

# Riktlinjer för godkännande av fristående verksamhet

<b>Dokumentets namn</b>	Riktlinjer för godkännande av fristående verksamhet	<b>Diariernr</b>	Ks 2020/835
<b>Dokumenttyp</b>	Riktlinjer		
<b>Fastställd av</b>	Kommunstyrelsen	<b>Datum och paragraf</b>	2020-11-11 § 282
<b>Dokumentansvarig/processägare</b>	Verksamhetsutvecklare bildningsförvaltningen	<b>Giltighetstid</b>	2020-11-16 tills vidare
<b>Reviderat datum (beslut)</b>			
<b>Övrig info</b>			

## Innehåll

Riktlinjer för godkännande av fristående verksamhet.....	1
Inledning och syfte .....	4
Syftet med riktlinjerna.....	4
Förutsättningar för godkännande och rätt till bidrag.....	4
Förskola.....	4
Fritidshem.....	5
Pedagogisk omsorg .....	5
Ägar- och ledningsprövning för fristående förskolor och fristående fritidshem.....	5
Ansökan.....	6
F-skattsedel eller motsvarande .....	6
Lokaler (Skollagen 8 kap. 8 §).....	7
Ekonomi och personal.....	7
Villkor i skollagen.....	7
Bidrag för verksamheten .....	7
Bidrag.....	8
Barngrupp (Skollagen 8 kap. 8 §) .....	8
Personal .....	8
Övrigt .....	9
Tillsyn.....	9
Medverkan till att kommunen kan utöva sitt tillsynsansvar.....	9
Årlig redovisning av handlingar.....	10
Dokumentation som ska finnas tillgänglig vid tillsyn.....	10
Överklagande .....	10
Återkallande av godkännande och rätt till bidrag .....	10
Rutin För Avveckling.....	10
Övrig Information .....	11
Försäkringar och säkerhet .....	11
Arbetsmiljölagen .....	11
Livsmedelslagen.....	11
Förändringar i verksamheten.....	11
Rutiner och dokumentation .....	12
Samverkan med vårdnadshavare .....	12
Riktlinjerna utgår ifrån .....	12



## BILAGOR

1. Checklista för tillsyn fristående förskola/fritidshem
2. Checklista för tillsyn annan pedagogisk verksamhet

## Inledning och syfte

Förskolan är det första steget i det svenska utbildningssystemet. Utgångspunkten för utbildningen ska vara barnens bästa. Förskolans verksamhet ska utformas i enlighet med skollagen (2010:800) och läroplanen för förskolan (Lpfö 18) samt vila på vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet. Förskolan riktar sig till barn mellan 1 och 5 år.

Fritidshemmet är en del av skolväsendet och verksamheten regleras i skollagen. Fritidshemmets syfte är att komplettera utbildningen i förskoleklass, grundskola, grundsärskola. Fritidshemmet ska enligt skollagen stimulera elevernas utveckling och lärande samt erbjuda eleverna en meningsfull fritid och rekreation. Fritidshemmets verksamhet ska i sin helhet utformas i enlighet med skollagen och läroplanen (Lgr 11) samt vila på vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet. Fritidshemmet riktar sig till barn och elever mellan 6 och 12 år.

Enligt skollagen ska en kommun sträva efter att istället för förskola eller fritidshem erbjuda pedagogisk omsorg om barnets vårdnadshavare önskar det. Sådan omsorg ska genom pedagogisk verksamhet stimulera barnens utveckling och lärande (skollagen 25 kap. 2 §) förskolans läroplan ska vara vägledande för den pedagogiska omsorgen. Pedagogisk omsorg kan bedrivas för barn mellan 1 och 12 år.

## Syftet med riktlinjerna

Syftet med dessa riktlinjer är att de ska fungera som vägledning för den enskilde som ansöker om godkännande samt som stöd till Härjedalens kommun vid tillståndsprövning och tillsyn av de fristående verksamheterna.

