



UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN

Enskild Pedagogisk omsorg

(familjedaghem, flerfamiljssystem och liknande verksamheter)

Riktlinjer för
rätt till bidrag

Riktlinjerna gäller från och med den 1 juli 2011

Utbildningsnämnden den 16 juni 2011

Innehållsförteckning

1. INLEDNING	5
2. PEDAGOGISK OMSORG – OLIKA VERKSAMHETSFORMER	6
2.1 FAMILJEDAGHEM	6
2.2 FLERFAMILJSYSTEM	6
2.3 EXEMPEL PÅ ÖVRIG PEDAGOGISK OMSORG	6
3. PEDAGOGISK OMSORG - SYFTE OCH UPPDRAG	7
3.1 VERKSAMHETENS UTFORMNING.....	7
3.2 BARNETS BÄSTA	7
4. RÄTT TILL BIDRAG	8
4.1 ANSÖKAN	8
4.2 KRAV FÖR RÄTT TILL BIDRAG.....	8
4.3 FÖRÄNDRINGAR I VERKSAMHETEN	9
5. VERKSAMHETSKRAV	10
5.1 SYSTEMATISKT KVALITETSARBETE.....	10
5.2 PLANER MOT KRÄNKANDE BEHANDLING OCH DISKRIMINERING	10
5.3 PERSONAL.....	11
5.4 REGISTERKONTROLL INNAN ANSTÄLLNING.....	11
5.5 TYSTNADSPLIKT	12
5.6 ANMÄLNINGSPLIKT TILL SOCIALTJÄNSTEN.....	12
5.7 BARNSÄKERHET	12
5.8 AVGIFTER.....	12
5.9 LOKALER/BOSTÅDER	13
5.10 ÖPPETTIDER	13
5.11 SPRÅK	14
5.12 MAT	15
5.13 FÖRSÄKRING	15
6. BARNS RÄTT TILL PLATS	16
6.1 PEDAGOGISK OMSORG SOM ALTERNATIV TILL FÖRSKOLA.....	16
6.2 RÄTT TILL PLATS I FÖRSKOLA	16
6.3 ÖVERGÅNG TILL SKOLA FRÅN PEDAGOGISK OMSORG	17
6.4 PEDAGOGISK OMSORG SOM ALTERNATIV TILL FRITIDSHEM	17
6.5 ÖPPEN FRITIDSVERKSAMHET	18
6.6 ÖVRIGT	18
7. KÖREGLER, INSKRIVNING OCH UPPSÄGNING	19
7.1 STADENS GEMENSAMMA KÖSYSTEM	19
7.2 KÖREGLER FÖR ÖVRIG ENSKILD PEDAGOGISK OMSORG	19
7.3 RUTINER FÖR INSKRIVNING OCH UPPSÄGNING AV PLATS I ENSKILD PEDAGOGISK OMSORG SOM INTE INGÅR I DET GEMENSAMMA KÖSYSTEMET	19
8. BIDRAG	21
8.1. BIDRAG FÖR INSKRIVNA BARN	21
8.2 UNDERLAG FÖR UTBETALNING AV BIDRAG	21
8.3 BIDRAGETS STORLEK	21
8.4 RUTINER FÖR UTBETALNING.....	22
9. ENTREPRENAD	23

10. TILLSYN	24
10.1 ALLMÄNT	24
10.2 INGRIPANDEN VID TILLSYN	24
11. ÖVERKLAGANDE AV BESLUT	26
11.1 OMPRÖVNING	26
11.2 INHIBITION	26

1. Inledning

Den 1 juli 2011 börjar en ny skollag (SFS 2010:800) att tillämpas. Med hänvisning till denna lag har utbildningsnämnden den 16 juni 2011 fastställt dessa riktlinjer för pedagogisk omsorg (25 kap. 2 § skollagen). Riktlinjerna gäller från och med den 1 juli 2011.

För pedagogisk omsorg är Läroplanen för förskolan och Skolverkets allmänna råd för familjedaghem (1999) vägledande. Läroplanens avsnitt om normer och värden är lika relevanta för pedagogisk omsorg som för förskolan och blir därmed vägledande i samband med kvalitetsbedömningen vid prövningen av enskild verksamhet.

Riktlinjerna redovisar och förtydligar den nya skollagen och beskriver de rutiner som gäller för rätt till bidrag för enskild pedagogisk omsorg. Huvudmän som beviljats rätt till bidrag för enskild pedagogisk omsorg i Stockholm ska följa dessa riktlinjer. För bedrivande av enskild pedagogisk omsorg ska också all annan tillämplig lagstiftning följas.

Lagar, förordningar och riktlinjer som reglerar den pedagogiska omsorgens verksamhet kallas i dessa riktlinjer för *styrdokument*.

Enskild som innehar rätt till bidrag benämns i dessa riktlinjer *huvudman*.

En huvudman ansvarar för att verksamhet bedrivs i enlighet med skollagen och dessa riktlinjer.

