

Riktlinjer för godkännande av fristående förskola

Enköpings kommun



Foto: Tina Engström

Inledning

Förskolan är den första skolformen och starten för barnets lärande i det svenska skolsystemet. Förskolan ska ha barnets bästa som utgångspunkt och utbildningen ska vara likvärdig oavsett var i landet eller var inom kommunen den bedrivs. Hela förskolans verksamhet ska vara utformad enligt skollagen och förskolans läroplan. Utbildningen ska vila på vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet.

Syftet med detta dokument är att beskriva vad som gäller för den som vill starta och bedriva fristående förskoleverksamhet i Enköpings kommun. I riktlinjerna skriver vi om förskola och i alla dessa sammanhang gäller reglerna även pedagogisk omsorg om inget annat anges.

Enskild som ansöker om eller som innehar godkännande att bedriva fristående förskola benämns i dessa riktlinjer *huvudman*.

Huvudmannen ansvarar för att utbildningen genomförs i enlighet med skollagens bestämmelser och Skolverkets allmänna råd, läroplanen för förskolan, föreskrifter som har meddelats med stöd av skollagen och de bestämmelser för utbildningen som kan finnas i andra författningar. Skolnämndens riktlinjer ska också följas.

Godkännande att bedriva fristående förskola

Ansökan om tillstånd

Den som vill starta fristående förskoleverksamhet i Enköpings kommun måste ansöka om tillstånd hos utbildningsförvaltningen. Ansökan om godkännande ska göras på särskilda blanketter som kan hämtas på kommunens hemsida enkoping.se

En huvudman ska i sin ansökan redovisa sin verksamhetsidé, förskolans planerade organisation och inriktning. Ansökan ska även inkludera en verksamhetsplan med mål som ska vara kopplade till förskolans läroplan. Målen ska vara uppföljningsbara. Huvudmannen ska i sin ansökan beskriva rutiner för hantering av det systematiska kvalitetsarbetet som anger hur förskolans verksamhet ska utvärderas och utvecklas.

En ansökan om godkännande ska vara formulerad så att den klargör och visar sökandens insikt i de föreskrifter som gäller för utbildningen och visar på sökandens förmåga att skapa förutsättningar för att utbildningen kan uppfylla och nå författningarnas krav och mål. Det är sökanden som ska visa att förutsättningar finns för att uppfylla föreskrifternas krav. En ansökan ska därför inte beskriva vad som redan finns angivet i de nationella styrdokument, utan hur huvudmannen ska uppfylla detta.

Huvudmannen ska även upprätta en plan som säkerställer lika rättigheter och möjligheter utifrån diskrimineringslagen. Huvudmannen ska i ansökan redovisa en beskrivning av lokalerna, styrdokument som verksamheten grundar sig på och rutiner för klagomålshantering. Utöver detta ska även en ekonomisk redovisning lämnas. Intyg på huvudmannens rättskapacitet ska bifogas.

För fullständig information kring vad som ska ingå i ansökan, se den särskilda ansökningsblanketten.

Ansökan om att få starta fristående verksamhet ska lämnas till utbildningsförvaltningen i Enköpings kommun i god tid innan verksamheten beräknas starta. En komplett ansökan som kommit in till utbildningsförvaltningen underlättar och förkortar utredningstiden.

Att driva en förskola, pedagogisk omsorg, en skola eller ett fritidshem är anmälningspliktigt enligt miljöbalken. Därför måste en skriftlig anmälan lämnas till miljö- och byggnadsförvaltningen. Anmälan måste lämnas in i god tid innan verksamheten startar. Läs mer om anmälan på kommunens hemsida under sidorna som är avsedda för företagare. Denna anmälan, inklusive aktuella bilagor, ska skickas till miljö- och byggnadsförvaltningen i Enköpings kommun.

