



## Uddevalla kommuns författningssamling

# Bestämmelser om rutiner för tillsyn över fristående förskolor, fritidshem och pedagogisk omsorg

*Barn- och utbildningsnämnden  
Uddevalla kommun*

<b>Dokumenttyp:</b>	Bestämmelser
<b>Dnr:</b>	BUN/2024:126
<b>Antagen av:</b>	Barn- och utbildningsnämnden
<b>Antagen:</b>	2024-02-15 § 43
<b>Dokumentansvarig:</b>	Förvaltningschef, Barn- och utbildningsförvaltningen
<b>Senast reviderad:</b>	-



## Innehållsförteckning

1.	Inledning.....	1
1.1.	Tillsynsansvaret .....	1
1.2.	Huvudmannens ansvar .....	2
2.	Tillsynen .....	3
2.1.	Former av tillsyn .....	3
2.1.1.	Regelbunden tillsyn.....	3
2.1.2.	Riktad tillsyn - Ny verksamhet.....	3
2.1.3.	Riktad tillsyn .....	3
2.1.4.	Tillsyn vid signaler om brister .....	3
2.2.	Olika former av beslut .....	4
2.2.1.	Avstående från ingripande .....	4
2.2.2.	Anmärkning.....	4
2.2.3.	Föreläggande - med eller utan vite.....	4
2.2.4.	Tillfälligt verksamhetsförbud.....	5
2.2.5.	Återkallelse .....	5
2.2.6.	Inga konstaterade brister .....	5
2.3.	Tillsynens delar .....	6
2.3.1.	Dokumentationsgranskning.....	6
2.3.2.	Besök i verksamhet .....	6
2.3.3.	Återkoppling .....	6
2.3.4.	Beslut.....	6
3.	Bedömningsområden .....	7
3.1.	Förutsättningar för utbildningen .....	7
4.	Pedagogisk omsorg.....	8
5.	Ägar- och ledningsprövning .....	9
5.1.	Huvudmannens personkrets .....	10
5.2.	Krav på insikt.....	10
5.3.	Lämplighet .....	10
5.4.	Löpande säkerställning av uppfyllnad av krav.....	11
5.5.	Anmälningsskyldighet.....	11
6.	Överklagande av beslut.....	12
7.	Källor .....	13

# 1. Inledning

## 1.1. Tillsynsansvaret

Kommunens granskning av enskilda verksamheter kallas tillsyn. Kommunen är i detta fall att anse som en tillsynsmyndighet.

En kommun har tillsyn över:

1. förskola och fritidshem vars huvudman kommunen har godkänt
2. pedagogisk omsorg vars huvudman kommunen har godkänt
3. att enskilda som godkänts av kommunen fortlöpande uppfyller kraven i 2 kap. 5 och 6 b §§ och 25 kap. 10, 10 a och 10 b §§. (Skollagen 26 kap 4 §)

Syftet med tillsyn är att kontrollera om den verksamhet som granskas uppfyller de krav som följer av lagar, läroplan, andra föreskrifter samt kommunens bestämmelser. Alla barn ska garanteras en utbildning av god kvalitet oavsett huvudman. Ett annat syfte är att bidra till kvalitetshöjning i den verksamhet som granskas. Kommunen har rätt att ingripa vid tillsynen för att huvudmannen ska åtgärda brister. Kommunen kan använda olika former av ingripanden beroende på vilka brister som framkommit och hur allvarliga dem är. Det ingår i tillsynsansvaret att ta emot och utreda synpunkter och anmälningar från vårdnadshavare eller andra medborgare.

Tillsynsenheten i Uddevalla kommun ansvarar för genomförande av tillsynen av fristående förskolor och fritidshem samt enskild pedagogisk omsorg med verksamhet i Uddevalla kommun. Tillsynen genomförs som regel av två tjänstemän från Barn och utbildningsförvaltningen. Vid behov bistår även andra funktioner inom Barn och utbildningsförvaltningen vid tillsynen.

