

# Fristående förskolor, fritidshem och pedagogisk omsorg i Sundsvalls kommun

## Riktlinjer

<b>Fastställt av</b>	Skoldirektör, delegation 2015:42
<b>Datum för fastställande</b>	2017-03-24
<b>Giltighetstid</b>	Tills vidare + översyn 2018
<b>Ansvarig funktion</b>	<i>Stabschef BOU</i>
<b>Diarienummer</b>	BUN-2013-00206
<b>Målgrupp</b>	Fristående förskolor, fritidshem och pedagogisk omsorg

## Innehållsförteckning

1	<i>Inledning</i> .....	4
2	<i>Övergripande förutsättningar för fristående verksamheter</i>	5
3	<i>Kvalitetskrav för bedrivande av fristående verksamhet</i> .....	5
3.1	<i>Övergripande kvalitetskrav i fristående verksamhet</i> .....	5
3.2	<i>Chefernas ansvar i förskola och fritidshem</i> .....	6
3.3	<i>Krav på personal i pedagogisk omsorg</i> .....	6
3.4	<i>Barngruppens sammansättning</i> .....	6
3.5	<i>Organisering av verksamheten</i> .....	6
4	<i>Verksamhetens tillgänglighet för barn och elever</i> .....	7
4.1	<i>Förskolan</i> .....	7
4.2	<i>Fritidshem</i> .....	8
4.3	<i>Pedagogisk omsorg</i> .....	9
5	<i>Ansökan</i> .....	9
6	<i>Överklagande</i> .....	11
7	<i>Verksamhetsförändringar</i> .....	12
8	<i>Tillsyn av fristående verksamheter</i> .....	12
9	<i>Sanktioner</i> .....	13
9.1	<i>Anmärkning</i> .....	14
9.2	<i>Föreläggande</i> .....	14
9.3	<i>Återkallelse av godkännande</i> .....	14
9.4	<i>Tillfälligt verksamhetsförbud</i> .....	15
10	<i>Återkallelse av godkännande på egen begäran</i> .....	15
11	<i>Placeringsadministration</i> .....	15
12	<i>Försäkringar och olycksfall</i> .....	16
13	<i>Barn i behov av särskilt stöd</i> .....	16
14	<i>Ekonomiska villkor</i> .....	17
14.1	<i>Bidrag</i> .....	17

14.2	<i>Maxtaxa</i> .....	17
15	<i>Kontaktuppgifter vid Barn- och utbildningsförvaltningen</i>	18
15.1	<i>Placeringsadministration</i> .....	18
15.2	<i>Ekonomi</i> .....	18
15.3	<i>Juridik</i> .....	18

## 1 Inledning

Dessa riktlinjer har som syfte att dels redogöra för de bestämmelser enligt framför allt skollagen(2010:800) och läroplanerna (Lpfö98, Lpgr11) som de fristående huvudmännen ska följa. Riktlinjerna redovisar och förtydligar även de rutiner och förutsättningar som finns för godkännande av fristående verksamheter och utförande utöver skollag och andra föreskrifter. I riktlinjerna beskrivs också relationen mellan den fristående verksamheten och kommunen.

Huvudmän för fristående verksamheter som kommunen har godkänt som privata utförare av förskoleverksamhet, fristående fritidshem och pedagogisk omsorg, ska följa skollagen och annan tillämplig lagstiftning. Som huvudman avses exempelvis ledningen av ett personalkooperativ, styrelsen i ett föräldrakooperativ eller styrelsen i ett aktiebolag.

I skollagen framgår att enskilda efter ansökan får godkännas som huvudmän för bl.a. förskola och fritidshem. Ett godkännande ska lämnas om den enskilde har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen och utbildningen inte innebär påtagliga negativa följder på lång sikt för eleverna eller för den del av skolväsendet som anordnas av det allmänna i den kommun där utbildningen ska bedrivas. Ett godkännande ska avse viss utbildning vid en viss skolenhet eller förskoleenhet.<sup>1</sup>

Kommunen ska sträva efter att i stället för förskola eller fritidshem erbjuda ett barn pedagogisk omsorg om barnets vårdnadshavare önskar det. Kommunen ska ta skälig hänsyn till vårdnadshavarnas önskemål om verksamhetsform.<sup>2</sup>

Enligt 25 kap. 10§ skollagen ska, den kommun där en enskild bedriver sådan pedagogisk omsorg som avses i 2§, efter ansökan besluta att huvudmannen har rätt till bidrag om:

1. Huvudmannen har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för motsvarande offentlig verksamhet
2. Verksamheten inte innebär påtagliga negativa följder för kommunens motsvarande verksamhet
3. Verksamheten är öppen för alla barn som en kommun ska sträva efter att erbjuda motsvarande verksamhet, med undantag för barn som hemkommunen har beslutat att inte lämna bidrag för enligt 13 § andra stycket och
4. avgifterna inte är oskäligt höga

---

<sup>1</sup> 2 kap 5§ skollagen

<sup>2</sup> 25 kap 2 § skollagen

Dessa riktlinjer är utarbetade av tillsynsgruppen vid förvaltningen. Riktlinjerna revideras och fastställs årligen då lagar och tillämpningsföreskrifter kan komma att ändras på nationell och lokal nivå.

