

Riktlinjer för godkännande av enskild huvudman att bedriva förskola, fritidshem och annan pedagogisk omsorg i Tyresö kommun

Barn-och utbildningsnämnden

2014-05-01



Barn-och utbildningsförvaltningen

tyresö kommun



Innehållsförteckning

1	Godkännande av fristående förskolor.....	4
1.1	Inledning.....	4
1.2	Olycksfallsförsäkring	4
1.3	Kommunens godkännande och tillsynsansvar	4
1.3.1	Förutsättningar.....	4
1.4	Ansökningshandlingar.....	5
2	Bedömning vid godkännande	6
3	Kommunen är tillsynsmyndighet.....	12
3.1	Syfte.....	12
3.2	Omfattning.....	12
3.3	Uppgiftsskyldighet	13
3.4	Beslut om åtgärder och råd.....	13
4	Genomförande av tillsynen	14
5	Tillsynsrapporten.....	14
6	Ingripanden vid tillsyn	14
6.1	Föreläggandets formella innehåll	15
6.2	Återkallande av godkännande	15
6.3	Tillfälligt verksamhetsförbud	15
7	Överklagande	16
8	Verksamheten upphör.....	16
9	Förändringar i verksamheten	16
10	Förtydligande avseende fristående förskolors förutsättningar	16

1 Godkännande av fristående förskolor

1.1 Inledning

Förskolor med enskild huvudman kallas för fristående förskolor.

I skollagen (SFS 2010:800) innebär ett godkännande av enskild huvudman en rätt till bidrag utan att det behövs ett särskilt beslut om bidrag. Kommunen godkänner fristående förskolor, fritidshem och annan pedagogisk omsorg om de bedöms ha förutsättningar att följa de lagar föreskrifter som gäller för respektive verksamhet¹.

Det pedagogiska arbetet vid en fristående förskola ska ledas och samordnas av en förskolechef. Förskolechefen ska särskilt verka för att utbildningen utvecklas.

Kommunen har tillsynsansvar för fristående förskolor.

1.2 Olycksfallsförsäkring

Alla barn folkbokförda i Tyresö omfattas av Tyresö kommuns olycksfallsförsäkring. Vidare information om olycksfallsförsäkringen finns på www.tyreso.se.

1.3 Kommunens godkännande och tillsynsansvar

Enskilda verksamheter får efter ansökan godkännas som huvudmän. Godkännandet ska lämnas om den enskilda har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för förskola, fritidshem eller annan pedagogisk omsorg. Ett godkännande gällande förskola ska avse *en viss* förskolenhet. (Skollagen 2 kap. 5§)

NOTERA! Endast skollagens krav gäller vid kommunens godkännande och förnyat godkännande (tillsynen) av enskilda huvudmän.

Avtal som rör den pedagogiska verksamheten är inte möjligt att teckna med enskilda huvudmän.

1.3.1 Förutsättningar

Vid godkännande bedömer kommunen den enskilde huvudmannens förutsättningar att följa lag och föreskrifter som reglerar förskoleverksamhet, annan pedagogisk omsorg och fritidsverksamhet¹.

¹Skollagen 2 kap 5§ Huvudmän och ansvarsfördelning, 8 kap Förskola, 14 kap Fritidshem, 25 kap Annan pedagogisk omsorg

Nedan beaktas vid bedömningen avseende förskola:

- 1) Det pedagogiska arbetet vid en fristående förskola ska ledas och samordnas av en förskolechef. Benämningen ska förbehållas den som har en anställning som förskolechef. Förskolechefen ska särskilt verka för att utbildningen utvecklas, 2 kap. 9§.
- 2) Skollagens bestämmelser om kvalitet och inflytande, 4 kap. 3-9, 12-14§§.
- 3) Skollagens allmänna bestämmelser, 8 kap. 2, 4-11§§.
- 4) Skollagens bestämmelser om fristående förskolor, 8 kap. 18-24§§
- 5) Läroplanens mål och riktlinjer (Läroplanen för förskolan Lfpö 98, reviderad 2010), vilka gäller såväl för de fristående som kommunala förskolorna.
- 6) Den enskilde huvudmannen bör följa: **a)** Skolverkets Allmänna råd med kommentarer – Förskolan (2013), **b)** Allmänna råd med kommentarer - Pedagogisk omsorg (2012), **c)** Allmänna råd med kommentarer- Fritidshem (2007, reviderad 2010) och **d)** Allmänna råd och kommentarer – Kvalitet i förskolan (2005), om inte särskilda skäl uppges i ansökan som ger anledning till att avvika från de allmänna råden, **e)** Livsmedelverkets *Bra mat i förskolan -råd för förskola och familjedaghem* (2007)

1.4 Ansökningshandlingar

Ansökan om godkännande av enskild huvudman med rätt till bidrag görs hos barn-och utbildningsförvaltningen i Tyresö kommun.

Barn-och utbildningsnämnden är beslutsfattande.

Ansökningshandlingar "Ansökan att bedriva fristående verksamhet med rätt till bidrag", hämtas på [www.tyreso.se/Forskola skola](http://www.tyreso.se/Forskola_skola), se blanketter.

Ansökan skickas till:

Barn-och utbildningsförvaltningen

135 81 Tyresö eller

E-post: barn-utb@tyreso.se

Ansökan ska innehålla följande:

- Affärsplan med beskrivning av ledning, organisation och finansiell ställning
- Verksamhetens planerade omfattning, antal barn och personalens utbildning.
- Pedagogiskt ansvarig: namn, sammanfattning av utbildning och tidigare erfarenheter och referenser, registerutdrag från Rikspolisstyrelsen.
- Årlig verksamhetsplan, i vilken det systematiska kvalitetsarbetet planeras, följs upp, utvärderas och nya mål sätts upp för verksamheten, vilka förs in i påföljande års verksamhetsplan.
- Riktlinjer för verksamheten. Dessa ska utförligt beskriva hur huvudmannen avser arbeta mot de nationella målen för förskolan, fritidshem eller annan pedagogisk omsorg för att fullgöra skollagens och Läroplanens (Lfpö 98 reviderad 2010) krav på verksamheten, se punkt 2 Bedömning vid godkännande.
- Plan mot kränkande behandling (Skollagen 1 kap 8§)
- Registerutdrag för samtlig personal ska lämnas. Registerutdraget får vara högst ett år gammalt. (Skollagen 2 kap 31§)
- Plan för lokaler, i förekommande fall hyreskontrakt eller bygglov. (I de fall där anordnaren bygger i egen regi: byggherre, kvalitetsansvarig). Intyg från miljö- och hälsoskyddsinspektion.
- Aktuellt registreringsbevis från bolagsverket samt bolagsordning eller stadgar.
- Intyg från kronofogdemyndighet
- F-skattsedel från lokala skattekontoret

2 Bedömning vid godkännande

Kommunen beaktar särskilt följande vid ansökan om godkännande:

Utbildningens syfte

- att förskolan stimulerar barns utveckling och lärande samt erbjuder en trygg omsorg,
(Skollagen 8 kap 2)

- att utbildningen förmedlar och förankrar respekt för de mänskliga rättigheterna och grundläggande demokratiska värderingar, (Skollagen 1 kap 4§)
- att utbildningen främjar barnens utveckling och lärande, tar hänsyn till barns olika behov och att de ges stöd och stimulans så att de utvecklas så långt som möjligt (Skollagen 1 kap 4 §)
- att verksamheten i samarbete med hemmen främjar barns allsidiga personliga utveckling tillaktiva, kreativa, kompetenta och ansvarskännande individer (Skollagen 1 kap 4§)

Lika tillgång till utbildning

- att alla barn har lika tillgång till utbildning i skolväsendet (Skollagen 1 kap 8§)

