



JÄRFÄLLA KOMMUN

Riktlinjer för godkännande av fristående förskola och pedagogisk omsorg

Barn- och ungdomsförvaltningen

Bun Dnr: 2013/210
2013-10



Innehåll

1. INLEDNING	2
2. GODKÄNNANDE ATT BEDRIVA FRISTÅENDE FÖRSKOLA OCH PEDAGOGISK OMSORG	2
2.1. Ansökningsförfarande	2
2.2. Beslut	3
2.3. Förändringar i verksamheten	4
2.4. Överklagande	4
3. VERKSAMHETERNAS SYFTE OCH UTFORMNING	4
3.1. Förskola	4
3.2. Pedagogisk omsorg	5
4. BARNPERSPEKTIV	5
4.1. Barn i behov av särskilt stöd	5
4.2. Modersmålsstöd	5
4.3. Barngrupper	6
4.4. Barnsäkerhet	6
4.5. Planer mot kränkande behandling och diskriminering	6
5. SYSTEMATISKT KVALITETSARBETE	7
5.1. Systematiskt kvalitetsarbete	7
6. BARNS OCH FÖRÄLDRARS INFLYTANDE	8
7. PERSONAL	8
7.1. Ledning och personal	8
7.1.1. Förskola	8
7.1.2. Pedagogisk omsorg	9
7.2. Registerkontroll innan anställning	9
8. ERBJUDANDE AV PLATS	9
9. ÖVRIGA KRAV PÅ VERKSAMHETEN	10
9.1. Öppettider	10
9.2. Kost	10
9.3. Lokaler	10
9.3.1. Förskola	10
9.3.2. Pedagogisk omsorg	10
9.4. Övergång och samverkan	11
10. BIDRAG OCH AVGIFTER	11
11. TILLSYN	11



1. INLEDNING

Dessa riktlinjer syftar till att redovisa och förtydliga de krav som åläggs fristående förskola och pedagogisk omsorg¹ samt att beskriva de rutiner som gäller för ansökningsprocessen. Riktlinjerna är en sammanfattning av de mest centrala områden som berör förskolor och pedagogisk omsorg och som beaktas vid processen för godkännandet. Observera att det även kan finnas andra lagar och föreskrifter som gör sig gällande för verksamheterna, vilka inte berörs i dessa riktlinjer men likväl ska följas.

Riktlinjerna utgår från:

- Skollagen (2010:800) och andra tillämpliga lagar och förordningar
- Läroplan för förskola 98 reviderad 2010 (Lpfö98)
- Skolverkets allmänna råd och kommentarer – Kvalitet i förskola
- Skolverkets allmänna råd med kommentarer - Pedagogisk omsorg
- Järfälla kommuns åtaganden gällande förskola och pedagogisk omsorg

2. GODKÄNNANDE ATT BEDRIVA FRISTÅENDE FÖRSKOLA OCH PEDAGOGISK OMSORG

2.1. Ansökningsförfarande

Den som vill bedriva fristående förskola eller pedagogisk omsorg och få rätt till bidrag ska ansöka om detta hos Barn- och ungdomsnämnden. Ansökningshandlingar hittas på Järfälla kommuns hemsida och ska göras i god tid innan verksamheten beräknas starta. Handlägningsprocessen av en ansökan kan ta olika lång tid beroende på när ansökan inkommer till förvaltningen i förhållande till när nämnden sammanträder. Detta eftersom beslut om godkännande tas i nämnden.

En huvudman ska i sin ansökan redovisa sin verksamhetsidé, verksamhetens planerade organisation, inriktning och mål. Mål och innehåll ska vara kopplade till Läroplanen för förskola respektive Läroplanen för grundskola, förskoleklass och fritidshemmet och målen ska vara uppföljningsbara. Verksamheten ska också uppge hur verksamheten ska utvärderas.

Ansökan ställer krav på uppgifter om:

- huvudmannen
- verksamhetens omfattning, det vill säga antal barn
- beskrivning av verksamheten där mål och inriktning anges
- ledning, personal och kompetensnivå
- lokaldisposition
- barnsäkerhet
- ekonomisk kalkyl

¹ I de fall fristående pedagogisk omsorg avser bedriva verksamhet som motsvarar fritidshemmet och därmed inkludera skolbarn, hänvisas sökande till Järfälla kommuns *Riktlinjer för godkännande av fristående fritidshem*.