## **2 Övergripande förutsättningar för fristående verksamheter**

Den fristående verksamheten ska bedrivas enligt skollagen, läroplan för förskolan<sup>3</sup>, läroplan för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmet<sup>4</sup>, allmänna råd för fritidshem<sup>5</sup>, allmänna råd med kommentarer för pedagogisk omsorg<sup>6</sup>, allmänna råd för systematiskt kvalitetsarbete<sup>7</sup> och FN:s barnkonvention.

## **3 Kvalitetskrav för bedrivande av fristående verksamhet**

### **3.1 Övergripande kvalitetskrav i fristående verksamhet**

Den fristående verksamheten ska utgå från demokratiska värderingar och motverka kränkande behandling. Verksamheten behöver också säkerställa att barn i behov av särskilt stöd får tillgång till detta stöd, och att sådana stödinsatser följs upp och utvärderas inom ramen för verksamhetens systematiska kvalitetsarbete.<sup>8</sup>

Den som erbjuds en anställning inom förskolan, fritidshemmet eller inom annan pedagogisk verksamhet som avses i 25 kap. ska till den som erbjuder anställningen lämna ett utdrag ur det register som förs enligt lagen (1998:620) om belastningsregister. Utdraget ska vara högst ett år gammalt. Den som inte har lämnat registerutdrag får inte anställas.<sup>9</sup>

Chef vid den fristående verksamheten ska informera samtliga anställda om deras anmälningsplikt enligt 14 kap. 1 § socialtjänstlagen (2001:453), samverkan och anmälan till socialnämnden enligt 29 kap. 13 § skollagen och tystnadsplikt enligt 29 kap. 14 § skollagen.

---

<sup>3</sup> Lpfö 98 (reviderad 2016)

<sup>4</sup> Lgr11

<sup>5</sup> Skolverkets allmänna råd och kommentarer *Kvalitet i fritidshem 2007*

<sup>6</sup> Skolverkets allmänna råd med kommentarer *Pedagogisk omsorg 2012*

<sup>7</sup> Skolverkets allmänna råd med kommentarer *Systematiskt kvalitetsarbete – för skolväsendet 2012*

<sup>8</sup> Lpfö 98 (reviderad 2016) samt Skolverkets allmänna råd om målpuppfyllelse i förskolan 2017

<sup>9</sup> 2 kap. 31 § skollagen

### **3.2 Chefernas ansvar i förskola och fritidshem**

Det pedagogiska arbetet vid en förskoleenhet eller ett fritidshem ska ledas och samordnas av en chef som särskilt ska ansvara för att utbildningen utvecklas. Chefen beslutar om sin enhets inre organisation och ansvarar för att fördela resurser inom enheten efter barnens olika förutsättningar och behov. Som chef får bara den anställas som genom utbildning och erfarenhet har pedagogisk insikt.<sup>10</sup> Bestämmelserna i kapitlen 2-4 i den nya skollagen om bl.a. ledning av utbildningen, ansvaret för undervisningen, kvalitet och inflytande samt elevernas utveckling mot målen ska gälla även fritidshemmet.<sup>11</sup>

### **3.3 Krav på personal i pedagogisk omsorg**

I pedagogisk omsorg ska det finnas personal med sådan utbildning eller erfarenhet att barnets behov av omsorg och en god pedagogisk verksamhet kan tillgodoses.<sup>12</sup> För att barnets behov av omsorg och en god pedagogisk verksamhet ska kunna tillgodoses bör dagbarnvårdare och personal i annan pedagogisk omsorg ha en utbildning med inriktning mot barn eller erfarenhet av att arbeta med barn i de åldrar det gäller. Personalens kompetens och engagemang är den viktigaste faktorn för verksamhetens kvalitet.<sup>13</sup>

### **3.4 Barngruppens sammansättning**

Den fristående verksamheten ska göras tillgänglig för alla barn. Barngruppen ska ha en lämplig sammansättning och storlek. Barnens behov av säkerhet och tillsyn ska tillgodoses och interaktionen mellan barnen ska främjas.

