



HELSINGBORGG

Barn- och utbildningsnämnden

2018-12-20
RIKTLINJER
DNR: 1138/2018
SID 1(8)

Riktlinjer för godkännande och rätt till bidrag

Fristående förskola
Fristående fritidshem
och annan pedagogisk verksamhet

Innehållsförteckning

1	Inledning.....	3
2	Godkännande och rätt till bidrag för fristående förskola och fristående fritidshem	3
2.1	Ansökan om godkännande och rätt till bidrag	3
2.2	Förutsättningar för godkännande och rätt till bidrag av fristående förskola och fristående fritidshem	4
2.3	Anmälan vid förändringar i ägar- och ledningskrets	4
2.4	Ansökan om nytt godkännande vid väsentliga förändringar	4
2.5	Verksamheten ska starta inom viss tid	4
3	Bidrag för fristående pedagogisk omsorg	5
3.1	Ansökan om rätt till bidrag för fristående pedagogisk omsorg	5
3.2	Förutsättningar för rätt till bidrag för fristående pedagogisk omsorg.....	5
3.3	Ny ansökan om rätt till bidrag vid väsentliga förändringar	5
4	Gemensamma riktlinjer för fristående förskola, fristående fritidshem samt fristående pedagogisk omsorg	6
4.1	Personal	6
4.2	Varierade och näringsriktiga måltider	6
4.3	Systematiskt kvalitetsarbete, uppföljning och utvärdering	6
4.4	Registerutdrag.....	6
4.5	Lokaler och lärmiljö	6
4.6	Försäkring	7
4.7	Krav på öppethållande	7
4.8	Stadens kö- och avgiftssystem	7
4.9	Avgifter i övrigt	7
4.10	Bidrag för verksamhetens bedrivande	7
4.11	Överlåtelse	8
4.12	Uppföljning.....	8
4.13	Risk för obestånd	8
4.14	Tillsyn	8
4.15	Återkallande av godkännande och rätt till bidrag.....	8
4.16	Rutin för avveckling	8

Beslutat av: Barn- och utbildningsnämnden
Datum: 20 december 2018
Dokumentets giltighet: 1 januari 2019- tillsvidare



1 Inledning

Förskolan är det första steget i det svenska utbildningssystemet. Utgångspunkten för utbildningen ska vara barnens bästa. Förskolans verksamhet ska utformas i enlighet med skollagen (2010:800) och läroplanen för förskolan (Lpfö 98) samt vila på vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet. Förskola riktar sig till barn mellan 1 och 5 år.

Fritidshemmet är en del av skolväsendet och verksamheten regleras i skollagen. Fritidshemmets syfte är att komplettera utbildningen i förskoleklassen, grundskolan, grundsärskola. Fritidshemmet ska enligt skollagen stimulera elevernas utveckling och lärande samt erbjuda eleverna en meningsfull fritid och rekreation. Fritidshemmets verksamhet ska i sin helhet utformas i enlighet med skollagen och läroplanen (Lgr 11) samt vila på vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet. Fritidshem riktar sig till barn och elever mellan 6 och 12 år.

Enligt skollagen ska en kommun sträva efter att istället för förskola eller fritidshem erbjuda pedagogisk omsorg om barnets vårdnadshavare önskar det. Sådan omsorg ska genom pedagogisk verksamhet stimulera barns utveckling och lärande (25 kap. 2 § skollagen). Förskolans läroplan ska vara vägledande för den pedagogiska omsorgen. Pedagogisk omsorg kan bedrivas för barn mellan 1 och 12 år.

Detta dokument anger de förutsättningar som ska vara uppfyllda för att godkännande och rätt till bidrag ska beviljas för följande verksamheter:

fristående förskola

fristående fritidshem som inte ingår i en befintlig huvudmans skolenhet

fristående pedagogisk omsorg (prövas enbart utifrån rätten till bidrag)

Riktlinjerna utgår från skollagen, respektive läroplan och Skolverkets allmänna råd med kommentarer. Enskild som söker om eller har godkännande att bedriva förskola eller fritidshem samt pedagogisk omsorg benämns i dessa riktlinjer som huvudman.

Huvudmannen ansvarar för att utbildningen genomförs i enlighet med det regelverk som gäller för utbildningsväsendet, dessa riktlinjer samt övrig lagstiftning som är tillämplig för enskild verksamhet som bedrivs enligt skollagen.

2 Godkännande och rätt till bidrag för fristående förskola och fristående fritidshem

2.1 Ansökan om godkännande och rätt till bidrag

En ansökan om godkännande och rätt till bidrag ska göras till barn- och utbildningsnämnden. En ansökan om godkännande bör göras i god tid innan verksamheten beräknas starta. Utredningen påbörjas när ansökan kommer in och målsättningen är att ansökan ska handläggas inom fyra månader.

