



Ansökan om godkännande för fristående förskola

Handläggning av ansökan som huvudman för fristående förskola

Förutsättningar för godkännande

Enligt 2 kap. 5 § skollagen får enskilda efter ansökan godkännas som huvudman för förskola. Godkännande ska lämnas om den enskilde 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 lämplig. I fråga om en juridisk person krävs att samtliga som anges i 2 kap. 5 a § skollagen bedöms lämpliga (se nedan *Juridisk person*). Vid lämplighetsbedömning ska viljan och förmågan att fullgöra sina skyldigheter mot det allmänna, laglydnad i övrigt och andra omständigheter av betydelse beaktas.

Ett godkännande ska avse viss utbildning vid en viss förskoleenhet och, i förekommande fall, att utbildningen har en konfessionell inriktning.

Huvudmannens lämplighet

Vid bedömning av lämplighet beaktas förmågan att fullgöra skyldigheter gentemot det allmänna, laglydnad generellt och andra omständigheter. Var och en inom ägar- och ledningskretsen ska bedömas som lämplig. Det räcker med att en person inom ägar- och ledningskretsen bedöms som olämplig för att lämplighetskravet inte ska anses som uppfyllt. Exempel på olämplighet är ekonomisk misskötsamhet, brottslighet eller brott mot demokrativillkoren. Både juridiska och fysiska personer lämplighetsprövas.

Huvudmannens insikt

Det är sökanden som ska visa att den har insikt i de föreskrifter som gäller för utbildningen. Kravet på insikt innebär att den enskilde har kunskap om lagstiftning och andra föreskrifter som reglerar verksamheten som godkännandet avser. För att bedriva förskola ska sökanden ha kunskap om exempelvis skolförfattningar, barnkonventionen, arbetsrätt, arbetsmiljörätt, ekonomiska regelverk samt gällande regelverk för verksamhetens associationsform. Bedömningen av insikt görs samlat för hela den berörda personkretsen. Insikt kan nå genom erfarenhet eller på annat sätt exempelvis genom utbildning.

Huvudmannen för den fristående verksamheten har det yttersta ansvaret för att utbildningen och verksamheten bedrivs enligt gällande bestämmelser.

Juridisk person

I fråga om en juridisk person ska insiktsprovningen enligt 2 kap. 5 § andra stycket 1 sammantaget avse den verkställande direktören och andra som genom en ledande ställning

eller på annat sätt har ett bestämmande inflytande över verksamheten, styrelseledamöter och styrelsesuppleanter, bolagsmännen i kommanditbolag eller andra handelsbolag och personer som genom ett direkt eller indirekt ägande har ett väsentligt inflytande över verksamheten.

I fråga om en juridisk person som ansöker ska lämplighetsprövningen enligt 2 kap. 5 § tredje stycket avse de personer som anges ovan och den juridiska personen.

Handläggning av ansökan

Ansökan om godkännande som huvudman för fristående förskola med bilagor skickas till Barn- och utbildningsförvaltningen i Falkenbergs kommun.

Av ansökan ska framgå *hur* sökanden tänkt skapa de förutsättningar som behövs för att utforma och förverkliga den utbildning som främjar alla barns utveckling och lärande. Ansökan ska inte beskriva *vad* som ska uppfyllas i utbildningen eftersom detta redan finns angivet i föreskrifterna.

Handläggningen av ansökan görs i flera steg. Först kontrolleras att ansökan är undertecknad av behörig firmatecknare. Därefter görs ägar- och ledningsprövning av förskolans ägar- och ledningskrets för att bedöma lämpligheten samt den har tillräcklig insikt och kunskap för att bedriva verksamheten. Handläggningen innefattar även en bedömning av innehållet i ansökan och eventuella tidigare ärenden. Slutligen kan även en intervju med sökanden genomföras. Om ansökan godkänns kommer barn- och utbildningsförvaltningen även genomföra en etableringstillsyn innan verksamheten startar.

Ett nytt godkännande krävs vid byte av huvudman eller byte av lokal.

