

Rutiner för tillsyn av fristående förskola och pedagogisk verksamhet i Trosa kommun

Antagen av:	Humanistiska nämnden 2016-10-04 § 62 HN 2016/53
Dokumentkategori:	Styrdokument
Dokumenttyp:	Rutiner

Innehållsförteckning

1. Tillsyn av fristående verksamhet	2
1.1 Allmänt	2
1.2 Syfte med tillsyn	2
1.3 Tillsynsmyndighetens befogenheter	2
1.4 Granskning och tillsyn på olika sätt	2
2. Sanktioner och ansvar	3
2.1 Huvudmannen för fristående verksamheten är ytterst ansvarig	3
3. Sanktionstrappan	4
3.1 Ingen åtgärd	4
3.2 Anmärkning	4
3.3 Föreläggande	4
3.4 Föreläggande med vite	5
3.5 Återkallelse (fristående huvudman)	5
3.6 Tillfälligt verksamhetsförbud (fristående huvudman)	5
4. Vad ska granskas vid tillsynen?	5
4.1 Verksamhetens ekonomi	5
4.2 Verksamhetens organisation	5
4.3 Verksamhetens pedagogiska innehåll	6
5. Hur sker granskningen och tillsynen?	6
5.1 Förebyggande åtgärder	6
5.2 Inledande besök	6
5.3 Handlingar som huvudmannen årligen ska lämna till kommunen	7
6. Hur ofta genomförs granskningen och tillsynen?	7
7. Vem genomför granskningen och tillsynen?	7
8. Vilka beslut kan överklagas?	7

1. Tillsyn av fristående verksamhet

1.1 Allmänt

Förskolan och pedagogisk omsorg regleras genom skollagen 2010:800 samt miljöbalken, livsmedelslagen och smittskyddslagen. Det är förskoleverksamhetens ansvar att känna till den lagstiftning och kommunala beslut som berör verksamheten.

När det gäller tillsyn utifrån miljöbalken, livsmedelslagen samt smittskyddslagen ansvarar den kommunala miljönämnden över det operativa tillsynsansvaret och denna del omfattas inte av denna tillsyn. Enligt skollagens 26 kap 4§ (2010:800) har en kommun tillsyn över fristående förskola och pedagogisk omsorg i de fall som kommunen har godkänt dem och beviljat kommunalt bidrag. Kommunen har även tillsyn över fritidshem som *inte* anordnas vid en fristående skolenhet med förskoleklass, grundskola eller grundsärskola.

1.2 Syfte med tillsyn

Syftet med tillsynen är att genom en självständig granskning kontrollera att en verksamhet uppfyller kraven i de lagar och andra föreskrifter.

Om tillsynsmyndigheten upptäcker brister vid tillsynen ska myndigheten fatta beslut om åtgärder som kan behövas för att huvudmannen ska rätta till felen som upptäckts vid granskningen. Ett annat syfte för tillsynen är att arbeta förebyggande genom att ge råd och vägledning utifrån de regler som styr verksamheten så att huvudmannen själv kan upptäcka och rätta till eventuella fel och brister

1.3 Tillsynsmyndighetens befogenheter

Verksamheter som granskas måste lämna ut uppgifter. Kommunen har rätt att på plats granska den verksamhet de har tillsyn över. Det betyder att kommunala tjänstemän ska få komma in i verksamhetens lokaler så mycket de behöver för tillsynen. Den som blir granskad är skyldig att lämna upplysningar samt lämna över handlingar och annat material som tillsynsmyndigheten behöver för att kunna göra tillsynen. Det kan vara dokument som förskola/pedagogisk omsorg redan har och sammanställningar som myndigheten ber huvudmannen ta fram. Tillsynsmyndigheten får genomföra tillsynsbesök oanmält.

1.4 Granskning och tillsyn på olika sätt

1.4.1 Regelbunden tillsyn

Med utgångspunkt från det inledande besöket vid den fristående verksamheten ska en tidsplan upprättas för när nästa planerade tillsynsbesök ska genomföras. Tidsplanen ska sedan revideras efter varje genomfört tillsynsbesök. Tillsynsbesöken ska ha sin utgångspunkt i skollagens regler samt övriga relevanta styrdokument, men kan ha olika fokusområden från gång till gång. Den fristående huvudmannen ska i god tid före besöket informeras om tidpunkt för besök, ev. fokusområde för

tillsynen, vilka som förväntas närvara från huvudmannen och vilka som kommer att närvara från kommunen samt de handlingar huvudmannen bör ha tillgängliga i samband med besöket.

