



Salems
kommun

Riktlinjer för fristående förskolor i Salems kommun

Reviderade av barn- och utbildningsnämnden den
19 oktober 2021



2021-09-30
Barn- och utbildningsförvaltningen



Innehåll

| | |
|---|-----------|
| 1. Godkännande att bedriva fristående förskola | 4 |
| Allmänt | 4 |
| 1.1 Styrdokument | 4 |
| 1.2 Definitioner | 4 |
| 1.3 Krav för godkännande | 5 |
| 1.4 Huvudman | 6 |
| 2. Ansökan | 6 |
| Allmänt | 6 |
| 2.1 Ansökningstid | 6 |
| 2.2 Vid förändring | 6 |
| 2.3 Huvudmans återkallande | 7 |
| 3. Tillsyn | 7 |
| Allmänt | 7 |
| 3.1 Ingripanden vid tillsyn | 7 |
| 4. Verksamhet | 8 |
| 4.1 Syftet med utbildningen inom förskolan | 8 |
| 4.2 Utformningen av utbildningen | 8 |
| 4.2 Konfessionell inriktning | 9 |
| 5. Barnet i fokus | 9 |
| 5.1 Barn i behov av särskilt stöd | 9 |
| 5.2 Barngrupper | 9 |
| 5.3 Barnsäkerhet | 10 |
| 5.4 Anmälningsplikt till socialtjänsten | 10 |
| 6. Personal | 10 |
| 6.1 Skolchef | 10 |
| 6.2 Rektor | 10 |
| 6.3 Förskollärare | 11 |
| 6.4 Övrig personal | 11 |
| 6.5 Registerkontroll innan anställning | 11 |
| 6.6 Övriga krav gällande personal | 12 |
| 7. Systematiskt kvalitetsarbete | 12 |
| Allmänt | 12 |
| 7.1 Syfte och riktlinjer för kvalitetsarbetet | 13 |
| 7.2 Klagomål | 13 |
| 7.3 Kränkande behandling och diskriminering | 13 |
| 8. Barns och vårdnadshavares inflytande | 14 |



| | |
|---|-----------|
| Allmänt | 14 |
| 8.1 Forum för samråd med barn och vårdnadshavare | 14 |
| 8.2 Information till barn och vårdnadshavare | 14 |
| 9. Omfattning och öppettider | 15 |
| 9.1 Rätt till förskola | 15 |
| 9.2 Allmän förskola | 15 |
| 9.3 Öppettider | 16 |
| 10. Erbjudande av plats | 16 |
| 10.1 Krav på öppenhet | 16 |
| 10.2 Kommunens gemensamma kösystem | 16 |
| 10.3 Köregler för övriga fristående förskolor | 17 |
| 11. Övriga krav på verksamheten | 17 |
| 11.1 Språk | 17 |
| 11.3 Lokaler | 17 |
| 11.4 Kost | 18 |
| 11.5 Avgifter | 18 |
| 11.6 Förändring av tid | 18 |
| 11.7 Årsredovisning | 18 |
| 12. Bidrag | 19 |
| Allmänt | 19 |
| 12.1 Bidragets storlek | 19 |
| 12.2 Rutin för utbetalning och underlag för utbetalning av bidrag | 19 |
| 13. Överklagande av beslut | 20 |
| 13.1 Omprövning | 20 |
| 13.2 Inhibition | 21 |

1. Godkännande att bedriva fristående förskola

Allmänt

Godkännande för enskilda att bedriva förskola regleras i skollagen 2 kap. 5 §. Där regleras vilka kvalitetskrav som ska vara uppfyllda för att ansökan ska godkännas. I skollagen regleras även vilka krav som ska vara uppfyllda för att rätten till bidrag ska godkännas samt när återkallande av tillstånd kan ske.

Enligt 2 kap. 5 § skollagen ska den som vill driva en förskola ha godkännande av den kommun där verksamheten ska bedrivas. Kommunen ska ge ett godkännande om verksamheten uppfyller de krav på kvalitet och säkerhet som ställs på motsvarande offentlig verksamhet. Kommunen ska ge bidrag till godkänd verksamhet.

1.1 Styrdokument

De nationella styrdokument som reglerar förskolor är skollagen (2010:800), förskolans läroplan (Lpfö 18) och Skolverkets allmänna råd.

De kommunala styrdokument som reglerar förskolor i Salems kommun är "Riktlinjer för fristående förskolor i Salems kommun" samt "Barn- och utbildningsförvaltningens regler och tillämpningsföreskrifter för förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg i Salems kommun".

Huvudmän som har godkänts att enligt skollagen bedriva fristående förskola i Salems kommun ska följa såväl de nationella som de kommunala styrdokumenterna. För bedrivande av fristående förskola ska också all annan tillämplig lagstiftning följas. Riktlinjerna uppdateras fortlöpande med anledning av förändringar i lagstiftning eller politiska beslut i kommunen. När uppdateringar görs av riktlinjerna anges det på Salems kommuns hemsida.

1.2 Definitioner

1 kap. 3 § skollagen fastställer följande definitioner:

Fristående förskola: förskoleenhet vid vilken en enskild bedriver utbildning i form av förskola.

Förskoleenhet: av huvudman för förskola organiserad enhet som omfattar verksamhet i en eller flera förskolebyggnader som ligger nära varandra och till enheten knuten verksamhet som inte bedrivs i någon förskolebyggnad.

Undervisning: sådana målstyrda processer som under ledning av lärare eller förskollärare syftar till utveckling och lärande genom inhämtande och utvecklande av kunskaper och värden.

