



Stenungsunds  
kommun

## Riktlinjer för fristående förskola

<b>Typ av dokument</b> Riktlinjer	<b>Beslutat av</b> Kommunstyrelsen	<b>Beslutsdatum</b> 2020-08-24 § 282	<b>Diarienummer</b> Dnr 2020/190
<b>Dokumentägare</b> Sektor utbildning	<b>Giltighetstid</b> Tills vidare	<b>Framtagen av</b> Verksamhetschef förskola	<b>Reviderad</b>

## Innehåll

Inledning .....	3
Allmänt .....	3
Definitioner .....	3
Godkännande .....	3
Förutsättningar för godkännande .....	3
Ansökan om godkännande .....	4
Beslut om godkännande .....	5
Förändring inom ägar- och ledningskretsen .....	5
Krav på nytt godkännande vid väsentliga förändringar .....	5
Konkurs eller likvidation.....	6
Avveckling av verksamhet.....	6
Utbildningens syfte, språk, måltider .....	6
Syfte .....	6
Språk .....	7
Måltider.....	7
Systematiskt kvalitetsarbete .....	7
Personal .....	7
Skolchef - säkerställer att föreskrifter för utbildningen följs .....	7
Rektor - ledning av den pedagogiska verksamheten .....	7
Pedagogisk personal.....	8
Barngrupper och säkerhet.....	8
Öppenhet och öppettider .....	9
Bidrag .....	9
Bidrag från hemkommunen.....	9
Barn folkbokförda i annan kommun .....	10
Bidragets storlek.....	10
Utbetalning .....	11
Tillgång till resurspersoner .....	11
Avgifter .....	11
Tillsyn .....	11
Ingripande vid tillsyn.....	12
Försäkring.....	13
Överklagande av kommunens beslut.....	13

# Inledning

## Allmänt

Riktlinjerna för fristående förskola i Stenungsunds kommun utgår från skollagen 2010:800 och förskolans läroplan (Lpfö 18) och Skolverkets allmänna råd med kommentarer <sup>1</sup>.

Huvudmannen ansvarar för att verksamheten bedrivs i enlighet med skollagens bestämmelser, förskolans läroplan, all annan tillämplig lagstiftning samt dessa riktlinjer.

Skollagen reglerar kommunens godkännandeprövning och tillsyn av fristående förskolor. Bestämmelserna innebär krav på insikt och lämplighet samt krav på den enskildes ekonomiska förutsättningar att bedriva verksamhet. Den krets av personer som omfattas av ägar- och ledningsprövningen ska vara insatta i de lagar och regler som berör den verksamhet de bedriver.

Förskolans läroplan beskriver förskolans värdegrund och uppdrag och innehåller mål och riktlinjer för arbetet i förskolan.

Syftet med dessa riktlinjer är att beskriva vad som gäller vid godkännande av huvudman<sup>2</sup> och bidrag till fristående förskolor.

## Definitioner

I enlighet med skollagens 1 kap. 3 § gäller bland annat följande definitioner:

<i>Fristående förskola</i>	Förskoleenhet vid vilken en enskild bedriver utbildning i form av förskola.
<i>Förskoleenhet</i>	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.
<i>Undervisning</i>	Målstyrda processer som under ledning av lärare och förskollärare syftar till utveckling och lärande genom inhämtande och utvecklande av kunskaper och värden.
<i>Utbildning</i>	Den verksamhet inom vilken undervisning sker utifrån bestämda mål.

## Godkännande

### Förutsättningar för godkännande

*Skollagen 2 kap. 5 § och 5 a §*

Ett godkännande att bedriva förskola enligt skollagen ska lämnas om kommunen bedömer att den som ansöker om att bli huvudman för en förskola:

---

<sup>1</sup> Skollagen, Läroplan för förskolan och Skolverkets allmänna råd finns i sin helhet på : [www.skolverket.se](http://www.skolverket.se) eller [www.lagrummet.se](http://www.lagrummet.se). Dessa riktlinjer kan hämtas på [www.stenungsund.se](http://www.stenungsund.se).

