



Göteborgs Stads regler för fristående förskola

Antagen av förskolenämnden 2024-12-18, N608-3343/23

Beslutad av:
Förskolenämnden

Gäller för:
Normgivning mot enskild

Diarienummer:
N608-3343/23

**Datum och paragraf för
beslutet:**
2024-12-18 § 236

Dokumentsort:
Regler

Giltighetstid:
Tillsvidare

Senast reviderad:
2024-12-18

Dokumentansvarig:
Avdelningschef styrning
och ledning

Innehåll

1 kap. Inledande bestämmelser	3
1.1 Syfte	3
1.2 Beslut.....	3
2 kap. Allmänna bestämmelser	3
2.1 Barngrupper och säkerhet.....	3
2.2 Öppethållande.....	3
2.3 Urval.....	3
3 kap. Ansökan om godkännande och anmälan om väsentlig förändring	4
3.1 Krav på godkännande	4
3.2 Ansökningsdatum.....	4
3.3 Avgift	4
3.4 Anmälan om väsentlig förändring.....	5
4 kap. Ersättning till enskild huvudman	5
4.1 Bidrag från hemkommun.....	5
4.2 Barn folkbokförda i annan kommun.....	5
4.3 Avgifter för vårdnadshavare.....	6
5 kap. Avveckling och konkurs av verksamhet.....	6
5.1 Gemensamt.....	6
5.2 Avveckling	6
5.3 Konkurs	6

1 kap. Inledande bestämmelser

1.1 Syfte

1 § Göteborgs Stad erbjuder förskola i enlighet med gällande lagstiftning. Syftet med detta regelverk är att komplettera de föreskrifter som styr förskolan, såsom bestämmelserna i skollagen (2010:800), skolförordningen (2011:185) och Läroplan för förskolan (Lpfö 18). Reglerna är beslutade av förskolenämnden och gäller för fristående förskoleverksamhet.

1.2 Beslut

2 § Förskoleförvaltningen handlägger ärenden om godkännande av enskild huvudman för fristående förskola samt utövar tillsyn över dessa verksamheter. Göteborg Stads förskolenämnd är beslutande myndighet.

2 kap. Allmänna bestämmelser

2.1 Barngrupper och säkerhet

1 § Barnens närvaro och frånvaro ska registreras dagligen. Huvudmannen ska vid tillsyn kunna uppvisa barnens närvaro tolv månader tillbaka.

2 § Huvudmannen är ansvarig för att det finns dokumenterade rutiner för barnsäkerhet, brand och kriser. Rutinerna ska finnas tillgängliga i förskolans lokaler och vara kända för personal. Rutinerna ska uppdateras kontinuerligt, men minst en gång per år.

3 § Dokumenterad barnsäkerhetsrond ska göras i förskolans lokaler innan en verksamhet startar och därefter minst en gång per år. Huvudmannen är ansvarig för den löpande kontrollen av säkerheten i verksamheten och för att tillsynen/uppsikten över barnen genomförs och säkerställs. Hyr eller äger huvudmannen en egen gård för barnens utevistelse ska barnsäkerhetsrond även omfatta gården.

4 § Säkerhetsbrister i lokaler eller de miljöer där barn vistas ska åtgärdas skyndsamt.

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

6 § Använder huvudmannen eget eller abonnerat fordon för olika aktiviteter är det huvudmannens ansvar att transporten sker säkert.

2.2 Öppethållande

7 § Vid behov ska verksamheten hållas öppen motsvarande Göteborg Stads förskolors öppethållande (06.00-19.00). Vid förändring av vårdnadshavarnas behov av omsorgstid, ska deras behov mötas snarast.

8 § Information ska lämnas till vårdnadshavarna om deras rätt till omsorg.

9 § Vid alternativ placering hos en annan huvudman ska ett samverkansavtal mellan huvudmännen upprättas.

2.3 Urval

10 § Om huvudmannen inte har plats för alla barn som söker till en förskoleenhet, ska huvudmannen placera barnen i kö. Huvudmannen får bara använda de urvalsgrunder som Göteborgs Stads förskolenämnd godkänner, vilka är:

- syskonförtur
- ansökningsdatum
- vid samma ansökningsdatum, placeras äldre barn före yngre.

Med urvalsgrunden ansökningsdatum avses att det barn med tidigast ansökningsdatum och som därmed varit längst placerad i kö ska erbjudas den lediga platsen. Vidare så innebär urvalsgrunden ansökningsdatum att den fristående förskolan endast får ha en sammanhållen kö och inte flera separata köer uppdelat efter exempelvis ålder eller kön bland de sökande barnen.

Urvalsgrunderna ska vara fastställda och finnas tillgängliga för vårdnadshavare. En anmälan till kö får inte vara förenad med en avgift.

3 kap. Ansökan om godkännande och anmälan om väsentlig förändring

3.1 Krav på godkännande

1 § Huvudman för fristående förskola kan, utan att göra en ansökan om utökning, överskrida det beviljade barnantalet i godkännandet med 10 procent om det är lämpligt utifrån lokalernas utformning och det finns förutsättningar att bedriva verksamheten utifrån gällande styrdokument. En huvudman som har flera godkännanden beräknar de 10 procenten utifrån beviljat barnantal i varje enskilt godkännande för respektive förskoleenhet.

2 § Godkännande krävs vid:

- ny förskoleenhet
- byte av huvudman för befintlig förskoleenhet
- utökning av totala antalet platser utöver vad som är tillåtet enligt 1 §
- ändring till utbildning med konfessionell inriktning
- undantag från öppenhetskravet enligt 8 kap. 18 § skollagen
- undantag från urvalsgrunderna

3 § Huvudman som avser att bedriva flera verksamheter ska ansöka om godkännande för varje förskoleenhet. Vid byte av verksamhetsställe ska huvudmannen ansöka om nytt godkännande.

