

# Rutin för regelbunden tillsyn

Gäller för fristående förskola, fritidshem och  
annan pedagogisk verksamhet

© Köpings kommun

Rapporten skriven av

Susanne Ekholm, verksamhetschef förskola, Niklas Sandman,  
kvalitetsutvecklare samt Katarina Sohlman, utredare 2020-03-26

Senast reviderad och godkänd 2023-10-27

# Innehåll

Bakgrund .....	4
Ansvarsfördelning.....	4
Klagomål och riktad tillsyn .....	5
Gällande bestämmelser.....	5
Principer för hantering av klagomål.....	5
Partsinsyn och sekretess.....	6
Regelbunden tillsyn .....	7
Underlag inför tillsynen.....	7
Under tillsynsbesöket .....	7
Efter tillsynen skrivs en rapport .....	7
Olika slags beslut fattas efter tillsynen.....	7
Uppföljning av tillsynsbeslut.....	8

## Bakgrund

Utbildningsnämnden har tillsynsansvar för de fristående förskolor och fritidshem som kommunen godkänt enligt skollagen 2 kap.7 §.

Syftet med tillsynen är att genom en självständig granskning kontrollera att den fristående verksamheten uppfyller kraven i de lagar och föreskrifter som råder. Om utbildningsnämnden upptäcker brister vid tillsynen ska nämnden fatta beslut om åtgärder som kan behövas för att den granskade verksamheten ska åtgärda bristerna.

Syftet med tillsynen är även att arbeta förebyggande genom att ge råd och vägledning utifrån de regler som styr verksamheten så att den granskade verksamheten själv kan upptäcka och rätta till eventuella fel och briser.

## Ansvarsfördelning

Fristående förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet regleras bland annat genom skollagen, miljöbalken, livsmedelslagen och smittskyddslagen. Det är verksamhetens ansvar att känna till den lagstiftning och kommunala beslut som berör verksamheten.

Utbildningsnämnden granskar verksamheten främst utifrån skollagen och läroplanen. När det gäller tillsyn utifrån miljöbalken, livsmedelslagen samt smittskyddslagen ansvarar den kommunala samhällsbyggnadsnämnden över tillsynsansvaret.

Den som blir granskad är skyldig att lämna upplysningar samt lämna över handlingar och annat material som utbildningsnämnden behöver för att kunna fullgöra sitt tillsynsansvar. Det kan vara dokument som den granskade verksamheten redan har och sammanställningar som utbildningsnämnden ber verksamheten ta fram.

Utbildningsnämnden har även rätt att på plats granska den verksamhet den har tillsyn över, vilket innebär att kommunala tjänstemän ska få komma in i verksamhetens lokaler så mycket som tillsynen kräver.

Utbildningsnämnden får genomföra tillsynsbesök oanmält.

# Klagomål och riktad tillsyn

## Gällande bestämmelser

Regelverket för klagomålshandling är detsamma för fristående som för kommunala förskolor; Skollag 4 kap. 8 §:

- Huvudmannen ska ta emot och utreda klagomål mot utbildningen.
- När huvudmannen har tagit emot ett klagomål ska huvudmannen bekräfta detta, skyndsamt göra den utredning som behövs för att kunna hantera klagomålet och återkoppla till den som har framfört klagomålet.
- Huvudmannen ska ha skriftliga rutiner för klagomålshandlingen och aktivt verka för att rutinerna är kända bland elever, vårdnadshavare och personal.

7 § föreskriver att om det vid uppföljning, genom klagomål eller på annat sätt kommer fram att det finns brister i verksamheten, ska huvudmannen se till att nödvändiga åtgärder vidtas.

## Principer för hantering av klagomål

Utgångspunkten bör vara att ett klagomål ska lämnas till den som är närmast berörd, till exempel pedagog, för att sedan gradvis skjutas upp i ansvarskedjan om den som lämnar klagomålet inte blir nöjd. Men det bör även vara möjligt att lämna ett klagomål direkt till rektor eller huvudmannen om det finns anledning till det.

