

Handläggare  
Anette Ekholm  
Avdelningen styrning och kvalitet

Diarienummer  
2017UTN/0168

Utbildningsnämnden

## Sammanfattande rapport tillsyn fristående förskolor/pedagogisk omsorg 2016/2017

### Förslag till beslut

Rapporten godkänns

### Beslutsnivå

Utbildningsnämnden

### Bakgrund

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 2016/2017 års tillsyn.

### Ärendebeskrivning

Värmdö kommun har genomfört regelbunden tillsyn i fyra av elva fristående förskolor och två av tre fristående pedagogiska omsorger under 2016/2017 enligt kommunens tillsynsplan.

I den regelbundna tillsynen ingick besök i verksamheten, intervjuer med förskolechef samt arbetslagsansvariga, inhämtning av dokument samt en verksamhetsbeskrivning där varje enhet fick redogöra för utvalda granskningsområden som syftade att se om verksamheten uppfyller de krav som följer av lagar och andra föreskrifter.

Tillsynen 2016/2017 har utmynnat i sex stycken tillsynsrapporter samt tillhörande beslut, i besluten beslutar kommunen om eventuella åtgärder för uppfyllnad av krav och riktlinjer. I besluten och i rapporten används begreppet rekommenderade utvecklingsområden vilket innebär att verksamheterna arbetar med ett område, men att de behöver utveckla och förtydliga detta för att uppfylla krav i de lagar och andra föreskrifter gällande förskolan/pedagogisk omsorg, dessa kommer att följas upp vid nästa tillsyn.

I denna tillsyn togs beslut att inga brister förefölls vid två av förskolorna. I en förskola konstaterades brister under ett antal områden, kommunen avstod från att ingripa pga. att verksamheten upphört. En förskola och två pedagogiska omsorger fick rekommenderade utvecklingsområden.

Diarienummer  
2017UTN/0168

## Bedömning

### Ekonomiska konsekvenser

Ärendet har inga ekonomiska konsekvenser.

### Konsekvenser för medborgarna

Förslaget till beslut har inga konsekvenser.

### Konsekvenser för barn

Förslaget till beslut har inga konsekvenser.

## Handlingar i ärendet

Nr	Handling	Bilaggs/Bilaggs ej
1	Sammanfattande rapport om tillsyn av fristående förskolor och pedagogisk omsorg i Värmdö kommun 2016/2017	Bilaggs

## Sändlista för beslutsexpediering

Chef avdelning styrning- och kvalitet

Pia Andersen  
Chef kultur- och utbildningssektorn

Anna Boman  
Chef avdelning styrning- och kvalitet



Handläggare  
Anette Ekholm  
Avdelning styrning och kvalitet

Diarienummer  
2017UTN/0168

## Sammanfattande rapport om tillsyn av fristående förskolor och pedagogisk omsorg i Värmdö kommun 2016/2017



## Innehållsförteckning

Sammanfattning.....	3
Inledning .....	3
Årlig tillsyn 2016/2017.....	4
Statistik och resultat.....	4
Resultat fristående förskolor/pedagogisk omsorg: .....	5
Granskade områden .....	5
Slutsatser .....	7
Bilagor.....	7
Bilaga 1- Brister i respektive område gällande granskningen av enheternas arbete	
Bilaga 2 - Granskade områden utifrån Skolverkets Allmänna råd för arbetet i förskolan	
Bilaga 3 - Granskade områden utifrån Skolverkets Allmänna råd för pedagogisk omsorg	
Bilaga 4 - Uppgifter om verksamheten - förskola och pedagogisk omsorg	
Bilaga 5 - Verksamhetsredogörelse - förskola och pedagogisk omsorg	

## Sammanfattning

Värmdö Kommun har under 2016/2017 genomfört tillsyn i fyra av elva fristående förskolor och i två av tre fristående pedagogiska omsorger.

En rapport samt ett beslut har upprättats för varje enhet som har erhållit tillsyn, rapporten omfattar bland annat en sammanställning av verksamheten, eventuella rekommenderade utvecklingsområden och förelägganden. I beslutet framkommer vad kommunen anser att verksamheten behöver utveckla och förtydliga.

