



Barn- och
utbildningsförvaltningen

Tjänsteskrivelse

2023-01-25
FN/2023:9

Delegationsordning för förskolenämnden

Förslag till beslut

Förskolenämnden antar delegationsordning med anledning av ny mandatperiod.

Sammanfattning

Delegationsordningen omfattar självständiga beslut, som utan delegering skulle ha fattats av den samlade nämnden. Stadsledningsförvaltningen har gjort en genomlysning av nämndernas delegationsordningar och utifrån det utformat en ny, stadsgemensam mall för samtliga nämnder. Syftet är att skapa enhetlighet och en tydlighet på vilka grunder beslut fattas. Delegationsbeslut ska anmälas till nämnden för att tillgodose nämndens informations- och kontrollbehov i besluten.

Befogenheter som självklart följer av tjänsteställning, tidigare fattade beslut eller dylikt är att betrakta som rena verkställighetsåtgärder, det vill säga verkställighetsbeslut. Kommunstyrelsen har även antagit ett antal riktlinjer inom ett antal verksamhetsområden som gäller för nämnderna. Beslut som fattas på verkställighet samt i enlighet med dessa riktlinjer ska därför inte anmälas till nämnden som delegationsbeslut.

Handlingar

Delegationsordning för förskolenämnden

Beslut som fattas utifrån av kommunstyrelsen antagna riktlinjer eller motsvarande styrdokument

Hanteringsordning för verkställighetsbeslut

Erik Nilsson
Förvaltningschef

SOLNA STAD

Förskolenämndens delegationsordning



SOLNA STAD

DELEGATIONSORDNING – antas av nämnden

Reglerar vad nämnden har uppdragit åt en tjänsteperson, enskild ledamot eller utskott att besluta om på nämnden vägar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

Dokumenttyp:	Delegationsordning
Giltighetstid:	Tills vidare
Beslutande organ:	Förskolenämnden
Beslutsdatum:	2023-02-07 § X
Antagen till följd av lag:	Kommunallagen 6 kap. 44 §
Revisionsdatum:	-
Dokumentansvarig:	Barn- och utbildningsförvaltningen
Uppföljning:	-

Innehållsförteckning

Allmänt om delegering	4
Vidaredelegering	4
Begränsningar i delegering.....	4
Brådskande ärenden	5
Anmälan av delegationsbeslut till nämnd.....	5
Verkställighetsbeslut.....	5
Beslut som fattas utifrån av kommunstyrelsen antagna riktlinjer eller motsvarande	5
Delegationsförteckning	7
Ärenden gemensamma för samtliga nämnder.....	7
1. Personal.....	7
2. Ekonomi	7
3. Upphandling & inköp	8
4. Administrativa ärenden.....	9
5. Dataskyddsförordningen (GDPR)	12
Ärenden specifika för nämnden.....	13
6 Ekonomi	13
7 Allmänna ärenden.....	14
8 Skollagens område	15
8.1 2 kap Huvudmän & ansvarsfördelning	15
8.2 8 kap Förskolan	15
8.3 25 kap Annan pedagogisk verksamhet.....	16

Allmänt om delegering

Delegation innebär att nämnden överför beslutanderätt, och därigenom ger någon i uppdrag att fatta beslut åt nämnden i specifika ärenden. Enligt 6 kap 37 § kommunallagen (KL) kan en nämnd uppdra åt ett utskott, en ledamot eller ersättare eller åt en anställd hos kommunen att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Beslutet gäller på samma sätt som om nämnden fattat beslutet och kan överklagas genom laglighetsprövning enligt 13 kap KL. Vissa beslut kan överklagas genom förvaltningsbesvär inom ramen för aktuell speciallagstiftning.

I utövandet av delegerad beslutanderätt fungerar delegaten som ombud för nämnden. Vid utövande av sitt delegationsuppdrag träder således delegaten in i nämndens ställe. Varje delegat ansvarar för att fatta beslut utifrån gällande styrdokument och lagrum inom respektive område. Delegaten ska överlämna delegerat ärende till nämnden för avgörande om ärendets beskaffenhet påkallar det. Utöver de beslut som finns förtecknade i denna delegationsordning kan nämnden delegera beslutsrätten i enskilda ärenden. Nämnden kan när som helst återkalla eller ändra ett givet delegationsuppdrag.

Vidaredelegering

Om nämnden uppdrar åt förvaltningschefen att fatta beslut, får nämnden enligt 7 kap § 6 kommunallagen, överlåta åt förvaltningschefen att i sin tur vidaredelegera beslutanderätten till annan anställd.

Begränsningar i delegering

Delegering får inte användas på ett sådant sätt att den rubbar nämndens övergripande ansvar för verksamheten. Enligt 6 kap. 38 § och 7 kap. 5 § kommunallagen får inte beslutanderätten delegeras i följande ärenden;

1. Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet
2. Framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats
3. Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt
4. Ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåtit till nämnden och vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.
5. Ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras

Brådskande ärenden

Enligt 6 kap. 39 § kommunallagen får en nämnd uppdra åt ordföranden eller åt annan ledamot i nämnden att besluta i nämndens ställe i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas.

Anmälan av delegationsbeslut till nämnd

Beslut som fattas med stöd av delegationsordningen ska anmälas till nämnden närmast följande sammanträde, detta avser samtliga delegationsbeslut även de som fattats med vidaredelegation. Anmälda delegationsbeslut redovisas under särskild paragraf i nämndens protokoll.

Delegaten har anmälningsskyldighet utifrån kommunallagens krav och nämndens beslut. Syftet med anmälningsskyldigheten är dels att tillgodose nämndens informations- och kontrollbehov, dels att se till att beslut vinner laga kraft.

Verkställighetsbeslut

Utöver delegationsbeslut fattas så kallade verkställighetsbeslut inom nämndens verksamhet. Verkställighetsbeslut är beslut som fattas regelmässigt och som är förberedande eller verkställande åtgärder. Dessa beslut kräver ingen delegation och kan fattas av olika befattningshavare inom nämndens verksamhetsområden.

Verkställighetsbeslut omfattas inte av delegationsordningen och anmäls inte till nämnden.

Beslut som fattas utifrån av kommunstyrelsen antagna riktlinjer eller motsvarande

Kommunstyrelsen har antagit ett antal riktlinjer inom ett antal verksamhetsområden som även gäller för nämnderna. Beslut som fattas enligt dessa riktlinjer ska inte anmälas till nämnden som delegationsbeslut.

Förkortningar

KL Kommunallagen (2017:725)

FL Förvaltningslagen (2017:900)

OSL Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)

TF Tryckfrihetsförordningen

LOU Lagen om offentlig upphandling (2016:1145)

GDPR General Data Protection Regulation (dataskyddsförordningen)

SL Skollagen (2010:800)

VitesL Lagen om viten (1985:206)

Delegationsförteckning

Ärenden gemensamma för samtliga nämnder

1. Personal

Arbetsgivarens ansvar och hur arbetsgivaren ska agera i olika situationer regleras i den arbetsrättsliga lagstiftningen och i kollektivavtal. Det grundläggande synsättet och de värderingar som styr Solna stads sätt att som arbetsgivare förhålla sig gentemot sin personal återfinns i Solna stads HR-policy och HR-strategi samt övriga riktlinjer och anvisningar inom området Arbetsgivare och lön.

Förvaltningschefen har det övergripande ansvaret för ekonomi- och personalfrågor inom fastställda budgetramar. Det innebär rätt att utan särskild delegation besluta i ärenden som rör anställning, löner, arbetstidsförläggning, disciplinåtgärder och dylikt (utom för egen del).

2. Ekonomi

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Möjlighet till vidaredelegering	Kommentar
2.1	Beslut om att bokföringsmässigt avskriva fordringar. Återrapportering till nämnd sker i sammanfattande form.		Redovisningschef	Nej	
2.2	Beslut om avyttring av anläggningstillgångar.		Ekonomichef	Nej	

3. Upphandling & inköp

Upphandling sker enligt lagen om offentlig upphandling (LOU) och enligt av kommunstyrelsen antagna riktlinjer för inköp och upphandling. Samtliga verksamheter ska följa ingångna ramavtal.

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Möjlighet till vidaredelegering	Kommentar
3.1	Beslut om att: - inleda upphandling - fastställa upphandlingsdokument gällande eget upphandlat avtal samt avtal avropat på ramavtal hos inköpscentral till ett upphandlingsvärde av högst 2 000 000 kr		Förvaltningschef	Nej	
3.2	Beslut om att: - tilldela kontrakt - avbryta upphandlingen gällande eget upphandlat avtal samt avtal avropat på ramavtal hos inköpscentral.		Upphandlingschef	Nej	
3.3	Beslut om att underteckna upphandlat avtal (gällande eget upphandlat avtal samt avtal avropat på ramavtal hos inköpscentral) till ett upphandlingsvärde av 2 000 000 kr eller mer		Ordförande och Förvaltningschef <u>tillsammans</u>	Nej	
3.4	Beslut om att underteckna upphandlat avtal (gällande eget upphandlat avtal samt avtal avropat på ramavtal hos inköpscentral) till ett upphandlingsvärde av under 2 000 000 kr		Förvaltningschef	Nej	

3.5	Beslut om att säga upp eller häva upphandlat avtal (gäller eget upphandlat avtal samt avtal avropat på ramavtal hos inköpscentral) till ett upphandlingsvärde av högst 2 000 000 kr		Förvaltningschef	Nej	
-----	---	--	------------------	-----	--

4. Administrativa ärenden

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Möjlighet till vidaredelegering	Kommentar
Kommunallag, 2017:725 (KL)					
4.1	Beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas.	6 kap, 39 § KL	Ordförande Ersättare: Vice ordförande	Nej	
4.2	Rätt att överklaga beslut eller dom avseende ärenden beslutade på delegation.	7 kap. 5 § KL.	Förvaltningschef	Ja	
4.3	Avge yttranden till länsstyrelse eller domstol i ärenden beslutade på delegation.	7 kap. 5 § KL.	Förvaltningschef	Ja	
4.4	Beslut om vidaredelegering av beslutanderätten till annan anställd i kommunen, i den mån beslutanderätt enligt denna delegationsordning delegerats till förvaltningschef inom nämndens verksamhetsområde.	7 kap. 6 § KL.	Förvaltningschef	Nej	

4.5	<p>Beslut om vidaredelegering av beslutanderätten till anställd i annan kommun under förutsättning att båda nedanstående kriterier är uppfyllda</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. beslutanderätten i ärendegruppen har delegerats till förvaltningschefen, och 2. beslutanderätten faller inom ramen för sådan verksamhet som regleras i ett samverkansavtal enligt. 	9 kap. 37 § KL	Förvaltningschef	Nej	
4.6	Teckna samverkansavtal och motsvarande med kommuner, regioner och motsvarande.		Förvaltningschef	Nej	
4.7	För nämndens räkning ta emot delgivning.		Förvaltningschef	Ja	
4.8	Utfärdande av fullmakt att föra nämndens talan inför domstol, andra myndigheter samt vid förrättningar av skilda slag.		Förvaltningschef	Ja	
Offentlighets- och sekretesslag, 2009:400 (OSL)					
4.9	Beslut att avslå begäran att lämna ut allmän handling eller att lämna ut med förbehåll.	6 kap. 1-5 § OSL	Förvaltningschef	Ja	
4.10	Revidering av dokument- och informationshanteringsplaner för nämndens förvaltningsorganisation		Förvaltningschef	Ja	Efter samråd med stadsarkivet
Förvaltningslag, 2017:900 (FL)					
4.11	Bifalla, delvis bifalla eller avslå ansökan eller annan framställning		Förvaltningschef	Nej	

4.12	Beslut att förelägga den enskilde att avhjälpa en brist i en framställning, om bristen medför att framställningen inte kan läggas till grund för en prövning i sak.	20 § andra stycket FL	Förvaltningschef	Ja	
4.13	Beslut att avvisa en framställning som är så ofullständig eller oklar att den inte kan tas upp till prövning.	20 § andra stycket FL	Förvaltningschef	Ja	
4.14	Beslut att avskryva ett ärende från vidare handläggning om en ansökan/framställning har återkallats eller frågan förfallit av annan anledning.		Förvaltningschef	Ja	
4.15	Beslut att avslå en framställning om att avgöra ett ärende.	12 § första stycket FL	Förvaltningschef	Ja	
4.16	Beslut att begära att den som anlitar ombud ska medverka personligen vid handläggningen av ett ärende.	14 § första stycket FL	Förvaltningschef	Ja	
4.17	Beslut att ett ombud eller biträde som är olämpligt för sitt uppdrag inte längre får medverka i ärendet.	14 § andra stycket FL	Förvaltningschef	Nej	
4.18	Beslut att begära att ett ombud styrker sin behörighet genom en skriftlig eller muntlig fullmakt.	15 § första stycket FL	Förvaltningschef	Ja	

4.19	Beslut att förelägga part eller ombud att styrka ombudets behörighet genom en fullmakt.	15 § första stycket FL	Förvaltningschef	Ja	
4.20	Beslut att begära att en handling bekräftas av avsändaren.	21 § FL.	Förvaltningschef	Ja	
4.21	Rätta ett beslut som innehåller en uppenbar felaktighet till följd av skrivfel, räknefel eller annat liknande förbiseende.	36 § FL	Förvaltningschef	Ja	
4.22	Ändra ett beslut som meddelats om beslutet är felaktigt på grund av att det tillkommit nya omständigheter eller av någon annan anledning.	37–39 § FL	Förvaltningschef	Ja	
4.23	Beslut om rättidsprövning och beslut att avvisa överklagande av beslut som kommit in för sent.	45 § FL.	Förvaltningschef	Ja	

5. Dataskyddsförordningen (GDPR)

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Möjlighet till vidaredelegering	Kommentar
5.1	Beslut om att utse dataskyddsombud.		Förvaltningschef	Nej	
5.2	Beslut gällande den registrerades tillgång av personuppgifter.	Artikel 15 GDPR.	Förvaltningschef	Ja	
5.3	Beslut gällande rätt till rättelse av personuppgifter	Artikel 16 GDPR.	Förvaltningschef	Ja	
5.4	Beslut gällande rätt till radering av personuppgifter.	Artikel 17 GDPR.	Förvaltningschef	Ja	

5.5	Beslut gällande begränsning av behandling.	Artikel 18 GDPR.	Förvaltningschef	Ja	
5.6	Anmälningsskyldighet avseende rättelse eller radering av personuppgifter och begränsning av behandling.	Artikel 19 GDPR.	Förvaltningschef	Ja	
5.7	Beslut om rätt till dataportabilitet.	Artikel 20 GDPR.	Förvaltningschef	Ja	
5.8	Rätt att göra invändningar mot behandling.	Artikel 21 GDPR.	Förvaltningschef	Ja	
5.9	Beslut om personuppgiftsincident ska anmälas eller ej till tillsynsmyndighet eller registrerad.	Artikel 34–35 GDPR.	Förvaltningschef	Ja	
5.10	Teckna personuppgiftsbiträdesavtal med underbiträde.		Förvaltningschef	Ja	

Ärenden specifika för nämnden

6 Ekonomi

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Möjlighet till vidaredelegering	Kommentar
6.1	Beslut om grundbelopp till fristående enheter i enlighet med nämndens beslut om bidragsbelopp	SL	Förvaltningschef	Ja	

7 Allmänna ärenden

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Möjlighet till vidaredelegering	Kommentar
7.1	Lämna yttranden i ärenden till Skolinspektionen i övriga frågor (som inte rör regelbunden tillsyn, ansökan om att starta verksamhet).		Förvaltningschef	Ja	
7.2	Lämna yttranden i individärenden till Skolinspektionen, Barn- och elevombudet, förvaltningsrätten, Skolväsendets överklagandenämnd, Lärarnas ansvarsnämnd, Diskrimineringsombudsmannen		Förvaltningschef	Ja	
7.3	Ändring av beslut pga. uppenbar felaktighet (får ändras)	36 § FL	Förvaltningschef	Ja	
7.4	Ändring av beslut pga. nya omständigheter (får ändras)	37 § FL	Förvaltningschef	Ja	
7.5	Ändring av beslut om uppenbart felaktigt och kan ändras snabbt och enkelt (ska ändras)	38 § FL	Förvaltningschef	Ja	
7.6	Ändring av överklagat beslut (får ändras)	39 § FL	Förvaltningschef	Ja	
7.7	Beslut om att avgöra ärendet vid försenad handläggning	11-12 §§ FL	Förvaltningschef	Ja	
7.8	Ansökan hos domstol om utdömning av vite	6 § VitesL	Förvaltningschef	Ja	

--	--	--	--	--	--

8 Skollagens område

8.1 2 kap Huvudmän & ansvarsfördelning

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Möjlighet till vidaredelegering	Kommentar
8.1.1	Tillfällig förändring av förutsättningar av godkännande av fristående verksamhet	2 kap. 5 § SL	Förvaltningschef	Ja	
8.1.2	Ägar- och ledningsprövning (ändring av styrelse)	2 kap. 5 § SL	Förvaltningschef	Ja	

