

# Riktlinjer för fristående verksamhet

Beslutat datum:	2024-12-11 och 2024-12-12
Gäller från datum:	2025-01-01
Beslutat av:	Barn- och förskolenämnden och grundskolenämnden
Ansvarig:	Enheten myndighet och administration
Diarienummer:	BFN 2024-00213 och GN 2024-00321
Ersätter tidigare beslut:	BFN 2023-12-14 §109 och GN 2023-12-11 §130



## **Styrdokument i Haninge kommun**

### **Program – antas av kommunfullmäktige**

Ett program anger den politiska viljeinriktningen inom ett särskilt prioriterat område och fastställer, på strategisk nivå, strategier för hur viljeinriktningen inom området ska förverkligas. Antalet program ska vara begränsat. Program ska ha en giltighetstid.

### **Policy – antas av kommunfullmäktige**

En policy uttrycker politikens värdegrund och förhållningssätt. Policyer talar om vad kommunen vill uppnå inom ett specifikt område, men tar inte ställning till utförande eller metoder. Policyer ska ha en giltighetstid.

### **Strategi – antas av kommunstyrelsen eller nämnd**

En strategi anger strategiska åtgärder för den politiska viljeinriktningen. Strategier kan ange vem som ansvarar för att åtgärder genomförs, när de ska vara genomförda samt vilka prioriteringar som ska göras. Strategier ska ha en giltighetstid.

### **Riktlinje – antas av kommunstyrelsen eller nämnd**

En riktlinje anger ramar för handlingsutrymmet i en viss fråga och säkerställer korrekthet och kvalitet. Riktlinjer preciserar hur andra styrdokument eller lagstiftning ska uppnås. Riktlinjer behöver inte ha en giltighetstid.

### **Anvisning/rutin – antas av ansvarig direktör/chef**

En anvisning eller rutin verkställer politisk vilja eller lagstiftning genom att konkret ange hur uppgifter ska göras. De besvarar ofta frågor om vad, när, var, hur och av vem. Kommundirektör fattar beslut om anvisningar och rutiner som riktar sig till hela koncernen. Anvisningar och rutiner behöver inte ha en giltighetstid.

## Innehåll

<b>Bakgrund och syfte .....</b>	<b>5</b>
<b>Ansökan och beslut om godkännande respektive rätt till bidrag .....</b>	<b>5</b>
Förskola och fritidshem .....	6
Avgift för ansökan .....	6
Förutsättningar för godkännande .....	7
Vilka som omfattas av prövningen.....	8
Insikt i föreskrifter .....	8
Ekonomiska förutsättningar.....	9
Pedagogisk omsorg .....	9
Förutsättningar för godkännande .....	9
Omsorg på obekvämt arbetstid .....	12
<b>Ändrade förhållanden .....</b>	<b>13</b>
Huvudmannabyte.....	13
Vilande verksamhet och återkallelse på egen begäran .....	13
Återkallelse i övrigt .....	14
<b>Närmare om kraven på verksamheten .....</b>	<b>14</b>
Verksamhetens syfte och utformning .....	14
Barngruppen .....	15
Personal och registerkontroll.....	15
Förskola och fritidshem .....	16
Pedagogisk omsorg och omsorg på obekvämt arbetstid .....	17
Verksamhetslokal, utomhusmiljö och säkerhet .....	18
Verksamhetslokal .....	18
Utomhusmiljö .....	18
Socialnämnden.....	19
Säkerhet i övrigt.....	19
Måltider.....	20

Stöd .....	21
Konfessionella inslag .....	21
Språk.....	22
Modersmål.....	22
Entreprenad .....	23
Klagomål.....	23
Systematiskt kvalitetsarbete .....	24
Förskola och fritidshem .....	24
Barnkonsekvensanalys .....	25
Avgifter .....	25
Öppettider .....	25
Köregler.....	26
Förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg.....	26
Omsorg på obekväm arbetstid.....	27
Inskrivning och uppsägning.....	27
Övergång till förskoleklass.....	28
<b>Tillsyn.....</b>	<b>28</b>
Överklagande, omprövning och inhibition .....	29
Överklagande.....	29
Omprövning .....	29
Inhibition.....	29
<b>Bidrag.....</b>	<b>29</b>
Utbetalning.....	30
Huvudmannens ansvar för underlag.....	31
Särskilt om öppen fritidsverksamhet.....	31
Särskilt om pedagogisk omsorg och fritidshem.....	32

## Bakgrund och syfte

Dessa riktlinjer omfattar de verksamheter som faller under Haninge kommuns tillsyn och som kommunen ska ha insyn i. Det omfattar enskild förskola, pedagogisk omsorg, samt fristående fritidshem beläget inom Haninge kommun. Med fristående fritidshem avses fritidshem som drivs av en enskild huvudman och som inte hör samman med en skola. Även enskild omsorg när förskola och fritidshem inte erbjuds (omsorg på obekvämt arbetstid) och andra verksamheter enligt 25 kap. skollagen (2010:800) omfattas av kommunens tillsyn och insyn.

Riktlinjerna reglerar vad som krävs för att en enskild ska godkännas som huvudman för en verksamhet och få rätt till bidrag för barn i verksamheten samt bibehålla godkännandet eller rätten. Riktlinjerna beskriver även Haninge kommuns roll att utöva tillsyn över verksamheterna.

I riktlinjerna finns även Haninge kommuns riktlinjer för utbetalning av bidrag till enskilda huvudmän för förskolor, skolor, fritidshem och verksamheter enligt 25 kap. skollagen.

När kontakt behöver tas med Haninge kommun med anledning av dessa riktlinjer kontaktas om inte annat anges, tillsynsansvarig på utbildningsförvaltningen ([ubftillsyn@haninge.se](mailto:ubftillsyn@haninge.se)).

## Ansökan och beslut om godkännande respektive rätt till bidrag

För enskilda som vill bli godkända som huvudmän för förskola, fritidshem som inte hör till någon skola eller pedagogisk omsorg, ska ansökan göras på särskild blankett som finns tillgänglig på kommunens hemsida. Samma gäller för enskilda som vill ha rätt till bidrag för barn i omsorg på obekvämt arbetstid och andra verksamheter enligt 25 kap. skollagen. Handläggningen påbörjas när ansökan är komplett och kommunens strävan är att handläggningstiden ska vara högst fyra månader.

För att få ansökan beviljad krävs att sökanden visar att förutsättningarna enligt skollagen och följande riktlinjer för respektive verksamhetsform är uppfyllda. I detta ingår alltid att sökanden ska redovisa en inledande verksamhetsplan som omfattar verksamhetsidé, verksamhetens planerade organisation samt inriktning och mål. Mål och innehåll ska vara kopplade till skollagens bestämmelser, och i förekommande fall, tillämplig läroplan. I

verksamhetsplanen ska framgå hur verksamhetens systematiska kvalitetsarbete ska gå till.

I ansökan ska det framgå *hur* sökanden har tänkt skapa de förutsättningar som behövs för att utforma och förverkliga en utbildning som främjar alla barns utveckling och lärande. En ansökan ska därför inte beskriva *vad* som redan finns angivet i de nationella styrdokumentet. Det ankommer på sökanden att lämna tillräckliga uppgifter för att en myndighet ska kunna pröva om kraven är uppfyllda.

I Haninge kommuns beslut om godkännande av en huvudman för en verksamhet respektive om rätt till bidrag anges som utgångspunkt antalet barn som maximalt får placeras i verksamheten, vilken adress verksamhetslokalen har, när verksamheten ska starta och i förekommande fall om verksamheten har en konfessionell inriktning. Om det inte har angetts i beslutet, utgår beslutet från att de uppgifter sökanden har lämnat i ansökningsärendet gäller.

Enskilda som godkänts som huvudman för en verksamhet eller beslutats ha rätt till bidrag enligt skollagen ska i sin egenskap av huvudman följa dessa riktlinjer. Alla huvudmän ska också följa och ansvarar för att följa den lagstiftning (bland annat skollagen) som styr verksamheten. För förskola och fritidshem finns läroplaner som ska efterlevas. För pedagogisk omsorg och andra verksamheter enligt 25 kap. skollagen är läroplanerna vägledande. Skolverket har också utfärdat allmänna råd med kommentarer för förskola, fritidshem respektive pedagogisk omsorg. Läroplaner och Skolverkets allmänna råd finns tillgängliga på Skolverkets hemsida<sup>1</sup>.

Nedan beskrivs de särskilda närmare kraven som ställs för att Haninge kommun ska besluta om godkännande alternativt rätt till bidrag för respektive verksamhetsform förskola, pedagogisk omsorg, fritidshem och omsorg på obekvämt arbetstid.

