

## **Riktlinje för fristående förskola i Umeå kommun**

Dokumentansvarig: Maud Karlström, samordnare utbildningsförvaltningen	Beslutsdatum: 2023-10-26
Godkänd av: För- och grundskolenämnden	Diarienummer: SK-2023/00437
Riktlinje för fristående förskola i Umeå kommun	

## Innehåll

1	Inledning.....	3
2	Förutsättningar för godkännande .....	3
2.1	Skollagens krav för godkännande .....	3
2.2	Ansökan om godkännande.....	5
2.3	Bedömning av insikt och lämplighet .....	6
2.4	Bedömning av huvudmannens ekonomiska förutsättningar .....	7
2.5	Förändringar som ska anmälas .....	8
2.6	Ansökan om nytt godkännande vid väsentliga förändringar.....	8
2.7	Överlåtelse .....	8
2.8	Konkurs.....	9
2.9	Meddelande om att avveckla fristående förskola .....	9
3	Utbildningens utformning och inriktning .....	10
3.1	Barns rättigheter .....	10
3.2	Konfessionell inriktning.....	11
3.3	Språk.....	11
3.4	Måltider.....	12
4	Uppföljning och utvärdering .....	12
4.1	Kvalitetsarbete .....	12
4.2	Klagomålsrutiner .....	12
4.3	Plan mot diskriminering och kränkande behandling .....	12
5	Personal, barngrupper och lokaler .....	13
5.1	Rektor.....	13
5.2	Skolchef.....	13
5.3	Personal.....	13
5.4	Vikarieberedskap.....	14
5.5	Registerkontroll av personal innan anställning.....	14
5.6	Tystnadsplikt .....	14
5.7	Samverkan och anmälningsplikt till socialnämnden .....	14
5.8	Lokaler .....	15
5.9	Barngruppernas sammansättning och storlek.....	16
5.10	Försäkring.....	16
6	Öppethållande och regler för plats i verksamheten .....	16
6.1	Regler för plats i fristående förskola.....	16

6.2	Krav på öppenhet .....	17
6.3	Öppethållande och vistelsetider .....	18
6.4	Plats i förskolan .....	19
6.5	Köregler och placeringsrutiner.....	19
6.6	Uppsägning av plats .....	20
7	Bidrag och avgifter.....	21
7.1	Bidrag .....	21
7.2	Utbetalning av bidrag.....	21
7.3	Tilläggsbelopp för barn i omfattande behov av särskilt stöd .....	22
7.4	Avgifter .....	22
8	Tillsyn .....	23
8.1	Kommunen ansvarar för tillsyn .....	23
8.2	Ingripanden vid tillsyn .....	23

# 1 Inledning

Förskolan är en egen skolform och det första steget i det svenska utbildningssystemet. Barn har rätt till utbildning av hög kvalitet. Den ska vara likvärdig oavsett var i landet den anordnas och barnets bästa ska vara utbildningens utgångspunkt. Förskolans verksamhet ska i sin helhet utformas i enlighet med skollagen (2010:800) och läroplanen för förskolan (Lpfö 18). Enligt 3 kap. 2 § skollagen ska alla barn ges den ledning och stimulans som de behöver i sitt lärande och i sin personliga utveckling för att de utifrån sina egna förutsättningar ska kunna utvecklas så långt som möjligt enligt utbildningens mål.

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

Enskild som innehar godkännande att bedriva fristående förskola benämns i denna riktlinje som huvudman. De lagar, förordningar och riktlinjer som reglerar förskolans verksamhet kallas i dessa riktlinjer för styrdokument.

Av 2 kap. 8 § skollagen framgår att huvudmannen ansvarar för att utbildningen genomförs i enlighet med skollagens bestämmelser, läroplanen, föreskrifter som har meddelats med stöd av skollagen och de bestämmelser för utbildningen som kan finnas i andra författningar.

Nämnden uppdaterar fortlöpande denna riktlinje med anledning av förändringar i lagstiftning, praxis eller politiska beslut i kommunen. När uppdateringar görs av riktlinjerna publiceras dessa på kommunen webbplats.

## 2 Förutsättningar för godkännande

### 2.1 Skollagens krav för godkännande

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.

Det är sökanden som ska visa att förutsättningar finns att uppfylla skollagens krav. Utifrån skollagens princip om barnets bästa enligt 1 kap. 10 § skollagen ska angivna förutsättningar vara stabila och varaktiga.

Godkännande ska enligt 2 kap. 5 § skollagen lämnas om den enskilde:

1. genom erfarenhet eller på annat sätt har förvärvat insikt i de föreskrifter som gäller för utbildningen,
2. har ekonomiska förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen,
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.

En sökande ska inte anses som lämplig enligt 2 kap. 5 b § skollagen om det finns en risk för att barn eller elever 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.

För att godkännande ska lämnas krävs även att utbildningen inte innebär påtagliga negativa följder på lång sikt för den del av skolväsendet som anordnas av det allmänna i den kommun där utbildningen ska bedrivas.

Enligt 1 kap. 5 § skollagen ska utbildningen utformas i överensstämmelse med grundläggande demokratiska värderingar och de mänskliga rättigheterna som människolivets okränkbarhet, individens frihet och integritet, alla människors lika värde, jämställdhet samt solidaritet mellan människor.

Var och en som verkar inom utbildningen ska främja de mänskliga rättigheterna och aktivt motverka alla former av kränkande behandling.

Utbildningen ska vila på vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet.

Av 1 kap. 7 och 7 a §§ skollagen framgår att undervisningen vid fristående förskolor ska vara icke-konfessionell. Om huvudmannen för en fristående förskola har fått godkännande att bedriva utbildningen med konfessionell inriktning, får andra aktiviteter i utbildningen än undervisningen ha en sådan inriktning, med de begränsningar som följer av 7 b och 7 c §§.

Enligt 1 kap. 7 b skollagen får det i en utbildning med konfessionell inriktning enbart göras undantag från det som anges i 5 § tredje stycket för konfessionella inslag.

Deltagandet i konfessionella inslag ska alltid vara frivilligt. Huvudmannen för verksamheten som bedrivs ska 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.

Enligt 1 kap. 7 c § skollagen får det vid fristående förskolor med konfessionell inriktning endast förekomma konfessionella inslag i begränsad omfattning och vid sådana tillfällen som huvudmannen skriftligen har informerat barnens vårdnadshavare om.

Enligt skollagen 1 kap. 7 d § ska information enligt 7 c § innehålla uppgifter om:

1. vilka konfessionella inslag som kan förekomma och när de kan förekomma,
2. vilken likvärdig aktivitet utan konfessionella inslag som erbjuds som ett alternativ till en aktivitet där sådana inslag enligt 7 b § tredje stycket, och
3. en påminnelse om att deltagande i konfessionella inslag är frivilligt enligt 7 b § andra stycket. Lag (2022:1088).

## 2.2 Ansökan om godkännande

Ansökan om godkännande att bedriva förskola enligt skollagen ska göras på särskilt blankett som finns på [Fristående förskoleverksamhet eller enskild pedagogisk omsorg - Umeå kommun \(umea.se\)](http://www.umea.se). I ansökan ska det framgå hur sökanden avser att skapa de förutsättningar som behövs för att uppfylla skollagens och läroplanens krav samt hur Umeå kommuns riktlinjer för fristående förskola ska följas.

