



LERUM  
*mer än du tror*

Villkor och förutsättningar för godkännande  
och rätt till bidrag till fristående förskola i  
Lerums kommun

Gäller från och med 2021-06-01

Dnr: KS19.811  
Antagen av kommunstyrelsen: 2021-04-28

## Villkor och förutsättningar för godkännande och rätt till bidrag till fristående förskola

### Förutsättningar för godkännande och rätt till bidrag

Godkännande lämnas om den som ansöker som enskild huvudman för en förskola bedöms ha förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen.

Utöver det genomför kommunen en ägar- och ledningsprövning där det krävs även att den enskilde huvudmannen:

1. Genom erfarenhet eller på annat sätt har förvärvat insikt i de föreskrifter som gäller för verksamheten
2. Har ekonomiska förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten och
3. I övrigt har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen

Vidare krävs att enskilda personer som ingår i ledningskretsen bedöms lämpliga.

Dessa krav ska vara fortlöpande uppfyllda.

Skollagen 2 kap 5, 5a §§

### Ansökan

Blanketter för ansökan om godkännande och rätt till bidrag samt ägar- och ledningsprövning finns tillgängliga på Lerums kommuns hemsida. För att kommunen ska påbörja handläggningen krävs att ansökan är komplett.

### Beslut

Kommunen beslutar om godkännande och rätt till bidrag.

Skollagen 2 kap 5§, 8 kap 21§

### Ny ansökan

Om huvudmannen inte har startat verksamheten inom ett år efter beslut krävs ny ansökan om godkännande.

Om verksamheten startats men därefter inte varit verksam under tre års tid krävs ny ansökan för att få fortsätta verksamheten.

### Förändring av verksamheten

Ett nytt godkännande krävs vid byte av huvudman, byte av lokal eller flytt av verksamheten inom fastighet, utökning eller minskning av verksamheten eller andra förändringar i verksamheten som bedöms väsentliga. Ansökningsblankett vid förändring finns på Lerums kommuns hemsida.

Skollagen 2 kap 5§

## Förändring av ägar- och ledningskrets

Inom ramen för ägar- och ledningsprövning ska kraven på insikt, ekonomiska förutsättningar och lämplighet vara fortlöpande uppfyllda. Förändringar i ägar- och ledningskretsen ska meddelas kommunen senast en månad efter förändringen.

Blankett: Anmälan om förändring inom ägar- och ledningskretsen finns på Lerums kommuns hemsida.

Skollagen 2 kap 5b§

## Avveckling av verksamheten

Huvudmannen ska omgående meddela Sektor lärande om avveckling av verksamheten (helt eller delvis) planeras.

## Kommunens ansvar för barn om verksamheten upphör

Om verksamheten upphör, ska kommunen erbjuda plats, om rätt enligt lag till sådan plats föreligger.

## Arbetsgivaransvar

Huvudmannen är arbetsgivare för sin personal och ansvarar därmed för att anställnings- och arbetsmiljövillkor uppfylls enligt gällande lagstiftning.

## Avgifter

Huvudmannen ansvarar för att debitera föräldraavgifter. Huvudmannen kan maximalt ta ut maxtaxa.

Huvudmannen får inte ta ut några övriga avgifter från vårdnadshavarna.

I de fall familjen innehar platser i såväl fristående som kommunal förskola eller pedagogisk omsorg eller fritidshem inom Lerums kommun bestäms avgiften av turordningen i syskonskaran med yngsta barnet som barn 1 oberoende om barnet finns i fristående eller kommunal verksamhet.

Förordning (2001:160) Om statsbidrag till kommuner som tillämpar maxtaxa

## Försäkringar

Lerums kommun har olycksfallsförsäkring för alla barn och elever i förskole- och skolåldern folkbokförda i Lerums kommun. Försäkringen gäller även barn och elever som är folkbokförda i annan kommun men är inskrivna i förskola eller skola inom Lerums kommun.

Huvudmannen ansvarar för övriga försäkringar.

## Turordning

Huvudmannen ansvarar för hantering av turordning samt rutiner vid placering.

Om det inte finns plats för sökande till en verksamhet ska urvalet göras på de grunder som Lerums kommun godkänner.

Skollagen 8 kap 19 §

## Öppenhetskravet – mottagande av barn

Fristående förskolor ska vara öppna för alla barn i enlighet med skollagens krav.

