

Riktlinjer för godkännande och tillsyn av fristående förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem

Antagen av:	Humanistiska nämnden 2024-10-08 § 58, HN/2024:43
Dokumentkategori:	Styrdokument
Dokumenttyp:	Riktlinje



Innehållsförteckning

1. Inledning	2
2. Ansökan	2
3. Tillsyn över fristående verksamhet	4
4. Plan och rutin för genomförande	7
5. Uppföljning och revidering av riktlinjer	7

1. Inledning

Av 2 kap 7 § andra stycket skollagen (2010:800) följer att ärenden om godkännande av enskild som huvudman för förskolor samt fritidshem som inte anordnas vid en skolenhet med förskoleklass, grundskola eller anpassad grundskola, handläggs av den kommun där verksamheten ska bedrivas. Den som vill bedriva fristående förskola eller fritidshem i Trosa kommun måste därför ansöka om ett godkännande hos humanistiska nämnden. Även fristående pedagogisk omsorg behöver ansöka om godkännande som enskild huvudman enligt 25 kap 10 § skollagen.

Med tillsyn avses i skollagen 26 kap 2 § en självständig granskning som har till syfte att kontrollera om den verksamhet som granskas uppfyller de krav som följer av lagar och andra föreskrifter. I tillsynen ingår att fatta de beslut om åtgärder som kan behövas för att den huvudman som bedriver verksamheten ska rätta fel som upptäckts vid granskningen.

I Trosa kommun ansvarar humanistiska nämnden för tillsyn enligt skollagen 26 kap 4 § av

- fristående förskolor och fritidshem vars huvudman kommunen har godkänt enligt skollagen 2 kap 7 § andra stycket,
- pedagogisk omsorg vars huvudman kommunen har godkänt enligt skollagen 25 kap 10 §, och
- att enskilda som godkänts av kommunen fortlöpande uppfyller kraven i skollagen 2 kap 5 och 6 b §§ och 25 kap. 10, 10 a och 10 b §§.

Kommunen har dock inte tillsyn över om verksamheterna följer bestämmelserna enligt 6 kap skollagen (åtgärder mot kränkande behandling). Det är Skolinspektionen som ansvarar för denna tillsyn.

Följande riktlinjer har tagits fram i syfte att beskriva ansökningsprocessen, redogöra för vilka krav som gäller för godkännande samt på vilket sätt kommunen utövar tillsyn över de fristående verksamheterna.

Riktlinjerna utgår från gällande lagar och föreskrifter för förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg.

2. Ansökan

2.1 Ansökningsförfarande

Det första steget för att kunna starta en fristående förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg är att ansöka om detta hos skolkontoret som förbereder frågan till humanistiska nämnden. Ansökan görs via framtagna ansökningsblankett och ska göras i god tid innan verksamheten avser att starta.

I ansökan ska den sökande bland annat redovisa vision, verksamhetens planerade organisation samt hur verksamheten avser arbeta för att leva upp till läroplanernas intentioner. Bland annat behöver följande uppgifter anges:

- Information om huvudmannen
- Verksamhetens omfattning
- Beskrivning av verksamhetens utformning i relation till relevant regelverk

- Ledning, personal och kompetensnivå
- Lokaldisposition
- Barnsäkerhet
- Ekonomisk kalkyl

I samband med handläggningen av ansökan kan ett personligt möte med sökanden samt besök i tilltänkta lokaler bli aktuellt.

Sökanden ska kontakta samhällsbyggnadskontoret som bedömer den planerade verksamheten utifrån lagstiftning såsom miljöbalken, livsmedelslagen, plan- och bygglagen, smittskyddslagen och lagen om skydd mot olyckor.

Hyreskontrakt, bevis på ägande av lokal eller bygglov samt intyg som styrker samhällsbyggnadskontorets godkännande av lokalen ska bifogas ansökan.

Observera att det är möjligt att ansöka om godkännande även om det för tillfället saknas en lokal, se nedan.

Vid ny ansökan om godkännande efter väsentliga förändringar krävs ofta nytt intyg som styrker samhällsbyggnadskontorets godkännande.