I ansökningsblanketten anges de handlingar som ska bifogas ansökan. För att en ansökan ska anses vara komplett, ska den vara undertecknad av behörig firmatecknare, samtliga frågor ska som regel vara besvarade och alla bilagor ska ha skickats in. Om bilagor eller svar saknas kommer begäran om komplettering att skickas.

Ansökan ska lämnas till utbildningsförvaltningen i god tid innan verksamheten beräknas starta. Handläggningstiden räknas från och med det att ansökan är komplett. Utbildningsförvaltningen strävar efter att handläggningstiden ska vara högst sex månader. För det fall handläggningstiden och beslut inte kan ges inom sex månader meddelas huvudmannen om detta.

Beslut om godkännande som huvudman för fristående förskola avser en bestämd adress och huvudmannens verksamhet ska därmed bedrivas vid den adress som beslutet anger.

Verksamhetens lokaler ska beskrivas i ansökningshandlingarna och finns begränsningar i hur lokalerna kan användas måste detta framgå av ansökan om godkännande som huvudman för förskola. Godkännande kan lämnas först när en lokal granskats och godkänts. Se mer under avsnitt 5.8.

Prövningen av en ansökan om godkännande görs i förhållande till den verksamhet som ansökan avser. Om en huvudman har för avsikt att öppna flera verksamheter ska huvudmannen ansöka om godkännande för varje verksamhet separat.

I beslut om godkännande anges det platsantal för barn som huvudmannen maximalt kan ha i verksamheten. Faktorer som påverkar platsantalet kan vara lokalens ändamålsenlighet och verksamhetens bemanning.

Avgiften för ansökan om godkännande för att starta en ny fristående förskola beslutas av kommunfullmäktige. Även för den huvudman som ansöker om en förändring av ett befintligt godkännande som till exempel utökning av beviljade heltidsplatser, eller byte av huvudman kan avgift tas ut. Avgiften betalas genom faktura som skickas till sökanden efter att komplett ansökan inkommit till utbildningsförvaltningen. En ansökan kommer inte att tas upp till prövning om inte avgiften betalats.

Ansökan ska visa att den sökande har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten. I sin ansökan om godkännande som huvudman ska sökanden bland annat redovisa hur verksamheten ska bedrivas och organiseras för att leva upp till styrdokumentens krav. Beskrivningen och innehållet i verksamheten ska vara kopplade till skollagen och andra bestämmelser och i ansökan ska det också anges hur verksamheten ska följas upp och utvärderas.

Av ansökan ska framgå om den fristående förskolan avser att ha konfessionell inriktning.

Ett godkännande förutsätter att en verksamhet pågår löpande. I de fall inga barn registrerats som inskrivna i verksamheten efter sex månader, återkallas beslut om godkännande.

Enligt 16 b § förordning om belastningsregister (1999:1134) får kommunen i ärenden om godkännande av enskild huvudman begära ut uppgifter om den som kommunen överväger att godkänna som huvudman och sådana som ingår i personkretsen enligt 2 kap. 5 a § skollagen.

Utbildningsförvaltningen inhämtar uppgifter från exempelvis Skatteverket, Kronofogdemyndigheten, Polismyndigheten, Bolagsverket, Sveriges domstolar samt från företag som erbjuder kreditupplysningar.

Beslut om godkännande som huvudman för fristående förskola kan överklagas till förvaltningsrätten.

### **2.3 Bedömning av insikt och lämplighet**

Enligt 2 kap. 5 a § skollagen framgår att följande personer ska omfattas av ägar- och ledningsprövningen när det gäller en juridisk person: 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 och andra personer som genom ett direkt eller indirekt ägande har ett väsentligt inflytande över verksamheten.

Utöver krav på kunskap om innehållet i den skollagstiftning som reglerar den verksamhet som godkännandet avser, omfattar kraven också kunskap om bland annat de arbetsrättsliga och arbetsmiljörättsliga regler som gäller för verksamheten. Kunskapen kan visas exempelvis genom en redogörelse för erfarenhet av liknande verksamhet eller utbildning på området. Kraven på insikt innebär att den enskilde genom erfarenhet eller på annat sätt ska ha förvärvat insikt i de föreskrifter som gäller för verksamheten.

Vidare krävs att den enskilde kan visa att denne har kunskap om de ekonomiska regelverk som styr associationsformen, exempelvis reglerna i Årsredovisningslag (1995:1554), eller Lag (2018:672) om ekonomiska föreningar och Aktiebolagslagen (2005:551). Kunskapen kan visas exempelvis genom en redogörelse för erfarenhet av liknande verksamhet eller utbildning på området.

Bedömningen ska ske samlat för hela den berörda kretsen, dvs. kravet ska i ett aktiebolag vara uppfyllt av styrelsen, den verkställande direktören och ägarna sammantaget. I ett handelsbolag ska kraven uppfyllas av bolagsmännen och eventuella kommanditdelägare gemensamt. I en ekonomisk eller ideell förening ska kraven vanligtvis uppfyllas av styrelsen. Det krävs alltså inte att samtliga personer i den berörda kretsen har kunskapen, utan endast att den sökande kan visa att kunskapen finns representerad inom kretsen.

Kraven på insikt ska uppfyllas av den berörda personkretsen – att endast till exempel genom anställda eller externa konsulter ha tillgång till kompetensen eller kunskapen är inte tillräckligt för att kraven ska anses uppfyllda.

Vid lämplighetsprövningen bör vägas in ekonomisk skötsamhet in, dvs. viljan och förmågan att fullgöra skyldigheterna mot det allmänna. Laglydnad i övrigt och andra omständigheter

av betydelse beaktas. Som exempel på omständigheter av det sist nämnda slaget kan nämnas att personen har haft en ledande ställning i ett bolag som är eller har varit försatt i konkurs. I den helhetsbedömning av omständigheterna i det enskilda fallet som ska göras bör vägas in om någon ekonomisk misskötsamhet kan läggas personen till last.

Mot bakgrund av att syftet med ägar- och ledningsprövning är att eftersträva seriösa ägare är det rimligt att brott av förmögensrättslig karaktär beaktas vid prövningen likväl som annan brottslighet. Det finns vidare ett generellt behov av att förhindra att kriminella söker sig till välfärdsverksamhet. Därav finns lagstiftning gällande att registerkontroll ska genomföras.

Det ska göras en samlad bedömning av alla omständigheter, såsom exempelvis hur långt tillbaka i tiden brottet begicks, brottets beskaffenhet och hur sökanden har uppträtt därefter. Om företrädarna tidigare har drivit en verksamhet vars godkännande eller tillstånd har återkallats, om verksamhet bedrivits olagligen eller om ansvarig myndighet i sin tillsyn funnit allvarliga brister i verksamheten, kan det också påverka bedömningen av företrädarnas lämplighet.

Den principiella utgångspunkten i ett rättssamhälle är att den som har avtjänat ett straff ska ha samma rätt som alla andra att verka i samhället. Enbart den omständigheten att en person har dömts för ett brott ska inte per automatik innebära att lämplighetskravet inte anses uppfyllt, utan prövningen måste göras utifrån den verksamhet som ska bedrivas och omständigheterna i det enskilda fallet.