Sökanden kallas efter inkommen ansökan till intervju för att vidareutveckla sina tankar kring hur verksamheten kommer att bedrivas. Intervjun kommer tillsammans med referenser vara en del av den samlade bedömningen inför beslut om godkännande.

2.2. Beslut

Barn- och ungdomsnämnden fattar beslut om godkännande. Godkännande av verksamheten upphör om huvudmannen inte har startat upp verksamheten inom ett år efter datum för godkännandet. Därefter krävs en ny ansökan och ett nytt godkännande.

Godkännande lämnas om den som ansöker om att bli huvudman för en förskola eller pedagogisk omsorg bedöms ha förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten. Med föreskrifter avses samtliga bestämmelser i lagar, förordningar och myndighetsföreskrifter som gäller för förskola och pedagogisk omsorg, exempelvis skollagen, Lpfö98 och FN:s barnkonvention. Verksamheten ska inte heller innebära påtagliga negativa följder på lång sikt för barn eller för den verksamhet som anordnas av det allmänna, det vill säga av Järfälla kommun². För att kommunen ska kunna bibehålla en bra planeringsbarhet strävar Barn- och ungdomsnämnden efter en fördelning som innebär 70 procent kommunala förskolor och 30 procent fristående, sett till hela kommunen. Per kommundel bör fördelningen innebära minst 50 procent kommunalt drivna förskolor.

En förutsättning för godkännande är att det finns godkända lokaler för verksamheten. Bygg- och miljöförvaltningen spelar därför också en viktig roll i ansökningsprocessen, då det är bygg- och miljöförvaltningen som bedömer om lokalerna uppfyller lagstiftning gällande den fysiska miljön (exempelvis angående brandskydd, livsmedelshantering, ventilation och bullernivå). Hyreskontrakt, bevis på ägande av lokal, bygglov eller intyg som styrker bygg- och miljöförvaltningens godkännande av lokalen ska bifogas ansökan.

Godkännande att etablera förskola eller pedagogisk omsorg kan i vissa fall ges utan att det finns godkända lokaler vid ansökningstillfället, då under förutsättning att kravet uppfylls innan verksamheten startar. Detta gäller exempelvis om en huvudman ska bygga egna lokaler. Inför att verksamheten ska starta ska bygg- och miljöförvaltningen ha godkänt lokalerna och utfärdat ett så kallat startbevis. Att lokalerna godkänts av bygg- och miljöförvaltningen ska styrkas gentemot barn- och ungdomsförvaltningen genom att startbeviset skickas in till förvaltningen.

Vid lokaltilldelning, det vill säga om kommunen ska bygga ny lokal eller om en kommunal lokal blir ledig för uthyrning, kan nämnden överväga om avsedd verksamhet ska bedrivas i kommunal eller fristående regi utifrån hur fördelningen av huvudmän ser ut. Barn- och ungdomsnämnden tar också hänsyn till om sökande bedriver verksamhet enligt en profil som kan bidra till ökad pedagogisk mångfald i kommunen. Detta i syfte att erbjuda familjer ett bredare utbud i valet av förskola.

² Skollagen 2 kap. 5 §



2.3. Förändringar i verksamheten

Om en fristående verksamhet helt eller till väsentlig del ändras i förhållande till de uppgifter som lämnats i ansökan om godkännande, ska en ny ansökan om godkännande göras innan förändringen genomförs. Detta gäller exempelvis vid ägarbyte, om en verksamhet byter lokal eller vid förändrat platsantal.

Andra ändringar av betydelse ska omgående och skriftligen anmälas till förvaltningen. Detta gäller exempelvis förändringar i företagsstyrelse, byte av kontaktperson eller byte av förskolechef. Förändringarna ska styrkas med exempelvis nya registreringsbevis, examenshandlingar, delegation och liknande beroende på vilka förändringar som genomförts.

