

Riktlinje för att starta och bedriva fristående förskola och fritidshem i Ragunda kommun

Innehållsförteckning

Bakgrund	4
Krav och förutsättningar	5
Övergripande krav	5
Fristående förskola	5
Fristående fritidshem	5
Förutsättningar för godkännande och rätt till bidrag	6
Ägar- och ledningsprövning	7
Krav på ekonomiska förutsättningar	8
Krav på insikt	8
Krav på lämplighet	8
Ansökan och beslut	9
Ansökningsförfarande	9
Tillståndsprövning	10
Beslut	10
Etableringskontroll	10
Anmälningsplikt	11
Förändring av verksamheten	11
Förändring inom ägar- och ledningskretsen	11
Överlåtelse	11
Konkurs	11
Avveckling av verksamhet	12
Styrning och ledning	13
Fristående förskola och fristående fritidshem	13
Huvudmannens ansvar	13
Skolchefens ansvar	13
Rektors ansvar	13
Behörighetskrav och utbildning för rektorer	14
Förutsättningar för organisation och utbildning	14

<i>Personalkompetens</i>	14
Förskollärare i förskolan/lärare mot fritidshemmet	14
Annan personal	14
Huvudmannens ansvar som arbetsgivare	14
<i>Barn-/elevgrupper</i>	15
<i>Lokaler och lärmiljö</i>	15
Fristående förskola och fristående fritidshem	15
<i>Mat och måltider</i>	16
Utbildningens utformning och inriktning	16
<i>Fristående förskola</i>	16
<i>Fristående fritidshem</i>	17
<i>Barns och elevers delaktighet och inflytande</i>	17
<i>Språkstöd</i>	17
<i>Samverkan vid övergång till förskoleklass, skola och fritidshem</i>	18
Systematiskt kvalitetsarbete	18
<i>Planera, följa upp, analysera och utveckla utbildningen</i>	18
<i>Barnkonsekvensanalys</i>	19
<i>Klagomålshantering</i>	19
<i>Arbete mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling</i>	19
Trygghet och säkerhet	19
<i>Handlingsplaner för allvarliga händelser, kriser och katastrofer</i>	20
<i>Brandskydd</i>	20
<i>Första hjälpen</i>	20
<i>Barnsäkerhetsrond</i>	20
<i>Närvaroregistrering</i>	21
<i>Registerkontroll</i>	21
<i>Tystnadsplikt och GDPR</i>	21
<i>Samverkan och anmälningsplikt till socialtjänsten</i>	21
<i>Tillbud och olyckor/skador</i>	22
<i>Försäkring</i>	22
Samverkan med vårdnadshavare	22

<i>Rätt till plats.....</i>	<i>22</i>
<i>Krav på öppenhet.....</i>	<i>22</i>
<i>Öppethållande</i>	<i>22</i>
<i>Allmän förskola</i>	<i>23</i>
<i>Köregler.....</i>	<i>23</i>
<i>Avgifter</i>	<i>23</i>
<i>Uppsägning av plats</i>	<i>23</i>
Ekonomi och ersättning	24
<i>Barnpeng.....</i>	<i>24</i>
<i>Villkor för ersättning</i>	<i>25</i>
<i>Utbetalning</i>	<i>25</i>
<i>Barn/elever i behov av särskilt stöd</i>	<i>26</i>
Tillsyn och kontroll	26
<i>Kommunens ansvar för tillsyn av godkända huvudmän</i>	<i>26</i>
<i>Ingripanden vid tillsyn.....</i>	<i>26</i>
<i>Egenkontroll.....</i>	<i>26</i>
Entreprenad	27
Överklagande av beslut	28
<i>Beslut som kan överklagas genom förvaltningsbesvär.....</i>	<i>28</i>
<i>Rutiner vid ett överklagande.....</i>	<i>28</i>
<i>Omprövning</i>	<i>28</i>
<i>Inhibition</i>	<i>29</i>
Referenser.....	30
<i>Lagar</i>	<i>30</i>
<i>Elektroniska referenser</i>	<i>31</i>

Bakgrund

Enligt Skollagen (2010:800) 2 kap. 7 § ska den som vill driva en förskola eller ett fristående fritidshem ha godkännande av den kommun där verksamheten ska bedrivas. Enskild som innehar godkännande att bedriva någon av ovanstående fristående verksamheter benämns i dessa riktlinjer som huvudman.

Barn- och utbildningsavdelningen beslutar i ärenden om godkännande av enskild huvudman för förskola och fritidshem. Barn- och utbildningsavdelningen är också tillsynsmyndighet för sådan verksamhet. För tillsynen gäller 26 kap. Skollagen (2010:800).

Syftet med dessa riktlinjer är att redogöra för de bestämmelser enligt Skollagen (2010:800) och andra styrdokument för fristående förskola och fristående fritidshem som Ragundas kommun granskar då en ansökan inkommit för att bedriva någon av dessa verksamheter. Riktlinjerna redovisar och förtydligar även de rutiner som finns gällande Ragundas kommuns tillsynsansvar av fristående verksamheter då det exempelvis vid en tillsyn kan framkomma information som leder till återkallelse av godkännande och rätt till bidrag.

Utbildningen ska vara likvärdig oavsett var i landet den anordnas och vilken utförare som är huvudman för verksamheten. Barnets bästa ska vara utgångspunkten för all utbildningsverksamhet, något som stärkts ytterligare i och med Barnkonventionens status som svensk lag från 1 januari 2020.

Varje huvudman ska sätta sig in i och följa de lagar och bestämmelser som gäller för verksamheten. Huvudmannen ansvarar för att all personal i den egna verksamheten har kännedom om och följer de bestämmelser och riktlinjer som finns i styrdokumentet.

I Skollagen regleras vilka kvalitetskrav som ska vara uppfyllda för att ansökan ska godkännas. Verksamheten ska bedrivas enligt de mål och riktlinjer som framgår av skollag samt andra styrdokument. Arbetsmiljölagen samt andra lagar och förordningar som gäller för verksamheten ska också följas. Huvudmän som godkänts av kommunen att bedriva enskild fristående förskola, eller fristående fritidshem i Ragunda kommun och därmed har rätt till bidrag ska följa föreliggande riktlinjer.

Barn- och utbildningsavdelningen uppdaterar fortlöpande dessa riktlinjer med anledning av förändringar i lagstiftning, praxis, politiska beslut i kommunen eller andra förtydliganden. Huvudmannen för fristående förskola eller fritidshem ansvarar för att hålla sig informerad om gällande riktlinjer för godkännande och bidrag. Riktlinjerna finns att hämta på www.ragunda.se.

Krav och förutsättningar

Övergripande krav

Fristående förskola

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.

Lek och rörelse ska ha en central plats i förskolan. Barn har rätt till utbildning av hög kvalitet. Med hög kvalitet i förskolan avses att den uppfyller nationella mål och svarar mot nationella krav och riktlinjer. Den ska vara likvärdig oavsett var i landet den anordnas och främja alla barns utveckling och lärande samt en livslång lust att lära.

Förskolan styrs av Skollagen och läroplanen. Skollagen reglerar vilka rättigheter och skyldigheter barn och deras vårdnadshavare har. Läroplanen beskriver förskolans värdegrund, vad barnen ska få möta under sin tid i förskolan och vilket ansvar rektor i förskolan, förskollärarna och övrig personal har.

I Skollagen, kapitel 8 finns bestämmelser som reglerar utbildningens syfte, när barn ska erbjudas förskola, barngrupper och miljö, och vad som gäller för särskilt stöd och utvecklingssamtal. Förskolan omfattas även av kapitel 1–4 och 6.

Alla förskolor ska följa läroplanen som består av två delar: *Förskolans värdegrund och uppdrag* samt *Mål och riktlinjer*. Delarna ska ses som en helhet.

Det finns även allmänna råd om styrning och ledning av förskolan som handlar om förskolans uppdrag och styrning och ledning.

Förskolans kvalitet ska kontinuerligt och systematiskt dokumenteras, följas upp, utvärderas och utvecklas. Syftet är att få kunskap om hur förskolans kvalitet kan utvecklas så att varje barn får bästa möjliga förutsättningar att utvecklas och lära.

Riksdagen beslutar om Skollagen och Regeringen om Läroplan för förskolan. Skolverket beslutar om Allmänna råd för verksamheten.

Hur arbetet med det systematiska kvalitetsarbetet och pedagogisk dokumentation ska genomföras beslutas av huvudmän, rektorer, förskollärare och arbetslag.

Huvudmän ska metodiskt arbeta för att främja likabehandling samt förebygga och åtgärda trakasserier och kränkande behandling. Denna skyldighet framgår både av 6 kap. Skollagen och av diskrimineringslagen (2008:567). Hur detta arbete genomförs i praktiken ska beskrivas i en plan mot diskriminering och kränkande behandling. En ny plan ska upprättas årligen (6 kap. 8 § Skollagen).

