

Riktlinje Att starta och bedriva fristående förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem

Regler för enskilda huvudmän

Dokumenttyp:	Riktlinje
Beslutad av:	Kunskapsnämnden
Antagen:	2024-10-22 § 138
Gäller för:	Enskild huvudman för fristående förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem
Ansvar för revidering:	Avdelningschef Utveckling och verksamhetsstöd
Giltighetstid:	2024-10-22 – 2027-12-31
Ersätter:	Riktlinjer för godkännande och rätt till bidrag för fristående förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg, beslutad 2020-01-30

Innehåll

Inledning/Om detta dokument	5
Förhållande till andra dokument	6
Förskola	7
Man behöver ett godkännande för att få bedriva förskola	7
Hur man ansöker om ett godkännande	7
Avgift och handläggningstid	7
Den som ansöker om att godkännas som huvudman måste visa att den uppfyller kraven	7
Det är kunskapsnämnden som beslutar om sökanden ska godkännas	10
Verksamheten behöver startas upp inom två år	11
Att ändra ett godkännande	11
Överlåtelse av verksamheten samt fusion	12
Att vara huvudman för en förskola	12
Huvudmannen ska alltid ha tillräcklig insikt och dess ägare och ledning ska vara lämpliga att bedriva förskola	12
Huvudmannen är skyldig att anmäla förändringar i ägar- och ledningskretsen	13
Att bedriva verksamheten genom entreprenad	13
Huvudmannen kan överlämna uppgifter genom entreprenad	13
Huvudmannens skyldigheter kvarstår även när verksamheten bedrivs genom entreprenad	14
Huvudmannen ska informera kunskapsförvaltningen om verksamheten bedrivs genom entreprenad	14
Övergripande formella och administrativa krav på verksamheten	15
Rätt till plats i förskola	15
Vilken vistelsetid får barnen ha i förskola?	16
Allmän förskola	18
Verksamheten måste ha vissa öppettider	19
Vilka avgifter får huvudmannen ta ut från vårdnadshavare?	20
Krav på förskolans verksamhet	20
Kort om förskolan och utbildningens syfte	20
Förskolans ledning	21
Förskolans personal	22
Förskolans lokal ska vara ändamålsenlig	22
Barngruppens sammansättning och storlek	23
Barnen ska vara säkra i verksamheten	24
Barnen ska få varierade och näringsriktiga måltider	25
Barn i behov av särskilt stöd ska få det	25
Förskolans personal ska samverka med barnens hem	25
En huvudman måste ha ett godkännande för att få ha konfessionella inslag i utbildningen	26

Huvudmannen måste följa upp och utvärdera verksamheten	26
Bidrag för att bedriva förskola	27
Huvudmannen har rätt till bidrag från Karlskrona kommun för barn som bor i Karlskrona kommun.....	27
Barn folkbokförda i annan kommun	30
Tilläggsbelopp	31
Utgångspunkter när en förskola stänger	32
Om en huvudman stänger en verksamhet på eget initiativ	32
Om kunskapsnämnden stänger en förskola på grund av brister	33
Huvudmannen måste starta sin verksamhet inom två år	35
Om huvudmannen inte bedriver sin verksamhet på två år	35
Om en huvudman går i konkurs	36
Kunskapsförvaltningen utför tillsyn över enskilda huvudmän.....	37
Ingripanden vid tillsyn	38
Att överklaga kunskapsnämndens beslut	39
Vilka beslut kan överklagas genom förvaltningsbesvär?	39
Omprövning av beslut	39
Man kan begära inhibition	40
Pedagogisk omsorg	41
Man behöver ett godkännande för att få bedriva pedagogisk omsorg ...	41
Hur man ansöker om ett godkännande.....	41
Avgift och handläggningstid.....	41
Den som ansöker som huvudman måste visa att den uppfyller kraven	41
Det är kunskapsnämnden som beslutar om sökanden ska godkännas	44
Verksamheten behöver startas upp inom två år	44
Att ändra ett godkännande	44
Överlåtelse av verksamheten samt fusion	45
Att vara huvudman i pedagogisk omsorg	45
Huvudmannen ska alltid ha tillräcklig insikt och dess ägare och ledning ska vara lämpliga att bedriva pedagogisk omsorg	45
Huvudmannen är skyldig att anmäla förändringar i ägar- och ledningskretsen	46
Att bedriva verksamhet genom entreprenad	46
Huvudmannen kan överlämna uppgifter genom entreprenad	46
Huvudmannens skyldigheter kvarstår även när verksamheten bedrivs genom entreprenad	47
Huvudmannen ska informera kunskapsförvaltningen om verksamheten bedrivs genom entreprenad.....	47
Övergripande formella och administrativa krav på verksamheten	48
Rätt till plats i pedagogisk omsorg	48
Vilken vistelsetid får barnen ha i pedagogisk omsorg?	50
Verksamheten måste ha vissa öppettider	52

Vilka avgifter får huvudmannen ta ut från vårdnadshavare?	53
Huvudmannen ska göra registerkontroller på personer som bor där huvudmannen bedriver sin verksamhet	53
Krav på verksamheten i pedagogisk omsorg	53
Kort om pedagogisk omsorg	53
Det finns krav på den pedagogiska personalen i pedagogisk omsorg	54
Barngrupperna i pedagogisk omsorg ska ha en lämplig sammansättning och lokalerna ska vara säkra för barnen	55
Barnen ska få varierade och näringsriktiga måltider	56
Huvudmannen ska samverka med barnens hem	57
Huvudmannen måste följa upp och utvärdera verksamheten	57
Bidrag för att bedriva pedagogisk omsorg	57
Huvudmannen har rätt till bidrag från Karlskrona kommun för barn som bor i Karlskrona kommun	57
Barn folkbokförda i annan kommun	62
Tilläggsbelopp	62
Utgångspunkter när pedagogisk omsorg stänger	63
Om en huvudman stänger en verksamhet på eget initiativ	64
Om kunskapsnämnden stänger pedagogisk omsorg på grund av brister	64
Huvudmannen måste starta sin verksamhet inom två år	66
Om huvudmannen inte bedriver sin verksamhet på två år	67
Om en huvudman går i konkurs	67
Kunskapsförvaltningen utför tillsyn över enskilda huvudmän	68
Ingripande vid tillsyn	69
Att överklaga kunskapsnämndens beslut	70
Vilka beslut kan överklagas genom förvaltningsbesvär?	70
Omprövning av beslut	71
Man kan begära inhibition	71
Fritidshem	72
Man behöver ett godkännande för att få bedriva fritidshem	72
Hur man ansöker om ett godkännande	72
Avgift och handläggningstid	72
Den som ansöker om att godkännas som huvudman måste visa att den uppfyller kraven	72
Det är kunskapsnämnden som beslutar om sökanden ska godkännas	75
Verksamheten behöver startas upp inom två år	76
Att ändra ett godkännande	76
Överlåtelse av verksamheten samt fusion	77
Att vara huvudman för ett fritidshem	77
Huvudmannen ska alltid ha tillräcklig insikt och dess ägare och ledning ska vara lämpliga att bedriva fritidshem	77

Huvudmannen är skyldig att anmäla förändringar i ägar- och ledningskretsen	78
Att bedriva verksamheten genom entreprenad.....	78
Huvudmannen kan överlämna uppgifter genom entreprenad	78
Huvudmannens skyldigheter kvarstår även när verksamheten bedrivs genom entreprenad.....	79
Huvudmannen ska informera kunskapsförvaltningen om verksamheten bedrivs genom entreprenad.....	79
Övergripande formella och administrativa krav på verksamheten	80
Rätt till plats i fritidshem.....	80
Vilken vistelsetid får eleverna ha i fritidshem?	80
Verksamheten måste ha vissa öppettider	82
Vilka avgifter får huvudmannen ta ut från vårdnadshavare?	83
Krav på fritidshemmets verksamhet.....	83
Kort om fritidshemmet och utbildningens syfte	83
Fritidshemmets ledning	84
Fritidshemmets personal	84
Fritidshemmet lokal ska vara ändamålsenlig	85
Elevgruppens sammansättning och storlek	85
Eleverna ska vara säkra i verksamheten	86
Eleverna ska få varierade och näringsriktiga måltider.....	87
Elev i behov av särskilt stöd ska få det	87
Fritidshemmets personal ska samverka med elevernas hem	87
En huvudman måste ha ett godkännande för att få ha konfessionella inslag i utbildningen.....	88
Huvudmannen måste följa upp och utvärdera verksamheten	88
Bidrag för att bedriva fritidshem	88
Huvudmannen har rätt till bidrag från Karlskrona kommun för elever som bor i Karlskrona kommun.....	88
Elever folkbokförda i annan kommun.....	92
Tilläggsbelopp	92
Utgångspunkter när ett fritidshem stänger	93
Om en huvudman stänger en verksamhet på eget initiativ	93
Om kunskapsnämnden stänger ett fritidshem på grund av brister	94
Huvudmannen måste starta sin verksamhet inom två år	96
Om huvudmannen inte bedriver sin verksamhet på två år	96
Om en huvudman går i konkurs	97
Kunskapsförvaltningen utför tillsyn över enskilda huvudmän.....	98
Ingripanden vid tillsyn	99
Att överklaga kunskapsnämndens beslut.....	100
Vilka beslut kan överklagas genom förvaltningsbesvär?	100
Omprövning av beslut	100
Man kan begära inhibition	101

Inledning/Om detta dokument

Detta dokument har tagits fram för företag och personer som vill godkännas som huvudman för fristående förskola, pedagogisk omsorg eller fritidshem i Karlskrona kommun. Det vänder sig även till enskilda huvudmän som redan har ett godkännande att bedriva sådan verksamhet.

Syftet med dokumentet är att ge en övergripande bild av vilka regler enskilda huvudmän har skyldighet att förhålla sig till när de bedriver fristående förskola, pedagogisk omsorg eller fritidshem i Karlskrona kommun.

Dokumentet är uppdelat i tre delar. Första delen avser förskola. Andra delen avser pedagogisk omsorg. Tredje delen avser fritidshem.

I respektive del framgår bland annat hur man ansöker för att godkännas som huvudman, vilka krav som finns på huvudmän och verksamheten, samt vilka kraven är för att ta emot bidrag. Det finns också information om hur kunskapsnämnden, genom kunskapsförvaltningen, bedriver tillsyn över de enskilda huvudmännen.

Detta dokument beskriver inte alla lagar, regler och författningar som huvudmän behöver följa. Det är alltid huvudmannen själv som är ansvarig för att bedriva sin verksamhet i enlighet med de regelverk som styr verksamheten. Utöver detta dokument finns det ett antal andra författningar som huvudmän måste följa. I den mån även lagändringar sker i skollagen, eller andra författningar, är det alltid huvudmannen som ansvarar för att hålla sig uppdaterad kring vad som gäller för den verksamhet man bedriver, oaktat vad som anges i detta dokument.

Huvudmannen måste även se till att ha kontakt med övriga myndigheter/instanser som reglerar huvudmannens verksamhet. Detta omfattar bland annat miljö- och samhällsbyggnadsnämnden, räddningstjänsten och Skatteverket. Huvudmannen är ansvarig för att se till att verksamheten uppfyller även sådana myndigheters/instansers krav.

Detta dokument kan komma att förändras och uppdateras. Den senaste versionen hittar du alltid på karlskrona.se.

Förhållande till andra dokument

I dokumentet *Riktlinje Ansökan och placering i förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg*, har de delar som berör fristående förskolor, fritidshem och pedagogisk omsorg, exempelvis information om rätt till plats och vistelsetider, lyfts in med vissa språkliga justeringar.

I dokumentet *Förutsättningar bidragsbelopp, förskola, grundskola, fritidshem* har de delar som berör fristående förskolor, pedagogisk omsorg och fritidshem, gällande kunskapsnämndens resursfördelningsmodell, lyfts in med vissa språkliga justeringar.

Kunskapsnämndens *Riktlinjer för godkännande och rätt till bidrag för fristående förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg (2020-01-30)* ersätts av detta dokument.

Förskola

Man behöver ett godkännande för att få bedriva förskola

Hur man ansöker om ett godkännande

(2 kap. 5-5 b §§ och 2 kap. 7 § skollagen)

För att bedriva fristående förskola i Karlskrona kommun behöver en enskild huvudman ansöka om, och beviljas, ett godkännande från kunskapsnämnden i Karlskrona kommun.

På karlskrona.se finns en blankett som den som ansöker om att godkännas som huvudman ("sökande") ska fylla i. Där finns också mer information om hur ansökningsprocessen går till. I ansökningsblanketten finns instruktioner om vilka bilagor som ska skickas in med ansökan.

Ansökan ska vara undertecknad av behörig firmatecknare, alla frågor i blanketten ska besvaras och alla bilagor som begärs ska skickas in.

Om sökanden avser att bedriva flera förskoleenheter krävs en ansökan om godkännande för varje förskolenhet.

Avgift och handläggningstid

(2 kap. 5 d § skollagen)

Kunskapsnämnden har, i enlighet med skollagen, rätt att ta ut en avgift för att behandla ansökan. Mer information om avgiften finns på karlskrona.se

Det är kunskapsförvaltningen som handlägger ansökan. Handläggning startar först efter att avgiften har inbetalats. Betalas inte avgiften kommer ansökan att avvisas.

Ansökan ska lämnas in till kunskapsförvaltningen i god tid innan verksamheten beräknas starta. Kunskapsförvaltningen strävar efter att handläggningstiden ska vara högst fyra månader. Handläggningstiden räknas från och med att en ansökan är komplett.

Den som ansöker om att godkännas som huvudman måste visa att den uppfyller kraven

(1 kap. 7-7 d §§, 2 kap. 5-5 c §§, 2 kap.7 § och 8 kap. 18 § skollagen)

Sökanden måste visa att den uppfyller kraven i skollagen. Sökanden behöver lämna in tillräckliga uppgifter för att kunskapsnämnden ska kunna pröva om kraven är uppfyllda.

Ett godkännande avser en viss förskoleenhet.

I ansökan ska det framgå hur sökanden har tänkt att skapa de förutsättningar som behövs för att utforma verksamheten och uppfylla kraven. En ansökan ska därför inte beskriva vad som redan finns angivet i de nationella styrdokumentet.

I ansökan ska sökanden även beskriva vilka som ingår i sökandes så kallade "ägar- och ledningskrets".

Vilka ingår i ägar- och ledningskretsen?

Om sökanden är en juridisk person så består ägar- och ledningskretsen av följande personer:

1. den verkställande direktören och andra som genom en ledande ställning eller på annat sätt har ett bestämmande inflytande över verksamheten,
2. styrelseledamöter och styrelsesuppleanter,
3. bolagsmännen i kommanditbolag eller andra handelsbolag, och
4. personer som genom ett direkt eller indirekt ägande har ett väsentligt inflytande över verksamheten. Som huvudregel avses här de ägare som representerar mer än 10 procent av det röstberättigade aktiekapitalet. Om en ägare med väsentligt inflytande är en annan juridisk person, ska prövningen kunna omfatta även ledning och ägare hos denna. Det avgörande är vilket inflytande dessa personer kan anses ha över verksamheten, oavsett om det är direkt eller indirekt genom andra juridiska personer.

Det ska i ägar- och ledningskrets finnas insikt i de föreskrifter som gäller för verksamheten

För att få ett godkännande att bedriva förskola krävs att någon av personerna inom ägar- och ledningskretsen har insikt i de föreskrifter som gäller för verksamheten. Beroende på vilken bolagsform sökanden har och hur sökanden utformar sin verksamhet, gäller olika bestämmelser. Om sökanden är ett aktiebolag, så gäller arbetsmiljölagen, till exempel. Alla personer inom ägar- och

ledningskretsen behöver inte ha insikt i alla föreskrifter, men insikten i de föreskrifter som gäller för verksamheten måste finnas representerad inom kretsen.

Sökanden ska bland annat ha ekonomiska förutsättningar

Sökande måste även ha ekonomiska förutsättningar men också övriga förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten (såsom skollagen). Detta betyder att verksamheten ska bedrivas på ett sätt som innebär att den bär sina kostnader och att det finns utrymme för nödvändiga investeringar. Om det finns en risk för att verksamheten inom en nära framtid kommer att gå i konkurs kan detta vara ett skäl att inte bevilja ansökan. Kunskapsnämnden gör en samlad bedömning av sökandes ekonomiska situation och planering för den tilltänkta verksamheten. Om det är fråga om ett bolag som ingår i en koncern kommer även relevanta ägarbolag i koncernen att ingå i den ekonomiska granskningen.

Sökande ska kunna visa att förskolan kan bedrivas med hög kvalitet, skälig lönsamhet och stabilitet. En förskola kan tillfälligt gå med underskott. Detta innebär inte att kravet på ekonomiska förutsättningar inte är uppfyllt.

Alla i sökandes ägar- och ledningskrets ska vara lämpliga

Kunskapsnämnden prövar om sökanden är lämplig att bedriva förskola. Var och en av de personer som ingår i ägar- och ledningskretsen måste vara lämpliga. Även den juridiska personen i sig måste vara lämplig. Syftet med prövningen är att förhindra att oseriösa aktörer bedriver förskola.

Vid lämplighetsprövningen ska viljan och förmågan att fullgöra sina skyldigheter mot det allmänna, laglydnad i övrigt och andra omständigheter av betydelse beaktas. Vid lämplighetsbedömningen undersöker kunskapsnämnden exempelvis personernas ekonomiska skötsamhet och om de har begått några brott.

Sökanden ska inte anses som lämplig om det finns en risk för att barn i den verksamhet som ansökan avser kommer att utsättas för

1. våld, tvång eller hot,

2. diskriminering eller kränkande behandling, eller
3. påverkan som syftar till motarbetande av grundläggande fri- och rättigheter eller det demokratiska styrelseskicket.

Kunskapsnämnden kan inhämta underlag från andra myndigheter samt kreditupplysningsbolag

För att bedöma huvudmannens insikt, lämplighet och förutsättningar att bedriva verksamheten i enlighet med gällande författningar kan kunskapsförvaltningen komma att hämta in uppgifter från bland annat Polismyndigheten, Bolagsverket, Kronofogden, Skatteverket och kreditupplysningsbolag. Även andra uppgifter kan komma att ligga till grund för bedömningen. Det kan exempelvis vara tidigare anmälningsärenden och tillsynsbeslut, om sökanden har engagemang i en annan verksamhet inom skolväsendet.

Verksamhetens påverkan på Karlskrona kommuns verksamhet

För att få ett godkännande att bedriva förskola krävs det också att sökandes verksamhet inte innebär påtagliga negativa följder för Karlskrona kommuns motsvarande verksamhet och att Skolverkets maxtaxa följs.

Öppenhetskrav

Verksamheten ska som huvudregel vara öppen för alla barn som har rätt till förskola. Kunskapsnämnden kan dock godkänna att en enskild huvudman får göra undantag från detta med hänsyn till verksamhetens karaktär. En fristående förskola kan exempelvis få godkännande att begränsa sin verksamhet till att bara ta emot barn vars vårdnadshavare är medlemmar i ett föräldrakooperativ.

För att få ha konfessionella inslag måste man ansöka om detta

Om verksamheten ska ha en konfessionell inriktning ska sökanden uppge detta i sin ansökan, och det ska även framgå av beslutet om godkännande.

Det är kunskapsnämnden som beslutar om sökanden ska godkännas
(2 kap.7§ skollagen)

Kunskapsförvaltningen handlägger ansökan och tar fram ett förslag till beslut. Det är dock kunskapsnämnden i Karlskrona kommun som beslutar om sökanden ska godkännas som huvudman.

Kunskapsnämnden gör en individuell prövning av ansökan. Det betyder att nämndens prövning präglas av objektivitet, likvärdighet och rättssäkerhet.

Verksamheten behöver startas upp inom två år

(26 kap. 14 c § skollagen)

Om kunskapsnämnden ger ett godkännande att bedriva förskola, så måste huvudmannen starta upp verksamheten inom två år. Om verksamheten inte startas upp inom denna tid så ska kunskapsnämnden, i enlighet med skollagen återkalla huvudmannens godkännande. Om det finns särskilda skäl får kunskapsnämnden avstå från att återkalla godkännandet.

Huvudmannen har möjlighet att ansöka om uppskjuten start. Huvudmannen måste lämna in sin ansökan till kunskapsförvaltningen i god tid innan godkännandet förfaller.

Att ändra ett godkännande

(2 kap. 5 § och 2 kap. 5 d § skollagen)

Ett godkännande att bedriva förskola knyts till ett specifikt verksamhetsställe. Om huvudmannen har fått ett godkännande som omfattar ett specifikt antal platser, så får platsantalet inte överskridas. Andra myndigheter, såsom miljö- och samhällsbyggnadsnämnden, kan dock påverka eller begränsa antalet platser i verksamheten. I så fall får inte heller andra myndigheters begränsningar överskridas. Om huvudmannen önskar göra väsentliga förändringar av verksamheten, så måste huvudmannen ansöka om ett nytt godkännande hos kunskapsnämnden. Exempelvis: om huvudmannen vill utöka antalet barn i verksamheten och godkännandet är begränsat till ett visst antal platser, eller

- om huvudmannen önskar bedriva verksamhet på ett annat verksamhetsställe.

Ansökan ska lämnas in i god tid innan huvudmannen önskar genomföra förändringen. Den planerade förändringen får inte

genomföras av huvudmannen innan nämnden lämnat ett nytt godkännande.

Kunskapsförvaltningen tar ut en avgift för en ansökan som avser ändring i befintlig verksamhet.

Överlåtelse av verksamheten samt fusion

(2 kap. 5 § skollagen)

Om huvudmannen önskar att en annan huvudman ska bedriva verksamheten ska den nuvarande huvudmannen skriftligen informera kunskapsförvaltningen så fort en överenskommelse träffats om detta mellan berörda huvudmän. Av inlämnad skrivelse ska det framgå att huvudmannen önskar att en annan huvudman tar över verksamheten. Den tilltänkta nya huvudmannen måste lämna in en ansökan om att godkännas som huvudman till kunskapsförvaltningen. Ovan finns mer information om ansökan.

Om en huvudman genom absorption ska fusioneras till ett övertagande bolag, behöver det övertagande bolaget inneha ett eget godkännande för att få bedriva förskoleverksamhet. Det övertagande bolaget ska därför lämna in en ansökan om att godkännas som huvudman till kunskapsförvaltningen.

Vid såväl överlåtelse som fusion ska ansökan om att godkännas som huvudman lämnas in till kunskapsförvaltningen innan överlåtelsen respektive fusionen påbörjas.

Att vara huvudman för en förskola

Huvudmannen ska alltid ha tillräcklig insikt och dess ägare och ledning ska vara lämpliga att bedriva förskola

(2 kap. 5–5 b §§ och 26 kap. 2 § skollagen)

En huvudman som är godkänd att bedriva förskola måste hela tiden säkerställa att den har insikt i de författningar som reglerar verksamheten. Alla i ägar- och ledningskretsen, samt den juridiska personen, måste också vara lämpliga.

Huvudmannen behöver löpande säkerställa att det finns förutsättningar att bedriva verksamheten i enlighet med gällande regelverk.

Kunskapsförvaltningen genomför regelbundet tillsyn över de som bedriver förskola. I tillsynen kan kunskapsförvaltningen bland annat

undersöka om huvudmannen har den insikt som krävs och att alla i ägar- och ledningskretsen är lämpliga. Mer information om detta finns i avsnittet nedan om tillsyn.

Huvudmannen är skyldig att anmäla förändringar i ägar- och ledningskretsen

(2 kap. 6 b § skollagen)

Huvudmannen måste anmäla alla förändringar som sker i ägar- och ledningskretsen. Om någon person slutar att vara del av kretsen eller om någon person tillkommer ska huvudmannen anmäla detta till kunskapsförvaltningen.

Exempelvis ska huvudmannen anmäla in

- om en ny aktieägare får ett väsentligt inflytande i huvudmannen, eller
- om styrelsen i ett bolag eller stiftelse förändras.

Anmälan ska skickas till kunskapsförvaltningen senast inom **en** månad från att kretsen förändrats.

På karlskrona.se finns ett formulär för att anmäla en förändring i ägar- och ledningskretsen.

När kunskapsförvaltningen fått in en anmälan om ändrad ägar- och ledningskrets prövar kunskapsförvaltningen om huvudmannen fortfarande uppfyller kraven i skollagen vid den regelbundna tillsynen.

