



Riktlinje för godkännande, ändring, tillsyn och bidrag för fristående verksamheter i Falköpings kommun

RIKTLINJE

Typ av styrdokument	Riktlinje
Beslutsinstans	Barn-och utbildningsnämnden
Diarienummer	BUN 2025/01044
Giltighetstid	Från och med 2026-01-01 och tills vidare
Dokumentet gäller för	Fristående verksamheter inom förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg
Fastställd	2025-12-16, § 129
Ersätter	Ersätter riktlinjer för godkännande av fristående förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg beslutad av barn-och utbildningsnämnden den 2016-04-05, §36
Dokumentansvarig	Verksamhetschef för förskola samt verksamhetschef för grundskola, respektive
Tidpunkt för aktualitetsprövning	Årligen eller vid behov

Innehållsförteckning

Inledning och syfte	4
Omfattning och tillämpning	4
Förskola och fritidshem	5
Ansökan om godkännande att bedriva fristående verksamhet	5
Förutsättningar	5
Inför ansökan	5
Ansökningsförfarande	5
Bedömning, prövning och ansvar	6
Beslut om godkännande	7
Särskilt gällande ägar- och ledningsprövning	8
Allmänt	8
Krav på insikt	8
Krav på lämplighet och ekonomisk skötsamhet	8
Anmälningsskyldighet vid förändringar	9
Ansökan om ändring i befintlig verksamhet	10
Allmänt	10
Exempel på förändringar som kräver ny ansökan	10
Förfarande	10
Pedagogisk omsorg	11
Ansökan om godkännande att bedriva fristående verksamhet	11
Förutsättningar	11
Inför ansökan	11
Ansökningsförfarande	11
Bedömning, prövning och ansvar	12
Beslut om godkännande	13
Särskilt gällande ägar- och ledningsprövning	14
Allmänt	14
Krav på insikt	14
Krav på lämplighet och ekonomisk skötsamhet	14
Anmälningsskyldighet vid förändringar	15
Ansökan om ändring i befintlig verksamhet	16
Allmänt	16
Exempel på förändringar som kräver ny ansökan	16
Förfarande	16
Kommunens tillsynsansvar	17

Syfte och omfattning	17
Tillsynsformer	17
Tillsynens omfattning.....	18
Åtgärder vid brister.....	18
Dokumentation och offentlighet.....	19
Rätt till bidrag.....	20
Grunder för bidrag	20
Förutsättningar.....	20
Utbetalning, uppföljning och återkrav.....	20
Uppföljning.....	20
Överklagande.....	21

Inledning och syfte

Denna riktlinje anger hur Falköpings kommun tillämpar bestämmelserna om:

- godkännande av enskild huvudman för fristående verksamhet,
- ansökan om godkännande av ändringar i befintlig fristående verksamhet,
- kommunens tillsyn över fristående verksamheter, samt
- den fristående verksamhetens rätt till bidrag efter godkännande.

Syftet är att säkerställa att handläggning sker på ett rättssäkert, enhetligt och transparent sätt, samt att enskilda huvudmän ges tydlig information om krav, ansvar och processer.

Riktlinjen ska ge vägledning den huvudman som planerar att starta, driva eller förändra en fristående verksamhet i Falköpings kommun.

Falköpings kommun har ett ansvar att säkerställa att utbildningen för barn och elever i kommunen bedrivs i enlighet med gällande lag, förordning och nationella mål och föreskrifter, oavsett driftsform. Därför är det nödvändigt att alla fristående huvudmän uppfyller samma grundläggande krav som följer av skollagen, förordningar och läroplan.

Riktlinjen är både ett styrdokument samt ett informationsstöd som beskriver:

- hur ansökan om godkännande samt ansökan om ändringar i tidigare godkännande ska göras,
- vilka krav som gäller för huvudmannen och verksamheten,
- hur kommunen prövar och bedömer ansökningar,
- hur tillsyn och uppföljning genomförs, samt
- på vilket sätt rätt till bidrag fastställs och kan påverkas.