## Förutsättningar för godkännande och rätt till bidrag

Fristående förskola och fritidshem För att få godkännande att bedriva förskola och fritidshem som inte anordnas vid en skolenhet och få kommunala bidrag ska verksamheten uppfylla de kvalitetskrav som anges i Skollagen 2010:800. (2 kap. 5-24§ och 31§ kap 4. 8 kap. 2-11 och 18-24§§, 14 kap. 2-10 och 15-19§§ samt) vara öppen för alla barn som har rätt till motsvarande offentlig verksamhet. (25 kap. 10§)

Dessutom finns krav på insikt, lämplighet och ekonomiska förutsättningar för enskilda att bedriva verksamhet utifrån proposition 2017/18:158 (ökade tillståndskrav och särskilda regler för upphandling inom välfärden).

## Förskola

ska erbjudas barn från och med 1 års ålder i den omfattning som behövs med hänsyn till vårdnadshavarnas arbete, studier eller om barnet har eget behov på grund av familjens situation. Skollagen 8 kap. 5 §

ska erbjudas barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver stöd i sin utveckling i form av förskola. Skollagen 8 kap. 7 §.

ska erbjudas barn, vars vårdnadshavare är arbetslösa eller föräldralediga för vård av annat barn, under minst tre timmar per dag eller 15 timmar i veckan. Skollagen 8 kap. 6 §.

Ska erbjudas barn som har rätt till allmän förskola. Skollagen 8 kap. 4 §.

## Fritidshem

ska erbjudas barn i åldern 6-12 år vars vårdnadshavare arbetar, studerar, är arbetslösa och aktivt arbetssökande eller om eleven har eget behov på grund av familjens situation i övrigt. Skollagen 14 kap. 5 och 7 §.

## Pedagogisk omsorg

ska erbjudas barn från och med 1 års ålder i den omfattning som behövs med hänsyn till vårdnadshavarnas arbete, studier eller om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation. Skollagen 8 kap. 5 §.

ska erbjudas barn i åldern 6-12 år vars vårdnadshavare arbetar, studerar, är arbetslös och aktivt arbetssökande eller om eleven har eget behov på grund av familjens situation i övrigt. Skollagen 14 kap. 5 och 7 §.

Ett godkännande avser viss utbildning vid en viss förskole enhet.

Kraven ska vara fortlöpande uppfyllda och behöver därför vara föremål för löpande tillsyn.

**Annan pedagogisk omsorg** (Pedagogisk omsorg, förskoleverksamhet och skolbarnomsorg som inte är förskola, fritidshem, öppen förskola eller öppen fritidsverksamhet) har rätt att få bidrag om kraven på kvalitet och säkerhet i Skollagen kap 25 1-16§ uppfylls.

Pedagogisk omsorg kan t ex vara familjedaghem och flerfamiljssystem.

**Familjedaghem** kännetecknas av att en dagbarnvårdare arbetar i det egna hemmet med en liten grupp barn.

Flerfamiljssystem kan bildas av att två eller tre familjer genom t ex en ekonomisk förening eller handelsbolag anställer en barnskötare/pedagog som tar hand om familjens barn.

## Ägar- och ledningsprövning för fristående förskolor och fristående fritidshem

Skärpta tillstånds och särskilda regler för upphandling inom välfärden omfattar krav på erfarenhet av eller på annat sätt förvärvat insikt i de föreskrifter som gäller för skolverksamhet samt lämplighet för att bedriva verksamhet enligt de föreskrifter som gäller.

Vad gäller godkännande ska prövningen som görs idag även fortsättningsvis göras. Det som är nytt är att kommunen utöver detta också ska göra vad som kallas en ägar- och ledningsprövning.

**Personkretsen ska leva upp till de skärpta kraven.** (kraven omfattar ägare med ett väsentligt inflytande, ledning och även andra som har ett bestämmande och inflytande över verksamheten).

Bedömningen ska göras samlat för hela den aktuella kretsen och prövning av berörda ska ske i förhållande till den aktuella verksamheten.

**Krav på insikt**, ska pröva om sökande har tillräcklig insikt i gällande föreskrifter som krävs för att bedriva verksamheten samt i övrigt är lämplig. Kraven omfattar även kunskap om bl.a.

arbetsrättsliga, arbetsmiljömässiga regler samt ekonomi. Det räcker med en samlad kompetens inom personkretsen, varje enskild person behöver inte ha den erfarenhet/insikt som krävs.

