



**VAXHOLMS
STAD**

Tillsyn av fristående förskolor i Vaxholms stad

Information och rutiner

Elisabeth Smolka
2022-10-20

Diarienummer: BUN 2022/109

Antagen/fastställt den: 2022-10-20 (utbildningsförvaltningens ledningsgrupp)

Antagen/fastställt av: Anders Roxström (utbildningschef)

För revidering ansvarar: För uppföljning ansvarar: Verksamhetscontroller

Giltighetsperiod: Tills vidare



Innehåll

Inledning	3
Olika typer av tillsyn och ingripanden	3
Kontinuerlig tillsyn.....	3
Regelbunden tillsyn	3
Etableringsbesök	4
Riktad tillsyn	4
Ägar- och ledningsprövning.....	4
Ingripanden vid brister	4
Process för regelbunden tillsyn	4
Uppdrag.....	4
Syfte.....	5
Planera tillsyn	5
Uppdatera process och underlag	5
Planera tillsynen med berörda funktioner	5
Ta fram befintlig information:.....	5
Initiera tillsyn.....	6
Informera förskolorna och begär in underlag.....	6
Genomför tillsyn.....	6
Sammanställ och analysera insamlad dokumentation	6
Besök verksamhet (tid beroende på förskolans storlek och fokus på tillsynen)	6
Intervjua	6
Sammanställ, analysera, besluta	6
Analysera all insamlad information.....	6
Sammanställ rapport som underlag för beslut	6
Skicka preliminär tillsynsrapport och förslag till beslut	6
Skriv slutgiltig tillsynsrapport och beslut	7
Delge huvudmannen för förskolan samt barn- och utbildningsnämnden beslut.....	7
Erbjud genomgång av beslut och stöd till verksamheten.....	7
Följ upp beslut.....	7
Bilagor.....	7

Inledning

Enligt 26 kap. 4 § skollagen (2010:800) har en kommun tillsyn över:

1. förskola fritidshem vars huvudman kommunen har godkänt enligt 2 kap. 7 § andra stycket,
2. pedagogisk omsorg vars huvudman kommunen har förklarat ha rätt till bidrag enligt 25 kap. 10 §, och
3. att enskilda som godkänts av kommunen fortlöpande uppfyller kraven i 2 kap. 5 och 5 b §§.

Tillsyn av fristående förskolor genomförs av ansvariga från utbildningsförvaltningen. Med tillsyn avses enligt skollagen 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 som kan behövas för att den huvudman som bedriver verksamheten ska rätta fel som upptäcks vid granskningen samt bidra till ökad kvalitet i verksamheterna genom att med råd och vägledning stötta verksamheten.

Barn- och utbildningsnämnden i Vaxholms stad ansvarar för godkännande och tillsyn av fristående förskolor och pedagogisk omsorg i enlighet med 2 kap. 5 § och 26 kap. 4 § skollagen och uppdrar åt utbildningsförvaltningen att genomföra tillsyn. Om det vid tillsyn framkommer brister i verksamheten sker ingripanden i enlighet med 26 kap. 10 – 18 §§.

Två områden är undantagna kommunens tillsynsansvar. Det är om barn utsätts för kränkande behandling eller blir diskriminerade i den verksamhet som barnet vistas i. En anmälan om kränkande behandling utreds av Skolinspektionen och anmälan och diskriminering och trakasserier utreds av Diskrimineringsombudsmannen.

Olika typer av tillsyn och ingripanden

Kontinuerlig tillsyn

Kommunen utövar tillsyn kontinuerligt. Bland annat genomförs årligen en brukarundersökning där såväl kommunala som fristående förskolor deltar. En gång per termin bjuds samtliga rektorer in till ett dialogmöte. Klagomål från vårdnadshavare eller andra utomstående utgör anmälningsärenden. Anmälningar med uppgifter av allvarlig karaktär utreds alltid av förvaltningen och kan leda till tillsyn genom besök och intervjuer.

Regelbunden tillsyn

Enligt Vaxholms stads *Riktlinjer fristående förskolor i Vaxholms stad - godkännande och tillsyn* ska en så kallad regelbunden tillsyn genomföras minst vart fjärde år. Förskolorna i Vaxholms stad tillsynas enligt ett rullande schema. Den regelbundna tillsynen innebär en granskning som syftar till att kontrollera om utbildningen som granskas uppfyller de krav som följer av lagar och andra föreskrifter som finns för verksamheten. Syftet med tillsynen är också att bidra till kvalitetshöjning.

