



Riktlinjer för godkännande och bidrag

Fristående förskola

Riktlinjerna gäller från och med 2013-11-26

Innehåll

1 Inledning	4
1.1 Allmänt	4
1.2 Definitioner	4
2 Utbildningens syfte och utformning	5
2.1 Övergripande syfte	5
2.2 Syftet med utbildningen inom förskolan	5
2.3 Utformning	5
2.4 Förskolor med konfessionell inriktning	5
3 Barnets rätt till utveckling och lärande	6
3.1 Barnets bästa	6
3.2 Barn i behov av särskilt stöd	6
3.3 Barngrupper	6
3.4 Barnsäkerhet	6
3.5 Anmälningsskyldighet till socialtjänsten	7
3.6 Skyldighet att anmäla kränkande behandling	7
4 Barn och vårdnadshavares inflytande	7
4.1 Barn och vårdnadshavares inflytande	7
4.2 Forum för samråd	8
4.3 Information till barn och vårdnadshavare	8
5 Systematiskt kvalitetsarbete	8
5.1 Allmänt	8
5.2 Syfte och riktlinjer för kvalitetsarbetet	8
5.3 Inriktning och dokumentation	9
5.4 Åtgärder och rutiner för klagomål	9
5.5 Inflytande och samråd	9
5.6 Planer och aktiva åtgärder mot diskriminering och kränkande behandling	10
6 Personal	10
6.1 Allmänt	10
6.2 Förskolechef	11
6.3 Förskollärare	11
6.4 Övrig personal	11
6.5 Registerkontroll av personal	11

6.6 Tystnadsplikt	12
7 Övriga krav på verksamheten	12
7.1 Språk.....	12
7.2 Modersmål	13
7.3 Lokaler	13
7.4 Verksamhet utomhus.....	13
7.5 Avgifter	13
7.6 Försäkringar	14
8 Omfattning och öppettider	14
8.1 Rätt till förskola	14
8.2 Allmän förskola	15
8.3 Övergång till förskoleklass	15
8.4 Öppettider	15
9 Godkännande att bedriva fristående förskola	16
9.1 Ansökan.....	16
9.2 Krav för godkännande.....	16
9.3 Förändringar i verksamheten.....	17
10 Erbjudande av plats.....	18
10.1 Krav på öppenhet.....	18
10.2 Köregler	18
10.3 Rutiner för placering och uppsägning	19
11 Bidrag	19
11.1 Bidragets storlek	20
11.2 Utbetalning av bidrag.....	21
12 Entreprenad	21
13 Tillsyn	22
13.1 Ingripanden vid tillsyn.....	23

1 Inledning

1.1 Allmänt

Riktlinjerna utgår från skollagen (SFS 2010:800), Förskolans läroplan (Lpfö 98), Skolverkets allmänna råd för kvalitet i förskolan. Författningar finns i sin helhet på exempelvis

<http://www.nynashamn.se/Kommun--politik/Lagar-som-styr.html>
www.skolverket.se

Riktlinjerna redovisar och förtydligar den nya skollagen och beskriver de rutiner som gäller för godkännande och bidrag till fristående förskola. Huvudmän som godkänts att enligt skollagen bedriva fristående förskola i Nynäshamn kommun ska följa dessa riktlinjer. För bedrivande av fristående förskola ska också all annan tillämplig lagstiftning följas. Barn- och utbildningsförvaltningen kan göra redaktionella förändringar i dokumentet och föra in förändringar med anledning av ändringar i lagstiftningen, praxis eller politiska beslut i kommunen. Huvudman ansvarar för att hålla sig informerad om gällande riktlinjer för godkännande och bidrag.

1.2 Definitioner

1 kap. 3 § skollagen fastställer följande definitioner:

Fristående förskola: förskoleenhet vid vilken en enskild bedriver utbildning i form av förskola,

Förskoleenhet: 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,

Undervisning: sådana målstyrda processer som under ledning av lärare och förskollärare syftar till utveckling och lärande genom inhämtande och utvecklande av kunskaper och värden, och

Utbildning: den verksamhet inom vilken undervisning sker utifrån bestämda mål.

Innehavare av godkännande att bedriva fristående förskola benämns i dessa riktlinjer *huvudman*.

De lagar, förordningar och riktlinjer som reglerar förskolans verksamhet kallas i dessa riktlinjer för *styrdokument*.

2 Utbildningens syfte och utformning

2.1 Övergripande syfte

Utbildningen inom skolväsendet – där förskolan ingår – syftar till att barn och elever ska inhämta och utveckla kunskaper och värden. Den ska främja alla barns och elevers utveckling och lärande samt en livslång lust att lära. Utbildningen ska också förmedla och förankra respekt för de mänskliga rättigheterna och de grundläggande demokratiska värderingar som det svenska samhället vilar på.

I utbildningen ska hänsyn tas till barns och elevers olika behov. Barn och elever ska ges stöd och stimulans så att de utvecklas så långt som möjligt. En strävan ska vara att uppväga skillnader i barnens och elevernas förutsättningar att tillgodogöra sig utbildningen.

Utbildningen syftar också till att i samarbete med hemmen främja barns och elevers allsidiga personliga utveckling till aktiva, kreativa, kompetenta och ansvars-kännande individer och medborgare. (1 kap. 4 § skollagen)

2.2 Syftet med utbildningen inom 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 (8 kap. 2 § skollagen).

I begreppet omsorg ingår att barnen serveras varierade och näringsriktiga måltider enligt Nynäshamns kommuns kostpolicy antagen av barn- och utbildningsnämnden.

Förskolans värdegrund och uppdrag preciseras i Förskolans läroplan (Lpfö 98).

2.3 Utformning

Utbildningen ska utformas i överensstämmelse med grundläggande demokratiska värderingar och de mänskliga rättigheterna som människolivets okränkbarhet, individens frihet och integritet, alla människors lika värde, jämställdhet samt solidaritet mellan människor.

Var och en som verkar inom utbildningen ska främja de mänskliga rättigheterna och aktivt motverka alla former av kränkande behandling.

Utbildningen ska vila på vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet. (1 kap. 5 § skollagen).

