



Rapport om tillsyn av fristående förskolor och pedagogisk omsorg i Värmdö kommun 2015



Innehållsförteckning

Sammanfattning	3
Inledning	3
Årlig tillsyn 2015	4
Statistik och resultat	4
Granskade områden utifrån Skolverkets allmänna råd för arbetet i förskolan/ped.omsorg	5
Slutsatser	7
Bilagor.....	8

Sammanfattning

Värmdö Kommun har genomfört tillsyn i samtliga fristående förskolor och den pedagogiska omsorgen under 2015 (9 förskolor, 1 pedagogisk omsorg). En rapport har upprättats för varje enhet som bl.a. omfattar en sammanställning av verksamheten och eventuella utvecklingsområden och åtgärder. Resultatet är att vid sju av enheterna har inga brister konstaterats, vid två av enheterna har enheterna fått med sig rekommendationer och vid en enhet har ett föreläggande med kompletteringar varit utfallet av den årliga utökade tillsynen. Föreliggande rapport omfattar en beskrivning av innehållet i rekommendationer och förelägganden samt tillsynsrapportens utformande.

Inledning

Enligt utbildningsnämndens plan för tillsyn av fristående verksamheter ska en sammanfattande rapport över den tillsyn som har genomförts årligen sammanställas. Föreliggande rapport är en sammanfattning av 2015 års tillsyn.

Tillsyn är 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 om åtgärder som kan behövas för att den huvudman som bedriver verksamheten ska rätta fel som upptäcks vid granskningen.

Tillsynsmyndigheten ska ingripa när den finner att verksamheten inte uppfyller kraven i lagstiftningen. Myndigheten har olika sanktionsmöjligheter att besluta om. Den lägsta i graden av ingripanden är anmärkning och används vid mindre allvarliga överträdelser av vad som gäller för verksamheten. Förelägganden får utfärdas om huvudmannen inte uppfyller de krav som följer av de föreskrifter som gäller för verksamheten. Ett föreläggande kan förenas med vite. Myndigheten kan även besluta om att avstå från att ingripa om överträdelsen är ringa, om den vars verksamhet granskas vidtar nödvändig rättelse eller om det i övrigt med hänsyn till omständigheterna finns särskilda skäl mot ett ingripande.

Den årliga tillsynen är en årlig granskning av F-skattsedel, granskning av att huvudman har kontrollerat registerutdrag för nyanställd personal, kontroll av nyanställda förskollärarens examensbevis/legitimation. I tillsynen ingår även att verksamheterna ska inkomma med frågeformuläret "verksamhetsredogörelse" vilket utgår från Skolverkets allmänna råd med kommentarer för förskolan och pedagogisk omsorg. Allmänna råd är rekommendationer till hur verksamheter ska tillämpa förordningar och föreskrifter. Råden ska följas om verksamheten inte handlar på annat sätt som gör att kraven i bestämmelserna uppfylls.

När faktagranskningen inkommit fattas beslut om eventuella utvecklingsområden, rekommendationer, anmärkningar eller föreläggande. Senast tre månader efter beslutad tillsynsrapport ska förskolan inkomma med redovisning av vidtagna åtgärder för samtliga anmärkningar eller föreläggande. Vid behov begärs kompletteringar in innan beslut om godkända åtgärder tas.



I den tillsynsrapport som upprättas för varje enhet framkommer om brister föreligger samt om åtgärder behöver vidtas och i så fall vilka och om ytterligare redovisning därmed krävs. Tillsynsrapporten är en sammanfattande bedömning av de uppgifter som förskolechefen skriftligen har lämnat. Rapporten avser inte att ge en heltäckande bild av verksamheten utan är en bedömning av i vilken utsträckning verksamheten uppfyller de krav som ställs i lagar och förordningar.

Denna rapport är en sammanfattning av ett års tillsyn på övergripande nivå och innefattar inga nya ställningstaganden rörande brister eller behov av åtgärder. Den sammanfattanderapporten godkänns av utbildningsnämnden.

Årlig tillsyn 2015

Statistik och resultat

Under 2015 har 10 stycken tillsynsrapporter beslutats om, denna sammanställning bygger på samtliga rapporter.