Krav för godkännande

Skolnämnden i Enköpings kommun ska bedöma om en enskild huvudman har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen. För att erbjuda barn och vårdnadshavare en förskola med god kvalitet krävs att huvudmannen har förutsättningar att bedriva verksamheten under stabila och trygga former på lång sikt. Huvudmannens företag ska skötas ansvarsfullt och huvudmannen ska i sin verksamhet och i sitt företag följa all tillämplig lagstiftning. Ett företag bedrivs inte med stabilitet om exempelvis skatteskulder uppstår.

En ansökan kan avslås om

- en huvudman saknar förutsättningar att följa gällande föreskrifter
- en ansökan innehåller brister som inte rättas till efter påpekande
- personer bakom rättssubjektet visat misskötsamhet i att följa gällande lagstiftning eller om
- personer som står bakom rättssubjektet bedriver annan fristående/enskild verksamhet enligt skollagen och denna är föremål för tillsynsåtgärder i form av föreläggande och återkallande av godkännande.

Erhållet tillstånd kan inte överlåtas till annan fysisk eller juridisk person. Tillståndet att öppna verksamhet gäller två år från det att beslutet är taget av skolnämnden.

Förändringar i verksamheten

Om en förskola helt eller till väsentlig del ändras i förhållande till de uppgifter som lämnats i huvudmannens ansökan om godkännande ska ansökan om nytt godkännande göras innan förändringar genomförs. Ny ansökan ska göras för exempelvis flytt av verksamhet inom en huskropp, flytt till annan adress eller förändring av platsantal. Andra ändringar av betydelse kräver ingen ny ansökan men ska omgående och skriftligen anmälas till förvaltningen. Detta gäller exempelvis för byte av ägare eller huvudman, förändringar av företagsstyrelse, byte av kontaktpersoner, kontaktuppgifter, företrädare eller byte av förskolechef.

Förändringar ska styrkas med exempelvis nya registreringsbevis, examenshandlingar, delegation och liknande beroende på vilka förändringar som genomförts. Enskild som önskar ta över befintlig förskola från en annan huvudman ska samtidigt ansöka om godkännande att bedriva förskolan i enlighet med skollagen och dessa riktlinjer.

Ansökan om nytt godkännande ska göras innan ett företag går in i en process gällande fusion med andra företag, eller då det finns planer på att ett annat företag ska överta huvudmannens företag.

Övrigt

Huvudmannen ska på begäran lämna uppgifter till utbildningsförvaltningen för underlag till Skolverkets statistik och delta i enkätundersökningar eller annan kvalitetskontroll som skolnämnden genomför.

Huvudmannen är i händelse av höjd beredskap eller annan särskild händelse i fredstid skyldig att inordna driften av sin verksamhet under kommunens krisledning.

Lokaler

Varje förskola ska ha lokaler som är anpassade till det maximala antalet barn och platser som anges i förskolans godkännande. Förskolan ska ha sådana lokaler och sådan utrustning som behövs för att nå syftet med utbildningen. Barnen ska erbjudas en trygg omsorg i en god miljö. Förskolans lokaler och pedagogiska miljö ska vara utmanande och inbjuda till lek, utveckling och lärande och ge möjlighet till såväl omsorg, vila, avkoppling, lek och rörelse så att skollagens syfte med utbildningen uppfylls. Förskola ska även regelbundet bedrivas utomhus och denna ska uppfylla skollagens krav och läroplanens intentioner.

Lokalerna får endast användas till den verksamhet som beskrivs i godkännandet. Bygglov och utlåtande från sakkunnig ska finnas. Bestämmelser för miljö och livsmedelshantering ska vara uppfyllda. Lokalerna ska ha en hög grad av tillgänglighet och säkerhet och erbjuda varje enskilt barn en rimlig yta. Rum där barn vistas ska ha god ventilation och ett naturligt ljus. Mer information finns på miljö- och byggnadsnämndens sidor på enkoping.se

Lokalerna bedöms utifrån skollagens krav. Lokaler som uppvisar brister i förhållande till annan lagstiftning kan inte godkännas. Hyr eller äger huvudmannen en egen gård där barnen kan vistas ska den kontrolleras och besiktigas av huvudmannen utifrån barnsäkerhet och barnens behov. Använder huvudmannen egen eller abonnerad buss för olika aktiviteter är det huvudmannens ansvar att transporten sker barnsäkert.