2.4 Förskolor med konfessionell inriktning

Undervisningen vid fristående förskolor ska vara icke-konfessionell.

Utbildningen i övrigt får ha en konfessionell inriktning. Deltagandet i konfessionella inslag ska vara frivilligt. (1 kap. 7 § skollagen).

3 Barnets rätt till utveckling och lärande

3.1 Barnets bästa

I all utbildning ska barnets bästa vara utgångspunkt. Med barn avses varje människa under 18 år.

Barnets inställning ska så långt det är möjligt klarläggas. Barn ska ha möjlighet att fritt uttrycka sina åsikter i alla frågor som rör honom eller henne. Barnets åsikter ska tillmätas betydelse i förhållande till barnets ålder och mognad. (1 kap.10 § skollagen)

Alla barn ska ges den ledning och stimulans som de behöver i sitt lärande och sin personliga utveckling för att de utifrån sina egna förutsättningar ska kunna utvecklas så långt som möjligt enligt utbildningens mål. (3 kap. 3 § skollagen)

Personalen ska föra fortlöpande samtal med barnets vårdnadshavare om barnets utveckling. Minst en gång varje år ska personalen och barnets vårdnadshavare därutöver genomföra ett samtal om barnets utveckling och lärande (utvecklingssamtal). Förskollärare har det övergripande ansvaret för utvecklingssamtalet. (8 kap.§ 11 skollagen)

3.2 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. Barnets vårdnadshavare ska ges möjlighet att delta vid utformning av de särskilda stödinsatserna. (8 kap. 9 § skollagen)

Tilläggsbelopp ska lämnas för barn som har ett omfattande behov av särskilt stöd. Hemkommunen är inte skyldig att betala tilläggsbelopp för ett barn i behov av särskilt stöd, om betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen. (8 kap. 23 § skollagen)

I de fall då barn har ett omfattande behov av särskilt stöd ska tilläggsbelopp lämnas efter en särskild prövning. Ansökan kan göras av en huvudman efter godkännande av barnets vårdnadshavare. Ansökningsblankett finns hos barn- och utbildningsförvaltningen, Central Elevhälsa.

3.3 Barngrupper

Huvudmannen ska se till att barngrupperna har en lämplig sammansättning och storlek och att barnen även i övrigt erbjuds en god miljö. (8 kap. 8 § skollagen)

3.4 Barnsäkerhet

Förskolan ska erbjuda barnen en trygg omsorg. (8 kap. 2 § skollagen)

Huvudmannen är ansvarig för barnens säkerhet.

Barn som är inskrivna i verksamheten och som har registrerats av barn- och utbildningsförvaltningen omfattas av kommunens barnolycksfallsförsäkring. Ytterligare information <http://www.nynashamn.se/Kommun--politik/Sakerhet-och-trygghet/Forsakringar.html>

Huvudmannen ansvarar själv för att till kommunens säkerhetsansvarige anmäla de uppgifter som krävs för deltagandet i försäkringen.
Dokumenterad barnsäkerhetsrond ska göras innan en verksamhet startas.

Dokumenterade rutiner för barnsäkerhet, brand, kriser och försvunna barn ska finnas.
Dessa ska uppdateras varje år och ska redovisas vid tillsyn.

Förskolans personal ska dagligen registrera barnens närvaro och frånvaro. Barnlistor ska sparas och närvarolistor för de senaste 12 månaderna ska finnas tillgängliga vid tillsyn.

Personalen ska ha kunskaper i barnolycksfall/första hjälpen.

Tillbud och olyckor ska dokumenteras och utredas av huvudmannen. Vårdnadshavare ska omgående informeras. Utredningen ska alltid skickas till tillsynsmyndigheten.

3.5 Anmälningsskyldighet till socialtjänsten

Bestämmelser om skyldighet att anmäla till socialnämnden att ett barn kan behöva nämndens skydd finns i 14 kap. 1 § socialtjänstlagen (2001:453). (29 kap. 13 § tredje stycket skollagen)

Huvudman för fristående förskola och den som är anställd i en fristående förskola ska på socialnämndens initiativ i frågor som rör barn som far illa eller riskerar att fara illa samverka med samhällsorgan, organisationer och andra som berörs.

I fråga om utlämnande av uppgifter gäller de begränsningar som följer av 29 kap. 14 § skollagen samt offentlighets- och sekretesslagen. (2009:400)

3.6 Skyldighet att anmäla kränkande behandling

Personal som får kännedom om att ett barn anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till förskolechef. (6 kap. 10 § skollagen)

En förskolechef som får kännedom om att ett barn anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten ska utreda händelsen skyndsamt. Utredningen granskas vid tillsyn.

4 Barn och vårdnadshavares inflytande

4.1 Barn och vårdnadshavares inflytande

Barn ska ges inflytande över utbildningen. De ska fortlöpande stimuleras att ta aktiv del i arbetet med att vidareutveckla utbildningen och de ska hållas informerade i frågor som rör dem. Informationen och formerna för barnens inflytande ska anpassas efter deras ålder och mognad. (4 kap. 9 § skollagen)

Barn ska fritt få uttrycka sina åsikter i alla frågor som rör honom eller henne. Detta ska ses mot bakgrund av bestämmelsen om särskild hänsyn till barnets bästa, (1 kap. 10 § skollagen), där det framgår att barn ska ges möjligheter att komma till tals i frågor som berör dem.

4.2 Forum för samråd

Vårdnadshavare för barn i förskolan ska erbjudas möjlighet till inflytande över utbildningen. (4 kap. 12 § skollagen)

Vid varje förskolenhet ska det finnas ett eller flera forum för samråd med barnen och deras vårdnadshavare. Där ska sådana frågor behandlas som är viktiga för enhetens verksamhet och som kan ha betydelse för barnen och vårdnadshavarna.

Inom ramen för ett eller flera sådana forum som avses i första stycket ska barnen och vårdnadshavarna informeras om förslag till beslut som ska behandlas där och ges tillfälle att komma med synpunkter innan beslut fattas.

