



Rutin för tillsyn av
fristående förskola
och pedagogisk
omsorg samt insyn i
fristående skola

Innehåll

1 Tillsyn av fristående förskola, vissa fritidshem samt pedagogisk omsorg.....	3
1.1 Allmänt	3
1.2 Syfte med tillsyn	3
1.3 Tillsynsmyndighetens befogenheter	3
1.4 Former för tillsyn	4
2. Sanktioner och ansvar	5
2.1 Huvudmannen för fristående verksamheten är ytterst ansvarig.....	5
3. Sanktionstrappan	5
3.1 Avstående från ingripande	5
3.2 Anmärkning	6
3.3 Föreläggande	6
3.4 Föreläggande med vite	6
3.5 Återkallelse	6
3.6 Tillfälligt verksamhetsförbud.....	7
4. Vad granskas vid tillsynen?.....	7
4.1 Ekonomi.....	7
4.2 Huvudman, ledning och medarbetare	7
4.3 Barn, barngrupp och utbildningsmiljön.....	8
4.4 Måluppfyllelse och kvalitet	8
4.5 Inflytande, delaktighet och samverkan	8
4.6 Lärande, personliga utveckling, särskilt stöd, modersmål	8
4.7 Utbildningens innehåll.....	9
5. Vilka beslut kan överklagas?.....	9
6. Insyn i fristående skola	9
Bilaga: Tillsynsplan 2018-2020	10

Rutin för tillsyn av fristående förskola och pedagogisk omsorg samt insyn i fristående skola

Utarbetad på kvalitetsavdelningen och fastställd av avdelningschef. Bilagan Tillsynsplan revideras regelbundet av ansvarig tjänsteman för tillsyn och är inte en del av rutinen.

Gäller från 2020-06-30

Diarienummer: 2020/00260

1 Tillsyn av fristående förskola, vissa fritidshem samt pedagogisk omsorg

1.1 Allmänt

Tillsyn av fristående förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg regleras genom skollagen 2010:800 samt bland annat miljöbalken, livsmedelslagen och smittskyddslagen. Det är dock huvudmannens ansvar att känna till de lagar, föreskrifter och kommunala beslut som berör verksamheten.

När det gäller tillsyn utifrån miljöbalken, livsmedelslagen samt smittskyddslagen ansvarar den kommunala miljönämnden över det operativa tillsynsansvaret och omfattas inte av denna rutin.

Enligt skollagens 26 kap 4 § (2010:800) har en kommun tillsyn över fristående förskola och pedagogisk omsorg i de fall som kommunen har godkänt dem och beviljat kommunalt bidrag. Kommunen har även tillsyn över fritidshem som inte anordnas vid en fristående skolenhet med förskoleklass, grundskola eller grundsärskola.

1.2 Syfte med tillsyn

Syftet med tillsyn är att genom en självständig granskning kontrollera att en verksamhet uppfyller kraven i lag och andra föreskrifter. Om tillsynsmyndigheten upptäcker brister vid tillsynen ska myndigheten fatta beslut om åtgärder som kan behövas för att huvudmannen ska rätta till felen som upptäckts vid granskningen. Ett annat syfte för tillsynen är att arbeta förebyggande genom att ge råd och vägledning utifrån de regler som styr verksamheten så att huvudmannen själv kan upptäcka och rätta till eventuella fel och brister.

1.3 Tillsynsmyndighetens befogenheter

Verksamheter som granskas är skyldiga att lämna ut uppgifter. Kommunen har rätt att på plats granska verksamheten den har tillsyn över. Det betyder att kommunala tjänstepersoner ska få komma in i verksamhetens lokaler så mycket de behöver för tillsynen. Den som blir granskad är skyldig att lämna upplysningar samt lämna över handlingar och annat material som tillsynsmyndigheten behöver för att kunna göra tillsynen. Det kan vara dokument som verksamheten redan har och sammanställningar som myndigheten ber huvudmannen ta fram. Tillsynsmyndigheten får genomföra tillsynsbesök oanmält.

1.4 Former för tillsyn

1.4.1 Förebyggande åtgärder

Förvaltningen lämnar löpande och på begäran av den enskilde råd och vägledning, som en del i samverkan för en god kvalitet i verksamheterna för alla barn och elever i Halmstads kommun.

Minst en gång per år och i övrigt vid behov, bjuds fristående huvudmän för förskola, pedagogisk omsorg och skolor med förskoleklass, grundskola och fritidshem in för information och samråd.

1.4.2 Genomförandet av tillsyn

Barn- och ungdomsförvaltningens kvalitetsavdelning genomför tillsynen, ekonomi- och planeringsavdelning bistår med granskning av underlag. Tillsynsbesök genomförs av två tjänstepersoner.