Enligt skollagen 26 kap. 9 § ska tillsynsmyndigheten inom ramen för sin tillsyn lämna råd och vägledning. Tillsynens främsta uppgift är att verka i förebyggande syfte, därför bör tillsynsmyndigheten ge råd och vägledning med stöd av de lagar och andra föreskrifter som styr verksamheten för att ge huvudmannen möjlighet att frivilligt avhjälpa brister

Kommunen har inte ansvar för tillsyn gällande åtgärder mot kränkande behandling i enlighet med 6 kap. skollagen.

Två gånger per år sker en återkoppling till Barn och utbildningsnämnden i Uddevalla kommun. Tillsynsenheten redovisar vid tillfället en rapport över det senaste halvårets tillsynsarbete. Vid behov återkopplas tillsynsärenden till Barn och utbildningsnämndens

presidium. Planering av regelbunden tillsyn sker i november respektive maj varje år och redovisas till Barn och utbildningsnämnden i samband med tillsynsrapporten.

## 1.2. Huvudmannens ansvar

Huvudmannen ansvarar för att verksamheten genomförs i enlighet med bestämmelserna i skollagen, förordningar, läroplaner och andra styrdokument. Huvudmannen ansvarar för att säkerställa att de barn/elever som begärs bidrag för har laglig grund för placering samt att de uppgifter som lämnas är riktiga. Underlag som styrker grund för placering och närvaro kan begäras in vid tillsyn. Huvudmannen ska löpande säkerställa att det finns ekonomiska förutsättningar att bedriva verksamheten.

*”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.*

Tillsynsenheten har rätt att få tillträde till byggnader, lokaler och andra utrymmen som används i verksamheten. Den vars verksamhet står under tillsyn är skyldig att på tillsynsenhetens begäran lämna upplysningar samt tillhandahålla handlingar och annat material som behövs för tillsynen. Bestämmelserna ger tillsynsenheten rätt att på plats granska den verksamhet som är föremål för tillsyn. Tillsynsenhetens företrädare har rätt att närvara vid olika utbildningsmoment.

Regleringen förutsätter att den verksamhetsansvarige inte motsätter sig ett tillträde. Om tillsynsenheten inte får den hjälp den behöver när det gäller tillträde till lokaler eller andra utrymmen av betydelse för tillsynsarbetet, kan konsekvensen bli att det inte går att utreda om huvudmannen följt gällande lagar och andra föreskrifter. Det kan leda till ett ställningstagande om att ett godkännande eller rätten till bidrag ska återkallas.

Uppgiftsskyldigheten omfattar huvudmannen samt personer som är anställda hos denne. Vilka uppgifter och handlingar som ska lämnas ut eller tillhandahållas kan variera beroende på vilket fokus tillsynen har i det enskilda fallet. Tillsynen omfattar även de uppgifter som lagts på entreprenad.

Huvudmannen är skyldig att informera tillsynsenheten om det sker allvarliga/särskilda händelser i verksamheten.

Huvudmannen ska sända den senaste årsredovisningen/bokslutet som upprättats till Barn och utbildningsnämnden i Uddevalla kommun, senast sista april varje år.

## 2. Tillsynen

### 2.1. Former av tillsyn

Tillsyn av verksamheter kan ske på flera olika sätt och kan anpassas utifrån vad som är mest lämpligt vid den aktuella tillsynen. Olika arbetssätt tillämpas och tillsynen kan genomföras både oanmält och förannmält.

Vid förannmält tillsyn får huvudmannen och chef för den fristående verksamhet som ska granskas i god tid meddelande om när och hur kommunen planerar att genomföra tillsynen samt vilka områden som kommer granskas. Kommunen kan genomföra oanmälda tillsynsbesök exempelvis i de fall då kommunen på något sätt fått indikationer, exempelvis genom anmälan, om att det kan finnas missförhållanden eller större brister i den granskade verksamheten. Det kan även vara aktuellt i fall då verksamheten har genomgått en större förändring av något slag.

#### 2.1.1. Regelbunden tillsyn

En regelbunden tillsyn i form av en kvalitetsgranskning genomförs som huvudregel vart tredje år. Tillsynen kan se olika ut och vara olika omfattande för olika verksamheter och huvudmän. All verksamhet som huvudmannen bedriver ingår i tillsynen, men tillsynen anpassas efter varje verksamhet. Huvudmannen får information om vilka delar som kommer att granskas och hur tillsynen kommer att genomföras.