Omfattning och tillämpning

Riktlinjen gäller för:

- samtliga enskilda huvudmän som ansöker om att få bedriva verksamhet inom förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg i Falköpings kommun,
- huvudmän som redan bedriver sådan verksamhet, samt
- de verksamheter som är föremål för kommunens tillsyn enligt skollagen.

Riktlinjen gäller parallellt med och som komplement till all gällande lag och lokala samt nationella styrande dokument som avser godkännande av fristående verksamheter, ändring av befintlig godkänd fristående verksamhet och tillsyn av dessa.

Förskola och fritidshem

Ansökan om godkännande att bedriva fristående verksamhet

Förutsättningar

En enskild huvudman får endast bedriva fristående verksamhet inom kommunen efter att ha fått godkännande av barn-och utbildningsnämnden.

Godkännande för att bedriva förskola och fritidshem lämnas endast om kommunen bedömer att samtliga krav enligt 2 kap. 5 § skollagen är uppfyllda.

Syftet med prövningen är att säkerställa att verksamheten kan bedrivas i enlighet med gällande rätt och på ett ändamålsenligt sätt. I detta ingår att verksamheten kan bedrivas med insikt, ekonomiska förutsättningar och att det inte innebär påtagliga negativa följder på lång sikt för den kommunala utbildningsverksamheten. Slutligen syftar prövningen till att säkerställa att den som ansöker om godkännande är lämplig för ändamålet.

Inför ansökan

Innan ansökan lämnas in ska den sökande:

- noggrant läsa igenom denna riktlinje,
- ta del av Skolverkets information om krav och ansvar för fristående huvudmän,
- säkerställa att alla handlingar som krävs finns tillgängliga, samt
- säkerställa att den planerade verksamheten uppfyller de krav som följer av gällande lag och förordning.

Ansökningsförfarande

Ansökan om godkännande att bedriva fristående förskola eller fritidshem ska lämnas via Falköpings kommuns e-tjänst ansökan om att starta fristående verksamhet. Det är endast behörig firmatecknare eller motsvarande som får signera ansökan.

Handläggning inleds först när ansökan är komplett och avgiften är betald¹. Om ansökan är ofullständigt begär kommunen komplettering. Handläggningstiden räknas då från och med den dag då samtliga efterfrågade handlingar inkommit och avgiften är betald.

Ansökan ska innehålla samtliga uppgifter som efterfrågas enligt e-tjänstens formulär.

Den sökande ansvarar därmed för att:

¹ Enligt taxor och avgifter för barn-och utbildningsnämndens verksamheter beslutad av kommunfullmäktige 2025-12-01, § XX

- samtliga uppgifter i ansökan är korrekta och sanningsenliga,
- bifogade bilagor är aktuella och fullständiga, samt
- ansökan undertecknas av behörig firmatecknare.

Om ansökan avser flera enheter krävs en separat ansökan för varje enhet.

Bedömning, prövning och ansvar

Prövning av ansökan om att starta fristående förskola eller fritidshem inledningsvis från gällande regler och krav enligt skollagen. Det innebär att samtliga lagstadgade krav måste vara uppfyllda för att ett godkännande kan lämnas. Godkännande lämnas därför endast om ansökan visar att samtliga krav som framgår av 2 kap. 5 § skollagen uppfylls.

Bedömningens omfattning

Vid den samlade prövningen granskar därmed barn- och utbildningsnämnden bland annat följande områden för förskola och fritidshem:

- Insikt i gällande föreskrifter
 - Den sökande ska visa att huvudmannen och dess ledning har tillräcklig kunskap om skollag, läroplan, diskrimineringslag, arbetsmiljölager och övriga relevanta regler.
 - Dokumentation av utbildning eller erfarenhet ska bifogas.
- Ekonomiska förutsättningar
 - Huvudmannen ska ha ekonomisk stabilitet och förmåga att bedriva verksamheten långsiktigt.
 - Budget, finansieringsplan och annan dokumentation som styrker att verksamheten kan bära sina kostnader och ha marginal för investeringar.
- Lämplighet
 - Varje person i ägar- och ledningskretsen ska prövas avseende ekonomisk och juridisk skötsamhet, samt vilja att fullgöra skyldigheter mot det allmänna.
 - Personer som dömts för brott som väcker tvekan om lämplighet kan medföra avslag.
- Verksamhetens kvalitet och organisation
 - Sökanden ska redovisa plan för ledning, personal, barnsäkerhet, arbetsmiljö, likabehandling, kvalitetsarbete och samverkan med vårdnadshavare.
 - Förskole- och fritidsverksamhet ska ledas av rektor med pedagogisk insikt enligt skollagen.
- Lokaler och säkerhet

- Lokaler ska vara godkända för ändamålet och uppfylla krav enligt bygglov, brandskydd och miljölagstiftning.
- Intyg från räddningstjänst och miljöförvaltning ska bifogas innan start.

Vid prövningen får barn-och utbildningsnämnden inhämta uppgifter från Polismyndigheten, Bolagsverket, Skatteverket, Kronofogden, kreditupplysningsföretag samt andra myndigheter.

Barn- och utbildningsnämnden gör en samlad bedömning av varje ansökan. Barn- och utbildningsnämnden beslutar därefter om godkännande eller avslag.

Beslut om godkännande

I de fall som barn-och utbildningsnämnden beslutar om att godkänna ansökan ska det av beslutet framgå:

- verksamhetsform
- vilket verksamhetsställe som godkännandet avser,
- tillståndets omfattning (antal platser),
- eventuella särskilda villkor, samt
- giltighet och uppföljning.

Om verksamheten inte påbörjats inom två år ska godkännandet återkallas om inte särskilda skäl föreligger.

Särskilt gällande ägar- och ledningsprövning

Allmänt

Vid varje ansökan om att starta fristående förskola eller fritidshem ska barn- och utbildningsnämnden genomföra en lämplighetsprövning av huvudmannens ägar- och ledningskrets enligt 2 kap. 5 § skollagen.

Prövningen syftar till att säkerställa att de personer som har ett väsentligt inflytande över verksamheten har tillräcklig insikt, ansvarsförmåga och laglydnad för att driva verksamheten i enlighet med gällande regler.

Begreppet *ägar- och ledningskrets* omfattar, beroende på bolagsform:

- verkställande direktör, styrelseledamöter och suppleanter,
- bolagsmän i handelsbolag och kommanditbolag,
- personer med väsentligt ägarinflytande (ofta över 10 % av aktiekapitalet),
- samt andra personer som på annat sätt har bestämmande inflytande över verksamheten.

Om den som utövar väsentligt inflytande är en juridisk person ska även ledning och ägare i det bolaget kunna prövas. Det avgörande är graden av faktisk påverkan över verksamheten.

Krav på insikt

Barn- och utbildningsnämnden ska bedöma att minst en eller flera personer inom kretsen har dokumenterad insikt i de föreskrifter som gäller för verksamheten. Insikten avser huvudsakligen skollagen, läroplaner, diskrimineringslagen, arbetsmiljölagen, föräldrabalk, sekretesslagstiftning och kommunala föreskrifter.

Bedömningen görs utifrån:

- genomgångna utbildningar eller kurser,
- yrkeserfarenhet av pedagogisk verksamhet eller skolledning,
- och förmågan att redogöra för centrala rättsliga krav vid prövningen.

Krav på lämplighet och ekonomisk skötsamhet

Varje person i ägar- och ledningskretsen ska uppfylla krav på personlig och ekonomisk lämplighet. Vid bedömningen beaktar barn- och utbildningsnämnden.

- förekomst av skulder eller betalningsanmärkningar,
- tidigare konkurser eller näringsförbud,
- kontroll av brottsregister, särskilt sådana som kan påverka barns trygghet eller verksamhetens trovärdighet,
- och eventuella brister i tidigare uppdrag som huvudman eller skolledare.