Skollagen och förskolans läroplan kan hämtas på:

- www.skolverket.se

Som stöd för arbetet i pedagogisk omsorg hänvisas till Skolverkets allmänna råd Kvalitet i familjedaghemmet. De allmänna råden Kvalitet i familjedaghemmet och dessa riktlinjer kan hämtas på:

- www.stockholm.se/ef

Utbildningsförvaltningen uppdaterar fortlöpande dessa riktlinjer med anledning av förändringar i lagstiftning, praxis eller politiska beslut i staden. När uppdateringar görs i riktlinjerna anges det på utbildningsförvaltningens hemsida.

2. Pedagogisk omsorg – olika verksamhetsformer

Pedagogisk omsorg är ett alternativ till förskola och fritidshem och den kan organiseras på olika sätt.

Pedagogisk omsorg kan bedrivas som familjedaghem, flerfamiljssystem eller liknande.

2.1 Familjedaghem

Ett familjedaghem kännetecknas av att en dagbarnvårdare arbetar i det egna hemmet med en liten barngrupp. Använder familjedaghemmet en kompletterande lokal ansvarar familjedaghemmet att denna uppfyller dessa riktlinjer och andra myndigheters bestämmelser.

För att betraktas som familjedaghem bör verksamheten inte ha fler än fem barn inskrivna. Enskild pedagogisk omsorg med fler än sex barn inskrivna eller huvudsakligen bedrivs i annan lokal än dagbarnvårdarens bostad betraktas inte som familjedaghem.

Familjedaghemmet ska inneha F-skattebevis och i förekommande fall vara registrerat som arbetsgivare.

2.2 Flerfamiljssystem

Ett flerfamiljssystem kännetecknas av att föräldrar, genom exempelvis en gemensam ekonomisk förening eller handelsbolag, bildar ett "flerfamiljssystem".

Företaget ska inneha F-skattebevis och vara registrerat som arbetsgivare.

Företaget anställer en barnskötare/pedagog som utför pedagogisk omsorg i familjernas bostäder.

2.3 Exempel på övrig pedagogisk omsorg

Enskild eller företag kan anställa personal som motsvarar en dagbarnvårdare i ett familjedaghem. Huvudmannen kan medges rätt till bidrag och beslutet är kopplat till enskild dagbarnvårdarens hemadress. Verksamheten är att betrakta som pedagogisk omsorg/familjedaghem.

En huvudman kan bedriva pedagogisk omsorg i en lokal och verksamheten bedrivs med anställd personal.

Huvudmannen ska inneha F-skattebevis och i förekommande fall vara registrerad som arbetsgivare.

I övrigt gäller vad som anges i dessa riktlinjer.

3. Pedagogisk omsorg - syfte och uppdrag

Pedagogisk omsorg är ett alternativ till förskola och fritidshem.

Pedagogisk omsorg ska

(...) genom pedagogisk verksamhet stimulera barns utveckling och lärande.

Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling ska ges den omsorg som deras speciella behov kräver. Verksamheten ska utformas så att den förbereder barnen för fortsatt lärande.

(25 kap. 2 § skollagen)

3.1 Verksamhetens utformning

Pedagogisk omsorg

(...) ska utformas med respekt för barnens rättigheter och 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.

Den ska förmedla och förankra respekt för de mänskliga rättigheterna och de grundläggande demokratiska värderingar som det svenska samhället vilar på.

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

Verksamheten ska utgå från en helhetssyn på barnet och barnets behov samt utformas så att den främjar allsidiga kontakter och social gemenskap.

(25 kap. 6 § skollagen)

3.2 Barnets bästa

Barnets bästa ska vara utgångspunkt för pedagogisk omsorg.

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)

4. Rätt till bidrag

4.1 Ansökan

Ansökan om rätt till bidrag ska göras på särskilda blanketter som kan hämtas på www.stockholm.se/ef Med ansökningsblanketterna följer anvisningar och checklista för vad som krävs för att en ansökan ska anses komplett.

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

I sin ansökan om rätt till bidrag ska huvudmannen redovisa verksamhetsidé, den pedagogiska omsorgens planerade organisation, inriktning och mål (inledande verksamhetsplan). Mål och innehåll ska vara kopplade till skollagens bestämmelser. I verksamhetsplanen ska det anges hur den pedagogiska omsorgen ska utvärderas.

Bostad/lokaler ska beskrivas enligt ansökningshandlingarna. Finns begränsningar i nyttjandet av lokalerna/bostaden måste det framgå av ansökan om rätt till bidrag.

Verksamhetskraven på pedagogisk verksamhet preciseras i kapitel 5.

Ansökan ska lämnas till förvaltningen i god tid innan verksamheten beräknas starta. Handläggningen påbörjas när ansökan är komplett. Förvaltningens strävar efter att handläggningstiden ska vara högst 4 månader.