Resultatet av tillsynen är att vid två av de fristående förskolorna har inga brister konstaterats. Vid en av de fristående förskolorna har verksamheten fått med sig rekommenderade utvecklingsområden som följs upp vid nästa tillsyn.

I en utav förskolorna har ett antal brister konstaterats, där kommun tog beslut att inte vidta åtgärder p.g.a. att verksamheten upphört.

Vid de två fristående pedagogiska omsorgerna har tillsynen lett till att verksamheterna fått rekommenderade utvecklingsområden att arbeta vidare med och dessa kommer att följas vid nästa tillsyn.

Föreliggande rapport omfattar en beskrivning av innehållet i rekommendationer och förelägganden samt en beskrivning av rapportens struktur.

## 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 2016/2017 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 överträdelser 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.

Tillsynen har genomförts genom besök i verksamheten samt genom intervjuer med förskolechef/ansvarig och eventuell biträdande förskolechef och med arbetslagsansvariga i grupp. Intervjufrågorna har skiljt sig åt utefter vilka svar som erhållits från verksamheten i den inlämnade verksamhetsredogörelsen.

Intervjufrågorna utgår utifrån Läroplanen för förskolan, Skolverkets allmänna råd med kommentarer för förskolan/pedagogisk omsorg samt Skolverkets allmänna råd med kommentarer systematiskt kvalitetsarbete – för skolväsendet.

I tillsynen ingår även att verksamheten ska inkomma med frågeformuläret ”Verksamhetsredogörelse” och ”Uppgifter om verksamheten” vilka utgår från

Skolverkets allmänna råd med kommentarer för förskolan/pedagogisk omsorg. Allmänna råd för förskolan/pedagogisk omsorg 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. Granskning av dokumenten, fakta om verksamheten, rutiner samt genomgång av VÅGA VISA kundundersökningens resultat har utförts.

När tillsynen är utförd och eventuella kompletteringar är inhämtade utförs en samlad bedömning av verksamhetens måluppfyllelse rörande de nationella målen för verksamheten. Värmdö kommun fattar beslut om eventuella rekommenderade utvecklingsområden, anmärkningar eller föreläggande. Senast tre månader efter beslutad tillsynsrapport ska förskolan inkomma med redovisning av vidtagna åtgärder för samtliga anmärkningar eller förelägganden. Vid behov begärs kompletteringar in innan beslut om godkända åtgärder tas.

I besluten och i tillsynsrapporten 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. I annat fall kan en enhet få rekommenderade utvecklingsområden, där enheten behöver utveckla ett område, detta följs upp vid nästa tillsyn. 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 2016/2017 års tillsyn på övergripande nivå och innefattar inga nya ställningstaganden rörande brister eller behov av åtgärder.

Den sammanfattande rapporten godkänns av utbildningsnämnden.

## Årlig tillsyn 2016/2017

### Statistik och resultat

Under 2016/2017 har sex stycken tillsynsrapporter beslutats om, denna sammanställning bygger på dessa rapporter.

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

	Kulskolan	LÄR	Grantomta	Snickarbarnen
Antal placerade barn i verksamheten	21	95	102	99
Antal avdelningar	1	5	6	5
Antal heltidstjänster i barngrupp	6	16,65	17,55	17
Antal examinerade/legitimerade förskollärare omräknat till heltidstjänst	1	3,9	3,55	2
Antal utbildade barnskötare omräknat till heltidstjänst	3	7,75	10,25	12
Antal annan personal i barngrupp	2	5	3,75	2,5
Antal barn per heltidstjänst	3,5	5,7	5,8	5,8

Verksamheten hålls vid behov öppen 6.30–18.30	Ja	Ja	Ja	Ja
Tillfällig stängning för ex utbildning förekommer	Ja	Ja	Ja	Ja
Alternativ placering erbjuds då barnen	Ja	Ja	Ja	Ja
Matlagning	Eget	Eget	Catering	Eget

(uppgifter hämtade 2016/2017)

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

	Mångrund	Hedmans
Antal placerade barn i verksamheten	10	6
Antal heltidstjänster i barngrupp	2,5	2
Antal barn per heltidstjänst	4	6
Öppettider	7,45–18,15	7-17
Verksamheten hålls öppen vid behov	Ja	Ja
Tillfällig stängning för ex utbildning förekommer	Ja	Ja
Matlagning/lokalvård	Ja	Ja

