



MARIESTAD

# Riktlinje för godkännande av enskild huvudman för förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg, tillsyn i fristående förskolor, fritidshem och pedagogisk omsorg samt insyn i fristående skolor och fristående skolor med fritidshem

Utbildningsförvaltningen

Antaget av  
Utbildningsnämnden

Mariestad 2015-09-08  
Reviderad 2024-06-10



<b>Typ av styrdokument:</b>	Riktlinje
<b>Beslutsinstans:</b>	Utbildningsnämnden
<b>Datum för antagande:</b>	2015-09-08
<b>Diarienummer:</b>	UN 2023/30
<b>Dokumentet gäller för:</b>	Utbildningsförvaltningen
<b>Giltighetstid:</b>	Tills vidare
<b>Tidpunkt för aktualisering:</b>	Årligen
<b>Dokumentansvarig:</b>	Skoljurist

#### Strategi

Översiktligt dokument som beskriver vägval och långsiktiga mål samt utgör grund för prioritering.

#### Program

Mellanform av strategi och plan. Uttrycker värdegrund och beskriver önskvärd utveckling samt vilka metoder som ska användas.

#### Plan

Är en instruktion som ger direktiv och beskriver konkreta mål och åtgärder.

#### Policy

Är kortfattad och uttrycker värdegrundsbaserat förhållningssätt och principer för vägledning.

- **Riktlinje**

Säkerställer ett riktigt agerande och en god kvalitet vid handläggning och utförande genom att ge konkret stöd och ange ramar för handlingsutrymme.

#### Regel

Anger absoluta normer för medarbetarnas och verksamheternas agerande. Är tydliga och tillåter inte tolkningsutrymme

#### Rutin eller tillämpningsanvisning

Detaljerad instruktion för hur en viss fråga ska hanteras. Innehåller handfasta råd och praktiska rekommendationer. Behandlar hur-frågor.

## Innehållsförteckning

1. Inledning.....	4
1.1. Syfte.....	4
1.2. Ansvar.....	4
2. Godkännande av enskild huvudman för fristående förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg .....	5
2.1 Innehåll .....	5
2.2 Rapportering .....	5
2.3. Förändringar i den fristående verksamheten .....	6
2.4. Avgifter.....	6
3. Tillsyn vid fristående förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem.....	6
3.1 Innehåll .....	6
3.2 Rapportering .....	7
3.3 Ingripande vid tillsyn .....	7
3.4 Frekvens .....	7
4. Insyn i fristående skolor och fritidshem som tillhör en skola.....	7
4.1 Innehåll .....	8
4.2 Planering av insyn.....	8
4.3 Rapportering .....	8
5. Insyn fristående gymnasieskolor annan kommun .....	9
6. Referenser .....	9
7. Bilagor .....	9

## 1. Inledning

### 1.1. Syfte

- Den kommunala tillsynen i fristående förskolor, pedagogisk omsorg och fritidshem och insynen i fristående skolor ska innebära ett informationsutbyte för nämndens helhetsbild av skolverksamheten i kommunen.
- Kommunen ska som huvudman för skolväsendet fullgöra sitt ansvar för att tillse att alla barn i skolpliktig ålder får föreskriven utbildning.
- Kommunen ska med ansvar för skolplikten se till att de elever som inte går i någon av kommunens egna grundskolor får föreskriven utbildning på annat sätt.
- Kommunen ska med ansvar för skolplikten ha en planering för att antal utbildningsplatser finns i den omfattning som behövs med hänsyn till antal elever i kommunen.
- Kommunen ska ha insyn i hur den fristående verksamheten utvecklas kvantitativt och kvalitativt samt om verksamhetens stabilitet.
- Kommunen ska tillgodose allmänhetens behov av information.
- Kommunen ska ha insyn i den fristående skolans klagomålshantering och kunna göra en bedömning av om klagomål ska rapporteras vidare till Skolinspektionen för behandling av ärendet inom ramen för Skolinspektionens tillsynsansvar.

### 1.2. Ansvar

Ett godkännande av enskild huvudman för att starta och bedriva fristående förskola, pedagogisk omsorgsverksamhet eller fritidsverksamhet i Mariestads kommun ska avse viss enhet och godkänns av Mariestads kommun, utbildningsnämnden.

Chef för förskola och pedagogisk omsorg, utbildningsförvaltningen, är enligt delegation, ansvarig för tillsyn i fristående förskola och pedagogisk omsorg. Grundskolechef, utbildningsförvaltningen, är enligt delegation, ansvarig för tillsyn i fristående fritidshem (som inte tillhör en fristående grundskola).

Utbildningschef, utbildningsförvaltningen, är enligt delegation, ansvarig för insyn.

Skoljurist, utbildningsförvaltningen, är ansvarig för att riktlinjen revideras årligen.