4.2 Krav för rätt till bidrag

Huvudmannen har rätt till bidrag om

1. *huvudmannen har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för motsvarande offentlig verksamhet,*
2. *verksamheten inte innebär påtagliga negativa följder för kommunens motsvarande verksamhet,*
3. *verksamheten är öppen för alla barn som en kommun ska sträva efter att erbjuda motsvarande verksamhet, med undantag för barn som hemkommunen har beslutat att inte lämna bidrag för enligt 13 § andra stycket (25 kap. 13 § skollagen), och*
4. *avgifterna inte är oskäligt höga.*

Kommunen får besluta att en huvudman har rätt till bidrag trots att villkoret i första stycket 3 inte är uppfyllt, om det finns skäl med hänsyn till verksamhetens särskilda karaktär.

(25 kap. 10 § skollagen)

Rätt till bidrag ska avse viss pedagogisk omsorg vid en viss adress/vissa adresser.

För att erbjuda barn och föräldrar en pedagogisk omsorg med god kvalitet krävs att huvudmannen har förutsättningar att bedriva verksamheten under stabila och trygga former.

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 AB bedömer företaget i riskklass 1 eller 2.

I samband med en ansökan om rätt till bidrag för pedagogisk omsorg gör förvaltningen en vandelsprövning på de personer som står bakom företaget (rättssubjektet) som lämnat in ansökan. Vandelsprövningen innebär kontroll av brottsregister, skattemyndighet och liknande.

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 beslut gällande rätt till bidrag för enskild pedagogisk omsorg förutsätter att en verksamhet pågår löpande. Nämnden avslutar en rätt till bidrag efter sex månader i de fall då inga barn registrerats på förvaltningen och då inga andra kommuner ger verksamheten bidrag för inskrivna barn.

4.3 Förändringar i verksamheten

Om en enskild pedagogisk omsorg helt eller till väsentlig del ändras i förhållande till de uppgifter som lämnats i huvudmannens ansökan om rätt till bidrag ska ansökan om ny rätt till bidrag göras innan förändringar genomförs. Ny ansökan ska göras för exempelvis flytt av verksamhet inom en huskropp, flytt till annan adress eller förändring av platsantal.

Andra ändringar av betydelse ska omgående och skriftligen anmälas till förvaltningen. Detta gäller exempelvis för byte av ägare av huvudmannen, förändringar av företagsstyrelse, byte av kontaktpersoner, företrädare (delegation) eller byte av ansvarig personal. Förändringarna ska styrkas med nya registreringsbevis, delegation och liknande beroende på vilka förändringar som genomförts.

Om en huvudman önskar att en annan huvudman ska överta en enskild pedagogisk omsorg ska den huvudman som innehar rätten till bidrag för den enskilda pedagogiska omsorgen lämna en avsiktsförklaring till förvaltningen om sin önskan att överlåta den enskilda pedagogiska omsorgen under förutsättning att utbildningsnämnden beviljar den nya huvudmannen rätt till bidrag för verksamheten. I skrivelsen till förvaltningen ska huvudmannen ange att huvudmannens rätt till bidrag för den enskilda pedagogiska omsorgen ska avslutas dagen innan den nya huvudmannen ges rätt till bidrag för den enskilda pedagogiska omsorgen.

Den nya huvudmannen, som önskar ta över befintlig enskild pedagogisk omsorg från en annan huvudman, ska samtidigt ansöka om rätt till bidrag att bedriva den enskilda pedagogiska omsorgen i enlighet med skollagen och dessa riktlinjer.

Förvaltningen rekommenderar huvudmän som önskar överlåta/överta en enskild pedagogisk omsorg att ta kontakt med förvaltningen för information om vad som gäller vid en viss förändring/situation.

5. Verksamhetskrav

Pedagogisk omsorg

(...) ska bedrivas i ändamålsenliga lokaler i grupper med en lämplig sammansättning och storlek. För bedrivande av verksamheten ska det finnas personal med sådan utbildning eller erfarenhet att barnens behov av omsorg och en god pedagogisk verksamhet kan tillgodoses (25 kap. 7 § skollagen).

5.1 Systematiskt kvalitetsarbete

Ett systematiskt kvalitetsarbete innebär att huvudmannen varje år följer upp, utvärderar och föreslår åtgärder för att säkerställa kvalitetsutvecklingen i den pedagogiska omsorgen. I utvärderingen ska framgå den pedagogiska omsorgens utvecklingsområden för nästkommande år.

En huvudmans systematiska kvalitetsarbete ska inkludera verksamhet som lagts på entreprenad.

Det systematiska kvalitetsarbetet innebär att huvudman, eventuell personal, föräldrar, barn och tillsynsmyndighet får kunskap och insyn i den pedagogiska omsorgens kvalitet, förutsättningar och möjligheter till kvalitetsförbättring.

En huvudman ska löpande genomföra en egenkontroll av den pedagogiska omsorgen i enlighet med nämndens instruktioner. Huvudmannen ska kontinuerligt uppdatera uppgifter på egna och på stadens hemsidor.

5.2 Planer mot kränkande behandling och diskriminering

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

*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.
Närmare föreskrifter om detta finns i 7 och 8 §§.*

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. Planen ska innehålla en redogörelse för vilka av dessa åtgärder som avses att påbörjas eller genomföras under det kommande året. En redogörelse för hur de planerade åtgärderna har genomförts ska tas in i efterföljande års plan.
(6 kap. 6-8 §§ skollagen).*

Enligt diskrimineringslagen (2008:567) ska varje år upprättas en likabehandlingsplan med en översikt över de åtgärder som behövs för att dels 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).

