



UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN

Fristående förskola

Riktlinjer för
godkännande och bidrag

Riktlinjerna gäller från och med den 1 juli 2011

Utbildningsnämnden den 16 juni 2011

Innehållsförteckning

1. INLEDNING	5
1.1 ALLMÄNT	5
1.2 DEFINITIONER	5
2. UTBILDNINGENS SYFTE OCH UTFORMNING	6
2.1 ÖVERGRIPANDE SYFTE	6
2.2 SYFTET MED UTBILDNINGEN INOM FÖRSKOLAN	6
2.3 UTFORMNING	6
2.4 FÖRSKOLOR MED KONFESSIONELL INRIKTNING	7
3. BARNET I FOKUS	8
3.1 BARNETS BÄSTA	8
3.2 BARN I BEHOV AV SÄRSKILT STÖD	8
3.3 BARNGRUPPER	8
3.4 BARNSÄKERHET	9
3.5 ANMÄLNINGSPLIKT TILL SOCIALTJÄNSTEN	9
4. SYSTEMATISKT KVALITETSARBETE	11
4.1 ALLMÄNT	11
4.2 SYFTE OCH RIKTLINJER FÖR KVALITETSARBETET	11
4.3 PLANER MOT KRÄNKANDE BEHANDLING OCH DISKRIMINERING	12
5. BARNS OCH VÅRDNADSHAVARES INFLYTANDE	13
5.1 BARNS OCH VÅRDNADSHAVARES INFLYTANDE	13
5.2 FORUM FÖR SAMRÅD FÖR BARN OCH VÅRDNADSHAVARE	13
5.3 INFORMATION TILL BARN OCH VÅRDNADSHAVARE	13
6. PERSONAL	14
6.1 ALLMÄNT	14
6.2 FÖRSKOLECHEF	14
6.3 FÖRSKOLLÄRARE	14
6.4 ÖVRIG PERSONAL	15
6.5 REGISTERKONTROLL INNAN ANSTÄLLNING	15
6.5 ÖVRIGA KRAV GÄLLANDE PERSONAL	16
7. ÖVRIGA KRAV PÅ VERKSAMHETEN	17
7.1 SPRÅK	17
7.2 MODERSMÅLSSTÖD	17
7.3 LOKALER	17
7.4 VERKSAMHET UTOMHUS	18
7.5 AVGIFTER	18
7.6 FÖRSÄKRING	19
8. OMFATTNING OCH ÖPPETTIDER	20
8.1 RÄTT TILL FÖRSKOLA	20
8.2 ALLMÄN FÖRSKOLA	21
8.3 ÖVERGÅNG TILL SKOLA	21
8.4 ÖPPETTIDER	21
9. GODKÄNNANDE ATT BEDRIVA FRISTÅENDE FÖRSKOLA	23
9.1 ANSÖKAN	23

9.2 KRAV FÖR GODKÄNNANDE.....	23
9.3 FÖRÄNDRINGAR I VERKSAMHETEN	24
10. ERBJUDANDE AV PLATS.....	25
10.1 KRAV PÅ ÖPPENHET	25
10.2 STADENS GEMENSAMMA KÖSYSTEM	25
10.3 KÖREGLER FÖR ÖVRIGA FRISTÅENDE FÖRSKOLOR.....	25
10.4 RUTINER FÖR INSKRIVNING OCH UPPSÄGNING AV PLATS I FRISTÅENDE FÖRSKOLOR SOM INTE INGÅR I DET GEMENSAMMA KÖSYSTEMET	26
11. BIDRAG	27
11.1 ALLMÄNT	27
11.2 BIDRAGETS STORLEK	27
11.3 UNDERLAG FÖR UTBETALNING AV BIDRAG (GRUNDBELOPP)	28
11.4 RUTINER FÖR UTBETALNING	28
12. ENTREPRENAD.....	30
13. TILLSYN	32
13.1 ALLMÄNT	32
13.2 INGRIPANDEN VID TILLSYN	32
14. ÖVERKLAGANDE AV BESLUT	35
14.1 OMRÖVNING	35
14.2 INHIBITION	35

1. Inledning

1.1 Allmänt

Den 1 juli 2011 börjar en ny skollag (SFS 2010:800) att tillämpas. Med hänvisning till denna lag har utbildningsnämnden den 16 juni 2011 fastställt dessa riktlinjer för fristående förskola. Riktlinjerna gäller från och med den 1 juli 2011.

Riktlinjerna utgår från skollagen, Förskolans läroplan (Lpfö 98), Skolverkets allmänna råd för kvalitet i förskolan samt Stockholms stads förskoleplan. Dessa författningar m.m. finns i sin helhet på följande webbplatser:

- www.skolverket.se
- www.lagrummet.se
- www.stockholm.se/ef

Riktlinjerna kan hämtas på www.stockholm.se/ef

Riktlinjerna redovisar och förtydligar den nya skollagen och beskriver de rutiner som gäller för godkännande och bidrag för fristående förskola. Huvudmän som godkänts att enligt skollagen bedriva fristående förskola i Stockholm ska följa dessa riktlinjer. För bedrivande av fristående förskola ska också all annan tillämplig lagstiftning följas.

Utbildningsförvaltningen uppdaterar fortlöpande dessa riktlinjer med anledning av förändringar i lagstiftning, praxis eller politiska beslut i staden. När uppdateringar görs av riktlinjerna anges det på utbildningsförvaltningens 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 och förskollärare syftar till utveckling och lärande genom inhämtande och utvecklande av kunskaper och värden, och
- *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*.