1.4.2 Flygande tillsyn

Flygande tillsyn är en samlad insats där ett antal tillsynsmän besöker många förskolor/pedagogisk omsorg för att granska en avgränsad del av verksamheten under en begränsad tid. Flygande tillsyn kan till exempel rikta in sig på personals utbildningsnivå, utdrag ur belastningsregister finns och öppethållande. Ibland informeras förskolorna om den pedagogiska omsorgen om att den flygande tillsynen ska ske en viss dag, men ibland sker det oanmält.

1.4.3 Riktad tillsyn

Om tillsynsmyndigheten får kännedom om sådana omständigheter som kräver omgående åtgärder ska tillsynsmyndigheten bedöma om ett extra tillsynsbesök behövs. Om tillsynsmyndigheten finner att omständigheterna kräver omgående tillsynsbesök ska sådant genomföras oaktat vad tidsplanen säger om nästa ordinarie tillsyn.

1.4.4 Löpande granskning och tillsyn

För att kommunalt bidrag ska utbetalas till huvudman för fristående verksamhet krävs det att huvudmannen inkommer till skolkontoret med månadsrapport kring antal placerade barn och dess åldrar och vistelsetider.

1.4.5 Rapportering av tillsynen

Efter varje tillsyn sammanställs en rapport som innefattar tillsynsmyndighetens bedömning av hur förskolan/pedagogisk omsorg uppfyller de krav som ställs på verksamheten utifrån gällande lagstiftning, läroplan och kommunala beslut. Rapporten skickas till huvudman för fristående verksamhet för sakgranskning. Förvaltningen färdigställer därefter rapporten och föredrar ärendet hos Humanistiska nämnden. I rapporten ska det framgå förslag på åtgärder med tidsram och förslag till bedömning enligt sanktionstrappan. Humanistiska nämnden fattar därefter beslut i ärendet. Om det vid tillsyn påträffas missförhållanden som kan betraktas som grövre och rendera kraftiga åtgärder enligt sanktionstrappan ska nämnden omedelbart informeras och fatta beslut i frågan.

2. Sanktioner och ansvar

2.1 Huvudmannen för fristående verksamheten är ytterst ansvarig

Tillsynsmyndigheten ska först försöka med mildare åtgärder och får sedan använda mer ingripande sanktioner vid grövre överträdelser, men den får inte använda mer ingripande åtgärder än vad som är nödvändigt. Med överträdelse menas att verksamheten inte uppfyller kraven i gällande författningar och/eller kommunala beslut. Det kan både handla om att förskola/pedagogisk omsorg utför saker som inte är förenliga med bestämmelserna eller att de inte utför sådant som krävs för att leva upp till bestämmelserna. Huvudmannen är naturligtvis skyldig att utan dröjsmål åtgärda de förhållanden som har framkommit vid granskning och tillsyn.

Huvudmannen har alltid det yttersta ansvaret för att utbildningen eller verksamheten bedrivs enligt bestämmelserna. Det är huvudmannen som bestämmer ramarna för verksamheten genom att fördela resurserna och göra den övergripande planeringen. Därför riktas sanktionerna alltid mot huvudmannen.

3. Sanktionstrappan

Regeringen har beslutat om införande av en sanktionstrappa med flera olika sanktionssteg:

- 3.1 Ingen åtgärd
- 3.2 Anmärkning
- 3.3 Föreläggande
- 3.4 Föreläggande med vite
- 3.5 Återkallelse (enskild huvudman)
- 3.6 Tillfälligt verksamhetsförbud (enskild, kommun eller landsting)

Utgångspunkten ska vara att mildare åtgärder provas i första hand. Proportionalitetsprincipen gäller = åtgärd i paritet med brist.

3.1 Ingen åtgärd

3.1.1 Överträdelsen är ringa

Det kan vara enstaka händelser på grund av okunnighet eller tillfälligheter.