### **3.5 Organisering av verksamheten**

Lokalerna ska vara ändamålsenliga och uppfylla krav på god arbetsmiljö för de anställda och god vistelsemiljö för barnen. Lokalerna liksom utemiljön ska vara rökfria.

Huvudmannen är arbetsgivare för personalen och svarar för att anställningsvillkor, pensionsvillkor och arbetsmiljövillkor uppfylls enligt gällande lagstiftning.

Verksamheten ska i samband med tillsyn<sup>14</sup> lämna en redovisning på och kunna redogöra för hur de systematiskt och kontinuerligt planerar, följer upp

---

<sup>10</sup> 2 kap. 9-11 §§ skollagen

<sup>11</sup> Prop. 2009/10:165 s. 408

<sup>12</sup> 25 kap. 7 §

<sup>13</sup> Prop. 2009/10:165 s. 535

<sup>14</sup> Strukturer och rutiner gällande tillsynen av de fristående enheterna behandlas närmare i avsnitt 7 av dessa riktlinjer

och utvecklar sin verksamhet i enlighet med bestämmelserna i 4 kap. 3-8 §§ skollagen.

Huvudmannen ska se till att det varje år upprättas en plan med en översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling av barn och elever. Planen ska innehålla en redogörelse för vilka av dessa åtgärder som huvudmannen avser att påbörja eller genomföra under det kommande året. En redogörelse för hur de planerade åtgärderna har genomförts ska tas in i efterföljande års plan.<sup>15</sup>

Det är Skolinspektionen som ansvarar för att utöva tillsyn av de fristående verksamheternas planer mot kränkande behandling.<sup>16</sup>

Huvudmannen ska ha skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot utbildningen. Information om rutinerna ska lämnas på lämpligt sätt.<sup>17</sup>

## **4 Verksamhetens tillgänglighet för barn och elever**

Verksamheten ska vara tillgänglig för alla som har rätt till motsvarande offentlig verksamhet enligt skollagen. Verksamheten ska organiseras utifrån detta.<sup>18</sup>

### **4.1 Förskolan**

Barn ska från och med höstterminen det år barnet fyller tre år erbjudas förskola under minst 525 timmar om året, om inte annat följer av 5-7§§.<sup>19</sup> Verksamheten förlägger tiden så att den passar den pedagogiska verksamheten.

Barn ska från och med ett års ålder erbjudas förskola i den omfattning det behövs med hänsyn till föräldrarnas förvärvsarbete eller studier eller om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt.<sup>20</sup>

Barn vars föräldrar är arbetslösa eller föräldralediga enligt föräldraledighetslagen (1995:584) för vård av annat barn, ska från och med ett års ålder erbjudas förskola under minst tre timmar per dag eller 15 timmar i veckan.<sup>21</sup>

---

<sup>15</sup> 6 kap. 8§ skollagen

<sup>16</sup> 26 kap 4§ skollagen

<sup>17</sup> 4 kap. 8§ skollagen

<sup>18</sup> 8 kap. 18§ skollagen, 25 kap. 10§ 3 p. skollagen, 14 kap 3-4§§ skollagen

<sup>19</sup> 8 kap. 4§ skollagen

<sup>20</sup> 8 kap. 5§ skollagen

<sup>21</sup> 8 kap. 6§ skollagen

Barn ska även i andra fall än som avses i 5 och 6 §§ erbjudas förskola, om de av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola.<sup>22</sup>

Varje fristående förskola 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.

Huvudmannen behöver inte ta emot eller ge fortsatt utbildning åt ett barn, om hemkommunen har beslutat att inte lämna bidrag för barnet enligt 23 § andra stycket.<sup>23</sup>

Om det inte finns plats för alla sökande till en förskoleenhet, ska urvalet göras på de grunder som den kommun där förskoleenheten är belägen godkänner, dvs. i enlighet med antagningsreglerna.<sup>24</sup>

Om den fristående verksamheten har för avsikt att göra avsteg från de av kommunen fastställda antagningsregler ska detta anmälas till och godkännas av Barn- och utbildningsnämnden. För fastställande av, förändringar i och avsteg från antagningsreglerna kommer det att finnas en särskild blankett att använda sig av.

Verksamheten ska vara tillgänglig hela året, dagtid måndag till fredag, och vara anpassad efter barnens och familjernas behov av barnomsorg, i enlighet med skollagen.<sup>25</sup> Vid stängning av verksamheten t.ex. under skollov eller utvecklingsdagar ska verksamheten erbjuda en annan lösning.