#### 2.1.2. Riktad tillsyn - Ny verksamhet

Inom ett år från det en verksamhet har startat görs en uppföljande tillsyn. Vid tillsynen granskas att verksamheten genomförs i enlighet med lagar och föreskrifter samt vad som beslutades vid godkännandet. Förstagångstillsyn omfattar samma områden som en regelbunden tillsyn.

#### 2.1.3. Riktad tillsyn

En tillsyn kan genomföras utifrån ett specifikt område, en tematisk tillsyn. Undersökningsunderlaget till tillsynen kan utgöras av data från tidigare granskningar, utredningar och forskning. Granskningen kan resultera i ett beslut för den enskilda verksamheten samt en övergripande rapport med generella resultat.

#### 2.1.4. Tillsyn vid signaler om brister

Vid signaler om eventuella brister i en verksamhet kan tillsynsenheten genomföra en riktad tillsyn. Alla uppgifter utreds inte utan det avgörs utifrån tillsynsuppdraget om en utredning ska inledas och i så fall på vilket sätt den ska göras.

## 2.2. Olika former av beslut

Om det vid tillsyn framkommer brister i verksamheten utifrån skollagen, förordningar, aktuell läroplan eller kommunens bestämmelser kan Barn och utbildningsnämnden, eller den nämnden delegerar beslutsrätten till, besluta om ingripanden i form av:

- avstående från ingripande
- anmärkning,
- föreläggande – med eller utan vite
- tillfälligt verksamhetsförbud<sup>1</sup>
- återkallelse av tillstånd

Ett ingripande syftar till att rätta till brister och att säkerställa att lagar och andra föreskrifter följs i framtiden.

### 2.2.1. Avstående från ingripande

Kommunen har i vissa fall möjlighet att avstå från ingripande men ändå i sitt beslut beskriva vissa brister som uppmärksammas under tillsynen. Det är möjligt i fall då:

- bristerna är ringa
- om verksamheten som granskas vidtar nödvändig rättelse
- eller om det i övrigt med hänsyn till omständigheterna finns särskilda skäl mot ett ingripande<sup>2</sup>

### 2.2.2. Anmärkning

Om det vid tillsyn uppmärksammas att det finns mindre allvarliga brister i verksamheten har kommunen möjlighet att fatta beslut om anmärkning. En anmärkning ska enligt beslutet följas upp inom en viss tid.<sup>3</sup>

### 2.2.3. Föreläggande - med eller utan vite

Om det vid tillsyn uppmärksammas att det finns brister i en verksamhet kan det fattas beslut om föreläggande.<sup>4</sup> I ett föreläggande ska det framgå vilka brister som uppmärksammas och vilka åtgärder som tillsynsenheten anser behöver vidtas för att åtgärda bristen. De åtgärder som tillsynsenheten anger är endast en rekommendation vars syfte är att vara till hjälp för huvudmannen. Det finns inget hinder för huvudmannen att använda sig av andra åtgärder än de föreslagna utan det väsentliga är att bristen åtgärdas. Ett föreläggande kan vara förenat med vite vilket betyder att huvudmannen måste betala en fastställd summa pengar i det fall att bristen inte åtgärdas inom en viss tid i enlighet med föreläggandet. Vite kan riktas mot såväl juridiska som fysiska personer.

---

<sup>1</sup> 26 kap. 10-13 §§ skollagen

<sup>2</sup> 26 kap. 12 § skollagen

<sup>3</sup> 26 kap. 11 § skollagen

<sup>4</sup> 26 kap. 10 § skollagen

#### **2.2.4. Tillfälligt verksamhetsförbud**

Möjligheten att besluta om tillfälligt verksamhetsförbud ska tillämpas i undantagsfall.

Det kan handla om att det finns en allvarlig risk för barnens hälsa eller säkerhet, att lokalerna är farliga att vistas i eller att inomhusklimatet är hälsofarligt. Det kan även handla om att den psykosociala miljön är så bristfällig att den bedöms vara hälsofarlig. Vid sådana allvarliga brister i den fysiska eller psykiska arbetsmiljön bör tillsynsmyndigheten innan beslut fattas samråda med Arbetsmiljöverket.