Huvudmannen ska omgående meddela barn- och ungdomsförvaltningen om verksamheten ska upphöra. Informationen ska skriftligen delges förvaltningen senast sex månader innan nedläggningen äger rum. Detta möjliggör för kommunen att på ett bra sätt planera och ordna alternativa platser för de barn som vid en nedläggning står utan plats i förskola eller pedagogisk omsorg.

2.4. Överklagande

Beslut om godkännande och rätt till bidrag kan överklagas genom förvaltningsbesvär³. Med nämndens beslut följer alltid en anvisning för hur man överklagar.

3. VERKSAMHETERNAS SYFTE OCH UTFORMNING

I skollagen anges att förskola och pedagogisk omsorg ska utformas i överensstämmelse med grundläggande demokratiska värderingar och de mänskliga rättigheterna om människolivets okränkbarhet, individens frihet och integritet, alla människors lika värde, jämställdhet samt solidaritet mellan människor. Var och en som arbetar inom utbildningen ska främja de mänskliga rättigheterna och aktivt motverka alla former av kränkande behandling.⁴

3.1. 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.⁵

Undervisningen vid fristående förskolor ska vara icke-konfessionell. Utbildningen i övrigt får ha en konfessionell inriktning. Deltagandet i konfessionella inslag ska vara frivilliga.⁶

Förskolans värdegrund och uppdrag preciseras i Lpfö98.

³ Skollagen 28 kap. 5 §

⁴ Skollagen 1 kap. 5 §, 25 kap 6 §

⁵ Skollagen 8 kap. 2 §

⁶ Skollagen 1 kap. 7 §



3.2. Pedagogisk omsorg

Den pedagogiska omsorgen ska stimulera barns utveckling och lärande och utformas så att den förbereder barnen för fortsatt lärande. Verksamheten ska utgå från en helhetssyn på barnet och barnets behov samt utformas så att den främjar allsidiga kontakter och social gemenskap.⁷

Lpfö98 betraktas som vägledande för pedagogisk omsorg i Järfälla kommun. Vidare preciseras den pedagogiska omsorgens värdegrund och uppdrag i skolverkets Allmänna råd med kommentarer – Pedagogisk omsorg (2012).

4. BARNPERSPEKTIV

I all utbildning och annan verksamhet som beskrivs i skollagen ska barnets bästa vara utgångspunkt i enlighet med FN:s barnkonvention. Barnets inställning ska så långt som det är möjligt klarläggas och barn ska ha möjlighet att fritt kunna uttrycka sina åsikter i alla frågor som rör honom eller henne. Barnets åsikter ska tillmätas betydelse i förhållande till barnets ålder och mognad.⁸

Alla barn ska ges den ledning och stimulans som de behöver i sitt lärande och sin personliga utveckling för att de utifrån sina egna förutsättningar ska kunna utvecklas så långt som möjligt enligt utbildningens mål. Vårdnadshavare för ett barn i förskolan ska fortlöpande informeras om barnets utveckling.⁹

4.1. Barn i behov av 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. Barnets vårdnadshavare ska ges möjlighet att delta vid utformning av de särskilda stödinsatserna.¹⁰

I grundbeloppet för varje barn ingår kostnader för utredningar av barnens behov av särskilt stöd samt ersättning för stödåtgärder. Tilläggsbelopp ska lämnas för barn som har ett omfattande behov av särskilt stöd. Hemkommunen är dock inte skyldig att betala tilläggsbelopp för ett barn i behov av särskilt stöd, om betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen.¹¹

Tilläggsbelopp lämnas efter en särskild prövning.

4.2. Modersmålsstöd

Förskolan ska medverka till att barn med annat modersmål än svenska får möjlighet att utveckla både det svenska språket och sitt modersmål¹². I Lpfö98 kapitel 2.2 anges att varje barn som har ett annat modersmål än svenska ska utveckla sin kulturella identitet och sin förmåga att kommunicera såväl på svenska som på sitt modersmål.