## **4.2 Fritidshem**

Varje kommun ska erbjuda utbildning i fritidshem för elever i kommunens förskoleklass, grundskola och grundsärskola. Utbildning i fritidshem ska erbjudas så snart det framkommit att eleven har behov av en sådan plats.<sup>26</sup>

En elev i kommunens förskoleklass, grundskola eller grundsärskola ska erbjudas utbildning i fritidshemmet i den omfattning som behövs med hänsyn till föräldrarnas förvärvsarbete eller studier eller om eleven har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt. Elever ska även i andra fall erbjudas utbildning i fritidshem, om de av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av sådan utbildning.<sup>27</sup>

---

<sup>22</sup> 8 kap. 7 § skollagen

<sup>23</sup> 8 kap. 18§ skollagen

<sup>24</sup> 8 kap. 19§ skollagen

<sup>25</sup> 8 kap.3§ skollagen

<sup>26</sup> 14 kap. 3-4 §§ skollagen

<sup>27</sup> 14 kap. 5-6§§ skollagen



Fritidshem ska erbjudas till och med vårterminen det år då eleven fyller 13 år. Från och med höstterminen det år då eleven fyller 10 år får öppen fritidsverksamhet erbjudas i stället för fritidshem, om eleven inte på grund av fysiska, psykiska eller andra skäl är i behov av sådant särskilt stöd i sin utveckling som endast kan erbjudas i fritidshem. Fritidshem ska erbjudas eleverna den del av dagen då eleverna inte går i förskoleklass, grundskola eller grundsärskola och under lov. Fritidshem behöver inte erbjudas under kvällar, nätter, veckoslut eller i samband med större helger. Huvudmannen ska se till att elevgrupperna har en lämplig sammansättning och storlek och att eleverna även i övrigt erbjuds en god miljö.<sup>28</sup>

### **4.3 Pedagogisk omsorg**

Kommunen ska sträva efter att i stället för förskola eller fritidshem erbjuda ett barn pedagogisk omsorg om barnets vårdnadshavare önskar det. Kommunen ska ta skälig hänsyn till vårdnadshavarnas önskemål om verksamhetsform.

Sådan omsorg som avses i första stycket ska genom pedagogisk verksamhet stimulera barns utveckling och lärande.

Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling ska ges den omsorg som deras speciella behov kräver. Verksamheten ska utformas så att den förbereder barnen för fortsatt lärande.<sup>29</sup>

Kommunen ska sträva efter att erbjuda omsorg för barn under tid då förskola eller fritidshem inte erbjuds i den omfattning det behövs med hänsyn till föräldrars förvärvsarbete och familjens situation i övrigt.<sup>30</sup>

## **5 Ansökan**

Ansökan om godkännande att bedriva fristående förskola, fritidshem eller bidrag för pedagogisk omsorg ska göras på särskild blankett och kräver vissa bifogade handlingar. Ansökan ska vara kommunen tillhanda i god tid före planerad verksamhetsstart. Förvaltningen påbörjar handläggning av ansökan när den är komplett. Vid behov kan förvaltningen begära in kompletteringar i ärendet. Om kompletterande uppgifter inte kommer in kan förvaltningen komma att avvisa ansökan.

Det är Barn- och utbildningsnämnden som prövar en ansökan om godkännande av fristående förskola, fritidshem samt rätt till bidrag för

---

<sup>28</sup> 14 kap. 7-9§§ skollagen

<sup>29</sup> 25 kap. 2 § skollagen

<sup>30</sup> 25 kap. 5§ skollagen

pedagogisk omsorg. Innan nämnden fattar beslut gör Barn- och utbildningsförvaltningen en helhetsbedömning av den fristående verksamheten utifrån de krav som ställs i dessa riktlinjer och i övriga styrdokument.

Innan nämnden beslutar om ett godkännande av verksamheten kommer förvaltningen att göra ett besök i de planerade lokalerna för att godkänna dessa ur ett pedagogiskt perspektiv.

Följande ska ingå i ansökan:

*Gäller alla verksamheter:*

- Beskrivning av verksamhetens idé, verksamhetens mål, samt planerade öppettider.
- Beskrivning av verksamhetens organisation: antalet tjänster, personalens utbildning och verksamhetschefens kompetens.
- Beskrivning av antagningsregler för mottagande av barn.
- Beskrivning av verksamhetens taxeregler och eventuella föräldraavgifter.
- Utdrag ur belastningsregister i original från samtlig personal.