## Förskola och fritidshem

### Avgift för ansökan

Haninge kommun tar ut en avgift från den som ansöker om godkännande för att bedriva en fristående förskola eller fristående fritidshem. Avgiften för ansökan om godkännande att bedriva en ny fristående förskola eller fristående fritidshem är 25 000 kr och avgiften för ansökan om godkännande att utöka eller på annat betydande sätt ändra redan godkänd sådan verksamhet är 15 000 kr. Annat betydande sätt avser i vart fall lokal- eller adressbyte, ändring av

---

<sup>1</sup> Jfr 2 kap. 8 § skollagen

verksamhetens inriktning och byte av huvudman. Avgiften ska betalas i samband med att ansökan lämnas in. Handläggningen av ansökan påbörjas först efter att avgiften har betalats. Observera att avgift tas ut även om godkännande inte beviljas.

## Förutsättningar för godkännande

Haninge kommun får efter ansökan genom beslut godkänna enskilda som huvudmän för fristående förskolor om utbildningen ska ges i kommunen<sup>2</sup>. Samma gäller för fristående fritidshem som inte hör till en skola. Ett godkännande ges för en viss utbildning och en viss förskolenhet eller ett visst fritidshem.

Godkännande att bedriva en ny verksamhet samt utöka och ändra sådan verksamhet ska lämnas om den sökande:

- Genom erfarenhet eller på annat sätt har insikt i de föreskrifter som gäller för verksamheten.
- Har ekonomiska förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten.
- I övrigt har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen och
- Bedöms lämplig.

Härutöver krävs för godkännande att:

- Utbildningen inte innebär påtagliga negativa följder på lång sikt för eleverna eller för den del av skolväsendet som anordnas av Haninge kommun<sup>3</sup>.

Om en kommun eller en region har ett rättsligt inflytande i det företag som ansöker om godkännande krävs härtil att:

- Bestämmanderätten inte tillkommer enbart kommuner eller landsting eller juridiska personer där kommuner eller landsting har ett rättsligt bestämmande inflytande.
- Samverkan mellan en kommun eller ett landsting och en enskild är nödvändig för att förskolan ska kunna bedrivas och
- Det finns särskilda skäl med hänsyn till utbildningens innehåll eller utformning<sup>4</sup>.

---

<sup>2</sup> 2 kap. 7 §.

<sup>3</sup> 2 kap. 5 §.

<sup>4</sup> 2 kap. 6 §.

## Vilka som omfattas av prövningen

Det är den enskilde som ansöker om godkännande som är föremål för prövningen av om förutsättningarna för godkännande är uppfyllda. Om sökanden är en juridisk person omfattas följande personer av prövningen (ägar- och ledningskretsen):

- Den verkställande direktören och andra som har en ledande ställning eller på annat sätt har ett *bestämmande inflytande* över verksamheten,
- Styrelseledamöter och styrelsesuppleanter,
- Bolagsmän i kommanditbolag eller andra handelsbolag och
- Personer som genom ett direkt eller indirekt ägande har ett *väsentligt inflytande* över verksamheten<sup>5</sup>.

Eftersom ägande kan konstrueras på olika sätt bedöms frågan om vem som genom ägande har ett väsentligt inflytande i verksamheten i det enskilda fallet. En minoritetsägare kan anses ha väsentligt inflytande. Som en huvudregel avses dock med ägare som har ett väsentligt inflytande i ett aktiebolag sådana ägare som representerar mer än 10 procent av det röstberättigade aktiekapitalet.

I en ekonomisk eller ideell förening omfattar prövningen normalt styrelsen. Om verksamheten ska bedrivas av en fysisk person omfattas endast den personen av prövningen.

I samband med en ansökan om godkännande att bedriva verksamheten begär kommunen ut registerutdrag ur belastningsregistret för samtliga personer inom ägar- och ledningskretsen. Det kommer att hämtas in uppgifter från exempelvis Skatteverket, Kronofogdemyndigheten, Polismyndigheten, Bolagsverket, Sveriges domstolar och från företag som erbjuder kreditupplysningar.

## Insikt i föreskrifter

Kravet på insikt avser att sökanden ska ha kunskap om samtliga bestämmelser i lagar, förordningar och myndighetsföreskrifter som gäller för den fristående verksamheten (förskola eller fritidshem). I detta ingår kunskap om skollagstiftning samt relevanta arbetsrättsliga regler, arbetsmiljörättsliga regler och ekonomiska regelverk. Det är inte tillräckligt att de personer som omfattas av prövningen endast har tillgång till kompetensen och kunskapen om föreskrifterna genom anställda eller externa konsulter. Sökanden ska även i praktiken ha förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller.

Kommunens prövning av kravet på insikt sker samlat för personerna i ägar- och ledningskretsen och personerna ska *sammantalet* ha insikt i föreskrifterna.

---

<sup>5</sup> 2 kap. 5 a §.



Kommunen gör en bedömning för verksamheten i dess helhet av om sökanden har förutsättningar att följa föreskrifterna

## **Ekonomiska förutsättningar**

I kravet på att sökanden ska ha ekonomiska förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten ligger att verksamheten ska kunna bedrivas på ett sådant sätt att den bär sina kostnader och att det finns ekonomiskt utrymme för nödvändiga investeringar.

Kommunen gör en samlad bedömning av sökandens ekonomiska situation och planering för verksamheten. Om verksamheten visar ett underskott beaktar kommunen eventuell plan för att hantera underskottet. Om det är fråga om ett bolag som ingår i en koncern beaktas även om ekonomin i koncernen påverkar sökandens förutsättningar.

## **Lämplighet**

För att kravet på lämplighet ska vara uppfyllt krävs att den fysiska personen eller *var och en* av personerna i ägar- och ledningskretsen för den juridiska personen som ansöker om att driva en förskola eller ett fritidshem, ska uppfylla kravet.

Haninge kommun gör en samlad bedömning för varje person i ägar- och ledningskretsen där bl.a. viljan och förmågan att följa lagar och fullgöra skyldigheter mot det allmänna beaktas. Hänsyn tas till ekonomisk skötsamhet och då t.ex. hur personerna har skött redovisning, betalning av skatter, och arbetsgivaravgifter samt om de har varit föremål för konkurs eller näringsförbud. Hänsyn tas till om personerna tidigare har drivit en verksamhet vars godkännande har återkallats samt om verksamhet har bedrivits olagligt eller med allvarliga brister. Hänsyn tas till brottslighet av förmögenhetsrättslig karaktär samt till vålds- och sexualbrott. Om någon av de berörda personerna har begått brott innebär inte det nödvändigtvis att lämplighetskravet inte är uppfyllt. Prövningen görs utifrån den verksamhet som ska bedrivas och utifrån omständigheter som brottets eller bristernas karaktär, hur långt tillbaka i tiden ett brott har begåtts och hur personen i fråga har uppträtt därefter.

## **Pedagogisk omsorg**

### **Förutsättningar för godkännande**

Haninge kommun får efter ansökan genom beslut godkänna enskilda som huvudmän för fristående pedagogisk omsorg om verksamheten ska bedrivas i kommunen. För pedagogisk omsorg gäller att en enskild huvudman kan erbjuda pedagogisk omsorg för barn upp till 13 år. Observera dock att speciella

regler gäller för bidrag för barn mellan 10-13 år, se närmare information om detta i avsnitt *Bidrag*. Godkännande att bedriva ny pedagogisk omsorg samt att utöka och ändra sådan verksamhet ska lämnas om sökanden:

- Har insikt i och förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten.
- Bedöms lämplig.

Härutöver förutsätter ett godkännande att:

- Verksamheten inte innebär påtagliga negativa följder för kommunens motsvarande verksamhet.
- Verksamheten är öppen för alla barn som en kommun ska sträva efter att erbjuda motsvarande verksamhet, med undantag för barn som hemkommunen har beslutat att inte lämna bidrag för enligt 25 kap. 13 § andra stycket skollagen. Undantag får även ske om det finns skäl med hänsyn till verksamhetens särskilda karaktär.
- Avgifterna inte är oskäligt höga och
- Registerkontroll har gjorts av en person som är 15 år eller äldre och är folkbokförd där verksamheten ska bedrivas<sup>6</sup>.

### **Vilka som omfattas av prövningen**

Det är den enskilde som ansöker om godkännande som är föremål för prövningen av om förutsättningarna för godkännande är uppfyllda. Om sökanden är en juridisk person omfattas följande personer av prövningen (ägar- och ledningskretsen):

- Den verkställande direktören och andra som genom en ledande ställning eller på annat sätt har ett *bestämmande inflytande* över verksamheten.
- Styrelseledamöter och styrelsesuppleanter.
- Bolagsmännen i kommanditbolag eller andra handelsbolag, och
- Personer som genom ett direkt eller indirekt ägande har ett *väsentligt inflytande* över verksamheten<sup>7</sup>.

Eftersom ägande kan konstrueras på olika sätt bedöms frågan om vem som genom ägande har ett väsentligt inflytande i verksamheten i det enskilda fallet. En minoritetsägare kan anses ha väsentligt inflytande. Som en huvudregel avses

---

<sup>6</sup> 25 kap. 2 a och 10 §§.

<sup>7</sup> 25 kap. 10 a §.

dock med ägare som har ett väsentligt inflytande i ett aktiebolag sådana ägare som representerar mer än 10 procent av det röstberättigade aktiekapitalet.

