

Till: Barn- och utbildningsnämnden

För kännedom: Kommunfullmäktige



Granskning av kvalitetssäkring och tillsyn av förskoleverksamhet i enskild regi

Vi har med stöd av sakkunnigt biträde från KPMG genomfört en granskning av hur kommunens tillståndsgivning och tillsyn av förskoleverksamhet bedrivs i enskild regi fungerar.

Vår bedömning efter genomförd granskning är att tillsyn av enskild barnomsorg sker regelbundet. Vi ser det som positivt att man genom riktlinjer för tillståndsgivning/godkännande och rutiner för tillsyn tydliggjort vilka lagar och styrdokument den enskilda verksamheten ska följa. Vår bedömning är dock att nämnden inte på ett tillräckligt tydligt sätt skiljer på rutiner för tillsyn och årlig tillsynsplan. Detta ser vi som väsentligt för att nämnden ska kunna styra och följa upp den årliga processen.

Vi anser att de handlingar som begärs in vid tillståndsgivningen/godkännandet är relevanta utifrån lagstiftning och riktlinjer för att upprätthålla god kvalitet och varaktighet för verksamheten. Vi ser dock vissa utvecklingsbehov av strukturen handläggningsprocessen för att öka kvaliteten i denna process.

Vi har i vår granskning även noterat att samma funktion inom förvaltningen hanterar såväl tillsyn som allmänt verksamhetsstöd och rådgivning. Vår bedömning är att detta kan medföra vissa risker som nämnden bör beakta.

I den genomförda granskningen har framkommit att det vid tillsynsbesök kommit till kommunens kännedom att en verksamhet inte genomfört registerkontroll på sin personal och att det inte föranlett en anmärkning. Vi kan konstatera att Skollagen är strikt på skyldigheten att alla måste lämna registerutdrag. Syftet är att stärka barns och ungas skydd mot sexuella och andra grova brott. Vår bedömning, utifrån ovanstående, är att det finns behov av att utveckla rutiner för anmärkning/återkallande av godkännande.

Mot bakgrund av våra iakttagelser och bedömningar vill vi lämna följande rekommendationer;

- Vår bedömning är att ansöknings- och handläggningsförfarandet skulle kunna utvecklas genom framtagande av en checklista eller liknande. Detta för att säkerställa en likabehandling av nya utförare.

Revisorerna

- Nämnden och förvaltningen bör arbeta fram en årlig tillsynsplan som integreras i nämndens årliga arbete med uppföljning/tillsyn av den interna kontrollen, på det viset struktureras och systematiseras tillsynen ytterligare och resultatet av tillsynen redovisas till nämnden.
- Tillsynen kan utvecklas genom att arbeta fram en mall för hur man ska granska vid tillsynsbesöken.
- Nämnden bör överväga om nuvarande organisation för tillsyn är lämplig och inte medför en risk då samma funktion är kontaktperson för den enskilda barnomsorgen inom kommunen samt även tillsynsansvarig för den enskilda barnomsorgen.
- Tillsynen bör utvecklas mot att också mer bedöma om kraven på god kvalitet och säkerhet enligt förskolans läroplan på uppnås av de enskilda utförarna. Idag anser vi att uppgifterna är i alltför hög grad knutna till kvantitativa mått som ekonomi och nyckeltal.

Vi önskar att Barn- och utbildningsnämnden senast den 15 januari 2013 inkommer med svar på ovanstående synpunkter.

I övrigt hänvisar vi till rapporten i sin helhet.

För kommunrevisionen



Bengt Hansson

Ordförande/ revisor



Inga Engström

Revisor



Åmåls kommun

Kvalitetssäkring och tillsyn av
förskoleverksamhet i enskild regi
Revisionsrapport

KPMG AB
Karlstad
4 oktober 2012
Antal sidor: 14

Innehåll

1.	Sammanfattning	1
2.	Bakgrund	3
3.	Syfte	3
4.	Avgränsning	4
5.	Revisionskriterier	4
6.	Ansvarig nämnd	4
7.	Metod	4
8.	Projektorganisation	5
9.	Resultat	5
9.1	Kommunens organisation och resurser	5
9.1.1	Kommentar	6
9.2	Förskoleverksamheten i enskild regi	7
9.3	Tillstånd att bedriva förskoleverksamhet i enskild regi	8
9.3.1	Riktlinjer	8
9.3.2	Processbeskrivning	8
9.4	Tillsyn av förskoleverksamhet i enskild regi	9
9.4.1	Rutiner	10
9.4.2	Processbeskrivning	10

1. Sammanfattning

Vi har av Åmål kommuns revisorer fått i uppdrag att genomföra en granskning av hur kommunens tillståndsgivning och tillsyn av förskoleverksamhet bedrivs i enskild regi fungerar. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2012.