## **2.4 Bedömning av huvudmannens ekonomiska förutsättningar**

Den som ansöker om godkännande som huvudman ska ha ekonomiska förutsättningar att driva verksamheten i enlighet med de krav som ställs på den.

I kravet på ekonomiska förutsättningar ligger att verksamheten ska bedrivas på ett sätt som innebär att den bär sina kostnader och att det finns ekonomiskt utrymme för nödvändiga investeringar. Det kan bli aktuellt att ingripa mot en aktör om ekonomin kraftigt försämras, till exempel genom vikande barnunderlag eller att aktörens tillgångar minskar, på ett sådant sätt att det påverkar förutsättningarna att bedriva en verksamhet av godtagbar kvalitet enligt lagar och andra föreskrifter.

Om verksamheten visar ett ekonomiskt underskott bör det vägas in om det finns andra medel att tillgå, exempelvis genom ett moderbolag eller en bankgaranti, tillgängliga för att hantera verksamhetens underskott. Ett underskott i sig innebär inte att kravet på ekonomiska förutsättningar inte är uppfyllt. En prognos som visar att det finns förutsättningar att inom skälig tid nå ett överskott kan också vara en indikation på att kravet är uppfyllt. Om det är fråga om ett bolag som ingår i en koncern bör det även beaktas om ekonomin i koncernen som helhet påverkar aktörens ekonomiska förutsättningar.



## **2.5 Förändringar som ska anmälas**

Enskilda huvudmän ska enligt skollagen anmäla förändringar i ägar- och ledningskretsen till kommunen som har godkänt den enskilde som huvudman senast en månad efter förändringen.

Förändringar ska styrkas med relevanta handlingar som exempelvis nya registreringsbevis, examenshandlingar, ny delegation och liknande beroende på vilka förändringar som genomförts.

Vid en anmälan om förändring i ägar- och ledningskretsen prövar utbildningsförvaltningen om huvudmannen alltjämt genom erfarenhet eller på annat sätt har förvärvat insikt i de föreskrifter som gäller för verksamheten samt att tillkommande personer i övrigt bedöms lämpliga.

## **2.6 Ansökan om nytt godkännande vid väsentliga förändringar**

Vid förändringar som påverkar rätten till bidrag ska ny ansökan göras. Ansökan om nytt godkännande ska göras i god tid innan en väsentlig förändring genomförs. En huvudman ska i sin planering ta hänsyn till att utbildningsförvaltningen påbörjar bedömningen av en ansökan först när en ansökan är komplett och att utbildningsförvaltningens strävar efter en handläggningstid på högst sex månader.

Ansökan om nytt godkännande ska exempelvis göras innan ändring av förskolans lokalyta, flytt av förskolan till annan adress eller vid en planerad varaktig ändring av förskolans platsantal.

## **2.7 Överlåtelse**

Om en huvudman önskar att en annan huvudman ska överta förskolan ska den huvudman som innehar godkännandet att bedriva förskolan lämna en avsiktsförklaring till utbildningsförvaltningen om sin önskan att överlåta förskolan under förutsättning att nämnden beviljar ett godkännande till den nya huvudmannen. I skrivelsen till utbildningsförvaltningen ska huvudmannen ange att huvudmannens godkännande att bedriva förskolan ska avslutas dagen innan den nya huvudmannen ges godkännande att bedriva förskolan.

Enskild som önskar ta över befintlig förskola från en annan huvudman, ska samtidigt ansöka om godkännande att bedriva förskolan i enlighet med gällande styrdokument samt dessa riktlinjer. Viktigt att beakta är dock att en avsiktsförklaring från den huvudman som önskar överlåta sin verksamhet till ny huvudman, inte är någon garanti för att ny huvudman godkänns per automatik, eftersom en prövning ska göras av dennes ansökan.

## 2.8 Konkurs

Finns en uppenbar risk för konkurs eller likvidation av ett företag som driver förskola enligt skollagen ska ansvariga för företaget omgående lämna information om detta till utbildningsförvaltningen.

En konkursförvaltare kan välja att direkt avsluta verksamheten eller att ansöka hos utbildningsförvaltningen om att få fortsätta bedriva verksamheten. Väljer konkursförvaltaren att avsluta verksamheten ska kontakt tas omgående med utbildningsförvaltningen. Konkursförvaltaren ska följa de riktlinjer som ges av utbildningsförvaltningen för avveckling av verksamheten. Konkursförvaltarens beslut att avveckla verksamheten ska lämnas skriftligen (se vidare avsnitt 2.9).

Väljer konkursförvaltaren att försöka bedriva verksamheten vidare, och under tiden söka intressenter som kan överta verksamheten, måste konkursförvaltaren göra en skriftlig framställan till utbildningsförvaltningen om önskad fortsatt drift av förskolan och där redovisa vilka förutsättningar som finns att fortsatt bedriva verksamheten. Har bidrag för förskola redan lämnats före en konkurs för en period som gäller efter att företagets försatts i konkurs, finns ingen rätt för konkursförvaltaren att få ytterligare bidrag för den period som bidrag redan utgått för. I de fall en verksamhet kan bedrivas vidare av en konkursförvaltare, och denne avser söka efter någon som kan överta verksamheten, måste ett nära samarbete och dialog ske med utbildningsförvaltningen.

En konkursförvaltare måste ta hänsyn till att ett godkännande att bedriva förskola inte kan "säljas" till annan juridisk person. Finner konkursförvaltaren en intressent måste denne intressent göra en ansökan om godkännande i enlighet med skollagen och dessa riktlinjer (se tidigare avsnitt om förutsättningar för godkännande, ansökan och överlåtelse).

Om huvudmannen går i konkurs och verksamheten inte drivs vidare, har utbildningsförvaltningen rätt att lämna en fordran till konkursboet för erhållna bidrag. Då kommunal förskoleverksamhet har en skyldighet att erbjuda barn som varit inskrivna i verksamheten plats på annan förskola.

## 2.9 Meddelande om att avveckla fristående förskola

En huvudman ska skriftligen senast sex månader innan en verksamhet ska avvecklas, informera utbildningsförvaltningen samt alla vårdnadshavare med barn inskrivna i förskolan inklusive de vårdnadshavare som ställt sina barn i kö till förskolan att en förskola kommer att avvecklas.

Huvudmannen ska även hålla utbildningsförvaltningen informerad om hur huvudmannen går till väga inför förskolans avveckling. Detsamma gäller information till vårdnadshavare om den planerade avvecklingen.

Huvudmannen ska utöver information, även skicka in ett formellt beslut om att verksamheten avvecklas till utbildningsförvaltningen inom 6 månader. Beslutet, inklusive en handling exempelvis registreringsbevis som anger vem som är behörig firmatecknare ska bifogas. Beslutet ska innehålla uppgifter om datum för avvecklingen och att huvudmannen

önskar att nämnden återkallar det godkännande som gäller för verksamheten, dagen efter datum för avvecklingen. Beslutet ska vara undertecknat av behörig firmatecknare.

Efter att preliminära utbetalda bidrag inklusive eventuella tilläggsbelopp korrigerats avslutas den förskoleenheten i kommunens datasystem.

### **3 Utbildningens utformning och inriktning**

Utbildningen i förskolan ska utformas så att verksamheten kan uppnå de nationella styrdokumentens krav och mål.