Huvudmannen ska, innan verksamheten startar i de för ändamålet avsedda lokalerna ha anmält verksamheten till:

- Myndighet med ansvar för miljölagstiftning.
- Myndighet med ansvar för räddningstjänst.
- Myndighet med ansvar för bygglov och planärenden.

Huvudmannen ska ansvara för att inom- och utomhusmiljön är barnsäkert utformad och anpassad till de barn som vistas där. Inventarier, leksaker och annat pedagogiskt material ska vara anpassat till barnens

ålder utifrån ett säkerhets- och kemikalieperspektiv. Huvudmannen ska tillämpa de elsäkerhetsföreskrifter som gäller för verksamheten. En egenkontroll för att garantera barns säkerhet i lokalerna och i den dagliga verksamheten ska genomföras och fortlöpande följas upp.

Försäkring

Huvudmannen ska ha sin verksamhet försäkrad.

Personal

Huvudmannen har arbetsgivaransvar för personal i verksamheten och svarar därmed själv för att anställnings- och arbetsmiljövillkor uppfylls enligt gällande lagstiftning.

Det ska finnas en ansvars- och garantiförsäkring för personal anställd hos huvudmannen.

Förskolechef

Det pedagogiska arbetet vid en förskoleenhet ska ledas och samordnas av en förskolechef. Förskolechefens ansvar och uppdrag anges i 2 kap. 9 och 10 §§ skollagen och preciseras i förskolans läroplan. Som förskolechef får endast den anställas som genom utbildning och erfarenhet har pedagogisk insikt.

Förskolechefen beslutar om sin enhets inre organisation och fattar i övrigt de beslut och har det ansvar som framgår av särskilda föreskrifter i lag eller andra författningar. Med hänvisning till förskolechefens ansvar och uppdrag ska förskolechefen vara högskoleutbildad examinerad pedagog med inriktning på de åldrar som verksamheten vänder sig till eller ha en likvärdig utbildning och erfarenhet som innebär att utbildningens krav kan tillgodoses.

Förskolechefen får uppdra åt en anställd eller uppdragstagare vid förskolan som har tillräcklig kompetens och erfarenhet att fullgöra enskilda ledningsuppgifter och beslut. Samma kompetenskrav som gäller för förskolechefen gäller även för en förskolechefs ställföreträdare eller den person som ges i uppdrag att fullgöra enskilda ledningsuppgifter och beslut.

Förskollärare och övrig personal

Endast den som har legitimation som förskollärare får bedriva undervisning. Därför ska huvudmannen se till att det finns en tillräckligt hög andel förskollärare för att de nationella målen ska kunna uppfyllas och för att undervisning kontinuerligt ska ledas av förskollärare. Förskollärarens ansvar och uppdrag preciseras i förskolans läroplan.

En förskollärare ska ges sådana förutsättningar att det med ett rimligt antal barn är möjligt att ta ansvar för alla barns utveckling och lärande. Huvudmannen ska kunna visa hur utbildningen organiseras så att varje barn kontinuerligt får ta del av undervisning ledd av förskollärare.

Utöver förskollärare får det i undervisningen finnas annan personal med sådan utbildning eller erfarenhet att barnens utveckling och lärande främjas. Välutbildad och erfaren personal med ett förhållningssätt som överensstämmer med läroplanens värdegrund är avgörande faktorer för barnens utveckling och lärande samt för samspel och relationerna i barngruppen. Personal utöver förskollärarna som ingår i arbetslaget ska ges förutsättningar att delta i förberedelse och planering av det pedagogiska arbetet samt vara delaktiga i uppföljning, utvärdering och utveckling av verksamheten.