8.2 8 kap Förskolan

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Möjlighet till vidaredelegering	Kommentar
8.2.1	Beslut om omfattningen av erbjudande av plats inom förskola för barn som med hänsyn till föräldrarnas förvärvsarbete eller studier eller om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt	8 kap. 5 § SL	Förvaltningschef	Ja	
8.2.2	Beslut om plats i förskola i andra fall än 5–6 §§ då barnet p.g.a. fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling	8 kap. 7 § SL	Förvaltningschef	Ja	

8.2.3	Beslut om överenskommelse med en annan kommun om mottagande i annan kommuns förskola vid särskilda skäl	8 kap. 12 § 3 st SL	Förvaltningschef	Ja	
8.2.4	Beslut om mottagande av barn från annan kommun på grund av personliga förhållanden och särskilda skäl tillika yttrande över ansökan att tas emot i annan kommun med hänsyn till personliga förhållanden	8 kap. 13 § 1 st SL	Förvaltningschef	Ja	
8.2.5	Beslut om mottagande av ett barn från en annan kommun på grund av vårdnadshavarens begäran	8 kap. 13 § 2 st SL	Förvaltningschef	Ja	
8.2.6	Beslut att barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl har behov av särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola ska skyndsamt erbjudas förskola	8 kap. 14 § 2 st SL	Förvaltningschef	Ja	
8.2.7	Beslut om tilläggsbelopp till fristående huvudman	8 kap. 23 § SL	Förvaltningschef	Ja	
8.2.8	Beslut om individuellt bidrag till kommunala huvudmän		Förvaltningschef	Ja	

8.3 25 kap Annan pedagogisk verksamhet

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Möjlighet till vidaredelegering	Kommentar
----	--------	--------	---------	---------------------------------	-----------

8.3.1	Beslut om omsorg under tid då förskola eller fritidshem inte erbjuds i den omfattning det behövs i hänsyn till föräldrars förvärvsarbete och familjens situation i övrigt.	25 kap. 5 § SL	Förvaltningschef	Ja	
8.3.2	Beslut om tilläggsbelopp till fristående anordnare av annan pedagogisk verksamhet	25 kap. 13 § SL	Förvaltningschef	Ja	
8.3.3	Beslut om individuellt bidrag till kommunal anordnare av annan pedagogisk verksamhet		Förvaltningschef	Ja	



Barn- och
utbildningsförvaltningen

Tjänsteskrivelse

2023-01-16
FN/2023:7

Revidering av riktlinjer för fristående förskolor i Solna stad

Förslag till beslut

Förskolenämnden antar riktlinjer för fristående förskolor i Solna stad

Riktlinjerna ersätter tidigare styrdokument: Riktlinjer för tillsyn av fristående förskola (BFN/2020:478) samt Regler för etablering av fristående förskola (BUN/2018:1029)

Sammanfattning

Riktlinjer för godkännanden och tillsyn av fristående förskolor i Solna stad behöver revideras bland annat mot bakgrund av ändringar i skollagen. Barn- och utbildningsförvaltningen bedömer även att riktlinjer för godkännande respektive tillsyn ska samlas i ett styrdokument för att skapa en tydligare överblick gällande förvaltningens processer och de krav som ställs i samband med tillståndsgivning och tillsyn. Barn- och utbildningsförvaltningen föreslår därför att de nya riktlinjerna ersätter tidigare styrdokument: Riktlinjer för tillsyn av fristående förskola (BFN/2020:478) samt Regler för etablering av fristående förskola (BUN/2018:1029).

I tjänsteskrivelsen beskrivs förslagen till revideringar i sin helhet. I bilaga ”Riktlinjer för fristående förskolor i Solna stad, 2023-01-16” har tillägg och ändringar markerats i grönt.

Handlingar

Riktlinjer för fristående förskolor i Solna stad, 2023-01-16

Riktlinjer för tillsyn av fristående förskola, 2020-12-02

Regler för etablering av fristående förskola, 2018-11-26

Erik Nilsson
Tillförordnad förvaltningschef

Johanna Andersson
Utredare

Beslutet expedieras till:
Huvudmän för fristående förskolor i Solna stad



Bakgrund

Enligt 2 kap. 5 § skollagen (2010:800) ska den som vill driva en fristående förskola godkännas av den kommun där verksamheten ska bedrivas. Av 26 kap. 4 § skollagen framgår vidare att kommunen har tillsynsansvar över de fristående förskolor vars huvudman kommunen har godkänt. I Solna stad är det förskolenämnden som fattar beslut om godkännande av huvudmän för fristående förskolor. Förskolenämnden ansvarar även för att kontrollera att verksamheterna fortlöpande uppfyller kraven i lagar och andra föreskrifter.

Förskolenämnden har antagit riktlinjer för tillsyn av fristående förskola (BFN/2020:478) samt regler för etablering av fristående förskola (BUN/2018:1029). Styrdokumentet anger bland annat vilka krav som ställs för att en enskild ska kunna godkännas som huvudman för en fristående förskola i Solna stad samt inriktningen för hur barn- och utbildningsförvaltningen utövar tillsyn över fristående huvudmän.

Riktlinjer för godkännanden och tillsyn av fristående förskolor i Solna stad behöver revideras bland annat mot bakgrund av ändringar i skollagen. Barn- och utbildningsförvaltningen bedömer även att riktlinjer för godkännande respektive tillsyn ska samlas i ett styrdokument för att skapa en tydligare överblick gällande förvaltningens processer och de krav som ställs i samband med tillståndsgivning och tillsyn. Barn- och utbildningsförvaltningen föreslår därför att de nya riktlinjerna ersätter tidigare styrdokument: Riktlinjer för tillsyn av fristående förskola (BFN/2020:478) samt Regler för etablering av fristående förskola (BUN/2018:1029).

Nedan beskrivs förslagen till revideringar i sin helhet. I bilaga ”Riktlinjer för fristående förskolor i Solna stad, 2023-01-16” har tillägg och ändringar markerats i grönt.

Förslag till revideringar

Avsnitt 1.1 Definitioner

Barn- och utbildningsförvaltningen föreslår att ett inledande avsnitt innehållande skollagens definitioner av centrala begrepp läggs till i riktlinjerna. De begrepp som definieras är: fristående förskola, förskoleenhet, undervisning, utbildning, konfessionell inriktning, konfessionella inslag samt huvudman.

Avsnitt 2.1 Krav för godkännande

Enskilda får efter ansökan godkännas som huvudmän för förskola. Godkännande ska enligt skollagen 2 kap. 5 § lämnas om den enskilde:

1. genom erfarenhet eller på annat sätt har förvärvat insikt i de föreskrifter som gäller för verksamheten,
2. har ekonomiska förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten,
3. i övrigt har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen, och
4. i övrigt bedöms lämplig.

Barn- och utbildningsförvaltningen föreslår att innebörden av kraven på insikt, ekonomiska förutsättningar och lämplighet förtydligas i de reviderade riktlinjerna.



Krav på lämplighet

Beskrivningen av kravet på lämplighet har reviderats utifrån nya bestämmelser som trädde i kraft i skollagen den 2 januari 2023. Enligt skollagens nya bestämmelser omfattar kravet på lämplighet inte enbart de fysiska personer som ingår i ägar- och ledningskretsen, utan även den juridiska personen (2 kap. 5 a §). Utöver att lämplighetsprövningen utökas till att omfatta den juridiska personen utökas prövningen även med ett demokrativillkor. Enligt skollagen 2 kap. 5 b § ska en sökande inte anses som lämplig om det finns en risk för att barn i den förskola som ansökan avser kommer att utsättas för:

1. våld, tvång eller hot,
2. diskriminering eller kränkande behandling, eller
3. påverkan som syftar till motarbetande av grundläggande fri- och rättigheter eller det demokratiska styrelseskicket.

Övriga krav för godkännande

Sedan tidigare gäller att ett godkännande ska avse viss utbildning vid en viss förskoleenhet. Sedan den 2 januari 2023 gäller enligt 2 kap. 5 § skollagen att ett godkännande ska avse viss utbildning vid en viss förskoleenhet och, i förekommande fall, att utbildningen har en konfessionell inriktning. Kravet på godkännande för att bedriva konfessionell inriktning har lagts till i riktlinjerna.

Sedan den 1 januari 2020 är barnkonventionen lag i Sverige. Barnkonventionen slår fast att vid alla åtgärder som rör barn ska vad som bedöms vara barnets bästa beaktas i första hand. Barn- och utbildningsförvaltningen föreslår att det av de reviderade riktlinjerna framgår att en prövning av barnets bästa ska göras i samband med utredning av godkännande.

Utöver de krav på fristående huvudmän som regleras i nationella styrdokument framgår av gällande riktlinjer att enskilda som godkänns att bedriva fristående förskola i Solna stad förbinder sig att följa Solnas stads lokala regler för förskola. Av gällande riktlinjer anges att verksamhet ska erbjudas 57,5 timmar per vecka hela året för rätt till helt kommunalt bidrag. Att fristående förskolor erbjuder öppettider inom kommunens ramtid utifrån bestämmelserna i 8 kap. 3–7 §§ skollagen (2010:800) är något som barn- och utbildningsförvaltningen kontrollerar i samband med regelbunden tillsyn. Överträdelser från skollagens bestämmelser föreläggs med stöd av 26 kap. 10 § skollagen. Kommunen gör däremot ingen avräkning på det bidrag som fristående huvudmän tilldelas med anledning av eventuella överträdelser som identifieras i samband med tillsynen. Barn- och utbildningsförvaltningen föreslår därför att formuleringen ”verksamhet ska erbjudas 57,5 timmar per vecka hela året för rätt till helt kommunalt bidrag” tas bort från riktlinjerna. Ramtider för kommunal och fristående verksamhet anges i styrdokumentet ”Regler för kommunal och fristående förskola samt pedagogisk omsorg i Solna stad”.

Av gällande riktlinjer för enskild pedagogisk omsorg framgår att huvudmannen ska ha sin verksamhet försäkrad. Barn som är inskrivna i verksamheten och har registrerats av barn- och utbildningsförvaltningen eller av barnets hemkommun omfattas av Solna stads barnolycksfallsförsäkring. Barn- och utbildningsförvaltningen föreslår att motsvarande information läggs till i riktlinjerna för fristående förskolor.



Avsnitt 2.2 Ansökan om godkännande

Tidsram för verksamhetens start

Enligt gällande riktlinjer ska en verksamhet ha startat senast 12 månader efter beslut om godkännande. Sedan den 2 januari 2023 gäller enligt 26 kap.14 c § skollagen (2010:800) att en verksamhet ska ha startat senast två år efter den första tidpunkt som godkännandet avser. Riktlinjerna har reviderats utifrån de nya bestämmelserna i skollagen.

Avsnitt 2.4.1 Anmälningsskyldighet vid förändring i ägar- och ledningskretsen

Enskilda huvudmän ska enligt skollagen 2 kap. 5 b § (2010:800) anmäla förändringar i ägar- och ledningskretsen till kommunen senast en månad efter att förändringen har ägt rum. Barn- och utbildningsförvaltningen föreslår att förtydligande av vad en sådan förändring kan omfatta läggs till i de reviderade riktlinjerna.

2.4.2 Ansökan om godkännande vid förändring av befintlig verksamhet

I gällande riktlinjer ges ingen redogörelse för vad som gäller vid ansökan om godkännande vid förändring av befintlig verksamhet. Barn- och utbildningsförvaltningen föreslår att följande förtydligande läggs till i riktlinjerna:

”Godkännande från förskolenämnden att bedriva fristående förskola gäller i en viss lokal med ett visst antal barn. Om huvudmannen planerar att ändra de förutsättningar som gäller för godkännandet, till exempel genom att utöka antalet platser eller byta lokal, ska huvudmannen ansöka om godkännande utifrån de nya planerade förutsättningarna. Den planerade ändringen får inte genomföras innan förskolenämnden har lämnat godkännande. Ansökan behöver därför inkomma i god tid innan ändringen genomförs. Vid bifall av ansökan fattar nämnden ett nytt beslut om godkännande som ersätter aktuellt godkännande.

Ansökan om godkännande vid förändring av befintlig verksamhet görs via e-tjänst på Solna stads hemsida. För att en ansökan ska anses vara komplett ska i regel samtliga frågor vara besvarade och samtliga efterfrågade bilagor ha skickats in.

Ansökan kan avse en tillfällig förändring eller en permanent förändring. I båda fallen krävs godkännande från förskolenämnden”.

Avgift

Från och med den 1 januari 2023 gäller ny taxa för avgifter vid ansökan om godkännande. Enligt den nya taxan tas enbart avgift ut vid ansökan om godkännande för nyetablering samt godkännande för permanent förändring. Någon avgift vid ansökan om godkännande vid tillfällig förändring tas inte längre ut. Detta har tydliggjorts i de reviderade riktlinjerna.

Handläggningstid

Barn- och utbildningsförvaltningen föreslår att uppskattad handläggningstid för utredning av godkännande vid förändring av befintlig verksamhet ändrats från en-två månader till en-tre månader då större förändringar såsom byte av lokal kan kräva längre handläggningstid.

2.5 Vid stängning av en fristående förskola på huvudmannens begäran



I gällande riktlinjer ges ingen redogörelse för vad som gäller vid stängning av en fristående förskola på huvudmannens begäran. Barn- och utbildningsförvaltningen föreslår att detta läggs till i riktlinjerna.

Barn- och utbildningsförvaltningen föreslår att huvudmannen skriftligen och i god tid innan den planerade stängningen ska informera kommunen och vårdnadshavare med barn inskrivna i förskolan inklusive de vårdnadshavare som ställt sina barn i kö att förskolan kommer att stängas. Huvudmannen ska fatta ett formellt beslut om att en förskola ska stängas. Beslutet ska lämnas in till barn- och utbildningsförvaltningen. Beslutet ska innehålla uppgifter om datum för stängning och att huvudmannen begär att aktuellt godkännande från förskolenämnden återkallas. Beslutet ska vara undertecknat av behörig firmatecknare.

3.1 Regelbunden tillsyn

Av gällande riktlinjer framgår att barn- och utbildningsförvaltningen ska genomföra tillsyn regelbundet var tredje år samt vid tillfälle när förvaltningen bedömer att det finns skäl på grund av klagomål. Utöver detta ska förvaltningen årligen skicka ut ett skriftligt frågeunderlag för fristående verksamheter att frivilligt fylla i. Syftet med det årligt återkommande underlaget är att förvaltningen ytterligare ska kunna säkerställa kvalitén i de fristående verksamheterna. Barn- och utbildningsförvaltningen bedömer att en prövning av enheternas regelefterlevnad var tredje år i kombination med riktad tillsyn vid signaler om missförhållanden är tillräckligt för att säkerställa kvaliteten i de fristående förskolorna. Mot bakgrund av detta föreslår barn- och utbildningsförvaltningen att kravet på årligt inhämtande av uppgifter från fristående förskolor ska tas bort från riktlinjerna.

Av gällande riktlinjer framgår att tillsynsbesöket i samband med regelbunden tillsyn ska vara en heldag samt att utredare ska intervjua vårdnadshavare, legitimerade förskollärare, rektor och huvudman. Barn- och utbildningsförvaltningen bedömer att förvaltningen behöver ett större handlingsutrymme för att kunna anpassa genomförandet av tillsynsbesök och intervjuer utifrån olika enheters behov och förutsättningar. Vid tillsyn av större förskolor eller vid misstanke om missförhållanden kan det finnas skäl att genomföra längre tillsynsbesök, medan det vid mindre enheter kan räcka med ett kortare besök för att förvaltningen ska kunna bilda sig en uppfattning om kvaliteten och säkerheten i verksamheten. Vid vissa enheter kan det även vara relevant att i samband med den regelbundna tillsynen intervjua annan personal än rektor och förskollärare. Barn- och utbildningsförvaltningen föreslår därför att följande lydelse ersätter ovan nämnda riktlinjer för regelbunden tillsyn: "Förvaltningen genomför även observationer i verksamheten samt intervjuar berörda aktörer".

3.2 Riktad tillsyn

Enligt 4 kap. 8 § skollagen (2010:800) är fristående huvudmän ansvariga för att ta emot och utreda klagomål mot utbildningen. Av gällande riktlinjer framgår att om en anmälan om klagomål som berör en fristående förskola inkommer till barn- och utbildningsförvaltningen, kommer klagomålet, om det inte har anmälts till berörd huvudman, att överlämnas till huvudmannen för den fristående förskolan. Barn- och utbildningsförvaltningen föreslår att det i de reviderade riktlinjerna framgår att uppgiftslämnaren i första hand ska hänvisas att lämna klagomålet till den fristående huvudmannen. Barn- och utbildningsförvaltningen kan beroende på uppgifternas art och huvudmannens hantering av klagomålet initiera en riktad tillsyn.



3.3 Ingripanden vid tillsyn

Föreläggande

Från och med den 1 augusti 2022 gäller ändrade bestämmelser i skollagen avseende förelägganden av fristående huvudmän. Ett föreläggande ska ange de åtgärder som huvudmannen ska vidta för att avhjälpa de påtalade bristerna. Om bristerna bedöms vara ett allvarligt missförhållande ska det anges (26 kap. 10 § skollagen). De nya bestämmelserna gällande vad ett föreläggande ska innehålla har lagts till i riktlinjerna.