(uppgifter hämtade 2016)

### Resultat fristående förskolor/pedagogisk omsorg:

Godkända förskolor/ped.omsorg	Grantomta montessoriförskola, Snickarbarnens förskola
Godkända förskolor/ped.omsorg med rekommenderade utvecklingsområden	Förskolan LÄR, Hedmans familjedaghem och familjedaghemmet Mångrund
Konstaterade brister	Kulskolan

I rapporterna används begreppet rekommenderade utvecklingsområden vilket innebär att förskolan redan arbetar med ett område, men behöver till viss del utvecklas för att verksamheten ska uppfylla de krav i lagar och andra föreskrifter gällande förskolan och den pedagogiska omsorgen.

### 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.

Bedömning: Ingen åtgärd (IÅ) Rekommenderade utvecklingsområden (R) Brister (B)

**Tabell 3: Granskningsresultat förskolor**

Områden:	Kulskolan	LÄR	Grantomta	Snickarbarnen
Styrning och ledning	IÅ	IÅ	IÅ	IÅ
Barngruppen och miljöns betydelse i det pedagogiska arbetet	IÅ	IÅ	IÅ	IÅ
Särskilt stöd	IÅ	IÅ	IÅ	IÅ
Samarbete med hemmet	IÅ	IÅ	IÅ	IÅ
Att styra och leda kvalitetsarbetet	B	IÅ	IÅ	IÅ
Att dokumentera kvalitetsarbetet	B	IÅ	IÅ	IÅ
Att följa upp resultat och måluppfyllelse	B	R	IÅ	IÅ
Att analysera och bedöma utvecklingsbehoven	B	R	IÅ	IÅ
Att planera och genomföra utbildningen	B	IÅ	IÅ	IÅ
Huvudmannens rutiner för klagomål	IÅ	IÅ	IÅ	IÅ

Två förskolor (Grantomta och Snickarbarnen) uppfyller arbetet till stor del gällande krav och riktlinjer i lagar och förordningar.

Det finns konstaterade brister i en av förskolorna (Kulskolan) i ett flertal av områdena. I en utav förskolorna (LÄR) har rekommenderade utvecklingsområden skickats med inom ett par områden, dessa kommer att följas upp under nästa tillsyn för att se till att verksamheterna uppfyller krav och riktlinjer i lagar och förordningar

Bedömning: Ingen åtgärd (IÅ) Rekommenderade utvecklingsområden (R)

**Tabell 4: Granskningsresultat pedagogisk omsorg**

Områden:	Månggrund	Hedmans
Övergripande krav på verksamheten	IÅ	IÅ
Utveckling och lärande	IÅ	IÅ
Särskilt stöd	IÅ	IÅ
Lokaler	IÅ	IÅ
Barngruppens sammansättning och storlek	IÅ	IÅ
Personal	IÅ	IÅ
Uppföljning och utvärdering	R	R

De pedagogiska omsorgerna har fått rekommenderade utvecklingsområden inom ett område, detta kommer att följas upp under nästa tillsyn för att se till att verksamheterna uppfyller krav och riktlinjer i lagar och förordningar.



## Slutsatser

I den regelbundna tillsynen togs beslut att inga brister ansågs vid två av de fristående förskolorna, en förskola fick rekommendationer i två områden och en förskola har brister konstaterats i fem områden. De två pedagogiska omsorgerna fick rekommenderade utvecklingsområden i ett av områdena.

2016/2017 har regelbunden tillsyn enligt utbildningsnämndens plan för tillsyn genomförts i hälften av de fristående verksamheterna där besök, intervjuer, insamling av dokument och fakta, rutiner samt verksamhetens arbete utifrån läroplanen och de allmänna råden granskats. Centrala områden var t.ex. systematiskt kvalitetsarbete, personal, barngrupper, öppettider samt säkerhet. Rekommendationer kommer att följas upp enligt tidsplanen för tillsyn av de fristående förskolorna och de pedagogiska omsorgerna.

