

Riktlinje för godkännande av enskild huvudman

att bedriva fristående förskola, fritidshem eller annan pedagogisk verksamhet i Tyresö kommun.

Beslutsdatum	2023-02-22	Dokumenttyp	Riktlinje
Beslutad av	Barn- och utbildningsnämnden	Dokumentägare	Barn- och utbildningsförvaltningen
Diarienummer	2023/BUN 0147	Giltighetstid	Tillsvidare

Innehållsförteckning

1	Inledning.....	5
1.1	Definitioner	6
2	Ansökan om att godkännas som enskild huvudman	7
2.1	Krav och förutsättningar för godkännande	7
2.1.1	Övergripande krav	7
2.1.2	Ägar- och ledningsprövning – förskola och fritidshem.....	8
2.1.3	Ägar- och ledningsprövning – pedagogisk omsorg.....	8
2.2	Beslut om godkännande	9
2.3	Förändringar i verksamheten	9
2.4	Verksamhet som inte startar	10
2.5	Pausad verksamhet	10
2.6	Verksamheten upphör	10
3	Verksamhetens förutsättningar	11
3.1	Styrdokument.....	11
3.1.1	Förskolan.....	11
3.1.2	Fritidshemmet.....	11
3.1.3	Pedagogisk omsorg	11
3.2	Lokala riktlinjer för fristående verksamhet.....	12
3.3	Lokaler.....	12
3.4	Barn- och elevgruppernas sammansättning och storlek	13
3.5	Särskilt stöd	13
3.6	Ansökan om tilläggsbelopp	14
3.7	Forum för samråd.....	14
3.8	Konfessionell inriktning och konfessionella inslag.....	14
3.9	Övergång och samverkan.....	14
3.10	Måltider	15
3.11	Barnsäkerhet.....	15
3.12	Försäkringar.....	15
3.13	Ekonomisk ersättning	16
3.14	Avgifter	16

3.15	Entreprenad.....	16
4	Personal	17
4.1	Anställa personal.....	17
4.2	Tystnadsplikt	17
4.3	Samverkan och anmälan till socialtjänsten.....	17
4.4	Registerkontroll.....	17
4.5	Personalens kompetensutveckling	18
4.5.1	Förskola och fritidshem	18
4.5.2	Pedagogisk omsorg	18
4.6	Personal i förskolan.....	19
4.6.1	Skolchefens ansvar	19
4.6.2	Rektorns ansvar	19
4.6.3	Förskollärare	20
4.6.4	Barnskötare och övrig personal.....	20
4.7	Personal i fritidshemmet.....	20
4.8	Personal i pedagogisk omsorg	21
5	Systematiskt kvalitetsarbete	21
5.1	Prövning av barnets bästa	21
5.2	Uppföljning och utvärdering.....	21
5.3	Åtgärder mot kränkande behandling	22
5.4	Huvudmannens klagomålshantering.....	23
6	Rätt till förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg	23
6.1	Öppethållande.....	23
6.1.1	Öppethållande förskola	23
6.1.2	Öppethållande fritidshem	24
6.1.3	Öppethållande pedagogisk omsorg	25
6.2	Allmän förskola.....	25
6.3	Köhantering.....	25
6.4	Avstegsansökningar.....	26
7	Kommunens tillsynsansvar.....	26
7.1	Tillsynens omfattning.....	27

7.2	Befogenheter vid tillsynen.....	27
7.3	Tillsyn i Tyresö kommun.....	27
7.3.1	Regelbunden tillsyn.....	28
7.3.2	Nystartstillsyn.....	28
7.3.3	Temagranskning.....	28
7.3.4	Tillsyn i samband med verksamhetsförändring.....	28
7.3.5	Riktad tillsyn.....	28
7.3.6	Årlig kvalitetsdeklaration.....	29
7.3.7	Uppföljning av tillsyn.....	29
8	Ingrepan den vid tillsyn	29
8.1	Föreläggande	29
8.2	Anmärkning.....	29
8.3	Avstående från ingripande	30
8.4	Återkallelse.....	30
8.5	Tillfälligt förbud att driva verksamheten.....	30
8.6	Föreläggandets utformning.....	30
8.7	Överklagande av beslut.....	31
8.8	Omprövning.....	31
9	Källförteckning	32

1 Inledning

Alla barn har rätt till bra utbildning. Utbildningen ska vara likvärdig oavsett var i landet den anordnas. Barnets bästa ska vara dess utgångspunkt.

Verksamheten ska utgå från en helhetssyn på barnet och barnets behov och utformas så att omsorg, utveckling och lärande bildar en helhet.

Huvudmannen ansvarar enligt 2 kap. 8 § skollagen (2010:800) för att utbildningen genomförs i enlighet med skollagens bestämmelser, föreskrifter som har meddelats med stöd av skollagen och de bestämmelser som kan finnas i andra författningar.

Dessa riktlinjer är en vägledning för den som ansöker om att godkännas som huvudman för fristående verksamhet eller har godkänts som huvudman för fristående verksamhet.

Riktlinjerna beskriver de villkor och rutiner som gäller för godkännande av huvudmän för fristående förskolor och fritidshem enligt 2 kap. 7 § andra stycket skollagen och för godkännande av huvudmän att bedriva fristående pedagogisk omsorg enligt 25 kap. 10 § skollagen.

Riktlinjerna redogör även för kommunens ansvar för tillsyn av fristående förskolor, fritidshem och pedagogisk omsorg enligt 26 kap. skollagen, samt de rutiner som gäller för tillsyn i Tyresö kommun.

Riktlinjerna utgår från styrdokumentet för förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg och från information från andra källor så som exempelvis andra myndigheters webbplatser. En källförteckning finns i slutet av dokumentet.

Likställighetsprincipen gäller enligt 2 kap. 3 § kommunallagen (2017:725). Det innebär att medlemmarna i kommunen ska behandlas lika. Lika villkor gäller för kommunala och fristående verksamheter om det inte finns sakliga och objektiva skäl för något annat.

Barn- och utbildningsförvaltningen uppdaterar riktlinjerna kontinuerligt, vid förändringar i lagstiftningen eller för andra förtydliganden.

Varje huvudman för fristående förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg ansvarar för att kontinuerligt hålla sig informerad om de riktlinjer som gäller för fristående verksamhet och för att de följs.

De senast uppdaterade riktlinjerna samt annan information för fristående verksamheter finns på kommunens webbplats, www.tyreso.se

1.1 Definitioner

Huvudman	Den som juridiskt och ekonomiskt har ansvaret för en viss verksamhet. Den som ansöker om att bedriva fristående verksamhet eller har godkänts att bedriva fristående verksamhet kallas dessa riktlinjer för huvudman.
Fristående förskola	Förskoleenhet där en enskild huvudman bedriver utbildning i form av förskola.
Förskoleenhet	Enhet som organiserats av huvudmannen och som omfattar verksamheten i en eller flera byggnader som ligger nära varandra. Verksamhet som inte bedrivs i en byggnad kan också omfattas.
Fristående fritidshem	Fritidshem som bedrivs av en enskild huvudman. Kommunen har tillsyn över sådant fritidshem som inte tillhör en skolenhet.
Pedagogisk omsorg	Alternativ till förskola och fritidshem, till exempel familjedaghem eller flerfamiljslösningar.
Styrdokument	De lagar, förordningar och riktlinjer som reglerar verksamheten kallas i dessa riktlinjer för styrdokument.
Utbildning	Den verksamhet inom vilken undervisning sker utifrån bestämda mål.
Undervisning	Målstyrda processer som under ledning av lärare och förskollärare syftar till utveckling och lärande genom inhämtande och utvecklande av kunskaper och värden.
Konfessionell inriktning	Verksamheten har en inriktning där det förekommer konfessionella (religiösa) inslag.
Konfessionella inslag	Det förekommer bekännande eller förkunnande inslag som tillhör en viss religion och som initieras och genomförs av huvudmannen eller på dennes uppdrag.
Icke-konfessionell	Det får inte förekomma konfessionella inslag som initieras av huvudmannen

2 Ansökan om att godkännas som enskild huvudman

Den som vill bedriva enskild förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg ska ansöka om att godkännas som enskild huvudman hos barn- och utbildningsförvaltningen i Tyresö kommun.

Ansökans innehåll

I ansökan ska det framgå hur sökanden har planerat att skapa de förutsättningar som behövs för att utforma en utbildning som främjar alla barns omsorg, utveckling och lärande. Ansökan ska redogöra för hur huvudmannen planerar att genomföra detta på den specifika enheten, inte beskriva vad som redan finns angivet i de nationella styrdokument. Sökanden ska visa att det finns förutsättningar att uppfylla föreskrifternas krav och bifoga dokument som styrker dessa uppgifter.