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

#### **3.1 Barns rättigheter**

Enligt 1 kap. 10 § skollagen ska barnets bästa vara utgångspunkt i all utbildning. Med barn avses varje människa under 18 år.

Den 1 januari 2020 antogs barnkonvention som svensk lag.

Barnkonventionen består av 54 artiklar, varav det finns fyra grundläggande principer, de är:

- Alla barn har samma rättigheter och lika värde.
- Barnets bästa ska beaktas vid alla beslut som rör barn.
- Alla barn har rätt till liv och utveckling.
- Alla barn har rätt att uttrycka sin mening och få den respekterad.

Det innebär att all offentlig verksamhet ska genomsyras av ett barnrättsperspektiv och de fyra grundprinciperna ska beaktas vid alla beslut som rör barn.

Huvudmannen och rektorn bör därför ha rutiner för hur barnets bästa utreds och hur barnets bästa kan beaktas i beslut som påverkar dem. Det kan till exempel handla om förändringar som gäller personaltäthet och barngruppens storlek.

En prövning av barnets bästa ska redogöra för vilka konsekvenser ett visst beslut bedöms få för ett enskilt barn eller för en grupp barn. Utifrån bedömningen ska sedan avgöras vad som anses vara bäst för barnet/barnen. Hur omfattande en prövning bör vara beror på det aktuella ärendet. Beslut av vardaglig karaktär i mötet med barn är inte så omfattande, men ska alltid respektera och återspegla barnets bästa och barnets rättigheter.

Huvudmannen ansvarar för att personalen har kunskap om barnkonventionen och vad barnets bästa innebär i praktiken och hur barnets rättigheter ska genomsyra det vardagliga arbetet och alla beslut som tas i detta.

## 3.2 Konfessionell inriktning

I förskolan är det svårt att skilja undervisning från utbildning eftersom verksamheten ska utgå från en helhetssyn på barnet och barnets behov och utformas så att omsorg, utveckling och lärande bildar en helhet. Rektor eller huvudmannen för en fristående förskola med konfessionell inriktning behöver därför tydliggöra när undervisning respektive utbildning förekommer och anordna alternativa aktiviteter för de barn som inte ska delta i den konfessionella utbildningen. Deltagandet i konfessionella inslag ska dessutom vara frivilliga.

Enligt föräldrabalken (1949:381) utövar vårdnadshavare bestämmanderätt i barnets personliga angelägenheter vilket innebär att vårdnadshavarna kan begära att barnet inte ska delta i konfessionella inslag. Vårdnadshavarna ska själva ta allt större hänsyn till barnets synpunkter och önskemål i takt med barnets stigande ålder och utveckling. Barnet har också alltid rätt att i förhållande till förskolan uttrycka sina åsikter och åsikterna ska tillmätas betydelse i förhållande till barnets ålder och mognad.

Av 8 kap. 18 § skollagen framgår att varje fristående förskola ska vara öppen för alla barn som ska erbjudas förskola, om inte den kommun där förskoleenheten är belägen medger undantag med hänsyn till verksamhetens särskilda karaktär. Deltagande i konfessionella inslag kan därför inte göras till ett villkor för mottagande eller fortsatt inskrivning.

## 3.3 Språk

Verksamheten ska utformas så att den stimulerar barns språkutveckling. Huvudmannen ska se till att barnen dagligen erbjuds en rik och språkutvecklande miljö där barn kan lära tillsammans, av varandra och av engagerad personal.

Enligt språklagen (2009:600) är svenska huvudspråk i Sverige. Det allmänna har ett särskilt ansvar för att svenska används och utvecklas. Var och en som är bosatt i Sverige ska ges möjlighet att lära sig, utveckla och använda svenska som språk. Den som är döv eller hörselskadad och den som av andra skäl har behov av teckenspråk ska ges möjlighet att lära sig, utveckla och använda det svenska teckenspråket.

För att garantera att barnen får en god språkutveckling i svenska ska det finnas personal som behärskar det svenska språket. Svenska behöver användas frekvent och målinriktat för att kunna uppfylla kriteriet att vara verksamhetens huvudspråk och för att kunna tillgodose barnens möjlighet till språkutveckling.

Därutöver ska den som tillhört en nationell minoritet ges möjlighet att lära sig, utveckla och använda minoritetsspråket (finska, jiddisch, meänkieli, romani chib och samiska) enligt lag (2009:724) om nationella minoriteter och minoritetsspråk. Umeå kommun är förvaltningsområde för finska, samiska samt meänkieli och har ett särskilt ansvar för dessa språk

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.

### **3.4 Måltider**

Enligt 8 kap. 2 och 8 §§ skollagen ska barn erbjudas en trygg omsorg i en god miljö, verksamheten ska utgå från en helhetssyn på barnet och barnets behov och som tidigare nämnts utformas så att omsorg, utveckling och lärande bildar en helhet. I detta ingår att barnen ska serveras varierade och näringsriktiga måltider under dagen. Förskolan ska tillhandahålla frukost, lunch och mellanmål. Måltiderna ska serveras regelbundet och inom skälig tid med hänsyn till barnets behov och vistelsetid. Förskolan ska även tillhandahålla måltider vid utflykter. Vid bedömningen av vad som är näringsriktiga måltider bör Livsmedelsverkets rekommendationer vara en utgångspunkt. Kostnaden för barnens samtliga måltider ryms inom ramen för grundbeloppet som huvudmannen erhåller per barn i verksamheten från Umeå kommun.

Specialkost ska serveras om det finns medicinska skäl. Specialkost av religiösa och etiska skäl ska i möjligaste mån tillgodoses. Utgångspunkten är att man så långt det är möjligt bör försöka tillmötesgå önskemål eller erbjuda likvärdigt näringsriktigt alternativ.

## **4 Uppföljning och utvärdering**

### **4.1 Kvalitetsarbete**

Enligt 4 kap. 3 och 4 §§ skollagen ska huvudmannen systematiskt och kontinuerligt planera, följa upp och utveckla verksamheten. Detta kvalitetsarbete ska även dokumenteras. Det är upp till varje huvudman att hitta de former och rutiner för det systematiska kvalitetsarbetet som är ändamålsenligt för den egna verksamheten.

### **4.2 Klagomålsrutiner**

Enligt 4 kap. 8 § skollagen ansvarar huvudmannen som en del av det systematiska kvalitetsarbetet för att det ska finnas skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål. 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, exempelvis genom informationsbrev till vårdnadshavare eller via information på en anslagstavla. Om huvudmannen har en webbplats ska rutinerna finnas där.

### **4.3 Plan mot diskriminering och kränkande behandling**

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

En plan mot kränkande behandling ska upprättas, följas upp och ses över under inverkan av barnen. Utformningen och omfattningen av barnens deltagande ska anpassas efter barnens ålder och mognad.

## **5 Personal, barngrupper och lokaler**

### **5.1 Rektor**

Enligt 2 kap. 9 och 11 §§ skollagen ska det pedagogiska arbetet vid en förskoleenhet ledas och samordnas av en rektor. Rektorn ska särskilt verka för att utbildningen utvecklas. Som rektor får bara den anställas som genom utbildning och erfarenhet har pedagogisk insikt.

Enligt 2 kap. 12 § ska varje huvudman ska se till att rektorerna går en särskild befattningsutbildning eller en utbildning som kan jämföras med denna. Utbildningen ska påbörjas snarast möjligt efter det att rektorn har tillträtt sin anställning och vara genomförd inom fem år efter tillträdesdagen.