Fristående fritidshem

Fritidshemmet ska enligt Skollagen stimulera elevernas utveckling och lärande samt erbjuda dem en meningsfull fritid och rekreation. Utbildningen ska utgå från

en helhetssyn på eleven och elevens behov. Fritidshemmet ska vidare främja allsidiga kontakter och social gemenskap.

Elever har rätt till utbildning av hög kvalitet. Verksamheten ska utgå från uppdraget som det formuleras i Skollagen och i läroplanen, samt utifrån en inventering av den aktuella elevgruppens behov och intressen.

Utbildningen ska vara likvärdig oavsett var i landet den anordnas och främja alla elevers utveckling och lärande samt en livslång lust att lära. Hänsyn ska tas till elevernas olika förutsättningar och behov. Fritidshemmets verksamhet ska i sin helhet utformas i enlighet med Skollagen och läroplanen samt vila på vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet.

Fritidshemmet styrs av Skollagen och läroplanen. Skollagen reglerar vilka rättigheter och skyldigheter elever och deras vårdnadshavare har. Läroplanen beskriver fritidshemmets värdegrund, vad eleverna ska få möta under sin tid i fritidshemmet och vilket ansvar rektor, pedagogerna och övrig personal har.

I Skollagen, kapitel 14 finns bestämmelser som reglerar utbildningens syfte, när en elev ska erbjudas fritidshem, elevgrupperna och miljö, och vad som gäller för särskilt stöd och utveckling. Fritidshemmet omfattas även av kapitel 1–6.

Alla fritidshem ska följa läroplanen som består av flera delar. Delarna ska ses som en helhet.

Det finns även allmänna råd för styrning och ledning av fritidshemmet som handlar om fritidshemmets uppdrag och huvudmannens och rektorns styrning och ledning samt rektors pedagogiska ledarskap.

Fritidshemmets kvalitet ska kontinuerligt och systematiskt dokumenteras, följas upp, utvärderas och utvecklas. Syftet är att få kunskap om hur fritidshemmets kvalitet kan utvecklas så att varje barn får bästa möjliga förutsättningar att utvecklas och lära.

Huvudmannen ska se till att det finns en tillräckligt hög andel lärare för att de nationella målen ska kunna uppfyllas och för att undervisning kontinuerligt ska ledas av lärare.

Huvudmän ska metodiskt arbeta för att främja likabehandling samt förebygga och åtgärda trakasserier och kränkande behandling. Denna skyldighet framgår både av 6 kap. Skollagen och av diskrimineringslagen (2008:567). Hur detta arbete genomförs i praktiken ska beskrivas i en plan mot diskriminering och kränkande behandling. En ny plan ska upprättas årligen (6 kap. 8 § Skollagen).

Förutsättningar för godkännande och rätt till bidrag

För att få godkännande att bedriva fristående förskola och fristående fritidshem och få kommunala bidrag ska verksamheten uppfylla de kvalitetskrav som anges i Skollagen och vara öppen för alla barn som har rätt till motsvarande offentlig verksamhet.

Dessutom ställs krav på att enskilda aktörer som vill bedriva verksamhet inom välfärdssektorn uppfyller krav på insikt, lämplighet och ekonomiska

förutsättningar, i enlighet med proposition 2017/18:158 – Ökade tillståndskrav och särskilda regler för upphandling inom välfärden.

Vid godkännande av verksamhet är Skollagen, Lpfö18 rev25, Lgr22 och Skolverkets Allmänna råd för respektive verksamhetsform vägledande i bedömningen av verksamheternas kvalitet.

Anordnare som är fysisk person ska ha registrerad firma och F-skattsedel för verksamheten. Anordnare som är juridisk person ska ha behörig ställföreträdare och F-skattsedel för verksamheten.

Fristående förskolor och fristående fritidshem ska följa Ragundas kommuns taxebestämmelser, det vill säga att Ragunda kommun har maxtaxa.

Huvudman kommunicerar med Ragundas kommun genom e-tjänst På Ragundas hemsida.

Ett beslut om godkännande förutsätter också att utbildningen inte innebär påtagliga negativa följder på lång sikt för barn och elever eller för förskole- och skolverksamheten som bedrivs i kommunal regi (Skollagen 2 kap 5§).

Ägar- och ledningsprövning

En ägar- och ledningsprövning är en prövning av om en fristående förskolas eller fritidshems ägar- och ledningskrets är lämpliga att bedriva verksamheten och om de har tillräcklig insikt och kunskap om de regelverk som gäller.

Följande personer ingår normalt i ägar- och ledningskretsen:

- verkställande direktör och andra personer med ledande ställning eller faktiskt inflytande över verksamheten,
- styrelseledamöter och styrelsesuppleanter,
- bolagsmän i handelsbolag eller kommanditbolag, samt
- personer som genom direkt eller indirekt ägande har ett väsentligt inflytande över verksamheten.

Vid prövningen och i bedömningen av ekonomiska förutsättningar kommer kommunen hämta uppgifter från bland annat:

- Polismyndigheten,
- Bolagsverket,
- Kronofogdemyndigheten,
- Skatteverket
- Kreditupplysningsföretag

För att fristående huvudmän ska få tillstånd att bedriva verksamhet finns krav på att huvudmannen ska ha insikt, lämplighet och ekonomiska förutsättningar att bedriva verksamhet. För kommunens del innebär detta att ägar- och ledningsprövning ska utföras vid handläggningen av ansökan om godkännande, om förändringar görs inom ägar- och ledningspersonkretsen samt vid tillsyn av

fristående förskolor och vissa fristående fritidshem. Med fristående fritidshem avses sådana som inte anordnas vid en fristående skolenhet med förskoleklass, grundskola eller anpassad grundskola som kommunen gett sitt godkännande till. Syftet är att säkerställa att huvudmannen och medlemmarna i ledningskretsen har insikt i verksamhetens lagstiftning, ekonomiska förutsättningar och är lämpliga för uppdraget.

Av 2 kap. 5§ Skollagen framgår att enskilda efter ansökan får godkännas som huvudmän för förskola och fritidshem. Godkännande ska lämnas om den enskilde uppfyller kraven.

Krav på ekonomiska förutsättningar

Huvudmannen ska ha ekonomiska förutsättningar att bedriva verksamhet enligt de föreskrifter som gäller för verksamheten, både vid tillståndsprövning samt att de fortlöpande är uppfyllda. Om huvudmannen ingår i en koncern beaktas även koncernens ekonomi.

Krav på insikt

Krav på erfarenhet eller insikt innebär att det inom den krets av personer som omfattas av ägar- och ledningsprövning ska finnas kompetens gällande de föreskrifter som krävs för att bedriva förskole- eller fritidshemsverksamhet, till exempel skollagstiftning, arbetsrätt, arbetsmiljö samt ekonomi. Det räcker med en samlad kompetens inom ägar- och ledningskretsen, varje enskild person behöver alltså inte ha den erfarenhet eller insikt som krävs. Det är emellertid inte tillräckligt att det finns tillgång till kompetent administrativ och ekonomisk förvaltning i form av personal. Det är huvudmannen och dess ägare och ledning som ska ha den samlade kompetensen.

Krav på lämplighet

Från och med den 2 januari 2023 utökades lämplighetsprövningen av ägare och ledning med de så kallade *demokrativillkoren*.

Demokrativillkoret innebär att en huvudman inte ska anses som lämplig om det finns en risk för att barn eller elever i den verksamhet som ansökan avser kommer att utsättas för; våld, tvång eller hot, diskriminering eller kränkande behandling, eller påverkan som syftar till motarbetande av grundläggande fri- och rättigheter eller det demokratiska styrelseskicket. Det gäller även om huvudmannen främjar, försvarar eller uppmanar till sådana handlingar, även indirekt.

Det måste finnas tydliga och konkreta omständigheter som visar att det föreligger en mer än obetydlig risk. Bedömningen ska begränsas till uppgifter som är av betydande vikt och som med säkerhet kan verifieras.

Vid lämplighetsbedömningen ska viljan och förmågan att fullgöra sina skyldigheter mot det allmänna, laglydnad i övrigt och andra omständigheter av betydelse beaktas.

Ansökan och beslut

Ansökningsförfarande

E-tjänst för ansökan och regler finns tillgängliga på Ragunda kommuns hemsida. I e-tjänsten finns anvisningar för vad som krävs för att en ansökan ska anses komplett.

Ansökan med bilagor skickas senast 6 månader före startdatum via e-tjänsten till barn- och utbildningsavdelningen.

Barn- och utbildningsavdelningen strävar efter att handläggningstiden ska vara högst 6 månader, beräknat från att ansökan är komplett.