All personal ska, utom vid entreprenadförhållanden, ha sin anställning hos huvudmannen.

Registerkontroll före anställning

Huvudmannen ska ha rutiner som säkerställer att alla som erbjuds anställning visar ett giltigt utdrag ur belastningsregistret innan anställningsavtal undertecknas. Den som erbjuds en anställning inom förskolan 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. (2 kap. 31–32 §§ skollagen).

Registerutdrag enligt lagen (1998:620) om belastningsregister ska lämnas även av den som:

- erbjuds eller tilldelas arbete i förskolan under omständigheter liknande dem som förekommer i ett anställningsförhållande inom verksamheten, om det sker genom uppdrag, anställning hos någon som ingått avtal med den som bedriver verksamheten eller anställning inom annan kommunal verksamhet

- under utbildning till en lärar- eller förskollärarexamen enligt högskolelagen (1992:1434) eller yrkesutbildning inom kommunal vuxenutbildning tilldelas plats för verksamhetsförlagd del av utbildningen inom förskolan, eller
- genom deltagande i ett arbetsmarknadspolitiskt program tilldelas plats för arbetspraktik eller annan programinsats inom förskolan.

Registerutdrag ska lämnas innan anställning avtalas. Arbetsgivaren avgör, efter bedömning av inlämnat registerutdrag, om en arbetssökande ska anställas. Arbetsgivarens bedömning ska antecknas och sparas. Huvudmannen ska spara en kopia av registerutdraget. Bestämmelserna för registerkontroll gäller även för entreprenörer.

Sekretess, tystnadsplikt och anmälningskyldighet

Personalen ska iaktta sekretess enligt gällande lagstiftning. Den som är eller har varit verksam inom fristående förskoleverksamhet omfattas av tystnadsplikt och det är huvudmannens skyldighet att informera alla berörda.

Anmälningsplikt innebär att verksamma inom fristående förskoleverksamhet har skyldighet att genast anmäla till socialtjänsten om man får kännedom om något som kan innebära att barn kommer till skada. Denna så kallade orosanmälan regleras i socialtjänstlagen och all personal ska ha kännedom om dessa skyldigheter.

Ovannämnda specialregler och krav på kännedom om gällande styrdokument gäller också för frivilliga som med eller utan ersättning utför sysslor i verksamheten till exempel föräldrar, elever, praktikanter eller vaktmästare.

Huvudman för fristående förskola och den som är anställd i en fristående förskola ska samverka med samhällsorgan, organisationer och andra som berörs i frågor som rör barn som far illa eller riskerar att fara illa. I fråga om utlämnande av uppgifter gäller de begränsningar som följer av 14 §.(29 kap. 13 § skollagen)

Barnet i fokus

Barn som bor i Enköpings kommun är berättigade till plats till förskoleverksamheten från ett års ålder om barnets vårdnadshavare arbetar, studerar, är arbetssökande eller är föräldraledig. Barn kan också vara berättigade till en förskoleplats utifrån egna särskilda behov. Barn till arbetssökande eller föräldralediga har rätt till förskoleverksamhet under minst 3 timmar per dag eller 15 timmar per vecka. Vårdnadshavaren kan välja att låta barnet gå upp till 20 timmar per vecka. Om barnet inte är berättigat till allmän förskola får vårdnadshavaren betala för de extra timmarna.

Villkoren regleras i kommunens kö- och avgiftsregler för förskola som finns att läsa på enkoping.se

Barngrupper

Gruppstorleken ska vara sådan att barnets behov av säkerhet och tillsyn kan tillgodoses.

I skolnämndens beslut om godkännande anges verksamhetens maximalt tillåtna antal platser. Antalet inskrivna barn får, i snitt över året, inte överstiga det i godkännandet angivna. Önskar huvudmannen utöka antalet platser ska en skriftlig förfrågan göras hos utbildningsförvaltningen.