## Bilagor

### Bilaga 1

Brister i respektive område gällande granskningen av enheternas arbete

#### Kulskolan, föreläggande

Att styra och leda kvalitetsarbetet:

- 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

Att dokumentera kvalitetsarbetet:

- 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:

- sammanställa enheternas resultat och att se till att det finns underlag som visar hur förutsättningarna för och genomförandet av utbildningen påverkat måluppfyllelsen
- se till att det utöver uppföljningen genomförs utvärderingar av särskilt identifierade områden inom enheten

Att analysera och bedöma utvecklingsbehoven:

- 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:

- 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

## Förskolan LÄR, rekommenderade utvecklingsområden

### Att följa upp resultat och måluppfyllelse:

- sammanställa enheternas resultat och att se till att det finns underlag som visar hur förutsättningarna för och genomförandet av utbildningen påverkat måluppfyllelsen

### Att analysera och bedöma utvecklingsbehov:

- tillsammans med personalen och utifrån uppföljningen analysera vad i enhetens verksamhet som påverkar och orsakar resultaten och måluppfyllelsen

## Familjedaghemmet Mångrund, rekommenderade utvecklingsområden

### Uppföljning och utvärdering:

- Kartlägga verksamhetens förutsättningar och genomförande
- Analysera kvaliteten och bedöma verksamhetens utvecklingsbehov

## Hedmans familjedaghem, rekommenderade utvecklingsområden

### Uppföljning och utvärdering:

- Kartlägga verksamhetens förutsättningar och genomförande
- Analysera kvaliteten och bedöma verksamhetens utvecklingsbehov

## Bilaga 2

### Granskade områden utifrån Skolverkets Allmänna råd för arbetet i förskolan

#### Hänvisning till allmänna råd

	<b>A= Uppfyller till stor del, B= Finns vissa brister</b>	<b>A</b>	<b>B</b>
Styrning och ledning	<b>Huvudmannen och förskolechefen bör:</b>		
	- 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		
	<b>Huvudmannen bör:</b>		
	- 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 personaltäthet samt storlek och sammansättning av barngrupperna till förutsättningarna som finns på varje förskoleenhet		
- 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			
Barngruppen och miljöns betydelse i det pedagogiska arbetet	<b>Förskolechefen och arbetslaget bör återkommande:</b>		
	- 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		
	- 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		
	<b>Arbetslaget bör</b>		
	- 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		



	- 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		
Särskilt stöd	<b>Förskolechefen och arbetslaget bör tillsammans</b> - bedöma hur verksamheten ska utformas så att barn i behov av särskilt stöd i sin utveckling ges det stöd som deras speciella behov kräver		
	- kontinuerligt följa upp och utvärdera stödinsatserna är ändamålsenliga		
Samarbete med hemmet	<b>Förskolechefen och förskollärare bör</b> - 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		
	<b>Förskollärare bör</b> - 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		
Att styra och leda kvalitetsarbetet	<b>Förskolechefen bör</b> - 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		
	<b>Förskolechefen bör tillsammans med personalen</b> - 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	<b>Förskolechefen bör</b> - 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	<b>Förskolechefen bör</b> - 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	<b>Förskolechefen bör</b> - 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	<b>Förskolechefen bör</b> - 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		
Huvudmannens rutiner för klagomål	<b>Huvudmannens skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål bör omfatta</b> - en tydlig ansvarsfördelning över vilka hos huvudmannen som har ansvaret för att ta emot, utreda och återkoppla klagomål från barn, vårdnadshavare och andra		
	<b>Huvudmannens information om rutiner för klagomål bör</b> 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