**Krav ekonomiska förutsättningar**, huvudmannen ska ha ekonomiska förutsättningar att driva verksamheten i enlighet med de krav som ställs på den, både vid tillståndsprövning och att de fortlöpande är uppfyllda. Om huvudmannen ingår i en koncern beaktas även koncernens ekonomi.

**Krav lämplighet** personer som ingår i ägar- och ledningskretsen ska även i övrigt bedömas som lämpliga. Vid lämplighetsprövning ska viljan och förmågan att fullgöra sina skyldigheter mot det allmänna, laglydnad i övrigt (bör vägas in ekonomisk skötsamhet och tidigare brottslighet) och andra omständigheter av betydelse beaktas.

Var och en i personkretsen måste bedömas lämplig.

Bildningsförvaltningen kan vid bedömning komma att hämta in uppgifter från polismyndighet, kronofogden, skatteverket m.fl.

**Tillsyn** utövas för att säkerställa att kraven på verksamheten samt ägare och ledning fortlöpande är uppfyllda.

Befintliga godkännanden behöver prövas på nytt det innebär att det fr.o.m. ikraftträdande ska prövas om ägare och ledning uppfyller kraven inom tillsyn och att den som redan har ett godkännande ska anmäla ändringar i den berörda kretsen av personer till kommunen i egenskap av tillsynsmyndighet direkt efter ikraftträdande.

## Ansökan

**Ansökan om godkännande och rätt till bidrag ska vara Bildningsförvaltningen, Härjedalens kommun tillhanda senast 6 månader före planerat startdatum**

Ansökan om godkännande och rätt till bidrag ska följa dessa riktlinjer och göras på en särskild blankett som erhålls från kommunen.

Ansökan ska visa att huvudmannen har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för sökt utbildning/verksamhet.

Bildningsförvaltningen gör en ägar- och ledningsprövning (personkretsen som ska leva upp till de skärpta kraven).

- Krav på insikt
- Krav på ekonomiska förutsättningar
- Krav lämplighet

## F-skattsedel eller motsvarande

För juridiska personer såsom bolag, föreningar, stiftelser och registrerade trossamfund eller någon av dess organisatoriska delar skall dessutom bolags- eller annat organisationsbevis

med uppgifter om organisationsnummer, firmaadress, firmatecknare, bokföringsår, revisor etc. finnas.

Anordnare som är fysisk person skall ha registrerad firma och F-skattsedel för verksamheten.

Om en verksamhet inte startar inom ett år från godkänt angivet startdatum måste nytt godkännande sökas.

## Lokaler (Skollagen 8 kap. 8 §)

Verksamheterna ska bedrivas i säkra, hälsosamma och ändamålsenliga lokaler med hänsyn tagen till barns behov av utveckling, lärande och omsorg samt god arbetsmiljö. Lokalerna ska vara så beskaffade att de möjliggör en pedagogisk verksamhet i linje med styrdokumentens krav.

Varje verksamhet ska ha lokaler som är anpassade till barn-/elevantalet oavsett om aktiviteter ofta förläggs utanför lokalerna. Det ska finnas tillgång till lämplig och säker utomhusmiljö i direkt anslutning till verksamheternas lokaler.

## Ekonomi och personal

### Villkor i skollagen

Skollagen kap 8 §§ 21-24 reglerar bidrag till fristående förskoleverksamhet

Skollagen kap 14 §§ 15-17 reglerar bidrag till fristående fritidshem

Skollagen kap 25 §§ 11-14 reglerar bidrag till annan pedagogisk omsorg

### Bidrag för verksamheten

Den som fått godkännande får kommunalt bidrag för sin verksamhet.

- Bidraget består av flera olika delar, beroende på vilken slags verksamhet det gäller, och omfattningen på verksamheten.
- Beslut om bidrag för varje nytt kalenderår tas av Bildningsutskottet under hösten före respektive kalenderår.
- Bidragen avser täcka de kostnader som respektive verksamhet medför.

1. Omsorg och pedagogisk verksamhet
2. Pedagogiskt material och utrustning
3. Måltider.
4. Administration.
5. Lokalkostnader.

- En del av kostnaderna täcks dock av föräldraavgifterna.
- Bidrag för egna barn i åldern 1-12 år ges i pedagogisk omsorg men endast för lika många egna barn som det antal barn som tas emot.