Barnsäkerhet

Huvudmannen är ansvarig för barnens säkerhet. Barn som är inskrivna i verksamheten och som har registreras av Enköpings kommun omfattas av kommunens barnolycksfallsförsäkring. Dokumenterad barnsäkerhetsrond ska göras innan en verksamhet startas och därefter en gång per år.

Dokumenterade rutiner för barnsäkerhet, brand, kriser och katastrofer ska finnas. Dessa ska uppdateras varje år. Tillbud och olyckor ska dokumenteras och utredas av huvudmannen. Vårdnadshavare ska omgående informeras. Information om aktuell barnolycksfallsförsäkring finns på kommunens hemsida enkoping.se

Barns och vårdnadshavares inflytande

FN:s barnkonvention har fyra grundprinciper som ska gälla i Enköpings förskolor.

Principerna är:

1. Alla barn har samma rättigheter och lika värde. Ingen får diskrimineras
2. Principen om barnets bästa
3. Rätten till liv, överlevnad och utveckling

4. Rätten att bilda och uttrycka sina åsikter och få dem beaktade i alla frågor som rör barnet självt

Vårdnadshavare för barn i förskolan ska erbjudas möjlighet till inflytande över utbildningen (4 kap. 12 § skollagen). Barn och vårdnadshavare ska informeras om vad som gäller i fråga om inflytande och samråd. De ska också informeras om huvuddragen i de bestämmelser som gäller för utbildningen. Förskolechefen ansvarar för att sådan information lämnas (4 kap. 14 § skollagen).

Omfattning och öppettider

Rätt till förskola

En förskolas stadgar eller liknande inte får diskriminera enskilda barn eller grupper av barn. Varje fristående verksamhet ska vara öppen för alla barn som är aktuella för plats i förskolan, om inte den kommun där förskolenheten är belägen medger undantag. Det finns enligt skollagen möjlighet att göra två slags avsteg från denna linje:

- Huvudmannen behöver inte ta emot eller ge fortsatt utbildning åt ett barn, om hemkommunen har beslutat att inte lämna bidrag för barnet. Barnets hemkommun, det vill säga den kommun där barnet är folkbokfört, ansvarar för att barnet erbjuds förskoleverksamhet, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet.
- Skolnämnden kan medge undantag med hänsyn till verksamhetens särskilda karaktär (8 kap. 18 § skollagen). Huvudmannen ska i dessa fall ansöka om ett generellt avsteg från öppenhetskravet samt motivera på vilket sätt verksamhetens karaktär förutsätter ett sådant avsteg. Avsteg kan exempelvis beviljas för företag som ordnar förskola för sin personal, för föräldrakooperativ och flerfamiljssystem som i sin organisation förutsätter att föräldrar deltar aktivt med insatser i form av exempelvis städning, matlagning och arbete i barngrupp.

Ansökan om förskoleplats och kösystem

Skolnämndens antagna regler om förskoleplats gäller även fristående förskolor. Reglerna finns i dokumentet Riktlinjer för kö, placering, avgifter

och betalning för förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg. Det kan läsas på kommunens hemsida enkoping.se

Ansökan om plats och önskat startdatum i förskola görs via kommunens e-tjänst på www.enkoping.se. Den fristående förskolan ingår i kommunens gemensamma kösystem.

Ansökan måste ha kommit in senast fyra månader innan önskat startdatum för att plats ska kunna garanteras. Ansökningar som inkommer mer än fyra månader innan önskat startdatum ger inte förtur i kön. Om det inte finns plats till alla sökande på en förskoleenhet, ska urvalet göras enligt kommunens regler. I Enköpings kommun gäller att om flera barn har önskat plats samma datum ska det barn som bor närmast förskolan erbjudas plats. Födelsedatum gäller som nästa sorteringsprincip, vilket innebär att det äldsta barnet placeras först. Förtur till plats gäller barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl har behov av särskilt stöd i sin utveckling. Enköpings kommun tillämpar inte syskonförtur.