Barn- och utbildningsnämnden kan vid sin prövning komma att inhämta uppgifter från:

- Skatteverket, Kronofogdemyndigheten, Bolagsverket, Polismyndigheten och kreditupplysningsföretag eller andra myndigheter.

Om det finns tveksamheter i en persons lämplighet ska barn- och utbildningsnämnden begära förtydliganden eller förklaringar innan beslut fattas.

Om någon i kretsen bedöms olämplig kan ansökan avslås även om övriga personer uppfyller kraven.

Anmälningsskyldighet vid förändringar

Huvudmannen ska anmäla alla förändringar i ägar- och ledningskretsen till kommunen inom en månad från det att förändringen skett.

Det gäller exempelvis:

- när en ny styrelseledamot, VD eller delägare tillträder,
- när en befintlig person avgår eller entledigas,
- eller när ett bolag förändrar sin ägarstruktur eller fusioneras.

Anmälan sker via barn- och utbildningsnämndens e-tjänst för anmälan om förändringar i ägar- och ledningskrets. Barn- och utbildningsnämnden gör därefter en ny prövning av de tillkommande personerna.

Om en ny ledning inte uppfyller kraven kan barn- och utbildningsnämnden ompröva eller återkalla godkännandet för den fristående förskolan eller fritidshemmet.

Ansökan om ändring i befintlig verksamhet

Allmänt

En huvudman som redan bedriver fristående förskola eller fritidshem ska ansöka om nytt godkännande vid väsentliga förändringar i verksamheten. Syftet är att barn- och utbildningsnämnden alltid ska ha en aktuell och korrekt bild av verksamhetens förutsättningar utifrån de godkännanden som lämnas.

Exempel på förändringar som kräver ny ansökan

Nytt godkännande krävs när huvudmannen:

- byter adress eller flyttar till nya lokaler,
- utökar eller minskar antalet barn- eller elevplatser,
- ändrar verksamhetens juridiska form eller organisationsnummer,
- genomför förändringar i ägar- eller ledningskretsen,
- lägger till eller ändrar konfessionell inriktning,
- överlåter verksamheten till ny huvudman,
- eller fusioneras med annan juridisk person.

Dessa förändringar bedöms kunna påverka verksamhetens kvalitet, säkerhet eller ekonomiska förutsättningar och ska därför prövas på nytt.

Förfarande

Ansökan ska göras via barn- och utbildningsnämnden e-tjänst för anmälan om förändringar i ägar- och ledningskrets. Ansökan ska innehålla:

- en tydlig beskrivning av förändringen,
- skälen till förändringen,
- samt eventuella handlingar som påverkas (exempelvis nya lokalritningar, budget, ledningsförteckning).

Barn- och utbildningsnämnden prövar om förändringen är av sådan karaktär att nytt beslut krävs eller om ändringen endast behöver registreras.

Beslutet äger giltighet först efter att det vunnit laga kraft, vilket innebär att den förändring som ansökan avser inte får genomföras före beslutet har vunnit laga kraft.

Pedagogisk omsorg

Ansökan om godkännande att bedriva fristående verksamhet

Förutsättningar

Enskild huvudman får endast bedriva fristående verksamhet inom kommunen efter att ha fått godkännande av barn-och utbildningsnämnden.

Godkännande för att bedriva pedagogisk omsorg lämnas endast om samtliga krav enligt 25 kap. 10 § skollagen är uppfyllda.

Syftet med prövningen är att säkerställa att verksamheten kan bedrivas i enlighet med gällande rätt och på ett ändamålsenligt sätt. I detta ingår att verksamheten kan bedrivas med insikt, ekonomiska förutsättningar och att det inte innebär påtagliga negativa följder på lång sikt för den kommunala utbildningsverksamheten. Slutligen syftar prövningen till att säkerställa att den som ansöker om godkännande är lämplig för ändamålet.

