



JÄRFÄLLA

# Riktlinjer för godkännande av fristående förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg

Reviderade 2019-09-24

Att gälla från och med 2019-09-26

Barn- och ungdomsförvaltningen

Rapportnr: Bun 2019/315  
September 2019

**Innehåll**

1.	INLEDNING .....	2
2.	VÄGEN TILL GODKÄNNANDE .....	2
2.1.	Ansökningsförfarande.....	2
2.2.	Beslut .....	3
2.3.	Fördelning kommunala och fristående verksamheter.....	3
2.4.	Förändringar i verksamheten .....	4
3.	VERKSAMHETERNAS SYFTE OCH UTFORMNING.....	4
3.1.	Barnsäkerhet .....	4
3.2.	Barn- och elevgrupper .....	5
3.3.	Barn i behov av särskilt stöd.....	5
3.4.	Åtgärder mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.....	5
3.5.	Systematiskt kvalitetsarbete.....	6
3.6.	Barns och föräldrars inflytande .....	6
3.7.	Ledning och personal.....	6
3.8.	Registerkontroll innan anställning.....	7
3.9.	Öppettider .....	7
3.10.	Kost.....	7
3.11.	Lokaler .....	8
4.	ERBJUDANDE AV PLATS .....	8
5.	BIDRAG OCH AVGIFTER.....	8
6.	TILLSYN.....	8



## 1. INLEDNING

Den som vill bedriva fristående förskola, fritidshem<sup>1</sup> eller pedagogisk omsorg i Järfälla, måste ansöka om ett godkännande hos barn- och ungdomsnämnden. Barn- och ungdomsförvaltningen har därför tagit fram dessa riktlinjer, som syftar till att beskriva de rutiner som gäller för ansökningsprocessen samt att redogöra för vilka krav som gäller för godkännande. Riktlinjerna utgår från de lagar och föreskrifter som gäller för förskolor, fritidshem och pedagogisk omsorg.

## 2. VÄGEN TILL GODKÄNNANDE

### 2.1. Ansökningsförfarande

För att kunna starta en fristående förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg är ett första steg att ansöka om ett godkännande hos barn- och ungdomsnämnden i Järfälla kommun. Ansökan görs via en e-tjänst som hittas på kommunens hemsida och ska göras i god tid innan verksamheten beräknas starta. Handlägningsprocessen av en ansökan kan ta olika lång tid beroende på när ansökan inkommer till förvaltningen i förhållande till när nämnden sammanträder. Detta eftersom beslut om godkännande tas i nämnden.

En huvudman ska i sin ansökan bland annat redovisa sin vision, verksamhetens planerade organisation samt hur verksamheten avser arbeta för att leva upp till läroplanernas intentioner. Från och med 2019-01-01 skall en särskild ägar- och ledningsprövning göras, blankett skickas in tillsammans med ansökan.

Ansökan ställer krav på bland annat uppgifter om:

- huvudmannen
- verksamhetens omfattning, det vill säga antal barn
- beskrivning av hur verksamheten kommer utformas för att kraven i skollagen och läroplanen uppfylls
- ledning, personal och kompetensnivå
- ägar- och ledningsprövning
- lokaldisposition
- barnsäkerhet
- ekonomisk kalkyl

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

Bygg- och miljöförvaltningen spelar en viktig roll i ansökningsprocessen, då det är bygg- och miljöförvaltningen som bedömer om tilltänkta lokaler uppfyller lagstiftningen gällande den fysiska miljön och om livsmedelshantering. Brandskyddet ska däremot godkännas av räddningstjänsten.

---

<sup>1</sup> Gäller fristående fritidshem som inte anordnas vid en skolenhet.



Hyseskontrakt, bevis på ägande av lokal eller bygglov ska bifogas ansökan. Intyg som styrker bygg- och miljöförvaltningens godkännande av lokalen ska bifogas ansökan.