Att bedriva verksamheten genom entreprenad

Huvudmannen kan överlämna uppgifter genom entreprenad

(23 kap. 2 § och 23 kap. 10–11 § skollagen)

Enligt skollagen får enskilda huvudmän med bibehållet huvudmannaskap genom avtal överlämna uppgifter inom utbildningen till fysisk eller juridisk person.

I skollagen och förskolans läroplan framgår vilket ansvar som tillfaller huvudmannen, rektor och förskollärare. Detta ansvar kan enligt lagstiftningen inte överlämnas till annan part. Verkställighet av beslut, uppgifter i form av att fullgöra vissa ledningsuppgifter, viss samordning och att besluta i frågor som inte enligt författningarna enbart kan fattas av huvudman eller rektor, kan överlåtas till annan.

Huvudmannens skyldigheter kvarstår även när verksamheten bedrivs genom entreprenad

(2 kap. 8 §, 23 kap. 2 § och 23 kap. 10–11 § skollagen)

Huvudmannen ansvarar för att den som ska bedriva uppgifter på entreprenad uppfyller samma krav som skollagen och dessa regler ställer på huvudmannen. En huvudmans ansvar och skyldighet kvarstår för de uppgifter som läggs på entreprenad.

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

Huvudmannen ska informera kunskapsförvaltningen om verksamheten bedrivs genom entreprenad

(23 kap. 2 § skollagen)

Om en verksamhet har lämnats ut på entreprenad ska huvudmannen lämna skriftlig information till kunskapsförvaltningen om detta. Informationen ska beskriva vilka uppgifter som ska utföras av annan, och vem som ska utföra dem. Huvudmannen ska också lämna information om hur huvudmannen försäkrat sig om att verksamheten kommer att bedrivas i enlighet med skollagen, förskolans läroplan, nämndens regler och andra eventuella författningar.

Informationen ska lämnas till kunskapsförvaltningen senast vardagen efter att ett avtal har träffats mellan huvudmannen och den som åtagit sig att utföra uppgifter i utbildningen. En kopia på avtalet ska bifogas till informationen som huvudmannen skickar in till kunskapsförvaltningen. Information ska skickas till kunskapsforvaltningen@karlskrona.se.

Inom ramen för sin tillsyn kan kunskapsförvaltningen begära att huvudmannen visar upp uppdragsbeskrivning för de uppdrag som lämnats på entreprenad och huvudmannens avtal med entreprenören.

Avtal mellan huvudmän och entreprenörer upphäver inte skollagens bestämmelser eller regler samt regler som upprättats av kunskapsförvaltningen och kunskapsnämnden.

Övergripande formella och administrativa krav på verksamheten

Rätt till plats i förskola

(8 kap. 3-7 §§ och 8 kap. 18-19 §§ skollagen)

Vilka barn har rätt till en plats i förskola?

I skollagen finns regler om vilka barn som har rätt till en plats i förskola.

Barn mellan ett och sex år har som utgångspunkt rätt till plats i förskola. För att ha rätt till plats krävs att

- barnets vårdnadshavare eller föräldrar¹ arbetar eller studerar,
- barnet har ett eget behov av förskola utifrån familjens situation,
- barnets vårdnadshavare eller föräldrar är föräldralediga eller aktivt arbetssökande, eller
- barnet på grund av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola, och
- barnet ännu inte har börjat förskoleklass.

Barnet måste vara bosatt i Sverige

För att ha rätt till förskola måste barnet vara bosatt i Sverige.

I skollagen definieras följande som bosatta i Sverige:

- Den som ska vara folkbokförd här enligt folkbokföringslagen
- Den som inte är folkbokförd här men som omfattas av 1 § första stycket eller 1 a § första stycket lagen om mottagande av asylsökande m.fl. Om ett beslut om avvisning eller utvisning meddelats mot någon som avses här ska personen fortfarande anses vara bosatt i Sverige på den grunden, till dess att han eller hon lämnar landet. Om den som avvisats eller utvisats håller sig undan så att beslutet inte kan verkställas ska personen dock anses som bosatt i Sverige på den grund att personen som vistas här utan stöd av myndighetsbeslut eller författning.

¹ I detta och delar av kommande avsnitt hänvisas till både vårdnadshavare och förälder. Anledningen till att reglerna hänvisar till förälder i avsnitten, är att skollagen i motsvarande delar hänvisar till förälder.

- Den som vistas här med stöd av tidsbegränsat uppehållstillstånd enligt 5 kap. 15 § utlänningslagen.
- Den som har rätt till utbildning eller annan verksamhet enligt skollagen till följd av EU-rätten, avtalet om Europeiska ekonomiska samarbetsområdet (EES) eller avtalet mellan Europeiska unionen och dess medlemsstater, å ena sidan, och Schweiz, å andra sidan, om fri rörlighet för personer.
- Den som är familjemedlem till en person som tillhör en främmande makts beskickning eller lönade konsulat eller dess betjäning eller som avses i 4 § lagen om immunitet och privilegier i vissa fall och som inte omfattas av 29 kap. 2 § 3 punkten skollagen.
- Den som vistas här utan stöd av myndighetsbeslut eller författning.

Krav på att förskolan ska vara öppen för alla barn

Verksamheten ska som utgångspunkt vara öppen för alla barn som enligt skollagen har rätt till förskola. Kunskapsnämnden kan dock godkänna en enskild huvudman får göra undantag från detta med hänsyn till verksamhetens särskilda karaktär. Läs mer under rubriken öppenhetskrav ovan.

Detta gäller dock inte barn med ett omfattande stödbehov, om hemkommunen har beslutat att inte lämna bidrag för det särskilda stödet på grund av att betydande ekonomiska eller organisatoriska svårigheter skulle uppstå för Karlskrona kommun.

Urval av barn

Vid fördelning av platser i kommunal förskoleverksamhet ska hänsyn tas till barngruppens storlek och ålderssammansättning på respektive enhet, samt sträva efter att skapa så likvärdiga förutsättningar som möjligt. Kunskapsförvaltningen ska även arbeta aktivt för att motverka geografisk obalans avseende tillgång och efterfrågan på förskoleplatser.

Vilken vistelsetid får barnen ha i förskola?

(8 kap. 3-7 §§ skollagen)

Den vistelsetid som barn i förskolan får ha, bedöms utifrån vårdnadshavarnas eller föräldrarnas behov (om de arbetar, studerar,

är föräldralediga eller aktivt arbetssökande), samt barnets behov och ålder.

Följande gäller:

- Om ett barns vårdnadshavare eller föräldrar arbetar eller studerar Barnet har rätt till förskola under vårdnadshavarens eller föräldrarnas arbetstid eller studietid plus skälig restid till och från arbets- eller studieplatsen.
- Om ett barn har rätt till förskola på grund av barnets egna behov utifrån familjens situation Barnet har rätt till förskola under den tid som motsvarar dess behov utifrån familjens situation i övrigt. Barnet har rätt till vistelse inom verksamhetens öppettider. Läs mer om öppettider nedan.
- Om ett barns vårdnadshavare eller förälder är föräldraledig Barn vars vårdnadshavare eller förälder är föräldraledig för annat barn har rätt till förskola 15 timmar per vecka. Rektor beslutar om förläggningen av de 15 timmarna.
- Om ett barns vårdnadshavare eller föräldrar är aktivt arbetssökande Barn vars vårdnadshavare eller föräldrar är aktivt arbetssökande har rätt till förskola 15 timmar per vecka.
- Om ett barn har rätt till förskola på grund av att barnet av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola Barnet har rätt till förskola motsvarande det behov som finns. Barnet har rätt till vistelse inom verksamhetens öppettider. Läs mer om öppettider nedan.
- Om ett barn bor växelvis hos sina vårdnadshavare eller föräldrar Om ett barn har ett behov av förskola på grund av vårdnadshavarnas eller föräldrarnas behov, och barnet bor växelvis hos sina vårdnadshavare eller föräldrar, så har barnet rätt till förskola under den tid som behövs för den aktuella boendeföräldern eller -vårdnadshavaren.
- Om en vårdnadshavare eller förälders sysselsättning, eller barnets behov ändras Om en vårdnadshavare eller förälders sysselsättning förändras (till exempel om en aktivt arbetssökande eller föräldraledig vårdnadshavare eller förälder börjar arbeta eller studera) ska huvudmannen erbjuda barnet förändrad vistelsetid utan oskäligt dröjsmål. Behovet av förändrad tid ska i första hand tillgodoses på den förskola där barnet går.

- Sjukskriven vårdnadshavare har rätt att lämna barnen i verksamheten. Barn kan, efter beslut av rektor, även få plats på tider utanför sjuk vårdnadshavares ordinarie arbetstid, om vårdnadshavaren bedöms så sjuk att han/hon inte själv kan ta hand om sitt barn hemma.
- Vårdnadshavare med graviditetsspenning har samma rätt som sjukskrivna.
- Barn till vårdnadshavare som uppbär 100 procents sjukersättning har rätt till 30 timmars förskola per vecka. Detta gäller även vårdnadshavare som är sjukskriven vid ansökan om förskola.
- Barn kan bara vara inskrivna i verksamheten på en grund
När ett barns rätt till vistelse i verksamheten bedöms, får bedömningen endast utgå från en grund. Ett barn kan alltså inte vara inskrivet på flera grunder samtidigt.

När ett barns vårdnadshavare eller förälder har semester gäller följande:

- Som huvudregel ska barnet inte delta i verksamheten.
- De barn som har rätt till en plats i förskola utifrån sitt eget behov, kan ha rätt att delta i verksamheten. Barnet kan *antingen* ha ett behov av förskola på grund av familjens situation i övrigt *eller* ha ett behov av förskola på grund av fysiska, psykiska eller andra skäl.
- Om barnet bor växelvis hos sina vårdnadshavare eller föräldrar görs en bedömning av barnets rätt till förskola utifrån den vårdnadshavare eller förälder som barnet bor hos under den aktuella perioden.

Barn kan ha rätt till utökad vistelsetid

Under vissa förutsättningar har barn rätt till utökad vistelsetid. Exempelvis om barnets vårdnadshavare eller förälder är föräldraledig, men det finns ett behov för barnet att vistas längre i verksamheten. Utökad vistelsetid får bara beviljas av rektorn och måste föregås av en utredning. Kunskapsförvaltningen kan komma att granska sådana utredningar och beslut vid tillsyn.

Allmän förskola
(8 kap. 4 § skollagen)

Från och med höstterminen det år då barnet fyller tre år ska kommunen erbjuda alla barn förskola under minst 525 timmar om året, så kallad allmän förskola. Det gäller oavsett vilken sysselsättning föräldrarna har. De 525 timmarna ska vara avgiftsfria. Huvudmannen beslutar hur timmarna ska fördelas under året.

Om barnet har ett eget behov av fler timmar i förskola (8 kap. 5 och 7 §§ skollagen) behöver grunden för placering ändras. Vårdnadshavarna behöver informeras om att den nya placeringen inte är avgiftsfri och att timmarna som beviljas utgår från barnets eget behov av förskola.

Verksamheten måste ha vissa öppettider (8 kap. 3–7 §§ skollagen)

Huvudmannen ska se till att förskolan är öppen i den omfattning som behövs med hänsyn till vårdnadshavarnas eller föräldrarnas förvärvsarbete, studier eller om barnet har ett eget behov.

Huvudmannen ska se till att verksamhetens generella öppettider är så omfattande att de typiskt sett är acceptabla för flertalet förvärvsarbetande eller studerande vårdnadshavare eller föräldrar.

Huvudmannen ska informera vårdnadshavarna eller föräldrarna om deras rätt till förskola.

Vid behov ska öppettiderna motsvara Karlskrona kommuns förskolors öppettider, det vill säga mellan kl. 06.00 och 18.00.

Huvudmannen ska erbjuda omsorg alla dagar som inte är helgdagar.

Om huvudmannen ingår ett samverkansavtal

Om huvudmannens personal exempelvis har planerings- och kompetensutvecklingsdagar eller semesterledigt, kan huvudmannen placera barnen hos en annan huvudman. Huvudmännen ska då ingå ett samverkansavtal. Huvudmannen ska informera barnens vårdnadshavare om barnens rätt till förskola även om huvudmannen under vissa dagar stänger den lokal där barnen vanligtvis vistas. Huvudmannen ska även i god tid informera barnens vårdnadshavare och föräldrar om huvudmannen i enlighet med ett samverkansavtal erbjuder förskola på en annan plats under viss tid.

Om huvudmannen ingår ett samverkansavtal måste huvudmannen också se till att den tillfälliga placeringen är ett godtagbart alternativ

för barnen och deras föräldrar eller vårdnadshavare. Huvudmannen måste då bland annat beakta avståndet mellan verksamheterna och hur personalsituationen ser ut.

Vilka avgifter får huvudmannen ta ut från vårdnadshavare?

(8 kap. 20 § skollagen)

Huvudmannen har rätt att ta ut vissa avgifter från barnens vårdnadshavare. De avgifter som huvudmannen tar ut från vårdnadshavarna ska vara skäliga. Karlskrona kommun tillämpar så kallad maxtaxa. Huvudmannen får inte ta ut avgifter från vårdnadshavare som överstiger maxtaxan, i enlighet med förordningen om maxtaxa.

Kostnader för frukost, lunch och mellanmål ingår i bidraget som huvudmannen får från kunskapsförvaltningen. Därför får huvudmannen inte ta ut avgifter för detta från vårdnadshavarna.

I exempelvis föräldrakooperativ får eventuell föräldratjänstgöring inte vara så omfattande att den i praktiken utgör en otillåten avgift.

Från och med höstterminen det år barnet fyller tre år får avgift för förskoleplats bara avse den del av verksamheten som överstiger 525 timmar om året.

Krav på förskolans verksamhet

Kort om förskolan och utbildningens syfte

(1 kap. 3–4 §§ skollagen, Läroplan för förskolan Lpfö 18)

Enligt läroplanen för förskolan, Lpfö 18, ska förskolan lägga grunden till ett livslångt lärande. Förskolan ska stimulera barns utveckling och lärande och 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.

Skollagen skiljer på vad som är utbildning och vad som är undervisning. Utbildning är all den verksamhet som omfattas av skolförfattningarna. Inom utbildningen sker undervisningen utifrån bestämda mål. Med undervisning avses målstyrda processer som sker under ledning av legitimerad förskollärare och som syftar till barns utveckling och lärande genom inhämtande av och utvecklande

av kunskap och värden. Undervisning innebär att stimulera och utmana barnen med läroplanens mål som utgångspunkt och riktning. Undervisningen ska utgå från ett innehåll som är planerat eller uppstår spontant, eftersom barns utveckling och lärande sker hela tiden.

Förskolans ledning

(2 kap. 8–8 a § och 2 kap. 9–12 §§ skollagen)

Rektorns ansvar

Det pedagogiska arbetet vid varje fristående förskola ska ledas och samordnas av en rektor. Rektorn ska särskilt arbeta för att utbildningen utvecklas i enlighet med läroplanens mål. En rektor måste, genom utbildning och erfarenhet ha, pedagogisk insikt för att kunna anställas som rektor. Med pedagogisk utbildning menas utbildning i pedagogik på högskolenivå.

För rektorer för förskolan är det som huvudregel obligatoriskt att gå rektorsprogrammet. Detta gäller de rektorer som är anställda efter 1 juli 2019. De ska påbörja sin utbildning inom två år efter tillträde. De som var verksamma som förskolechefer den 1 juli 2019 omfattas inte av kravet. Det gäller även vid byte av arbetsgivare. Mer information om detta finns på Skolverkets webbplats.

Rektorn kan delegera vissa arbetsuppgifter och beslut till personer inom sin organisation som har tillräcklig kompetens och erfarenhet för att kunna genomföra uppdraget. Detta innebär att rektorn vid delegation måste överväga till vem delegation kan ske och på vilken nivå beslutsrätten ska ligga. Vissa arbetsuppgifter får inte delegeras enligt lag eller andra författningar.

Ledningsansvaret får inte delas mellan flera personer, till exempel till flera rektorer för samma förskoleenhet. Om man inrättar andra ledningsfunktioner får dessa funktioner inte ha en titel som kan leda till oklarheter kring vem som är rektor. Det måste vara tydligt för förskolans personal, barn och barnens vårdnadshavare vem som har ansvaret för ledningen och samordningen av det pedagogiska arbetet och verksamhetens inre organisation.

Vid en rektors frånvaro kan en ställföreträdare utses.

Ställföreträdaren kan fullgöra rektorns uppgifter vid frånvaron och det

ska i så fall vara tydligt för personal, barn och vårdnadshavare vem som är ställföreträdare.

Skolchefens ansvar

Huvudmannen ska utse en skolchef vars uppgift är att biträda huvudmannen med att säkerställa att lagar, förordningar och föreskrifter för utbildningen följs. Huvudmannen kan utse en skolchef för hela verksamheten eller flera skolchefer för delar av verksamheten.

Om skolchefen finner att verksamheten inte lever upp till vissa författningskrav ska denne se till att bristerna åtgärdas. Om skolchefens befogenheter inte är tillräckliga för att kunna vidta de åtgärder som behövs, exempelvis för att tillräckliga medel saknas, ansvarar hen för att informera den i huvudmannens organisation som är ytterst ansvarig.

Förskolans personal

(2 kap. 13–15 §§, 2 kap. 17–22 a §§ och 2 kap. 31§ skollagen)

Det är bara den som har legitimation som förskollärare och är behörig för viss undervisning som får bedriva undervisning i förskolan. Förskollärare ska ansvara för det pedagogiska innehållet i undervisningen och för att det målinriktade arbetet främjar barns utveckling och lärande. Förskollärare har i och med det ett särskilt ansvar i utbildningen som arbetslaget genomför gemensamt.

I undervisningen medverkar även andra i arbetslaget, till exempel barnskötare. Personalen ska ha sådan utbildning eller erfarenhet att barns utveckling och lärande främjas. Undervisningen ska baseras både på att barnen lär tillsammans och av varandra och på att de lär sig av samspelet mellan vuxna och barn.

För att en huvudman ska få anställa, anlita eller ta emot någon i förskolan måste personen visa upp ett utdrag ur belastningsregistret.

Huvudmannen ska tillse att all personal inom verksamheten är medveten om och iakttar gällande regler om sekretess, tystnadsplikt och anmälningsskyldighet enligt socialtjänstlagen.

Förskolans lokal ska vara ändamålsenlig

(2 kap. 35 § och 8 kap. 8 § skollagen)

Förskolan ska ha en lokal och utrustning som behövs för att nå syftet med utbildningen. Barnen ska erbjudas en trygg omsorg i en god inne- och utemiljö. Barnen ska erbjudas en väl avvägd dagsrytm och med varierande aktiviteter i olika sammanhang. Förskolans lokaler och miljö ska vara tillgängliga för alla barn och inspirera till samspel och att utforska omvärlden samt stödja utveckling, lärande, lek och kommunikation så att skollagens syfte med utbildningen uppfylls.

Lokalernas ändamålsenlighet bedöms utifrån gällande lagstiftning.

Lokalen ska ha ett giltigt bygglov för förskola. Har det varit annan verksamhet i byggnaden kan nytt bygglov behöva sökas. I ett bygglov ingår bl.a. att det upprättas en brandskyddsdocumentation utifrån den verksamhet som ska bedrivas. Saknas brandskyddsdocumentation bör en brandkonsult kontaktas för att upprätta en ny dokumentation.

Lokalen ska vara tillgänglighetsanpassad. Lokalen ska vara säker, hälsosam, ha god ventilation och ett naturligt ljus. Se miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningens webbplats för ytterligare information.

Huvudman måste göra en anmälan enligt miljöbalken innan verksamheten startar (38 § i förordning 1998:899) till miljö- och samhällsbyggnadsnämnden.

Huvudmannen ska se till att den även i övrigt följer samtliga krav på lokalen som finns från aktuella myndigheter.

Barngruppens sammansättning och storlek (8 kap. 8 § skollagen)

Huvudmannen ska se till att barngrupperna har en lämplig sammansättning och storlek och att barnen även i övrigt erbjuds en god miljö. Faktorer att ta hänsyn till är personalens utbildning och kompetens, personaltätheten relaterat till antal barn, barngruppens sammansättning och den fysiska miljön.

Förskolan ska ha ett rimligt antal barn per heltidstjänst utifrån barnens ålder och behov. Att kontinuerligt följa upp personaltätheten, barngruppens sammansättning och storlek samt genomföra barnkonsekvensanalyser i relation till förskolans uppdrag bör vara en del i det systematiska kvalitetsarbetet.

I kunskapsnämndens beslut om godkännande kan förskolans maximalt tillåtna antal barn anges. Antalet inskrivna barn får inte överstiga det som framgår av godkännandet, oavsett om inskrivna barn är folkbokförda i Karlskrona kommun eller inte. Nämnden kan vid en ansökan om förändring besluta om att förskolan får utöka antalet barn. Av beslutet ska det framgå vilket antal barn som godkänts och från vilket datum (permanent utökning) eller under vilken period beslutet gäller (tillfällig utökning).

Barnen ska vara säkra i verksamheten

(8 kap. 2 § och 2 kap. 8 § skollagen)

Huvudmannen är ansvarig för barnens säkerhet

Huvudmannen är ansvarig för barnens säkerhet under den tid de vistas i verksamheten. Huvudmannen ska ha dokumenterade rutiner för det systematiska säkerhetsarbetet. Rutinerna ska finnas tillgängliga i verksamhetens lokaler och vara kända av personal och uppdateras varje år. Innan en verksamhet startar ska en barnsäkerhetsrund genomföras och dokumenteras. Därefter ska en sådan barnsäkerhetsrund genomföras minst en gång per år. Säkerhetsbrister i lokaler eller de miljöer där barn vistas ska åtgärdas skyndsamt.

Karlskrona kommun har tecknat olycksfallsförsäkring för alla folkbokförda barn i kommunen. Huvudmannen ska se till att personal, barn och lokaler i övrigt omfattas av erforderligt försäkringsskydd.

Daglig registrering av barnens närvaro och frånvaro

Förskolans personal ska dagligen registrera barnens närvaro och frånvaro. Närvaroregistreringen ska finnas tillgänglig vid kunskapsförvaltningens tillsyn av verksamheten.

Förskolans utemiljö

Om huvudmannen hyr eller äger en egen gård för barnens utevistelse ska den årligen kontrolleras och besiktigas i enlighet med standarden SS-EN 1176-7:2020.

Huvudmannen ska utreda tillbud

Om det sker tillbud eller olyckor i verksamheten ska huvudmannen dokumentera och utreda dem. Berörda vårdnadshavare ska omgående informeras om vad som inträffat.

Vikarieberedskap

För att verksamheten ska kunna upprätthålla barnsäkerhet med en god kvalitet i verksamhetens innehåll måste det finnas ett system och en dokumenterad vikarieberedskap för både kortare och längre tids personalfrånvaro. Även när det finns vikarier i verksamheten ska barngruppen ha en lämplig sammansättning och storlek.

Att använda fordon i verksamheten

Om huvudmannen använder ett fordon (såsom en egen eller abonnerad bil eller buss) för att transportera barnen till olika aktiviteter så är det huvudmannens ansvar att transporten sker på ett säkert sätt och att huvudmannen alltid kan uppfylla tillsynsansvaret över barnen som färdas i fordonet.

Barnen ska få varierade och näringsriktiga måltider *(8 kap. 2 § skollagen)*

Barnen ska serveras varierade och näringsriktiga måltider. Det är kommunen eller styrelsen för den fristående förskolan som beslutar om vilken mat som ska serveras och hur serveringen ska gå till.

Huvudmannen har vägledning av Livsmedelsverkets nationella riktlinjer för måltider i förskolan.

Barn i behov av särskilt stöd ska få det *(8 kap. 9 § skollagen)*

I förskolan ska barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling ges det stöd som deras speciella behov kräver. Om det framkommer att ett barn är i behov av särskilt stöd, ska rektorn se till att barnet ges sådant stöd. Barnets vårdnadshavare ska ges möjlighet att delta vid utformningen av de särskilda stödinsatserna.

Förskolans personal ska samverka med barnens hem *(3 kap. 3 §, 4 kap. 13–14 §§ och 8 kap. 11 § skollagen)*

Förskolans arbetslag ska ta ansvar för att utveckla en tillitsfull relation mellan förskolan och hemmen. Vårdnadshavare ska ges möjlighet att vara delaktiga i utvärderingen av utbildningen.

Förskolans personal ska fortlöpande genomföra samtal med barns vårdnadshavare om barnets trivsel, utveckling och lärande och hålla sig informerade om barns personliga omständigheter med respekt för barnens integritet.