*Gäller förskola och fritidshem:*

- Aktuellt registreringsbevis samt bolagsordning/stadgar
- F-skattsedel
- Hyreskontrakt
- Intyg att utbildning i livsmedelshygien och egenkontroll är genomförd
- Aktuellt registreringsbevis för anmälan om livsmedelsanläggning (art. 6.2 i förordning EG nr 852/2004)
- Ekonomisk kalkyl av verksamheten.
- Information om vilka kontakter som den ansöker har haft med Miljökontoret (ev. anmälan enligt Miljöbalken)
- Beskrivning av hur förskolan och fritidshemmet tillämpar Livsmedelsverkets råd ”Bra måltider i förskolan” och ”Bra mat i skolan”.
- Beskrivning av hur städningen ska ske enligt Folkhälsomyndighetens föreskrifter om allmänna råd om städning i skolor, förskolor och fritidshemsverksamhet<sup>31</sup>.

---

<sup>31</sup> Fo HMFS 2014:19

*Gäller pedagogisk omsorg:*

- F-skattsedel eller motsvarande
- Referenser och eventuella intyg/betyg som styrker pedagogisk kompetens.
- Barngruppens sammansättning.
- Hyreskontrakt om verksamheten är belägen i annan lokal än det egna hemmet.
- Information om vilka kontakter som den ansöker har haft med Miljökontoret (ev. anmälan enligt Miljöbalken) om den pedagogiska omsorgen ska vara i lokaler som inte är verksamhetsutövarens egna hem
- Intyg att utbildning i livsmedelshygien och egenkontroll är genomförd
- Aktuellt registreringsbevis för anmälan om livsmedelsanläggning (art. 6.2 i förordning EG nr 852/2004)
- Beskrivning av hur den pedagogiska omsorgen tillämpar Livsmedelsverkets råd ”Bra måltider i förskolan”
- Beskrivning av hur städningen ska ske enligt Folkhälsomyndighetens föreskrifter om allmänna råd om städning i skolor, förskolor och fritidshemsverksamhet.<sup>32</sup>

Sex månader efter att den fristående verksamheten har startat upp sin verksamhet sker en etableringskontroll.

**Skicka ansökan till:**

Sundsvalls kommun  
Barn- och utbildningskontoret  
851 85 Sundsvall

## 6 Överklagande

Om man vill överklaga ett beslut där nämnden inte lämnat godkännande till en fristående verksamhet eller nekat rätt till bidrag ska det göras enligt 28 kap 5 § skollagen. Överklagandet ska vara skriftligt och det ska framgå vilket beslut som överklagas och den ändring av beslutet som den klagande begär.

Överklagandet ställs till förvaltningsrätten men skickas till Barn- och utbildningsnämnden. Överklagandet måste komma in till nämnden inom tre veckor från den dag då klaganden fick del av beslutet.

---

<sup>32</sup> Pedagogisk omsorg som drivs i förskoleliknande form omfattas av dessa allmänna råd, med undantag för de delar som rör förordningen (1998:901) om verksamhetsutövares egenkontroll

Nämnden prövar om överklagandet har kommit in i rätt tid. Om överklagandet har kommit in för sent ska nämnden som huvudregel avvisa det. Om överklagandet inte avvisas ska nämnden ompröva ärendet. I det fall det ursprungliga beslutet kvarstår överlämnar nämnden överklagandet och övriga handlingar i ärendet till förvaltningsrätten. Om nämnden anser att beslutet är oriktigt på grund av nya omständigheter eller andra omständigheter, ska nämnden ändra beslutet.<sup>33</sup>

## 7 Verksamhetsförändringar

Förändring som väsentligt påverkar verksamheten och avviker från det ursprungliga godkännandet ska lämnas till förvaltningen för godkännande.

- Byte av huvudman
- Lokalförändringar, exempelvis byte av adress, större renoveringar som påverkar den vardagliga verksamheten etc.
- Verksamhetsförändring som påverkar barn och vårdnadshavare, t.ex. större förändringar i personalgruppens sammansättning eller stora förändringar i öppettider
- Byte av verksamhetschef och/eller styrelseordförande
- Förändring av barngruppen storlek och barnens vistelsetid

När det gäller byte av huvudman, lokalförändring, verksamhetsförändringar, antal platser och byte av verksamhetschef och styrelseordförande, så ska dessa förändringar skickas in till Barn och utbildningsförvaltningen på särskilt anvisad blankett. Förvaltningen tar då ställning till om dessa ändringar kan godkännas. Förvaltningen kommunicerar ett beslut till den fristående verksamheten skriftligen inom ca sex veckor från det att komplett ansökan om förändring lämnats in. Vid behov kan förvaltningen begära in kompletteringar i ärendet.