	<b>A= Uppfyller till stor del, B= Finns vissa brister</b>	<b>A</b>	<b>B</b>
Övergripande krav på verksamheten	<b>Huvudmannen bör:</b>		
	- Säkerställa att barnets särskilda rättigheter så som de beskrivs i barnkonventionen tillgodoses i verksamheten.		
	<b>Personalen bör:</b>		
	- 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.		
	- 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.		
	<b>Huvudmannen bör:</b>		
Utveckling och lärande	- Säkerställa att personalen har förutsättningar att bedriva verksamheten så att den stimulerar och utmanar barnens utveckling och lärande samt förbereder inför fortsatt lärande.		
	<b>Personalen bör utforma verksamheten så att:</b>		
	- Den främjar leken och kreativiteten samt tar tillvara och stärker barnens intresse för att lära - Den stimulerar barnens språkutveckling. - Den utgår utifrån barnens erfarenheter, intressen, behov och åsikter.		
Särskilt stöd	<b>Huvudmannen bör:</b>		
	- Ha fungerande rutiner för att uppmärksamma barn i behov av särskilt stöd i sin utveckling. - Säkerställa att personalen har kompetens för att ge sådan omsorg till barn i behov av särskilt stöd i sin utveckling att barnen förbereds för fortsatt lärande.		
Lokaler	<b>Huvudmannen bör säkerställa att lokalerna är:</b>		
	- Trygga, säkra och hälsosamma för barn att vistas i. - Utformas så att de möjliggör en varierad verksamhet, som stimulerar barns lärande och utveckling såväl enskilt som i grupp.		
Barngruppens sammansättning och storlek	<b>Huvudmannen bör:</b>		
	- 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.		
Personal	<b>Huvudmannen bör:</b>		
	- 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.		
Uppföljning och utvärdering	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.		
<b>Huvudmannens information om rutiner för klagomål bör:</b>			
- Vara tillgängliga för alla berörda genom olika informationskanaler. - Anpassas utifrån barns och vårdnadshavares olika förutsättningar.			

## Bilaga 4

### Uppgifter om verksamheten inför kommunens tillsyn år 2016-2017, förskolor

Detta dokument ska besvaras av förskolechefen samt returneras via e-post [anette.ekholm@varmdo.se](mailto:anette.ekholm@varmdo.se) senast xx/x -xx.

Vi ber er att besvara frågorna i sin helhet i detta dokument och inte hänvisa till text i andra dokument.

#### Verksamheten:

Verksamhetens officiella namn:

Huvudman:

Förskolechef:

Eventuellt biträdande förskolechef:

Mailadress till huvudman och förskolechef:

Totalt antal barn placerade i verksamheten:

Antal avdelningar:

Antal barn med föräldraledig förälder:

#### Personal:

Personal i pedagogisk verksamhet, inkl. förskollärare omräknat i heltidstjänster:

Varav legitimerade förskollärare i pedagogisk verksamhet omräknat i heltidstjänster:

Varav utbildade barnskötare i pedagogisk verksamhet omräknat till heltidstjänster:

Varav övrig personal i pedagogisk verksamhet omräknat till heltidstjänster:

Hur säkerställer ni att ni har tillräckligt med examinerade förskollärare i verksamheten:

#### BIBASS:

Har ni barn i behov av särskilt stöd placerade i verksamheten idag:

Antal barn i behov av särskilt stöd som ni erhåller tilläggsbelopp för:

Antal barn i behov av särskilt stöd där barnets behov tillgodoses inom den egna organisationen:

Om ni har/haft beviljat tilläggsbelopp för barn – har stödet gett önskat resultat:

#### Modersmål:

Antal barn med annat modersmål än svenska i verksamheten idag:

På vilket sätt tillgodoser ni barn med annat modersmål sitt modersmål:

#### Öppettider:

Öppettider i verksamheten:

Hålls verksamheten vid behov öppen under ramtiden:

Är förskolan ibland tillfälligt stängd för ex. utbildning för personalen:

Om ja, erbjuds då alternativ placering för barnen i verksamheten och vilken lösning erbjuds:

Hur och när informeras vårdnadshavare om innebörden av kommunens ramtider:  
På vilka sätt kan vårdnadshavare meddela förskolan förändringar i deras behov av barnomsorg:

Verksamheten har stängt under följande perioder under året:

**Måltider:**

Följande måltider serveras under dagen (redovisa med klockslag):

Maten tillagas på följande sätt:

**Lokalvård:**

Lokalvårdens omfattning:

**Dokument och rutiner:**

Finns rutiner för egenkontroll av livsmedel:

Finns rutiner för egenkontroll av brandskydd:

Finns rutiner för att förhindra smittspridning:

Finns rutiner för att förebygga risker för ohälsa och olyckor:

Finns rutiner för anmälningsskyldighet:

Finns rutiner för att tystnadsplikten efterlevs:

Finns rutiner för klagomålshantering:

Finns rutiner för kontroll av registerutdrag från Rikspolisstyrelsens belastningsregister för nyanställd personal:

Finns mall/rutin för barnkonsekvensanalys:

Finns likabehandlingsplan/plan mot kränkande behandling:

Finns rutiner för hämtning, lämning och tillsyn av barnen:

Följande dokument ska bifogas detta dokument:

Rutiner och mall för systematiskt kvalitetsarbete inklusive planering av hur Lpfö 98, rev. 2010 samtliga mål ska uppnås, exempel på uppföljning, exempel på utvärdering, analys av en genomförd åtgärd, exempel på hur barnen har deltagit i det systematiska kvalitetsarbetet, exempel på hur vårdnadshavare har getts möjligheter att delta, rutiner för dokumentation och exempel på fortbildningssatsningar.

Vid förekomst: dokument gällande delegation av arbetsuppgifter.

**Barngrupper – barn och personal****Avdelning 1 - 6**

Namn på avdelning och åldersgrupp:

Antal barn i barngrupp:

Antal legitimerade förskollärare i barngrupp:

Antal utbildade barnskötare i barngrupp:

Antal annan personal i barngrupp:

Sammanlagd tjänstegrad (omräknat i årsarbetare/heltidstjänster) på personal avdelning 1 (endast tjänstegrad i barngrupp ska uppges):

### Uppgifter om verksamheten inför kommunens tillsyn 2016-2017 pedagogisk omsorg

Detta dokument ska besvaras av huvudman för verksamheten samt returneras till Utbildningsenheten på Kundvals- och finansieringsavdelningen senast den xx/x-xx, via e-post: anette.ekholm@varmdo.se.

**Vi ber er att besvara frågorna i sin helhet i detta dokument och inte hänvisa till text i andra dokument.**

#### Pedagogisk omsorg

Verksamhetens officiella namn:

Svar:

Huvudman:

Svar:

Verksamhetschef:

Svar:

Mailadress:

Svar:

Totalt antal barn:

Svar:

#### Personal

Personal i pedagogisk verksamhet omräknat i heltidstjänster:

Svar:

#### BIBASS

Har ni barn i behov av särskilt stöd placerade i verksamheten idag? Ja Nej

--	--

Antal barn i behov av särskilt stöd som ni erhåller tilläggsbelopp för.

Svar:

Antal barn i behov av särskilt stöd där barnets behov tillgodoses inom den egna organisationen.

Svar:

Om ni har/haft extra tilläggsbelopp – har stödet gett önskat resultat? Ja Nej

--	--

**Modersmål**

Antal barn med annat modersmål än svenska i verksamheten i dag:

Svar: **Öppettider**

Öppettider i verksamheten just nu:

Svar: Verksamheten hålls vid behov öppen under ramtiden **06:30-18:30** Ja Nej 

Är verksamheten ibland tillfälligt stängd för ex. utbildning för personalen? Ja Nej

 

Om ja, erbjuds då alternativ placering för barnen i verksamheten? Ja Nej

 

För de föräldrar som har behov av barnomsorg under period då verksamheten är stängd erbjuds följande lösning:

Svar: 

Hur och när informeras föräldrar om innebörden av kommunens ramtider?

Svar: 

På vilka sätt kan vårdnadshavare meddela verksamheten förändringar i deras behov av barnomsorg?

Svar: 

Verksamheten har stängt under följande perioder under året:

Svar: **Måltider**

Följande måltider serveras under dagen, ange klockslag:

Frukost	Mellanmål FM	Lunch	Mellanmål 1 EM	Mellanmål 2 EM

Maten tillagas på följande sätt:

Svar: **Städning**

Lokalvårdens omfattning:

Svar: **Dokument och rutiner**

Finns rutiner för egenkontroll av livsmedel? Ja Nej

 

Finns rutiner för egenkontroll av brandskydd? Ja Nej



Finns rutiner för att förhindra smittspridning?	Ja	Nej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Finns rutiner för att förebygga risker för ohälsa och olyckor?	Ja	Nej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Finns rutiner för anmälningskyldighet?	Ja	Nej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Finns rutiner för att tystnadsplikten efterlevs?	Ja	Nej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Finns rutiner för klagomålshantering?	Ja	Nej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Finns rutiner för kontroll av registerutdrag från Rikspolisstyrelsens belastningsregister för nyanställd personal?	Ja	Nej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Finns likabehandlingsplan/plan mot kränkande behandling?	Ja	Nej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Finns rutiner för hämtning, lämning och tillsyn av barnen?	Ja	Nej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Bilaga 5