2. Utbildningens syfte och utformning

2.1 Övergripande syfte

Utbildningen inom skolväsendet – där förskolan ingår – syftar till att barn och elever ska inhämta och utveckla kunskaper och värden. Den ska främja alla barns och elevers utveckling och lärande samt en livslång lust att lära. Utbildningen ska också förmedla och förankra respekt för de mänskliga rättigheterna och de grundläggande demokratiska värderingar som det svenska samhället vilar på.

I utbildningen ska hänsyn tas till barns och elevers olika behov. Barn och elever ska ges stöd och stimulans så att de utvecklas så långt som möjligt. En strävan ska vara att uppväga skillnader i barnens och elevernas förutsättningar att tillgodogöra sig utbildningen.

Utbildningen syftar också till att i samarbete med hemmen främja barns och elevers allsidiga personliga utveckling till aktiva, kreativa, kompetenta och ansvars-kännande individer och medborgare.

(1 kap. 4 § skollagen)

2.2 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).

I begreppet omsorg ingår att barnen serveras varierade och näringsriktiga måltider.

Förskolans värdegrund och uppdrag preciseras i Förskolans läroplan (Lpfö 98).

2.3 Utformning

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).

2.4 Förskolor med konfessionell inriktning

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

(1 kap. 7 § skollagen)

3. Barnet i fokus

3.1 Barnets bästa

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. 3 § skollagen)

Vårdnadshavare för ett barn i förskolan ska fortlöpande informeras om barnets utveckling.
(3 kap. 4 § skollagen)

3.2 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.
(8 kap. 9 § skollagen)

Tilläggsbelopp ska lämnas för barn som har ett omfattande behov av särskilt stöd. Hemkommunen är inte skyldig att betala tilläggsbelopp för ett barn i behov av särskilt stöd, om betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen.
(8 kap. 23 § skollagen).

Barnets vårdnadshavare ska ges möjlighet att delta vid utformning av de särskilda stödinsatserna.
(8 kap. 9 § skollagen).

Stadens bidrag, inklusive det socioekonomiska bidraget, inkluderar kostnaderna för barn i behov av särskilt stöd. I de fall då barn har ett omfattande behov av särskilt stöd ska tilläggsbelopp lämnas efter en särskild prövning. Ansökan kan göras av en huvudman efter godkännande av barnets vårdnadshavare. Ansökningsblankett kan hämtas på utbildningsförvaltningens hemsida www.stockholm.se/ef

3.3 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)

Enligt Kommunfullmäktige i Stockholm bör antalet barn i småbarnsgrupperna (1-3 år) inte vara fler än 14 barn per grupp och grupperna för de äldre barnen (4-5 år) bör inte bestå av fler än 18 barn (Kommunfullmäktige 2010-11-24/25).

I Stockholms stads beslut om godkännande anges verksamhetens maximalt tillåtna antal platser. Antalet inskrivna barn får inte överstiga det i godkännandet angivna platsantalet oavsett om inskrivna barn är folkbokförda i Stockholms stad eller inte. Önskar huvudmannen utöka antalet platser ska ett nytt godkännande sökas.

3.4 Barnsäkerhet

Förskolan ska (...) erbjuda barnen en trygg omsorg.
(8 kap. 2 § skollagen)

Huvudmannen är ansvarig för barnens säkerhet.

Barn som är inskrivna i verksamheten och som har registreras av förvaltningen eller av barnens hemkommuner omfattas av stadens barnolycksfallsförsäkring.

Dokumenterad barnsäkerhetsrund ska göras innan en verksamhet startas och därefter en gång per år.

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

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. Observera att vissa olyckor ska anmälas till stadens och/eller vårdnadshavarnas försäkringsbolag.

3.5 Anmälningsplikt till socialtjänsten

Bestämmelser om skyldighet att anmäla till socialnämnden att ett barn kan behöva nämndens skydd finns i 14 kap. 1 § socialtjänstlagen (2001:453).
(29 kap. 13 § tredje stycket skollagen)

I Stockholm har stadsdelsnämnderna socialnämndens ansvar till denna del. I förhållande till socialnämnden gäller inte tystnadsplikten enligt 29 kap. 14 § skollagen.

Huvudman för fristående förskola och den som är anställd i en fristående förskola
*...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.
I fråga om utlämnande av uppgifter gäller de begränsningar som följer av 14 §.
(29 kap. 13 § skollagen)*

4. Systematiskt kvalitetsarbete

4.1 Allmänt

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 förskolenivå.

Kvalitetsarbetet på enhetsnivå ska genomföras under medverkan av lärare, förskollärare och övrig personal (...). Barn i förskolan och deras vårdnadshavare (...) ska ges möjlighet att delta i arbetet.
(4 kap. 4 § skollagen)

4.2 Syfte och riktlinjer för kvalitetsarbetet

Inriktningen på det systematiska kvalitetsarbetet enligt 3 och 4 §§ ska vara att de mål som finns för utbildningen i denna lag och i andra föreskrifter (nationella mål) uppfylls.

Det systematiska kvalitetsarbetet enligt 3 och 4 §§ ska dokumenteras.
(4 kap. 5 och 6 §§ skollagen).

Riktlinjer för kvalitetsarbetet, klagomål, inflytande och samråd anges i 4 kap. 7 – 9 och 12 – 14 §§ skollagen. Uppdraget, att genomföra det systematiska kvalitetsarbetet, finns preciserat i kapitel 2.6, Förskolans läroplan (Lpfö 98).

