnadshavarnas behov, och barnet bor växelvis hos sina vårdnadshavare, så har barnet rätt till förskola under den tid som behövs för den aktuella vårdnadshavaren.

### 4.5.7 Om en vårdnadshavares sysselsättning, eller barnets behov, ändras

Om en vårdnadshavares sysselsättning förändras (till exempel om en aktivt arbetssökande eller föräldraledig vårdnadshavare börjar arbeta eller studera) ska huvudmannen erbjuda

barnet förändrad vistelsetid utan oskäligt dröjsmål. Behovet av förändrad tid ska i första hand tillgodoses på den förskola där barnet går.

### 4.5.8 Vissa grunder för individuell prövning av barnets vistelsetid

Om ett barns vårdnadshavare eller förälder uppbär sjukpenning, pension, sjuk- eller aktivitetsersättning, eller graviditetspenning ska rektorn göra en individuell bedömning av det placerade barnets vistelsetid.

### 4.5.9 Barn kan bara vara inskrivna i utbildningen på en grund

När ett barns rätt till deltagande i utbildningen bedöms, får bedömningen endast utgå från en grund. Ett barn kan alltså inte vara inskrivet på flera grunder samtidigt.

### 4.5.10 Vid vårdnadshavares/förälders semester

När ett barns vårdnadshavare eller förälder har semester gäller följande:

• Som huvudregel ska barnet inte delta i utbildningen.

• Barn som har rätt till en plats i förskola utifrån sitt eget behov kan ha rätt att delta i utbildningen. Barnet kan antingen ha ett behov av förskola på grund av familjens situation i övrigt eller ha ett behov av förskola på grund av fysiska, psykiska eller andra skäl.

• Om barnet bor växelvis hos sina vårdnadshavare eller föräldrar görs en bedömning av barnets rätt till förskola utifrån den vårdnadshavare eller förälder som barnet bor hos under den aktuella perioden.

### 4.5.11 Barn kan ha rätt till utökad vistelsetid

Under vissa förutsättningar har barn rätt till utökad vistelsetid, exempelvis om barnets vårdnadshavare eller förälder är föräldraledig men det finns ett behov för barnet att vistas längre i verksamheten. Utökad vistelsetid får bara beviljas av rektorn och måste föregås av en utredning. Utbildning och arbetsmarknad kan komma att granska sådana utredningar och beslut vid tillsyn.

## 4.6 Allmän förskola

*(8 kap. 4 skollagen)*

Från och med höstterminen det år då barnet fyller tre år ska kommunen erbjuda alla barn förskola under minst 525 timmar om året, så kallad allmän förskola. Det gäller oavsett vilken sysselsättning föräldrarna har. De 525 timmarna ska vara avgiftsfria. Huvudmannen beslutar hur timmarna ska fördelas under veckan.

I Skellefteå kommun är de 525 timmarna fördelade på 60 timmar per månad under perioden september t o m maj.

Om barnet har ett behov av fler timmar i förskola enligt 8 kap 5 eller 7 §§ skollagen har barnet rätt till fler timmar i förskolan. Tid överstigande 525 timmar är inte avgiftsfri, och baseras på vid var tid gällande taxa.

## 4.7 Verksamheten måste ha vissa öppettider

*(8 kap. 3–7 §§ skollagen)*

Huvudmannen ska se till att förskolan är öppen i den omfattning som behövs med hänsyn till vårdnadshavarnas eller föräldrarnas förvärvsarbete, studier eller om barnet har ett eget behov. Huvudmannen ska se till att verksamhetens generella öppettider är så omfattande att de typiskt sett är acceptabla för flertalet förvärvsarbetande eller studerande vårdnadshavare eller föräldrar.

Huvudmannen ska informera vårdnadshavarna eller föräldrarna om deras rätt till förskola.

Huvudmannen har en skyldighet att hålla förskolan öppen ytterligare om vårdnadshavare eller föräldrar särskilt efterfrågar det. Om vårdnadshavarna eller föräldrarnas behov av tid i förskola förändras ska huvudmannen möta det nya behovet snarast.

Vid behov ska öppettiderna motsvara Skellefteå kommuns förskolors öppettider. Huvudmannen ska erbjuda omsorg alla dagar som inte är helgdagar.

### 4.7.1 Om huvudmannen ingår ett samverkansavtal

Om huvudmannens personal exempelvis har studiedagar eller semesterledigt kan huvudmannen placera barnen hos en annan godkänd huvudman. Huvudmannen ska informera barnens vårdnadshavare om barnens rätt till förskola även om huvudmannen under vissa dagar stänger den lokal där barnen vanligtvis vistas. Huvudmannen ska även i god tid informera barnens vårdnadshavare och föräldrar om huvudmannen i enlighet med ett samverkansavtal erbjuder förskola på en annan plats under viss tid.

Om huvudmannen ingår ett samverkansavtal måste huvudmannen också se till att den tillfälliga placeringen är ett godtagbart alternativ för barnen och deras föräldrar eller vårdnadshavare. Huvudmannen måste då bland annat beakta avståndet mellan verksamheterna och hur personalsituationen ser ut.

## 4.8 Vilka avgifter får huvudmannen ta ut från vårdnadshavare?

*(8 kap. 20 § skollagen)*

Huvudmannen har rätt att ta ut vissa avgifter från barnens vårdnadshavare. De avgifter som huvudmannen tar ut från vårdnadshavarna ska vara skäliga. Skellefteå kommun tillämpar så kallad maxtaxa. Huvudmannen får inte ta ut avgifter från vårdnadshavare som överstiger maxtaxan, i enlighet med förordningen om maxtaxa.

Kostnader som omfattas av vid var tid gällande resursfördelningsprinciper ingår i bidraget som huvudmannen får från Utbildning och arbetsmarknad. Därför får huvudmannen inte ta ut avgifter för sådana kostnader från vårdnadshavarna.

I exempelvis föräldrakooperativ får eventuell föräldratjänstgöring inte vara så omfattande att den i praktiken utgör en otillåten avgift.

Från och med höstterminen det år barnet fyller tre år får avgift för förskoleplats bara avse den del av verksamheten som överstiger 525 timmar om året.

# 5 Krav på förskolans utbildning

## 5.1 Kort om förskolan och utbildningens syfte

*(1 kap. 3–4 §§ skollagen, Läroplan för förskolan Lpfö 18)*

Enligt läroplanen för förskolan, Lpfö 18, ska förskolan lägga grunden till ett livslångt lärande. Utbildningen i förskolan ska vara rolig, trygg och lärorik för alla barn. Förskolan ska stimulera barns utveckling och lärande och erbjuda barnen en trygg omsorg. Verksamheten ska utgå från en helhetssyn på barnet och barnets behov och utformas så att omsorg, utveckling och lärande bildar en helhet. Förskolan ska främja allsidiga kontakter och social gemenskap och förbereda barnen för fortsatt utbildning.