I Åmåls kommun finns förutom den kommunala förskoleverksamheten fyra enskilda förskolor som drivs i kooperativ regi samt ett familjedaghem som via en ekonomisk förening driver sin verksamhet.

I Åmåls kommun ansvarar Barn- och utbildningsnämnden för driften av den kommunala förskoleverksamheten. Utöver det ansvarar nämnden enligt Skollagen för att godkänna utövare av enskild förskoleverksamhet, besluta om rätt till bidrag för pedagogisk omsorg samt utöva tillsyn av den enskilda förskoleverksamheten.

Vår bedömning efter genomförd granskning är att man i Åmåls kommun genomför tillsyn av enskild barnomsorg regelbundet. Vi ser det som positivt att man genom riktlinjer för tillståndsgivning/godkännande och rutiner för tillsyn tydliggjort vilka lagar och styrdokument den enskilda verksamheten ska följa. Vår bedömning är dock att nämnden inte på ett tillräckligt tydligt sätt skiljer på rutiner för tillsyn och årlig tillsynsplan. Detta ser vi som väsentligt för att nämnden ska kunna styra och följa upp den årliga processen.

Vi anser att de handlingar som begärs in vid tillståndsgivningen/godkännandet är relevanta utifrån lagstiftning och riktlinjer för att upprätthålla god kvalitet och varaktighet för verksamheten. Vi ser dock vissa utvecklingsbehov av strukturen handlägningsprocessen för att öka kvaliteten i denna process.

Vi har i vår granskning även noterat att samma funktion inom förvaltningen hanterar såväl tillsyn som allmänt verksamhetsstöd och rådgivning. Vår bedömning är att detta kan medföra vissa risker som nämnden bör beakta.

I den genomförda granskningen har framkommit att det vid tillsynsbesök kommit till kommunens kännedom att en verksamhet inte genomfört registerkontroll på sin personal och att det inte föranlett en anmärkning. Vi kan konstatera att Skollagen är strikt på skyldigheten att alla måste lämna registerutdrag. Syftet är att stärka barns och ungas skydd mot sexuella och andra grova brott. Vår bedömning, utifrån ovanstående, är att det finns behov av att utveckla rutiner för anmärkning/återkallande av godkännande.

Mot bakgrund av våra iakttagelser och bedömningar vill vi lämna följande rekommendationer;

- Vår bedömning är att ansöknings- och handlägningsförfarandet skulle kunna utvecklas genom framtagande av en checklista eller liknande. Detta för att säkerställa en likabehandling av nya utförare.

- Nämnden och förvaltningen bör arbeta fram en årlig tillsynsplan som integreras i nämndens årliga arbete med uppföljning/tillsyn av den interna kontrollen, på det viset struktureras och systematiseras tillsynen ytterligare och resultatet av tillsynen redovisas till nämnden.
- Tillsynen kan utvecklas genom att arbeta fram en mall för hur man ska granska vid tillsynsbesöken.
- Nämnden bör överväga om nuvarande organisation för tillsyn är lämplig och inte medför en risk då samma funktion är kontaktperson för den enskilda barnomsorgen inom kommunen samt även tillsynsansvarig för den enskilda barnomsorgen.
- Tillsynen bör utvecklas mot att också mer bedöma om kraven på god kvalitet och säkerhet enligt förskolans läroplan på uppnås av de enskilda utförarna. Idag anser vi att uppgifterna är i alltför hög grad är knutna till kvantitativa mått som ekonomi och nyckeltal.

2. Bakgrund

Vi har av Åmål kommuns revisorer fått i uppdrag att genomföra en granskning av hur kommunens tillståndsgivning och tillsyn av förskoleverksamhet bedrivs i enskild regi fungerar. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2012.

I Åmåls kommun finns förutom den kommunala förskoleverksamheten fyra enskilda förskolor som drivs i kooperativ regi samt ett familjedaghem.