Erbjudande av förskola

- att från höstterminen det år barnet fyller tre år ska det erbjudas förskola under minst 525 timmar/år. Avgift får endast avse de timmar som överstiger dessa. (Skollagen 8 kap. 4§)
- att alla barn, från och med ett års ålder, erbjuds förskola i den omfattning som behövs med hänsyn till föräldrarnas förvärvsarbete eller studier, eller om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrig. (Skollagen 8 kp 5§)
- att barn från och med ett års ålder, vars föräldrar är arbetslösa eller föräldralediga för vård av annat barn, erbjuds förskola minst tre timmar per dag eller 15 timmar i veckan. (Skollagen 8 kap 6§)
- att barn erbjuds förskola om de av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola. (Skollagen 8 kap 7§)

Mottagande

- att varje fristående förskola är öppen för alla barn som ska erbjudas förskola, om inte den kommun där förskolenheten är belägen medger undantag med hänsyn till verksamhetens särskilda karaktär. (Skollagen 8 kap 18§)

- att urvalet görs på de grunder som den kommun där förskolenheten är belägen godkänner, om det inte finns plats för alla sökande till en förskolenhet. (Skollagen 8 kap. 19§)

Förskolechefens ansvar

- att förskolechefen beslutar om sin enhets inre organisation och har det övergripande ansvaret att arbetet vid förskolan bedrivs i enlighet med skollagen (Skollagen 2 kap 10§).

Det pedagogiska ansvaret

- att det pedagogiska arbetet vid en förskola leds och samordnas av en förskolechef som särskilt ska verka för att förskolan utvecklas, (Skollagen 2 kap 9§)
- att den pedagogiska verksamheten utgår från en helhetssyn på barnet och dess behov och utformas så att omsorg, utveckling och lärande bildar en helhet, (Skollagen 8 kap. 2§)

Planering och information

- att förskolechefen ansvarar för att föräldrarna får information om förskolans mål och arbetssätt (Skollagen 4 kap 14§)

Barngrupperna och miljön

- att barngruppen har en lämplig sammansättning och storlek och att barn även i övrig erbjudas en god miljö (Skollagen 8 kap. 8§)

Särskilt stöd

- att barn, som av fysiska, psykiska eller andra skäl, vilka behöver särskilt stöd i sin utveckling ges det stöd som deras speciella behov kräver. (Skollag 8 kap 9§)
- att stödinsatserna dokumenteras i en handlingsplan, i vilken planerade insatser, syftet med dem, ansvarsfördelning och vilken övrig samverkan som behövs ska framgå,
- att handlingsplanen kontinuerligt bör följas upp för att se om stödinsatser som gjorts varit relevanta²

Utvecklingssamtal och dokumentation av barnens utveckling

- att personalen fortlöpande för samtal med barnets vårdnadshavare om dess utveckling, (Skollagen 8 kap. 11§)

² Skolverkets Allmänna råd – Kvalitet i förskolan, 2005, sid 34

- att personalen, minst en gång per år, för samtal med barnets vårdnadshavare om barnets utveckling och lärande (utvecklingssamtal), (Skollagen 8 kap. 11§)
- att förskollärare har det övergripande ansvaret för utvecklingssamtalet, (Skollagen 8 kap. 11§)
- att förskolan, som underlag till samtalet, bör ha olika former av dokumentation som visar på vilket sätt förskolan har bidragit till barnets trivsel, utveckling och lärande i förhållande till de nationella målen i läroplanen för förskolan³. (Skollagen 4 kap 6§)
- att dokumentationen bör göra det möjligt att följa barnets utveckling och lärande och att barnets läroprocesser blir synliga för barnet, föräldrarna och personalen⁴. (Skollagen 4 kap 6§)

Plan mot kränkande behandling

Förskolans personal ska motverka all form av diskriminering

(Skollagen 1 kap 5§ andra stycket, 8§ och Diskrimineringslagen 2008:567)