1.4.3 Regelbunden tillsyn

Halmstads kommun genomför regelbunden tillsyn vart fjärde år. Den första tillsynen efter godkännande och beviljande av bidrag genomförs inom ett år.

Bilagt rutinen framgår vilket år verksamheten ligger i plan för tillsyn. Året innan tillsyn preciseras tillsynsmånad och kommuniceras med berörda huvudmän. Senast en månad före tillsyn skickar barn- och ungdomsförvaltningen ut information om tillsynen och hur huvudmannen ska förbereda besöket.

1.4.4 Riktad tillsyn

Om tillsynsmyndigheten får kännedom om sådana omständigheter som kräver omgående åtgärder ska tillsynsmyndigheten bedöma om ett extra tillsynsbesök behövs. Om tillsynsmyndigheten finner att omständigheterna kräver omgående tillsynsbesök ska sådant genomföras oaktat vad tidsplanen säger om nästa ordinarie tillsyn. Riktad tillsyn kan ske såväl anmäld som oanmäld.

1.4.5 Rapportering av tillsynen

Efter varje tillsyn sammanställs en rapport som innefattar tillsynsmyndighetens bedömning av hur huvudmannen uppfyller de krav som ställs på verksamheten utifrån gällande lagstiftning, läroplan och kommunala beslut. Rapporten skickas till huvudman för fristående verksamhet för sakgranskning. Förvaltningen färdigställer därefter rapporten och föredrar ärendet hos barn- och ungdomsnämnden (BUN). I rapporten ska det framgå förslag på åtgärder med tidsram och förslag till bedömning enligt sanktionstrappan. BUN fattar därefter beslut i ärendet. Ansvarig

tjänsteman godkänner på delegation åtgärder som huvudman genomfört vid brist och avslutar tillsynen. Godkänner ansvarig tjänsteman inte åtgärden återförs ärendet till BUN.

Om det vid tillsyn påträffas missförhållanden som kan betraktas som grövre och rendera kraftiga åtgärder enligt sanktionstrappan ska nämnden omedelbart informeras och fatta beslut i frågan.

2. Sanktioner och ansvar

2.1 Huvudmannen för fristående verksamheten är ytterst ansvarig

Tillsynsmyndigheten ska först försöka med mildare åtgärder och får sedan använda mer ingripande sanktioner vid grövre överträdelser, men den får inte använda mer ingripande åtgärder än vad som är nödvändigt. Med överträdelse menas att verksamheten inte uppfyller kraven i gällande författningar och/eller kommunala beslut. Det kan både handla om att verksamheten utför saker som inte är förenliga med bestämmelserna eller att de inte utför sådant som krävs för att leva upp till bestämmelserna. Huvudmannen är naturligtvis skyldig att utan dröjsmål åtgärda de förhållanden som har framkommit vid granskning och tillsyn.

Huvudmannen har alltid det yttersta ansvaret för att utbildningen eller verksamheten bedrivs enligt bestämmelserna. Det är huvudmannen som bestämmer ramarna för verksamheten genom att fördela resurserna och göra den övergripande planeringen. Därför riktas sanktionerna alltid mot huvudmannen.

3. Sanktionstrappan

Regeringen har beslutat om införande av en sanktionstrappa med flera olika sanktionssteg:

- 3.1 Avstående från ingripande
- 3.2 Anmärkning
- 3.3 Föreläggande
- 3.4 Föreläggande med vite
- 3.5 Återkallelse (enskild huvudman)
- 3.6 Tillfälligt verksamhetsförbud (enskild, kommun eller landsting)

Proportionalitetsprincipen ska användas, det vill säga åtgärden ska vara i paritet med brist. Utgångspunkten är att tillsynsmyndigheten beslutar om föreläggande om verksamheten inte uppfyller ett krav. Nedan anges preciserat vad Skollagen anger.

3.1 Avstående från ingripande

Skollagen 26 kap 12 § En tillsynsmyndighet får avstå från att ingripa om:

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

3.2 Anmärkning

Skollagen 26 kap 11 § En tillsynsmyndighet får i stället för att meddela ett föreläggande tilldela en huvudman som enligt denna lag står under dess tillsyn en anmärkning vid mindre allvarliga överträdelser.

3.3 Föreläggande

Skollagen 26 kap 10 § En tillsynsmyndighet får förelägga en huvudman som enligt denna lag 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.

Ett föreläggande ska ange de åtgärder som tillsynsmyndigheten anser nödvändiga för att avhjälpa de påtalade bristerna.

3.4 Föreläggande med vite

Föreläggandet får förenas med vite, som är ett ekonomiskt påtryckningsmedel för att förmå huvudmannen att följa föreläggandet.