3.1.2 Huvudmannen rättar till bristerna

Det här kan vara fall när det går att förebygga problemen eller när det snabbt går att rätta till felet till följd av lagbrottet.

3.1.3 Det med hänsyn till omständigheterna finns särskilda skäl att inte ingripa

Det kan vara om huvudman själv anmält en brist i verksamheten eller sökt hjälp för att komma till rätta med brister eller andra överträdelser mot regelverket.

3.2 Anmärkning

Om bristerna inte är så allvarliga får tillsynsmyndigheten ge huvudmannen en anmärkning i stället för ett föreläggande.

3.3 Föreläggande

Om en huvudman inte uppfyller kraven som gäller för verksamheten enligt författningarna får tillsynsmyndigheten förelägga huvudmannen att fullgöra sina skyldigheter. För fristående huvudmän gäller detta dessutom om man inte följer de villkor som gällde för beslutet om godkännande eller beslutet om bidrag. Tillsynsmyndigheten måste ange de åtgärder i föreläggandet som behövs för att avhjälpa de påtalade bristerna.

3.4 Föreläggande med vite

Föreläggandet får förenas med vite, som är ett ekonomiskt påtryckningsmedel för att förmå huvudmannen att följa föreläggandet.

3.5 Återkallelse (fristående huvudman)

Samma myndighet som har godkänt en huvudman eller gett rätt till bidrag får återkalla ett sådant beslut. Det kan hända om huvudmannen inte följt ett föreläggande och om överträdelsen är allvarlig.

3.6 Tillfälligt verksamhetsförbud (fristående huvudman)

I mycket allvarliga fall kan tillsynsmyndigheten förbjuda en viss verksamhet med omedelbar verkan. Det handlar om allvarliga situationer där det är sannolikt att utredningen i ett tillsynsärende kommer att leda till att man drar in huvudmannens godkännande eller till att man beslutar om statliga åtgärder för rättelse.

4. Vad ska granskas vid tillsynen?

Vid tillsyn av Humanistiska nämnden godkänd verksamhet ska följande huvudområden granskas:

- 4.1 Verksamhetens ekonomi
- 4.2 Verksamhetens organisation
- 4.3 Verksamhetens pedagogiska innehåll

4.1 Verksamhetens ekonomi

- 4.1.1 Avgifter (skollagen 8 kap, 20§)
- 4.1.2 Villkor för godkännande och beslut om bidrag (skollagen 2 kap 5 §)
- 4.1.3 Underlag för utbetalning av kommunalt bidrag

4.2 Verksamhetens organisation

- 4.2.1 Huvudmannens ansvar för utbildningen (skollagen 2 kap, 2§)
- 4.2.2 Ledningen av utbildningen (skollagen 2 kap, 9-11§)
- 4.2.3 Lärare och förskollärare (skollagen 2 kap, 13§)
- 4.2.4 Registerkontroll av personal (skollagen 2 kap, 31§)
- 4.2.5 Kompetensutveckling (skollagen 2 kap, 34§)
- 4.2.6 Systematiskt kvalitetsarbete (skollagen 4 kap, 3-8§)
- 4.2.7 Inflytande och samråd (skollagen 4 kap, 9, 12-14§)
- 4.2.8 Erbjudande om förskola (skollagen 8 kap, 3-7§)
- 4.2.9 Barngrupperna och miljön (skollagen 8 kap, 8§)
- 4.2.10 Särskilt stöd (skollagen 8 kap, 9§)
- 4.2.11 Modersmål (skollagen 8 kap, 10§)
- 4.2.12 Fortlöpande samtal och utvecklingssamtal (skollagen 8 kap, 11§)
- 4.2.13 Mottagande och urval (skollagen 8 kap, 18-19§)
- 4.2.14 Samverkan och anmälan till socialnämnden (skollagen 29 kap, 13§)
- 4.2.15 Tystnadsplikt (skollagen 29 kap, 14§)

- 4.2.16 Förskola och hem (Lpfö98 rev, kap 2.4)
- 4.2.17 Samverkan mellan förskoleklass, skola och fritidshem (Lpfö98 rev, kap 2.5)
- 4.2.18 Uppföljning, utvärdering och utveckling (Lpfö98 rev, kap 2.6)
- 4.2.19 Förskolechefens ansvar (Lpfö98 rev, kap 2.7)