Tabell 1: Fakta och information om verksamheterna (fristående förskolor)

Antal placerade barn i verksamheten	25 - 100			
Antal avdelningar	1 - 6			
Antal heltidstjänster i barngrupp	3,78 - 17			
Antal examinerade/legitimerade förskollärare omräknat till heltidstjänst	0,5 – 4,6			
Antal utbildade barnskötare omräknat till heltidstjänst	2 - 10			
Antal annan personal i barngrupp	0,2 – 10,75			
Antal barn per heltidstjänst	4,7 – 6,9			
Verksamheten hålls vid behov öppen 6.30–18.30	JA	X	NEJ	-
Tillfällig stängning för ex utbildning förekommer	JA	X	NEJ	-
Alternativ placering erbjuds då barnen	JA	X	NEJ	-
Matlagning/lokalvård	JA	X	JA	X

Tabell 2: Fakta och information om verksamheten (pedagogisk omsorg)

Antal placerade barn i verksamheten	5
Antal heltidstjänster i barngrupp	1
Antal barn per heltidstjänst	5
Öppettider	7.00 – 17.00
Verksamheten hålls öppen vid behov	JA
Tillfällig stängning för ex utbildning förekommer	NEJ
Matlagning/lokalvård	Eget kök/dagligen

(uppgifter hämtade i februari och maj 2015).

Resultat fristående förskolor/pedagogisk omsorg:

Godkända förskolor/ped.omsorg	7 förskolor/ped.omsorg
Med rekommendationer	2 förskolor
Föreläggande	1 förskola

I rapporterna används begreppet rekommendationer vilket innebär att förskolan redan arbetar med ett område, men behöver utveckla det för att verksamheten ska uppfylla de krav i lagar och andra föreskrifter gällande förskolan och den pedagogiska omsorgen.

Då en huvudman inte uppfyller kraven som gäller för verksamheten enligt författningarna beslutas det om att förelägga huvudmannen att fullgöra sina skyldigheter. Ett föreläggande kan också ges om en huvudman inte följer de villkor som gällde för beslut om godkännande eller beslutet om rätt till bidrag. I beslutet ska det framgå vilka åtgärder som huvudmannen behöver vidta samt inom vilken tidsram. I detta fall som föreläggande bedömdes behöver enheten förtydliga sitt arbete för att bedömning kan göras om enheten arbetar för att uppfylla krav i de lagar och andra föreskrifter gällande förskolan.

Granskade områden utifrån Skolverkets allmänna råd för arbetet i förskolan/ped.omsorg

Samtliga verksamheter har uppgett att de har rutiner för de granskade områdena

- rutiner för egen kontroll av livsmedel
- rutiner för egenkontroll av brandskydd
- rutiner för att förhindra smittspridning
- rutiner för att förebygga risker för ohälsa och olyckor
- rutiner för anmälningsskyldigheter
- rutiner för efterlevnad av tystnadsplikten
- rutiner för klagomålshantering
- rutiner för kontroll för kontroll registerutdrag från Rikspolisstyrelsen, nyanställda
- Mall/rutin för barnkonsekvensanalyser
- Likabehandlingsplan/plan mot kränkande behandling
- rutiner för hämtning, lämning och tillsyn av barnen



I tabell 3 och 4 redovisas granskningen av enheternas arbete kring nedanstående områden. Verksamheterna bedöms enligt A - uppfyller till stor del och B - finns vissa brister. Åtgärd: Rekommendation (rek) Föreläggande (för)

Tabell 3: Granskningsresultat förskolor

Områden:	A	B	Åtgärd
Styrning och ledning	7	2	1 rek 1 för
Barngruppen och miljöns betydelse i det pedagogiska arbetet	7	2	1 rek 1 för
Särskilt stöd	9	0	
Samarbete med hemmet	9	0	
Att styra och leda kvalitetsarbetet	8	1	1 för
Att dokumentera kvalitetsarbetet	9	0	
Att följa upp resultat och måluppfyllelse	8	1	1 för
Att analysera och bedöma utvecklingsbehoven	8	1	1 för
Att planera och genomföra utbildningen	9	0	
Huvudmannens rutiner för klagomål	9	0	

Det finns vissa brister i tre utav nio förskolor i ett flertal av områdena, sex förskolor uppfyller arbetet till stor del till stor del krav och riktlinjer i lagar och förordningar enligt denna granskning.

Tabell 4: Granskningsresultat pedagogisk omsorg

Områden:	A	B
Övergripande krav på verksamheten	x	
Utveckling och lärande	x	
Särskilt stöd	x	
Lokaler	x	
Barngruppens sammansättning och storlek	x	
Personal	x	
Uppföljning och utvärdering	x	

Den pedagogiska omsorgen uppfyller till stor del krav och riktlinjer i lagar och förordningar enligt denna granskning.