Andra grunder för tillfälligt verksamhetsförbud kan vara att utbildningen uppenbart strider mot demokratiska värderingar och respekten för de mänskliga rättigheterna. Det kan också röra sig om en miljö som i hög grad präglas av kränkningar och bristande ledning att det inte finns någon annan möjlighet än att tillfälligt stänga ner verksamheten. En annan grund för tillfälligt verksamhetsförbud är att huvudmannen vid flera tillfällen och under längre tid medvetet försvårat tillsynsmyndighetens arbete. Om huvudmannen under beslutets giltighetstid ombesörjer så att felen åtgärdas ska beslutet om verksamhetsförbud upphävas.

#### **2.2.5. Återkallelse**

Tillsynsmyndigheten får återkalla ett godkännande av verksamhet eller ett beslut om rätt till bidrag om ett föreläggande varit riktat mot verksamheten och missförhållandet är allvarligt.<sup>5</sup> Ett beslut om återkallelse är ett mycket ingripande beslut för såväl huvudmannen som för barnen är detta ett beslut som ska användas mycket restriktivt och bara vara aktuellt i fall då missförhållanden på ett allvarligt sätt rubbar förutsättningarna för verksamheten. Innan beslut om återkallelse ska huvudmannen som huvudregel haft möjlighet att åtgärda bristerna efter ett föreläggande. Det finns dock undantag till detta, exempelvis om en sådan juridisk person som har godkänts som huvudman inte längre uppfyller de särskilda villkoren för godkännande.<sup>6</sup> Det kan handla om att det är ändrade ägarförhållanden och då har tillsynsmyndigheten möjlighet att återkalla godkännandet utan föregående föreläggande.

Tillsynsmyndigheten ska enligt 26 kap. 14 c § skollagen återkalla ett godkännande av en enskild som huvudman om verksamheten inte har startat senast två år efter den första tidpunkt som godkännandet avser eller om verksamheten i annat fall inte har bedrivits under en sammanhängande tid av två år.

#### **2.2.6. Inga konstaterade brister**

Om det vid tillsynen inte uppmärksammas några brister i verksamheten så avslutas tillsynen genom att kommunen fattar beslut om att inga brister har konstaterats i verksamheten.

---

<sup>5</sup> 26 kap. 13 § skollagen

<sup>6</sup> 26 kap. 14 § skollagen

## 2.3. Tillsynens delar

Tillsyn anpassas efter vilka områden som granskas vilket innebär att förfarandet kan skilja sig åt.

Vid en regelbunden tillsyn delas tillsynen i regel in i fyra olika faser:

- Dokumentationsgranskning
- Besök i verksamhet
- Återkoppling
- Beslut

### 2.3.1. Dokumentationsgranskning

Inför en granskning begär tillsynsenheten att huvudmannen skickar in dokumentation där huvudmannen beskriver verksamheten inom olika områden, en verksamhetsbeskrivning. Tillsynsenheten samlar olika material till en kartläggning. Den inledande kartläggningen är utgångspunkten för hur det kommande tillsynsbesöket ska utformas.

### 2.3.2. Besök i verksamhet

Efter en analys av de insamlade dokumenten sker ett besök i verksamheten. Verksamheten får information om att en granskning ska genomföras och vad som kommer att hända under granskningen. I samband med tillsynsbesöket sker intervjuer av personal och representanter för huvudmannen samt i förekommande fall enhetens rektor.

### 2.3.3. Återkoppling

Efter att tillsynsenheten genomfört besök i verksamheten och intervjuer återkopplas protokoll från intervjuer och eventuella anmärkningar i samband med besöket till huvudmannen. Huvudmannen ges möjlighet att faktagranska protokoll och lämna eventuella kommentarer. Tillsynsenheten kan också begära in kompletteringar från huvudmannen inför beslut.

### 2.3.4. Beslut

När en granskning är genomförd görs en bedömning om verksamheten lever upp till de styrdokument som reglerar verksamheten. Huvudmannen får ett skriftligt beslut där det framgår vad som framkommit, skälen till bedömningen och om något behöver åtgärdas. Om det framkommer brister motiveras det i beslutet. Om bristerna bedöms vara allvarliga ska det anges i beslutet. I beslutet ska framgå vilka bestämmelser beslutet är grundat på samt när beslutet ska följas upp.