⁷ Skollagen 25 kap. 2, 6 §§

⁸ Skollagen 1 kap. 10 §

⁹ Skollagen 3 kap. 3-4 §§

¹⁰ Skollagen 3 kap. 2-3 §§, 8 § tredje stycket, 9 § första stycket, 8 kap. 9 §, 25 kap. 2 § tredje stycket

¹¹ Skollagen 8 kap. 23 §, 25 kap. 13 §

¹² Skollagen 8 kap. 10 §



Läroplanen för förskolan är vägledande för pedagogisk omsorg. Detta innebär att även pedagogisk omsorg ska ge barn med annat modersmål än svenska möjlighet att både utveckla det svenska språket samt modersmålet¹³.

4.3. Barngrupper

Huvudmannen ska se till att barngrupperna har en lämplig sammansättning och storlek och att barnen även i övrigt erbjuds en god miljö.¹⁴

Det finns inga direktiv om en viss gruppstorlek som skulle vara optimal i alla sammanhang. Förutsättningarna varierar från grupp till grupp och från tid till en annan. En gruppstorlek eller personaltäthet som är lagom i en förskola eller pedagogisk omsorg behöver inte vara det i en annan. Aspekter som kan avgöra gruppens möjliga storlek kan exempelvis vara:

- Barnens ålder
- Personalens kompetens
- Barnens närvarotider
- Eventuella särskilda behov hos barn i gruppen

4.4. Barnsäkerhet

I skollagen anges att förskolan och pedagogisk omsorg ska erbjuda barnen en trygg omsorg och en god miljö i övrigt¹⁵. Huvudmannen är därmed ansvarig för barnens säkerhet under den tid de vistas i verksamheten utan föräldrar.

Handlingsplaner eller rutiner ska finnas för säkerhet vid utflykter, barns försvinnande, brand, kriser och katastrofer. Personalen ska dagligen registrera barnens närvaro respektive frånvaro. Närvarolistor ska sparas 12 månader och ska finnas tillgängliga vid tillsyn. Tillbud och olyckor ska dokumenteras och utredas av huvudmannen. Vårdnadshavare ska omgående informeras.

Alla barn i förskola och pedagogisk omsorg i Järfälla är försäkrade genom en kollektiv försäkring som gäller dygnet runt under hela året, även under lov. Försäkringen gäller kommunala- och fristående verksamheter som godkänts av kommunen.

4.5. Planer mot kränkande behandling och diskriminering

Huvudmannen eller personalen får inte utsätta ett barn för kränkande behandling.¹⁶

Enligt diskrimineringslagen (2008:567) ska det varje år upprättas en likabehandlingsplan med en översikt över de åtgärder som behövs dels för att aktivt främja lika rättigheter och möjligheter för de barn som deltar i eller söker till verksamheten, oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder, dels förebygga och förhindra trakasserier som har samband med kön, könsöverskridande identitet

¹³ Läroplan för förskolan Lpfö 98 (reviderad 2010), sid. 7

¹⁴ Skollagen 8 kap. 8 §, 25 kap. 7 §

¹⁵ Skollagen 8 kap. 2 §, 25 kap. 7 §

¹⁶ Skollagen 6 kap. 9 §



eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder.¹⁷

Huvudmannen för förskolan eller den pedagogiska omsorgen ska upprätta en plan med en översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling av barn. Planen ska innehålla en redogörelse för vilka av dessa åtgärder som avses påbörjas eller genomföras under det kommande året. En redogörelse för hur de planerade åtgärderna har genomförts ska tas in i efterföljande års plan. Huvudmannen ska likaså se till att det bedrivs ett målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling av barn samt se till att det genomförs åtgärder för att förebygga och förhindra att barn utsätts för kränkande behandling.¹⁸

Statens skolinspektion (inte Järfälla kommun) utövar tillsyn på verksamheterna avseende kränkande behandling och kontrollerar därmed att verksamheterna följer lagstiftningen på området.

