
METODBOK TILLSYN OCH KVALITETSGRANSKNING FÖRSKOLA OCH PEDAGOGISK OMSORG

Mål, syfte, metod och genomförande

DEN 21 AUGUSTI 2018

TÄBYKOMMUN
Tillsynsenheten

Innehåll

För att se aktuellt dokument håll muspekaren över innehållsförteckningen, håll ner Ctrl och klicka på raden för önskat dokument.

Mål och syfte	2
Fristående förskolor och pedagogisk omsorg.....	2
Kommunala förskolor	2
Skolinspektionen.....	2
Metod och genomförande.....	2
Tillsyn och kvalitetsgranskning av förskola och pedagogisk omsorg	2
Inför besöket.....	3
Vid besöket	3
Uppföljning av besök.....	3
Rapportskrivning.....	3
Återkopplingsamtal	4
Efter avslutat besök och återkopplingsamtal	4
Ingripanden vid brister	4
Sekretess och anmälningsplikt.....	5

Mål och syfte

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

Fristående förskolor och pedagogisk omsorg

Barn- och utbildningsnämnden i Täby kommun ansvarar för godkännande och tillsyn av fristående förskolor och pedagogisk omsorg i enlighet med skollagen kap 26.

Om det vid tillsyn framkommer brister i verksamheten sker ingripanden i enlighet med skollagen (26 kapitlet §§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.

Kommunala förskolor

I de kommunala förskolorna är det Skolinspektionen som har tillsynsansvaret. Där genomförs istället för tillsynsbesök verksamhetsbesök. Verksamhetsbesöken och granskningen av de kommunala förskolorna utgår från samma grunder som tillsynsbesöken hos de fristående.

Framkommer brister vid insynen på de kommunala förskolorna görs en anmälan till Skolinspektionen.

Skolinspektionen

Skolinspektionen granskar förutom det kommunala förskolorna även kommunens tillsyn av de fristående förskolorna. Skolinspektionen hanterar och utreder också om barn utsätts för kränkande behandling eller diskriminering och det oavsett om verksamheten som barnet vistas i drivs av kommunen eller en fristående utförare.

Metod och genomförande

Tillsyn och kvalitetsgranskning av förskola och pedagogisk omsorg

Tillsyn och kvalitetsgranskning av förskola och pedagogisk omsorg genomförs av Täby kommuns tillsynsansvariga pedagoger för förskolan. Tillsynen utgår ifrån läroplanen. Läroplanens samtliga målområden, 2.1 Normer och värden, 2.2 Utveckling och lärande, 2.3 Barns inflytande, 2.4 Förskola och hem, 2.5 Övergång och Samverkan, 2.6 Uppföljning,

utvärdering och utveckling, 2.7 Förskolechefens ansvar observeras och bedöms i en fyrgradig skala där 1 betyder att det finns stora brister, 2 att det finns brister, 3 verksamheten kan utvecklas ytterligare och 4 att verksamheten mycket väl utvecklat inom målområdet.

Kommunen granskar de fristående och kommunala förskolorna och den pedagogiska omsorgen regelbundet genom oanmälda tillsynsbesök. Vid besöken observeras pågående verksamhet och årligen rapporterar verksamheterna in dokument som rutiner och planer som kompletterar uppföljningen. Efter genomfört tillsyns/insynsbesök skrivs en tillsyns/insynrapport.

Efter tillsynsbesöket tar förskolechefen och huvudmannen del av den skriftliga rapporten och erbjuder ett återkopplingsmöte tillsammans med tillsynsansvariga pedagoger.

Om tillsynen visar på stora brister fattar barn- och utbildningsnämnden beslut om sanktioner och åtgärder förskolan/pedagogisk omsorg måste genomföra för att rätta till dem.

Inför besöket

- Läs igenom rapporten från det senaste tillsynsbesöket
- Titta igenom enhetens hemsida
- Ta del av de dokument och planer som finns inrapporterade i Stratsys
- Ta del av föräldraenkäten/VÅGA VISA

Vid besöket

- Tillsynsansvariga pedagoger besöker förskolan under en till tre dagar beroende på antal avdelningar/grupper. Alla avdelningar på förskolan ska få ett besök.
- Tillsynsansvariga deltar i aktiviteter och rutiner under dagen.

Uppföljning av besök

- Läroplanens målområden bedöms i en skala mellan ett och fyra.
- Bedömningen görs utifrån ett underlag i Stratsys.

Rapportskrivning

- Med utgångspunkt från de observationer som gjort under besöket och bedömningar i bedömningsunderlag i Stratsys skrivs en rapport.
- I rapporten finns fakta om enheten, en sammanfattade slutsats samt en beskrivning av verksamhetens starka sidor och de utvecklingsområden som finns. Den innehåller också en beskrivning av hur verksamheten arbetar med läroplanens olika målområden.

- Rapporten beskriver verksamheten vid besöket. Den ska visa den kvalitet som finns i verksamheten samt vara ett stöd i utvecklingsarbetet.
- Rapporten vänder sig till förskolans ledning och medarbetare, kommunens politiker och barnens vårdnadshavare. Den ska kunna läsas och förstås även av den som inte så väl insatt i förskolans verksamhet.

Återkopplingssamtal

- Förskolechef och huvudman bjuds in till ett återkopplingssamtal.
- Vid återkopplingssamtalet beskrivs vad som observerats vid besöket och vad som ligger till grund för bedömningen i rapporten.
- Utkast till rapport skickas till förskolechef och huvudman för faktagranskning inför samtalet.
- Tid för samtal en timme.

Efter avslutat besök och återkopplingssamtal

- Rapport skrivs i Stratsys av ansvarig tillsynspedagog
- Färdig rapport skickas till förskolechef, huvudman och till ärende.bgn@taby.se för registrering i diariet.

Ingripanden vid brister

Om det vid besök i verksamheten eller efter klagomål framkommer brister i verksamheten sker ingripanden i enlighet med skollagen (26 kapitlet §§10-18)

- Avstående från ingripande
- Anmärkning
- Föreläggande
- Föreläggande förenat med vite
- Tillfälligt verksamhetsförbud
- Återkallelse av godkännande/rätt till bidrag

Ett beslut om anmärkning och avstående från ingripande sker per delegation av tillsynsansvariga pedagoger.

Anmärkningen skrivs i mall som finns för detta. Ärendenummer fås av nämndsamordnaren för BGN. Anmärkningen ska innehålla en beskrivning av bakgrunden för anmärkningen samt vad förskolan ska göra för att komma tillrätta med påtalade brister och tid för när svar ska ha kommit in till BGN. Åtgärder som svar på anmärkning följs upp vid nästa ordinarie tillsynsbesök eller med ett extra besök. Anmärkning skickas till utbildningschefen för kännedom och till nämndsamordnare för BGN för registrering och diarieföring.

Ett beslut om föreläggande, föreläggande förenat med vite, tillfälligt verksamhetsförbud och återkallelse av godkännande fattas av barn- och utbildningsnämnden.

Föreläggandet skrivs i mall som finns för detta. Tillsammans med föreläggandet skrivs också ett tjänsteutlåtande. Ärendenummer fås av nämnsamordnare för BGN. Föreläggandet ska innehålla en beskrivning av bakgrunden för föreläggandet samt vad förskolan ska göra för att komma till rätta med påtalade brister och tid för när svar ska ha kommit in till BGN. Åtgärder som svar på föreläggande följs upp av tillsynsansvariga pedagoger med ett extra tillsynsbesök. Tillsynsansvariga pedagoger skriver ett tjänsteutlåtande och beslut om godkännande av inkommet svar och vidtagna åtgärder fattas sedan av BGN.

Framkommer brister vid insynen på de kommunala förskolorna görs en anmälan till Skolinspektionen.

Sekretess och anmälningsplikt

Tillsynsansvariga pedagoger ska kunna ta del av de dokument och den dokumentation som behövs för att kunna utföra sitt tillsynsuppdrag. Vid tillsynen gäller samma sekretess som i den verksamhet som besöks. Skulle tillsynsansvarig pedagog få kännedom om att ett barn far illa eller känna oro för detta gäller anmälningsplikt enligt socialtjänstlagen på samma sätt som för den som är anställd i verksamheten.