- att förskolechefen ansvarar för att de åtgärder som satts in under det gångna året följs upp och att handlingsplanen kontinuerligt uppdateras. (Skollagen 2 kap 9§, 4 kap 5§)

Systematiskt kvalitetsarbete

Syftet med kvalitetsarbetet, som ska dokumenteras, är att ge förutsättningar och möjliggöra en utveckling av förskolans verksamhet. Det yttersta syftet är att alla barn erbjuds en likvärdig utbildning av hög kvalitet oberoende av bostadsort. (Skollagen 1 kap 8§)

- att varje huvudman systematiskt och kontinuerligt planerar, följer upp och utvecklar utbildningen, vilket ska dokumenteras och påvisa i vilken utsträckning de nationella målen för verksamheten uppfylls (Skollagen 4 kap. 3, 6§§)
- att förskolechefen ansvarar för att ett systematiskt kvalitetsarbete genomförs kontinuerligt på förskolan och dokumenteras, (Skollagen 4 kap 4§)
- att barn, deras vårdnadshavare, förskollärare och övrig personal ges möjlighet att delta i planering, uppföljning och utvärdering av verksamheten (Skollagen 4 kap 4§)

³Lfpö avsnitt 2.2 Utveckling och lärande, 9-12

⁴Skolverkets Allmänna råd -Förskolan, 2013, sid. 36

Registerutdrag

- att den som erbjuds anställning inom förskola eller annan pedagogisk omsorg har lämnat registerutdrag, (Skollagen 2 kap. 31§)
- att den som inte har lämnat registerutdrag får inte anställas (Skollagen 2 kap. 31§)

En kopia på registerutdraget bör förvaras i verksamheten.

Information om registerutdrag finns på www.skolverket.se . Ansökan om utdrag görs på www.polisen.se.

Rutiner för synpunkts- och klagomålshantering

- att huvudmannen har skriftliga rutiner för att ta emot och hantera klagomål
- att information om rutinerna är kända för vårdnadshavare och lämnas på lämpligt sätt (Skollagen 4 kap 8§)

Inflytande, samråd, planering och informationsansvar

- att vårdnadshavare erbjuds möjlighet till inflytande,
- att varje huvudman har ett forum för samråd med barnen och dess vårdnadshavare, vilka ska informeras om förslag till beslut och ges tillfälle att komma med synpunkter innan beslutet fattas,
- att förskolechefen ansvarar för att det finns forum för samråd och att informations- och samrådsplikten fullgörs,
- att såväl barn som föräldrar informeras om vad som gäller i fråga om inflytande och samråd, (Skollagen 4 kap 12-14§§.)

Barns inflytande

- att barnens åsikter och möjlighet till inflytande tas tillvara i den dagliga verksamheten,
- att de bör ges möjlighet att påverka sin situation och utveckla sin förmåga att ta ansvar för sina egna handlingar⁵,
- att barnens inflytande i den dagliga verksamheten dokumenteras löpande, (Skollagen 4 kap 9 §)

Tystnadsplikt

- att personal som är eller varit verksam i enskilt bedriven förskola inte obehörigen röja vad han eller hon därvid har fått veta om enskildas personliga förhållanden. (Skollagen 29 kap 14§)

⁵Lfpö avsnitt 2.3 Barns inflytande, sid 12

Tystnadsplikten innefattar information som har med barnets personliga förhållanden att göra. Frågor som rör enskilda barn, föräldrar eller personal ska endast tas med berörda personer och är inget ämne för förskolornas samråd, föräldramöten, informations-/veckobrev eller mailväxlingar där fler personer får del av informationen än de som sakfrågan berör

Samverkan och anmälan till socialnämnden

- att förskolans personal fullgör sin skyldighet att anmäla till
- socialnämnden vid misstanke om att ett barn far illa eller riskerar att fara illa, (Skollagen 29 kap 13§)

Bestämmelser om denna skyldighet att anmäla finns i 14 kap 1§ socialtjänstlagen (2001:453). Samverkan och anmälan till socialtjänsten gör förskolechefen enligt barn-och utbildningsförvaltningens rutiner.