Förskolechefen ansvarar för att det finns forum för samråd enligt första stycket och att informations- och samrådsskyldigheten enligt andra stycket fullgörs. (4 kap. 13 § skollagen)

4.3 Information till barn och vårdnadshavare

Barnen och vårdnadshavarna ska informeras om vad som gäller i fråga om inflytande och samråd. De ska också informeras om huvuddragen i de bestämmelser som gäller för utbildningen. Förskolechefen ansvarar för att sådan information lämnas. (4 kap. 14 § skollagen)

5 Systematiskt kvalitetsarbete

5.1 Allmänt

Varje huvudman inom skolväsendet ska på huvudmannanivå systematiskt och kontinuerligt planera, följa upp och utveckla utbildningen. (4 kap. 3 § skollagen)

Sådan planering, uppföljning och utveckling av utbildningen ska genomföras även på förskolenivå.

Kvalitetsarbetet på enhetsnivå ska genomföras under medverkan av lärare, förskollärare och övrig personal. Barn i förskolan och deras vårdnadshavare ska ges möjlighet att delta i arbetet. (4 kap. 4 § skollagen)

5.2 Syfte och riktlinjer för kvalitetsarbetet

Det systematiska kvalitetsarbetets syfte är att huvudman, personal, föräldrar, barn och tillsynsmyndighet får kunskap och insyn i en förskolas kvalitet, förutsättningar och möjligheter till kvalitetsförbättring.

Förskolechefen ansvarar för att kvalitetsarbetet vid enheten genomförs enligt 4 § (4 kap. 4 § skollagen). Uppdraget, att genomföra det systematiska kvalitetsarbetet, finns preciserat i kapitel 2.6, Förskolans läroplan (Lpfö 98).

Det systematiska kvalitetsarbetet innebär att huvudmannen varje år ska följa upp, utvärdera och föreslå åtgärder för att säkerställa kvalitetsutvecklingen i förskolan. Utvärdering ska genomföras så att det är möjligt att bedöma hur väl förskolan arbetat i relation till läroplanens mål. Utvärderingen ska identifiera vilka förutsättningar och arbetsprocesser som är nödvändiga för att uppfylla de nationella målen. I utvärderingen ska ingå att formulera förskolans utvecklingsområden för nästkommande år.

Barns utveckling och lärande ska följas, dokumenteras och analyseras för att det ska vara möjligt att utvärdera hur förskolan tillgodoser barnens möjligheter att utvecklas och lära i enlighet med läroplanens mål och intentioner.

En huvudman ska årligen genomföra en egenkontroll av förskolan som en del i kommunens tillsynsansvar.

Huvudmannen ska kontinuerligt uppdatera uppgifter på egna och på kommunens webbplatser.

5.3 Inriktning och dokumentation

Inriktningen på det systematiska kvalitetsarbetet enligt 4 kap. 3 och 4 §§ ska vara att de mål som finns för utbildningen i denna lag och i andra föreskrifter (nationella mål) uppfylls.

Det systematiska kvalitetsarbetet enligt 4 kap. 3 och 4 §§ ska dokumenteras. (4 kap. 5 och 6 §§ skollagen)

5.4 Åtgärder och rutiner för klagomål

Om det vid uppföljning, genom klagomål eller annat sätt framkommer att det finns brister i verksamheten, ska huvudman se till att nödvändiga åtgärder vidtas. (4 kap. 7 § skollagen)

Huvudman ska ha skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot utbildningen. Information om rutinerna ska lämnas på lämpligt sätt till huvudmannens interna organisation, barn, vårdnadshavare och andra som vill lämna klagomål. (4 kap. 8 § skollagen)

Huvudregeln är att klagomålen först lämnas till huvudman som sedan informerar tillsynsmyndigheten.

5.5 Inflytande och samråd

I riktlinjernas 4 kap. hänvisar till barn och vårdnadshavares inflytande i som anges i 4 kap. § 9 och 12 -14 §§ skollagen. Nynäshamns kommuns enkätundersökning ingår som en del av det systematiska kvalitetsarbetet.

5.6 Planer och aktiva åtgärder mot diskriminering och kränkande behandling

Huvudmannen ska se till att det inom ramen för varje särskild verksamhet bedrivs ett målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling av barn och elever. Huvudmannen ska se till att det genomförs åtgärder för att förebygga och förhindra att barn och elever utsätts för kränkande behandling.

Huvudmannen ska se till att det varje år upprättas en plan med en översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling av barn och elever. Planen ska innehålla en redogörelse för vilka av dessa åtgärder som man avser att påbörja eller som ska genomföras under det kommande året. En redogörelse för hur de planerade åtgärderna har genomförts ska tas in i efterföljande års plan.

Huvudmannen eller personalen får inte utsätta ett barn eller en elev för kränkande behandling. (6 kap. 6-9 §§ skollagen)

Enligt diskrimineringslagen (2008:567) ska det varje år upprättas en likabehandlingsplan med en översikt över de åtgärder som behövs för att dels aktivt främja lika rättigheter och möjligheter för de barn som deltar i eller söker till verksamheten, oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder eller sexuell läggning, dels förebygga och förhindra trakasserier som har samband med kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder eller sexuell läggning. (3 kap. 15 och 16 §§ diskrimineringslagen)

6 Personal

6.1 Allmänt

Alla barn och elever ska ges den ledning och stimulans som de behöver i sitt lärande och sin personliga utveckling för att de utifrån sina egna förutsättningar ska kunna utvecklas så långt som möjligt enligt utbildningens mål. (3 kap 3 § skollagen)

Huvudmannen ska se till att personalen ges möjligheter till kompetensutveckling. Huvudmannen ska se till att förskollärare och annan personal har nödvändiga insikter i de föreskrifter som gäller för skolväsendet. (2 kap. 34 § skollagen)

Förskolechef och undervisande personal med utländsk utbildning/examen ska inneha legitimation/behörighetsbevis som visar att personens examen motsvarar skollagens krav. (2 kap. 15 § skollagen)

Personal som behärskar det svenska språket ska finnas i tillräcklig omfattning på varje avdelning för att garantera att barnen får egen språkutveckling i svenska.

I huvudmannens/förskolans redovisningar till förvaltningen ska personalens utbildningsnivå anges utifrån deras examen. Begreppet ”pedagog” ska i redovisningar motsvaras av pedagogisk högskoleexaminerad personal med legitimation/behörighet att undervisa i förskolan.

