



Regler och villkor för godkännande, rätt till bidrag och tillsyn för

fristående förskola, fristående fritidshem, öppen fritidsverksamhet

Dokumentnamn	Dokumenttyp	Fastställt/upprättad	Beslutsinstans
Regler och villkor för godkännande, rätt till bidrag och tillsyn för fristående förskola, fritidshem	Riktlinjer	2015-09-30, § 131	Barn- och utbildningsnämnden
Dokumentansvarig/processägare	Version	Senast reviderad	Giltig till
Barn- och utbildningsnämnden	2	2009-11-25	Tills vidare
Dokumentinformation	Dokumentet anger krav vid etablering, rätt till bidrag och tillsyn		
Dokumentet gäller för	Barn- och utbildningsnämnden, huvudman för fristående förskola, fritidshem, öppen fritidsverksamhet		



Innehållsförteckning

Huvudmannaskap	1
Rättslig reglering av förskola, fritidshem.....	1
Särskild hänsyn till barnets bästa	2
Utbildningens syfte i förskolan	2
Utbildningens syfte i fritidshemmet.....	3
Öppen fritidsverksamhet	3
Övergripande krav på öppen fritidsverksamhet 25 kap	3
Placering av barn, elever	3
Avgifter, skollagen	3
Villkor för bidrag	4
Bidrag	4
Bidrag till öppen fritidsverksamhet.....	5
Övriga villkor för bidrag	6
Huvudmannens ekonomiska situation.....	6
Skatter, avgifter och ekonomiska redovisningar	6
Lämplighetsprövning	6
Personal	6
Lokaler	6
Samverkan med vårdnadshavare	7
Barnsäkerhet.....	7
Måltider	7
Utveckling och lärande, hälsa	7
Olycksfallsförsäkring	8
Kö	8
Ansökan.....	8
Förändringar i verksamheten.....	9
Kommunal tillsyn, skollagen 26 kap.....	9
Brister i verksamheten.....	10
Överklagan av beslut, 28 kap	10



Huvudmannaskap

I skollagen 2 kap 5 § finns bestämmelser om enskilda huvudmän inom skolväsendet.

Enskilda får efter ansökan hos kommunen godkännas som huvudmän för fristående förskola eller fritidshem. Statens skolinspektion handlägger ärenden i det fall fritidshemmet avses bedrivas vid fristående förskoleklass, grundskola eller grundsärskola.

Godkännande ska lämnas om den enskilde har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen och 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. Huvudmannen ska visa att det finns förutsättningar utifrån nuvarande och kommande elevunderlag i det geografiska närområdet för att undvika att påtagligt negativa följder kan uppstå. Till exempel att en kommunal förskola, fritidshem måste läggas ned och att föräldrar och barn då får orimligt lång färdväg till närmaste kommunala alternativ.

Huvudmannen ansvarar för att verksamheten bedrivs enligt gällande styrdokument.

Godkännande ska avse viss utbildning vid en viss enhet.

Fristående förskola, fritidshem, öppen fritidsverksamhet bedrivs helt fristående från kommunen. Det innebär att verksamheten har en annan huvudman än kommunen. Fristående förskola omfattar barn i åldern 1-5 år, fritidshemmet barn i ålder från 6 år till och med det år eleven fyller 13 år. Från och med det år då eleven fyller 10 år får öppen fritidsverksamhet erbjudas i stället för fritidshem, om eleven inte på grund av fysiska, psykiska eller andra skäl är i behov av sådant särskilt stöd i sin utveckling som endast kan erbjudas i fritidshem.

Rättslig reglering av förskola, fritidshem

- Förskola styrs av skollagen kap 1-6, 8, Fritidshemmet kap 1-2, 4-6, 14. Öppet fritidshem 14 kap 7 § och 25 kap
- Läroplan för förskolan Lpfö 98, reviderad 2010, samt Läroplan för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmet Lgr11 är bindande. Det är viktigt att huvudmannen säkerställer att personalen är väl förtrogen med innehållet i läroplanerna och skollagens bestämmelser.
- Skyldighet att lämna registerutdrag för den som anställs i verksamheterna enligt skollagen 2 kap 31 §. Utdraget ska vara högst 1 år gammalt. Den som inte lämnar utdrag får inte anställas. Huvudmannen ansvarar för att personal lämnar utdrag ur belastningsregistret.
- Diskrimineringslagen 2008:567 vars syfte är att motverka diskriminering och på andra sätt främja lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.