Skollagen skiljer på vad som är utbildning och vad som är undervisning. Utbildning är all den verksamhet som omfattas av skolförfattningarna. Inom utbildningen sker undervisningen utifrån bestämda mål. Med undervisning avses målstyrda processer som sker under ledning av legitimerad förskollärare och som syftar till barns utveckling och lärande genom inhämtande av och utvecklande av kunskap och värden. Undervisning innebär att stimulera och utmana barnen med läroplanens mål som utgångspunkt och riktning. Undervisningen ska utgå från ett innehåll som är planerat eller uppstår spontant, eftersom barns utveckling och lärande sker hela tiden.

## 5.2 Förskolans ledning

*(2 kap. 8–8 a § och 2 kap. 9–12 §§ skollagen)*

### 5.2.1 Rektorns ansvar

Det pedagogiska arbetet vid varje förskola ska ledas och samordnas av en rektor. Rektorn ska särskilt arbeta för att utbildningen utvecklas i enlighet med läroplanens mål. En rektor måste, genom utbildning och erfarenhet, ha pedagogisk insikt för att kunna anställas som rektor.

För rektorer för förskolan är det som huvudregel obligatoriskt att gå rektorsprogrammet. Detta gäller de rektorer som är anställda efter 1 juli 2019. De ska påbörja sin utbildning

inom två år efter tillträde. De som var verksamma som förskolechefer den 1 juli 2019 omfattas inte av kravet. Det gäller även vid byte av arbetsgivare. Mer information om detta finns på Skolverkets webbplats.

Rektorn kan delegera vissa arbetsuppgifter och beslut till personer inom sin organisation som har tillräcklig kompetens och erfarenhet för att kunna genomföra uppdraget. Detta innebär att rektorn vid delegation måste överväga till vem delegation kan ske och på vilken nivå beslutsrätten ska ligga. Vissa arbetsuppgifter får inte delegeras enligt lag eller andra författningar.

Ledningsansvaret får inte delas mellan flera personer, till exempel till flera rektorer, för samma förskoleenhet. Om man inrättar andra ledningsfunktioner får dessa funktioner inte ha en titel som kan leda till oklarheter kring vem som är rektor. Det måste vara tydligt för förskolans personal, barn och barnens vårdnadshavare vem som har ansvaret för ledningen och samordningen av det pedagogiska arbetet och verksamhetens inre organisation.

Vid en rektors frånvaro kan en ställföreträdare utses. Ställföreträdaren kan fullgöra rektorns uppgifter vid frånvaron och det ska i så fall vara tydligt för personal, barn och vårdnadshavare vem som är ställföreträdare.

### 5.2.2 Skolchefens ansvar

Huvudmannen ska utse en skolchef vars uppgift är att biträda huvudmannen med att säkerställa att lagar, förordningar och föreskrifter för utbildningen följs. Huvudmannen kan utse en skolchef för hela verksamheten eller flera skolchefer för delar av verksamheten.

Om skolchefen finner att verksamheten inte lever upp till vissa författningskrav ska denne se till att bristerna åtgärdas. Om skolchefens befogenheter inte är tillräckliga för att kunna vidta de åtgärder som behövs, exempelvis för att tillräckliga medel saknas, ansvarar hen för att informera den i huvudmannens organisation som är ytterst ansvarig.

## 5.3 Förskolans personal

*(2 kap. 13–15 §§, 2 kap. 17–22 a §§ och 2 kap. 31 § skollagen)*

Det är bara den som har legitimation som förskollärare och är behörig för viss undervisning som får bedriva undervisning i förskolan. Förskollärare ska ansvara för det pedagogiska innehållet i undervisningen och för att det målinriktade arbetet främjar barns utveckling och lärande. Förskollärare har i och med det ett särskilt ansvar i utbildningen som arbetslaget genomför gemensamt.

I undervisningen medverkar även andra i arbetslaget, till exempel barnskötare. Personalen ska ha sådan utbildning eller erfarenhet att barns utveckling och lärande främjas. Undervisningen ska baseras både på att barnen lär tillsammans och av varandra och på att de lär sig av samspelet mellan vuxna och barn.

I verksamheten ska det finnas personal som behärskar det svenska språket i tillräcklig omfattning för att garantera att barn får den språkutveckling i svenska språket de har rätt till.

Huvudmannen är arbetsgivare för sin personal och ansvarar därmed för att anställnings- och arbetsmiljövillkor uppfylls enligt gällande lagstiftning. Huvudmannen ansvarar för att personalen är väl insatt i styrdokument och sitt uppdrag. Detta gäller även kunskap om barns säkerhet, tystnadsplikt och anmälningsplikt. Ansvaret för personal gäller också eventuella vikarier.

Personalen ska vara anställd i den juridiska person som har rätt till bidrag för verksamheten. Ansökan om godkännande ska beskriva planerad personalorganisation, personalens utbildningsnivå och fördelning. Personalens utbildningsnivå ska anges utifrån examen och legitimation om sådan finns. Utbildningsbevis, examensbevis, eventuella tilläggsutbildningar och legitimation ska bifogas huvudmannens redovisning av personalgruppen. Personalens kompetens och engagemang är den viktigaste faktorn för verksamhetens kvalitet. Vid anställning ska huvudmannen säkerställa att den nya medarbetaren har kompetens att stimulera varje barns och elevs utveckling och lärande idag och i framtiden. Om personalens utbildningsnivå som huvudmannen angivit i sin ansökan om godkännande inte uppnås ska det anmälas till Utbildning och arbetsmarknad.

Personal med utländsk lärar- eller förskollärarutbildning ska ha sin examen validerad för att kunna undervisa i verksamheterna. Behörighetsbeviset utfärdas av Högskoleverket.

## 5.4 Registerkontroll av personal innan anställning

*(2 kap. 31–32 §§ skollagen)*

Huvudmannen ska ha rutiner som säkerställer att alla som erbjuds anställning visar ett giltigt utdrag ur belastningsregistret innan anställningsavtal undertecknas. Registerutdraget ska vara högst ett år gammalt. Den som inte har lämnat ett giltigt registerutdrag får inte anställas. En kontroll av ett registerutdrag ska dokumenteras genom en anteckning om att utdraget har visats upp. Det får inte föras anteckningar om registerutdragets innehåll.

Registerkontroll gäller även för vissa andra grupper som erbjuds eller kommer att tilldelas arbete under omständigheter som liknar anställningsförhållanden. Ett registerutdrag ska exempelvis visas av en som tilldelas plats för verksamhetsförlagd utbildning eller av en de som genom deltagande i ett arbetsmarknadspolitiskt program tilldelas arbetspraktik eller annan programinsats inom förskolan. Registerutdraget ska granskas och notering om detta ska göras av den som anställer innan någon anlitas eller tas emot i förskolan.

## 5.5 Förskolans lokaler

*(2 kap. 35 § och 8 kap. 8 § skollagen)*

För utbildningen i förskolan ska de lokaler och den utrustning finnas som behövs för att syftet med utbildningen ska kunna uppfyllas. Barnen ska erbjudas en trygg omsorg i en god inne- och utemiljö. Barnen ska erbjudas en väl avvägd dagsrytm och med varierande aktiviteter i olika sammanhang. Förskolans lokaler och miljö ska vara tillgängliga för alla barn och inspirera till samspel och att utforska omvärlden samt stödja utveckling, lärande, lek och kommunikation så att skollagens syfte med utbildningen uppfylls.