Förskolans personal ska vara anställd i det företag som innehar godkännande att bedriva verksamheten.

6.2 Förskolechef

Det pedagogiska arbetet vid en förskoleenhet ska ledas och samordnas av en förskolechef. Förskolechefen ska särskilt verka för att utbildningen utvecklas.

En ställföreträdare får utses för en förskolechef. (2 kap. 9 § skollagen). Skriftligt beslut ska finnas.

Förskolechefen beslutar om sin enhets inre organisation och fattar i övrigt de beslut och har det ansvar som framgår av särskilda föreskrifter i denna lag eller andra författningar.

Förskolechefen får uppdra åt en anställd eller uppdragstagare vid förskolan som har tillräcklig kompetens och erfarenhet att fullgöra enskilda ledningsuppgifter och beslut. (2 kap. 10 § skollagen) Skriftligt beslut ska finnas.

Förskolechefens ansvar och uppdrag anges i 2 kap. 9 och 10 §§ skollagen och preciseras i Förskolans läroplan (Lpfö 98) 2.7.

Som förskolechef får endast den anställas som genom utbildning och erfarenhet har pedagogisk insikt. (2 kap. 11 § skollagen).

Med hänvisning till förskolechefens ansvar och uppdrag ska förskolechefen vara högskoleutbildad examinerad pedagog med inriktning på de åldrar som verksamheten vänder sig till (förskollärare) eller ha en likvärdig utbildning och erfarenhet som innebär att utbildningens krav kan tillgodoses.

Samma kompetenskrav som gäller för förskolechefen gäller även för en förskolechefs ställföreträdare eller den person som ges uppdrag att fullgöra enskilda ledningsuppgifter och beslut.

6.3 Förskollärare

Huvudmännen ska för undervisningen använda förskollärare som har en utbildning som är avsedd för den undervisning som förskolläraren ska bedriva. (2 kap. 13 § skollagen) Förskollärarens ansvar och uppdrag preciseras i Förskolans läroplan (Lpfö 98) under mål och riktlinjer 2 – 2.6. Anställning av förskollärare regleras i 2 kap. 20-23 §§ skollagen.

För varje grupp/avdelning/arbetslag bör det finnas minst en förskollärare.

6.4 Övrig personal

Utöver förskollärare får det i undervisningen finnas annan personal med sådan utbildning eller erfarenhet att barnens utveckling och lärande främjas. (2 kap. 14 § skollagen)

6.5 Registerkontroll av personal

Huvudmannen ansvarar för att denna kontroll genomförs i enlighet med skollagen. Den som erbjuds en anställning inom förskolan ska till den som erbjuder anställningen lämna ett utdrag ur det register som förs enligt lagen (1998:620) om belastningsregister.

Utdraget ska vara högst ett år gammalt. Den som inte har lämnat registerutdrag får inte anställas.

Registerutdrag enligt lagen (1998:620) om belastningsregister ska lämnas även av den som

1. erbjuds eller tilldelas arbete i förskolan under omständigheter liknande dem som förekommer i ett anställningsförhållande inom verksamheten, om det sker genom uppdrag, anställning hos någon som ingått avtal med den som bedriver verksamheten eller anställning inom annan kommunal verksamhet,
2. under utbildning till en lärar- eller förskollärarexamen enligt högskolelagen (1992:1434) eller yrkesutbildning inom kommunal vuxenutbildning som tilldelas plats för verksamhetsförlagd del av utbildningen inom förskolan, eller
3. genom deltagande i ett arbetsmarknadspolitiskt program tilldelas plats för arbetspraktik eller annan programinsats inom förskolan

Den som inom ett år erbjuds en förnyad anställning hos samma arbetsgivare eller en förnyad möjlighet att på ett sådant sätt som avses i 31 § andra stycket delta i verksamheten får anställas, anlitas eller tas emot utan att han eller hon lämnat ett registerutdrag. På begäran av den som har lämnat ett registerutdrag ska det återlämnas i original. (2 kap. 31-33 §§ skollagen)

Registerutdrag ska lämnas innan anställning avtalas. Arbetsgivaren avgör, efter bedömning av inlämnat registerutdrag, om en arbetssökande ska anställas. Huvudmannen ska spara en kopia av registerutdraget.

Vid nystart och på begäran av tillsynsmyndigheten ska registerutdrag kunna uppvisas.

6.6 Tystnadsplikt

Den som är eller har varit verksam inom en fristående förskola får inte obehörigen röja vad han eller hon därvid har fått veta om enskildas personliga förhållanden. (29 kap. 14 § skollagen)

7 Övriga krav på verksamheten

7.1 Språk

Enligt språklagen (2009:600) är svenska huvudspråk i Sverige. Det allmänna har ett särskilt ansvar för att svenska används och utvecklas. Var och en som är bosatt i Sverige ska ges möjlighet att lära sig, utveckla och använda svenska. Därutöver ska den som tillhört en nationell minoritet ges möjlighet att lära sig, utveckla och använda minoritetsspråket (finska, jiddisch, meänkieli, romani chib och samiska) och den som är döv eller hörselskadad och den som av andra skäl har behov av teckenspråk ges möjlighet att lära sig, utveckla och använda det svenska teckenspråket.

Den som har ett annat modersmål än de språk som anges ovan ska ges möjlighet att utveckla och använda sitt modersmål (för modersmål i förskolan; se 7.2). (4, 6, 7 och 14 §§ språklagen)

En förskola som godkänts enligt skollagen och som vill ha en särskild språkprofil ska följa språklagen (2009:600) och Lag (2009:724) om nationella minoriteter och minoritetsspråk.

7.2 Modersmål

Förskolan ska medverka till att barn med annat modersmål än svenska får möjlighet att utveckla både det svenska språket och sitt modersmål. (8 kap. 10 § skollagen)

I förskolans läroplan, kapitel 2.2, anges att förskolan ska sträva efter att varje barn som har ett annat modersmål än svenska utvecklar sin kulturella identitet samt sin förmåga att kommunicera såväl på svenska som på sitt modersmål.