Utbildning: den verksamhet inom vilken undervisning sker utifrån bestämda mål.

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

De lagar, förordningar och riktlinjer som reglerar förskolans verksamhet kallas i dessa riktlinjer för

styrdokument.

1.3 Krav för godkännande

Enskilda får efter ansökan godkännas som huvudmän för förskola. 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. I fråga om en juridisk person krävs att samtliga som anges i skollagens 2 kap. 5 a § 1-4 bedöms lämpliga. Vid lämplighetsbedömningen ska viljan och förmågan att fullgöra sina skyldigheter mot det allmänna, laglydnad i övrigt och andra omständigheter av betydelse beaktas (2 kap. 5 § skollagen).

I fråga om en juridisk person ska prövningen enligt 2 kap. 5 § andra stycket 1 och tredje stycket skollagen sammantaget avse:

1. den verkställande direktören och andra som genom en ledande ställning eller på annat sätt har ett bestämmande inflytande över verksamheten,
2. styrelseledamöter och styrelsesuppleanter,
3. bolagsmännen i kommanditbolag eller andra handelsbolag, och
4. personer som genom ett direkt eller indirekt ägande har ett väsentligt inflytande över verksamheten.

Barn- och utbildningsförvaltningen kan vid bedömning av ekonomiska förutsättningar samt vid ägar- och ledningsprövning bland annat komma att hämta in uppgifter från Polismyndigheten, Bolagsverket, Kronofogdemyndigheten, Skatteverket och företag som erbjuder kreditupplysningar.

Kravet på insikt innebär att sökande ska ha kunskap om innehållet i de föreskrifter som gäller för verksamheten. Kunskapen kan visas exempelvis genom en redogörelse för erfarenhet av liknande verksamhet eller utbildning på området. Bedömningen sker samlat för hela den berörda kretsen. 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.

För att godkännande ska lämnas krävs därutöver att utbildningen inte innebär påtagliga negativa följder på lång sikt för eleverna eller för den del av skolväsendet som anordnas av det allmänna i den kommun där utbildningen ska bedrivas (2 kap. 5 § skollagen). Med påtagliga negativa följder avses bland annat att kommunen skulle tvingas lägga ned en befintlig förskola eller att etableringen skulle leda till större kostnadsökningar för kommunen som kvarstår på sikt. För att erbjuda barn och föräldrar en förskola med god kvalitet krävs att huvudmannen har förutsättningar att bedriva verksamheten under stabila och trygga former på lång sikt.

Ett godkännande ska avse viss utbildning vid en viss förskoleenhet (2 kap. 5 § skollagen).

1.4 Huvudman

Huvudman är den som har fått godkännande att bedriva verksamhet i form av förskola.

Huvudman för verksamheten är juridiskt ansvarig. Huvudman ska inneha F-skattebevis och ska vara arbetsgivarregistrerat.

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 (2 kap. 8 § skollagen). Huvudmannens verksamhet ska skötas ansvarsfullt. Huvudmannen ansvarar för att personalen är väl insatt i och uppdaterad om gällande styrdokument och att verksamheten bedrivs enligt dessa.

Huvudman som är arbetsgivare för personal ansvarar för att anställnings- och arbetsmiljövillkor uppfylls enligt gällande lagstiftning.

2. Ansökan

Allmänt

Ansökan ska visa att huvudmannen har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen. Vid ansökan görs en prövning av ägar- och ledningskretsens insikt och lämplighet samt sökandens ekonomiska förutsättningar. För information om krav för godkännande se avsnitt 1.3. Ansökan om godkännande ska göras på en särskild blankett som kan hämtas på Salems kommuns hemsida. Med ansökningsblanketten följer anvisningar och en lista över bilagor som ska bifogas för att en ansökan ska anses komplett.

2.1 Ansökningstid

Ansökan ska lämnas till barn- och utbildningsförvaltningen i god tid innan verksamheten beräknas starta. Handläggningen påbörjas när ansökan är komplett. Förvaltningen strävar efter att handläggningstiden ska var högst sex månader.

Godkännandet upphör automatiskt om verksamheten inte har startats inom angiven tid enligt beslut i barn- och utbildningsnämnden.

2.2 Vid förändring

Huvudmannen är skyldig att informera om förändringar som påverkar rätten till bidrag. Huvudmannen får inte ändra förutsättningar eller överlåta det erhållna godkännandet till annan fysisk/juridisk person utan barn- och utbildningsnämndens godkännande. Om barnantalet ska utökas, eller om verksamheten helt eller till väsentlig del ändras eller flyttas, ska nytt godkännande sökas.



Om huvudmannen gör förändringar inom ägar- och ledningskretsen, i enlighet med skollagens 2 kap. 5 a § 1-4, har huvudmannen en skyldighet att anmäla förändringarna till barn- och utbildningsförvaltningen inom en månad efter att förändringen ägt rum. Huvudmannen ska också informera barn- och utbildningsförvaltningen om ändrade kontaktuppgifter, det vill säga e-post, telefon och kontaktperson i verksamheten. Ändringar av betydelse ska omgående och skriftligen anmälas till barn- och utbildningsförvaltningen. Förändringar ska styrkas med exempelvis nya registreringsbevis, examenshandlingar och liknande beroende på vilka förändringar som genomförts.

2.3 Huvudmans återkallande

En huvudman kan återkalla sitt godkännande om huvudmannen önskar avsluta verksamheten. Om verksamheten upphör ska huvudmannen i god tid skriftligen underrätta barn- och utbildningsnämnden. Denna begäran ska lämnas till barn- och utbildningsförvaltningen minst sex månader innan verksamheten upphör. Huvudman ska även informera vårdnadshavare skriftligt, sex månader innan upphörandet.