Återkallelse av godkännande

Från och med den 1 juli 2022 gäller ändrade bestämmelser i skollagen avseende återkallelse av godkännande för fristående huvudmän.

En kommun ska enligt 26 kap. 14 c § skollagen (2010:800) återkalla ett godkännande av en enskild som huvudman som kommunen har meddelat enligt skollagen, om

1. verksamheten inte har startat senast två år efter den första tidpunkt som godkännandet avser, eller
2. verksamheten i annat fall inte har bedrivits under en sammanhängande tid av två år.

Om det finns särskilda skäl får kommunen avstå från att återkalla godkännandet eller beslutet. Ett godkännande ska också återkallas om den enskilde begär det.

Inom två år från ett beslut om föreläggande enligt 10 § som gäller ett allvarligt missförhållande får en tillsynsmyndighet enligt 26 kap. 15 § skollagen återkalla ett godkännande som myndigheten har meddelat enligt skollagen, trots att föreläggandet har följts, om

1. det ändå finns ett allvarligt missförhållande i verksamheten, och
2. huvudmannen redan före föreläggandet har visat bristande förmåga eller vilja att fullgöra sina skyldigheter som huvudman för verksamheten

De nya bestämmelserna gällande återkallelse av godkännande har lagts till i riktlinjerna.

Borttaget avsnitt – Huvudmannens ansvar

I skollagen (2010:800) och förskolans läroplan (Lpfö 18) anges krav på hur förskolor ska vara organiserade samt vad som ska ingå i utbildningen. Barn- och utbildningsförvaltningen föreslår att redogörelser över krav på huvudmän som anges i nationella styrdokument och som saknar relevans för de aktuella riktlinjerna tas bort. Detta inkluderar redogörelser över krav på att huvudmannen ska utse en skolchef samt krav på att verksamheten ska följa förskolans läroplan.



Riktlinjer för fristående förskolor i Solna stad

Antagna av förskolenämnden den **dag månad** 2022



Innehållsförteckning

Riktlinjer för fristående förskolor i Solna stad	1
1. Inledning	3
1.1 Definitioner	3
2. Godkännande att bedriva fristående förskola	4
2.1 Krav för godkännande.....	4
2.2 Ansökan om godkännande	8
2.4 Förändring i verksamheten	9
2.4.1 Anmälningssplikt vid förändring i ägar- och ledningskretsen	9
2.4.2 Ansökan om godkännande vid förändring av befintlig verksamhet.....	9
2.5 Vid stängning av en fristående förskola på huvudmannens begäran	10
3. Tillsyn	10
3.1 Regelbunden tillsyn	11
3.2 Riktad tillsyn	11
3.3 Ingripanden vid tillsyn	12
3.4 Rapportering efter tillsyn.....	14
3.5 Samverkan.....	15



1. Inledning

Enligt 2 kap. 5 § skollagen ska den som vill driva en fristående förskola godkännas av den kommun där verksamheten ska bedrivas. Av 26 kap. 4 § skollagen framgår vidare att kommunen har tillsynsansvar över de fristående förskolor vars huvudman kommunen har godkänt.

I Solna stad är det förskolenämnden som fattar beslut om godkännande av huvudmän för fristående förskolor. Förskolenämnden ansvarar även för att kontrollera att verksamheterna fortlöpande uppfyller kraven i lagar och andra föreskrifter.

Dessa riktlinjer anger bland annat vilka övergripande krav som ställs för att kunna godkännas som huvudman för en fristående förskola i Solna stad samt inriktningen för barn- och utbildningsförvaltningens arbete i samband med tillståndsgivning och tillsyn.

1.1 Definitioner

1 kap. 3 § skollagen fastställer följande definitioner:

Fristående förskola: förskoleenhet vid vilken en enskild bedriver utbildning i form av förskola

Förskoleenhet: av huvudman för förskola organiserad enhet som omfattar verksamhet i en eller flera förskolebyggnader som ligger nära varandra och till enheten knuten verksamhet som inte bedrivs i någon förskolebyggnad

Undervisning: processer som på lektioner eller vid andra lärtillfällen leds av lärare eller förskollärare mot mål som anges i förordningar och andra författningar som ansluter till denna lag och som syftar till utveckling och lärande genom att barn eller elever inhämtar och utvecklar kunskaper och värden.



Utbildning: verksamhet som bedrivs av en huvudman enligt denna lag inom vilken barn eller elever deltar i undervisning och andra aktiviteter.

Konfessionell inriktning: inriktning på verksamhet som innebär att det där förekommer konfessionella inslag.

Konfessionella inslag: bekännande eller förkunnande inslag som tillhör en viss religion och som initieras och genomförs av huvudmannen eller på dennes uppdrag.

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

2. Godkännande att bedriva fristående förskola

2.1 Krav för godkännande

Enskilda får efter ansökan godkännas som huvudmän för förskola.

Godkännande ska enligt 2 kap. 5 § skollagen (2010:800) lämnas om den enskilde:

1. genom erfarenhet eller på annat sätt har förvärvat insikt i de föreskrifter som gäller för verksamheten,
2. har ekonomiska förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten,
3. i övrigt har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen, och
4. i övrigt bedöms lämplig.

Samtliga av dessa krav ska vara uppfyllda av sökanden för att godkännas att bedriva fristående förskola. Vid bedömning av kraven på insikt och lämplighet granskas den enskildes ägar- och ledningskrets. Personer som omfattas av ägar- och ledningskretsen är:



1. den verkställande direktören och andra som genom en ledande ställning eller på annat sätt har ett bestämmande inflytande över verksamheten,
2. styrelseledamöter och styrelsesuppleanter,
3. bolagsmännen i kommanditbolag eller andra handelsbolag, och
4. personer som genom ett direkt eller indirekt ägande har ett väsentligt inflytande över verksamheten.

Krav på insikt

Kravet på insikt innebär att det inom den krets av personer som ingår i ägar- och ledningskretsen ska finnas en samlad kompetens om de föreskrifter som gäller för verksamheten. Utöver kunskap om de skolförfattningar som gäller för verksamheten ska den enskilde bland annat ha kunskap om arbetsrätt, arbetsmiljörätt och ekonomiska regelverk.

Kompetensen kan visas exempelvis genom en redogörelse för erfarenhet av liknande verksamhet eller utbildning på området. Bedömningen sker samlat för hela ägar- och ledningskretsen. Det krävs därmed inte att samtliga personer i den berörda kretsen har kunskapen, utan endast att den sökande kan visa att kunskapen finns representerad inom kretsen.

Krav på ekonomiska förutsättningar

Kravet på ekonomiska förutsättningar innebär att den enskilde ska kunna bedriva en förskola i enlighet med de föreskrifter som gäller för verksamheten. **Kravet på ekonomiska förutsättningar innebär bland annat att verksamheten ska kunna bära sina kostnader och att det ska finnas ett ekonomiskt utrymme för nödvändiga investeringar. I prövningen av ekonomiska förutsättningar görs en samlad bedömning av sökandens ekonomiska situation och planeringen av den tilltänkta verksamheten. Om den enskildes bolag ingår i en koncern granskas även ekonomin i koncernen.**



Krav på lämplighet

Kravet på lämplighet omfattar såväl den juridiska personen som de fysiska personer som ingår i ägar- och ledningskretsen. Samtliga personer i ägar- och ledningskretsen måste bedömas som lämpliga för att kravet ska vara uppfyllt. Vid lämplighetsbedömningen ska viljan och förmågan att fullgöra sina skyldigheter mot det allmänna, laglydnad i övrigt och andra omständigheter av betydelse beaktas (2 kap. 5 och 5a §§ skollagen).

En sökande ska enligt skollagen (2 kap. 5 b §) inte anses som lämplig om det finns en risk för att barn i den förskola som ansökan avser kommer att utsättas för

1. våld, tvång eller hot,
2. diskriminering eller kränkande behandling, eller
3. påverkan som syftar till motarbetande av grundläggande fri- och rättigheter eller det demokratiska styrelseskicket.

Solna stad kan vid lämplighetsbedömningen bland annat begära ut uppgifter från polisens belastningsregister i fråga om de personer som ingår i ägar- och ledningskretsen. Om företrädarna tidigare har drivit en verksamhet inom skolväsendet vars godkännande har återkallats, eller om en tidigare verksamhet har bedrivits i strid med gällande föreskrifter kan även det påverka bedömningen av företrädarnas lämplighet. Vidare kan Solna stad vid lämplighetsprövning komma att beakta privata uttalanden och beteenden om de uttrycker sådan brist på respekt för demokratiska värderingar eller för annat som anges i skollagen att det finns en risk för att barn kan komma att fara illa i verksamheten.

Solna stad kan i samband med ägar- och ledningsprövning bland annat komma att inhämta uppgifter från Polismyndigheten, Bolagsverket, Kronofogdemyndigheten, Skatteverket och företag som erbjuder kreditupplysningar.



Övriga krav för godkännande

För att godkännande ska lämnas krävs att utbildningen inte innebär påtagliga negativa följder på lång sikt för barnen eller för den del av skolväsendet som anordnas av det allmänna i den kommun där utbildningen ska bedrivas (2 kap. 5 § skollagen).

Ett godkännande ska avse viss utbildning vid en viss förskoleenhet och, i förekommande fall, att utbildningen har en konfessionell inriktning. (2 kap. 5 §). Om en enskild ämnar bedriva utbildning med konfessionell inriktning ska detta framgå av ansökan. Den konfessionella inriktningen får inte omfatta undervisningen.

I samband med utredning av godkännande gör Solna stad en prövning av barnets bästa i enlighet med barnkonventionen.

Utöver de krav på fristående huvudmän som regleras i nationella styrdokument förbinder sig den som godkänns att bedriva fristående förskola i Solna stad att följa de lokala regler och riktlinjer som beslutas av kommunen. Dessa innefattar att huvudmannen för den fristående förskolan ska vara ansluten till Solna stads gemensamma kö och efterfölja Solna stads regler för kö och placering, avgifter samt principer för resursfördelning.

Huvudmannen ska ha sin verksamhet försäkrad. Barn som är inskrivna i verksamheten och har registrerats av barn- och utbildningsförvaltningen eller av barnets hemkommun omfattas av Solna stads barnolycksfallsförsäkring.

Huvudmannen för den fristående förskolan ska erbjudas att delta i barn- och utbildningsförvaltningens brukarundersökningar för förskola.



2.2 Ansökan om godkännande

Ansökan om godkännande att bedriva fristående förskola görs via e-tjänst på Solna stads hemsida. För att en ansökan ska anses vara komplett ska i regel samtliga frågor vara besvarade och samtliga efterfrågade bilagor ha skickats in.

Avgift

Ansökan om godkännande är avgiftsbelagd. Avgiften ska vara Solna stad tillhanda i samband med att ansökan görs. Aktuella avgifter finns på Solna stads hemsida. Avgift tas ut även om ansökan om godkännande inte beviljas.

Handläggningstid

Ansökan ska inkomma till barn- och utbildningsförvaltningen i god tid innan verksamheten beräknas starta. Vid ansökan om nyetablering är handläggningstiden cirka fyra månader från det att en komplett ansökan samt avgiften har inkommit till barn- och utbildningsförvaltningen.

Tidsram för verksamhetens start

Huvudmannen ska starta verksamheten **senast två år efter den första tidpunkt som godkännandet avser**. Om verksamheten inte har startat inom **två år** ska ny ansökan om godkännande göras och ny avgift tas ut.

Godkännande att etablera fristående förskola kan ges utan att lokal finns vid ansökningstillfället, då under förutsättning att kravet uppfylls innan verksamheten startar. Huvudman ansvarar för att iaktta lagstiftning och olika myndigheters krav gällande bland annat lokalens systematiska brandskyddsarbete och livsmedelshantering för offentliga lokaler.



2.4 Förändring i verksamheten

2.4.1 Anmälningsplikt vid förändring i ägar- och ledningskretsen

Huvudmannen är skyldig att löpande säkerställa att kraven på insikt och lämplighet är uppfyllda inom ägar- och ledningskretsen samt att det finns ekonomiska förutsättningar att bedriva verksamheten.

Enskilda huvudmän ska anmäla förändringar i ägar- och ledningskretsen till barn- och utbildningsförvaltningen senast en månad efter att förändringen har ägt rum. Detta gäller bland annat vid ägarbyte och förändringar av styrelsen. Anmälan om förändring görs via e-tjänst på Solna stads hemsida.

2.4.2 Ansökan om godkännande vid förändring av befintlig verksamhet

Godkännande från förskolenämnden att bedriva fristående förskola gäller i en viss lokal med ett visst antal barn. Om huvudmannen planerar att ändra de förutsättningar som gäller för godkännandet, till exempel genom att utöka antalet platser eller byta lokal, ska huvudmannen ansöka om godkännande utifrån de nya planerade förutsättningarna. Den planerade ändringen får inte genomföras innan förskolenämnden har lämnat godkännande. Ansökan behöver därför inkomma i god tid innan ändringen genomförs. Vid bifall av ansökan fattar nämnden ett nytt beslut om godkännande som ersätter aktuellt godkännande.

Ansökan om godkännande vid förändring av befintlig verksamhet görs via e-tjänst på Solna stads hemsida. För att en ansökan ska anses vara komplett ska i regel samtliga frågor vara besvarade och samtliga efterfrågade bilagor ha skickats in.

Ansökan kan avse en tillfällig förändring eller en permanent förändring. I båda fallen krävs godkännande från förskolenämnden.



Avgift

Ansökan om godkännande vid permanent förändring är avgiftsbelagd. Avgiften ska vara Solna stad tillhanda i samband med att ansökan görs. Aktuella avgifter finns på Solna stads hemsida. Avgift tas ut även om ansökan om godkännande inte beviljas.

Handläggningstid

Vid ansökan om förändring av befintlig verksamhet är handläggningstiden cirka **en-tre** månader från det att en komplett ansökan samt avgiften har inkommit till barn- och utbildningsförvaltningen.

2.5 Vid stängning av en fristående förskola på huvudmannens begäran

Vid stängning av en fristående förskola på huvudmannens begäran ska huvudmannen skriftligen och i god tid innan den planerade stängningen informera kommunen och vårdnadshavare med barn inskrivna i förskolan inklusive de vårdnadshavare som ställt sina barn i kö att förskolan kommer att stängas.

Huvudmannen ska fatta ett formellt beslut om att en förskola ska stängas. Beslutet ska lämnas in till barn- och utbildningsförvaltningen. Beslutet ska innehålla uppgifter om datum för stängning och att huvudmannen begär att aktuellt godkännande från förskolenämnden återkallas. Beslutet ska vara undertecknat av behörig firmatecknare.

3. Tillsyn

Enligt skollagens 26 kap 4 § (2010:800) har en kommun tillsyn över de fristående förskolor vars huvudman kommunen har godkänt. Kommunen har rätt att inspektera verksamheten och får inhämta de upplysningar och ta del av de handlingar som behövs för tillsynen. Syftet med tillsynen är att genom en självständig granskning kontrollera att en verksamhet uppfyller



kraven i lagar och andra föreskrifter. Kommunen ska inom ramen för sin tillsyn även lämna råd och vägledning.

Barn- och utbildningsförvaltningen genomför på uppdrag av förskolenämnden tillsyn över de fristående förskolorna i kommunen. Tillsyn kan genomföras både föranmält och oanmält. Som grund för tillsynen utgår förvaltningen från bestämmelserna i skollagen (2010:800) och förskolans läroplan (Lpfö 18).

3.1 Regelbunden tillsyn

De fristående förskolorna ska besökas för tillsyn regelbundet var tredje år samt vid tillfälle när förvaltningen bedömer att det finns skäl. En nystartad verksamhet ska besökas för tillsyn inom sex månader från det att verksamheten har startat.

Barn- och utbildningsförvaltningen ansvarar för hur den regelbundna tillsynen genomförs. Vid regelbunden tillsyn granskar förvaltningen dokument som är relevanta för verksamheten. [Förvaltningen genomför även observationer i verksamheten samt intervjuar berörda aktörer.](#)

3.2 Riktad tillsyn

Fristående huvudmän är ansvariga för att ta emot och utreda klagomål mot utbildningen. [Om ett klagomål gällande en fristående förskola inkommer till barn- och utbildningsförvaltningen och klagomålet inte har anmälts till berörd huvudman ska barn- och utbildningsförvaltningen i första hand hänvisa uppgiftslämnaren att kontakta den fristående huvudmannen.](#)

Barn- och utbildningsförvaltningen kan vid signaler om missförhållanden initiera en riktad tillsyn. I den riktade tillsynen granskar förvaltningen ett eller flera avgränsade områden och fokuserar på regelefterlevnad. Tillsynen kan bland annat innebära föranmällda eller oanmällda besök, inhämtning av uppgifter från huvudman samt intervjuer med berörda aktörer.



3.3 Ingripanden vid tillsyn

I tillsynen ingår att fatta de beslut om åtgärder som kan behövas för att den huvudman som bedriver verksamheten ska avhjälpa de brister som upptäcks vid granskningen (26 kap. 2 § skollagen).