7.3 Lokaler

För utbildningen ska de lokaler och den utrustning finnas som behövs för att syftet med utbildningen ska kunna uppfyllas. (2 kap. 35 § skollagen)

Huvudmannen ska se till att barnen även i övrigt erbjuds en god miljö. (8 kap. 8 § skollagen)

Varje förskola ska ha lokaler som är anpassade till det beräknade antalet barn och avdelningar.

Lokalerna ska ge möjlighet till omsorg, utveckling och lärande. Utrymme ska finnas för exempelvis skapande verksamhet, bygg/konstruktion, rollek, rörelse, lek, vila och avkoppling.

Bygglov från Nynäshamns kommuns miljö- och samhällsbyggnadsförvaltning, brandskyddsprotokoll från Södertörns brandförsvarsförbund samt protokoll från Södertörns miljö- och hälsoskyddsförbund ska finnas.

Lokalerna ska ha en hög grad av tillgänglighet och säkerhet och erbjuda varje enskilt barn en rimlig yta. Rum där barn vistas ska ha god ventilation och ett naturligt ljus.

Lokalerna bedöms utifrån skollagens krav. Lokaler som uppvisar brister i förhållande till annan lagstiftning kan inte godkännas.

7.4 Verksamhet utomhus

Huvudmannen ska formulera en konkret plan för hur förskolans verksamhet utomhus ska genomföras. Denna plan ska varje år utvärderas och revideras i samband med arbetet med förskolans verksamhetsplan.

Hyr eller äger huvudmannen en egen gård där barnen kan vistas ska den kontrolleras och besiktigas av huvudmannen utifrån barnsäkerhet och barnens behov.

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

7.5 Avgifter

Kommunfullmäktige i Nynäshamns kommun har beslutat att maxtaxan (Prop. 1999/2000:129) gäller, vilket innebär att enskild huvudman ska följa regelverket för maxtaxan.

Någon avgift/kostnad utöver maxtaxan får inte tas ut för en plats i förskolan.

Lägre taxa än maxtaxan eller avgiftsfrihet ska gälla likvärdigt för alla inskrivna barn. Lägre taxa eller avgiftsfrihet kan inte gälla tillfälligt eller för enstaka månader.

För enbart allmän förskola får ingen avgift tas ut.

Ytterligare information kring taxan finns att läsa i Nynäshamns kommuns riktlinjer för kö och placering inom förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet.
www.nynashamn.se

7.6 Försäkringar

Huvudmannen ska ha sin verksamhet försäkrad.

8 Omfattning och öppettider

8.1 Rätt till förskola

Barn som är bosatta i Sverige och som inte har börjat i förskoleklassen eller i någon utbildning för fullgörande av skolplikten ska erbjudas förskola enligt vad som anges i 8 kap. 4 – 7 §§ skollagen. Förskola behöver dock inte erbjudas under kvällar, nätter, veckoslut eller i samband med större helger. (8 kap. 3 § skollagen)

Med bosatt avses i denna lag den som ska vara folkbokförd här enligt folkbokföringslagen (1991:481).

Som bosatt i landet ska vid tillämpningen av denna lag anses även den som inte är folkbokförd här men som

1. omfattas av 1 § första och tredje stycket lagen (1994:137) om mottagande av asylsökande m.fl.,
2. vistas här med stöd av tidsbegränsat uppehållstillstånd enligt 5 kap. 15 § utlänningslagen (2005:716) eller
3. har rätt till utbildning eller annan verksamhet enligt denna lag till följd av EU-rätten, avtalet om Europeiska ekonomiska samarbetsområdet (EES) eller avtalet mellan Europeiska unionen och dess medlemsstater, å ena sidan, och Schweiz, å andra sidan, om fri rörlighet för personer.
(29 kap. 2 § skollagen)

Barn ska från och med ett års ålder erbjudas förskola i den omfattning det behövs med hänsyn till föräldrarnas förvärvsarbete eller studier eller om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt.

Barn, vars föräldrar är arbetslösa eller föräldralediga enligt föräldraledighetslagen (1995:584) för vård av annat barn, ska från och med ett års ålder erbjudas förskola.

Barn ska även i andra fall erbjudas förskola, om de av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola. (8 kap 5 - 7 §§ skollagen)

8.2 Allmän förskola

Barn ska från och med höstterminen det år barnet fyller tre år erbjudas förskola under minst 525 timmar om året. (8 kap. 4 § skollagen)

Allmän förskola bedrivs under ca tre timmar per dag under samma period som skolans terminer.

Allmän förskola kan bedrivas inom ramen för den ordinarie förskolan men kan också organiseras som separat verksamhet i egna lokaler.

Huvudman för en fristående förskola är skyldig att inom ramen för sin verksamhet tillhandahålla allmän förskola för de barn som är inskrivna i förskolan.

För allmän förskola utgår ingen föräldraavgift.

8.3 Övergång till förskoleklass

Hemkommunen ansvarar för att utbildning i förskoleklass kommer till stånd för alla barn i kommunen som önskar sådan utbildning. (9 kap. 12 § skollagen)

Barn som är bosatta i Sverige ska erbjudas förskoleklass från och med höstterminen det år de fyller sex år. Barn får tas emot tidigare. (9 kap. 5 § skollagen)

Föräldrar som önskar att deras barn ska gå i förskoleklass ska erbjudas det.

Fristående huvudman kan erbjuda förskoleklass under förutsättning av att huvudmannen medgettts godkännande för denna utbildning (2 kap. 5 § skollagen).

Föräldrar kan begära att ett barn inte ska börja i förskoleklass och att barnet i stället ska vara kvar i förskolan som sexåring. Ett barn som är kvargående på detta sätt i förskolan har ingen självklar rätt att gå i förskoleklass som sjuåring (7 kap. 10 § skollagen).

Huvudman ska ha skriftliga rutiner för överlämnande till förskoleklass.

8.4 Öppettider

Se kapitel 8.1 när det gäller rätt till förskola.

Förskola ska kunna tillhandahållas alla helgfria vardagar förutom julafton, nyårsafton och midsommarafton inom *ramtiden* kl. 06.30-18.30. Ramtiden är den maximala öppettid en förskola ska kunna erbjuda.