Minst en gång varje år ska personalen och barnets vårdnadshavare genomföra ett samtal om barnets utveckling och lärande (utvecklingssamtal). Förskollärare har det övergripande ansvaret för utvecklingssamtalet.

En huvudman måste ha ett godkännande för att få ha konfessionella inslag i utbildningen

(1 kap. 7-7d §§ skollagen)

En huvudman kan få godkännande från kunskapsnämnden att ha en konfessionell inriktning i en fristående förskola.

Om det framgår av huvudmannens godkännande att förskolan får ha en konfessionell inriktning, så gäller bland annat följande.

Undervisningen i en förskola ska alltid vara icke-konfessionell.

Endast andra aktiviteter i utbildningen än undervisningen kan ha en sådan inriktning. Deltagandet i konfessionella inslag ska alltid vara frivilligt. Huvudmannen måste försäkra sig om att vårdnadshavare och barn är införstådda med detta.

Ett konfessionellt inslag ska avgränsas från andra aktiviteter i utbildningen. Om det i undantagsfall inte är möjligt att avgränsa ett konfessionellt inslag från en annan aktivitet i utbildningen utan att syftet med aktiviteten går förlorat, får det konfessionella inslaget ingå i aktiviteten. Om ett barn inte vill delta i en aktivitet där ett konfessionellt inslag ingår ska barnet erbjudas att ta del i en likvärdig aktivitet som inte innehåller sådana inslag.

Konfessionella inslag får endast förekomma i begränsad omfattning och vid sådana tillfällen som huvudmannen skriftligen har informerat barnens vårdnadshavare om, i enlighet med skollagen.

Huvudmannen måste följa upp och utvärdera verksamheten

(2 kap. 8 § och 4 kap. 3–8 §§ skollagen)

Verksamheten ska följa de krav på uppföljning och utvärdering som regleras i skollagen.

Huvudmannen ska ha skriftliga rutiner för att ta emot, utreda och återkoppla klagomål. Huvudmannen ska också informera vårdnadshavarna om rutinerna.

Bidrag för att bedriva förskola

Huvudmannen har rätt till bidrag från Karlskrona kommun för barn som bor i Karlskrona kommun

Huvudmannen har rätt till bidrag för inskrivna barn som är bosatta i Karlskrona kommun

Huvudmannen har rätt att få bidrag från Karlskrona kommun för de barn som är bosatta i kommunen i enlighet med skollagens regler.

Formella krav på huvudmannen för att ta emot bidrag

För att få bidrag från Karlskrona kommun måste huvudmannen ha F-skattsedel och vara registrerad som arbetsgivare.

Huvudmannens inrapportering ska ske på ett korrekt sätt

Huvudmannen måste ge in ett korrekt underlag och det måste ske i rätt tid.

Av lagstiftning framgår inte på vilket sätt en kommun ska betala ut bidrag till enskilda huvudmän. Det framgår inte heller av lag hur en kommun ska stämna av antalet barn i en enskild huvudmans verksamhet. Kommunen har därmed rätt att besluta om ersättningsregler, inklusive regler för hur enskilda huvudmän ska begära bidrag för sin verksamhet.

För enskilda huvudmän som bedriver förskola i Karlskrona kommun gäller följande.

Huvudmannen ansvarar för att rapportera in barnen på ett korrekt sätt och i rätt tid, till kunskapsförvaltningen. Inrapporteringen ska ske i enlighet med kunskapsförvaltningens instruktioner.

Kunskapsförvaltningen kan komma att begära in handlingar som styrker de inlämnade uppgifterna.

Kunskapsförvaltningen justerar endast bidrag retroaktivt för en månad bakåt i tiden. Kunskapsförvaltningen betalar alltså inte ut bidrag retroaktivt för tid som är längre tillbaka än en månad. Om huvudmannen rapporterar in på ett felaktigt sätt eller inte inkommer med rapportering i rätt tid har huvudmannen inte rätt till bidrag för de barn som inte rapporterats in på ett korrekt sätt och i rätt tid.

Om det framkommer att en huvudman har mottagit bidrag på felaktiga grunder (till exempel för barn som inte vistats i verksamheten) har Karlskrona kommun rätt att kräva tillbaka eventuellt felaktigt bidrag (jmf 37 § Förvaltningslagen [2017:900]).

Utöver att kräva tillbaka bidrag har kunskapsnämnden möjlighet att vidta ytterligare åtgärder mot en huvudman som inte redovisat korrekta underlag för utbetalning av bidrag. Detta sker i sådana fall inom ramen för kunskapsförvaltningens tillsyn, och kan omfatta sanktioner såsom förelägganden, och i yttersta fall återkallande av huvudmannens godkännande.

Huvudmannen har endast rätt till bidrag för barn som faktiskt har ett behov av plats i förskolan

Huvudmannens rätt till bidrag utgår från barnet eller vårdnadshavarnas samt föräldrarnas behov av plats.

Utgångspunkten är att huvudmannen har endast rätt till bidrag för de barn som faktiskt vistas i förskolan. Detta innebär att ett barns inskrivningsdag ska vara den första dagen barnet är på plats och skolas in i verksamheten.

Om ett barns vårdnadshavare säger upp barnets plats i förskolan, så ska huvudmannen uppge den sista dagen barnet är på plats i verksamheten som sista vistelsedag, när rapportering sker till kunskapsförvaltningen. Huvudmannen har inte rätt till bidrag för tiden efter att barnet slutat att vara på plats. Detta innebär att i det avtal som huvudmannen ingår med vårdnadshavare, så bör huvudmannen reglera hur vårdnadshavare ska säga upp platsen. Exempelvis genom att ange en viss uppsägningstid, samt begära att uppsägningar ska vara skriftliga. Huvudmannens egen uppsägningstid påverkar dock inte om huvudmannen har rätt till bidrag eller ej. När barnet slutat vistas i verksamheten upphör också huvudmannens rätt till bidrag för barnet (även om barnets uppsägningstid fortfarande löper).

För att vara inskrivet i verksamheten så måste barnet eller barnets vårdnadshavare eller förälder ha ett behov av platsen. Om det inte finns ett behov av platsen så har huvudmannen inte rätt till bidrag för barnet. Om ett barn inte nyttjar sin plats i verksamheten under en sammanhållen period, och utan att ge en godtagbar anledning till frånvaron (såsom sjukdom eller semester) ska huvudmannen inleda en utredning om barnets, eller familjens, rätt att behålla förskoleplatsen. Utredningen ska vara ingående och dokumenteras skriftligt.

- Om huvudmannens utredning visar att barnet och vårdnadshavarna eller föräldrarna inte har behov av platsen ska barnets placering avslutas senast den dag som behovet upphörde.
- Om huvudmannens utredning visar att barnet och vårdnadshavarna eller föräldrarna har behov av platsen kan barnet vara fortsatt inskriven i verksamheten. Dock ska huvudmannen fortsätta utredningen, och om huvudmannen kommer fram till att behovet har upphört ska barnet skrivas ut från verksamheten, den dagen då behovet upphört.

Barn som inte vistats i verksamheten under två månader ska som huvudregel skrivas ut ur verksamheten eftersom barnet och vårdnadshavarna eller föräldrarna inte anses ha ett behov av platsen. Om utredningen visar att det finns synnerliga skäl för barnet eller föräldrarna att behålla platsen, kan undantag göras.

Huvudmannen ska särskilt säkerställa att barn som ska börja grundskolan skrivs ut ur verksamheten på ett korrekt sätt och vid rätt tidpunkt. Om en vårdnadshavare eller förälder inte säger upp platsen, så bör huvudmannen i god tid innan grundskolans termin startar kontakta barnets vårdnadshavare eller förälder för att kontrollera vilken dag som barnet slutar i verksamheten. Det är viktigt att barnets sista *vistelsedag* framgår av huvudmannens rapportering till kunskapsförvaltningen som avser augusti månad. Om ett barn som går i förskola blir placerad i grundskola skrivs barnet ut av kunskapsförvaltningen dagen före de kommunala skolornas terminsstart, om platsen inte sagts upp av vårdnadshavare eller förälder till ett tidigare datum.

Huvudmannen måste rapportera in barnens grund för inskrivning på ett korrekt sätt

Huvudmannen måste redovisa korrekta uppgifter om på vilken grund ett barn är inskrivet i verksamheten (exempelvis vårdnadshavares eller förälders arbete eller föräldraledighet, eller barnets egna behov på grund av familjens behov i övrigt).

Om grunden förändras är huvudmannen skyldig att vid nästkommande rapportering anmäla detta till kunskapsförvaltningen (exempelvis om en vårdnadshavare eller förälder går från arbetande till föräldraledig). Detta medför att huvudmannen bör ha tydliga rutiner gentemot vårdnadshavarna eller föräldrarna till barnen i verksamheten, för att se till att huvudmannen alltid har korrekta uppgifter om grunden för ett barns inskrivning i verksamheten.

Kunskapsförvaltningens utbetalning av bidrag

Kunskapsnämnden fattar beslut om bidrag till förskola med enskild huvudman. Besluten utgår från skollagens och skolförordningens föreskrifter om bidrag till enskilda huvudmän.

Den resursfördelningsmodell som kunskapsnämnden tillämpar utgår ifrån antalet barn. Modellen utgår även från socioekonomiska faktorer. Resursfördelningsmodellen är en garant för en likvärdig resursfördelning till förskola med kommunal respektive enskild huvudman.

Huvudmannen har rätt till bidrag för perioden från barnets första vistelsedag till sista dagen barnet har rätt att vara inskrivet i verksamheten. Kunskapsförvaltningen betalar ut bidrag till huvudmannen utifrån gemensamt avstämda underlag. Utbetalning sker den 20:e respektive månad. Om den 20:e är en lördag eller helgdag sker utbetalning den närmsta vardagen innan den 20:e.

Kunskapsförvaltningen mäter antalet placerade barn per den 10:e varje månad. Om den 10:e infaller på en lördag, söndag eller helgdag, görs mätningen nästkommande vardag.

Barn folkbokförda i annan kommun *(8 kap. 19–20 §§ skollagen)*

Om verksamheten tar emot barn från en annan kommun så regleras bidrag och villkor direkt mellan huvudmannen och barnets hemkommun. Samma sak gäller om ett inskrivet barn flyttar till annan kommun och behåller platsen i fristående förskola i Karlskrona kommun.

Om huvudmannen har ett godkännande som begränsar antalet barn i verksamheten, så får det totala antalet barn i verksamheten inte överstiga det antal barn som verksamheten har godkännande för, oavsett om barnen bor i Karlskrona eller ej. Därför ska även inskrivna barn som är folkbokförda i annan kommun rapporteras till kunskapsförvaltningen i enlighet med kunskapsförvaltningens rutiner. Detta gäller även de huvudmän som inte har ett godkännande med ett preciserat antal platser.

Tilläggsbelopp

(8 kap. 23 § skollagen)

Kort om tilläggsbelopp

Resurser för extra anpassningar och särskilt stöd ska i de allra flesta fall bekostas av det grundbelopp som kommunen betalar ut till enskilda huvudmän. Huvudmän för fristående förskolor kan ansöka om ett tilläggsbelopp för extraordinära stödåtgärder. Extraordinära stödåtgärder är insatser utöver det särskilda stödet. Det handlar om omfattande åtgärder som väsentligt avviker från det förskolan ska göra inom grundbeloppet. Tilläggsbeloppet är ett bidrag utöver detta grundbelopp, som bara beviljas i undantagsfall. Karlskrona kommun är inte skyldig att lämna bidrag för barn som är i behov av särskilt stöd, om betydande ekonomiska eller organisatoriska svårigheter uppstår för Karlskrona kommun.

Hur man ansöker om tilläggsbelopp

En huvudman som vill ansöka om tilläggsbelopp ska använda den ansökningsblankett som finns tillgänglig på karlskrona.se. Där anges även vilka bilagor som är obligatoriska att bifoga med ansökan. Ansökan ska skrivas under av huvudmannen eller den huvudmannen sätter i sitt ställe.

Kunskapsförvaltningen beviljar tilläggsbelopp tidigast från den dagen då ansökningsblanketten inkommer till förvaltningen och beviljar inte tilläggsbelopp retroaktivt.

Utbetalning av tilläggsbelopp

Om ett barn har blivit beviljat tilläggsbelopp från kunskapsförvaltningen, så betalas det ut till huvudmannen halvårsvis, i vissa fall helårsvis. Bidraget utgår från första dagen som barnet beviljats tilläggsbelopp, till sista beviljade dagen, alternativt sista

dagen barnet är inskrivet i verksamheten, beroende på vad som inträffar först.

Huvudmannen är skyldig att anmäla förändrade förhållanden

Huvudmannen är skyldig att anmäla förändrade förhållanden som uppkommit efter att kunskapsnämnden beslutat att bevilja ansökan om tilläggsbelopp delvis eller i sin helhet. Om barnet till exempel slutar på förskolan eller byter förskoleenhet, får förändrad vistelsetid eller blir långvarigt frånvarande har huvudmannen skyldighet att omgående meddela kunskapsförvaltningen detta.

Den huvudman som erhållit tilläggsbelopp på felaktiga grunder kan bli skyldig att återbetala beloppet. Kunskapsförvaltningen kan även komma att inleda en tillsyn av huvudmannen.

Utgångspunkter när en förskola stänger

Om en förskola stänger så finns det vissa skyldigheter för huvudmannen.

Huvudmannen ska, så långt det är möjligt, i god tid innan ett beslut om stängning informera barnen i verksamheten, deras vårdnadshavare, anställda i verksamheten, samt eventuella vårdnadshavare vars barn står i kö till verksamheten.

Om huvudmannen har personer anställda i verksamheten, så måste huvudmannen se till att tillvarata deras rättigheter i exempelvis arbetsrättslig reglering och kollektivavtal.

Vid stängning av en fristående verksamhet erbjuder Karlskrona kommun de aktuella barnen en plats i kommunal verksamhet. Vårdnadshavarna har även möjlighet att ansöka om plats på kommunal, fristående förskola eller fristående pedagogisk omsorg om de önskar en annan plats än den kommunen erbjuder. Barnen hamnar i kommunens omplaceringskö och erbjuds att byta förskola när det blir deras tur i kön.

Om en huvudman stänger en verksamhet på eget initiativ

Om en huvudman vill avveckla hela sin verksamhet

Om en huvudman vill avveckla hela sin verksamhet måste huvudmannen fatta ett formellt beslut om detta. Av beslutet ska det framgå när verksamheten ska avvecklas. Beslutet ska vara undertecknat av behörig firmatecknare.

Senast fyra månader innan verksamheten avvecklas ska huvudmannen skicka in beslutet till kunskapsförvaltningen. Huvudmannen ska även skicka med handlingar som visar vem som har rätt att teckna huvudmannens firma (exempelvis ett registreringsbevis från Bolagsverket).

Huvudmannen ska löpande hålla kunskapsförvaltningen uppdaterad om avvecklingen.

Kunskapsnämnden återkallar huvudmannens godkännande att bedriva förskola, i enlighet med huvudmannens önskan om att avveckla verksamheten.

Om en huvudman vill stänga ner delar av sin verksamhet

Om en huvudman vill stänga ner en av flera delar av sin verksamhet (exempelvis en avdelning) ska huvudmannen skriftligen och senast fyra månader innan förändringen informera kunskapsförvaltningen om detta.

Huvudmannen ska i första hand erbjuda barnen en plats i en annan del av huvudmannens verksamhet. Om detta inte är möjligt ska huvudmannen skriftligen och i god tid innan informera både kunskapsförvaltningen och barnens vårdnadshavare om detta.

När huvudmannen stängt ner aktuella delar av verksamheten korrigerar kunskapsförvaltningen vid behov utbetalda bidrag och eventuella tilläggsbelopp. Därefter registrerar kunskapsförvaltningen att den aktuella delen av huvudmannens verksamhet har stängts ner.

Om kunskapsnämnden stänger en förskola på grund av brister (26 kap. 13–14 §§, 26 kap. 15–16 §§, 26 kap. 16 b §, 26 kap. 18 § och 28 kap. 5 § skollagen)

Kunskapsnämnden är den myndighet som utövar tillsyn över förskolor som bedrivs av enskilda huvudmän. (Läs mer om detta i avsnittet om [tillsyn](#))

Kunskapsnämnden kan återkalla ett godkännande

Om kunskapsnämnden bedömer att det finns allvarliga brister i en huvudmans verksamhet, så kan kunskapsnämnden i yttersta fall återkalla ett godkännande att bedriva förskola.

Ett godkännande kan bland annat återkallas om

- huvudmannen inte har följt ett föreläggande och missförhållandet är allvarligt,
- det finns upprepade allvarliga brister i verksamheten, eller
- huvudmannen inte längre uppfyller förutsättningarna för att godkännas.

Kunskapsnämnden får besluta att beslut om återkallelse ska gälla trots att det ännu inte vunnit laga kraft. Detta innebär att beslutet att återkalla godkännandet gäller även om beslutet överklagas till förvaltningsrätten.

Kunskapsnämnden kan meddela ett tillfälligt verksamhetsförbud

Kunskapsnämnden kan också fatta ett beslut om tillfälligt verksamhetsförbud. Ett sådant beslut innebär att nämnden förbjuder huvudmannen att tills vidare, helt eller delvis, driva verksamheten vidare. Ett sådant beslut gäller omedelbart, men som längst i sex månader. Beslutet kan gälla hela, eller delar av förskolan.

Ett beslut om tillfälligt verksamhetsförbud kan fattas om det är sannolikt att nämnden kommer att fatta ett beslut om återkallelse, och nämnden inte kan vänta med beslutet med hänsyn till allvarlig risk för barnens hälsa eller säkerhet, eller annan särskild anledning.

Information till vårdnadshavare

Om kunskapsnämnden fattar ett beslut om tillfälligt verksamhetsförbud eller återkallar ett godkännande så kommer kunskapsförvaltningen att skicka ett brev till vårdnadshavare som har barn inskrivna på förskolan. I brevet informerar kunskapsförvaltningen om beslutet och om möjligheten för vårdnadshavare att söka andra placeringar för de berörda barnen. Även huvudmannen ska informera berörda barn och vårdnadshavare om beslutet.

Bidrag när kunskapsnämnden fattar beslut om återkallelse eller tillfälligt verksamhetsförbud

Huvudmannen ansvarar för att inte bedriva någon verksamhet i enlighet med beslutet.

Om kunskapsnämnden fattar ett beslut om tillfälligt verksamhetsförbud så kommer huvudmannen inte få något bidrag under den tid beslutet gäller, för den del av verksamheten som

beslutet gäller. Barnen som är inskrivna i verksamheten kommer att vara fortsatt inskrivna, såvida platserna inte sägs upp av vårdnadshavare. Om ett tillfälligt verksamhetsförbud hävs så kommer huvudmannen att få bidrag för tiden efter hävningen.

Om kunskapsnämnden återkallar ett godkännande så upphör utbetalningarna av bidrag till huvudmannen vid det datum som står i beslutet.

Att överklaga kunskapsnämnden beslut

En huvudman kan överklaga ett beslut om tillfälligt verksamhetsförbud eller återkallelse till förvaltningsrätten. Huvudmannen kan då begära att förvaltningsrätten beslutar om så kallad inhibition. Om domstolen fattar ett beslut om inhibition så får huvudmannen fortsätta att bedriva sin verksamhet fram till dess att domstolen meddelat en slutlig dom i målet. Om beslutet inhiberas får huvudmannen bidrag för de barn som finns i verksamheten. Läs mer nedan under avsnittet "Att överklaga kunskapsnämnden beslut".

Huvudmannen måste starta sin verksamhet inom två år (26 kap. 14 c § skollagen)

Om kunskapsnämnden har godkänt en enskild som huvudman för förskola, så har huvudmannen två år på sig att starta verksamheten. Om huvudmannen inte startar verksamheten inom denna tid så ska kunskapsnämnden, i enlighet med skollagen, återkalla huvudmannens godkännande.

Huvudmannen har även möjlighet att i god tid innan de två åren har förflutit kontakta kunskapsförvaltningen för att ansöka om uppskjuten start.

Om huvudmannen inte bedriver sin verksamhet på två år (26 kap. 14 c § skollagen)

Om en huvudman har startat upp en verksamhet i enlighet med ett godkännande, men sedan inte bedrivit verksamhet under två år så ska kunskapsnämnden, i enlighet med skollagen, återkalla huvudmannens godkännande.

Om en huvudman går i konkurs

Om det finns en uppenbar risk för att en huvudman som bedriver förskola kommer att gå i konkurs ska huvudmannen omgående meddela detta till kunskapsförvaltningen.

Om ett företag försätts i konkurs ska en konkursförvaltare företräda konkursboet och denne ersätter därmed tidigare styrelse. Styrelsen, som tidigare haft ansvar för företaget (dvs gäldenären), förlorar då råddigheten över egendomen och kan inte heller ingå några nya förbindelser.

En konkursförvaltare kan välja att direkt stänga ner förskolan. Konkursförvaltaren ska då omgående skriftligen meddela kunskapsförvaltningen om detta.

Konkursförvaltaren kan även ansöka hos kunskapsförvaltningen om att få fortsätta bedriva verksamheten. Väljer konkursförvaltaren att bedriva verksamheten vidare, och under tiden söka intressenter som kan överta verksamheten, måste konkursförvaltaren göra en skriftlig ansökan till kunskapsförvaltningen om önskad fortsatt drift av förskolan och redovisa vilka eventuella förutsättningar som en fortsatt drift kräver.

I de fall en verksamhet kan bedrivas vidare av en konkursförvaltare, och konkursförvaltaren avser söka efter någon som kan överta verksamheten, måste konkursförvaltaren ha ett nära samarbete med kunskapsförvaltningen.

En konkursförvaltare måste ta hänsyn till att godkännandet för att bedriva förskola inte kan "säljas" till annan juridisk person. Finner konkursförvaltaren en intressent måste denne intressent göra en ansökan om att godkännas som huvudman i enlighet med skollagen och dessa regler.

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

Vid stängning av en fristående verksamhet erbjuder Karlskrona kommun de aktuella barnen en plats i kommunal verksamhet. Vårdnadshavarna har även möjlighet att ansöka om plats på kommunal, fristående förskola eller fristående pedagogisk omsorg om de önskar en annan plats än den kommunen erbjuder. Barnen

hamnar i kommunens omplaceringskö och erbjuds att byta förskola när det blir deras tur i kön.

Kunskapsförvaltningen utför tillsyn över enskilda huvudmän

(26 kap. 2 §, 26 kap. 4 §, 26 kap. 6–7 §§ och 26 kap. 9 § skollagen)

I enlighet med skollagen utövar Karlskrona kommun, via kunskapsnämnden, tillsyn över förskolor med enskilda huvudmän i Karlskrona kommun. Granskningen av verksamheterna utförs av kunskapsförvaltningen.

En etableringskontroll genomförs innan utbildningen startar. Denna form av tillsyn är till för att se att den planering som huvudmannen har presenterat i sin ansökan går att genomföra.

Syftet med tillsynen är att kontrollera att verksamheten uppfyller de krav som följer av lagar och andra föreskrifter. I tillsynen ingår att fatta de beslut om åtgärder som kan behövas för att en huvudman som bedriver verksamheten ska rätta till fel som upptäckts vid granskningen.

Kunskapsförvaltningen genomför regelbundet tillsyn av de enskilda huvudmän som bedriver förskola. Cirka vart tredje år genomförs någon typ av tillsyn av respektive huvudman.

Tillsynen kan ske på olika sätt, som exempelvis genom tillsynsbesök, enkätutskick, dokumentstudier och intervjuer. Kunskapsförvaltningen kan även genomföra oanmälda besök. Kunskapsförvaltningen kan genomföra tillsyn inom en viss del av huvudmannens verksamhet.

Fristående förskolor är på begäran av kunskapsförvaltningen skyldiga att tillhandahålla handlingar och annat material som behövs för tillsynen. Dokumentation som kunskapsförvaltningen efterfrågar ska finnas tillgänglig vid tillsyn. Kunskapsförvaltningen har också, i den omfattning det behövs för tillsynen, rätt att få tillträde till de byggnader, lokaler och andra utrymmen som används i verksamheten.

Kunskapsförvaltningens dokument och ärendehantering regleras i kunskapsförvaltningens arkivredovisning. Arkivredovisningen är förankrad i tryckfrihetsförordningen och arkivlagen. Arkivredovisningen kan begäras ut från kunskapsförvaltningen och

användas som stöd i dokumenthantering för enskilda huvudmän. Andra källor för stöd i arkivfrågor är Sveriges kommuner och regioner (SKR) och Riksarkivet. I Karlskrona kommun är det Sydarkivera som är arkivmyndighet.

