



**LANDSKRONA
STAD**

Beslutas av: Utbildningsnämnden **Datum:** 2026-05-07

Dokumentet gäller för: Utbildningsförvaltningen

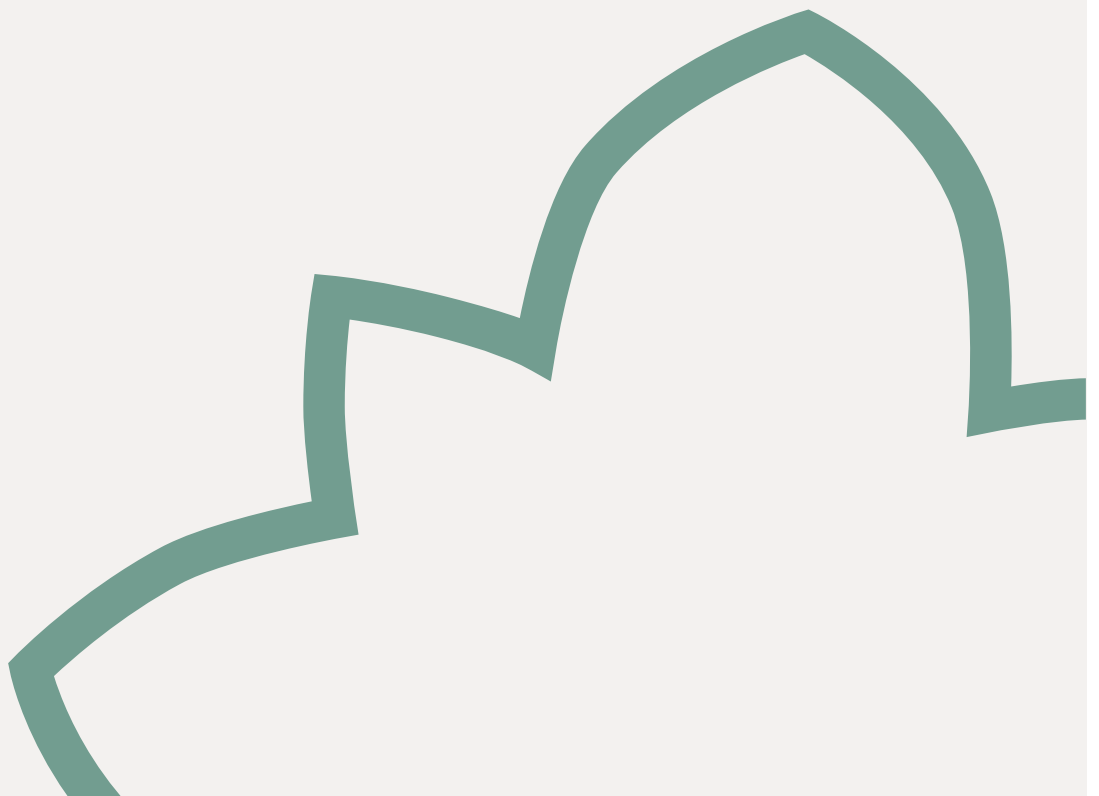
Dokumentansvarig: Avdelningen för Kvalitet och Utveckling

Revideras: Vid behov

Diarienummer: Ange diarienummer och eventuell paragraf

Villkor för godkännande av fristående förskola och fristående fritidshem

Regler



Innehåll

1.	Godkännande	3
2.	Öppethållande	4
3.	Bidrag för verksamhetens bedrivande	4
4.	Föräldraavgift	5
5.	Personal	5
6.	Lokaler	5
7.	Tillsyn	5
8.	Uppföljning	6
9.	Klagomålsrutiner	6
10.	Försäkring	6
11.	Återkallande av godkännande samt avveckling av verksamhet	6
12.	Giltighet	7

1. Godkännande

Från och med 2009-07-01 infördes kommunal bidragsskyldighet till fristående förskola, fristående fritidshem, detta bidrag utgörs av ett grundbelopp och i vissa fall ett tilläggsbelopp.

Systemet innebär att alla anordnare är att betrakta som enskilda huvudmän, som ska godkännas av Landskrona stad för att vara berättigade till bidrag från staden.

Godkännande ska sökas hos Utbildningsnämnden och beviljas under förutsättning att verksamheten uppfyller och upprätthåller, vid var tid, gällande villkor.

Anordnare ska vara ansluten till stadens avgifts- och kösystem. Detta innebär att anordnaren ska ta emot de barn som enligt stadens kösystem ska placeras.

Erhållet godkännande av enskild som huvudman får inte överlåtas till annan fysisk eller juridisk person. Om verksamhet helt eller delvis flyttas eller ändras ska nytt godkännande sökas. Om villkoren ej längre uppfylls eller verksamheten på annat sätt uppenbarligen missköts kommer godkännandet samt rätten till bidrag att återkallas.

Beslut om godkännande/rätt till bidrag eller återkallande av godkännande/rätt till bidrag kan överklagas genom förvaltningsbesvär hos allmän förvaltningsdomstol. Beslutet gäller med omedelbar verkan.

1. Huvudmannaskap

Anordnare av förskola/fritidshem ska vara registrerad för F-skatt. I egenskap av huvudman ansvarar du för:

- att verksamheten fortlöpande överensstämmer med dessa villkor
- att fullgöra arbetsgivaransvaret
- att skatter och sociala avgifter inlevereras
- att erforderliga tillstånd för verksamhetens bedrivande finns

2. Lagar och regler

Anordnaren ska driva verksamhet i enlighet med:

- skollagen, socialtjänstlagen och andra tillämpliga lagar och förordningar
- FN:s barnkonvention
- tillämpliga läroplaner

3. Verksamhetens omfattning

Verksamhet kan bedrivas i form av:

- förskola för barn 1-5 år

- fritidshem för barn i förskoleklass tom vårterminen det år barnet fyller 13 år

Samtliga verksamhetsformer förutsätter att inskrivning av barn ska ske i enlighet med stadens principer för att erhålla och nyttja plats samt att vårdnadshavarens avgift betalas till Landskrona Stad.