<sup>2</sup> Enskild som innehar godkännande att bedriva fristående förskola benämns i dessa riktlinjer huvudman.

- a) genom erfarenhet eller på annat sätt har förvärvat insikt i de föreskrifter som gäller för verksamheten,
- b) har ekonomiska förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten,
- c) i övrigt har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen, och
- d) om den enskilde i övrigt bedöms vara lämplig för huvudmannskapet.

Samtliga dessa krav ska uppfyllas av huvudmannen för att få godkännande att bedriva förskoleverksamhet.

Kommunens bedömning av krav på insikt görs samlat för hela den berörda kretsen, det vill säga kravet på kunskap och kompetens ska vara uppfyllt av ägare och ledning tillsammans.

Kravet på ekonomiska förutsättningar bidrar till en förskola som kan bedrivas stabilt och med kontinuitet.

Vid lämplighetsprövningen ska viljan och förmågan att fullgöra sina skyldigheter mot det allmänna, laglydnad i övrigt och andra omständigheter av betydelse beaktas. Lämplighetsbedömningen av en juridisk person avser den verkställande direktören och andra som genom en ledande ställning eller på annat sätt har ett bestämmande inflytande över verksamheten, styrelseledamöter och styrelsesuppleanter, bolagsmän i kommanditbolag eller andra handelsbolag och personer som genom ett direkt eller indirekt ägande har ett väsentligt inflytande över verksamheten.

Var och en i ägar- och ledningskretsen måste bedömas lämplig. De omständigheter som enligt förarbetena bör läggas till grund vid prövningen är framför allt tidigare brottslighet och ekonomisk misskötsamhet.

För att godkännande ska lämnas krävs därutöver att utbildningen inte innebär påtagliga negativa följder på lång sikt för eleverna eller för den del av skolväsendet som anordnas av det allmänna i den kommun där utbildningen ska bedrivas.

Förutsättningarna för godkännande ska vara uppfyllda fortlöpande. En huvudman som godkänns för att bedriva förskoleverksamhet är skyldig att löpande säkerställa att kraven på erfarenhet och insikt samt lämplighet är uppfyllda inom ägar- och ledningskretsen. Huvudmannen behöver också löpande säkerställa att det finns ekonomiska förutsättningar att bedriva verksamheten.

## **Ansökan om godkännande**

Anvisningar samt ansökningsblankett för godkännande finns på Stenungsunds kommuns hemsida.

Ansökan ska komma in till Stenungsunds kommun i god tid innan verksamheten beräknas starta. Stenungsunds kommuns handläggningstid är cirka fem månader, från komplett ansökan till beslut i kommunstyrelsen.

Sökande ska i sin ansökan redovisa följande:

- förskolans verksamhetsidé.
- förskolans inriktning.
- förskolans värdegrund.
- förskolans målsättning.
- Verksamhetens omfattning, antal barn och organisation inkl. antal anställda.

- Datum för när verksamheten kommer att starta.
- Pedagogisk ansvarig (namn).
- Personal och kompetensnivå (dokumentation över personalens utbildning och erfarenheter).
- Utdrag ur belastningsregister.
- F-Skattsedel.
- Intyg från kronofogdemyndigheten att skuld saknas.
- Ekonomisk kalkyl som visar beräknade kostnader och intäkter.
- Aktuellt registreringsbevis samt bolagsordning eller stadgar.
- Hyreskontrakt med bygglov (i förekommande fall).
- Bygglov och marklov.
- Lokalisering och lokaldisposition.

I ansökan ska sökanden visa att hen har 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.

Om en enskild huvudman avser att bedriva flera verksamheter ska huvudmannen ansöka om godkännande för varje verksamhet separat.

### **Beslut om godkännande**

*Skollagen 2 kap. 7 § andra stycket*

Kommunstyrelsen i Stenungsunds kommun är beslutande myndighet och handlägger ansökan om godkännande av enskild huvudman för fristående förskola.

När sökanden fått beslut om godkännande att starta förskola har huvudmannen ett år på sig att starta verksamheten. Därefter krävs en ny ansökan och ett nytt godkännande.