När en handling innehåller personuppgifter är dataskyddsförordningen (GDPR) det regelverk som styr hur länge uppgifter ska sparas hos en enskild huvudman.

Ett ytterligare syfte med tillsyn är att bidra till kvalitetshöjning i den verksamhet som granskas. I samband med tillsyn kan kunskapsförvaltningen därför ge råd och vägledning till huvudmän i syfte att stödja förändrings- och utvecklingsarbetet.

Kunskapsförvaltningen bjuder under året in huvudmännen för de fristående förskolorna till dialogmöten om ekonomiska frågor, information om olika sakområden, ny lagstiftning m.m.

Ingripanden vid tillsyn

(26 kap. 10–14 §§, 26 kap. 14 c–16 §§, 26 kap. 16 b § och 26 kap. 18 § skollagen)

Om det vid tillsyn framkommer att en verksamhet bedrivs med brister eller att enskilda som godkänts av Karlskrona kommun inte längre uppfyller kraven i skollagen och gällande styrdokument kan kunskapsförvaltningen besluta om olika ingripanden.

De sanktioner som finns i skollagen är

- anmärkning,
- föreläggande,
- föreläggande förenat med vite,
- tillfälligt verksamhetsförbud,
- verksamhetsförbud, och
- återkallelse av godkännande.

Innan kunskapsförvaltningen fattar ett tillsynsbeslut får huvudmannen möjlighet att ta del av och yttra sig över förslag till beslut. Eventuella synpunkter från huvudmannen kan ligga till grund för kommande beslut. Detta för att säkerställa att beslut fattas på korrekta grunder.

Räddningstjänsten, miljö- och samhällsbyggnadsnämnden med flera kan också ingripa i sin myndighetsutövning.

Att överklaga kunskapsnämndens beslut

Vilka beslut kan överklagas genom förvaltningsbesvär?

(28 kap. 5 § skollagen samt 25 § och 43–45 §§ förvaltningslagen)

Några av kunskapsnämndens beslut kan överklagas genom förvaltningsbesvär:

- beslut om godkännande,
- beslut om utbetalning av bidrag (grundbelopp och tilläggsbelopp),
- beslut om återkallelse av godkännande,
- beslut om vitesföreläggande, och
- beslut om tillfälligt verksamhetsförbud.

Om nämnden fattar ett beslut som kan överklagas genom förvaltningsbesvär skickas en anvisning om hur ett beslut kan överklagas med beslutet.

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

Överklagandet ställs till förvaltningsrätten men lämnas till kunskapsförvaltningen. Överklagandet måste komma in till kunskapsförvaltningen inom tre veckor från den dag då den klagande fick del av beslutet.

Nämnden prövar om överklagandet har kommit in i rätt tid. Om överklagandet har kommit in för sent ska nämnden som huvudregel avvisa det. Om överklagandet inte avvisas och ingen omprövning görs (se nedan), ska nämnden överlämna överklagandet och övriga handlingar i ärendet till förvaltningsrätten.

Omprövning av beslut

(38–39 §§ förvaltningslagen)

nämnden ska ändra sitt beslut om den finner att beslutet är uppenbart felaktigt, om det tillkommit nya omständigheter eller av någon annan anledning. En förutsättning är dock att beslutet kan ändras snabbt och enkelt och utan att det blir till nackdel för någon enskild part.

Ett beslut som har överklagats får ändras av nämnden enbart i de fall som anges ovan och bara om överklagandet och övriga handlingar i ärendet ännu inte har överlämnats till förvaltningsrätten.

Om nämnden ändrar ett beslut som har överklagats såsom klaganden önskat, ska överklagandet inte skickas till förvaltningsrätten.

Om beslutet ändras delvis, ska överklagandet och övriga handlingar överlämnas till förvaltningsrätten. Överklagandet ska då anses omfatta det nya beslutet.

Man kan begära inhibition

(26 kap. 16 § skollagen, 28 § förvaltningsprocesslagen och 48 § förvaltningslagen)

I vissa fall kan nämnden besluta att ett beslut gäller omedelbart. Då kan den som överklagat beslutet begära inhibition, det vill säga begära att nämndens beslut tills vidare inte ska gälla. Yrkandet ska ställas direkt till förvaltningsrätten. Det är förvaltningsrätten som avgör om beslutet ska inhiberas eller inte.

Pedagogisk omsorg

Man behöver ett godkännande för att få bedriva pedagogisk omsorg

Hur man ansöker om ett godkännande (25 kap. 10 § skollagen)

För att bedriva pedagogisk omsorg i Karlskrona behöver en enskild huvudman ansöka om och beviljas ett godkännande från kunskapsnämnden i Karlskrona kommun.

På Karlskrona.se finns en blankett som den som ansöker om att godkännas som huvudman ("sökanden") ska fylla i. Där finns också mer information om hur ansökningsprocessen går till. I ansökningsblanketten finns det instruktioner om vilka bilagor som ska skickas in med ansökan.

Ansökan ska vara undertecknad av behörig firmatecknare, alla frågor i blanketten ska besvaras och alla bilagor ska skickas in.

Om sökanden avser att bedriva flera verksamheter krävs en ansökan om godkännande för varje verksamhetsställe.

Avgift och handläggningstid (25 kap. 10 c § skollagen)

Kunskapsnämnden har, i enlighet med skollagen, rätt att ta ut en avgift för ansökan. Mer information om eventuell avgift finns på karlskrona.se.

Det är kunskapsförvaltningen som handlägger ansökan. Handläggningen startar först efter att eventuell avgift har inbetalats av sökanden.

Ansökan ska lämnas in till kunskapsförvaltningen i god tid innan verksamheten beräknas starta. Kunskapsförvaltningen strävar efter att handläggningstiden ska vara högst fyra månader. Handläggningstiden räknas från och med att en ansökan är komplett.

Den som ansöker som huvudman måste visa att den uppfyller kraven (25 kap. 7 § och 25 kap. 10–10 b §§ skollagen)

Sökanden måste visa att den uppfyller kraven i skollagen. Sökanden behöver lämna in tillräckliga uppgifter för att kunskapsnämnden ska kunna pröva om kraven är uppfyllda.

Ett godkännande avser en viss enhet för pedagogisk omsorg.

I ansökan ska det framgå hur sökanden har tänkt att skapa de förutsättningar som behövs för att utforma verksamheten och uppfylla kraven. En ansökan ska därför inte beskriva vad som redan finns angivet i de nationella styrdokumentet.

I ansökan ska sökanden även beskriva vilka som ingår i sökandes så kallade "ägar- och ledningskrets".

Vilka ingår i ägar- och ledningskretsen?

Om sökanden är en juridisk person så består ägar- och ledningskretsen av följande personer:

1. den verkställande direktören och andra som genom en ledande ställning eller på annat sätt har ett bestämmande inflytande över verksamheten,
2. styrelseledamöter och styrelsesuppleanter,
3. bolagsmännen i kommanditbolag eller andra handelsbolag, och
4. personer som genom ett direkt eller indirekt ägande har ett väsentligt inflytande över verksamheten. Som huvudregel avses här de ägare som representerar mer än 10 procent av det röstberättigade aktiekapitalet. Om en ägare med väsentligt inflytande är en annan juridisk person, ska prövningen kunna omfatta även ledning och ägare hos denna. Det avgörande är vilket inflytande dessa personer kan anses ha över verksamheten, oavsett om det är direkt eller indirekt genom andra juridiska personer.

Det ska i ägar- och ledningskrets finnas insikt i de föreskrifter som gäller för verksamheten

För att få ett godkännande att bedriva pedagogisk omsorg krävs att någon av personerna inom ägar- och ledningskretsen har insikt i de föreskrifter som gäller för verksamheten. Beroende på vilken bolagsform sökanden har och hur sökanden utformar sin verksamhet, gäller olika bestämmelser. Om sökanden är ett aktiebolag, så gäller arbetsmiljölagen, till exempel. Alla personer

inom ägar- och ledningskretsen behöver inte ha insikt i alla föreskrifter, men insikten i de föreskrifter som gäller för verksamheten måste finnas representerad inom kretsen.

Sökanden ska bland annat ha förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten

Sökanden måste också ha förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten (såsom skollagen). I denna del så bedömer kunskapsnämnden bland annat sökandens ekonomiska förutsättningar.

Alla i sökandens ägar- och ledningskrets ska vara lämpliga

Kunskapsnämnden prövar även om sökanden är lämplig att bedriva pedagogisk omsorg. Var och en av de personer som ingår i ägar- och ledningskretsen måste vara lämpliga. Syftet med prövningen är att förhindra att oseriösa aktörer bedriver pedagogisk omsorg.

Vid lämplighetsprövningen ska viljan och förmågan att fullgöra sina skyldigheter mot det allmänna, laglydnad i övrigt och andra omständigheter av betydelse beaktas. Vid lämplighetsbedömningen undersöker kunskapsnämnden exempelvis personernas ekonomiska skötsamhet, och om de har begått några brott.

Kunskapsnämnden kan inhämta underlag från andra myndigheter samt kreditupplysningsbolag

För att bedöma huvudmannens insikt, lämplighet och förutsättningar att bedriva verksamheten i enlighet med gällande författningar kan kunskapsförvaltningen komma att hämta in uppgifter från bland annat Polismyndigheten, Bolagsverket, Kronofogden, Skatteverket och kreditupplysningsbolag. Även andra uppgifter komma att ligga till grund för bedömningen. Det kan exempelvis vara tidigare anmälningsärenden och tillsynsbeslut, om sökanden har engagemang i en annan verksamhet inom skolväsendet.

Krav på platsen där verksamheten ska bedrivas

Den plats där sökanden ska bedriva den pedagogiska omsorgen ska vara lämplig. Om verksamheten ska bedrivas där någon är folkbokförd ska utdrag ur belastningsregistret på de som är 15 år eller äldre och folkbokförda där visas upp.

Ett godkännande avser verksamhet på en specifik plats.

Det är kunskapsnämnden som beslutar om sökanden ska godkännas

(25 kap. 10 § skollagen)

Kunskapsförvaltningen handlägger ansökan och tar fram ett förslag till beslut. Det är dock kunskapsnämnden i Karlskrona kommun som beslutar om sökanden ska godkännas som huvudman.

Kunskapsnämnden gör en individuell prövning av ansökan. Det betyder att nämndens prövning präglas av objektivitet, likvärdighet och rättssäkerhet.

Verksamheten behöver startas upp inom två år

(26 kap. 14 c § skollagen)

Om nämnden ger ett godkännande att bedriva pedagogisk omsorg, så måste huvudmannen starta upp verksamheten inom två år. Om verksamheten inte startas upp inom denna tid så ska kunskapsnämnden, i enlighet med skollagen, återkalla huvudmannens godkännande. Om det finns särskilda skäl får kunskapsnämnden avstå från att återkalla godkännandet.

Huvudmannen har möjlighet att ansöka om uppskjuten start. Huvudmannen måste lämna in sin ansökan till kunskapsförvaltningen i god tid innan godkännandet förfaller.

Att ändra ett godkännande

(25 kap. 10 § och 25 kap. 10 c § skollagen)

Ett godkännande att bedriva pedagogisk omsorg knyts till ett specifikt verksamhetsställe. Om huvudmannen har fått ett godkännande som omfattar ett specifikt antal platser, så får platsantalet inte överskridas. Andra myndigheter, såsom miljöförvaltningen, kan påverka eller begränsa antalet platsen i verksamheten. I så fall inte heller andra myndigheters begränsningar överskridas.

Om huvudmannen önskar göra väsentliga förändringar av verksamheten, så måste huvudmannen ansöka om ett nytt godkännande hos kunskapsnämnden. Exempelvis:

- om huvudmannen vill utöka antalet barn i verksamheten, eller
- om huvudmannen önskar bedriva verksamhet på ett annat verksamhetsställe.

Ansökan ska lämnas in i god tid innan huvudmannen önskar genomföra förändringen. Den planerade förändringen inte får genomföras av huvudmannen innan nämnden lämnat ett nytt godkännande.

Kunskapsförvaltningen tar ut en avgift för en ansökan som avser ändring i befintlig verksamhet.

Överlåtelse av verksamheten samt fusion

(25 kap. 10 § skollagen)

Om huvudmannen önskar att en annan huvudman ska bedriva verksamheten, ska den nuvarande huvudmannen skriftligen informera kunskapsförvaltningen så fort en överenskommelse träffats om detta mellan berörda huvudmän. Av inlämnad skrivelse ska det framgå att huvudmannen önskar att en annan huvudman tar över verksamheten. Den tilltänkta nya huvudmannen måste lämna in en ansökan om att godkännas som huvudman till kunskapsförvaltningen. Ovan finns mer information om ansökan.

Om en huvudman genom absorption ska fusioneras till ett övertagande bolag, behöver det övertagande bolaget inneha ett eget godkännande för att få bedriva pedagogisk omsorg. Det övertagande bolaget ska därför lämna in en ansökan om att godkännas som huvudman till kunskapsförvaltningen.

Vid såväl överlåtelse som fusion ska ansökan om att godkännas som huvudman lämnas in till kunskapsförvaltningen innan överlåtelsen respektive fusionen påbörjas.

Att vara huvudman i pedagogisk omsorg

Huvudmannen ska alltid ha tillräcklig insikt och dess ägare och ledning ska vara lämpliga att bedriva pedagogisk omsorg

(25 kap. 10–10 a §§ och 25 kap. 10 c § skollagen)

En huvudman som är godkänd att bedriva pedagogisk omsorg måste hela tiden säkerställa att den har insikt i de författningar som reglerar verksamheten. Alla i ägar- och ledningskretsen måste också vara lämpliga.

Huvudmannen behöver löpande säkerställa att det finns förutsättningar att bedriva verksamheten i enlighet med gällande regelverk.

Kunskapsförvaltningen genomför regelbundet tillsyn över de som bedriver pedagogisk omsorg. I tillsynen kan kunskapsförvaltningen bland annat undersöka om huvudmannen har den insikt som krävs och att alla i ägar- och ledningskretsen är lämpliga att bedriva pedagogisk omsorg. Mer information om detta finns i avsnittet nedan om tillsyn.

Huvudmannen är skyldig att anmäla förändringar i ägar- och ledningskretsen

(25 kap. 10 b § skollagen)

Huvudmannen måste anmäla alla förändringar som sker i ägar- och ledningskretsen. Om någon person slutar att vara del av kretsen, eller om någon person tillkommer, så ska huvudmannen anmäla detta till kunskapsförvaltningen.

Exempelvis ska huvudmannen anmäla in till kunskapsförvaltningen

- om en ny aktieägare får ett väsentligt inflytande i huvudmannen, eller
- om styrelsen i ett bolag eller stiftelse förändras.

Anmälan ska skickas in till kunskapsförvaltningen senast inom **en** månad från att kretsen förändrats.

På Karlskrona kommuns hemsida finns ett formulär för att anmäla en förändring i ägar- och ledningskretsen.

När kunskapsförvaltningen fått in en anmälan om ändrad ägar- och ledningskrets prövar kunskapsförvaltningen om huvudmannen fortfarande uppfyller kraven i skollagen vid den regelbundna tillsynen.

Att bedriva verksamhet genom entreprenad

Huvudmannen kan överlämna uppgifter genom entreprenad

(23 kap. 2 § och 23 kap. 8 § skollagen)

Enligt skollagen får enskilda huvudmän med bibehållet huvudmannaskap genom avtal överlämna uppgifter inom verksamheten till fysisk eller juridisk person.

I skollagen framgår vilket ansvar som tillfaller huvudmannen. Detta ansvar kan enligt lagstiftningen inte överlämnas till annan part. Verkställighet av beslut, uppgifter i form av att fullgöra vissa ledningsuppgifter, viss samordning och att besluta i frågor som inte

enligt författningarna enbart kan fattas av huvudman, kan överlåtas till annan.

Huvudmannens skyldigheter kvarstår även när verksamheten bedrivs genom entreprenad

(23 kap. 2 § skollagen)

Huvudmannen ansvarar för att den som ska bedriva uppgifter på entreprenad uppfyller samma krav som skollagen och dessa regler ställer på huvudmannen. En huvudmans ansvar och skyldighet kvarstår för de uppgifter som läggs på entreprenad.

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

Huvudmannen ska informera kunskapsförvaltningen om verksamheten bedrivs genom entreprenad

(23 kap. 2 § skollagen)

Om en verksamhet har lämnats ut på entreprenad ska huvudmannen lämna skriftlig information till kunskapsförvaltningen om detta. Informationen ska beskriva vilka uppgifter som ska utföras av annan, och vem som ska utföra dem. Huvudmannen ska också lämna information om hur huvudmannen försäkrat sig om att verksamheten kommer att bedrivas i enlighet med skollagen och nämndens regler och eventuella andra författningar.

Informationen ska lämnas till kunskapsförvaltningen senast vardagen efter att ett avtal har träffats mellan huvudmannen och den som åtagit sig att utföra uppgifter i verksamheten. En kopia på avtalet ska bifogas till informationen som huvudmannen skickar in till kunskapsförvaltningen. Information ska skickas till kunskapsforvaltningen@karlskrona.se

Inom ramen för sin tillsyn kan kunskapsförvaltningen begära att huvudmannen visar upp uppdragsbeskrivning för de uppdrag som lämnats på entreprenad och huvudmannens avtal med entreprenören.

Avtal mellan huvudmän och entreprenörer upphäver inte skollagens bestämmelser eller regler samt regler som upprättats av kunskapsförvaltningen och kunskapsnämnden.

Övergripande formella och administrativa krav på verksamheten

Rätt till plats i pedagogisk omsorg

(8 kap. 3 §, 8 kap. 5–6 §§, 8 kap. 18–19 §§ och 25 kap. 2 § skollagen)

Vilka barn har rätt till en plats i pedagogisk omsorg?

I skollagen finns regler om vilka barn som har rätt till en plats i förskola. I lagen står även att barn kan erbjudas plats i pedagogisk omsorg i stället för förskola, om barnens vårdnadshavare önskar det.

Barn mellan ett och sex år har som utgångspunkt rätt till plats i förskola. För att ha rätt till plats krävs att

- barnets vårdnadshavare eller föräldrar arbetar eller studerar,
- barnet har ett eget behov av pedagogisk omsorg utifrån familjens situation, eller
- barnets vårdnadshavare eller föräldrar är föräldralediga eller aktivt arbetssökande, och
- barnet ännu inte har börjat förskoleklass.

Barnet måste vara bosatt i Sverige

För att ha rätt till förskola måste barnet vara bosatt i Sverige.

I skollagen definieras följande som bosatta i Sverige:

- Den som ska vara folkbokförd här enligt folkbokföringslagen
- Den som inte är folkbokförd här men som omfattas av 1 § första stycket eller 1 a § första stycket lagen om mottagande av asylsökande m.fl. Om ett beslut om avvisning eller utvisning meddelats mot någon som avses här ska personen fortfarande anses vara bosatt i Sverige på den grunden till dess att han eller hon lämnar landet. Om den som avvisats eller utvisats håller sig undan så att beslutet inte kan verkställas ska personen dock anses som bosatt i Sverige på den grund att personen som vistas här utan stöd av myndighetsbeslut eller författning.

- Den som vistas här med stöd av tidsbegränsat uppehållstillstånd enligt 5 kap. 15 § utlänningslagen.
- Den som har rätt till utbildning eller annan verksamhet enligt skollagen till följd av EU-rätten, avtalet om Europeiska ekonomiska samarbetsområdet (EES) eller avtalet mellan Europeiska unionen och dess medlemsstater, å ena sidan, och Schweiz, å andra sidan, om fri rörlighet för personer.
- Den som är familjemedlem till en person som tillhör en främmande makts beskickning eller lönade konsulat eller dess betjäning eller som avses i 4 § lagen om immunitet och privilegier i vissa fall och som inte omfattas av 29 kap. 2 § 3 punkten skollagen.
- Den som vistas här utan stöd av myndighetsbeslut eller författning.

Krav på att pedagogiska omsorgen ska vara öppen för alla barn

Pedagogisk omsorg ska som utgångspunkt vara öppen för alla barn som enligt skollagen har rätt till pedagogisk omsorg.

Urval av barn

Om den pedagogiska omsorgen inte har plats för alla barn som söker till verksamheten, får huvudmannen göra ett urval. Huvudmannen får bara använda de urvalsgrunder som Karlskrona kommuns kunskapsnämnd godkänner, vilka är:

1. Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola (8 kap. 7 § och 8 kap. 14 § skollagen) eller om barnet har ett eget behov av förskola utifrån familjens situation.

Dessa barn ska efter individuell prövning skyndsamt erbjudas förskola. Ansökan görs till rektor. Behovet ska styrkas med intyg. Plats erbjuds där barnets behov bäst kan tillgodoses. Rektor fattar beslut om placering och handlingsplan upprättas.

2. Syskonförtur i mån av plats.

Med syskon avses helsyskon, halvsyskon och även barn som bor i samma hushåll.

3. Önskad placering i mån av plats enligt ködatum.

4. Annan placering enligt ködatum.

Platser fördelas löpande under året. Varje ledig plats tillsätts enligt ovan.

Vilken vistelsetid får barnen ha i pedagogisk omsorg?

(8 kap. 3 §, 8 kap. 5–6 §§ och 25 kap. 2 § skollagen)

Vilken vistelsetid barnen får ha i pedagogisk omsorg bedöms utifrån vårdnadshavarnas eller föräldrarnas behov (om de arbetar, studerar, är föräldralediga eller aktivt arbetssökande), samt barnets behov av pedagogisk verksamhet utifrån familjens situation.

Följande gäller:

- Om ett barns vårdnadshavare eller föräldrar arbetar eller studerar
Barnet har rätt till pedagogisk omsorg under vårdnadshavarens eller föräldrarnas arbetstid eller studietid plus skälig restid till och från arbets- eller studieplatsen.
- Om ett barn har rätt till pedagogisk omsorg på grund av barnets egna behov utifrån familjens situation
Barnet har rätt till en vistelsetid som motsvarar dess behov utifrån familjens situation i övrigt. Barnet har rätt till vistelse inom verksamhetens öppettider. Läs mer om öppettider nedan.
- Om ett barns vårdnadshavare eller förälder är föräldraledig
Barn vars vårdnadshavare eller förälder är föräldraledig annat barn har rätt till pedagogisk omsorg 15 timmar per vecka. Tiden förläggs i samråd med huvudmannen, som beslutar i frågan.
- Om ett barns vårdnadshavare eller förälder är aktivt arbetssökande
Barn vars vårdnadshavare eller förälder är aktivt arbetssökande har rätt till pedagogisk omsorg 15 timmar per vecka. Tiden förläggs i samråd med huvudmannen, som beslutar i frågan.
- Om ett barn bor växelvis hos sina vårdnadshavare eller föräldrar
Om ett barn har ett behov av omsorg på grund av vårdnadshavarnas eller föräldrarnas behov, och barnet bor växelvis hos sina vårdnadshavare eller föräldrar, så har barnet rätt att vara i pedagogisk omsorg under den tid som behövs för den aktuella boendeföräldern.

- Om en vårdnadshavare eller förälders sysselsättning eller barnets behov ändras Om en vårdnadshavares eller förälders sysselsättning förändras (till exempel om en aktivt arbetssökande eller föräldraledig förälder börjar arbeta eller studera) ska huvudmannen erbjuda barnet förändrad vistelsetid utan oskäligt dröjsmål. Behovet av förändrad tid ska i första hand tillgodoses i den grupp där barnet går.
- Sjukskriven vårdnadshavare har rätt att lämna barnen i verksamheten. Barn kan, efter beslut även få plats på tider utanför sjuk vårdnadshavares ordinarie arbetstid, om vårdnadshavaren bedöms så sjuk att han/hon inte själv kan ta hand om sitt barn hemma.
- Vårdnadshavare med graviditetsspenning har samma rätt som sjukskrivna.
- Barn till vårdnadshavare som uppbär 100 procents sjukersättning har rätt till 30 timmars förskola per vecka. Detta gäller även vårdnadshavare som är sjukskriven vid ansökan om pedagogisk omsorg.
- Barn kan bara vara inskrivna i verksamheten på en grund När ett barns rätt till vistelse i verksamheten bedöms, får bedömningen endast utgå från en grund. Ett barn kan alltså inte vara inskrivet på flera grunder samtidigt.

När ett barns vårdnadshavare eller förälder har semester gäller följande:

- Barnet ska som huvudregel inte delta i verksamheten.
- Barn som har rätt till en plats i pedagogisk omsorg utifrån sitt eget behov till pedagogisk omsorg på grund av familjens situation i övrigt, kan ha rätt att delta i verksamheten.
- Om barnet bor växelvis hos sina vårdnadshavare eller föräldrar görs en bedömning av barnets rätt till vistelse i verksamheten utifrån den vårdnadshavare eller förälder som barnet bor hos under den aktuella perioden.