### Verksamhetsredogörelse inför tillsynsbesök av fristående förskolor

Detta dokument ska besvaras av förskolechefen samt returneras senast den x/x - xx, via e-post till: [anette.ekholm@varmdo.se](mailto:anette.ekholm@varmdo.se)

Vi ber er att besvara frågorna i sin helhet i detta dokument och inte hänvisa till text i andra dokument.

#### 1. Allmänna råd för förskolan

##### 1.1 Styrning och ledning

Beskriv på vilket sätt du som förskolechef ser till/vilka förutsättningar du har att bedriva ett aktivt och nära ledarskap för att utveckla verksamheten mot de nationella målen:

I det fall enskilda ledningsuppgifter delegeras, beskriv förskolans rutiner och innehåll för delegation av enskilda ledningsuppgifter:

Ge exempel på hur du som förskolechef påverkar förskolans resursfördelning:

Beskriv konkret hur förskolans inom- och utomhusmiljö organiseras så att det går att bedriva en varierad verksamhet anpassad till alla barn som deltar i verksamheten?

Vilka faktorer ligger till grund för verksamhetens personaltäthet samt storlek och sammansättning av barngruppen/barngrupperna? Hur tar du reda på dessa?

Beskriv förskolans tillvägagångssätt för att genomföra barnkonsekvensanalyser och när dessa görs och ge exempel hur de används:

Beskriv förskolans plan för kompetensförsörjning i syfte att tillgodose behovet av förskollärare:

Beskriv vilken kompetensutveckling som har genomförts under det senaste året samt på vilka grunder den har valts:

Beskriv hur förskolan ser till att servera varierande och näringsriktiga måltider:

## **1.2 Barngruppens och miljöns betydelse i det pedagogiska arbetet**

Beskriv förskolans rutiner för att planera en varierad verksamhet som är anpassad till alla barn som deltar i verksamheten:

Beskriv hur 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:

Beskriv hur förskolan arbetar med att skapa en trygg social och fysisk miljö för barnen:

Hur ser du till att barns aktiva inflytande gynnas och att barnen får ett reellt inflytande på arbetssätt och verksamhetens innehåll?

Beskriv förskolans former för barns inflytande:

Beskriv förskolans rutiner och arbete för att kritisk granska personalens egna värderingar, föreställningar och förhållningssätt när det gäller normer och värden:

Beskriv förskolans värdegrundsarbete med barnen utifrån Lpfö 98 rev. 2010:

## **1.3 Särskilt stöd**

Beskriv förskolans arbete med bedömning av hur verksamheten ska utformas så att den passar barn i behov av särskilt stöd:

Beskriv förskolans rutiner för hur arbetet med barn i behov av särskilt stöd ska följas upp och utvärderas:

## **1.4 Samarbete med hemmet**

Beskriv förskolans samtliga former, inklusive innehåll, för information och inflytande som ges föräldrar:

Beskriv förskolans rutin och mall för utvecklingssamtalets form och innehåll inklusive ansvarsfördelning för utvecklingssamtalets genomförande

## **2. Allmänna råd för systematiskt kvalitetsarbete**

### **2.1. Att styra och leda kvalitetsarbetet**

Beskriv förskolans rutiner för hur kvalitetsarbetet bedrivs på enheten:

Beskriv hur styrning, ledning, organisation och uppföljningssystem stödjer enhetens kvalitetsarbete:

Beskriv vilka former för uppföljning och analys av verksamheten personalen kan använda:

Beskriv förskolans rutiner som anger hur barnen ska ges möjlighet att delta i kvalitetsarbetet utifrån ålder och mognad:

Beskriv förskolans rutiner för hur vårdnadshavarna ska ges möjlighet att delta i kvalitetsarbetet:

## **2.2 Att dokumentera kvalitetsarbetet**

Beskriv hur du tillser att dokumentationen är tillräcklig för att ligga till grund för analys och beslut på enhetsnivå om prioriteringar av utvecklingsinsatser.