### **5.2 Skolchef**

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

### **5.3 Personal**

Personal ska finnas i tillräcklig omfattning i relation till antalet inskrivna barn och barnens specifika behov så att barnens behov av omsorg och en god pedagogisk verksamhet kan tillgodoses.

Personal ska vara anställd i det företag som har godkännande som huvudman för verksamheten.

Huvudman och personal ska ha kompetens att kunna stimulera varje barns utveckling och lärande och förbereda barnen för fortsatt utbildning, med ett förhållningssätt som överensstämmer med skollagen och värdegrunden i förskolans läroplan. Huvudman och personal ska ha kännedom om de styrdokument som gäller för verksamheten, inklusive dessa riktlinjer.

I avsnitt 3.3 framgår att personalen ska behärska det svenska språket i den utsträckning som behövs för att utmana och stimulera barnens språkutveckling i svenska och förbereda barnen för fortsatt lärande.

Enligt 2 kap. 13 § skollagen får endast den som har legitimation som förskollärare bedriva undervisningen.

Huvudmannen ska se till att det finns en tillräckligt hög andel förskollärare för att de nationella målen ska kunna uppfyllas och för att undervisning kontinuerligt ska ledas av förskollärare. Förskollärarna ska även ges förutsättningar att utföra de övriga uppgifter som de enligt skollagen och läroplanen har ett särskilt ansvar för.

Av 2 kap. 14 § skollagen får det utöver förskollärare i undervisningen finnas annan personal med sådan utbildning eller erfarenhet att barnens utveckling och lärande främjas. Exempelvis barnskötare.

Enligt 2 kap. 34 § skollagen ska huvudmannen se till att personalen ges möjlighet till kompetensutveckling. Kompetensutveckling ska bygga på en kontinuerlig analys av behoven i förskolan och hos personalen.

#### **5.4 Vikarieberedskap**

För att verksamheten ska kunna upprätthålla barnsäkerhet, öppethållande och god kvalitet måste det finnas vikariesystem och dokumenterad vikarieberedskap för både kortare och längre tids personalförbrukning. Barngruppen ska även vid en vikariesituation ha en lämplig sammansättning och storlek.

Det ska framgå av den dokumenterade vikarieberedskapen hur verksamheten ska organiseras och var den ska bedrivas. Observera att tillfälliga medhjälpare i verksamheten, exempelvis familjemedlemmar eller tidigare kollegor, inte kan betraktas som vikarier om inte giltiga anställningsavtal upprättas.

Vårdnadshavare till inskrivna barn ska skriftligen informeras om vikarieberedskapen.

#### **5.5 Registerkontroll av personal innan anställning**

Huvudmannen ska ha rutiner som säkerställer att alla som erbjuds anställning visar ett giltigt utdrag ur belastningsregistret innan anställningsavtal undertecknas, se även avsnitt 2.2

#### **5.6 Tystnadsplikt**

Enligt 29 kap. 14 § skollagen har den som är eller har varit verksam inom förskoleverksamhet tystnadsplikt och får inte obehörigen röja vad han eller hon i det sammanhanget har fått veta om enskildas personliga förhållanden. Förskolan behöver därför 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.

#### **5.7 Samverkan och anmälningsplikt till socialnämnden**

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

för hur man informerar anställda om anmälningsskyldigheten och hur man går till väga vid oro för ett barn.

Enligt 29 kap. 13 § skollagen ska en huvudman på initiativ från socialnämnden samverka med organisationer, samhällsorgan och andra som berörs i frågor om barn som far illa eller riskerar att fara illa.

## 5.8 Lokaler

Enligt 2 kap. 35 § skollagen ska förskolan ha sådana lokaler och sådan utrustning som behövs för att nå syftet med utbildningen. Lokalernas ändamålsenlighet bedöms utifrån gällande lagstiftning och Umeå kommuns funktionsprogram för förskola.

I utbildningsförvaltningens utredning inför ett eventuellt godkännande ingår en bedömning av hur många platser de anvisade lokalerna maximalt kan ha utifrån lokalernas storlek och ändamålsenlighet. I en ansökan om godkännande att bedriva förskola ska en skalenlig ritning lämnas för tilltänkt lokal.

Lokalerna ska ha en hög grad av tillgänglighet samt vara säkra och hälsosamma. Av Skolverkets allmänna råd (SKOLFS 2017:6) om måluppfyllelse i förskolan framgår att huvudmannen och rektorn vid fördelning av resurserna bör beakta bland annat miljöns utformning. I Skolverkets kommentarer till de allmänna råden understryks att den fysiska miljön är en nyckelfaktor för att planera och genomföra aktiviteter. Utomhusvistelsen bör ge möjlighet till lek och andra aktiviteter både i planerad miljö och i naturmiljö. Eftersom omsorg, utveckling och lärande bildar en helhet i förskolan är det angeläget, både när det gäller säkerhet och pedagogik, att såväl inne- som utemiljön är överblickbar och underlättar kontakten mellan barn och personal.

Den som ansöker om godkännande som huvudman för fristående förskola ska kontrollera med teknik- och fastighetsförvaltningen samt samhällsbyggnadsförvaltningen om verksamhetens omfattning är av sådan art att särskilda krav för bygglov samt miljö och livsmedelshantering behöver vara uppfyllda.

Alla befintliga huvudmän och alla som ansöker om godkännande för att bedriva förskoleverksamhet ska ha ett brandsäkerhetsutlåtande från en licensierad brandskonsult för de lokaler där verksamhet bedrivs. Sökanden ska följa de anvisningar som ges i brandkonsultens utlåtande.

Förskolans gård/utemiljö där barnen vistas ska kontrolleras och besiktigas av huvudmannen utifrån barnens behov och ett barnsäkerhetsperspektiv. Även för utemiljön är Umeå kommuns funktionsprogram för förskola vägledande.

Huvudmannen bör minst en gång per år genomföra och dokumentera en barnsäkerhetsrond av verksamhetens inne- och utemiljö.



## 5.9 Barngruppernas sammansättning och storlek

Enligt 8 kap. 8 § skollagen ska huvudmannen se till att barngrupperna ska ha en lämplig sammansättning och storlek.

Skolverket riktmärke för antal barn i en barngrupp ska vara vägledande. Som riktmärke för antal barn i en barngrupp rekommenderar Skolverket 6–12 för barn i åldern 1–3 år respektive 9–15 för barn i åldern 4–5 år. Riktmärket ska tolkas som något att förhålla sig till och inte något statistiskt. Det kan alltså vara både färre och fler barn i en barngrupp än vad riktmärket anger. För att en barngrupp ska kunna anses ha en lämplig storlek behöver man ta hänsyn till flera faktorer; personalens utbildning och kompetens, personaltätheten, barngruppens sammansättning och barnens behov av stöd samt den fysiska miljön.

I Umeå kommuns beslut om godkännande anges förskolans maximalt tillåtna antal heltidsplatser, deltidplats räknas som halv plats. Huvudmannen åtar sig att tillhandahålla det antal platser godkännandet avser. Antalet inskrivna barn får inte överstiga det i godkännandet angivna platsantalet oavsett om inskrivna barn är folkbokförda i Umeå kommun eller inte.