## 2.2. Beslut

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

Godkännande ges om den som ansöker bedöms ha förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten. Med föreskrifter avses samtliga bestämmelser i lagar, förordningar och myndighetsföreskrifter som gäller för förskola, fritidshem<sup>2</sup> och pedagogisk omsorg. Exempel på sådana bestämmelser är:

- Skollagen och andra tillämpliga lagar och förordningar
- Läroplan för förskola, Lpfö 18
- Läroplan för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmet
- Skolverkets allmänna råd och kommentarer
- FN:s barnkonvention

Ytterligare en förutsättning för godkännande är att det vid ansökningstillfället finns godkända lokaler för verksamheten. Inför att verksamheten ska starta ska bygg- och miljöförvaltningen ha godkänt lokalerna, vilket även ska styrkas gentemot barn- och ungdomsförvaltningen.

Beslut om godkännande och rätt till bidrag kan överklagas genom förvaltningsbesvär<sup>3</sup>.

## 2.3. Fördelning kommunala och fristående verksamheter

För att godkännande ska ges krävs också att verksamheten inte medför påtagliga negativa följder för barn eller för den verksamhet som anordnas av det allmänna, det vill säga av Järfälla kommun<sup>4</sup>. För att kommunen ska kunna bibehålla en bra planeringsbarhet strävar barn- och ungdomsnämnden efter en fördelning som innebär 70 procent kommunalt drivna förskolor och 30 procent fristående, sett till hela kommunen. Per kommunal del bör fördelningen innebära minst 50 procent kommunalt drivna förskolor.

Vid lokaltilldelning, det vill säga om kommunen ska bygga ny lokal eller om en kommunal lokal blir ledig för uthyrning, kan nämnden överväga om avsedd verksamhet ska bedrivas i kommunal eller fristående regi utifrån hur fördelningen av huvudmän ser ut. Barn- och ungdomsnämnden tar också hänsyn till om sökande

---

<sup>2</sup> Fristående fritidshem som inte anordnas vid en skolenhet regleras inte av skollagen men omnämns i propositionen ”Den nya skollagen – för kunskap, valfrihet och trygghet”. Kommunerna ges här obegränsat inflytande över vilka fritidshem som etableras i kommunen. Järfälla kommun ställer lika höga krav på fritidshem som inte anordnas vid en skolenhet som på övriga fritidshem. Detta innebär att föreskrifter som gäller för fritidshem som är knutna till en skolenhet, tillämpas av Järfälla kommun även på fritidshem som inte anordnas vid en skolenhet.

<sup>3</sup> Skollagen 28 kap. 5 §

<sup>4</sup> Skollagen 2 kap. 5 §



bedriver verksamhet enligt en profil som kan bidra till ökad pedagogisk mångfald i kommunen. Detta i syfte att erbjuda familjer ett bredare utbud i valet av verksamheter.

#### **2.4. Förändringar i verksamheten**

Om en fristående verksamhet helt eller till väsentlig del ändras i förhållande till de uppgifter som lämnats i ansökan om godkännande, ska en ny ansökan om godkännande göras innan förändringen genomförs. Detta gäller exempelvis vid ägarbyte eller lokalbyte. Andra ändringar av betydelse ska omgående och skriftligen anmälas till förvaltningen. Vid förändringar ska en särskild ägar- och ledningsprövning göras via blankett och skickas in till kommunen. Detta gäller exempelvis vid förändringar i företagsstyrelse eller byte av rektor eller motsvarande chef vad gäller förskolan, fritidshemmet eller pedagogisk omsorg.

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

### **3. VERKSAMHETERNAS SYFTE OCH UTFORMNING**

Som tidigare beskrivits ska verksamheten ha förutsättningar att leva upp till bland annat skollagens krav och läroplanernas intentioner för att ges godkännande. I ansökan ges den sökande möjlighet att beskriva *hur* verksamheten avser arbeta för att uppfylla kraven.

I all utbildning och annan verksamhet som beskrivs i skollagen ska barnets bästa vara utgångspunkt. Verksamheterna förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg skiljer sig åt i deras uppdrag, men det grundläggande och gemensamma handlar om att verksamheten ska vila på demokratiska värderingar i kombination med att barnens lärande och personliga utveckling stimuleras<sup>5</sup>. Dessutom ska förskolan, fritidshem och pedagogisk omsorg erbjuda barnen en trygg omsorg och en god miljö i övrigt<sup>6</sup>.

Nedan beskrivs några av de områden som beaktas vid bedömningen av ansökan.