I en ekonomisk eller ideell förening omfattar prövningen normalt sätt styrelsen. Om verksamheten ska bedrivas av en fysisk person omfattas endast den personen av prövningen.

I samband med en ansökan om godkännande att bedriva pedagogisk omsorg begär kommunen ut registerutdrag ur belastningsregistret för samtliga personer inom ägar- och ledningskretsen. Det kommer att hämtas in uppgifter från exempelvis Skatteverket, Kronofogdemyndigheten, Polismyndigheten, Bolagsverket, Sveriges domstolar och från företag som erbjuder kreditupplysningar.

### **Insikt i föreskrifter**

Kravet på insikt avser att sökanden ska ha kunskap om samtliga bestämmelser i lagar, förordningar och myndighetsföreskrifter som gäller för pedagogisk omsorg. I detta ingår kunskap om skollagstiftning samt relevanta arbetsrättsliga regler, arbetsmiljörättsliga regler och ekonomiska regelverk. Hur verksamheten är organiserad påverkar dock vilka insikter och förutsättningar som behövs för att ta ansvar för verksamheten. Exempelvis behöver en huvudman med anställda ha förutsättningar att ta arbetsgivaransvar, vilket en ensam dagbarnvårdare som är huvudman för egen verksamhet inte behöver. Det är inte tillräckligt att de personer som omfattas av prövningen endast har tillgång till kompetensen och kunskapen om föreskrifterna genom anställda eller externa konsulter. Sökanden ska även i praktiken ha förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller.

Kommunens prövning av kravet på insikt sker samlat för personerna i ägar- och ledningskretsen och personerna ska *sammantaget* ha insikt i föreskrifterna. Kommunen gör en bedömning för verksamheten i dess helhet av om sökanden har förutsättningar att följa föreskrifterna.

### **Ekonomiska förutsättningar**

I kravet på att sökanden ska ha förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten ligger att verksamheten ska kunna bedrivas på ett sådant sätt att den bär sina kostnader och att det finns ekonomiskt utrymme för nödvändiga investeringar.

Kommunen gör en samlad bedömning av sökandens ekonomiska situation och planering för förskolan. Om verksamheten visar ett underskott beaktar kommunen eventuell plan för att hantera underskottet. Om det är fråga om ett

bolag som ingår i en koncern beaktas även om ekonomin i koncernen påverkar sökandens förutsättningar.

### **Lämplighet**

För att kravet på lämplighet ska vara uppfyllt krävs att den fysiska personen eller var och en av personerna i ägar- och ledningskretsen för den juridiska personen som ansöker om att driva pedagogisk omsorg, ska uppfylla kravet<sup>8</sup>.

Haninge kommun gör en samlad bedömning för vardera person i ägar- och ledningskretsen där bl.a. viljan och förmågan att följa lagar och fullgöra skyldigheter mot det allmänna beaktas. Hänsyn tas till ekonomisk skötsamhet och då t.ex. hur personerna har skött redovisning, betalning av skatter, och arbetsgivaravgifter samt om de har varit föremål för konkurs eller näringsförbud. Hänsyn tas till om personerna tidigare har drivit en verksamhet vars godkännande har återkallats samt om verksamhet har bedrivits olagligt eller med allvarliga brister. Hänsyn tas till brottslighet av förmögenhetsrättsligkaraktär samt till vålds- och sexualbrott. Om någon av de berörda personerna har begått brott innebär det inte nödvändigtvis att lämplighetskravet inte är uppfyllt. Prövningen görs utifrån den verksamhet som ska bedrivas och utifrån omständigheter som brottets eller bristernas karaktär, hur långt tillbaka i tiden ett brott har begåtts och hur personen i fråga har uppträtt därefter.

### **Omsorg på obekväm arbetstid**

Med omsorg på obekväm arbetstid i Haninge kommun avses barnomsorg enligt 25 kap. 5 § skollagen när förskola och pedagogisk omsorg inte erbjuds. För att en enskild huvudman ska kunna få bidrag från Haninge kommun för barn i verksamhet på obekväm arbetstid krävs till att börja med att verksamheten är belägen i Haninge kommun och att Haninge kommun har beslutat om rätten till bidrag för verksamheten. För att kommunen ska kunna fatta ett sådant beslut krävs att kommunen har tillförsäkrats insyn i verksamheten och att huvudmannen följer förevarande riktlinjer och härutöver Haninge kommuns separata riktlinjer för omsorg på obekväm arbetstid. De separata riktlinjerna reglerar i vart fall de närmare förutsättningarna för att få omsorg på obekväm arbetstid, vem som kan få omsorg och hur, vistelsetid, hämtning, lämning och förflyttning till annan verksamhet, ansökan om plats för barn i verksamheten, placeringsbeslut, kontroll, ansvar och ändrade förutsättningar samt avgift.

---

<sup>8</sup> 25 kap. 10 a §.

## Ändrade förhållanden

Om en enskild förskola, pedagogisk omsorg, fritidshem som inte hör till en skola, omsorg på obekvämt arbetstid eller annan verksamhet enligt 25 kap. skollagen på betydande sätt ska ändras i förhållande till de uppgifter som har lämnats i huvudmannens ansökan om godkännande eller rätt till bidrag och i huvudmannens beslut om godkännande eller rätt till bidrag, ska en ny ansökan göras av huvudmannen samt beviljas av Haninge kommun innan ändringarna genomförs. En ny ansökan ska lämnas in exempelvis om huvudmannen avser att flytta verksamheten till annan adress eller lokal, utöka den med flera platser för barn eller ändra verksamhetens inriktning. Ansökan ska inkomma i god tid innan den planerade ändringen. Vid bifall av ansökan fattar nämnden ett nytt beslut om godkännande som ersätter aktuellt godkännande.

Om ändringar sker i ägar- och ledningskretsen<sup>9</sup> för en förskola eller en pedagogisk omsorg, ska huvudmannen senast en månad efter ändringen skriftligt anmäla den till tillsynsansvarig på utbildningsförvaltningen i Haninge kommun. En anmälan görs med fördel i förväg. Anmälan om ändring ska göras på en särskild blankett som finns på [www.haninge.se](http://www.haninge.se). Även andra väsentliga ändringar ska inom en månad anmälas på detta sätt.

## Huvudmannabyte

Om avsikten är att byta huvudman för en befintlig verksamhet måste tilltänkt huvudman ansöka om och beviljas godkännande som huvudman samtidigt som befintlig huvudman ansöker om att få sitt godkännande återkallat om huvudmannabytet godkänns. För att en ny enskild ska få godkännande som huvudman alternativt rätt till bidrag gäller de vanliga bestämmelserna i skollagen och förevarande riktlinjer om godkännande respektive rätt till bidrag.

## Vilande verksamhet och återkallelse på egen begäran

Ett beslut om godkännande för huvudman att bedriva förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem respektive rätt till bidrag för omsorg på obekvämt arbetstid förutsätter som utgångspunkt att verksamheten pågår löpande. Om verksamheten ska vara vilande under en period ska huvudmannen omgående och innan viloperioden påbörjas anmäla ändringen till Haninge kommun. Om verksamheten ska vara vilande två år eller mer ska huvudmannen lämna in en ansökan om återkallande av sitt godkännande eller rätten till bidrag för

---

<sup>9</sup> Se avsnitt 2.1.1 för förskola respektive 4.1.1 för pedagogisk omsorg

verksamheten på grund av viloperioden. Haninge kommun återkallar ett godkännande eller en rätt till bidrag om verksamheten ska vara vilande i två år eller mer alternativt om inga barn har registrerats för verksamheten på utbildningsförvaltningen och om inga andra kommuner har gett verksamheten bidrag för inskrivna barn under två år eller mer<sup>10</sup>. Huvudmannen ska i god tid ansöka om återkallelse på avsedd blankett tillgänglig på Haninge kommuns hemsida. Huvudmannen ska också i god tid informera vårdnadshavare om stängningen.

### **Återkallelse i övrigt**

Haninge kommun ska också återkalla ett godkännande av en enskild som huvudman för förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem om den enskilde ansöker om det hos utbildningsförvaltningen<sup>11</sup>. Huvudmannen ska i god tid ansöka om återkallelse på avsedd blankett tillgänglig på Haninge kommuns hemsida. Huvudmannen ska också i god tid informera vårdnadshavare om stängningen.

Haninge kommun kan också i egenskap av tillsynsmyndighet återkalla en huvudmans beslut om godkännande. Bestämmelser om detta finns i 26 kap. skollagen.

## **Närmare om kraven på verksamheten**

### **Verksamhetens syfte och utformning**

Övergripande krav för verksamheterna är att dessa ska utformas i överensstämmelse med grundläggande demokratiska värderingar och de mänskliga rättigheterna som människolivets okränkbarhet, individens frihet och integritet, alla människors lika värde, jämställdhet samt solidaritet mellan människor. Den ska förmedla och förankra respekt för de mänskliga rättigheterna och de grundläggande demokratiska värderingar som det svenska samhället vilar på. Alla som verkar inom verksamheten ska främja de mänskliga rättigheterna och aktivt motverka alla former av kränkande behandling. Verksamheterna ska utgå från en helhetssyn på barnet och barnets behov samt se till att allsidiga kontakter och social gemenskap främjas. Både förskola och pedagogisk omsorg ska förbereda barnen för fortsatt lärande och för utbildning.

