

Tyresö kommun
Agnetha Hedenbergh
Ulrica Andersson

PM
2010-07-02
1 (3)

Diarienummer
2010/BUN 0101-40

Rutiner för systematisk tillsyn av enskild förskoleverksamhet och pedagogisk omsorg

Följande rutiner gäller för den systematiska tillsynen, det vill säga tillsyn utöver den som äger rum vid godkännande av ny verksamhet eller med anledning av anmälan eller misstanke om missförhållanden.

Den systematiska tillsynen innebär att enskilda förskolor och pedagogisk omsorg i enskild regi får årliga tillsynsbesök av tillsynsansvarig på barn- och utbildningsförvaltningen. På våren genomför förvaltningen heldagsbesök vid cirka 4-5 förskolor och 3-4 familjedaghem (pedagogisk omsorg). Under hösten följs heldagsbesöken upp och alla övriga enheter får ett kortare tillsynsbesök. Undantag från de årliga besöken görs det år då en förskola observeras inom kommunsamarbetet Våga Visa.

Heldagsbesök

Heldagsbesök genomförs under april och maj månad. En planering av vilka enheter som ska besökas skickas ut senast i januari. De dokument som anges i Tyresö kommuns Villkor, regler och tillämpningsföreskrifter samt uppgifter om antal barn, antal anställda och deras utbildning ska delges tillsynsansvarig cirka en vecka före besöket. Volymuppgifterna kontrolleras mot kommunens ekonomisystem.



Uppföljningsmetoder vid heldagsbesök:

- Genomgång av dokument som lämnats in till förvaltningen.
- Kontroll av ekonomi genom Skatteverket och kontroll mot lokala system för utbetalning
- Intervju med ledningen
- Intervjuer med pedagogiskt ansvarig personal
- Intervjuer med föräldrarepresentanter (ungefär tre personer, slumpvis utvalda av förvaltningen)
- Observationer i verksamheten
- Säkerhetsrunda genomförs
- Eventuellt barnintervjuer/pratstund med barn i lämplig ålder.

Intervjuerna inriktas framför allt mot kvalitetsfrågor utifrån målen i Läroplan för förskolan:

- Normer och värden
- Utveckling och lärande
- Barns inflytande
- Förskola och hem
- Samverkan med förskoleklass, skola och fritidshem.

Vid besök i pedagogisk omsorg ska cirka 1½ timme vara barnfri för att samtal om verksamheten, genomgång av dokument och säkerhetsrunda ska kunna genomföras.

Den systematiska tillsynen dokumenteras i en rapport, som redovisas för barn- och utbildningsnämnden.

I början av hösten det år heldagstillsyn genomförts sker uppföljning av de förbättringsområden som identifierats i september. Uppföljningen kan ske via telefonsamtal, e-post, personligt besök eller insända dokument, och anpassas efter enhetens förbättringsområden. Då allvarigare brister noterats vill tillsyn rapporteras resultat av uppföljningen till barn- och utbildningsnämnden.

Om de dokument som verksamheten enligt Villkor, regler och tillämpningsföreskrifter ska tillhandahålla kommunen inte finns tillgängliga vid tillsynsbesöket, noteras detta i tillsynsrapporten. Verksamheten har därefter

möjlighet att upprätta dokument och tillhandahålla dem inom några månader. Efter en påminnelse rapporteras eventuellt saknad dokumentation till barn- och utbildningsnämnden.

Kortare besök

Kortare tillsynsbesök om cirka två timmar genomförs årligen under perioden september – november vid de verksamheter som inte fått heldagsbesök föregående vårtermin. Vid besök i familjedaghem ska ca en timme vara barnfri (samtal och säkerhetsrunda).

Uppföljningsmetoder vid tvåtimmarsbesök:

- Aktuella dokument samlas in under besöket (handlingsplaner, verksamhetsplaner och ev. övriga dokument i enlighet med Villkor, regler och tillämpningsföreskrifter).
- Genomgång av enhetens resultat vid senaste brukarenkäten. Åtgärdsplan begärs in om det finns områden som behöver ses över. Eventuella förbättringsområden följs upp under mars nästkommande år via telefonsamtal, e-post, personligt besök eller insända dokument.
- Säkerhetsrundan genomförs

Efter de kortare besöken skrivs en sammanfattande kortrapport kring samtliga besökta enheter. Rapporten delges barn- och utbildningsnämnden.

Om de dokument som verksamheten enligt Villkor, regler och tillämpningsföreskrifter ska tillhandahålla kommunen inte finns tillgängliga vid tillsynsbesöket, noteras detta i tillsynsrapporten. Verksamheten har därefter möjlighet att upprätta dokument och tillhandahålla dem inom några månader. Efter en påminnelse rapporteras eventuellt saknad dokumentation till barn- och utbildningsnämnden.