#### **3.1. Barnsäkerhet**

Huvudmannen är ansvarig för barnens säkerhet under den tid de vistas i verksamheten utan föräldrar. Handlingsplaner eller rutiner ska finnas för säkerhet vid utflykter, barns försvinnande, brand, kriser och katastrofer. Personalen ska dagligen registrera barnens närvaro respektive frånvaro. Tillbud och olyckor ska dokumenteras och utredas av huvudmannen. Vårdnadshavare ska omgående informeras.

---

<sup>5</sup> Skollagen 1 kap. 4-5 §§, 3 kap. 3 §, 25 kap. 2 §

<sup>6</sup> Skollagen 8 kap. 2 §, 25 kap. 7 §, 14 kap. 9 §



Alla barn i kommunala och fristående förskolor, fritidshem och pedagogisk omsorg i Järfälla är försäkrade genom en kollektiv försäkring som gäller dygnet runt under hela året, även under lov.

### 3.2. Barn- och elevgrupper

Huvudmannen ska se till att barngrupperna har en lämplig sammansättning och storlek och att barnen även i övrigt erbjuds en god miljö<sup>7</sup>.

Skolverkets nya riktmärken för barngruppernas storlek anger att barngrupper för barn mellan 1-3 år bör omfatta mellan 6-12 barn, medan för barn mellan 4-5 år är riktmärket 9-15 barn per grupp<sup>8</sup>. Motsvarande riktlinjer för fritidshem finns inte.

Riktmärkena från Skolverket är inte tvingande utan bör ses som just riktmärken. Storleken på en barngrupp och dess lämplighet måste sättas i relation till hela verksamheten. En gruppstorlek eller personaltäthet som är lagom i en verksamhet behöver inte vara det i en annan. Aspekter som kan avgöra gruppens möjliga storlek kan exempelvis vara:

- Barnens ålder
- Eventuella särskilda behov hos barn i gruppen
- Personalens kompetens
- Personaltäthet
- Inne- och utemiljön

### 3.3. Barn i behov av särskilt stöd

Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling ska ges det stöd som deras speciella behov kräver.<sup>9</sup>

I grundbeloppet för varje barn ingår kostnader för utredningar av barnens behov av särskilt stöd samt ersättning för anpassningar och stödåtgärder. Tilläggsbelopp ska lämnas för barn som har ett omfattande behov av särskilt stöd. Hemkommunen är dock inte skyldig att betala tilläggsbelopp för ett barn i behov av särskilt stöd, om betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen.<sup>10</sup>

### 3.4. Åtgärder mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling

I diskrimineringslagen finns bestämmelser om aktiva åtgärder mot diskriminering. För förskolan, fritidshem och pedagogisk omsorg innebär detta en skyldighet att arbeta aktivt för att motverka diskriminering och på annat sätt verka för lika rättigheter och möjligheter. Arbetet ska omfatta diskrimineringsgrunderna kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder. Kravet på en likabehandlingsplan har sedan 1 januari 2017 ersatts med ett allmänt krav på skriftlig dokumentation.<sup>11</sup>

<sup>7</sup> Skollagen 8 kap. 8 §, 14 kap. 9 §, 25 kap. 7 §

<sup>8</sup> Se <http://www.Skolverket.se/skolformer/forskola/barngruppens-storlek-1.248999> samt *Barngruppers storlek i förskolan*, Skolverket, rapport 433.

<sup>9</sup> Skollagen 3 kap. 7 §, 8 kap. 9 §, 25 kap. 2 § tredje stycket

<sup>10</sup> Skollagen 8 kap. 23 §, 14 kap. 17 §, 25 kap. 13 §

<sup>11</sup> Diskrimineringslagen 3 kap. 1-3, 15-20 §§

I skollagen finns också regler om åtgärder mot kränkande behandling. Det innebär att huvudmannen för en förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg ska se till att det bedrivs ett målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling av barn och elever. Huvudmannen ska se till att det dels genomförs åtgärder för att förebygga och förhindra att barn och elever utsätts för kränkande behandling. Dels ska huvudmannen årligen upprätta en plan mot kränkande behandling. Planen mot kränkande behandling ska innehålla en översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling av barn och elever samt en redogörelse för vilka av dessa åtgärder som ska påbörjas eller genomföras under det kommande året. En redogörelse för hur de planerade åtgärderna har genomförts ska tas in i efterföljande års plan. I skollagen finns också bestämmelser om förbud mot kränkande behandling och repressalier samt om skyldighet att anmäla, utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling.<sup>12</sup>