Slutsatser

I den årliga tillsynen togs beslut att inga brister förefölls vid sex fristående verksamheter, två förskolor fick rekommendationer och en förskola fick ett antal förelägganden. Bristerna avser fem områden, men de är inte så allvarliga att de lett till mer än rekommendation eller föreläggande där förskolorna sedan vidtagit åtgärder.

Under 2016/2017 kommer regelbunden tillsyn enligt utbildningsnämndens plan för tillsyn genomföras i varje hälften av de fristående verksamheterna där besök, intervjuer, insamling av dokument och fakta, rutiner samt verksamhetens arbete utifrån läroplanen och de allmänna råden granskas. Centrala områden är ex. systematiskt kvalitetsarbete, personal, barngrupper, öppettider samt säkerhet. Där förelägganden och rekommendationer förekommit är särskilt motiverat och tillsynas i år och övriga fristående verksamheter under 2017.

Bilagor

Bilaga 1

Brister i respektive område gällande granskningen av enheternas arbete

Styrning och ledning:

Huvudmannen och förskolechefen

- bör inför beslut som påverkar barngruppen genomföra barnkonsekvensanalyser
- utforma kompetensutvecklingsinsatser för personalen utifrån en kontinuerlig kartläggning och analys av verksamhetens behov i förhållande till förskolans uppdrag
- i de fall det anställs annan personal utöver förskollärare, anställa personal med utbildning eller erfarenhet riktad mot den verksamhet som avses

Huvudmannen bör

- ha en fungerande modell för resursfördelning som tar hänsyn till de lokala förutsättningarna och behoven i de olika förskoleenheterna
- ha en planering för kompetensförsörjning i syfte att tillgodose behovet av förskollärare

Barngruppen och miljöns betydelse i det pedagogiska arbetet

Förskolechefen och arbetslaget bör återkommande

- föra en dialog om planeringen av och förutsättningarna för arbetet i barngruppen utifrån att barngruppen i sig är en aktiv del i varje barns utveckling och lärande

Arbetslaget bör

- föra en dialog om planeringen av och förutsättningarna för arbetet i förskolans miljö utifrån att miljön i sig är en aktiv del i varje barns utveckling och lärande
- fortlöpande analysera, reflektera och kritiskt granska sina egna värderingar, föreställningar och förhållningssätt när det gäller normer och värden och hur dessa tar sig uttryck i verksamheten

Att styra och leda kvalitetsarbetet:

Förskolechefen bör

- se till att styrning, ledning, organisation och uppföljningssystem stödjer enhetens kvalitetsarbete

Att följa upp resultat och måluppfyllelse:

Förskolechefen bör

- se till att det utöver uppföljningen genomförs utvärderingar av särskilt identifierade områden inom enheten

Att analysera och bedöma utvecklingsbehoven:

Förskolechefen bör

- tillsammans med personalen och utifrån uppföljningen analysera vad i enhetens verksamhet som påverkar och orsakar resultatet och måluppfyllelsen
- utifrån analysen identifiera utvecklingsområden tillsammans med personalen och därefter besluta vilka insatser som ska genomföras för att de nationella målen ska uppfyllas