Beskriv förskolans rutiner för dokumentation.

## **2.3 Att följa upp resultat och måluppfyllelse**

Beskriv hur du sammanställer enhetens resultat och ser till att det finns underlag som visar hur förutsättningarna för och genomförandet av verksamheten påverkat måluppfyllelsen.

## **2.4 Att analysera och bedöma utvecklingsbehoven**

Beskriv vad och hur du som förskolechef analyserar samt tillsammans med personalen.

Vilka utvecklingsområden har identifierats och vilka insatser ska genomföras?

## **2.5 Att planera och genomföra utbildningen**

Beskriv hur planeringen av verksamheten görs, vad som beskrivs i planeringen samt planeringens utgångspunkter:

## **2.6 Huvudmannens rutiner för klagomål**

Beskriv förskolans rutiner och ansvarsfördelning för klagomålshantering.

## **3. Uppföljning av föregående tillsyn**

### **Verksamhetsredogörelse fristående pedagogisk omsorg 2015-2016**

#### **1. Övergripande krav på verksamheten**

##### **1.1 Styrning och ledning**

Beskriv på vilket sätt barnens särskilda rättigheter så som de beskrivs i barnkonventionen tillgodoses i verksamheten.

Beskriv hur du/ni uppmuntrar och stödjer barnens delaktighet och inflytande över pedagogisk omsorg, samt hur du/ni stödjer dem i att ta ansvar för sina egna handlingar i vardagliga situationer.

Beskriv formerna för barns delaktighet och inflytande där alla barn ges möjlighet att uttrycka sin uppfattning om vad som är meningsfullt och roligt i pedagogisk omsorg avsett ålder, kön, social och kulturell bakgrund.

Beskriv hur du säkerställer förtroendet med läroplanen för förskolan (Lpfö98, rev 2010) samt skollagens bestämmelser.

## **2. Utveckling och lärande**

Beskriv hur du säkerställer att du/ni har förutsättningar att bedriva verksamheten så att den stimulerar och utmanar barnens utveckling och lärande samt förbereder för fortsatt lärande.

Beskriv hur du/ni utformar verksamheten så att den främjar leken och kreativiteten samt tar till vara och stärker barnens intresse för att lära.

Beskriv hur du/ni utformar verksamheten så att den stimulerar barnens språkutveckling.

Beskriv hur du/ni utformar verksamheten så att den utgår från barnens erfarenheter, intressen, behov och åsikter.

Beskriv hur ni tillser barnens omsorg, utveckling och lärande.

## **3 Särskilt stöd**

Beskriv dina rutiner för att uppmärksamma barn i behov av särskilt stöd i sin utveckling.

Beskriv hur du säkerställer att du/ni har kompetens för att ge sådan omsorg till barn i behov av särskilt stöd i sin utveckling, att barnen förbereds för fortsatt lärande.

## **4. Lokaler**

Beskriv hur du säkerställer att lokalerna är trygga, säkra och hälsosamma för barn att vistas i.

Beskriv hur du säkerställer att lokalerna är utformade så att de möjliggör en varierad verksamhet som stimulerar barns lärande och utveckling, såväl enskilt som i grupp.

## **5. Barngruppens sammansättning och storlek**

Beskriv vad du tar hänsyn till när du anpassar barngruppens sammansättning och storlek så att det enskilda barnets och gruppens behov kan tillgodoses.

## **6. Personal**

Beskriv hur du ger dig/er möjligheter till kompetensutveckling och pedagogisk handledning.

## **7. Uppföljning och utvärdering**

Beskriv hur du kartlägger verksamhetens förutsättningar och genomförande, samt resultatet av detta.

Beskriv hur du analyserar kvaliteten och bedömer verksamhetens utvecklingsbehov samt resultatet av detta.

Beskriv hur du, med utgångspunkt i analysen och i dialog med personalen, planerar och beslutar vilka områden som behöver utvecklas för att stimulera barnens utveckling och lärande, samt resultatet av detta.

Beskriv hur du följer upp att formerna för barnens delaktighet och medverkan i uppföljning och utvärdering är anpassade till deras ålder och mognad.

Beskriv dina skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål.