

STYRDOKUMENT I BOTKYRKA KOMMUN

Tillsyn av fristående förskolor och pedagogisk omsorg

Strategi
Program
Plan
Policy
Riktlinjer
Regler



Diarienummer: UN/2024:00195

Dokumentet är beslutat av: Utbildningsnämnden

Dokumentet beslutades den: 23 april 2024

Dokumentet gäller för: Fristående förskolor och pedagogisk omsorg i Botkyrka kommun

BOTKYRKA
KOMMUN



Dokumentet ersätter: Riktlinjer för tillsyn av fristående förskolor och pedagogisk omsorg UF/2018:00376

Dokumentansvarig är: Utbildningsförvaltningen

För revidering av dokumentet ansvarar: Utbildningsförvaltningen

För uppföljning av dokumentet ansvarar: Utbildningsförvaltningen

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

Kommunens tillsynsansvar

Enligt 2 kap. 5–7 §§ skollagen (2010:800) beslutar Botkyrka kommun, efter ansökan från enskild, om godkännande av huvudman för fristående förskolor. Ett godkännande avser en viss utbildning vid en viss förskoleenhet. Enligt 25 kap. 10 § skollagen beslutar Botkyrka kommun, efter ansökan från enskild, om godkännande av huvudman för pedagogisk omsorg.

Kommunen har, enligt 26 kap. 4 § skollagen, tillsynsansvar över fristående förskolor och pedagogiska omsorg. Kommunens tillsyn omfattar inte bestämmelserna i 6 kap. skollagen, åtgärder mot kränkande behandling, då sådan tillsyn utövas av staten.

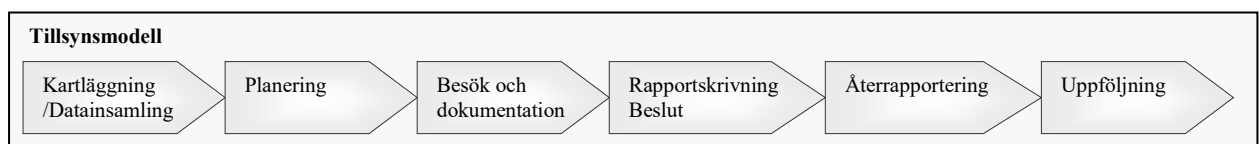
Tillsynen är en självständig granskning som syftar till att kontrollera om den verksamhet som granskas uppfyller de krav som följer av lagar och andra föreskrifter. Inom ramen för sitt tillsynsansvar ska kommunen också bidra med råd och vägledning till de fristående verksamheterna. Botkyrka kommun ger råd och vägledning efter genomförd tillsyn.

I riktlinjerna beskrivs former för tillsyn, tillsynens innehåll samt vilka åtgärder kommunen vidtar när tillsynen visar på brister.

Tillsynsansvarig rapporterar arbetet till utbildningsnämnden en gång om året.

Regelbunden tillsyn

I Botkyrka kommun genomförs regelbunden tillsyn av fristående förskolor och pedagogiska omsorg vart tredje år. Den regelbundna tillsynen omfattar alla delar som beskrivs i avsnittet *Innehåll vid regelbunden tillsyn*. I bilden nedan visas arbetsgången för regelbunden tillsyn.



Aktiviteter som berör huvudmannen:

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

**BOTKYRKA
KOMMUN**



Årlig kvalitetsdeklaration

För att säkerställa kommunens tillsynsansvar kompletteras den regelbundna tillsynen med en årlig kvalitetsdeklaration. Kvalitetsdeklarationen utgår från samma innehåll som i den regelbundna tillsynen men är mer kortfattad och inbegriper inte besök i verksamheten. Brister som uppkommer i kvalitetsdeklarationen kan leda till ingripanden som ligger inom ramen för tillsynsansvaret.

Riktad tillsyn

Om brister uppkommer i kvalitetsdeklarationen eller om signaler om brister har inkommit på annat sätt kan kommunen komma att genomföra en riktad tillsyn. En riktad tillsyn kan behandla en specifik fråga eller ett specifikt område och behöver inte omfatta hela verksamheten. Riktad tillsyn kan vid behov utökas till att omfatta hela verksamheten.

Huvudmannens skyldigheter vid tillsynen

Huvudmannen har enligt 26 kap. 6–7 1§§ skollagen skyldighet att ge tillträde till lokaler och andra utrymmen samt att ge upplysningar och lämna handlingar/material som behövs för tillsynen.