2.2 Beslut

Beslut om godkännande fattas av humanistiska nämnden. Godkännande av verksamheten upphör om huvudmannen inte har startat upp verksamheten inom sex månader efter datumet för godkännandet. Därefter krävs en ny ansökan och ett nytt godkännande.

Godkännande av fristående förskola eller fritidshem ska lämnas om den som ansöker bedöms ha förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten samt övriga förutsättningar enligt 2 kap 5 § skollagen. Med föreskrifter avses samtliga bestämmelser i lagar, förordningar och myndighetsföreskrifter som gäller för förskola och fritidshem. Exempel på sådana bestämmelser är:

- Skollagen och andra tillämpliga lagar och förordningar
- Läroplan för förskola eller fritidshem
- Skolverkets allmänna råd och kommentarer
- Kommunala styrdokument som berör utförare av barnomsorg¹

För pedagogisk omsorg gäller att kommunen ska godkänna enskild som huvudman för pedagogisk omsorg om²

- Huvudmannen har insikt i och bedöms ha förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten,
- Den enskilde i övrigt bedöms lämplig,
- verksamheten inte innebär påtagliga negativa följder för kommunens motsvarande verksamhet,
- verksamheten är öppen för alla barn som kommunen strävar efter att erbjuda

¹ Inom ramen för de lagar och föreskrifter som gäller för verksamheten

² 25 kap 10 § skollagen

- motsvarande verksamhet, med undantag 25 kap 13 § andra stycket, avgifterna inte är oskäligt höga.

Ytterligare en förutsättning för godkännande är att verksamhetens lokaler är godkända. Godkännande kan i vissa fall ges utan att det finns godkända lokaler vid ansökningstillfället, under förutsättning att kravet uppfylls innan verksamheten startar. Detta gäller exempelvis om en huvudman ska bygga egna lokaler. Inför att verksamheten ska starta ska samhällsbyggnadskontoret ha godkänt lokalerna.

För att godkännande ska ges krävs också att verksamheten inte medför påtagliga negativa följder för barn eller för den verksamhet som anordnas av kommunen. Slutligen tas hänsyn till om sökanden bedriver verksamhet enligt en profil som kan bidra till ökad pedagogisk mångfald i kommunen, i syfte att erbjuda ett bredare utbud i valet av verksamheter.

Ett beslut om godkännande för fristående verksamhet ges för en specifik förskola, pedagogisk omsorg eller fritidshem. Om huvudmannen vill starta upp ytterligare verksamheter krävs en ny ansökan och ett nytt godkännande för varje enskild verksamhet.

Beslut om godkännande kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 28 kap 5 § skollagen.

2.3 Förändringar i verksamheten

Om en fristående verksamhet helt eller till väsentlig del ändras i förhållande till de uppgifter som lämnats i ansökan om godkännande, ska detta meddelas skolkontoret. Vid förändringar gällande huvudman eller rektor meddelas detta genom en skriftlig anmälan om förändring. Vid förändringar gällande lokal, väsentligt ökat barnantal eller ändrad inriktning på verksamheten ska en ny ansökan om godkännande göras.

Huvudmannen ska omgående meddela skolkontoret om verksamheten ska upphöra.

3. Tillsyn över fristående verksamhet

Bestämmelser om tillsyn finns i 26 kap skollagen. Trosa kommun har tillsynsansvar för fristående förskoleverksamhet, fritidshem och pedagogisk omsorg vars huvudman kommunen har godkänt. Syftet med tillsynen är att genom en självständig granskning kontrollera att en verksamhet uppfyller kraven i relevanta lagar, föreskrifter och läroplaner.

I tillsynen ingår att fatta beslut om eventuella åtgärder som behövs för att huvudmannen ska kunna rätta brister som upptäckts vid granskningen. Skolkontoret genomför tillsynen, vars innehåll och form kan variera beroende på fokus i tillsynen, och tar fram rapport till humanistiska nämnden för beslut.

Det är huvudmannen som har ansvar för att verksamheterna uppfyller gällande krav och riktlinjer. Huvudmannen har också ett ansvar för uppföljning, utvärdering och utveckling av verksamheten. Vidare är huvudmannen skyldig att ge tillträde till lokaler och lämna de uppgifter som kommunen begär för att kunna utföra sitt tillsynsuppdrag.