Från och med den 1 januari 2015 ingår bristande tillgänglighet som en ny form av diskriminering i diskrimineringslagen. Det nya förbudet mot diskriminering ska bidra till att öka tillgängligheten i samhället så att människor med funktionsnedsättning kan delta på likvärdiga villkor.

- Huvudmannen ska se till att det genomförs åtgärder och upprättas rutiner för att förebygga och förhindra att barn utsätts för kränkande behandling, skollagen 6 kap. Huvudmannen ska se till att all personal/uppdragstagare har kunskap om åtgärder mot kränkande behandling. Skolinspektionen utövar tillsyn när det gäller kapitel 6.
- Plan för att förebygga och förhindra diskriminering och kränkande behandling upprättas och utvärderas upprättas årligen (skollagen 6 kap 8 §).
- Bestämmelserna om Trygghet och studiero i skollagen 5 kap 1-6 och 22-24 § gäller för fritidshemmet.
- Anmälningssplikten regleras i socialtjänstlagen 14 kap 1 §. Huvudmannen ska enligt skollagen 29 kap 13 § på socialnämndens initiativ i frågor som rör barn som far illa eller riskerar att fara illa samverka med samhällsorgan, organisationer och andra som berörs.
- Den som är eller har varit verksam inom yrkesmässigt bedriven förskola, fritidshem eller öppen fritidsverksamhet omfattas av tystnadsplikt (skollagen 29 kap 14 §). Huvudmannen ska se till att all personal/uppdragstagare har kunskap om tystnadsplikten.
- Huvudmannen ska ha skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot verksamheten, skollagen 4 kap 8 §. Information om rutinerna lämnas på lämpligt sätt. Om problemet inte åtgärdas av huvudmannen eller en konstruktiv dialog kan upprättas med verksamheten ska vårdnadshavare kontakta barn- och utbildningsnämnden.
- Arbetsmiljölager samt andra lagar och förordningar som gäller för verksamheten ska följas.

Särskild hänsyn till barnets bästa

Barnets bästa ska vara utgångspunkten i verksamheten. Barnet ska ha möjlighet att uttrycka sina åsikter i alla frågor som rör dem själva. Hänsyn ska tas till barnets åsikter i förhållande till dess ålder och mognad (skollagen 1 kap 10 §).

Utbildningens syfte i förskolan

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, skollagen 8 kap 2 §.

Utbildningens syfte i fritidshemmet

Fritidshemmet kompletterar utbildningen i förskoleklassen, grundskolan, grundsärskolan, specialskolan, sameskolan och särskilda utbildningsformer som skolplikt kan fullgöras i. Fritidshemmet ska stimulera elevernas utveckling och lärande samt erbjuda dem en meningsfull fritid och rekreation. Utbildningen ska utgå från en helhetssyn på eleven och elevens behov. Fritidshemmet ska främja allsidiga kontakter och social gemenskap, skollagen 14 kap 2 §.

Öppen fritidsverksamhet

Enligt 14 kap 7 § får en huvudman under vissa förutsättningar erbjuda öppen fritidsverksamhet i stället för fritidshem.

Den öppna fritidsverksamheten ska genom pedagogisk verksamhet komplettera utbildningen i grundskolan, grundsärskolan, specialskolan, sameskolan och andra särskilda utbildningsformer i vilka skolplikt kan fullgöras. Verksamheten ska erbjuda barnen möjlighet till utveckling och lärande samt en meningsfull fritid och rekreation (25 kap 4 §).

Från och med höstterminen det år då eleven fyller 10 år får öppen fritidsverksamhet erbjudas i stället för fritidshem, om eleven inte på grund av fysiska, psykiska eller andra skäl är i behov av sådant särskilt stöd i sin utveckling som endast kan erbjudas i fritidshem. Fritidshem ska erbjudas till och med vårterminen det år då eleven fyller 13 år. (14 kap 7 §).

Övergripande krav på öppen fritidsverksamhet 25 kap

Övergripande krav på öppen fritidsverksamhet ställs i skollagen 25 kap 6-9 §§. I skollagen regleras utgångspunkter, kvalitetskrav, uppföljning och utvärdering, avgifter.

Placering av barn, elever

Placerade barn i fristående verksamhet ska vara inskrivna genom särskild skriftlig överenskommelse mellan huvudmannen för den fristående verksamheten och vårdnadshavarna. Huvudmannen ansvarar för att uppgifter om placerade barn redovisas till Utbildningsförvaltningen.