Önskar huvudmannen tillfälligt minska eller öka antal heltidsplatser ska detta anmälas utbildningsförvaltningen för godkännande. För varaktig förändring krävs ansökan om förändring av tillståndet.

## 5.10 Försäkring

Huvudmannen bör ha sin verksamhet försäkrad.

Tillbud och olyckor ska dokumenteras och utredas av huvudmannen.

# 6 Öppethållande och regler för plats i verksamheten

## 6.1 Regler för plats i fristående förskola

För- och grundskolenämnden i Umeå har beslutat om regler för plats i förskola och pedagogisk omsorg i Umeå kommun.

För fristående förskolor gäller att bidrag endast utbetalas för platser som uppfyller att barnet har rätt till förskola enligt nedan.

Plats i förskoleverksamhet tillhandahålls för:

1. Barn som är bosatta och folkbokförda i Umeå kommun och har fyllt ett år.

Plats i förskoleverksamhet erbjuds barn vars vårdnadshavare:

2. Arbetar eller studerar
  - a. Med vårdnadshavares arbete avses att arbetet motsvarar uppburen ersättning med minst 16 timmar per vecka. Anställningsbevis med information om arbetets omfattning och varaktighet, registreringsbevis och F-skattsedel för egna

företagare, intyg från den institution där doktorander och forskare arbetar eller andra intyg kan efterfrågas.

- b. Med studier avses att studierna är berättigade till studiestöd enligt CSN:s regler med undantag för SFI (svenska för invandrare). Omfattningen ska vara minst 50 procent eller motsvara minst 15 högskolepoäng. Antagningsbesked, registerbevis med information om studieanordnare, studiernas omfattning kan efterfrågas.
3. Är föräldralediga enligt föräldraledighetslagen för annat barn (15 timmar/vecka)
4. Är arbetslösa och aktivt söker arbete (inskriven vid arbetsförmedlingen)
5. Är sjukskrivna eller får sjukersättning

Plats i förskoleverksamhet erbjuds även:

1. Barn från ett års ålder med eget behov på grund av familjens situation i övrigt enligt 8 kap 5 § skollagen
2. Barn i behov av särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola enligt 8 kap 7 § skollagen
3. Som allmän förskola 525 timmar/år (15 timmar/vecka) från och med höstterminen det år barnet fyller tre år. Allmän förskola erbjuds oavsett vårdnadshavarnas sysselsättning.
4. Asylsökande barn och barn med tidsbegränsat uppehållstillstånd som inte är folkbokförda i landet och som därmed anses bosatta här, barn som har rätt till utbildning eller annan verksamhet 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 har rätt till allmän förskola.
5. Barn till gästforskare, som vistas i kommunen mer än sex månader men mindre än ett år och därmed inte har rätt att folkbokföra sig i landet
6. Barn i annan kommun som av Umeå kommun fått beslut om mottagande enligt skollag 8 kap. 13 § första stycket.
7. Barn i annan kommun som av Umeå kommun fått beslut om mottagande enligt skollag 8 kap. 13 § andra stycket, kan i mån av plats, erbjudas kommunal förskoleplats.
8. Barn till papperslösa erbjuds allmän förskola

Plats i förskoleverksamhet erbjuds inte:

1. Barn som samtidigt har en plats i motsvarande verksamhet i den kommun där barnet är folkbokfört.
2. Andra barn från länder utanför EU, ex. gästarbetare.

Huvudman för fristående förskola beslutar om erbjudande om plats från andra kommuner enligt punkt 6 och 7 ovan och ansvarar för att få ersättning från dessa kommuner.

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

## 6.2 Krav på öppenhet

Enligt 8 kap. 18 och 19 §§ skollagen ska varje fristående förskola vara öppen för alla barn som ska erbjudas förskola. Om det inte finns plats för alla sökande till en förskoleenhet, ska urvalet göras på de grunder som den kommun där förskoleenheten är belägen godkänner.

### 6.3 Öppethållande och vistelsetider

Huvudmannen ska informera om och på sin webbplats ange förskolans öppettider och innebörden i att vårdnadshavare har rätt till förskola inom de tider förskolan har skyldighet att hålla öppet.

Förskola ska erbjudas i den omfattning det behövs med hänsyn till vårdnadshavares förvärvsarbete eller studier.

Vårdnadshavarens förändrade behov av öppethållande ska mötas omgående med hänsyn till de enskilda omständigheterna. Huvudman och vårdnadshavare kan komma överens om kortare öppettider under förutsättning att samtliga vårdnadshavares behov beaktats.

#### *Öppettider*

Förskola ska kunna tillhandahållas alla helgfria vardagar förutom julafton, nyårsafton och midsommarafton inom tiden kl. 06.30 – 18.30.

#### *Begränsat öppethållande*

Förskola ska erbjudas även under semesterperioder. Vårdnadshavare ska erbjudas alternativ omsorg om en verksamhet ska ha stängt.

#### *Planeringsdagar*

Förskolor kan ha stängt totalt fyra arbetsdagar/verksamhetsår. Dessa ska förläggas med två dagar/termin, en av dagarna kan arrangeras som två halvdagar. Förskolan ska informera vårdnadshavare, genom förskolan fastställda informationskanaler, när dessa infaller senast två månader i förväg. Vårdnadshavare förutsätts själva kunna ordna tillsynen under dessa dagar. Har vårdnadshavarna inte möjlighet att själva ordna tillsynen ska behov om alternativ tillsyn meddelas förskoleverksamheten senast 14 dagar före stängningstillfället.

#### *Barnets vistelsetid*

Samråd mellan förskolan och barnets vårdnadshavare ska ske kring förläggningen av vistelsetiden. Skälig hänsyn ska tas till barnets behov av kontinuitet och pedagogisk verksamhet, vårdnadshavares arbets- och studietid med skälig tid för hämtning och lämning och verksamhetens organisatoriska förutsättningar. Huvudmannen för förskolan fattar sedan beslut om förläggningen.

#### *Allmän förskola*

Den lagstadgade allmänna förskolan börjar gälla från och med höstterminen det år barnet fyller tre år och innebär rätt till avgiftsfri förskola med mins 525 timmar/år.

Allmän förskola bedrivs under cirka tre timmar per dag under samma period som grundskolans terminer. Huvudman för en fristående förskola är skyldig att inom ramen för sin verksamhet tillhandahålla allmän förskola för de barn som är inskrivna i förskolan. Tiderna för allmän förskola ska årligen fastställas, barn med rätt till allmän förskola har rätt att nyttja dessa tider oberoende av vårdnadshavarnas sysselsättning.

### *Föräldraledighet*

Barn vars vårdnadshavare är föräldraledig enligt föräldraledighetslagen (1995:584) för vård av annat barn, har rätt till deltidsplats 15 tim/vecka. Huvudmannen fastställer tiden för när dessa timmar får nyttjas. En månad efter att ett nytt syskon fötts behåller det äldre barnet sin heltidsplats. Föräldraledighet som tas ut under andra perioder än i samband med när ett nytt syskon föds påverkar inte barnets placeringsform, heltidplaceringen bibehålls, om föräldraledigheten understiger en månad. Det barn som föräldraledighet tas ut för kan inte nyttja sin plats under föräldraledigheten, syskon till ett sådant barn kan nyttja sin plats i den omfattning rektor i samråd med barnets vårdnadshavare bestämmer.