Ansökan ska göras på en särskild blankett som kan hämtas på <https://foretagare.helsingborg.se/>. När en ansökan kommer in får sökanden bekräftelse på att ansökan har tagits emot.



2.2 Förutsättningar för godkännande och rätt till bidrag av fristående förskola och fristående fritidshem

En sökande får efter ansökan godkännas som huvudman för förskola och fritidshem underförutsättning att de krav som ställs på verksamheten är uppfyllda. Från och med den 1 januari 2019 ska ett godkännande föregås av en ägar- och ledningsprövning. Prövningen omfattar ägare med ett väsentligt inflytande, ledningen och även andra som har ett bestämmande inflytande i sökandens verksamhet.

Godkännande ska lämnas om barn- och utbildningsnämnden bedömer att den som söker om ett godkännande

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.

Utöver ovanstående krävs att den enskilde i övrigt bedöms lämplig. I fråga om en juridisk person krävs att samtliga i den krets av personer som anges i 2 kap. 5 a § 1–4 skollagen bedöms så som lämpliga. Vid lämplighetsbedömningen ska viljan och förmågan att fullgöra sina skyldigheter mot det allmänna, laglydnad i övrigt och andra omständigheter av betydelse beaktas.

För att ett godkännande ska lämnas krävs 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.

2.3 Anmälan vid förändringar i ägar- och ledningskrets

Enskilda huvudmän ska anmäla förändringar i den krets av personer som avses i 2 kap. 5 a § skollagen. Anmälan ska göras till barn- och utbildningsnämnden senast en månad efter förändringen. Förändringar ska anmälas på en särskild blankett som hämtas på <https://foretagare.helsingborg.se/>.

2.4 Ansökan om nytt godkännande vid väsentliga förändringar

Huvudmannen ska söka nytt godkännande vid väsentliga förändringar av verksamheten. Ansökan ska göras i god tid innan förändringen är tänkt att genomföras. En väsentlig förändring kan exempelvis innebära en större ändring av lokalyta, en flytt till annan huskropp, flytt till annan adress, planerad ändring av förskolans platsantal eller byte av huvudman.

En ansökan om nytt godkännande ska göras på en särskild blankett som kan hämtas på <https://foretagare.helsingborg.se/>. När en ansökan kommer in får sökanden bekräftelse på att ansökan har tagits emot.

2.5 Verksamheten ska starta inom viss tid

Om huvudmannen blir godkänd ska huvudmannen starta sin verksamhet inom ett år. Ett godkännande upphör att gälla om en huvudman ej kommit igång med verksamheten inom den nämnda tidsfristen. Tidsfristen kommer att framgå av beslutet om godkännande.



3 Bidrag för fristående pedagogisk omsorg

3.1 Ansökan om rätt till bidrag för fristående pedagogisk omsorg

En ansökan om rätt till bidrag för pedagogisk omsorg ska göras till barn- och utbildningsnämnden. En ansökan om rätt till bidrag bör göras i god tid innan verksamheten beräknas starta. Utredningen påbörjas när ansökan kommer in och målsättningen är att ansökan ska handläggas inom fyra månader.

Ansökan ska göras på en särskild blankett som kan hämtas på <https://foretagare.helsingborg.se/>. När en ansökan kommer in får sökanden bekräftelse på att ansökan har tagits emot

3.2 Förutsättningar för rätt till bidrag för fristående pedagogisk omsorg

Av 25 kap. 10 § skollagen framgår att barn- och utbildningsnämnden efter ansökan ska besluta att en huvudman har rätt till bidrag för sådan pedagogisk omsorg som avses i 25 kap. 2 § skollagen om

1. huvudmannen har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för motsvarande offentlig verksamhet,
2. verksamheten inte innebär påtagliga negativa följder för kommunens motsvarande verksamhet,
3. verksamheten är öppen för alla barn som en kommun ska sträva efter att erbjuda motsvarande verksamhet, med undantag för barn som hemkommunen har beslutat att inte lämna bidrag för enligt 13 § andra stycket, och
4. avgifterna inte är oskäligt höga.

Kommunen får besluta att en huvudman har rätt till bidrag trots att villkoret i punkten 3 inte är uppfyllt, om det finns skäl med hänsyn till verksamhetens särskilda karaktär.

3.3 Ny ansökan om rätt till bidrag vid väsentliga förändringar

En ny ansökan om rätt till bidrag ska göras vid väsentliga förändringar av verksamheten. Ansökan ska göras i god tid innan förändringen är tänkt att genomföras. En väsentlig förändring kan exempelvis innebära en större ändring av lokalyta, flytt till annan huskropp, flytt till annan adress, planerad ändring av verksamhetens platsantal eller byte av huvudman.

En ny ansökan om bidrag ska göras en särskild blankett som kan hämtas på <https://foretagare.helsingborg.se/>. När en ansökan kommer in får sökanden bekräftelse på att ansökan har tagits emot.



4 Gemensamma riktlinjer för fristående förskola, fristående fritidshem samt fristående pedagogisk omsorg

4.1 Personal

I **förskolan** ska det finnas legitimerad förskollärare. Utöver förskollärare får det i undervisningen finnas annan personal med sådan utbildning eller erfarenhet att barnens utveckling och lärande främjas (2 kap. 13 och 14 §§ skollagen).

I **fritidshemmet** får det utöver lärare eller förskollärare i undervisningen finnas annan personal med sådan utbildning eller erfarenhet alla elevernas eller barnens utveckling och lärande främjas (2 kap. 14 § skollagen).

I **pedagogisk verksamhet** ska det finnas personal med sådan utbildning eller erfarenhet att barnens behov av omsorg och en god pedagogisk verksamhet kan tillgodoses.

4.2 Varierade och näringsriktiga måltider

Barn i verksamheten ska erbjudas en trygg omsorg i god miljö. I detta ingår att barnen ska serveras varierade och näringsriktiga måltider. Verksamheten ska även vid utflykter erbjuda måltider. Vid bedömningen av vad som är näringsriktiga måltider bör livsmedelsverkets rekommendationer vara en utgångspunkt.

4.3 Systematiskt kvalitetsarbete, uppföljning och utvärdering

Huvudmannen förskola och fritidshem har ett övergripande ansvar för det systematiska kvalitetsarbetet. Systematiskt kvalitetsarbete ska bedrivas både på huvudmanna- och enhetsnivå (4 kap. 3 och 4 §§ skollagen).

På enhetsnivå är det rektors eller förskolechefs ansvar att kontinuerligt planera, följa upp, utvärdera och utveckla verksamheten. De nationella målen ska utgöra utgångspunkt för inriktningen på kvalitetsarbetet och arbetet ska kontinuerligt dokumenteras.

Huvudmannen för pedagogisk omsorg ska varje år följa upp, utvärdera och föreslå åtgärder för att säkerställa kvalitetsutvecklingen i verksamheten (25 kap. 8 § skollagen).

4.4 Registerutdrag

Huvudmannen ansvarar för registerkontroll av personal i verksamheten. Den som inte har lämnat registerutdrag får inte anställas (2 kap. 31 § skollagen).

4.5 Lokaler och lärmiljö

Huvudmannen ansvarar för att lokalen har de tillstånd som krävs för att bedriva verksamhet, såsom exempelvis bygglov och godkännande från miljönämnden. För mer information om detta, se <https://foretagare.helsingborg.se/>

Huvudmannen ska även lämna en skriftlig redogörelse för brandskyddet till Räddningstjänsten Skåne Nordväst. För mer information om detta, se <https://foretagare.helsingborg.se/>. Vid nybyggnation krävs att stadsbyggnadsnämnden, innan huvudmannen startar sin verksamhet, har lämnat ett slutbesked. Om lokalfrågan inte är klar vid ansökningstillfället ska en eller flera lokalalternativ som kan bli aktuella presenteras i ansökan. Huvudmannen ska ha erforderliga tillstånd innan verksamheten startar.



4.6 Försäkring

Huvudmannen ansvarar för att ha erforderliga försäkringar för verksamheten vad gäller till exempel personal, barn och lokaler.

4.7 Krav på öppethållande

Förskole- och fritidshemsverksamhet samt pedagogisk omsorg ska tillhandahållas i den omfattning det behövs med hänsyn till föräldrarnas förvärvsarbete eller studier eller barnets eget behov.

Verksamheten ska vara öppen varje vardag. Om huvudmannen vid enstaka tillfälle behöver hålla stängt, ska huvudmannen skriftligen informera föräldrar om detta i god tid före planerad stängning. Vid stängning är anordnaren skyldig att tillhandahålla omsorg för barn vars vårdnadshavare ej har möjlighet att själva ordna tillsyn. Det får ske genom samverkan med annan motsvarande verksamhet.

4.8 Stadens kö- och avgiftssystem

För att underlätta för vårdnadshavare vid ansökan om plats i förskola, fritidshem samt pedagogisk omsorg har staden ett gemensamt kö- och avgiftssystem. Huvudmannen ska vara ansluten till stadens avgifts- och kösystem. Det innebär att anordnaren ska ta emot de barn som enligt stadens kösystem står i tur för en plats.