Skollagen 8 kap 18 §

## Öppethållande

Verksamheten ska bedrivas i den omfattning som behövs med hänsyn till föräldrarnas förvärvsarbete eller studier eller om barnet har ett eget behov. Verksamhet ska kunna erbjudas vardagar mellan 06.00-18.30, 5 dagar per vecka, 48 veckor per år.

Förändras föräldrarnas behov av omsorgstid ska deras behov mötas snarast.

## Placering då verksamheten är stängd

En alternativ placering ska erbjudas de barn, vars vårdnadshavare har behov av omsorg då den ordinarie verksamheten har stängt för studiedagar eller semester.

## Utbildningens syfte

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 barnet för fortsatt utbildning.

Skollagen 8 kap 2 §

## Ledning av verksamheten

Det pedagogiska arbetet vid en förskolenhet ska ledas och samordnas av en rektor. Rektor ska särskilt verka för att utbildningen utvecklas.

Som rektor får bara den anställas som genom utbildning och erfarenhet har pedagogisk insikt.

Skollagen 2 kap 9, 11 §§

## Pedagogisk personal

De målstyrda processerna och undervisningen ska ledas av legitimerad förskollärare.

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

Förskollärare som inte uppfyller kraven i Skollagen 2 kap 13 § får trots det bedriva undervisning i fristående förskolor med särskild pedagogisk inriktning.

I verksamheten ska det finnas förskollärare enligt stycke 1 och eller 3 ovan.

Skollagen 2 kap 13, 14, 17, 20 §§

## Systematiskt kvalitetsarbete

Verksamheten ska följa de krav på systematiskt kvalitetsarbete som regleras i skollagen.

Skollagen 4 kap 3, 4, 6 §§

## Egenkontroll

Huvudmannen ska regelbundet kontrollera och dokumentera att verksamheten följer lagar och regler.

## Miljöbalken

## Barnsäkerhet

Varje huvudman är ansvarig för barnens säkerhet. Dokumenterad barnsäkerhetsrund ska göras en gång per år.

Det ska också finnas dokumenterade rutiner när det gäller barns säkerhet vid utflykter och kriser. Dessa dokument ska ses över årligen.

Det ska finnas dokumenterade rutiner för tillbud och olyckor.

All personal ska vara väl insatt i vad som ingår i ansvaret för barns säkerhet.

## Rätt till plats som förutsättning för bidrag

Det är vårdnadshavarna som anmäler barnets behov av plats (familjehemsförälder likställs med vårdnadshavare).

Rätt till plats förutsätter att:

- Barnet är minst 1 år
- Vårdnadshavare som barnet bor hos förvärvsarbetar eller studerar. Rätt till plats, begränsas till den tid som behövs för arbete eller studier inklusive restid. Plats erbjuds även efter särskild prövning, i de fall barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt.

- Barnet omfattas av rätten till allmän förskola. Från och med höstterminendet år barnet fyller 3 år har barnet rätt till avgiftsfri allmän förskola. Omfattningen är 15 timmar per vecka under terminstid.
- Vårdnadshavare är arbetslös. Omfattningen är 15 timmar per vecka.
- Vårdnadshavare är föräldraledig enligt föräldraledighetslagen för vård av annat barn. Omfattningen är 15 timmar per vecka.
- Barnet behöver särskilt stöd i sin utveckling på grund av fysiska, psykiska eller andra skäl i form av förskola (skollagen 8 kap 7 §).

Skollagen 8 kap 3 - 7 §§

#### Bidrag från hemkommunen

Verksamheten erhåller bidrag för inskrivna barn som är folkbokförda i Lerums kommun och som har rätt till plats.

Bidrag utbetalas för barn inskrivna i verksamheten per den 15:e varje månad. Undantag är juli månad då avläsningsdatum är 1 juli.

Bidrag utbetalas tidigast från inskolningsdatum då platsen tas i bruk. Om inskolningsdatum flyttas utbetalas bidrag från nytt inskolningsdatum.

Kommunen betalar bidrag under maximalt två månader om barnet har uppehåll från plats. Huvudmannen ska meddela om barnet inte börjar igen i verksamhetenefter två månader. Uppehåll förutsätter att barnet har börjat i verksamheten och planerar för att återvända efter uppehållet. Ett uppehåll kan inte nyttjas för att senarelägga inskolningsdatum.

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

Vårdnadshavarnas uppsägning av plats ska ske skriftligt och underlaget ska förvaras hos huvudmannen i 2 år och finnas tillgänglig vid tillsyn.

Förutsättning för att bidrag ska utbetalas är att huvudmannen innehar F-skattsedel och har arbetsgivarregistrering.

Skollagen 8 kap 4 - 7 §§ och 21 §

#### Bidragets omfattning

Bidrag till fristående förskolor fastställs av kommunstyrelsen per kalenderår och grundar sig på Lerums kommuns budget för det kommande budgetåret.

Lerums kommuns beslut om ersättning till fristående förskola regleras utifrån föreskrifter om bidrag till enskilda huvudmän. Bidraget består av ett grundbelopp och i vissa fall ett tilläggsbelopp. Grundbeloppet avser ersättning för omsorg och pedagogisk verksamhet, pedagogiskt material och utrustning, måltider, administration, mervärdesskatt och lokalkostnader.

Bidraget för måltider avser frukost, lunch, mellanmål och frukt (frukt serveras vid behov, vilket kan vara både på för- och eftermiddag).

Bidraget som avser ersättning för lokalkostnader motsvarar kommunens genomsnittliga lokalkostnad per barn i motsvarande verksamhet.

Utöver grundbeloppet kan Lerums kommun efter ansökan från huvudman och individuell prövning besluta om tilläggsbelopp i särskilda fall. Tilläggsbelopp avser ersättning för extraordinära stödinsatser för barnet.

Skolförordningen (2011:185) 14 kap 1-3 §§, 5-8 §§, Skollagen 8 kap 22-24 §§

#### Rutiner vid utbetalning

Bidrag utbetalas per inskrivet barn som är folkbokfört i Lerums kommun. Ersättningen grundas på de uppgifter som huvudmannen rapporterat in till kommunen avseende antal inskrivna barn, åldrar och omsorgstider per den 15:e varje månad (1:a för juli). Omsorgstiden som anges ska motsvara barnets rätt till plats.

Huvudmannen är skyldig att rapportera in förändringar senast per den 12:e i månaden.

För barn i förskola, som ska börja i förskoleklass till hösten, betalas bidrag till och med sista juli under förutsättning att barnen har behov av omsorg och är inskrivna i verksamheten.

Åldersuppflyttning sker 1 augusti.

Utbetalning ska vara huvudman tillhanda senast den 22:e varje månad. Om den 22:e infaller på helgdag sker utbetalning vardagen före.

Skolförordningen (2011:185) 14 kap 11 §

#### Barn folkbokförda i annan kommun

Om verksamheten tar emot barn från annan kommun regleras bidraget direkt mellan den enskilda huvudmannen och barnets hemkommun.

Samma sak gäller om ett placerat barn flyttar till annan kommun och behåller platsen.

Skollagen 8 kap 21 §

## Tillsyn

Lerums kommun ansvarar för tillsyn av fristående förskola vars huvudman kommunen har godkänt. Tillsynen omfattar också att enskilda huvudmän som kommunen godkänt fortlöpande uppfyller kraven inom ramen för ägar- och ledningsprövning.

Tillsynen ska säkerställa att verksamheten bedrivs i enlighet med Skollagens krav samt övriga styrdokument för fristående verksamhet.

Regelbunden tillsyn genomförs vart tredje år. Beslut i samband med tillsyn översänds till berörd huvudman.

Den fristående verksamheten ska tillhandahålla de handlingar och upplysningar som Lerums kommun efterfrågar för tillsynen.

Utöver den regelbundna tillsynen kan Lerums kommun göra riktad tillsyn.

## Skollagen 26 kap

### Sanktioner

Vid brist utfärdar Lerums kommun en skriftlig anmärkning eller föreläggande med krav på åtgärder. Ett föreläggande kan förenas med vite. Om föreläggande (med eller utan vite) inte följs kan kommunstyrelsen återkalla ett godkännande.

Ett godkännande kan även återkallas om förutsättningarna i ägar- och ledningsprövning inte längre är uppfyllda.

Skollagen 26 kap 10, 11, 13 §§, Skollagen 26 kap 14 §