För att få godkännande att bedriva förskola eller fritidshem som inte anordnas vid en skolenhet och få kommunala bidrag ska verksamheten uppfylla de kvalitetskrav som anges i Skollagen 2010:800 (2 kap. 5–24§ och 4 kap. 31§, 8 kap. 2–11 och 18–24§§, 14 kap. 2-10 och 15-19 §§ eller 25 kap. 10§ samt vara öppen för alla barn som har rätt till motsvarande offentlig verksamhet).

Dessutom finns krav på insikt, lämplighet och ekonomiska förutsättningar för enskilda att bedriva verksamhet utifrån proposition 2017/18:158 (ökade Tillståndskrav och särskilda regler för upphandling inom välfärden). Dessa krav kontrolleras genom ägar- och ledningsprövning.

Ett godkännande avser viss utbildning vid en viss förskoleenhet eller fritidshemsenhet. Kraven ska vara fortlöpande uppfyllda och behöver därför vara föremål för löpande tillsyn.

Ansökan får lämnas av juridisk person (t.ex. aktiebolag, ekonomisk förening eller stiftelse) eller av enskild fysisk person. För juridiska personer görs prövningen av såväl organisationen som de personer som ingår i dess ägar- och ledningskrets.

För att en ansökan ska kunna behandlas måste den vara **komplett**. Det innebär att:

- ansökan ska vara **underskriven av behörig företrädare**,
- **avgiften för prövning** ska vara betald,
- samtliga frågor i e-tjänsten ska vara besvarade, och begärda bilagor ska vara bifogade.

Innan ansökan skickas in ska bygglovshandläggare kontaktas för bedömning om lokalen är lämplig för den verksamhet som avses.

Kommunens bygg- och miljöavdelning samt räddningstjänst ska av sökanden kontaktas angående eventuella bygglov och lokalens lämplighet (till exempel ventilation, hälsoskydd, tillgänglighet, livsmedel, eget vatten, brandskydd).

Utlåtande från bygg- och miljöavdelning om lokalens lämplighet tillsammans med ritning över lokalen ska bifogas ansökan.

Tillståndsprövning

I samband med tillståndsprövning vid ansökan om godkännande som huvudman för fristående förskolor eller fristående fritidshem, både vid nyetablering och utökning av befintlig verksamhet, kommer Barn- och utbildningsavdelningen att göra en prövning av erfarenhet och insikt samt en lämplighetsprövning av ägar- och ledningskretsen. Vid prövning av huvudmannens ekonomiska förutsättningar att bedriva sökt verksamhet beaktas även i förekommande fall koncernens ekonomi.

Beslut

Ärendet bereds av Barn- och utbildningsavdelningen inför beslut av Kommunstyrelsen.

En ansökan om godkännande avslås om en bedömning görs att den enskilde inte har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen.

En ansökan kan avslås om;

- det inte är säkerställt att sökanden har förutsättningar att följa gällande föreskrifter
- sökandens företag har en bristande ekonomisk stabilitet som innebär att en långsiktighet i utbildningen inte kan säkerställas
- ansökan inte är komplett
- företrädare för juridiska personen visat misskötsamhet i att följa gällande lagstiftning
- företrädare för juridiska personen bedriver annan enskild verksamhet enligt Skollagen och detta är eller har varit föremål för tillsynsåtgärder i form av föreläggande eller återkallelse av godkännande
- sökande visar brister i sina skyldigheter mot det allmänna speciellt i form av uttryck på webbplatser och sociala medier som strider mot förskolans eller fritidshemmets värdegrund och intentioner.
- utbildningen innebär påtagliga negativa följder på lång sikt för barn och elever eller för förskole- eller fritidshemsverksamheten som bedrivs i kommunal regi (Skollagen 2 kap 5§).

Ett sådant beslut kan överklagas till förvaltningsrätten. En sökande kan alltid ansöka om godkännande på nytt efter ett avslag.

Barn- och utbildningsavdelningen gör alltid en individuell prövning av en ansökan om godkännande som huvudman. Prövningarna präglas av objektivitet och rättssäkerhet. Vidare beaktas principen om likabehandling i prövningen.

Ett beviljat godkännande räcker ett år. Om en verksamhet inte startar inom ett år måste nytt godkännande sökas.

Etableringskontroll

Några månader innan en enskild huvudman är tänkt att starta gör Barn- och utbildningsavdelningen en etableringskontroll. Detta görs för att se att den verksamhet som huvudmannen har planerat för i sin ansökan går att genomföra.

Anmälningssplikt

Förändring av verksamheten

Förändringar i verksamheten ska fortlöpande anmälas till Barn- och utbildningsavdelningen via e-tjänst. Om verksamheten helt eller väsentligt ändras eller flyttas upphävs godkännandet och/eller rätt till bidrag. En ny ansökan om godkännande och rätt till bidrag måste ske. Avser verksamheten att förändra eller flytta ska Barn- och utbildningsavdelningen och vårdnadshavare till barn i verksamheten meddelas i god tid, minst 6 månader i förväg.

Förändring inom ägar- och ledningskretsen

En huvudman för fristående förskola och/eller fritidshem som gör förändringar inom ägar- och ledningskretsen är skyldig att anmäla detta till Barn- och utbildningsavdelningen, via e-tjänsten, inom en månad efter att bytet av person genomförts. Barn- och utbildningsavdelningen prövar i samband med anmälan att kraven på ägar- och ledningskretsens erfarenhet och insikt samt lämplighet fortsatt är uppfyllda.

Barn- och utbildningsavdelningen kan också komma att pröva om huvudmannens ekonomiska förutsättningar att bedriva verksamheten påverkas.

Överlåtelse

Om en huvudman önskar att en annan huvudman ska överta verksamheten ska den huvudman som innehar godkännandet att bedriva förskolan och/eller fritidshemmet lämna en avsiktsförklaring till Barn- och utbildningsavdelningen om sin önskan att överlåta verksamheten. Förutsättningen för att överlåtelse ska ske är att Barn- och utbildningsavdelningen beviljar ett godkännande till den nya huvudmannen. I skrivelsen till Barn- och utbildningsavdelningen ska huvudmannen ange att huvudmannens godkännande att bedriva förskolan och/eller fritidshemmet ska avslutas dagen innan den nya huvudmannen ges godkännande att bedriva verksamheten.

Enskild huvudman som önskar ta över befintlig förskola och/eller fritidshem från en annan huvudman ska samtidigt ansöka om godkännande att bedriva förskola och/eller fritidshem i enlighet med Skollagen och dessa riktlinjer.

Barn- och utbildningsavdelningen rekommenderar huvudmän som önskar överlåta/överta en förskola och/eller fritidshem att ta kontakt med avdelningen för information om vad som gäller vid förändring.

Konkurs

Finns en uppenbar risk för konkurs eller likvidation av ett företag som driver enskild verksamhet enligt Skollagen ska ansvariga för företaget omgående ta kontakt med Barn- och utbildningsavdelningen.

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 Barn- och utbildningsavdelningen om att få fortsätta bedriva verksamheten. Väljer konkursförvaltaren att avsluta verksamheten ska kontakt tas omgående med avdelningen. Konkursförvaltaren ska följa de riktlinjer som ges av avdelningen för avveckling av verksamheten. 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 avdelningen om önskad fortsatt drift av verksamheten och där redovisa vilka eventuella förutsättningar som en fortsatt drift kräver.

Har barnpeng/tilläggsbidrag för verksamheten redan lämnats före en konkurs, för en period som gäller efter att företagets försatts i konkurs, finns ingen rätt för konkursförvaltaren att få ytterligare bidrag för den period som bidrag redan utgått för.

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 Barn- och utbildningsavdelningen. En konkursförvaltare måste ta hänsyn till att ett godkännande att bedriva förskola och/eller fritidshem inte kan "säljas" till annan juridisk person. Finner konkursförvaltaren en intressent måste denne intressent göra en ansökan om godkännande i enlighet med Skollagen 2010:800 och dessa regler. Barn- och utbildningsavdelningen har inga synpunkter i frågan om eventuell försäljning av lösöre och liknande.

Barn- och utbildningsavdelningen har rätt att lämna en fordran till konkursboet för utgivna bidrag.

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

Avveckling av verksamhet

Avser verksamheten att avveckla ska Barn- och utbildningsavdelningen och vårdnadshavare till barn i verksamheten, inklusive de vårdnadshavare som ställt sina barn i kö till verksamheten, meddelas skriftligen i god tid, minst 6 månader i förväg.

Kommunen har ingen skyldighet att med förtur ta över barnen till kommunal verksamhet.

Huvudmannen ska, i god tid innan en verksamhet ska avvecklas, formellt fatta ett beslut om detta. Beslutet, inklusive en handling (exempelvis registreringsbevis) som anger vem som är behörig firmatecknare, ska skickas till Barn- och utbildningsavdelningen. Beslutet ska innehålla uppgifter om datum för avvecklingen och att huvudmannen begär att Kommunstyrelsen avslutar det godkännande som gäller för verksamheten dagen efter datum för avvecklingen. Beslutet ska vara undertecknat av behörig firmatecknare. Efter att preliminära

utbetalda bidrag, inklusive eventuella tilläggsbelopp, korrigerats avslutas enheten i kommunens datasystem.