Barnet kan endast vara placerat på en förskola. Barn som bor växelvis hos sina vårdnadshavare kan inte ha två olika placeringar. Det gäller både inom och utanför kommunen. Placering i förskola kan dock kombineras med placering i natt- och helgverksamhet.

Garantitid och erbjudande om plats i förskola

Barn erbjuds plats inom den så kallade garantitiden som är fyra månader. Vårdnadshavarna kan önska placering på en viss förskola. Kommunen erbjuder så långt möjligt placering på de förskolor som vårdnadshavaren angett. Barnet kan också erbjudas plats på en annan förskola. Barnet ska erbjudas plats i en förskola så nära hemmet som möjligt.

Har vårdnadshavaren tackat ja till en plats men önskar byte, eller tackat nej till en plats men vill ha en ny placering, ska en ny ansökan göras.

Schema

Barnet har rätt att vara på förskolan under den tid vårdnadshavaren arbetar eller studerar inklusive restid. Barn som beviljats plats på grund av särskilda behov kan ha en annan slags schema.

Uppsägning av plats

Uppsägning av plats ska göras i e-tjänsten minst 30 dagar före det datum då barnet ska sluta. Avgift debiteras även under uppsägningstiden.

Allmän förskola

Barn ska från och med höstterminen det året barnet fyller tre år erbjudas förskola under minst 525 timmar om året. Verksamheten ska vara avgiftsfri. Huvudman för en fristående förskola är skyldig att inom ramen för sin verksamhet tillhandahålla allmän förskola för de barn som är inskrivna i förskolan.

Öppettider

Verksamheten ska vara tillgänglig hela året under vardagar på dagtid efter föräldrarnas behov, inom ramtiden 6.30-18.30. Exakta öppettider liksom sommarstängda veckor avgör huvudmannen utifrån dialog med vårdnadshavare kring deras behov av barnomsorg. Har vårdnadshavare behov av förskola en vardag då verksamheten är stängd ansvarar huvudmannen för att sådan plats kan erbjudas.

Verksamheten får stänga för planering, fortbildning eller kompetensutveckling högst fyra dagar per år och för annan ledighet högst fyra veckor per år. De fristående förskolorna ska sträva efter att samarbeta under stängning för att möta föräldrars behov av omsorg för sina barn.

Ekonomi**Avgifter**

I Enköpings kommun gäller maxtaxa vilket innebär att enskild huvudman ska följa det som gäller för maxtaxan. Föräldraavgifter i verksamheten ska vara inkomstbaserade och får inte överstiga de maxbelopp eller procentsatser som anges i maxtaxan. Ytterligare avgifter får inte tas ut om maxbelopp eller procentsatser som anges i maxtaxan därigenom överstigs. Syskonrabatt ska tillämpas även om syskonen finns hos olika huvudmän.

Från och med höstterminen det år barnet fyller tre år erbjuds avgiftsfri förskola under minst 525 timmar om året, så kallad allmän förskola. För barn i allmän förskola reduceras avgiften med 22,5 procent under tolv månader om förskoleplatsen nyttjas mer än 15 timmar per vecka.

Bidrag

En huvudman som godkänts enligt 2 kap. 5 § skollagen har rätt till bidrag från ett barns folkbokföringskommun (8 kap. 21 – 24 §§ skollagen). En huvudman har under samma förutsättningar rätt till bidrag från den kommun där barnet stadigvarande vistas i enlighet med 29 kap. 2 § skollagen.

Bidrag från Enköpings kommun utgår för barn som är inskrivna i enlighet med dessa riktlinjer och som är folkbokförda i kommunen.

Barnantalet i verksamheten ska månadsvis redovisas till utbildningskontoret.