5. SYSTEMATISKT KVALITETSARBETE

5.1. Systematiskt kvalitetsarbete

Varje huvudman inom skolväsendet ska enligt skollagen på huvudmannanivå systematiskt och kontinuerligt planera, följa upp och utveckla utbildningen. Gällande förskola ska kvalitetsarbetet genomföras på enhetsnivå under medverkan av förskollärare och övrig personal. Barn i förskolan samt deras föräldrar ska ges möjlighet att delta i arbetet. Även huvudman för enskild pedagogisk omsorg ska enligt skollagen systematiskt följa upp och utvärdera verksamheten på motsvarande sätt som gör sig gällande för offentlig verksamhet.¹⁹

Det systematiska kvalitetsarbetets syfte är att huvudman, personal, föräldrar, barn och tillsynsmyndighet får kunskap och insyn i verksamhetens kvalitet, förutsättningar och möjligheter till kvalitetsförbättring. Det handlar ytterst om att utveckla bättre arbetsprocesser, kunna bedöma om arbetet sker i enlighet med målen och intentionerna i läroplanerna för förskola och grundskola/fritidshem samt att undersöka vilka åtgärder som behöver vidtas för att förbättra förutsättningarna för barn att lära, utvecklas, känna sig trygga och ha roligt i verksamheterna. För att utvärdera verksamhetens kvalitet och skapa goda villkor för lärande behöver barns utveckling och lärande följas, dokumenteras och analyseras. Det är analyserna av utvärderingens resultat som pekar ut väsentliga utvecklingsområden.²⁰

Järfälla kommun använder IT-systemet Hypergene. Detta är ett stödsystem som ska underlätta för verksamhetsstyrning och kvalitetsarbete. I systemet finns samlad statistik om barn- och ungdomsförvaltningens verksamheter. Målsättningen med Hypergene är att systemet på sikt ska utgöra ett komplett verktyg för verksamhetsstyrning. I systemet görs en årlig kvalitetsundersökning. Både kommunala och fristående verksamheter förväntas delta i kvalitetsundersökningen.

¹⁷ Diskrimineringslagen 1 kap, 1 §, 3 kap 15-16 §§

¹⁸ Skollagen 6 kap. 6-8 §§

¹⁹ Skollagen 4 kap. 3-4 §§, 25 kap. 8, 10 §§

²⁰ Riktlinjer för kvalitetsarbetet, klagomål, inflytande och samråd anges i Skollagen 4 kap. 5-9, 12-14 §§



Uppdraget att genomföra det systematiska kvalitetsarbetet finns preciserat i Lpfö98. Se även Skolverkets stödmaterial *Uppföljning, utvärdering och utveckling i förskolan – pedagogisk dokumentation, 2012*.

6. BARNS OCH FÖRÄLDRARS INFLYTANDE

Generellt ska förskolans och den pedagogiska omsorgens arbete med barnen ske i ett nära och förtroendefullt samarbete med hemmen. Barn ska ges inflytande över utbildningen. De ska fortlöpande stimuleras att ta del i arbetet med att vidareutveckla utbildningen och verksamheten och de ska hållas informerade i frågor som rör dem. Informationen och formerna för barnens inflytande ska anpassas efter deras ålder och mognad. Föräldrar till barn ska likaså erbjudas möjlighet till inflytande över utbildningen.²¹

Vid varje förskola ska det finnas forum som möjliggör samråd med barnen och deras föräldrar. Där ska sådana frågor behandlas som är viktiga för enhetens verksamhet och som kan ha betydelse för barnen och föräldrarna. Förskolechefen ansvarar för att det finns forum för samråd samt för att barnen och föräldrarna informeras om vad som gäller i fråga om inflytande och samråd.²²

7. PERSONAL

7.1. Ledning och personal

Nedan följer beskrivning för det som gäller avseende personalens kompetens och behörighet i de båda verksamhetsformerna.

7.1.1. Förskola

Det pedagogiska arbetet vid en förskola ska ledas och samordnas av en förskolechef. Förskolechefen ska särskilt verka för att utbildningen utvecklas. En ställföreträdande får utses istället för en förskolechef. Som förskolechef får bara den anställas som genom utbildning och erfarenhet har pedagogisk insikt.²³

Som pedagogisk ledare och chef för förskollärare, barnskötare och övrig personal i förskolan har förskolechefen det övergripande ansvaret för att verksamheten bedrivs i enlighet med målen i läroplanen och uppdraget i dess helhet.²⁴

Förskolechefens ansvar och uppdrag anges i 2 kap. 9-10 §§ skollagen och preciseras i Läroplanen för förskolan, 2.7.