Handläggning och avgift för ansökan

En ansökningsavgift om 25 000 kronor ska betalas till barn- och utbildningsförvaltningen i samband med ansökan om att godkännas som huvudman för fristående förskola eller fritidshem. När ansökan är komplett och den sökande har betalat avgiften påbörjas handläggningen av ärendet. Ansökan tas inte upp till prövning om avgiften inte har betalats. Handläggningen beräknas ta 4-6 månader.

Mer information om ansökan att godkännas som huvudman finns på kommunens webbplats: www.tyreso.se.

Vid ansökan om att godkännas som enskild huvudman eller vid frågor, kontakta barn- och utbildningsförvaltningen, telefon 08-578 291 00 eller e-post barn-utb@tyreso.se

2.1 Krav och förutsättningar för godkännande

2.1.1 Övergripande krav

En huvudman som har beviljats godkännande att bedriva fristående förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg har fullt ansvar för verksamheten och att den bedrivs enligt de styrdokument som gäller. Huvudmannen för fristående verksamheter ska ha förutsättningar att bedriva verksamheten med god kvalitet under stabila former på lång sikt. Ett godkännande förutsätter att anordnaren färdigställer verksamhetens lokaler och i övrigt uppfyller alla krav innan verksamheten startar. Barnets bästa ska vara utgångspunkten för verksamheten.

Ett godkännande av en enskild huvudman får inte överlåtas till annan fysisk eller juridisk person. Ett nytt godkännande krävs om verksamheten byter ägare.

2.1.2 Ägar- och ledningsprövning – förskola och fritidshem

I samband med ansökan om godkännande för enskild att som huvudman bedriva förskola, pedagogisk omsorg eller fritidshem gör kommunen en ägar- och ledningsprövning enligt 2 kap. 5 § skollagen.

Enskild kan endast godkännas som huvudman om hen bedöms vara lämplig, har insikt i de bestämmelser som gäller för verksamheten, om hen har ekonomiska förutsättningar att följa bestämmelserna och om hen i övrigt har förutsättningar att följa de bestämmelser som gäller för utbildningen.

Personkrets som omfattas av kraven – förskola och fritidshem

Ägar- och ledningsprövningen enligt 2 kap. 5 a § skollagen, avseende juridisk person, omfattar de personer som har ett direkt eller indirekt väsentligt inflytande över verksamheten. Bedömningen görs för varje enskild verksamhet, till exempel en viss förskoleenhet.

Bland de personer som omfattas av ägar- och ledningsprövningen ska det finnas kompetens kring de föreskrifter som krävs för att bedriva skolverksamhet, till exempel skollagstiftning, arbetsrätt, arbetsmiljö och ekonomi. Huvudmannens ägare och ledning ska ha den samlade kompetensen. Det är inte tillräckligt att det finns kunskap hos rektorn eller annan personal. För att huvudmannen ska kunna tillgodoräkna sig rektorns eller annan personals kompetens måste denne vara invald i huvudmannens styrelse. Det räcker att en samlad kompetens finns i ägar- och ledningskretsen. Varje enskild person behöver alltså inte ha den erfarenhet eller insikt som krävs.

Personernas vilja och förmåga att fullgöra sina skyldigheter mot stat och kommun (det allmänna), personernas laglydnad i övrigt och andra omständigheter av betydelse granskas. Var och en i ägar- och ledningskretsen måste bedömas vara lämplig. Det räcker alltså med att en person bedöms vara olämplig för att kraven inte ska anses vara uppfyllda.

Enligt 16 b § punkt 2 i förordningen om belastningsregister (1999:1134) har kommunen rätt att begära ut uppgifter från belastningsregistret för de personer som ingår i ägar- och ledningskretsen.

2.1.3 Ägar- och ledningsprövning – pedagogisk omsorg

I samband med ansökan om godkännande av enskild huvudman att bedriva pedagogisk omsorg gör kommunen en ägar- och ledningsprövning enligt 25 kap. 10 § skollagen. Huvudmannen kan endast godkännas om den enskilde har insikt i och förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten och i övrigt bedöms lämplig.

Godkännandet ska avse verksamhet på ett visst verksamhetsställe som bedöms vara lämpligt. Om verksamheten ska bedrivas i huvudmannens hem ska

kommunen göra en registerkontroll av alla personer, 15 år eller äldre, som är folkbokförda där.

Personkrets som omfattas av kraven – pedagogisk omsorg

Prövningen avser enligt 25 kap. 10 a § skollagen

1. den verkställande direktören och andra som genom en ledande ställning eller på annat sätt har ett bestämmande inflytande över verksamheten,
2. styrelseledamöter och styrelsesuppleanter,
3. bolagsmännen i kommanditbolag eller andra handelsbolag, och
4. personer som genom ett direkt eller indirekt ägande har ett väsentligt inflytande över verksamheten.

Vid lämplighetsbedömningen av den enskilde enligt 25 kap. 10 § första stycket punkt 2 skollagen ska viljan och förmågan att fullgöra sina skyldigheter mot det allmänna, laglydnad i övrigt och andra omständigheter av betydelse beaktas. Om huvudmannen är en juridisk person krävs att samtliga personer bedöms lämpliga.

2.2 Beslut om godkännande

När en ansökan är komplett och barn- och utbildningsförvaltningen har haft möjlighet att bedöma den kan beslut om godkännande fattas av barn- och utbildningsnämnden. När kommunen beslutar om godkännande av en enskild som huvudman för förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg, ska det enligt 2 kap. 4 § skolförordningen (SFS 2011:185) framgå av beslutet när utbildningen eller verksamheten senast ska starta. Det antal barn som beslutet gäller ska också framgå. Ekonomisk ersättning utgår inte för barn i en verksamhet som saknar godkännande.

2.3 Förändringar i verksamheten

Väsentliga förändringar

Väsentliga förändringar ska anmälas till barn- och utbildningsförvaltningen senast två månader innan förändringen beräknas genomföras. Exempel på sådana förändringar är flytt av verksamheten, förändrad inriktning, tillfällig eller permanent ökning av antalet platser, byte av skolchef eller rektor eller avsaknad av förskollärare.

Avgift för ansökan vid förändring av ett befintligt tillstånd

Vid vissa väsentliga förändringar av ett befintligt godkännande, till exempel en ökning eller flytt av verksamheten, ska en ansökningsavgift om 15 000 kronor betalas till barn- och utbildningsförvaltningen i samband med ansökan. När ansökan är komplett och den sökande har betalat avgiften påbörjas

handläggningen av ärendet. Ansökan tas inte upp till prövning om avgiften inte har betalats. Barn- och utbildningsnämnden beslutar om verksamhetsförändringen ska godkännas.

Förändringar i ägar- och ledningskretsen

Förändringar i ägar- och ledningskretsen, exempelvis i en styrelse, ska anmälas av den enskilde huvudmannen till barn- och utbildningsförvaltningen så snart som möjligt, dock senast en månad efter förändringen.

Vid förändringar i ägar- och ledningskretsen gör barn- och utbildningsförvaltningen en ny ägar- och ledningsprövning för att utreda om huvudmannen fortsatt har möjlighet att leva upp till de krav som anges i 2 kap. 5 § skollagen.

Anmälan om förändring

Vid förändring i verksamheten eller vid frågor kontakta barn- och utbildningsförvaltningen barn-utb@tyreso.se eller 08-578 291 00.

2.4 Verksamhet som inte startar

Om en verksamhet inte har startat senast två år efter den första tidpunkt som dess godkännande avser ska kommunen återkalla godkännandet för verksamheten enligt 26 kap. 14 c § skollagen.

2.5 Pausad verksamhet

Om en verksamhet inte har bedrivits under en sammanhängande tid av två år ska kommunen återkalla godkännandet för verksamheten enligt 26 kap. 14 c § skollagen.

Om det finns särskilda skäl får kommunen avstå från att återkalla ett godkännande eller beslut.

2.6 Verksamheten upphör

Ett godkännande som huvudman att bedriva fristående verksamhet ska återkallas om den enskilde begär det.

En huvudman som önskar avsluta sin verksamhet ska anmäla detta till barn- och utbildningsförvaltningen och skriftligen begära att godkännandet för att bedriva fristående verksamhet återkallas. Begäran ska lämnas till barn- och utbildningsnämnden senast fyra månader innan verksamheten upphör.