Avgifter, skollagen

En huvudman får ta ut avgift. Avgifterna ska vara skäliga. Verksamheten omfattas av reglerna för maxtaxa. Avgift får inte tas ut för barn i allmän förskola, skollagen 8 kap 20 §.

Huvudmannen får inte ställa några ekonomiska krav utöver avgiften. Inga administrations- föräldraavgifter eller liknande får tas ut.



Villkor för bidrag

Barn- och utbildningsnämnden beslutar om bidrag till fristående förskola, fritidshem, öppen fritidsverksamhet samt från när bidraget ska gälla.

Huvudmannen eller den som är företrädare för den juridiska person som är huvudman ska bedömas lämplig för uppdraget. Personen ska ha nödvändiga kunskaper för att kunna driva företag.

Det pedagogiska arbetet ska ledas och samordnas av en förskolechef/rektor. Huvudmannen ska för undervisningen använda förskollärare som har en utbildning avsedd för den undervisning som förskolläraren ska bedriva. Utöver förskollärare och fritidspedagoger får det i undervisningen i förskolan och fritidshemmet finnas annan personal med sådan utbildning eller erfarenhet att elevernas eller barnens utveckling och lärande främjas. Huvudmannen ska ge personalen kontinuerlig kompetensutveckling som krävs för att de professionellt ska kunna utföra sina arbetsuppgifter.

Barngruppen ska ha lämplig storlek och sammansättning i relation till den verksamhet som bedrivs. Barngrupperna anpassas så att ett gruppinriktat arbetssätt tillgodoser både det enskilda barnets och gruppens behov och trivsel samt främjar ett positivt samspel mellan barnet och gruppen. Utöver detta är det viktigt ur kvalitets- och säkerhetssynpunkt att personalen inte har en större barngrupp än att det går att ha överblick över den.

Varje fristående förskola ska vara öppen för alla barn som ska erbjudas förskola, om inte den kommun där förskoleenheten är belägen medger undantag till verksamhetens särskilda karaktär.

Om det inte finns plats för alla sökande till en förskoleenhet, ska urvalet göras på de grunder som den kommun där förskoleenheten är belägen godkänner, skollagen 8 kap 19 §.

Bidrag

Storleken på bidraget fastställs för ett år i taget och beslutas av förvaltningsekonom, på delegation från utbildningsnämnden.

Bidraget utbetalas för barn som är berättigade till förskoleverksamhet och fritidsverksamhet enligt (skollagen 8 kap 3 §, 14 kap 3 § och 25 kap 4 §). Huvudmannen för den fristående förskolan, fritidshemmet, öppna fritidsverksamheten ansvarar för att barn som placeras i verksamheten är berättigade till plats.

Bidraget består av ett grundbelopp och i vissa fall ett tilläggsbelopp, skollagen 8 kap 22-23 §§, 14 kap 16-17 §§, 25 kap 15 §. Huvudmannen är skyldig att lämna Barn- och utbildningsnämnden de uppgifter som behövs för att fastställa grundbeloppets storlek. Här ingår uppgifter om föräldrarnas arbetstider och barnens vistelsetider i verksamheten.



Hemkommunen är inte skyldig att lämna tilläggsbelopp för ett barn i behov av särskilt stöd, om betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen.

Tilläggsbelopp kan, efter ansökan till chef för- och grundskola, beviljas för placerade barn med omfattande behov av särskilt stöd.

Utbetalningen av bidrag görs varje kvartal enligt fastställda mätdatum. Huvudmannen för den fristående förskolan, fritidshemmet är skyldig att lämna redovisningar till utbildningsförvaltningen avseende antal barn, ålder och placeringsform. Om huvudman så önskar kan bidraget utbetalas varje månad.

Bidraget grundas på barnets ålder och placeringsform.

Om inte redovisning av antalet barn, ålder och deras vistelsetid är inrapporterad till kommunen senast **vardagen närmast innan** fastställt mätdatum så betalas ersättning ut enligt tidigare mätning.

Bidraget betalas ut i relation till halv- eller heltidsplats. En placering på upp till 15 timmar per vecka = halvtidsplats och en placering över 15 timmar per vecka = heltidsplats.