Förändring av barngruppens storlek och barnens vistelsetid rapporteras in till [forskolan@sundsvall.se](mailto:forskolan@sundsvall.se)

## 8 Tillsyn av fristående verksamheter

Den fristående verksamheten står under tillsyn av kommunen<sup>34</sup>. I tillsynen kontrollerar kommunen att den fristående verksamheten bedriver verksamhet i enlighet med de lagar, föreskrifter och riktlinjer som gäller. Kommunen får inhämta de upplysningar och ta del av de handlingar som

---

<sup>33</sup> 27 § Förvaltningslagen (1986:223)

<sup>34</sup> 26 kap. 4 § skollagen

behövs för tillsynen<sup>35</sup>. Den regelbundna tillsynen över de fristående verksamheterna äger rum vartannat år och den fristående verksamheten kommer att meddelas i god tid vad den regelbundna tillsynen fokuserar på.

Under tillsynsperioden kommer förvaltningen att begära in dokumentationer över den fristående verksamhetens kvalitetsarbete. Bland dessa dokumentationer finns en kvalitetsrapport, vilken rapporteras in via en för ändamålet avsedd mall. Utöver kvalitetsrapporten kan förvaltningen även komma att efterfråga andra dokumentationer, som exempelvis utvärderingar, uppföljningar och självskattningar.

Enligt skollagen ska det systematiska kvalitetsarbetet inriktas mot att uppfylla de nationella målen för utbildningen. Kravet innebär att enheterna ska systematiskt och kontinuerligt följa upp och analysera resultatet i förhållande till de nationella målen och utifrån det planera och utveckla utbildningen. Sådan analys, uppföljning, planering och utveckling ska dokumenteras. Det är således viktigt att påpeka att även om tillsyn bara sker vartannat år, behöver det systematiska kvalitetsarbetet vara etablerat inom den fristående verksamheten på ett sådant vis att arbetet kan spåras över tid. Även den pedagogiska omsorgen ska systematiskt följa upp och utvärdera sin verksamhet, men här fungerar läroplanen (och därmed de nationella målen) endast vägledande.

En riktad tillsyn kan inriktas mot en specifik sakfråga. Alla eller ett urval av förskolor, fritidshem eller pedagogisk omsorg kan ingå i en riktad tillsyn. Vidare kan en så kallad tillsyn på förekommen anledning (akuttillsyn) genomföras om det framkommer att det finns allvarliga brister som måste åtgärdas omedelbart.

## 9 Sanktioner

Om det vid en tillsyn framkommer brister i verksamheten utifrån skollagen, föreskrifter eller dessa riktlinjer har stabschef, på delegation av Barn- och utbildningsnämnden, rätt att enligt 26 kap 10-13 §§ skollagen vidta följande åtgärder:

anmärkning, föreläggande (tidsbestämda åtgärder som ska vidtas) och föreläggande med vite (vid större brister).

Vid mycket allvarliga brister kan Barn och utbildningsnämnden fatta beslut om återkallelse eller tillfälligt verksamhetsförbud (om risk för barnens hälsa eller säkerhet föreligger, sker verksamhetsförbudet med omedelbar verkan).

---

<sup>35</sup> 26 kap.7§ skollagen

En tillsynsmyndighet får avstå från att ingripa om:

- överträdelsen är ringa
- den vars verksamhet granskas vidtar nödvändig rättelse, eller
- det i övrigt med hänsyn till omständigheterna finns särskilda skäl mot ett ingripande<sup>36</sup>

### **9.1 Anmärkning**

Vid mindre allvarliga överträdelser av vad som gäller för verksamheten får en tillsynsmyndighet istället för ett föreläggande tilldela en huvudman som enligt skollagen står under dess tillsyn en anmärkning.<sup>37</sup>

### **9.2 Föreläggande**

En tillsynsmyndighet får förelägga en huvudman som enligt skollagen står under dess tillsyn att fullgöra sina skyldigheter, om verksamheten inte uppfyller de krav som följer av de föreskrifter som gäller för verksamheten, eller ifråga om enskild huvudman, de villkor som gäller för godkännandet eller beslutet om rätt till bidrag. Ett beslut om föreläggande gäller omedelbart. Ett föreläggande ska ange de åtgärder som tillsynsmyndigheten anser nödvändiga för att avhjälpa de påtalade bristerna.<sup>38</sup> Ett föreläggande enligt 26 kap. skollagen får förenas med vite.<sup>39</sup>

### **9.3 Återkallelse av godkännande**

En tillsynsmyndighet får återkalla ett godkännande, ett medgivande eller ett beslut om rätt till bidrag som myndigheten har meddelat enligt denna lag, om

1. ett föreläggande enligt 10 § inte har följts, och
2. missförhållandet är allvarligt<sup>40</sup>