Om det vid tillsynen inte framkommit annat än att verksamheten uppfyller författningarnas krav avslutas tillsynen med ett beslut om det.



## 3. Bedömningsområden

### 3.1. Förutsättningar för utbildningen

Det är huvudmannens ansvar att se till att personalen i verksamheten får de förutsättningar som behövs för att ordna med utbildning av likvärdig och hög kvalitet. Med hög kvalitet avses att utbildningen ska uppfylla nationella mål och svara mot nationella krav och riktlinjer. Det är rektor som beslutar hur enheten ska vara organiserad och hur resurserna fördelas utifrån barnens olika förutsättningar och behov.

Vid tillsyn ska tillsynsmyndigheten bedöma huruvida huvudmannen uppfyller olika former av kvalitetsfaktorer i sin verksamhet. Som grund för denna bedömning tar tillsynsenheten fram frågeformulär och bedömningsmallar som revideras utifrån behov.

Vid en regelbunden tillsyn granskas verksamheten som huvudregel inom följande områden:

- ***Verksamhetens förutsättningar och resurser***  
Verksamhetens organisation, huvudmannens ansvar, ansvarsfördelning, rektors utbildning, antal personal och personalens kompetens, barn/elevgruppers storlek och sammansättning, miljö- ute och inne, måltider, barn/elevers trygghet och säkerhet, arbetet utifrån barnets/elevens bästa, barnets/elevens behov, samverkan med vårdnadshavare, övergångar
- ***Kvalitet i verksamheten***  
Värdegrund, normer och värden, barn/elevers utveckling och lärande, barn/elevers delaktighet och inflytande, dokumentation, arbete med modersmål och särskilt stöd.
- ***Utveckling av verksamheten***  
Systematiskt kvalitetsarbetet, prioriterade mål, klagomålshantering, kompetensutveckling, dokumentation uppföljning av barns och elevers lärande.
- ***Hur uppfyller verksamheten krav utifrån godkännandet***  
Köhantering, öppettider, öppet för alla barn/elever
- ***Ägar-ledningsprövning***  
Kompetens, erfarenhet och insikt i ägar- och ledningskretsen. För fristående

förskolor och fritidshem, demokrativillkoret

- **Ekonomi**  
Bokslut, revisionsberättelse

För mer information om vilka krav som uppställs för fristående förskola och fritidshem går det att läsa i dokumentet "[Bestämmelser för godkännande av fristående förskola och fritidshem](#)" på kommunens hemsida.

## 4. Pedagogisk omsorg

Styrdokumentet för pedagogisk omsorg skiljer sig jämfört med styrdokumentet för förskola och fritidshem. Tillsynen omfattar därför inte samma bedömningskriterier men görs utifrån samma struktur anpassad utifrån den pedagogiska omsorgens verksamhet. Kraven på pedagogisk omsorg regleras främst i 25 kap. skollagen. Pedagogisk omsorg är även skyldig att följa skollagens bestämmelser om åtgärder mot kränkande behandling.<sup>7</sup> Kommunen har dock inte tillsynsansvar över att bestämmelserna om åtgärder mot kränkande behandling följs. Vid tillsynen av pedagogisk omsorg görs en bedömning av hur väl verksamheten uppfyller kraven i 25 kap. skollagen men också utifrån Skolverkets allmänna råd för pedagogisk omsorg.

*Enligt skollagen gäller det för all pedagogisk omsorg att:*

- Verksamheten ska utgå från barnets bästa
- Var och en ska främja de mänskliga rättigheterna och aktivt motverka alla former av kränkande behandling
- Verksamheten ska stimulera barns utveckling och lärande samt utformas så att den förbereder barnet för fortsatt lärande
- Verksamheten ska utgå ifrån en helhetssyn på barnet och barnets behov och utformas så att den främjar allsidiga kontakter och social gemenskap
- Lokalerna ska vara ändamålsenliga
- Barngrupperna ska ha en lämplig sammansättning och storlek
- Det ska finnas person med sådan utbildning eller erfarenhet att barnets behov av omsorg och en god pedagogisk verksamhet kan tillgodoses<sup>8</sup>
- Verksamheten ska systematiskt följas upp och utvärderas<sup>9</sup>