3.2 Ansökningsdatum

4 § För att starta en ny förskoleenhet i augusti ska en fullständig ansökan (ifylld ansökningsblankett och samtliga bilagor) ha kommit in senast den 1 september året innan. Detsamma gäller vid byte av huvudman för befintlig förskoleenhet. Övriga ansökningar om förändringar av godkännande kan skickas in till förvaltningen när som helst under året och handläggs löpande.

3.3 Avgift

5 § Ansökan om godkännande av huvudmän för fristående förskola enligt 2 kap. 5 § skollagen är belagd med en avgift. Det är kommunfullmäktige som beslutar om dessa avgifter. För aktuell avgift se kommunfullmäktiges beslut om avgifter vid godkännandeprovning av fristående verksamhet.

3.4 Anmälan om väsentlig förändring

6 § Om huvudman ska genomföra en väsentlig förändring i verksamheten som inte kräver ett nytt godkännande ska huvudmannen anmäla detta till förskoleförvaltningen. Vid planerade förändringar ska anmälan göras senast tre månader i förväg, till exempel vid större förändringar i lokalen eller vid byte av lokal inom samma förskoleenhet. Vid oförutsedda händelser ska anmälan göras så snart som möjligt innan förändringen sker, till exempel vid en tillfällig evakuering på grund av vattenläcka eller brand.

4 kap. Ersättning till enskild huvudman

4.1 Bidrag från hemkommun

1 § Verksamheten erhåller ersättning för inskrivna förskolebarn som är bosatta i Göteborg det vill säga folkbokförda eller rätteligen ska vara folkbokförda i Göteborgs kommun.

2 § Verksamheten ska vid förändringar skicka in ett ersättningsunderlag till förskoleförvaltningen. Ersättningsunderlaget ska fyllas i och skickas in utifrån förvaltningens rutiner. Huvudmannen 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 prismodell som inte noterats i ersättningsunderlaget. Direkta fel som gjorts av förskoleförvaltningen och som uppmärksammas skyndsamt kan justeras.

3 § Huvudmannen får endast ersättning för inskrivna barn. Ersättningen utbetalas endast för ett barn per plats (flera barn kan inte dela på en plats). Ersättning utbetalas för maximalt det antal barn som respektive adress har godkännande för, med tillägg för barn som omfattas av 3 kap. 1 § i reglerna. Om ersättningsunderlaget överstiger antal godkända barn, utbetalas inte ersättning för de senaste inskrivna barnen som överskrider det godkända barnantalet.

4 § Vid frånvaro under pågående placering (ej nyplacering) betalas ersättning för högst två månader. Juli månad räknas inte in i frånvaroperioden. Ett barn kan vara frånvarande upp till två månader, en gång per sexmånadersperiod med ersättning. Vid längre frånvaro än två månader har huvudmannen ansvar för att göra en särskild ansökan om ersättning hos Göteborgs Stads förskoleförvaltning.

5 § Vid nyplacering gäller inte rätten till två månaders ledighet. Ändras inskolningsdatum ska också placeringens startdatum ändras. Barnet räknas som nyplacerad i tre månader efter startdatum.

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

7 § En förutsättning för att ersättning ska utgå är att huvudmannen innehar F-skattsedel samt är registrerad som arbetsgivare om huvudmannen har anställda arbetstagare och betalar ut ersättning till dessa.

4.2 Barn folkbokförda i annan kommun

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

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

9 § 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 en annan kommun rapporteras till förskoleförvaltningen.

4.3 Avgifter för vårdnadshavare

10 § Huvudmannen ska tillämpa maxtaxa i enlighet med förordning (2001:160) om statsbidrag till kommuner som tillämpar maxtaxa inom förskolan och fritidshemmet. Huvudmannen kan inte ta ut avgifter från vårdnadshavare som överstiger maxtaxan.

5 kap. Avveckling och konkurs av verksamhet

5.1 Gemensamt

1 § Kommunen har ingen skyldighet att med förtur skriva in barnen i kommunal verksamhet vid avveckling eller konkurs av en fristående verksamhet. Barnets vårdnadshavare har möjlighet att ansöka om plats i kommunal förskola eller i pedagogisk omsorg i Göteborgs Stad och ska erbjudas plats inom fyra månader från ködatum.

2 § Ett godkännande att bedriva fristående förskola kan inte säljas eller överlåtas till annan juridisk person. Ny tilltänkt huvudman ska komma in med en ny ansökan om godkännande att bedriva fristående förskola i enlighet med skollagen och Göteborg Stads Regler för fristående förskola.

5.2 Avveckling

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

5.3 Konkurs

4 § Finns en uppenbar risk för konkurs av en huvudman som driver förskola ska huvudmannen omgående lämna information om detta till Göteborg Stads förskoleförvaltning.

5 § 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.

6 § Väljer konkursförvaltaren att försöka bedriva verksamheten vidare, och under tiden söka intressenter som kan överta verksamheten, ska konkursförvaltaren göra en skriftlig framställan till förskoleförvaltningen om fortsatt drift av förskolan. I framställan ska redovisas vilka eventuella förutsättningar som en fortsatt drift kräver.

7 § Om konkursförvaltare godkänns att bedriva verksamheten vidare, ska denne ha ett nära samarbete med förskoleförvaltningen i väntan på att ny huvudman tar över verksamheten.

8 § Regler för konkurs gäller likvärdigt för likvidation eller motsvarande.