Om det vid tillsyn framkommer brister i verksamheten utifrån skollagen, förskolans läroplan eller andra lagar och föreskrifter kan förskolenämnden besluta om ingripande i form av anmärkning, föreläggande, föreläggande med vite, återkallelse av godkännande eller tillfälligt verksamhetsförbud. Nämnden kan under vissa förutsättningar även avstå från ingripande. Nedan redovisas vad respektive ingripande innebär samt i vilka situationer förskolenämnden kan besluta om ingripandet.

1. Avstående från ingripande

En tillsynsmyndighet får enligt 26 kap. 12 § skollagen avstå från att ingripa om:

1. överträdelsen är ringa
2. den vars verksamhet som granskas vidtar nödvändig rättelse, eller
3. det i övrigt med hänsyn till omständigheterna finns särskilda skäl mot ett ingripande

2. Anmärkning

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

3. Föreläggande

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



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, i fråga om enskild huvudman, de villkor som gäller för godkännandet. Ett beslut om föreläggande gäller omedelbart (26 kap. 10 § skollagen).

Ett föreläggande ska ange de åtgärder som huvudmannen ska vidta för att avhjälpa de påtalade bristerna. Om bristerna bedöms vara ett allvarligt missförhållande ska det anges (26 kap. 10 § skollagen).

Ett föreläggande får förenas med vite (26 kap. 27 § skollagen).

4. Återkallelse av godkännande

En tillsynsmyndighet får enligt 26 kap. 13 § skollagen återkalla ett godkännande som myndigheten har meddelat enligt skollagen, om

1. ett föreläggande enligt 10 § inte har följts, och
2. missförhållandet är allvarligt.

Ett godkännande av en enskild som huvudman får återkallas om den enskilde inte längre uppfyller förutsättningarna för godkännande enligt 2 kap. 5 § andra och tredje styckena och 6 § (26 kap. 14 § skollagen)

En kommun ska enligt 26 kap. 14c § återkalla ett godkännande av en enskild som huvudman som kommunen har meddelat enligt skollagen, om

1. verksamheten inte har startat senast två år efter den första tidpunkt som godkännandet avser, eller
2. verksamheten i annat fall inte har bedrivits under en sammanhängande tid av två år.



Om det finns särskilda skäl får kommunen avstå från att återkalla godkännandet eller beslutet.

Ett godkännande ska också återkallas om den enskilde begär det.

Inom två år från ett beslut om föreläggande enligt 10 § som gäller ett allvarligt missförhållande får en tillsynsmyndighet enligt 26 kap. 15 § skollagen återkalla ett godkännande som myndigheten har meddelat enligt skollagen, trots att föreläggandet har följts, om

1. det ändå finns ett allvarligt missförhållande i verksamheten, och
2. huvudmannen redan före föreläggandet har visat bristande förmåga eller vilja att fullgöra sina skyldigheter som huvudman för verksamheten

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

5. Tillfälligt verksamhetsförbud

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

3.4 Rapportering efter tillsyn

Efter varje regelbunden respektive riktad tillsyn gör barn- och utbildningsförvaltningen en bedömning om den fristående förskolan uppfyller kraven i skollagen, förskolans läroplan eller andra lagar och föreskrifter. Bedömningen ligger till grund för förskolenämndens beslut om tillsynen ska avslutas eller om ingripanden krävs.



En sammanställning och analys av nuläget på de fristående förskolorna ska ingå i förskolenämndens årsredovisning.

3.5 Samverkan

Barn- och utbildningsförvaltningen genomför återkommande dialogmöten med de fristående huvudmännen. Vid mötena informerar förvaltningen bland annat om förändringar i processer, regelverk och budget. Dialog hålls även om eventuella utvecklingsområden.



Regler för etablering av fristående förskola

Sammanfattning

Förvaltningen har reviderat reglerna för etablering av fristående förskola i Solna stad. Syftet är att uppdatera regelverket utifrån de förändringar i 2 och 26 kap. skollagen som träder i kraft den 1 januari 2019. Syftet är också att skapa tydlighet inför ansökan för etablering i Solna stad.

Beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att anta regler för etablering av fristående förskola i Solna stad. Detta beslut ersätter (BUN/2012:191) som därmed slutar att gälla.

Bakgrund

Förvaltningen har reviderat reglerna för etablering av fristående förskola i Solna stad. Syftet är att uppdatera regelverket utifrån de förändringar i 2 och 26 kap. skollagen som träder i kraft den 1 januari 2019. Syftet är också att skapa tydlighet inför ansökan för etablering i Solna stad. Ansökan om godkännande vid nyetablering och förändring i verksamheten görs med särskild blankett, se Solna stads hemsida.

Ekonomiska förutsättningar

Huvudmannen ska ha ekonomiska förutsättningar att bedriva verksamhet enligt de föreskrifter som gäller för verksamheten. Detta gäller både vid tillståndsprövning samt att de även är uppfyllda fortlöpande.

Ägar- och ledningsprövning

Enligt skollagen 2 kap. 5 § får enskilda efter ansökan godkännas som huvudmän för fristående förskola. Godkännande ska lämnas om den enskilde:

- genom erfarenhet eller på annat sätt har förvärvat insikt i de föreskrifter som gäller för verksamheten,
- har ekonomiska förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten, och
- i övrigt har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen.

Krav på erfarenhet eller insikt innebär att det inom den krets av personer som omfattas av ägar- och ledningsprövningen ska finnas kompetens om de föreskrifter som krävs för att bedriva förskoleverksamhet. Exempel på områden är; skollagstiftning, arbetsrätt, arbetsmiljö samt ekonomi. Det räcker att det inom kretsen av personer finns en samlad kompetens. Kompetensen ska finnas på huvudmannanivå det vill säga dess ägare och ledning.

- den verkställande direktören och andra som genom ledande ställning eller på annat sätt har ett bestämmande inflytande över verksamheten,
- styrelseledamöter och styrelsesuppleanter,
- bolagsmännen i kommanditbolag eller andra handelsbolag, och
- personer som genom ett direkt eller indirekt ägande har ett väsentligt inflytande över verksamheten.

Vidare krävs att den enskilde i övrigt bedöms som lämplig. I fråga om en juridisk person krävs att samtliga som ingår i ägar- och ledningskretsen bedöms som lämpliga. Vid lämplighetsbedömningen ska viljan och förmågan att fullgöra sina skyldigheter mot det allmänna, laglydnad i övrigt och andra omständigheter av betydelse beaktas.

En kommun får i ärenden om godkännande av enskild huvudman begära ut uppgifter ifråga om den som kommunen överväger att godkänna som huvudman och sådana som ingår i personkretsen enligt 2 kap. 5 a § skollagen, förordning (1999:1134) om belastningsregister.

Solna stad kan vid bedömning av ekonomiska förutsättningar samt vid ägar- och ledningsprövning bland annat komma att hämta in uppgifter från Polismyndigheten, Bolagsverket, Kronofogdemyndigheten, Skatteverket och företag som erbjuder kreditupplysningar.

För att godkännande ska lämnas krävs därutöver att utbildningen inte innebär påtagliga negativa följder på lång sikt för barnen 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 förskoleenhet, beslut fattas av barn- och utbildningsnämnden.

Befintliga huvudmän

Kraven ska vara uppfyllda löpande

Huvudmannen är skyldig att löpande säkerställa att kraven på erfarenhet och insikt samt lämplighet är uppfyllda inom ägar- och ledningskretsen. Huvudmannen behöver även fortlöpande säkerställa att det finns ekonomiska förutsättningar att bedriva verksamheten. Kommunen har tillsyn över att dessa förutsättningar är uppfyllda. Befintliga godkännanden behöver inte men kan komma att prövas på nytt. Solna stad kommer inom ramen för tillsynsuppdraget pröva om huvudmannen även fortlöpande uppfyller skollagens krav enligt 2 kap. 5 §.

Anmälningssplikt

Enskilda huvudmän ska anmäla förändringar i ägar- och ledningskretsen som avses i 5 a § till barn- och utbildningsförvaltningen senast en månad efter förändringen. En särskild blankett för anmälan finns på Solna stads hemsida.

Kraven börjar gälla direkt efter ikraftträdandet den 1 januari 2019. Det innebär att det från och med då ska prövas om ägare och ledning uppfyller kraven inom ramen för tillsynen, och att den som redan har ett godkännande ska anmäla ändringar i den

berörda kretsen till kommunen i egenskap av tillsynsmyndighet direkt efter ikraftträdandet.

Ansökan om godkännande som huvudman vid utökning eller annan förändring av befintlig verksamhet

Vid ansökan om utökning av befintlig verksamhet gör kommunen en tillståndsprövning. Prövningen omfattar samma ägar- och ledningsprövning gällande insikt, erfarenhet och lämplighet på samma sätt som vid en ansökan om nyetablering. Även huvudmannens ekonomiska förutsättningar provas.

Avgift

Tillståndsprövning vid nyetablering och förändringar av befintlig verksamhet är avgiftsbelagda. Aktuella avgifter finns på Solna stads hemsida. **Avgift tas ut även om ansökan om godkännande ej beviljas och ska vara Solna stad tillhanda i samband med att ansökan görs.**

Tidsram för verksamhetens start

Huvudmannen ska starta verksamheten senast 12 månader efter beslut om godkännande. Om verksamheten inte startar inom föreskriven tid ska ny ansökan om godkännande göras och ny avgift tas ut.

Huvudmannens ansvar

Huvudmannen ansvarar för att ansökan är komplett.

Huvudmannen ansvarar enligt 2 kap. 8 § i skollagen för att utbildningen genomförs i enlighet med bestämmelserna i skollagen, föreskrifter som har meddelats med stöd av lagen och de bestämmelser för utbildningen som kan finnas i andra författningar.

Huvudmannen ska utse en skolchef som ska biträda huvudmannen med att tillse att de föreskrifter som gäller för utbildningen följs i huvudmannens verksamhet inom skolväsendet. Huvudmannen kan utse en skolchef för hela verksamheten eller flera skolchefer för delar av verksamheten, 2 kap 8 a § skollagen. Skolchefen ska inte ingå i den ägar- och ledningskrets som avses i 2 kap. 5 a § skollagen.

I läroplan för förskolan, Lpfö-98, formuleras förskolans värdegrund och uppdrag samt mål och riktlinjer för verksamheten. Målen är strävansmål och anger vad den pedagogiska verksamheten ska inriktas mot för att barnen ska ges möjlighet att lära och utvecklas utifrån sina förutsättningar. Huvudmannen ansvarar för att verksamheten ges förutsättningar att uppfylla läroplanens mål enligt 2 kap. 8 §.

Huvudmannen och förskolan står sedan under tillsyn av Solna stad enligt skollagen 26 kap. Med tillsyn avses i denna lag en självständig granskning som har till syfte att kontrollera om den verksamhet som granskas uppfyller de krav som följer av lagar och andra föreskrifter.

Handläggningstid

Vid en ny ansökan är handläggningstiden cirka fyra månader från det att en komplett ansökan samt avgiften har kommit barn- och utbildningsförvaltningen tillhanda. Vid förändringar i verksamheten är handläggningstiden en till två månader beroende på förändringens omfattning.

Övrigt

1. Godkännande att etablera fristående förskola kan ges utan att lokal finns vid ansökningstillfället, då under förutsättning att kravet uppfylls innan verksamheten startar. Huvudman ansvarar för att iaktta olika myndigheters krav och lagstiftning gällande lokalen systematiskt brandskyddsarbete, livsmedelshantering för offentliga lokaler. Om verksamheten inte startar inom ett år eller förutsättningarna för verksamheten ändras, skall nytt godkännande sökas.
2. Godkännande av lokalens geografiska placering i Solna stad. Utifrån de befolkningsprognoser som finns att tillgå och antalet barn placerade i kö innebär att etableringen av förskolan generellt inte ger några negativa följder för förskoleverksamheten i Solna.

Den som ansöker om att etablera fristående förskola:

1. Erbjuds att delta i Solna stads, barn- och utbildningsförvaltningens brukarundersökningar för förskola.
2. Ska efterfölja Solnas kö- och placeringsregler för kommunal och fristående förskoleverksamhet enligt 8 kap: 18,19 §§ och avgifter för förskolan.
3. Ska erbjuda verksamhet 57,5 timmar per vecka hela året för rätt till helt kommunalt bidrag.

En enskild huvudman för fristående förskola ska vara ansluten till Solna stads gemensamma kö samt följa Solna stads regler för förskola.

Maria Rönberg
Administrativ chef

Marielouice Strömqvist
Handläggare



Barn- och
utbildningsförvaltningen

Tjänsteskrivelse

2020-12-02
BFN/2020:478

Revidering av riktlinjer för tillsyn av fristående förskola

Förslag till beslut

Barn- och förskolenämnden beslutar att anta reviderade riktlinjer för tillsyn av fristående förskola. De tidigare riktlinjerna upphör att gälla den 1 januari 2021.

Sammanfattning

Verksamhet som avses i 26 kap. 4 § skollagen står under tillsyn av den kommun där verksamheten bedrivs. Kommunen har rätt att inspektera verksamheten och får inhämta de upplysningar och ta del av de handlingar som behövs för tillsynen. Vid tillsynen ska kommunen enligt skollagen kontrollera om verksamheten som granskas uppfyller de krav som följer av lagar och andra föreskrifter samt inom ramen för tillsynen i förebyggande syfte lämna råd och vägledning.

Det övergripande syftet med tillsyn är att höja kvaliteten i den verksamhet som granskas. Utgångspunkten för myndigheten som bedriver tillsyn ska vara att se till att de fristående verksamheterna håller god kvalitet i enlighet med skollagen och läroplanen.

De fristående förskolorna ska besökas för tillsyn regelbundet var tredje år samt vid tillfälle när förvaltningen bedömer att det finns skäl på grund av klagomål. Varje år skickar förvaltningen ut ett skriftligt frågeunderlag för fristående verksamheter att frivilligt fylla i. Syftet är att förvaltningen ytterligare ska kunna säkerställa kvalitén i de fristående verksamheterna. Nystartad verksamhet ska besökas inom sex månader från det att verksamheten startat.

Vid varje enskild tillsyn skrivs en rapport som kan resultera i antingen ett ingripande eller ett konstaterande om att kvalitetsaspekterna är uppfyllda.

Alessandra Wallman
Förvaltningschef

Fredrik Aronsson
utredare

Tina Björk
utredare

Beslutet expedieras till:
Huvudmän för fristående förskolor i Solna stad.



Bakgrund

Verksamhet som avses i 26 kap. 4 § skollagen står under tillsyn av den kommun där verksamheten bedrivs. Kommunen har rätt att inspektera verksamheten och får inhämta de upplysningar och ta del av de handlingar som behövs för tillsynen. Vid tillsynen ska kommunen enligt skollagen kontrollera om verksamheten som granskas uppfyller de krav som följer av lagar och andra föreskrifter samt inom ramen för tillsynen i förebyggande syfte lämna råd och vägledning.

Det övergripande syftet med tillsyn är att höja kvaliteten i den verksamhet som granskas. Utgångspunkten för myndigheten som bedriver tillsynen ska vara att se till att de fristående verksamheterna håller god kvalitet i enlighet med skollagen och läroplanen. Kommunen har inte rätt att ställa egna krav, som inte sammanfaller med lagstiftningen som är aktuell för de fristående verksamheterna. Tillsyn av fristående förskolor sker var tredje år. Tillsyn kan genomföras både förannmält och oanmält.

De kommuner som lyckats bäst i sin myndighetsutövning är de som vid sidan av regelbundna tillsynsbesök har samverkansträffar med de fristående huvudmännen då en nära dialog skapar ett förtroendefullt samarbete. Huvudmännen bjuds in för att informeras om bland annat förändringar i regelverk och budget samt tillsynsområden som identifierats som utvecklingsområden för flera verksamheter i samband med tillsyn.

Syftet med riktlinjerna för tillsyn är att ge förvaltningen en övergripande inriktning för hur arbetet ska organiseras och följas upp. Nämnden beslutar om frekvens, rapporteringsstruktur och anger inriktningen på innehållet. Tillsyn innebär myndighetsutövning och följs årligen upp i nämndens internkontrollplan och redovisas i nämndens verksamhetsberättelse.

Tillsyn och dess innehåll

Förvaltningen ansvarar för hur tillsynerna genomförs. Som grund för bedömningen granskas dokument som är relevanta för verksamheten, registerkontroll av personal, resultat på brukarundersökning, intervju med vårdnadshavare, legitimerade förskollärare, rektor samt ett möte med huvudmannen.

För att förvaltningen ska få en helhetsbild av kvalitén bör även observationer i verksamheten göras. Tillsynsbesöket varar en heldag. Fokus vid tillsynsbesöket är att titta på barnens situation på förskolan utifrån skollagen och förskolans läroplan.

Observationerna i verksamheten handlar bland annat om samspelet mellan barn och vuxna respektive barn och barn. Det handlar också om hur barnen enskilt och i grupp utmanas till utveckling och lärande i undervisningssituationer.