### **Förändring inom ägar- och ledningskretsen**

*Skollagen 2 kap. 5 b §*

En huvudman som gör förändringar inom ägar- och ledningskretsen är skyldig att anmäla detta till Stenungsunds kommun inom en månad efter förändringen. Förändringar ska styrkas med relevanta handlingar.

Vid en anmälan om förändring i ägar- och ledningskretsen prövar kommunstyrelsen om huvudmannen alltjämt genom erfarenhet eller på annat sätt har insikt i de föreskrifter som gäller för verksamheten, i övrigt har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten samt att tillkommande personer i övrigt bedöms lämpliga.

*En blankett för att anmäla förändringar finns tillgänglig på Stenungsunds kommuns hemsida.*

### **Krav på nytt godkännande vid väsentliga förändringar**

*Skollagen 2 kap. 5 a § och 5 b §*

Vid byte av huvudman, byte av lokal eller flytt av verksamheten inom en fastighet eller andra förändringar i verksamhet som bedöms väsentliga krävs ett nytt godkännande.

### **Konkurs eller likvidation**

Finns en uppenbar risk för konkurs eller likvidation av ett företag som driver förskola ska ansvariga för företaget omgående lämna information om detta till Stenungsunds kommun. I det fall ett företag försätts i konkurs ska en konkursförvaltare företräda konkursboet och denne ersätter därmed tidigare styrelse. Gälldenären, den som tidigare haft ansvar för företaget, förlorar i detta läge rådigheten över egendomen och kan inte heller ingå nya förbindelser som kan göras gällande i konkursen.

En konkursförvaltare kan välja att direkt avsluta verksamheten eller att ansöka hos Stenungsunds kommun om att få fortsätta bedriva verksamheten. Väljer konkursförvaltaren att avsluta verksamheten ska kontakt tas omgående med Stenungsunds kommun. Konkursförvaltarens beslut att avveckla verksamheten ska lämnas skriftligen.

Väljer konkursförvaltaren att försöka bedriva verksamheten vidare, och under tiden söka intressenter som kan överta verksamheten, måste konkursförvaltaren göra en skriftlig framställan till Stenungsunds kommun om önskad fortsatt drift av förskolan och där redovisa vilka eventuella förutsättningar som en fortsatt drift kräver.

I de fall en verksamhet kan bedrivas vidare av en konkursförvaltare, och konkursförvaltaren avser söka efter någon som kan överta verksamheten, måste konkursförvaltaren ha ett nära samarbete med Stenungsunds kommun. En konkursförvaltare måste ta hänsyn till att ett godkännande att bedriva förskola inte kan "säljas" till annan juridisk person. Finner konkursförvaltaren en intressent måste denne intressent göra en ansökan om godkännande i enlighet med skollagen och dessa riktlinjer (se tidigare avsnitt om förutsättningar för godkännande och ansökan).

Vad som gäller för konkurser enligt ovan gäller likvärdigt för likvidation eller liknande av företag.

Den vårdnadshavare som vill ha en kommunal barnomsorgsplats får ställa barnet i ordinarie kö. Kommunen har ingen skyldighet att med förtur ta över barnen till kommunal verksamhet.

### **Avveckling av verksamhet**

Om förskolan ska avvecklas ska huvudmannen skriftligen och i god tid informera Stenungsunds kommun samt alla vårdnadshavare med barn inskrivna i verksamheten inklusive de vårdnadshavare som ställt sina barn i kö till verksamheten.

Huvudmannen ska fatta ett formellt beslut om avvecklingen. Beslutet, inklusive en handling (exempelvis registreringsbevis) som anger vem som är behörig firmatecknare, skickas, till Stenungsunds kommun. Beslutet ska innehålla uppgifter om datum för avvecklingen och vara undertecknat av behörig firmatecknare.

Den vårdnadshavare som vill ha en kommunal barnomsorgsplats får ställa barnet i ordinarie kö. Kommunen har ingen skyldighet att med förtur ta över barnen till kommunal verksamhet.

