



Föräldrakooperativet Grodan
Störtloppsvägen 36
129 45 Stockholm

Beslut om undantag från skollagens öppenhetskrav enligt utbildningsnämnds delegations- ordning, punkt 106.

Sammanfattning

Huvudmannen, Föräldrakooperativet Grodan ekonomiska förening, för förskolan Grodan har den 14 oktober 2015 inkommit till utbildningsnämnden med en ansökan om att medges undantag från skollagens krav att en fristående friskola ska vara öppen för alla barn som ska erbjudas förskola, om inte den kommun där förskoleenheten är belägen medger undantag med hänsyn till verksamhetens särskilda karaktär (8 kap. 18 § skollagen).

Beslut

Med hänsyn till verksamhetens särskilda karaktär medges Föräldrakooperativet Grodan ekonomiska förening med organisationsnummer 716420-4088 i enlighet med 8 kap. 18 § skollagen undantag från skollagens öppenhetskrav. Undantag från öppenhetskravet kan enbart göras i enlighet med detta beslut. För att barn ska kunna erbjudas plats i huvudmannens förskola kan huvudmannen kräva följande insatser från ett barns vårdnadshavare.

- Varje familj ska städa förskolan cirka var tredje vecka. Hur ofta det blir beror på antalet familjer med barn på förskolan. Städningen beräknas ta mellan 1-2 timmar.
- Den dag familjen/vårdnadshavarna har städdag har vårdnadshavarna också jourberedskap på förskolan vid händelse av att personal på förskolan är frånvarande p.g.a. sjukdom och ingen vikarie finns att tillgå. Att någon ur personalen är sjuk och vårdnadshavare behöver tillträda jouten händer några gånger per termin
- Minst en vårdnadshavare per familj ska vid två tillfällen per termin hjälpa till med förskolans lunch och mellanmål. Det innebär att hjälpa till med förskolans lunch och mellanmål mellan cirka kl 08.30 till 15.00.

- Minst en vårdnadshavare per familj ska vara med i förskolans styrelse två år per barn. Styrelsemöte sker var femte vecka om cirka en timme. Inför styrelsemöte kan eventuellt viss förberedelse krävas.
- Minst en vårdnadshavare per familj ska delta på förskolans städ- och fixardag som sker en gång per termin. Tidsåtgången varierar mellan 2 – 5 timmar.
- Varje vårdnadshavare per familj ska ingå i någon av förskolans tre arbetsgrupper (festgrupp, lokalgrupp eller inköpsgrupp) eller inneha en av styrelseposterna. Arbetet per termin beräknas ta mellan 1-2 timmar. Den som sitter i styrelsen ingår ej i någon arbetsgrupp.
- Ungerför var femte vecka är det möte på förskolan (Grodanmöte) där minst en vårdnadshavare på familj förväntas delta. Syftet med mötet är att styrelsen ska informera alla medlemmar om det löpande arbetet med verksamheten. Mötet pågår cirka en timme.

Huvudmannen ska till alla delar följa vad som anges i detta beslut.

Bedömer utbildningsnämnden att huvudmannen inte följer utbildningsnämndens beslut, eller de rutiner som anges i detta beslut för att medges undantag från öppenhetskravet, kan utbildningsnämnden besluta om att upphäva beslutet (se vidare under rubriken, *Ansökan om undantag*).

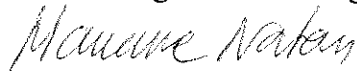
En huvudman kan säga upp ett barns plats om en vårdnadshavare inte uppfyllt de särskilda krav som anges i detta beslut om avsteg från öppenhetskravet. Beslut om uppsägning ska motiveras i ett skriftligt dokument som skickas till utbildningsförvaltningen inklusive kopia på det dokument som huvudmannen och vårdnadshavaren tidigare skrivit under (se vidare under rubriken, *Rutiner för uppsägning av plats*)

Om en huvudman efter att ett undantag för öppenhetskravet beslutats vill ansluta sig till stadens gemensamma kö är det huvudmannens skyldighet att särskilt informera utbildningsförvaltningen om att ett beslut om undantag finns. Huvudmannen ska då vända sig till Stockholm stads utbildningsförvaltning för att säkerställa att huvudmannens undantagspunkter framkommer på stadens webbplats. Görs inte detta gäller inte beslutet om undantag de föräldrar som ställer sig i kö till förskolan efter anslutningen till den gemensamma kön. (se vidare under rubriken, *Rutiner för huvudmän som inte är med i stadens gemensamma kösystem*).