Barn kan ha rätt till utökad vistelsetid

Under vissa förutsättningar har barn rätt till utökad vistelsetid. Exempelvis om barnets vårdnadshavare eller förälder är

föräldraledig, men det finns ett behov för barnet att vistas längre i verksamheten. I pedagogisk omsorg kan utökad vistelsetid bara beviljas utifrån 8 kap. 5 § skollagen (alltså kan man inte bevilja utökad vistelsetid utifrån 8 kap. 7 § i samma lag). Utökad vistelsetid får bara beviljas av huvudmannen och måste föregås av en utredning. Kunskapsförvaltningen kan komma att granska sådana utredningar och beslut vid tillsyn.

Verksamheten måste ha vissa öppettider

(8 kap. 3 §, 8 kap. 5–6 §§ och 25 kap. 2 § skollagen)

Huvudmannen ska se till att verksamheten är öppen i den omfattning som behövs med hänsyn till vårdnadshavarnas eller föräldrarnas förvärvsarbete, studier eller om barn har ett eget behov.

Huvudmannen ska se till att verksamhetens generella öppettider är så omfattande att de typiskt sett är acceptabla för flertalet förvärvsarbetande eller studerande vårdnadshavare eller föräldrar.

Huvudmannen ska informera vårdnadshavarna eller föräldrarna om deras rätt till omsorg.

Huvudmannen har en skyldighet till att hålla verksamheten ytterligare öppen om vårdnadshavare eller föräldrar särskilt efterfrågar det. Om vårdnadshavarnas eller föräldrarnas behov av omsorgstid förändras, ska huvudmannen möta det nya behovet snarast.

Vid behov ska öppettiderna motsvara Karlskrona kommuns förskolors öppettider, det vill säga mellan kl. 06.00 och 18.00.

Huvudmannen ska erbjuda omsorg alla dagar som inte är helgdagar.

Om huvudmannen ingår ett samverkansavtal

Om huvudmannens personal exempelvis är på studiedagar eller semesterledigt, kan huvudmannen placera barnen hos en annan huvudman. Huvudmännen ska då ingå ett samverkansavtal.

Huvudmannen ska informera barnens vårdnadshavare och föräldrar om barnens rätt till omsorg även om huvudmannen under vissa dagar stänger den lokal eller verksamhet där barnen vanligtvis vistas. Huvudmannen ska även i god tid informera barnens vårdnadshavare och föräldrar om huvudmannen i enlighet med ett samverkansavtal erbjuder omsorg på en annan plats under viss tid.

Om huvudmannen ingår ett samverkansavtal måste huvudmannen även se till att den tillfälliga placeringen är ett godtagbart alternativ för barnen och deras vårdnadshavare. Huvudmannen måste då bland annat beakta avståndet mellan verksamheterna och hur personalsituationen ser ut.

Vilka avgifter får huvudmannen ta ut från vårdnadshavare?

(25 kap. 9 § skollagen)

Huvudmannen har rätt att ta ut vissa avgifter från barnens vårdnadshavare. De avgifter som huvudmannen tar ut från vårdnadshavarna ska vara skäliga. Karlskrona kommun tillämpar så kallad maxtaxa. Huvudmannen får inte ta ut avgifter från vårdnadshavare som överstiger maxtaxan, i enlighet med förordningen om maxtaxa.

Kostnader för frukost, lunch och mellanmål ingår i bidraget som huvudmannen får från kunskapsförvaltningen. Därför får huvudmannen inte ta ut avgifter för detta från vårdnadshavarna.

Huvudmannen ska göra registerkontroller på personer som bor där huvudmannen bedriver sin verksamhet

(25 kap. 2 a § skollagen)

Om huvudmannen bedriver pedagogisk omsorg i ett hem så ska alla personer som är 15 år eller äldre och är folkbokförda där uppvisa ett utdrag ur belastningsregistret som är max ett år gammalt. Om ett registerutdrag inte visas upp, får verksamheten inte bedrivas.

Registerutdraget ska inte lämnas in till kunskapsförvaltningen, utan endast visas upp för handläggare när kunskapsförvaltningen efterfrågar det. Kontrollen av registerutdraget dokumenteras genom att handläggare på kunskapsförvaltningen antecknar att utdraget har visats upp.

De personer som var folkbokförda på den aktuella adressen innan den 1 januari 2023 behöver inte visa upp ett registerutdrag, om huvudmannen innan detta datum bedrev verksamhet på adressen.

Krav på verksamheten i pedagogisk omsorg

Kort om pedagogisk omsorg

(25 kap. 2 § och 25 kap. 6 § skollagen)

I pedagogisk omsorg ska den pedagogiska verksamheten stimulera barns utveckling och lärande. I detta ingår att i samarbete med hemmen främja barns allsidiga personliga utveckling till aktiva, kreativa, kompetenta och ansvarsställande individer och medborgare. Barnen ska förberedas för fortsatt lärande och för utbildning inom skolväsendet.

Pedagogisk omsorg ska utformas med respekt för barnets rättigheter och 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. Verksamheten ska förmedla och förankra respekt för de mänskliga rättigheterna och de grundläggande demokratiska värderingar som det svenska samhället vilar på. Var och en som verkar inom pedagogisk omsorg ska främja de mänskliga rättigheterna och aktivt motverka alla former av kränkande behandling. Verksamheten ska utgå från en helhetssyn på barnet och barnets behov samt utformas så att den främjar allsidiga kontakter och social gemenskap.

Barn i pedagogisk omsorg ska förberedas för fortsatt lärande och för utbildning inom skolväsendet. Verksamheten ska dagligen erbjuda en rik och stimulerande lärmiljö. Barnen ska kunna lära tillsammans och av varandra samt av personal.

Det finns krav på den pedagogiska personalen i pedagogisk omsorg (25 kap. 7 § skollagen)

I den pedagogiska omsorgen ska det finnas personal med sådan utbildning eller erfarenhet att huvudmannen kan tillgodose barnets behov av omsorg och en god pedagogisk verksamhet.

Huvudmannen ska se till att den pedagogiska personalen i verksamheten ges möjlighet till kompetensutveckling.

För att en huvudman ska få anställa, anlita eller ta emot någon i pedagogisk omsorg måste personen visa upp ett utdrag ur belastningsregistret.

Huvudmannen ska tillse att all personal inom verksamheten är medveten om och iakttar gällande regler om sekretess, tystnadsplikt och anmälningskyldighet enligt socialtjänstlagen.

Barngrupperna i pedagogisk omsorg ska ha en lämplig sammansättning och lokalerna ska vara säkra för barnen
(25 kap. 7 § skollagen)

Huvudmannen är ansvarig för barnens säkerhet och lokalerna ska vara säkra

Huvudmannen är ansvarig för barnens säkerhet under den tid de vistas i verksamheten. Pedagogisk omsorg ska bedrivas i ändamålsenliga lokaler och i grupper med en lämplig sammansättning och storlek.

Lokalerna ska vara trygga, säkra och hälsosamma för barn att vistas i. De ska även vara utformade så att de möjliggör en varierad verksamhet, som stimulerar barns lärande och utveckling såväl enskilt som i grupp.

Huvudmannen ska genomföra barnsäkerhetsronder

Innan en verksamhet startar ska huvudmannen se till att det genomförs en dokumenterad barnsäkerhetsrond i de lokaler och bostäder som ska användas för pedagogisk omsorg. Därefter ska huvudmannen göra en sådan barnsäkerhetsrond minst en gång per år.

Om huvudmannen använder en kompletterande lokal

Om huvudmannen bedriver den pedagogiska omsorgen i en kompletterande lokal (vilken endast nyttjas vid enskilda tillfällen eller under en kortare period) så ansvarar huvudmannen för att denna lokal uppfyller samma krav enligt ovan och att den även uppfyller andra myndigheters bestämmelser.

Andra myndigheters krav på lokalen

Huvudmannen är ansvarig för att det finns ett giltigt bygglov, i de fall detta krävs. Huvudmannen ska se till att den även i övrigt följer andra myndigheters krav på de adresser där huvudmannen bedriver verksamhet.

Daglig registrering av barnens närvaro och frånvaro

Personalen ska dagligen registrera barnens närvaro och frånvaro. Sådana listor ska finnas tillgängliga vid tillsyn av verksamheten och ska därför sparas.

Det ska finnas rutiner för barnsäkerheten

I verksamheten ska det finnas rutiner som säkerställer att verksamheten bedrivs i enlighet med skollagen och andra bestämmelser. Rutinerna ska vara skriftliga och beskriva det systematiska säkerhetsarbetet. Rutinerna ska finnas tillgängliga i verksamhetens lokaler och vara kända av verksamhetens personal. Rutinerna ska uppdateras minst en gång per år.

Karlskrona kommun har tecknat olycksfallsförsäkring för alla folkbokförda barn i kommunen. Huvudmannen ska se till att personal, barn och lokaler i övrigt omfattas av erforderligt försäkringsskydd.

Huvudmannen ska utreda tillbud

Om det sker tillbud eller olyckor i verksamheten ska huvudmannen dokumentera och utreda dem. Berörda vårdnadshavare ska omgående informeras om vad som inträffat.

Vikarieberedskap

För att verksamheten ska kunna upprätthålla barnsäkerhet med en god kvalitet i verksamhetens innehåll måste det finnas ett system och en dokumenterad vikarieberedskap för både kortare och längre tids personalfrånvaro. Även när det finns vikarier i verksamheten ska barngruppen ha en lämplig sammansättning och storlek.

Att använda fordon i verksamheten

Om huvudmannen använder ett fordon (såsom en egen eller abonnerad bil eller buss) för att transportera barnen till olika aktiviteter så är det huvudmannens ansvar att transporten sker på ett säkert sätt och att huvudmannen alltid kan uppfylla tillsynsansvaret över barnen som färdas i fordonet.

Barnen ska få varierade och näringsriktiga måltider *(25 kap. 2 § skollagen)*

I pedagogisk omsorg ska verksamheten genom omsorg, utveckling och lärande se till hela barnet och dess behov.

Barnen ska serveras varierade och näringsriktiga måltider. Det är kommunen eller styrelsen för den fristående pedagogiska omsorgen som beslutar om vilken mat som ska serveras och hur serveringen ska gå till.

Huvudmannen har vägledning av Livsmedelsverkets nationella riktlinjer för måltider i förskolan.

Barn i behov av särskilt stöd ska få det

(25 kap. 2 § skollagen)

I pedagogisk omsorg ska barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling ges det stöd som deras speciella behov kräver. Om det framkommer att ett barn är i behov av särskilt stöd, ska huvudmannen se till att barnet ges sådant stöd. Barnets vårdnadshavare ska ges möjlighet att delta vid utformningen av de särskilda stödinsatserna.

Huvudmannen ska samverka med barnens hem

(25 kap. 2 § skollagen)

Huvudmannen ska se till att verksamheten samarbetar med barnens hem. Med hemmen avses till exempel vårdnadshavare eller andra familjemedlemmar som kan bidra till att verksamheten får bättre förståelse för hur det enskilda barnets utveckling kan främjas.

Inom ramen för samarbetet med hemmen kan det exempelvis hållas samtal om barnets utveckling, liknande det utvecklingssamtal som ska genomföras i förskolan.

Huvudmannen måste följa upp och utvärdera verksamheten

(25 kap. 7 § skollagen)

Verksamheten ska följa de krav på uppföljning och utvärdering som regleras i skollagen.

Bidrag för att bedriva pedagogisk omsorg

Huvudmannen har rätt till bidrag från Karlskrona kommun för barn som bor i Karlskrona kommun

(25 kap. 11–12 §§ och 25 kap. 14 § skollagen)

Huvudmannen har rätt till bidrag för inskrivna barn som bor i Karlskrona kommun

Huvudmannen har rätt att få bidrag från Karlskrona kommun för de barn som är bosatta i staden i enlighet med skollagens regler.

Formella krav på huvudmannen för att ta emot bidrag

För att få bidrag från Karlskrona kommun måste huvudmannen ha F-skattsedel och vara registrerad som arbetsgivare.

Huvudmannens inrapportering ska ske på ett korrekt sätt

Huvudmannen måste ge in ett korrekt underlag och det måste ske i rätt tid.

Av lagstiftning framgår inte på vilket sätt en kommun ska betala ut bidrag till enskilda huvudmän. Det framgår inte heller av lag hur en kommun ska stämma av antalet barn i en enskild huvudmans verksamhet. Kommunen har därmed rätt att besluta om ersättningsregler, inklusive regler för hur enskilda huvudmän ska begära bidrag för sin verksamhet.

För enskilda huvudmän som bedriver pedagogisk omsorg i Karlskrona kommun gäller följande.

Huvudmannen ansvarar för att rapportera in barnen på ett korrekt sätt och i rätt tid till kunskapsförvaltningen. Inrapporteringen ska ske i enlighet med kunskapsförvaltningens instruktioner.

Kunskapsförvaltningen kan komma att begära in handlingar som styrker de inlämnade uppgifterna.

Kunskapsförvaltningen justerar endast bidrag retroaktivt för en månad bakåt i tiden. Kunskapsförvaltningen betalar alltså inte ut bidrag retroaktivt för tid som är längre tillbaka än en månad. Om huvudmannen rapporterar in på ett felaktigt sätt eller inte inkommer med rapportering i rätt tid har huvudmannen inte rätt till bidrag för de barn som inte rapporterats in på ett korrekt sätt och i rätt tid.

Om det framkommer att en huvudman har mottagit bidrag på felaktiga grunder (till exempel för barn som inte vistats i verksamheten) har Karlskrona kommun rätt att kräva tillbaka eventuellt felaktigt bidrag (jmf 37 § Förvaltningslagen [2017:900]).

Utöver att kräva tillbaka bidrag har kunskapsnämnden möjlighet att vidta ytterligare åtgärder mot en huvudman som inte redovisat korrekta underlag för utbetalning av bidrag. Detta sker i sådana fall inom ramen för kunskapsförvaltningens tillsyn, och kan omfatta sanktioner såsom förelägganden, och i yttersta fall återkallande av huvudmannens godkännande.

Huvudmannen har endast rätt till bidrag för barn som faktiskt har ett behov av plats i verksamheten

Huvudmannens rätt till bidrag utgår från barnet eller vårdnadshavarnas samt föräldrarnas behov av plats.

Utgångspunkten är att huvudmannen endast har rätt till bidrag för de barn som faktiskt vistas i verksamheten. Detta innebär att ett barns inskrivningsdag är den första dag barnet är på plats och skolas in i verksamheten.

Om ett barns vårdnadshavare säger upp barnets plats i verksamheten, så ska huvudmannen uppge den sista dagen barnet är på plats i verksamheten som sista vistelsedag, när rapportering sker till kunskapsförvaltningen. Huvudmannen har inte rätt till bidrag för tiden efter att barnet slutat att vara på plats. Detta innebär att i det avtal som huvudmannen ingår med vårdnadshavare, så bör huvudmannen reglera hur vårdnadshavare ska säga upp platsen. Exempelvis genom att ange en viss uppsägningstid, samt begära att uppsägningar ska vara skriftliga. Huvudmannens egen uppsägningstid påverkar dock inte om huvudmannen har rätt till bidrag eller ej. När barnet slutat vistas i verksamheten upphör också huvudmannens rätt till bidrag för barnet (även om barnets uppsägningstid fortfarande löper).

Karlskrona kommun lämnar 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 barnet tagits emot i två enskilda verksamheter, eller i en kommunal och en enskild verksamhet, är kommunen enligt lag inte skyldig att lämna ett samlat bidragsbelopp som är högre än om barnet tagits emot i endast en kommunal verksamhet. Karlskrona kommun avgör hur bidraget ska fördelas mellan huvudmännen för verksamheterna.

En person som arbetar i pedagogisk omsorg ("dagbarnvårdare") kan i sin barngrupp ha barn som de själva är vårdnadshavare för. När kunskapsförvaltningen beräknar hur stort bidraget till huvudmannen ska bli i sådant fall gäller följande. Först undersöker kunskapsförvaltningen hur många i barngruppen som dagbarnvårdaren är vårdnadshavare för. Därefter undersöker kunskapsförvaltningen hur många i barngruppen som dagbarnvårdaren inte är vårdnadshavaren för. Huvudmannen har rätt till bidrag för samtliga barn i gruppen som dagbarnvårdaren inte är

vårdnadshavare för. Om det finns ett större antal egna barn än andras barn i barngruppen får huvudmannen bara ersättning för samma antal egna barn som andras barn. *Exempel: i en barngrupp finns fem barn. Dagbarnvårdaren är vårdnadshavare till tre, och två är andras barn. Huvudmannen får bidrag för de två barn som dagbarnvårdaren inte är vårdnadshavare för. Det finns dock fler av dagbarnvårdarens egna barn i gruppen. Huvudmannen får därmed bara ersättning för två av dagbarnvårdarens tre egna barn.*

För att vara inskrivet i verksamheten så måste barnet eller barnets vårdnadshavare eller förälder ha ett behov av platsen. Om det inte finns ett behov av platsen så har huvudmannen inte rätt till bidrag för barnet. Om ett barn inte nyttjar sin plats i verksamheten under en sammanhållen period, och utan att ge en godtagbar anledning till frånvaron (såsom sjukdom eller semester) ska huvudmannen inleda en utredning om barnets, eller familjens, rätt att behålla platsen. Utredningen ska vara ingående och dokumenteras skriftligt.

- Om huvudmannens utredning visar att barnet och vårdnadshavarna eller föräldrarna inte har behov av platsen ska barnets placering avslutas senast den dag som behovet upphörde.
- Om huvudmannens utredning visar att barnet och vårdnadshavarna eller föräldrarna har behov av platsen kan barnet vara fortsatt inskriven i verksamheten. Dock ska huvudmannen fortsätta utredningen, och om huvudmannen kommer fram till att behovet har upphört ska barnet skrivas ut från verksamheten, den dagen då behovet upphört.

Barn som inte vistats i verksamheten under två månader ska som huvudregel skrivas ut ur verksamheten eftersom barnet och vårdnadshavarna eller föräldrarna inte anses ha ett behov av platsen. Om utredningen visar att det finns synnerliga skäl för barnet eller föräldrarna att behålla platsen, kan undantag göras.

Huvudmannen ska särskilt säkerställa att barn som ska börja grundskolan skrivs ut ur verksamheten på ett korrekt sätt och vid rätt tidpunkt. Om en vårdnadshavare eller förälder inte säger upp platsen, så bör huvudmannen i god tid innan grundskolans termin startar kontakta barnets vårdnadshavare eller förälder för att kontrollera vilken dag som barnet slutar i verksamheten. Det är viktigt att barnets sista vistelsedag framgår av huvudmannens rapportering till kunskapsförvaltningen som avser augusti månad. Om ett barn

som går i pedagogisk omsorg blir placerad i grundskola skrivs barnet ut av kunskapsförvaltningen dagen före de kommunala skolornas terminsstart, om platsen inte sagts upp av vårdnadshavare eller förälder till ett tidigare datum.

Huvudmannen måste rapportera in barnens grund till inskrivning på ett korrekt sätt

Huvudmannen måste ge in korrekta uppgifter om på vilken grund ett barn är inskrivet i verksamheten (exempelvis vårdnadshavares eller förälders arbete eller föräldraledighet, eller barnets egna behov på grund av familjens behov i övrigt).

Om grunden förändras är huvudmannen skyldig att vid nästkommande rapportering anmäla detta till kunskapsförvaltningen (exempelvis om en vårdnadshavare eller förälder går från arbetande till föräldraledig). Detta medför att huvudmannen bör ha tydliga rutiner gentemot vårdnadshavarna eller föräldrarna till barnen i verksamheten, för att se till att huvudmannen alltid har korrekta uppgifter om grunden för ett barns inskrivning i verksamheten.

Kunskapsförvaltningens utbetalning av bidrag

Kunskapsnämnden fattar beslut om bidrag till pedagogisk omsorg med enskild huvudman. Besluten utgår från skollagens och skolförordningens föreskrifter om bidrag till enskilda huvudmän.

Den resursfördelningsmodell som kunskapsnämnden tillämpar utgår ifrån antalet barn. Modellen utgår även från socioekonomiska faktorer. Resursfördelningsmodellen är en garant för en likvärdig resursfördelning till förskola med kommunal respektive enskild huvudman.

Huvudmannen har rätt till bidrag för perioden från barnets första vistelsedag till sista dagen barnet har rätt att vara inskrivet i verksamheten. Kunskapsförvaltningen betalar ut bidrag till huvudmannen utifrån gemensamt avstämda underlag. Utbetalning sker den 20:e respektive månad. Om den 20:e är en lördag eller helgdag sker utbetalning den närmsta vardagen innan den 20:e.

Kunskapsförvaltningen mäter antalet placerade barn per den 10:e varje månad. Om den 10:e infaller på en lördag, söndag eller helgdag, görs mätningen nästkommande vardag.

Barn folkbokförda i annan kommun

(25 kap. 11–12 §§ och 25 kap. 14 § skollagen)

Om verksamheten tar emot barn från annan kommun så regleras bidrag och villkor direkt mellan huvudmannen och barnets hemkommun. Samma sak gäller om ett placerat barn flyttar till annan kommun och behåller platsen i fristående verksamhet i Karlskrona kommun.

Om huvudmannen har ett godkännande som begränsar antalet barn i verksamheten, så får det totala antalet barn i verksamheten inte överstiga det antal barn som verksamheten har godkännande för, oaktat om barnen bor i Karlskrona kommun eller ej. Därför ska även inskrivna barn som är folkbokförda i annan kommun rapporteras till kunskapsförvaltningen i enlighet med kunskapsförvaltningens rutiner. Detta gäller även de huvudmän som inte har ett godkännande med ett preciserat antal platser.

Tilläggsbelopp

(25 kap. 13 § skollagen)

Kort om tilläggsbelopp

Resurser för extra anpassningar och särskilt stöd ska i de allra flesta fall bekostas av det grundbelopp som kommunen betalar ut till enskilda huvudmän. Huvudmän för enskild pedagogisk omsorg kan ansöka om ett tilläggsbelopp för extraordinära stödåtgärder. Extraordinära stödåtgärder är insatser utöver det särskilda stödet. Det handlar om omfattande åtgärder som väsentligt avviker från det pedagogisk omsorg ska göra inom grundbeloppet. Tilläggsbeloppet är ett bidrag utöver detta grundbelopp, som bara beviljas i undantagsfall. Karlskrona kommun är inte skyldig att lämna bidrag för barn som är i behov av särskilt stöd, om betydande ekonomiska eller organisatoriska svårigheter uppstår för Karlskrona kommun.

Hur man ansöker om tilläggsbelopp

En huvudman som vill ansöka om tilläggsbelopp ska använda den ansökningsblankett som finns tillgänglig på karlskrona.se. Där anges även vilka bilagor som är obligatoriska att bifoga med ansökan. Ansökan ska skrivas under av huvudmannen eller den huvudmannen sätter i sitt ställe.

Kunskapsförvaltningen beviljar tilläggsbelopp tidigast från den dagen då ansökningsblanketten inkommer till kunskapsförvaltningen och beviljar inte tilläggsbelopp retroaktivt.

Utbetalning av tilläggsbelopp

Om ett barn har blivit beviljat tilläggsbelopp från kunskapsförvaltningen, så betalas det ut till huvudmannen halvårsvis, i vissa fall helårsvis. Bidraget utgår från första dagen som barnet beviljats tilläggsbelopp, till sista beviljade dagen, alternativt sista dagen barnet är inskrivet i verksamheten, beroende på vad som inträffar först.

Huvudmannen är skyldig att anmäla förändrade förhållanden

Huvudmannen är skyldig att anmäla förändrade förhållanden som uppkommit efter att kunskapsnämnden beslutat att bevilja ansökan om tilläggsbelopp delvis eller i sin helhet. Om barnet till exempel slutar i pedagogisk omsorg eller byter grupp, får förändrad vistelsetid eller blir långvarigt frånvarande har huvudmannen skyldighet att omgående meddela kunskapsförvaltningen detta. Den huvudman som erhållit tilläggsbelopp på felaktiga grunder kan bli skyldig att återbetala beloppet. Kunskapsförvaltningen kan även komma att inleda en tillsyn av huvudmannen.

Utgångspunkter när pedagogisk omsorg stänger

Om pedagogisk omsorg stänger så finns det vissa skyldigheter för huvudmannen.