Om en elev vistas i både enskild och kommunal verksamhet tilldelas den fristående huvudmannen ett bidrag i proportion till sitt åtagande. Hur bidraget fördelas mellan verksamheterna är upp till kommunen att bestämma.

Hemkommunen är inte skyldig att lämna bidrag till fler än två huvudmän för samma barn eller till mer än en huvudman för pedagogisk omsorg för ett barn som också går i förskola.

Om barnet tagits emot i två enskilda verksamheter, eller i en kommunal och en enskild verksamhet, är kommunen inte skyldig att lämna ett samlat bidragsbelopp som är högre än om barnet tagits emot i endast en kommunal verksamhet. I förekommande fall bestämmer hemkommunen hur bidraget fördelas mellan de olika huvudmännen och verksamheterna.

Bidrag till öppen fritidsverksamhet

Om en enskild som har godkänts som huvudman för fritidshem i stället erbjuder öppen fritidsverksamhet till en elev, ska bidrag lämnas av hemkommunen, om kommunen där verksamheten är belägen har tillförsäkrats insyn i verksamheten, verksamheten uppfyller de krav som anges i 25 kap 6 och 7 §§ och avgifterna inte är oskäligt höga.

Bidraget ska bestämmas med hänsyn till huvudmannens åtaganden och elevens behov efter samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till egen motsvarande verksamhet. Om en elev har ett omfattande behov av särskilt stöd, behöver kommunen inte lämna bidrag för det särskilda stödet om betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen (25 kap 15 §).



Övriga villkor för bidrag

Huvudmannens ekonomiska situation

Vid handläggning inhämtas upplysningar hos Upplysningscentralen (UC) om huvudmannens ekonomiska situation. Huvudmannen ska vara fri från skuld till skattemyndigheten och/eller kronofogdemyndigheten. Arbetsgivaravgifter ska vara inbetalda. Oreglerade skulder medför att barn- och utbildningsnämnden inte betalar ut bidrag.

Brister i företagande och brister i skötsel av den egna ekonomin hos de personer som står bakom rättssubjektet kan påverka bedömningen av beslut om godkännande/rätt till bidrag.

Skatter, avgifter och ekonomiska redovisningar

Verksamheten ska bedrivas yrkesmässigt som näringsverksamhet. Anordnare som är enskild person ska ha F-skattebevis för verksamheten. Anordnare som är juridisk person ska ha behörig ställföreträdare och F-skattebevis för verksamheten. I förekommande fall ska huvudman vara registrerad som arbetsgivare.

Utbetalning av ersättning kan inte göras till huvudman som saknar F-skattebevis eller som i förekommande fall saknar registrering som arbetsgivare.

Skatter och avgifter ska betalas i rätt tid. Årsredovisning och revisioner ska göras i enlighet med gällande lagstiftning och deklARATIONER ska lämnas till Skatteverket.

Lämplighetsprövning

Huvudmannen eller den som är företrädare för den juridiska person som är huvudman ska bedömas som lämplig för uppdraget.

Personal

Ansökan ska innehålla uppgifter om varje medarbetare/uppdragstagare som den enskilde planerar att anställa. Utbildningsnivån ska beskrivas utifrån examens- eller utbildningsbevis. Huvudmannen ska redovisa vilken beredskap som finns vid den ordinarie personalens sjukdom eller ledighet.

Lokaler

Utrustning, inomhus- och utemiljö skall uppfylla de krav på säkerhet som ställs på motsvarande verksamheter i kommunen.

Huvudmannen bör säkerställa att lokalerna är trygga, säkra och hälsosamma för barn att vistas i. De ska vara utformade så att de möjliggör en varierad verksamhet, som stimulerar barns lärande och utveckling såväl enskilt som i grupp. Lokalernas storlek, utformning, miljö och material ska främja god pedagogisk verksamhet. Barnen bör få tillgång till utevistelse under säkra och trygga förhållanden.



Huvudmannen ska visa att lokalerna är anmälda och godkända av Samhällsbyggnadsnämnd och brandmyndighet.

Samverkan med vårdnadshavare

Huvudmannen ska informera vårdnadshavare om vilka styrdokument som gäller för verksamheten och vad dessa innebär. Regler och rutiner ska vara lättillgängliga.

Föräldrar som inte är vårdnadshavare ska så långt det är möjligt involveras i samma mån som vårdnadshavaren.

Barnsäkerhet

Huvudmannen är ansvarig för barnens säkerhet. Dokumenterad barnsäkerhetsrund ska göras innan verksamheten påbörjas och därefter en gång per år.