Handlingar som avser konkurs eller avveckling av verksamhet ska skickas som brev till Barn- och utbildningsavdelningen, Ragunda kommun, Box 150, 844 21 Hammarstrand.

Styrning och ledning

Fristående förskola och fristående fritidshem

Huvudmannens ansvar

Huvudmannen har det övergripande ansvaret för att utbildningen inom skolväsendet bedrivs i enlighet med Skollagen, tillhörande föreskrifter samt andra relevanta författningar. Detta ansvar omfattar att säkerställa att utbildningen uppfyller de nationella målen och vilar på vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet.

Skolverkets allmänna råd om styrning och ledning ger vägledning till huvudmän, skolchefer och rektorer. Råden betonar vikten av att främja rektors pedagogiska ledarskap, skapa förutsättningar för systematiskt kvalitetsarbete och organisera verksamheten så att barnens rätt till utbildning tillgodoses.

Effektiv styrning och ledning bygger på ett välfungerande samspel mellan huvudman, skolchef och rektor. I detta samspel formas verksamhetens kvalitet – där styrningen ger riktning och ledningen omsätter riktningen i praktisk handling. Genom en sammanhållen styrkedja skapas en lärande organisation där barnens utveckling står i centrum.

- **Huvudman:** Verksamhetens styrelse, som kan representera ett företag, en stiftelse eller en förening.
- **Ansvar:** Huvudmannen ansvarar för att förskolan eller fritidshemmet drivs i enlighet med skollagen och har resurser för att uppfylla verksamhetens mål.

Skolchefens ansvar

Huvudmannen ska utse en skolchef som ska biträda huvudmannen med att se till att de föreskrifter, lagar och förordningar som gäller för utbildningen följs i huvudmannens verksamhet inom skolväsendet.

Rektors ansvar

Det pedagogiska arbetet vid en förskole- eller fritidshemsenhet ska ledas och samordnas av en rektor. Rektorn beslutar om sin enhets inre organisation och ansvarar för att fördela resurser inom enheten efter barnens och elevernas olika förutsättningar och behov. Som rektor får bara den anställas som genom utbildning och erfarenhet har pedagogisk insikt. (2 kap. 11 § Skollagen)

Rektor syftar på den som leder och samordnar verksamheten i en förskola eller ett fritidshem. Vem som har ledningsansvaret för fritidshem som inte hör ihop med en skolenhet är inte uttryckligen reglerat i skolans författningar. Det yttersta ansvaret för att utbildningen genomförs i enlighet med skollagstiftningen och annan lagstiftning ligger alltid hos huvudmannen.

Behörighetskrav och utbildning för rektorer

För att anställas som rektor krävs pedagogisk insikt inom skolverksamheter, vilken ska ha förvärvats genom både utbildning och erfarenhet. Huvudmannen är skyldig att säkerställa att rektorer genomgår en särskild befattningsutbildning, eller motsvarande, snarast efter tillträde. Utbildningen ska vara genomförd inom fem år eller fyra år för rektorer inom skolan.

Byte av rektor ska alltid meddelas till Barn- och utbildningsavdelningen.

Förutsättningar för organisation och utbildning**Personalkompetens****Förskollärare i förskolan/lärare mot fritidshemmet**

Huvudmän ska säkerställa att undervisningen i förskolan och fritidshemmet bedrivs av legitimerade förskollärare i förskolan respektive legitimerade lärare i fritidshem. Huvudmannen ska se till att det finns en tillräckligt hög andel förskollärare/lärare för att de nationella målen ska kunna uppfyllas och för att undervisning kontinuerligt ska ledas av förskollärare/lärare. Förskollärare/lärare ska även ges förutsättningar att utföra de övriga uppgifter som de enligt Skollagen och läroplanen har ett särskilt ansvar för. En förskollärare/lärare ska ges sådana förutsättningar att det är möjligt att ta ansvar för alla barns/elevs utveckling och lärande. Huvudmannen ska kunna visa hur utbildningen organiseras så att varje barn/elev kontinuerligt får ta del av undervisning ledd av förskollärare/lärare.

Annan personal

Utöver förskollärare/lärare får det i undervisningen finnas annan personal med sådan utbildning eller erfarenhet att barnens utveckling och lärande främjas. Denna personal ska samverka med förskollärare/lärare och bidra med sin kompetens i det dagliga arbetet samt medverka i genomförandet av undervisningen. Personal utöver förskollärare/lärare som ingår i arbetslaget ska ges förutsättningar att delta i förberedelse och planering av det pedagogiska arbetet samt vara delaktiga i uppföljning, utvärdering och utveckling av verksamheten.

Huvudmannens ansvar som arbetsgivare

Huvudmannen är arbetsgivare för personalen och svarar därmed för att anställnings- och arbetsmiljövillkor uppfylls enligt gällande lagstiftning till exempel lagen om anställningsskydd, arbetsmiljölagen samt gällande kollektivavtal angående löne- och anställningsvillkor.

Ansvarer innebär bland annat att undersöka, genomföra och följa upp verksamheten på ett sådant sätt att ohälsa och olycksfall i arbetet förebyggs och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås för barn/elever och personal.

Barn-/elevgrupper

Den fristående verksamheten ska göras tillgänglig för alla barn/elever. Gruppen ska ha en lämplig sammansättning och storlek. Barnens/elevernas behov av säkerhet och tillsyn ska tillgodoses och interaktionen mellan dem ska främjas. Placerar barn/elever som är folkbokförda i annan kommun åligger det huvudmannen att före mottagande träffa avtal med dess hemkommun om kostnadsersättning.

Att kontinuerligt följa upp personaltäteten, barn-/elevgruppens sammansättning och storlek samt genomföra barnkonsekvensanalyser i relation till förskolans/fritidshemmets uppdrag ska vara en del i det systematiska kvalitetsarbetet.

Lokaler och lärmiljö

Fristående förskola och fristående fritidshem

Förskolan/fritidshemmet ska ha sådana lokaler och sådan utrustning som behövs för att nå syftet med utbildningen. Barnen/eleverna ska erbjudas en trygg omsorg i en god inomhus- och utomhusmiljö.

Förskolans lokaler och miljö ska vara utmanande och inbjuda till lek, utveckling och lärande samt ge möjlighet till såväl omsorg, vila, avkoppling och fysisk aktivitet så att Skollagens syfte med utbildningen uppfylls.

Huvudmannen ska se till att eleverna i fritidshemmet har tillgång till säkra, hälsosamma och ändamålsenliga lokaler och utemiljöer som möjliggör en varierad pedagogisk verksamhet samt stödjer elevernas lärande och utveckling såväl enskilt som i grupp.

Lokalernas ändamålsenlighet bedöms utifrån gällande lagstiftning.

I en ansökan om godkännande att bedriva förskola eller fritidshem ska en skalenlig ritning lämnas för tilltänkt lokal. Bedömning av lokalytan utgår från den yta där utbildning genomförs och som är tillgänglig för barnen/eleverna. Ytorna ska vara uträknade enligt nettoarea (NTA). Exempelvis ingår inte personalutrymmen, kök, trapphus, rum utan fönster och rum med låg takhöjd. Vid nybyggnationer är riktmärket för barnens/elevernas tillgänglighet enligt Boverket.

Lokalen ska ha giltigt bygglov och ett utlåtande från brandkonsult. Sökanden ska följa de anvisningar som ges i brandkonsultens utlåtande. Lokalerna ska ha en hög grad av tillgänglighet. Bestämmelser för miljö- och livsmedelshantering ska vara uppfyllda. Lokalerna ska vara säkra, hälsosamma, ha god ventilation och ett naturligt ljus.

Förskolans/fritidshemmets utemiljö ska kontrolleras och besiktigas av huvudmannen utifrån ett säkerhetsperspektiv och barnens/elevernas behov.

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

Mat och måltider

Förskolebarn ska erbjudas en trygg omsorg i god miljö. I detta ingår att barnen ska serveras varierade och näringsriktiga måltider. Förskolan ska tillhandahålla frukost, lunch och mellanmål. Måltiderna ska serveras regelbundet och inom skälig tid med hänsyn till barnens behov. Verksamheten ska även tillhandahålla måltider vid utflykter.

Fritidshemmet ska erbjuda näringsrik och varierad frukost och mellanmål. Under lov ska eleverna även erbjudas lunch. Fritidshemmet ska likaså erbjuda måltider vid utflykter.

Vid bedömningen av vad som är näringsriktiga måltider ska Livsmedelsverkets rekommendationer vara en utgångspunkt.