Om det skulle vara mycket oroväckande signaler som kommer in kan utbildningsnämnden välja att hantera frågan direkt, till exempel uppgifter om akuta faror för barnen eller uppgifter om att huvudmannen är nära konkurs och liknande. Frågor som rör huvudmannen själv är inte heller lämpliga att överlämna till huvudmannens klagomålshandling utan bör hanteras av utbildningsnämnden. Det görs en bedömning i varje enskilt fall.

Vid uppgifter som rör ett enskilt barn öppnas i regel ett ärende i kategorin riktad tillsyn och de individspecifika uppgifterna utreds (som huvudregel skriftligen). Därefter fattas beslut.

Om det däremot är fler och mer övergripande frågor så kan bedömningen bli att nämnden behöver tidigarelägga den regelbundna tillsynen alternativt att nämnden i stället behandlar uppgifterna samlat i samband med den regelbundna tillsynen, enligt plan.

Klagomål som innehåller både individspecifika och generella uppgifter bör inte blandas utan hanteras och utredas var för sig i olika ärenden/beslut med hänsyn till den strikta sekretessen i förskolan.

## Partsyn och sekretess

Huvudmannen för förskolan har partsställning och har därför som huvudregel rätt att ta del av allt material som tillförs ärendet. Vårdnadshavaren (eller annan) som anmäler kan således inte begära att få vara anonym. I så fall får de återkalla sitt klagomål och inkomma med ett nytt som då inte går att spåra till en viss person. Då kan de inte heller bli kommunicerade, om det skulle vara aktuellt.

## Regelbunden tillsyn

Den regelbundna tillsynen kommer att ske vartannat år under perioden oktober till december. Information om när tillsynen kommer att äga rum skickas ut till verksamheten tre månader innan dagen för tillsynsbesöket. Vid tillsynsbesöket förväntas företrädare för huvudmannen samt rektor delta. Intervjuer kommer att genomföras med såväl företrädare och rektor, som med personal i verksamheten. Enkäter kan komma att skickas ut till ett urval av vårdnadshavare. Under tillsynsbesöket ska verksamheten pågå som vanligt och möjliggöra för tillsyn av såväl ute-som inommiljö.

## Underlag inför tillsynen

Inför tillsynsbesöket ska verksamheten skicka in handlingar som ska vara utbildningsförvaltningen tillhanda senast tre veckor innan tillsynsbesöket, se bilaga 1. Utbildningsnämnden följer Skolverkets rekommendationer.<sup>1</sup>

Verksamheten ska även i samband med detta skriftligen besvara de frågor som utbildningsförvaltningen skickar ut inför tillsynen.

## Under tillsynsbesöket

En checklista för tillsynen används vid tillsynsbesöket. Checklistan finns tillgänglig på kommunens webbplats. Vid tillsynen kommer diskussion att genomföras enligt frågorna i checklistan.

## Efter tillsynen skrivs en rapport

Efter tillsynsbesöket skriver utbildningsförvaltningen en tillsynsrapport vilken kommuniceras med verksamheten som därmed ges möjlighet att lämna synpunkter på rapporten. Tillsynsrapporten tas sedan upp för politisk behandling i utbildningsnämnden som fattar beslut i ärendet.

## Olika slags beslut fattas efter tillsynen

När utbildningsnämnden genomfört tillsyn av en fristående verksamhet fattar nämnden ett beslut utifrån tillsynen. Enligt skollagen (26 kap. 10-13 §§) finns det fyra olika slags beslut som utbildningsnämnden kan fatta beroende på om det förekommer brister vid den fristående verksamheten, och i så fall hur omfattande de är.

## Avstående från ingripande

Utbildningsnämnden kan avstå från ett ingripande och ändå beskriva bristerna i beslutet om:

---

<sup>1</sup> [Kommuners tillsyn av fristående förskolor - Skolverket](#)

- bristerna vid en tillsyn är mindre
- verksamheten som granskas genomför nödvändig rättelse
- det i övrigt med hänsyn till omständigheterna finns särskilda skäl mot ett ingripande

## Anmärkning

Vid mindre allvarliga brister som identifieras vid tillsynen kan en anmärkning utfärdas. En anmärkning kan däremot inte förenas med vite eller tvångsåtgärder. Utbildningsnämnden följer upp att anmärkningarna åtgärdas. Om huvudmannen underlåter att vidta rättelse, kan tillsynsmyndigheten utfärda ett föreläggande enligt 26 kap. 10 § skollagen (2010:800), och även förelägga vite, för att huvudmannen ska åtgärda de brister som föranlett anmärkningen.