Personal ska dagligen notera barnens närvaro och frånvaro om barn- och utbildningsnämnden kräver in någon form av statistik.

Tillbud och olyckor ska dokumenteras och vårdnadshavare ska omgående informeras. Tillbud och olyckor ska anmälas till försäkringsbolag och Arbetsmiljöverket.

Måltider

Huvudmannen ska följa Piteå kommuns *Kostpolitiska riktlinjer*. Beroende på barnens vistelsetider kan frukost, lunch eller mellanmål ingå.

Måltiderna bör följa kommunens meny för förskolor, skolor. Det ska vid behov serveras specialkost.

Utveckling och lärande, hälsa

Modersmålsstöd

Verksamheten ska bedrivas på svenska, Språklagen 2009:600. Huvudmannen bör se till att personalen har kompetens att stimulera barnets språkutveckling. Förskolan ska medverka till att barn med ett annat modersmål än svenska får möjlighet att utveckla både det svenska språket och sitt modersmål.

Barn i behov av särskilt stöd

Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling ska ges det stöd som deras speciella behov kräver. Om det framkommer att ett barn är i behov av särskilt stöd ska förskolechefen/rektorn se till att barnet ges sådant stöd.

Handlingsplaner upprättas för barn med behov av särskilt stöd.

Plan för egenvård

Ibland behöver barn någon form av hälso- och sjukvårdsåtgärder under sin vistelse i förskolan/fritidshemmet. Den behandlande legitimerade yrkesutövaren ska, inom sitt ansvarsområde, bedöma om en hälso- och sjukvårdsåtgärd kan utföras som egenvård. Det är



hälso- och sjukvården som bestämmer vilken åtgärd som kan utföras som egenvård i varje enskilt fall. Egenvårdsplan ska upprättas.

Förskolechefen respektive rektorn ansvarar för att rutinerna är väl förankrade hos den personal som ska utföra åtgärderna.

Olycksfallsförsäkring

Huvudman ansvarar för att teckna olycksfallsförsäkring för inskrivna barn. Huvudmannen får ersättning för olycksfallsförsäkring i bidragsbeloppet.

Kö

Rekommendationen är att de fristående förskolorna och fritidshemmen följer kommunens kö och regler. Föräldrakooperativ undantas från denna regel.

Ansökan

Skriftlig ansökan om godkännande och rätt till bidrag för fristående förskola, fritidshem, öppen fritidsverksamhet skickas till Piteå kommun, Barn- och utbildningsnämnden, Box 732, 941 28 PITEÅ. Riktlinjer och blankett finns på kommunens hemsida www.pitea.se

Ansökan skickas in till barn- och utbildningsnämnden senast 6 månader före startdatum. Ansökan om godkännande och rätt till bidrag kan göras vid två tillfällen per kalenderår, 1 februari och 1 augusti.

Till ansökan ska bifogas:

- Beskrivning av verksamhetens idé och pedagogiska inriktning samt omfattning. Den ska innehålla koppling till läroplanens avsnitt om normer och värden.
- Uppgifter om huvudman och verksamhetsansvarig
- Beräknat antalet inskrivna barn
- Hur avgifter kommer att tas ut
- Beskrivning av verksamhetens lokaler
- Godkännande från Samhällsbyggnadsförvaltningen respektive brandmyndighet
- En översiktlig kalkyl (intäkter och kostnader) för det första verksamhetsåret ska lämnas som bilaga till ansökan. Budgeten ska baseras på samma barnantal som anges i ansökan.
- F-skattsedel
- Beskrivning av systematiskt arbetsmiljöarbete
- Beskrivning på vilket sätt barn som behöver särskilt stöd i sin utveckling på grund av fysiska, psykiska eller andra skäl tillgodoses utifrån deras behov
- Plan för att förebygga och förhindra diskriminering och kränkande behandling
- Redovisning av systematiskt brandskyddsarbete och utrymningsplan
- Redovisning av krishanteringsplan och säkerhet vid utflykter
- Beskrivning av barn- och föräldrainflytande
- Rutiner för samverkan med förskola, förskoleklass, skola, fritidshem



- Rutiner för egenkontroll enligt Miljöbalken och brandskydd enligt Lagen om skydd mot olyckor.
- Plan för hantering av farliga ämnen
- Beskrivning av säkerhet mot övergrepp och liknande
- Beskrivning av verksamhetens systematiska kvalitetsarbete
- Vikarierutiner
- Rutin för att ta emot och utreda klagomål

Före beslut om bidrag besöker förvaltningen verksamheten för genomgång av inom- och utomhusmiljö, brandsäkerhet, arbetsplan och övriga handlingar.