Huvudmannen ska i sitt informationsmaterial/webbplats ange Nynäshamns kommuns regler för ramtiden och att föräldrar har rätt till omsorg inom denna tid om behov finns.

Har huvudmannen en webbplats för verksamheten ska denna information även läggas ut där.

Föräldrarnas behov av öppettider ska kontinuerligt följas upp av huvudmannen.

Huvudmannen och föräldrarna kan komma överens om kortare öppettider under förutsättning att alla föräldrars behov har beaktats. Huvudmannen måste dock ändra verksamhetens öppettider om en enskild förälder får behov av längre öppettider inom ramtiden.

Förändras föräldrarnas behov av omsorgstid ska verksamhetens öppettider anpassas efter senast 14 dagar.

Föräldrar ska erbjudas alternativ förskola om en verksamhet ska ha stängt för ex semester, planeringsdagar eller kompetensutveckling.

Huvudmannen ska i sitt informationsmaterial och på sin webbplats för verksamheten informera att annan verksamhet erbjuds.

Ytterligare information finns i Nynäshamns kommuns riktlinjer för kö och placering inom förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet. www.nynashamn.se

9 Godkännande att bedriva fristående förskola

9.1 Ansökan

Ansökan om godkännande ska göras på särskilda blanketter som kan hämtas på www.nynashamn.se Med ansökningsblanketterna följer anvisningar och checklista för vad som krävs för att en ansökan ska anses komplett.

En huvudman ska i sin ansökan redovisa sin verksamhetsidé, förskolans planerade organisation, inriktning och mål (inledande verksamhetsplan). Mål och innehåll ska vara kopplade till Förskolans läroplan (Lpfö 98) och målen ska vara uppföljningsbara.

Verksamhetsplanen ska ange hur förskolans verksamhet ska utvärderas.

Verksamhetsplanen ska, när förskolan startas, revideras i enlighet med 4 kap. skollagen.

Ansökan ska visa att huvudmannen har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen.

Handläggningen påbörjas när ansökan är komplett. Förvaltningen strävar efter att handläggningstiden ska vara högst 3 månader.

9.2 Krav för godkännande

Enskilda får efter ansökan godkännas som huvudmän för förskola. 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 barnen eller för den del av skolväsendet som anordnas av det allmänna i den kommun där utbildningen ska bedrivas.

Ett godkännande ska avse viss utbildning vid en viss förskoleenhet. (2 kap. 5 § skollagen).

Barn- och utbildningsnämnden ska bedöma om en enskild huvudman har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen. För att erbjuda barn och föräldrar en förskola med god kvalitet krävs att huvudmannen har förutsättningar att bedriva verksamheten under stabila och trygga former på lång sikt.

I samband med en ansökan om godkännande att bedriva fristående förskola gör förvaltningen en vandelsprövning på de personer som står bakom företaget (rättssubjektet) som lämnat in ansökan.

Vandelsprövningen innebär kontroll av brottsregister, skattemyndighet och liknande.

Huvudmannens företag ska skötas ansvarsfullt och huvudmannen ska i sin verksamhet och i sitt företag följa all tillämplig lagstiftning. Ett företag bedrivs inte med stabilitet om exempelvis skatteskulder uppstår eller då Affärs- och kreditupplysningsföretaget UC bedömer att företaget kan komma på obestånd.

En ansökan kan avslås om

- en huvudman saknar förutsättningar att följa gällande föreskrifter
- en ansökan innehåller brister som inte rättas till efter påpekande
- personer bakom rättssubjektet visat misskötsamhet i att följa gällande lagstiftning, eller om
- personer som står bakom rättssubjektet bedriver annan fristående/enskild verksamhet enligt skollagen och denna är föremål för tillsynsåtgärder i form av föreläggande och återkallande av godkännande.

Ett godkännande förutsätter att en verksamhet pågår löpande. Nämnden avslutar ett godkännande efter sex månader i de fall då inga barn registrerats på förvaltningen och då inga andra kommuner ger verksamheten bidrag för inskrivna barn.

9.3 Förändringar i verksamheten

Om en förskola helt eller till väsentlig del ändras i förhållande till de uppgifter som lämnats i huvudmannens ansökan om godkännande ska ansökan om nytt godkännande göras innan förändringar genomförs.

Ny ansökan ska göras för exempelvis flytt av verksamhet.

Andra ändringar av betydelse ska omgående och skriftligen anmälas till barn- och utbildningsförvaltningen. Detta gäller exempelvis för byte av ägare av huvudmannen, förändringar av företagsstyrelse, byte av kontaktpersoner, företrädare eller byte av förskolechef.

Förändringar ska styrkas med exempelvis nya registreringsbevis, examenshandlingar, och liknande beroende på vilka förändringar som genomförts.

Om en huvudman önskar att en annan huvudman ska överta förskolan måste den nya huvudmannen, som önskar ta över befintlig förskola från en annan huvudman, samtidigt ansöka om godkännande att bedriva förskolan i enlighet med skollagen och dessa riktlinjer.

Huvudmän som önskar överlåta/överta en förskola rekommenderas att ta kontakt med barn- och utbildningsförvaltningen för information om vad som gäller vid en viss förändring/ situation.

10 Erbjudande av plats

10.1 Krav på öppenhet

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

Huvudmannen behöver inte ta emot eller ge fortsatt utbildning åt ett barn, om hemkommunen har beslutat att inte lämna bidrag för barnet enligt 8 kap. 23 § andra stycket. (8 kap. 18 § skollagen)

Öppenhetskravet innebär att en förskolas köregler inte får diskriminera enskilda barn eller grupper av barn.

Skollagens möjlighet för avsteg från öppenhetskravet gäller följande två situationer

1. Barn- och utbildningsnämnden kan medge undantag med hänsyn till verksamhetens särskilda karaktär (8 kap. 18 § skollagen). Huvudmannen ska i dessa fall ansöka om ett generellt avsteg från öppenhetskravet samt motivera på vilket sätt verksamhetens karaktär förutsätter ett sådant avsteg. Avsteg kan exempelvis beviljas för företag som ordnar förskola för sin personal, för föräldrakooperativ och flerfamiljsystem som i sin organisation förutsätter medlemskap och/eller att föräldrar deltar aktivt med insatser i form av exempelvis städning, matlagning och jourarbete i barngrupp.

