



HANDLÄGGARE
Eva Engstrand

TEL DIREKT
08-731 31 18

DATUM
2017-09-15

Fristående verksamhet på Lidingö

Ansökan om undantag från öppenhetskravet

I ansökan beskriver ni er verksamhets särskilda karaktär och motiverar varför ni vill göra avsteg från öppenhetskravet. Ansökan ska vara tydlig med hur mycket tid som vårdnadshavarna lägger ner samt hur ofta de olika momenten förekommer. Till exempel kan ansökan från ett föräldrakooperativ redogöra för hur mycket tid vårdnadshavarna lägger ner per tillfälle på jour, städning, matlagning eller annat som förskolan vill göra avsteg från. Exempel på hur en ansökan kan se ut bifogas med detta informationsbrev. Kompletta ansökan skickas till Lidingö stad, Lärande- och kulturförvaltningen, 181 82 Lidingö.

Beslut

Utbildningsnämnden kommer fatta beslut om avsteg efter att ansökan behandlats av lärande- och kulturförvaltningen. När beslut fattats meddelas huvudmannen beslutet per post.

Rutiner för huvudmän som beviljas avsteg från öppenhetskravet

När ansökan om avsteg beviljats ska vårdnadshavare få skriftlig information om verksamhetens rätt till avsteg från öppenhetskravet. Den informationen ska vara identisk med det underlag som huvudmannen lämnat till utbildningsförvaltningen i samband med ansökan om avsteg från öppenhetskravet. Vårdnadshavarna ska skriva under den skriftliga informationen och därmed godkänna den särskilda karaktär som verksamheten har. Huvudmannen sparar den undertecknade informationen under den tid som barnet är inskrivet på förskolan.

Den skriftliga informationen ska lämnas ut och krävas in i samband med att vårdnadshavarna skriver under avtalet om placering och närvarotid

Avsteg omfattar redan inskrivna barn

Om verksamhetens avsteg från öppenhetskravet beviljas kommer även de redan inskrivna barnens vårdnadshavare att omfattas av de nya villkoren. Det är därför viktigt att vara tydlig gentemot vårdnadshavarna att ni söker avsteg från öppenhetskravet, vad avstegen innebär och ge besked när/om ni beviljas avsteg.

Uppsägning av placering

En huvudman kan säga upp ett barns placering om en vårdnadshavare inte uppfyller de särskilda krav som huvudman och vårdnadshavare har kommit överens om.

Huvudmannen ska motivera beslutet om uppsägningen i ett brev och skicka det till

Lärande- och kulturförvaltningen

POSTADRESS
Lidingö stad
181 82 Lidingö

BESÖKSADRESS
Stockholmsvägen 50

TELEFON
08-731 30 00

E-POST
Larande.kultur@lidingo.se
INTERNET
www.lidingo.se

lärande- och kulturförvaltningen. Ansökan om avsteg som undertecknats av vårdnadshavare och huvudman i samband med barnets placering vid förskolan ska bifogas i brevet.

Huvudmannen kan säga upp ett barns placering tidigast fyra månader efter att lärande- och kulturförvaltningen beviljat avsteg från öppenhetskravet. Detta för att säkerställa att de som önskar byta förskola får en möjlighet att göra detta.

Lärande- och kulturförvaltningen vill dock klargöra att de fristående verksamheter som beviljats avsteg från öppenhetskravet fortfarande måste göra en lämplighetsprövning vid en eventuell uppsägning. Det innebär att den fristående verksamheten måste visa hänsyn till de förändringar som kan ske inom en familj. Dödsfall, skilsmässa och arbete på annan ort är exempel på händelser som kan förändra vårdnadshavarens situation och därmed försvåra de åtaganden som vårdnadshavaren tidigare godkänt.

Med vänliga hälsningar

Lärande- och kulturförvaltningen