## Utbildningens syfte, språk, måltider

### Syfte

*Skollagen 8 kap. 2 §*

Förskolan ska stimulera barns utveckling och lärande samt erbjuda barnen en trygg omsorg. Verksamheten ska utgå från en helhetssyn på barnet och barnets behov och utformas så att omsorg, utveckling och lärande bildar en helhet. Förskolan ska främja allsidiga kontakter och social gemenskap och förbereda barnen för fortsatt utbildning.

### Språk

*Skollagen 8 kap. 10 §*

Förskolan ska medverka till att barn med annat modersmål än svenska får möjlighet att utveckla både det svenska språket och sitt modersmål.

### Måltider

*Skollagen 8 kap. 2 §*

Förskolan ska stimulera barns utveckling och lärande samt erbjuda barnen en trygg omsorg. I begreppet omsorg ingår även att barnen serveras varierade och näringsriktiga måltider. Förskolan ska tillhandahålla frukost, lunch och mellanmål som ska serveras på regelbundna tider.

## Systematiskt kvalitetsarbete

*Skollagen 4 kap.*

Verksamheten ska följa de krav på systematiskt kvalitetsarbete som regleras i skollagen.

## Personal

### Skolchef - säkerställer att föreskrifter för utbildningen följs

*Skollagen 2 kap. 8 a §*

Huvudmannen ska utse en skolchef vars uppgift är att biträda huvudmannen med att säkerställa att föreskrifter för utbildningen följs. Huvudmannen kan utse en skolchef för hela verksamheten eller flera skolchefer för delar av verksamheten.

Skolchefens uppgift är att vaka över regelefterlevnaden i huvudmannens verksamhet och om skolchefen finner att verksamheten inte lever upp till vissa författningskrav ska denne se till att bristerna åtgärdas.

Om skolchefens befogenheter inte är tillräckliga för att kunna vidta de åtgärder som behövs, exempelvis för att tillräckliga medel saknas, ansvarar hen för att informera den i huvudmannens organisation som är ytterst ansvarig.

## Rektor - ledning av den pedagogiska verksamheten

*Skollagen 2 kap. 9 – 11 §§*

Det pedagogiska arbetet vid varje fristående förskola ska ledas och samordnas av en rektor. Rektorn ska särskilt verka för att utbildningen utvecklas i enlighet med läroplanens mål.

Som rektor får bara den anställas som genom utbildning och erfarenhet har pedagogisk insikt.

Varje förskoleenhet ska ledas av en rektor och ledningsansvar kan inte delas. Det ska vara tydligt för förskolans personal, barn och barnens vårdnadshavare vem som har ansvaret för ledningen och samordningen av det pedagogiska arbetet och verksamhetens inre organisation.

Vid en rektors frånvaro kan en ställföreträdare utses. Ställföreträdaren kan fullgöra rektorns uppgifter vid frånvaron och det ska i så fall vara tydligt för personal, barn och vårdnadshavare vem som är ställföreträdare.

Rektorn kan delegera arbetsuppgifter och beslut till personer inom sin organisation som har tillräcklig kompetens och erfarenhet för att kunna genomföra uppdraget. Detta innebär att rektorn vid delegation måste överväga till vem delegation kan ske och på vilken nivå beslutsrätten ska ligga.

## Pedagogisk personal

*Skollagen 2 kap. 13, 14, 20 §§ samt Förordning (SKOLFS 1998:16) om läroplan för förskolan*

Endast den som har legitimation som förskollärare och är behörig för viss undervisning får bedriva undervisningen.

Utöver förskollärare får det i undervisningen i förskolan finnas annan personal med sådan utbildning eller erfarenhet att barns utveckling och lärande främjas.

I verksamheten ska det finnas personal som behärskar det svenska språket i tillräcklig omfattning för att garantera att barns språkutveckling i svenska språket tillgodoses.

## Barngrupper och säkerhet

*Skollagen 8 kap. 8 §*

Huvudmannen ska se till att barngrupperna har en lämplig sammansättning och storlek och att barnen även i övrigt erbjuds en god miljö.