---

<sup>10</sup> 26 kap. 14 c §.

<sup>11</sup> 26 kap. 14 c §.

Syftet med förskola och fritidshem som utgör utbildning och en del av skolväsendet är härutöver att barn och elever inhämtar och utvecklar kunskap. Verksamheten ska främja alla barns och elevers utveckling och lärande samt en livslång lust att lära och utbildningen ska vila på vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet<sup>12</sup>. Även pedagogisk omsorg ska stimulera barns utveckling och lärande.

De närmare kraven anges för förskola och fritidshem i 1 kap. 4-5 §§ och härutöver i 8 kap. 2 § för förskola respektive i 14 kap. 2 § för fritidshem. Förskolans värdegrund och uppdrag preciseras också i förskolans läroplan (Lpfö 18). För pedagogisk omsorg, omsorg på obekväm arbetstid och övriga pedagogiska verksamheter anges kraven i 25 kap. 2 och 6 §§ skollagen.

## Barngruppen

Haninge kommun gör en samlad bedömning av om verksamheten uppfyller de krav som ställs om att barngruppens sammansättning och storlek ska vara lämplig<sup>13</sup>. Exempel på omständigheter som har vikt vid bedömningen är:

- Barngruppens storlek.
- Antal barn per heltidsanställd personal.
- Personalens kompetens.
- Barnens ålder.
- Om barn är i behov av särskilt stöd.
- Lokalernas och utemiljöns storlek och utformning.
- I förekommande fall förhållandet mellan personalens egna barn och andra barn i gruppen.

Ett riktmärke för Haninge kommuns bedömning avseende förskola och pedagogisk omsorg är att det ska finnas en heltidsanställd personal för sex barn i verksamheten.

## Personal och registerkontroll

För nya eller ändrade verksamheter där personal ska anställas behöver huvudmannen kontakta stadsbyggnadsförvaltningen i Haninge kommun för att kontrollera om bygglov eller anmälan om ändring av verksamhet behövs. Om anställda förekommer i verksamheten ska huvudmannen vara registrerad som

---

<sup>12</sup> 1 kap. 4-5 §§, 8 kap. 2 §, 14 kap. 2 § och 25 kap. 2 och 6 §§

<sup>13</sup> För förskola och fritidshem, se 8 kap. 8 § och 14 kap. 9 §. För annan pedagogisk verksamhet, se 25 kap. 7 §.

arbetsgivare hos Skatteverket. Huvudmannen har arbetsgivaransvaret för sina anställda.

Av skollagen följer att utgångspunkten för att anställa personal i förskola, pedagogisk omsorg, fritidshem och omsorg på obekvämt arbetstid krävs att personen i fråga har visat upp ett högst ett år gammalt utdrag ur belastningsregistret för den som erbjuder anställningen. Samma gäller även för ytterligare personkategorier som ska tas emot i verksamheten, exempelvis uppdragstagare, studenter som ska göra verksamhetsförlagd utbildning och praktikanter. Huvudmannen ska ha rutiner som säkerställer att alla som erbjuds anställning visar ett giltigt utdrag ur belastningsregistret. Huvudmannen ska se till att arbetsgivaren dokumenterar registerutdragskontrollen endast genom en anteckning om att utdraget har visats upp. Huvudmannen får inte ta emot och förvara utdraget<sup>14</sup>. De närmare reglerna för registerkontroll som huvudmannen ska följa finns i 2 kap. skollagen respektive i lag (2013:852) om registerkontroll av personer som ska arbeta med barn.

## Förskola och fritidshem

För förskola och fritidshem ska finnas en skolchef som hjälper huvudmannen att se till att de lagar och andra regler som gäller för verksamheten också följs<sup>15</sup>. För förskola ska också finnas en rektor och rektorns ansvar och uppdrag beskrivs i 2 kap. 9-10 §§ skollagen samt i avsnitt 2.8 i förskolans läroplan (Lpfö18). I 2 kap. 11-12 §§ skollagen beskrivs även behörighetskrav för rektorn och krav på befattningsutbildning. Rektorn ska i grunden vara förskollärare eller ha en likvärdig utbildning och erfarenhet. Samma behörighetskrav som för en rektor gäller även för en ställföreträdande rektor eller en annan personal som ges i uppdrag att fullgöra enskilda ledningsuppgifter och beslut hänförliga till rektorns arbetsområde.

Enligt skollagen får endast den som har legitimation som förskollärare bedriva undervisningen. Huvudmannen ska se till att det finns en tillräckligt hög andel legitimerade förskollärare för att de nationella målen ska kunna uppfyllas. Det får även finnas annan personal med sådan utbildning eller erfarenhet att barnens utveckling och lärande främjas. Närmare regler om personal i förskola respektive fritidshem och vem som får undervisa där finns i 2 kap. 13-24 §§ skollagen. Förskollärarens ansvar och uppdrag beskrivs närmare i förskolans läroplan avsnitt 2.

---

<sup>14</sup> Se 2 kap. 31-33 §§ skollagen. Se även lag om registerkontroll av personer som ska arbeta med barn

<sup>15</sup> 2 kap. 8 a §.



## **Pedagogisk omsorg och omsorg på obekväm arbetstid**

I pedagogisk omsorg och omsorg på obekväm arbetstid ska finnas personal med sådan utbildning eller erfarenhet att barnets behov av omsorg och en god pedagogisk verksamhet kan tillgodoses<sup>16</sup>. Detta innebär att personalen ska ha grundläggande utbildning i barnkunskap och pedagogik eller erfarenhet av att arbeta med barngrupper i aktuella åldrar exempelvis i förskola eller fritidshem. Personalen ska också ha nödvändiga insikter i de föreskrifter som gäller för verksamheten och driva verksamheten i enlighet med skollagstiftningen och kommunens riktlinjer. Personal som behärskar svenska ska finnas i sådan omfattning att barnen garanteras utveckling i svenska.

Verksamhetens personal ska vara anställd hos huvudmannen. För uppgifter som lagts på entreprenad ska entreprenören ha egen personal.

### **Vikariesystem**

Huvudman för verksamheter ska se till att det finns system och beredskap för både kortare och längre tids personalfrånvaro. Information om vikariesystem och vikarieberedskap ska redovisas på verksamhetens hemsida.

Vid ansökan om godkännande eller rätt till bidrag för en verksamhet ska ett vikariesystem och en vikarieberedskap presenteras.

Vikarieberedskap ska finnas dokumenterad och omfatta hur verksamheten upprätthåller god omsorg vid längre tids personalfrånvaro. Beredskapen ska beskriva på vilket sätt godkänd personaltäthet kan upprätthållas i verksamheten. Sker det genom anställningsavtal, entreprenadavtal, samarbetsavtal eller annat avtal med exempelvis bemanningsföretag ska gällande lagstiftning beaktas. Det ska även framgå av den dokumenterade beredskapen hur verksamheten vid längre tids frånvaro ska organiseras och var den ska bedrivas, exempelvis om verksamheten i form av pedagogisk omsorg ska bedrivas i hemmet, i en kollegas hem med vikarie eller i en kompletterande lokal.

Observera att tillfälliga medhjälpare i verksamheten, exempelvis familjemedlemmar eller tidigare kollegor, inte kan betraktas som vikarier om inte giltigt avtal upprättas. Föräldrar till inskrivna barn ska informeras om vikariesystem och vikarieberedskap.

---

<sup>16</sup> 25 kap. 7 §

## Verksamhetslokal, utomhusmiljö och säkerhet

### Verksamhetslokal

Av skollagen följer att verksamhetens lokal ska uppfylla vissa krav<sup>17</sup>. För förskola och fritidshem anges bland annat att barnen ska erbjudas en god miljö och för annan pedagogisk verksamhet anges att lokalen ska vara lämplig.

Kraven innebär närmare att verksamhetslokalen ska vara säker, ha god ventilation, ett naturligt ljus och goda hygieniska förhållanden samt i övrigt utgöra en hälsosam miljö. Härutöver ska lokalen vara lämplig för att förse barnen med den omsorg och specifika pedagogiska verksamheten i fråga i enlighet med aktuella styrdokument som läroplaner och Skolverkets allmänna råd. Utrymme ska finnas för exempelvis skapande, bygg och konstruktion, rollek, rörelse, lek, vila och avkoppling. Ett riktmärke i bedömningen av hur många barn lokalen är lämplig för är att varje barn ska ha tillgång till 7,5 kvm<sup>18</sup>.