### **3.5. Systematiskt kvalitetsarbete**

Varje huvudman inom skolväsendet ska enligt skollagen på huvudmannanivå systematiskt och kontinuerligt planera, följa upp och utveckla utbildningen. Kvalitetsarbetet ska även bedrivas på verksamhetsnivå.<sup>13</sup>

Som en del i Järfälla kommuns systematiska kvalitetsarbete görs årligen en brukarundersökning, inom vilken vårdnadshavare och i vissa fall elever får svara på en enkät om vad de tycker om bland annat förskolan, fritidshemmet och den pedagogiska omsorgen. Fristående verksamheter erbjuds att ingå i undersökningen, vilket kan utgöra en del av den fristående huvudmannens systematiska kvalitetsarbete.

### **3.6. Barns och föräldrars inflytande**

Generellt ska förskolans, fritidshemmets och den pedagogiska omsorgens arbete med barnen ske i ett nära och förtroendefullt samarbete med hemmen. Barn ska ges inflytande över utbildningen. De ska fortlöpande stimuleras att ta del i arbetet med att vidareutveckla utbildningen och verksamheten och de ska hållas informerade i frågor som rör dem. Informationen och formerna för barnens inflytande ska anpassas efter deras ålder och mognad. Föräldrar till barn ska likaså erbjudas möjlighet till inflytande över utbildningen.<sup>14</sup>

### **3.7. Ledning och personal**

Det pedagogiska arbetet vid en förskola ska ledas och samordnas av en rektor<sup>15</sup>. Som pedagogisk ledare och chef för förskollärare, barnskötare och övrig personal i förskolan har rektor det övergripande ansvaret för att verksamheten bedrivs i enlighet med målen i läroplanen och uppdraget i dess helhet<sup>16</sup>.

---

<sup>12</sup> Skollagen 6 kap.

<sup>13</sup> Skollagen 4 kap. 3-4 §§

<sup>14</sup> Skollagen 4 kap. 9, 12 §§

<sup>15</sup> Skollagen 2 kap. 9-11 §§

<sup>16</sup> Läroplanen för förskolan 2018, se rubrik 2.8



Förskolan är en skolform och personalen ska därmed inte endast utöva barntillsyn, utan ska också utbilda barnen. Därför ställer skollagen krav på att endast den som har legitimation som förskollärare får bedriva undervisning i förskolan. Även annan personal tillåts arbeta i förskolan, men det är viktigt att denna personal har sådan utbildning, erfarenhet och kompetens att de bidrar till att barnens omsorg, lärande och utveckling främjas<sup>17</sup>. Exempel på en sådan yrkesgrupp är barnskötare.

Likande krav gäller för fritidshem. Här ställer skollagen krav på att endast den som har legitimation med behörighet mot fritidshemmet får bedriva undervisning i fritidshemmet. Annan personal som tillåts arbeta i fritidshemmet ska ha sådan utbildning eller erfarenhet att elevernas utveckling och lärande främjas<sup>18</sup>.

Gällande pedagogisk omsorg ska det finnas personal med sådan utbildning eller erfarenhet att elevens behov av omsorg och en god pedagogisk verksamhet kan tillgodoses. För att en verksamhet ska kunna leva upp till detta, ställer Järfälla kommun krav på pedagogisk utbildning och erfarenhet hos ledningen samt lämplig utbildning och erfarenhet hos personal. Personalen måste även kunna tala och skriva på god svenska samt vara väl förankrad i styrdokumentet. Motsvarande krav åligger även pedagogisk omsorg i kommunal regi.

### **3.8. Registerkontroll innan anställning**

Registerutdrag från belastningsregistret ska lämnas till den som erbjuder anställning inom förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg innan anställningen träder ikraft. Utdraget ska vara högst ett år gammalt. Den som inte har lämnat ett registerutdrag får således inte anställas. Huvudmannen ansvarar för att detta genomförs i enlighet med skollagen<sup>19</sup>.