I Åmåls kommun ansvarar Barn- och utbildningsnämnden för driften av den kommunala förskoleverksamheten. Enligt kommunallagen ska den nämnd som ansvarar för förskoleverksamheten ha tillräcklig intern kontroll över att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige beslutat samt de statliga bestämmelser som gäller. Kommunens ansvar för kvalitetssäkring och kvalitetsutveckling förutsätter att förskolans måluppfyllelse kontinuerligt följs upp och utvärderas, dvs. att det finns system som kvalitetssäkrar detta.

Utöver det ansvarar nämnden att enligt Skollagen 2 kapitlet 7 § att godkänna utövare av enskild förskoleverksamhet. Rätt till bidrag för pedagogisk omsorg prövas enligt 25 kapitlet 10 § och tillsyn av den enskilda förskoleverksamheten utövas enligt 26 kapitlet 4 §. Till förskoleverksamhet räknas också pedagogisk omsorg, tidigare familjedaghem. Nämnden har i om med detta arbetat fram riktlinjer för enskild barnomsorg samt rutiner för tillsyn av enskild barnomsorg som båda finns presenterade på kommunens egen hemsida. Tillsynsbesök ska mäta och ge svar på i vilken grad förskolorna/pedagogisk omsorg når upp till de krav som ställs i nationella och kommunala styrdokument.

Sedan slutet av 1990-talet har förskolan varit det första steget i ett sammanhållet utbildningssystem. Förskolans uppdrag har förändrats och införandet av den egna läroplanen Lpfö 98 innebar en tydlig markering av förskolans pedagogiska uppdrag. I den nya Skollagen har förskolan blivit en egen skolform inom utbildningssystemet. Den nya skollagen innebär att även fristående förskolor omfattas av Skollagens allmänna bestämmelser samt att förskolans läroplan även gäller för fristående förskolor. Till skillnad från grund- och gymnasieskolan innehåller förskolans läroplan inga mål om vad barnen ska uppnå vid olika tidpunkter eller olika åldrar. Förskolans mål är istället formulerade som mål att sträva mot och är uttryckta som mål för verksamheten. Enligt läroplanen ska förskolan lägga grunden för ett livslångt lärande och erbjuda barnen en god pedagogisk verksamhet där fostran, omsorg och lärande bildar en helhet.

3. Syfte

Syftet med granskningen är att se om kommunens arbete med godkännande och tillsyn av enskilt bedrivna verksamheter lever upp till Skollagens krav och kommunens egna krav på kvalitet i förskoleverksamheten. Granskningen genomförs utifrån bestämmelserna i Skollagen om godkännande och tillsyn av enskilt bedrivna verksamheter samt övriga riktlinjer och policys inom området. Syftet uppfylls genom att följande frågeställningar besvaras:

- Finns riktlinjer och rutiner för godkännande av enskilt bedriven verksamhet?
- Finns en tillsynsplan som bygger på kraven i verksamheternas tillstånd?
- Hur genomförs godkännande och tillsyn i praktiken?
- Finns resurser och organisation för godkännande och tillsynsarbetet i den omfattning som krävs för att upprätthålla den verksamhet som lagstiftning, riktlinjer och policys kräver?
- Hur hanteras tillstånden vid brister i verksamheten?
- Vad ger kommunen för information till de enskilda verksamheterna kring kraven på kvalitet i verksamheten och kommunens uppföljning av denna?

4. Avgränsning

Granskningen avgränsas till att omfatta godkännande och tillsyn. Skollagens bestämmelser om kommunal ersättning till förskoleverksamhet bedriven i enskild regi omfattas inte.

5. Revisionskriterier

Granskningen kommer att bedöma om kommunens interna process för godkännande och tillsyn av förskoleverksamhet i enskild regi uppfyller de grundläggande kraven för kontroll av

- Skollagen 2 kapitlet 7 §, 25 kapitlet 10 § och 26 kapitlet 4 §.
- Förskolans läroplan Lpfö 98
- Skolverkets allmänna råd
- Interna riktlinjer och rutiner

Vidare kommer att bedömas om fördelningen av beslut inom området mellan nämnd och förvaltning är på en rimlig nivå med avseende på policyfrågor och verkställighet.

6. Ansvarig nämnd

Granskningen utgår från Barn- och utbildningsnämndens ansvar för kommunens förskoleverksamhet och nämndens ansvar att bereda plats i förskoleverksamhet för kommunmedborgare med behov av plats.