Det är även möjligt med ett återkallande om ett föreläggande enligt 10 § inte har följts, och den enskilde vid den etableringskontroll som avses i 9 a § inte kan visa att rimliga åtgärder har vidtagits för att få till stånd ett samråd enligt 2 kap. 5 a §. Lag (2015:802).

| Kommunens-tillsynsrapport, vilken sammanställer de erfarenheter som tagits under tillsynsbesök samt analyser av den dokumentation som verksamheterna lämnat in i samband med tillsynen, utgör underlag för

---

<sup>36</sup> 26 kap. 12§ skollagen

<sup>37</sup> 26 kap. 11§ skollagen

<sup>38</sup> 26 kap. 101§ skollagen

<sup>39</sup> 26 kap. 27§ skollagen

<sup>40</sup> 26 kap. 13§ skollagen

återkallande. Är bristen grov kan återkallande ske med omedelbar verkan och barnen omplaceras.

Beslut om återkallelse går att överklaga enligt 28 kap 5 § skollagen, genom förvaltningsbesvär. Även vitesföreläggande och tillfälligt verksamhetsförbud är överklagningsbara. Överklagandet ska vara skriftligt och det ska framgå vilket beslut som överklagas och den ändring av beslutet som klagande begär.

Överklagandet ställs till förvaltningsrätten men skickas till Barn- och utbildningsnämnden. Överklagandet måste komma in till nämnden inom tre veckor från den dag då klaganden fick del av beslutet.

Nämnden prövar om överklagandet har kommit in i rätt tid. Om överklagandet har kommit in för sent ska nämnden som huvudregel avvisa det. Om överklagandet inte avvisas ska nämnden ompröva ärendet. I det fall det ursprungliga beslutet kvarstår överlämnar nämnden överklagandet och övriga handlingar i ärendet till förvaltningsrätten. Om nämnden anser att beslutet är oriktigt på grund av nya omständigheter eller andra omständigheter, ska nämnden ändra beslutet.<sup>41</sup>

#### **9.4 Tillfälligt verksamhetsförbud**

Om det är sannolikt att ett beslut om återkallelse enligt 13§ kommer att fattas, och beslutet inte kan avvaktas med hänsyn till allvarlig risk för barnens eller elevernas hälsa eller säkerhet eller av någon annan särskild anledning, får tillsynsmyndigheten förbjuda huvudmannen att tills vidare, helt eller delvis, driva verksamheten vidare. Beslut enligt första stycket gäller omedelbart, om inte annat beslutas och får gälla i högst sex månader.<sup>42</sup>

## **10 Återkallelse av godkännande på egen begäran**

Huvudmannen ska skriftligen begära att godkännandet återkallas om de önskar avsluta sin verksamhet. Denna begäran ska lämnas till Barn- och utbildningsförvaltningen minst fyra månader innan verksamheten upphör. Huvudmannen ska även skriftligen informera föräldrarna minst fyra månader i förväg.

## **11 Placeringsadministration**

Den fristående verksamheten administrerar placeringar och föräldraavgifter. Förändringar av placeringsunderlag ska rapporteras till Barn- och

---

<sup>41</sup> 27 § förvaltningslagen (1986:223)

<sup>42</sup> 26 kap. 18§ skollagen

utbildningsförvaltningen via [forskolan@sundsvall.se](mailto:forskolan@sundsvall.se) så snart förändringen är känd av huvudmannen. I detta meddelande till förvaltningen ska personnummer, startdatum eller barnets sista närvarodag vid verksamheten samt omfattning framgå.

Utökad tid för barn enligt 8 kap 5§ skollagen samt vistelsetid för barn under föräldrars studier under föräldraledigheten bestäms av verksamheten. Verksamheten ska redovisa beslutsgrunden till utökning av tid till förvaltningen. Beslutet måste vara tidsbegränsat och inkomma till förvaltningen innan barnets vistelsetid ökar.

## 12 Försäkringar och olycksfall

Alla barn är försäkrade dygnet runt och året om inom Sundsvalls kommun. Huvudmannen ska ha rutiner för att förebygga risker för olyckor i barnens fysiska miljö och är skyldig att följa upp och registrera olycksfall och tillbud.<sup>43</sup> Den fristående verksamheten ansvarar själv för försäkringsskydd i fråga om lokaler och egendom samt för personal.

## 13 Barn i behov av särskilt stöd

Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling ska ges den omsorg som deras speciella behov kräver enligt skollagen.<sup>44</sup> Denna omsorg ska ges inom ramen för de bidrag som den fristående verksamheten får från kommunen. För ett barn som har ett omfattande behov av särskilt stöd ska kommunen, utöver grundbeloppet, betala ett tilläggsbelopp.