3.1 Arbetet med tillsyn i Trosa kommun

Skolkontoret utför tre olika typer av tillsyn:

- Regelbunden tillsyn - tillsyn enligt bestämd cykel
- Förstagångstillsyn - tillsyn av en nystartad fristående verksamhet under verksamhetens första år
- Tillsyn på förekommen anledning - tillsyn efter anmälan eller klagomål

3.1.1 Regelbunden tillsyn

Samtliga fristående verksamheter i Trosa kommun ska inspekteras inom en period om högst 3 år. Den enskilde huvudmannen ska i god tid före besöket informeras om tidpunkt för besök, ev. fokusområde för tillsynen, vilka som förväntas närvara från kommunen samt vilka handlingar huvudmannen bör ha tillgängliga inför och i samband med besöket.

Tillsynen består av kartläggning av huvudmannens verksamhet, besök med observation av verksamheten samt intervjuer med huvudman, rektor och vid behov förskollärare eller fritidshemspersonal. Följande områden bedöms:

- Förutsättningar för verksamheten – huvudmannens kunskap om lagar och regler, barnantal, personaltäthet, rektors utbildning och erfarenhet, personalens utbildning och erfarenhet, lokaler och lärmiljöer, huvudmannens juridiska och ekonomiska förutsättningar samt måltider.
- Kvalitet och utveckling av verksamheten – huvudmannens och rektors systematiska kvalitetsarbete, verksamhetens arbete med de nationella målen för verksamheten, den pedagogiska dokumentationen vid förskolan samt barnens möjlighet till utveckling och lärande.
- Trygghet och säkerhet – rutiner för att garantera barnens trygghet och säkerhet i verksamheten, registerkontroll, anmälningsplikt och klagomålshantering.

Granskning och tillsyn av andra områden kan även förekomma.

Särskilt om ägar- och ledningsprövning (2 kap 5, 5 a och 5 b §§ och 25 kap 10 §, 10 a och 10 b §§)

Det ställs särskilda krav på ägar- och ledningskretsen hos samtliga fristående verksamheter samt på ekonomiska förutsättningar hos fristående verksamheter inom skolväsendet³.

Huvudmannen ska ha ekonomiska förutsättningar att bedriva verksamhet enligt de föreskrifter som gäller för verksamheten. Huvudmannen ska ha erfarenhet eller insikt i de föreskrifter som gäller för verksamheten samt lämplighet att bedriva den. Kraven innebär att det inom kretsen av personer som omfattas av ägar- och ledningsprövning ska finnas en samlad kompetens, till exempel inom områdena skollagstiftning, arbetsrätt, arbetsmiljö samt ekonomi, varje enskild person behöver inte ha den. Kraven omfattar ägare med ett väsentligt inflytande, ledning och andra som har ett bestämmande inflytande över huvudmannens verksamhet.

Personer som ingår i ägar- och ledningskretsen ska även i övrigt bedömas lämpliga. Viljan och förmågan att fullgöra sina skyldigheter mot det allmänna, laglydighet och andra omständigheter

³ Pedagogisk omsorg erbjuds i stället för förskola eller fritidshem och ingår inte i skolväsendet.

av betydelse ska beaktas. Här gäller det att var och en ska bedömas lämplig.

Dessa krav ska vara uppfyllda vid själva tillståndsprovningen och löpande.

3.1.2 Förstagångstillsyn

Vid etablering av ny verksamhet görs en förstagångstillsyn under verksamhetens första år. Förstagångstillsynen syftar till att kontrollera att huvudmannen och verksamheten arbetar utifrån det som angetts i tillståndsansökan. Utöver detta är syftet att huvudmannen ska kunna få råd och vägledning tidigt i uppbyggnaden av verksamheten.

Förstagångstillsynen omfattar samma områden som ett ordinarie tillsynsbesök, men anpassas utifrån det faktum att verksamheten är nystartad.

3.1.3 Tillsyn på förekommen anledning

I tillsynsansvaret ingår också att utreda misstankar om missförhållanden inom fristående verksamheter. Detta kan ske efter att kommunen tagit emot en anmälan eller klagomål eller på annat sätt fått indikationer på att en viss verksamhet eller huvudman har brister inom något område. Kommunen kan då välja att inleda en tillsyn på förekommen anledning alternativt tidigarelägga en regelbunden tillsyn.