Det åligger huvudmannen att efterfölja vad som anges under *Rutiner för huvudmän som är med i stadens gemensamma kösystem* respektive *Rutiner för huvudmän som inte är med i stadens gemensamma kösystem*.

Detta medgivande ska förvaras hos huvudmannen och huvudmannen ansvarar för att vårdnadshavare som är intresserad av plats i förskolan eller är innehavare av plats i förskolan informeras om detta beslut.

På utbildningsnämndens vägnar



Marianne Natéus
Enhetschef

Ärendets beredning

Ärendet har beretts på utbildningsförvaltningen, Enheten för förskolesamordning.

Ansökan om undantag

Huvudmannen, föräldrakooperativet Grodan ekonomiska förening, har den 14 oktober 2015 inkommit till utbildningsnämnden med en ansökan om att medges undantag från skollagens krav att en fristående förskola ska vara öppen för alla barn som ska erbjudas förskola (8 kap. 18 § skollagen).

Huvudmannen anger förskolans särskilda karaktär som motiv för att medges undantag där man som föräldrakooperativ vill kunna ställa krav på föräldrars medverkan i förskolans skötsel och verksamhet. Huvudmannen vill ställa följande krav på föräldrar som villkor för plats i förskolan:

- Varje familj ska städa förskolan cirka var tredje vecka. Hur ofta det blir beror på antalet familjer med barn på förskolan. Städningen beräknas ta mellan 1-2 timmar.
- Den dag familjen/vårdnadshavarna har städdag har vårdnadshavarna också jourberedskap på förskolan vid händelse av att personal på förskolan är frånvarande p.g.a. sjukdom och ingen vikarie finns att tillgå. Att någon ur personalen är sjuk och vårdnadshavare behöver tillträda jouden händer några gånger per termin
- Minst en vårdnadshavare per familj ska vid två tillfällen per termin hjälpa till med förskolans lunch och mellanmål. Det innebär att hjälpa till med förskolans lunch och mellanmål mellan cirka kl 08.30 till 15.00.
- Minst en vårdnadshavare per familj ska vara med i förskolans styrelse två år per barn. Styrelsemöte sker var femte vecka om cirka en timme. Inför styrelsemöte kan eventuellt viss förberedelse krävas.
- Minst en vårdnadshavare per familj ska delta på förskolans städ- och fixardag som sker en gång per termin. Tidsåtgången varierar mellan 2 – 5 timmar.
- Varje vårdnadshavare per familj ska ingå i någon av förskolans tre arbetsgrupper (festgrupp, lokalgrupp eller inköpsgrupp) eller inneha en av styrelseposterna. Arbetet per termin beräknas ta mellan 1-2 timmar. Den som sitter i styrelsen ingår ej i någon arbetsgrupp.
- Ungerför var femte vecka är det möte på förskolan (Grodanmöte) där minst en vårdnadshavare på familj förväntas delta. Syftet med mötet är att styrelsen ska



informera alla medlemmar om det löpande arbetet med verksamheten. Mötet pågår cirka en timme.

Rutiner för huvudmän som inte är med stadens gemensamma kösystem

Vårdnadshavaren ska informeras om förskolans rätt att göra undantag enligt 8 kap. 18 § skollagen innan ett barn placeras i förskolans kö. Vårdnadshavare ska innan eller i samband med ansökan om köplats skriftligen informeras av huvudmannen om de särskilda krav som ställs på vårdnadshavaren för att barnet ska ha rätt till en plats i förskolan. Den skriftliga informationen ska vara identisk med den som huvudmannen lämnat till förvaltningen och som förvaltningen godkänt.

Vårdnadshavaren kan därmed ta ställning till de krav som huvudmannen ställer för plats i förskolan och därefter godkänna förutsättningarna för innehav av plats i förskoleverksamheten genom att skriva under dokumentet. Dokumentet ska därefter förvaras hos huvudmannen.