Den som arbetar i verksamheten men inte är anställd, det vill säga den som är både personal och huvudman för verksamheten, omfattas inte av lagen om registerkontroll. En sådan person måste ändå kunna visa att hon eller han är lämplig att bedriva förskola eller pedagogisk omsorg. Järfälla kommun gör därför en lämplighetsprövning av den eller de som ansöker om godkännande att bedriva fristående verksamhet i kommunen. Detta sker bland annat genom att registerutdrag begärs in.

### **3.9. Öppettider**

Förskolan, fritidshemmet och den pedagogiska omsorgen ska ha öppet så långt det är möjligt efter föräldrarnas behov med hänsyn till förvärvsarbete, studier eller familjens situation i övrigt. En alternativ placering ska erbjudas de barn, vars föräldrar har behov av omsorg då den ordinarie verksamheten har stängt för planeringsdagar eller semester.<sup>20</sup>

---

<sup>17</sup> Skollagen 2 kap. 13-14 §§

<sup>18</sup> Skollagen 2 kap. 13-14 §§

<sup>19</sup> Skollagen 2 kap. 31-32 §§

<sup>20</sup> Skollagen 8 kap. 5 §, 14 kap. 5 §, 25 kap. 10 § första stycket





### **3.10. Kost**

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

### **3.11. Lokaler**

Bestämmelser om den pedagogiska verksamheten tillsammans med de lagar och förordningar som reglerar alla arbetsplatser ska utgöra grunden för utformningen av lokaler, miljö och material. Huvudmannen ansvarar för att följa olika myndigheters krav och lagstiftning gällande lokalens fysiska miljö, systematiskt brandskyddsarbete samt livsmedelshantering för offentliga verksamheter.

För förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg ska de lokaler och den utrustning finnas som behövs för att syftet med utbildningen och verksamheten ska kunna uppfyllas. Lokalerna ska med andra ord vara ändamålsenliga.<sup>21</sup>

## **4. ERBJUDANDE AV PLATS**

Järfälla kommun har ett gemensamt system för samtliga förskolor, fritidshem och pedagogisk omsorg gällande kö och placeringar. Fristående huvudmän förväntas ingå i det gemensamma systemet och därmed tillämpa samma principer för köordning, närvarotid, uppsägningar, avgifter och övriga bestämmelser kring placeringar. Barn- och ungdomsförvaltningen bistår verksamheterna och hanterar all administration kring barnkö och placeringar.

## **5. BIDRAG OCH AVGIFTER**

Hemkommunen, det vill säga folkbokföringskommunen, ska lämna bidrag till huvudmannen för varje enskilt barn i verksamheten. Bidragssystemet till de fristående verksamheterna består av ett grundbelopp och ett tilläggsbelopp. I grundbeloppet ingår ersättning för omsorg och pedagogisk verksamhet, pedagogiskt material och utrustning, måltider, administration, mervärdesskatt och lokalkostnader. Tilläggsbelopp kan lämnas för barn som har ett omfattande behov av särskilt stöd.

Järfälla kommun betalar inte ut förskottsbetalningar till nystartade verksamheter. Den fristående verksamheten ansvarar för att det finns tillräckliga finansiella medel från verksamhetens start.

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

## **6. TILLSYN**

Järfälla kommun har tillsyn över förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg vars huvudman kommunen har godkänt. Syftet med tillsynen är att genom en självständig granskning kontrollera att en verksamhet uppfyller kraven i lagar och andra

---

<sup>21</sup> Skollagen 2 kap. 35 §, 25 kap.7 §



föreskrifter. Om tillsynsmyndigheten upptäcker brister vid tillsynen ska myndigheten fatta beslut om åtgärder som kan behövas för att huvudmannen ska rätta till felen som upptäckts vid granskningen. Av skollagen följer också att tillsynsmyndigheten inom ramen för sin tillsyn ska lämna råd och vägledning.<sup>22</sup>

Om det vid tillsynen framkommer brister i verksamheten utifrån skollagen och dessa riktlinjer kan barn- och ungdomsnämnden besluta om ingripande i form av anmärkning, föreläggande, återkallelse eller tillfälligt verksamhetsförbud. Mer om tillsyn finns att läsa i dokumentet Riktlinjer för tillsyn av fristående verksamheter – förskola och pedagogisk omsorg.<sup>23</sup>

---

<sup>22</sup> Skollagen 26 kap. 2, 4, 9 §§

<sup>23</sup> Se dnr Bun 2019/303