Huvudmannen ska skriftligen informera vårdnadshavarna minst fyra månader i förväg.

Vid anmälan om avveckling av verksamhet eller frågor, kontakta barn- och utbildningsförvaltningen telefon 08-578 291 00 eller per e-post, barn-utb@tyreso.se.

3 Verksamhetens förutsättningar

3.1 Styrdokument

3.1.1 Förskolan

Förskolan har ett eget kapitel i skollagen, kapitel 8. Därutöver omfattas förskolan av kapitel 1-4, 6 och 8. Förskolans läroplan, Lpfö18, gäller för förskolan. Alla fristående och kommunala förskolor ska följa läroplanen. Läroplanen innehåller inga mål för vad enskilda barn ska ha uppnått vid olika tidpunkter eller i olika åldrar. Det finns inte fastställda normer eller nivåer för vilka förmågor eller kunskaper barnen ska utveckla. Kunskapen om varje barns lärande och utveckling ska inte användas för att kategorisera, sortera eller jämföra barnen, utan vara ett underlag för att planera den fortsatta verksamheten med barnen. Förskolan är en del av skolväsendet.

3.1.2 Fritidshemmet

Fritidshemmet omfattas av bestämmelser i skollagens kapitel 1–6 och 14. Fritidshemmets syfte är att komplettera utbildningen i förskoleklassen, grundskolan, anpassad grundskola, specialskolan, sameskolan och i de särskilda utbildningsformer som skolplikten kan fullgöras i. Fritidshemmet ska enligt skollagen stimulera elevernas utveckling och lärande samt erbjuda dem en meningsfull fritid och rekreation. Grundskolans läroplan, Lgr 11, gäller för fritidshemmet. Begreppet undervisning ska ges en vid tolkning i fritidshemmet där omsorg, utveckling och lärande utgör en helhet. Fritidshemmet är en del av skolväsendet

3.1.3 Pedagogisk omsorg

Pedagogisk omsorg styrs av skollagen, främst kapitel 25. Skollagens bestämmelser i kapitel 6 om åtgärder mot kränkande behandling gäller även för pedagogisk omsorg. Delar av kapitel 8 i skollagen är möjligt att tillämpa för pedagogisk omsorg som erbjuds istället för förskola.

Skolverkets allmänna råd för pedagogisk omsorg beskriver hur enskilda huvudmän och personal bör arbeta utifrån skollagens krav. De allmänna råden bör följas om inte den som är ansvarig för den pedagogiska omsorgen kan visa att skollagen följs på andra sätt. Förskolans läroplan, Lpfö 18, är vägledande men inte bindande för pedagogisk omsorg. Pedagogisk omsorg är inte en del av skolväsendet.

3.2 Lokala riktlinjer för fristående verksamhet

Varje enskild huvudman ska ha riktlinjer för den egna verksamheten. Riktlinjerna ska vara förenliga med de lagar och förordningar som styr utbildningen och undervisningen.

Fristående verksamhet behöver enligt lag inte följa kommunens riktlinjer för kommunal pedagogisk verksamhet. Kommunen har inte rätt att ställa krav på hur den pedagogiska verksamheten på fristående enheter ska genomföras, utöver det som regleras i skollagen och i andra tillämpbara lagar.

Enligt likställighetsprincipen i 2 kap. 3 § kommunallagen gäller lika villkor för kommunala och fristående verksamheter, om det inte finns sakliga och objektiva skäl för något annat.

Riktlinjerna ska vara väl kommunicerade till vårdnadshavare och andra intressenter via exempelvis enhetens webbsida. Riktlinjerna ska finnas i pappersform på enheten.

3.3 Lokaler

Huvudmannen ansvarar för att det finns lokaler och utrustning så att syftet med utbildningen kan uppfyllas, enligt 2 kap. 35 § skollagen. Huvudmannen ska se till att barn- och elevgrupperna erbjuds en god miljö.

Utifrån verksamhetens tillsynsansvar har huvudmannen en generell skyldighet att se till att barnen får sina behov tillgodosedda och inte kommer till skada eller skadar någon annan. Verksamheten ska bedrivas i säkra, hälsosamma och ändamålsenliga lokaler med hänsyn till barns behov av balans mellan aktivitet och vila.

Miljön ska vara tillgänglig för alla barn och inspirera dem att samspela och att utforska omvärlden. Miljön ska också stödja barnens utveckling, lärande, lek och kommunikation.

Rum där barn vistas ska ha en god ventilation och ett naturligt ljus. Lokalerna ska innebära en god miljö både för barn och personal och vara utformade så att de möjliggör en varierad verksamhet som stimulerar barns lärande och utveckling såväl enskilt som i grupp. Lokalerna ska vara anpassade till det beräknade antal barn och avdelningar som huvudmannens godkännande att bedriva fristående verksamhet anger.

Det ska finnas tillgång till lämplig och säker utomhusmiljö i direkt anslutning till verksamhetens lokaler. Utformningen av miljön har betydelse för barns lärande och utveckling. Därför är det viktigt att såväl inne- som utemiljön är lätt att överblicka och underlättar kontakten mellan barn och personal. Det gäller både säkerhet och pedagogik.

En huvudman som har godkänts att bedriva fristående verksamhet eller har genomfört större förändringar ska anmäla lokalen till Södertörns miljö- och hälsoskyddsförbund: www.smohf.se.

3.4 Barn- och elevgruppernas sammansättning och storlek

Huvudmannen ska se till att barn- och elevgrupperna har en lämplig sammansättning och storlek (8 kap. 8 §, 14 kap. 9 § och 25 kap. 7 § skollagen). Storleken och sammansättningen på gruppen ska avgöras utifrån de omständigheter som gäller för den specifika enheten, exempelvis lokaler, barnens ålder, barn i behov av särskilt stöd och personalens utbildning och kompetens.

Vid större förändringar i barngruppens sammansättning och storlek bör huvudmannen göra en prövning av barnets bästa (se punkt 5.1 i dessa riktlinjer).

Barngruppen i pedagogisk omsorg

Om personalens egna barn ingår i barngruppen i pedagogisk omsorg är det viktigt att personalens professionella bemötande och förhållningssätt präglar verksamhetens dagliga arbete för att säkerställa barnens lika värde oavsett familjetillhörighet. Om verksamheten bedrivs i någons hem kan det även finnas andra barn eller ungdomar som påverkar gruppen även om de inte deltar i verksamheten. Detta är en viktig faktor att beakta vid utformningen av barngruppen i pedagogisk omsorg.

3.5 Särskilt stöd

Enligt 3 kap. 2 § skollagen ska alla barn ges den ledning och stimulans som de behöver i sitt lärande och i sin personliga utveckling för att de utifrån sina egna förutsättningar ska kunna utvecklas så långt som möjligt.

Enligt 8 kap. 9 §, 14 kap. 5-7 § och 25 kap. 2 § skollagen ska barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling ges det stöd som deras speciella behov kräver. Huvudmannen ska ha fungerande rutiner för att uppmärksamma barn som i sin utveckling är i behov av särskilt stöd. Huvudmannen ska säkerställa att personalen har kompetens att ge omsorg till barn i behov av särskilt stöd i sin utveckling, så att barnen förbereds för fortsatt lärande.

Om det genom uppgifter från personal, ett barn, ett barns vårdnadshavare eller på annat sätt framkommer att ett barn är i behov av särskilt stöd, ska rektorn/huvudmannen se till att barnet ges sådant stöd. Barnets vårdnadshavare ska ges möjlighet att delta vid utformningen av de särskilda stödinsatserna.

3.6 Ansökan om tilläggsbelopp

Fristående verksamheter kan ansöka om tilläggsbelopp för barn och elever i behov av extraordinärt särskilt stöd. Tilläggsbeloppet bestäms individuellt utifrån barnets eller elevens behov. Vårdnadshavare ska ge samtycke till att verksamheten ansöker om tilläggsbelopp. Ansökan om tilläggsbelopp görs via kommunens e-tjänstportal. Läs mer på www.tyreso.se

3.7 Forum för samråd

Vårdnadshavare för barn i förskola och fritidshem ska erbjudas möjlighet till inflytande över utbildningen. Vid varje förskole- och skolenhet ska det finnas ett eller flera forum för samråd med barn, elever och vårdnadshavare.

I samrådet ska sådana frågor behandlas som är viktiga för enhetens verksamhet och som kan ha betydelse för barnen, eleverna och vårdnadshavarna. Rektor ansvarar för att informera barn, elever och vårdnadshavare om frågor som ska behandlas i dessa forum och för att de får tillfälle att komma med synpunkter innan något beslut fattas (4 kap. 12–13 §§ skollagen).