Kostnaden för barnens/elevernas samtliga måltider ryms inom ramen för barnpengen. Extra avgifter med hänvisning till kostnader för kost får därför inte tas ut av huvudmannen.

Specialkost av medicinska, religiösa och etiska skäl ska i möjligaste mån tillgodoses. Principen är att man så långt det är möjligt bör försöka tillmötesgå önskemål eller erbjuda likvärdigt näringsriktigt alternativ.

Utbildningens utformning och inriktning

Fristående förskola

Utbildningen i förskolan ska utformas så att verksamheten kan uppnå de nationella styrdokumentens krav och mål.

Utbildningen i förskolan ska bidra till att barnet utvecklar en förståelse för sig själv och sin omvärld. Utforskande, nyfikenhet och lust att leka och lära ska vara grunden för utbildningen. Den ska präglas av att omsorg, utveckling och lärande bildar en helhet. Utbildningen i förskolan ska ta sin utgångspunkt i läroplanen samt barnens behov, erfarenheter och det de visar intresse för. Flödet av barnens tankar och idéer ska tas tillvara för att skapa mångfald i lärandet.

Utbildningen syftar också till att i samarbete med hemmen främja barns allsidiga personliga utveckling till aktiva, kreativa, kompetenta och ansvarskännande individer och medborgare. En strävan ska vara att uppväga skillnader i barnens förutsättningar att tillgodogöra sig utbildningen.

Skollagen skiljer på vad som är utbildning och vad som är undervisning. Utbildning definieras som den verksamhet inom vilken undervisning sker utifrån bestämda mål. Undervisning definieras som sådana målstyrda processer som

under ledning av förskollärare syftar till utveckling och lärande genom inhämtande och utvecklande av kunskaper och värden.

Undervisningen i förskolan sker kontinuerligt och under större delen av förskolans verksamhetstid. Gränsdragningen mellan begreppen utbildning och undervisning i förskolan är inte lika tydligt som i övriga skolformer. Av förarbetena till Skollagen framgår att utbildning är ett vidare begrepp än undervisning.

Inom ramen för Skollagen och läroplanen kan en fristående förskola ha olika inriktningar. En sådan inriktning får dock inte strida mot Skollagen eller läroplanen.

Fristående fritidshem

Utbildningen i fritidshemmet ska utformas så att verksamheten kan uppnå de nationella styrdokumentens krav och mål. Begreppet undervisning definieras enligt Skollagen som sådana målstyrda processer som under ledning av lärare syftar till utveckling och lärande genom inhämtande och utvecklande av kunskaper och värden.

Undervisning ska stimulera elevernas utveckling och lärande samt erbjuda eleverna en meningsfull fritid genom att ta sin utgångspunkt i elevernas behov, intressen och erfarenheter, men också kontinuerligt utmana eleverna vidare genom att inspirera till nya upptäckter. I undervisningen ska eleverna erbjudas en variation av arbetssätt, uttrycksformer och lärmiljöer.

Utbildningen i fritidshemmet kompletterar förskoleklassen och skolan genom att lärandet i högre grad än i skolan ska vara situationsstyrt, upplevelsebaserat och grupporienterat samt utgå från elevernas behov, intressen och initiativ.

Barns och elevers delaktighet och inflytande

Barn och elever ska ges inflytande över utbildningen. De ska fortlöpande stimuleras att ta aktiv del i arbetet med att vidareutveckla utbildningen och hållas informerade i frågor som rör dem. Informationen och formerna för barnens och elevernas inflytande ska anpassas efter deras ålder och mognad.

Barn och elever ska ges möjligheter att få lära om och delta i demokratiska processer. De behov och intressen som barn och elever själva på olika sätt ger uttryck för bör ligga till grund för utformningen av miljön och planeringen av verksamheten. Varje verksamhet ska därför utarbeta en idé för hur detta uppdrag ska realiseras.

Språkstöd

Barn och elever som tillhör de nationella minoriteterna ska även stödjas i sin språkutveckling i sitt nationella minoritetsspråk och främjas i sin utveckling av en kulturell identitet. Verksamheten ska därigenom bidra till att skydda och främja de nationella minoriteternas språk och kulturer.

För barn och elever med hörselnedsättning eller dövhet och barn/elever som av andra skäl har behov av teckenspråk ska språkutvecklingen främjas i det svenska teckenspråket.

Barn och elever med annat modersmål än svenska ska ges möjlighet att utveckla både det svenska språket och sitt modersmål enligt gällande lagstiftning.

I förskolans uppdrag ingår att överföra och utveckla ett kulturarv – värden, traditioner och historia, språk och kunskaper – från en generation till nästa. Förskolan ska också se till att olika kulturer synliggörs i utbildningen.

Samverkan vid övergång till förskoleklass, skola och fritidshem

Förskolan ska samverka på ett förtroendefullt sätt med förskoleklassen, skolan och fritidshemmet för att stödja barnens utveckling och lärande i ett långsiktigt perspektiv. Inför övergångar ska de berörda skolformerna och fritidshemmet utbyta kunskaper, erfarenheter och information om innehållet i utbildningen för att skapa sammanhang, kontinuitet och progression i barnens utveckling och lärande. Det ska även finnas samarbetsformer som syftar till att förbereda barnen och deras vårdnadshavare inför övergångar från förskolan till förskoleklassen, skolan och fritidshemmet.

Systematiskt kvalitetsarbete

Planera, följa upp, analysera och utveckla utbildningen

Systematiskt kvalitetsarbete är en lagstadgad och kontinuerlig arbetsprocess som syftar till att planera, följa upp, analysera och utveckla utbildningen på ett strukturerat sätt. Målet är att höja kvaliteten på undervisningen och övriga delar av utbildningen, så att varje barn ges bästa möjliga förutsättningar för utveckling och lärande.

Kvalitetsarbetet bedrivs på tre nivåer: huvudmannanivå, rektorsnivå och undervisningsnivå. Dessa nivåer utgör tillsammans en styrkedja, där varje aktör har ett tydligt ansvar för sitt respektive område. För att styrkedjan ska fungera effektivt krävs att alla parter tar ansvar för att samla in, analysera och vidareförmedla relevant information till nästa nivå.

- **Huvudmannen** har det övergripande ansvaret för att kvalitetsarbetet genomförs i enlighet med gällande föreskrifter.
- **Rektorn** ansvarar för kvalitetsarbetet på enhetsnivå.
- **Förskollärare/lärare och övrig personal** bidrar genom att observera, dokumentera, följa upp och analysera faktorer som påverkar undervisningens kvalitet samt kvaliteten i andra delar av utbildningen.

Dokumentation är en central del av kvalitetsarbetet. Den möjliggör uppföljning över tid och utvärdering av effekterna av genomförda utvecklingsinsatser. Syftet är att säkerställa att vidtagna åtgärder leder till önskad förbättring.

Dokumentationen främjar även delaktighet och dialog kring måluppfyllelse och identifiering av eventuella brister.

Det övergripande målet är att alla barn och elever ska erbjudas en likvärdig utbildning av hög kvalitet, grundad i vetenskaplig evidens och beprövad erfarenhet. Skolchefen har i uppdrag att bistå huvudmannen med att säkerställa att verksamheten följer skollagens föreskrifter, inklusive de som rör systematiskt kvalitetsarbete.

Barnkonsekvensanalys

En barnkonsekvensanalys är till för att säkerställa att barnens bästa kommer i första rummet.

Innan beslut fattas som påverkar barnen, exempelvis vid förändringar som gäller personaltäthet och barngruppens storlek, är det viktigt att huvudman och rektor genomför barnkonsekvensanalyser.

Att göra barnkonsekvensanalyser ingår i huvudmannens och verksamhetens systematiska kvalitetsarbete. En barnkonsekvensanalys ska därför innehålla en bedömning av vilka konsekvenser ett visst beslut eller åtgärd får för det enskilda barnet/eleven eller för en grupp barn/elever och utifrån det avgöra vad som är bäst för barnen/eleverna, till exempel vid organisatoriska förändringar.

Klagomålshantering

Som en del av det systematiska kvalitetsarbetet ansvarar huvudmannen för att det ska finnas skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål. Huvudmannen ska informera om rutinerna på lämpligt sätt. Om huvudmannen har en hemsida ska rutinerna finnas där. Klagomål ska även kunna lämnas anonymt till huvudmannen.

Arbete mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling

Huvudmän, rektor och övrig personal har ansvar för att det bedrivs ett målinriktat arbete för att främja lika rättigheter och möjligheter för alla barn och elever som deltar i, eller söker till, verksamheten. Varje verksamhet ska ha en plan för diskriminering och kränkande behandling och aktivt förebygga diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.