Huvudmannen ansvarar även för att lokalen lever upp till krav enligt andra bestämmelser än skollagstiftningen. Det innebär bland annat att huvudmannen ska se till att korrekt bygglov finns, att det finns tillstånd för livsmedelshantering samt att lokalen är säker ur ett brandskydds- och radonperspektiv. Om anmälan om ändring av verksamheten behövs till andra myndigheter ska huvudmannen se till att sådan anmälan görs. Huvudmannen ska vid kontroll av om lokalen uppfyller kraven ur ett brandskydds- och radonperspektiv samt om nödvändiga tillstånd från andra myndigheter finns, kunna visa upp utlåtande från fristående brand- och radonkonsult samt intyg eller liknande från tillståndsgivande eller annars ansvariga myndigheter.

Lokalen ska uppfylla kraven oavsett om aktiviteter ofta förläggs utanför lokalerna.

### Utomhusmiljö

I direkt anslutning till verksamhetslokalen ska det finnas tillgång till en lämplig och säker utomhusmiljö. Hyr eller äger huvudmannen en egen gård där barnen kan vistas ska den regelbundet kontrolleras och besiktigas av huvudmannen utifrån barnsäkerhet och barnens behov.

Huvudmannen ska dokumentera en plan för genomförandet av verksamheten utomhus. Planen ska varje år utvärderas och revideras tillsammans med

---

<sup>17</sup> För förskola och fritidshem, se 2 kap. 35 §, 8 kap. 8 § och 14 kap. 9 § skollagen. För annan pedagogisk verksamhet, se 25 kap. 7 §.

<sup>18</sup> *Utförning av lokaler*, Södertörn miljö- och hälsoskyddsförbund.

verksamhetens verksamhetsplan. Använder huvudmannen buss eller liknande för olika aktiviteter ansvarar huvudmannen för att transporten sker säkert.

## Socialnämnden

Verksamhetens personal är enligt 14 kap. 1 § socialtjänstlagen (2001:453) skyldiga att genast anmäla till socialnämnden i den kommun där barnet är hemmahörande om de i verksamheten får kännedom om eller misstänker att ett barn far illa. Personalen är skyldiga att lämna socialnämnden alla uppgifter som kan vara av betydelse för utredningen av ett barns behov av stöd och skydd. Huvudmannen ska se till att det finns dokumenterade rutiner för att säkerställa att personalen har kännedom om ovan anmälningsskyldighet och att anmälningar sker när det behövs.

## Säkerhet i övrigt

Barn inskrivna i verksamheten och registrerade av utbildningsförvaltningen eller av barnens hemkommuner omfattas av kommunens barnolycksfallsförsäkring. Se närmare information om villkoren på [www.haninge.se](http://www.haninge.se)

Huvudmannen är ansvarig för barns säkerhet när barn är i verksamheten. Huvudmannen ska i vart fall se till att det finns dokumenterade rutiner för systematiskt arbete kring brandskydd, brandsäkerhetsronder, barnsäkerhet, kriser och försvunna barn. Rutinerna ska omfatta handlingsplaner för verksamhetens hantering av brand och utrymning, barnolycksfall, akut sjukdom, försvunna barn samt andra kris- och katastrofsituationer samt ska regelbundet minst en gång om året ses över. Med kris avses händelser som i vardagen kan inträffa i verksamheten och med katastrof avses att händelsen är omfattande och orsakar stort mänskligt lidande där sedvanliga insatser inte räcker till. Verksamheten ska också ha en rutin för personalens tystnadsplikt<sup>19</sup>. Personalen ska ha kunskaper i ovan rutiner och handlingsplaner samt i första hjälpen för barn och brandsäkerhet. En plan för utbildning ska finnas för att säkerställa att personalen har behövlig kunskap.

En dokumenterad och daterad barnsäkerhetsrond ska ske i lokalen och sammanhörande utomhusmiljö innan en verksamhet startas och därefter minst en gång per år. Av dokumentationen ska framgå vad som behöver åtgärdas och när samt vem som ansvarar för detta. Ronden ska utgå från en checklista anpassad efter verksamhetens lokal och miljö och ska i vart fall omfatta kontroller av att:

---

<sup>19</sup> 29 kap. 14 § skollagen.

- Brandvarnare och brandsläckare finns och fungerar.
- Elektriskt material är CE-märkt och felfritt. Eluttag och kontakter är petskyddade och jordade i våtutrymmen samt vid diskbänk. Elmaskiner och hushållsapparater förvaras oåtkomligt för barn.
- Mediciner, farliga vätskor och kemikalier förvaras inlåsta och oåtkomliga för barn. Knivar och vassa föremål förvaras i lådor med spärr. Tobak och alkohol förvaras oåtkomligt för barn och miljön är rökfri.
- Spisen har håll- och tippskydd, luckspärr samt beröringsskydd om ugnsluckan blir varm.
- Fönster och balkongdörrar är försedda med säkerhetsspärrar och klämskydd.
- Persiennsnören eller andra snören som medför stryplingsrisk inte finns.
- Hyllor, skåp och liknande är förankrade i väggen.
- Barnsängar, barnstolar, barnvagnar och skötbord är godkända.
- Giftiga, farliga och allergiframkallande växter inte förekommer.
- Grindar har barnsäkra lås inne och ute.
- Alla leksaker och lekredskap är godkända och certifierade.
- Utemiljön som används för lek och utomhusaktiviteter är trafiksäker.
- Eventuella brunnar i utomhusmiljön är säkrade. Säkerhetsåtgärder är vidtagna vid närhet till vattendrag, pool, damm eller liknande.

Tillbud och olyckor ska utredas av huvudmannen och vårdnadshavare ska omgående informeras. Om utredningen visar behov av åtgärder för att hindra liknande händelser ska sådana åtgärder vidtas skyndsamt. Utredningen och vidtagna åtgärder ska dokumenteras. Dokumentation över tillbud och olyckor av allvarligare slag ska kunna visas vid tillsynsbesök.

## Måltider

Av skollagstiftningen och läroplan följer att barnen i förskola, pedagogisk omsorg, fritidshem och omsorg på obekvämt arbetstid har rätt till omsorg<sup>20</sup>. I begreppet omsorg ingår att barnen har rätt till varierade och näringsriktiga måltider. Frukost, lunch och mellanmål ska serveras på regelbundna tider. Som stöd för att se till att barnen i verksamheterna får de måltider de har rätt till i verksamheterna har Livsmedelsverket gett ut nationella riktlinjer för måltider i förskolan respektive för skolan inklusive fritidshem. Riktlinjerna finns

---

<sup>20</sup> För förskola se 8 kap. 2 § skollagen, för fritidshem se läroplanen och för annan pedagogisk verksamhet se bl.a. 25 kap. 7 § skollagen.

tillgängliga på Livsmedelsverkets hemsida livsmedelsverket.se där man även kan läsa mer om måltider.

## Stöd

För förskola och fritidshem anges i skollagen att hänsyn ska tas till barns och elevers olika behov. Barn och elever ska ges stöd och stimulans så att de utvecklas så långt som möjligt. Verksamheten ska sträva efter att uppväga skillnader i barnens och elevernas förutsättningar att tillgodogöra sig utbildningen<sup>21</sup>.

Både barn i förskola och i pedagogisk omsorg som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling ska ges det stöd som deras speciella behov kräver.

Om det på något sätt framkommer, exempelvis genom uppgifter från verksamhetens personal, ett barn eller ett barns vårdnadshavare, att ett barn är i behov av särskilt stöd, ska barnet ges sådant stöd. I förskolan är det rektorn som ansvarar för att stödet ges medan det i pedagogisk omsorg är huvudmannen. Barnets vårdnadshavare ska ges möjlighet att delta vid utformningen av de särskilda stödinsatserna<sup>22</sup>. Huvudmannen ska genom exempelvis dokumenterade rutiner kunna visa hur verksamhetens arbete med stöd sker.

## Konfessionella inslag

Huvudmannen ska se till att tydlig information om en verksamhets konfessionella inriktning<sup>23</sup> finns i lättillgänglig information om verksamheten exempelvis på verksamhetens hemsida.

Undervisningen vid fristående förskolor och fritidshem ska vara icke-konfessionell, saklig och allsidig. Barn ska inte bli ensidigt påverkade till förmån för den ena eller andra åskådningen. Om huvudmannen har fått godkännande att bedriva utbildningen med konfessionell inriktning får förvisso aktiviteter i utbildningen ha konfessionell inriktning men undervisningen får inte ha det. I förskola får konfessionella inslag<sup>24</sup> dessutom endast förekomma i begränsad omfattning. I både förskola och fritidshem ska som utgångspunkt ett konfessionellt inslag avgränsas från andra aktiviteter i utbildningen. Ett barn

---

<sup>21</sup> 1 kap. 4 §

<sup>22</sup> 8 kap. 9 § och 25 kap. 2 §

<sup>23</sup> Med konfessionell inriktning avses enligt 1 kap. 3 § att en verksamhet har en inriktning där det förekommer konfessionella inslag.