---

<sup>7</sup> 6 kap. 1 § skollagen

<sup>8</sup> 25 kap. 6-7 §§ skollagen

<sup>9</sup> 25 kap. 8 och 10 §§ skollagen

Den läroplan som gäller för förskolan gäller inte pedagogisk omsorg. Av skollagens förarbeten framgår det dock att förskolans läroplan ska vara vägledande vid all pedagogisk omsorg. Det är därför viktigt att huvudmannen för den pedagogiska omsorgen säkerställer att personalen i verksamheten har god kännedom och kunskap om innehållet i både förskolans läroplan som skollagens bestämmelser.

För mer information om vilka krav som uppställs för pedagogisk omsorg går det att läsa i dokumentet ”[Bestämmelser för godkännande och rätt till bidrag för pedagogisk omsorg](#)” på kommunens hemsida.

## 5. Ägar- och ledningsprövning

För att utbildning ska kunna genomföras på ett tryggt sätt och med hög kvalitet ställer det krav på att verksamheten har god ekonomi och en ledning med rätt kompetens. Det är huvudmannens ansvar att löpande säkerställa att de ekonomiska förutsättningarna finns för att bedriva verksamheten vidare och att ägar- och ledningskretsen uppfyller de krav på erfarenhet och lämplighet som krävs för uppdraget. Inom ramen för kommunens tillsynsansvar ingår det att pröva om huvudmannen uppfyller dessa krav.

En lagändring trädde i kraft 1 januari 2019 som innebär att det numer ställs särskilda krav på ägar- och ledningskretsen samt på de ekonomiska förutsättningarna för enskilda huvudmän. Denna ändring gäller dock inte pedagogisk omsorg. Lagändringen innebär att kommunen behöver göra ytterligare bedömningar vid godkännande av verksamhet men också vid tillsyn än vad som tidigare har behövts. Bakgrunden till ändringen är att det ska vara tydligt att fristående verksamheter ska visa på förutsättningar att bedriva sin verksamhet långsiktigt och med god kvalitet. Fokuset i lagändringen handlar om krav på ekonomiska förutsättningar samt på insikt och lämplighet.

Lagändringen ställer krav på att huvudmannens ägar- och ledningskrets ska:

- ha erfarenhet eller på annat sätt har förvärvat insikt i de föreskrifter som gäller för verksamheten
- ha ekonomiska förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten
- i övrigt har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen
- i övrigt bedömas lämpliga

## 5.1. Huvudmannens personkrets

De krav som ställs på huvudmannens personkrets omfattar de ägare som har ett väsentligt inflytande eller ledningsbefattning men även andra som har ett bestämmande inflytande i huvudmannens verksamhet.<sup>10</sup>

*Följande roller anses typiskt sett ingå i huvudmannens personkrets:*

- VD och andra som genom en ledande ställning eller på annat sätt har ett bestämmande inflytande över verksamheten (faktisk företrädare)
- Styrelseledamöter och styrelsesuppleanter
- Bolagsmännen i kommanditbolag eller andra handelsbolag
- Personer som genom ett direkt eller indirekt ägande (ägande i flera led) har ett väsentligt inflytande över verksamheten<sup>11</sup>

Med väsentligt inflytande menas som huvudregel ett ägande om minst 10% av det röstberättade aktiekapitalet.

## 5.2. Krav på insikt

Detta krav innebär att det ställs krav på att inom den krets av personer som omfattas av ägar- och ledningsprövning ska finnas tillräcklig kompetens gällande de föreskrifter som är aktuella då skolverksamhet bedrivs vilket även innefattar arbetsrätt, arbetsmiljö och ekonomi. Det är den sammanlagda kompetensen inom personkretsen som är det väsentliga vilket innebär att alla och envar inom kretsen inte måste sitta enskilt på all kompetens. Det är inte tillräckligt att det finns tillgång till kompetent administrativ och ekonomisk förvaltning i form av personal utan det är huvudmannen och dess ägare samt ledning som ska ha den samlade kompetensen.<sup>12</sup>