Förskolechefen ansvarar för att kvalitetsarbetet vid enheten genomförs enligt 4 § (4 kap. 4 § skollagen).

Det systematiska kvalitetsarbetet ska inkludera verksamhet som lagts på entreprenad.

Det systematiska kvalitetsarbetet syfte är att huvudman, personal, föräldrar, barn och tillsynsmyndighet får kunskap och insyn i en förskolas kvalitet, förutsättningar och möjligheter till kvalitetsförbättring.

Det systematiska kvalitetsarbetet innebär att huvudmannen varje år ska följa upp, utvärdera och föreslå åtgärder för att säkerställa kvalitetsutvecklingen i förskolan. Utvärdering ska genomföras så att det är möjligt att bedöma hur väl förskolan arbetat i relation till läroplanens mål. Utvärderingen ska identifiera vilka förutsättningar och arbetsprocesser som är nödvändiga för att uppfylla de nationella målen. I utvärderingen ska ingå att formulera förskolans utvecklingsområden för nästkommande år.

Barns utveckling och lärande ska följas, dokumenteras och analyseras för att det ska vara möjligt att utvärdera hur förskolan tillgodoser barnens möjligheter att utvecklas och lära i enlighet med läroplanens mål och intentioner.

En huvudman ska löpande genomföra en egenkontroll av förskolan i enlighet med nämndens särskilda riktlinjer. Huvudmannen ska kontinuerligt uppdatera uppgifter på egna och på stadens hemsidor.

4.3 Planer mot kränkande behandling och diskriminering

Huvudmannen eller personalen får inte utsätta ett barn eller en elev 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 och elever.

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

Huvudmannen ska se till att det varje år upprättas en plan med en översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling av barn och elever. Planen ska innehålla en redogörelse för vilka av dessa åtgärder som avses att påbörjas eller genomföras under det kommande året. En redogörelse för hur de planerade åtgärderna har genomförts ska tas in i efterföljande års plan.
(6 kap. 6-8 §§ skollagen).

Enligt diskrimineringslagen (2008:567) ska det varje år upprättas en likabehandlingsplan med en översikt över de åtgärder som behövs för att dels aktivt främja lika rättigheter och möjligheter för de barn som deltar i eller söker till verksamheten, oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder eller sexuell läggning, dels förebygga och förhindra trakasserier som har samband med kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder eller sexuell läggning (3 kap. 15 och 16 §§ diskrimineringslagen).

5. Barns och vårdnadshavares inflytande

5.1 Barns och vårdnadshavares inflytande

Barn (...) ska ges inflytande över utbildningen. De ska fortlöpande stimuleras att ta aktiv del i arbetet med att vidareutveckla utbildningen och de ska 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.

5.2 Forum för samråd för barn och vårdnadshavare

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

Vid varje förskolenhet (...) 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 som avses i första stycket ska barnen (...) och vårdnadshavarna informeras om förslag till beslut som ska behandlas där och ges tillfälle att komma med synpunkter innan beslut fattas.

Förskolechefen ansvarar för att det finns forum för samråd enligt första stycket och att informations- och samrådskyldigheten enligt andra stycket fullgörs.
(4 kap. 13 § skollagen)

5.3 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. Förskolechefen ansvarar för att sådan information lämnas.
(4 kap. 14 § skollagen)

6. Personal

6.1 Allmänt

Alla barn och elever 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 3 § skollagen)

6.2 Förskolechef

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

En ställföreträdare får utses för en förskolechef.

(2 kap. 9 § skollagen).

Förskolechefen beslutar om sin enhets inre organisation och fattar i övrigt de beslut och har det ansvar som framgår av särskilda föreskrifter i denna lag eller andra författningar.

Förskolechefen får uppdra åt en anställd eller uppdragstagare vid förskolan som har tillräcklig kompetens och erfarenhet att fullgöra enskilda ledningsuppgifter och beslut.

(2 kap. 10 § skollagen)

Förskolechefens ansvar och uppdrag anges i 2 kap. 9 och 10 §§ skollagen och preciseras i Förskolans läroplan (Lpfö 98) 2.7.

Som förskolechef får endast den anställas som genom utbildning och erfarenhet har pedagogisk insikt.

(2 kap. 11 § skollagen).

Med hänvisning till förskolechefens ansvar och uppdrag ska förskolechefen vara högskoleutbildad examinerad pedagog med inriktning på de åldrar som verksamheten vänder sig till (förskollärare) eller ha en likvärdig utbildning och erfarenhet som innebär att utbildningens krav kan tillgodoses.

Samma kompetenskrav som gäller för förskolechefen gäller även för en förskolechefs ställföreträdare eller den person som ges uppdrag att fullgöra enskilda ledningsuppgifter och beslut.

6.3 Förskollärare

Huvudmännen ska för undervisningen använda förskollärare som har en utbildning som är avsedd för den undervisning som förskolläraren ska bedriva

(2 kap. 13 § skollagen)

Förskollärarens ansvar och uppdrag preciseras i Förskolans läroplan (Lpfö 98) under mål och riktlinjer 2 – 2.6.

Anställning av förskollärare regleras i 2 kap. 20-23 §§ skollagen.

För varje grupp/avdelning bör det finnas minst en förskollärare.

6.4 Övrig personal

Utöver förskollärare får det i undervisningen finnas annan personal med sådan utbildning eller erfarenhet att barnens utveckling och lärande främjas.

(2 kap. 14 § skollagen)

6.5 Registerkontroll innan anställning

Huvudmannen ansvarar för att denna kontroll genomförs i enlighet med skollagen.

Den som erbjuds en anställning inom (...) förskolan ska till den som erbjuder anställningen lämna ett utdrag ur det register som förs enligt lagen (1998:620) om belastningsregister.

Utdraget ska vara högst ett år gammalt. Den som inte har lämnat registerutdrag får inte anställas.

Registerutdrag enligt lagen (1998:620) om belastningsregister ska lämnas även av den som

- 1. erbjuds eller tilldelas arbete i förskolan under omständigheter liknande dem som förekommer i ett anställningsförhållande inom verksamheten, om det sker genom uppdrag, anställning hos någon som ingått avtal med den som bedriver verksamheten eller anställning inom annan kommunal verksamhet,*
- 2. under utbildning till en lärar- eller förskollärarexamen enligt högskolelagen (1992:1434) eller yrkesutbildning inom kommunal vuxenutbildning som tilldelas plats för verksamhetsförlagd del av utbildningen inom förskolan, eller*
- 3. genom deltagande i ett arbetsmarknadspolitiskt program tilldelas plats för arbetspraktik eller annan programinsats inom förskolan.*

Den som inom ett år erbjuds en förnyad anställning hos samma arbetsgivare eller en förnyad möjlighet att på ett sådant sätt som avses i 31 § andra stycket delta i verksamheten får anställas, anlitas eller tas emot utan att han eller hon lämnat ett registerutdrag.

På begäran av den som har lämnat ett registerutdrag ska det återlämnas i original.
(2 kap. 31-33 §§ skollagen)

Registerutdrag ska lämnas innan anställning avtalas. Arbetsgivaren avgör, efter bedömning av inlämnat registerutdrag, om en arbetssökande ska anställas. Arbetsgivarens bedömning ska antecknas och sparas. Huvudmannen ska spara en kopia av registerutdraget.

Bestämmelserna för registerkontroll gäller även för entreprenörer.

6.5 Övriga krav gällande personal

Den som är eller har varit verksam inom en fristående förskola (...) får inte obehörigen röja vad han eller hon därvid har fått veta om enskildas personliga förhållanden.

(29 kap. 14 § skollagen)

Huvudmannen ska se till att personalen (...) ges möjligheter till kompetensutveckling. Huvudmannen ska se till att förskollärare (...) och annan personal (...) har nödvändiga insikter i de föreskrifter som gäller för skolväsendet.

(2 kap. 34 § skollagen)

Förskolechef och undervisande personal med utländsk utbildning/examen ska inneha behörighetsbevis som visar att personens examen motsvarar skollagens krav (2 kap. 15 § skollagen).

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

I huvudmannens/förskolans redovisningar till förvaltningen ska personalens utbildningsnivå anges utifrån deras examen. Begreppet ”pedagog” ska i redovisningar motsvaras av pedagogisk högskoleexaminerad personal med behörighet att undervisa i förskolan.

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

För de uppgifter som lagts på entreprenad ska entreprenören ha egen anställd personal (se vidare kapitel 12).

7. Övriga krav på verksamheten

7.1 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.

Därutöver ska den som tillhört 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 (för modersmål i förskolan; se 7.2).
(4, 6, 7 och 14 §§ språklagen)

Enligt Lag (2009:724) om nationella minoriteter och minoritetsspråk står i 6 § att Stockholms stad har ett särskilt ansvar gällande finska. Enligt 17 § innebär det att Stockholms stad ska erbjuda barn med finska som modersmål plats i förskola där hela eller delar av verksamheten bedrivs på finska.

En förskola som godkänts enligt skollagen och som vill ha en särskild språkprofil ska följa språklagen (2009:600) och Lag (2009:724) om nationella minoriteter och minoritetsspråk.

7.2 Modersmålsstöd

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

I förskolans läroplan, kapitel 2.2, anges att förskolan ska sträva efter att varje barn som har ett annat modersmål än svenska utvecklar sin kulturella identitet samt sin förmåga att kommunicera såväl på svenska som på sitt modersmål.

Varje förskola ska formulera en plan för arbetet med modersmålsstöd.

7.3 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)

Varje förskola ska ha lokaler som är anpassade till det maximala antalet barn/platser som anges i förskolans godkännande.

Lokalerna ska ge möjlighet till omsorg, utveckling och lärande. Utrymme ska finnas för exempelvis skapande verksamhet, bygg/konstruktion, rollek, rörelse, lek, vila och avkoppling.

Bygglov och utlåtande från brandkonsult ska finnas. Bestämmelser för miljö och livsmedelshantering ska vara uppfyllda.

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. Se miljöförvaltningens hemsida för ytterligare information
www.stockholm.se/miljoforvaltningen

Lokalerna bedöms utifrån skollagens krav. Lokaler som uppvisar brister i förhållande till annan lagstiftning kan inte godkännas.

7.4 Verksamhet utomhus

Huvudmannen ska formulera en konkret plan för hur förskolans verksamhet utomhus ska genomföras. Denna plan ska varje år utvärderas och revideras i samband med arbetet med förskolans verksamhetsplan.

Hyr eller äger huvudmannen en egen gård där barnen kan vistas ska den kontrolleras och besiktigas av huvudmannen utifrån barnsäkerhet och barnens behov.

Använder huvudmannen egen eller abonnerad buss för olika aktiviteter är det huvudmannens ansvar att transporten sker barnsäkert.

7.5 Avgifter

Avgifter som huvudmannen för en fristående förskola tar ut får inte vara oskäligt höga.
(8 kap. 20 § skollagen)

I Stockholms stad gäller maxtaxan (Prop. 1999/2000:129) vilket innebär att enskild huvudman ska följa det som gäller för maxtaxan. I Kommunfullmäktiges årliga budget redovisas gällande avgiftssystem.

Någon avgift/kostnad utöver maxtaxan får inte tas ut för en plats i förskolan.

Lägre taxa än maxtaxan eller avgiftsfrihet ska gälla likvärdigt för alla inskrivna barn. Lägre taxa eller avgiftsfrihet kan inte gälla tillfälligt och beslutas för enstaka månader.

För enbart allmän förskola får ingen avgift tas ut.

7.6 Försäkring

Huvudmannen ska ha sin verksamhet försäkrad.

8. Omfattning och öppettider

8.1 Rätt till förskola

Barn som är bosatta i Sverige och som inte har börjat i förskoleklassen eller i någon utbildning för fullgörande av skolplikten ska erbjudas förskola enligt vad som anges i 8 kap. 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 denna lag den som ska vara folkbokförd här enligt folkbokföringslagen (1991:481).

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

- 1. omfattas av 1 § första och tredje 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.*

(29 kap. 2 § skollagen)

Kommunfullmäktige i Stockholm har den 25 november 2010 beslutat att barn till vissa grupper t ex gästforskare, som vistas i staden mer än sex månader men mindre än ett år och därmed inte har rätt att folkbokföra sig i landet, omfattas av rätt till plats i förskola (dnr 321-2331/2010).

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.

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 (...).

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)

Beslut om att ett barn ska ha rätt till plats i fristående förskola på grund av egna behov enligt 8 kap. 5 och 7 §§ skollagen fattas av utbildningsnämnden efter ansökan från barnets vårdnadshavare.

Vårdnadshavare som tar emot ett helt vårdnadsbidrag för sitt barn är inte berättigade till plats för barnet i förskola. Vårdnadshavare som tar emot ett halvt vårdnadsbidrag är berättigade till plats för sina barn i förskola upp till 25 timmar och för platsen gäller deltidavgift. (Kommunfullmäktige den 9 juni 2008, dnr 321-5114/2007).

Huvudmannen ansvarar för att kontrollera barnets rätt till förskola.

8.2 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)

Allmän förskola bedrivs under ca tre timmar per dag under samma period som skolans terminer.

Allmän förskola kan bedrivas inom ramen för den ordinarie förskolan men kan också organiseras som separat verksamhet i egna lokaler.

Huvudman 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.

8.3 Övergång till skola

Hemkommunen ansvarar för att utbildning i förskoleklass kommer till stånd för alla barn i kommunen som önskar sådan utbildning.
(9 kap. 12 § skollagen)

Barn som är bosatta i Sverige ska erbjudas förskoleklass från och med höstterminen det år de fyller sex år. Barn får tas emot tidigare.
(9 kap. 5 § skollagen)

Föräldrar som önskar att deras barn ska gå i förskoleklass ska erbjudas det.

Fristående huvudman kan erbjuda förskoleklass under förutsättning av att huvudmannen medgetts godkännande för denna utbildning (2 kap. 5 § skollagen).

Föräldrar kan begära att ett barn inte ska börja i förskoleklass och att barnet i stället ska vara kvar i förskolan som sexåring. Ett barn som är kvargående på detta sätt i förskolan har ingen självklar rätt att gå i förskoleklass som sjuåring (7 kap. 10 § skollagen).

8.4 Öppettider

Se kapitel 8.1 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 stadens regler för ramtiden och att föräldrar har rätt till omsorg inom denna tid om behov finns. Har huvudmannen en hemsida för verksamheten ska denna information även läggas ut där.

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. Föräldrars förändrade behov av öppettider ska mötas omgående.

Föräldrar ska erbjudas alternativ förskola om en verksamhet ska ha stängt.

9. Godkännande att bedriva fristående förskola

9.1 Ansökan

Ansökan om godkännande ska göras på särskilda blanketter som kan hämtas på www.stockholm.se/ef Med ansökningsblanketterna följer anvisningar och checklista för vad som krävs för att en ansökan ska anses komplett.

En huvudman ska i sin ansökan redovisa sin verksamhetsidé, förskolans planerade organisation, inriktning och mål (inledande verksamhetsplan). Mål och innehåll ska vara kopplade till Förskolans läroplan (Lpfö 98) och målen ska vara uppföljningsbara. Verksamhetsplanen ska ange hur förskolans verksamhet ska utvärderas. Verksamhetsplanen ska, när förskolan startas, revideras i enlighet med 4 kap. skolagen.

Ansökan ska visa att huvudmannen har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen.

Ansökan ska lämnas till förvaltningen i god tid innan verksamheten beräknas starta. Handläggningen påbörjas när ansökan är komplett. Förvaltningens strävar efter att handläggningstiden ska vara högst 4 månader.

9.2 Krav för godkännande

Enskilda får efter ansökan godkännas som huvudmän för förskola (...). Godkännande ska lämnas om den enskilde har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen och utbildningen inte innebär påtagliga negativa följder på lång sikt för barnen eller för den del av skolväsendet som anordnas av det allmänna i den kommun där utbildningen ska bedrivas.

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

Utbildningsnämnden ska bedöma om en enskild huvudman har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen. 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.

I samband med en ansökan om godkännande att bedriva fristående förskola gör förvaltningen en vandelsprövning på de personer som står bakom företaget (rättssubjektet) som lämnat in ansökan. Vandelsprövningen innebär kontroll av brottsregister, skattemyndighet och liknande.

Huvudmannens företag ska skötas ansvarsfullt och huvudmannen ska i sin verksamhet och i sitt företag följa all tillämplig lagstiftning. Ett företag bedrivs inte med stabilitet om exempelvis skatteskulder uppstår eller då Affärs- och kreditupplysningsföretaget UC AB bedömer företaget i riskklass 1 eller 2.

En ansökan kan avslås om

- en huvudman saknar förutsättningar att följa gällande föreskrifter,
- en ansökan innehåller brister som inte rättas till efter påpekande,
- personer bakom rättssubjektet visat misskötsamhet i att följa gällande lagstiftning, eller om
- personer som står bakom rättssubjektet bedriver annan fristående/enskild verksamhet enligt skollagen och denna är föremål för tillsynsåtgärder i form av föreläggande och återkallande av godkännande.

Ett godkännande förutsätter att en verksamhet pågår löpande. Nämnden avslutar ett godkännande efter sex månader i de fall då inga barn registrerats på förvaltningen och då inga andra kommuner ger verksamheten bidrag för inskrivna barn.

9.3 Förändringar i verksamheten

Om en förskola helt eller till väsentlig del ändras i förhållande till de uppgifter som lämnats i huvudmannens ansökan om godkännande ska ansökan om nytt godkännande göras innan förändringar genomförs. Ny ansökan ska göras för exempelvis flytt av verksamhet inom en huskropp, flytt till annan adress eller förändring av platsantal.

Andra ändringar av betydelse ska omgående och skriftligen anmälas till förvaltningen. Detta gäller exempelvis för byte av ägare av huvudmannen, förändringar av företagsstyrelse, byte av kontaktpersoner, företrädare eller byte av förskolechef.

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

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

Den nya huvudmannen, som önskar ta över befintlig förskola från en annan huvudman, ska samtidigt ansöka om godkännande att bedriva förskolan i enlighet med skollagen och dessa riktlinjer.

Förvaltningen rekommenderar huvudmän som önskar överlåta/överta en förskola att ta kontakt med förvaltningen för information om vad som gäller vid en viss förändring/situation.

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.
(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. 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 flerfamiljsystem 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 Stadens gemensamma kösystem

Stockholms stad har ett gemensamt elektroniskt kösystem för förskolor där även fristående förskolor kan vara med.

Systemet innebär att en vårdnadshavare via webben 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 kontakter utbildningsförvaltningen.

10.3 Köregler för övriga fristående förskolor

Fristående förskolor som inte är med i stadens 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 medgett 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 utbildningsförvaltningen kan godkänna (8 kap 19 § skollagen).

Förskolan får inte kräva någon form av köavgift av föräldrarna.

10.4 Rutiner för inskrivning och uppsägning av plats i fristående förskolor som inte ingår i det gemensamma kösystemet

Huvudmannen ansvarar för att kontrollera föräldrars rätt till förskola och att inskrivnings- och utskrivningsdatum är korrekta.

Inskrivning av barn

Överenskommelse om att ett barn ska börja i en fristående förskola ska alltid göras skriftligen mellan huvudmannen och barnets vårdnadshavare. På denna överenskommelse ska datum anges för när barnet faktiskt påbörjar sin vistelse i verksamheten. Överenskommelsen ska skickas i original till förvaltningen innan barnet börjar i verksamheten.

Huvudmannen ansvarar för att det finns en lokalt utformad invänjningsrutin.

Uppsägning av plats

Barnets vårdnadshavare ska säga upp platsen skriftligen och på uppsägningsblanketten ange barnets sista närvarodag. Uppsägningen ska skrivas under av huvudmannen och vårdnadshavaren och skickas in till förvaltningen i original. Vårdnadshavarens uppsägningstid är en månad.

Huvudmannen ska säga upp en plats som stått outnyttjad i en månad. Kopia på huvudmannens beslut att säga upp platsen ska skickas till förvaltningen och till vårdnadshavaren. Undantag kan göras från denna regel på grund av medicinska skäl. Bedömning och beslut om undantag fattas av utbildningsförvaltningen. Staden kan finansiera en plats i förskola som sammanhängande stått outnyttjad i högst åtta veckor.

Huvudmannen kan säga upp ett barns plats med hänvisning till två obetalda månadsräkningar gällande föräldraavgiften. Uppsägningstiden är två månader och ska göras skriftligt till både utbildningsförvaltningen och vårdnadshavaren. Undantag från uppsägningen ska göras för de barn som fått plats med hänvisning till 8 kap. 5 och 7 § skollagen.

11. Bidrag

11.1 Allmänt

En huvudman som 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 i enlighet med 29 kap. 2 § skollagen.

Bidrag från Stockholms stad utgår för barn som är inskrivna i enlighet med dessa riktlinjer och som är folkbokförda i Stockholms stad eller stadigvarande vistas i staden och som uppfyller kraven i 29 kap. 2 § skollagen.

Om ett barn byter folkbokföringsadress från Stockholms stad till en annan kommun utgår bidrag från Stockholms stad fram till och med den månad barnet folkbokförs i annan kommun.

För ett barn för vilket det utgått bidrag med hänvisning till 29 kap. 2 § skollagen och som flyttar till annan kommun utgår bidrag till och med den månad barnet flyttar från Stockholms stad.

11.2 Bidragets storlek

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

Grundbelopp (förskolepeng)

Grundbeloppet avser ersättning för

- *Omsorg och pedagogisk verksamhet,*
- *Pedagogiskt material och utrustning,*
- *Måltider,*
- *Administration,*
- *Mervärdesskatt, och*
- *Lokalkostnader.*

(8 kap. 22 § skollagen)

Bidragets storlek, d.v.s. ersättningsnivån per barn, beslutas av kommunfullmäktige och utbildningsnämnden varje år.

Bidraget minskas om verksamheten under ett år har stängt sammanlagt mer än sex veckor (30 vardagar). Om verksamheten under ett år har stängt mer än 30 vardagar ska huvudmannen rapportera det till förvaltningen.

Tilläggsbelopp

Tilläggsbelopp kan lämnas för barn som har ett omfattande behov av särskilt stöd. Hemkommunen är inte skyldig att betala tilläggsbelopp för ett barn i behov av särskilt stöd, om betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen.
(8 kap. 23 § skollagen)

För ansökan om tilläggsbelopp; se kapitel 3.2.

11.3 Underlag för utbetalning av bidrag (grundbelopp)

Underlag för utbetalning av bidrag ska lämnas i enlighet med stadens särskilda anvisningar. Information om stadens anvisningar för utbetalning av bidrag kan hämtas på förvaltningens hemsida, www.stockholm.se/ef eller lämnas av förvaltningens handläggare.

Huvudmannen ansvarar för att underlagen är korrekta och följer förvaltningens anvisningar och dessa riktlinjer. Huvudman som inte redovisar korrekta underlag för utbetalning av bidrag kan komma att polisanmälas.

Underlag för utbetalning av bidrag ska lämnas in inom de tidsramar som förvaltningen fastställer. Huvudmannen är ansvarig för att underlag för bidrag är rättvisande. Förändringar som påverkar bidragets storlek måste omgående anmälas till förvaltningen.

Förutsättning för att bidrag ska utgå är att huvudmannen innehar F-skattebevis och har arbetsgivarregistrering.

Bidrag utgår endast för pågående verksamhet.

11.4 Rutiner för utbetalning

Bidraget utbetalas kvartalsvis i förskott. Utbetalningen grundar sig på huvudmannens underlag för inskrivningsläget den sista dagen i varje månad. Justering av utbetald ersättning görs i efterskott vid nästkommande kvartal. Bidraget betalas ut under tiden den 1 – 15 i månaderna januari, april, juli och oktober.

I de fall då utbildningsnämnden förelagt en huvudman att avhjälpa missförhållanden i huvudmannens förskola kan bidrag utbetalas månadsvis.

När utbildningsnämnden beslutat att återkalla en huvudmans godkännande och nämndens beslut inte vunnit laga kraft ska ersättning utbetalas månadsvis.

Månadsutbetalning pågår under den tid ett föreläggande kvarstår eller till dess utbildningsnämndens beslut om återkallelse vunnit laga kraft.

I samband med en konkurs kan bidrag utbetalas till konkursförvaltare för de dagar då konkursförvaltaren bedrivit verksamheten. En förutsättning för utbetalning av bidrag är att konkursförvaltaren anmält sitt övertagande av huvudmannen till förvaltningen.

12. Entreprenad

Enskilda huvudmän får enligt bestämmelserna i detta kapitel med bibehållet huvudmannaskap sluta avtal med enskild fysisk eller juridisk person om att utföra uppgifter inom utbildningen (...) enligt denna lag (entreprenad).

De bestämmelser som finns för en utbildning (...) enligt denna lag ska med de undantag som anges i detta kapitel gälla även vid entreprenad.

*Inom förskolan (...) får uppgifter överlämnas på entreprenad.
(23 kap. 1 o 2 §§ skollagen).*

Utbildningen som helhet kan inte läggas på entreprenad.

För de uppgifter som läggs på entreprenad ska entreprenören ha anställd personal i enlighet med dessa riktlinjer.

Huvudmannen ansvarar för att den som ska bedriva uppgifter på entreprenad uppfyller samma krav som skollagen och dessa riktlinjer ställer på huvudmannen. En huvudman ska också försäkra sig om att de uppgifter som lagts på entreprenad genomförs i enlighet med de nationella styrdokumentet och utbildningsnämndens riktlinjer.

En enskild huvudmans ansvar och skyldighet kvarstår för den del av utbildningen som läggs på entreprenad och förskolechefens ledningsansvar gäller även för den del som läggs på entreprenad.

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

En huvudman ska omgående lämna skriftlig information till förvaltningen om att uppgifter inom utbildningen lämnats på entreprenad. Information ska gälla vem som ska utföra uppgifterna på entreprenad och vilka uppgifter som ska utföras på entreprenad. Huvudmannen ska också lämna information om hur huvudmannen försäkrat sig om att utbildnings uppgifter kommer att utföras i enlighet med skollagen och utbildningsnämndens riktlinjer.

Information ska lämnas till förvaltningen senast vardagen efter att ett avtal har träffats mellan huvudmannen och den som av huvudmannen medgetts utföra uppgifter i utbildningen. Kopia på avtalet ska medfölja huvudmannens information till förvaltningen.

Uppdragsbeskrivning för de uppdrag som lämnats på entreprenad och huvudmannens avtal med entreprenören ska kunna uppvisas vid tillsyn.

Tillsyn ska kunna genomföras av de uppgifter inom utbildningen som lämnats på entreprenad. Tillsynen får inte försvåras på grund av att utbildning lämnats på entreprenad.

Avtal mellan huvudmän och entreprenörer upphäver inte skollagens bestämmelser och dessa riktlinjer.

13. Tillsyn

13.1 Allmänt

Utbildningsnämnden utövar tillsyn över fristående förskolor.
(26 kap. 4 § skollagen)

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 rätta fel som upptäcks vid granskningen.
(26 kap 2 § skollagen)

Det övergripande syftet med tillsyn är att höja kvaliteten i den verksamhet som granskas. Vid tillsynen får det allmänna insyn i verksamheten.

Tillsyn kan genomföras både föranmält och oanmält.

En tillsynsmyndighet har för sin tillsyn rätt att på plats granska sådan verksamhet som står under dess tillsyn. Tillsynsmyndigheten har i den omfattning det behövs för tillsynen rätt att få tillträde till de byggnader, lokaler och andra utrymmen som används i verksamheten.
(26 kap. 6 § skollagen)

Den vars verksamhet står under tillsyn enligt denna lag är skyldig att på tillsynsmyndighetens begäran lämna upplysningar samt tillhandahålla handlingar och annat material som behövs för tillsynen.
(26 kap. 7 § skollagen)

Tillsynen omfattar även de uppgifter som lagts på entreprenad. Kontroll görs av avtal gällande de uppgifter som lagts på entreprenad, entreprenörens utförande av uppgifterna och hur en entreprenör uppfyller nämndens riktlinjer under kapitel 9.2, krav för godkännande.

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

13.2 Ingripanden vid tillsyn

Om det vid tillsyn framkommer brister i verksamheten utifrån skollagen och dessa riktlinjer kan utbildningsnämnden besluta om ingripande i form av anmärkning, föreläggande, återkallelse eller tillfälligt verksamhetsförbud. Nämnden kan under vissa förutsättningar även avstå från ingripande.

Föreläggande

Tillsynsmyndigheten får förelägga den som är uppgiftsskyldig enligt 7 § första stycket eller enligt föreskrifter som meddelats med stöd av 7 § andra stycket att fullgöra sin skyldighet.

(26 kap. 8 § skollagen)

En tillsynsmyndighet får förelägga en huvudman (...) att fullgöra sina skyldigheter, om verksamheten inte uppfyller de krav som följer av de föreskrifter som gäller för verksamheten eller, i fråga om enskild huvudman, de villkor som gäller för godkännandet eller beslutet om rätt till bidrag. Ett beslut om föreläggande gäller omedelbart.

Ett föreläggande ska ange de åtgärder som tillsynsmyndigheten anser nödvändiga för att avhjälpa de påtalade bristerna.

(26 kap. 10 § skollagen).

Ett föreläggande enligt detta kapitel får förenas med vite.

(26 kap. 27 § skollagen)

Anmärkning

En tillsynsmyndighet får i stället för att meddela ett föreläggande tilldela en huvudman (...) en anmärkning vid mindre allvarliga överträdelser av vad som gäller för verksamheten.

(26 kap. 11 § skollagen)

Avstående från ingripande

En tillsynsmyndighet får avstå från att ingripa om

- 1. överträdelsen är ringa,*
- 2. den vars verksamhet granskas vidtar nödvändig rättelse, eller*
- 3. det i övrigt med hänsyn till omständigheterna finns särskilda skäl mot ett ingripande.*

(26 kap. 12 § skollagen).

Återkallelse av godkännande

En tillsynsmyndighet får återkalla ett godkännande eller ett beslut om rätt till bidrag som nämnden har meddelat enligt denna lag om

- 1. ett föreläggande enligt 10 § inte har följts, och*
- 2. missförhållandet är allvarligt.*

(26 kap. 13 § skollagen)

Tillsynsmyndigheten får besluta att ett beslut om återkallelse ska gälla trots att det inte har vunnit laga kraft.

(26 kap. 16 § skollagen)

Tillfälligt verksamhetsförbud

Om det är sannolikt att ett beslut om återkallelse enligt 13 § (...) kommer att fattas, och beslutet inte kan avvaktas med hänsyn till allvarlig risk för barnens eller elevernas hälsa eller säkerhet eller av annan särskild anledning. Får tillsynsmyndigheten förbjuda huvudmannen att tills vidare, helt eller delvis, driva verksamheten vidare.

Beslut enligt första stycket gäller omedelbart, om inte annat beslutas och får gälla i högst sex månader.

(26 kap. 18 § skollagen)

14. Överklagande av beslut

Följande beslut kan överklagas genom förvaltningsbesvär (28 kap. 5 § skollagen):

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

Överklagandet ställs till förvaltningsrätten men ges in till utbildningsnämnden. Överklagandet måste komma in till nämnden *inom tre veckor* från den dag då klaganden fick del av beslutet.

Utbildningsnämndens postadress:

Utbildningsnämnden
Box 220 49
104 22 Stockholm

Besöksadress: Hantverkargatan 2 F

Nämnden prövar om överklagandet har kommit in i rätt tid. Om överklagandet har kommit in för sent ska nämnden som huvudregel avvisa det. Om överklagandet inte avvisas ska nämnden överlämna överklagandet och övriga handlingar i ärendet till förvaltningsrätten.

14.1 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 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.

14.2 Inhibition

I de fall då beslut ska gälla omedelbart kan en huvudman begära inhibition, d.v.s. yrka att utbildningsnämndens beslut tills vidare inte ska gälla. Yrkandet kan ställas direkt till förvaltningsrätten.