Brister avseende ägar- och ledningsprövningen i ett ansökningsärende om godkännande att bedriva utbildning innebär att ansökan avslås. Ett godkännande av en enskild huvudman medför att verksamheten har rätt till bidrag av Falkenbergs kommun.

Huvudmannens uppgiftsskyldighet

Den som ansöker om att bli godkänd som huvudman för en verksamhet ska lämna tillräcklig information för att ansökan ska kunna behandlas s.k. uppgiftsskyldighet. Efter att ett tillstånd beviljats har huvudmannen en löpande skyldighet att inkomma till tillsynsmyndigheten med uppgifter som är av betydelse för tillståndet och bedrivande av verksamheten.

Kommunens utredningsskyldighet

Vid en tillståndsprövning har kommunen en utredningsskyldighet som innebär att ärendet ska utredas i den omfattning som krävs. Förutom att inhämta uppgifter från den enskilde som ansöker har kommunen även möjlighet att inhämta uppgifter från myndigheter och organisationer exempelvis kreditupplysning, utdrag ur belastningsregistret, beslut från Skatteverket, skuldinformation från Kronofogdemyndigheten, samt i förekommande fall, uppgifter från Bolagsverket om sökandens engagemang i olika juridiska personer.

Avgift

Falkenbergs kommun tar ut en avgift för handläggning av ärenden för ansökan om godkännande av enskild huvudman.

Handläggningstid

En prövning av ansökan görs först när ansökan är fullständig och ansökningsavgiften har betalats.

Information till blankett *Ansökan om godkännande för fristående förskola*

1. Öppethållande

Barn ska från och med ett års ålder erbjudas förskola i den omfattning som behövs med hänsyn till föräldrarnas förvärvsarbete eller studier eller om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt (8 kap. 5 § skollagen).

2. Avgifter

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 (8 kap. 20 § skollagen). Huvudmannen kan ta ut lägre avgift än maxtaxa. Någon avgift utöver maxtaxan kan inte tas ut. Kostnader för frukost, lunch och mellanmål ingår i ersättningen, varför avgift inte kan tas ut av vårdnadshavarna för detta.

3. Lokal, utrustning och utemiljö

För utbildningen ska det finnas lokaler och utrustning som behövs för att syftet med utbildningen ska kunna uppfyllas. Huvudmannen ska se till att barnen erbjuds en god miljö. (2 kap. 35 § och 8 kap. 8 § skollagen)

Förskolan ska erbjuda barnen en god miljö. Miljön ska vara tillgänglig för alla barn och inspirera dem att samspela och utforska omvärlden samt stödja barnens utveckling, lärande, lek och kommunikation. Barnen ska kunna växla mellan olika aktiviteter under dagen, både utomhus och inomhus och i varierande miljöer. (Lpfö 18, avsnitt 1)

Hur miljön är utformad har betydelse för vilken kunskapsutveckling som är möjlig för barnen i förskolan. Eftersom omsorg, utveckling och lärande bildar en helhet i förskolan är det angeläget, både när det gäller säkerhet och pedagogik, att såväl inne- och som utemiljön är överblickbar och underlättar kontakten mellan barn och personal. (1 kap. Skolverkets allmänna råd för måluppfyllelse i förskolan)

Ändamålsenliga lokaler är en förutsättning för att få starta förskola. Huvudmannen ska visa att lokaler, utemiljö och utrustning är godkänd och anmäld till miljö- och hälsoförvaltningen och att det finns rutiner för egenkontroll enligt miljöbalken. Det ska även finnas giltiga bygglovshandlingar samt utlåtande från brandsakskunnig person om brandskyddet i lokalerna. Barn- och utbildningsförvaltningen kommer i samband med etableringstillsynen att granska lokaler och utemiljö utifrån skollagens krav.