Om vårdnadshavare avbryter föräldraledighet för att börja studera eller arbeta, ska behov av utökad tid anmälas av huvudman för fristående förskola som kontrollerar arbetsgivar- eller studieintyg som verifierar rätten till utökad tid. Barn som behöver stöd i sin utveckling i form av förskola ska ges det stöd deras speciella behov kräver. Bedömer huvudmannen att stödet inte tillgodoses inom 15 tim/vecka kan barnets vistelsetid utökas. Beslutet fattas av huvudmannen i enlighet med utbildningsförvaltningens rutin samt motiveras och dokumenteras av huvudmannen. För utökad tid utgår avgift enligt ordinarie taxa.

### *Arbetsökande*

Barn till vårdnadshavare som är arbetsökande (inskriven vid arbetsförmedlingen) erbjuds plats den tid vårdnadshavaren behöver för att aktivt söka arbete.

### *Sjukpenning, pension*

Om vårdnadshavare uppbär sjukpenning, pension, sjuk- eller aktivitetsersättning eller föräldrapenning före förlossning/nedkomst görs en individuell bedömning av det placerade barnets vistelsetid.

## **6.4 Plats i förskolan**

Umeå kommun tillhandahåller ett gemensamt webbaserat ansökningssystem som fristående huvudmän kan välja att ansluta sig till. I detta system kan vårdnadshavare göra högst fem val, valen kan vara till både fristående och kommunal förskola. Om den enskilde huvudmannen önskar kan barn med rätt till så kallad garantiplats inom 4 månader och som inte får plats i en kommunal förskola som alternativ erbjudas en plats i en fristående förskola istället. När ett barn erbjuds plats i en förskola är det huvudmannen som ansvarar för att kontrollera barnets rätt till förskola. Barnet ska börja i förskolan den dag placeringen börjar och därefter nyttja platsen

## **6.5 Köregler och placeringsrutiner**

Alla fristående förskolor ska ha dokumenterade köregler. Om huvudmannen har en egen webbplats ska köreglerna finnas tillgängliga på denna. Om huvudmannen använder kommunens köhanteringssystem kan man hänvisa till kommunens webbplats. Huvudmannen ska även på andra sätt se till att köreglerna finns tillgängliga för

vårdnadshavarna. Huvudmän som önskar ingå i kommunens gemensamma kö ska kontakta utbildningsförvaltningens pedagogiska placeringsenhet.

Förskolans köregler ska utformas på samma grunder som Umeå kommuns köregler. För- och grundskolenämnden har fattat beslut om regler för vilka urvalsgrunder som får tillämpas. Detta innebär bland annat att urval inte får göras exempelvis utifrån ålder eller kön.

Huvudmän som inte använder kommuners gemensamma köhanteringssystem ska anmäla till pedagogiska placeringsenheten att ett barn placerats i förskolan senast vardagen före det datum i månaden som kommunen fastställer antalet inskrivna barn för utbetalning av grundbeloppet per barn. Om barnet har två vårdnadshavare ska båda skriftligen tacka ja till erbjuden plats för att placeringen ska verkställas.

## **6.6 Uppsägning av plats**

Vårdnadshavare ska säga upp sitt barns plats om de inte önskar ha platsen kvar. Undantag är det år barnet ska börja förskoleklass, då sägs platsen upp senast fredag veckan före aktuell sommarstängning, för barn som behöver förskola under sommarstängningen förlängs placeringen i förekommande fall.

Uppsägningstiden är två månader. När vårdnadshavaren sagt upp sitt barns plats kan den nyttjas under uppsägningstiden. Uppsägningsdatum meddelas pedagogiska placeringsenheten fortlöpande, senast den dag placeringen upphör.

Vid byte av förskola inom Umeå kommun gäller ingen uppsägningstid. Placeringen av ett barn upphör dagen före en ny placering genomförs. Ett barn kan inte uppbära två platser samtidigt.

Utan särskilda skäl accepteras högst en månads frånvaro utöver skolans sommar- och jullov. Kommunen kan finansiera en plats i förskolan som sammanhängande stått outnyttjad i högst fyra veckor plus uppsägningstid. Detta innebär att barn kan vara frånvarande, lediga, från sin förskola sammanhängande i maximalt fyra veckor.

Står en plats outnyttjad, och information om barnets frånvaro inte lämnats av vårdnadshavaren till förskolan, ska platsen sägas upp efter en månad.

Uppsägning ska även göras efter en månads frånvaro om förskolan förstår att barnet sammantaget kommer vara borta längre än fyra veckor. Har plats inte sagts upp ska huvudmannen dock senast dagen efter att ett barn varit frånvarande i fyra veckor säga upp barnets plats. Huvudmannens beslut om att säga upp barnets plats ska vara skriftligt och skickas till både vårdnadshavare och utbildningsförvaltningens pedagogiska placeringsenhet.

Huvudmannen kan besluta om undantag från ovanstående regel efter att huvudmannen kontaktat utbildningsförvaltningen och lämnat relevant information. Undantag från uppsägningsreglerna kan göras av medicinska skäl eller av skäl som styrks av socialtjänsten.

## **7 Bidrag och avgifter**

### **7.1 Bidrag**

En huvudman som godkänts enligt 2 kap. 5 § skollagen har rätt till bidrag från ett inskrivet barns hemkommun enligt 8 kap. 21 – 24 §§ och 29 kap. 2 och 6 §§ skollagen. Bidrag utgår endast för verksamhet som bedrivs och för de barn som är inskrivna i verksamheten som kommunen har skyldighet att lämna bidrag för.

Enligt 8 kap. 21 och 22 §§ skollagen består bidraget av ett grundbelopp. Grundbeloppet avser ersättning för omsorg och pedagogisk verksamhet, pedagogiskt material och utrustning, måltider, administration, mervärdesskatt och lokalkostnader.

Barns behov ska så långt som möjligt tillgodoses med förskolans egna resurser. Det är rektors ansvar att barnet ges det särskilda stöd som barnet behöver för sin utveckling och sitt lärande. Viss del av grundbeloppet avser även ersättning för barn i behov av särskilt stöd.

Enligt 8 kap. 9 § skollagen ska barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling ska ges det stöd som deras speciella behov kräver. Om det framkommer att ett barn är i behov av särskilt stöd, ska huvudmannen se till att barnet ges sådant stöd. Förutom grundbelopp kan verksamheten ansöka om tilläggsbelopp för extraordinära stödåtgärder för barn med omfattande behov av särskilt stöd (se nedan under avsnitt 7.3).

Bidragets storlek, d.v.s. ersättningsnivån per barn, beslutas årligen i december av för- och grundskolenämnden.

Underlag för utbetalning av bidrag ska lämnas inom de tidsramar som utbildningsförvaltningen fastställer. Huvudmannen ansvarar för att underlagen är korrekta och följer utbildningsförvaltningens anvisningar och dessa riktlinjer. Ytterligare information finns i Umeå kommuns riktlinje ”Resursfördelning förskoleverksamhet”.

I de fall ett barn byter hemkommun och önskar att gå kvar i verksamheten måste huvudmannen ta kontakt med barnets nya hemkommun om rätt till bidrag. Bidrag från Umeå kommun upphör den dag som barnet är folkbokfört i annan kommun.