7. Metod

Granskningen genomförs genom:

- Dokumentstudie av relevanta dokument

- Intervjuer med berörda tjänstemän

8. Projektorganisation

Granskningen kommer att genomföras av Anna Tång, *konsult*, under ledning av Mikael Lind, *kundansvarig och certifierad kommunal revisor*.

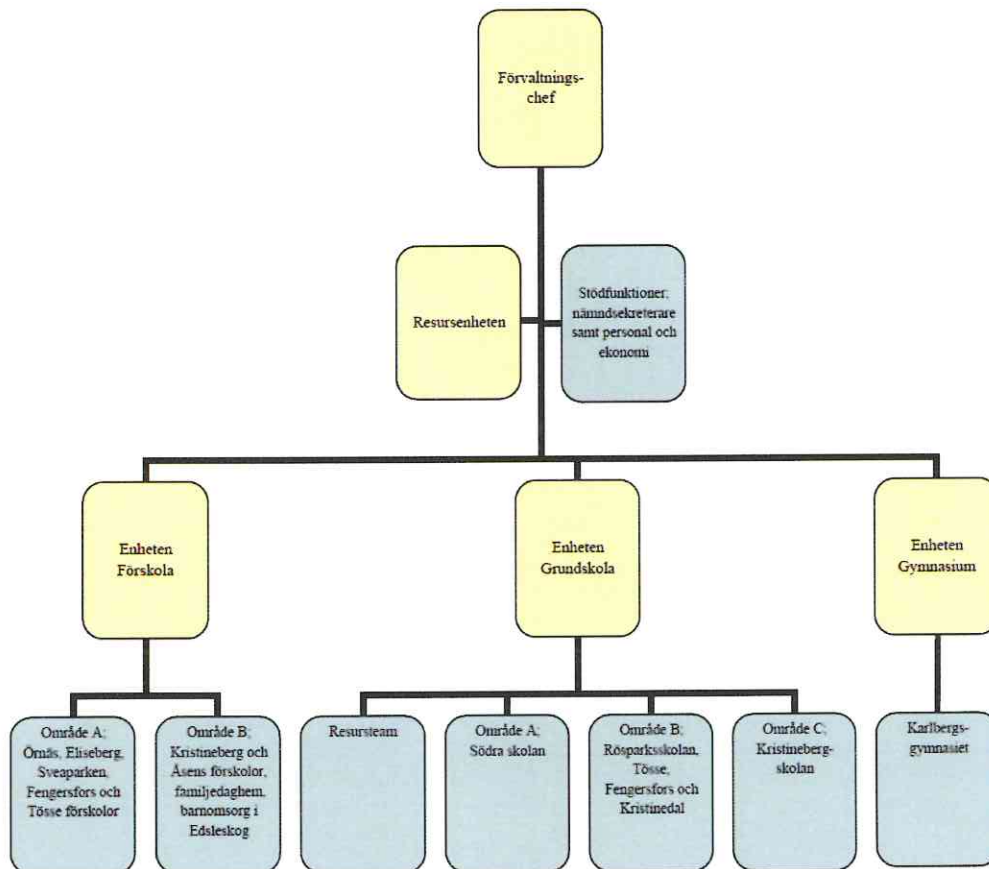
9. Resultat

9.1 Kommunens organisation och resurser

I Åmåls kommun ligger ansvaret för godkännande och tillsyn av enskild förskoleverksamhet inom Barn- och utbildningsförvaltningen, se figur 1. Kommunens Barn- och utbildningschef handlägger godkännandet och en enhetsassistent inom enheten Förskola bedriver tillsyn av enskild barnomsorg som en del i funktionen. Enhetsassistenten har, utöver tillsynen, i uppdrag att vara kommunens kontaktperson gällande enskild barnomsorg samt administrerar barnomsorgskön.

Vid våra intervjuer framkom att genom att vara kommunens kontaktperson för enskild barnomsorg har man skapat och fått god kontakt och goda relationer med de enskilda utövarna. Samarbetet med de enskilda förskolorna är gott och de rådgör ofta med kommunen i verksamhets- och utvecklingsfrågor eller specifika ärenden gällande enskilda barn. Kommunen samverkar till viss del med de enskilda förskolorna och har vid vissa tillfällen erbjudit dem att delta vid föreläsningar och utbildningsdagar.