<sup>24</sup> Med konfessionella inslag avses enligt 1 kap. 3 § bekännande eller förkunnande inslag som tillhör en religion och som initieras och genomförs i verksamheten.

som inte vill delta i en aktivitet med ett konfessionellt inslag ska erbjudas att ta del av en likvärdig aktivitet utan sådant inslag. Deltagandet i inslagen ska vara frivilligt och huvudmannen ska försäkra sig om att vårdnadshavare och barn är införstådda med det. Innan ett konfessionellt inslag äger rum ska huvudmannen skriftligen, tydligt och direkt informera vårdnadshavarna om det konfessionella inslaget och när det kan förekomma samt vilken likvärdig aktivitet utan konfessionella inslag som erbjuds. Informationen ska också innehålla en påminnelse om att deltagande i inslaget är frivilligt. För barn som går i årskurs 4 och uppåt ska även barnet informeras på detta sätt<sup>25</sup>.

En huvudman ska kunna visa dokumentation över den lättillgängliga informationen om verksamhetens konfessionella inriktning respektive informationen som riktar sig direkt till vårdnadshavare och i förekommande fall barn om konfessionella inslag.

## Språk

Enligt språklagen är svenska huvudspråk i Sverige. Det allmänna har ett särskilt ansvar för att svenska språket används och utvecklas. Var och en bosatt i Sverige ska ges möjlighet att lära sig, utveckla och använda svenska.

Därutöver ska den som tillhört en nationell minoritet ges möjlighet att lära sig, utveckla och använda sitt eventuella minoritetsspråk (finska, jiddisch, meänkieli, romani chib och samiska) och den som är döv eller hörselskadad och den som av andra skäl har behov av teckenspråk ges möjlighet att lära sig, utveckla och använda det svenska teckenspråket<sup>26</sup>.

En fristående förskola och pedagogisk omsorg som har godkänts enligt skollagen och som vill ha en särskild språkprofil ska följa språklagen och lagen om nationella minoriteter och minoritetsspråk.

## Modersmål

Förskolan ska i övrigt medverka till att barn med annat modersmål än svenska får möjlighet att utveckla både det svenska språket och sitt modersmål<sup>27</sup>.

I förskolans läroplan, kapitel 2.2, anges att förskolan ska sträva efter att varje barn som har ett annat modersmål än svenska utvecklar sin kulturella identitet samt sin förmåga att kommunicera såväl på svenska som på sitt modersmål. Varje förskola ska formulera en plan för arbetet med modersmålsstöd.

---

<sup>25</sup> 1 kap. 3 och 5 §§ och 7-7d §§. Se även förskolans läroplan s. 6

<sup>26</sup> 6 och 17 §§ lag (2009:724) om nationella minoriteter och minoritetsspråk.

<sup>27</sup> e 8 kap. 10 § skollagen och språklag (2009:600)

## Entreprenad

För en huvudman som är godkänd enligt Haninge kommuns beslut eller har rätt till bidrag enligt dessa riktlinjer finns i vissa situationer möjlighet att sluta avtal med annan om att denne ska utföra uppgifter inom huvudmannens verksamhet (entreprenadavtal). De närmare förutsättningarna för när entreprenadavtal är möjligt anges i 23 kap. skollagen.

Entreprenadavtal upphäver inte huvudmannens ansvar enligt skollagen, dessa riktlinjer och i förekommande fall andra tillämpliga styrdokument som läroplaner. Entreprenadavtal upphäver inte heller rektorns ledningsansvar för verksamheten. Huvudmannen ska därför försäkra sig om att de uppgifter som läggs på entreprenad genomförs i enlighet med tillämpliga styrdokument.

Senast vardagen efter att ett entreprenadavtal har ingåtts, ska huvudmannen lämna skriftlig information till utbildningsförvaltningen om det. Informationen ska omfatta vem som ska utföra uppgifterna, vilka uppgifter som avses och hur huvudmannen har försäkrat sig om att uppgifterna utförs i enlighet med tillämpliga styrdokument. Kopia på avtalet ska bifogas.

Tillsynen av uppgifter som omfattas av ett entreprenadavtal får inte försvåras på grund av entreprenaden. Under tillsyn ska en uppdragsbeskrivning kunna visas upp för de uppgifter som omfattas av entreprenaden.

Uppföljning och utvärdering av uppgifter som lagts på entreprenad ska redovisas särskilt i huvudmannens systematiska kvalitetsarbete.

## Klagomål

Av skollagen följer att huvudmannen för förskola och fritidshem ska ha skriftliga rutiner för att ta emot och skyndsamt utreda klagomål mot verksamheten samt att vid framkomna brister vidta nödvändiga åtgärder för att komma till rätta med bristerna.

Huvudmannen ska bekräfta mottagandet av klagomål och när utredningen är färdig, återkoppla den som har framfört klagomålet. Huvudmannen ska också aktivt verka för att rutinerna är kända bland elever, vårdnadshavare och personal<sup>28</sup>.

---

<sup>28</sup> 7 För förskola och fritidshem se 4 kap. 7-8 §§ skollagen. För pedagogisk verksamhet se 25 kap. 7-8 samt 16 §§. Se även Skolverkets allmänna råd med kommentarer för pedagogisk omsorg, s. 31.

Även för pedagogisk omsorg och omsorg på obekvämlig arbetstid gäller att huvudmannen ska se till att det finns skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot verksamheten samt att vid framkomna brister vidta nödvändiga åtgärder för att komma till rätta med bristerna. Huvudmannen ska också se till att information om rutinerna lämnas på lämpligt sätt<sup>29</sup>.

## Systematiskt kvalitetsarbete

För verksamheterna gäller att ett systematiskt kvalitetsarbete ska bedrivas. Huvudmän ska på huvudmannanivå varje år systematiskt planera och följa upp utbildningen eller verksamheten samt analysera orsakerna till uppföljningens resultat. I analysen ingår att formulera verksamhetens utvecklingsområden för nästa år. Utifrån analysen ska nödvändiga åtgärder och andra insatser genomföras för att utveckla utbildningen eller verksamheten och komma till rätta med framkomna brister. Arbetet ska dokumenteras<sup>30</sup>. Dokumentation ska visa vad som behöver utvecklas, varför och på vilket sätt för att över tid kunna följa upp och stämma av effekterna av utvecklingsarbetet.

Kvalitetsarbetet omfattar verksamhet som har lagts på entreprenad och att se till att information om verksamheten på hemsidor, inklusive Haninge kommuns hemsida är uppdaterad. För att uppdatera information på kommunens hemsida kontaktas [ubftillsyn@haninge.se](mailto:ubftillsyn@haninge.se).

## Förskola och fritidshem

För förskola och fritidshem ska det systematiska kvalitetsarbetet ske både på huvudmannanivå respektive på förskolan/fritidshemmet under ledning av rektorn. Utgångspunkten för det systematiska kvalitetsarbetet ska vara att identifiera inom vilka områden utbildningen behöver utvecklas för att öka måluppfyllelsen i förhållande till målen i läroplan för förskolan. På förskolenivå/fritidshemsnivå ska rektorn se till att kvalitetsarbetet genomförs under medverkan av verksamhetens personal. Barnen och deras vårdnadshavare ska ges möjlighet att delta i arbetet<sup>31</sup>.

Barns utveckling och lärande ska också följas, dokumenteras och analyseras för att det ska vara möjligt att utvärdera hur förskolan tillgodoser barnens möjligheter att utvecklas och lära i enlighet med läroplanens mål och intentioner. Uppdraget att genomföra det systematiska kvalitetsarbetet beskrivs närmare i kapitel 2.6 och 2.8 i förskolans läroplan (Lpfö 18).

---

<sup>29</sup> jfr 25 kap. 7, 8 och 16 §§ skollagen, prop. 2021/22:78 s. 22 och Skolverkets allmänna råd med kommentarer pedagogisk omsorg, s. 33 f.

<sup>30</sup> 4 kap. 3-7 §§ skollagen.

<sup>31</sup> 4 kap. 3-7 §§ skollagen.



## Barnkonsekvensanalys

Innan beslut fattas som påverkar barnen, exempelvis vid förändringar som gäller personaltäthet och barngruppens storlek, är det viktigt att huvudman och rektor genomför barnkonsekvensanalyser. En barnkonsekvensanalys är till för att säkerställa att barnens bästa kommer i första rummet (Barnkonventionen, artikel 3).

En barnkonsekvensanalys ska innehålla en bedömning av vilka konsekvenser ett visst beslut och påföljande åtgärder för det enskilda barnet eller för en grupp barn och utifrån det avgöra vad som är bäst för barnet eller barnen vid exempelvis organisatoriska förändringar.

## Avgifter

Varken för förskola, pedagogisk omsorg eller omsorg på obekvämt arbetstid får avgifter för verksamheten vara oskäligt höga<sup>32</sup>. Kommunfullmäktiga i Haninge kommun har beslutat att kommunens verksamheter och huvudmän belägna i kommunen ska följa regelverket för maxtaxan. Lägre taxa än maxtaxan ska gälla på samma sätt för alla barn inskrivna i en verksamhet. För allmän förskola får avgift inte tas ut. Läs mer om maxtaxan i Regelverk för maxtaxan gällande förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem på [www.haninge.se](http://www.haninge.se).