NOTERA! Fristående verksamhet följer antingen de kommunala rutinerna eller har upprättat egna rutiner som kommuniceras med kommunen på begäran, exempelvis vid tillsyn.

Modersmål

- att förskolan medverkar till att barn med annat modersmål än svenska får möjlighet att utveckla både det svenska språket och sitt modersmål. (Skollagen 8 kap 10§)

Varierande och näringsriktiga måltider

I begreppet omsorg ingår även att barnen serveras näringsriktiga måltider⁶.

- att frukost, lunch och mellanmål serveras på regelbundna tider, att barnen får tillräckligt med tid att äta, i en lugn trivsamt miljö och att det inte är för långt mellan måltiderna⁷.
- att maten tillagas hygieniskt säkert - nötter, inklusive mandel, jordnötter och sesamfrö bör inte förekomma
- att förskolan inte bör servera söta drycker, bullar, kakor, glass, kex etc, eller högst en gång i månaden.⁸

⁶ Den nya skollagen- för kunskap, valfrihet och trygghet. Prop.2009/10:165

⁷ Bra mat i förskolan, Livsmedelsverket, 2010, sid 4, 7,11.

⁸ Bra mat i förskolan, Livsmedelsverket, 201, sid 17

Avgifter

- att avgifter huvudmannen för en fristående förskola tar ut inte är oskäligt höga. Från och med höstterminen det år barnet fyller tre år får avgiften avse endast den del av verksamheten som överstiger 525 timmar om året. (Skollagen 8 kap 20§)

Tyresö kommun har anslutit sig till förordningen om maxtaxa, vilken även gäller för fristående förskolor i kommunen⁹

3 Kommunen är tillsynsmyndighet

Enligt skollagen står förskola, fritidshem och annan pedagogisk omsorg som bedrivs av enskild huvudman under kommunens tillsynsansvar
Skollagen 26 kap 4§ 1-2.

3.1 Syfte

Syftet med tillsynen är att genom självständig granskning säkerställa att den enskilt drivna verksamheten uppfyller kraven i lagar och andra föreskrifter
Skollagen 26 kap 2§.

Vid tillsyn prövar tillsynsmyndigheten att de förutsättningar som fanns vid godkännande fortfarande föreligger och att den enskilde huvudmannen därmed också har fortsatt rätt till bidrag.

Tillsynen syftar även till att förskolorna utvecklar sin verksamhet och höjer kvalitén. En viktig uppgift vid tillsyn är att arbeta förebyggande genom råd och vägledning utifrån de regler som styr verksamheten, så att huvudmannen själv kan upptäcka och rätta till brister. Skollagen 26 kap. 9§

3.2 Omfattning

Följande verksamheter står under kommunens tillsynsansvar,
(Skollagen 26 kap 4§):

- 1) förskola och fritidshem vars huvudman kommunen godkänt enligt 2 kap. 7§ andra stycket.

⁹ 2001:160 Förordning om statsbidrag till kommuner som tillämpar maxtaxa inom förskola och – skolbarnomsorg.

- 2) pedagogisk omsorg vars huvudman kommunen godkänt enligt kap.25 10§.

Kommunstyrelsen beslutade 2012-04-24§71 att en övergripande plan för tillsyn av fristående verksamheter (och granskningar av kommunala verksamheter) ska fastställas varje år. Den årliga övergripande tillsyns -och granskningsplanen publiceras varje år på kommunens webbplats www.tyreso.se

Tillsyn av fristående verksamheter (och granskning av kommunala förskolor) sker dels systematiskt enligt kommunstyrelsens ovan nämnda övergripande plan men även oanmäld tillsyn kan göras i de fall kommunen (barn-och utbildningsförvaltningen) på något sätt gjorts uppmärksam på brister.