Vid tillsynsbesöken ska förvaltningen förvissa sig om att förskolans ute- och innemiljö är trygg och säker samt att den möjliggör en varierad verksamhet som stödjer såväl enskilda barns som gruppens utvecklings- och lärandeprocesser.



Utifrån iakttagelser vid besöken samt för tillsynen relevanta handlingar ska en bedömning göras om verksamheten uppfyller kraven i skollagen och läroplanen. I de fall brister konstateras och åtgärder behöver vidtas ska verksamheten uppmanas att redovisa enligt beslutad anmärkning eller beslutat föreläggande, 26 kap. skollagen.

Huvudmannen

Från den 1 januari 2019 förändrades kraven på huvudmannen, dessa krav gäller både vid godkännande av huvudman samt fortlöpande vid tillsyn för huvudmän med godkännande beslutade innan förändringarna träder ikraft.

Vid tillsynen följs det även upp att huvudmannen uppfyller kraven i 2 kap. 5 § skollagen:

- genom erfarenhet eller på annat sätt har förvärvat insikt i de föreskrifter som gäller för verksamheten,
- har ekonomiska förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten, och
- i övrigt har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen.

Vidare följs det upp att den enskilde i övrigt bedöms vara lämplig. I fråga om en juridisk person krävs att samtliga som anges i 5 a § 1–4 bedöms vara lämpliga. Vid lämplighetsbedömningen ska viljan och förmågan att fullgöra sina skyldigheter mot det allmänna, laglydnad i övrigt och andra omständigheter av betydelse beaktas.

Frekvens

De fristående förskolorna ska besökas för tillsyn regelbundet var tredje år samt vid tillfälle när förvaltningen bedömer att det finns skäl på grund av klagomål. Varje år skickar förvaltningen ut ett skriftligt frågeunderlag för fristående verksamheter att frivilligt fylla i.

Syftet är att förvaltningen ytterligare ska kunna säkerställa kvalitén i de fristående verksamheterna.

Nystartad verksamhet ska besökas inom sex månader från det att verksamheten startat.

Olika varianter av tillsyn

Regelbunden tillsyn

Den regelbundna tillsynen sker vart 3:e år och förvaltningen meddelar huvudman innan tillsyn påbörjas. Vid behov kan digital tillsyn ske.

Riktad tillsyn

Förvaltningen kan vid signaler initiera en riktad tillsyn. I den riktade tillsynen granskar förvaltningen ett eller flera avgränsade områden på förskolan och fokuserar på regelefterlevnad. Tillsynen kan bland annat innebära spontana besök, inhämtning av uppgifter från huvudman samt intervjuer med personal och kontakt med vårdnadshavare.

Oanmäld tillsyn

Vid signaler av mycket allvarlig art kan förvaltningen initiera en oanmäld granskning. Vid en sådan granskning kommer förvaltningen till förskolan direkt när uppgifterna kommit in till



förvaltningen. Tillsynen kan bland annat innebära spontana besök, inhämtning av uppgifter från huvudman samt intervjuer med personal och kontakt med vårdnadshavare.

Ingripanden vid tillsyn

Om det vid tillsyn framkommer brister i verksamheten utifrån skollagen, läroplanen eller annan relevant lagstiftning kan nämnden besluta om ingripande i form av anmärkning, föreläggande, föreläggande med vite, återkallelse eller tillfälligt verksamhetsförbud. Nämnden kan under vissa förutsättningar även avstå från ingripande.

1. Avstående från ingripande

En tillsynsmyndighet får avstå från att ingripa om:

- 1. överträdelsen är ringa*
 - 2. den vars verksamhet som granskas vidtar nödvändig rättelse, eller*
 - 3. det i övrigt med hänsyn till omständigheterna finns särskilda skäl mot ett ingripande.*
- (26 kap. 12 § skollagen)

2. Anmärkning

En tillsynsmyndighet får istället för att meddela ett föreläggande tilldela en huvudman som enligt skollagen står under dess tillsyn en anmärkning vid mindre allvarliga överträdelser av vad som gäller för verksamheten. (26 kap. 11 § skollagen)

3. Föreläggande

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

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, i fråga om enskild huvudman, de villkor som gäller för godkännandet eller beslutet om rätt till bidrag. Ett beslut om föreläggande gäller omedelbart. (26 kap. 10 § skollagen).

Ett föreläggande enligt detta kapitel får förenas med vite. (26 kap. 27 § skollagen)

4. Återkallelse av godkännande

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

- 1. ett föreläggande enligt 10 § inte har följts, och*
 - 2. missförhållandet är allvarligt.*
- (26 kap. 13 § skollagen)

Ett godkännande av en enskild som huvudman inom skolväsendet får återkallas om den enskilde inte längre uppfyller förutsättningarna för godkännande enligt 2 kap. 5 § andra stycket 1 och 2, tredje stycket och 6 § skollagen.



(26 kap. 14 § skollagen)

Återkallelse enligt 13 § får beslutas även om rättelse skett vid provningstillfället, om det kan befaras att det på nytt kommer att uppstå sådana missförhållanden som utgör grund för återkallelse.

(26 kap. 15 § skollagen)

Tillsynsmyndigheten får besluta om att beslut om återkallelse ska gälla trots att det inte har vunnit laga kraft.

(26 kap. 16 § skollagen)

5. 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.

(26 kap. 18 § skollagen)

Rapportering

Vid varje enskild tillsyn skrivs en rapport som kan resultera i antingen ett ingripande eller ett konstaterande att verksamheten uppfyller kraven i skollagen, läroplanen eller annan relevant lagstiftning. En sammanställning och analys av läget på de fristående förskolorna ska ingå i nämndens årsredovisning.

Klagomål

Om en anmälan om klagomål som berör en fristående förskola kommer in till barn- och utbildningsförvaltningen, kommer klagomålet, om det inte har anmälts till berörd huvudman, att överlämnas till huvudmannen för den fristående förskolan.

Förvaltningen kan även göra bedömningen att följa upp huvudmannens hantering av klagomålet beroende på uppgifternas art.

Bilaga: Årligt återkommande utskick till fristående förskolor



Barn- och
utbildningsförvaltningen

Tjänsteskrivelse

2023-01-16
FN/2023:8

Revidering av riktlinjer för enskild pedagogisk omsorg i Solna stad

Förslag till beslut

Förskolenämnden antar riktlinjer för enskild pedagogisk omsorg i Solna stad

Riktlinjerna ersätter tidigare styrdokument: Riktlinjer för tillsyn av enskild pedagogisk omsorg förskola (BFN/2020:480) samt Regler för rätt till bidrag för att driva enskild pedagogisk omsorg (BUN/2017:219).

Sammanfattning

Riktlinjer för godkännanden och tillsyn av enskild pedagogisk omsorg i Solna stad behöver revideras bland annat mot bakgrund av ändringar i skollagen. Barn- och utbildningsförvaltningen bedömer även att riktlinjer för godkännande respektive tillsyn ska samlas i ett styrdokument för att skapa en tydligare överblick gällande förvaltningens processer och de krav som ställs i samband med tillståndsgivning och tillsyn. Barn- och utbildningsförvaltningen föreslår därför att de nya riktlinjerna ersätter tidigare styrdokument: Riktlinjer för tillsyn av enskild pedagogisk omsorg (BFN/2020:480) samt Regler för rätt till bidrag för att driva enskild pedagogisk omsorg inklusive flerfamiljssystem (BUN/2017:219).

I tjänsteskrivelsen beskrivs förslagen till revideringar i sin helhet. I bilaga ”Riktlinjer för enskild pedagogisk omsorg i Solna stad, 2023–01–16” har tillägg och ändringar markerats i grönt.

Handlingar

Riktlinjer för enskild pedagogisk omsorg i Solna stad, 2023–01–16

Riktlinjer för tillsyn av enskild pedagogisk omsorg, 2020-12-02

Regler för rätt till bidrag för att driva enskild pedagogisk omsorg inklusive flerfamiljssystem, 2017-02-23

Erik Nilsson
Tillförordnad förvaltningschef

Johanna Andersson
Utredare

Beslutet expedieras till:
Huvudmän för enskild pedagogisk omsorg i Solna stad



Bakgrund

Enligt 25 kap. 10 § skollagen (2010:800) ska den som vill driva enskild pedagogisk omsorg godkännas av den kommun där verksamheten ska bedrivas. Av 26 kap. 4 § skollagen framgår vidare att kommunen har tillsynsansvar över pedagogisk omsorg vars huvudman kommunen har godkänt. I Solna stad är det förskolenämnden som fattar beslut om godkännande av huvudmän för enskild pedagogisk omsorg. Förskolenämnden ansvarar även för att kontrollera att verksamheterna fortlöpande uppfyller kraven i lagar och andra föreskrifter.

Dåvarande barn- och utbildningsnämnden antog den 8 mars 2017 regler för rätt till bidrag för att driva enskild pedagogisk omsorg inklusive flerfamiljssystem (BUN/2017:219). Den 15 december 2020 antog dåvarande barn- och förskolenämnden riktlinjer för tillsyn av enskild pedagogisk omsorg (BFN/2020:480). Styrdokumentet anger bland annat vilka krav som ställs för att en enskild ska kunna beviljas rätt till bidrag för pedagogisk omsorg i Solna stad samt inriktningen för barn- och utbildningsförvaltningens arbete i samband med tillståndsgivning och tillsyn.

Riktlinjer för godkännanden och tillsyn av enskild pedagogisk omsorg i Solna stad behöver revideras bland annat mot bakgrund av ändringar i skollagen. Barn- och utbildningsförvaltningen bedömer även att riktlinjer för godkännande respektive tillsyn ska samlas i ett styrdokument för att skapa en tydligare överblick gällande förvaltningens processer och de krav som ställs i samband med tillståndsgivning och tillsyn. Barn- och utbildningsförvaltningen föreslår därför att de nya riktlinjerna ersätter tidigare styrdokument: Riktlinjer för tillsyn av enskild pedagogisk omsorg (BFN/2020:480) samt Regler för rätt till bidrag för att driva enskild pedagogisk omsorg inklusive flerfamiljssystem (BUN/2017:219).

Nedan beskrivs förslagen till revideringar i sin helhet. I bilaga ”Riktlinjer för enskild pedagogisk omsorg i Solna stad, 2023-01-16” har tillägg och ändringar markerats i grönt.

Förslag till revideringar

Övergripande ändring

Från och med den 1 januari 2023 träder nya bestämmelser i kraft i skollagen 25 kap. 10 § (2010:800) som innebär att enskilda måste få godkännande från kommunen för att kunna bedriva pedagogisk omsorg. Tidigare har det inte funnits bestämmelser om godkännande av pedagogisk omsorg, utan endast bestämmelser om rätt till bidrag för sådan verksamhet. Att pedagogisk omsorg kräver godkännande har lagts till i riktlinjerna.

Avsnitt 1.1 Definitioner

I samband med att krav på godkännande införs i skollagen skärps även kvalitetskraven. Sedan tidigare gäller enligt 25 kap. 2 § skollagen att pedagogisk omsorg ska stimulera barns utveckling och lärande. Från och med den 1 januari 2023 tydliggörs att detta innefattar att i samarbete med hemmen främja barns allsidiga personliga utveckling till aktiva, kreativa, kompetenta och ansvarsfulla individer och medborgare. Barnen ska förberedas för fortsatt lärande och för utbildning inom skolväsendet. Definitionen av vad pedagogisk omsorg är har reviderats mot bakgrund av de nya bestämmelserna.



Avsnitt 2.1 Krav för godkännande

Krav på insikt i och förutsättningar att följa föreskrifter samt lämplighet

Tillståndsprovningen av huvudmän inom enskild pedagogisk omsorg har från och med den 1 januari 2023 utökats med skärpta krav på huvudmannens insikt i och förutsättningar att följa föreskrifter samt lämplighet (25 kap. 10 § skollagen). Vid tillståndsprovning ska en ägar- och ledningsprovning göras på liknande sätt som vid provning av enskilda huvudmän inom skolväsendet. De nya kraven innebär att det inom ägar- och ledningskretsen ska finnas en samlad insikt i de föreskrifter som gäller för verksamheten. Samtliga personer i ägar- och ledningskretsen ska även bedömas lämpliga. Vid lämplighetsbedömningen ska viljan och förmågan att fullgöra sina skyldigheter mot det allmänna, laglydnad i övrigt och andra omständigheter av betydelse beaktas (25 kap. 10 a § skollagen).

Av gällande riktlinjer framgår att om de personer som ansöker om rätt till bidrag för pedagogisk omsorg i Solna bedriver annan fristående verksamhet enligt skollagen och denna är föremål för tillsynsåtgärder i form av föreläggande och återkallande av godkännande ska ansökan avslås. Barn- och utbildningsförvaltningen föreslår att detta tas bort från riktlinjerna och ersätts mot en formulering med stöd i aktuell lagstiftning. Barn- och utbildningsförvaltningen föreslår att det i beskrivningen av lämplighetsprovning framgår att: ”Om företrädarna tidigare har drivit en verksamhet inom pedagogisk omsorg vars godkännande har återkallats, eller om en tidigare verksamhet har bedrivits i strid med gällande föreskrifter kan det påverka bedömningen av företrädarnas lämplighet”.

Utöver att samtliga i ägar- och ledningskretsen ska bedömas som lämpliga ska från och med den 1 januari 2023 en kontroll av utdrag ur polisens belastningsregister ha gjorts avseende personer som är 15 år eller äldre och folkbokförda vid verksamhetsstället för att en sökande ska anses lämplig (25 kap. 2 a och 10 §§ skollagen). De nya kraven avseende insikt, förutsättningar och lämplighet har lagts till i riktlinjerna.

Övriga krav för godkännande

Sedan den 1 januari 2020 är barnkonventionen lag i Sverige. Barnkonventionen slår fast att vid alla åtgärder som rör barn ska vad som bedöms vara barnets bästa beaktas i första hand. Barn- och utbildningsförvaltningen föreslår att det av de reviderade riktlinjerna framgår att en provning av barnets bästa ska göras i samband med utredning av godkännande.

Av gällande riktlinjer för fristående förskolor i Solna stad framgår att enskilda som godkänns att bedriva fristående förskola i Solna stad förbinder sig att följa Solnas stads lokala regler för förskola. Solnas regler avseende ramtider, kö och placering samt avgifter framgår av separat styrdokument ”Regler för kommunal och fristående förskola samt pedagogisk omsorg i Solna stad”. Regler avseende resursfördelning framgår av ”Förskolenämndens principer för resursfördelning”. Barn- och utbildningsförvaltningen föreslår att det av riktlinjerna för enskild pedagogisk omsorg framgår att den som godkänns förbinder sig att följa de lokala regler och riktlinjer som beslutas av kommunen. Dessa innefattar att huvudmannen för den pedagogiska omsorgen ska vara ansluten till Solna stads gemensamma kö och efterfölja Solna stads regler för kö och placering, avgifter samt principer för resursfördelning. Vidare redogörelse av stadens



regler kring ramtider, kö och placering, avgifter och resursfördelning tas bort från riktlinjerna då de framgår av separata styrdokument.

Avsnitt 2.2 Ansökan om godkännande

Handläggningstid

Av gällande riktlinjer för fristående förskolor i Solna stad framgår en uppskattad handläggningstid för utredning av ansökning om godkännande att starta fristående förskola. Barn- och utbildningsförvaltningen föreslår att handläggningstid även tydliggörs i ärenden som avser godkännande för enskild pedagogisk omsorg. Uppskattad handläggningstid är i båda fallen cirka fyra månader från det att en komplett ansökan har inkommit till barn- och utbildningsförvaltningen.

Tidsram för verksamhetens start

Enligt gällande riktlinjer ska en verksamhet ha startat senast sex månader efter beslut om rätt till bidrag. Sedan den 2 januari 2023 gäller enligt 26 kap.14 c § skollagen (2010:800) att en verksamhet ska ha startat senast två år efter den första tidpunkt som godkännandet avser. Riktlinjerna har reviderats utifrån de nya bestämmelserna i skollagen.

Av gällande riktlinjer för fristående förskolor i Solna stad framgår att godkännande att etablera en fristående förskola kan ges utan att lokal finns vid ansökningstillfället, då under förutsättning att kravet uppfylls innan verksamheten startar. Barn- och utbildningsförvaltningen föreslår att motsvarande information läggs till i riktlinjerna för enskild pedagogisk omsorg.

Avsnitt 2.4.1 Anmälningsskyldighet vid förändring i ägar- och ledningskretsen

Sedan den 1 januari 2023 införs krav i skollagen som innebär att huvudmän för enskild pedagogisk omsorg ska anmäla förändringar i ägar- och ledningskretsen till kommunen senast en månad efter att en förändring har ägt rum (skollagen 25 kap. 10 b §). Ett avsnitt avseende anmälningsskyldighet vid förändring i ägar- och ledningskretsen har lagts till i riktlinjerna.

2.4.2 Ansökan om godkännande vid förändring av befintlig verksamhet

Barn- och utbildningsförvaltningen föreslår att det i riktlinjerna tydliggörs att en ansökan om godkännande vid förändring kan avse såväl en tillfällig förändring som en permanent förändring. I båda fallen krävs godkännande från Solna stad.