3.8 Konfessionell inriktning och konfessionella inslag

Undervisningen vid fristående förskolor och fristående fritidshem ska vara icke-konfessionell (1 kap. 7 § skollagen).

Om huvudmannen för en fristående förskola eller ett fristående fritidshem har fått godkännande att bedriva utbildningen med konfessionell inriktning, får aktiviteter utanför undervisningen ha en sådan inriktning. Aktiviteter med konfessionella inslag får endast förekomma i begränsad omfattning och vid sådana tillfällen som huvudmannen skriftligen har informerat barnens vårdnadshavare om. Vid fristående fritidshem ska informationen (från och med årskurs 4) även lämnas till eleven.

Informationen ska innehålla uppgifter om

1. vilka konfessionella inslag som kan förekomma och när de kan förekomma,
2. vilken likvärdig aktivitet utan konfessionella inslag som erbjuds som ett alternativ till en aktivitet där sådana inslag ingår och
3. en påminnelse om att deltagande i konfessionella inslag är frivilligt.

3.9 Övergång och samverkan

Huvudmannen ska ha en plan för övergången mellan förskola/pedagogisk omsorg och förskoleklass. Syftet med planen är att barn och vårdnadshavare ska ges möjlighet att känna sig trygga och hemmastadda i den nya skolmiljön vid terminsstarten. Planen ska stödja barnets allsidiga utveckling och lärande i

ett långsiktigt perspektiv. Det handlar bland annat om att, i samråd med barnets vårdnadshavare, utbyta erfarenheter och information. Det finns inget krav på att dokumentation ska överlämnas till förskoleklassen.

3.10 Måltider

Barnen ska serveras varierade och näringsriktiga måltider i utbildningen. Måltiderna är en del av omsorgen om barnen. Det är huvudmannen för verksamheten som beslutar om vilken mat som ska serveras och hur serveringen ska gå till. Livsmedelsverkets skrift ”Nationella riktlinjer för måltider i förskolan” kan användas som ett stöd. Måltiderna bör ses som ett tillfälle för social samvaro, delaktighet och lärande och kan således även vara ett pedagogiskt verktyg i verksamheten.

3.11 Barnsäkerhet

Huvudmannen är ansvarig för barnens säkerhet. För att verksamheten ska kunna erbjuda barnen en säker verksamhet och trygg omsorg i en god miljö krävs ett systematiskt säkerhetsarbete. Barnsäkerhetsrund ska göras och dokumenteras innan en verksamhet startar, därefter en gång per år.

Huvudmannen ska ha handlingsplaner för allvarliga händelser, med dokumenterade rutiner för hur personalen ska agera i händelse av brand, olycksfall, försvunna barn och vid andra kriser. Handlingsplanerna ska uppdateras varje år.

Samtlig personal ska ha kunskap om hjärt- och lungräddning för barn, barnolycksfall och brandskydd. Huvudmannen ska ha en planering för hur personalens kompetens gällande brandskydd och hjärt- och lungräddning hålls aktuell.

Dokumentation av tillbud och olyckor

Tillbud och olyckor som sker i verksamheten ska dokumenteras och utredas av huvudmannen. Vårdnadshavare ska omgående informeras.

Olycksfallsförsäkring

Alla barn som är folkbokförda i Tyresö kommun omfattas av Tyresö kommuns olycksfallsförsäkring. Mer information om olycksfallsförsäkringen finns på www.tyreso.se.

3.12 Försäkringar

Huvudmannen ska försäkra sin verksamhet.

3.13 Ekonomisk ersättning

Ekonomisk ersättning lämnas till de huvudmän som är godkända av barn- och utbildningsnämnden och som bedriver verksamhet för barn och elever i Tyresö kommun. Förutsättningen för att ekonomisk ersättning ska utgå är att verksamheten uppfyller de krav som anges i skollagen. Riktlinjer för ekonomisk ersättning finns att hämta på Tyresö kommuns webbplats www.tyreso.se

3.14 Avgifter

Tyresö kommun tillämpar ”Förordning om statsbidrag till kommuner som tillämpar maxtaxa inom förskolan och fritidshemmet” (2001:160). Förordningen gäller för både kommunala och fristående verksamheter i kommunen. Någon avgift eller kostnad utöver maxtaxan får inte tas ut för en plats i förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg. Det innebär att huvudmannen inte får ställa några ekonomiska krav på vårdnadshavarna utöver avgiften för platsen i verksamheten. Avgift för blöjor, matsäck, administrationsavgifter, föreningsavgifter eller liknande får inte tas ut.

Från och med höstterminen det år barnet fyller tre år får avgiften i förskola och pedagogisk omsorg avse endast den del av verksamheten som överstiger 525 timmar om året, enligt 8 kap. 20 § skollagen. Läs mer om allmän förskola i avsnitt 6.2 i dessa riktlinjer.

3.15 Entreprenad

En huvudman får enligt 23 kap. 2 § skollagen sluta avtal om att någon annan än den huvudmannen utför uppgifter inom utbildningen. Huvudmannen ansvarar för att den som ska bedriva uppgifter på entreprenad uppfyller samma krav som skollagen och dessa riktlinjer ställer på huvudmannen. Uppföljning och utvärdering av uppgifter som lagts på entreprenad ska redovisas som en särskild del i huvudmannens systematiska kvalitetsarbete.

Huvudmannen ska senast första vardagen efter att ett avtal har ingåtts lämna skriftlig information till barn- och utbildningsförvaltningen om verksamhet som lämnas ut på entreprenad. Informationen sänds till barn-utb@tyreso.se

Kopia på det avtal som ingåtts mellan huvudmannen och entreprenören ska bifogas informationen som lämnas till barn- och utbildningsförvaltningen. Huvudmannen ska ange vilka uppgifter det är som ska utföras på entreprenad och vem som ska utföra dem. I informationen ska huvudmannen ange hur denna har försäkrat sig om att uppgifterna kommer att utföras i enlighet med skollagen. Kommunens tillsyn av verksamheten får inte försvåras på grund av att uppgifter utförs på entreprenad.

4 Personal

4.1 Anställa personal

Det är viktigt att det finns rutiner för hur ny personal tas emot och introduceras på enheten och att det finns en tydlig arbetsbeskrivning. Arbetsgivaren måste kontrollera att den man tänkt anställa är lämplig för arbete i pedagogisk verksamhet genom att exempelvis begära referenser.

4.2 Tystnadsplikt

Den som arbetar, eller tidigare har arbetat, i förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg har tystnadsplikt. Det innebär enligt 29 kap. 14 § skollagen att man inte får berätta för någon utomstående om vad man har fått veta om barnens, vårdnadshavarnas och andra närståendes personliga förhållanden. Frågor som rör enskilda barn, vårdnadshavare eller personal ska endast diskuteras med berörda personer. Verksamheten ska ha en rutin för hur all personal informeras om tystnadsplikten.

4.3 Samverkan och anmälan till socialtjänsten

Alla som arbetar inom förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg är enligt 14 kap. 1 § socialtjänstlagen (2001:453) skyldiga att anmäla till socialtjänsten om det finns misstanke om att ett barn far illa. Det finns ingen skyldighet att utreda om misstanken stämmer innan anmälan görs.

Huvudmannen för förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg och personalen i dessa verksamheter ska samverka med samhällsorgan, organisationer och andra som berörs i frågor som rör barn som far illa eller riskerar att fara illa, om socialnämnden ber om det, enligt 29 kap. 13 § skollagen.

Huvudmannen ansvarar för att all personal känner till anmälningsplikten, vad den innebär och hur de ska agera vid oro för ett barn. Huvudmannen ansvarar för att det finns en rutin att informera nyanställd personal om anmälningsskyldigheten.

4.4 Registerkontroll

Huvudmannen ska ha rutiner som säkerställer att alla som ska anställas, anlitas eller tas emot i verksamheten visar ett giltigt registerutdrag från belastningsregistret. Den som inte har lämnat registerutdrag får inte anställas, anlitas eller tas emot. Utdraget ska vara högst ett år gammalt.

Kravet på att den som söker arbete eller praktik ska lämna in ett registerutdrag gäller alla, såväl svenska som utländska medborgare. Det är en viktig bestämmelse i skollagen och inga undantag får göras.