Huvudmannen är ansvarig för barnens säkerhet under den tid de vistas i verksamheten. Det är därför viktigt att personalen dagligen registrerar såväl närvaro som frånvaro. Dokumenterade rutiner för barnsäkerhet, brand, kriser och katastrofer ska finnas. Rutinerna ska finnas tillgängliga i verksamhetens lokaler och vara kända av personal och uppdateras varje år.

Dokumenterad barnsäkerhetsrond ska göras i förskolans lokaler innan en verksamhet startar och därefter en gång per år.



Hyr eller äger huvudmannen en egen gård för barnens utevistelse ska den kontrolleras och besiktigas av huvudmannen utifrån säkerhet och barnens behov.

Tillbud och olyckor ska dokumenteras och utredas av huvudmannen. Vårdnadshavare ska omgående informeras.

Använder huvudmannen egen eller abonnerad bil/buss för olika aktiviteter är det huvudmannens ansvar att transporten sker barnsäkert.

## Öppenhet och öppettider

*Skollagen 8 kap. 3, 18 – 19 §§*

Fristående förskolor ska vara öppna för alla barn i enlighet med skollagens krav.

Barn som är bosatta i Sverige och som inte har börjat i någon utbildning för fullgörande av skolplikten ska erbjudas förskola enligt vad som anges i Skollagen 8 kap. 4 – 7 §§.

Om det inte finns plats för alla sökande till en förskolenhet ska urvalet göras på de grunder som Stenungsunds kommun har godkänt i samband med ansökan och godkännande.

*Skollagen 8 kap. 5 §§*

Verksamheten ska erbjuda barn från ett års ålder förskola i den omfattning det behövs med hänsyn till vårdnadshavares förvärvsarbete eller studier eller om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt.

Verksamheten ska följa kommunens ramtider för öppethållande det vill säga dagtid, måndag till fredag klockan 06:30-18:30.

Förändras vårdnadshavares behov av omsorgstid inom ramtiden ska behovet mötas skyndsamt.

Information ska lämnas till vårdnadshavare om deras rätt till omsorg.

En alternativ placering ska erbjudas de barn, vars vårdnadshavare har behov av omsorg när den ordinarie verksamheten har stängt för studiedagar eller semester.

## Bidrag

### Bidrag från hemkommunen

*Skollagen 8 kap. 21–24 §§ samt Skolförordningen (SFS 2011:185) 14 kap.*

Verksamheten erhåller ersättning för inskrivna förskolebarn som är bosatta i Stenungsund dvs. folkbokförda i Stenungsunds kommun.

För att ersättning ska utbetalas ska barnet ha fått plats på grund av vårdnadshavares förvärvsarbete, studier, arbetslöshet, föräldraledighet för vård av annat barn, om barnet har ett eget behov på grund

av familjens situation i övrigt eller behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola. För en outnyttjad plats erhålls ersättning för högst två månader. Det är huvudmannens ansvar att meddela Stenungsunds kommun om outnyttjad plats. Vid nyplacering gäller inte rätten till ersättning i två månader vid ledighet/outnyttjad plats. Flyttas inskolningsdatum fram ska också placeringsdatum ändras.

Förskolans personal ska dagligen registrera barnens närvaro och frånvaro. Närvarolistorna sparas i 12 månader och finns tillgängliga vid tillsyn.

Huvudmannen hanterar vårdnadshavaravgifterna.

Beslut om ersättning till fristående förskola regleras utifrån skollagens och skolförordningens föreskrifter om bidrag till enskilda huvudmän.

Resursfördelning görs utifrån barnens ålder och serviceform men även utifrån barns behov och förutsättningar. Fördelningsmodellen är utformad utifrån Skollagens föreskrifter om bidrag på lika villkor till kommunala och fristående förskolor.

Förutsättning för att bidrag ska utgå är att huvudmannen innehar F-skattsedel och är registrerad som arbetsgivare.

### **Barn folkbokförda i annan kommun**

*Skollagen 8 kap. 21 §*

Om verksamheten tar emot barn från annan kommun regleras ersättning och villkor direkt mellan den fristående verksamheten och barnets hemkommun.