Handläggningstid

Av gällande riktlinjer för fristående förskolor i Solna stad framgår en uppskattad handläggningstid för utredning av ansökning om godkännande vid förändring av en befintlig verksamhet. Barn- och utbildningsförvaltningen föreslår att handläggningstid även tydliggörs i ärenden som avser godkännande för enskild pedagogisk omsorg. Uppskattad handläggningstid vid förändring av befintlig verksamhet är i båda fallen cirka 1–3 månader från det att en komplett ansökan har inkommit till barn- och utbildningsförvaltningen.

2.5 Vid stängning av enskild pedagogisk omsorg på huvudmannens begäran

I gällande riktlinjer ges ingen redogörelse för vad som gäller vid stängning av enskild pedagogisk omsorg på huvudmannens begäran. Barn- och utbildningsförvaltningen föreslår att detta läggs till i riktlinjerna.



Barn- och utbildningsförvaltningen föreslår att huvudmannen skriftligen och i god tid innan den planerade stängningen ska informera kommunen och vårdnadshavare med barn inskrivna i verksamheten inklusive de vårdnadshavare som ställt sina barn i kö att verksamheten kommer att stängas. Huvudmannen ska fatta ett formellt beslut om att en verksamhet ska stängas. Beslutet ska lämnas in till barn- och utbildningsförvaltningen. Beslutet ska innehålla uppgifter om datum för stängning och att huvudmannen begär att aktuellt godkännande från förskolenämnden återkallas. Beslutet ska vara undertecknat av behörig firmatecknare.

3.1 Regelbunden tillsyn

Av gällande riktlinjer framgår att barn- och utbildningsförvaltningen ska genomföra tillsyn regelbundet var tredje år samt vid tillfälle när förvaltningen bedömer att det finns skäl på grund av klagomål. Utöver detta ska förvaltningen årligen skicka ut ett skriftligt frågeunderlag för fristående verksamheter att frivilligt fylla i. Syftet med det årligt återkommande underlaget är att förvaltningen ytterligare ska kunna säkerställa kvaliteten i de fristående verksamheterna. Barn- och utbildningsförvaltningen bedömer att en prövning av enheternas regelefterlevnad var tredje år i kombination med riktad tillsyn vid signaler om missförhållanden är tillräckligt för att säkerställa kvaliteten i de fristående verksamheterna. Mot bakgrund av detta föreslår barn- och utbildningsförvaltningen att kravet på årligt inhämtande av uppgifter från fristående verksamheter ska tas bort från riktlinjerna.

Av gällande riktlinjer framgår att tillsynsbesöket i samband med regelbunden tillsyn normalt ska vara en heldag, samt att utredare ska intervjua vårdnadshavare, huvudman och eventuell anställd personal som finns i verksamheten. Barn- och utbildningsförvaltningen bedömer att förvaltningen behöver ett större handlingsutrymme för att kunna anpassa genomförandet av tillsynsbesök och intervjuer utifrån olika enheters behov och förutsättningar. Vid tillsyn av större verksamheter eller vid misstanke om missförhållanden kan det finnas skäl att genomföra längre tillsynsbesök, medan det vid mindre enheter kan räcka med ett kortare besök för att förvaltningen ska kunna bilda sig en uppfattning om kvaliteten och säkerheten i verksamheten. Barn- och utbildningsförvaltningen föreslår att följande lydelse ersätter ovan nämnda riktlinjer för regelbunden tillsyn: "Förvaltningen genomför även observationer i verksamheten samt intervjuar berörda aktörer".

3.2 Riktad tillsyn

Av gällande riktlinjer framgår att om en anmälan om klagomål som berör enskild pedagogisk omsorg inkommer till barn- och utbildningsförvaltningen, kommer klagomålet, om det inte har anmälts till berörd huvudman, att överlämnas till huvudmannen för den fristående verksamheten. Barn- och utbildningsförvaltningen föreslår att det i de reviderade riktlinjerna framgår att uppgiftslämnaren i första hand ska hänvisas att lämna klagomålet till den fristående huvudmannen. Barn- och utbildningsförvaltningen kan beroende på uppgifternas art och huvudmannens hantering av klagomålet initiera en riktad tillsyn.

3.3 Ingripanden vid tillsyn

Föreläggande



Från och med den 1 augusti 2022 gäller ändrade bestämmelser i skollagen avseende förelägganden av fristående huvudmän. Ett föreläggande ska ange de åtgärder som huvudmannen ska vidta för att avhjälpa de påtalade bristerna. Om bristerna bedöms vara ett allvarligt missförhållande ska det anges (26 kap. 10 § skollagen). De nya bestämmelserna gällande vad ett föreläggande ska innehålla har lagts till i riktlinjerna.

Återkallelse av godkännande

Från och med den 1 juli 2022 gäller ändrade bestämmelser i skollagen avseende återkallelse av godkännande för fristående huvudmän.

En kommun ska enligt 26 kap. 14 c § skollagen (2010:800) återkalla ett godkännande av en enskild som huvudman som kommunen har meddelat enligt skollagen, om

1. verksamheten inte har startat senast två år efter den första tidpunkt som godkännandet avser, eller
2. verksamheten i annat fall inte har bedrivits under en sammanhängande tid av två år.

Om det finns särskilda skäl får kommunen avstå från att återkalla godkännandet eller beslutet. Ett godkännande ska också återkallas om den enskilde begär det.

Inom två år från ett beslut om föreläggande enligt 10 § som gäller ett allvarligt missförhållande får en tillsynsmyndighet enligt 26 kap. 15 § skollagen återkalla ett godkännande som myndigheten har meddelat enligt skollagen, trots att föreläggandet har följts, om

1. det ändå finns ett allvarligt missförhållande i verksamheten, och
2. huvudmannen redan före föreläggandet har visat bristande förmåga eller vilja att fullgöra sina skyldigheter som huvudman för verksamheten

De nya bestämmelserna gällande återkallelse av godkännande har lagts till i riktlinjerna.

3.4 Rapportering efter tillsyn

Av gällande riktlinjer för fristående förskolor framgår att en sammanställning och analys av nuläget i de fristående förskolorna ska ingå i förskolenämndens årsredovisning. Barn- och utbildningsförvaltningen föreslår att motsvarande skrivelse läggs till i riktlinjerna för enskild pedagogisk omsorg.

Borttagna avsnitt

Krav på huvudmannen och verksamheten

I skollagen (2010:800) anges krav på hur verksamhet inom pedagogisk omsorg ska bedrivas. Förskolans läroplan (Lpfö 18) ska vara vägledande för verksamheten. Barn- och utbildningsförvaltningen föreslår att redogörelser över krav på huvudmän som anges i nationella styrdokument och som saknar relevans för de aktuella riktlinjerna tas bort. Detta inkluderar redogörelser över krav på registerkontroll av personal, tystnadsplikt, anmälningsplikt till socialtjänsten, barnsäkerhet, arbete med barn i behov av särskilt stöd, öppettider, systematiskt kvalitetsarbete, plan mot kränkande behandling och diskriminering samt måltider.

Särskilda riktlinjer för flerfamiljslösning



Barn- och utbildningsförvaltningen föreslår att ett särskilt avsnitt avseende regler för att bedriva pedagogisk omsorg i form av flerfamiljslösning tas bort från riktlinjerna då skollagens bestämmelser om krav för godkännande och tillsyn inte skiljer på olika former av pedagogisk omsorg.

Överlåtelse av huvudmannaskap

Barn- och utbildningsförvaltningen föreslår att en redogörelse över krav vid överlåtelse av huvudmannaskap från en huvudman till en annan tas bort från riktlinjerna och ersätts med uppdaterade riktlinjer avseende krav för godkännande och återkallelse av godkännande.



Riktlinjer för enskild pedagogisk omsorg i Solna stad

Antagna av förskolenämnden den **dag månad** 2023



Innehållsförteckning

Riktlinjer för enskild pedagogisk omsorg i Solna stad	1
1. Inledning	3
1.1 Definitioner	3
2. Godkännande att bedriva enskild pedagogisk omsorg	4
2.1 Krav för godkännande.....	4
2.2 Ansökan om godkännande	6
2.4 Förändring i verksamheten	7
2.4.1 Anmälningssplikt vid förändring i ägar- och ledningskretsen	7
2.4.2 Ansökan om godkännande vid förändring av befintlig verksamhet.....	7
2.5 Vid stängning av enskild pedagogisk omsorg på huvudmannens begäran.....	8
3. Tillsyn	9
3.1 Regelbunden tillsyn	9
3.2 Riktad tillsyn	9
3.3 Ingripanden vid tillsyn	10
3.4 Rapportering efter tillsyn.....	12
3.5 Samverkan.....	13



1. Inledning

Enligt 25 kap. 10 § skollagen (2010:800) ska den som vill driva enskild pedagogisk omsorg **godkännas** av den kommun där verksamheten ska bedrivas. Av 26 kap. 4 § skollagen framgår vidare att kommunen har tillsynsansvar över enskild pedagogisk omsorg vars huvudman kommunen har **godkänt**.

I Solna stad är det förskolenämnden som fattar beslut om **godkännande** av huvudmän för enskild pedagogisk omsorg. Förskolenämnden är även tillsynsmyndighet och ansvarar för att kontrollera att verksamheterna fortlöpande uppfyller kraven i lagar och andra föreskrifter.

Dessa riktlinjer anger bland annat vilka övergripande krav som ställs för att kunna **godkännas** som huvudman för enskild pedagogisk omsorg i Solna stad samt inriktningen för barn- och utbildningsförvaltningens arbete i samband med tillståndsgivning och tillsyn.

1.1 Definitioner

Pedagogisk omsorg är ett alternativ till utbildning i förskola eller fritidshem och vänder sig till barn i samma åldrar som barn och elever i förskolan och i fritidshemmet. Enligt 25 kap. 2 § skollagen ska pedagogisk omsorg stimulera barns utveckling och lärande. **I detta ingår att i samarbete med hemmen främja barns allsidiga personliga utveckling till aktiva, kreativa, kompetenta och ansvarsställande individer och medborgare. Barnen ska förberedas för fortsatt lärande och för utbildning inom skolväsendet.**

Det finns olika sätt som pedagogisk omsorg kan bedrivas, till exempel:

- En person bedriver pedagogisk omsorg i sitt eget hem
- En eller flera personer bedriver pedagogisk omsorg i en särskild lokal
- Flerfamiljslösningar där barnen turas om att vara i de olika familjernas hem
- Flerfamiljslösningar i en särskild lokal



- Fristående huvudmän anställer personal som bedriver verksamhet i den anställdes hem eller i en särskild lokal

Enskild som innehar **godkännande** att bedriva pedagogisk omsorg benämns i dessa riktlinjer *huvudman*.

2. Godkännande att bedriva enskild pedagogisk omsorg

2.1 Krav för godkännande

Enskilda får efter ansökan godkännas som huvudmän för pedagogisk omsorg. Godkännande ska enligt 25 kap. 10 § skollagen lämnas om:

1. den enskilde har **insikt i och** förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten,
2. den enskilde **i övrigt bedöms lämplig**,
3. verksamheten inte innebär påtagliga negativa följder för kommunens motsvarande verksamhet,
4. 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
5. avgifterna inte är oskäligt höga.

Samtliga av dessa krav ska vara uppfyllda av sökanden för att godkännas att bedriva enskild pedagogisk omsorg. Vid bedömning av kraven på **insikt och lämplighet** granskas den enskildes ägar- och ledningskrets. Personer som omfattas av ägar- och ledningskretsen är:

1. den verkställande direktören och andra som genom en ledande ställning eller på annat sätt har ett bestämmande inflytande över verksamheten,
2. styrelseledamöter och styrelsesuppleanter,
3. bolagsmännen i kommanditbolag eller andra handelsbolag, och



4. personer som genom ett direkt eller indirekt ägande har ett väsentligt inflytande över verksamheten.

Krav på insikt i och förutsättningar att följa föreskrifter

Kravet på insikt i och förutsättningar att följa föreskrifter innebär att det inom den krets av personer som ingår i ägar- och ledningskretsen ska finnas en samlad kompetens om de föreskrifter som gäller för verksamheten. Utöver kunskap om de författningar som gäller för pedagogisk omsorg ska den enskilde ha kunskap om de ekonomiska regelverk som styr den associationsform som verksamheten har. En huvudman med arbetsgivaransvar behöver även ha kunskap om de arbetsrättsliga och arbetsmiljömässiga bestämmelser som gäller för verksamheten. Kompetensen kan visas exempelvis genom en redogörelse för erfarenhet av liknande verksamhet eller utbildning på området. Bedömningen sker samlat för hela ägar- och ledningskretsen. Det krävs därmed inte att samtliga personer i den berörda kretsen har kunskapen, utan endast att den sökande kan visa att kunskapen finns representerad inom kretsen. Utöver insikt i föreskrifter krävs att den sökande har ekonomiska förutsättningar att bedriva pedagogisk omsorg i enlighet med de föreskrifter som gäller för verksamheten.

Krav på lämplighet

Kravet på lämplighet omfattar de personer som ingår i ägar- och ledningskretsen. Samtliga personer i ägar- och ledningskretsen måste bedömas som lämpliga för att kravet ska vara uppfyllt. Vid lämplighetsbedömningen ska viljan och förmågan att fullgöra sina skyldigheter mot det allmänna, laglydnad i övrigt och andra omständigheter av betydelse beaktas (25 kap. 10 a § skollagen). Solna stad kan vid lämplighetsbedömningen bland annat begära ut uppgifter från polisens belastningsregister i fråga om de personer som ingår i ägar- och ledningskretsen. Om företrädarna tidigare har drivit en verksamhet inom pedagogisk omsorg vars godkännande har återkallats, eller om en tidigare verksamhet har bedrivits i strid med gällande föreskrifter kan det påverka bedömningen av företrädarnas lämplighet.



Solna stad kan i samband med ägar- och ledningsprövning bland annat komma att inhämta uppgifter från Polismyndigheten, Bolagsverket, Kronofogdemyndigheten, Skatteverket och företag som erbjuder kreditupplysningar.

Godkännandet att vara huvudman ska avse verksamhet på ett visst verksamhetsställe som bedöms lämpligt. Om verksamheten ska bedrivas där någon är folkbokförd kan en sökande inte anses lämplig utan att en kontroll av utdrag ur polisens belastningsregister har gjorts avseende personer som är 15 år eller äldre och folkbokförda vid verksamhetsstället. Utdraget ska vara högst ett år gammalt. Om registerutdrag inte visas upp, får verksamheten inte bedrivas. Kontrollen av registerutdraget ska dokumenteras genom att kommunens handläggare antecknar att utdraget har visats upp. Någon annan dokumentation om kontrollen får inte göras (25 kap. 2 a och 10 §§ skollagen (2010:800)).

Övriga krav för godkännande

I samband med utredning av godkännande gör Solna stad en prövning av barnets bästa i enlighet med barnkonventionen.

Utöver de krav på fristående huvudmän som regleras i nationella styrdokument förbinder sig den som godkänns att bedriva enskild pedagogisk omsorg i Solna stad att följa de lokala regler och riktlinjer som beslutas av kommunen. Dessa innefattar att huvudmannen för den pedagogiska omsorgen ska vara ansluten till Solna stads gemensamma kö och efterfölja Solna stads regler för kö och placering, avgifter samt principer för resursfördelning.

Huvudmannen ska ha sin verksamhet försäkrad. Barn som är inskrivna i verksamheten och har registrerats av barn- och utbildningsförvaltningen eller av barnets hemkommun omfattas av Solna stads barnolycksfallsförsäkring.

2.2 Ansökan om godkännande

Ansökan om godkännande att bedriva enskild pedagogisk omsorg görs via e-tjänst på Solna stads hemsida. För att en ansökan ska anses vara komplett



ska i regel samtliga frågor vara besvarade och samtliga efterfrågade bilagor ha skickats in.

Handläggningstid

Ansökan ska inkomma till barn- och utbildningsförvaltningen i god tid innan verksamheten beräknas starta. Vid ansökan om nyetablering är handläggningstiden cirka fyra månader från det att en komplett ansökan har inkommit till barn- och utbildningsförvaltningen.

Tidsram för verksamhetens start

Huvudmannen ska starta verksamheten senast två år efter den första tidpunkt som godkännandet avser. Om verksamheten inte har startat inom två år ska ny ansökan om godkännande göras.

Godkännande att etablera enskild pedagogisk omsorg kan ges utan att lokal finns vid ansökningstillfället, då under förutsättning att kravet uppfylls innan verksamheten startar. Huvudman ansvarar för att iaktta lagstiftning och olika myndigheters krav gällande bland annat lokalens systematiska brandskyddsarbete och livsmedelshantering för offentliga lokaler.

2.4 Förändring i verksamheten

2.4.1 Anmälningsskyldighet vid förändring i ägar- och ledningskretsen

Huvudmannen är skyldig att löpande säkerställa att kraven på insikt och lämplighet är uppfyllda inom ägar- och ledningskretsen samt att det finns ekonomiska förutsättningar att bedriva verksamheten.