4. Barnsäkerhet

Registrering närvaro/frånvaro

Förskolan ska erbjuda barnen en trygg omsorg, 8 kap. 2 § skollagen. Huvudmannen ska se till att barnen erbjuds en god miljö, 8 kap. 8 § skollagen. Huvudmannen är ansvarig för barnens säkerhet under den tid de vistas i verksamheten. Förskolans personal ska dagligen registrera barnens närvaro och frånvaro.

Rutiner för barnsäkerhet, brand, kriser och katastrofer

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.

Utegård

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.

5. Rektor

Det pedagogiska arbetet vid en förskoleenhet ska ledas och samordnas av en rektor. Rektorn ska särskilt verka för att utbildningen utvecklas. Rektorn beslutar om sin enhets inre organisation och ansvarar för att fördela resurser inom enheten efter barnens olika förutsättningar och behov. Rektorn fattar i övrigt de beslut och har ansvar som framgår av särskilda föreskrifter i denna lag eller andra författningar. Som rektor får bara den anställs som genom utbildning och erfarenhet har pedagogisk insikt. (2 kap. 9-11 §§ skollagen)

6. Personal

Förskolans personalsammansättning

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 barnets utveckling och lärande främjas. (2 kap. 13-14 §§ skollagen)

Kompetensutveckling

Huvudmannen ska se till att personalen som har hand om utbildningen i den verksamhet som huvudmannen har ansvar för enligt denna lag ges möjligheter till kompetensutveckling. Huvudmannen ska se till att all personal i den verksamhet som huvudmannen har ansvar för enligt denna lag har nödvändiga insikter i de föreskrifter som gäller för skolväsendet. (2 kap. 34 § skollagen)

Registerkontroll av personal

Den som erbjuds en anställning inom förskolan ska visa upp ett utdrag ur det register som förs enligt lagen (1998:620) om belastningsregister för den som erbjuder anställningen. Utdraget ska vara högst ett år gammalt. Den som inte har visat upp ett sådant registerutdrag får inte anställas, 2 kap. 31 § skollagen.

Tystnadsplikt

Den som är eller har varit verksam i enskilt bedriven förskola får inte obehörigen röja vad han eller hon därvid har fått veta om enskildas personliga förhållanden, 29 kap. 14 § skollagen. Huvudmannen ansvarar för att alla verksamma i förskolan har kunskap om innebörden av tystnadsplikt.

Anmälningssplikt

Yrkesverksamma, vars verksamheter berör barn och unga, är skyldiga att genast anmäla till socialnämnden om de i sin verksamhet får veta om eller misstänker att ett barn far illa, 14 kap. 1 § socialtjänstlagen (2001:453). Huvudmannen ansvarar för att all personal har kunskap om sin anmälningssplikt enligt socialtjänstlagen.

7. Barngruppen

Barngruppens storlek och sammansättning

Barngrupperna ska ha en lämplig sammansättning och storlek, 8 kap. 8 § skollagen. Faktorer att ta hänsyn till vid barngruppernas sammansättning och storlek är bland annat personalens utbildning och kompetens, personaltäthet relaterat till antal barn, barngruppens sammansättning och den fysiska miljön, Skolverkets allmänna råd och kommentarer om måluppfyllelse i förskolan (SKOLFS 2017:6).

9. Konfessionella inslag

En enskild som ansöker om att bli godkänd som huvudman ska i sin ansökan ange om den sökta verksamheten ska bedrivas med konfessionell inriktning.

Undervisningen vid fristående förskolor ska vara icke-konfessionell. Om huvudmannen för en fristående förskola har fått godkännande att bedriva utbildningen med konfessionell inriktning, får andra aktiviteter i utbildningen än undervisningen ha en sådan inriktning.