Senast fyra månader efter budgetårets utgång ska huvudmannen till utbildningskontoret översända delar av årsmötesprotokollet samt därtill hörande handlingar som avser ekonomisk redovisning, årsberättelse, revisionsberättelse samt val av styrelse.

Bidragets storlek

Hemkommunen ska lämna bidrag till huvudmannen för varje barn vid förskoleenheten (8 kap. 21 § skollagen).

Grundbelopp avser ersättning för

- Omsorg och pedagogisk verksamhet
- Pedagogiskt material och utrustning
- Måltider
- Administration
- Mervärdesskatt
- Lokalkostnader.

(8 kap. 22 § skollagen)

Bidragets storlek, det vill säga ersättningsnivån per barn, beslutas av skolnämnden varje år. Rutiner för utbetalning av bidrag lämnas till verksamheten i samband med beslut om godkännande och rätt till bidrag.

En förutsättning för att hel volymersättning ska utgå till huvudmannen är att den fristående enheten kan erbjuda öppethållande, om efterfrågan finns, inom ramtiden som är 6.30-18.30.

Förutsättning för att bidrag ska utgå är att huvudmannen innehar F-skattebevis och har arbetsgivarregistrering. Bidrag utgår endast för pågående verksamhet. I samband med en konkurs kan bidrag utbetalas till konkursförvaltare för de dagar då konkursförvaltaren bedrivit verksamheten. En förutsättning för utbetalning av bidrag är att konkursförvaltaren anmält sitt övertagande av huvudmannen till kommunens skolnämnd.

Tilläggsbelopp

Tilläggsbelopp kan sökas för barn som har ett omfattande behov av särskilt stöd. Hemkommunen är inte skyldig att betala tilläggsbelopp för ett barn i behov av särskilt stöd, om betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen (8 kap. 23 § skollagen).

Tillsyn

Utbildningsförvaltningen utövar tillsyn över fristående förskolor i kommunen på uppdrag av skolnämnden (26 kap. 4 § skollagen). Med tillsyn avses 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 upptäcks vid granskningen (26 kap 2 § skollagen).

Det övergripande syftet med tillsynen är att höja kvaliteten i den verksamhet som granskas. Vid tillsynen får det allmänna insyn i verksamheten. Tillsyn kan genomföras både förannmält och oanmält. En tillsynsmyndighet har rätt att på plats granska sådan verksamhet som står under dess tillsyn.

Tillsynsmyndigheten har i den omfattning det behövs för tillsynen rätt att få tillträde till de byggnader, lokaler och andra utrymmen som används i verksamheten (26 kap. 6 § skollagen). Den vars verksamhet står under tillsyn enligt denna lag är skyldig att på tillsynsmyndighetens begäran lämna upplysningar samt tillhandahålla handlingar och annat material som behövs för tillsynen (26 kap. 7 § skollagen).

Tillsynen omfattar även de uppgifter som lagts på entreprenad. Kontroll görs av avtal gällande de uppgifter som lagts på entreprenad, entreprenörens utförande av uppgifterna och hur en entreprenör uppfyller krav för godkännande. I tillsynen kan ingå att ta emot och utreda synpunkter och anmälningar från föräldrar eller medborgare.

Ingripanden vid tillsyn

Om det vid tillsyn framkommer brister i verksamheten kan skolnämnden besluta om ingripande i form av anmärkning, föreläggande eller föreläggande förenat med vite. Om bristerna är allvarliga eller om huvudmannen inte rättar sig efter föreläggande kan skolnämnden besluta om återkallelse eller tillfälligt verksamhetsförbud. Skolnämnden kan också under vissa förutsättningar avstå från ingripande.

Föreläggande

Tillsynsmyndigheten får förelägga den som är uppgiftsskyldig enligt 26 kap. 7 § första stycket eller enligt föreskrifter som meddelats med stöd av 26 kap. 7 § andra stycket att fullgöra sin skyldighet (26 kap. 8 § skollagen).