Enskilda huvudmän ska anmäla förändringar i ägar- och ledningskretsen till barn- och utbildningsförvaltningen senast en månad efter att förändringen har ägt rum. Detta gäller bland annat vid ägarbyte och förändringar av styrelsen. Anmälan om förändring görs via e-tjänst på Solna stads hemsida.

2.4.2 Ansökan om godkännande vid förändring av befintlig verksamhet

Godkännande från förskolenämnden att bedriva enskild pedagogisk omsorg gäller i en viss lokal med ett visst antal barn. Om huvudmannen



planerar att ändra de förutsättningar som gäller för **godkännandet**, till exempel genom att utöka antalet platser eller byta lokal, ska huvudmannen ansöka om **godkännande** utifrån de nya planerade förutsättningarna. Den planerade ändringen får inte genomföras innan nämnden har lämnat **godkännande**. Ansökan behöver därför inkomma i god tid innan ändringen genomförs. Vid bifall av ansökan fattar nämnden ett nytt beslut om **godkännande** som ersätter aktuellt **godkännande**.

Ansökan om godkännande vid förändring av befintlig verksamhet görs via e-tjänst på Solna stads hemsida. För att en ansökan ska anses vara komplett ska i regel samtliga frågor vara besvarade och samtliga efterfrågade bilagor ha skickats in.

En ansökan kan både avse en tillfällig förändring och en permanent förändring. I båda fallen krävs godkännande från Solna stad.

Handläggningstid

Vid ansökan om förändring av befintlig verksamhet är handläggningstiden cirka en-tre månader från det att en komplett ansökan har inkommit till barn- och utbildningsförvaltningen.

2.5 Vid stängning av enskild pedagogisk omsorg på huvudmannens begäran

Vid stängning av enskild pedagogisk omsorg på huvudmannens begäran ska huvudmannen skriftligen och i god tid informera kommunen samt vårdnadshavare med barn inskrivna i verksamheten inklusive de vårdnadshavare som ställt sina barn i kö att verksamheten kommer att stängas.

Huvudmannen ska fatta ett formellt beslut om att verksamheten ska stängas. Beslutet ska lämnas in till barn- och utbildningsförvaltningen. Beslutet ska innehålla uppgifter om datum för stängning och att huvudmannen begär att aktuellt godkännande från förskolenämnden återkallas. Beslutet ska vara undertecknat av behörig firmatecknare.



3. Tillsyn

Enligt skollagens 26 kap 4 § (2010:800) har en kommun tillsyn över enskild pedagogisk omsorg vars huvudman kommunen har **godkänt**. Kommunen har rätt att inspektera verksamheten och får inhämta de upplysningar och ta del av de handlingar som behövs för tillsynen. Syftet med tillsynen är att genom en självständig granskning kontrollera att en verksamhet uppfyller kraven i lagar och andra föreskrifter. Kommunen ska inom ramen för sin tillsyn även lämna råd och vägledning.

Barn- och utbildningsförvaltningen genomför på uppdrag av förskolenämnden tillsyn över enskild pedagogisk omsorg i kommunen. Tillsyn kan genomföras både föranmält och oanmält. Som grund för tillsynen utgår förvaltningen från bestämmelserna i skollagen (2010:800). Förskolans läroplan (Lpfö 18) ska vara vägledande för verksamheten.

3.1 Regelbunden tillsyn

Enskild pedagogisk omsorg ska besökas för tillsyn regelbundet var tredje år samt vid tillfälle när förvaltningen bedömer att det finns skäl. En nystartad verksamhet ska besökas för tillsyn inom sex månader från det att verksamheten har startat.

Förvaltningen ansvarar för hur den regelbundna tillsynen genomförs. Vid regelbunden tillsyn granskar förvaltningen dokument som är relevanta för verksamheten. Förvaltningen genomför även observationer i verksamheten samt intervjuar berörda aktörer.

3.2 Riktad tillsyn

Fristående huvudmän är ansvariga för att ta emot och utreda klagomål mot verksamheten. Om ett klagomål gällande enskild pedagogisk omsorg inkommer till barn- och utbildningsförvaltningen och klagomålet inte har anmälts till berörd huvudman ska barn- och utbildningsförvaltningen i första hand hänvisa uppgiftslämnaren att kontakta den fristående huvudmannen.



Barn- och utbildningsförvaltningen kan vid signaler om missförhållanden initiera en riktad tillsyn. I den riktade tillsynen granskar förvaltningen ett eller flera avgränsade områden och fokuserar på regelefterlevnad. Tillsynen kan bland annat innebära föranmälda eller oanmälda besök, inhämtning av uppgifter från huvudman samt intervjuer med berörda aktörer.

3.3 Ingripanden vid tillsyn

I tillsynen ingår att fatta de beslut om åtgärder som kan behövas för att den huvudman som bedriver verksamheten ska avhjälpa de brister som upptäcks vid granskningen (26 kap. 2 § skollagen).

Om det vid tillsyn framkommer brister i verksamheten utifrån skollagen eller andra lagar och föreskrifter kan förskolenämnden besluta om ingripande i form av anmärkning, föreläggande, föreläggande med vite, återkallelse av godkännande eller tillfälligt verksamhetsförbud. Nämnden kan under vissa förutsättningar även avstå från ingripande. Nedan redovisas vad respektive ingripande innebär samt i vilka situationer förskolenämnden kan besluta om ingripandet.

1. Avstående från ingripande

En tillsynsmyndighet får enligt 26 kap. 12 § skollagen avstå från att ingripa om:

1. överträdelsen är ringa
2. den vars verksamhet som granskas vidtar nödvändig rättelse, eller
3. det i övrigt med hänsyn till omständigheterna finns särskilda skäl mot ett ingripande

2. Anmärkning

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



3. Föreläggande

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

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, i fråga om enskild huvudman, de villkor som gäller för godkännandet. Ett beslut om föreläggande gäller omedelbart (26 kap. 10 § skollagen).

Ett föreläggande ska ange de åtgärder som huvudmannen ska vidta för att avhjälpa de påtalade bristerna. Om bristerna bedöms vara ett allvarligt missförhållande ska det anges (26 kap. 10 § skollagen).

Ett föreläggande får förenas med vite (26 kap. 27 § skollagen).

4. Återkallelse av godkännande

En tillsynsmyndighet får enligt 26 kap. 13 § skollagen återkalla ett godkännande som myndigheten har meddelat enligt skollagen, om

1. ett föreläggande enligt 10 § inte har följts, och
2. missförhållandet är allvarligt.

Ett godkännande av en enskild som huvudman får återkallas om den enskilde inte längre uppfyller förutsättningarna för godkännande enligt 2 kap. 5 § andra och tredje styckena och 6 § (26 kap. 14 § skollagen)

En kommun ska enligt 26 kap. 14c § återkalla ett godkännande av en enskild som huvudman som kommunen har meddelat enligt skollagen, om

1. verksamheten inte har startat senast två år efter den första tidpunkt som godkännandet avser, eller
2. verksamheten i annat fall inte har bedrivits under en sammanhängande tid av två år.



Om det finns särskilda skäl får kommunen avstå från att återkalla godkännandet eller beslutet.

Ett godkännande ska också återkallas om den enskilde begär det.

Inom två år från ett beslut om föreläggande enligt 10 § som gäller ett allvarligt missförhållande får en tillsynsmyndighet enligt 26 kap. 15 § skollagen återkalla ett godkännande som myndigheten har meddelat enligt skollagen, trots att föreläggandet har följts, om

1. det ändå finns ett allvarligt missförhållande i verksamheten, och
2. huvudmannen redan före föreläggandet har visat bristande förmåga eller vilja att fullgöra sina skyldigheter som huvudman för verksamheten

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

5. Tillfälligt verksamhetsförbud

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

3.4 Rapportering efter tillsyn

Vid varje regelbunden respektive riktad tillsyn görs en bedömning om verksamheten uppfyller kraven i lagar och föreskrifter. Bedömningen ligger till grund för förskolenämndens beslut om tillsynen ska avslutas eller om ingripanden krävs.

En sammanställning och analys av nuläget i enskild pedagogisk omsorg ska ingå i förskolenämndens årsredovisning.



3.5 Samverkan

Barn- och utbildningsförvaltningen genomför återkommande dialogmöten med de fristående huvudmännen. Vid mötena informerar förvaltningen bland annat om förändringar i processer, regelverk och budget. Dialog hålls även om eventuella utvecklingsområden.



Regler för rätt till bidrag för att driva enskild pedagogisk omsorg inklusive flerfamiljssystem

Pedagogisk omsorg är ett alternativ till förskola eller fritidshem och vänder sig till barn i samma åldrar. Pedagogisk omsorg styrs av skollagen och bör följa Skolverkets allmänna råd för pedagogisk omsorg (2012). Läroplanen för förskolan (Lpfö 2016) är vägledande. Läroplanens avsnitt om normer och värden är lika relevanta för pedagogisk omsorg som för förskolan och blir därmed vägledande i samband med kvalitetsbedömningen vid prövning av enskild verksamhet.

Reglerna redovisar och förtydligar den nya skollagen och beskriver de rutiner som gäller för rätt till bidrag för enskild pedagogisk omsorg. Huvudmän som beviljats rätt till bidrag för enskild pedagogisk omsorg i Solna stad ska följa dessa regler. För bedrivande av enskild pedagogisk omsorg ska också all annan tillämplig lagstiftning följas.

Lagar, förordningar, regler och riktlinjer som reglerar den pedagogiska omsorgens verksamhet kallas här för *styrdokument*. Enskild som innehar rätt till bidrag benämns i dessa riktlinjer *huvudman*. En huvudman ansvarar för att verksamhet bedrivs i enlighet med skollagen och dessa regler.

Olika former av pedagogisk omsorg

Det finns många olika varianter av hur pedagogisk omsorg kan bedrivas;

- En person bedriver pedagogisk omsorg i sitt eget hem,
- En person bedriver pedagogisk omsorg hemma hos det eller de barn som är inskrivna i verksamheten,
- En person bedriver pedagogisk omsorg i lokal,
- En person bedriver huvudsakligen pedagogisk omsorg i sitt eget hem men under en del av tiden i en särskild lokal med andra personer,
- Flera personer som tillsammans bedriver pedagogisk omsorg i särskild lokal,
- Flerfamiljslösningar där familjerna alternerar i de olika familjernas hem,
- Flerfamiljslösningar i en särskild lokal,
- Huvudman som i bolagsform anställer personal.

Regler för rätt till bidrag för att bedriva pedagogisk omsorg i form av flerfamiljslösning redovisas särskilt nedan då de skiljer sig från övrig pedagogisk omsorg.

Ansökan om rätt till bidrag för att driva enskild pedagogisk omsorg

Ansökan om rätt till bidrag ska göras på särskilda blanketter som kan hämtas på Solna stads hemsida. Med ansökningsblanketterna följer anvisningar och checklista för vad som krävs för att en ansökan ska anses komplett.

Ansökan ska visa att huvudmannen har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för den pedagogiska omsorgen. I ansökan om rätt till bidrag ska huvudmannen redovisa hur verksamheten ska utformas, barngruppens tänkta sammansättning, personalens utbildning/erfarenhet, lokaler, systematisk uppföljning och utvärdering. Om en ansökan innehåller brister som inte rättats till efter påpekande från barn- och utbildningsförvaltningen kan ansökan avslås.



En ansökan beviljas om

- en huvudman har förutsättningar att följa gällande föreskrifter,
- verksamheten inte innebär påtagliga negativa följder för kommunens motsvarande verksamhet,
- personer bakom den pedagogiska omsorgen inte visat misskötsamhet i att följa gällande lagstiftning,
- 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 skollagen 26 kap 13 § andra stycket,
- avgifterna inte är oskäligt höga.

Om de personer som ansöker om rätt till bidrag för pedagogisk omsorg i Solna bedriver annan fristående verksamhet enligt skollagen och denna är föremål för tillsynsåtgärder i form av föreläggande och återkallande av godkännande avslås ansökan.

Ett beslut gällande rätt till bidrag för enskild pedagogisk omsorg förutsätter att verksamheten pågår löpande.

Hur bidrag utgår

Bidrag utgår enligt barn- och utbildningsnämndens fastställda bidragsbelopp för pedagogisk omsorg.

Regler för rätt till bidrag för att driva flerfamiljssystem

Flerfamiljssystem innebär att två eller fler familjer delar på omsorgen om varandras barn i åldrarna 1-5 år. Omsorgsformen kan vara ett alternativ till att lösa sin egen barnomsorg under en begränsad tid. Flerfamiljssystem är begränsat till att löpa under max ett års tid. Efter ett år måste huvudmännen ansöka om nytt godkännande om de vill fortsätta flerfamiljssystemet.

Den familj som önskar bilda flerfamiljssystem ska själv hitta en eller flera familjer att samarbeta med. Den personen i respektive familj som ska ansvara för omsorgen ansöker om bidrag. Om två personer i samma familj gemensamt ska ansvara för omsorgen, ska båda ansöka om bidrag och blir därmed två enskilda huvudmän. För att delta i systemet ska respektive huvudman förvärvsarbeta eller studera deltid. För att bidrag ska utgå krävs att varje huvudman, det vill säga alla deltagande familjer, har F-skattsedel.

Ansökan om rätt till bidrag för att driva flerfamiljssystem

Ansökan om rätt till bidrag ska göras på särskilda blanketter som kan hämtas på Solna stads hemsida. Med ansökningsblanketterna följer anvisningar och checklista för vad som krävs för att en ansökan ska anses komplett. Arbetsgivarintyg eller studieintyg ska uppvisas i samband med ansökan.

Ansökan ska visa att huvudmannen har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för den pedagogiska omsorgen. I ansökan om rätt till bidrag ska huvudmannen redovisa hur verksamheten ska utformas, barngruppens tänkta sammansättning, vårdnadshavarnas utbildning/erfarenhet och lokaler.



Om de personer som ansöker om rätt till bidrag för flerfamiljssystem bedriver annan fristående verksamhet enligt skollagen och denna är föremål för tillsynsåtgärder i form av föreläggande och återkallande av godkännande avslås ansökan. Ett beslut gällande rätt till bidrag för flerfamiljssystem förutsätter att verksamheten pågår löpande under perioden för godkännande.

Verksamheten ska starta senast sex månader efter barn- och utbildningsnämndens godkännande, beslutsdatum i nämnd gäller. Har inte verksamheten startat inom den tiden, och inte särskilda skäl föreligger får den pedagogiska verksamheten ansöka om ett nytt godkännande.

Om huvudman inte inkommer med kompletteringar till ansökan efter begäran av barn- och utbildningsförvaltningen kan ansökan avslås.

Hur bidrag utgår

Bidrag utgår till den familj som tar emot barn/barnen från den andra familjen och endast fr mottagna barn. Något bidrag för familjens egna barn utgår inte. Bidrag utbetalas under 12 månader per år. Bidrag utgår enligt barn- och utbildningsnämndens fastställda bidragsbelopp för deltidspeng för pedagogisk omsorg. Exempel: Familj A med två egna förskolebarn och familj B med ett eget förskolebarn bildar ett flerfamiljssystem. Då utgår bidrag för familj A för ett barn och för familj B för två barn.

Erbjudande av plats

Barnen behöver inte stå i kö för att erbjudas plats. Familjerna förbinder sig att delta under en viss tid. Under den tiden kommer inte någon annan förskoleplats att erbjudas. Barnen behåller sin eventuella plats i kön. Om vårdnadshavare önskar plats i förskola/pedagogisk omsorg måste köplatsen aktiveras i Solna stads e-tjänst.

Krav på huvudmannen och verksamheten

Villkor för rätt till bidrag

Verksamheten ska starta senast sex månader efter barn- och utbildningsnämndens godkännande, beslutsdatum i nämnd gäller. Har inte verksamheten startat inom den tiden, och inte särskilda skäl föreligger får den pedagogiska verksamheten ansöka om ett nytt godkännande.

Registerkontroll innan godkännande

Enligt skollagen 2 kap 31–33 §§ är personal skyldig att lämna registerutdrag innan frågan om godkännande i barn- och utbildningsnämnden behandlas alternativt avtal om anställning tecknas. Huvudman ska alltid spara en kopia på registerutdrag.

Tystnadsplikt

Den som är eller har varit verksam i pedagogisk omsorg får inte obehörigen röja vad han eller hon där vid har fått veta om enskildas personliga förhållanden.

Anmälningsplikt till socialtjänsten

Verksamma inom yrkesmässigt bedriven enskild verksamhet och fullgör uppgifter som berör barn och unga är skyldiga, enligt socialtjänstlagen 14 kap 1 §, att genast anmäla till socialnämnden



om de i sin verksamhet får kännedom om eller misstänker att ett barn far illa.

Huvudman för verksamhet som omfattas av skollagen, såsom pedagogisk omsorg, och den som är anställd i sådan verksamhet ska på socialnämndens initiativ i frågor som rör barn som far illa eller riskerar att fara illa samverka med samhällsorgan, organisationer och andra som berörs.

Barnens säkerhet

Huvudmannen är ansvarig för barnens säkerhet under den tid de vistas i verksamheten.

