

## Bestämmelser vid ansökan om godkännande av huvudman för fristående förskola och fritidshem (avser fritidshem som inte bedrivs i anslutning till en grundskola)

### Inledning

För att starta fristående förskola eller fritidshem krävs ett godkännande från kommunen.

Enskilda får efter ansökan godkännas som huvudmän för förskola, förskoleklass, grundskola, anpassad grundskola, gymnasieskola, anpassad gymnasieskola och fritidshem. (Skollagen 2 kap 5§)

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.

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.

### Ansökan om bidrag

Ställs till Barn och utbildningsförvaltningen, 451 81 Uddevalla. Ansökan kan ske när som helst under året.

<b>Dokumenttyp:</b>	Typ av dokument: <i>Bestämmelse</i>
<b>Dnr:</b>	Diarienummer: BUN 2023:703
<b>Antagen av:</b>	Beslutsinstans: Barn och utbildningsnämnden
<b>Antagen:</b>	Datum: 2016-04-29
<b>Dokumentansvarig:</b>	Befattning, avdelning, förvaltning: Planeringschef, Förvaltningsledningskontoret, Barn och utbildning
<b>Senast reviderad:</b>	Beslutsinstans datum paragraf: Barn och utbildningsnämnden 2023-08-24 § 168



Ansökan ska innehålla namn på organisationen samt organisations- eller personnummer.

Använd ansökningshandling som finns på kommunens hemsida.

F-skattsedel ska bifogas.

Ansökan ska lämnas till Barn och utbildnings-förvaltningen i god tid innan verksamheten beräknas starta.

Handläggningen startar först när en ansökan är komplett.

Kommunen tar ut en avgift för en ansökan om godkännande. (Skollagen 2 kap 5 d §)

### **Utbildning/erfarenhet/ lämplighet för huvudman**

Huvudman ska uppfylla de kvalitetskrav som framgår av skollag och Lgr 22.

Vid en ansökan görs en lämplighetsbedömning samt en ägar- och ledningsprövning av Barn och utbildningsförvaltningen.

Enskilda får efter ansökan godkännas som huvudmän för förskola, förskoleklass, grundskola, anpassad grundskola, gymnasieskola, anpassad gymnasieskola och fritidshem.

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.

Vidare krävs att den enskilde i övrigt bedöms lämplig. Vid lämplighetsbedömningen ska viljan och förmågan att fullgöra sina skyldigheter mot det allmänna, laglydnad i övrigt och andra omständigheter av betydelse beaktas. (Skollagen 2 kap 5§)

Utöver detta behöver huvudmannen ha kunskap om arbetsrätt, arbetsmiljölagstiftning och ekonomiska regelverk.

I skollagen anges 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. (Skollagen 2 kap 5b§)

Av ansökan ska framgå om förskolan/fritidshemmet ska ha en konfessionell inriktning

En enskild som ansöker om att bli godkänd som huvudman för en utbildning ska i sin ansökan ange om den sökta verksamheten ska ha en konfessionell inriktning. Den sökande behöver inte ange vilken konfessionell inriktning. (Skollagen 2 kap 5 c)

Barn och utbildningsförvaltningen gör en ägar- och ledningsprövning enligt skollagen. Ägar- och ledningsprövningen omfattar de personer som genom ett direkt eller indirekt ägande har möjlighet att utöva ett väsentligt inflytande på verksamheten. (Skollagen 2 kap 5–5 a§)

Huvudmannen ska se till 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 denna lag har nödvändiga insikter i de föreskrifter som gäller för skolväsendet. (Skollagen 2 kap 34§)

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. (Skollagen 4 kap 3§)

Om den sökande bedrivit liknande verksamhet tidigare, ska detta anges. Om så inte är fallet ska namn på två personer anges, som kan lämna referenser för den person som ska vara ansvarig för verksamheten.

### **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. (Skollagen 2 kap 31§)

Det pedagogiska arbetet vid en förskole- eller skolenhet ska ledas och samordnas av en rektor. Rektorn ska särskilt verka för att utbildningen utvecklas. (Skollagen 2 kap 9§)

För att anställas som rektor finns behörighetskrav i skollagen. Underlag för rektors kompetens och erfarenhet ska lämnas vid ansökan.

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

### **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 beslut för verksamhetens bedrivande från Samhällsbyggnadsförvaltningen vunnit laga kraft.

Ett utlåtande som innefattar säkerhet vid brand ska biläggas.