2. Huvudmannen behöver inte ta emot eller ge fortsatt utbildning åt ett barn om hemkommunen har beslutat att inte lämna bidrag för barnet (8 kap.18 § skollagen).

10.2 Köregler

Fristående förskolor ska ha egna dokumenterade köregler. Av köreglerna ska framgå att verksamheten är öppen för alla barn som har rätt till motsvarande kommunal plats. Har förskolan medgett avsteg från öppenhetskravet enligt 8 kap. 18 § skollagen ska det anges i förskolans köregler.

Skollagen anger att en huvudman ska se till att barngrupperna har en lämplig sammansättning (8 kap. 8 § skollagen). Samtidigt anger diskrimineringslagen (2008:567) att barn som söker till en verksamhet inte får diskrimineras. Urvalet ska göras på de grunder som barn- och utbildningsförvaltningen godkänt. (8 kap 19 § skollagen)

Huvudmannen ska i sitt informationsmaterial och på egna webbplatsen, om sådan finns, informera om köreglerna.

Huvudmannen får inte kräva någon form av köavgift av föräldrarna.

10.3 Rutiner för placering och uppsägning

Enligt barn- och utbildningsförvaltningens administrativa rutin ska huvudman meddela förskoleassistent via e-post

- uppgifter på de barn som ställer sig i kö till förskolan
- när ett barn faktiskt har påbörjat sin vistelse på förskolan
- när ett barn avslutar sin vistelse på förskolan.

Huvudmannen ansvarar för att kontrollera föräldrars rätt till förskola och att placerings- och uppsägningsdatum är korrekta.

Placering av barn

Överenskommelse om att ett barn ska börja i en fristående förskola ska alltid göras skriftligen mellan huvudmannen och barnets vårdnadshavare. På denna överenskommelse ska datum anges för när barnet faktiskt påbörjar sin vistelse i verksamheten.

Placeringsbeslut ska sparas på förskolan. Dessa kan komma att granskas vid tillsyn.

Uppsägning av plats

Barnets vårdnadshavare ska säga upp platsen skriftligen och på uppsägningsblanketten ange barnets sista närvarodag. Uppsägningen ska skrivas under av huvudmannen och vårdnadshavaren. Huvudmannen beslutar om uppsägningstidens längd.

Uppsägningarna ska sparas på förskolan. Dessa kan komma att granskas vid tillsyn.

11 Bidrag

En huvudman som godkänts enligt 2 kap. 5 § skollagen har rätt till bidrag från ett barns folkbokföringskommun (8 kap. 21 – 24 §§ skollagen).

En huvudman har under samma förutsättningar rätt till bidrag från den kommun där barnet stadigvarande vistas i enlighet med 29 kap. 2 § skollagen.

Bidrag från Nynäshamns kommun utgår för barn som är inskrivna i enlighet med dessa riktlinjer och som är folkbokförda i Nynäshamns kommun eller stadigvarande vistas i kommunen och som uppfyller kraven i 29 kap. 2 § skollagen.

Om ett barn byter folkbokföringsadress från Nynäshamns kommun till en annan kommun utgår bidrag från Nynäshamns kommun fram till det datum barnet folkbokförs i annan kommun.

För ett barn för vilket det utgått bidrag med hänvisning till 29 kap. 2 § skollagen och som flyttar till annan kommun utgår bidrag fram till det datum barnet flyttar från Nynäshamns kommun.

11.1 Bidragets storlek

Nynäshamns kommuns prislista för bidrag till fristående verksamheter beslutas av barn- och utbildningsnämnden varje år och omfattar grundbelopp och tilläggsbelopp. Grundbeloppet beräknas på kommunens budget för det kommande budgetåret och beslutas före kalenderårets början.

Bidraget betalas till huvudmannen i form av ett grundbelopp per barn som är inskrivet och som påbörjat sin placering. Utöver grundbeloppet kan ett tilläggsbelopp efter särskild ansökan utbetalas.

Grundbeloppet avser ersättning för

- Omsorg och pedagogisk verksamhet
- Pedagogiskt material och utrustning
- Måltider
- Övriga av KF fattade satsningar
- Mervärdesskatt, en schablon som uppgår till sex procent av det totala bidragsbeloppet (grundbelopp och i förekommande fall tilläggsbelopp) och
- lokalkostnader.

(8 kap. 22 § skollagen)

I grundbeloppet ingår vissa medel för barn i behov av särskilt stöd.

(I underlaget för grundbelopp ingår generella medel till de kommunala förskolorna för barn i behov av särskilt stöd).

Från grundbeloppet avgår en avgiftsschablon för föräldraavgifter om huvudmannen själv tar in dessa. Avgiftsschablonen beräknas utifrån kommunens budgeterade avgiftsintäkter per barn för berörd verksamhet.

En fristående verksamhet har inte rätt till kommunalt föreningsstöd såsom t.ex. verksamhetsbidrag och lokalbidrag.

Ändringar under löpande budgetår

Om ytterligare resurser ges till kommunens verksamhet under budgetåret ska motsvarande tillskott ges till den fristående verksamheten.

Om kommunen minskar ersättningen till den egna verksamheten ska bidragen till fristående verksamheter minska i motsvarande mån genom att återstående utbetalningar under budgetåret sätts ner.

Tilläggsbelopp

Tilläggsbelopp kan lämnas för barn som har ett omfattande behov av särskilt stöd.

Hemkommunen är inte skyldig att betala tilläggsbelopp för ett barn i behov av särskilt stöd, om betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen. (8 kap. 23 § skollagen)

Huvudman kan ansöka hos barn- och utbildningsförvaltningen om ett tilläggsbelopp för att finansiera kostnader för barn som har ett omfattande behov av särskilt stöd.

Tilläggsbeloppet är individuellt och kostnaderna för stödet ska vara omedelbart kopplade till ett enskilt barn. Tilläggsbelopp kan beviljas inom ramen för de medel som finns tillgängliga för sådant stöd.