Verksamheten ska för undervisning använda förskollärare som har en utbildning som är avsedd för den undervisning som förskolläraren ska bedriva. Utöver förskollärare får det i undervisningen finnas annan personal med sådan utbildning eller erfarenhet att barnens utveckling och lärande främjas. Förskolechef och undervisande personal med utländsk utbildning/examen ska ha behörighetskrav som visar att personens ex-

²¹ Skollagen 4 kap. 9, 12 §§, Lpfö 98 (reviderad 2010), sid. 12-13

²² Skollagen 4 kap. 13-14 §§

²³ Skollagen 2 kap. 9-11 §§

²⁴ Läroplan för förskolan Lpfö 98 (reviderad 2010), 2.7



amen ska ha behörighetskrav som visar att personens examen motsvarar skolverkets krav.²⁵

I skollagen anges att förskolan är en skolform och att personalen därmed inte endast ska utöva barntillsyn, utan ska också utbilda barnen. Därför ställer skollagen krav på att förskolan i största möjliga mån ska använda förskollärare i verksamheten. Även annan personal tillåts arbeta i förskolan, men det är viktigt att denna personal har sådan utbildning, erfarenhet och kompetens att de bidrar till att barnens omsorg, lärande och utveckling främjas. Exempel på en sådan yrkesgrupp är barnskötare.

Förskollärarens ansvar och uppdrag preciseras i Läroplanen för förskolan, under mål och riktlinjer 2-2.6. Anställning av förskollärare regleras i 2 kap. 20-23 §§ skollagen.

7.1.2. Pedagogisk omsorg

För bedrivande av pedagogisk omsorg ska det finnas personal med sådan utbildning eller erfarenhet att barnets behov av omsorg och en god pedagogisk verksamhet kan tillgodoses.²⁶

För att en verksamhet ska kunna leva upp till ovan angivna målsättning, ställer Järfälla kommun krav på pedagogisk utbildning och erfarenhet hos ledningen samt lämplig utbildning och erfarenhet hos personal. Personalen måste även kunna tala och skriva på god svenska samt vara väl förankrad i styrdokumentet. Motsvarande krav åligger även pedagogisk omsorg i kommunal regi.

7.2. Registerkontroll innan anställning

Registerutdrag från belastningsregistret ska lämnas till den som erbjuder anställning inom förskola och pedagogisk omsorg innan anställningen träder ikraft. Utdraget ska vara högst ett år gammalt. Den som inte har lämnat ett registerutdrag får således inte anställas. Huvudmannen ansvarar för att detta genomförs i enlighet med skollagen²⁷. Huvudmannen ska spara en kopia av registerutdraget.

Den som arbetar i verksamheten men inte är anställd, det vill säga den som är både personal och huvudman för verksamheten, omfattas inte av lagen om registerkontroll. En sådan person måste ändå kunna visa att hon eller han är lämplig att bedriva förskola eller pedagogisk omsorg. Järfälla kommun gör därför en lämplighetsprövning av den eller de som ansöker om godkännande eller rätt till bidrag. I lämplighetsprövningen ingår en så kallad vandelsprövning²⁸.

8. ERBJUDANDE AV PLATS

Järfälla kommun har ett gemensamt system för samtliga förskolor och pedagogisk omsorg gällande kö och placeringar. Fristående huvudmän förväntas ingå i det gemensamma systemet och därmed tillämpa samma principer för köordning, närvarotid, uppsägningar, avgifter och övriga bestämmelser kring placeringar. Se broschyren

²⁵ Skollagen 2 kap. 13-15 §§

²⁶ Skollagen 25 kap. 7 §

²⁷ Skollagen 2 kap. 31-33 §§

²⁸ Vandelsprövning avser en kontroll som sker genom att undersöka om personen till exempel förekommer i polisens belastnings- eller misstankeregister eller motsvarande nationellt register för allvarliga brott med anknytning till egendomsbrott eller andra brott i samband med ekonomisk verksamhet.