Det gäller även praktikanter, lärarstuderande, kökspersonal, vaktmästare, administrativ personal med flera. Med anställda menas även uppdragstagare, till exempel den som är anställd på ett bemanningsföretag. Personer som utför tillfälliga arbetsuppgifter behöver inte lämna in något registerutdrag, till exempel en elektriker som anlitas för att utföra vissa reparationsarbeten.

Arbetsgivare kan göra frivilliga registerkontroller av vårdnadshavare som arbetar eller utför uppdrag i en grupp där det egna barnet ingår, till exempel i ett föräldrakooperativ.

Dokumentation av registerutdrag

En kontroll av ett registerutdrag ska enligt 2 kap. 32 § skollagen dokumenteras genom en anteckning om att utdraget har visats upp. Anteckningen ska göras av den som tar beslut om att anställa, anlita eller ta emot någon. Av anteckningen ska det framgå vem registerutdraget berör, vilket datum hen har visat upp utdraget samt namnet på den person som har sett registerutdraget. Någon annan dokumentation, till exempel anteckningar om innehållet, får inte göras.

Tidigare regler om registerutdrag

Tidigare gällde vid obligatorisk registerkontroll att registerutdraget skulle lämnas in till arbetsgivaren. Ett utdrag som någon tidigare har lämnat in till verksamheten ska på begäran lämnas tillbaka i original.

4.5 Personalens kompetensutveckling

4.5.1 Förskola och fritidshem

Huvudmannen ansvarar för att det finns ekonomiska och tidsmässiga förutsättningar för kompetensutveckling för personalen och att personalen har den kunskap och förståelse som behövs för att kunna följa de lagar och regler som gäller för skolväsendet. Kompetensutvecklingen ska bygga på en kontinuerlig analys av behoven på enheten och hos den enskilde medarbetaren. Uppföljning ska göras av att de kompetensutvecklingsinsatser som genomförs är relevanta för verksamheten (2 kap. 34 § skollagen)

4.5.2 Pedagogisk omsorg

Den ansvariga huvudmannen för pedagogisk omsorg ska enligt 25 kap 7 § skollagen se till att personalen som har hand om omsorgen ges möjlighet till kompetensutveckling. Huvudmannen för sådan verksamhet ska systematiskt och kontinuerligt planera, följa upp och utveckla verksamheten. Kvalitetsarbetet ska dokumenteras.

4.6 Personal i förskolan

4.6.1 Skolchefens ansvar

Huvudmannen ska utse en skolchef. En huvudman med flera enheter kan utse en skolchef för hela verksamheten eller flera skolchefer för delar av verksamheten. Skolchefens uppgift är att hjälpa huvudmannen att se till att verksamheten följer de föreskrifter som gäller för utbildningen. I första hand skollagen och anslutande författningar, men även till exempel arbetsmiljölagen (1977:1160) och diskrimineringslagen (2008:567). I uppdraget att se till att alla föreskrifter för utbildningen följs ingår även det systematiska kvalitetsarbetet. Om skolchefen upptäcker att verksamheten inte lever upp till vissa krav i författningarna ska hen försöka åtgärda bristerna inom ramen för sina befogenheter. Om dessa inte räcker till för att åtgärda bristerna är det skolchefens ansvar att informera huvudmannen, som är ytterst ansvarig.

4.6.2 Rektorns ansvar

Det pedagogiska arbetet vid en förskoleenhet ska ledas och samordnas av en rektor. Den som anställs som rektor måste ha pedagogisk insikt som hen ska ha fått genom både utbildning och erfarenhet. Det räcker inte med enbart utbildning eller enbart erfarenhet.

Rektorn måste ha just benämningen rektor. Rektorn beslutar om hur förskolan ska organiseras och fördelar resurser efter barnens olika förutsättningar och behov. Rektorn fattar även övriga beslut enligt skollagen och andra bestämmelser. Ledningsansvaret får inte delas mellan flera personer. En anställd eller uppdragstagare som har tillräcklig kompetens och erfarenhet kan genomföra enskilda ledningsuppgifter eller besluta i vissa frågor, men det får inte råda någon tvekan om vem som är enhetens rektor.

Särskild befattningsutbildning för rektorer

Alla huvudmän ska se till att nyanställda rektorer går en särskild befattningsutbildning (rektorsprogrammet). Rektorn ska påbörja utbildningen så snart som möjligt efter att hen har tillträtt sin tjänst. Rektor i förskolan ska ha genomfört utbildningen inom fem år efter tillträdesdagen.

Rektorer som redan gått rektorsutbildningen, en äldre statlig rektorsutbildning eller har utbildning eller yrkeserfarenhet som gör att de har kunskaper som kan jämföras med rektorsutbildningen behöver inte gå en befattningsutbildning. Rektorer som var yrkesverksamma vid en förskoleenhet den 1 juli 2019 behöver inte gå utbildningen.

Om rektor är frånvarande

Vid kortare frånvaro, såsom semester eller sjukskrivning, kan huvudmannen utse en ställföreträdande rektor. Personal, vårdnadshavare och barn ska informeras om vem hen är och under vilken period hen är utsedd till

ställföreträdande rektor. Om rektorn är frånvarande under en längre period ska huvudmannen informera barn- och utbildningsförvaltningen om vem som är utsedd till ställföreträdande rektor.

4.6.3 Förskollärare

Undervisningen i förskolan ska ske under ledning av förskollärare och syfta till barns utveckling och lärande genom inhämtande och utvecklande av kunskaper och värden. Huvudmannen och rektorn ansvarar för att se till att det finns förskollärare i sådan omfattning att de nationella målen för förskolan kan uppfyllas, det vill säga de bestämmelser i skollagens olika kapitel som gäller förskolan samt både del 1 och del 2 i läroplanen.

Undervisning

Endast den som har legitimation som lärare, fritidspedagog eller förskollärare och är behörig för viss undervisning får bedriva undervisningen. En legitimerad förskollärare har ansvar för den undervisning som hen bedriver.

Förskollärarna har ansvar för det pedagogiska innehållet i undervisningen och att leda undervisningen på ett sådant sätt att målen och intentionerna i läroplanen uppfylls. Rektorn har ansvar för att förskollärare ges förutsättningar att ansvara för undervisningen. Förskollärarna har ansvaret i undervisningen som personalen genomför gemensamt.

Introduktionsperiod för nyanställda

Nyanställda lärare och förskollärare med behörighetsgivande examen har enligt 2 kap. 22 a § skollagen rätt till en introduktionsperiod om hen inte har fått en sådan tidigare. Mer information om introduktionsperiod finns på Skolverkets webbsida: www.skolverket.se.

4.6.4 Barnskötare och övrig personal

Utöver lärare eller förskollärare får det i undervisningen i förskolan finnas annan personal med sådan utbildning eller erfarenhet att barnens utveckling och lärande främjas (2 kap. 13-14 § skollagen). Det är upp till varje huvudman och rektor att bedöma hur många barnskötare som behövs för att barnens utveckling och lärande ska främjas.

4.7 Personal i fritidshemmet

Huvudmannen har ansvar för att det finns legitimerade och behöriga lärare som undervisar i fritidshemmet. Utöver det får det på fritidshemmet arbeta personal som har annan utbildning eller erfarenhet som är till nytta för barnens utveckling och lärande (2 kap. 13-14 § skollagen). Det kan till exempel vara fritidsledare och barnskötare. Huvudmannen ska se till att det i fritidshemmet finns personal med tillräcklig utbildning och erfarenhet så att skollagens mål med utbildningen uppnås.

4.8 Personal i pedagogisk omsorg

I pedagogisk omsorg ska det enligt 25 kap. 7§ skollagen finnas personal med utbildning eller erfarenhet som gör att de kan tillgodose barnets behov av omsorg och en god pedagogisk verksamhet. Personal inom pedagogisk omsorg måste ha kompetens att stimulera varje barns utveckling och lärande och kompetens att förbereda barnen för fortsatt lärande. Huvudmannen bör anställa den som har utbildning med inriktning mot barn eller erfarenhet av att arbeta med barn i de åldrar som går i verksamheten.

5 Systematiskt kvalitetsarbete

5.1 Prövning av barnets bästa

Artikel 3 i FN:s konvention om barnets rättigheter (barnkonventionen) slår fast att vid alla åtgärder och beslut som rör barn ska vad som bedöms vara barnets bästa beaktas i första hand. Med barn avses varje människa under 18 år. Barnets inställning ska klarläggas så långt som det är möjligt. Barn ska ha möjlighet att fritt uttrycka sina åsikter i alla frågor som rör barnet själv och barnets åsikter ska anses ha betydelse i förhållande till ålder och mognad.