Ansökan som inte delar styrdokumentens värdegrund kommer att avslås.

Kommunen är skyldig att värdera de ansökningar som kommer in från enskilda huvudmän. Kommunen ska lämna bidrag till enskilda huvudmän som bedöms uppfylla de villkor som anges i skollagen. Kommunen ska kunna bedöma om den som ansöker om bidrag kan leva upp till de nationella målen i sin verksamhet.

Ett beviljat godkännande räcker ett år från och med beslutet vunnit laga kraft.

Förändringar i verksamheten

Förändringar i verksamheten ska fortlöpande anmälas till barn- och utbildningsnämnden.

Om verksamheten helt eller till väsentlig del ändras eller flyttas upphävs beslutet om godkännande och rätten till bidrag upphör. Önskar huvudmannen ett nytt godkännande och rätt till bidrag ska en ny ansökan göras.

Det kan t ex handla om när verksamheten överläts på någon annan huvudman, förändringar av företagsstyrelse, byte av verksamhetschef, pedagogisk ledning, vid förändring av antalet platser i verksamheten, ideologisk eller pedagogisk inriktning eller byte av lokal.

Beslut om att en ny huvudman ska beviljas godkännande och rätt till bidrag för befintlig verksamhet kan fattas först när godkännande och beslutet om rätt till bidrag är uppsagt från tidigare huvudman.

Barn- och utbildningsnämnden rekommenderar att huvudmannen tar kontakt med förvaltningen för information om vad som gäller vid en viss förändring/situation.

Kommunal tillsyn, skollagen 26 kap

Barn- och utbildningsnämnden i Piteå kommun är tillsynsmyndighet. Kommunen har rätt att inspektera verksamheten, inhämta uppgifter och ta del av de handlingar som behövs för att kunna utöva tillsyn över enskild verksamhet. Besök kan vara föranmälda eller oanmälda.



Tillsynen utövas regelmässigt av tjänsteman vid Utbildningsförvaltningen vilken har rätt att inspektera huvudmannens verksamhet och de lokaler och andra utrymmen där verksamheten bedrivs.

Tillsyn utövas regelmässigt en gång per år och när någon omständighet i det enskilda fallet ger anledning därtill. Tillsynsrapporten lämnas till barn- och utbildningsnämnden.

Utbildningsförvaltningen granskar om huvudmannen uppfyller de förutsättningar och krav på vilka ett godkännande och rätt till bidrag grundats.

Barn- och utbildningsnämnden ska inom ramen för sin tillsyn fatta beslut om de åtgärder som kan behövas för att huvudmannen ska rätta fel som upptäckts vid granskningen.

Skolinspektionen har tillsyn över kapitel 6 i skollagen som handlar om åtgärder mot kränkande behandling.

Brister i verksamheten

Om det föreligger något missförhållande ska kommunen förelägga huvudmannen att fullgöra sina skyldigheter om verksamheten inte uppfyller de villkor som gäller för godkännande eller beslut om rätt till bidrag. Ett beslut om föreläggande gäller omedelbart.

Ett föreläggande ska ange de åtgärder huvudmannen ska vidta för att åtgärda bristerna.

Om missförhållandet är allvarligt eller föreläggandet inte följs får barn- och utbildningsnämnden återkalla godkännande. Om godkännandet återkallas ska utbildningsnämnden även återkalla rätten till bidrag.

Överklagan av beslut, 28 kap

Beslut om godkännande, rätt till bidrag, föreläggande, upphävande, återkallande av godkännande/rätt till bidrag kan överklagas hos allmän förvaltningsdomstol (Förvaltningsrätten).

Barn- och utbildningsnämnden får besluta att ett beslut om återkallelse ska gälla trots att det inte vunnit laga kraft 26 kap 16 §.

Kommunens beslut om att tillfälligt verksamhetsförbud enligt 26 kap 18 § ska gälla omedelbart, får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol.

Hur huvudmannen går till väga för att överklaga beslut i ovanstående ärenden framgår av den besvärshänvisning som ska bifogas barn- och utbildningsnämndens protokoll, delegationsbeslut.