Inför ansökan

Innan ansökan lämnas in ska den sökande:

- noggrant läsa igenom denna riktlinje,
- ta del av Skolverkets information om krav och ansvar för fristående huvudmän,
- säkerställa att alla handlingar som krävs finns tillgängliga, samt
- säkerställa att den planerade verksamheten uppfyller de krav som följer av gällande lag och förordning.

Ansökningsförfarande

Ansökan om godkännande att bedriva fristående pedagogisk omsorg ska lämnas via Falköpings kommuns e-tjänst ansökan om att starta fristående verksamhet. Det är endast behörig firmatecknare eller motsvarande som får signera ansökan.

Handläggning inleds först när ansökan är komplett och avgiften är betald².

Om ansökan är ofullständigt begär kommunen komplettering.

Handläggningstiden räknas då från den dag då samtliga efterfrågade handlingar inkommit och avgiften är betald.

Ansökan ska innehålla samtliga uppgifter som efterfrågas enligt e-tjänstens formulär.

Den sökande ansvarar därmed för att:

- samtliga uppgifter i ansökan är korrekta och sanningsenliga,

² Enligt taxor och avgifter för barn-och utbildningsnämndens verksamheter beslutad av kommunfullmäktige 2025-12-01, § XX

- bifogade bilagor är aktuella och fullständiga, samt
- ansökan undertecknas av behörig firmatecknare.

Om ansökan avser flera enheter krävs en separat ansökan för varje enhet.

Bedömning, prövning och ansvar

Prövning av ansökan om att starta fristående pedagogisk omsorg utgår inledningsvis från gällande regler och krav enligt skollagen. Det innebär att samtliga lagstadgade krav måste vara uppfyllda för att ett godkännande kan lämnas. Godkännande lämnas därför endast om ansökan visar att samtliga krav som framgår av 25 kap. 10 § skollagen uppfylls.

Bedömningens omfattning

Vid den samlade prövningen granskar därmed barn- och utbildningsnämnden bland annat följande områden för pedagogisk omsorg:

- **Insikt i gällande föreskrifter**
 - Den sökande ska visa att huvudmannen och dess ledning har tillräcklig kunskap om skollag, läroplan, diskrimineringslag, arbetsmiljölag och övriga relevanta regler.
 - Dokumentation av utbildning eller erfarenhet ska bifogas.
- **Förutsättningar att bedriva verksamheten långsiktigt**
 - Huvudmannen ska ha ekonomisk stabilitet och förmåga att bedriva verksamheten långsiktigt.
 - Budget, finansieringsplan och annan dokumentation som styrker att verksamheten kan bära sina kostnader och ha marginal för investeringar.
- **Lämplighet**
 - Varje person i ägar- och ledningskretsen ska prövas avseende ekonomisk och juridisk skötsamhet, samt vilja att fullgöra skyldigheter mot det allmänna.
 - Personer som dömts för brott som väcker tvekan om lämplighet kan medföra avslag.
- **Verksamhetens kvalitet och organisation**
 - Sökanden ska redovisa plan för ledning, personal, barnsäkerhet, arbetsmiljö, likabehandling, kvalitetsarbete och samverkan med vårdnadshavare.
 - Förskole- och fritidsverksamhet ska ledas av rektor med pedagogisk insikt enligt skollagen.
- **Lokaler och säkerhet**
 - Lokaler ska vara godkända för ändamålet och uppfylla krav enligt bygglov, brandskydd och miljölagstiftning.

- Intyg från räddningstjänst och miljöförvaltning ska bifogas innan start.

Vid prövningen får barn-och utbildningsnämnden inhämta uppgifter från Polismyndigheten, Bolagsverket, Skatteverket, Kronofogden, kreditupplysningsföretag samt andra myndigheter.

Barn- och utbildningsnämnden gör en samlad bedömning av varje ansökan. Barn- och utbildningsnämnden beslutar därefter om godkännande eller avslag.

Beslut om godkännande

I de fall som barn-och utbildningsnämnden beslutar om att godkänna ansökan ska det av beslutet framgå:

- verksamhetsform
- vilket verksamhetsställe som godkännandet avser,
- tillståndets omfattning (antal platser),
- eventuella särskilda villkor, samt
- giltighet och uppföljning.