Riktlinjer för tillståndsgivning och rutiner för tillsyn antas av Barn- och utbildningsnämnden som även fattar beslut om tillstånd. Av granskningen framkom att kommunen i dagsläget saknar en tillsynsplan, dock arbetas tillsynens omfattning och inriktning fram av ovanstående i samråd med förskolechef och Barn- och utbildningschef.



Figur 1. Figuren visar en organisationskiss över Barn- och utbildningsförvaltningen i Åmåls kommun 2012.

9.1.1 Kommentarer

Vi ser det som positivt att både beslut om godkännande och tillsyn fattas på politisk nivå av Barn – och utbildningsnämnden. Vår bedömning är att nämnden eventuellt bör överväga om nuvarande organisation säkerställer en tillräcklig omfattning av tillsynen.

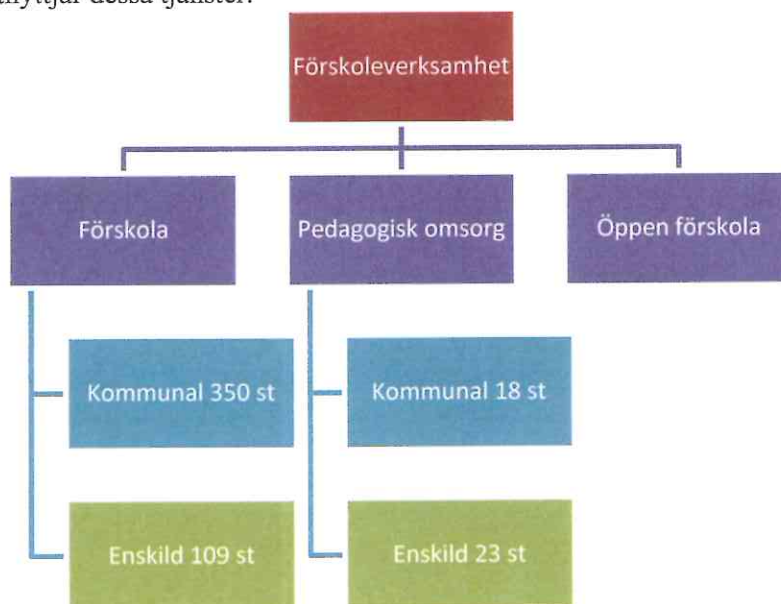
Vi anser också att man årligen bör arbeta fram en tillsynsplan som antas av nämnden. Vi bedömer att enhetsassistentens uppdrag som både tillsynsansvarig och kontaktperson för den enskilda förskoleverksamheten är problematiskt och det finns risk för tjänstemannajäv. De båda uppdragen innebär en typ av självgranskning då man själv, enskilt, granskar de verksamheter som väglett och rådgivit gällande exempelvis verksamhetsfrågor. Vi är medvetna om att det i en liten organisation kan vara svårt att lösa denna typ av fråga, men vi anser ändå att nämnden bör ta ställning till om nuvarande organisation är optimal.

9.2 Förskoleverksamheten i enskild regi

I Åmåls kommun består förskoleverksamheten av nio kommunala förskolor, fyra förskolor och ett familjedaghem (pedagogisk omsorg) som bedrivs i enskild regi. Volymerna är fördelade med 132 barn i den enskilda verksamheten och 368 i den kommunala verksamheten, se figur 2. Tre av de enskilda förskolorna bedrivs som personalkooperativ (Lyckan, Myran och Pärlan). Den fjärde, Barnhagen, bedrivs som ett föräldrakooperativ. Verksamheten som bedrivs som pedagogisk omsorg, Tössebobarnen, består av tre dagbarnvårdare (dagmammor) som gemensamt bildar ett personalkooperativ. Tössebobarnen och Barnhagen erbjuder utöver enskild barnomsorg även enskild skolbarnomsorg och tar emot barn i åldrarna 1 till 12 år. Kommunen försöker dock styra så att de flesta barn som är inskrivna i skolbarnomsorgen går i de kommunala fritidshemmen. Övriga verksamheter tar emot barn mellan ett och fem år. Samtliga utförare av den enskilda förskoleverksamheten bedrivs som ekonomiska föreningar förutom en som bedrivs som en ideell förening.

I Åmåls kommun har man kunnat erbjuda enskild barnomsorg i över 20 år. Inom den senaste femårs perioden har antalet enskilda förskolor fördubblats vilket i kombination med minskade barnkullar ledde till att en utav kommunens förskolor lades ner år 2011.