3.5 Återkallelse

Skollagen 26 kap 13 § En tillsynsmyndighet får återkalla ett godkännande eller ett beslut om rätt till bidrag som myndigheten har meddelat enligt denna lag om:

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

Ett godkännande eller beslut enligt första stycket får också återkallas om:

1. ett föreläggande enligt 10 § inte har följts, och
2. den enskilde vid den etableringskontroll som avses i 9 a § inte kan visa att rimliga åtgärder har vidtagits för att få till stånd ett samråd enligt 2 kap. 6 a §.

Skollagen 26 kap 14 § 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 15 § Återkallelse enligt 13 § får beslutas även om rättelse har skett vid prövningstillfället, om det kan befaras att det på nytt kommer att uppstå sådana missförhållanden som utgör grund för återkallelse.

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

3.6 Tillfälligt verksamhetsförbud

Skollagen 26 kap 18 § Om det är sannolikt att ett beslut om återkallelse enligt 13 § eller ett beslut om statliga åtgärder för rättelse enligt 17 § kommer att fattas, och beslutet inte kan avvaktas med hänsyn till allvarig 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.

4. Vad granskas vid tillsynen?

På följande sidor redovisas vad som normalt granskas vid regelbunden tillsyn. För pedagogisk omsorg gäller tillämpliga delar utifrån skollagen kap 25. Granskningen och tillsynen kan även beröra andra områden.

4.1 Ekonomi

4.1.1 Senaste årsredovisning (skollagen 2 kap, 5 §)

4.1.2 Avgifter (skollagen 8 kap, 20 §)

- Inte oskäligt höga
- Avgiftsreducering allmän förskola, placerad 7 §.

4.1.3 Villkor för godkännande och beslut om bidrag (skollagen 2 kap, 5 §)

- Antal barn i förhållande till gällande tillstånd

4.1.4 Underlag för utbetalning av kommunalt bidrag

- Stämmer antal barn, åldrar och nivåer med genomförda utbetalningar

4.2 Huvudman, ledning och medarbetare

4.2.1 Huvudmannens ansvar för utbildningen (skollagen 2 kap, 2 §)

4.2.2 Huvudmannens insikt genom kompetens och erfarenhet (skollagen 2 kap, 5, 5a §)

- Förvaltningen begär utdrag ur Misstanke och brottsregistret

4.2.3 Skolchef (skollagen 2 kap, 8a §)

4.2.4 Rektor (skollagen 2 kap, 9-11 §§)

- Rektors ansvarstagande och insikt om sitt ansvar
- Omfattning av tjänst i förhållande till ansvar, ställföreträdare?
- Arbetsbeskrivning?
- Utbildning?

4.2.5 Förskollärare och övrig personal (skollagen 2 kap, 13-14 §§)

- Förskollärares ansvarstagande och insikt om sitt ansvar
- Övrig personals arbete och insikt om sitt uppdrag
- Förskollärartäthet för att bedriva och ansvara för undervisning, följa riktlinjerna i läroplanen?
- Barn per årsarbetare för att främja en trygg omsorg samt främja barns utveckling och lärande?

4.2.6 Registerkontroll (skollagen 2 kap, 31 §)

- Kontroll av dokumentation, rektor, personal

4.2.7 Samverkan och anmälan till socialnämnden (skollagen 29 kap, 13 §)

- Kunskap och rutiner

- 4.2.8 Tystnadsplikt (**skollagen 29 kap, 14 §**)
• Kunskap och rutiner. Dokumentation.

4.3 Barn, barngrupp och utbildningsmiljön

- 4.3.1 Erbjudande av förskola (**skollagen 8 kap, 3-7 §§**)
• Öppettider, öppethållande
• Tider för barn placerade enligt 6 §/ 7 §.
- 4.3.2 Mottagande och urval (**skollagen 8 kap, 18-19 §§**)
• Kö-regler
- 4.3.3 Barngrupper och miljön (**skollagen 8 kap, 8 §**)
• Barngruppernas sammansättning?
• Förskolans miljö inne och ute?
- 4.3.4 Måltider (**allmänna råd för måluppfyllelse i förskolan**)
• Frukost, lunch och mellanmål
• Näringsriktig mat