5.3 Personal

*För bedrivande av pedagogisk omsorg ska det finnas personal med sådan utbildning eller erfarenhet att barnets behov av omsorg och en god pedagogisk verksamhet kan tillgodoses.
(25 kap. 7 § skollagen)*

Detta innebär att personal ska ha en utbildning med inriktning mot barn, d.v.s. grundläggande utbildning när det gäller barnkunskap och pedagogik, eller erfarenhet av att arbeta med barn i de åldrar det gäller, d.v.s. erfarenhet av arbete i barngrupp på förskola alternativt fritidshem.

Den pedagogiska omsorgens personal ska vara anställd i det företag som innehar rätt till bidrag för verksamheten. För de uppgifter som lagts på entreprenad ska entreprenören ha egen anställd personal (Se vidare kapitel 9).

Huvudmannen ansvarar för att personalen har nödvändiga insikter i de föreskrifter som gäller för pedagogisk omsorg och att personalen bedriver verksamheten i enlighet med gällande föreskrifter och utbildningsnämndens riktlinjer.

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

5.4 Registerkontroll innan anställning

Huvudmannen ansvarar för att denna kontroll genomförs i enlighet med skollagen.

Den som erbjuds en anställning inom (...) pedagogisk omsorg 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 verksamheten 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 verksamheten, eller*

3. *genom deltagande i ett arbetsmarknadspolitiskt program tilldelas plats för arbetspraktik eller annan programinsats inom verksamheten.*

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. Arbetsgivarens bedömning ska antecknas och sparas. Huvudmannen ska spara en kopia av registerutdraget.

Bestämmelserna för registerkontroll gäller även för entreprenörer.

5.5 Tystnadsplikt

Den som är eller har varit verksam inom en enskild pedagogisk omsorg får inte obehörigen röja vad han eller hon därvid har fått veta om enskildas personliga förhållanden.

(29 kap. 14 § skollagen)

5.6 Anmälningsplikt till socialtjänsten

Den som är eller har varit verksam inom pedagogisk omsorg (...) får inte obehörigen röja vad han eller hon därvid har fått veta om enskildas personliga förhållanden.

(29 kap. 14 § skollagen)

5.7 Barnsäkerhet

Huvudmannen är ansvarig för barnens säkerhet under den tid de vistas i verksamheten.

Barn som är inskrivna i verksamheten och har registreras av förvaltningen eller av barnens hemkommuner omfattas av stadens barnolycksfallsförsäkring.

Verksamhetsansvarig ska dagligen registrera barnens närvaro och frånvaro. Barnlistor ska sparas och närvarolistor för de senaste 12 månaderna ska finnas tillgängliga vid inspektion.

Tillbud och olyckor ska dokumenteras och utredas av huvudmannen. Vårdnadshavare ska omgående informeras. Observera att vissa olyckor ska anmälas till stadens och/eller vårdnadshavarnas försäkringsbolag.

5.8 Avgifter

Enligt skollagens 25 kap. 10 § punkt 4 ska avgifter för en plats i pedagogisk omsorg inte vara oskäligt höga. I Stockholms stad gäller maxtaxan vilket innebär att enskild huvudman ska följa det som gäller för maxtaxan. I Kommunfullmäktiges budget varje år redovisas gällande

avgiftssystem. Någon avgift/kostnad utöver maxtaxan får inte tas ut för en plats i enskild pedagogisk omsorg.

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

5.9 Lokaler/bostäder

Pedagogisk omsorg

(...) ska bedrivas i ändamålsenliga lokaler.
(25 kap. 7 § skollagen)

Lokalerna/bostäderna ska vara säkra, med goda hygieniska förhållanden och erbjuda en hälsosam miljö. Storlek, utformning, miljö och material ska vara beskaffade så att uppgiften att ge en god pedagogisk verksamhet och omsorg understöds och kan genomföras.

Dokumenterad barnsäkerhetsrund ska göras i de lokaler som ska användas för pedagogisk omsorg innan en verksamhet startas och därefter en gång per år.

Dokumenterade rutiner för barnsäkerhet, kriser och katastrofer ska finnas. Dessa ska uppdateras varje år.

Lokalerna ska erbjuda tillräckliga utrymmen för barnens aktiviteter, vila och avkoppling och med säkra sovplatser.

Verksamhetslokaler, och bostäder med fler än 6 barn inskrivna, ska ha giltigt bygglov för verksamheten. Utlåtande från brandkonsult ska finnas. Bestämmelser för miljö och livsmedelshantering ska vara uppfyllda.

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

Använder den pedagogiska omsorgen en kompletterande lokal ansvarar huvudmannen för att denna uppfyller samma krav enligt ovan och att den uppfyller andra myndigheters bestämmelser.