Kommunen erbjuder de enskilda utförarna tillgång till den kommunala förskolans specialpedagog och att kommunen svarar för verksamheternas kö- och avgiftsadministration. Om de så vill kan kommunens försäkringsskydd som gäller för barn inom den kommunala barnomsorgen även gälla för den enskilda verksamheten. Kostnaden för ovanstående är för närvarande 2000 kr per barn och år. De flesta enskilda utförare utnyttjar dessa tjänster.



Figur 2. Figuren visar befintliga verksamhetsformer inom förskoleverksamheten och antalet inskrivna barn inom kommunal och enskild förskoleverksamhet i Åmåls kommun 2012.

9.3 Tillstånd att bedriva förskoleverksamhet i enskild regi

En utövare som vill bedriva förskoleverksamhet i enskild regi ska ha godkännande av den kommun där verksamheten ska bedrivas. Kommunen är skyldig att enligt Skollagens 2 kapitel 7 § godkänna alla som har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen, bland annat förskolans möjligheter att arbeta efter skollagens regler om verksamheten samt läroplanens mål och riktlinjer.

Enligt prop. 2009/10:165 anser regeringen att förskolan i likhet med skolan ska ha en gemensam reglering oavsett vem som är huvudman, kommunen eller enskild utövare. Föräldrar och barn har rätt att kräva en kvalitativt god och likvärdig verksamhet i såväl den kommunalt som enskilt bedrivna förskolan. Läroplanen för förskolan reglerar således verksamheten för både den kommunala och enskilt bedrivna förskolan. Utöver ovanstående ska de krav som anges i Skollagens åttonde kapitel som rör personal, barngruppens sammansättning och lokalernas ändamålsenlighet, utvecklingssamtal m.m. vara uppfyllda.

Som komplement till lagstiftningen har Skolverket tagit fram *Allmänna råd och kommentarer för kvalitet i förskolan* samt *Allmänna råd med kommentarer för familjedaghem*. Lagstiftningen lämnar dock utrymme för varje kommun att själva sätta upp riktlinjer kring tillståndsgivning av förskoleverksamhet i enskild regi. Rimligt är dock att kommunen ställer samma krav på den enskilda verksamheten som man har för den kommunala verksamheten.

9.3.1 Riktlinjer

Barn- och utbildningsnämnden i Åmåls kommun har antagit riktlinjer/rutiner för tillståndsprövning/godkännande av auktorisation, dessa gäller från 1 januari 2012. I riktlinjerna slås fast vilka kvalitetskrav som gäller för verksamheten samt vad som ska ingå i ansökan och hur tillsyn och utbetalning av ekonomiska bidrag går till. I riktlinjerna för enskild förskoleverksamhet hänvisar man även till att kommunens egna riktlinjer för den kommunala förskolan, "Riktlinjer för förskoleverksamhet och skolbarnsomsorg" i Åmåls kommun, antagna av Barn- och utbildningsnämnden 2011-10-18, ska vara vägledande.

9.3.2 Processbeskrivning

För att starta förskoleverksamhet i Åmåls kommun krävs att utövaren skickar in en skriftlig ansökan. För ansökan finns gällande riktlinjer och vad som ska ingå i ansökan på kommunens hemsida. Ansökan ska ske senast sex månader innan planerad verksamhetsstart. I ansökan ska ingå uppgifter om;

- Startdatum
- Vem som ska driva verksamheten (huvudman)
- Verksamhetens art, inriktning, mål och omfattning
- Det beräknade antalet inskrivna barn
- Bemanningsplan, personal samt utbildning/kompetens
- Lokalerna där verksamheten ska bedrivas, kompletterad med de tillstånd som kan krävas från andra myndigheter

- Intagningsprinciper
- Ekonomisk kalkyl

Till ansökan ska även aktuellt registreringsbevis, F-skattsedel och andra handlingar som kan ha betydelse vid bedömning av verksamhetens kvalitet och säkerhet bifogas.

I Åmåls kommun handlägger Barn- och utbildningschefen ansökningarna om att bedriva enskild barnomsorg gemensamt med personal inom enheten Förskola. Vid komplett ansökan görs en bedömning om förutsättningarna, genomgång av verksamhetsplanen som stäms av mot kommunens riktlinjer, man stämmer även av med Miljö- och byggnadsnämnden gällande lokalernas lämplighet. Vidare bedöms den ekonomiska kalkylen av Barn- och utbildningsförvaltningens ekonomer.