## 5.3. Lämplighet

Personerna som ingår i ägar- och ledningskretsen ska i övrigt bedömas som lämpliga. Vid prövningen ska det bedömas om personerna har viljan och förmågan att fullgöra sina skyldigheter mot det allmänna, laglydnad i övrigt och andra omständigheter av betydelse beaktas. Samtliga personer i ägar- och ledningskretsen måste uppfylla kraven. Det räcker att en person bedöms vara olämplig för att kraven inte anses vara uppfyllda. Enligt förarbeten till lagändringen bör det vid bedömningen läggas stor vikt vid framför allt tidigare brottslighet och ekonomisk misskötsamhet.<sup>13</sup>

---

<sup>10</sup> 2 kap. 5 § skollagen

<sup>11</sup> 2 kap. 5a § skollagen

<sup>12</sup> Prop. 2017/18:158 s. 46-47

<sup>13</sup> Prop. 2017/18:158 s. 48-49

Vid bedömning om personerna uppfyller lämplighetskravet har kommunen exempelvis möjlighet att hämta in uppgifter från Bolagsverket, Kronofogdemyndigheten, Polismyndigheten, Skatteverket och företag som erbjuder kreditupplysningar.

#### **5.4. Löpande säkerställning av uppfyllnad av krav**

Huvudman som har fått godkänt att bedriva enskild verksamhet inom skolväsendet måste löpande säkerställa att kraven på erfarenhet, insikt och lämplighet är uppfyllda inom ägar- och ledningskretsen. Huvudmannen måste också löpande säkerställa att de ekonomiska förutsättningarna finns för att driva verksamheten vidare.<sup>14</sup>

#### **5.5. Anmälningssplikt**

Gör en huvudman förändringar inom ägar- och ledningskretsen så är huvudmannen sedan 1 januari 2019 skyldig att anmäla detta till kommunen inom en månad från det att bytet av person genomfördes. I samband med anmälan prövar kommunen om ägar- och ledningskretsens erfarenhet, insikt samt lämplighet fortsatt är uppfyllda.<sup>15</sup>

---

<sup>14</sup> Prop. 2017/18:158 s. 46

<sup>15</sup> 2 kap. 5b § skollagen

## 6. Överklagande av beslut

Följande beslut kan överklagas genom förvaltningsbesvär, det vill säga hos allmän förvaltningsdomstol (28 kap. 5 § Skollagen):

- Godkännande att bedriva fristående förskola
- Rätt till bidrag
- Återkallande av godkännande
- Vitesföreläggande
- Tillfälligt förbud att bedriva verksamheten

Om ett beslut fattas enligt ovanstående, följs det av en anvisning om hur beslutet kan överklagas.

Beslutet ska överklagas skriftligt och det ska framgå vilket beslut som överklagas och den ändring av beslutet som klagande begär.

Överklagandet ska ställas till förvaltningsrätten i Göteborg men skickas in till Barn och utbildningsförvaltningen.

Överklagandet måste komma in till Barn och utbildningsförvaltningen i Uddevalla inom tre veckor från den dag då klaganden fick del av beslutet.

Barn och utbildningsförvaltningens postadress:

*Uddevalla kommun  
Barn och utbildningsförvaltningen  
451 81 Uddevalla*

Barn och utbildningsförvaltningen prövar om överklagandet har kommit in i rätt tid. Om överklagandet har kommit in för sent ska överklagandet som huvudregel avvisas. Om överklagandet inte avvisas ska förvaltningen överlämna överklagandet och övriga handlingar i ärendet till förvaltningsrätten i Göteborg.



## 7. Källor

Skollagen 2010:800

Förordning om läroplan för förskolan (SKOLFS 2018:50)

Ökade tillståndskrav och särskilda regler för upphandling inom välfärden Prop.  
2017/18:158

Läroplan för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmet, Lgr22

Skolverkets allmänna råd för pedagogisk omsorg, 2012

Skolverkets allmänna råd, Måluppfyllelse i förskolan, 2017

Skolverkets allmänna råd, Styrning och ledning i fritidshemmet, 2023