4.4 Måluppfyllelse och kvalitet

- 4.4.1 Huvudmannens systematiska kvalitetsarbete (**skollagen 4 kap, 3, 5-6 §§**)
• Hur följer huvudmannen verksamhetens måluppfyllelse och kvalitet i övrigt?
• Ges förutsättningar att utveckla kvaliteten utefter identifierade brister och behov?
- 4.4.2 Enhetens systematiska kvalitetsarbete (**skollagen 4 kap, 4-6 §§**)
• Hur organiserar förskolechef det systematiska kvalitetsarbetet?
• Vilken dokumentation finns kring rutiner som årshjul eller liknande?
- 4.4.3 Arbetslagets planering, uppföljning, utvärdering och utveckling (**Lpfö 18, kap 2:6**)
• Planering, uppföljning, utvärdering och utveckling i riktning mot målen?
• Förskollärares förutsättningar att ta sitt ansvar?
• Dokumentation, underlag vid uppföljning och utvärdering?
• Sammanfattning av måluppfyllelsen?
• Barns och vårdnadshavares involvering i planering och utvärdering?
- 4.4.4 Kompetensutveckling (**skollagen 2 kap, 34 §. Lpfö 18, kap 2:8**)
• Kopplas kompetensutveckling mot delar som verksamheten behöver utveckla?
- 4.4.5 Åtgärda brister (**skollagen 4 kap, 7-8 §§**)
• Finns skriftliga klagomålsrutiner?

4.5 Inflytande, delaktighet och samverkan

- 4.5.1 Forum för samråd (**skollagen 4 kap, 13 §**)
- 4.5.2 Vårdnadshavares inflytande över utbildningen (**skollagen 4 kap, 4, 12 §§**)
• Hur och vem informerar om vårdnadshavarnas rätt till inflytande?
• Inflytande över arbetet?
• Deltagande i uppföljning, utvärdering?
- 4.5.3 Fortlöpande samtal och utvecklingssamtal (**skollagen 3 kap, 4 §, 8 kap, 11 §**)
• Förskollärares ansvar för innehåll, utformning och genomförande?
• Vilka underlag används?
- 4.5.4 Barns inflytande över utbildningen (**skollagen 4 kap, 9 §**)
- 4.5.5 Samverkan med förskoleklass, grundskola och fritidshem (**Lpfö 18, kap 2.5**)

4.6 Lärande, personliga utveckling, särskilt stöd, modersmål

- 4.6.1 Ledning och stimulans att utvecklas så långt som möjligt. (**skollagen 3 kap, 3 §**)
- 4.6.2 Barn i behov av särskilt stöd (**skollagen 8 kap, 8 §**)
• Utredning och stöd, vårdnadshavarnas roll?
• Resurser för stöd?
- 4.6.3 Modersmål (**skollagen 8 kap, 10 §**)

- Hur arbetar ni med att erbjuda barnet att utveckla både svenska och modersmål?

4.7 Utbildningens innehåll

- 4.7.1 Demokrati, mänskliga rättigheter, kränkande behandling. (skollagen 1 kap, 5 §)
 • Hur främjas arbetet för att levandegöra dessa värderingar och motverka kränkande behandling?
- 4.7.2 Vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet. (skollagen 1 kap, 5 §)
- 4.7.3 Undervisningen ska vara icke-konfessionell. (skollagen 1 kap, 7 §)
 • Hur beaktas frivilligheten?
- 4.7.4 Syfte med förskolans utbildning (skollagen 8 kap, 2 §. Lpfö 18 kap 1)
 • Stimulera barns utveckling och lärande?
 • Trygg omsorg?
 • Allsidiga kontakter?
 • Förbereda för fortsatt utbildning?
- 4.7.5 Ge varje barn förutsättningar att utvecklas inom ramen för målen.
 a) Normer och värden (Lpfö 18, kap 2.1)
 b) Omsorg, utveckling och lärande (Lpfö 18, kap 2.2)
 c) Barns delaktighet och inflytande (Lpfö 18, kap 2.3)
- 4.7.6 Förskolans profil i förhållande till punkterna 4.7.1 – 4.7.5?

5. Vilka beslut kan överklagas?

Enligt skollagens 28 kap, 5 § får beslut av en kommun överklagas hos allmän förvaltningsdomstol i fråga om:

- 1 Återkallelse av godkännande/tillstånd enligt 26 kap, 13-14 §
- 2 Återkallelse om rätt till bidrag enligt 26 kap, 13 §
- 3 Tillfälligt verksamhetsförbud enligt 26 kap, 18 §
- 4 Föreläggande med vite enligt 26 kap, 27 §

6. Insyn i fristående skola

I skollagen 10 kap, 41 § framgår att en kommun har rätt till insyn i verksamheten i de fristående skolor som är belägna i kommunen. Med insyn i verksamheten avses att kommunen fortlöpande ska hålla sig informerad om hur verksamheten vid de fristående skolorna utvecklas. Det innebär att barn- och ungdomsförvaltningen kan efterfråga uppgifter från fristående förskoleklass, grundskola och skola med integrerat fritidshem.

Minst en gång per år och i övrigt vid behov, bjuds fristående huvudmän för förskola, pedagogisk omsorg och skolor med förskoleklass, grundskola och fritidshem in för information och samråd.