Lokalerna ska vara ändamålsenliga. Detta kontrolleras vid tillsyn.

Om lokalfrågan inte är löst vid ansökningstillfället, kan verksamheten godkännas under förutsättning att ansökan kompletteras när lokalerna är bestämda. Tillsyn sker efter komplettering.

Om verksamheten ska flyttas till andra lokaler görs en anmälan om det till Barn och utbildningsförvaltningen för en bedömning om ett nytt godkännande behövs.

### **Verksamhetsbeskrivning**

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

Undervisningen vid fristående skolor, fristående förskolor och fristående fritidshem ska vara icke-konfessionell. (Skollag 1 kap 7§)

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. (Skollagen 1 kap 7 c)

Ansökan ska 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 (29:14 Skollagen)
- Hantering av barn och elever i behov av särskilt stöd (kap 3 Skollagen)
- Rutiner vid misstanke om att barn far illa
- Anmälningsskyldighet enligt socialtjänstlagen (29:13 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 (4:8 Skollagen)
- Rutin för systematisk uppföljning och utvärdering av verksamheten (4:3 Skollagen)

### **Budget**

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

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

### **Öppettider**

Föräldrarnas omsorgsbehov ska styra öppettiderna. Med omsorgsbehov avses arbetstid med tillägg för resor till och från arbetet. Verksamhet behöver inte erbjudas under obekvämt arbetstid.

### **Barngrupp**

Huvudmannen ska se till att barngrupperna har en lämplig sammansättning och storlek och att barnen även i övrigt erbjuds en god miljö. (Skollagen 8 kap 8§)  
Huvudmannen ska se till att elevgrupperna har en lämplig sammansättning och storlek och att eleverna även i övrigt erbjuds en god miljö. (Skollagen 14 kap 9§)  
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.

### **Köhantering och föräldraavgifter**

Köhantering, uttag av föräldraavgifter, inskrivning av barn/elever och övrig administration sker enligt det regelverk som Barn och utbildningsnämnden beslutar om i särskild ordning.

Föräldraavgift ska erläggas för de egna barn som ingår i verksamheten enligt gällande regelverk.

### **Måltider**

Verksamheten ska servera varierande och näringsrika måltider i lämplig omfattning.

### **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. (Skollagen 3 kap 2§)

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

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

### **Försäkringar**

De barn/elever som är inskrivna i verksamheten är olycksfallsförsäkrade via kommunens olycksfallsförsäkring. Den som söker bidrag tecknar egna försäkringar för person och egendom.

### **Beslut om bidrag**

När ärendet är komplett ska beslut om godkännande och tilldelning av bidrag fattas. Om verksamheten uppfyller föreskrivna förutsättningar meddelas ett beslut om godkännande och rätten till bidrag. Beslutet gäller tills vidare.

När en kommun beslutar om godkännande av en enskild som huvudman för förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg, ska den tidpunkt som utbildningen eller verksamheten senast ska starta anges i beslutet. (Skolförordningen 2011:185, 2 kap 4§)

Resurstilldelning sker enligt samma modell för den kommunala verksamhet som är jämförbar.

**Tillsyn**

Verksamheten 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. Bestämmelser om tillsyn finns i 26 kap i skollagen.

**Årsredovisning**

Kommunen ska årligen tillsändas den senaste årsredovisningen/bokslutet som den juridiska personen är skyldig att upprätta.

**Beslut om förändringar av verksamheten**

Om verksamheten ska förändras i större omfattning, ska Barn och utbildningsförvaltningen kontaktas omgående för att avgöra om förändringen kräver ett förnyat beslut om godkännande och rätten till bidrag. En befintlig huvudman som gör ändringar inom ägar- och ledningskretsen är skyldig att anmäla detta till Barn och utbildningsförvaltningen inom en månad efter förändringen. (Skollagen 2 kap 6b§) Barn och utbildningsförvaltningen gör då en ny lämplighets samt ägar- och ledningsprövning. En prövning kan även göras vid ordinarie tillsyn av verksamheten.

**Beslut om upphörande av verksamheten**

Om verksamheten ska upphöra, ska Barn och utbildningsförvaltningen kontaktas omgående.

**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 eller huvudmannen försätts i konkurs eller är på obestånd.

Eftersom det är huvudmannen som erhåller bidraget, måste all verksamhet upphöra om någon del av verksamheten missköts. De åtgärder som kan vidtas framgår av Skollagens 26 kap.