Ansökan kan göras av en huvudman efter att barnets vårdnadshavare har informerats. Ansökningsblankett finns hos barn- och utbildningsförvaltningen, Central Elevhälsa.

11.2 Utbetalning av bidrag

Preliminär utbetalning av bidrag sker utifrån de barn som är placerade i kommunens verksamhetssystem vid mättillfället i början av månaden och utgör underlag för utbetalning av bidrag innevarande månad.

Utbetalning av bidrag sker den 10:e i varje månad för innevarande månad och avser inskrivna barn som faktiskt påbörjat sin placering.

Fullt grundbelopp utbetalas för barn som är inskrivna hela månaden i annat fall utbetalas motsvarande del av grundbeloppet räknat per placeringsdag.

Vid justeringar, till exempel vid förändrat barnantal korrigeras bidraget vid nästa utbetalningstillfälle.

Bidrag utbetalas inte i de fall vårdnadshavaren lämnar sin plats utan uppsägningstid.

Undantag under sommaren (tillämpning av en s k ekonomisk brygga)

Antalet barn som finns i verksamheten den 15 juni utgör underlag för utbetalning av grundbeloppet för juli och augusti.

Under tidsperioden 1 juli och till 31 augusti beräknas ingen ersättning. Första bidragsgrundande dag är den 1 september.

Förutsättning för att bidrag ska utgå är att huvudmannen innehar F-skattebevis och har arbetsgivarregistrering. Bidrag utgår endast för pågående verksamhet.

12 Entreprenad

Enskilda huvudmän får enligt bestämmelserna i Skollagens 23 kap. med bibehållet huvudmannaskap sluta avtal med enskild fysisk eller juridisk person om att utföra uppgifter inom utbildningen enligt denna lag (entreprenad).

13 Tillsyn

Barn- och utbildningsnämnden utövar tillsyn över fristående förskolor vars huvudman kommunen har godkänt enligt 2 kap. 5 §. (26 kap. 4 § skollagen)

Med tillsyn avses en självständig granskning som har till syfte att kontrollera om den verksamhet som granskas uppfyller de krav som följer av lagar och andra föreskrifter. I tillsynen ingår att fatta de beslut om åtgärder som kan behövas för att den huvudman som bedriver verksamheten ska rätta fel som upptäcks vid granskningen. (26 kap. 2 § skollagen)

Det övergripande syftet med tillsyn är att höja kvaliteten i den verksamhet som granskas. Vid tillsynen får det allmänna insyn i verksamheten.

Tillsynsmyndigheten ska inom ramen för sin tillsyn lämna råd och vägledning. (26 kap. 9 § skollagen)

Tillsyn kan genomföras både förannmält och oanmält.

En tillsynsmyndighet 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. (26 kap. 6 § skollagen)

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. (26 kap. 7 § skollagen)

Tillsynen omfattar även de uppgifter som lagts på entreprenad. Kontroll görs av avtal gällande de uppgifter som lagts på entreprenad, entreprenörens utförande av uppgifterna och hur en entreprenör uppfyller nämndens riktlinjer enligt kapitel 9.2, krav för godkännande.

I nämndens tillsyn ingår att ta emot och utreda synpunkter/anmälningar från föräldrar eller medborgare.

Huvudman ska årligen genomföra och redovisa en egenkontroll av förskolan som en del av kommunens tillsynsansvar.

13.1 Ingripanden vid tillsyn

Om det vid tillsyn framkommer brister i verksamheten utifrån skollagen och dessa riktlinjer kan barn- och utbildningsnämnden besluta om ingripande i form av anmärkning, föreläggande, återkallelse eller tillfälligt verksamhetsförbud. Nämnden kan under vissa förutsättningar även avstå från ingripande.

Föreläggande

Tillsynsmyndigheten får förelägga den som är uppgiftsskyldig enligt 7 § första stycket eller enligt föreskrifter som meddelats med stöd av 7 § andra stycket att fullgöra sin skyldighet. (26 kap. 8 § skollagen)

En tillsynsmyndighet får förelägga en huvudman att fullgöra sina skyldigheter, om verksamheten inte uppfyller de krav som följer av de föreskrifter som gäller för verksamheten eller, i fråga om enskild huvudman, de villkor som gäller för godkännandet eller beslutet om rätt till bidrag. Ett beslut om föreläggande gäller omedelbart.

Ett föreläggande ska ange de åtgärder som tillsynsmyndigheten anser nödvändiga för att avhjälpa de påtalade bristerna. (26 kap. 10 § skollagen) Ett föreläggande får förenas med vite. (26 kap. 27 § skollagen)

Anmärkning

En tillsynsmyndighet får i stället för att meddela ett föreläggande tilldela en huvudman en anmärkning vid mindre allvarliga överträdelser av vad som gäller för verksamheten. (26 kap. 11 § skollagen)

Avstående från ingripande

En tillsynsmyndighet får avstå från att ingripa om överträdelserna är ringa, den vars verksamhet granskas vidtar nödvändig rättelse, eller det i övrigt med hänsyn till omständigheterna finns särskilda skäl mot ett ingripande. (26 kap. 12 § skollagen).

Återkallelse av godkännande

En tillsynsmyndighet får återkalla ett godkännande eller ett beslut om rätt till bidrag som nämnden har meddelat enligt denna lag om ett föreläggande enligt 10 § inte har följts, och om missförhållandet är allvarligt. (26 kap. 13 § skollagen)

Tillsynsmyndigheten får besluta att ett beslut om återkallelse ska gälla trots att det inte har vunnit laga kraft. (26 kap. 16 § skollagen)

Tillfälligt verksamhetsförbud

Om det är sannolikt att ett beslut om återkallelse enligt 13 § kommer att fattas, och beslutet inte kan avvaktas med hänsyn till allvarlig risk för barnens hälsa eller säkerhet eller av annan särskild anledning, får tillsynsmyndigheten förbjuda huvudmannen att tills vidare, helt eller delvis, driva verksamheten vidare.

Beslut enligt första stycket gäller omedelbart, om inte annat beslutas och får gälla i högst sex månader. (26 kap. 18 § skollagen)