## Öppettider

Ramtiden är den maximala öppettid verksamheterna vid behov ska erbjuda. För barn i förskola anges ramtiden i Haninge kommuns riktlinjer för förskola. För pedagogisk omsorg gäller följande ramtider.

Pedagogisk omsorg, som alternativ för förskola, ska kunna tillhandahållas alla helgfria vardagar utom julafton, nyårsafton och midsommarafton inom ramtiden kl. 06.30-18.30.

För skolbarn upp till och med 9 år och årskurs 3 gäller ramtiden helgfria vardagar utom julafton, nyårsafton och midsommarafton från kl. 06:30 till och med att skoldagen börjar respektive från skoldagens slut till och med kl. 18.00. Heldagsomsorg ska erbjudas vid lov och studiedagar.

För skolbarn mellan 10-12 år (årskurs 4 – 6), och med beslutad rätt till fritidshem, gäller samma regler för ramtid som för Haninge kommuns fritidshem (grundskola år 1 – 3). Ramtiderna för fritidshem som inte hör till någon skola är samma som ovan anges för skolbarn.

---

<sup>32</sup> 8 kap. 16 § samt 25 kap. 10 och 16 §§

För förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem gäller att barn ska erbjudas alternativ omsorg om en verksamhet ska ha stängt exempelvis för semester eller kompetensutveckling. Alternativ omsorg kan endast ges i verksamhet godkänd enligt skollagen.

Huvudmannen ska i sitt informationsmaterial och på sin hemsida informera om möjligheten till alternativ omsorg samt om Haninge kommuns aktuella regler för ramtiden och att föräldrar har rätt till omsorg inom denna tid om behov finns.

Huvudman och föräldrar kan komma överens om kortare öppettider om alla föräldrars behov har beaktats. Huvudmannen måste i sådana fall ändå ändra verksamhetens öppettider om ett barn får behov av längre öppettider inom ramtiden. Ändras behovet av omsorgstid ska verksamhetens öppettider anpassas efter behovet inom 14 dagar. Huvudmannen ska kontinuerligt följa upp barnens behov av omsorg.

## Köregler

### Förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg

Beslut om att ett barn ska ha rätt till plats i förskola eller fritidshem på grund av eget behov<sup>33</sup> fattas av Haninge kommun efter ansökan från barnets vårdnadshavare. Har ett barn beviljats sådan rätt kan pedagogisk omsorg erbjudas som alternativ om vårdnadshavarna önskar det. Haninge kommun har i övrigt ett gemensamt elektroniskt kösystem för förskolor, fritidshem som inte hör till skola och pedagogisk omsorg. Systemet innebär att en vårdnadshavare via webben ställer sitt barn i kö till dessa verksamheter. Huvudmännen får inte kräva köavgift från föräldrar.

Huvudmannen ska för sin verksamhet ha dokumenterade köregler som anger vad som gäller för att få plats i verksamheten. Köreglerna får inte innebära att barn diskrimineras. För förskola gäller att om det inte finns plats för alla sökande ska urvalet göras på de grunder som Haninge kommun har godkänt<sup>34</sup>. De huvudmän som är med i kommunens gemensamma köhantering ska följa Haninge kommuns köregler.

Utgångspunkten för fristående förskolor och pedagogisk omsorg är att dessa ska vara öppna för alla barn som ska erbjudas förskola eller som en kommun ska sträva efter att erbjuda pedagogisk omsorg. För verksamheter belägna i

---

<sup>33</sup> 8 kap. 5 och 7 §§ samt 14 kap. 6 §.

<sup>34</sup> 8 kap. 19 §.

Haninge kommun kan dock kommunen i vissa fall medge undantag med hänsyn till verksamhetens särskilda karaktär<sup>35</sup>. För att Haninge kommun ska bevilja ett generellt avsteg från öppenhetskravet ansöker huvudmannen om det och beskriver på vilket sätt verksamhetens karaktär motiverar avsteget. Avsteg kan exempelvis beviljas för företag som ordnar förskola för sin personals barn samt för föräldrakooperativ och flerfamiljssystem som i sin organisation förutsätter medlemskap och att föräldrar deltar aktivt med insatser i form av exempelvis städning, matlagning och jourarbete i barngrupp.

## Omsorg på obekväm arbetstid

Vårdnadshavare ansöker om omsorg på obekväm arbetstid hos utbildningsförvaltningen i Haninge kommun som placerar barnet i verksamheten. Se närmare vilka regler som gäller kring ansökan och placeringsbeslut i Haninge kommuns separata riktlinjer för omsorg på obekväm arbetstid.

## Inskrivning och uppsägning

Huvudmannen ansvarar för att barn erbjuds plats i enlighet med dessa riktlinjer och för att kontrollera barnens rätt till omsorg. Huvudmannen ska se till att inskrivnings- och utskrivningsdatum är korrekta. Överenskommelse om att ett barn ska börja i verksamheten ska ske skriftligen mellan huvudmannen och barnets vårdnadshavare. På överenskommelsen ska datum anges för när barnet börjar vistelsen i verksamheten. Huvudmannen ska meddela utbildningsförvaltningen ([ubfbarnomsorg@haninge.se](mailto:ubfbarnomsorg@haninge.se)) innan barnet börjar i verksamheten. Huvudmannen ansvarar för att det finns en skriftlig invåningsrutin.

Barnets vårdnadshavare säger upp platsen skriftligt på en uppsägningsblankett där barnets sista närvarodag anges. Uppsägningen ska skrivas under av huvudmannen och vårdnadshavare alternativt ska uppsägningen ske via Haninge kommuns e-tjänst. Huvudmannen ska informera utbildningsförvaltningen ([ubfbarnomsorg@haninge.se](mailto:ubfbarnomsorg@haninge.se)) om uppsägningen. Vårdnadshavares uppsägningstid är en månad.

Huvudmannen ska säga upp en plats som har stått outnyttjad i en månad. Information om huvudmannens beslut att säga upp platsen ska skickas till utbildningsförvaltningen ([ubfbarnomsorg@haninge.se](mailto:ubfbarnomsorg@haninge.se)) och till vårdnadshavaren. Undantag kan göras från denna regel på grund av medicinska skäl.

---

<sup>35</sup> 8 kap. 18 § och 25 kap. 10 § första stycket 4 och tredje stycket

## Övergång till förskoleklass

Huvudmannen för förskola och pedagogisk omsorg ska ha skriftliga rutiner för överlämnade till förskoleklass.

## Tillsyn

Haninge kommun är tillsynsmyndighet för och har insyn i fristående förskolor, fritidshem som inte hör till någon skola, pedagogisk omsorg och omsorg på obekvämt arbetstid belägna i Haninge kommun.

Med tillsyn avses en självständig granskning som har till syfte att kontrollera om den verksamhet som granskas uppfyller gällande krav som följer av lagar och andra regler som kommunens riktlinjer. I tillsynen ingår att fatta de beslut om åtgärder som kan behövas för att huvudmannen som driver verksamheten ska rätta fel som upptäcks vid granskningen. Verksamheterna ska fortlöpande uppfylla gällande krav. I tillsynen ingår inte att lämna råd och vägledning för individuella situationer. Däremot kan generell vägledning ges genom exempelvis tillsynsbeslut<sup>36</sup>.

Haninge kommun utför regelbunden tillsyn av verksamheterna respektive tillsyn vid uppmärksammat behov av det. Tillsyn kan ske oanmält. Tillsynen omfattar i förekommande fall entreprenad genom bland annat kontroll av entreprenadavtal och entreprenörens utförande.

Om det vid kommunens tillsyn framkommer brister i en verksamhet får Haninge kommun förelägga huvudmannen för verksamheten att fullgöra sina skyldigheter. Ett sådant beslut gäller omedelbart. Ett föreläggande kan också förenas med vite. Vid mindre allvarliga överträdelser kan kommunen i stället tilldela huvudmannen en anmärkning eller avstå från att ingripa. Kommunen kan också i andra situationer avstå från att ingripa. Under vissa förutsättningar får kommunen återkalla ett godkännande eller ett beslut om rätt till bidrag. Det gäller bland annat om ett föreläggande inte har följts och bristen är allvarlig, om huvudmannens ägar- och ledning inte uppfyller gällande krav eller om huvudmannen begär det. Vid allvarliga brister kan Haninge kommun i vissa situationer också besluta om tillfälligt förbud för huvudmannen att bedriva verksamheten<sup>37</sup>. Närmare bestämmelser om kommunens befogenheter och huvudmannens skyldigheter vid tillsyn följer av 26 kap. skollagen.

---

<sup>36</sup> 25 kap. 16 § och 26 kap. 2, 4 och 9 §§

<sup>37</sup> 26 kap. 10-14, 14 c, 18 och 27 §§

## Överklagande, omprövning och inhibition

### Överklagande

Vissa av Haninge kommuns beslut kan överklagas genom förvaltningsbesvär till förvaltningsrätten. Det gäller beslut om godkännande för en huvudman att bedriva förskola eller fritidshem och återkallelse av sådant godkännande, vitesföreläggande samt tillfälligt verksamhetsförbud<sup>38</sup>.

