

STYRDOKUMENT I BOTKYRKA KOMMUN

Tillsyn av fristående förskolor och pedagogisk omsorg

Strategi
Program
Plan
Policy
Riktlinjer
Regler



Diarienummer: UF/2016:254

Dokumentet är beslutat av: Utbildningsnämnden

Dokumentet beslutades den: 8 november 2016

Dokumentet gäller för: Utbildningsnämnden och utbildningsförvaltningen

BOTKYRKA
KOMMUN



Dokumentet ersätter: Riktlinjer för godkännande och tillsyn av fristående förskolor och pedagogisk omsorg
UF2014:28

Dokumentansvarig är: Enheten för kvalitetsstöd

För revidering av dokumentet ansvarar: Utbildningsnämnden

För uppföljning av dokumentet ansvarar: Enheten för kvalitetsstöd

Relaterade dokument: Riktlinjer för godkännande av fristående förskolor och pedagogisk omsorg i Botkyrka kommun

Tillsyn av fristående förskolor i Botkyrka kommun

Kommunens tillsynsansvar

Enligt 2 kap 5 § skollagen beslutar Botkyrka kommun, efter ansökan från enskild huvudman, om godkännanden av huvudmän för fristående förskolor. Ett godkännande avser en viss utbildning vid en viss förskoleenhet. Kommunen har, enligt 26 kap skollagen, tillsynsansvar över verksamheten. Kommunens tillsyn omfattar inte bestämmelserna om åtgärder mot kränkande behandling i 6 kap skollagen. Sådan tillsyn utövas av staten.

Detta dokument ger information om tillsynens innehåll, den arbetsgång som kommunen använder samt om vilka åtgärder som kommunen kan och ska vidta när tillsynen visar på brister.

Tillsyn är en självständig granskning av att verksamheten följer de nationella och kommunala styrdokumenten för förskolan. Skollagen och läroplanen gäller för både kommunal och fristående verksamhet.

Inom ramen för sitt tillsynsansvar ska kommunen enligt 26 kap 9 § skollagen lämna råd och vägledning. Botkyrka kommun ger råd och vägledning efter genomförd tillsyn och efter att beslut fattats.

I Botkyrka genomförs regelbunden tillsyn av fristående förskolor vart tredje år. Då innehåller tillsynen alla delar som beskrivs nedan under avsnittet Innehåll vid regelbunden tillsyn. Kommunen kan också genomföra tillsyn efter att ha fått signaler om att något inte står rätt till i en verksamhet. Sådan tillsyn kan behandla en specifik fråga eller ett specifikt område och behöver inte omfatta hela verksamheten. Denna tillsyn kallas riktad tillsyn eftersom den riktar in sig på en eller ett par specifika frågor. Riktad tillsyn kan, om så behövs, utökas till att omfatta hela verksamheten.

Tillsynsansvarig rapporterar arbetet till utbildningsnämnden en gång om året.

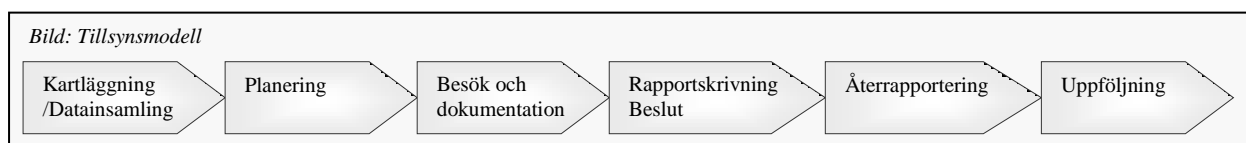
Huvudmannens skyldigheter vid tillsynen

Huvudmannen har enligt 26 kap 6,7 §§ skollagen skyldighet att ge tillträde till lokaler och andra utrymmen samt att ge upplysningar och lämna handlingar/material som behövs för tillsynen.

**BOTKYRKA
KOMMUN**



Arbetsgång



Aktiviteter som berör huvudmannen:

1. Planering och utskick av information
2. Inhämtande av uppgifter
3. Tillsynsbesök och inhämtande av information och underlag
4. Faktagranskning av rapport
5. Åtgärder vid eventuella ingripanden från kommunen
6. Återrapportering
7. Uppföljning

Kommunens interna arbete:

1. Kontroll av ekonomiska förutsättningar
2. Genomgång verksamhetens förutsättningar; lokaler, antal barn, personal, kompetens, organisation
3. Genomgång av verksamhetens innehåll och dokumentation av den
4. Intervjuer med huvudman, förskolechef, personal, barn och eventuellt vårdnadshavare
5. Eventuell enkät till personal och vårdnadshavare
6. Rapportskrivning
7. Faktagranskning till huvudmannen och ev. bearbetning
8. Fatta beslut som inte kan överklagas/Underlag till förvaltningschef för beslut som kan överklagas
9. Uppföljning
10. Redovisning till nämnd

Organisation och kompetens

Tillsynsansvarig vid enheten för kvalitetsstöd ansvarar för organiseringen samt dokumentation av tillsynen. Vid utbildningsförvaltningen i Botkyrka finns olika former av kompetens som deltar i delar av tillsynen. I tabellen nedan redovisas vilka kompetenser som deltar i arbetet.

Controller	<ul style="list-style-type: none">• Kontroll av resultat och balansräkning• Deltar ev. vid redovisning till nämnd
Kvalitetscontroller	<ul style="list-style-type: none">• Tar fram statistikunderlag• Bistår kvalitetsstrateg vid framtagande av enkäter
Verksamhetschef Förskola	<ul style="list-style-type: none">• Konsulteras vid behov

Specialpedagog/Sakkunnig inom förskola	<ul style="list-style-type: none"> • Deltar i tillsyn av verksamhet enligt nationella författningars krav och intentioner • Medverkar vid besök • Översiktlig genomgång av verksamhetsdokument • Kontakter med personal • Medverkar vid rapportskrivning • Medverkar vid redovisning till nämnd
Tillsynsansvarig	<ul style="list-style-type: none"> • Ansvarar för att planera, genomföra och samordna tillsynen. • Informerar om tillsynen samt begär in olika underlag från huvudmannen. • Tar fram enkäter/intervjuunderlag till vårdnadshavare och personal och genomför enkäterna/intervjuerna • Organiserar och medverkar vid besök • Översiktlig genomgång av verksamhetsdokument • Kontakter med vårdnadshavare • Skriver rapport med stöd av sakkunnig • Fattar beslut som inte kan överklagas • Tar fram underlag till förvaltningschef för beslut som kan överklagas • Deltar vid behov vid information till nämnd av beslut som kan överklagas • Årlig redovisning till nämnd av tillsynen

Innehåll vid regelbunden tillsyn av fristående förskolor

Tillsynen omfattar tre övergripande teman som delvis lappar över varandra.

1. Förutsättningar

Organisation (huvudmannen, ledning, personal, barngrupper, roller/ansvarsfördelning)

Resurser, t.ex. ekonomi och lokaler

Arbetsmiljö

Försäkringar

2. Verksamheten

Värdegrund och uppdrag

Normer och värden

Utveckling och lärande

Lärmiljö, ute och inne

Barns inflytande

Förskola och hem
Övergång och samverkan

3. Resultat

Uppföljning, utvärdering och utveckling (kvalitetsarbete)
Individuell uppföljning
Dokumentation

Tillsyn av pedagogisk omsorg

Kommunens tillsynsansvar

Enligt 25 kap 10§ skollagen beslutar Botkyrka kommun, efter ansökan från enskild huvudman, om rätt till bidrag till huvudman som bedriver pedagogisk omsorg. Rätten till bidrag avser en viss huvudman och verksamhet och gäller under vissa förutsättningar som anges i 25 kap 10§ skollagen. Kommunen har, enligt 26 kap skollagen, tillsynsansvar över verksamheten. Kommunens tillsyn omfattar inte bestämmelserna om åtgärder mot kränkande behandling i 6 kap skollagen. Sådan tillsyn utövas av staten.

Detta dokument ger allmän information om tillsyn och om vilka åtgärder som kommunen kan och ska vidta när tillsynen visar på brister.

Tillsyn är en självständig granskning av att verksamheten följer de nationella och kommunala styrdokumentet för förskolan. Skollagen gäller för både kommunal och fristående verksamhet.

Inom ramen för sitt tillsynsansvar ska kommunen enligt 26 kap 9 § skollagen lämna råd och vägledning. Botkyrka kommun ger råd och vägledning efter genomförd tillsyn och efter att beslut fattats.

I Botkyrka genomförs regelbunden tillsyn av pedagogisk omsorg vart tredje år. Då innehåller tillsynen alla delar som beskrivs nedan under avsnittet Innehåll vid regelbunden tillsyn. Kommunen kan också genomföra tillsyn efter att ha fått signaler om att något inte står rätt till i en verksamhet. Sådan tillsyn kan behandla en specifik fråga eller ett specifikt område och behöver inte omfatta hela verksamheten. Denna tillsyn kallas riktad tillsyn eftersom den riktar in sig på en eller ett par specifika frågor. Riktad tillsyn kan, om så behövs, utökas till att omfatta alla delar av verksamheten.

Huvudmannens skyldigheter vid tillsynen

Huvudmannen har enligt 26 kap 6,7 §§ skollagen skyldighet att ge tillträde till lokaler och andra utrymmen samt att ge upplysningar och lämna handlingar/material som behövs för tillsynen.

Författningar som avser innehållet i pedagogisk omsorg

Kommunen utövar tillsyn utifrån de krav som ställs i:

- 1 kap. 10 §, 2 kap 31 §, 25 kap. 2, 6-10 §§ samt 29 kap. 13, 14, 19 §§ skollagen
- 2, 6 och 17 §§ lagen om nationella minoritet och minoritetsspråk
- 4-7 samt 10 §§ språklagen
- 14 kap 1 § socialtjänstlagen
- Skolverket allmänna råd om pedagogisk omsorg med kommentarer

Kommunens ingripanden vid tillsyn (26 kap 10-16 samt 27 §§ skollagen)

Det finns olika former av ingripanden som en kommun kan göra vid tillsyn. Vilken form som används avgörs av vilken typ av brister det handlar om och vilka åtgärder som behöver vidtas av huvudmannen.

1. Avstående från att ingripa

Kommunen får avstå från att ingripa i tre fall. 1. Om överträdelsen är ringa, 2. Om huvudmannen omedelbart vidtar rättelse eller 3. Om det i övrigt, med hänsyn till omständigheterna, finns särskilda skäl mot att ingripa. (12 §)

2. Anmärkning

En anmärkning kan tilldelas huvudmannen vid mindre allvarlig brister i verksamheten. Det kan gälla något som är enkelt att åtgärda, t.ex. lägga ut information på verksamhetens hemsida. (11 §)

3. Föreläggande

Om tillsynen visar att det finns missförhållanden vid verksamheten så ska kommunen förelägga huvudmannen ett åtgärda missförhållandena. Ett beslut om föreläggande gäller omedelbart och ska tala om vad som behöver åtgärdas och varför. (10 §)

4. Föreläggande med vite

Ett föreläggande enligt punkt 3 kan enligt 26 kap. 27 § skollagen förenas med vite. (27 §) Ett sådant föreläggande kan överklagas.

5. Återkallelse

Kommunen kan återkalla godkännandet av huvudmannen eller ett beslut om rätt till bidrag (13-16 §§). Om beslutet inte kan avvaktas med hänsyn till barnens hälsa eller säkerhet eller liknande anledning får kommunen besluta om ett tillfälligt verksamhetsförbud för hela eller delar av verksamheten (18 §).