Innan en vårdnadshavares barn erbjuds plats i förskolan ska huvudmannen genomföra en andra kontroll. I den andra kontrollen ska det kontrolleras att vårdnadshavaren fortfarande är införstådd med de särskilda krav som gäller för att barnet ska erhålla förskoleplatsen. Denna kontroll ska genomföras och dokumenteras inför ett erbjudande av plats, gärna på samma dokument som vårdnadshavaren undertecknade vid köplaceringen. Dokumentet ska därefter förvaras hos huvudmannen till dess att barnet slutar i verksamheten.

Om en huvudman efter att ett undantag för öppenhetskravet beslutats vill ansluta sig till stadens gemensamma kö är det huvudmannens skyldighet att särskilt informera utbildningsförvaltningen om att ett beslut om undantag finns. Huvudmannen ska då vända sig till Stockholm stads utbildningsförvaltning för att säkerställa att huvudmannens undantagspunkter framkommer på stadens webbplats. Görs inte detta gäller inte beslutet om undantag de föräldrar som ställer sig i kö till förskolan efter anslutningen till den gemensamma kön.

Rutiner för huvudmän som är med i stadens gemensamma kösystem

För den huvudman som ingår i Stockholms stads gemensamma kösystem gäller särskilda rutiner. Huvudmannen ska vid ansökan om avsteg ange att förskolan är ansluten till stadens gemensamma kösystem. Om huvudmannen erhåller ett godkännande om avsteg enligt 8 kap. 18 § skollagen ska detta



redogöras för i stadens elektroniska söktjänst där vårdnadshavaren kan söka till förskolan (barnomsorg). Utbildningsförvaltningen ansvarar för att detta framkommer på förskolans presentationssida. Detta innebär att vårdnadshavare i samband med köplacering av barn till huvudmannens förskola ansvarar för att ta del av den information som finns om förskolan.

Innan en vårdnadshavares barn erbjuds plats i förskolan ska huvudmannen genomföra en andra kontroll för att säkerställa att vårdnadshavaren är införstådd med de förpliktelser som förskoleplatsen innebär. Denna kontroll ska genomföras och dokumenteras på ett dokument som vårdnadshavaren undertecknar. Den skriftliga informationen i dokumentet ska vara identisk med den som huvudmannen lämnat till förvaltningen och som förvaltningen godkänt. Dokumentet ska därefter förvaras hos huvudmannen till dess att barnet slutar i verksamheten.

I de fall där ett barn erhållit en garantiplats på förskolan och vårdnadshavaren inte accepterar förskolans villkor måste huvudmannen omgående kontakta ansvarig köhandläggare inom stadsdelen för att vårdnadshavaren ska kunna behålla sin köplats och sin barnomsorgsgaranti.

Rutiner för uppsägning av plats

En huvudman kan säga upp ett barns plats om en vårdnadshavare inte uppfyllt de särskilda krav som anges i beslutet om avsteg från öppenhetskravet. Beslut om uppsägning av ett barns plats på grund av att vårdnadshavaren inte uppfyllt gällande krav som är angivna i avstegsbeslutet måste föregås av en rimlighets- och lämplighetsprövning.

Det innebär att huvudmannen i sin prövning måste ta hänsyn till eventuella förändringar hos den enskilda familjen som försvårar eller omöjliggör deras möjlighet att utföra de uppgifter som är angivna i undantagsbeslutet. Exempel på förändringar som inte kan ge automatisk rätt för huvudmannen att säga upp en plats är dödsfall, svår sjukdom, skilsmässa eller arbete på annan ort. I dessa (eller liknande) fall bör huvudmannen rådgöra med utbildningsförvaltningen innan beslut fattas.

Beslut om uppsägning ska motiveras i ett skriftligt dokument som skickas till utbildningsförvaltningen inklusive kopia på det dokument som huvudmannen och vårdnadshavaren tidigare skrivit under (vid köplaceringen och/eller inskrivningen).

Skäl för beslut

Huvudmannens motiveringar om varför förskolan ska medges undantag och huvudmannens krav på vårdnadshavares insatser i förskolan är tydligt formulerade och möter de krav som utbildningsnämnden ställer för att en ansökan ska kunna beviljas och är förenlig med bestämmelsen i 8 kap. 18 § skollagen.

Förvaltningens beslut

Se förstasidan.