- Vid bestämmande av egna barns omsorgsbehov beaktas den andre vårdnadshavarens arbetstider enligt samma grunder som tillämpas i motsvarande kommunal verksamhet.

## Bidrag

- Barnets hemkommun ska lämna bidrag till den verksamhet som är godkänd samt öppen för alla barn som ska tas emot i motsvarande offentlig verksamhet med vissa undantag.
- Kommunen är inte skyldig att lämna bidrag till verksamheten om det innebär påtagliga negativa följder för motsvarande verksamheter i kommunen eller om den enskilda verksamheten tar ut avgifter som är oskäligt höga.
- Tilläggsbelopp lämnas för barn som har ett omfattande behov av särskilt stöd. Bidraget fastställs efter prövning i varje enskilt fall.
- Kommunen är inte skyldig att betala tilläggsbelopp för ett barn i behov av särskilt stöd, om betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen. Skollagen 8 kap. 23 §.
- Bidraget bestäms med hänsyn till barnets behov och huvudmannens åtagande efter samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till den egna förskoleverksamheten och skolbarnomsorgen. Hemkommunen är endast skyldig att lämna bidrag i den omfattning som den är skyldig att erbjuda motsvarande offentlig verksamhet.

## Barngrupp (Skollagen 8 kap. 8 §)

- Förskole- fritidsverksamheten ska utgå från varje barns behov.
- Barngruppens storlek och sammansättning ska vara sådan att barnens behov av säkerhet och tillsyn samt utveckling och lärande tillgodoses.
- Om verksamheten bedrivs i hemmet utan anställd personal och där finns barn under ett år ges inte godkännande. (gäller pedagogisk omsorg)

## Personal

- Personal ska ha kompetens för att kunna stimulera barns utveckling och lärande och vara förtrogen med verksamhetens pedagogiska inriktning.
- Ha kunskap om de mänskliga rättigheterna samt barnens särskilda rättigheter så som de beskrivs i bankonventionen, vara förtrogen med demokratiska värderingar samt förskolans läroplans avsnitt normer och värden.
- Ha sådan kompetens att de kan ge omsorg till barn med behov av särskilt stöd i sin utveckling och att dessa barn förbereds för fortsatt lärande. (skollagen 2 kap, 14§) I Härjedalens kommun är kravet på personalens utbildning lägst barnskötarutbildning.

Huvudmannen är verksamhetsansvarig och arbetsgivare för personal och ansvarar därmed för anställnings- arbetsmiljövillkor för verksamheten. Huvudmannen ansvarar även för att personalen i verksamheten är väl insatta i gällande styrdokument, för det pedagogiska arbetet samt för barnens/elevernas säkerhet.

Det pedagogiska arbetet på en förskola ska ledas och samordnas av en rektor. Rektor ska



genom utbildning och erfarenhet ha pedagogisk insikt med inriktning mot de äldre som verksamheten vänder sig till (skollagen 2 kap)

Huvudmannen ska för undervisningen använda förskollärare som har legitimation och som är behöriga för den undervisning som ska bedrivas (skollagen 2 kap. kap 13§)

Huvudmannen bör så långt det är möjligt sträva efter att anställa personal med pedagogisk högskoleutbildning. För varje barn-/elevgrupp ska finnas minst en personal med pedagogisk högskoleutbildning inriktad mot den åldersgrupp och den verksamhet som avses.

All personal i verksamheten ska följa de normer och värden som anges i läroplanen och bidra till att verksamhetens uppdrag genomförs.

Den som erbjuds anställning inom förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg ska till den som erbjuder anställningen lämna ett registerutdrag ut belastningsregistret (skollagen 2010:800 2 kap.31§) Utdraget ska vara högst ett år gammalt.

Den som är eller har varit verksam inom fristående verksamhet omfattas av tystnadsplikt (skollagen 2010:800 29 kap. 14§, offentlighets- och sekretesslag (2009:400 23 kap. 1-3§§)

Huvudmannen ska hålla handlingar som rör enskilda personliga förhållande i säkert förvar och skydda från obehörig insyn. Ansvarar för att behandla personuppgifter enligt Dataskyddslagen (GDPR)

## Övrigt

Den fristående verksamheten kan ta emot barn som är folkbokförda i andra kommuner och får då göra en överenskommelse med barnets hemkommun.