Ett överklagande lämnas till utbildningsförvaltningen i Haninge kommun (ubftillsyn@haninge.se) som prövar om överklagandet har kommit in i rätt tid. Om överklagandet har kommit in för sent beslutar kommunen att avvisa överklagandet. Om överklagandet inte avvisas lämnas överklagandet och övriga handlingar i ärendet till förvaltningsrätten.

### Omprövning

Om nämnden på grund av nya omständigheter, eller annan anledning finner att ett beslut är uppenbart oriktigt, är nämnden skyldig att ompröva sitt beslut. En förutsättning är att ändringen kan ske snabbt och enkelt och utan nackdel för enskild part. Skyldigheten gäller även om beslutet överklagas, om inte klaganden begär att beslutet tills vidare inte ska gälla (inhibition), se nedan.

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

Ett överklagande faller om nämnden ändrar beslutet så som klaganden begär.

### Inhibition

Om ett beslut som Haninge kommun har tagit i egenskap av tillsynsmyndighet rörande en verksamhet ska gälla omedelbart, kan en huvudman begära inhibition eller med andra ord yrka att beslutet tills vidare inte ska gälla. Yrkandet kan ställas direkt till förvaltningsrätten.

### Bidrag

Bidrag för inskrivna barn i enskild förskola, pedagogisk omsorg, omsorg på obekvämt arbetstid och fritidshem som inte hör till någon skola förutsätter att verksamheten omfattas av en kommuns godkännande av huvudmannen att bedriva verksamheten eller beslut om rätt till bidrag till huvudmannen. Varje barn som bidrag lämnas för ska rymmas i det maximala antal barn som

---

<sup>38</sup> 28 kap. 5 §

verksamheten har rätt att ta emot enligt kommunens beslut. Om maximalt antal barn inte har angetts i beslutet är utgångspunkten att beslutet har fattats utifrån det antal barn som har angetts i ansökan om godkännande eller rätt till bidrag. Barnen ska vara folkbokförda i Haninge kommun eller annars hemmahörande i Haninge kommun<sup>39</sup> och härtill inskrivna i verksamheten enligt förevarande riktlinjer om verksamheten är belägen i Haninge kommun. Det innebär bland annat att huvudmän för de verksamheter som Haninge kommun genom beslut har godkänt alternativt beslutat ha rätt till bidrag, ska ha F-skattebevis och vid behov, arbetsgivarregistrering.

Nedan redogörs riktlinjerna för kommunens utbetalning av bidrag till ovannämnda verksamheter och härutöver till enskild förskoleklass, grundskola, anpassad grundskola (skola) och sammanhörande fritidshem för barn och elever hemmahörande i Haninge kommun. Även den enskilde huvudmannens ansvar för underlag inför utbetalning av bidrag redogörs. Härutöver redogörs särskilda riktlinjer för öppen fritidsverksamhet, fritidshem och pedagogisk omsorg.

I Haninge kommuns riktlinjer för omsorg på obekvämlig arbetstid finns också riktlinjer som gäller särskilt för enskild sådan verksamhet.

## Utbetalning

Bidraget består som utgångspunkt av ett grundbelopp. I grundbeloppet ingår kostnader för barn och elever i behov av särskilt stöd. Om barnet har ett omfattande behov av särskilt stöd lämnas beträffande förskola, pedagogisk omsorg, skola och fritidshem tilläggsbelopp efter kommunens separata beslut om det. Huvudmannen ansöker om tilläggsbelopp digitalt hos utbildningsförvaltningen i Haninge kommun efter kontakt med resurssamordnare. Bidrag i form av grundbelopp till enskilda huvudmän för alla verksamheter beslutas utifrån kommunfullmäktiges fastställda årsbelopp<sup>40</sup>.

Bidrag betalas med en tolfedel per månad<sup>41</sup>. Avläsning i barn- och elevregistret sker den 15:e varje månad och utgör underlag för utbetalning av bidrag innevarande månad. För förskola, pedagogisk omsorg, omsorg på obekvämlig arbetstid och fritidshem används dag för dag beräkning. Det innebär att ersättning lämnas för vardera dag ett bidragsberättigat barn är inskrivet i verksamheten. Reglering sker vid behov månaden efter.

---

<sup>39</sup> 29 kap. 2 och 6 §§

<sup>40</sup> Jfr 14 kap. 1 § första och andra stycket skolförordningen samt kommunfullmäktiges mål och budget

<sup>41</sup> Jfr 14 kap. 11 § skolförordningen.

För förskoleklass, grundskola och anpassad grundskola används i stället månadsberäkning vilket innebär att utgångspunkten är att huvudmannen för vardera månad får bidrag för varje bidragsberättigad elev som är inskriven i verksamheten den 15:e i månaden. Skolorna får också bidrag från och med den 1 juli för elever som den 15 juli är hemmahörande i Haninge kommun och inskrivna den 15 september<sup>42</sup>.

Utbetalning sker i annat fall inte för någon verksamhet retroaktivt mer än en månad tillbaka<sup>43</sup>. Utbetalning av bidraget sker senast den 20:e varje månad och huvudmannen ges inloggning för att ta del av specifikation av bidraget.

## Huvudmannens ansvar för underlag

Huvudmannen ansvarar för att underlagen för bidrag är korrekta, följer förvaltningens anvisningar och dessa riktlinjer. Ändringar som kan påverka rätten till bidrag ska omgående och senast den 15 varje månad anmälas till utbildningsförvaltningen i Haninge kommun ([resursfordelning@haninge.se](mailto:resursfordelning@haninge.se)). Sådana ändringar är i vart fall att ett barn slutar i verksamheten eller inte längre ska vara folkbokförd eller annars hemmahörande i Haninge kommun exempelvis på grund av flytt. En huvudman som inte redovisar korrekta underlag för utbetalning av bidrag kan polisanmälas.

När det gäller förskola och pedagogisk omsorg belägen i Haninge kommun samt förskoleklass, grundskola och anpassad grundskola gäller att den enskilde huvudmannen ska kontrollera underlagen som utbildningsförvaltningen har redovisat och anmäla eventuella felaktigheter omgående och senast den 15:e varje månad till administrativ handläggare för resursfördelning på utbildningsförvaltningen ([resursfordelning@haninge.se](mailto:resursfordelning@haninge.se)). För barn i förskola och pedagogisk omsorg belägen utanför Haninge kommun lämnas ifylld blankett *Anmälan för kommunalt bidrag vid förskoleplacering utanför Haninge kommun* enligt utbildningsförvaltningens anvisningar som underlag för bidrag. Blanketten finns tillgänglig på [www.haninge.se](http://www.haninge.se).

## Särskilt om öppen fritidsverksamhet

Haninge kommun har valt att som utgångspunkt för elever hemmahörande i kommunen från och med höstterminen det år eleverna fyller 10 år, erbjuda öppen fritidsverksamhet i stället för fritidshem. Kommunen har inte fastställt ett bidragsbelopp per elev i öppen fritidsverksamhet. Av den anledningen och eftersom kommunens öppna verksamhet är öppen för elever hemmahörande i

---

<sup>42</sup> se 14 kap. 1 § skolförordningen (2011:185).

<sup>43</sup> Se Kammarrätten i Jönköpings dom den 31 maj 2023 i mål nr 1503-22 och Kammarrätten i Göteborgs dom den 19 oktober 2021 i mål nr 2235-21.

kommunen oavsett vilken grundskola eleverna går på, lämnas inte bidrag för elever i enskild öppen fritidsverksamhet.

## Särskilt om pedagogisk omsorg och fritidshem

Eftersom Haninge kommun som utgångspunkt erbjuder öppen fritidsverksamhet i stället för fritidshem för barn från och med höstterminen det år barnen fyller 10 år, lämnar Haninge kommun inte bidrag för barn i pedagogisk omsorg eller fritidshem från och med höstterminen det år barnen fyller 10 år. Undantag sker för barn som på grund av särskilt stödbehov har rätt till plats i fritidshem<sup>44</sup>.

Beträffande pedagogisk omsorg lämnar Haninge kommun som utgångspunkt inte bidrag till fler än två huvudmän för samma barn eller till mer än en huvudman för pedagogisk omsorg för ett barn som också går i förskola. Om ett barn har tagits emot i två enskilda verksamheter eller i en kommunal och en enskild verksamhet lämnas ett samlat bidragsbelopp som inte överstiger det belopp som behöver betalas för ett barn som endast har tagits emot i kommunal verksamhet. Haninge kommun i egenskap av hemkommun bestämmer hur bidrag ska fördelas mellan huvudmännen.

För barn i pedagogisk omsorg där barnets vårdnadshavare arbetar lämnas inte bidrag för fler barn till vårdnadshavaren än det antal barn till andra som har tagits emot i verksamheten<sup>45</sup>.

---

<sup>44</sup> jfr 14 kap. 7 § och 25 kap. 14 § skollagen.

<sup>45</sup> jfr 25 kap. 11 §.