Om verksamheten inte påbörjats inom två år ska godkännandet återkallas om inte särskilda skäl föreligger.

Särskilt gällande ägar- och ledningsprövning

Allmänt

Vid varje ansökan om godkännande ska Falköpings kommun genomföra en lämplighetsprövning av huvudmannens ägar- och ledningskrets enligt 25 kap. 10 § skollagen.

Prövningen syftar till att säkerställa att de personer som har ett väsentligt inflytande över verksamheten har tillräcklig insikt, ansvarsförmåga och laglydnad för att driva verksamheten i enlighet med gällande regler.

Begreppet *ägar- och ledningskrets* omfattar, beroende på bolagsform:

- verkställande direktör, styrelseledamöter och suppleanter,
- bolagsmän i handelsbolag och kommanditbolag,
- personer med väsentligt ägarinflytande (ofta över 10 % av aktiekapitalet),
- samt andra personer som på annat sätt har bestämmande inflytande över verksamheten.

Om den som utövar väsentligt inflytande är en juridisk person ska även ledning och ägare i det bolaget kunna prövas.

Det avgörande är graden av faktisk påverkan över verksamheten.

Krav på insikt

Kommunen ska bedöma att minst en eller flera personer inom kretsen har dokumenterad insikt i de föreskrifter som gäller för verksamheten.

Det kan avse skollag, läroplaner, diskrimineringslag, arbetsmiljölager, föräldrabalk, sekretesslagstiftning och kommunala föreskrifter.

Bedömningen görs utifrån:

- genomgångna utbildningar eller kurser,
- yrkeserfarenhet av pedagogisk verksamhet eller skolledning,
- och förmågan att redogöra för centrala rättsliga krav vid prövningen.

Krav på lämplighet och ekonomisk skötsamhet

Varje person i ägar- och ledningskretsen ska uppfylla krav på personlig och ekonomisk lämplighet. Vid bedömningen beaktar kommunen:

- förekomst av skulder eller betalningsanmärkningar,
- tidigare konkurser eller näringsförbud,
- domar eller brottanmälningar, särskilt sådana som kan påverka barns trygghet eller verksamhetens trovärdighet,
- och eventuella brister i tidigare uppdrag som huvudman eller skolledare.

Barn- och utbildningsnämnden kan vid sin prövning komma att inhämta uppgifter från:

- Skatteverket, Kronofogdemyndigheten, Bolagsverket, Polismyndigheten och kreditupplysningsföretag samt andra myndigheter.

Om det finns tveksamheter i en persons lämplighet ska kommunen begära förtydliganden eller förklaringar innan beslut fattas.

Om någon i kretsen bedöms olämplig kan ansökan avslås även om övriga personer uppfyller kraven.

Anmälningsskyldighet vid förändringar

Huvudmannen ska anmäla alla förändringar i ägar- och ledningskretsen till kommunen inom en månad från det att förändringen skett.

Det gäller exempelvis:

- när en ny styrelseledamot, VD eller delägare tillträder,
- när en befintlig person avgår eller entledigas,
- eller när ett bolag förändrar sin ägarstruktur eller fusioneras.

Anmälan sker via kommuns e-tjänst för anmälan om förändringar i ägar- och ledningskrets. Kommunen gör därefter en ny prövning av de tillkommande personerna.

Om en ny ledning inte uppfyller kraven kan kommunen ompröva eller återkalla godkännandet.

Ansökan om ändring i befintlig verksamhet

Allmänt

En huvudman som redan bedriver verksamhet ska ansöka om nytt godkännande vid väsentliga förändringar i verksamheten.

Syftet är att barn- och utbildningsnämnden alltid ska ha en aktuell och korrekt bild av verksamhetens förutsättningar utifrån de godkännanden som lämnas.

