Stockholms stad

Utbildningsförvaltningen
Myndighetsenheten

Dnr. 3.2.2-3481/2020
2020-05-11

Minibojarna ekonomisk förening
Förskolan Minibojarna
S:t Eriksgatan 15
112 39 Stockholm
minibojarna.anmalan@gmail.com

Beslut om undantag från skollagens öppenhetskrav avseende förskolan Minibojarna

Beslut enligt utbildningsnämndens delegationsordning 106

Beslut

I enlighet med 8 kap. 18 § skollagen (2010:800) bifaller utbildningsnämnden Minibojarna ekonomisk förening, org.nr. 716422-1991, undantag från skollagens öppenhetskrav för förskolan Minibojarna på adress S:t Eriksgatan 15, 112 39, Stockholm i Kungsholmen stadsdelsnämndsområde. Beslutet gäller från och med den 11 maj 2020.

På utbildningsnämndens vägnar

Anna Rydin
Enhetschef

Utbildningsförvaltningen
Förskoleavdelningen
Box 220 49
Hantverkargatan 2 F
104 22 Stockholm
Utredare: Petra Jansson
Telefon 08-508 33 644
Växel 08-508 33 000
Fax 08 508 33 698
Petra.jansson@edu.stockholm.se

Bakgrund

Minibojarna ekonomisk förening har sedan den 19 maj 2014 godkännande att bedriva förskolan Minibojarna med 29 platser på adress S:t Eriksgatan 15, 112 39, Stockholm i Kungsholmen stadsdelsnämndsområde enligt utbildningsnämndens beslut (3.2.2-4539/2014).

Sökanden har den 13 april 2020 lämnat in en skrivelse om att medges undantag från skollagens öppenhetskrav.

Grund för beslut

Öppenhetskravet innebär att en verksamhet ska vara öppen för alla barn i enlighet med 8 kap. 4-7 §§ skollagen.

Öppenhetskravet innebär att verksamhetens köregler inte får diskriminera enskilda barn eller grupper av barn.

Enligt 8 kap.18 § skollagen ska varje fristående förskola vara öppen för alla barn som ska erbjudas förskola om inte den kommun där verksamheten är belägen medger undantag med hänsyn till verksamhetens särskilda karaktär.

Utbildningsnämnden kan bevilja undantag från att en verksamhet ska vara öppen för alla barn som ska erbjudas förskola. Detta gäller för huvudmän som ordnar förskola enbart för barn till sina anställda eller för föräldrakooperativ som i sin organisation ställer särskilda krav på föräldrar att delta aktivt i verksamheten med insatser som exempelvis städning, matlagning och jourarbete i barngrupp. (Riktlinjer för fristående förskola i Stockholms stad, avsnitt.5.1).

Utredning av ärendet

Huvudmannen för förskolan är ett föräldrakooperativ. I inlämnad skrivelse uppger huvudmannen verksamhetens särskilda karaktär som motiv för att beviljas undantag från öppenhetskravet.

För att barn ska kunna erbjudas plats i huvudmannens förskola önskar huvudmannen möjligheten att kräva följande insatser från ett barns föräldrar:

- Föräldrar är skyldiga att följa föreningens stadgar och beslut. Beslut kan vara sådana som föreningen kan fatta som påverkar föräldrarnas ageranden, till exempel praktiska rutiner på förskolan.

Minst en förälder per familj ska delta i föräldrakooperativets arbete.

- **Styrelsearbete** - Ingå i styrelsen, i normalfallet under två verksamhetsår per barn som är inskrivet i förskolan under hela förskoletiden.

- **Fixardagar**
  Delta vid storstädning en gång per termin.

  Underhåll av föreningens lokaler med tillhörande utemiljö, som sammanfaller med fixardagar. Normalt sett är det 1-2 fixardagar per termin.

  Ibland kan föreningen efterfråga intresse för att hjälpa till vid bostadsrättsföreningens städdagar då förskolan är belägen i ett bostadshus. Det kommer dock att vara frivilligt att ställa upp.

- **Jourinsats/närvarodagar**
  Stå till förfogande för jourinsats/närvarodagar vid den anställda personalens frånvaro pga. sjukdom, semester och övrig frånvaro. Antalet datum för jourinsats ska så långt det är möjligt fördelas lika mellan föräldrar. Antalet dagar för jourinsats/närvarodagar är två dagar per förälder. För tillfället tillämpas dock inte dessa. Om jourinsatser återinförs kommer ett schema finnas för detta.

  En förälder äger endast rätt att neka till att utföra jourinsats vid egen sjukdom eller efter godkännande av styrelsen eller rektor. Om en förälder vill byta datum för jourinsats åligger det denne att själv byta med annan förälder.