Huvudmannen ska, så långt det är möjligt, i god tid innan ett beslut om stängning informera barnen i verksamheten, deras vårdnadshavare, anställda i verksamheten, samt eventuella vårdnadshavare vars barn står i kö till verksamheten.

Om huvudmannen har personer anställda i verksamheten, så måste huvudmannen se till att tillvarata deras rättigheter i exempelvis arbetsrättslig reglering och kollektivavtal.

Vid stängning av en fristående verksamhet erbjuder Karlskrona kommun de aktuella barnen en plats i kommunal verksamhet. Vårdnadshavarna har även möjlighet att ansöka om plats på kommunal, fristående förskola eller fristående pedagogisk omsorg om de önskar en annan plats än den kommunen erbjuder. Barnen

hamnar i kommunens omplaceringskö och erbjuds att byta förskola när det blir deras tur i kön.

Om en huvudman stänger en verksamhet på eget initiativ

Om en huvudman vill avveckla hela sin verksamhet

Om en huvudman vill avveckla hela sin verksamhet måste huvudmannen fatta ett formellt beslut om detta. Av beslutet ska framgå när verksamheten ska avvecklas. Beslutet ska vara undertecknat av behörig firmatecknare.

Senast fyra månader innan verksamheten avvecklas ska huvudmannen skicka in beslutet till kunskapsförvaltningen. Huvudmannen ska även skicka med handlingar om visar vem som tecknar huvudmannens firma (exempelvis ett registreringsbevis från Bolagsverket). Huvudmannen ska löpande hålla kunskapsförvaltningen uppdaterad om avvecklingen.

I enlighet med skollagen så återkallar kunskapsnämnden huvudmannens godkännande att bedriva pedagogisk omsorg, i enlighet med huvudmannens önskan om att avveckla verksamheten.

Om en huvudman vill stänga ner delar av sin verksamhet

Om en huvudman vill stänga ner en av flera delar av sin verksamhet (exempelvis hos en särskild dagbarnvårdare) ska huvudmannen skriftligen och senast fyra månader innan förändringen informera kunskapsförvaltningen om detta.

Huvudmannen ska i första hand erbjuda barnen en plats i en annan del av huvudmannens verksamhet. Om detta inte är möjligt ska huvudmannen skriftligen och i god tid innan informera både kunskapsförvaltningen och barnens vårdnadshavare om detta.

När huvudmannen stängt ner aktuella delar av verksamheten korrigerar kunskapsförvaltningen vid behov utbetalda bidrag och eventuella tilläggsbelopp. Därefter registrerar kunskapsförvaltningen att den aktuella delen av huvudmannens verksamhet har stängts ner.

Om kunskapsnämnden stänger pedagogisk omsorg på grund av brister

(26 kap. 2 §, 26 kap. 4 §, 26 kap. 13–14 a §§, 26 kap. 15–16 §§, 26 kap. 16 b §, och 26 kap. 18 § skollagen)

Kunskapsnämnden är den myndighet som utövar tillsyn över pedagogisk omsorg som bedrivs av enskilda huvudmän. (Läs mer om detta i avsnittet om [tillsyn](#).)

Kunskapsnämnden kan återkalla ett godkännande

Om kunskapsnämnden bedömer att det finns allvarliga brister i en huvudmans verksamhet, så kan kunskapsnämnden i yttersta fall återkalla ett godkännande att bedriva pedagogisk omsorg.

Ett godkännande kan bland annat återkallas om

- huvudmannen inte har följt ett föreläggande och missförhållandet är allvarligt,
- det finns upprepade allvarliga brister i verksamheten, eller
- huvudmannen inte längre uppfyller förutsättningarna för att godkännas.

Kunskapsnämnden får besluta att beslut om återkallelse ska gälla trots att det ännu inte vunnit laga kraft. Detta innebär att beslutet att återkalla godkännandet gäller även om beslutet överklagas till förvaltningsrätten.

Kunskapsnämnden kan meddela ett tillfälligt verksamhetsförbud

Kunskapsnämnden kan också fatta ett beslut om tillfälligt verksamhetsförbud. Ett sådant beslut innebär att nämnden förbjuder huvudmannen att tills vidare, helt eller delvis, driva verksamheten vidare. Ett sådant beslut gäller omedelbart men som längst i sex månader. Beslutet kan gälla hela, eller delar av, huvudmannens verksamhet. Ett beslut om tillfälligt verksamhetsförbud kan fattas om det är sannolikt att nämnden kommer att fatta ett beslut om återkallelse, och nämnden inte kan vänta med beslutet med hänsyn till allvarlig risk för barnens hälsa eller säkerhet, eller annan särskild anledning.

Information till vårdnadshavare

Om kunskapsnämnden fattar ett beslut om tillfälligt verksamhetsförbud eller återkallar ett godkännande så kommer kunskapsförvaltningen att skicka ett brev till berörda vårdnadshavare som har barn inskrivna i verksamheten. I brevet informerar kunskapsförvaltningen om beslutet och om möjligheten för

vårdnadshavare att söka andra placeringar för de berörda barnen. Även huvudmannen ska informera berörda barn och vårdnadshavare om beslutet.

Bidrag när kunskapsnämnden fattar beslut om återkallelse eller tillfälligt verksamhetsförbud

Huvudmannen ansvarar för att inte bedriva någon verksamhet i enlighet med beslutet.

Om kunskapsnämnden fattar ett beslut om tillfälligt verksamhetsförbud så kommer huvudmannen inte få något bidrag under den tid beslutet gäller, för den del av verksamheten som beslutet gäller. Barnen som är inskrivna i verksamheten kommer att vara fortsatt inskrivna, såvida platserna inte sägs upp av vårdnadshavare. Om ett tillfälligt verksamhetsförbud hävs så kommer huvudmannen att få bidrag för tiden efter hävningen.

Om kunskapsnämnden återkallar ett godkännande så upphör utbetalningarna av bidrag till huvudmannen vid det datum som står i beslutet.

Att överklaga kunskapsnämndens beslut

En huvudman kan överklaga ett beslut om tillfälligt verksamhetsförbud eller återkallelse till förvaltningsrätten. Huvudmannen kan då begära att förvaltningsrätten beslutar om så kallad inhibition. Om domstolen fattar ett beslut om inhibition så får huvudmannen fortsätta att bedriva sin verksamhet fram till dess att domstolen meddelat en slutlig dom i målet. Om beslutet inhiberas får huvudmannen bidrag för de barn som finns i verksamheten. Läs mer nedan under avsnittet "Att överklaga kunskapsnämndens beslut".

Huvudmannen måste starta sin verksamhet inom två år
(26 kap. 14 c § skollagen)

Om kunskapsnämnden har godkänt en enskild som huvudman för pedagogisk omsorg, så har huvudmannen två år på sig att starta verksamheten. Om huvudmannen inte startar verksamheten inom denna tid så ska kunskapsnämnden, i enlighet med skollagen, återkalla huvudmannens godkännande.

Huvudmannen har även möjlighet att i god tid innan de två åren har förflutit kontakta kunskapsförvaltningen för att ansöka om uppskjuten start.

Om huvudmannen inte bedriver sin verksamhet på två år *(26 kap. 14 c § skollagen)*

Om en huvudman har startat upp en verksamhet i enlighet med ett godkännande, men sedan inte bedrivit verksamhet på två år så ska kunskapsnämnden, i enlighet med skollagen, återkalla huvudmannens godkännande.

Om en huvudman går i konkurs

Om det finns en uppenbar risk för att en huvudman som bedriver pedagogisk omsorg kommer att gå i konkurs ska huvudmannen omgående meddela detta till kunskapsförvaltningen.

Om ett företag försätts i konkurs ska en konkursförvaltare företräda konkursboet och denne ersätter därmed tidigare styrelse. Styrelsen som tidigare haft ansvar för företaget (dvs gäldenären), förlorar då rådigheten över egendomen och kan inte heller ingå några nya förbindelser.

En konkursförvaltare kan välja att direkt stänga ner den pedagogiska omsorgen. Konkursförvaltaren ska då omgående skriftligen meddela kunskapsförvaltningen om detta.

Konkursförvaltaren kan även ansöka hos kunskapsförvaltningen om att få fortsätta bedriva verksamheten. Väljer konkursförvaltaren att bedriva verksamheten vidare, och under tiden söka intressenter som kan överta verksamheten, måste konkursförvaltaren göra en skriftlig framställan till kunskapsförvaltningen om önskad fortsatt drift av den pedagogisk omsorgen och där redovisa vilka eventuella förutsättningar som en fortsatt drift kräver.

I de fall en verksamhet kan bedrivas vidare av en konkursförvaltare, och konkursförvaltaren avser söka efter någon som kan överta verksamheten, måste konkursförvaltaren ha ett nära samarbete med kunskapsförvaltningen.

En konkursförvaltare måste ta hänsyn till att godkännandet för att bedriva pedagogisk omsorg inte kan "säljas" till annan juridisk person. Finner konkursförvaltaren en intressent måste denne

intressent göra en ansökan om att godkännas som huvudman i enlighet med skollagen och dessa regler.

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

Vid stängning av en fristående verksamhet erbjuder Karlskrona kommun de aktuella barnen en plats i kommunal verksamhet. Vårdnadshavarna har även möjlighet att ansöka om plats på kommunal, fristående förskola eller fristående pedagogisk omsorg om de önskar en annan plats än den kommunen erbjuder. Barnen hamnar i kommunens omplaceringskö och erbjuds att byta förskola när de blir deras tur i kön.

Kunskapsförvaltningen utför tillsyn över enskilda huvudmän

(26 kap. skollagen)

I enlighet med skollagen utövar Karlskrona kommun, via kunskapsnämnden, tillsyn över pedagogisk omsorg med enskilda huvudmän i Karlskrona kommun. Granskningen av verksamheterna utförs av kunskapsförvaltningen.

En etableringskontroll genomförs innan utbildningen startar. Denna form av tillsyn är till för att se att den planering som huvudmannen har presenterat i sin ansökan går att genomföra.

Detta betyder att kunskapsnämnden självständigt granskar de huvudmän som bedriver pedagogisk omsorg. Syftet med detta är att kontrollera att verksamheten uppfyller de krav som följer av lagar och andra föreskrifter. I tillsynen ingår att fatta de beslut om åtgärder som kan behövas för att en huvudman som bedriver verksamheten ska rätta fel som upptäckts vid granskningen.

Kunskapsförvaltningen genomför regelbundet tillsyn av de enskilda huvudmän som bedriver pedagogisk omsorg. Cirka vart tredje år genomförs någon typ av tillsyn av respektive huvudman.

Tillsynen kan ske på olika sätt, som exempelvis genom tillsynsbesök, enkätutskick, dokumentstudier och intervjuer. Kunskapsförvaltningen kan även genomföra oanmälda besök. Kunskapsförvaltningen kan genomföra tillsyn inom en viss del av huvudmannens verksamhet.

Enskilda huvudmän som bedriver pedagogisk omsorg är på begäran av kunskapsförvaltningen skyldiga att tillhandahålla handlingar och annat material som behövs för tillsynen. Dokumentation som kunskapsförvaltningen efterfrågar ska finnas tillgänglig vid tillsyn. Kunskapsförvaltningen har också, i den omfattning det behövs för tillsynen, rätt att få tillträde till de byggnader, lokaler och andra utrymmen som används i verksamheten.

Kunskapsförvaltningens dokument och ärendehantering regleras i förvaltningens arkivredovisning. Arkivredovisningen är förankrad i tryckfrihetsförordningen och arkivlagen. Arkivredovisningen kan begäras ut från kunskapsförvaltningen och användas som stöd i dokumenthantering för enskilda huvudmän. Andra källor för stöd i arkivfrågor är Sveriges kommuner och regioner (SKR) och Riksarkivet. I Karlskrona kommun är det Sydarkivera som är arkivmyndighet.

När en handling innehåller personuppgifter är dataskyddsförordningen (GDPR) det regelverk som styr hur länge uppgifter ska sparas hos en enskild huvudman.

Ett ytterligare syfte med tillsyn är att bidra till kvalitetshöjning i den verksamhet som granskas. I samband med tillsyn kan kunskapsförvaltningen därför ge råd och vägledning till huvudmän i syfte att stödja förändrings- och utvecklingsarbetet.

Kunskapsförvaltningen bjuder under året in enskilda huvudmän för pedagogisk omsorg till dialogmöten om ekonomiska frågor, information om olika sakområden, ny lagstiftning m.m.

Ingripande vid tillsyn

(26 kap. 10–14 a §§, 26 kap. 14 c–16 §§, 26 kap. 16 b § och 26 kap. 18 § skollagen)

Om det vid tillsyn framkommer att en verksamhet bedrivs med brister eller att enskilda som godkänts av kunskapsnämnden inte längre uppfyller kraven i skollagen och gällande styrdokument kan kunskapsförvaltningen besluta om olika ingripanden.

De sanktioner som finns i skollagen är

- anmärkning,
- föreläggande,

- föreläggande förenat med vite,
- tillfälligt verksamhetsförbud,
- verksamhetsförbud, och
- återkallelse av godkännande.

Innan kunskapsförvaltningen fattar ett tillsynsbeslut får huvudmannen möjlighet att ta del av och yttra sig över förslag till beslut. Eventuella synpunkter från huvudmannen kan ligga till grund för kommande beslut. Detta för att säkerställa att beslut fattas på korrekta grunder.

Räddningstjänsten, miljö- och samhällsbyggnadsnämnden med flera kan också ingripa i sin myndighetsutövning.

Att överklaga kunskapsnämndens beslut

Vilka beslut kan överklagas genom förvaltningsbesvär?

(28 kap. 5 § skollagen samt 25 § och 43–45 §§ förvaltningslagen)

Några av kunskapsnämndens beslut kan överklagas genom förvaltningsbesvär:

- beslut om godkännande,
- beslut om utbetalning av bidrag (grundbelopp och tilläggsbelopp),
- beslut om återkallelse av godkännande,
- beslut om vitesföreläggande, och
- beslut om tillfälligt verksamhetsförbud.

Om nämnden fattar ett beslut som kan överklagas genom förvaltningsbesvär skickas en anvisning om hur ett beslut kan överklagas med beslutet.

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

Överklagandet ställs till förvaltningsrätten men lämnas till kunskapsförvaltningen. Överklagandet måste komma in till kunskapsförvaltningen inom tre veckor från den dag då den klagande fick del av beslutet.

Nämnden prövar om överklagandet har kommit in i rätt tid. Om överklagandet har kommit in för sent ska nämnden som huvudregel avvisa det. Om överklagandet inte avvisas och ingen omprövning görs (se nedan), ska nämnden överlämna överklagandet och övriga handlingar i ärendet till förvaltningsrätten.

Omprövning av beslut (38–39 §§ förvaltningslagen)

Kunskapsnämnden ska ändra sitt beslut om den finner att beslutet är uppenbart felaktigt då det tillkommit nya omständigheter eller av någon annan anledning. En förutsättning är dock att beslutet kan ändras snabbt och enkelt och utan att det blir till nackdel för någon enskild part.

Ett beslut som har överklagats får ändras av nämnden enbart i de fall som anges ovan och bara om överklagandet och övriga handlingar i ärendet ännu inte har överlämnats till förvaltningsrätten.

Om nämnden ändrar ett beslut som har överklagats såsom klaganden önskat, ska överklagandet inte skickas till förvaltningsrätten.

Om beslutet ändras delvis, ska överklagandet och övriga handlingar överlämnas till förvaltningsrätten. Överklagandet ska då anses omfatta det nya beslutet.

Man kan begära inhibition (26 kap. 16 § skollagen, 28 § förvaltningsprocesslagen och 48 § förvaltningslagen)

Den som överklagar ett beslut kan begära inhibition, det vill säga begära att nämndens beslut tills vidare inte ska gälla. Yrkandet ska ställas direkt till förvaltningsrätten. Det är förvaltningsrätten som avgör om beslutet ska inhiberas eller inte.

Fritidshem

Man behöver ett godkännande för att få bedriva fritidshem

Hur man ansöker om ett godkännande *(2 kap. 5–5 b §§ och 2 kap. 7 § skollagen)*

För att bedriva fristående fritidshem, dock inte fritidshem som bedrivs av huvudman med fristående skola, i Karlskrona kommun behöver en enskild huvudman ansöka om, och beviljas, ett godkännande från kunskapsnämnden i Karlskrona kommun.

På karlskrona.se finns en blankett som den som ansöker om att godkännas som huvudman ("sökande") ska fylla i. Där finns också mer information om hur ansökningsprocessen går till. I ansökningsblanketten finns instruktioner om vilka bilagor som ska skickas in med ansökan.

Ansökan ska vara undertecknad av behörig firmatecknare, alla frågor i blanketten ska besvaras och alla bilagor som begärs ska skickas in.

Om sökanden avser att bedriva flera fritidshem krävs en ansökan om godkännande för varje enhet.

Avgift och handläggningstid *(2 kap. 5 d § skollagen)*

Kunskapsnämnden har, i enlighet med skollagen, rätt att ta ut en avgift för att behandla ansökan. Mer information om avgiften finns på karlskrona.se

Det är kunskapsförvaltningen som handlägger ansökan. Handläggning startar först efter att avgiften har inbetalats. Betalas inte avgiften kommer ansökan att avvisas.

Ansökan ska lämnas in till kunskapsförvaltningen i god tid innan verksamheten beräknas starta. Kunskapsförvaltningen strävar efter att handläggningstiden ska vara högst fyra månader. Handläggningstiden räknas från och med att en ansökan är komplett.

Den som ansöker om att godkännas som huvudman måste visa att den uppfyller kraven *(1 kap. 7-7 d §§, 2 kap. 5-5 c §§ och 2 kap. 7 § skollagen)*

Sökanden måste visa att den uppfyller kraven i skollagen. Sökanden behöver lämna in tillräckliga uppgifter för att kunskapsnämnden ska kunna pröva om kraven är uppfyllda.

Ett godkännande avser ett visst fritidshem.

I ansökan ska det framgå hur sökanden har tänkt att skapa de förutsättningar som behövs för att utforma verksamheten och uppfylla kraven. En ansökan ska därför inte beskriva vad som redan finns angivet i de nationella styrdokumentet.

I ansökan ska sökanden även beskriva vilka som ingår i sökandes så kallade "ägar- och ledningskrets".

Vilka ingår i ägar- och ledningskretsen?

Om sökanden är en juridisk person så består ägar- och ledningskretsen av följande personer:

1. den verkställande direktören och andra som genom en ledande ställning eller på annat sätt har ett bestämmande inflytande över verksamheten,
2. styrelseledamöter och styrelsesuppleanter,
3. bolagsmännen i kommanditbolag eller andra handelsbolag, och
4. personer som genom ett direkt eller indirekt ägande har ett väsentligt inflytande över verksamheten. Som huvudregel avses här de ägare som representerar mer än 10 procent av det röstberättigade aktiekapitalet. Om en ägare med väsentligt inflytande är en annan juridisk person, ska prövningen kunna omfatta även ledning och ägare hos denna. Det avgörande är vilket inflytande dessa personer kan anses ha över verksamheten, oavsett om det är direkt eller indirekt genom andra juridiska personer.

Det ska i ägar- och ledningskrets finnas insikt i de föreskrifter som gäller för verksamheten

För att få ett godkännande att bedriva fritidshem krävs att någon av personerna inom ägar- och ledningskretsen har insikt i de föreskrifter som gäller för verksamheten. Beroende på vilken bolagsform sökanden har och hur sökanden utformar sin verksamhet, gäller olika bestämmelser. Om sökanden är ett aktiebolag, så gäller arbetsmiljölagen, till exempel. Alla personer inom ägar- och

ledningskretsen behöver inte ha insikt i alla föreskrifter, men insikten i de föreskrifter som gäller för verksamheten måste finnas representerad inom kretsen.

Sökanden ska bland annat ha ekonomiska förutsättningar

Sökande måste även ha ekonomiska förutsättningar men också övriga förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten (såsom skollagen). Detta betyder att verksamheten ska bedrivas på ett sätt som innebär att den bär sina kostnader och att det finns utrymme för nödvändiga investeringar. Om det finns en risk för att verksamheten inom en nära framtid kommer att gå i konkurs kan detta vara ett skäl att inte bevilja ansökan. Kunskapsnämnden gör en samlad bedömning av sökandes ekonomiska situation och planering för den tilltänkta verksamheten. Om det är fråga om ett bolag som ingår i en koncern kommer även relevanta ägarbolag i koncernen att ingå i den ekonomiska granskningen.

Sökande ska kunna visa att fritidshemmet kan bedrivas med hög kvalitet, skälig lönsamhet och stabilitet. Ett fritidshem kan tillfälligt gå med underskott. Detta innebär inte att kravet på ekonomiska förutsättningar inte är uppfyllt.

Alla i sökandes ägar- och ledningskrets ska vara lämpliga

Kunskapsnämnden prövar om sökanden är lämplig att bedriva fritidshem. Var och en av de personer som ingår i ägar- och ledningskretsen måste vara lämpliga. Även den juridiska personen i sig måste vara lämplig. Syftet med prövningen är att förhindra att oseriösa aktörer bedriver fritidshem.

Vid lämplighetsprövningen ska viljan och förmågan att fullgöra sina skyldigheter mot det allmänna, laglydnad i övrigt och andra omständigheter av betydelse beaktas. Vid lämplighetsbedömningen undersöker kunskapsnämnden exempelvis personernas ekonomiska skötsamhet och om de har begått några brott.

Sökanden ska inte anses som lämplig om det finns en risk för att barn i den verksamhet som ansökan avser kommer att utsättas för

1. våld, tvång eller hot,

2. diskriminering eller kränkande behandling, eller
3. påverkan som syftar till motarbetande av grundläggande fri- och rättigheter eller det demokratiska styrelseskicket.

Kunskapsnämnden kan inhämta underlag från andra myndigheter samt kreditupplysningsbolag

För att bedöma huvudmannens insikt, lämplighet och förutsättningar att bedriva verksamheten i enlighet med gällande författningar kan kunskapsförvaltningen komma att hämta in uppgifter från bland annat Polismyndigheten, Bolagsverket, Kronofogden, Skatteverket och kreditupplysningsbolag. Även andra uppgifter kan komma att ligga till grund för bedömningen. Det kan exempelvis vara tidigare anmälningsärenden och tillsynsbeslut, om sökanden har engagemang i en annan verksamhet inom skolväsendet.

Verksamhetens påverkan på Karlskrona kommuns verksamhet

För att få ett godkännande att bedriva fritidshem krävs det också att sökandes verksamhet inte innebär påtagliga negativa följder för Karlskrona kommuns motsvarande verksamhet och att Skolverkets maxtaxa följs.

Öppenhetskrav

Verksamheten ska som huvudregel vara öppen för alla barn som har rätt till fritidshem. Kunskapsnämnden kan dock godkänna att en enskild huvudman får göra undantag från detta med hänsyn till verksamhetens karaktär. Ett fristående fritidshem kan exempelvis få godkännande att begränsa sin verksamhet till att bara ta emot barn vars vårdnadshavare är medlemmar i ett föräldrakooperativ.

För att få ha konfessionella inslag måste man ansöka om detta

Om verksamheten ska ha en konfessionell inriktning ska sökanden uppge detta i sin ansökan, och det ska även framgå av beslutet om godkännande.

Det är kunskapsnämnden som beslutar om sökanden ska godkännas
(2 kap.7§ skollagen)

Kunskapsförvaltningen handlägger ansökan och tar fram ett förslag till beslut. Det är dock kunskapsnämnden i Karlskrona kommun som beslutar om sökanden ska godkännas som huvudman.

Kunskapsnämnden gör en individuell prövning av ansökan. Det betyder att nämndens prövning präglas av objektivitet, likvärdighet och rättssäkerhet.

Verksamheten behöver startas upp inom två år

(26 kap. 14 c § skollagen)

Om kunskapsnämnden ger ett godkännande att bedriva fritidshem, så måste huvudmannen starta upp verksamheten inom två år. Om verksamheten inte startas upp inom denna tid så ska kunskapsnämnden, i enlighet med skollagen återkalla huvudmannens godkännande. Om det finns särskilda skäl får kunskapsnämnden avstå från att återkalla godkännandet.

Huvudmannen har möjlighet att ansöka om uppskjuten start. Huvudmannen måste lämna in sin ansökan till kunskapsförvaltningen i god tid innan godkännandet förfaller.