### **7.2 Utbetalning av bidrag**

Bidrag från kommunen utgår månadsvis för barn som är folkbokförda i Umeå kommun i enlighet med dessa riktlinjer är registrerade i kommunens barn- och elevregister vid avläsningstillfället.

Förändringar som påverkar bidragets storlek måste omgående anmälas till utbildningsförvaltningen. Förändringar och kompletterande/korrigerade uppgifter efter avläsningsdatum, som beror på felregistrering av kommunen, regleras månaden efter.

Övriga bidrag utbetalas i enlighet med riktlinjerna ”Resursfördelning - förskoleverksamhet”.

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

Rätten till bidrag upphör när för- och grundskolenämnden beslut om att återkalla en huvudmans godkännande vunnit laga kraft och ärendet är slutligt avgjort.

### **7.3 Tilläggsbelopp för barn i omfattande behov av särskilt stöd**

Ersättning för anpassningar och särskilt stöd ingår i grundbeloppet. För barn med extraordinärt stödbehov kan huvudman fristående förskoleverksamhet, utöver grundbeloppet, ansöka om tilläggsbelopp. Tilläggsbeloppet är inte tänkt att totalfinansiera den extraordinära stödinsatsen, då stöd till barn också ingår i grundbeloppet.

Enligt 8 kap. 23 § skollagen ska tilläggsbelopp lämnas för barn som har ett omfattande behov av särskilt stöd. Tilläggsbeloppet ska vara individuellt bestämt utifrån barnets behov. Hemkommunen är inte skyldig att betala tilläggsbelopp för ett barn, om betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen.

Innan en huvudman ansöker om tilläggsbelopp ska huvudmannen tillsammans med personalen i förskolan ha gjort noggranna pedagogiska överväganden om vilka insatser som behöver sättas in för att tillgodose det enskilda barnets behov av extraordinära stödinsatser.

När en huvudman ansöker om tilläggsbelopp för ett barn ska en handlingsplan upprättas tillsammans med barnets vårdnadshavare. Av handlingsplanen ska det framgå vilka insatser som behöver sättas in. Handlingsplanen ska följas upp och utvärderas och uppföljningen ska lämnas in till utbildningsförvaltningen vid ansökan om fortsatt tilläggsbelopp.

Ansökan görs för ett läsår i taget. Nya ansökningar som kommer in behandlas löpande under pågående läsår. Tilläggsbelopp utbetalas månadsvis när en ansökan godkänts. För ansökan om fortsatt tilläggsbelopp, för redan beslutade ärenden, ska ansökan vara inskickad senast 1 april för kommande läsår.

Ansökan om tilläggsbelopp kan endast göras för barn folkbokförda i Umeå kommun.

För barn från andra kommuner görs ansökan hos hemkommunen.

Beslut som omfattar grundbelopp eller tilläggsbelopp kan överklagas till förvaltningsrätten.

### **7.4 Avgifter**

Enligt 8 kap. 20 § skollagen får en huvudman för en fristående förskola inte ta ut oskäligt höga avgifter. I Umeå kommun gäller maxtaxan utifrån skollagens förarbeten (prop. 1999/2000:129) vilket innebär att enskild huvudman ska följa de regler som gäller för maxtaxan. Någon avgift/kostnad utöver maxtaxan får inte tas ut för en plats i förskolan. Exempelvis får avgifter inte tas ut för blöjor. Att regelbundet begära att barnen ska ha med sig matsäck bedöms även det som en avgift.

Huvudman för fristående förskola kan ta ut en lägre föräldraavgift, dock aldrig en högre avgift än maxtaxan. Uttagandet av en lägre föräldraavgift kan till exempel ske med samma summa under årets alla tolv månader eller med lägre avgift vissa bestämda månader.

Uttagandet av föräldraavgiften ska vara likvärdigt för alla inskrivna barn och avgiften kan inte sänkas för något som ska ingå i grundbeloppet eller som kompensation för stängning av förskolan.

## **8 Tillsyn**

### **8.1 Kommunen ansvarar för tillsyn**

Enligt 26 kap. 4 § skollagen utövar för- och grundskolenämnden, genom utbildningsförvaltningen tillsyn över de fristående förskolor vars huvudman kommunen godkänt som huvudman enligt 2 kap. 5 § skollagen.

Av 26 kap. 2 § skollagen framgår att med tillsyn avses en självständig granskning som har till syfte att kontrollera om den verksamhet som granskas uppfyller de krav som följer av lagar och andra föreskrifter. I tillsynen ingår att fatta de beslut om åtgärder som kan behövas för att den huvudman som bedriver verksamheten ska åtgärda brister utifrån lagstiftningen som upptäckts vid tillsynen.

Enligt 26 kap. 6 och 7 §§ skollagen har kommunen vid en tillsyn rätt att på plats granska huvudmannens verksamhet. Kommunen har i den omfattning det behövs för tillsynen rätt att få tillträde till de byggnader, lokaler och andra utrymmen som används i verksamheten. Den vars verksamhet står under tillsyn är skyldig att på kommunens begäran lämna upplysningar samt tillhandahålla handlingar och annat material som behövs för att genomföra tillsynen.

Kommunen utövar tillsyn i huvudsak genom tillsynsbesök och utredning genom intervjuer med huvudmannen och personal.

Tillsynsbesöken kan omfatta en eller flera dagar och inkludera intervjuer, dokumentstudier och verksamhetsbesök. Olika arbetssätt tillämpas och tillsynen kan genomföras både oanmält och förannmält.

I kommunens tillsyn ingår även att ta emot och utreda synpunkter och klagomål från vårdnadshavare eller medborgare i Umeå kommun.

### **8.2 Ingripanden vid tillsyn**

Om det vid tillsynen framkommer att en huvudman bedriver verksamhet som inte uppfyller skollagens eller annan lagstiftnings krav kan utbildningsförvaltningen i samråd med för- och grundskolenämnden besluta om ingripande i form av anmärkning, föreläggande eller föreläggande förenat med vite. Utbildningsförvaltningen kan även i samråd med för- och grundskolenämnden under vissa förutsättningar avstå från ingripande enligt 26 kap. 10 – 12 §§ och 27 §§ skollagen.

Om en huvudman inte följer ett beslut med föreläggande, och om verksamhetens missförhållande är allvarligt kan för- och grundskolenämnden nämnden återkalla en



huvudmans godkännande att bedriva förskoleverksamhet enligt 26 kap. 13, 15 och 16 §§ skollagen.

I vissa mycket allvarliga situationer, då det exempelvis finns risk för barnens hälsa och säkerhet, får nämnden förbjuda huvudmannen att tillsvidare, helt eller delvis, driva verksamheten vidare genom ett tillfälligt verksamhetsförbud enligt 26 kap. 18 § skollagen.

Ett godkännande av en enskild som huvudman för att bedriva fristående förskoleverksamhet får också återkallas om den enskilde inte längre uppfyller förutsättningarna för godkännande enligt 25 kap. 10 och 10 a §§, exempelvis att det saknas insikt i föreskrifterna som gäller för verksamheten, ekonomiska förutsättningar att driva verksamheten eller om huvudmannen bedöms som olämplig.

Beslut som omfattar föreläggande förenat med vite, återkallande av huvudmannens godkännande samt tillfälligt verksamhetsförbud kan överklagas till förvaltningsrätten.