Bilaga 2

Granskade områden utifrån Skolverkets Allmänna råd för arbetet i förskolan

Hänvisning till allmänna råd

	A= Uppfyller till stor del, B= Finns vissa brister	A	B
Styrning och ledning	Huvudmannen och förskolechefen bör:		
	- inför beslut som påverkar barnen i den befintliga barngruppen genomföra barnkonsekvensanalyser		
	- utforma kompetensutvecklingsinsatser för personalen utifrån en kontinuerlig kartläggning och analys av verksamhetens behov i förhållande till förskolans uppdrag		
	- i de fall det anställs annan personal utöver förskollärare, anställa personal med utbildning eller erfarenhet riktad mot den verksamhet som avses		
	- se till att förskolans lokaler och utemiljöer är utvecklande, hälsosamma och säkra samt att det finns fungerande rutiner för att säkerställa en hälsosam och säker miljö för alla barn		
	- se till att det i förskolan serveras varierade och näringsriktiga måltider jämnt fördelade över dagen		
	Huvudmannen bör:		
	- ha en fungerande modell för resursfördelning som tar hänsyn till de lokala förutsättningarna och behoven i de olika förskoleenheterna		
	- ha en planering för kompetensförsörjning i syfte att tillgodose behovet av förskollärare		
	- i dialog med förskolechefen anpassa personaltätthet samt storlek och sammansättning av barngrupperna till förutsättningarna som finns på varje förskoleenhet		
Barngruppen och miljöns betydelse i det pedagogiska arbetet	- se till att förskolechefen ges förutsättningar för att ha inblick i och kunskap om det dagliga arbetet på förskoleenheten för att kunna bedriva ett aktivt och nära ledarskap		
	Förskolechefen bör		
	- vid delegation av enskilda ledningsuppgifter göra det tydligt vad som delegeras och till vem samt vilka befogenheter som följer med uppgiften		
	Förskolechefen och arbetslaget bör återkommande:		
	- föra en dialog om planeringen av och förutsättningarna för arbetet i barngruppen utifrån att barngruppen i sig är en aktiv del i varje barns utveckling och lärande		
Särskilt stöd	- föra en dialog om planeringen av och förutsättningarna för arbetet i förskolans miljö utifrån att miljön i sig är en aktiv del i varje barns utveckling och lärande		
	Arbetslaget bör		
	- fortlopande analysera, reflektera och kritiskt granska sina egna värderingar, föreställningar och förhållningssätt när det gäller normer och värden och hur dessa tar sig uttryck i verksamheten		
Samarbete med hemmet	- på olika sätt uppmuntra och skapa möjligheter för barn med annat modersmål än svenska att använda både svenska och sitt eller sina modersmål i förskolans dagliga aktiviteter		
	Förskolechefen och arbetslaget bör tillsammans		
	- bedöma hur verksamheten ska utformas så att barn i behov av särskilt stöd i sin utveckling ges det stöd som deras speciella behov kräver		
Att styra och leda kvalitetsarbetet	- kontinuerligt följa upp och utvärdera stödinsatserna är ändamålsenliga		
	Förskolechefen och förskollärare bör		
	- ta hänsyn till föräldrars olika möjligheter att delta i och påverka verksamheten genom att se till att det finns olika former för information och inflytande		
	Förskollärare bör		
	- se till att utvecklingssamtalen bygger på en bred och nyanserad bild av barnets utveckling och lärande där barnet inte jämförs med någon annan än sig själv och inte heller utifrån fastställda normer		
	Förskolechefen bör		
	- skapa rutiner för hur kvalitetsarbetet ska bedrivas på enheten		
	- se till att styrning, ledning, organisation och uppföljningssystem stödjer enhetens kvalitetsarbete		
	- se till att personalen på enheten kan använda ändamålsenliga former för uppföljning och analys av utbildningen		
	Förskolechefen bör tillsammans med personalen		
	- skapa rutiner som anger hur barnen ska ges möjlighet att delta i kvalitetsarbetet utifrån ålder och mognad		
	- skapa rutiner för hur vårdnadshavare ska ges möjlighet att delta i kvalitetsarbetet		



Att dokumentera kvalitetsarbetet	Förskolechefen bör - se till att dokumentationen är tillräcklig för att ligga till grund för analys och beslut på enhetsnivå om prioriteringar av utvecklingsinsatser		
	- skapa rutiner och former för dokumentation som är effektiva och ändamålsenliga för enhetens kvalitetsarbete		
Att följa upp resultat och måluppfyllelse	Förskolechefen bör - sammanställa enheternas resultat och att se till att det finns underlag som visar hur förutsättningarna för och genomförandet av utbildningen påverkar måluppfyllelsen		
	- se till att det utöver uppföljningen genomförs utvärderingar av särskilt identifierade områden inom enheten		
Att analysera och bedöma utvecklingsbehoven	Förskolechefen bör - tillsammans med personalen och utifrån uppföljningen analysera vad i enhetens verksamhet som påverkar och orsakar resultaten och måluppfyllelsen		
	- utifrån analysen identifiera utvecklingsområden tillsammans med personalen och därefter besluta vilka insatser som ska genomföras för att de nationella målen ska uppfyllas		
Att planera och genomföra utbildningen	Förskolechefen bör - se till att enhetens planering av utbildningen utgår från den gemensamma analysen av måluppfyllelsen och huvudmannens respektive enhetens beslut om prioriterade utvecklingsinsatserna		
	- ange i planeringen vad utvecklingsinsatserna förväntas leda till		
	- ange i planeringen de förutsättningar som behövs för att genomföra utbildningen och utvecklingsinsatserna		
	- ange i planeringen de förutsättningar som behövs för att genomföra utbildningen och utvecklingsinsatserna		
Huvudmannens rutiner för klagomål	Huvudmannens skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål bör omfatta - en tydlig ansvarsfördelning över vilka hos huvudmannen som har ansvaret för att ta emot, utreda och återkoppla klagomål från barn, vårdnadshavare och andra		
	Huvudmannens information om rutiner för klagomål bör Vara tillgängliga för alla berörda, såväl inom organisationen som utanför, genom olika informationskanaler		
	- anpassas utifrån barns, vårdnadshavares och andra förutsättningar		