4.9 Avgifter i övrigt

Enligt skollagen får en huvudman för en fristående förskola, fristående fritidshem eller pedagogisk omsorg inte ta ut oskäligt höga avgifter. Helsingborgs stad tillämpar maxtaxa (prop. 1999/2000:129). Enskilda huvudmän ska följa de regler som gäller för maxtaxan. Det innebär det inte är möjligt att ta ut någon avgift utöver maxtaxan för en plats i förskolan, fritidshemmet eller för den pedagogiska omsorgen. Att regelbundet begära att barnen ska ha med sig matsäck bedöms som en avgift. Föräldraavgiften tas ut av Helsingborgs stad i enlighet med av staden beslutad taxa.

4.10 Bidrag för verksamhetens bedrivande

En huvudman som har fått ett godkännande enligt 2 kap. 5 § skollagen har rätt till bidrag från ett barns hemkommun. Bidrag utgår endast för barn som enligt Helsingborgs stads riktlinjer är berättigade till plats.

Om ett barn deltar i mer än en verksamhet sker en fördelning av bidraget. En verksamhet fastställs som huvudverksamhet och en som kompletterande verksamhet.

Barn- och utbildningsnämnden fastställer årligen de bidragsnivåer som ska gälla för förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg. Bidraget i form av grundbelopp är avsett att täcka samtliga verksamhetens kostnader. Bidraget betalas ut i enlighet med vid var tid, inom skol- och fritidsförvaltningen, gällande betalningsrutiner.

För barn med omfattande behov av särskilt stöd kan huvudmannen ansöka om bidrag i form av tilläggsbelopp hos skol- och fritidsförvaltningen (8 kap. 23 § skollagen och 25 kap. 13 § skollagen).



4.11 Överlåtelse

En huvudman som har fått ett godkännande för förskola eller fritidshem får inte överlåta godkännandet till en annan fysisk eller juridisk person. Inte heller får en enskild som får bidrag för pedagogisk omsorg överlåta det på annan.

4.12 Uppföljning

Barn- och utbildningsnämnden följer upp de godkännande och rätt till bidrag som lämnas till enskilda huvudmän. En huvudman, som inte är aktiebolag, ska senast sju månader efter verksamhetsårets utgång tillstålla nämnden en verksamhetsberättelse, bokslut och revisionsberättelse. Aktiebolag granskas löpande via Justitias branschrapporter eller motsvarande.

4.13 Risk för obestånd

En huvudman som riskerar konkurs eller likvidation ska utan dröjsmål lämna skriftlig information om detta till barn- och utbildningsnämnden.

4.14 Tillsyn

Enligt 26 kap. 4 § skollagen utövar Helsingborgs stad, via barn- och utbildningsnämnden, tillsyn över de fristående förskolor och fritidshem vars huvudman kommunen har godkänt enligt 2 kap. 7 § andra stycket skollagen, eller pedagogisk omsorg som har förklararat ha rätt till bidrag enligt 25 kap. 10 § skollagen. I tillsynen ingår att granska om huvudmannen uppfyller kraven i 2 kap. 5 – 5 b §§ skollagen.

Med tillsyn avses en självständig granskning som har till syfte att kontrollera om verksamheten bedrivs i enlighet med de lagar och föreskrifter som gäller för verksamheten och i enlighet med kommunens riktlinjer för godkännande och rätt till bidrag. I tillsynen ingår att fatta de beslut om åtgärder som kan behövas för att huvudmannen ska rätta fel som upptäckts vid granskningen.

4.15 Återkallande av godkännande och rätt till bidrag

Barn- och utbildningsnämnden kan återkalla ett godkännande och rätt till bidrag om det genom tillsyn eller på annat sätt framkommer att verksamheten inte längre uppfyller de krav som gäller eller om verksamheten uppenbarligen missköts.

4.16 Rutin för avveckling

En huvudman som har för avsikt att avveckla sin verksamhet ska i god tid skriftligen informera barn- och utbildningsnämnden om den planerade avvecklingen. Huvudmannen ansvarar för att informera, alla vårdnadshavare med barn inskrivna i verksamheten och de som ställt sina barn i kö till verksamheten, om att verksamheten kommer att avvecklas.

Informationen till barn- och utbildningsnämnden ska vara undertecknad av behörig firmatecknare (bifoga registreringsbevis) och innehålla uppgifter om datum för avveckling. Av informationen ska det framgå att huvudmannen begär att det godkännande och/eller rätten till bidrag som gäller för verksamheten ska upphöra att gälla.