I beslutet om rätt till bidrag anges verksamhetens maximalt tillåtna antal platser. Antalet inskrivna barn får inte överstiga det i godkännandet angivna platsantalet oavsett om inskrivna barn är folkbokförda i Stockholms stad eller inte.

Önskar huvudmannen utöka antalet platser ska en ny ansökan om detta lämnas till förvaltningen.

5.10 Öppettider

En huvudman ska i sitt informationsmaterial/webbplats ange stadens regler för ramtiden och att barn/elever har rätt till omsorg inom denna tid om behov finns. Den ramtid som anges i dessa riktlinjer är den maximala öppettid en verksamhet ska kunna erbjuda.

Föräldrarnas behov av öppettider ska kontinuerligt följas upp av huvudmannen.

Föräldrars förändrade behov av öppettider ska mötas omgående.

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

Barn ska erbjudas alternativ pedagogisk omsorg om en verksamhet ska ha stängt. Alternativ omsorg kan endast ges i godkänd verksamhet enligt skollagen.

Pedagogisk omsorg, som alternativ för förskola, ska kunna tillhandahållas alla helgfria vardagar förutom julafton, nyårsafton och midsommarafton inom ramtiden kl. 06.30-18.30. Både hel- och deltidspplatser ska erbjudas.

För pedagogisk omsorg för sexåringar gäller heldagsomsorg.

För skolbarn upp till och med 9 år (grundskola år 1 – 3) gäller ramtiden helgfria vardagar förutom julafton, nyårsafton och midsommarafton från skoldagens slut till 18.30.

Heldagsomsorg ska erbjudas vid lov och studiedagar.

För skolbarn mellan 10-12 år (grundskola år 4 – 6), och som har beslutad rätt till fritidshem, gäller samma regler som för fritidshem (grundskola år 1 – 3). Beslut om förlängd vistelsetid i fritidshem för barn mellan 10–12 år fattas av utbildningsförvaltningen.

Öppen fritidsverksamhet (fritidsklubb) gäller för skolbarn mellan 10 – 12 år (grundskola år 4 – 6) och har samma öppettider som ett fritidshem.

5.11 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.
(4, 6, 7 och 14 §§ språklagen)

Enligt Lag (2009:724) om nationella minoriteter och minoritetsspråk står i 6 § att Stockholms stad har ett särskilt ansvar gällande finska. Enligt 17 § innebär det att Stockholms stad ska erbjuda barn med finska som modersmål plats i pedagogisk omsorg om föräldrar så önskar där hela eller delar av verksamheten bedrivs på finska.

En pedagogisk omsorg som getts rätt till bidrag enligt skollagen och som vill ha en särskild språkprofil ska följa språklagen (2009:600) och Lag (2009:724) om nationella minoriteter och minoritetsspråk.

5.12 Mat

Barn ska serveras varierande och näringsriktiga måltider.

5.13 Försäkring

Huvudmannen ska ha sin verksamhet försäkrad.

6. Barns rätt till plats

6.1 Pedagogisk omsorg som alternativ till förskola

Som alternativ till förskola kan barn erbjudas plats i pedagogisk omsorg om barnets vårdnadshavare önskar det (25 kap. 2 § skollagen). Denna bestämmelse omfattar endast barn som kommunen är skyldig att erbjuda förskola.

6.2 Rätt till plats i 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)

Kommunfullmäktige i Stockholm har den 25 november 2010 beslutat att barn till vissa grupper t ex gästforskare, som vistas i staden mer än sex månader men mindre än ett år och därmed inte har rätt att folkbokföra sig i landet, omfattas av rätt till plats i förskola (dnr 321-2331/2010).

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)

Beslut om att ett barn ska ha rätt till plats i fristående förskola på grund av egna behov enligt 8 kap. 5 och 7 §§ skollagen fattas av utbildningsnämnden efter ansökan från barnets vårdnadshavare.

Vårdnadshavare som tar emot ett helt vårdnadsbidrag för sitt barn är inte berättigade till plats för barnet i förskola. Vårdnadshavare som tar emot ett halvt vårdnadsbidrag är berättigade till plats för sina barn i förskola upp till 25 timmar och för platsen gäller deltidavgift. (Kommunfullmäktige den 9 juni 2008, dnr 321-5114/2007).

Huvudmannen ansvarar för att kontrollera barnets rätt till förskola.

6.3 Övergång till skola från pedagogisk omsorg

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

Föräldrar kan begära att deras barn inte ska börja i förskoleklass utan att barnet i stället ska vara kvar i förskolan eller i pedagogisk omsorg som sexåring.

Ett barn som är kvargående på detta sätt i förskolan eller alternativet pedagogisk omsorg har ingen självklar rätt att gå i förskoleklass som sjuåring (7 kap. 10 § skollagen).

6.4 Pedagogisk omsorg som alternativ till fritidshem

En elev i någon av de skolformer som anges i § 3 (14 kap. 3 § skollagen: förskoleklass, grundskola och grundsärskola) ska erbjudas utbildning i fritidshemmet i den omfattning som behövs med hänsyn till föräldrarnas förvärvsarbete eller studier eller om eleven har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt.
(14 kap. 5 § skollagen)

I Stockholms stad ska utbildning i fritidshem även tillhandahållas elever vars föräldrar är aktivt arbetssökande.