Bilaga 3

Granskade områden utifrån Skolverkets Allmänna råd för pedagogisk omsorg

Hänvisning till allmänna råd

	A= Uppfyller till stor del, B= Finns vissa brister	A	B
Övergripande krav på verksamheten	Huvudmannen bör:		
	- Säkerställa att barnets särskilda rättigheter så som de beskrivs i barnkonventionen tillgodoses i verksamheten.		
	Personalen bör:		
	- Uppmuntra och stödja barnens delaktighet i och sitt inflytande över pedagogisk omsorg samt stödja dem i att ta ansvar för sina egna handlingar i vardagliga situationer.		
Utveckling och lärande	- Utarbeta former för barns delaktighet och inflytande där alla barn ges möjlighet att uttrycka sin uppfattning om vad som är meningsfullt och roligt i pedagogisk omsorg, oavsett ålder, kön, social och kulturell bakgrund.		
	Huvudmannen bör:		
	- Säkerställa att personalen har förutsättningar att bedriva verksamheten så att den stimulerar och utmanar barnens utveckling och lärande samt förbereder inför fortsatt lärande.		
	Personalen bör utforma verksamheten så att:		
	- Den främjar leken och kreativiteten samt tar tillvara och stärker barnens intresse för att lära		
Särskilt stöd	- Den stimulerar barnens språkutveckling.		
	- Den utgår utifrån barnens erfarenheter, intressen, behov och åsikter.		
Lokaler	Huvudmannen bör säkerställa att lokalerna är:		
	- Trygga, säkra och hälsosamma för barn att vistas i.		
Barngrupps sammansättning och storlek	- Utformas så att de möjliggör en varierad verksamhet, som stimulerar barns lärande och utveckling såväl enskilt som i grupp.		
	Huvudmannen bör:		
Personal	- Anpassa barngruppens sammansättning och storlek så att det enskilda barnets och gruppens behov kan tillgodoses.		
	- Vid utformningen av barngruppen ta hänsyn till faktorer som personalens kompetens, barnens ålder, barn med annat modersmål än svenska, barn i behov av särskilt stöd i sin utveckling, lokalernas storlek och utformning, barnens närvarotider samt förhållandet mellan personalens egna barn och andra barn i gruppen.		
Uppföljning och utvärdering	Huvudmannen bör:		
	- Anställa den som har utbildning med inriktning mot barn eller erfarenhet av att arbeta med barn i de åldrar som gäller.		
	- Ge personalen möjligheter till kompetensutveckling och pedagogisk handledning.		
	Huvudmannen bör i sin systematiska uppföljning och utvärdering:		
	- Kartlägga verksamhetens förutsättningar och genomförande.		
	- Analysera kvaliteten och bedöma verksamhetens utvecklingsbehov.		
	- Med utgångspunkt i analysen och i dialog med personalen planera och besluta vilka områden som behöver utvecklas för att stimulera barnens utveckling och lärande.		
	- Följa upp att formerna för barnens delaktighet och medverkan i uppföljning och utvärdering är anpassade till deras ålder och mognad.		
	Huvudmannens skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål bör omfatta:		
	- En tydlig anvisning om hur barn och vårdnadshavare kan lämna klagomål på verksamheten och hur dessa hanteras.		
	- En tydlig ansvarsfördelning över vem eller vilka hos huvudmannen som har ansvaret för att ta emot och utreda klagomål.		
	Huvudmannens information om rutiner för klagomål bör:		
	- Vara tillgängliga för alla berörda genom olika informationskanaler.		
	- Anpassas utifrån barns och vårdnadshavares olika förutsättningar.		