## Tillsyn

### Medverkan till att kommunen kan utöva sitt tillsynsansvar

Tillsynen kontrollerar att fristående verksamheten bedrivs i enlighet med de lagar, föreskrifter och riktlinjer som gäller för verksamheten. Gällande förskola och fritidshem ingår tillsyn över ägar- och ledningsprövning för att säkerställa att kraven på insikt och lämplighet i övrigt upprätthålls och fortlöpande är uppfyllda.

**Ordinarie tillsyn** (regelmässiga och återkommande uppföljningar och utvärderingar av fristående förskoleverksamhet samt annan pedagogisk omsorg)

- Tillsyn görs kontinuerligt, (1 gång/år)
- Inspektionen inkluderar både den pedagogiska verksamheten och lokalerna. Det är önskvärt att både ansvarig för verksamheten och representant för styrelsen är med vid inspektionen när det gäller förskolor där föreningen är huvudman.
- Tillsyn bedrivs över hela verksamheten. Huvudmannen och de anställda ska medverka till att tillsynen kan utövas, gäller även annan pedagogisk omsorg.

**Särskild tillsyn**, blir aktuell om information om missförhållande eller anmälan kommer från personal, föräldrar eller andra till förvaltningen. Informationens natur ligger till grund för om särskild tillsyn ska anordnas.

- Om det finns missförhållande i verksamheten ska kommunen förelägga den ansvarige att avhjälpa missförhållandet. Om kommunens föreläggande inte följs har kommunen rätt att återkalla godkännandet.

Efter tillsynen av verksamheten skriver båda parterna under tillsynsformuläret. Där antecknas eventuella brister med tidsplan för åtgärder som skall åtgärdas. Tillsynsrapporterna redovisas skriftligt för bildningsutskottet 1 gång/år om inget annat efterfrågas.

## Årlig redovisning av handlingar

Fristående verksamhet ska för varje verksamhetsår, oavsett om verksamheten varit föremål för tillsyn under året eller inte, inkomma med följande dokumentation.

- årsredovisning med verksamhetsberättelse
- dokument som styrker ett systematiskt kvalitetsarbete
- dokument som styrker främjande och förebyggande arbete mot kränkande behandling och diskriminering.
- redovisning av samtliga tillbud och olycksfall.
- **Kontinuerligt** anmäla in ändringar i den berörda kretsen av personer, för att säkerställa att kraven på insikt och lämplighet i övrigt upprätthålls och fortlöpande är uppfyllda.

## Dokumentation som ska finnas tillgänglig vid tillsyn

- Utdrag ur belastningsregistret
- Närvaroregistrering. Förvaras på förskolan/fritidshemmet i minst två år efter det att barnet avslutat sin plats.
- Dokumenterade köregler
- Taxa för barnomsorgsavgift.

## Överklagande

Beslut om godkännande, rätt till bidrag, tillfälligt verksamhetsförbud, vitesföreläggande, återkommande av godkännande och rätt till bidrag kan överklagas hos allmän förvaltningsdomstol (skollagen 28 kap. 5 § punkt 1-2 samt 8-11). Med beslut följer en anvisning om hur man överklagar.

## Återkallande av godkännande och rätt till bidrag

Bildningsförvaltningen kan återkalla ett godkännande och rätt till bidrag om det genom tillsyn eller på annat sätt framkommer att verksamheten inte längre uppfyller de krav som gäller eller om verksamheten uppenbarligen missköts.

## Rutin för avveckling

En huvudman som har för avsikt att avveckla sin fristående verksamhet ska i god tid skriftligen informera bildningsutskottet eller bildningsförvaltningen om den planerade avvecklingen. Huvudmannen ansvarar för att informera alla, vårdnadshavare med barn

inskrivna i verksamheten och de som ställt sina barn i kö till verksamheten, om att verksamheten kommer att avvecklas.

## Övrig information

### Försäkringar och säkerhet

Huvudmannen är ansvarig för barnens/elevernas säkerhet. Rutiner för barnsäkerhet, brand, kriser och katastrofer ska finnas och dessa ska uppdateras varje år. Tillbud och olyckor av allvarigare slag ska dokumenteras och delges bildningsförvaltningen snarast.