Avgifter och regler – Förskola, familjedaghem, fritidshem, fritidsklubb för Järfälla kommuns tillämpning av skollagen.

Barn- och ungdomsförvaltningen bistår verksamheterna och hanterar all administration kring barnkö och placeringar.

9. ÖVRIGA KRAV PÅ VERKSAMHETEN

9.1. Öppettider

Förskolan och den pedagogiska omsorgen ska ha öppet elva timmar per dag och vara tillgängliga hela året. Tiderna ska anpassas så långt det är möjligt efter föräldrarnas behov med hänsyn till förvärvsarbete, studier eller familjens situation i övrigt. En alternativ placering ska erbjudas de barn, vars föräldrar har behov av omsorg då den ordinarie verksamheten har stängt för planeringsdagar eller semester.²⁹

9.2. Kost

Barnen i förskolan och i den pedagogiska omsorgen ska få näringsriktiga måltider. Barn som är i verksamheten hela dagen ska få frukost, lunch och mellanmål.

9.3. Lokaler

För förskola och pedagogisk omsorg ska de lokaler och den utrustning finnas som behövs för att syftet med utbildningen och verksamheten ska kunna uppfyllas. Lokalerna ska med andra ord vara ändamålsenliga.³⁰

Bestämmelser om den pedagogiska verksamheten tillsammans med de lagar och förordningar som reglerar alla arbetsplatser ska utgöra grunden för utformningen av lokaler, miljö och material. Det är viktigt att såväl personal som barn vistas i så god och hälsosam miljö som möjligt.

Huvudmannen ansvarar för att följa olika myndigheters krav och lagstiftning gällande lokalens fysiska miljö, systematiskt brandskyddsarbete samt livsmedelshantering för offentliga verksamheter.

9.3.1. Förskola

I läroplanen för förskolan betonas miljöns pedagogiska betydelse. Förskolan ska erbjuda barn en trygg miljö som utmanar, lockar till lek och aktivitet samt inspirerar barnen att utforska omvärlden. Miljön ska vara öppen, innehållsrik och inbjudande. Utomhusvistelsen bör ge möjlighet till lek och andra aktiviteter både i planerad miljö och i naturmiljö. Lokalerna ska ge möjlighet till omsorg, utveckling och lärande. Utrymme ska finnas för exempelvis skapande verksamhet, bygg/konstruktion, rollek, rörelse, lek, vila och avkoppling.³¹

9.3.2. Pedagogisk omsorg

Pedagogisk omsorg ska erbjuda ändamålsenliga lokaler och utemiljön ska lämpa sig för verksamhetens syfte. Huvudmannen ska säkerställa att lokalerna är trygga, säkra och hälsosamma för barn att vistas i. Lokalerna ska också vara utformade så att de

²⁹ Se Järfälla kommuns *Åtagande för förskola och pedagogisk omsorg*

³⁰ Skollagen 2 kap. 35 §, 25 kap.7 §

³¹ Skolverkets allmänna råd och kommentarer – Kvalitet i förskola (2005) sid. 20-21



möjliggör en varierad verksamhet, som stimulerar barns lärande och utveckling såväl enskilt som i grupp.³²

9.4. Övergång och samverkan

Förskolan och den pedagogiska omsorgen ska sträva efter att nå ett förtroendefullt samarbete med förskoleklassen, skolan och fritidshemmet. När barnets övergång till förskoleklass, skola och fritidshem närmar sig ska verksamheten hitta former för att avrunda och avsluta perioden i förskolan respektive den pedagogiska omsorgen. Vid övergång till nya skolformer ska särskilt fokus ägnas barn i behov av särskilt stöd.³³

10. BIDRAG OCH AVGIFTER

Hemkommunen, det vill säga folkbokföringskommunen, ska lämna bidrag till huvudmannen för varje enskilt barn i verksamheten. En huvudman har under samma förutsättningar rätt till bidrag från den kommun där barnet stadigvarande vistas. Detta gäller exempelvis asylsökanden. Bidragssystemet till de fristående verksamheterna består av ett grundbelopp och ett tilläggsbelopp. I grundbeloppet ingår ersättning för omsorg och pedagogisk verksamhet, pedagogiskt material och utrustning, måltider, administration, mervärdesskatt och lokalkostnader. Tilläggsbelopp kan lämnas för barn som har ett omfattande behov av särskilt stöd. Systemet grundar sig på att kommunala och fristående verksamheter ska få bidrag på lika villkor.³⁴