Trygghet och säkerhet

Huvudmannen är ansvarig för barnens säkerhet under den tid de vistas i verksamheten. Förskolan och fritidshemmet ska erbjuda en säker verksamhet och trygg omsorg i en god och hälsosam miljö. Detta kräver ett systematiskt och välordnat säkerhetsarbete.

Handlingsplaner för allvarliga händelser, kriser och katastrofer

Huvudmannen ska upprätta en krisplan och en kontinuitetsplan för att hantera allvarliga händelser, kriser och katastrofer. Planerna ska innehålla dokumenterade rutiner för hur personalen ska agera vid exempelvis brand, olycksfall, försvunna barn, personalbortfall, otillgängliga lokaler, uteblivna leveranser av viktiga varor och tjänster samt strömavbrott.

Krisplanen ska även inkludera en förebyggande plan mot sexuella övergrepp inom verksamheten, samt en särskild handlingsplan vid misstanke om eller konstaterat sexuellt övergrepp. Dessa planer ska innehålla tydliga rutiner och ansvarsfördelning.

För att säkerställa beredskap vid oväntade händelser ska det finnas handlingsplaner med konkreta råd och anvisningar för personalens agerande. Krisplanen ska även innehålla:

- Kontaktuppgifter till krisgruppen
- Aktuella rutiner för ledningens och personalens agerande vid krissituationer
- Tydlig ansvarsfördelning
- Årlig uppdatering av innehåll och rutiner

Från och med den 1 juli 2025 ska varje förskola och fritidshem dessutom ha en beredskapsplan för att hantera allvarliga våldssituationer och hot om sådana situationer. Planen ska även innehålla åtgärder för att förhindra att obehöriga personer får tillträde till verksamhetens område under den tid som verksamheten pågår.

Brandskydd

Huvudmannen ska ha en planering för hur personalens kompetens gällande brandskydd ska hållas aktuell och vara uppdaterad för nyanställd personal.

Första hjälpen

Huvudmannen ska ha en planering för hur personalens kompetens gällande Första hjälpen för barn ska hållas aktuell och vara uppdaterad för nyanställd personal. Utbildning i första hjälpen ska genomföras, samt repetition årligen.

Barnsäkerhetsrond

Verksamheterna ska minst en gång per år genomföra och dokumentera en säkerhetsrond av verksamhetens inomhus- och utomhusmiljö. Ronden ska utgå från en checklista som är anpassad efter de lokaler, rum och miljöer där verksamheten bedrivs. Den skriftliga redogörelsen från rondens ska vara daterad och det ska framgå av protokollet vad som behöver åtgärdas, när, samt vem som ansvarar för åtgärderna.

Närvaroregistrering

Verksamheterna ska dagligen registrera barnens/elevernas närvaro som en del av säkerhetsarbetet. Det ska ske genom att personalen noterar barnets/elevens ankomst och när barnet/eleven lämnat förskolan/fritidshemmet.

Registerkontroll

Huvudmannen ska ha rutiner som säkerställer att alla som erbjuds anställning visar ett giltigt utdrag ur belastningsregistret innan anställningsavtal undertecknas. Registerutdraget får inte vara äldre än ett år. Den som inte har lämnat ett giltigt registerutdrag får inte anställas.

Enligt Skollagen gäller registerkontroll även för vissa andra grupper som erbjuds eller kommer att tilldelas arbete under omständigheter som liknar anställningsförhållanden. Ett registerutdrag ska exempelvis visas av dem som tilldelas plats för verksamhetsförlagd utbildning eller av dem som genom deltagande i ett arbetsmarknadspolitiskt program tilldelas arbetspraktik eller annan programinsats inom verksamheten. Registerutdraget ska visas innan de anlitas eller tas emot i förskolan eller fritidshemmet.

Bestämmelsen gäller även för personer som erbjuds uppdragsanställning eller arbetar på entreprenad. Även för dessa grupper gäller att den som inte har visat ett giltigt registerutdrag inte får anlitas eller tas emot i förskolan och/eller fritidshemmet.

Vårdnadshavare i fristående verksamhet, som deltar i verksamheten utan att vara anställda, är undantagna från bestämmelserna om registerutdragskontroll. Huvudmannen fattar själva beslut huruvida registerutdrag ska uppvisas av vårdnadshavare.

Tystnadsplikt och GDPR

Den som är eller har varit verksam inom en förskola eller fritidshem får inte obehörigen röja vad han eller hon i det sammanhanget har fått veta om enskildas personliga förhållanden.

- Huvudmannen ska ha en rutin för hur all personal informeras om den tystnadsplikt som gäller.
- Huvudmannen ska tillse att samtliga som tjänstgör inom verksamheten undertecknar förbindelse om tystnadsplikt.
- Huvudmannen ska hålla handlingar som rör enskilds personliga förhållanden i säkert förvar och skydda dem från obehörig insyn.
- Huvudmannen ansvarar för att behandla personuppgifter enligt Dataskyddsförordningen (GDPR).

Samverkan och anmälningsplikt till socialtjänsten

All personal ska känna till anmälningsplikten enligt socialtjänstlagen, vad den innebär och hur de ska agera vid oro för ett barn/elev. Huvudmannen ska ha

dokumenterade rutiner för hur man informerar anställda om anmälningsskyldigheten och hur man går till väga vid oro för ett barn. Enligt Skollagen ska en huvudman på initiativ från socialtjänsten samverka med organisationer, samhällsorgan och andra som berörs i frågor om barn som far illa eller riskerar att fara illa.

Huvudmannen och anställd personal i verksamheten är skyldig att anmäla till socialtjänst om det finns misstanke om att barn far illa.

Tillbud och olyckor/skador

Huvudmannen är ansvarig för barnens säkerhet under den tid de vistas i verksamheten.

Tillbud och olyckor av allvarigare slag ska dokumenteras och delges Barn- och utbildningsavdelningen snarast. Vårdnadshavare ska informeras omgående.

Försäkring

Huvudmannen ska ha sin verksamhet försäkrad.

Alla folkbokförda barn i Ragunda kommun är kollektivt olycksfallsförsäkrade genom kommunen.

Samverkan med vårdnadshavare

Rätt till plats

Vårdnadshavare i Ragunda kommun kan välja om de önskar förskola och fritidshem i kommunal eller enskild regi inom kommunen. All verksamhet ska så långt möjligt stå öppen för alla barn.

Plats ska erbjudas i den omfattning det behövs med hänsyn till vårdnadshavarnas förvärvsarbete, studier eller barnets eget behov. Plats ska också tillhandahållas barn vars vårdnadshavare är arbetssökande eller föräldralediga.

Krav på öppenhet

Varje förskola ska vara öppen för alla barn som ska erbjudas förskola. Öppenhetskravet innebär att köreglerna inte får diskriminera enskilda barn eller grupper av barn.

Öppethållande

Förskola och fritidshem ska kunna tillhandahållas alla helgfria vardagar förutom julafton, nyårsafton och midsommarafton.

Förskola och fritidshem ska tillhandahållas inom ramtiden klockan 06.00 – 18.00. Fritidshem ska erbjudas eleverna under den del av dagen då de inte går i skolan samt under lov och studiedagar.

Vårdnadshavarnas behov av öppethållande ska kontinuerligt följas upp av huvudmannen. Vårdnadshavares förändrade behov av öppethållande ska mötas omgående med hänsyn till de enskilda omständigheterna.

Förskola ska erbjudas och bedrivas enligt gällande styrdokument även under semesterperioder. Vårdnadshavare ska erbjudas alternativ förskola om en verksamhet ska ha stängt. Alternativet ska erbjudas inom skäligt avstånd.

Allmän förskola

Allmän förskola ska erbjudas alla barn från och med höstterminen det år barnet fyller tre år under minst 525 timmar per år, fördelat på 15 timmar per vecka. Allmän förskola är avgiftsfri och följer skolans läsår.

Även barn som är grundplacerade, där vårdnadshavare tillfälligt är föräldraledig eller arbetslös, går avgiftsfritt 15 timmar/vecka om barnen är mellan 3–5 år.

Köregler

De enskilt bedrivna verksamheterna ansvarar själva för rekrytering av barn till verksamheten.

Ansökningar om plats till förskola och fritidshem görs i Ragunda kommuns plattform IST där gemensam kö tillämpas. I ansökan anges förstahandsval och andrahandsval. Placeringsansvarig gör i förekommande fall placeringar till fristående förskola och fritidshem. Samråd ska alltid ske vid placering.

Erbjudande av plats ska utformas på grunder som Barn- och utbildningsavdelningen kan godkänna. Syskonförtur, geografisk närhet och anmälningsdatum (kötid) är de urvalsgrunder som är godtagbara. Barn som söker till en verksamhet får inte diskrimineras. Sammantaget innebär detta att urval inte får göras exempelvis utifrån ålder eller kön.

Överenskommelse om att ett barn ska börja i fristående förskola eller fritidshem sker via Ragunda kommuns kösystem.