3. Tillsyn

Allmänt

Fristående förskolor står under tillsyn av den kommun där verksamheten bedrivs. Det innebär att kommunen ska granska verksamheten. Den vars verksamhet står under tillsyn är skyldig att på tillsynsmyndighetens begäran lämna upplysningar samt tillhandahålla handlingar och annat material som behövs för tillsynen (26 kap. 4, 7 §§ skollagen).

I Salems kommun ansvarar barn- och utbildningsnämnden för tillsynen över fristående förskolor. Nämnden ska kontrollera om verksamheten uppfyller de krav som följer av lagar och andra föreskrifter (26 kap. 2 § skollagen).

Tillsynsmyndigheten har rätt att på plats granska den verksamhet den har tillsyn över. Det betyder att kommunen ska få tillträde till verksamhetens lokaler och utrymmen i den omfattning som behövs för tillsynen (26 kap. 6 § skollagen). Tillsyn genomförs både föranmält och oanmält.

I nämndens tillsyn ingår att ta emot och utreda synpunkter/anmälningar från vårdnadshavare eller medborgare.

Det övergripande syftet med tillsynen är att höja kvaliteten i den verksamhet som granskas. I tillsynen ingår att fatta de beslut om åtgärder som kan behövas för att den huvudman som bedriver verksamheten ska rätta fel som upptäcks vid granskningen (26 kap. 2 § skollagen). Inom ramen för tillsynen ska nämnden även lämna råd och vägledning (26 kap. 9 § skollagen).

3.1 Ingripanden vid tillsyn

Om det vid tillsyn framkommer att verksamheten inte lever upp till de krav som följer av lagar och andra föreskrifter kan barn- och utbildningsnämnden besluta om ingripande i form av anmärkning,

föreläggande, föreläggande förenat med vite, tillfälligt verksamhetsförbud eller återkallelse av godkännande.

Om det finns missförhållanden i verksamheten ska kommunen förelägga huvudmannen att avhjälpa missförhållandet. Ett föreläggande ska ange de åtgärder som tillsynsmyndigheten anser nödvändiga för att avhjälpa de påtalade bristerna (26 kap. 10 § skollagen). Ett föreläggande kan också förenas med ett vite (26 kap. 27 § skollagen).

Vid mindre allvarliga överträdelser kan huvudmannen tilldelas en anmärkning. Nämnden kan under vissa förutsättningar även avstå från ingripande, bland annat om överträdelsen är ringa (26 kap. 11-12 §§ skollagen).

Om missförhållandet är allvarligt och/eller om kommunens föreläggande inte följs, får kommunen återkalla ett godkännande. Ett godkännande av en enskild som huvudman för fristående förskola får också återkallas om den enskilde inte längre uppfyller förutsättningarna för godkännande enligt 2 kap. 5 § skollagen, andra stycket 1 och 2 samt tredje stycket, exempelvis om det saknas insikt i föreskrifterna som gäller för verksamheten, ekonomiska förutsättningar att driva verksamheten eller om huvudmannen bedöms som olämplig (26 kap. 13-14 §§ skollagen).

I vissa mycket allvarliga situationer, då det exempelvis finns risk för barnens hälsa och säkerhet, får nämnden utfärda ett tillfälligt verksamhetsförbud för delar av verksamheten eller hela verksamheten (26 kap. 18 § skollagen).

4. Verksamhet

4.1 Syftet med utbildningen inom förskolan

Förskolan ska stimulera barns utveckling och lärande samt 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. (8 kap. 2 § skollagen)

Förskolans värdegrund och uppdrag preciseras i förskolans läroplan (Lpfö 18).

4.2 Utformningen av utbildningen

Utbildningen ska 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 (1 kap. 5 § skollagen).

4.2 Konfessionell inriktning

Undervisningen vid fristående förskolor ska vara icke- konfessionell. Utbildningen i övrigt vid fristående förskolor får ha en konfessionell inriktning. Deltagandet i konfessionella inslag ska vara frivilligt (1 kap. 7 § skollagen).

5. Barnet i fokus

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

Alla barn 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 (3 kap. 2 § skollagen).

Vårdnadshavare för ett barn i förskolan ska fortlöpande informeras om barnets utveckling (3 kap 3 § skollagen).

5.1 Barn i behov av särskilt stöd

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 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 (8 kap. 9 § skollagen).

Hemkommunen ska lämna bidrag till huvudmannen för varje barn vid förskoleenheten (8 kap. 21 § skollagen). Grundbeloppet per barn som verksamheterna erhåller är lika för alla enheter (kommunala och fristående) utifrån varje verksamhetsområdes (för- och grundskola, fritidshem) särskilda förutsättningar. Ersättning för särskilt stöd ingår i grundbeloppet.

Hemkommunen ska betala ett tilläggsbelopp utöver grundbeloppet för barn som har ett omfattande behov av stöd. Tilläggsbeloppet ska vara individuellt bestämt utifrån barnets behov (8 kap. 23 § skollagen).

Hemkommunen är inte skyldig att betala tilläggsbelopp för ett barn, om betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen (8 kap. 23 § skollagen).

Ansökningar om tilläggsbelopp kan ske löpande under året och ska göras på avsedd blankett tillsammans med bifogat obligatoriskt underlag. Ansökningsblanketten kan hämtas på Salems kommuns hemsida.