## Föreläggande

Om den fristående verksamheten har brister kan utbildningsnämnden fatta beslut om ett föreläggande. Ett föreläggande utfärdas om de krav och föreskrifter som gäller för verksamheten inte uppfylls. I ett föreläggande står det vilka brister som måste åtgärdas, och vilka krav utbildningsnämnden ställer på huvudmannen, alltså den som driver verksamheten. Utbildningsnämnden följer upp att bristerna åtgärdas.

## Föreläggande med vite

Ett föreläggande kan förenas med vite vilket innebär att den fristående verksamheten måste betala ett fastställt vite om inte bristerna åtgärdas inom en bestämd tid. Vitets storlek följer bestämmelserna i viteslagen (1985:206), vilket bland annat grundas på den enskildes ekonomiska situation och bristens allvar.

## Återkallelse

Om tillsynen visar att en verksamhet har mycket allvarliga brister kan utbildningsnämnden besluta att stänga verksamheten och återkalla tillståndet för den enskilde huvudmannen tills åtgärderna har rättats till.

## Uppföljning av tillsynsbeslut

Utfärdas anmärkningar eller förelägganden för en fristående verksamheten anges det även i beslutet när dessa ska vara åtgärdade. Tiden för när åtgärderna ska vara vidtagna anpassas efter typen av brist samt hur allvarlig bristen är.



# Bilaga 1

## Dokumentation att skicka in inför tillsyn

Dokumentation	Bilaga nr
Dokumentation av systematiskt kvalitetsarbete <sup>2</sup> från huvudman.	
Dokumentation av systematiskt kvalitetsarbete från rektor, se fotnot 1.	
Rutiner för klagomålshandling.	
Protokoll från senast genomförda barnsäkerhetsrund.	
Rutiner vid brandskyddsarbete och utrymningar.	
Föreningens/organisationens stadgar <sup>3</sup> .	
Aktuellt registreringsbevis.	
F-skattebevis.	
Årsredovisning/ekonomisk redovisning från senaste verksamhetsår.	
Utbildningsbevis för rektorn.	
Legitimationer för anställda förskollärare.	
Mallar för utvecklingssamtal (om sådana finns).	
Exempel på dokumentation av den pedagogiska verksamheten	
Frågor till rektor, se bilaga.	
Frågor till huvudman, se bilaga.	
Redogörelse för ägare och ledning, se bilaga.	

Av 6 kap. skollagen framgår det bland annat att det på varje förskola ska finnas en plan mot kränkande behandling. Kommunens tillsyn omfattas dock inte av arbetet mot kränkande behandling i 6 kap, utan det är Skolinspektionen som har det tillsynsupdraget.

I samband med tillsynen kan kommunens handläggare se över er plan mot kränkande behandling och återkoppla till er om något saknas eller skulle behöva ändras. Att skicka in planen är frivilligt och kommunens tillsynsbeslut kommer inte att omfatta någon granskning av förskolans arbete mot kränkande behandling enligt 6 kap. skollagen. Sådan granskning gör Skolinspektionen.

Om det vid tillsynen framkommer klagomål eller synpunkter gällande kränkningar av ett barn i förskolan från t.ex. skolpersonal alt. vårdnadshavare ska kommunen enligt serviceskyldigheten lämna över det till Skolinspektionen.

Plan mot diskriminering och kränkande behandling	
--	--

<sup>2</sup> Ska innehålla planer för utbildningen, uppföljningar/utvärderingar/analyser av utbildningen och beskrivningar av vidtagna utvecklingsåtgärder (t.ex. i form av årsredovisning/verksamhetsberättelse/ kvalitetsredovisning). Dokumentationen ska möjliggöra för inspektörerna att skapa sig en bild av den utbildning som bedrivs på förskolan.

<sup>3</sup> Inklusivt styrelsens sammansättning och föreningens firmatecknare