Avgifter

Enligt Skollagen får en enskild huvudman inte ta ut oskäligt höga avgifter.

De enskilt bedrivna verksamheterna ansvarar själva för att ta in sina vårdnadshavaravgifter. Ragunda kommun tillämpar maxtaxa vilket också den enskilda verksamheten måste göra. Skolverket beslutar om indexuppräknings av beloppsgränserna i maxtaxan årligen.

Någon avgift/kostnad utöver maxtaxan får inte tas ut. Den enskilt bedrivna verksamheten får dock om den så önskar tillämpa en lägre taxa än maxtaxan.

Uppsägning av plats

En vårdnadshavares uppsägningstid av sitt barns plats i enskild driven verksamhet är två månader. Uppsägning av placering görs via kommunens plattform IST.

Huvudmannen kan säga upp ett barns plats med hänvisning till två obetalda förskole- eller fritidshemsavgifter. Detta gäller dock inte Allmän förskoleplacering.

Ekonomi och ersättning

En huvudman som godkänts enligt Skollagen har rätt till bidrag från ett barns hemkommun.

En huvudman har under samma förutsättning rätt till bidrag från den kommun där barnet stadigvarande vistas i enlighet med Skollagen. Bidrag utgår endast för verksamhet som bedrivs och för de barn som faktiskt ingår i verksamheten.

Huvudmannen ansvarar för att underlagen är korrekta och följer Barn- och utbildningsavdelningens anvisningar och dessa riktlinjer.

Avdelningen vidtar åtgärder mot en huvudman som inte redovisar korrekta underlag för utbetalning av bidrag.

Barnpeng

Den enskilda verksamhet som barnet är inskrivet i erhåller barnpeng efter samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till den egna verksamheten av motsvarande slag. Ersättning utbetalas enbart för barn som är skrivna, eller stadigvarande vistas, i kommunen.

Barnpengens storlek fastställs för verksamhetsåret senast i februari samma år och meddelas därefter den enskilda verksamheten. Barnpengens storlek, det vill säga ersättningsnivån per barn, beslutas årligen av Barn- och utbildningsavdelningen.

Barnpengen avser ersättning för:

- Undervisning (omsorg och pedagogisk verksamhet)
- Läromedel (pedagogiskt material och utrustning)
- Måltider
- Lokalkostnader (städ och lokalersättning)
- Administration
- Mervärdesskatt

I de fall där ett barn vistas i flera olika enskilda verksamheter lämnar kommunen bidrag till varje verksamhet i proportion till sitt åtagande, dock maximalt till två huvudmän för samma barn.

Om ett barn vistas i både enskild och kommunal verksamhet tilldelas den enskilde huvudmannen ett bidrag i proportion till sitt åtagande.

Om ett barn byter hemkommun från Ragunda kommun till en annan kommun utgår bidrag från Ragunda kommun till och med det datum barnet byter hemkommun. I de fall ett barn byter hemkommun och önskar att gå kvar på den

enskilda verksamheten i Ragunda kommun måste huvudmannen ta kontakt med barnets nya hemkommun om barnpeng.

Villkor för ersättning

För att erhålla rätt till barnpeng gäller följande:

- Kommunens regler för kommunal förskola och fritidshem följs.
- En alternativ placering erbjuds de barn vars vårdnadshavare har behov av omsorg då den ordinarie verksamheten har stängt för studiedagar, semester eller sjukdom.
- Underlag beroende på typ av verksamhet (till exempel grunduppgifter, olika förändringar) inlämnas till Barn- och utbildningsavdelningen inför utbetalning. Förändringar bland barn ska redovisas till skol- och förskoleadministratör senast den 1: a i varje månad.

Bidrag kan inte utbetalas om ett företag saknar F-skattebevis och i förekommande fall arbetsgivarregistrering.

Den enskilda verksamheten har rätt att överklaga kommunens bidragsbeslut hos allmän förvaltningsdomstol.

Utbetalning

Ersättning utbetalas månadsvis utifrån av huvudmannen inskickad faktura för innevarande månad senast den 10:e utifrån antalet inskrivna barn. Om kommunen alternativt staten tillskjuter ytterligare resurser till den egna verksamheten under löpande budgetår ska motsvarande tillskott tilldelas den enskilda verksamheten.

Huvudmannen är ansvarig för att underlag för bidrag är korrekta. Förändringar som påverkar bidragets storlek måste omgående anmälas till Barn- och utbildningsavdelningen. Barnpengen är baserad på det faktiska antalet dagar barnet är inskrivet i verksamheten.

Förändringar bland barn ska redovisas till skol- och förskoleadministratör senast den 1: a i varje månad.

Rätten till bidrag upphör när Kommunstyrelsen beslutar om att återkalla en huvudmans godkännande vunnit laga kraft. Har högre rätt beslutat att medge inhibition (se avsnitt 13.4) av Kommunstyrelsens beslut om återkallelse av godkännande eller rätt till bidrag tillämpas månadsutbetalning av bidrag fram till att Kommunstyrelsens beslut slutligen avgörs.

Den enskilda verksamheten kan ta emot barn som bor i andra kommuner och erhåller då ersättning från barnets hemkommun genom att den enskilda verksamheten själv rekviderar barnpeng från barnets hemkommun.

Barn/elever i behov av särskilt stöd

De barn/elever som har behov av särskilt stöd ska ges det stöd deras speciella behov kräver. Barns/elevs behov ska så långt som möjligt tillgodoses med förskolans och fritidshemmets egna resurser. Det är rektors ansvar att barnet/eleven ges det särskilda stöd som barnet/eleven behöver för sin utveckling och sitt lärande.

Om det finns barn/elever i behov av särskilt stöd i verksamheten - kontakta skolförskoleadministratören. Tilläggsbelopp kan lämnas för barn/elev som har ett omfattande behov av särskilt stöd. Detta sker i dialog med rektor i förskolan och skolchef. Tilläggsbeloppet bedöms på likvärdiga grunder som i den kommunala verksamheten.

Tillsyn och kontroll

Kommunens ansvar för tillsyn av godkända huvudmän

Fristående förskola och fritidshem vars huvudman kommunen godkännt, står under tillsyn av Ragunda kommun, Barn- och utbildningsavdelningen. Tillsynen kontrollerar att verksamheten bedrivs i enlighet med de lagar, föreskrifter och riktlinjer som gäller för verksamheten. Kommunen får inhämta upplysningar och ta del av de handlingar som behövs för tillsynen. De enskilda verksamheterna förväntas delta i enkäter och kvalitets- och statistikuppföljningar som kommunen och SCB utför. Verksamhetsberättelse, årsredovisning och revisionsberättelse, verksamhetsplan samt budget infordras årligen från fristående förskola och fristående fritidshem.

En huvudman som är godkänd att bedriva verksamhet inom skolväsendet är skyldig att löpande säkerställa att kraven på erfarenhet eller insikt samt lämplighet är uppfyllda inom ägar- och ledningskretsen. Huvudmannen behöver också löpande säkerställa att det finns ekonomiska förutsättningar att bedriva verksamheten. Ragunda kommun har tillsyn över att så är fallet.

Huvudmannen har rätt att ta del av allt material som har tillförts ett ärende.

Ingripanden vid tillsyn

Om det finns något missförhållande i verksamheten har kommunen skyldighet att kräva att den ansvarige åtgärdar missförhållandet. Om missförhållandet är allvarligt eller om bristerna efter påpekande inte avhjälps kan Kommunstyrelsen komma att återkalla godkännandet.

Egenkontroll

En huvudman ska årligen genomföra egenkontroll enligt miljöbalken och förordningen om verksamhetsutövers egenkontroll. Egenkontrollen ska vara dokumenterad och kunna uppvisas vid tillsyn av kommunens miljö- och hälsoskyddsinspektörer. Huvudmannen har ansvar för att uppgifterna är korrekta. Egenkontrollen syftar till att förebygga och undanröja miljö- och hälsorisker. Information att läsa om egenkontroll finns på www.folkhalsomyndigheten.se.

Varje livsmedelsföretagare ansvarar för att maten eller livsmedlen man säljer eller serverar är säkra att äta och rätt märkta. Bygg- och miljönämndens livsmedelsinspektörer gör regelbunden tillsyn på enheters kök i Ragunda kommun för att kontrollera att lagstiftningens krav uppfylls. Information att läsa om vilka krav som ska uppfyllas finns på www.livsmedelsverket.se.

Entreprenad

Enligt Skollagen får enskilda huvudmän med bibehållet huvudmannaskap överlämna uppgifter inom utbildningen via avtal till enskild fysisk eller juridisk person. Skollagen och läroplaner anger vilket ansvar som tillfaller huvudman, rektor och förskollärare/lärare. Detta ansvar kan enligt lagstiftningen inte överlämnas till annan part.