Huvudmannen och rektorn eller verksamhetsansvarig i verksamheten bör därför ha rutiner för hur barnets bästa utreds och hur barnets bästa kan beaktas i beslut som påverkar dem. Det kan till exempel handla om förändringar som gäller personaltäthet och barngruppens storlek.

En prövning av barnets bästa ska redogöra för de konsekvenser ett visst beslut väntas få för ett enskilt barn eller för en grupp barn och utifrån denna bedömning avgöra vad som verkar vara det bästa beslutet för barnet/barnen. Hur omfattande en prövning bör vara beror på ärendet. Beslut av vardaglig karaktär i mötet med barn är inte så omfattande, men ska alltid respektera och återspegla barnets bästa och barnets rättigheter.

Huvudmannen ansvarar för att personalen har kunskap om vad barnets bästa innebär i praktiken och hur barnets rättigheter ska genomsyra det vardagliga arbetet och alla beslut som fattas inom ramen för detsamma. Information och stödmaterial om barnrätt i praktiken finns på Barnombudsmannens webbplats www.barnombudsmannen.se.

5.2 Uppföljning och utvärdering

Förskola och fritidshem

Varje huvudman inom skolväsendet ska på huvudmannanivå systematiskt och kontinuerligt planera och följa upp utbildningen, analysera orsakerna till uppföljningens resultat och utifrån analysen genomföra insatser i syfte att utveckla utbildningen.

Systematiskt kvalitetsarbete ska också genomföras på enhetsnivå under medverkan av lärare, förskollärare, övrig personal och elever. Barn i förskolan, deras vårdnadshavare och elevernas vårdnadshavare ska ges möjlighet att delta i arbetet.

Rektorn ansvarar för att kvalitetsarbete vid enheten genomförs. Kvalitetsarbetet ska syfta till att de nationella mål som finns för utbildningen uppfylls. Det systematiska kvalitetsarbetet ska dokumenteras.

Pedagogisk omsorg

Huvudmannen för pedagogisk omsorg ska enligt 25 kap. 7 § skollagen systematiskt och kontinuerligt planera, följa upp och utveckla verksamheten. Kvalitetsarbetet ska dokumenteras.

5.3 Åtgärder mot kränkande behandling

Huvudmannen eller personalen får inte utsätta ett barn eller en elev för kränkande behandling (6 kap. 9 § skollagen).

Varje huvudman för förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg har en skyldighet att se till att verksamheten arbetar målinriktat mot kränkande behandling av barn och elever (6 kap. 6-8 § skollagen). Det innebär att huvudmannen ska

- genomföra åtgärder för att förebygga och förhindra kränkande behandling och
- upprätta en årlig plan mot kränkande behandling.

Plan mot kränkande behandling

Huvudmannen ska se till att det varje år upprättas en plan mot kränkande behandling (6 kap 8 § skollagen) 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 åtgärder som verksamheten planerar att påbörja eller genomföra under det kommande året och
- en redogörelse av hur de planerade åtgärderna i föregående års plan genomförts.

Planen bör enligt Skolverket också innehålla

- vilka rutiner verksamheten har för akuta situationer
- en redogörelse för hur barn och elever kan medverka i arbetet.

Skyldighet att anmäla, utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling

En lärare, förskollärare eller annan personal i förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten ska anmäla det till rektorn. Rektorn i sin tur är skyldig att anmäla detta till huvudmannen. Huvudmannen är skyldig att skyndsamt utreda omständigheterna kring de uppgivna kränkningarna och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden.

Utredningens storlek och genomförande beror på omständigheterna i det enskilda fallet och ska anpassas därefter. Huvudmannen måste skaffa sig en egen uppfattning om vad som har hänt, det räcker inte med att låta utredningen stanna exempelvis vid att ord står mot ord. Alla uppgifter om kränkande behandling ska alltid utredas.

Tillsyn över åtgärder mot kränkande behandling

Det är Skolinspektionen som har tillsynsansvar över att bestämmelserna i 6 kap. skollagen följs. Kommunens tillsyn enligt första stycket omfattar inte tillsyn över bestämmelserna, enligt 26 kap. 4 § skollagen.

5.4 Huvudmannens klagomålshantering

Huvudmannen ska enligt 4 kap. 8 § skollagen ha skriftliga rutiner för att ta emot och hantera klagomål mot verksamheten. Vårdnadshavare, barn, elever och andra ska informeras om hur och var de kan lämna klagomål, till exempel på enhetens webbsida eller vid enhetens entré.

När huvudmannen har tagit emot ett klagomål ska huvudmannen

- bekräfta detta
- skyndsamt göra den utredning som behövs för att kunna hantera klagomålet samt
- återkoppla till den som har framfört klagomålet.

6 Rätt till förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg

6.1 Öppethållande

6.1.1 Öppethållande förskola

Förskola ska erbjudas i den omfattning det behövs med hänsyn till föräldrarnas förvärvsarbete, studier eller barnets egna behov. Förskola ska också

tillhandahållas barn vars föräldrar är aktivt arbetssökande, samt barn vars föräldrar är föräldralediga (8 kap. 3-7 §§ skollagen).

Förskola ska kunna erbjudas alla helgfria vardagar förutom julafton, nyårsafton och midsommarafton. Rätten till plats på förskola med anledning av vårdnadshavarna föräldraledighet eller arbetslöshet gäller under hela året, även under skolornas lov, och kan inte koncentreras till terminstid.

I Tyresö kommun gäller ramtiden klockan 06.30-18.30 för samtliga förskolor, både kommunala och fristående. Ramtiden är den maximala tid en förskola måste kunna ha öppet. Rektorn beslutar om enhetens öppettider med utgångspunkt i vårdnadshavares behov av vistelsetid för sitt barn (2 kap. 10 § skollagen). Verksamhetens öppettider måste ändras eftersom mest 14 dagar om en enskild vårdnadshavare har behov av längre öppettider inom ramtiden.

Stängt för studiedag

Förskolor har rätt att stänga maximalt fem dagar per år för studiedagar. Vårdnadshavare som inte har möjlighet att ordna barnomsorg dessa dagar, ska erbjudas tillfällig plats för sitt barn på en annan förskola.

Stängt för arbetsplatsträff

Förskolor har rätt att stänga tidigare en gång i månaden för arbetsplatsträff. Omsorg ska ordnas inom ramtiden för de barn som har behov av detta.

Semesterperiod

Förskola ska erbjudas och bedrivs enligt gällande styrdokument under hela året, även under semesterperioder. Vårdnadshavare ska erbjudas alternativ verksamhet för sitt barn om en verksamhet ska ha stängt. Alternativ verksamhet ska erbjudas inom skäligt avstånd.

6.1.2 Öppethållande fritidshem

Fritidshem ska erbjudas elever från och med höstterminen det år eleven fyller 6 år till och med vårterminen det år eleven fyller 13 år, den del av dagen då eleverna inte går i skolan (14 kap. 7-8 §§ skollagen). Fritidshemmet ska ha öppet alla helgfria vardagar och under lov. Tyresö kommuns ramtid klockan 06.30-18.30 gäller. Ramtiden är den tid då ett fritidshem som längst måste ha öppet om vårdnadshavarna har behov av omsorg för sitt barn.

Elever ska erbjudas utbildning i fritidshemmet i den omfattning som behövs med hänsyn till föräldrarnas förvärvsarbete eller studier, eller elevens egna behov på grund av familjens situation i övrigt. De är rektorn som beslutar om öppettider med utgångspunkt i elevers och vårdnadshavares behov (14 kap. 5-6 §§ skollagen).

Stängt för studiedag

Fritidshem kan stänga fyra dagar per år för planering och utvärdering. Vårdnadshavare ska erbjudas alternativ verksamhet för sitt barn om en verksamhet ska ha stängt. Alternativ verksamhet ska erbjudas inom skäligt avstånd.

Semesterperiod

Fritidshem ska erbjudas och bedrivs enligt gällande styrdokument även under semesterperioder. Vårdnadshavare ska erbjudas alternativ verksamhet för sitt barn om en verksamhet ska ha stängt. Alternativ verksamhet ska erbjudas inom skäligt avstånd.

6.1.3 Öppethållande pedagogisk omsorg

Pedagogisk omsorg erbjuds istället för förskola eller fritidshem och vänder sig till barn i samma åldrar som barn och elever i förskolan och i fritidshemmet. Regler för öppethållande regleras därför av de bestämmelser som gäller för förskola respektive fritidshem, se ovan.