Förutsättningar för tilläggsbelopp är att tilläggsbeloppet ska vara direkt kopplat till ett enskilt barn och ha samband med dennes särskilda behov och förutsättningar samt endast avse ersättning för extraordinära stödåtgärder.<sup>45</sup>

Beslutet om tilläggsbelopp fattas av Barn- och utbildningsnämnden på delegation till ekonomichef vid förvaltningen. Beslut om att nämnden inte beviljar tilläggsbelopp går att överklaga. Det är samma tillvägagångssätt för överklagande som går att läsa i avsnitt 5.1.

Fördjupad information om förutsättningar och tillvägagångssätt för ansökan går att läsa på Sundsvalls kommuns hemsida, [www.sundsvall.se](http://www.sundsvall.se) under fliken *Utbildning och förskola, Särskilt stöd* och därefter *Tilläggsbelopp för barn eller elev i behov av extraordinära stödinsatser*<sup>46</sup>.

<sup>43</sup> AFS 2001:01

<sup>44</sup> 8 kap 9 §, 14 kap 6 § och 25 kap 2 § skollagen.

<sup>45</sup> 8 kap 21 §

<sup>46</sup> <http://sundsvall.se/utbildning-och-forskola/sarskilt-stod/tillaggsbelopp-for-barn-eller-elev-i-behov-av-extraordinara-stodinsatser-2/>



## 14 Ekonomiska villkor

### 14.1 Bidrag

Kommunen är skyldig att lämna bidrag till en godkänd fristående verksamhet på de grunder om mottagande av barn som regleras i skollagen.<sup>47</sup>

Kommunens budgeterade kostnad för barn i motsvarande kommunal verksamhet ligger till grund för storleken på grundbeloppet till den fristående verksamheten. Barn- och utbildningsnämnden fastställer grundbeloppets storlek. Kommande års grundbelopp ska vara fristående verksamheter tillhanda senast den 31 december varje år.

Avstämning av barnantal görs den 15:e varje månad eller närmaste arbetsdag. Utbetalningen av grundbelopp sker den 21:e varje månad eller närmast följande bankdag.

Om ett barn deltar i två fristående verksamheter ska kommunen lämna bidrag till båda verksamheterna. Vid placering i pedagogisk omsorg *och* förskola delas grundbeloppen procentuellt utifrån barnets vistelsetid. Barnet kan delta i högst tre olika verksamheter, två fristående och en kommunal. Kommunen betalar ut ett grundbelopp per barn.

Den fristående verksamheten kan ta emot barn som är folkbokförd i annan kommun. De fristående verksamheterna får då göra en överenskommelse med barnets hemkommun om grundbeloppet.

Pedagogisk omsorg som styrs av personal med egna barn i verksamheten har också rätt till grundbelopp. Dock måste verksamheten bestå av minst lika många externa barn som egna barn för att rätt till bidrag ska gälla.<sup>48</sup>

### 14.2 Maxtaxa

Den fristående verksamheten har rätt att debitera barnomsorgsavgift för varje inskrivet barn. Avgifterna får inte vara högre än gällande bestämmelser enligt maxtaxan<sup>49</sup>

---

<sup>47</sup> 8 kap. 21, 24 §§, 14 kap. 15 §, 25 kap 11, 14 §§ skollagen

<sup>48</sup> 25 kap 11 § skollagen

<sup>49</sup> Förordning (2001:160) om statsbidrag till kommuner som tillämpar maxtaxa inom förskolan och fritidshemmet

## **15 Kontaktuppgifter vid Barn- och utbildningsförvaltningen**

### **15.1 Placeringsadministration**

forskolan@sundsvall.se

#### **Christina Wiklund**

Administrativ samordnare

Behjälplig i frågor som rör taxa, köregler, m.m.

060-19 14 98

### **15.2 Ekonomi**

[bouekonomi@sundsvall.se](mailto:bouekonomi@sundsvall.se)

#### **Helen Lundkvist**

Controller

Behjälplig i frågor som rör utbetalning av grundbelopp

[helen.lundqvist@sundsvall.se](mailto:helen.lundqvist@sundsvall.se)

060-19 14 42

#### **Jan-Olof Högström**

Controller

Behjälplig i frågor gällande tilläggsbeloppen

[jan-olof.hogstrom@sundsvall.se](mailto:jan-olof.hogstrom@sundsvall.se)

060-19 24 79

### **15.3 Juridik**

#### **Emma Gardfors**

Jurist

Behjälplig i frågor som rör bl.a. skollagen och andra bestämmelser

[emma.gardfors@sundsvall.se](mailto:emma.gardfors@sundsvall.se)

060-19 15 76