NOTERA!

Kommunen har inte tillsyn över sådana frågor som annan myndighet har särskilt ansvar för:

- Datainspektionen ansvarar för hantering av personuppgifter
- Arbetsmiljöverket ansvarar för arbetstid och arbetsmiljön.
- Skolinspektionen ansvarar för om de fristående förskolorna följer skollagens bestämmelser om åtgärder mot kränkande behandling, Skollagen 26 kap.4§ andra stycket.

(Källa: Skolverket juridiska vägledning för tillsyn och sanktioner för fristående förskolor, februari 2012)

3.3 Uppgiftsskyldighet

Verksamhet som står under kommunens tillsyn är skyldiga att på tillsynsmyndighetens begäran:

- ge tillträde till lokaler och andra utrymmen. (Skollagen 26 kap. 6§)
- lämna upplysningar samt tillhandahålla annat material som behövs för tillsynen. (Skollagen 26 kap.7§)

3.4 Beslut om åtgärder och råd

I tillsynen ingår att fatta beslut om åtgärder som kan behövas för att den huvudman som bedriver verksamheten ska rätta fel som upptäcks vid granskningen. (Skollagen 26 kap 2 §)

Inom ramen för tillsyn ska kommunen även ge råd och vägledning för att förebygga framtida missförhållanden. (Skollagen 26 kap 9 §)

4 Genomförande av tillsynen

Kommunens centrala kvalitetsenhet, Medborgarfokus, genomför tillsynen på uppdrag av kommunstyrelsen.

5 Tillsynsrapporten

Genomförd tillsyn resulterar i en rapport. I den beskrivs hur verksamheten når målen enligt skollagen och läroplanen (Lfpö 98 reviderad 2010). Rapporterna överlämnas till barn-och utbildningsförvaltningen, som beslutar om verksamheten behöver vidta åtgärder och inom vilken tidsram.

Färdiga rapporter anmäls till barn-och utbildningsnämnden och publiceras på www.tyreso.se.

6 Ingripanden vid tillsyn

Kommunen har enligt skollagen rätt att tilldela en huvudman, som står under dess tillsyn, olika grader av anmärkningar:

- **Anmärkning**

Anmärkning tilldelas vid *mindre allvarliga* överträdelser.

Kommunen (barn-och utbildningsförvaltningen), i egenskap av tillsynsmyndighet, får inte använda mer ingripande åtgärder än vad som är nödvändigt.

(Skollagen 26 kap 11 §)

- **Föreläggande**

Om en enskild huvudman inte uppfyller kraven för verksamheten enligt författningarna får kommunen som tillsynsmyndighet för enskilda verksamheter förelägga denne att fullgöra sina skyldigheter.

(Skollagen 26 kap 10§)

Förvaltningschefen på barn-och utbildningsförvaltningen har delegation att besluta om föreläggande¹⁰.

- **Föreläggande och vite**

Ett föreläggande får vid behov förenas med vite. Vitets storlek anpassas efter vad som antas behövas för att huvudmannen ska följa föreläggandet. Endast föreläggande förenat med vite kan överklagas. Skollagen 26 kap. 27§

¹⁰Dnr BUN/2013/303,303 gällande från 1 januari 2014

Barn- och utbildningsnämnden beslutar om föreläggande förenat med vite¹¹.

6.1 Föreläggandets formella innehåll

Föreläggandet ska på ett tydligt och klart sätt redovisa den lagstiftning och de skäl som beslutet grundats på samt vad som ska göras för att föreläggandet ska anses uppfyllt. (Källa: Skolinspektionen 2013-11-04, dnr 41-2013:3275)

Huvudmännen *måste/ska* få veta varför de får ett föreläggande och *vad* de ska göra för att uppfylla kraven.