En tillsynsmyndighet får förelägga en huvudman att fullgöra sina skyldigheter, om verksamheten inte uppfyller de krav som följer av de föreskrifter som gäller för verksamheten eller, i fråga 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 (26 kap. 10 § skollagen). Ett föreläggande enligt detta kapitel får förenas med vite (26 kap. 27 § skollagen).

Anmärkning

En tillsynsmyndighet får i stället för att meddela ett föreläggande tilldela en huvudman en anmärkning vid mindre allvarliga överträdelser av vad som gäller för verksamheten (26 kap. 11 § skollagen).

Avstående från ingripande

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.

(26 kap. 12 § skollagen).

Återkallelse av godkännande

En tillsynsmyndighet får återkalla ett godkännande eller ett beslut om rätt till bidrag om

- ett föreläggande inte har följts, och/eller
 - missförhållandet är allvarligt.
- (26 kap. 13 § skollagen)

Tillsynsmyndigheten får besluta att ett beslut om återkallelse ska gälla trots att det inte har vunnit laga kraft (26 kap. 16 § skollagen).

Tillfälligt verksamhetsförbud

Om det är sannolikt att ett beslut om återkallelse enligt 26 kap.13 § skollagen kommer att fattas, och beslutet inte kan avvaktas med hänsyn till allvarlig risk för barnens eller elevernas hälsa eller säkerhet eller av annan särskild anledning, får tillsynsmyndigheten förbjuda huvudmannen att tills vidare, helt eller delvis, driva verksamheten vidare. Ett sådant beslut gäller omedelbart, om inte annat beslutas och får gälla i högst sex månader (26 kap. 18 § skollagen).

Överklagande av beslut

Följande beslut kan överklagas (28 kap. 5 § skollagen):

- Godkännande att bedriva fristående förskola
- Rätt till bidrag
- Återkallande av godkännande
- Vitesföreläggande
- Tillfälligt verksamhetsförbud

Skolnämndens beslut följs av en anvisning om hur ett beslut kan överklagas. Ett beslut ska överklagas skriftligt. Av skrivelsen ska framgå vilket beslut som överklagas och vilken ändring av beslutet som den klagande begär. Överklagandet ställs till förvaltningsrätten men ges in till utbildningsförvaltningen i Enköpings kommun. Överklagandet måste inkomma inom tre veckor från den dag då klaganden fick del av beslutet. Om överklagandet har kommit in för sent ska skolnämnden som huvudregel avvisa det. Om överklagandet inte avvisas ska skolnämnden överlämna överklagandet och övriga handlingar i ärendet till förvaltningsrätten. Enbart den eller de som beslutet angår får överklaga och bara om beslutet kan anses ha gått den klagande emot.

Omprövning

Om skolnämnden i Enköpings kommun på grund av nya omständigheter eller av någon annan anledning finner att ett beslut är uppenbart oriktigt är densamme skyldig att ompröva sitt beslut. En förutsättning är dock att ändringen kan ske snabbt och enkelt och utan att det blir till nackdel för

någon enskild part. Skyldigheten gäller även om beslutet överklagas, såvida inte klaganden begär att beslutet tills vidare inte ska gälla (inhibition), se nedan.

Skyldigheten gäller inte om skolnämnden i Enköpings kommun har överlämnat handlingarna i ärendet till förvaltningsrätten eller om det i annat fall finns särskilda skäl mot att skolnämnden i Enköpings kommun ändrar beslutet. Ett överklagande faller om skolnämnden i Enköpings kommun ändrar beslutet så som klaganden begär.

Inhibition

I de fall då beslut ska gälla omedelbart kan en huvudman i samband med sitt överklagande begära inhibition, det vill säga yrka att skolnämndens i Enköpings kommun beslut tills vidare inte ska gälla. Yrkandet kan ställas direkt till förvaltningsrätten.



www.enkoping.se