

Rutin

för tillsyn av fristående förskola och fritidshem vars
huvudman kommunen godkänt

Gäller från: 2013-06-13
Gäller för: Barn- och utbildningsförvaltningen
Fastställd av: Utvecklingsledare
Utarbetad av: Utvecklingsledare och chef för resursenheten
Revideras senast:
Version: 3, reviderad 2016-05-26
Dokumentansvarig förvaltning: Barn- och utbildningsförvaltningen

Ett utskrivet dokument är alltid en kopia, giltig version finns alltid på intranätet.

Innehållsförteckning

Rutin	1
Innehållsförteckning	2
Rutiner för tillsyn av fristående förskola och fritidshem vars huvudman kommunen godkänt. 3	3

Rutiner för tillsyn av fristående förskola och fritidshem vars huvudman kommunen godkänt

Verksamheten vid enskild förskola/fritidshem står under tillsyn av den kommun där verksamheten bedrivs. Kommunen har en skyldighet att inspektera verksamheten, inhämta upplysningar och ta del av handlingar som behövs. Vid tillsynen bedöms om brister finns som påverkar verksamhetens godkännande. Om missförhållandena är allvarliga och om bristerna inte avhjälps efter påpekanden, får kommunen återkalla godkännandet. Kommunens beslut i ärenden om föreläggande eller återkallande av godkännande enligt skollagen 26 kap. § 13, 14, 18 och 27, får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol. Områden som granskas vid tillsynen är verksamhetens styrning, organisation, kvalitet och säkerhet. Tillsyn sker vid planerade och vid spontana besök. Tillsynsansvaret för fristående förskola/fritidshem är delegerat till utvecklingsledare. Med vid tillsynen är ytterligare en tjänsteman och kontaktpolitiker.

Ett planerat tillsynsbesök sker vid varje enskild förskola/fritidshem varje år.

- Inför tillsynsbesöket begärs uppgifter in från förskola/fritidshem genom ett frågeformulär.
- Utifrån det inkomna frågeformuläret planeras och genomförs tillsynsbesöket. Vid tillsynsbesöket sker samtal med barn, personal och förskolechef.
- En bedömning görs utifrån läroplanen Lpfö -98/Lgr-11 av kvalitet och trygg miljö.
- En tillsynsrapport skrivs med tillsynsbesöket och det inskickade frågeformuläret som underlag. I rapporten bedöms om det finns brister och förslag ges även till kvalitetsförbättringar.
- Bedömer utvecklingsledaren att det är god kvalitet i verksamheten redovisas tillsynsrapporten som ett delegationsbeslut i nämnden.
- Vid brister i verksamheten anmäls det till nämnden som ett ärende och tas upp vid nästa nämndsmöte för beslut om ingripande vid tillsyn enligt SL 26 kap. § 10-18.
- Barnens schema begärs in och stäms av med bidragsbeloppet.
- Verksamheten ska i april varje år lämna in årsredovisning och verksamhetsberättelse till barn- och utbildningsnämnden.
- Enhetens kvalitetsarbete redovisas varje år.
- Tillsynsrapporten, underlaget från verksamheten med frågeformulär och barnens schema arkiveras.
- Oanmälda tillsynsbesök görs regelbundet i verksamheten