Samma sak gäller om ett placerat barn flyttar till annan kommun och behåller platsen i fristående verksamhet i Stenungsunds kommun.

### **Bidragets storlek**

*Skollagen 8 kap. 21, 22, 23, 24 §§*

Hemkommunen ska lämna bidrag till huvudmannen för varje barn vid förskoleenheten. Bidraget består enligt skollagen av ett grundbelopp och i vissa fall ett tilläggsbelopp.

**Grundbeloppet** ska avse ersättning för:

- omsorg och pedagogisk verksamhet,
- pedagogiskt material och utrustning,
- måltider,
- administration,
- mervärdesskatt och
- lokalkostnader.

Grundbeloppet ska bestämmas efter samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till sin egen förskola.

Bidragsskyldigheten enligt 21 § gäller bara i den omfattning som barnet ska erbjudas förskola enligt 4-7 §§.

**Tilläggsbelopp** ska lämnas för barn som har ett omfattande behov av särskilt stöd. Tilläggsbeloppet ska vara individuellt bestämt utifrån barnets behov. Hemkommunen är inte skyldig att betala tilläggsbelopp för ett barn i behov av särskilt stöd, om betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen.

Ansökan om tilläggsbelopp kan inlämnas när som helst under året dock senast 15 maj för beslut som avser kommande hösttermin och 15 november för beslut som avser kommande vårtermin.

Till ansökan ska bifogas ett underlag som visar på stödbehovet. Detta underlag består minst av, verksamhetens utredning av barnets särskilda stödbehov och förskolans handlingsplan för barnet. Utöver detta bifogas läkarutlåtanden, specialpedagogiska bedömningar, psykologutredningar eller annat som stödjer stödbehovet. Ansökningar utan information enligt ovan återsänds till sökanden. Har barnet eller eleven tidigare erhållit tilläggsbelopp ska den föregående insatsen utvärderas och bifogas ansökan.

I undantagsfall kan sökanden beviljas retroaktiv ersättning. Det kan exempelvis handla om att beslut inte kan inväntas. I stort sett alla insatser bör vara kända innan barnet eller eleven blir föremål för extraordinärt stöd, varför restriktivitet råder avseende retroaktiv ersättning. Beslut kan fattas som längst för terminen/kalenderhalvåret ansökan avser och nästkommande termin/kalenderhalvår.

För mer information om tilläggsbelopp, se dokumentet ”Regler för tilläggsbelopp”.

*Blankett för ansökan finns att hämta på kommunens hemsida.*

## Utbetalning

Ersättning betalas ut för det antal barn som är inskrivna per den 15:e i resp. månad. Utbetalningen avser hela månaden.

## Tillgång till resurspersoner

Den fristående förskolan har möjlighet att konsultera de centrala specialpedagogerna med inriktning förskola vid 1 - 2 tillfällen per år. Om den fristående förskolan använder andra resurspersoner än kommunens, erhålles inte ersättning för denna kostnad då det ingår i grundbeloppet.

## Avgifter

*Skollagen 8 kap. 20 § samt Förordning (2001:160) om statsbidrag till kommuner som tillämpar maxtaxa inom förskoleverksamhet och skolbarnsomsorg*

Huvudmannen ska tillämpa maxtaxa, men kan ta ut lägre avgifter.

Kommunen är inte skyldig att lämna bidrag om huvudmannen tar ut avgifter i strid med maxtaxan. Samordning av avgiften ska ske i de fall syskon är placerade i kommunal verksamhet eller i annan av kommunen bidragsfinansierad verksamhet.

Huvudmannen får inte ta ut tillkommande avgifter för exempelvis administrations-, förenings- eller liknande avgifter.

Huvudmannen hanterar vårdnadshavaravgifterna.

## Tillsyn

*Skollagen 26 kap. 2, 4, 6, 7, 9 §§*

Stenungsunds kommun ansvarar för tillsyn av de fristående förskolorna vars huvudman kommunstyrelsen godkänt.

Tillsynen ska säkerställa att förskolan bedrivs i enlighet med skollagens krav samt övriga krav som regleras i aktuella styrdokument för förskolan.