5.2 Barngrupper

Huvudmannen ska se till att barngrupperna har en lämplig sammansättning och storlek och att

barnen även i övrigt erbjuds en god miljö (8 kap. 8 § skollagen).

5.3 Barnsäkerhet

Förskolan ska erbjuda barnen en trygg omsorg (8 kap. 2 § skollagen). Huvudmannen är ansvarig för barnens säkerhet. Barn i fristående verksamhet omfattas av kommunens barnolycksfallsförsäkring.

Dokumenterade rutiner för barnsäkerhet, brand, kriser och katastrofer ska finnas. Dessa ska uppdateras kontinuerligt.

Förskolans personal ska dagligen registrera barnens närvaro och frånvaro. Barnlistor ska sparas och närvarolistor för de senaste 12 månaderna ska finnas tillgängliga vid tillsyn.

Tillbud och olyckor ska dokumenteras och utredas av huvudmannen. Vårdnadshavare ska omgående informeras.

5.4 Anmälningsskyldighet till socialtjänsten

All personal ska känna till anmälningsskyldigheten enligt socialtjänstlagen (2001:453), vad den innebär och hur de ska agera vid oro för ett barn. Bestämmelserna om skyldighet att anmäla till socialnämnden att ett barn kan behöva nämndens skydd finns i 14 kap. 1 § socialtjänstlagen (2001:453).

Huvudmannen för verksamheten och den som är anställd i verksamheten, ska på socialnämndens initiativ i frågor som rör barn som far illa eller riskerar att fara illa samverka med samhällsorgan, organisationer och andra som berörs (29 kap. 13 § skollagen).

6. Personal

6.1 Skolchef

Ansvaret för att utbildning inom skolväsendet genomförs enligt gällande regelverk ligger ytterst alltid på huvudmannen. Huvudmannen ska utse en skolchef som ska biträda huvudmannen med att tillse att de föreskrifter som gäller för utbildningen följs i huvudmannens verksamhet. Huvudmannen kan utse en skolchef för hela verksamheten eller flera skolchefer för delar av verksamheten (8 kap. 8a § skollagen).

6.2 Rektor

Det pedagogiska arbetet vid en förskolenhet ska ledas och samordnas av en rektor. Rektorn ska särskilt verka för att utbildningen utvecklas. Rektorn ska benämnas på detta sätt. Benämningen ska förbehållas den som har en anställning som rektor. En ställföreträdare får utses för en rektor (2 kap. 9 § skollagen).

Rektorn beslutar om sin enhets inre organisation och ansvarar för att fördela resurser inom enheten

efter barnens olika förutsättningar och behov. Rektorn fattar i övrigt de beslut och har det ansvar som framgår av särskilda föreskrifter i skollagen och andra författningar.

Rektorn får uppdra åt en anställd eller en uppdragstagare vid förskoleenheten som har tillräcklig kompetens och erfarenhet att fullgöra enskilda ledningsuppgifter och besluta i frågor som avses i stycket ovan, om inte annat anges (2 kap. 10 § skollagen).

Som rektor får bara den anställas som genom utbildning *och* erfarenhet har pedagogisk insikt (2 kap. 11 § skollagen). Det räcker inte med enbart utbildning eller enbart erfarenhet.

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. Skyldigheten gäller inte i fråga om rektorer som (1) tidigare har gått befattningsutbildningen eller en äldre statlig rektorsutbildning, (2) genom annan utbildning eller yrkeserfarenhet har förvärvat kunskaper som av en högskola som anordnar befattningsutbildning har jämförts med sådan utbildning, eller (3) den 1 juli 2019 var verksamma som sådana rektorer (2 kap. 12 § skollagen).

Rektorns ansvar och uppdrag preciseras i förskolans läroplan (Lpfö 18) avsnitt 2.8.

6.3 Förskollärare

Endast den som har legitimation som förskollärare och är behörig för viss undervisning får bedriva undervisningen (2 kap. 13 § skollagen). Förskollärare har ansvar för den undervisning som han eller hon bedriver (2 kap. 15 § skollagen).

Förskollärarens ansvar och uppdrag preciseras i förskolans läroplan (Lpfö 18) avsnitt 2.7.

Undervisningen i förskolan ska ske under ledning av förskollärare och syfta till barns utveckling och lärande genom inhämtande och utvecklande av kunskaper och värden. Förskollärare ska leda de målstyrda processerna och i undervisningen ansvara för att omsorg, utveckling och lärande bildar en helhet. Förskolläraren ska bland annat ansvara för att planering och genomförande utgår från läroplanen och från det kunnande och de erfarenheter som barnen tidigare har tillägnat sig. Förskollärare har ett särskilt ansvar i utbildningen som arbetslaget genomför gemensamt. Det är huvudmannens och rektorns ansvar att se till att det finns förskollärare i sådan omfattning att de nationella målen kan uppfyllas.

6.4 Övrig personal

Utöver förskollärare får det i undervisningen i förskolan finnas annan personal med sådan utbildning eller erfarenhet att barnens utveckling och lärande främjas (2 kap. 14 § skollagen).

6.5 Registerkontroll innan anställning

Den som erbjuds anställning inom förskolan ska visa upp ett utdrag ur det register som förs enligt lagen (1998:620) om belastningsregister (2 kap. 31 § skollagen).

Enligt 2 kap. 31 § skollagen gäller registerkontroll även för vissa andra grupper som erbjuds eller

kommer att tilldelas arbete under omständigheter som liknar anställningsförhållanden. Ett registerutdrag ska exempelvis visas av dem som tilldelas plats för verksamhetsförlagd utbildning eller av dem som genom deltagande i ett arbetsmarknadspolitiskt program tilldelas arbetspraktik eller annan programinsats i verksamheten.