Att ändra ett godkännande

(2 kap. 5 § och 2 kap. 5 d § skollagen)

Ett godkännande att bedriva fritidshem knyts till ett specifikt verksamhetsställe. Om huvudmannen har fått ett godkännande som omfattar ett specifikt antal platser, så får platsantalet inte överskridas. Andra myndigheter, såsom miljö- och samhällsbyggnadsnämnden, kan dock påverka eller begränsa antalet platser i verksamheten. I så fall får inte heller andra myndigheters begränsningar överskridas. Om huvudmannen önskar göra väsentliga förändringar av verksamheten, så måste huvudmannen ansöka om ett nytt godkännande hos kunskapsnämnden. Exempelvis: om huvudmannen vill utöka antalet elever i verksamheten och godkännandet är begränsat till ett visst antal platser, eller

- om huvudmannen önskar bedriva verksamhet på ett annat verksamhetsställe.

Ansökan ska lämnas in i god tid innan huvudmannen önskar genomföra förändringen. Den planerade förändringen får inte

genomföras av huvudmannen innan nämnden lämnat ett nytt godkännande.

Kunskapsförvaltningen tar ut en avgift för en ansökan som avser ändring i befintlig verksamhet.

Överlåtelse av verksamheten samt fusion

(2 kap. 5 § skollagen)

Om huvudmannen önskar att en annan huvudman ska bedriva verksamheten ska den nuvarande huvudmannen skriftligen informera kunskapsförvaltningen så fort en överenskommelse träffats om detta mellan berörda huvudmän. Av inlämnad skrivelse ska det framgå att huvudmannen önskar att en annan huvudman tar över verksamheten. Den tilltänkta nya huvudmannen måste lämna in en ansökan om att godkännas som huvudman till kunskapsförvaltningen. Ovan finns mer information om ansökan.

Om en huvudman genom absorption ska fusioneras till ett övertagande bolag, behöver det övertagande bolaget inneha ett eget godkännande för att få bedriva förskoleverksamhet. Det övertagande bolaget ska därför lämna in en ansökan om att godkännas som huvudman till kunskapsförvaltningen.

Vid såväl överlåtelse som fusion ska ansökan om att godkännas som huvudman lämnas in till kunskapsförvaltningen innan överlåtelsen respektive fusionen påbörjas.

Att vara huvudman för ett fritidshem

Huvudmannen ska alltid ha tillräcklig insikt och dess ägare och ledning ska vara lämpliga att bedriva fritidshem

(2 kap. 5–5 b §§ och 26 kap. 2 § skollagen)

En huvudman som är godkänd att bedriva fritidshem måste hela tiden säkerställa att den har insikt i de författningar som reglerar verksamheten. Alla i ägar- och ledningskretsen, samt den juridiska personen, måste också vara lämpliga.

Huvudmannen behöver löpande säkerställa att det finns förutsättningar att bedriva verksamheten i enlighet med gällande regelverk.

Kunskapsförvaltningen genomför regelbundet tillsyn över de som bedriver fritidshem. I tillsynen kan kunskapsförvaltningen bland annat

undersöka om huvudmannen har den insikt som krävs och att alla i ägar- och ledningskretsen är lämpliga. Mer information om detta finns i avsnittet nedan om tillsyn.

Huvudmannen är skyldig att anmäla förändringar i ägar- och ledningskretsen

(2 kap. 6 b § skollagen)

Huvudmannen måste anmäla alla förändringar som sker i ägar- och ledningskretsen. Om någon person slutar att vara del av kretsen eller om någon person tillkommer ska huvudmannen anmäla detta till kunskapsförvaltningen.

Exempelvis ska huvudmannen anmäla in

- om en ny aktieägare får ett väsentligt inflytande i huvudmannen, eller
- om styrelsen i ett bolag eller stiftelse förändras.

Anmälan ska skickas till kunskapsförvaltningen senast inom **en** månad från att kretsen förändrats.

På karlskrona.se finns ett formulär för att anmäla en förändring i ägar- och ledningskretsen.

När kunskapsförvaltningen fått in en anmälan om ändrad ägar- och ledningskrets prövar kunskapsförvaltningen om huvudmannen fortfarande uppfyller kraven i skollagen vid den regelbundna tillsynen.

Att bedriva verksamheten genom entreprenad

Huvudmannen kan överlämna uppgifter genom entreprenad

(23 kap. 2 § och 23 kap. 10–11 § skollagen)

Enligt skollagen får enskilda huvudmän med bibehållet huvudmannaskap genom avtal överlämna uppgifter inom utbildningen till fysisk eller juridisk person.

I skollagen och fritidshemmets läroplan framgår vilket ansvar som tillfaller huvudmannen, rektor och lärare i fritidshem. Detta ansvar kan enligt lagstiftningen inte överlämnas till annan part. Verkställighet av beslut, uppgifter i form av att fullgöra vissa ledningsuppgifter, viss samordning och att besluta i frågor som inte enligt författningarna enbart kan fattas av huvudman eller rektor, kan överlåtas till annan.

Huvudmannens skyldigheter kvarstår även när verksamheten bedrivs genom entreprenad

(2 kap. 8 §, 23 kap. 2 § och 23 kap. 10–11 § skollagen)

Huvudmannen ansvarar för att den som ska bedriva uppgifter på entreprenad uppfyller samma krav som skollagen och dessa regler ställer på huvudmannen. En huvudmans ansvar och skyldighet kvarstår för de uppgifter som läggs på entreprenad.

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

Huvudmannen ska informera kunskapsförvaltningen om verksamheten bedrivs genom entreprenad

(23 kap. 2 § skollagen)

Om en verksamhet har lämnats ut på entreprenad ska huvudmannen lämna skriftlig information till kunskapsförvaltningen om detta. Informationen ska beskriva vilka uppgifter som ska utföras av annan, och vem som ska utföra dem. Huvudmannen ska också lämna information om hur huvudmannen försäkrat sig om att verksamheten kommer att bedrivas i enlighet med skollagen, fritidshemmets läroplan, nämndens regler och andra eventuella författningar.

Informationen ska lämnas till kunskapsförvaltningen senast vardagen efter att ett avtal har träffats mellan huvudmannen och den som åtagit sig att utföra uppgifter i utbildningen. En kopia på avtalet ska bifogas till informationen som huvudmannen skickar in till kunskapsförvaltningen. Information ska skickas till kunskapsforvaltningen@karlskrona.se.

Inom ramen för sin tillsyn kan kunskapsförvaltningen begära att huvudmannen visar upp uppdragsbeskrivning för de uppdrag som lämnats på entreprenad och huvudmannens avtal med entreprenören.

Avtal mellan huvudmän och entreprenörer upphäver inte skollagens bestämmelser eller regler samt regler som upprättats av kunskapsförvaltningen och kunskapsnämnden.

Övergripande formella och administrativa krav på verksamheten

Rätt till plats i fritidshem

(14 kap. 3-8 §§ skollagen)

Vilka elever har rätt till en plats i fritidshem?

I skollagen finns regler om vilka elever som har rätt till en plats i fritidshem.

Elever i förskoleklass och grundskola och anpassad grundskola har som utgångspunkt rätt till plats i fritidshem till och med vårterminen det år eleven fyller 13 år. För att ha rätt till plats krävs att

- elevens vårdnadshavare eller föräldrar arbetar eller studerar,
- eleven har ett eget behov av fritidshem på grund av familjens situation i övrigt,
- elevens vårdnadshavare är aktivt arbetssökande, eller
- eleven på grund av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av utbildning i fritidshem.

Fritidshem ska erbjudas eleverna den del av dagen då eleverna inte går i någon av de skolformer som anges ovan och under lov. Fritidshem behöver inte erbjudas under kvällar, nätter, veckoslut eller i samband med större helger.

Krav på att fritidshemmet ska vara öppet för alla elever

Verksamheten ska som utgångspunkt vara öppen för alla elever som enligt skollagen har rätt till fritidshem. Kunskapsnämnden kan dock godkänna en enskild huvudman får göra undantag från detta med hänsyn till verksamhetens särskilda karaktär. Läs mer under rubriken öppenhetskrav ovan.

Detta gäller dock inte elever med ett omfattande stödbehov, om hemkommunen har beslutat att inte lämna bidrag för det särskilda stödet på grund av att betydande ekonomiska eller organisatoriska svårigheter skulle uppstå för Karlskrona kommun.

Vilken vistelsetid får eleverna ha i fritidshem?

(14 kap. 5-8 §§ skollagen)

Den vistelsetid som eleverna i fritidshemmet får ha, bedöms utifrån vårdnadshavarnas eller föräldrarnas behov (om de arbetar, studerar, eller är aktivt arbetssökande), samt elevens behov och ålder.

Följande gäller:

- Om en elevs vårdnadshavare eller föräldrar arbetar eller studerar Eleven har rätt till fritidshem under vårdnadshavarens eller föräldrarnas arbetstid eller studietid plus skälig restid till och från arbets- eller studieplatsen.
- Om en elev har rätt till fritidshem på grund av ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt
Eleven har rätt till fritidshem under den tid som motsvarar dess behov utifrån familjens situation i övrigt. Barnet har rätt till vistelse inom verksamhetens öppettider. Läs mer om öppettider nedan.
- Om en elev har rätt till fritidshem på grund av att eleven av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av fritidshem
Eleven har rätt till fritidshem motsvarande det behov som finns. Eleven har rätt till vistelse inom verksamhetens öppettider. Läs mer om öppettider nedan.
- Om en elev bor växelvis hos sina vårdnadshavare eller föräldrar Om en elev har ett behov av fritidshem på grund av vårdnadshavarnas eller föräldrarnas behov, och eleven bor växelvis hos sina vårdnadshavare eller föräldrar, så har eleven rätt till fritidshem under den tid som behövs för den aktuella boendeföräldern eller -vårdnadshavaren.
- Om en vårdnadshavare eller förälders sysselsättning, eller elevens behov ändras
Om en vårdnadshavare eller förälders sysselsättning förändras (till exempel om en aktivt arbetssökande vårdnadshavare eller förälder börjar arbeta eller studera) ska huvudmannen erbjuda eleven förändrad vistelsetid utan oskäligt dröjsmål. Behovet av förändrad tid ska i första hand tillgodoseas på det fritidshem där eleven går.
- Sjukskriven vårdnadshavare har rätt att lämna eleven i verksamheten. Eleven kan, efter beslut av rektor, även få plats på tider utanför sjuk vårdnadshavarens ordinarie arbetstid, om vårdnadshavaren bedöms så sjuk att han/hon inte själv kan ta hand om sitt barn hemma.

Vårdnadshavare med graviditetsspenning har samma rätt som sjukskrivna.

- Elev till vårdnadshavare som uppbär 100 procents sjukersättning har rätt till 30 timmar per vecka, skola och fritidshem sammantaget.
- Elever kan bara vara inskrivna i verksamheten på **en** grund. När en elevs rätt till vistelse i verksamheten bedöms, får bedömningen endast utgå från en grund. En elev kan alltså inte vara inskrivet på flera grunder samtidigt.

När en elevs vårdnadshavare eller förälder har semester gäller följande:

- Som huvudregel ska eleven inte delta i verksamheten.
- De elever som har rätt till en plats i fritidshemmet utifrån sitt eget behov, kan ha rätt att delta i verksamheten. Eleven kan *antingen* ha ett behov av fritidshem på grund av familjens situation i övrigt *eller* ha ett behov av fritidshemmet på grund av fysiska, psykiska eller andra skäl.
- Om eleven bor växelvis hos sina vårdnadshavare eller föräldrar görs en bedömning av elevens rätt till fritidshem utifrån den vårdnadshavare eller förälder som barnet bor hos under den aktuella perioden.

Elever kan ha rätt till utökad vistelsetid

Under vissa förutsättningar har elever rätt till utökad vistelsetid. Exempelvis om elevens vårdnadshavare eller förälder är föräldraledig, men det finns ett behov för eleven att vistas längre i verksamheten. Utökad vistelsetid får bara beviljas av huvudman och måste föregås av en utredning. Kunskapsförvaltningen kan komma att granska sådana utredningar och beslut vid tillsyn.

Verksamheten måste ha vissa öppettider

(14 kap. 8 § skollagen)

Huvudmannen ska se till att fritidshemmet är öppet den del av dagen då eleverna inte går i någon av de skolformer som anges i 3 § och under lov. Hänsyn ska tas till vårdnadshavarnas eller föräldrarnas förvärvsarbete, studier eller om eleven har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt. Fritidshem behöver inte erbjudas under kvällar, nätter, veckoslut eller i samband med större helger.

Huvudmannen ska se till att verksamhetens generella öppettider är så omfattande att de typiskt sett är acceptabla för flertalet förvärvsarbetande eller studerande vårdnadshavare eller föräldrar.

Vid behov ska öppettiderna motsvara Karlskrona kommuns fritidshems öppettider, det vill säga mellan kl. 06.00 och 18.00.

Vilka avgifter får huvudmannen ta ut från vårdnadshavare?
(14 kap. 19 § skollagen)

Huvudmannen har rätt att ta ut vissa avgifter från elevernas vårdnadshavare. De avgifter som huvudmannen tar ut från vårdnadshavarna ska vara skäligen. Karlskrona kommun tillämpar så kallad maxtaxa. Huvudmannen får inte ta ut avgifter från vårdnadshavare som överstiger maxtaxan, i enlighet med förordningen om maxtaxa.

Kostnader för måltider ingår i bidraget som huvudmannen får från kunskapsförvaltningen. Därför får huvudmannen inte ta ut avgifter för detta från vårdnadshavarna.

I exempelvis föräldrakooperativ får eventuell föräldratjänstgöring inte vara så omfattande att den i praktiken utgör en otillåten avgift.

Krav på fritidshemmets verksamhet

Kort om fritidshemmet och utbildningens syfte
(1 kap. 3–4 §§ skollagen, Läroplan för grundskolan, del 1, 2 och 4)

Enligt läroplanen ska fritidshemmet lägga grunden till ett livslångt lärande. Fritidshemmet ska stimulera elevernas utveckling och lärande och erbjuda dem en meningsfull fritid. Verksamheten ska utgå från en helhetssyn på eleven och elevernas behov och utformas så att omsorg, utveckling och lärande bildar en helhet.

Skollagen skiljer på vad som är utbildning och vad som är undervisning. Utbildning är all den verksamhet som omfattas av skolförfattningarna. Inom utbildningen sker undervisningen utifrån bestämda mål. Med undervisning avses målstyrda processer som sker under ledning av legitimerad lärare och som syftar till elevers utveckling och lärande genom inhämtande av och utvecklande av kunskap och värden. Undervisning innebär att stimulera och utmana eleverna med läroplanens mål som utgångspunkt och riktning. Undervisningen ska utgå från ett innehåll som är planerat eller

uppstår spontant, eftersom elevers utveckling och lärande sker hela tiden.

Fritidshemmets ledning (2 kap. 8–8 a § skollagen)

Det är inte reglerat i skollagen vem som har ledningsansvaret för ett fritidshem som inte hör ihop med en skolenhet. Det yttersta ansvaret för att utbildningen genomförs i enlighet med skollagen och andra författningar ligger hos huvudmannen.

Skolchefens ansvar

Huvudmannen ska utse en skolchef vars uppgift är att biträda huvudmannen med att säkerställa att lagar, förordningar och föreskrifter för utbildningen följs. Huvudmannen kan utse en skolchef för hela verksamheten eller flera skolchefer för delar av verksamheten.

Om skolchefen finner att verksamheten inte lever upp till vissa författningskrav ska denne se till att bristerna åtgärdas. Om skolchefens befogenheter inte är tillräckliga för att kunna vidta de åtgärder som behövs, exempelvis för att tillräckliga medel saknas, ansvarar hen för att informera den i huvudmannens organisation som är ytterst ansvarig.

Fritidshemmets personal (2 kap. 13–15 §§, 2 kap. 17–22 a §§ och 2 kap. 31§ skollagen)

Det är bara den som har legitimation som lärare och är behörig för viss undervisning som får bedriva undervisning i fritidshemmet. Lärare i fritidshem ska ansvara för det pedagogiska innehållet i undervisningen och för att det målinriktade arbetet främjar elevers utveckling och lärande. Lärare i fritidshem har i och med det ett särskilt ansvar i utbildningen som arbetslaget genomför gemensamt.

I undervisningen medverkar även annan personal i arbetslaget. Personalen ska ha sådan utbildning eller erfarenhet att elevers utveckling och lärande främjas.

För att en huvudman ska få anställa, anlita eller ta emot någon i fritidshemmet måste personen visa upp ett utdrag ur belastningsregistret.

Huvudmannen ska tillse att all personal inom verksamheten är medveten om och iakttar gällande regler om sekretess, tystnadsplikt och anmälningskyldighet enligt socialtjänstlagen.

Fritidshemmet lokal ska vara ändamålsenlig

(2 kap. 35 § och 14 kap. 9 § skollagen)

Fritidshemmet ska ha den lokal och utrustning som behövs för att nå syftet med utbildningen.

Lokalernas ändamålsenlighet bedöms utifrån gällande lagstiftning.

Lokalen ska ha ett giltigt bygglov för fritidshem. Har det varit annan verksamhet i byggnaden kan nytt bygglov behöva sökas. I ett bygglov ingår bl.a. att det upprättas en brandskyddsdocumentation utifrån den verksamhet som ska bedrivas. Saknas brandskyddsdocumentation bör en brandkonsult kontaktas för att upprätta en ny dokumentation.

Lokalen ska vara tillgänglighetsanpassad. Lokalen ska vara säker, hälsosam, ha god ventilation och ett naturligt ljus. Se miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningens webbplats för ytterligare information.

Huvudman måste göra en anmälan enligt miljöbalken innan verksamheten startar (38 § i förordning 1998:899) till miljö- och samhällsbyggnadsnämnden.

Huvudmannen ska se till att den även i övrigt följer samtliga krav på lokalen som finns från aktuella myndigheter.

Elevgruppens sammansättning och storlek

(14 kap. 9 § skollagen)

Huvudmannen ska se till att elevgrupperna har en lämplig sammansättning och storlek och att eleverna även i övrigt erbjuds en god miljö. Faktorer att ta hänsyn till är personalens utbildning och kompetens, personaltätheten relaterat till antal elever, elevgruppens sammansättning och den fysiska miljön.

Fritidshemmet ska ha ett rimligt antal elever per heltidstjänst utifrån elevernas ålder och behov. Att kontinuerligt följa upp personaltätheten, elevgruppens sammansättning och storlek samt

genomföra barnkonsekvensanalyser i relation till fritidshemmets uppdrag bör vara en del i det systematiska kvalitetsarbetet.

I kunskapsnämndens beslut om godkännande kan fritidshemmets maximalt tillåtna antal elever anges. Antalet inskrivna elever får inte överstiga det i godkännandet angivna elevantalet, oavsett om inskrivna elever är folkbokförda i Karlskrona kommun eller inte. Nämnden kan vid en ansökan om förändring besluta om att fritidshemmet får utöka antalet elever. Av beslutet ska det framgå vilket antal elever som godkänts och från vilket datum (permanent utökning) eller under vilken period beslutet gäller (tillfällig utökning).

Eleverna ska vara säkra i verksamheten

(14 kap. 9 § och 2 kap. 8 § skollagen)

Huvudmannen är ansvarig för elevernas säkerhet

Huvudmannen är ansvarig för elevernas säkerhet under den tid de vistas i verksamheten. Huvudmannen ska ha dokumenterade rutiner för det systematiska säkerhetsarbetet. Rutinerna ska finnas tillgängliga i verksamhetens lokaler och vara kända av personal och uppdateras varje år. Innan en verksamhet startar ska en säkerhetsrond genomföras och dokumenteras. Därefter ska en sådan säkerhetsrond genomföras minst en gång per år. Säkerhetsbrister i lokaler eller de miljöer där elever vistas ska åtgärdas skyndsamt.

Karlskrona kommun har tecknat olycksfallsförsäkring för alla folkbokförda barn i kommunen. Huvudmannen ska se till att personal, barn och lokaler i övrigt omfattas av erforderligt försäkringsskydd.

Daglig registrering av elevernas närvaro och frånvaro

Fritidshemmets personal ska dagligen registrera elevernas närvaro och frånvaro. Närvaroregistreringen ska finnas tillgänglig vid kunskapsförvaltningens tillsyn av verksamheten.

Fritidshemmets utemiljö

Om huvudmannen hyr eller äger en egen gård för elevernas utevistelse ska den årligen kontrolleras och besiktigas i enlighet med standarden SS-EN 1176-7:2020.

Huvudmannen ska utreda tillbud

Om det sker tillbud eller olyckor i verksamheten ska huvudmannen dokumentera och utreda dem. Berörda vårdnadshavare ska omgående informeras om vad som inträffat.

Vikarieberedskap

För att verksamheten ska kunna upprätthålla säkerhet med en god kvalitet i verksamhetens innehåll måste det finnas ett system och en dokumenterad vikarieberedskap för både kortare och längre tids personalfrånvaro. Även när det finns vikarier i verksamheten ska elevgruppen ha en lämplig sammansättning och storlek.

Att använda fordon i verksamheten

Om huvudmannen använder ett fordon (såsom en egen eller abonnerad bil eller buss) för att transportera eleverna till olika aktiviteter så är det huvudmannens ansvar att transporten sker på ett säkert sätt och att huvudmannen alltid kan uppfylla tillsynsansvaret över eleverna som färdas i fordonet.

Eleverna ska få varierade och näringsriktiga måltider

(14 kap. 2 § skollagen)

Eleverna ska serveras varierade och näringsriktiga måltider. Det är kommunen eller styrelsen för det fristående fritidshemmet som beslutar om vilken mat som ska serveras och hur serveringen ska gå till.

Huvudmannen har vägledning av Livsmedelsverkets nationella riktlinjer för måltider i skolan.

Elev i behov av särskilt stöd ska få det

(14 kap. 2 § och 6 § skollagen)

Elever ska erbjudas utbildning i fritidshem, om de av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling.

Fritidshemmets personal ska samverka med elevernas hem

(3 kap. 3 § skollagen)

Eleven och elevens vårdnadshavare ska fortlöpande informeras om elevens utveckling. Fritidshemmet och vårdnadshavarna har ett gemensamt ansvar för att skapa de bästa möjliga förutsättningarna för barns och ungdomars utveckling och lärande.

En huvudman måste ha ett godkännande för att få ha konfessionella inslag i utbildningen (1 kap. 7-7d §§ skollagen)

En huvudman kan få godkännande från kunskapsnämnden att ha en konfessionell inriktning i fristående fritidshem.

Om det framgår av huvudmannens godkännande att fritidshemmet får ha en konfessionell inriktning, så gäller bland annat följande. Undervisningen i fritidshemmet ska alltid vara icke-konfessionell. Endast andra aktiviteter i utbildningen än undervisningen kan ha en sådan inriktning. Deltagandet i konfessionella inslag ska alltid vara frivilligt. Huvudmannen måste försäkra sig om att vårdnadshavare och elever är införstådda med detta.

Ett konfessionellt inslag ska avgränsas från andra aktiviteter i utbildningen. Om det i undantagsfall inte är möjligt att avgränsa ett konfessionellt inslag från en annan aktivitet i utbildningen utan att syftet med aktiviteten går förlorat, får det konfessionella inslaget ingå i aktiviteten. Om en elev inte vill delta i en aktivitet där ett konfessionellt inslag ingår ska eleven erbjudas att ta del i en likvärdig aktivitet som inte innehåller sådana inslag.

Konfessionella inslag får endast förekomma i begränsad omfattning och vid sådana tillfällen som huvudmannen skriftligen har informerat elevens vårdnadshavare om, i enlighet med skollagen.

Huvudmannen måste följa upp och utvärdera verksamheten (2 kap. 8 § och 4 kap. 3–8 §§ skollagen)

Verksamheten ska följa de krav på uppföljning och utvärdering som regleras i skollagen.

Huvudmannen ska ha skriftliga rutiner för att ta emot, utreda och återkoppla klagomål. Huvudmannen ska också informera vårdnadshavarna om rutinerna.

Bidrag för att bedriva fritidshem

Huvudmannen har rätt till bidrag från Karlskrona kommun för elever som bor i Karlskrona kommun

Huvudmannen har rätt till bidrag för inskrivna elever som är bosatta i Karlskrona kommun

Huvudmannen har rätt att få bidrag från Karlskrona kommun för de elever som är bosatta i kommunen i enlighet med skollagens regler.

Formella krav på huvudmannen för att ta emot bidrag

För att få bidrag från Karlskrona kommun måste huvudmannen ha F-skattsedel och vara registrerad som arbetsgivare.

Huvudmannens inrapportering ska ske på ett korrekt sätt

Huvudmannen måste ge in ett korrekt underlag och det måste ske i rätt tid.