Kommunen (barn- och utbildningsförvaltningen) ska därför i föreläggandet tydligt ange:

- det skäl som ligger till grund för ställningstagandet
- hänvisning till det lagstöd skälet är grundat på
- vilka åtgärder huvudmannen förväntas vidta

NOTERA!

Åtgärder som kommunen föreslår i föreläggande/tillsynsrapport ska ses som *förslag* på hur huvudmannen kan rätta till bristerna.

Huvudmannen kan dock rätta till brister *på annat sätt* som ändå kan anses uppfylla skollagens krav.

(Källa: Skolverkets juridiska vägledning, februari 2012).

6.2 Återkallande av godkännande

Om en enskild huvudman inte följer ett föreläggande kan kommunen återkalla ett godkännande eller en rätt till bidrag under förutsättning att missförhållandet är allvarligt. Även om rättelse skett kan en återkallelse göras ifall det befaras att det på nytt kommer att uppstå sådana missförhållanden. En återkallelse får också ske om den enskilde inte längre uppfyller förutsättningarna för godkännande. Skollagen 26 kap. 13-16 §§

Barn- och utbildningsnämnden beslutar om återkallande av godkännande¹².

6.3 Tillfälligt verksamhetsförbud

Om det är sannolikt att ett beslut om återkallelse kommer att ske, och beslutet inte kan avvaktas med hänsyn till allvarig risk för barnens hälsa eller säkerhet får kommunen förbjuda den enskilde huvudmannen att tills vidare, helt eller

¹¹Dnr BUN/2013/303,303 gällande från 1 januari 2014

¹²Dnr BUN/2013/303,303 gällande från 1 januari 2014

delvis, driva verksamheten vidare. Det beslutet gäller omedelbart, om inte annat beslutats och får gälla högst sex månader. (Skollagen 26 kap 18§)

Barn- och utbildningsnämnden beslutar om tillfälligt verksamhetsförbud¹³.

7 Överklagande

Vitesföreläggande, återkallelse och tillfälligt verksamhetsförbud kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol. (Skollagen 28 kap. 5§.)

8 Verksamheten upphör

- Anordnare av fristående verksamhet ska skriftligt begära att godkännandet återkallas om de önskar avsluta sin verksamhet. Begäran ska lämnas till barn- och utbildningsnämnden senast fyra månader innan verksamheten upphör.
- Anordnaren ska skriftligen informera vårdnadshavarna minst fyra månader i förväg.

9 Förändringar i verksamheten

- vid byte av verksamhetsansvarig ska barn- och utbildningsförvaltningen informeras.
- om verksamheten helt eller delvis flyttas, måste nytt godkännande sökas,
- är verksamheten vilande i mer än ett år måste nytt godkännande sökas,
- ett godkännande av enskild huvudman får *inte* överlåtas till annan fysisk eller juridisk person,
- vid överlåtelse ska en *ny ansökan* med nya dokument för nytt godkännande om rätt till bidrag lämnas in till barn- och utbildningsnämnden.

10 Förtydligande avseende fristående förskolors förutsättningar

Krav, på den pedagogiska verksamheten, utöver det som regleras i skollagen är inte möjligt att ställa på de fristående förskolorna, vilket bland annat får följande

¹³Dnr BUN/2013/303,303 gällande från 1 januari 2014

konsekvenser för kommunen (barn-och utbildningsförvaltningen):

- **Kommunens riktlinjer för platsgaranti**

Kommunens egna riktlinjer för de kommunala förskolorna är således inte obligatoriska för de fristående förskolorna med nuvarande lagstiftning.

Det medför att ansvaret för kommunens utlovade garanti om plats i barnomsorgen inom 3 månader (från det datum då en vårdnadshavare önskar plats) faller på de kommunala förskolorna.

- **Avstegsansökningar**

Avstegsansökningar om utökad vistelsetid görs av de enskilda huvudmännen, inte centralt av kommunens tjänstemän. Skollagen 8 kap. 7§