  Styrelsen äger rätt att ändra reglerna avseende jourinsats vid behov. Det avser i vilken utsträckning jourinsats kan komma att användas och i så fall under vilken period.

- **Arbetsgrupp**
  Delta i någon av de grupper som föreningen har tillsatt för att stötta verksamheten. Det avser fixargruppen som har hand om lokalerna och att laga det som inte kan vänta till en fixardag. Trivselgruppen som ordnar

sociala aktiviteter. IT-gruppen som hjälper till med tekniska hjälpmedel och allt som har med IT att göra. Familjen har full arbetsplikt även om förskolan endast utnyttjas på deltid.

- Om föreningsstämman inte har beslutat om annat ankommer det på styrelsen att ge närmare anvisningar om hur föräldrars skyldigheter ska fullgöras. Det avser praktiska detaljer såsom hur arbetsgrupperna ska organisera sig samt upplägg för fixardagar.

Motivering till beslut

De insatser som huvudmannen kräver av föräldrarna är enligt utbildningsnämndens bedömning skäl till att beviljas undantag från öppenhetskravet i enlighet med 8 kap. 18 § skollagen för förskolan Minibojarna.

Huvudmannen ska till alla delar följa vad som anges i detta beslut. Bedömer utbildningsnämnden att huvudmannen inte följer utbildningsnämndens beslut eller de krav och rutiner som gäller för att medges undantag från öppenhetskravet, kan utbildningsnämnden komma att upphäva beslutet.

Bilaga: Information angående undantag från skollagens öppenhetskrav.

Information angående undantag från skollagens öppenhetskrav

Gällande bestämmelser

Enligt 8 kap. 18 § skollagen (2010:800) ska varje fristående förskola vara öppen för alla barn som ska erbjudas förskola om inte den kommun där verksamheten är belägen medger undantag med hänsyn till verksamhetens särskilda karaktär.

Öppenhetskravet innebär att en verksamhet ska vara öppen för alla barn i enlighet med 8 kap. 4-7 §§ skollagen.

Öppenhetskravet innebär att verksamhetens köregler inte får diskriminera enskilda barn eller grupper av barn.

Utbildningsnämnden kan bevilja undantag från att en verksamhet ska vara öppen för alla barn som ska erbjudas förskola. Detta gäller för huvudmän som ordnar förskola enbart för barn till sina anställda eller för föräldrakooperativ som i sin organisation ställer särskilda krav på föräldrar att aktivt delta i verksamheten med insatser som exempelvis städning, matlagning och jourarbete i barngrupp. (Riktlinjer för fristående förskola i Stockholms stad, avsnitt.5.1).

Rutiner för huvudmän som medges undantag från skollagens öppenhetskrav

Om en huvudman har beviljats ett undantag från öppenhetskravet enligt 8 kap. 18 § skollagen ansvarar huvudmannen för att informera föräldrarna om de undantagsregler som gäller för placering i verksamheteten. Huvudmannen ansvarar vidare för att den information om verksamheten som finns på stadens webbplats och på eventuellt egen webbsida är uppdaterad i enighet med gällande beslut.

Huvudmannen ska i samband med ansökan om köplats skriftligen informera föräldrar om de särskilda krav som ställs för att få plats på förskolan. Detta skriftliga dokument ska innehålla samma information som framgår av det beslut som nämnden fattat avseende undantag från öppenhetskravet.

Föräldrarna kan därefter ta ställning till de krav som huvudmannen ställer för plats i förskolan och sedan godkänna förutsättningarna för innehav av plats genom att skriva under dokumentet.

Utbildningsförvaltningen
Myndighetsenheten
Box 220 49
Hantverkargatan 2F
104 22 Stockholm
Växel 08- 508 33 000

Om en förälder inte vill godkänna de krav som gäller för undantaget från öppenhetskravet förutsätts att föräldern tar bort sin ansökan om plats i förskolan. Detta ska finnas dokumenterat hos huvudmannen.

Innan ett barn erbjuds plats i verksamheten ska huvudmannen genomföra en andra kontroll. Kontrollen ska göras för att säkerställa att föräldern fortfarande är införstådd med de särskilda krav som gäller för att barnet ska erhålla platsen. Kontrollen ska genomföras och dokumenteras inför ett erbjudande av plats. Dokumentet ska därefter förvaras hos huvudmannen till dess att barnet slutar i verksamheten.

Om en huvudman vill, efter att ett undantag från öppenhetskravet beslutats, ansluta sig till stadens gemensamma köhanering är det huvudmannens skyldighet att särskilt informera stadsdelen om att ett beslut om undantag finns.

I de fall där ett barn har fått en garantiplats på förskolan och föräldern inte accepterar förskolans villkor måste föräldern omgående kontakta ansvarig köhandläggare inom stadsdelen och diskutera hur denne ska kunna behålla köplatsen och barnomsorgsgarantin.