Av lagstiftning framgår inte på vilket sätt en kommun ska betala ut bidrag till enskilda huvudmän. Det framgår inte heller av lag hur en kommun ska stämma av antalet elever i en enskild huvudmans verksamhet. Kommunen har därmed rätt att besluta om ersättningsregler, inklusive regler för hur enskilda huvudmän ska begära bidrag för sin verksamhet.

För enskilda huvudmän som bedriver fritidshem i Karlskrona kommun gäller följande.

Huvudmannen ansvarar för att rapportera in eleverna på ett korrekt sätt och i rätt tid, till kunskapsförvaltningen. Inrapporteringen ska ske i enlighet med kunskapsförvaltningens instruktioner.

Kunskapsförvaltningen kan komma att begära in handlingar som styrker de inlämnade uppgifterna.

Kunskapsförvaltningen justerar endast bidrag retroaktivt för en månad bakåt i tiden. Kunskapsförvaltningen betalar alltså inte ut bidrag retroaktivt för tid som är längre tillbaka än en månad. Om huvudmannen rapporterar in på ett felaktigt sätt eller inte inkommer med rapportering i rätt tid har huvudmannen inte rätt till bidrag för de elever som inte rapporterats in på ett korrekt sätt och i rätt tid.

Om det framkommer att en huvudman har mottagit bidrag på felaktiga grunder (till exempel för elever som inte vistats i verksamheten) har Karlskrona kommun rätt att kräva tillbaka eventuellt felaktigt bidrag (jmf 37 § Förvaltningslagen [2017:900]).

Utöver att kräva tillbaka bidrag har kunskapsnämnden möjlighet att vidta ytterligare åtgärder mot en huvudman som inte redovisat korrekta underlag för utbetalning av bidrag. Detta sker i sådana fall

inom ramen för kunskapsförvaltningens tillsyn, och kan omfatta sanktioner såsom förelägganden, och i yttersta fall återkallande av huvudmannens godkännande.

Huvudmannen har endast rätt till bidrag för elever som faktiskt har ett behov av plats i fritidshemmet

Huvudmannens rätt till bidrag utgår från eleven eller vårdnadshavarnas samt föräldrarnas behov av plats.

Utgångspunkten är att huvudmannen har endast rätt till bidrag för de elever som faktiskt vistas i fritidshemmet. Detta innebär att en elevs inskrivningsdag ska vara den första dagen eleven är på plats i verksamheten.

Om en elevs vårdnadshavare säger upp elevens plats i fritidshemmet, så ska huvudmannen uppge den sista dagen eleven är på plats i verksamheten som sista vistelsedag, när rapportering sker till kunskapsförvaltningen. Huvudmannen har inte rätt till bidrag för tiden efter att eleven slutat att vara på plats. Detta innebär att i det avtal som huvudmannen ingår med vårdnadshavare, så bör huvudmannen reglera hur vårdnadshavare ska säga upp platsen. Exempelvis genom att ange en viss uppsägningstid, samt begära att uppsägningar ska vara skriftliga. Huvudmannens egen uppsägningstid påverkar dock inte om huvudmannen har rätt till bidrag eller ej. När eleven slutat vistas i verksamheten upphör också huvudmannens rätt till bidrag för eleven (även om elevens uppsägningstid fortfarande löper).

För att vara inskrivet i verksamheten så måste eleven eller elevens vårdnadshavare eller förälder ha ett behov av platsen. Om det inte finns ett behov av platsen så har huvudmannen inte rätt till bidrag för eleven. Om en elev inte nyttjar sin plats i verksamheten under en sammanhållen period, och utan att ge en godtagbar anledning till frånvaron (såsom sjukdom eller semester) ska huvudmannen inleda en utredning om elevens, eller familjens, rätt att behålla platsen. Utredningen ska vara ingående och dokumenteras skriftligt.

- Om huvudmannens utredning visar att eleven och vårdnadshavarna eller föräldrarna inte har behov av platsen ska elevens placering avslutas senast den dag som behovet upphörde.

- Om huvudmannens utredning visar att eleven och vårdnadshavarna eller föräldrarna har behov av platsen kan eleven vara fortsatt inskriven i verksamheten. Dock ska huvudmannen fortsätta utredningen, och om huvudmannen kommer fram till att behovet har upphört ska eleven skrivas ut från verksamheten, den dagen då behovet upphört.

Elever som inte vistats i verksamheten under två månader ska som huvudregel skrivas ut ur verksamheten eftersom eleven och vårdnadshavarna eller föräldrarna inte anses ha ett behov av platsen. Om utredningen visar att det finns synnerliga skäl för eleven eller föräldrarna att behålla platsen, kan undantag göras.

Huvudmannen måste rapportera in elevernas grund för inskrivning på ett korrekt sätt

Huvudmannen måste redovisa korrekta uppgifter om på vilken grund en elev är inskrivet i verksamheten.

Om grunden förändras är huvudmannen skyldig att vid nästkommande rapportering anmäla detta till kunskapsförvaltningen. Detta medför att huvudmannen bör ha tydliga rutiner gentemot vårdnadshavarna eller föräldrarna till eleverna i verksamheten, för att se till att huvudmannen alltid har korrekta uppgifter om grunden för en elevs inskrivning i verksamheten.

Kunskapsförvaltningens utbetalning av bidrag

Kunskapsnämnden fattar beslut om bidrag till fritidshem med enskild huvudman. Besluten utgår från skollagens och skolförordningens föreskrifter om bidrag till enskilda huvudmän.

Den resursfördelningsmodell som kunskapsnämnden tillämpar utgår ifrån elevernas ålder. Resursfördelningsmodellen är en garant för en likvärdig resursfördelning till fritidshem med kommunal respektive enskild huvudman.

Huvudmannen har rätt till bidrag för perioden från barnets första vistelsedag till sista dagen barnet har rätt att vara inskrivet i verksamheten. Kunskapsförvaltningen betalar ut bidrag till huvudmannen utifrån gemensamt avstämda underlag. Utbetalning sker den 20:e respektive månad. Om den 20:e är en lördag eller helgdag sker utbetalning den närmsta vardagen innan den 20:e.

Kunskapsförvaltningen mäter antalet placerade barn per den 10:e varje månad. Om den 10:e infaller på en lördag, söndag eller helgdag, görs mätningen nästkommande vardag.

Elever folkbokförda i annan kommun

(14 kap. 14–15 §§ skollagen)

Om verksamheten tar emot en elev från en annan kommun så regleras bidrag och villkor direkt mellan huvudmannen och elevens hemkommun. Samma sak gäller om en inskriven elev flyttar till annan kommun och behåller platsen i fristående fritidshem i Karlskrona kommun.

Om huvudmannen har ett godkännande som begränsar antalet elever i verksamheten, så får det totala antalet elever i verksamheten inte överstiga det antal elever som verksamheten har godkännande för, oavsett om eleverna bor i Karlskrona kommun eller ej. Därför ska även inskrivna elever som är folkbokförda i annan kommun rapporteras till kunskapsförvaltningen i enlighet med kunskapsförvaltningens rutiner. Detta gäller även de huvudmän som inte har ett godkännande med ett preciserat antal platser.

Tilläggsbelopp

(8 kap. 23 § skollagen)

Kort om tilläggsbelopp

Resurser för extra anpassningar och särskilt stöd ska i de allra flesta fall bekostas av det grundbelopp som kommunen betalar ut till enskilda huvudmän. Huvudmän för fristående fritidshem kan ansöka om ett tilläggsbelopp för extraordinära stödåtgärder. Extraordinära stödåtgärder är insatser utöver det särskilda stödet. Det handlar om omfattande åtgärder som väsentligt avviker från det fritidshemmet ska göra inom grundbeloppet. Tilläggsbeloppet är ett bidrag utöver detta grundbelopp, som bara beviljas i undantagsfall. Karlskrona kommun är inte skyldig att lämna bidrag för elever som är i behov av särskilt stöd, om betydande ekonomiska eller organisatoriska svårigheter uppstår för Karlskrona kommun.

Hur man ansöker om tilläggsbelopp

En huvudman som vill ansöka om tilläggsbelopp ska använda den ansökningsblankett som finns tillgänglig på karlskrona.se. Där anges även vilka bilagor som är obligatoriska att bifoga med ansökan.

Ansökan ska skrivas under av huvudmannen eller den huvudmannen sätter i sitt ställe.

Kunskapsförvaltningen beviljar tilläggsbelopp tidigast från den dagen då ansökningsblanketten inkommer till kunskapsförvaltningen och beviljar inte tilläggsbelopp retroaktivt.

Utbetalning av tilläggsbelopp

Om en elev har blivit beviljat tilläggsbelopp från kunskapsförvaltningen, så betalas det ut till huvudmannen halvårsvis, i vissa fall helårsvis. Bidraget utgår från första dagen som eleven beviljats tilläggsbelopp, till sista beviljade dagen, alternativt sista dagen eleven är inskriven i verksamheten, beroende på vad som inträffar först.

Huvudmannen är skyldig att anmäla förändrade förhållanden

Huvudmannen är skyldig att anmäla förändrade förhållanden som uppkommit efter att kunskapsnämnden beslutat att bevilja ansökan om tilläggsbelopp delvis eller i sin helhet. Om eleven till exempel slutar på fritidshemmet eller byter enhet, får förändrad vistelsetid eller blir långvarigt frånvarande har huvudmannen skyldighet att omgående meddela kunskapsförvaltningen detta.

Den huvudman som erhållit tilläggsbelopp på felaktiga grunder kan bli skyldig att återbetala beloppet. Kunskapsförvaltningen kan även komma att inleda en tillsyn av huvudmannen.

Utgångspunkter när ett fritidshem stänger

Om ett fritidshem stänger så finns det vissa skyldigheter för huvudmannen.

Huvudmannen ska, så långt det är möjligt, i god tid innan ett beslut om stängning informera eleverna i verksamheten, deras vårdnadshavare, anställda i verksamheten, samt eventuella vårdnadshavare vars barn står i kö till verksamheten.

Om huvudmannen har personer anställda i verksamheten, så måste huvudmannen se till att tillvarata deras rättigheter i exempelvis arbetsrättslig reglering och kollektivavtal.

Om en huvudman stänger en verksamhet på eget initiativ

Om en huvudman vill avveckla hela sin verksamhet

Om en huvudman vill avveckla hela sin verksamhet måste huvudmannen fatta ett formellt beslut om detta. Av beslutet ska det framgå när verksamheten ska avvecklas. Beslutet ska vara undertecknat av behörig firmatecknare.

Senast fyra månader innan verksamheten avvecklas ska huvudmannen skicka in beslutet till kunskapsförvaltningen. Huvudmannen ska även skicka med handlingar som visar vem som har rätt att teckna huvudmannens firma (exempelvis ett registreringsbevis från Bolagsverket).

Huvudmannen ska löpande hålla kunskapsförvaltningen uppdaterad om avvecklingen.

Kunskapsnämnden återkallar huvudmannens godkännande att bedriva fritidshem, i enlighet med huvudmannens önskan om att avveckla verksamheten.

Om en huvudman vill stänga ner delar av sin verksamhet

Om en huvudman vill stänga ner en av flera delar av sin verksamhet (exempelvis en avdelning) ska huvudmannen skriftligen och senast fyra månader innan förändringen informera kunskapsförvaltningen om detta.

Huvudmannen ska i första hand erbjuda eleverna en plats i en annan del av huvudmannens verksamhet. Om detta inte är möjligt ska huvudmannen skriftligen och i god tid innan informera både kunskapsförvaltningen och elevernas vårdnadshavare om detta.

När huvudmannen stängt ner aktuella delar av verksamheten korrigerar kunskapsförvaltningen vid behov utbetalda bidrag och eventuella tilläggsbelopp. Därefter registrerar kunskapsförvaltningen att den aktuella delen av huvudmannens verksamhet har stängts ner.

Om kunskapsnämnden stänger ett fritidshem på grund av brister

(26 kap. 13–14 §§, 26 kap. 15–16 §§, 26 kap. 16 b §, 26 kap. 18 § och 28 kap. 5 § skollagen)

Kunskapsnämnden är den myndighet som utövar tillsyn över fritidshem som bedrivs av enskilda huvudmän. (Läs mer om detta i avsnittet om [tillsyn](#))

Kunskapsnämnden kan återkalla ett godkännande

Om kunskapsnämnden bedömer att det finns allvarliga brister i en huvudmans verksamhet, så kan kunskapsnämnden i yttersta fall återkalla ett godkännande att bedriva fritidshem.

Ett godkännande kan bland annat återkallas om

- huvudmannen inte har följt ett föreläggande och missförhållandet är allvarligt,
- det finns upprepade allvarliga brister i verksamheten, eller
- huvudmannen inte längre uppfyller förutsättningarna för att godkännas.

Kunskapsnämnden får besluta att beslut om återkallelse ska gälla trots att det ännu inte vunnit laga kraft. Detta innebär att beslutet att återkalla godkännandet gäller även om beslutet överklagas till förvaltningsrätten.

Kunskapsnämnden kan meddela ett tillfälligt verksamhetsförbud

Kunskapsnämnden kan också fatta ett beslut om tillfälligt verksamhetsförbud. Ett sådant beslut innebär att nämnden förbjuder huvudmannen att tills vidare, helt eller delvis, driva verksamheten vidare. Ett sådant beslut gäller omedelbart, men som längst i sex månader. Beslutet kan gälla hela, eller delar av fritidshemmet.

Ett beslut om tillfälligt verksamhetsförbud kan fattas om det är sannolikt att nämnden kommer att fatta ett beslut om återkallelse, och nämnden inte kan vänta med beslutet med hänsyn till allvarlig risk för elevernas hälsa eller säkerhet, eller annan särskild anledning.

Information till vårdnadshavare

Om kunskapsnämnden fattar ett beslut om tillfälligt verksamhetsförbud eller återkallar ett godkännande så kommer kunskapsförvaltningen att skicka ett brev till vårdnadshavare som har elever inskrivna på fritidshemmet. I brevet informerar kunskapsförvaltningen om beslutet och om möjligheten för vårdnadshavare att söka andra placeringar för de berörda eleverna. Även huvudmannen ska informera berörda elever och vårdnadshavare om beslutet.

Bidrag när kunskapsnämnden fattar beslut om återkallelse eller tillfälligt verksamhetsförbud

Huvudmannen ansvarar för att inte bedriva någon verksamhet i enlighet med beslutet.

Om kunskapsnämnden fattar ett beslut om tillfälligt verksamhetsförbud så kommer huvudmannen inte få något bidrag under den tid beslutet gäller, för den del av verksamheten som beslutet gäller. Eleverna som är inskrivna i verksamheten kommer att vara fortsatt inskrivna, såvida platserna inte sägs upp av vårdnadshavare. Om ett tillfälligt verksamhetsförbud hävs så kommer huvudmannen att få bidrag för tiden efter hävningen.

Om kunskapsnämnden återkallar ett godkännande så upphör utbetalningarna av bidrag till huvudmannen vid det datum som står i beslutet.

Att överklaga kunskapsnämndens beslut

En huvudman kan överklaga ett beslut om tillfälligt verksamhetsförbud eller återkallelse till förvaltningsrätten. Huvudmannen kan då begära att förvaltningsrätten beslutar om så kallad inhibition. Om domstolen fattar ett beslut om inhibition så får huvudmannen fortsätta att bedriva sin verksamhet fram till dess att domstolen meddelat en slutlig dom i målet. Om beslutet inhiberas får huvudmannen bidrag för de elever som finns i verksamheten. Läs mer nedan under avsnittet "Att överklaga kunskapsnämndens beslut".

Huvudmannen måste starta sin verksamhet inom två år *(26 kap. 14 c § skollagen)*

Om kunskapsnämnden har godkänt en enskild som huvudman för förskola, så har huvudmannen två år på sig att starta verksamheten. Om huvudmannen inte startar verksamheten inom denna tid så ska kunskapsnämnden, i enlighet med skollagen, återkalla huvudmannens godkännande.

Huvudmannen har även möjlighet att i god tid innan de två åren har förflutit kontakta kunskapsförvaltningen för att ansöka om uppskjuten start.

Om huvudmannen inte bedriver sin verksamhet på två år *(26 kap. 14 c § skollagen)*

Om en huvudman har startat upp en verksamhet i enlighet med ett godkännande, men sedan inte bedrivit verksamhet under två år så ska kunskapsnämnden, i enlighet med skollagen, återkalla huvudmannens godkännande.

Om en huvudman går i konkurs

Om det finns en uppenbar risk för att en huvudman som bedriver fritidshem kommer att gå i konkurs ska huvudmannen omgående meddela detta till kunskapsförvaltningen.

Om ett företag försätts i konkurs ska en konkursförvaltare företräda konkursboet och denne ersätter därmed tidigare styrelse. Styrelsen, som tidigare haft ansvar för företaget (dvs gäldenären), förlorar då råidigheten över egendomen och kan inte heller ingå några nya förbindelser.

En konkursförvaltare kan välja att direkt stänga ner fritidshemmet. Konkursförvaltaren ska då omgående skriftligen meddela kunskapsförvaltningen om detta.

Konkursförvaltaren kan även ansöka hos kunskapsförvaltningen om att få fortsätta bedriva verksamheten. Väljer konkursförvaltaren att bedriva verksamheten vidare, och under tiden söka intressenter som kan överta verksamheten, måste konkursförvaltaren göra en skriftlig ansökan till kunskapsförvaltningen om önskad fortsatt drift av fritidshemmet och redovisa vilka eventuella förutsättningar som en fortsatt drift kräver.

I de fall en verksamhet kan bedrivas vidare av en konkursförvaltare, och konkursförvaltaren avser söka efter någon som kan överta verksamheten, måste konkursförvaltaren ha ett nära samarbete med kunskapsförvaltningen.

En konkursförvaltare måste ta hänsyn till att godkännandet för att bedriva förskola inte kan "säljas" till annan juridisk person. Finner konkursförvaltaren en intressent måste denne intressent göra en ansökan om att godkännas som huvudman i enlighet med skollagen och dessa regler.

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

Kunskapsförvaltningen utför tillsyn över enskilda huvudmän

(26 kap. 2 §, 26 kap. 4 §, 26 kap. 6–7 §§ och 26 kap. 9 § skollagen)

I enlighet med skollagen utövar Karlskrona kommun, via kunskapsnämnden, tillsyn över förskolor med enskilda huvudmän i Karlskrona kommun. Granskningen av verksamheterna utförs av kunskapsförvaltningen.

En etableringskontroll genomförs innan utbildningen startar. Denna form av tillsyn är till för att se att den planering som huvudmannen har presenterat i sin ansökan går att genomföra.

Syftet med tillsynen är att kontrollera att verksamheten uppfyller de krav som följer av lagar och andra föreskrifter. I tillsynen ingår att fatta de beslut om åtgärder som kan behövas för att en huvudman som bedriver verksamheten ska rätta till fel som upptäckts vid granskningen.

Kunskapsförvaltningen genomför regelbundet tillsyn av de enskilda huvudmän som bedriver förskola. Cirka vart tredje år genomförs någon typ av tillsyn av respektive huvudman.

Tillsynen kan ske på olika sätt, som exempelvis genom tillsynsbesök, enkätutskick, dokumentstudier och intervjuer. Kunskapsförvaltningen kan även genomföra oanmälda besök. Kunskapsförvaltningen kan genomföra tillsyn inom en viss del av huvudmannens verksamhet.

Fristående fritidshem är på begäran av kunskapsförvaltningen skyldiga att tillhandahålla handlingar och annat material som behövs för tillsynen. Dokumentation som kunskapsförvaltningen efterfrågar ska finnas tillgänglig vid tillsyn. Kunskapsförvaltningen har också, i den omfattning det behövs för tillsynen, rätt att få tillträde till de byggnader, lokaler och andra utrymmen som används i verksamheten.

Kunskapsförvaltningens dokument och ärendehantering regleras i kunskapsförvaltningens arkivredovisning. Arkivredovisningen är förankrad i tryckfrihetsförordningen och arkivlagen. Arkivredovisningen kan begäras ut från kunskapsförvaltningen och användas som stöd i dokumenthantering för enskilda huvudmän. Andra källor för stöd i arkivfrågor är Sveriges kommuner och regioner

(SKR) och Riksarkivet. I Karlskrona kommun är det Sydarkivera som är arkivmyndighet.

När en handling innehåller personuppgifter är dataskyddsförordningen (GDPR) det regelverk som styr hur länge uppgifter ska sparas hos en enskild huvudman.

Ett ytterligare syfte med tillsyn är att bidra till kvalitetshöjning i den verksamhet som granskas. I samband med tillsyn kan kunskapsförvaltningen därför ge råd och vägledning till huvudmän i syfte att stödja förändrings- och utvecklingsarbetet.

Kunskapsförvaltningen bjuder under året in huvudmännen för de fristående fritidshemmen till dialogmöten om ekonomiska frågor, information om olika sakområden, ny lagstiftning m.m.

Ingripanden vid tillsyn

(26 kap. 10–14 §§, 26 kap. 14 c–16 §§, 26 kap. 16 b § och 26 kap. 18 § skollagen)

Om det vid tillsyn framkommer att en verksamhet bedrivs med brister eller att enskilda som godkänts av Karlskrona kommun inte längre uppfyller kraven i skollagen och gällande styrdokument kan kunskapsförvaltningen besluta om olika ingripanden.

De sanktioner som finns i skollagen är

- anmärkning,
- föreläggande,
- föreläggande förenat med vite,
- tillfälligt verksamhetsförbud,
- verksamhetsförbud, och
- återkallelse av godkännande.

Innan kunskapsförvaltningen fattar ett tillsynsbeslut får huvudmannen möjlighet att ta del av och yttra sig över förslag till beslut. Eventuella synpunkter från huvudmannen kan ligga till grund för kommande beslut. Ett material som kan ligga till grund för kommande beslut. Detta för att säkerställa att beslut fattas på korrekta grunder.

Räddningstjänsten, miljö- och samhällsbyggnadsnämnden med flera kan också ingripa i sin myndighetsutövning.

Att överklaga kunskapsnämndens beslut

Vilka beslut kan överklagas genom förvaltningsbesvär?

(28 kap. 5 § skollagen samt 25 § och 43-45 §§ förvaltningslagen)

Några av kunskapsnämndens beslut kan överklagas genom förvaltningsbesvär:

- beslut om godkännande,
- beslut om utbetalning av bidrag (grundbelopp och tilläggsbelopp),
- beslut om återkallelse av godkännande,
- beslut om vitesföreläggande, och
- beslut om tillfälligt verksamhetsförbud.

Om nämnden fattar ett beslut som kan överklagas genom förvaltningsbesvär skickas en anvisning om hur ett beslut kan överklagas med beslutet.

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

Överklagandet ställs till förvaltningsrätten men lämnas till kunskapsförvaltningen. Överklagandet måste komma in till kunskapsförvaltningen inom tre veckor från den dag då den klagande fick del av beslutet.

Nämnden prövar om överklagandet har kommit in i rätt tid. Om överklagandet har kommit in för sent ska nämnden som huvudregel avvisa det. Om överklagandet inte avvisas och ingen omprövning görs (se nedan), ska nämnden överlämna överklagandet och övriga handlingar i ärendet till förvaltningsrätten.

Omprövning av beslut

(38–39 §§ förvaltningslagen)

nämnden ska ändra sitt beslut om den finner att beslutet är uppenbart felaktigt, om det tillkommit nya omständigheter eller av någon annan anledning. En förutsättning är dock att beslutet kan ändras snabbt och enkelt och utan att det blir till nackdel för någon enskild part.

Ett beslut som har överklagats får ändras av nämnden enbart i de fall som anges ovan och bara om överklagandet och övriga handlingar i ärendet ännu inte har överlämnats till förvaltningsrätten.

Om nämnden ändrar ett beslut som har överklagats såsom klaganden önskat, ska överklagandet inte skickas till förvaltningsrätten.

Om beslutet ändras delvis, ska överklagandet och övriga handlingar överlämnas till förvaltningsrätten. Överklagandet ska då anses omfatta det nya beslutet.

Man kan begära inhibition

(26 kap. 16 § skollagen, 28 § förvaltningsprocesslagen och 48 § förvaltningslagen)

I vissa fall kan nämnden besluta att ett beslut gäller omedelbart. Då kan den som överklagat beslutet begära inhibition, det vill säga begära att nämndens beslut tills vidare inte ska gälla. Yrkandet ska ställas direkt till förvaltningsrätten. Det är förvaltningsrätten som avgör om beslutet ska inhiberas eller inte.