Utdraget kan vara högst ett år gammalt. Utdraget ska visas upp innan eventuell anställning avtalas. Den som inte har visat upp ett registerutdrag får inte anställas eller tas emot i verksamheten. Arbetsgivaren avgör, efter bedömning av uppvisat registerutdrag, om en arbetssökande ska anställas/tas emot.

En kontroll av ett registerutdrag ska dokumenteras genom en anteckning om att utdraget har visats upp (2 kap. 32 § skollagen). Av anteckningen ska det framgå när registerutdraget har visats upp, vem registerutdraget berör, samt vem som har tagit del av utdraget. Anteckningen ska göras av den inom verksamheten som beslutar om att anställa, anlita eller ta emot någon. Någon annan dokumentation om kontrollen får inte göras.

6.6 Övriga krav gällande personal

Den som är eller har varit verksam i en fristående förskola får inte obehörigen röja vad han eller hon därvid har fått veta om enskildas personliga förhållanden (29 kap. 14 § skollagen). Huvudmannen ansvarar för att all personal har kunskap om innebörden i tystnadsplikten enligt skollagen. Personalen ska i samband med anställningen skriva under ett intyg på att de har kännedom om tystnadsplikten. Huvudmannen ska spara intygen.

Huvudmannen ska se till att personalen som har hand om utbildningen i den verksamhet som huvudmannen har ansvar för ges möjligheter till kompetensutveckling. Huvudmannen ska se till att all personal i verksamheten har nödvändiga insikter i de föreskrifter som gäller för skolväsendet (2 kap. 34 § skollagen).

Den som arbetar som förskollärare i Sverige ska ha en svensk förskollärligitation. Den som har en utländsk utbildning/examen behöver ha goda kunskaper i det svenska språket, samt uppfylla de nationella kraven inom kunskapsområden som är viktiga för förskolläraryrket i Sverige. Skolverkets föreskrifter (SKOLFS 2016:12) anger villkor för behörighet och legitimation för förskollärare med utländsk utbildning.

Förskolans personal ska vara anställd i det företag som innehar godkännande att bedriva verksamheten.

7. Systematiskt kvalitetsarbete

Allmänt

Huvudmannen har det övergripande ansvaret för det systematiska kvalitetsarbetet. Varje huvudman inom skolväsendet ska på huvudmannanivå systematiskt och kontinuerligt planera, följa upp och utveckla utbildningen (4 kap. 3 § skollagen).

Sådan planering, uppföljning och utveckling av utbildningen ska genomföras även på enhetsnivå. Kvalitetsarbetet på enhetsnivå ska genomföras under medverkan av förskollärare och övrig personal. Barn i förskolan och deras vårdnadshavare ska ges möjlighet att delta i arbetet. Rektorn ansvarar för att kvalitetsarbete vid enheten genomförs (4 kap. 4 § skollagen).

7.1 Syfte och riktlinjer för kvalitetsarbetet

Inriktningen på det systematiska kvalitetsarbetet ska vara att de mål som finns för utbildningen i skollagen och i andra föreskrifter uppfylls (4 kap. 5 § skollagen). Syftet är också att skapa delaktighet och dialog om måloppfyllelsen och om orsaken till eventuella brister i verksamheten.

Det systematiska kvalitetsarbetet ska dokumenteras (4 kap. 6 § skollagen).

Riktlinjer för kvalitetsarbetet, klagomål, inflytande och samråd anges i 4 kap skollagen. Uppdraget, att genomföra det systematiska kvalitetsarbetet, finns preciserat i kapitel 2.6 förskolans läroplan (Lpfö 18).

7.2 Klagomål

Huvudmannen ska ha skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot utbildningen (4 kap. 8 § skollagen). Rutinen ska vara känd och finnas tillgänglig för vårdnadshavarna.

7.3 Kränkande behandling och diskriminering

Huvudmannen eller personalen får inte utsätta ett barn för kränkande behandling (6 kap. 9 § skollagen).

Huvudmannen ska se till att det inom ramen för varje särskild verksamhet bedrivs ett målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling av barn.

Huvudmannen ska se till att det genomförs åtgärder för att förebygga och förhindra att barn 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. 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 (6 kap. 7-8 §§ skollagen).

Enligt diskrimineringslagen (2008:567) ska utbildningsanordnaren inom ramen för sin verksamhet även bedriva ett arbete med aktiva åtgärder för att motverka diskriminering och på annat sätt verka för lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder. Arbetet med aktiva åtgärder innebär att bedriva ett förebyggande och främjande arbetet genom att (1) undersöka om det finns risker för diskriminering eller repressalier eller om det finns andra hinder för enskildas lika rättigheter och möjligheter i verksamheten, (2) analysera orsaker till upptäckta risker och hinder, (3) vidta de förebyggande och främjande åtgärder som skäligen kan krävas, och (4) följa upp och utvärdera arbetet. Arbetet ska genomföras fortlöpande och årligen dokumenteras skriftligen (3 kap. 2-3, 15-17, 20 §§ diskrimineringslagen). Utbildningsanordnaren ska även ha

riktlinjer och rutiner för verksamheten i syfte att förhindra trakasserier och sexuella trakasserier. Dessa riktlinjer och rutiner ska följas upp och utvärderas (3 kap. 18 § Diskrimineringslagen).