Rutiner för uppsägning av plats

En huvudman kan säga upp ett barns plats om en förälder inte uppfyllt de särskilda krav som anges i beslutet om undantag från öppenhetskravet. Beslut om uppsägning av ett barns plats måste föregås av en rimlighets- och lämplighetsprövning i enlighet med 8 kap.7 § skollagen.

Exempel på förändringar som inte kan ge automatisk rätt för huvudmannen att säga upp en plats är dödsfall av närstående, svår sjukdom, skilsmässa, arbete på annan ort eller barnets egna särskilda behov. I dessa 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 föräldern tidigare skrivit under (vid köplaceringen och/eller inskrivningen).

Information angående undantag från skollagens öppenhetskrav

Gällande bestämmelser

Enligt 8 kap. 18 § skollagen (2010:800) ska varje fristående förskola vara öppen för alla barn som ska erbjudas förskola om inte den kommun där verksamheten är belägen medger undantag med hänsyn till verksamhetens särskilda karaktär.

Öppenhetskravet innebär att en verksamhet ska vara öppen för alla barn i enlighet med 8 kap. 4-7 §§ skollagen.

Öppenhetskravet innebär att verksamhetens köregler inte får diskriminera enskilda barn eller grupper av barn.

Utbildningsnämnden kan bevilja undantag från att en verksamhet ska vara öppen för alla barn som ska erbjudas förskola. Detta gäller för huvudmän som ordnar förskola enbart för barn till sina anställda eller för föräldrakooperativ som i sin organisation ställer särskilda krav på föräldrar att aktivt delta i verksamheten med insatser som exempelvis städning, matlagning och jourarbete i barngrupp. (Riktlinjer för fristående förskola i Stockholms stad, avsnitt.5.1).

Rutiner för huvudmän som medges undantag från skollagens öppenhetskrav

Om en huvudman har beviljats ett undantag från öppenhetskravet enligt 8 kap. 18 § skollagen ansvarar huvudmannen för att informera föräldrarna om de undantagsregler som gäller för placering i verksamheteten. Huvudmannen ansvarar vidare för att den information om verksamheten som finns på stadens webbplats och på eventuellt egen webbsida är uppdaterad i enighet med gällande beslut.

Huvudmannen ska i samband med ansökan om köplats skriftligen informera föräldrar om de särskilda krav som ställs för att få plats på förskolan. Detta skriftliga dokument ska innehålla samma information som framgår av det beslut som nämnden fattat avseende undantag från öppenhetskravet.

Föräldrarna kan därefter ta ställning till de krav som huvudmannen ställer för plats i förskolan och sedan godkänna förutsättningarna för innehav av plats genom att skriva under dokumentet.

Utbildningsförvaltningen
Myndighetsenheten
Box 220 49
Hantverkargatan 2F
104 22 Stockholm
Växel 08- 508 33 000

Om en förälder inte vill godkänna de krav som gäller för undantaget från öppenhetskravet förutsätts att föräldern tar bort sin ansökan om plats i förskolan. Detta ska finnas dokumenterat hos huvudmannen.

Innan ett barn erbjuds plats i verksamheten ska huvudmannen genomföra en andra kontroll. Kontrollen ska göras för att säkerställa att föräldern fortfarande är införstådd med de särskilda krav som gäller för att barnet ska erhålla platsen. Kontrollen ska genomföras och dokumenteras inför ett erbjudande av plats. Dokumentet ska därefter förvaras hos huvudmannen till dess att barnet slutar i verksamheten.

Om en huvudman vill, efter att ett undantag från öppenhetskravet beslutats, ansluta sig till stadens gemensamma köhanering är det huvudmannens skyldighet att särskilt informera stadsdelen om att ett beslut om undantag finns.

I de fall där ett barn har fått en garantiplats på förskolan och föräldern inte accepterar förskolans villkor måste föräldern omgående kontakta ansvarig köhandläggare inom stadsdelen och diskutera hur denne ska kunna behålla köplatsen och barnomsorgsgarantin.

Rutiner för uppsägning av plats

En huvudman kan säga upp ett barns plats om en förälder inte uppfyllt de särskilda krav som anges i beslutet om undantag från öppenhetskravet. Beslut om uppsägning av ett barns plats måste föregås av en rimlighets- och lämplighetsprövning i enlighet med 8 kap.7 § skollagen.

Exempel på förändringar som inte kan ge automatisk rätt för huvudmannen att säga upp en plats är dödsfall av närstående, svår sjukdom, skilsmässa, arbete på annan ort eller barnets egna särskilda behov. I dessa 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 föräldern tidigare skrivit under (vid köplaceringen och/eller inskrivningen).