Varje månad den 15:e utför barn- och ungdomsförvaltningen en avläsning av barn i verksamheterna inför utbetalning av barnpeng. Detta innebär att verksamheterna får peng per månad för de barn som den 15:e varje månad är inskrivna i verksamheten. Om ett barn börjat sin vistelse i verksamheten den 1:a får verksamheten inte peng för detta barn för den första hälften av månaden, utan barnet räknas först den 15:e. På liknande sätt medför systemet att om ett barn avslutar sin placering den 16:e i en månad, erhåller verksamheten peng för det barnet.

Järfälla kommun betalar inte ut förskottsbetalningar till nystartade verksamheter. Det är upp till den fristående verksamheten att planera för att det finns finansiella medel från verksamhetens start. Datumet för när en fristående verksamhet startar kan spela en betydande roll med hänsyn till pengsystemet.

Om den fristående förskolan eller den pedagogiska omsorgen tar emot barn från annan kommun regleras ersättning och villkor direkt mellan verksamheten och barnets hemkommun. Samma förfarande gäller om ett placerat barn flyttar till annan kommun och behåller platsen i den fristående verksamheten.

11. TILLSYN

Järfälla kommun har tillsyn över förskola vars huvudman kommunen har godkänt. Kommunen har också tillsyn över pedagogisk omsorg vars huvudman kommunen har förklarat ha rätt till bidrag.³⁵

³² Skolverkets allmänna råd med kommentarer – Pedagogisk omsorg (2012) sid. 23

³³ Läroplan för förskolan 98 (reviderad 2010), 2.5

³⁴ Skollagen 8 kap. 21-23 §§, 25 kap. 11-13 §§

³⁵ Skollagen 26 kap. 4 §



Syftet med tillsynen är att genom en självständig granskning kontrollera att en verksamhet uppfyller kraven i lagar och andra föreskrifter. Om tillsynsmyndigheten upptäcker brister vid tillsynen ska myndigheten fatta beslut om åtgärder som kan behövas för att huvudmannen ska rätta till felen som upptäckts vid granskningen. Utgångspunkten för tillsynen är skollagen och tillhörande författningar men tillsynsmyndigheten kan också kritisera en huvudman utifrån ett mer allmänt förvaltningsrättsligt perspektiv.³⁶

Av skollagen följer också att tillsynsmyndigheten inom ramen för sin tillsyn ska lämna råd och vägledning. Eftersom tillsynens främsta uppgift är att verka i förebyggande syfte, bör tillsynsmyndigheten normalt kunna ge råd och vägledning med stöd av de regler som styr verksamheten för att ge huvudmannen möjlighet att frivilligt avhjälpa brister.³⁷

Tillsynsmyndigheten har rätt att i den omfattningen det behövs få tillträden till de byggnader, lokaler och andra utrymmen som används i verksamheten. Den fristående verksamheten ska tillhandahålla de handlingar samt upplysningar som tillsynsmyndigheten efterfrågar.³⁸

Om det vid tillsynen framkommer brister i verksamheten utifrån skollagen och dessa riktlinjer kan Barn- och ungdomsnämnden besluta om ingripande i form av anmärkning, föreläggande, återkallelse eller tillfälligt verksamhetsförbud.³⁹

Utöver tillsynsförfarandet sker årligen en kvalitetsundersökning som både kommunala och fristående verksamheter förväntas delta i. I samband med denna begärs årsredovisning, verksamhetsplan och likabehandlingsplan in. Handlingarna kan peka på om det finns behov av tillsyn eller stöd från barn- och utbildningsförvaltningens sida.

³⁶ Skollagen 26 kap. 2, 4 §§

³⁷ Skollagen 26 kap. 9 §

³⁸ Skollagen 26 kap. 6-7 §§

³⁹ Skollagen 26 kap. 10-16, 18 §§