Oanmäld tillsyn kan ske om kommunen finner det påkallat. Nystartsbesök genomförs av kommunen i samband med att en förskola startas upp.

Med tillsyn avses enligt skollagen en självständig granskning som har till syfte att kontrollera att den verksamhet som granskas uppfyller de krav som följer av lagar och andra föreskrifter samt dessa riktlinjer och att enskilda som har godkänts av kommunen fortlöpande uppfyller kraven i 2 kap. 5 och 5b §§ skollagen. I tillsynen ingår att fatta de beslut om åtgärder som kan behövas för att den huvudman som bedriver verksamheten ska rätta de brister som upptäcks vid granskningen.

I tillsynsuppdraget ingår att bidra till kvalitetshöjning och verka förebyggande. Tillsynsmyndigheten ska därför inom ramen för sin tillsyn lämna råd och vägledning till huvudmän och rektorer i syfte att stödja förändrings- och utvecklingsarbetet.

Tillsynsmyndigheten har för sin tillsyn rätt att på plats granska sådan verksamhet som står under dess tillsyn. Tillsynsmyndigheten har i den omfattning det behövs för tillsynen rätt att få tillträde till de byggnader, lokaler och andra utrymmen som används i verksamheten.

Den vars verksamhet står under tillsyn enligt denna lag är skyldig att på tillsynsmyndighetens begäran lämna upplysningar samt tillhandahålla handlingar och annat material som behövs för tillsynen.

Vid tillsynsbesöket ska huvudman och rektor närvara.

## Ingripande vid tillsyn

*Skollagen 26 kap. 10–13, 15–16, 18 och 27 §§*

Om det vid tillsynen framkommer att en verksamhet bedrivs med brister eller att enskilda som godkänts av kommunen inte längre uppfyller kraven i 2 kap. 5 och 5b § kan kommunstyrelsen besluta om ingripande i form av anmärkning, föreläggande eller föreläggande förenat med vite. Tillsynsmyndigheten får avstå från att ingripa om överträdelsen är ringa, om den vars verksamhet granskas vidtar nödvändig rättelse eller om det i övrigt med hänsyn till omständigheterna finns särskilda skäl mot ett ingripande.

Om en huvudman inte följer ett föreläggande och om förskolans missförhållande är allvarligt får kommunstyrelsen återkalla en huvudmans godkännande att bedriva förskola.

I vissa mycket allvarliga situationer, då det exempelvis finns risk för barnens hälsa och säkerhet, får kommunstyrelsen förbjuda huvudmannen att tillsvidare, helt eller delvis, driva verksamheten vidare genom ett tillfälligt verksamhetsförbud.

Ett godkännande av en enskild som huvudman för fristående förskola får också återkallas om den enskilde inte längre uppfyller förutsättningarna för godkännande enligt 2 kap. 5 §, exempelvis att det saknas insikt i föreskrifterna som gäller för verksamheten, ekonomiska förutsättningar att driva verksamheten eller om huvudmannen bedöms som olämplig.

## Försäkring

Huvudmannen är ansvarig för barnens säkerhet under den tid de vistas på förskolan.

Barn som är inskrivna i förskolan och har registrerats av kommunen eller av barnens hemkommuner omfattas av Stenungsunds kommuns olycksfallsförsäkring (heltid).

Information om försäkringen finns på Stenungsunds kommuns hemsida [www.stenungsund.se/Barn, utbildning/försäkring](http://www.stenungsund.se/Barn,utbildning/forsakring).

Huvudmannen ansvarar själv för att försäkra sin verksamhet.

## Överklagande av kommunens beslut

Följande beslut kan överklagas genom förvaltningsbesvär (28 kap 5 § Skollagen)

- Godkännande att bedriva fristående förskola
- Bidrag (grundbelopp eller tilläggsbelopp)
- Återkallande av godkännande
- Vitesföreläggande
- Tillfälligt verksamhetsförbud.

Ett beslut enligt ovan följs av en anvisning om hur beslutet kan överklagas.