## 2. Godkännande av enskild huvudman för fristående förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg

För att bedriva fristående förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem som inte tillhör en skolenhet, krävs ett godkännande av den kommun som verksamheten avser etablera sig inom. Ett godkännande ska avse viss förskolenhet/fritidsenhet/pedagogisk omsorg och godkänns av Mariestads kommun, utbildningsnämnden. Från och med 2023-01-01 omfattas även fristående pedagogisk omsorg av reglerna om godkännande. Tidigare har fristående pedagogisk omsorg omfattats av regler som syftat till att kommunen bedömer rätten till bidrag och inte godkänner verksamheten som sådan.

Mariestads kommun ska lämna bidrag till den fristående förskolan, fritidshemmet eller pedagogisk omsorg för varje barn vid den fristående enheten. Bidraget består av ett grundbelopp och i vissa fall av ett tilläggsbelopp och bedöms på samma sätt som den kommunala barn-/elevpengen.

### 2.1 Innehåll

Utbildningsförvaltningen ansvarar för hur godkännandet genomförs. Som grund för bedömningen granskas relevanta dokument avseende den fristående verksamheten och dess ägare/ledning. Bedömning görs om den enskilda huvudmannen:

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

Prövningen omfattar hela personkretsen. Eventuella förändringar i personkretsen ska löpande meddelas utbildningsförvaltningen.

Krav för godkännande är att den fristående förskolan ska vara öppen för alla barn som ska erbjudas förskola. De allmänna bestämmelserna om förskola och fritidshem i skollagen gäller även för fristående verksamheterna.

Vid prövning av godkännande av fristående förskola/fritidshem bör prövningen/processen, utöver insamlande och granskande av relevanta dokument, även innehålla besök i aktuella lokaler och fristående verksamhet samt samtal med huvudman.

### 2.2 Rapportering

Efter prövning för godkännande av fristående förskola/fritidshem/pedagogisk omsorg skrivs ett beslut. Beslutet kan avse antingen ett godkännande eller ett avslag och ska motiveras därefter. Beslutet kan även innehålla krav om att vissa förutsättningar ska

uppfyllas inför ett slutligt godkännande. Godkännandet beslutas av utbildningsnämnden i Mariestads kommun.

### 2.3. Förändringar i den fristående verksamheten

Vid vissa typer av ändringar i den fristående verksamheten behöver den enskilda huvudmannen i förekommande fall anmäla/ansöka om detta till kommunen på nytt. Vid ett byte av huvudman för en fristående förskola, pedagogisk omsorg eller fritidshem ska en ny prövning göras i samma omfattning som vid ett nytt godkännande. Om ansökan i stället rör förändring av ett godkännande, görs en prövning men inte i samma omfattning som vid ett nytt godkännande eller vid byte av huvudman. En förändring av ett godkännande kan exempelvis innebära att huvudmannen ansöker om att utöka antalet platser i verksamheten eller att verksamheten ämnar byta lokaler.

### 2.4. Avgifter

Avgiften i Mariestads kommun för en ansökan om godkännande av huvudman och byte av huvudman för fristående förskola, pedagogisk omsorg och fristående fritidshem som inte tillhör en skolenhet, är 30 000 kronor.

Avgiften för en ansökan om förändring av godkännandet för fristående förskola, pedagogisk omsorg och fristående fritidshem som inte tillhör en skolenhet, är 18 000 kronor.

Ansökan tas upp till prövning först då avgiften har erlagts Mariestads kommun.

## 3. Tillsyn vid fristående förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem

Verksamhet vid fristående förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem (fritidshem som inte anordnas av en fristående skola) vars huvudman kommunen har godkänt står under löpande tillsyn av Mariestads kommun, utbildningsnämnden.

Utbildningsnämnden har rätt att granska den fristående verksamheten, inhämta upplysningar och ta del av handlingar som behövs för tillsynen. Utbildningsnämnden ska även, inom ramen för sin tillsyn, lämna råd och vägledning.

### 3.1 Innehåll

Utbildningsförvaltningen ansvarar för hur tillsynen genomförs. Som grund för bedömningen granskas dokument som är relevanta avseende den fristående verksamheten och dess ägare/ledning. Bedömning görs om den enskilda huvudmannen:

- genom erfarenhet eller på annat sätt förvärvat insikt i de föreskrifter som gäller för verksamheten

- har ekonomiska förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten
- har förutsättningar i övrigt att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen
- i övrigt bedöms lämplig

Prövningen omfattar hela personkretsen.

Begärda handlingar och besvarade frågeställningar samlas in från den fristående verksamheten och ligger till grund för tillsynen. För att utbildningsförvaltningen ska kunna bilda sig en uppfattning om kvaliteten ska tillsynen även innehålla besök i den fristående verksamheten samt samtal med vårdnadshavare, personal, skolledning och huvudman.