Barngrupperna ska ha en lämplig sammansättning och storlek.

Verksamheten ska vara tillgänglig för barn som är i behov av särskilt stöd i sin utveckling enligt Skollagen.

2. Öppethållande

Verksamheten ska hållas öppen i minst samma omfattning som stadens verksamheter. Vid eventuell stängning är anordnaren skyldig att tillhandahålla omsorg för föräldrar som ej har möjlighet att själva ordna tillsyn. Information om stängning av verksamheten ska vara skriftlig och lämnas till föräldrar i god tid före planerad stängning.

Anordnarens öppettider ska fastställas utifrån vårdnadshavares behov och verksamhetens utformning.

3. Bidrag för verksamhetens bedrivande

Utbildningsnämnden fastställer årligen bidragsnivåer för i verksamheten inskrivna barn. Bidraget är avsett att täcka verksamhetens samtliga kostnader inklusive lokalkostnader. Om ett barn vistas i flera olika verksamheter kommer en fördelning av bidraget att ske. I de fall ett barn deltar i mer än en verksamhet fastställs en huvudverksamhet och en kompletterande verksamhet för barnet. Dessa ersätts med olika bidrag. Ersättningen till huvudverksamhet reduceras med belopp motsvarande utbetalningen till kompletterande verksamhet.

Bidrag utbetalas endast för barn som enligt Landskrona stads riktlinjer är berättigade till plats.

För barn i behov av särskilt stöd kan tilläggsbelopp sökas hos Utbildningsnämnden.

Bidraget utbetalas, i enlighet med vid var tid, inom
Utbildningsförvaltningen gällande betalningsrutiner.

4. Föräldraavgift

Föräldraavgiften tas in av Landskrona stad i enlighet med av staden
beslutad taxa. Rätten till bidrag upphör om placeringen avslutas p g a
att föräldrar inte betalar avgift i enlighet med gällande taxa.

5. Personal

I **förskola** ska finnas legitimerad förskollärare, som dagligen är i
verksamheten. Utöver förskollärare får det i undervisningen finnas
annan personal med sådan utbildning eller erfarenhet att barnens
utveckling och lärande främjas.

I **fritidshem** får det utöver lärare eller förskollärare i undervisningen
finnas annan personal med sådan utbildning eller erfarenhet att
elevernas eller barnens utveckling och lärande främjas.

Anordnare ska tillse att all personal inom verksamheten är medveten
om och iakttar gällande regler om tystnadsplikt och
anmälningsskyldighet.

Anordnaren ska tillse att samtlig personal som erbjuds anställning
inom verksamheten före anställning påbörjas lämnar ett - högst ett år
gammalt - registerutdrag ur det register som förs enligt lagen om
belastningsregister.

6. Lokaler

Verksamhetens lokaler ska vara lämpliga för verksamheten. Därutöver
är anordnaren skyldig att tillse att lokalen omfattas av erforderliga
tillstånd såsom bygglov, godkännande från Miljönämnd samt
godkännande från brandskyddsmyndighet m fl.

7. Tillsyn

Verksamheten står enligt Skollagen under tillsyn av den kommun som
godkänt verksamhetens bedrivande. Staden har en skyldighet att

inspektera verksamheten och får inhämta de upplysningar och ta del av de handlingar som behövs för tillsynen.

8. Uppföljning

Anordnaren ska delta i Utbildningsnämndens uppföljnings- och utvärderingsarbete enligt nämndens plan. Däri ingår bl a att redovisa sitt systematiska kvalitetsarbete i enlighet med nämndens önskemål samt att tillhandahålla de uppgifter som nämnden behöver för uppföljning och utvärdering eller för redovisning till andra myndigheter eller instanser. Anordnaren ska på begäran inkomma till nämnden med verksamhetsberättelse, bokslut och revisionsberättelse.

9. Klagomålsrutiner

Huvudmannen ska ha skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål. Informationen om rutinerna ska vara känd för vårdnadshavarna.

10. Försäkring

Anordnaren ska tillse att personal, barn och lokaler omfattas av erforderligt och för verksamheten sedvanligt försäkringsskydd. Anordnaren ska också teckna ansvarsförsäkring.

Landskrona stad tecknar en olycksfallsförsäkring som gäller dygnet runt för samtliga barn folkbokförda i Landskrona.

11. Återkallande av godkännande samt avveckling av verksamhet

Avveckling av verksamhet kan ske dels på initiativ av anordnaren och dels på initiativ av Utbildningsnämnden.

Utbildningsnämnden kan återkalla godkännande och rätt till bidrag om villkoren ej längre uppfylls eller om verksamheten uppenbarligen missköts. Likaså äger nämnden rätt att återkalla godkännande och rätt till bidrag om anordnaren försätts i konkurs eller eljest befinnes vara

på sådant obestånd att huvudmannen inte kan förväntas fullgöra sina åtaganden.

Godkännande blir automatiskt ogiltigt om anordnare ej kommit igång med verksamhet ett år efter att godkännande beviljats eller verksamheten legat nere under ett år.

Anordnaren ska med så lång framförhållning som möjligt skriftligen informera nämnden om planerad avveckling av verksamheten.

Detsamma gäller för betydande förändringar i verksamhetens inriktning och omfattning.

12. Giltighet

Dessa villkor för godkännande och rätt till bidrag som fastställts av Utbildningsnämnden gäller tills vidare från beslutsdatum.