Årlig plan mot kränkande behandling, årlig dokumentation av arbetet med aktiva åtgärder för att motverka diskriminering och på annat sätt verka för lika rättigheter och möjligheter samt riktlinjer och rutiner för att förhindra trakasserier och sexuella trakasserier ska vara kända och finnas tillgängliga för vårdnadshavarna.

8. Barns och vårdnadshavares inflytande

Allmänt

Barn ska ges inflytande över utbildningen. De ska fortlöpande stimuleras att ta aktiv del i arbetet med att vidareutveckla utbildningen och hållas informerade i frågor som rör dem. Informationen och formerna för barnens inflytande ska anpassas efter deras ålder och mognad (4 kap. 9 § skollagen).

Barn ska fritt få uttrycka sina åsikter i alla frågor som rör honom eller henne.

8.1 Forum för samråd med barn och vårdnadshavare

Vårdnadshavare för barn i förskolan ska erbjudas möjlighet till inflytande över utbildningen (4 kap. 12 § skollagen).

Vid varje förskoleenhet ska det finnas ett eller flera forum för samråd med barnen och deras vårdnadshavare. Där ska sådana frågor behandlas som är viktiga för enhetens verksamhet och som kan ha betydelse för barnen och vårdnadshavarna. Inom ramen för ett eller flera sådana forum ska barnen och vårdnadshavarna informeras om förslag till beslut i sådana frågor som ska behandlas där och ges tillfälle att komma med synpunkter innan beslut fattas. Rektorn ansvarar för att det finns forum för samråd och för att informations- och samrådsskyldigheten fullgörs (4 kap. 13 § skollagen).

Personalen ska föra fortlöpande samtal med barnets vårdnadshavare om barnets utveckling. Minst en gång varje år ska personalen och barnets vårdnadshavare därutöver genomföra ett samtal om barnets utveckling och lärande (utvecklingssamtal). Förskollärare har det övergripande ansvaret för utvecklingssamtalet (8 kap. 11 § skollagen).

8.2 Information till barn och vårdnadshavare

Barnen och vårdnadshavarna ska informeras om vad som gäller i fråga om inflytande och samråd. De ska också informeras om huvuddragen i de bestämmelser som gäller för utbildningen. Rektorn ansvarar för att sådan information lämnas (4 kap. 14 § skollagen).

9. Omfattning och öppettider

9.1 Rätt till förskola

Barn som är bosatta i Sverige och som inte har börjat i någon utbildning för fullgörande av skolplikten ska erbjudas förskola enligt vad som anges i 4-7 §§ skollagen. Förskola behöver dock inte erbjudas under kvällar, nätter, veckoslut eller i samband med större helger (8 kap. 3 § skollagen).

Med bosatt avses i dessa riktlinjer den som är folkbokförd i Salems kommun enligt folkbokföringslagen (1991:481).

Som bosatt i landet ska vid tillämpningen av skollagen anses även den som inte är folkbokförd här men som

1. omfattas av 1 § första stycket eller 1 a § första stycket lagen (1994:137) om mottagande av asylsökande m.fl.,
2. vistas här med stöd av tidsbegränsat uppehållstillstånd enligt 5 kap. 15 § utlänningslagen (2005:716), eller
3. har rätt till utbildning eller annan verksamhet enligt denna lag 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.

Barn ska från och med ett års ålder erbjudas förskola i den omfattning det behövs med hänsyn till föräldrarnas förvärvsarbete eller studier eller om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt (8 kap. 5 § skollagen).

Barn, vars föräldrar är arbetslösa eller föräldralediga enligt föräldraledighetslagen (1995:584) för vård av annat barn, ska från och med ett års ålder erbjudas förskola under minst tre timmar per dag eller 15 timmar i veckan. Barn ska även i andra fall erbjudas förskola, om de av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola (8 kap. 5-7 §§ skollagen).

När ett barn erbjuds plats i en förskola är det huvudmannens ansvar att kontrollera barnets rätt till förskola.

9.2 Allmän förskola

Barn ska från och med höstterminen det år barnet fyller tre år erbjudas förskola under minst 525 timmar om året (8 kap. 4 § skollagen). Det gäller alla barn, oavsett föräldrarnas sysselsättning och familjens situation i övrigt.

Allmän förskola bedrivs under cirka tre timmar per dag under samma period som grundskolans terminer. Huvudmannen för en fristående förskola är skyldig att inom ramen för sin verksamhet tillhandahålla allmän förskola för de barn som är inskrivna i förskolan. För allmän förskola utgår ingen föräldraavgift.

9.3 Öppettider

Se avsnitt 9.1 när det gäller rätt till förskola.

Förskola ska kunna tillhandahållas alla helgfria vardagar förutom julafton, nyårsafton och midsommarafton inom ramtiden kl. 06:30-18:30. Ramtiden är den maximala öppettid en förskola ska kunna erbjuda. Både hel- och deltidspplatser ska erbjudas. Huvudmannen ska i sitt informationsmaterial/webbplats ange kommunens regler för ramtiden och att föräldrar har rätt till omsorg inom denna tid om behov finns.

Föräldrarnas behov av öppettider ska kontinuerligt följas upp av huvudmannen. Huvudmannen och föräldrarna kan komma överens om kortare öppettider under förutsättning att alla föräldrars behov har beaktats. Huvudmannen måste dock ändra verksamhetens öppettider om en enskild förälder får behov av längre öppettider inom ramtiden. Föräldrarnas förändrade behov av öppettider ska mötas snarast. Föräldrar ska i god tid erbjudas en alternativ förskola i närområdet om en verksamhet ska ha stängt.