Kommunfullmäktige i Stockholm har den 25 november 2010 beslutat att elever till vissa grupper t ex gästforskare, som vistas i staden mer än sex månader men mindre än ett år och därmed inte rätt att folkbokföra sig i landet, omfattas av rätt till plats i fritidshem (dnr 321-2331/2010).

Elever ska även i andra fall än som avses 5 § erbjudas utbildning i fritidshem, om de av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av sådan utbildning.
(14 kap. 6 § skollagen)

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

Beslut om rätt till fritidshem för elever med eget behov enligt 14 kap 5 och 6 §§ skollagen och förlängd vistelse i fritidshem för elever mellan 10-12 år enligt 14 kap 7 § skollagen fattas av utbildningsförvaltningen.

Fritidshem ska erbjudas eleverna den del av dagen då eleverna inte går i någon av de skolformer som anges i 3 § (14 kap. 3 § skollagen: förskoleklass, grundskola och grundsärskola) och under lov. Fritidshem behöver inte erbjudas under kvällar, nätter, veckoslut eller i samband med större helger.
(14 kap. 8 § skollagen)

6.5 Öppen fritidsverksamhet

Öppen fritidsverksamhet regleras i 25 kap. 4 § skollagen.

Enligt 14 kap. 7 § skollagen kan pedagogisk omsorg erbjudas som alternativ för fritidshem för barn som går i skolan till och med vårterminen det år barnet fyller 10 år. För att kunna ta emot barn som inte har rätt till fritidshem från och med höstterminen då de fyller 10 år och fram till och med vårterminen de fyller 13 år behöver en huvudman för pedagogisk omsorg ansöka om rätt till bidrag för öppen fritidsverksamhet.

6.6 Övrigt

Beslut om att ett barn/en elev ska ha rätt till plats i fristående förskola eller fritidshem, på grund av eget behov enligt 8 kap. 5 och 7 §§ eller 14 kap. 5, 6 och 7 §§ skollagen, fattas av utbildningsnämnden. Har en elev beviljats denna rätt kan pedagogisk omsorg erbjudas som alternativ om vårdnadshavare önskar det.

Huvudmannen ansvarar för att i enlighet med dessa riktlinjer kontrollera barnets rätt till plats i pedagogisk omsorg.

7. Köregler, inskrivning och uppsägning

Huvudmannen ansvarar för att barn erbjuds plats i enlighet med dessa riktlinjer.

7.1 Stadens gemensamma kösystem

Stockholm stad har ett elektroniskt kösystem för förskolor där även fristående förskolor och enskild pedagogisk omsorg kan vara med.

Systemet innebär att en vårdnadshavare via webben ställer sitt barn i kö till en förskola eller pedagogisk omsorg. Gemensamma köregler gäller för plats i de verksamheter som ingår i systemet.

Huvudmän som önskar ingå i det gemensamma kösystemet kan ta kontakt med utbildningsförvaltningen.

7.2 Köregler för övrig enskild pedagogisk omsorg

Barn/elever som söker plats i en enskild pedagogisk omsorg får inte diskrimineras. Huvudmannen bör därför ha dokumenterade köregler som anger vad som gäller för att få plats i huvudmannens verksamhet.

Har en pedagogisk omsorg medgetts avsteg från öppenhetskravet enligt 25 kap. 10 § sista stycket skollagen ska det anges i verksamhetens köregler.

Enskild pedagogisk omsorg får inte kräva någon form av köavgift av föräldrarna.

7.3 Rutiner för inskrivning och uppsägning av plats i enskild pedagogisk omsorg som inte ingår i det gemensamma kösystemet

Huvudmannen ansvarar för att kontrollera att in- och utskrivningsdatum är korrekta.

Inskrivning av barn

En överenskommelse om att ett barn ska börja i enskild pedagogisk omsorg ska alltid göras skriftligen mellan huvudmannen och barnets vårdnadshavare. På denna överenskommelse ska datum anges för när barnet faktiskt påbörjar sin vistelse i verksamheten. Överenskommelsen ska skickas i original till förvaltningen innan barnet börjar i verksamheten.

Huvudmannen ansvarar för att det finns en lokalt utformad inväntningsrutin.

Uppsägning av plats

Barnets vårdnadshavare ska säga upp platsen skriftligen och på uppsägningen ange barnets sista närvarodag. Uppsägningen ska skrivas under av huvudmannen och vårdnadshavaren och skickas in till förvaltningen i original. Vårdnadshavarens uppsägningstid är en månad.

Huvudmannen ska säga upp en plats som stått outnyttjad i en månad. Kopia på huvudmannens beslut att säga upp platsen ska skickas till förvaltningen och till barnets

vårdnadshavare. Undantag kan göras från denna regel på grund av medicinska skäl. Bedömning och beslut om undantag fattas av utbildningsförvaltningen. Staden kan finansiera en plats i enskild pedagogisk omsorg som sammanhängande stått outnyttjad i högst åtta veckor.