4.3 Verksamhetens pedagogiska innehåll

- 4.3.1 Syftet med utbildningen (skollagen 1 kap, 4§)
- 4.3.2 Utformningen av utbildningen (skollagen 1 kap, 5, 7§)
- 4.3.3 Barns lärande och personliga utveckling (skollagen 3 kap, 3§)
- 4.3.4 Information om barnets utveckling (skollagen 3 kap, 4§)
- 4.3.5 Utbildningens syfte (skollagen 8 kap, 2§)
- 4.3.6 Normer och värden (Lpfö98 rev, kap 2.1)
- 4.3.7 Utveckling och lärande (Lpfö98 rev, kap 2.2)
- 4.3.8 Barns inflytande (Lpfö98 rev, kap 2.3)

Granskning och tillsyn av andra områden kan även förekomma.

5. Hur sker granskningen och tillsynen?

För att säkerställa att de fristående verksamheterna uppfyller de krav som återfinns i gällande lagar och föreskrifter ska tillsynsmyndigheten på följande sätt bedriva sin tillsyn.

5.1 Förebyggande åtgärder

Förvaltningen ska löpande och på begäran av den enskilde lämna råd och vägledning, som en del i samverkan för en god kvalitet på förskole- och fritidsverksamhet i Trosa kommun. Informations- och dialogträffar erbjuds de fristående verksamheterna vid minst två tillfällen per år. Erbjudande om deltagande i kompetensutveckling och nätverk som bedrivs i Trosa kommuns förskola och fritidsverksamhet.

5.2 Inledande besök

Efter att en fristående huvudman som fått godkännande har startat verksamheten ska förvaltningen före första verksamhetsårets utgång genomföra ett inledande tillsynsbesök. Besöket syftar till att skapa en uppfattning i vilken omfattning verksamheten uppfyller de krav som finns på verksamheten utifrån gällande lagar, föreskrifter samt kommunala beslut. Besöket har också till syfte till att tidigt samverka kring vad som kan behövas åtgärdas och genomföras redan i ett tidigt skede. Det inledande besöket har också till syfte att ligga till grund för bedömning av i vilken omfattning de ordinarie besöken ska genomföras.

5.3 Handlingar som huvudmannen årligen ska lämna till kommunen

Som ett led i den löpande tillsynen ska den fristående huvudmannen årligen redovisa följande handlingar till skolkontoret.

1. En ekonomisk redovisning ska lämnas i samband med att huvudmannens bokslut upprättas. Utifrån de inlämnade handlingarna gör förvaltningen en bedömning av verksamhetens ekonomiska tillstånd.
2. Senast i samband med huvudmannens bokslut ska en skriftlig redogörelse för hur det systematiska kvalitetsarbetet bedrivits under perioden lämnas till skolkontoret.
3. Den fristående huvudmannen ska även delta i den uppföljning och utvärdering som kommunen gör av sin egen verksamhet, t.ex. föräldraenkät som genomförs.

6. Hur ofta genomförs granskningen och tillsynen?

Tillsyn av verksamheten ska ske kontinuerligt och systematiskt genom att samtliga verksamheter granskas varje verksamhetsår. Den tid som förflyter mellan två tillsynsbesök kan variera mellan de olika fristående verksamheterna. Oavsett vilken bedömning som gjorts efter ett tillsynsbesök ska tiden till nästa ordinarie tillsyn inte överstiga 18 månader. Vid nyetablering görs ett första tillsynsbesök under det första verksamhetsårets utgång.

7. Vem genomför granskningen och tillsynen?

Skolchefen ansvarar för att granskning och tillsyn genomförs.

8. Vilka beslut kan överklagas?

Enligt skollagens 28 kap 5 § får beslut av en kommun överklagas hos allmän förvaltningsdomstol i fråga om:

- 8.1 Återkallelse av godkännande/tillstånd enligt 26 kap 13-14 §
- 8.2 Återkallelse om rätt till bidrag enligt 26 kap 13 §
- 8.3 Tillfälligt verksamhetsförbud enligt 26 kap 18 §
- 8.4 Föreläggande med vite enligt 26 kap 27 §