

Regler för fristående förskola och enskild pedagogisk omsorg i Göteborgs Stad

Antagen av förskolenämnden 2020-11-25, § 212 N608-2596/20

Innehåll

Regler för fristående förskola.....	4
Förutsättningar för godkännande	4
Ansökan om godkännande	4
Prövning av redan befintliga huvudmän	5
Beslut.....	5
Avveckling av verksamhet	5
Konkurs.....	5
Avgifter för vårdnadshavare.....	6
Mottagande av barn	6
Utbildningens syfte.....	6
Ledning av verksamheten	7
Skolchef	7
Pedagogisk personal.....	7
Barngrupper och säkerhet.....	7
Varierade och näringsriktiga måltider.....	8
Öppettider	8
Tillsyn.....	8
Ingripanden vid tillsyn	9
Bidrag från hemkommunen	9
Barn folkbokförda i annan kommun	10
Regler för enskild pedagogisk omsorg	11
Förutsättning för rätt till bidrag	11
Ansökan	11
Beslut.....	11
Avveckling av verksamhet	11
Konkurs.....	12
Avgifter för vårdnadshavare.....	12
Övergripande krav på verksamheten	12
Pedagogisk personal.....	13
Barngrupper och säkerhet.....	13
Varierade och näringsriktiga måltider.....	13
Öppettider	14
Uppföljning och utvärdering	14

Tillsyn.....	14
Ingrepan den vid tillsyn	14
Bidrag från hemkommunen	15
Barn folkbokförda i annan kommun	16

Regler för fristående förskola

Förutsättningar för godkännande

Godkännande lämnas om den som ansöker om att bli huvudman för en förskola genom erfarenhet eller på annat sätt har förvärvat insikt i de föreskrifter som gäller för verksamheten, har ekonomiska förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten och i övrigt har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen.

Vidare krävs att den enskilde i övrigt bedöms vara lämplig. Vid lämplighetsprövningen ska viljan och förmågan att fullgöra sina skyldigheter mot det allmänna, laglydnad i övrigt och andra omständigheter av betydelse beaktas. Lämplighetsbedömningen av en juridisk person avser den verkställande direktören och andra som genom en ledande ställning eller på annat sätt har ett bestämmande inflytande över verksamheten, styrelseledamöter och styrelsesuppleanter, bolagsmän i kommanditbolag eller andra handelsbolag och personer som genom ett direkt eller indirekt ägande har ett väsentligt inflytande över verksamheten. Var och en i ägar- och ledningskretsen måste bedömas lämplig. De omständigheter som enligt förarbetena bör läggas till grund vid prövningen är framför allt tidigare brottslighet och ekonomisk misskötsamhet.

Utbildningen får inte heller innebära påtagliga negativa följder på lång sikt för barn eller för den del av verksamheten som anordnas av Göteborgs kommun.

Efter att sökanden fått beslut om godkännande att starta förskola har huvudmannen två år på sig att starta verksamheten. Huvudmannen kan därefter kontakta förskoleförvaltningen för att ansöka om förlängning.

Huvudmannen kan utan att göra en ny ansökan överskrida det beviljade barnantalet med 10% om det är lämpligt utifrån lokalerna utformning och om det fortsatt finns förutsättningar att bedriva verksamheten utifrån gällande styrdokument.

Ett nytt godkännande krävs vid byte av huvudman, byte av lokal eller flytt av verksamheten inom en fastighet, utökning det totala antalet platser (utöver den ökning på 10 % som kan göras om det är lämpligt utifrån lokalernas utformning och förutsättningarna att fortsatt bedriva verksamhet utifrån gällande styrdokument) eller andra förändringar i verksamhet som bedöms väsentliga.

2 kap. 5 § och 5 a § skollagen

Ansökan om godkännande

Anvisningar samt blankett för ansökan finns tillgängliga på Göteborgs Stads hemsida, www.goteborg.se

En huvudman ska i sin ansökan bland annat redovisa förskolans verksamhetsidé, inriktning, värdegrund och målsättning samt förskolans planerade organisation.

Ansökan ska visa att huvudmannen har förvärvat insikt i de föreskrifter som gäller för verksamheten, har ekonomiska förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten och i övrigt har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen.

En ansökan är förenad med en avgift på 25 000 kr för nyetablering av en fristående förskoleenhet respektive 18 000 kr för en utökning av antal platser (utöver den ökning på 10 % som kan göras om det är lämpligt utifrån lokalernas utformning och förutsättningarna att fortsatt bedriva verksamhet utifrån gällande styrdokument).

För ny verksamhet som avser att starta i augusti ska en fullständig ansökan ha inkommit senast den 1 december föregående år och för ny verksamhet som avser att starta i januari ska en fullständig ansökan ha inkommit senast den 1 juni föregående år. En prövning av ansökan görs först när ansökan är fullständig och ansökningsavgiften har betalats

Om en enskild huvudman avser att bedriva flera verksamheter ska huvudmannen ansöka om godkännande för varje verksamhet.

Om huvudmannen inte bedrivit den godkända verksamheten under en period på två år krävs en ny ansökan om godkännande.

Prövning av redan befintliga huvudmän

En huvudman som är godkänd att bedriva förskoleverksamhet är skyldig att löpande säkerställa att kraven på erfarenhet och insikt samt lämplighet är uppfyllda inom ägar- och ledningskretsen. Huvudmannen behöver också löpande säkerställa att det finns ekonomiska förutsättningar att bedriva verksamheten.

En befintlig huvudman som gör förändringar inom ägar- och ledningskretsen är från och med den 1 januari 2019 skyldig att anmäla detta till förskoleförvaltningen inom en månad efter förändringen.

Vid en anmälan om förändring i ägar- och ledningskretsen prövar förskoleförvaltningen om huvudmannen alltjämt genom erfarenhet eller på annat sätt har förvärvat insikt i de föreskrifter som gäller för verksamheten samt att tillkommande personer i övrigt bedöms lämpliga. En prövning av ägar- och ledningskretsen kan även göras vid ordinarie tillsyn av verksamheten.

En blankett för att anmäla förändringar finns tillgänglig på Göteborgs Stads hemsida.

2 kap. 5 b § skollagen

Beslut

Göteborgs Stads förskolenämnd är beslutande myndighet och förskoleförvaltningen handlägger ärenden för godkännande av enskild huvudman för den fristående förskolan.

2 kap. 7 § skollagen

Avveckling av verksamhet

Huvudmannen ska skriftligen och i god tid informera Göteborgs Stads förskoleförvaltning samt alla föräldrar med barn inskrivna i verksamheten inklusive de vårdnadshavare som ställt sina barn i kö till verksamheten att förskolan kommer att avvecklas.

Huvudmannen ska fatta ett formellt beslut om avvecklingen. Beslutet, inklusive en handling (exempelvis registreringsbevis) som anger vem som är behörig firmatecknare, ska skickas till förskoleförvaltningen. Beslutet ska vara undertecknat av behörig firmatecknare.

Kommunen har ingen skyldighet att med förtur ta över barnen till kommunal verksamhet. Barnen som har plats i verksamheten har möjlighet att ansöka om plats på kommunal förskola i Göteborgs Stad och erbjuds inom fyra månader från att barnets vårdnadshavare ansökt om plats.

Konkurs

Finns en uppenbar risk för konkurs av ett företag som driver förskola ska ansvariga för företaget omgående lämna information om detta till Göteborgs Stads förskoleförvaltning. I det fall ett företag försätts i konkurs ska en konkursförvaltare företräda konkursboet och denne ersätter därmed tidigare styrelse. Gälldenären, den som tidigare haft ansvar för företaget, förlorar i detta läge rådigheten över egendomen och kan inte heller ingå nya förbindelser som kan göras gällande i konkursen.

En konkursförvaltare kan välja att direkt avsluta verksamheten eller att ansöka hos förskoleförvaltningen om att få fortsätta bedriva verksamheten. Väljer konkursförvaltaren att avsluta verksamheten ska kontakt tas omgående med förskoleförvaltningen. Konkursförvaltarens beslut att avveckla verksamheten ska lämnas skriftligen.

Väljer konkursförvaltaren att försöka bedriva verksamheten vidare, och under tiden söka intressenter som kan överta verksamheten, måste konkursförvaltaren göra en skriftlig framställan till förskoleförvaltningen om önskad fortsatt drift av förskolan och där redovisa vilka eventuella förutsättningar som en fortsatt drift kräver.

I de fall en verksamhet kan bedrivas vidare av en konkursförvaltare, och konkursförvaltaren avser söka efter någon som kan överta verksamheten, måste konkursförvaltaren ha ett nära samarbete med förskoleförvaltningen. En konkursförvaltare måste ta hänsyn till att ett godkännande att bedriva förskola inte kan "säljas" till annan juridisk person. Finner konkursförvaltaren en intressent måste denne intressent göra en ansökan om godkännande i enlighet med skollagen och dessa riktlinjer (se tidigare avsnitt om förutsättningar för godkännande och ansökan).

Vad som gäller för konkurser enligt ovan gäller likvärdigt för likvidation eller liknande av företag.

Kommunen har ingen skyldighet att med förtur ta över barnen till kommunal verksamhet. Barnen som har plats i verksamheten har möjlighet att ansöka om plats på kommunal förskola i Göteborgs Stad och erbjuds plats inom fyra månader från att barnets vårdnadshavare ansökt om plats.

Avgifter för vårdnadshavare

Avgifter som huvudmannen för en fristående förskola tar ut får inte vara oskäligt höga. Från och med höstterminen det år barnet fyller tre år får avgiften avse bara den del av verksamheten som överstiger 525 timmar om året.

Huvudmannen ska tillämpa maxtaxa utifrån förordningen om maxtaxa. Huvudmannen kan inte ta ut avgifter från vårdnadshavare som överstiger maxtaxan.

Kostnader för frukost, lunch och mellanmål ingår i ersättningen och därför kan avgift för detta inte tas ut från vårdnadshavarna.

8 kap. 20 § skollagen samt Förordning (2001:160) om statsbidrag till kommuner som tillämpar maxtaxa inom förskoleverksamhet och skolbarnsomsorg

Mottagande av barn

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

Kommunen kan medge undantag från kravet om att verksamheten ska vara öppen för alla. Undantagen kan till exempel vara föräldrakooperativ, om en arbetsplats startar förskola för anställdas barn eller en förskola som riktar sig till barn i behov av särskilt stöd.

Om det inte finns plats för alla sökande till en förskolenhet ska urvalet göras på de grunder som Göteborgs Stads förskolenämnd har godkänt.

8 kap. 4 – 7, 18 – 19 §§ skollagen

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 barnen för fortsatt utbildning.

8 kap. 2 § skollagen

Ledning av verksamheten

Det pedagogiska arbetet vid varje fristående förskola ska ledas och samordnas av en rektor. Rektorn ska särskilt verka för att utbildningen utvecklas.

Som rektor får bara den anställas som genom utbildning och erfarenhet har pedagogisk insikt. Huvudmannen för verksamheten ska se till att rektorn gått en särskild befattningsutbildning eller en utbildning som kan jämföras med denna.

En rektors ledningsansvar kan inte delas och det ska vara tydligt för förskolans personal, barn och barnens föräldrar vem som har ansvaret för ledningen och samordningen av det pedagogiska arbetet och verksamhetens inre organisation.

Vid en rektors frånvaro kan en ställföreträdare utses. Ställföreträdaren kan fullgöra rektorns uppgifter vid frånvaron och det ska i så fall vara tydligt för personal, barn och vårdnadshavare vem som är ställföreträdare.

Rektorn kan delegera arbetsuppgifter och beslut till personer inom sin organisation som har tillräcklig kompetens och erfarenhet för att kunna genomföra uppdraget. Detta innebär att rektorn vid delegation måste överväga till vem delegation kan ske och på vilken nivå beslutsrätten ska ligga.

2 kap. 9 – 12 §§ skollagen

Skolchef

Huvudmannen ska utse en skolchef vars uppgift är att biträda huvudmannen med att säkerställa att föreskrifter för utbildningen följs. Huvudmannen kan utse en skolchef för hela verksamheten eller flera skolchefer för delar av verksamheten.

Skolchefens uppgift är att vaka över regelefterlevnaden i huvudmannens verksamhet och om skolchefen finner att verksamheten inte lever upp till vissa författningskrav ska denne se till att bristerna åtgärdas. Om skolchefens befogenheter inte är tillräckliga för att kunna vidta de åtgärder som behövs, exempelvis för att tillräckliga medel saknas, ansvarar hen för att informera den i huvudmannens organisation som är ytterst ansvarig.

2 kap. 8 a § skollagen

Pedagogisk personal

Endast den som har legitimation som förskollärare och är behörig för viss undervisning får bedriva undervisningen.

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

I verksamheten ska det finnas personal som behärskar det svenska språket i tillräcklig omfattning för att garantera att barns språkutveckling i svenska språket tillgodoses.

2 kap. 13, 14, 20 §§ skollagen samt Förordning (SKOLFS 2018:50) om läroplan för förskolan

Barngrupper och säkerhet

Huvudmannen ska se till att barngrupperna har en lämplig sammansättning och storlek och att barnen även i övrigt erbjuds en god miljö.

Huvudmannen är ansvarig för barnens säkerhet under den tid de vistas i verksamheten. Förskolans personal ska dagligen registrera barnens närvaro och frånvaro.

Dokumenterade rutiner för barnsäkerhet, brand, kriser och katastrofer ska finnas. Rutinerna ska finnas tillgängliga i verksamhetens lokaler och vara kända av personal och uppdateras varje år.

Dokumenterad barnsäkerhetsrund ska göras i förskolans lokaler innan en verksamhet startar och därefter en gång per år.

Hyr eller äger huvudmannen en egen gård för barnens utevistelse ska den årligen kontrolleras och besiktigas av huvudmannen i enlighet med standarden SS-EN 1176-7:2020.

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

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

8 kap. 8 § skollagen

Varierade och näringsriktiga måltider

Förskolan ska stimulera barns utveckling och lärande samt erbjuda barnen en trygg omsorg. I begreppet omsorg ingår även att barnen serveras varierade och näringsriktiga måltider. Det är viktigt att frukost, lunch och mellanmål serveras på regelbundna tider.

8 kap. 2 § skollagen, Prop. 2009/10:165, samt Bra mat i förskolan, Livsmedelsverket 2016

Öppettider

Verksamheten ska hållas öppen i den omfattning som behövs med hänsyn till föräldrarnas förvärvsarbete, studier eller om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt. Vid behov ska öppettiderna motsvara Göteborg Stads förskolors öppettider (06.00-19.00). Vid förändring av föräldrars behov av omsorgstid ska deras behov mötas snarast.

Information ska lämnas till föräldrarna om deras rätt till omsorg.

Omsorg ska även erbjudas på studiedagar och semester. Vid alternativ placering hos en annan huvudman vid studiedagar eller semester ska ett samverkansavtal mellan huvudmännen upprättas.

8 kap. 3, 5 §§ skollagen

Tillsyn

Med tillsyn avses enligt skollagen en självständig granskning som har till syfte att kontrollera om den verksamhet som granskas uppfyller de krav som följer av lagar och andra föreskrifter samt dessa regler och att enskilda som har godkänts av kommunen fortlöpande uppfyller kraven i 2 kap. 5 och 5b §§ skollagen. I tillsynen ingår att fatta de beslut om åtgärder som kan behövas för att den huvudman som bedriver verksamheten ska rätta de brister som upptäcks vid granskningen.

I tillsynsuppdraget ingår att verka förebyggande och tillsynsmyndigheten ska därför inom ramen för sin tillsyn lämna råd och vägledning till huvudmän och rektorer i syfte att stödja förändrings- och utvecklingsarbetet.

Tillsynsmyndigheten 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.

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.

Tillsyn av de fristående verksamheterna ska ske regelbundet. Tillsynen kan ske på olika sätt som exempelvis genom tillsynsbesök omfattande en eller flera dagar, enkätutskick, dokumentstudier och intervjuer.

Utöver den regelbundna tillsynen kan förvaltningen även genomföra tillsyn inom ett visst område och/eller oanmälda besök.

26 kap. 2, 6, 7, 9 §§ skollagen

Ingripanden vid tillsyn

Om det vid tillsynen framkommer att en verksamhet bedrivs med brister eller att enskilda som godkänts av kommunen inte längre uppfyller kraven i skollagen och gällande styrdokument kan nämnden besluta om ingripande i form av anmärkning, föreläggande, föreläggande förenat med vite eller återkallelse av godkännande att bedriva verksamhet. Ett godkännande av en enskild som huvudman för fristående förskola får också återkallas om den enskilde inte längre uppfyller förutsättningarna för godkännande enligt 2 kap. 5 §, exempelvis att det saknas insikt i föreskrifterna som gäller för verksamheten, ekonomiska förutsättningar att driva verksamheten eller om huvudmannen bedöms som olämplig. Nämnden kan under vissa förutsättningar även avstå från ingripande.

26 kap. 10 – 13, 15 – 16, 18 och 27 §§

Bidrag från hemkommunen

Verksamheten erhåller ersättning för inskrivna förskolebarn som är bosatta i Göteborg dvs. folkbokfört eller rätteligen ska vara folkbokfört i Göteborgs kommun.

Verksamheten ska varje månad skicka in ett ersättningsunderlag till förskoleförvaltningen. Ersättningsunderlaget ska fyllas i och skickas in utifrån förvaltningens rutiner. Verksamheten ansvarar för att lämna in korrekta uppgifter i underlaget. Intyg som styrker de inlämnade uppgifterna kan krävas in av förvaltningen. Retroaktiv ersättning utbetalas inte för barn som inte noterats i ersättningsunderlaget. Retroaktiv ersättning utbetalas inte för ändrad serviceform som inte noterats i ersättningsunderlaget. Direkta fel som gjorts av förskoleförvaltningen och som uppmärksammats skyndsamt kan justeras.

Verksamheten får endast ersättning för inskrivna och närvarande barn. Ersättning utbetalas endast för ett barn per plats (flera barn kan inte dela plats). Ersättning utbetalas för maximalt det antal barn som verksamheten har godkännande för. Om ersättningsunderlaget överstiger antal godkända barn utbetalas inte ersättning för de senast inskrivna barnen som överskrider det godkända barnantalet.

För att ersättning ska utbetalas ska barnet ha fått plats på grund av vårdnadshavares förvärvsarbete, studier, arbetslöshet, föräldraledighet för vård av annat barn, avgiftsfri allmän förskola, om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt eller behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola. För en outnyttjad plats erhålls ersättning för högst två månader. Det är huvudmannens ansvar att meddela Göteborgs Stads förskoleförvaltning.

Vid nyplacering gäller inte rätten till två månaders ledighet. Flyttas inskolningsdatum fram ska också placeringsdatum ändras.

Förskolans personal ska dagligen registrera barnens närvaro och frånvaro. Huvudmannen ska vid tillsyn kunna styrka barnens närvaro 12 månader tillbaka.

Huvudmannen hanterar föräldraavgifterna.

Beslut om ersättning till fristående förskola regleras utifrån skollagens och skolförordningens föreskrifter om bidrag till enskilda huvudmän.

Den resursfördelningsmodell som tillämpas sker utifrån barnens ålder och serviceform men även utifrån barns behov och förutsättningar. Modellen är en garant för en likvärdig resursfördelning till kommunala och fristående förskolor.

Förutsättning för att bidrag ska utgå är att huvudmannen innehar F-skattsedel och är registrerad som arbetsgivare.

8 kap. 4 – 7, 21 – 24 §§ skollagen samt 14 kap. Skolförordningen (SFS 2011:185)

Barn folkbokförda i annan kommun

Om verksamheten tar emot barn från annan kommun regleras ersättning och villkor direkt mellan den fristående verksamheten och barnets hemkommun.

Samma sak gäller om ett placerat barn flyttar till annan kommun och behåller platsen i fristående verksamhet i Göteborgs kommun.

Om verksamheten tar emot barn som är folkbokförda i en annan kommun får det totala antalet barn i verksamheten inte överstiga det antal barn som verksamheten har godkännande för. Därför ska även inskrivna barn folkbokförda i annan kommun rapporteras till förskoleförvaltningen. Rapporteringen av detta sker via de månadsvisa ersättningsunderlagen där barn som börjar eller slutar alltid ska noteras, oavsett folkbokföringskommun.

8 kap. 21 § skollagen

Regler för enskild pedagogisk omsorg

Förutsättning för rätt till bidrag

Enskild som bedriver pedagogisk omsorg har efter ansökan rätt till bidrag om:

1. Huvudmannen bedöms ha förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för motsvarande offentlig verksamhet,
2. verksamheten inte bedöms innebära 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 tilläggsbelopp för och
4. avgifterna inte är oskäligt höga.

Med föreskrifter avses samtliga gällande regler i lagar, förordningar och myndighetsföreskrifter som gäller för den aktuella verksamheten.

25 kap. 10 § skollagen

Ansökan

Anvisningar samt blankett för ansökan finns tillgängliga på Göteborgs Stads hemsida, www.goteborg.se

En huvudman ska i sin ansökan bland annat redovisa den pedagogiska omsorgens inriktning, värdegrund och målsättning samt den pedagogiska omsorgens planerade organisation.

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

För ny verksamhet som avser att starta i augusti ska en fullständig ansökan ha inkommit senast den 1 december föregående år och för ny verksamhet som avser att starta i januari ska en fullständig ansökan ha inkommit senast den 1 juni föregående år. En prövning av ansökan görs först när ansökan är fullständig.

Efter att sökanden fått beslut om rätt till bidrag har huvudmannen två år på sig att starta verksamheten. Efter det kan huvudmannen kontakta förskoleförvaltningen för att ansöka om förlängning.

Ny ansökan om rätt till bidrag krävs vid byte av huvudman, byte av lokal eller flytt av verksamheten inom en fastighet eller andra förändringar i verksamhet som bedöms väsentliga.

Om huvudmannen inte bedrivit den godkända verksamheten under en period på två år krävs en ny ansökan om godkännande.

Beslut

Göteborgs Stads förskolenämnd är beslutande myndighet och förskoleförvaltningen handlägger ärenden om rätt till bidrag för pedagogisk omsorg.

Avveckling av verksamhet

Huvudmannen ska skriftligen och i god tid informera Göteborgs Stads förskoleförvaltning samt alla föräldrar med barn inskrivna i verksamheten inklusive de vårdnadshavare som ställt sina barn i kö till verksamheten att den pedagogiska omsorgen kommer att avvecklas.

Om den pedagogiska omsorgen bedrivs i annan juridisk form än enskild firma ska huvudmannen fatta ett formellt beslut om avvecklingen. Beslutet, inklusive en handling (exempelvis registreringsbevis) som anger vem som är behörig firmatecknare, ska skickas till förskoleförvaltningen. Beslutet ska vara undertecknat av behörig firmatecknare.

Kommunen har ingen skyldighet att med förtur ta över barnen till kommunal verksamhet. Barnen som har plats i verksamheten har möjlighet att ansöka om plats på kommunal förskola eller pedagogisk omsorg i Göteborgs Stad. Plats på kommunal förskola erbjuds inom fyra månader från att barnets vårdnadshavare ansökt om plats. Plats i pedagogisk omsorg erbjuds i mån av plats.

Konkurs

Finns en uppenbar risk för konkurs av ett företag som driver pedagogisk omsorg ska ansvariga för företaget omgående lämna information om detta till Göteborgs Stads förskoleförvaltning. I det fall ett företag försätts i konkurs ska en konkursförvaltare företräda konkursboet och denne ersätter därmed tidigare styrelse. Gäldenären, den som tidigare haft ansvar för företaget, förlorar i detta läge rådigheten över egendomen och kan inte heller ingå nya förbindelser som kan göras gällande i konkursen.

En konkursförvaltare kan välja att direkt avsluta verksamheten eller att ansöka hos förskoleförvaltningen om att få fortsätta bedriva verksamheten. Väljer konkursförvaltaren att avsluta verksamheten ska kontakt tas omgående med förskoleförvaltningen. Konkursförvaltarens beslut att avveckla verksamheten ska lämnas skriftligen.

Väljer konkursförvaltaren att försöka bedriva verksamheten vidare, och under tiden söka intressenter som kan överta verksamheten, måste konkursförvaltaren göra en skriftlig framställan till förskoleförvaltningen om önskad fortsatt drift av den pedagogisk omsorgen och där redovisa vilka eventuella förutsättningar som en fortsatt drift kräver.

I de fall en verksamhet kan bedrivas vidare av en konkursförvaltare, och konkursförvaltaren avser söka efter någon som kan överta verksamheten, måste konkursförvaltaren ha ett nära samarbete med förskoleförvaltningen. En konkursförvaltare måste ta hänsyn till att rätten till bidrag för pedagogisk omsorg inte kan "säljas" till annan juridisk person. Finner konkursförvaltaren en intressent måste denne intressent göra en ansökan om rätt till bidrag i enlighet med skollagen och dessa riktlinjer (se tidigare avsnitt om förutsättningar för rätt till bidrag och ansökan).

Vad som gäller för konkurser enligt ovan gäller likvärdigt för likvidation eller liknande av företag.

Kommunen har ingen skyldighet att med förtur ta över barnen till kommunal verksamhet. Barnen som har plats i verksamheten har möjlighet att ansöka om plats på kommunal förskola eller pedagogisk omsorg i Göteborgs Stad. Plats på kommunal förskola erbjuds inom fyra månader från att barnets vårdnadshavare ansökt om plats. Plats i pedagogisk omsorg erbjuds i mån av plats.

Avgifter för vårdnadshavare

Avgifter som en huvudman för en pedagogisk omsorg tar ut ska vara skäliga.

Huvudmannen ska tillämpa maxtaxa utifrån förordningen om maxtaxa. Huvudmannen kan inte ta ut avgifter från vårdnadshavare som överstiger maxtaxan.

Kostnader för frukost, lunch och mellanmål ingår i ersättningen varför avgift inte kan tas ut av vårdnadshavarna för detta.

25 kap. 9 § skollagen samt Förordningen (2001:160) om statsbidrag till kommuner som tillämpar maxtaxa inom förskoleverksamhet och skolbarnsomsorg

Övergripande krav på verksamheten

Pedagogisk omsorg ska utformas med respekt för barnets rättigheter och 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. Den ska förmedla och förankra respekt för de mänskliga rättigheterna och de grundläggande demokratiska värderingar som det svenska samhället vilar på.

Var och en som verkar inom sådan verksamhet ska främja de mänskliga rättigheterna och aktivt motverka alla former av kränkande behandling. Verksamheten ska utgå från en helhetssyn på barnet och barnets behov samt utformas så att den främjar allsidiga kontakter och social gemenskap.

25 kap. 6 § skollagen

Pedagogisk personal

I den pedagogiska omsorgen ska finnas personal med sådan utbildning eller erfarenhet att barnets behov av omsorg och en god pedagogisk verksamhet kan tillgodoses.

I verksamheten ska det finnas personal som behärskar det svenska språket i tillräcklig omfattning för att garantera att barns språkutveckling i svenska språket tillgodoses.

25 kap. 7 § skollagen

Barngrupper och säkerhet

Pedagogisk omsorg ska bedrivas i ändamålsenliga lokaler i grupper med en lämplig sammansättning och storlek.

Lokalerna ska vara trygga, säkra och hälsosamma för barn att vistas i samt utformade så att de möjliggör en varierad verksamhet, som stimulerar barns lärande och utveckling såväl enskilt som i grupp.

Använder den pedagogiska omsorgen en kompletterande lokal ansvarar huvudmannen för att denna uppfyller samma krav enligt ovan och att den uppfyller andra myndigheters bestämmelser.

Huvudmannen är ansvarig för barnens säkerhet under den tid de vistas i verksamheten. Personalen ska dagligen registrera barnens och elevernas närvaro och frånvaro.

Dokumenterad barnsäkerhetsrund ska göras i de lokaler/bostäder som ska användas för pedagogisk omsorg innan en verksamhet startar och därefter en gång per år.

Dokumenterade rutiner för barnsäkerhet, brand, kriser och katastrofer ska finnas. Rutinerna ska finnas tillgängliga i verksamhetens lokaler och vara kända av verksamhetens personal. Rutinerna ska uppdateras varje år.

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

För att verksamheten ska kunna upprätthålla barnsäkerhet med en god kvalitet i verksamhetens innehåll måste det finnas system och dokumenterad vikarieberedskap för både kortare och längre tids personalfrånvaro. Barngruppen ska även vid en vikariesituation ha en lämplig sammansättning och storlek.

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

25 kap. 7 § skollagen samt Skolverkets allmänna råd med kommentarer för pedagogisk omsorg

Varierade och näringsriktiga måltider

Omsorg, utveckling och lärande innebär att se till hela barnet och dess behov. I begreppet omsorg ingår även att barnen serveras varierade och näringsriktiga måltider. Det är viktigt att frukost, lunch och mellanmål serveras på regelbundna tider och att det inte är för lång tid mellan måltiderna.

25 kap. 2, 6 §§ skollagen, Prop. 2009/10:165

Öppettider

De regler som gäller för öppettider i förskolan gäller också för pedagogisk omsorg.

Verksamheten ska hållas öppen i den omfattning som behövs med hänsyn till föräldrarnas förvärvsarbete, studier eller om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt. Vid behov ska öppettiderna motsvara Göteborg Stads öppettider (06.00-19.00). Förändras föräldrars behov av omsorgstid ska deras behov mötas snarast.

Information ska lämnas till föräldrarna om deras rätt till omsorg.

Omsorg ska även erbjudas på studiedagar och semester. Vid alternativ placering hos en annan huvudman vid studiedagar eller semester ska ett samverkansavtal mellan huvudmännen upprättas.

25 kap. 10 § samt 8 kap. 5 § skollagen

Uppföljning och utvärdering

Verksamheten ska följa de krav på uppföljning och utvärdering som regleras i skollagen.

25 kap. 8, 10 §§ skollagen

Tillsyn

Med tillsyn avses enligt skollagen en självständig granskning som har till syfte att kontrollera om den verksamhet som granskas uppfyller de krav som följer av lagar och andra föreskrifter samt dessa riktlinjer och att enskilda som har godkänts av kommunen uppfyller kraven i 25 kap. skollagen. I tillsynen ingår att fatta de beslut om åtgärder som kan behövas för att den huvudman som bedriver verksamheten ska rätta de brister som upptäcks vid granskningen.

I tillsynsuppdraget ingår att verka förebyggande och tillsynsmyndigheten ska därför inom ramen för sin tillsyn lämna råd och vägledning till huvudmän i syfte att stödja förändrings- och utvecklingsarbetet.

Tillsynsmyndigheten 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.

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.

Tillsyn av de fristående verksamheterna ska ske regelbundet.

Tillsyn kan ske på olika sätt som exempelvis genom tillsynsbesök omfattande en eller flera dagar, enkätutskick, dokumentstudier och intervjuer.

Utöver den regelbundna tillsynen kan förvaltningen även genomföra tillsyn inom ett visst område och/eller oanmälda besök.

26 kap. 2, 6, 7, 9 §§ skollagen

Ingripanden vid tillsyn

Om det vid tillsynen framkommer att en verksamhet bedrivs med brister kan nämnden besluta om ingripande i form av anmärkning, föreläggande eller föreläggande förenat med vite. Nämnden kan under vissa förutsättningar även avstå från ingripande.

Om det vid tillsynen framkommer att en verksamhet bedrivs med brister kan nämnden besluta om ingripande i form av anmärkning, föreläggande eller föreläggande förenat med vite. Nämnden kan under vissa förutsättningar även avstå från ingripande.

Om en huvudman inte följer ett föreläggande och om förskolans missförhållande är allvarliga får nämnden återkalla en huvudmans rätt till bidrag för pedagogisk omsorg.

26 kap. 10 – 13, 15 – 16, 18 och 27 §§

Bidrag från hemkommunen

Verksamheten erhåller ersättning för inskrivna barn och elever som är bosatta i Göteborg dvs. folkbokfört eller rätteligen ska vara folkbokfört i Göteborgs kommun. För att ersättning ska utbetalas ska barnet/eleven ha fått plats på grund av vårdnadshavares förvärvsarbete, studier, arbetslöshet, föräldraledighet för vård av annat barn eller om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt.

Verksamheten ska varje månad skicka in ett ersättningsunderlag till förskoleförvaltningen. Ersättningsunderlaget ska fyllas i och skickas in utifrån förvaltningens rutiner. Verksamheten ansvarar för att lämna in korrekta uppgifter i underlaget. Intyg som styrker de inlämnade uppgifterna kan krävas in av förvaltningen. Retroaktiv ersättning utbetalas inte för barn som inte noterats i ersättningsunderlaget. Retroaktiv ersättning utbetalas inte för ändrad serviceform som inte noterats i ersättningsunderlaget. Direkta fel som gjorts av förskoleförvaltningen och som uppmärksammats skyndsamt kan justeras.

Verksamheten får endast ersättning för inskrivna och närvarande barn. Ersättning utbetalas endast för ett barn per plats (flera barn kan inte dela plats). Ersättning utbetalas för maximalt det antal barn som verksamheten har godkännande för. Om ersättningsunderlaget överstiger antal godkända barn utbetalas inte ersättning för de senast inskrivna barnen som överskrider det godkända barnantalet.

För en outnyttjad plats erhålls ersättning för högst två månader. Det är huvudmannen ansvar att meddela Göteborg Stads förskoleförvaltning.

Vid nyplacering gäller inte rätten till två månaders ledighet. Flyttas inskolningsdatum fram ska också placeringsdatum ändras.

Barnens närvaro och frånvaro ska dagligen registreras. Huvudmannen ska vid tillsyn kunna styrka barnens närvaro 12 månader tillbaka.

Huvudmannen hanterar föräldraavgifterna.

Beslut om ersättning till pedagogisk omsorg regleras utifrån skollagens och skolförordningens föreskrifter om bidrag till enskilda huvudmän.

När barn tas emot i enskild pedagogisk omsorg där deras vårdnadshavare arbetar får kommunen inte lämna bidrag för fler barn till vårdnadshavaren än det antal barn till andra som har tagits emot.

Den resursfördelningsmodell som tillämpas sker utifrån barnens ålder och serviceform men även utifrån barns behov och förutsättningar. Modellen är en garant för en likvärdig resursfördelning till kommunala och fristående förskolor.

Förutsättning för att bidrag ska utgå är att huvudmannen innehar F-skattsedel och är registrerad som arbetsgivare.

25 kap. 10-14 §§ skollagen samt 14 kap. skolförordningen (SFS 2011:185)

Barn folkbokförda i annan kommun

Om verksamheten tar emot barn från annan kommun regleras ersättning och villkor direkt mellan den fristående verksamheten och barnets hemkommun.

Samma sak gäller om ett placerat barn flyttar till annan kommun och behåller platsen i fristående verksamhet i Göteborgs kommun.

Om verksamheten tar emot barn som är folkbokförda i en annan kommun får det totala antalet barn i verksamheten inte överstiga det antal barn som verksamheten har godkännande för. Därför ska även inskrivna barn folkbokförda i annan kommun rapporteras till förskoleförvaltningen.

25 kap. 11 § skollagen