Huvudmannen kan säga upp ett barns plats med hänvisning till två obetalda månadsräkningar gällande föräldraavgiften. Uppsägningstiden är två månader och ska göras skriftligt till både utbildningsförvaltningen och vårdnadshavaren. Undantag från uppsägningen får göras för de barn som fått plats med hänvisning till 8 kap. 5 och 7 § skollagen.

8. Bidrag

8.1. Bidrag för inskrivna barn

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

Om ett barn byter folkbokföringsadress från Stockholms stad till en annan kommun utgår bidrag från Stockholms stad fram till och med den månad barnet folkbokförs i annan kommun. För barn för vilket det utgått bidrag med hänvisning till 29 kap. 2 § skollagen och som flyttar till annan kommun utgår bidrag till och med den månad barnet flyttar från Stockholms stad.

En huvudman har bara rätt till bidrag för så många av sina egna barn som motsvarar det antal barn med annan vårdnadshavare som har tagits emot.

8.2 Underlag för utbetalning av bidrag

Underlag för utbetalning av bidrag ska lämnas i enlighet med stadens särskilda anvisningar. Anvisningarna kan hämtas på förvaltningens hemsida, www.stockholm.se/ef

Huvudmannen ansvarar för att underlagen är korrekta. Huvudman som inte redovisar korrekta underlag för utbetalning av bidrag kan komma att polisanmälas.

Underlag för utbetalning av bidrag ska lämnas inom de tidsramar som förvaltningen fastställer. Förändringar som påverkar bidragets storlek måste omgående anmälas till förvaltningen.

En förutsättning för att bidrag ska betalas ut är att huvudmannen innehar F-skattebevis och i förekommande fall har arbetsgivarregistrering.

Bidrag utgår endast för pågående verksamhet.

8.3 Bidragets storlek

Utbildningsnämnden lämnar bidrag till huvudmannen för varje barn som tas emot i verksamheten. Bidraget består av ett grundbelopp och i vissa fall ett tilläggsbelopp.

Bidragets storlek, d.v.s. ersättningsnivån per barn, beslutas av kommunfullmäktige och utbildningsnämnden varje år.

Grundbeloppet ska avse ersättning för

- omsorg och pedagogisk verksamhet,
- pedagogiskt material och utrustning,
- måltider,
- administration,

- *mervärdesskatt, och*
- *lokalkostnader.*

(25 kap. 12 § skollagen)

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

(25 kap. 12 och 13 §§ skollagen)

Stadens bidrag (grundbelopp) inkluderar kostnaderna för barn i behov av särskilt stöd. I de fall då barn har ett omfattande behov av särskilt stöd ska tilläggsbelopp lämnas efter särskild prövning. Ansökan kan göras av en huvudman efter godkännande av barnets vårdnadshavare. Ansökningsblankett kan hämtas på utbildningsförvaltningens hemsida www.stockholm.se/ef

Bidraget (grundbelopp och eventuellt tilläggsbelopp) minskas om verksamheten har stängt sammantaget mer än sex veckor (30 vardagar) per år. Om verksamheten har stängt mer än 30 vardagar ska huvudmannen rapportera det till förvaltningen.

8.4 Rutiner för utbetalning

Bidraget utbetalas kvartalsvis i förskott. Utbetalningen grundar sig på huvudmannens underlag för inskrivningsläget den sista dagen i varje månad. Korrigering av utbetald ersättning görs i efterskott vid nästkommande kvartal. Bidraget betalas ut under tiden den 1 – 15 i månaderna januari, april, juli och oktober.

I de fall då utbildningsnämnden förelagt en huvudman att avhjälpa missförhållanden i verksamheten kan bidrag utbetalas månadsvis.

I de fall då utbildningsnämnden beslutat att återkalla en huvudmans rätt till bidrag och nämndens beslut inte vunnit laga kraft ska bidraget utbetalas månadsvis.

Månadsutbetalning pågår under den tid ett föreläggande kvarstår eller till dess utbildningsnämndens beslut om återkallelse av huvudmannens rätt till bidrag vunnit laga kraft.

I samband med en konkurs kan bidrag utbetalas till konkursförvaltare för de dagar då konkursförvaltaren bedrivit verksamheten. En förutsättning för utbetalning av bidrag är att konkursförvaltaren anmält sitt övertagande av huvudmannen till förvaltningen.

9. Entreprenad

Enskilda huvudmän får enligt bestämmelserna i detta kapitel med bibehållet huvudmannaskap sluta avtal med enskild fysisk eller juridisk person om att utföra uppgifter inom (...) annan verksamhet enligt denna lag (entreprenad). De bestämmelser som finns för en (...) annan verksamhet enligt denna lag ska med de undantag som anges i detta kapitel gälla även vid entreprenad.

Inom (...) pedagogisk verksamhet som avses i 25 kap. får uppgifter överlämnas på entreprenad.

(23 kap. 1 o 2 §§ skollagen).

Den enskilda pedagogiska omsorgen som helhet kan inte läggas på entreprenad.