10. Erbjudande av plats

10.1 Krav på öppenhet

Varje fristående förskola ska vara öppen för alla barn som ska erbjudas förskola, om inte den kommun där förskoleenheten är belägen medger undantag med hänsyn till verksamhetens särskilda karaktär. Huvudmannen behöver inte ta emot eller ge fortsatt utbildning åt ett barn, om hemkommunen har beslutat att inte lämna bidrag för barnet enligt 8 kap. 23 § andra stycket skollagen (8 kap. 18 § skollagen).

Öppenhetskravet innebär att en förskolas köregler inte får diskriminera enskilda barn eller grupper av barn.

Skollagens möjlighet för avsteg från öppenhetskravet gäller följande två situationer:

1. Barn- och utbildningsnämnden kan medge undantag med hänsyn till verksamhetens särskilda karaktär (8 kap. 18 § skollagen). Huvudmannen ska i dessa fall ansöka om ett generellt avsteg från öppenhetskravet samt motivera på vilket sätt verksamhetens karaktär förutsätter ett sådant avsteg. Avsteg kan exempelvis beviljas för företag som ordnar förskola för sin personal, för föräldrakooperativ och flerfamiljssystem som i sin organisation förutsätter att föräldrar deltar aktivt med insatser i form av exempelvis städning, matlagning och jourarbete i barngrupp.
2. Huvudmannen behöver inte ta emot eller ge fortsatt utbildning åt ett barn, om hemkommunen har beslutat att inte lämna bidrag för barnet (8 kap. 18 § skollagen).

10.2 Kommunens gemensamma kösystem

Salems kommun har ett gemensamt elektroniskt kösystem för förskolor där även fristående förskolor

ingår. Systemet innebär att en vårdnadshavare via Salems kommuns hemsida ställer sitt barn i kö till en förskola. Gemensamma köregler gäller för plats i de förskolor som ingår i systemet. Huvudmän som önskar ingå i det gemensamma kösystemet ska ta kontakt med barn- och utbildningsförvaltningen.

10.3 Köregler för övriga fristående förskolor

Fristående förskolor som inte är med i kommunens gemensamma kösystem ska ha egna dokumenterade köregler. Av köreglerna ska framgå att verksamheten är öppen för alla barn som har rätt till motsvarande kommunal plats. Har förskolan medgetts avsteg från öppenhetskravet enligt 8 kap. 18 § skollagen ska det anges i förskolans köregler.

Skollagen anger att en huvudman ska se till att barngrupperna har en lämplig sammansättning (8 kap. 8 § skollagen). Samtidigt anger diskrimineringslagen (2008:567) att barn som söker till en verksamhet inte får diskrimineras. Urvalet ska göras på de grunder som barn- och utbildningsförvaltningen kan godkänna (8 kap. 19 § skollagen).

Förskolan får inte kräva någon form av köavgift av föräldrarna.

Huvudmannen ansvarar för att kontrollera vårdnadshavarnas rätt till förskola och att inskrivnings- och utskrivningsdatum är korrekta. Huvudmannen ansvarar för att vårdnadshavarnas arbetsgivarintyg/studieintyg årligen lämnas till verksamheten.

11. Övriga krav på verksamheten

11.1 Språk

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. Personal som behärskar det svenska språket ska finnas i tillräcklig omfattning på varje avdelning för att garantera att barnen får egen språkutveckling i svenska.

Därutöver ska den som tillhör en nationell minoritet ges möjlighet att lära sig, utveckla och använda minoritetsspråket (finska, jiddisch, meänkieli, romani chib och samiska) och den som är döv eller hörselskadad och den som av andra skäl har behov av teckenspråk ges möjlighet att lära sig, utveckla och använda det svenska teckenspråket.

Den som har ett annat modersmål än de språk som anges ovan ska ges möjlighet att utveckla och använda sitt modersmål (8 kap. 10 § Skollagen).

11.3 Lokaler

För utbildningen ska de lokaler och den utrustning finnas som behövs för att syftet med utbildningen ska kunna uppfyllas (2 kap. 35 § skollagen). Huvudmannen ska se till att barnen även i övrigt erbjuds

en god miljö (8 kap. 8 § skollagen).

Lokalerna bedöms utifrån skollagens krav. Lokaler som uppvisar brister i förhållande till annan lagstiftning kan inte godkännas. Lokalerna ska ge möjlighet till omsorg, utveckling och lärande. Utrymme ska finnas för exempelvis skapande verksamhet, bygg/konstruktion, rollek, rörelse, lek, vila och avkoppling. Lokalerna ska ha en hög grad av tillgänglighet och säkerhet och erbjuda varje enskilt barn en rimlig yta. Rum där barn vistas ska ha god ventilation och ett naturligt ljus.

Brandskyddsdokumentation ska finnas. Bestämmelser för miljö och livsmedelshantering ska vara uppfyllda.

11.4 Kost

Förskolan ska erbjuda barnen en trygg omsorg (8 kap. 2 § skollagen). I begreppet omsorg ingår att barnen serveras varierande och näringsrika måltider. I barnens vistelse ska det ingå frukost, ett lagat mål mat samt mellanmål beroende på barnets vistelsetid. Måltiderna ska vara jämnt fördelade över dagen och serveras vid för barnen lämpliga tidpunkter med hänsyn till deras fysiologiska behov och dygnsrytm. Kosten ska vara välkomponerad, variationsrik, näringsrik, och vällagad. Det ska vid behov erbjudas specialkost.