Tillbud och olyckor ska dokumenteras och utredas av huvudmannen. Vårdnadshavare ska omgående informeras om tillbud och olyckor. Observera att vissa tillbud och olyckor ska anmälas till barn- och utbildningsförvaltningen.

Barn i behov av särskilt stöd

Barn i behov av särskilt stöd för sin utveckling ska ges den omsorg som deras speciella behov kräver enligt Skollagen 25 kap 2 §. Verksamheten ska utformas så att den förbereder barnens fortsatta lärande. Huvudmannen är ansvarig för att en plan för arbete med barn i behov av särskilt stöd upprättas.

Öppettider

Förskola och pedagogisk omsorg ska ha öppet under alla vardagar och bedrivs kontinuerligt hela året den omfattning det behövs. I förskolan ska verksamhetens öppettider ta hänsyn till föräldrarnas arbete, studier eller barnets eget behov.

Förskolan ska ha öppet inom ramtiden kl. 06.30-18.00. Öppettiderna fastställs av respektive förskolechef/huvudman. För pedagogisk omsorg gäller flextid mellan klockan 6:30–8:00. Från öppettiden ska den pedagogiska omsorgen ha öppet i tio timmar.

Omsorgstiden i flerfamiljssystemet är beräknad till deltid. Vårdnadshavarna reglerar själva arbetsinsatsen vid t.ex. sjukdom.

Systematiskt kvalitetsarbete

Huvudmannen är skyldig att varje år följa upp och utvärdera verksamheten. Huvudmannen är även skyldig att ha rutiner för och information om klagomålshantering. I den systematiska uppföljningen och utvärderingen kartlägger huvudmannen verksamhetens förutsättningar och genomförande, analyserar kvaliteten och bedömer verksamhetens utvecklingsbehov. Med utgångspunkt i analysen planerar och beslutar huvudmannen (i dialog med personalen när det finns sådan) vilka områden som behöver utvecklas för att stimulera barnens utveckling och lärande.

Huvudmannens skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål bör omfatta en tydlig anvisning om hur barn och vårdnadshavare kan lämna klagomål på verksamheten och hur dessa hanteras samt en tydlig ansvarsfördelning över vem eller vilka hos huvudmannen som har ansvaret för att ta emot och utreda klagomål. Informationen om rutiner för klagomål bör vara tillgänglig för alla berörda genom olika informationskanaler och anpassas utifrån barns och vårdnadshavares olika förutsättningar.



Kraven på huvudmannens systematiska kvalitetsarbete gäller inte för flerfamiljssystem.

Plan mot kränkande behandling och diskriminering

Huvudmannen ska, enligt Skollagen 6 kap 8 §, se till att det varje år upprättas en plan över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling av barn. Planen ska innehålla en redogörelse för vilka av dessa åtgärder som avses att påbörjas eller genomföras under det kommande året. En redogörelse för hur de planerade åtgärderna har genomförts ska tas med i nästkommande års plan.

Huvudmannen ska, enligt diskrimineringslagen även se till att det varje år upprättas en likabehandlingsplan med en översikt över de åtgärder som behövs för att dels främja lika rättigheter och möjligheter för de barn, elever eller studenter som deltar i eller söker till verksamheten, oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder eller sexuell läggning, dels förebygga och förhindra trakasserier som avses i diskrimineringslagen 3 kap 15 §. Planen ska innehålla en redogörelse för vilka av dessa åtgärder som utbildningsanordnaren avser att påbörja eller genomföra under det kommande året. En redovisning av hur de planerade åtgärderna har genomförts ska tas in i efterföljande års plan.

Kraven på huvudmannens plan mot kränkande behandling och diskriminering gäller inte för flerfamiljssystem.

Måltider

På matsedeln i pedagogisk omsorg ska frukost, lunch och mellanmål inom olika tidsintervall finnas med.

Försäkring

Huvudmannen ska ha sin verksamhet försäkrad. Barn som är inskrivna i verksamheten och har registrerats av barn- och utbildningsförvaltningen eller av barnets hemkommun omfattas av Solna stads barnolycksfallsförsäkring.

Avgifter

Solna stad tillämpar maxtaxan vilket innebär att enskild huvudman som är verksam i Solna stad ska följa det som gäller för maxtaxan. Inga andra avgifter får debiteras vårdnadshavarna av den fristående huvudmannen. Vårdnadshavaren betalar avgiften direkt till Solna stad.

Tillsyn

Enligt skollagens 25 kapitel 10 § har kommunen tillsyn över pedagogisk omsorg. I Solna stad är det barn- och utbildningsnämnden som utför tillsyn över pedagogisk omsorg.

Det övergripande syftet med tillsyn är att höja kvaliteten i den verksamhet som granskas. Vid tillsynen får det allmänna insyn i verksamheten. I barn- och utbildningsnämndens tillsyn ingår att ta emot och utreda synpunkter/anmälningar från föräldrar eller medborgare.

Tillsyn kan genomföras både föranmält och oanmält.



Om det vid tillsyn framkommer brister i verksamheten utifrån skollagen och dessa riktlinjer kan barn- och utbildningsnämnden besluta om ingripande i form av anmärkning, föreläggande, återkallelse eller tillfälligt verksamhetsförbud. Barn- och utbildningsnämnden kan under vissa förutsättningar även avstå från ingripande.

Förändringar i verksamheten

Om en enskild pedagogisk omsorg helt eller till väsentlig del ändras i förhållande till de uppgifter som lämnats i huvudmannens ansökan om rätt till bidrag ska ansökan om ny rätt till bidrag göras innan förändringar genomförs. Ny ansökan ska göras för exempelvis flytt av verksamhet inom en huskropp eller flytt till annan adress.

Andra ändringar av betydelse ska omgående och skriftligen anmälas till barn- och utbildningsförvaltningen. Detta gäller exempelvis för ägarbyte av huvudmannen, förändringar eller byte av ansvarig personal, eller byte av deltagare i ett flerfamiljsystem. Förändringarna ska styrkas med nya registreringsbevis och liknande beroende på vilka förändringar som genomförts.

Om en huvudman önskar att en annan huvudman ska överta en enskild pedagogisk omsorg ska den huvudman som innehar rätten till bidrag lämna ett medgivande till överlåtelsen till barn- och utbildningsnämnden. Den nya huvudmannen, som önskar ta över befintlig pedagogisk omsorg från en annan huvudman, ska samtidigt ansöka om rätt till bidrag att bedriva den pedagogiska omsorgen i enlighet med skollagen och dessa riktlinjer. Huvudmannens rätt till bidrag för den pedagogiska omsorgen avslutas dagen innan den nya huvudmannen ges rätt till bidrag för den pedagogiska omsorgen.



Barn- och
utbildningsförvaltningen

Tjänsteskrivelse

2020-12-02
BFN/2020:480

Reviderade riktlinjer för tillsyn av enskild pedagogisk omsorg

Förslag till beslut

Barn- och förskolenämnden beslutar att anta riktlinjer för tillsyn av enskild pedagogisk omsorg. De tidigare riktlinjerna upphör att gälla den 1 januari 2021.

Sammanfattning

Verksamhet som avses i 25 kap. 10 § skollagen står under tillsyn av den kommun där verksamheten bedrivs. Kommunen har rätt att inspektera verksamheten och får inhämta de upplysningar och ta del av de handlingar som behövs för tillsynen. Vid tillsynen ska kommunen enligt skollagen kontrollera om verksamheten som granskas uppfyller de krav som följer av lagar och andra föreskrifter samt inom ramen för tillsynen i förebyggande syfte lämna råd och vägledning.

Det övergripande syftet med tillsyn är att höja kvaliteten i den verksamhet som granskas. Utgångspunkten för myndigheten som bedriver tillsyn ska vara att se till att de fristående verksamheterna håller god kvalitet i enlighet med skollag, läroplan och Skolverkets allmänna råd för pedagogisk omsorg.

Enskild pedagogisk omsorg ska besökas för tillsyn regelbundet var tredje år samt vid tillfälle när förvaltningen bedömer att det på grund av klagomål finns skäl. Varje år skickar förvaltningen ut ett skriftligt underlag för fristående verksamheter att frivilligt fylla i och skicka in till förvaltningen. Syftet är att förvaltningen ytterligare ska kunna säkerställa kvalitén i de fristående verksamheterna.

Nystartad verksamhet ska besökas inom sex månader från det att verksamheten startar. Vid varje enskild tillsyn skrivs en rapport som kan resultera antingen i ett ingripande eller ett konstaterande om att kvalitetsaspekterna är uppfyllda.

Alessandra Wallman
Förvaltningschef

Fredrik Aronsson
utredare

Tina Björk
utredare

Beslutet expedieras till:
Huvudmän pedagogisk omsorg i Solna stad



Bakgrund

Verksamhet som avses i 25 kap. 10 § skollagen står under tillsyn av den kommun där verksamheten bedrivs. Kommunen har rätt att inspektera verksamheten och får inhämta de upplysningar och ta del av de handlingar som behövs för tillsynen. Vid tillsynen ska kommunen enligt skollagen kontrollera om verksamheten som granskas uppfyller de krav som följer av lagar och andra föreskrifter samt inom ramen för tillsynen i förebyggande syfte lämna råd och vägledning.

Det övergripande syftet med tillsyn är att höja kvaliteten i den verksamhet som granskas. Utgångspunkten för myndigheten som bedriver tillsyn ska vara att se till att de fristående verksamheterna håller god kvalitet i enlighet med skollag, läroplan och Skolverkets allmänna råd för pedagogisk omsorg.

De kommuner som lyckats bäst i sin myndighetsutövning är de som vid sidan av regelbundna tillsynsbesök har samverkansträffar med de fristående huvudmännen då en nära dialog skapar ett förtroendefullt samarbete. Huvudmännen bjuds in för att informeras om bland annat förändringar i regelverk och budget samt tillsynsområden som identifierats som utvecklingsområden för flera verksamheter i samband med tillsyn.

Syftet med riktlinjerna för tillsyn och insyn är att ge förvaltningen en övergripande inriktning för hur arbetet ska organiseras och följas upp. Nämnden beslutar om frekvens, rapporteringsstruktur och anger inriktningen på innehållet.

Tillsyn och dess innehåll

Förvaltningen ansvarar för hur tillsynerna genomförs. Som grund för bedömningen granskas dokument som är relevanta för verksamheten, registerkontroll av personal, intervju med vårdnadshavare, huvudmannen och eventuell anställd personal som finns i verksamheten.

För att förvaltningen ska kunna bilda sig en uppfattning om kvaliteten ska tillsynen innehålla besök och observationer i verksamheten. Tillsynsbesöket varar normalt en heldag.

Fokus vid besökstillfället är att titta på barnens situation i den enskilda pedagogiska omsorgen utifrån skollagen, Skolverkets allmänna råd för pedagogisk omsorg och om den pedagogiska verksamheten stimulerar barns utveckling och lärande med förskolans läroplan som vägledning.

Observationerna i verksamheten handlar bland annat om samspelet mellan barn och vuxna och barn och barn samt om barnen känner trygghet och tillit till verksamheten. Det handlar också om hur barnen enskilt och i grupp stimuleras till utveckling och lärande.

Förvaltningen ska också bedöma om huvudmannen, uppfyller kraven som finns i de nationella styrdokument som gäller för enskild pedagogisk omsorg.

Vid tillsynsbesöken ska förvaltningen förvissa sig om att verksamhetens ute- och innemiljö är trygg och säker samt om den möjliggör en varierad verksamhet som stödjer såväl enskilda barns och gruppens utvecklingsprocesser.



Utifrån iakttagelser vid besöken samt för tillsynen relevanta handlingar ska en bedömning göras om verksamheten uppfyller kraven i skollagen, Skolverkets allmänna råd med läroplanen som ett vägledande dokument.

I de fall brister konstateras och åtgärder behöver vidtas ska verksamheten uppmanas att redovisa enligt beslutad anmärkning eller beslutat föreläggande, 26 kap. skollagen.

Frekvens

Enskild pedagogisk omsorg i Solna stad ska besökas för tillsyn regelbundet var tredje år samt vid tillfälle när förvaltningen bedömer att det finns skäl på grund av klagomål. Varje år skickar förvaltningen ut ett skriftligt underlag för fristående verksamheter att frivilligt fylla i och skicka in till förvaltningen. Syftet är att förvaltningen ytterligare ska kunna säkerställa kvalitén i de fristående verksamheterna.

Nystartad verksamhet ska besökas inom sex månader från det att verksamheten startat.

Rapportering

Vid varje enskild tillsyn skrivs en rapport som kan resultera i antingen ett ingripande eller ett konstaterande att verksamheten uppfyller kraven i skollagen, läroplanen eller annan relevant lagstiftning. Beslut i tillsynsärenden fattas av barn- och förskolenämnden eller enligt delegation.

Ingripanden vid tillsyn

Om det vid tillsyn framkommer brister i verksamheten utifrån skollagen, läroplanen eller annan relevant lagstiftning kan nämnden besluta om ingripande i form av anmärkning, föreläggande, föreläggande med vite, återkallelse eller tillfälligt verksamhetsförbud. Nämnden kan under vissa förutsättningar även avstå från ingripande.

Olika varianter av tillsyn

Regelbunden tillsyn

Den regelbundna tillsyn sker vart 3:e år och förvaltningen meddelar huvudman innan tillsyn påbörjas.

Riktad tillsyn

Förvaltningen kan vid signaler initiera en riktad tillsyn. I den riktade tillsynen granskar förvaltningen ett eller flera avgränsade områden på inom pedagogisk omsorg och fokuserar på regelefterlevnad. Tillsynen kan bland annat innebära spontana besök, inhämtning av uppgifter från huvudman samt intervjuer med personal och kontakt med vårdnadshavare.

Oanmäld tillsyn

Vid signaler av mycket allvarlig art kan förvaltningen initiera en oanmäld granskning. Vid en sådan granskning kommer förvaltningen till den pedagogiska omsorgen direkt när uppgifterna kommit in till förvaltningen. Tillsynen kan bland annat innebära spontana besök, inhämtning av uppgifter från huvudman samt intervjuer med personal och kontakt med vårdnadshavare.

Ingripanden vid tillsyn



Om det vid tillsyn framkommer brister i verksamheten utifrån skollagen, läroplanen eller annan relevant lagstiftning kan nämnden besluta om ingripande i form av anmärkning, föreläggande, föreläggande med vite, återkallelse eller tillfälligt verksamhetsförbud. Nämnden kan under vissa förutsättningar även avstå från ingripande.

1. Avstående från ingripande

En tillsynsmyndighet får avstå från att ingripa om:

- 1. överträdelsen är ringa*
 - 2. den vars verksamhet som granskas vidtar nödvändig rättelse, eller*
 - 3. det i övrigt med hänsyn till omständigheterna finns särskilda skäl mot ett ingripande.*
- (26 kap. 12 § skollagen)

2. Anmärkning

En tillsynsmyndighet får istället för att meddela ett föreläggande tilldela en huvudman som enligt skollagen står under dess tillsyn en anmärkning vid mindre allvarliga överträdelser av vad som gäller för verksamheten. (26 kap. 11 § skollagen)

3. Föreläggande

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

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, i fråga om enskild huvudman, de villkor som gäller för godkännandet eller beslutet om rätt till bidrag. Ett beslut om föreläggande gäller omedelbart. (26 kap. 10 § skollagen).

Ett föreläggande enligt detta kapitel får förenas med vite. (26 kap. 27 § skollagen)

4. Återkallelse av godkännande

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

- 1. ett föreläggande enligt 10 § inte har följts, och*
 - 2. missförhållandet är allvarligt.*
- (26 kap. 13 § skollagen)

Ett godkännande av en enskild som huvudman inom skolväsendet får återkallas om den enskilde inte längre uppfyller förutsättningarna för godkännande enligt 2 kap. 5 § andra stycket 1 och 2, tredje stycket och 6 § skollagen.

(26 kap. 14 § skollagen)

Återkallelse enligt 13 § får beslutas även om rättelse skett vid prövningstillfället, om det kan befaras att det på nytt kommer att uppstå sådana missförhållanden som utgör



*grund för återkallelse.
(26 kap. 15 § skollagen)*

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

5. 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.
(26 kap. 18 § skollagen)*

Rapportering

Vid varje enskild tillsyn skrivs en rapport som kan resultera i antingen ett ingripande eller ett konstaterande att verksamheten uppfyller kraven i skollagen, läroplanen eller annan relevant lagstiftning. Beslut i tillsynsärenden fattas av barn- och förskolenämnden eller enligt delegation.

Klagomål

Om en anmälan om klagomål som berör en fristående pedagogisk omsorg kommer in till barn- och utbildningsförvaltningen, kommer klagomålet, om det inte har anmälts till berörd huvudman, att överlämnas till huvudmannen. Förvaltningen kan även göra bedömningen att följa upp huvudmannens hantering av klagomålet beroende på uppgifternas art.

Bilaga: Årligt återkommande utskick till fristående pedagogisk omsorg

Ärende 9 - 10

Handlingen publiceras ej med hänvisning till sekretesskänsligt innehåll.

Om du önskar ta del av handlingen kontaktar du förskolenämnden som gör en prövning enligt offentlighets- och sekretesslagen (OSL).