Exempel på förändringar som kräver ny ansökan

Nytt godkännande krävs när huvudmannen:

- byter adress eller flyttar till nya lokaler,
- utökar eller minskar antalet barn- eller elevplatser,
- ändrar verksamhetens juridiska form eller organisationsnummer,
- genomför förändringar i ägar- eller ledningskretsen,
- lägger till eller ändrar konfessionell inriktning,
- överlåter verksamheten till ny huvudman,
- eller fusioneras med annan juridisk person.

Dessa förändringar bedöms kunna påverka verksamhetens kvalitet, säkerhet eller ekonomiska förutsättningar och ska därför prövas på nytt.

Förfarande

Ansökan ska göras via barn- och utbildningsnämnden e-tjänst för anmälan om förändringar i befintlig verksamhet. Ansökan ska innehålla:

- en tydlig beskrivning av förändringen,
- skälen till förändringen,
- samt eventuella handlingar som påverkas (exempelvis nya lokalritningar, budget, ledningsförteckning).

Barn- och utbildningsnämnden prövar om förändringen är av sådan karaktär att nytt beslut krävs eller om ändringen endast behöver registreras.

Beslutet äger giltighet först efter att det vunnit laga kraft, vilket innebär att den förändring som ansökan avser inte får genomföras före beslutet har vunnit laga kraft.

Kommunens tillsynsansvar

Syfte och omfattning

Falköpings kommun ska med hänvisning till 26 kap. 4 § skollagen utöva tillsyn över fristående huvudmän. Barn-och utbildningsnämnden ansvarar därmed för tillsyn över alla fristående verksamheter inom förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg inom kommunen. Tillsynen ska säkerställa att verksamheten följer skollagen, förordning, övriga föreskrifter, samt kommunens beslut och riktlinjer.

Tillsynen är ett verktyg för kontroll och utveckling, och syftar till att:

- säkerställa barns rätt till god utbildning och trygg omsorg,
- motverka brister och oegentligheter,
- och upprätthålla förtroendet för skolväsendet inom Falköpings kommun.

Tillsynsformer

Barn-och utbildningsnämnden bedriver följande typer av tillsyn:

- **Planerad tillsyn**

Genomförs regelbundet och omfattar en övergripande granskning för att kontrollera huruvida huvudmannen efterlever gällande rätt. Tillsynen inkluderar platsbesök, intervjuer, dokumentgranskning och observationer.

- **Riktad samt händelsestyrd tillsyn**

Denna form av tillsyn kan inledas när barn-och utbildningsnämnden får signaler om brister i en godkänd fristående verksamhet.

Signaler om behov av tillsyn kan inkomma på flera sätt, exempelvis genom:

- klagomål eller synpunkter från vårdnadshavare, barn, elever eller personal,
- uppgifter som framkommer genom kommunens uppföljning eller samverkan,
- information som överlämnas mellan myndigheter enligt uppgiftsskyldighet,
- eller på annat sätt där kommunen får kännedom om omständigheter som ger skäl att anta att verksamheten inte följer gällande bestämmelser.

Syftet med tillsynen är att snabbt utreda misstänkta brister för att säkerställa att verksamheten bedrivs i enlighet med skollagen och

andra tillämpliga regler.

Tillsynen kan begränsas till de områden där brister misstänks, men kan utvidgas om det under utredningen framkommer indikationer på ytterligare brister.

- **Uppföljande tillsyn**

Genomförs när tidigare brister har konstaterats i syfte att kontrollera att de åtgärdats.

- **Extraordinär tillsyn**

Kan initieras vid misstanke om allvarliga missförhållanden som hotar barns säkerhet eller verksamhetens laglighet.

Tillsynens omfattning

Tillsynen kan omfatta kontroll av:

- huvudmannens styrning och ansvarsfördelning,
- efterlevnad av gällande lag och förordning,
- personalens utbildning och behörighet,
- barnens trygghet, likabehandling och inflytande,
- dokumentation och kvalitetsarbete,
- lokaler, utrustning och miljö,
- samt verksamhetens ekonomi och användning av kommunala bidrag.