Lokalernas ändamålsenlighet bedöms utifrån gällande lagstiftning.

Lokalen ska ha en hög grad av tillgänglighet. Lokalen ska vara säker, hälsosam, ha god ventilation och ett naturligt ljus. Lokalen ska godkännas av relevanta myndigheter.

Huvudmannen ska se till att den även i övrigt följer samtliga krav på lokalen som finns från aktuella myndigheter.

## 5.6 Barngruppens sammansättning och storlek

*(8 kap. 8 § skollagen)*

Huvudmannen ska se till att barngrupperna har en lämplig sammansättning och storlek, och att barnen även i övrigt erbjuds en god miljö. Faktorer att ta hänsyn till är personalens utbildning och kompetens, personaltätheten relaterat till antal barn, barngruppens sammansättning, eventuella behov av särskilt stöd och den fysiska miljön.

Förskolan ska ha ett rimligt antal barn per heltidstjänst utifrån barnens ålder och behov. Att kontinuerligt följa upp personaltätheten, barngruppens sammansättning och storlek samt genomföra barnkonsekvensanalyser i relation till förskolans uppdrag bör vara en del i det systematiska kvalitetsarbetet.

I för- och grundskolenämndens beslut om godkännande kan förskolans maximalt tillåtna antal barn anges. Antalet inskrivna barn får inte överstiga det i godkännandet angivna platsantalet, oavsett om inskrivna barn är folkbokförda i Skellefteå kommun eller inte. Nämnden kan vid en ansökan om förändring besluta om att förskolan får utöka antalet platser. Av beslutet ska det framgå vilket antal platser som godkänts och från vilket datum (permanent utökning) eller under vilken period beslutet gäller (tillfällig utökning).

## 5.7 Barnen ska vara säkra i verksamheten

*(8 kap. 2 § och 2 kap. 8 § skollagen)*

### 5.7.1 Huvudmannen är ansvarig för barnens säkerhet

Huvudmannen är ansvarig för barnens säkerhet under den tid de vistas i verksamheten. Huvudmannen ska ha dokumenterade rutiner för barnsäkerhet, brand, kriser och katastrofer. Rutinerna ska finnas tillgängliga i verksamhetens lokaler och vara kända av personal och uppdateras varje år. Innan en verksamhet startar ska en barnsäkerhetsrond genomföras och dokumenteras.

Förskolan ska minst en gång per år genomföra och dokumentera en barnsäkerhetsrond av förskolans inne- och utemiljö. Ronden ska utgå från en checklista som är anpassad efter den lokal, rum och miljö där verksamheten bedrivs. Den skriftliga redogörelsen från ronden ska vara daterad och det ska framgå av protokollet vad som behöver åtgärdas och när samt vem som ansvarar för detta. Säkerhetsbrister i lokaler eller de miljöer där barn vistas ska åtgärdas skyndsamt.

Förskolan ska ha en planering för hur personalens kompetens gällande brandskydd och första hjälpen ska hållas aktuell och uppdaterad för nyanställd personal.

### 5.7.2 Daglig registrering av barnens närvaro och frånvaro

Förskolans personal ska dagligen registrera barnens närvaro och frånvaro. Närvaroregistreringen ska finnas tillgänglig vid Utbildning och arbetsmarknads tillsyn av verksamheten.

### 5.7.3 Huvudmannen ska ha försäkring för barnen

Huvudmannen ska tillse att det finns försäkring för barnen i verksamheten. Försäkringen ska som ett minimum ha samma omfattning som den försäkring Skellefteå kommun vid var tid har för barn i förskolor där kommunen är huvudman.

### 5.7.4 Förskolans utemiljö

Om huvudmannen hyr eller äger en egen gård för barnens utevistelse ska den årligen kontrolleras och besiktigas av huvudmannen i enlighet med gällande standard.

### 5.7.5 Huvudmannen ska utreda tillbud

Om det sker tillbud eller olyckor i verksamheten ska huvudmannen dokumentera och utreda dem. Berörda vårdnadshavare ska omgående informeras om vad som inträffat.

### 5.7.6 Vikarieberedskap

För att verksamheten ska kunna upprätthålla barnsäkerhet med en god kvalitet i verksamhetens innehåll måste det finnas ett system och en dokumenterad vikarieberedskap för både kortare och längre tids personalfrånvaro. Även när det finns vikarier i verksamheten ska barngruppen ha en lämplig sammansättning och storlek.

### 5.7.7 Att använda fordon i verksamheten

Om huvudmannen använder ett fordon (såsom en egen eller abonnerad bil eller buss) för att transportera barnen till olika aktiviteter så är det huvudmannens ansvar att transporten sker på ett säkert sätt och att huvudmannen alltid kan uppfylla tillsynsansvaret över barnen som färdas i fordonet.

## 5.8 Barn ska få varierade och näringsriktiga måltider

*(8 kap. 2 § och 8 § skollagen)*

Barnen ska serveras varierade och näringsriktiga måltider. Vid bedömning av vad som är näringsriktiga måltider bör de svenska näringsrekommendationerna (Livsmedelsverket) vara en utgångspunkt. Det är viktigt att frukost, lunch och mellanmål serveras på regelbundna tider och att det inte är för lång tid mellan måltiderna. Förskolan ska även vid utflykter erbjuda måltider.

Specialkost ska serveras på grund av medicinska skäl. Specialkost av religiösa skäl ska i möjligaste mån tillgodoses. Principen är att förskolan så långt det är möjligt bör försöka tillmötesgå önskemål eller erbjuda likvärdigt näringsriktigt alternativ.

## 5.9 Språk i förskolan

*(14 § 2 st språklagen och 8 kap. 10 § skollagen)*

För att garantera att barnen får en god språkutveckling i svenska ska det i varje barngrupp finnas tillräckligt med personal som behärskar det svenska språket. Svenska behöver användas frekvent och målinriktat för att kunna uppfylla kriteriet att vara utbildningens huvudspråk och för att kunna tillgodose barnens möjlighet att lära sig, utveckla och använda det svenska språket i enlighet med vad språklagen och vad läroplan för förskolan föreskriver.

Därutöver ska de barn som tillhör en nationell minoritet stödjas i sin språkutveckling i sitt nationella minoritetsspråk. De nationella minoritetsspråken är finska, jiddisch, meänkieli, romani chib och samiska. För döva barn, barn med hörselnedsättning och barn som av andra skäl har behov av teckenspråk ska språkutvecklingen främjas i det svenska teckenspråket.

Den som har ett annat modersmål än de språk som anges ovan ska ges möjlighet att utveckla och använda sitt modersmål.

## 5.10 Modersmål

*(8 kap 10 § skollagen)*

Enligt 8 kap. 10 § skollagen ska förskolan medverka till att barn med annat modersmål än svenska får möjlighet att utveckla både det svenska språket och sitt modersmål.

I läroplanen för förskolan anges att förskolan ska ge varje barn förutsättningar att utveckla både det svenska språket och sitt modersmål om barnet har ett annat modersmål än svenska. Varje förskola ska därför utarbeta rutiner och arbetssätt för detta. Personalen ska inventera den språkliga miljön kring varje barn och ha formulerade arbetssätt för hur man i samverkan med vårdnadshavare bäst ska medverka till barnets utveckling såväl i det svenska språket som i övriga modersmål.