11.5 Avgifter

Salems kommuns taxa är beslutad av Kommunfullmäktige och är inom ramen för riksdagens beslut om maxtaxa. När lägre taxa än maxtaxan eller avgiftsfrihet tillämpas ska det gälla likvärdigt för alla inskrivna barn. För enbart allmän förskola får ingen avgift tas ut. Någon avgift/kostnad utöver maxtaxan får inte tas ut för en plats i förskolan.

Ytterligare information om avgifter finns på kommunens hemsida.

11.6 Förändring av tid

Kommunen administrerar den fristående förskolans barnomsorgsavgifter. Vårdnadshavaren ska anmäla förändring av vistelsetid som påverkar avgiften till förskolan samt logga in på "Mina sidor" i Skolplatsen och registrera ändrat behov av omsorg.

Förskolan ansvarar för att förändring av vistelsetid som påverkar föräldrars avgift och förskolans rätt till ersättning skickas till handläggare på barn- och utbildningsförvaltningen för registrering och debitering av avgift.

11.7 Årsredovisning

Fristående förskolor ska årligen, senast mars månad eller månaden efter fastställd årsredovisning, lämna in en årsredovisning med budget samt verksamhetsberättelse till barn- och utbildningsförvaltningen.

12. Bidrag

Allmänt

En huvudman som har godkänts enligt 2 kap. 5 § skollagen har rätt till bidrag från ett barns folkbokföringskommun (8 kap. 21-24 §§ skollagen).

En huvudman har under samma förutsättningar rätt till bidrag från den kommun där barnet stadigvarande vistas om barnet saknar folkbokföring i enlighet med 29 kap 6 § skollagen.

Bidrag från Salems kommun utgår för barn som är inskrivna i enlighet med dessa riktlinjer och som är folkbokförda i kommunen eller stadigvarande vistas i kommunen och som uppfyller kraven i 29 kap. 6 § skollagen.

12.1 Bidragets storlek

Hemkommunen ska lämna bidrag till huvudmannen för varje barn vid förskoleenheten (8 kap. 21 § skollagen).

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

Enligt skollagen 8 kap. 22 § avser grundbeloppet (förskolepeng) ersättning för:

1. omsorg och pedagogisk verksamhet,
2. pedagogiskt material och utrustning,
3. måltider,
4. administration,
5. mervärdesskatt, och
6. lokalkostnader.

Grundbeloppet bestäms efter samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till de kommunala förskolorna.

Tilläggsbelopp ska 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 (8 kap. 23 § skollagen). För ansökan om tilläggsbelopp se avsnitt 5.1.

12.2 Rutin för utbetalning och underlag för utbetalning av bidrag

Bidraget grundas på det antal barn som finns inskrivna i verksamheten den 15:e varje månad. Bidraget utbetalas mot månadsfaktura inom 30 dagar från fakturadatum. Inga fakturaavgifter eller dylikt betalas. Salems kommun betalar bidrag endast så länge barnet verkligen nyttjar den omsorgsform som avses. Barn- och utbildningsförvaltningen tillämpar månadsvis utbetalning av

bidrag mot faktura.

Till varje faktura ska ett underlag för antal barn finnas med. I underlaget ska följande information framgå:

1. Barnets namn och personnummer
2. Upp till 15 timmar eller över 15 timmars vistelsetid/vecka
3. Beslutat tilläggsbelopp - modersmålsstöd och särskilt stöd

Salems kommun tar in och behåller samtliga föräldraavgifter för de barn som är folkbokförda i Salems kommun.

13. Överklagande av beslut

Följande beslut kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol:

- Godkännande att bedriva fristående förskola
- Rätt till bidrag
- Återkallande av godkännande
- Vitesföreläggande
- Tillfälligt verksamhetsförbud

Nämndens beslut följs av en anvisning om hur ett beslut kan överklagas. Ett beslut överklagas skriftligt. Av skrivelsen ska framgå vilket beslut som överklagas och den ändring av beslutet som klagande begär. Överklagandet ställs till förvaltningsrätten men lämnas in till barn- och utbildningsnämnden. Överklagandet måste komma in till nämnden inom tre veckor från den dag då klaganden fick del av beslutet.

Adress:

Salems kommun
Barn- och utbildningsnämnden
Säby Torg 16
144 80 Rönninge

Barn- och utbildningsnämnden prövar om överklagandet har inkommit i rätt tid. Om överklagandet har inkommit för sent ska nämnden som huvudregel avvisa det. Om överklagandet inte avvisas ska nämnden överlämna överklagandet och övriga handlingar i ärendet till förvaltningsrätten.

13.1 Omprövning

Om nämnden på grund av nya omständigheter eller av någon annan anledning finner att ett beslut är uppenbart oriktigt är nämnden skyldig att ompröva sitt beslut. En förutsättning är dock att ändringen kan ske snabbt och enkelt och utan att det blir till nackdel för någon enskild part. Skyldigheten gäller även om beslutet överklagas, såvida inte klaganden begär att beslutet tills vidare inte ska gälla (inhibition), se nedan.

Skyldigheten gäller inte om nämnden har överlämnat handlingarna i ärendet till förvaltningsrätten



Salems
kommun

eller om det i annat fall finns särskilda skäl mot att nämnden ändrar beslutet. Ett överklagande faller om nämnden ändrar beslutet så som klaganden begär.

13.2 Inhibition

I de fall då beslut ska gälla omedelbart kan en huvudman i samband med sitt överklagande begära inhibition, det vill säga yrka att nämndens beslut tills vidare inte ska gälla. Yrkandet kan ställas direkt till förvaltningsrätten.