Den fristående huvudmannen är enligt 26 kap. 7 § skollagen skyldig att lämna upplysningar samt tillhandahålla handlingar och annat material som behövs för tillsyn. Den fristående huvudmannen är därmed skyldig att lämna alla uppgifter som barn- och utbildningsnämnden begär inom angiven tid. Om handlingar eller tillträde vägras kan kommunen förelägga huvudmannen att medverka i utredningen med anledning av tillsynen.

Åtgärder vid brister

I de fall som brister konstaterats vid tillsyn kan barn- och utbildningsnämnden besluta om:

- **Föreläggande** – krav på att rätta till bristerna inom viss tid,
- **Föreläggande med vite** – om det behövs för att säkerställa efterlevnad,
- **Tillfälligt verksamhetsförbud** – om bristerna är allvarliga och riskerar barns säkerhet,

- **Återkallelse av godkännande** – om bristerna är upprepade, allvarliga eller inte åtgärdas inom föreskriven tid.

Den fristående huvudmannen ges möjlighet att yttra sig innan beslut fattas.

Dokumentation och offentlighet

All tillsyn dokumenteras. Alla handlingar som tillför ärendet något utgör allmänna handlingar när nämnden har berett ärendet och fattat beslut.

Innan en handling lämnas ut görs alltid en sekretessprövning, vilket innebär att en begäran om utlämnande inte automatiskt innebär att handlingen kan lämnas ut i sin helhet.

Om en handling eller del av en handling omfattas av sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) ska uppgifterna inte lämnas ut.

Efter varje tillsyn skickas en tillsynsrapport till huvudmannen efter att barn- och utbildningsnämnden har berett och beslutat om tillsynen. Rapporten innehåller bedömningar, eventuella brister och krav på åtgärder samt tidsplan för uppföljning.

Rätt till bidrag

Grunder för bidrag

Efter godkännande har huvudmannen rätt till kommunalt bidrag för de barn eller elever som är folkbokförda i Falköpings kommun, vilket framgår av 14 kap. skollagen. Bidraget ska motsvara kommunens genomsnittliga kostnader för motsvarande verksamhet i egen regi.

Bidraget omfattar:

- grundbelopp
- och vid behov tilläggsbelopp för barn eller elever med omfattande stödbehov enligt kommunens riktlinje om tilläggsbelopp.

Förutsättningar

För att få och behålla bidrag ska huvudmannen:

- bedriva verksamheten enligt gällande lagstiftning och kommunens beslut med tillhörande handlingar,
- lämna korrekta uppgifter om antal inskrivna barn,
- delta i kommunens tillsyn av kvalitet och ekonomi samt
- anmäla förändringar som påverkar bidragsrätten (till exempel minskat antal barn eller verksamhetsställe).

Utbetalning, uppföljning och återkrav

Det åligger den fristående huvudmannen att fakturera Falköpings kommun månadsvis för antalet inskrivna barn innevarande månad. Datum för avstämning är den 20:e varje månad och faktura ska inkomma till kommunen innan månadens slut.

Kommunen kan hålla inne eller kräva återbetalning om:

- oriktiga uppgifter lämnats,
- barnantal eller verksamhetsförutsättningar förändrats,
- verksamheten upphör,
- eller verksamheten inte bedrivs i enlighet med kommunens godkännande.

Vid misstanke om oegentligheter kan kommunen initiera tillsyn.

Uppföljning

Vid uppföljning kan barn-och utbildningsnämnden komma att begära in handlingar som styrker att bidragen används i enlighet med gällande bestämmelser. Det åvilar då den fristående huvudmannen att inkomma med begärda handlingar.

Överklagande

Beslut enligt denna riktlinje kan överklagas till förvaltningsrätten enligt 28 kap. 5 § skollagen. Överklagandet ska vara skriftligt och ha inkommit till Falköpings kommun inom tre veckor från den dag huvudmannen tagit del av beslutet.

Kommunen ska skyndsamt vidarebefordra överklagandet till domstol tillsammans med underlag för prövning.