Barn/elever som är inskrivna i godkänd verksamhet omfattas av kommunens kollektiva olycksfallsförsäkring. Den fristående verksamheten tecknar själv övriga försäkringar.

### Arbetsmiljölagen

Arbetsmiljölagarna/föreskrifterna gäller för alla arbetsgivare. (För fristående verksamhet räknas styrelsen/aktiebolag/stiftelse m.fl. som arbetsgivare). Ansvaret innebär att undersöka, genomföra och

Följa upp verksamheten på ett sådant sätt att ohälsa och olycksfall i arbetet förebyggs och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås för barn och personal.

### Livsmedelslagen

Gällande kök och matlagning så står fristående förskolor och fritidshem, där det lagas och serveras mat, under tillsyn av miljö och hälsa och ska ha ett egenkontrollprogram och följa.

Annan pedagogisk omsorg ska ha grundläggande kunskaper om livsmedelshantering, hygien, allergi mm, som tas upp vid besök inför godkännande av verksamhet.

### Förändringar i verksamheten

- Anmälningar av ändringar i personalkretsen ska anmälas in direkt efter ikraftträdande.
- Ett nytt godkännande krävs om en ny huvudman önskar ta över befintlig verksamhet. Beslut om att en ny huvudman ska beviljas godkännande och rätt till bidrag för befintlig verksamhet kan fattas först när godkännandet och beslutet om rätt till bidrag är uppsagt av tidigare huvudman.
- Förändringar i godkänd verksamhet såsom flytt av verksamhet eller andra väsentliga förändringar kräver nytt godkännande.
- En redan godkänd verksamhet har rätt att utöka sin verksamhet utan ny prövning av godkännandet enligt etableringsfriheten. Däremot råder en informationskyldighet till kommunen.
- Mindre förändringar ska meddelas bildningsförvaltningen.
- När fristående huvudman ämnar avveckla verksamheten på egen begäran ska huvudmannen meddela kommunen senast 4 månader före verksamhetens upphörande. – huvudmannen ansvarar för att alla vårdnadshavare som har barn i verksamheten informeras och ansvarar för att alla vårdnadshavare får nödvändig information om hur ny förskoleplats erhålls via kommunen.

## Rutiner och dokumentation

Verksamheten ska ha fungerande rutiner för att uppmärksamma barn/elever i behov av särskilt stöd i sin utveckling samt rutiner för att se till att dessa behov tillgodoses. Inför varje och planen ska en verksamhetsplan upprättas. Planen ska beskriva det kommande årets arbete och planen ska knyta an till nationella styrdokument.

- Huvudmannen har ansvar för att planera, följa upp och utveckla utbildningen kontinuerligt. Det systematiska kvalitetsarbetet ska dokumenteras enligt kap4. Skollagen.
- Huvudmannen ska för varje verksamhet systematiskt arbeta med åtgärder som syftar till att motverka kränkande behandling (enligt skollagen 6 kap. 8§).

Arbetet ska innefatta aktiva åtgärder för att motverka diskriminering, även förebyggande kränkande behandling. Kravet på likabehandlingsplan ersätts med ett allmänt krav på skriftlig dokumentation. (enligt 3 kap. diskrimineringslagen)

## Samverkan med vårdnadshavare

Verksamheternas arbete med barnen/eleverna ska ske i ett nära samarbete med hemmen. Verksamheten ska ge vårdnadshavarna möjlighet till inflytande och samråd. Huvudmannen ska ha skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot verksamheten. Information om rutinerna ska lämnas på lämpligt sätt.

## Riktlinjerna utgår ifrån

- Skollagen (2010:800)
- Lpfö 18, läroplan för förskolan
- Lgr 11, läroplan för det obligatoriska skolväsendet. Förskoleklass och fritidshem.
- Barnkonventionen, lag från 1 januari 2020.
- Lag (2000:67) om register kontroll av personal inom förskoleverksamhet, skola och skolbarnomsorg.
- Diskrimineringslagen (2008:567)
- Socialtjänstlagen (2001:453)
- Personuppgiftslagen, PUL
- Livsmedelslagen
- Maxtaxeförordningen (2001:160)
- Skolverkets allmänna råd