Barn kan vistas under del av dagen i pedagogisk omsorg. Barn som är inskrivna i pedagogisk omsorg kan från och med höstterminen det år de fyller tre år delta i allmän förskola (8 kap. 4 § skollagen) under del av dagen. Barn i åldrarna 6-13 år deltar under del av dagen i grundskolans undervisning.

6.2 Allmän förskola

Barn ska från och med höstterminen det år då barnet fyller tre år erbjudas förskola under minst 525 timmar om året, så kallad allmän förskola. Det gäller oavsett vilken sysselsättning föräldrarna har. De 525 timmarna ska vara avgiftsfria. Huvudman för en fristående förskola är skyldig att inom ramen för sin verksamhet tillhandahålla allmän förskola för de barn som är inskrivna i förskolan.

6.3 Köhantering

Varje huvudman ska ha köregler för plats till verksamheten, som dokumenterats i huvudmannens lokala riktlinjer för verksamheten. Huvudmannen kan också göra köreglerna tillgängliga för vårdnadshavare och andra på andra sätt, till exempel på huvudmannens webbplats.

För att vårdnadshavarna ska ha möjlighet att jämföra och välja förskola, pedagogisk omsorg eller fritidshem för sitt barn, oavsett huvudman, ska alla verksamheter vara registrerade i Tyresö kommuns e-tjänstportal. Varje verksamhet har en egen kö och administrerar erbjudanden om plats för den egna verksamheten.

Köregler för fristående förskolor och pedagogisk omsorg

Köreglerna för fristående förskolor och pedagogisk omsorg ska utformas på grunder som barn- och utbildningsförvaltningen kan godkänna (8 kap. 19 § skollagen). Godtagbara urvalsgrunder för förtur att erbjudas en plats i förskolan kan till exempel vara syskonförtur, barn med särskilda behov, byte av förskola eller kötid utifrån anmälningdatum. Alla barn som söker till en verksamhet ska ha lika tillgång till utbildning i skolväsendet och får enligt 1 kap. 8 § skollagen och 2 kap. 5 § diskrimineringslagen inte diskrimineras. Urval får till exempel inte göras utifrån ålder eller kön.

Köregler för fritidshem

För placering i fritidshem gäller enligt 14 kap. 10 § skollagen att elever ska erbjudas utbildning i fritidshem vid eller så nära som möjligt den skolenhet där eleven får utbildning.

Kommunens placeringsansvar

Kommunens har ett ansvar att placera ett barn på en förskola inom tre månader från det datum då en vårdnadshavare önskar plats. Detta gäller endast de kommunala förskolorna.

6.4 Avstegsansökningar

Avstegsansökningar om utökad vistelsetid, för barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola eller fritidshem (8 kap. 7 § och 14 kap. 6 § skollagen) görs till den enskilda huvudmannen.

7 Kommunens tillsynsansvar

Enligt skollagens 26 kap. står förskolor, fritidshem och pedagogisk omsorg med fristående huvudman under tillsyn av den kommun som har godkänt huvudmannen och där verksamheten bedrivs.

En tillsyn är en självständig granskning som omfattar att kontrollera och bedöma om de fristående verksamheterna uppfyller de krav som finns i de lagar och föreskrifter som gäller för respektive verksamhet. Kommunen får i tillsynen inte ställa krav som går utöver vad som följer av dessa lagar och föreskrifter. I tillsynen ingår att fatta de beslut om åtgärder som kan behövas för att den huvudman som bedriver verksamheten ska rätta till de brister som upptäckts vid granskningen.

I rollen som tillsynsmyndighet agerar kommunen på uppdrag från staten. Skolinspektionen har tillsyn över hur kommunen fullgör sitt tillsynsansvar över fristående förskolor, fritidshem och pedagogisk omsorg.

Råd och vägledning

Tillsynsmyndigheten, det vill säga kommunen, ska inom ramen för tillsynen bidra till att höja kvaliteten i verksamheten. Genom råd och vägledning enligt skollagen 26 kap. 9 § ska huvudmannen ges möjlighet att själv upptäcka och rätta till eventuella brister i verksamheten.

7.1 Tillsynens omfattning

Enligt 26 kap. 4 § skollagen har kommunen tillsyn över

1. förskola och fritidshem vars huvudman kommunen har godkänt enligt 2 kap. 7 § andra stycket,
2. pedagogisk omsorg vars huvudman kommunen har godkänt enligt 25 kap. 10 §, och att
3. enskilda som godkänts av kommunen fortlöpande uppfyller kraven i 2 kap. 5 och 6 b §§ och 25 kap. 10, 10 a och 10 b §§.

Kommunens tillsyn enligt första stycket omfattar inte tillsyn över att bestämmelserna i 6 kap. följs. Lag (2022:1088).

7.2 Befogenheter vid tillsynen

Kommunen har rätt att granska fristående verksamheter på plats. Om kommunen begär det är huvudmannen därför skyldig att ge tillträde till lokaler och andra utrymmen, samt lämna upplysningar och tillhandahålla handlingar och annat material som behövs för tillsynen, enligt 26 kap. 6-7 §§ skollagen.

7.3 Tillsyn i Tyresö kommun

Barn- och utbildningsförvaltningen i Tyresö kommun har tillsyn över förskolor, fritidshem och pedagogisk omsorg med enskild huvudman vilka är belägna inom kommunen. Tillsynen genomförs på uppdrag av barn- och utbildningsnämnden. Med tillsyn menas en självständig granskning som har till syfte att kontrollera om den verksamhet som granskas uppfyller de krav som följer av lagar och andra föreskrifter. Efter genomförd tillsyn redovisas en rapport i barn- och utbildningsnämnden.

I tillsynen ingår att fatta de beslut om åtgärder som kan behövas för att den huvudman som bedriver verksamheten ska rätta fel som upptäckts vid granskningen. Barn- och utbildningsnämnden beslutar om eventuella åtgärder efter tillsyn om brister har framkommit. Huvudmannen får en viss tid på sig att åtgärda bristerna.

Mer information om tillsyn i Tyresö kommun finns att läsa på kommunens webbsida: www.tyreso.se

7.3.1 Regelbunden tillsyn

Regelbunden tillsyn genomförs vart fjärde år. Tillsynen består av observationer av utbildningen och undervisningen, intervjuer med huvudmannen, rektor och personal, enkäter till personal och vårdnadshavare, granskning av dokument med mera.

I samband med tillsynen får huvudmannen och rektorn/verksamhetsansvarig muntlig och skriftlig information om uppmärksammade brister, utvecklingsområden och styrkor i verksamheten.

7.3.2 Nystartstillsyn

När en ny huvudman för fristående verksamhet har kommit igång med utbildningen och undervisningen görs en nystartstillsyn senast efter sex månader.

7.3.3 Temagranskning

I Tyresö genomförs årligen en temagranskning. I en temagranskning granskas ett speciellt område eller en specifik sakfråga. Temagranskningen utformas utifrån det område som undersöks och genomförs exempelvis genom observationer eller dokumentgranskning. Temagranskning genomförs vid samtliga fristående verksamheter och genom stickprov vid kommunala enheter.

7.3.4 Tillsyn i samband med verksamhetsförändring

Barn- och utbildningsförvaltningen kan komma att göra tillsyn vid större verksamhetsförändringar i verksamheten. Tillsynens utformning beror på förändringens karaktär. Det kan till exempel innebära verksamhetsbesök eller granskning av dokument. Godkännande av verksamhetsförändring beslutas av barn- och utbildningsnämnden.

7.3.5 Riktad tillsyn

I kommunens tillsyn ingår att ta emot och utreda synpunkter och anmälan om missförhållanden från vårdnadshavare eller andra medborgare i kommunen. Om barn- och utbildningsförvaltningen får kännedom om missförhållanden i en verksamhet kan en riktad tillsyn genomföras.

Anmälningar av sådan karaktär som handlar om barns säkerhet har alltid hög prioritet. Om ärendet inte bedöms vara akut kontaktas berörd rektor eller ansvarig vid pedagogisk omsorg. Ansvarig för verksamheten informeras om vilken information som kommit till kommunens kännedom och ärendet lämnas över till huvudman och rektor för åtgärder. Åtgärderna ska på begäran redovisas för barn- och utbildningsförvaltningen.