Vanligtvis utreds klagomål och synpunkter på verksamheten skriftligen, men om det föreligger misstanke om allvarliga missförhållanden i en verksamhet kan ett tillsynsbesök genomföras. Tillsynsbesöket kan vara oanmält. Vid tillsyn på förekommen anledning riktas granskningen in på att utreda de områden inom vilka eventuella missförhållanden gäller.

3.2 Tillsynsbeslut

Utifrån den samlade information som tagits in vid tillsynen görs en bedömning av huruvida verksamheten lever upp till de lagar och regler som finns för verksamheten och ett tillsynsbeslut⁴ fattas. Av skollagen följer också att kommunen inom ramen för sin tillsyn ska lämna råd och vägledning.

De beslutstyper som används är:⁵

- Avstående från ingripande – Gäller om de överträdelser som upptäcks vid tillsyn bedöms vara ringa, till exempel att det är en enstaka händelse som inte bedöms ha lett till negativa konsekvenser för någon enskild, alternativt om huvudmannen snabbt rättar till bristen eller själv uppmärksammat bristen i verksamheten. Även om kommunen beslutar att avstå från att ingripa kommer bristerna beskrivas i beslutet.
- Anmärkning – utfärdas om mindre brister, som inte bedöms kräva ett föreläggande, upptäcks vid tillsynen.
- Föreläggande – utfärdas om kraven som gäller för verksamheten inte bedöms vara uppfyllda eller villkor som gällde för beslutet inte följs. Förslag på åtgärder ska preciseras i föreläggandet, men huvudmannen för den fristående verksamheten kan även besluta att rätta till bristen på annat sätt. Ett beslut om föreläggande gäller omedelbart.
- Föreläggande med vite – ett föreläggande kan förenas med ett ekonomiskt påtryckningsmedel, vite, för att förmå huvudmannen att följa föreläggandet.

⁴ Samtliga tillsynsbeslut fattas av humanistiska nämnden

⁵ 26 kap 10-16, 18 och 27 §§ skollagen

Föreläggandet kan kombineras med vite direkt eller senare om huvudmannen efter beslut om föreläggande fortfarande inte har rättat till bristen i verksamheten.

I särskilda fall kan även följande beslutstyper vara aktuella:

- Återkallelse – om huvudmannen inte följt ett föreläggande och om överträdelsen är allvarlig kan kommunens godkännande av verksamheten återkallas. Beslut om återkallelse kan överklagas till allmän förvaltnings-domstol och gäller inte förrän det vunnit laga kraft. Om det bedöms olämpligt att låta verksamheten fortsätta ens en kortare tid kan godkännandet dras in omedelbart trots att beslutet inte vunnit laga kraft.
- Tillfälligt verksamhetsförbud – i mycket allvarliga fall kan kommunen besluta att förbjuda en viss verksamhet med omedelbar verkan. Det ska då handla om allvarliga situationer, som gör det omöjligt att vänta med hänvisning till barnens hälsa eller annat särskilt skäl. Beslutet får gälla i högst 6 månader.

Beslut om återkallelse av godkännande eller rätt till bidrag, tillfälligt verksamhetsförbud samt vitesföreläggande kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 28 kap 5 § skollagen.

3.3 Uppföljning av tillsynsbeslut

Om en verksamhet har fått föreläggande om att åtgärda brister vid tillsynen gör kommunen en uppföljning av vidtagna åtgärder. Om de redovisade åtgärderna bedöms vara tillräckliga avslutas ärendet. Om bristerna kvarstår skrivs ett nytt föreläggande, eventuellt förenat med vite.

Om en huvudman inte åtgärdar allvarliga brister, trots att de har fått ett föreläggande, kan humanistiska nämnden besluta att återkalla godkännandet av verksamheten.

4. Plan och rutin för genomförande

Skolkontoret fastställer detaljerad plan och rutiner för genomförande av tillsyn samt tar fram övrigt underlag för dokumentationsinhämtning vid godkännande och tillsyn.

5. Uppföljning och revidering av riktlinjer

Riktlinjerna revideras vid behov.