Verkställighet av beslut, uppgifter i form av att fullgöra vissa ledningsuppgifter, viss samordning och att besluta i frågor som inte enligt författningarna enbart kan fattas av huvudman eller rektor kan överlåtas till annan.

För de uppgifter som läggs på entreprenad ska entreprenören ha anställd personal i enlighet med dessa riktlinjer.

Huvudmannen ansvarar för att den som ska bedriva uppgifter på entreprenad uppfyller samma krav som Skollagen och dessa riktlinjer ställer på huvudmannen. En enskild huvudmans ansvar och skyldighet kvarstår för de uppgifter som läggs på entreprenad och rektors ledningsansvar gäller även för den del som läggs på entreprenad.

En huvudman ansvarar för uppföljning och utvärdering av verksamheten inklusive de uppgifter som lagts på entreprenad. Uppföljning och utvärdering av uppgifter som lagts på entreprenad ska särredovisas i huvudmannens systematiska kvalitetsarbete.

En huvudman ska omgående lämna skriftlig information till Barn- och utbildningsavdelningen om att uppgifter inom utbildningen lämnats på entreprenad. Informationen ska innehålla vilka uppgifter som ska utföras och vem som ska utföra dem. Huvudmannen ska också lämna information om hur huvudmannen försäkrat sig om att utbildningens uppgifter kommer att utföras i enlighet med Skollagen och Barn- och utbildningsavdelningens regler.

Informationen ska lämnas till Barn- och utbildningsavdelningen senast vardagen efter att ett avtal har träffats mellan huvudmannen och den som huvudmannen uppdragit åt att utföra uppgifter i utbildningen. Kopia på avtalet ska medfölja huvudmannens information till Barn- och utbildningsavdelningen.

Uppdragsbeskrivning för de uppdrag som lämnats på entreprenad och huvudmannens avtal med entreprenören ska kunna uppvisas vid tillsyn. Avtal mellan huvudmän och entreprenörer upphäver inte Skollagens bestämmelser och dessa regler.

Överklagande av beslut

Beslut som kan överklagas genom förvaltningsbesvär

Följande beslut kan överklagas genom förvaltningsbesvär:

- Godkännande för enskild huvudman
- Återkallande av godkännande
- Bidrag (grundbelopp och tilläggsbelopp)
- Tillfälligt verksamhetsförbud
- Vitesföreläggande

Rutiner vid ett överklagande

Barn- och utbildningsavdelningens beslut följs av en anvisning om hur ett beslut kan överklagas. Ett beslut ska överklagas skriftligt. Av skrivelsen ska det framgå vilket beslut som överklagas och den ändring av beslutet som den klagande begär.

Överklagandet ställs till förvaltningsrätten men lämnas till Barn- och utbildningsavdelningen. Överklagandet måste komma in till Barn- och utbildningsavdelningen inom tre veckor från det datum då den klagande fick del av beslutet.

Barn- och utbildningsavdelningens postadress:

Barn- och utbildningsavdelningen
Ragunda kommun
Box 150
844 21 Hammarstrand

Barn- och utbildningsnämndens e-post: skoladministration@ragunda.se

Barn- och utbildningsavdelningen prövar om överklagandet har kommit in i rätt tid. Om överklagandet har kommit in för sent ska Barn- och utbildningsavdelningen som huvudregel avvisa det. Om överklagandet har kommit in i rätt tid ska Barn- och utbildningsavdelningen skyndsamt överlämna överklagandet och övriga handlingar i ärendet till förvaltningsrätten.

Omprövning

Om Barn- och utbildningsavdelningen på grund av nya omständigheter eller av någon annan anledning finner att ett beslut är uppenbart oriktigt är Barn- och utbildningsavdelningen skyldig att ompröva sitt beslut. En förutsättning är dock att ändringen kan ske snabbt och enkelt och utan att det blir till nackdel för någon enskild part. Skyldigheten gäller även om beslutet överklagas, såvida inte den klagande begär att beslutet tills vidare inte ska gälla (inhibition), se nedan.

Skyldigheten gäller inte om Barn- och utbildningsavdelningen har överlämnat handlingarna i ärendet till förvaltningsrätten eller om det i annat fall finns särskilda skäl mot att Barn- och utbildningsavdelningen ändrar beslutet.

Ett överklagande faller om Barn- och utbildningsavdelningen ändrar beslutet så som klaganden begär.

Inhibition

I de fall då beslut ska gälla omedelbart kan en enskild huvudman i samband med sitt överklagande begära inhibition, det vill säga yrka att Barn- och utbildningsavdelningens beslut tills vidare inte ska gälla. Yrkandet kan ställas direkt till förvaltningsrätten.

Referenser

- Skolverket. (2012) *Allmänna råd - Pedagogisk omsorg*. Stockholm.
- Skolverket. (2015). *Allmänna råd - Systematiskt kvalitetsarbete - för skolväsendet*. Stockholm.
- Skolverket. (2025) *Allmänna råd – Kommentarer till allmänna råd om Styrning och ledning av förskolan*. Stockholm.
- Skolverket. (2023) *Allmänna råd – Styrning och ledning av fritidshem*. Stockholm.
- Skolverket. (2024). *Läroplan för grundskolan samt för förskoleklassen och fritidshemmet Lgr22*. Stockholm.
- Skolverket. (2025). *Läroplan för förskolan Lpfö18 reviderad 2025*. Stockholm.

Lagar

- Arbetsmarknadsdepartementet. (2008, 2016). *Diskrimineringslag (2008:567, 2016:828)*.
- Europaparlamentet och Europeiska unionens råd. (2016). *Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679 – Dataskyddsförordningen (GDPR)*.
- Finansdepartementet SPN BB. (2010). *Plan- och bygglag (2010:900)*.
- Försvarsdepartementet. (1992). *Lag (1992:1403) om totalförsvar och höjd beredskap*.
- Justitiedepartementet. (1987). *Konkurslag (1987:672)*.
- Justitiedepartementet L4. (2003). *Lag (2003:778) om skydd mot olyckor*.
- Justitiedepartementet. (2009). *Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)*.
- Justitiedepartementet. (2017). *Förvaltningslag (2017:900)*.
- Kulturdepartementet. (2009). *Lag (2009:724) om nationella minoriteter och minoritetsspråk*.
- Kulturdepartementet. (2009). *Språklag (2009:600)*.
- Miljö- och energidepartementet. (1998). *Miljöbalken (1998:808)*.
- Socialdepartementet. (2025). *Socialtjänstlagen (2025:400)*.
- Socialdepartementet. (2018). *Lag (2018:1197) om Förenta nationernas konvention om barnets rättigheter*.
- Utbildningsdepartementet. (2009) *Den nya skollagen - för kunskap, valfrihet och trygghet, Regeringens proposition 2009/10:165*.
- Utbildningsdepartementet. (2009) *Maxtaxa och allmän förskola med mera, Regeringens proposition 1999/2000:129*.
- Utbildningsdepartementet. (2010). *Skollag (2010:800)*.
- Utbildningsdepartementet (2021). *Stärkt kvalitet och likvärdighet i pedagogisk omsorg, Regeringens proposition 2021/22:78*
- Utbildningsdepartementet (2021). *Tydligare krav på fristående förskolor, skolor och*

fritidshem med konfessionell inriktning, prop. 2021/22:157

Utbildningsdepartementet (2024). *Skolor mot brott, Regeringens proposition 2024/25:160.*

Elektroniska referenser

Boverket (2024), Om vägledningen förskolors och skolors fysiska miljö. Hämtad 12 augusti 2025 från <https://www.boverket.se/sv/samhallsplanering/arkitektur-och-gestaltad-livsmiljo/arbetssatt/skolors-miljo/om-vagledningen/>

Folkhälsomyndigheten, Egenkontroll enligt miljöbalkens regler
Hämtad 12 augusti 2025 från <https://www.folkhalsomyndigheten.se/livsvillkor-levnadsvanor/miljohalsa-och-halsoskydd/tillsynsvagledning-halsoskydd/tillampa-miljobalken/egenkontroll/>

Livsmedelsverket, Nationella riktlinjer för måltider i förskolan, 2023
Hämtad 12 augusti 2025 från <https://www.livsmedelsverket.se/globalassets/publikationsdatabas/broschyrrer-foldrar/riktlinjer-for-maltider-i-forskolan.pdf>

Livsmedelsverket, Nationella riktlinjer för måltider i skolan, 2023
Hämtad 12 augusti 2025 från <https://www.livsmedelsverket.se/globalassets/publikationsdatabas/broschyrrer-foldrar/riktlinjer-for-maltider-i-skolan.pdf>

Skolinspektionen, Stödmaterial till kommuner – ägar- och ledningsprovning
Hämtad 12 augusti 2025 från <https://www.skolinspektionen.se/tillstand/agar--och-ledningsprovning/stodmaterial-till-kommuner-agar-och-ledningsprovning/>