Utifrån sammantagen granskning av ovan ska en bedömning göras om verksamheten uppfyller lagar och föreskrifter. Utbildningsförvaltningen skriver ett förslag till beslut som antingen kommuniceras muntligen eller skickas för påseende till den fristående huvudmannen innan slutligt beslut om tillsyn fattas.

### 3.2 Rapportering

Vid varje enskild tillsyn skrivs ett beslut som kan mynna ut i antingen ett ingripande eller ett konstaterande om att kvalitetsaspekterna är uppfyllda. Tillsynen beslutas av chef för förskola och pedagogisk omsorg, enligt delegation.

### 3.3 Ingripande vid tillsyn

Om det vid tillsyn framkommer brister i verksamheten utifrån skollag, läroplan eller annan relevant lagstiftning kan beslut fattas om ingripande i form av anmärkning, föreläggande, återkallelse eller tillfälligt verksamhetsförbud. Utöver detta, kan under vissa förutsättningar beslut fattas om att helt avstå från ingripande.

### 3.4 Frekvens

Tillsyn av de fristående verksamheterna sker vart tredje år samt vid andra tillfällen när utbildningsförvaltningen bedömer att det finns skäl. Nystartad verksamhet ska besökas inom sex månader från det att verksamheten startar för att säkerställa att verksamheten överensstämmer med beviljad ansökan.

## 4. Insyn i fristående skolor och fritidshem som tillhör en skola

Fristående skolor och fritidshem som tillhör en skola står under Skolinspektionens tillsyn. Den kommun, där den fristående skolan eller en fristående skola som anordnar fritidshem är belägen, har rätt till insyn i verksamheten. Regleringen om insyn i skollagen är likalydande för förskoleklass, grundskola, grundsärskola, gymnasieskola, gymnasiesärskola och fritidshem.

Med insyn i verksamheten avses att kommunen fortlöpande ska kunna hålla sig informerad om hur verksamheten vid den fristående skolan utvecklas. Rätten till insyn innebär dock inte någon rätt för kommunen att göra påpekanden gentemot den fristående skolan eller begära förändringar i verksamheten genom till exempel förelägganden. Om en kommun ändå upptäcker att en skola har allvarliga kvalitetsbrister bör kommunen meddela Skolinspektionen som därefter ska besluta om tillsyn ska genomföras. Kommunen kan inte kräva att de fristående skolorna deltar i kommunens uppföljning och utvärdering. Däremot finns inget hinder att kommunen erbjuder de fristående skolorna att delta.

Grunden för kommunens insyn ska vara en god kommunikation med alla fristående skolors huvudmän. Kommunens intresse av att utöva sin rätt till insyn balanseras mot de fristående skolornas affärsmässiga intressen av skydd mot insyn.

#### 4.1 Innehåll

Några områden, där kommunens nytta av insynen särskilt framträder, är hur den fristående verksamheten utvecklas både kvantitativt och kvalitativt, att tillgodose allmänhetens behov av information, skolpliktsbevakning och verksamhetens stabilitet. Utbildningsförvaltningen följer den offentliga statistiken på friskolornas förutsättningar och målpuppfyllelse, såsom meritvärden och resultat på nationella prov.

Klagomål som kommer till utbildningsförvaltningens kännedom följs skyndsamt upp. Utbildningsförvaltningen gör en bedömning om klagomålet ska anmälas till Skolinspektionen eftersom kommunen själv inte har rätt att begära rättelse av en fristående skola.

#### 4.2 Planering av insyn

Utbildningschefen bjuder in de fristående skolorna till protokollförda dialogmöten tre gånger per år, i januari, maj och september.

Åtterrapporering till nämnd sker årligen i februari.

De fristående skolorna kan erbjudas att årligen delta vid utbildningsförvaltningens gemensamma rättningsdagar av nationella prov samt andra kommungemensamma insatser som bedöms gynna friskolans elever.

Dokument som årligen efterfrågas från friskolorna, se bilaga ”Dokumentation som årligen inhämtas/efterfrågas”.

#### 4.3 Rapportering

Alla klagomål som kommer till utbildningsförvaltningen diarieförs i klagomålshanteringen. Rapportering kring klagomål som berör fristående skolor och fritidshem sker till utbildningsnämnden.



## 5. Insyn fristående gymnasieskolor annan kommun

Utbildningsförvaltningen kontaktar årligen Götene och Skövde kommun för att ta del av handlingar gällande protokoll och bedömningar från insyn av fristående gymnasieverksamhet i respektive kommun.

## 6. Referenser

- 2 kap. 5-5 b §§ skollagen
- 9 kap. 22 § skollagen
- 10 kap. 41 § skollagen
- 11 kap. 40 § skollagen
- 14 kap. 18 § skollagen
- 15 kap. 34 § skollagen
- 18 kap. 37 § skollagen
- 25 kap. 10, 10a-10c §§ skollagen
- 26 kap. 2, 4, 6-16, 18 §§ skollagen

## 7. Bilagor

Dokumentation som årligen inhämtas/efterfrågas