Deltagande i konfessionella inslag ska alltid vara frivilligt. Huvudmannen ska försäkra sig om att vårdnadshavare och barn är införstådda med detta. Ett konfessionellt inslag ska avgränsas från andra aktiviteter i utbildningen. Om det i undantagsfall inte är möjligt att avgränsa ett konfessionellt inslag från en annan aktivitet i utbildningen utan att syftet med aktiviteten går förlorat, får det konfessionella inslaget ingå i aktiviteten. Om ett barn inte vill delta i en aktivitet där ett konfessionellt inslag ingår ska barnet erbjudas att ta del i en likvärdig aktivitet som inte innehåller sådant inslag. Vid fristående förskolor med konfessionell inriktning får konfessionella inslag endast förekomma i begränsad omfattning och vid sådana tillfällen som huvudmannen skriftligen har informerat barnens vårdnadshavare om. (1 kap. 7-7d §§ skollagen)

10. Utveckling och lärande samt inflytande

Modersmål

Förskolan ska medverka till att barn med annat modersmål än svenska får möjlighet att utveckla både det svenska språket och sitt modersmål, 8 kap. 10 § skollagen och Lpfö 18 avsnitt 1 och 2.2.

Särskilt stöd

Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling ska ges det stöd som deras speciella behov kräver. Om det framkommer att ett barn är i behov av särskilt stöd ska rektorn se till att barnet ges sådant stöd. (8 kap. 9 § skollagen)

Barnets bästa samt inflytande

I all utbildning ska barnets bästa vara utgångspunkt. Barnets inställning ska så långt det är möjligt klarläggas. Barn ska ha möjlighet att fritt uttrycka sina åsikter i alla frågor som rör honom eller henne. Barnets åsikter ska tillmätas betydelse i förhållande till barnets ålder och mognad. (1 kap. 10 § skollagen) Barn ska ges inflytande över utbildningen och ska informeras om vad som gäller i fråga om inflytande och samråd, 4 kap. 9 och 14 §§ skollagen, Lpfö 18 avsnitt 1 och 2.3.

11. Systematiskt kvalitetsarbete

Varje huvudman inom skolväsendet ska systematiskt och kontinuerligt planera och följa upp utbildningen, analysera orsakerna till uppföljningens resultat och utifrån analysen genomföra insatser i syfte att utveckla utbildningen, 4 kap. 3-7 §§ skollagen.

Kvalitetsarbetet ska dokumenteras. Med systematiskt och kontinuerligt innebär att arbetet ska bedrivas strukturerat och uthålligt med fokus på en långsiktig utveckling. För att kunna fatta välgrundade beslut behöver huvudmannen analysera vad som behövs för att utveckla verksamheten och utvärdera resultatet av de förbättringsåtgärder som genomförts.

12. Rutiner för klagomålshantering

Huvudmannen ska ta emot och utreda klagomål mot utbildningen, 4 kap. 8 § skollagen.

13. Åtgärder mot kränkande behandling och diskriminering

Huvudman eller personal får inte utsätta ett barn för kränkande behandling. Huvudmannen ansvarar för att genom målinriktat arbete motverka kränkande behandling av barn. Vidare ska åtgärder genomföras för att förebygga och förhindra att barn utsätts för kränkande behandling. (6 kap. 1-11 §§ skollagen) Enligt diskrimineringslagen (2008:567) ska arbetet med att främja och förebygga diskriminering dokumenteras fortlöpande. Barn- och utbildningsförvaltningens tillsyn omfattar inte tillsyn över att bestämmelserna i 6 kap. följs, då Skolinspektionen och DO istället är tillsynsmyndigheter.

14. Samverkan

Samverkan med hem

Barnets vårdnadshavare ska erbjudas möjlighet till inflytande i förskolan. Vid varje förskoleenhet ska det finnas ett eller fler forum för samråd med barnen och vårdnadshavarna. Rektorn ansvarar för att det finns forum för samråd och för att informations- och samrådsskyldigheten fullgörs. Förskolans arbete med barnen ska ske i ett nära och förtroendefullt samarbete med hemmen. (4 kap. 12-14 §§ skollagen och Lpfö 18 avsnitt 2.4)

Samverkan skola och förskoleklass

Förskolan ska samverka på ett förtroendefullt sätt med förskoleklassen, skolan och fritidshemmet för att stödja barnens utveckling och lärande i ett långsiktigt perspektiv, Lpfö 18 avsnitt 2.5.