7.3.6 Årlig kvalitetsdeklaration

En huvudman som är godkänd att bedriva verksamhet inom fristående förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg är skyldig att kontinuerligt säkerställa att kraven på erfarenhet, insikt och lämplighet är uppfyllda inom ägar- och ledningskretsen. Huvudmannen ska också löpande säkerställa att det finns ekonomiska förutsättningar att bedriva verksamheten. Kommunen har tillsyn över att så är fallet. I Tyresö kommun görs denna tillsyn genom att huvudmannen årligen lämnar en kvalitetsdeklaration till barn- och utbildningsförvaltningen.

7.3.7 Uppföljning av tillsyn

Uppföljning genomförs vid behov efter alla typer av tillsyn. Uppföljningen sker löpande och kan exempelvis innefatta verksamhetsbesök eller att huvudmannen på begäran ska redovisa dokument för barn- och utbildningsförvaltningen.

7.4 Tillsynsrapport

Barn- och utbildningsförvaltningen skriver en tillsynsrapport i samband med en tillsyn. I rapporten finns en beskrivning av verksamheten och hur barn- och utbildningsförvaltningen bedömer att verksamheten når de nationella målen som framgår av styrdokumentet. I samband med en regelbunden tillsyn eller vid nystartstillsyn publiceras den färdiga rapporten på www.tyreso.se.

8 Ingreppanden vid tillsyn

I samband med en tillsyn beslutar barn- och utbildningsnämnden om huvudmannen behöver vidta åtgärder och inom vilken tidsram. Listan nedan är en förenklad version kring vad som gäller för ingreppanden vid tillsyn. I kap. 26 skollagen finns lagtexten att läsa i sin helhet.

8.1 Föreläggande

Om en verksamhet har brister kan ett beslut om föreläggande fattas där det står vilka åtgärder som måste vidtas (26 kap. 10 § skollagen).

Föreläggande med vite

Föreläggandet kan förenas med ett vite, vilket innebär att den ansvarige för verksamheten måste betala en summa pengar om inte bristerna åtgärdas inom en viss tid (26 kap. 27 § skollagen).

8.2 Anmärkning

Om en verksamhet har mindre allvarliga brister kan kommunen fatta beslut om en anmärkning som följs upp men som inte kan förenas med vite eller tvångsåtgärder (26 kap.11 § skollagen).

8.3 Avstående från ingripande

Kommunen får enligt 26 kap. 12 § skollagen avstå från att ingripa

- om bristerna vid en tillsyn är av mindre allvarlig karaktär
- om verksamheten rättar till bristerna eller
- om det i övrigt med hänsyn till omständigheterna finns särskilda skäl mot ett ingripande.

8.4 Återkallelse

Om en verksamhet har mycket allvarliga brister kan kommunen fatta beslut om att stänga verksamheten och återkalla huvudmannens godkännande att bedriva fristående förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg i kommunen till dess att åtgärderna har rättats till.

8.5 Tillfälligt förbud att driva verksamheten

Om det är sannolikt att ett beslut om återkallelse kommer att fattas och beslutet inte kan vänta på grund av exempelvis allvarlig risk för barnens/elevernas hälsa eller säkerhet eller av någon annan särskild anledning, får kommunen enligt 26 kap. 18 § skollagen förbjuda huvudmannen att bedriva verksamheten tills vidare. Förbudet kan gälla helt eller delvis. Beslutet gäller omedelbart och får gälla i högst sex månader.

Det är barn- och utbildningsnämnden i Tyresö kommun som beslutar om tillfälligt verksamhetsförbud.

8.6 Föreläggandets utformning

Huvudmannen ska få veta varför ett föreläggande har utfärdats och vad huvudmannen ska göra för att fullgöra sina skyldigheter.

Kommunen ska därför tydligt ange

- de skäl som ligger till grund för föreläggandet
- hänvisningar till den lag/författningsbestämmelse som huvudmannen brutit mot samt
- vad huvudmannen kan göra för att rätta till bristen.

Åtgärder som kommunen föreslår ska ses som förslag på hur huvudmannen kan rätta till bristerna. Huvudmannen kan rätta till brister även på andra sätt som kan anses uppfylla skollagens krav.

8.7 Överklagande av beslut

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

- godkännande att bedriva fristående verksamhet
- återkallande av godkännande
- vitesföreläggande
- tillfälligt verksamhetsförbud

Ett beslut ska överklagas skriftligt. Av skrivelsen ska framgå vilket beslut som överklagas och den ändring av beslutet som huvudmannen, det vill säga den klagande, begär.

Överklaganden ställs till förvaltningsrätten men dokumentet ska lämnas in till barn- och utbildningsförvaltningen: Barn- och utbildningsförvaltningen, Tyresö kommun, 135 81 Tyresö.

Överklagandet måste komma in till barn- och utbildningsförvaltningen inom tre veckor från den dag då klaganden fick ta del av beslutet. Barn- och utbildningsförvaltningen prövar om överklagandet har kommit in i rätt tid. Om överklagandet har kommit in för sent ska barn- och utbildningsförvaltningen som huvudregel avvisa det. I annat fall ska barn- och utbildningsförvaltningen överlämna överklagandet och övriga handlingar i ärendet till förvaltningsrätten.

Inhibition

I de fall beslutet ska gälla omedelbart kan en huvudman begära inhibition, det vill säga yrka att barn- och utbildningsnämndens beslut tills vidare inte ska gälla. Yrkandet kan ställas direkt till förvaltningsrätten.

8.8 Omprövning

Om barn- och utbildningsnämnden på grund av nya omständigheter eller av någon annan anledning finner att ett beslut är uppenbart felaktigt ska nämnden ompröva sitt beslut. En förutsättning är dock att ändringen kan ske snabbt och enkelt och utan att det blir till en nackdel för någon enskild part. Ett beslut som har överklagats får ändras endast om överklagandet ännu inte har överlämnats till domstol.

9 Källförteckning

Tryckta källor

Allmänna råd för fritidshem [Elektronisk resurs]. (2021). Skolverket. Tillgänglig på Internet: <https://www.skolverket.se/publikationsserier/allmannarad/2014/allmannarad-for-fritidshem>

Allmänna råd med kommentarer för pedagogisk omsorg. (2012). Stockholm: Skolverket. Tillgänglig på Internet: <http://www.skolverket.se/publikationer?id=2879>

Allmänna råd om måluppfyllelse i förskolan [Elektronisk resurs]. (2017). Skolverket. Tillgänglig på Internet: <http://www.skolverket.se/publikationer?id=3749>

Diskrimineringslagen (2008:567) Tillgänglig på Internet: https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svenskforfattningssamling/diskrimineringslag-2008567_sfs-2008-567

Förordningen om belastningsregister (1999:1134). Tillgänglig på Internet: https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svenskforfattningssamling/forordning-19991134-om-belastningsregister_sfs-1999-1134

Kommunallagen (2017:725). Tillgänglig på Internet: https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svenskforfattningssamling/kommunallag-2017725_sfs-2017-725

Konventionen om barnets rättigheter. Tillgänglig på Internet: <https://www.regeringen.se/rapporter/2018/06/konventionen-om-barnets-rattigheter-s2018.010/>

Läroplan för förskolan: Lpfö 18. (2018). [Stockholm]: Skolverket. Tillgänglig på Internet: <http://www.skolverket.se/publikationer?id=4001>

Läroplan för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmet 2022. (2022). [Stockholm]: Skolverket. Tillgänglig på Internet: <https://www.skolverket.se/publikationsserier/styrdokument/2022/laroplan-for-grundskolan-forskoleklassen-och-fritidshemmet---lgr22>

Skolförordningen (2011: 185). Tillgänglig på Internet: https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svenskforfattningssamling/skolforordning-2011185_sfs-2011-185

Skollagen (2010:800): med lagen om införande av skollagen (2010:801). 2022. Trettonde upplagan Stockholm: Norstedts Juridik. Tillgänglig på Internet: https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svenskforfattningssamling/skollag-2010800_sfs-2010-800

Socialtjänstlagen (2001:453). Tillgänglig på Internet:

https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/socialtjanstlag-2001453_sfs-2001-453

Webbsidor

Barnombudsmannen: <https://www.barnombudsmannen.se/>

Diskrimineringsombudsmannen: <https://www.do.se/forskola-skola-hogskola-ska-forebygga-diskriminering>

Livsmedelsverket:

<https://www.livsmedelsverket.se/globalassets/publikationsdatabas/broschyror-foldrar/riktlinjer-for-maltider-i-forskolan.pdf>

Skolinspektionen: <https://www.skolinspektionen.se/>

Skolverket: <https://www.skolverket.se/>

Södertörns miljö- och hälsoskyddsförbund: <https://www.smohf.se/>

Tyresö kommun: <https://www.tyreso.se/>