Etableringsbesök

Då en ny förskola startar eller en befintlig förskola byter ägare eller lokal sker ett etableringsbesök inom ramen för den regelbundna tillsynen. Det ger också en möjlighet för huvudmannen att få råd och vägledning tidigt i etableringen av verksamheten.

Riktad tillsyn

En riktad tillsyn kan inriktas mot en specifik sakfråga. Alla eller ett urval av förskolor kan ingå i en riktad tillsyn. En riktad tillsyn genomförs för att kontrollera att verksamheten följer lagar och föreskrifter inom ett särskilt område. En riktad tillsyn kan påbörjas om utbildningsförvaltningen får indikationer på att brister föreligger på en förskola. Det kan exempelvis handla om klagomål från vårdnadshavare eller brister som framkommit vid tidigare tillsyn. En riktad tillsyn kan bestå av dokumentgranskning, besök på förskolan och/eller frågor ställda till huvudman eller rektor.

Ägar- och ledningsprövning

En kommun har enligt 26 kap. 4 § skollagen tillsyn över att enskilda förskolor som godkänts av kommunen fortlöpande uppfyller kraven i 2 kap. 5 och 5 b §§. Ägar- och ledningsprövning görs vid godkännande av nya förskolor samt löpande vid förändringar i ägar- och ledningskretsen. Enskilda huvudmän ska enligt skollagen anmäla förändringar i ägar- och ledningskretsen till den som har godkänt den enskilde som huvudman senast en månad efter förändringen.

Ingripanden vid brister

Om det vid tillsyn framkommer brister i verksamheten sker ingripanden i enlighet med följande sanktioner i 26 kap. 10 – 18 §§ skollagen:

- Föreläggande
- Anmärkning
- Avstående från ingripande
- Återkallelse
- Tillfälligt verksamhetsförbud

Process för regelbunden tillsyn

Förskolorna i Vaxholms stad tillsynas enligt ett rullande schema vart fjärde år.

Uppdrag

Barn- och utbildningsnämnden i Vaxholms stad ansvarar för godkännande och tillsyn av fristående förskolor och pedagogisk omsorg i enlighet med skollagen kap 2, 5 § och kap 26, 4 §. Om det vid tillsyn framkommer brister i verksamheten sker ingripanden i enlighet med skollagen (kap 26 §§10-18). Två områden är undantagna kommunens tillsynsansvar. Det är om barn utsätts för kränkande behandling eller blir diskriminerade i den verksamhet som barnet vistas i. En anmälan om kränkande behandling utreds av Skolinspektionen och anmälan om diskriminering och trakasserier utreds av Diskrimineringsombudsmannen.

Syfte

Syftet med tillsynen är att kontrollera om en verksamhet följer de krav som ställs i skollag, läroplan och andra föreskrifter samt att bidra till ökad kvalitet i verksamheterna genom att med råd och vägledning stötta verksamheten så att ett positivt utvecklingsarbete kan påbörjas

Planera tillsyn

Uppdatera process och underlag

Tillsynsprocessen och underlagen uppdateras utifrån aktuella nationella lagar och förordningar som reglerar utbildningen samt kommunala riktlinjer. Görs löpande vid behov.

Planera tillsynen med berörda funktioner

Verksamhetscontroller

- bjuder in övriga funktioner till startmöte och bestämma tidsplan
- organiserar tillsynen
- kommunicerar med förskolorna
- sammanställer inkommet material
- genomför intervjuer med huvudman, rektor och förskollärare tillsammans med skoljurist och central specialpedagog
- genomför verksamhetsbesök
- skriver beslut (med input från övriga)

Skoljurist

- faktagranskar inom sitt område (ägar- och ledningsprövning, klagomål mm)
- genomför intervjuer med huvudman, rektor och förskollärare tillsammans med verksamhetscontroller och central specialpedagog

Ekonomicontroller

- faktagranskar inom sitt område (årsredovisning/ekonomisk redovisning från senaste verksamhetsår)

Central specialpedagog

- genomför verksamhetsbesök
- genomför intervjuer med huvudman, rektor och förskollärare tillsammans med verksamhetscontroller och skoljurist (vid intervjun kan förekomma råd och vägledning)

Ta fram befintlig information:

- Resultat från brukarundersökning (verksamhetscontroller)
- Eventuella inkomna klagomål (skoljurist)
- Beslut från senaste tillsyn (verksamhetscontroller)
- Beslut om att få driva verksamhet – max antal godkända barn (verksamhetscontroller med hjälp av registrator)

Initiera tillsyn

Informera förskolorna och begär in underlag

Tillsynen ska vara väl känd för förskolorna både vad gäller syfte, innehåll och eventuella ingripanden från kommunens sida. När det gäller den regelbundna tillsynen ska förskolan få god tid på sig att förbereda tillsynen.