Innehåll vid regelbunden tillsyn av fristående förskolor

Tillsynen utgår från följande områden:

1. Kontaktuppgifter och krav på huvudman

Huvudmannens erfarenheter och insikter i förskoleverksamhet
Huvudmannens lämplighet
Ekonomiska förutsättningar

2. Utbildning mot de nationella målen

Normer och värden
Omsorg, utveckling och lärande (inklusive språkutvecklande arbete)
Barns delaktighet och inflytande
Förskola och hem
Övergång och samverkan
Uppföljning, utvärdering och utveckling

3. Kvalitet i utbildningen

Personalens utbildning

Rektors utbildning och ledning
Arbetet med modersmål samt minoritetsspråk
Arbetet med barn i behov av särskilt stöd

4. Barngruppens storlek och sammansättning

Antal barn
Barngruppens sammansättning
Organisation av barngrupp och personal

5. Lokaler och säkerhet

Barnskyddsron
Brandsäkerhet

6. Rutiner

Rutiner för barnkonsekvensanalys
Rutiner för registerkontroll
Rutiner kopplade till anmälningsplikten
Rutiner kopplade till tystnadsplikt
Rutiner för klagomålshantering

7. Medborgarservice

Öppettider
Måltider
Eventuella kostnader för vårdnadshavarna

Innehåll vid regelbunden tillsyn av pedagogiska omsorgsverksamheter

Tillsynen utgår från följande områden:

1. Kontaktuppgifter och krav på huvudman

Huvudmannens erfarenheter och insikter i pedagogisk omsorg
Huvudmannens lämplighet

2. Verksamhetens förutsättningar

Antal inskrivna barn
Antal barn som rätten till bidrag avser
Antal anställda i verksamheten

3. Verksamhetens kvalitet

Personalens utbildning och erfarenhet
Organiseringen av verksamhetens lokaler

Gruppens sammansättning
Arbetet med barn i behov av särskilt stöd
Barns delaktighet och inflytande
Uppföljning, utvärdering och utveckling

4. Lokaler och säkerhet

Barnskydds rond
Brandsäkerhet

5. Rutiner

Rutiner för registerkontroll
Rutiner kopplade till anmälningsplikten
Rutiner kopplade till tystnadsplikt
Rutiner för klagomålshantering

6. Medborgarservice

Öppettider
Måltider
Eventuella kostnader för vårdnadshavarna

Kommunens ingripanden vid tillsyn

Det finns olika former av ingripanden vid tillsyn. Vilken form som används avgörs av vilken typ av brist det handlar om.

1. Avstå från att ingripa

Kommunen får avstå från att ingripa i tre fall:

1. Om överträdelsen är ringa
2. Om huvudmannen omedelbart vidtar rättelse
3. Om det i övrigt, med hänsyn till omständigheterna, finns särskilda skäl mot att ingripa (26 kap. 12 § skollagen).

2. Anmärkning

En anmärkning kan tilldelas huvudmannen vid mindre allvarliga brister i verksamheten. Det kan gälla något som är enkelt att åtgärda, till exempel att förtydliga information på verksamhetens hemsida (26 kap. 11 § skollagen).

3. Föreläggande

Om tillsynen visar att verksamheten inte uppfyller de krav som följer av de föreskrifter som gäller för verksamheten eller de villkor som gäller för godkännandet ska kommunen förelägga huvudmannen åtgärda de påtalade bristerna. Ett beslut om föreläggande gäller omedelbart. Om bristerna bedöms vara ett allvarligt missförhållande ska det anges (26 kap. 10 § skollagen).

4. Föreläggande med vite

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

5. Återkallelse

Kommunen får återkalla ett godkännande om ett föreläggande inte har följts, och missförhållandet är allvarligt. Kommunen får också återkalla ett godkännande om huvudmannen inte längre uppfyller förutsättningarna för godkännande avseende insikt och kunskaper om de regelverk som gäller för verksamheten, ekonomiska förutsättningar och lämplighet (26 kap 13–16§§ skollagen).

Tillfälligt verksamhetsförbud

Om beslutet inte kan avvaktas med hänsyn till allvarlig risk för barnens hälsa eller säkerhet eller av någon annan särskild anledning får kommunen besluta om ett tillfälligt verksamhetsförbud för hela eller delar av verksamheten (26 kap. 18§ skollagen).