## 5.11 Barn i behov av särskilt stöd ska få det

*(8 kap. 9 § skollagen)*

I förskolan ska barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling ges det stöd som deras speciella behov kräver. Om det 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.

## 5.12 Barns rätt till delaktighet och inflytande

*(4 kap 9 § skollagen)*

Barn ska, i relation till sin ålder och mognad, få inflytande i verksamheten. De ska ha möjlighet att delta aktivt i vidareutvecklingen av sin utbildning.

## 5.13 Förskolans personal ska samverka med barnens hem

*(3 kap. 3 §, 4 kap. 13–14 §§ och 8 kap. 11 § skollagen)*

Förskolans arbetslag ska ta ansvar för att utveckla en tillitsfull relation mellan förskolan och hemmen. Vårdnadshavare ska ges möjlighet att vara delaktiga i utvärderingen av utbildningen.

Förskolans personal ska fortlöpande genomföra samtal med barns vårdnadshavare om barnets trivsel, utveckling och lärande och hålla sig informerade om barns personliga omständigheter med respekt för barnens integritet.

Minst en gång varje år ska personalen och barnets vårdnadshavare genomföra ett samtal om barnets utveckling och lärande (utvecklingssamtal). Förskollärare har det övergripande ansvaret för utvecklingssamtalet.

## 5.14 En huvudman måste ha ett godkännande för att få ha konfessionella inslag i utbildningen

*(1 kap. 7-7d §§ skollagen)*

En huvudman kan få godkännande från för- och grundskolenämnden att ha en konfessionell inriktning i en fristående förskola.

Om det framgår av huvudmannens godkännande att förskolan får ha en konfessionell inriktning gäller bland annat följande. Undervisningen i en förskola ska alltid vara icke-konfessionell. Endast andra aktiviteter i utbildningen än undervisningen kan ha en sådan inriktning. Deltagandet i konfessionella inslag ska alltid vara frivilligt. Huvudmannen måste försäkra sig om att vårdnadshavare och barn är införstådda med detta.

Ett konfessionellt inslag ska avgränsas från andra aktiviteter i utbildningen. Om det i undantagsfall inte är möjligt att avgränsa ett konfessionellt inslag från en annan aktivitet i utbildningen utan att syftet med aktiviteten går förlorat får det konfessionella inslaget ingå i aktiviteten. Om ett barn inte vill delta i en aktivitet där ett konfessionellt inslag ingår ska barnet erbjudas att ta del i en likvärdig aktivitet som inte innehåller sådana inslag.

Konfessionella inslag får endast förekomma i begränsad omfattning och vid sådana tillfällen som huvudmannen skriftligen har informerat barnens vårdnadshavare om i enlighet med skollagen.

## 5.15 Systematiskt kvalitetsarbete

*(2 kap 8 § och 4 kap. 3-6 §§ skollagen)*

Huvudmannen har det övergripande ansvaret för det systematiska kvalitetsarbetet. Systematiskt kvalitetsarbete ska bedrivas både på huvudmanna- och enhetsnivå. Inriktningen på det systematiska kvalitetsarbetet ska vara de mål som finns för utbildningen. Det systematiska kvalitetsarbetet ska dokumenteras både på huvudmanna- och enhetsnivå.

För stöd i hur systematiskt kvalitetsarbete kan utföras hänvisas till information från Skolverket.

## 5.16 Klagomålsrutiner

*(4 kap. 8 § skollagen)*

Som en del av det systematiska kvalitetsarbetet ansvarar huvudmannen för att ta emot och utreda klagomål mot utbildningen. När ett klagomål tagits emot ska huvudmannen bekräfta detta, skyndsamt göra den utredning som behövs för att kunna hantera klagomålet och återkoppla till den som har framfört klagomålet. Det ska finnas skriftliga rutiner för klagomålshanteringen och rutinerna ska vara kända bland personal och vårdnadshavare. 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.

Klagomål bör även kunna lämnas anonymt till huvudmannen.

## 5.17 Åtgärder mot diskriminering och kränkande behandling

*(6 kap. 6-8 §§ skollagen)*

Huvudmannen ska se till att det bedrivs ett målinriktat arbete för att motverka trakasserier, diskriminering och kränkande behandling av barn.

Huvudmannen ska se till att det genomförs åtgärder för att förebygga och förhindra att barn och elever utsätts för kränkande behandling.

Huvudmannen ska se till att det varje år upprättas en plan med en översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling av barn och elever. Planen ska innehålla en redogörelse för vilka av dessa åtgärder som avses att påbörjas eller genomföras under det kommande året. En redogörelse för hur de planerade åtgärderna har genomförts ska tas in i efterföljande års plan.

## 5.18 Tystnadsplikt

*(29 kap. 14 § skollagen)*

Den som är eller har varit verksam inom enskilt bedriven förskola får inte obehörigen röja vad han eller hon i det sammanhanget har fått veta. Verksamheten ska ha en rutin för hur all personal informeras om den tystnadsplikt som gäller. Tystnadsplikten gäller även mellan olika huvudmän vilket innebär att den ska beaktas även vid samarbete mellan verksamheter.

### 5.19 Samverkan och anmälningsskyldighet till socialnämnden

*(29 kap. 13 § skollagen)*

En huvudman och den som är anställd i verksamheten ska på initiativ från socialnämnden samverka med organisationer, samhällsorgan och andra som berörs i frågor om barn som far illa eller riskerar att fara illa.

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

Förskolan ska ha dokumenterade rutiner för hur man informerar anställda om anmälningsskyldigheten och hur man går till väga vid oro för ett barn. En orosanmälan ska göras utan dröjsmål.

### 5.20 Samverkan med förskola, skola och fritidshem

När ett barn eller en elev ska byta skolform är det viktigt att övergången fungerar bra eftersom det är en betydelsefull faktor för elevens fortsatta skolgång. Det finns risk att viktig information går förlorad om inte den avlämnande och den mottagande verksamheten arbetar medvetet med övergången mellan olika skolformer.

På www.skolverket.se finns stödmaterial om hur en verksamhet kan arbeta med övergångar.

Tre faktorer är extra viktiga för en framgångsrik övergång:

1. Förtroendefullt samarbete mellan verksamheterna och vårdnadshavare
2. Samordning mellan de verksamheter som barnet gör en övergång mellan, och
3. Dokumentation om barnet ska visa progression i utveckling och lärande.

## 6 Att bedriva verksamhet genom entreprenad

### 6.1 Huvudmannen kan överlämna uppgifter genom entreprenad

*(23 kap. 2 § och 23 kap. 10–11 § skollagen)*

Enligt skollagen får enskilda huvudmän med bibehållet huvudmannaskap genom avtal överlämna uppgifter inom utbildningen till fysisk eller juridisk person.

I skollagen och förskolans läroplan framgår vilket ansvar som tillfaller huvudmannen, rektor och förskollärare. Detta ansvar kan enligt lagstiftningen inte överlämnas till annan part. Verkställighet av beslut, uppgifter i form av att fullgöra vissa ledningsuppgifter, viss

samordning och att besluta i frågor som inte enligt författningarna enbart kan fattas av huvudman eller rektor kan överlåtas till annan.

## 6.2 Huvudmannens skyldigheter kvarstår även när verksamheten bedrivs genom entreprenad

*(2 kap. 8 §, 23 kap. 2 § och 23 kap. 10–11 § skollagen)*

Huvudmannen ansvarar för att utbildningen genomförs i enlighet med bestämmelserna i skollagen, föreskrifter som har meddelats med stöd av skollagen och de bestämmelser för utbildningen som kan finnas i andra författningar. En huvudmans ansvar och skyldighet kvarstår för de uppgifter som läggs på entreprenad.

En huvudman ansvarar för uppföljning och utvärdering av förskoleverksamheten, inklusive de uppgifter som lagts på entreprenad. Uppföljning och utvärdering av uppgifter som lagts på entreprenad ska särredovisas i huvudmannens systematiska kvalitetsarbete.

## 6.3 Huvudmannen ska informera Utbildning och arbetsmarknad om verksamheten bedrivs genom entreprenad

*(23 kap. 2 § skollagen)*

Om en verksamhet har lämnats ut på entreprenad ska huvudmannen lämna skriftlig information till Utbildning och arbetsmarknad om detta. Informationen ska beskriva vilka uppgifter som ska utföras av annan, och vem som ska utföra dem. Huvudmannen ska också lämna information om hur huvudmannen försäkrat sig om att verksamheten kommer att bedrivas i enlighet med skollagen, förskolans läroplan, nämndens regler och andra eventuella författningar.

Informationen ska lämnas till Utbildning och arbetsmarknad senast vardagen efter att ett avtal har träffats mellan huvudmannen och den som åtagit sig att utföra uppgifter i utbildningen. En kopia på avtalet ska bifogas till informationen som huvudmannen skickar in till förvaltningen. Information ska skickas till forochgrundskole.namnden@skelleftea.se.

Inom ramen för sin tillsyn kan Utbildning och arbetsmarknad begära att huvudmannen visar upp uppdragsbeskrivning för de uppdrag som lämnats på entreprenad och huvudmannens avtal med entreprenören.

Avtal mellan huvudmän och entreprenörer upphäver inte skollagens bestämmelser eller regler som upprättats av Utbildning och arbetsmarknad och för- och grundskolenämnden bidrag för att bedriva förskola.

# 7 Bidrag för att bedriva förskola

## 7.1 Huvudmannen har rätt till bidrag för inskrivna barn som bor i kommunen

*(8 kap. 21-24 §§ skollagen)*

Huvudmannen har rätt att få bidrag från Skellefteå kommun för de barn som är bosatta i kommunen i enlighet med skollagens regler.

För att få bidrag från Skellefteå kommun måste huvudmannen vara registrerad som arbetsgivare och vara godkänd för F-skatt.

## 7.2 Huvudmannen måste ge in ett korrekt underlag och det måste ske i rätt tid.

Av lagstiftning framgår inte på vilket sätt en kommun ska betala ut bidrag till enskilda huvudmän. Det framgår inte heller av lag hur en kommun ska stämma av antalet barn i en enskild huvudmans verksamhet. Kommunen har därmed rätt att besluta om ersättningsregler, inklusive regler för hur enskilda huvudmän ska begära bidrag för sin verksamhet.

För enskilda huvudmän som bedriver förskola i Skellefteå kommun gäller följande.

Huvudmannen ansvarar för att rapportera in barnen på ett korrekt sätt och i rätt tid till Utbildning och arbetsmarknad. Inrapporteringen ska ske via e-tjänsten ”Fristående huvudmän”. Förvaltningen kan komma att begära in handlingar som styrker de inlämnade uppgifterna.

## 7.3 Bidraget består av ett grundbelopp och i vissa fall ett tilläggsbelopp

### 7.3.1 Grundbelopp

*(8 kap 22 § skollagen)*

Grundbeloppet ska avse 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 sin egen förskola.

### 7.3.2 Tilläggsbelopp

*(8 kap 23 § skollagen)*

Resurser för extra anpassningar och särskilt stöd ska i de allra flesta fall bekostas av det grundbelopp som kommunen betalar ut till enskilda huvudmän. Huvudmän för fristående förskola kan ansöka om ett tilläggsbelopp för barn som har ett omfattande behov av särskilt stöd. Det ska avse extraordinära stödåtgärder som går utöver åtgärder inom särskilt stöd. Det handlar om omfattande åtgärder som väsentligt avviker från det förskolan ska göra inom grundbeloppet. Tilläggsbeloppet är ett bidrag utöver detta grundbelopp, som bara beviljas i undantagsfall. Kostnaderna för stödet ska vara kopplade till ett enskilt barn, och ska vara individuellt bestämt utifrån dennes särskilda behov. Skellefteå kommun är inte skyldig att lämna bidrag för barn som är i behov av särskilt stöd, om betydande ekonomiska eller organisatoriska svårigheter uppstår för Skellefteå kommun.

### 7.3.3 Hur man ansöker om tilläggsbelopp

På Skellefteå kommuns hemsida (www.skelleftea.se) finns information om hur ansökan om tilläggsbelopp görs.

### 7.3.4 Utbetalning av tilläggsbelopp

Om ett barn har blivit beviljat tilläggsbelopp från Utbildning och arbetsmarknad betalas det ut till huvudmannen med 1/12 av årsbeloppet varje månad. Bidraget utgår från första dagen som barnets beviljats tilläggsbelopp, till sista beviljade dagen, alternativt sista dagen barnet när inskrivet i verksamheten, beroende på vad som inträffar först.

Hemkommunen är inte skyldig att betala tilläggsbelopp för ett barn, om betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen.

## 7.4 Huvudmannen har endast rätt till bidrag för barn som faktiskt har ett behov av plats i förskolan

Huvudmannens rätt till bidrag utgår från barnet eller vårdnadshavarnas samt föräldrarnas behov av plats.

Utgångspunkten är att huvudmannen har endast rätt till bidrag för de barn som faktiskt vistas i förskolan. Detta innebär att ett barns inskrivningsdag ska vara den första dagen barnet är på plats och skolas in i verksamheten.

Om ett barns vårdnadshavare säger upp barnets plats i förskolan ska huvudmannen uppge den sista dagen barnet är på plats i verksamheten som sista vistelsedag när rapportering sker till Utbildning och arbetsmarknad. Huvudmannen har inte rätt till bidrag för tiden efter att barnet slutat att vara på plats. Detta innebär att i det avtal som huvudmannen ingår med vårdnadshavare bör huvudmannen reglera hur vårdnadshavare ska säga upp platsen,

exempelvis genom att ange en viss uppsägningstid, samt begära att uppsägningar ska vara skriftliga. Huvudmannens egen uppsägningstid påverkar dock inte om huvudmannen har rätt till bidrag eller ej. När barnet slutat vistas i verksamheten upphör också huvudmannens rätt till bidrag för barnet (även om barnets uppsägningstid fortfarande löper).

För att vara inskrivet i verksamheten måste barnet eller barnets vårdnadshavare eller förälder ha ett behov av platsen. Om det inte finns ett behov av platsen har huvudmannen inte rätt till bidrag för barnet.

Om ett barn inte nyttjar sin plats i verksamheten under en sammanhållen period utan att ge en godtagbar anledning till frånvaron (såsom sjukdom eller semester) ska huvudmannen inleda en utredning om barnets, eller familjens, rätt att behålla förskoleplatsen. Utredningen ska vara ingående och dokumenteras skriftligt.

• Om huvudmannens utredning visar att barnet och vårdnadshavarna eller föräldrarna inte har behov av platsen ska barnets placering avslutas senast den dag som behovet upphörde.

• Om huvudmannens utredning visar att barnet och vårdnadshavarna eller föräldrarna har behov av platsen kan barnet vara fortsatt inskriven i verksamheten. Dock ska huvudmannen fortsätta utredningen, och om huvudmannen kommer fram till att behovet har upphört ska barnet skrivas ut från verksamheten den dagen då behovet upphört.

Barn som inte vistats i verksamheten under tre månader ska som huvudregel skrivas ut ur verksamheten eftersom barnet och vårdnadshavarna eller föräldrarna inte anses ha ett behov av platsen. Om utredningen visar att det finns synnerliga skäl för barnet eller föräldrarna att behålla platsen kan undantag göras.

Huvudmannen ska särskilt säkerställa att barn som ska börja förskoleklass eller grundskola skrivs ut ur verksamheten på ett korrekt sätt och vid rätt tidpunkt. Om en vårdnadshavare eller förälder inte säger upp platsen bör huvudmannen i god tid innan grundskolans termin startar kontakta barnets vårdnadshavare eller förälder för att kontrollera vilken dag barnet slutar i verksamheten. Det är viktigt att barnets sista vistelsedag framgår av huvudmannens rapportering till Utbildning och arbetsmarknad. Om ett barn som går i förskola blir placerad i grundskola skrivs barnet ut av förvaltningen i samband med placeringen.

## 7.5 Utbildning och arbetsmarknads utbetalning av bidrag

För- och grundskolenämnden fattar beslut om bidrag till förskola med enskild huvudman. Besluten utgår från skollagens och skolförordningens föreskrifter om bidrag till enskilda huvudmän.

Den resursfördelningsmodell som för- och grundskolenämnden tillämpar utgår ifrån barnens ålder och inskrivningsgrund. Modellen utgår även från socioekonomiska faktorer. Resursfördelningsmodellen är en garant för en likvärdig resursfördelning till förskola med kommunal respektive enskild huvudman.

Huvudmannen har rätt till bidrag för perioden från barnets första vistelsedag till sista dagen barnet har rätt att vara inskrivet i verksamheten. Utbildning och arbetsmarknad betalar ut bidrag till huvudmannen utifrån de underlag som huvudmannen månatligen skickar in. Utbetalning sker den 20:e respektive månad. Om den 20:e är en lördag eller helgdag sker utbetalning den närmsta vardagen innan den 20:e.

Barnschema ska lämnas in som bekräftar att barnet är inskrivet och att anmälda timmar är korrekt. Den fristående förskolan ska varje månad rapportera in avvikelser i schema på barnen. Detta ligger till grund för bidraget innevarande månad. Eventuella förändringar ska inrapporteras senast den 10:e varje månad. Inrapportering sker till e-tjänsten ”Fristående huvudmän”.

Utbildning och arbetsmarknad tillämpar en så kallad dygnsavstämning. Vid beräkning av bidragets storlek räknas varje månad som 30 dagar (detta innebär att om ett barn är inskrivet i verksamheten en hel månad utgår samma bidrag till huvudmannen oavsett om månaden de facto är 28, 30 eller 31 dagar). Utbildning och arbetsmarknad betalar ut ett grundbelopp till huvudmannen med 1/12 av årsbeloppet varje månad.

## 7.6 Huvudmannen är skyldig att anmäla förändrade förhållanden

Huvudmannen är skyldig att anmäla förändrade förhållanden som uppkommit efter att för- och grundskolenämnden beslutat att bevilja ansökan om tilläggsbelopp delvis eller i sin helhet. Om barnet till exempel slutar på förskolan eller byter förskoleenhet, får förändrad vistelsetid eller blir långvarigt frånvarande har huvudmannen skyldighet att omgående meddela Utbildning och arbetsmarknad detta.

## 7.7 Retroaktiv utbetalning

Utbildning och arbetsmarknad betalar inte ut bidrag retroaktivt för tid som är längre tillbaka än en månad. Om huvudmannen rapporterar in på ett felaktigt sätt eller inte inkommer med rapportering i rätt tid har huvudmannen inte rätt till bidrag för de barn som inte rapporterats in på ett korrekt sätt och i rätt tid.

## 7.8 Återkrav

Om det framkommer att en huvudman har mottagit bidrag på felaktiga grunder (till exempel för barn som inte vistats i verksamheten) har Skellefteå kommun rätt att kräva tillbaka eventuellt felaktigt bidrag.

Utöver att kräva tillbaka bidrag har för- och grundskolenämnden möjlighet att vidta ytterligare åtgärder mot en huvudman som inte redovisat korrekta underlag för utbetalning av bidrag. Detta sker i sådana fall inom ramen för förvaltningens tillsyn, och kan omfatta

sanktioner såsom förelägganden, och i yttersta fall återkallande av huvudmannens godkännande.

## 7.9 Barn folkbokförda i annan kommun

*(8 kap. 19–20 §§ skollagen)*

Om verksamheten tar emot barn från en annan kommun regleras bidrag och villkor direkt mellan huvudmannen och barnets hemkommun. Samma sak gäller om ett inskrivet barn flyttar till annan kommun och behåller platsen i fristående förskola i Skellefteå kommun.

Om huvudmannen har ett godkännande som begränsar antalet barn i verksamheten får det totala antalet barn i verksamheten inte överstiga det antal barn som verksamheten har godkännande för, oavsett om barnen bor i Skellefteå kommun eller ej.

# 8 Utgångspunkter när en förskola stänger

*(2 kap. 5 § och 8 kap. 14 § skollagen)*

Om en förskola stänger finns det vissa skyldigheter för huvudmannen.

Huvudmannen ska, så långt det är möjligt, i god tid innan ett beslut om stängning informera barnen i verksamheten, deras vårdnadshavare, anställda i verksamheten, samt eventuella vårdnadshavare vars barn står i kö till verksamheten.

Om huvudmannen har personer anställda i verksamheten måste huvudmannen se till att tillvarata deras rättigheter i exempelvis arbetsrättslig reglering och kollektivavtal.

Skellefteå kommun har ingen skyldighet att med förtur ge aktuella barn en plats i kommunal verksamhet. Barnens vårdnadshavare har dock möjlighet att ansöka om plats på kommunal förskola. Skellefteå kommun erbjuder barn plats på kommunal förskola inom fyra månader från att barnets vårdnadshavare ansökt om plats. Vårdnadshavarna har även möjlighet att ansöka om plats på andra fristående förskolor.

## 8.1 Om en huvudman stänger en verksamhet på eget initiativ

*(2 kap. 5 § och 8 kap. 14 § skollagen)*

### 8.1.1 Om en huvudman vill avveckla hela sin verksamhet

Om en huvudman vill avveckla hela sin verksamhet måste huvudmannen fatta ett formellt beslut om detta. Av beslutet ska det framgå när verksamheten ska avvecklas. Beslutet ska vara undertecknat av behörig firmatecknare.

Senast fyra månader innan verksamheten avvecklas ska huvudmannen skicka in beslutet till Utbildning och arbetsmarknad. Huvudmannen ska även skicka med handlingar som visar

vem som har rätt att teckna huvudmannens firma (exempelvis ett registreringsbevis från Bolagsverket).

Huvudmannen ska löpande hålla Utbildning och arbetsmarknad uppdaterad om avvecklingen.

För- och grundskolenämnden återkallar huvudmannens godkännande att bedriva förskola i enlighet med huvudmannens önskan om att avveckla verksamheten.

### 8.1.2 Om en huvudman vill stänga ner delar av sin verksamhet

Om en huvudman vill stänga ner en av flera delar av sin verksamhet (exempelvis en avdelning) ska huvudmannen skriftligen och senast fyra månader innan förändringen informera Utbildning och arbetsmarknad om detta.

Huvudmannen ska i första hand erbjuda barnen en plats i en annan del av huvudmannens verksamhet. Om detta inte är möjligt ska huvudmannen skriftligen och i god tid innan informera både Utbildning och arbetsmarknad och barnens vårdnadshavare om detta.

När huvudmannen stängt ner aktuella delar av verksamheten korrigerar Utbildning och arbetsmarknad vid behov utbetalda bidrag och eventuella tilläggsbelopp. Därefter registrerar Utbildning och arbetsmarknad att den aktuella delen av huvudmannens verksamhet har stängts ner.

## 8.2 Om för- och grundskolenämnden stänger en förskola på grund av brister

*(26 kap. 13–14 §§, 26 kap. 15–16 §§, 26 kap. 16 b §, 26 kap. 18 § och 28 kap. 5 § skollagen)*

För- och grundskolenämnden är den myndighet som utövar tillsyn över förskolor som bedrivs av enskilda huvudmän. Läs mer om detta i avsnittet om tillsyn.

### 8.2.1 För- och grundskolenämnden kan återkalla ett godkännande

Om för- och grundskolenämnden bedömer att det finns allvarliga brister i en huvudmans verksamhet kan för- och grundskolenämnden i yttersta fall återkalla ett godkännande att bedriva förskola.

Ett godkännande kan bland annat återkallas om

- huvudmannen inte har följt ett föreläggande och missförhållandet är allvarligt,
- det finns upprepade allvarliga brister i verksamheten, eller
- huvudmannen inte längre uppfyller förutsättningarna för att godkännas.

För- och grundskolenämnden får besluta att beslut om återkallelse ska gälla trots att det ännu inte vunnit laga kraft. Detta innebär att beslutet att återkalla godkännandet gäller även om beslutet överklagas till förvaltningsrätten.

### 8.2.2 För- och grundskolenämnden kan meddela ett tillfälligt verksamhetsförbud

För- och grundskolenämnden kan också fatta ett beslut om tillfälligt verksamhetsförbud. Ett sådant beslut innebär att nämnden förbjuder huvudmannen att tills vidare, helt eller delvis, driva verksamheten vidare. Ett sådant beslut gäller omedelbart, men som längst i sex månader. Beslutet kan gälla hela eller delar av förskolan.

Ett beslut om tillfälligt verksamhetsförbud kan fattas om det är sannolikt att nämnden kommer att fatta ett beslut om återkallelse, och nämnden inte kan vänta med beslutet med hänsyn till allvarlig risk för barnens hälsa eller säkerhet, eller annan särskild anledning.

### 8.2.3 Information till vårdnadshavare

Om för- och grundskolenämnden fattar ett beslut om tillfälligt verksamhetsförbud, eller återkallar ett godkännande, kommer Utbildning och arbetsmarknad att skicka ett brev till vårdnadshavare som har barn inskrivna på förskolan. I brevet informerar förvaltningen om beslutet och om möjligheten för vårdnadshavare att söka andra placeringar för de berörda barnen. Även huvudmannen ska informera berörda barn och vårdnadshavare om beslutet.

### 8.2.4 Bidrag när för- och grundskolenämnden fattar beslut om återkallelse eller tillfälligt verksamhetsförbud

Huvudmannen ansvarar för att inte bedriva någon verksamhet i enlighet med beslutet.

Om för- och grundskolenämnden fattar ett beslut om tillfälligt verksamhetsförbud så kommer huvudmannen inte få något bidrag under den tid beslutet gäller, för den del av verksamheten som beslutet gäller. Barnen som är inskrivna i verksamheten kommer att vara fortsatt inskrivna, såvida inte platserna sägs upp av vårdnadshavare. Om ett tillfälligt verksamhetsförbud hävs kommer huvudmannen att få bidrag för tiden efter hävningen.

Om för- och grundskolenämnden återkallar ett godkännande så upphör utbetalningarna av bidrag till huvudmannen vid det datum som står i beslutet.

## 8.3 Att överklaga för- och grundskolenämndens beslut om återkallelse eller tillfälligt verksamhetsförbud

En huvudman kan överklaga ett beslut om tillfälligt verksamhetsförbud eller återkallelse till förvaltningsrätten. Huvudmannen kan då begära att förvaltningsrätten beslutar om så kallad inhibition. Om domstolen fattar ett beslut om inhibition får huvudmannen fortsätta att bedriva sin verksamhet fram till dess att domstolen meddelat en slutlig dom i målet. Om

beslutet inhiberas får huvudmannen bidrag för de barn som finns i verksamheten. Läs mer nedan under avsnittet ”Att överklaga för- och grundskolenämndens beslut”.

## 8.4 Om en huvudman går i konkurs

*(2 kap. 5 § och 8 kap. 14 § skollagen)*

Om det finns en uppenbar risk för att en huvudman som bedriver förskola kommer att gå i konkurs ska huvudmannen omgående meddela detta till Utbildning och arbetsmarknad.

Om ett företag försätts i konkurs ska en konkursförvaltare företräda konkursboet och denne ersätter därmed tidigare styrelse. Styrelsen, som tidigare haft ansvar för företaget (d v s gäldenären), förlorar då rådigheten över egendomen och kan inte heller ingå några nya förbindelser.

En konkursförvaltare kan välja att direkt stänga ner förskolan. Konkursförvaltaren ska då omgående skriftligen meddela Utbildning och arbetsmarknad om detta.

Konkursförvaltaren kan även ansöka hos Utbildning och arbetsmarknad om att få fortsätta bedriva verksamheten. Väljer konkursförvaltaren att bedriva verksamheten vidare, och under tiden söka intressenter som kan överta verksamheten, måste konkursförvaltaren göra en skriftlig ansökan till Utbildning och arbetsmarknad om önskad fortsatt drift av förskolan och redovisa vilka eventuella förutsättningar som en fortsatt drift kräver.

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 Utbildning och arbetsmarknad.

En konkursförvaltare måste ta hänsyn till att godkännandet för att bedriva förskola inte kan ”säljas” till annan juridisk person. Finner konkursförvaltaren en intressent måste denne intressent göra en ansökan om att godkännas som huvudman i enlighet med skollagen och dessa regler.

Vad som gäller för konkurser enligt ovan gäller likvärdigt för likvidation eller liknande av företag.

Skellefteå kommun har ingen skyldighet att med förtur ge aktuella barn en plats i kommunal verksamhet. Barnens vårdnadshavare har dock möjlighet att ansöka om plats på kommunal förskola. Skellefteå kommun erbjuder barn plats på kommunal förskola fyra månader från att Utbildning och arbetsmarknad mottagit ansökan om plats i förskola. Vårdnadshavarna har även möjlighet att ansöka om plats på fristående förskolor. Fristående förskolor har egna kösystem.

# 9 Utbildning och arbetsmarknad utför tillsyn över enskilda huvudmän

*(26 kap. 2 §, 26 kap. 4 §, 26 kap. 6–7 §§ och 26 kap. 9 § skollagen)*

## 9.1 Allmänt om tillsyn

I enlighet med skollagen utövar Skellefteå kommun via för- och grundskolenämnden tillsyn över förskolor med enskilda huvudmän i kommunen. Granskningen av verksamheterna utförs av Utbildning och arbetsmarknad.

Syftet med tillsynen är att kontrollera att verksamheten uppfyller de krav som följer av lagar och andra föreskrifter. I tillsynen ingår att fatta de beslut om åtgärder som kan behövas för att en huvudman som bedriver verksamheten ska rätta till fel som upptäckts vid granskningen.

Utbildning och arbetsmarknad genomför regelbundet tillsyn av de enskilda huvudmän som bedriver förskola. Minst vart femte år genomförs någon typ av tillsyn av respektive huvudman.

Tillsynen kan ske på olika sätt, som exempelvis genom tillsynsbesök, enkätutskick, dokumentstudier och intervjuer. Utbildning och arbetsmarknad kan även genomföra oanmälda besök. Förvaltningen kan genomföra tillsyn inom en viss del av huvudmannens verksamhet.

Fristående förskolor är på begäran av Utbildning och arbetsmarknad skyldiga att tillhandahålla handlingar och annat material som behövs för tillsynen. Dokumentation som Utbildning och arbetsmarknad efterfrågar ska finnas tillgänglig vid tillsyn. Utbildning och arbetsmarknad har också, i den omfattning det behövs för tillsynen, rätt att få tillträde till de byggnader, lokaler och andra utrymmen som används i verksamheten.

Ett ytterligare syfte med tillsyn är att bidra till kvalitetshöjning i den verksamhet som granskas. I samband med tillsyn kan Utbildning och arbetsmarknad därför ge råd och vägledning till huvudmän i syfte att stödja förändrings- och utvecklingsarbetet.

Utbildning och arbetsmarknad bjuder under året in huvudmännen för de fristående förskolorna till informationsmöten om ekonomiska frågor och frågeställningar kopplade till vad som framkommit i tillsynen. Mötena kan också innehålla utbildning och information om olika sakområden, ny lagstiftning m.m.

## 9.2 Tillsyn i samband med start av verksamhet

Om huvudmannen får ett godkännande att starta en pedagogisk omsorg kommer Utbildning och arbetsmarknad att göra en tillsyn av verksamheten inom sex månader från

att verksamheten startat. I tillsynen tittar förvaltningen bland annat på att det finns lämpliga lokaler och utrustning. Huvudmannen måste informera Utbildning och arbetsmarknad i god tid innan verksamheten startar.

## 9.3 Ingripande vid tillsyn

*(26 kap. 10–14 §§, 26 kap. 14 c–16 §§, 26 kap. 16 b § och 26 kap. 18 § skollagen)*

Om det vid tillsyn framkommer att en verksamhet bedrivs med brister eller att enskilda som godkänts av Skellefteå kommun inte längre uppfyller kraven i skollagen och gällande styrdokument kan nämnden besluta om olika ingripanden.

De sanktioner som finns i skollagen är

• anmärkning,

• föreläggande,

• föreläggande förenat med vite,

• tillfälligt verksamhetsförbud,

• verksamhetsförbud, och

• återkallelse av godkännande.

Innan nämnden fattar ett tillsynsbeslut får huvudmannen möjlighet att ta del av och yttra sig över det material som kan ligga till grund för kommande beslut. Detta för att säkerställa att beslut fattas på korrekta grunder.

## 9.4 Att överklaga för- och grundskolenämndens beslut

### 9.4.1 Vilka beslut kan överklagas genom förvaltningsbesvär?

*(28 kap. 5 § skollagen och 40-44 §§ förvaltningslagen)*

Några av för- och grundskolenämndens beslut kan överklagas genom förvaltningsbesvär:

• beslut om godkännande,

• beslut om utbetalning av bidrag (grundbelopp och tilläggsbelopp),

• beslut om återkallelse av godkännande,

• beslut om vitesföreläggande, och

• beslut om tillfälligt verksamhetsförbud.

Om nämnden fattar ett beslut som kan överklagas genom förvaltningsbesvär skickas en anvisning om hur ett beslut kan överklagas med beslutet.

Ett beslut ska överklagas skriftligt. Av skrivelsen ska det framgå vilket beslut som överklagas och den ändring av beslutet som den klagande begär.

Överklagandet ställs till förvaltningsrätten men lämnas till förvaltningen. Överklagandet måste komma in till förvaltningen inom tre veckor från den dag då den klagande fick del av beslutet.

För- och grundskolenämnden prövar om överklagandet har kommit in i rätt tid. Om överklagandet har kommit in för sent ska nämnden som huvudregel avvisa det. Om överklagandet inte avvisas och ingen omprövning görs (se nedan) ska nämnden överlämna överklagandet och övriga handlingar i ärendet till förvaltningsrätten.

## 9.5 Omprövning av beslut

*(38–39 §§ förvaltningslagen)*

För- och grundskolenämnden ska ändra sitt beslut om den finner att beslutet är uppenbart felaktigt, om det tillkommit nya omständigheter eller av någon annan anledning. En förutsättning är dock att beslutet kan ändras snabbt och enkelt och utan att det blir till nackdel för någon enskild part.

Ett beslut som har överklagats får ändras av nämnden enbart i de fall som anges ovan och bara om överklagandet och övriga handlingar i ärendet ännu inte har överlämnats till förvaltningsrätten.

Om nämnden ändrar ett beslut som har överklagats såsom klaganden önskat ska överklagandet inte skickas till förvaltningsrätten.

Om beslutet ändras delvis ska överklagandet och övriga handlingar överlämnas till förvaltningsrätten. Överklagandet ska då anses omfatta det nya beslutet.

## 9.6 Begäran om inhibition

*(26 kap. 16 § skollagen, 28 § förvaltningsprocesslagen och 48 § förvaltningslagen)*

I vissa fall kan nämnden besluta att ett beslut gäller omedelbart. Då kan den som överklagat beslutet begära inhibition, det vill säga begära att nämndens beslut tills vidare inte ska gälla. Yrkandet kan ställas direkt till förvaltningsrätten. Det är förvaltningsrätten som avgör om beslutet ska inhiberas eller inte.