Senast 1 månad före tillsynsbesöket informeras huvudman och rektor skriftligt om kommande tillsyn (*Brev inför tillsyn till huvudman och rektor*). I samband med det begärs dokumentation in (bilaga 1 – *Dokumentlista inför tillsyn*, inklusive bilaga 2-5 (alternativt e-tjänst för ägar- och ledningsprövning)

Genomför tillsyn

Sammanställ och analysera insamlad dokumentation

Verksamhetscontroller, skoljurist och economicontroller sammanställer inkomna dokument från huvudman och förskola – begärda underlag (se ovan bilaga 1-5)

Besök verksamhet (tid beroende på förskolans storlek och fokus på tillsynen)

Vid det första föränsända besöket görs en observation av verksamheten med barn närvarande, gärna ett planerat undervisningstillfälle där förskolan skickat planering för aktiviteten i förväg (central specialpedagog och verksamhetscontroller).

Om observatörerna vid tillsynsbesöket finner anledning kan ytterligare tillsynsbesök genomföras för att komplettera utredningen.

Efter tillsynsbesök sammanställer central specialpedagog och verksamhetscontroller observationer från besöket.

Intervjua

Representant för huvudman och/eller rektor samt förskollärare intervjuas i Vaxholms stads kommunhus. Vid intervjun informerar handläggarna om vad de sett vid besöket och vad de läst i dokumenten. Handläggarna ställer också kompletterande frågor om utbildningen. Vid intervjun kan förekomma råd och vägledning, varför det rekommenderas att förskollärare deltar på mötet.

Sammanställ, analysera, besluta

Analysera all insamlad information

Samtliga berörda funktioner.

Sammanställ rapport som underlag för beslut

Verksamhetscontroller med stöd av skoljurist och central specialpedagog. Som stöd används dokumentet *Inför beslut*.

Skicka preliminär tillsynsrapport och förslag till beslut

Innan beslut får huvudman/rektor en preliminär, sammanfattande rapport för faktagranskning och eventuella kompletteringar av uppgifter. Ansvar – Verksamhetscontroller med stöd av skoljurist och central specialpedagog.

Skriv slutgiltig tillsynsrapport och beslut

Efter att utredarna beaktat huvudmannens/förskolans svar på den preliminära rapporten skrivs en slutrapport som bildar underlag för eventuella beslut om ingripande. Ansvar – Verksamhetscontroller med stöd av skoljurist och central specialpedagog.

På uppdrag av barn- och utbildningsnämnden fattar utbildningschef, enligt delegation, beslut om eventuella ingripanden. I beslutet anges vilka förbättringsåtgärder som behöver genomföras, när åtgärder ska vara genomförda och hur beslutet ska följas upp.

Om det vid tillsyn framkommer brister i verksamheten sker ingripanden i enlighet med följande sanktioner i 26 kap. 10 – 18 §§ skollagen:

- Föreläggande
- Anmärkning
- Avstående från ingripande
- Återkallelse
- Tillfälligt verksamhetsförbud

Delge huvudmannen för förskolan samt barn- och utbildningsnämnden beslut

Skickas via evolution. Delges barn- och utbildningsnämnden på nästkommande sammanträde.

Erbjud genomgång av beslut och stöd till verksamheten

Verksamhetscontroller och central specialpedagog kontakter huvudman och rektor med erbjudande.

Följ upp beslut

När angiven tid för att rätta till eventuella brister som upptäckts har gått ut gör handläggarna i kommunen en bedömning om de redovisade åtgärderna är tillräckliga och om tillsynen kan avslutas eller om ytterligare kompletteringar behövs.

Bilagor

1. Brev inför tillsyn till huvudman och rektor (Vaxholm)
2. Bilaga 1 - Dokumentlista inför tillsyn
3. Bilaga 2 - Frågor till huvudman
4. Bilaga 3 - Frågor till rektor
5. Bilaga 4 - Frågor till förskollärare
6. Bilaga 5 - Ägar- och ledningsprövning/e-tjänst
7. Inför beslut