För de uppgifter som läggs på entreprenad ska entreprenören ha anställd personal i enlighet med dessa riktlinjer.

Huvudmannen ansvarar för att den som ska bedriva uppgifter på entreprenad uppfyller samma krav som skollagen och dessa riktlinjer ställer på huvudmannen. En huvudman ska också försäkra sig om att de uppgifter som lagts på entreprenad genomförs i enlighet med de föreskrifter som gäller och utbildningsnämndens riktlinjer.

En enskild huvudmans ansvar och skyldighet kvarstår för den del av den pedagogiska omsorgen som läggs på entreprenad.

En huvudman ansvarar för uppföljning och utvärdering av den pedagogiska omsorgens verksamhet inklusive de uppgifter som lagts på entreprenad. Uppföljning och utvärdering av uppgifter som lagts på entreprenad ska särredovisas i huvudmannens systematiska kvalitetsarbete.

En huvudman ska omgående lämna skriftlig information till förvaltningen om att uppgifter inom den pedagogiska omsorgen lämnats på entreprenad. Information ska gälla vem som ska utföra uppgifterna på entreprenad och vilka uppgifter som ska utföras på entreprenad. Huvudmannen ska också lämna information om hur huvudmannen försäkrat sig om att den pedagogiska omsorgens uppgifter kommer att utföras i enlighet med skollagen och utbildningsnämndens riktlinjer.

Information ska lämnas till förvaltningen senast vardagen efter att ett avtal har träffats mellan huvudmannen och den som av huvudmannen medgetts utföra uppgifter i den pedagogiska omsorgen. Kopia på avtalet ska medfölja huvudmannens information till förvaltningen.

Uppdragsbeskrivning för de uppdrag som lämnats på entreprenad och huvudmannens avtal med entreprenören ska kunna uppvisas vid tillsyn.

Tillsyn ska kunna genomföras av de uppgifter inom den pedagogiska omsorgen som lämnats på entreprenad. Tillsynen får inte försvåras på grund av att den pedagogiska omsorgen lämnats på entreprenad.

Avtal mellan huvudmän och entreprenörer kan inte upphäva skollagens bestämmelser och dessa riktlinjer.

10. Tillsyn

10.1 Allmänt

*Utbildningsnämnden utövar tillsyn över fristående förskolor.
(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.

Tillsyn kan genomföras både föranmält 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 under kapitel 9.2, krav för godkännande.

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

10.2 Ingripanden vid tillsyn

Om det vid tillsyn framkommer brister i verksamheten utifrån skollagen och dessa riktlinjer kan 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 enligt detta kapitel 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

- 1. överträdelserna är ringa,*
- 2. den vars verksamhet granskas vidtar nödvändig rättelse, eller*
- 3. 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

- 1. ett föreläggande enligt 10 § inte har följts, och*
- 2. 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 eller elevernas 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)

11. Överklagande av beslut

Följande beslut kan överklagas genom förvaltningsbesvär (28 kap. 5 § skollagen):

- Godkännande att bedriva fristående förskola.
- Rätt till bidrag.
- Återkallande av godkännande.
- Vitesföreläggande.
- Tillfälligt verksamhetsförbud.

Nämndens beslut följs av en anvisning om hur ett beslut kan överklagas.

Ett beslut ska överklagas skriftligt. Av skrivelsen ska framgå vilket beslut som överklagas och den ändring av beslutet som klagande begär.

Överklagandet ställs till förvaltningsrätten men ges in till utbildningsnämnden. Överklagandet måste komma in till nämnden *inom tre veckor* från den dag då klaganden fick del av beslutet.

Utbildningsnämndens postadress:

Utbildningsnämnden
Box 220 49
104 22 Stockholm

Besöksadress: Hantverkargatan 2 F

Nämnden prövar om överklagandet har kommit in i rätt tid. Om överklagandet har kommit in för sent ska nämnden som huvudregel avvisa det. Om överklagandet inte avvisas ska nämnden överlämna överklagandet och övriga handlingar i ärendet till förvaltningsrätten.

11.1 Omprövning

Om nämnden på grund av nya omständigheter eller av någon annan anledning finner att ett beslut är uppenbart oriktigt är nämnden skyldig att ompröva sitt beslut. En förutsättning är dock att ändringen kan ske snabbt och enkelt och utan att det blir till nackdel för någon enskild part. Skyldigheten gäller även om beslutet överklagas, såvida inte klaganden begär att beslutet tills vidare inte ska gälla (inhibition), se nedan.

Skyldigheten gäller inte om nämnden har överlämnat handlingarna i ärendet till förvaltningsrätten eller om det i annat fall finns särskilda skäl mot att nämnden ändrar beslutet.

Ett överklagande faller om nämnden ändrar beslutet så som klaganden begär.

11.2 Inhibition

I de fall då beslut ska gälla omedelbart kan en huvudman begära inhibition, d.v.s. yrka att utbildningsnämndens beslut tills vidare inte ska gälla. Yrkandet kan ställas direkt till förvaltningsrätten.