Efter utredningen skrivs ett ärende fram från Barn- och utbildningschefen till nämnden som tar beslut om godkännande.

Vid ett tillfälle har sökanden bjudits in till nämnden för att berätta om sin verksamhetsidé.

9.3.2.1 *Kommentar*

Ansöknings- och handlägningsförfarandet vid godkännande är till viss del formaliserat. Vår bedömning är dock att en checklista eller liknande för förfarandet skulle fungera som stöd vid handläggningen av nya utförare för att säkerställa en likabehandling. Vi anser att de handlingar som begärs in vid tillståndsgivningen/godkännandet är relevanta utifrån lagstiftning och riktlinjer för att upprätthålla god kvalitet och varaktighet för verksamheten.

9.4 **Tillsyn av förskoleverksamhet i enskild regi**

Förskoleverksamhet som bedrivs i enskild regi står under tillsyn av den kommun där verksamheten bedrivs. Kommunen har rätt att inspektera verksamheten och får inhämta de upplysningar och ta del av de handlingar som behövs för tillsynen. Tillsynen regleras i Skollagens 26 kapitel. Skollagen beskriver inte på något sätt tillsynens omfattning och inriktning. Det finns inte heller några nationella dokument framtagna kring kommunernas tillsyn av den enskilda förskoleverksamheten. Detta innebär att kommunen har ett ansvar att själva ta fram riktlinjer och bestämmelser samt inriktning kring sin tillsyn. Det område som pekas ut i Skollagen är dock skyldigheten att följa lagen om registerkontroll för personer som arbetar i förskoleverksamheten. I övrigt kan generellt sägas att tillsynen bör följa kommunens villkor för tillstånd.

Föreläggande, anmärkning och återkallelse av godkännande regleras även de i Skollagens 26 kapitel. Om det föreligger något missförhållande i verksamhet bedriven i enskild regi skall kommunen förelägga den som ansvarar för verksamheten att avhjälpa missförhållandet. Ett föreläggande gäller omedelbart. Man kan istället för att tilldela ett föreläggande vid mindre allvarliga överträdelser tilldela en anmärkning. Om missförhållandet är allvarligt och kommunens föreläggande inte följs, får kommunen återkalla godkännandet.

Ett godkännande ska återkallas om huvudmannen inte iakttar sina skyldigheter enligt lagen om registerkontroll av personal inom förskoleverksamhet, skola och skolbarnsomsorg och bristerna inte avhjälps efter påpekande för den som ansvarar för verksamheten.

9.4.1 Rutiner

I kommunens riktlinjer/rutiner för enskild barnomsorg anges att kommunen är tillsynsmyndighet för all enskild förskola och fritidshem vars huvudman kommunen har godkänt samt pedagogisk omsorg vars huvudman kommunen beslutat rätt till bidrag. Vidare hänvisar man till dokumentet "Rutiner för tillsyn av fristående förskolor, fritidshem och pedagogisk omsorg", antagna av Barn- och utbildningsnämnden 2011-06-08.

I kommunens rutiner för tillsyn anges att Barn- och utbildningsnämnden i Åmåls kommun har rätt att granska verksamheten, inhämta upplysningar och ta del av handlingar som behövs för tillsynen. Tillsynens omfattning och nivå finns ej antagen i rutinerna, endast att tillsyn ska genomföras en gång per år på respektive förskola. Inom Barn- och utbildningsnämnden ansvarar en enhetsassistent inom enheten Förskola för tillsynen enligt delegationsordningen.

Kommunen har inte arbetat fram en tillsynsplan för år 2012.

I kommunens riktlinjer/rutiner för enskild barnomsorg finns angivet att ett tillstånd kan återkallas om ett föreläggande inte har följts eller ett missförhållande är allvarligt. Vidare anger riktlinjerna att en utövare som inte följer villkoren för godkännandet eller besluten om rätt till bidrag kan få ett föreläggande. Ett beslut om föreläggande gäller omedelbart. Vid mindre allvarliga överträdelser kan kommunen istället tilldela huvudmannen en anmärkning.

Vid våra intervjuer framkom att inget tillstånd har hittills återkallats av kommunen och inget föreläggande eller anmärkning har delats ut. Dock framkom att man vid tillsyn upptäckt att skyldigheten enligt lag att genomföra registerkontroll för personer som arbetar i förskoleverksamheten inte hade föranlett någon anmärkning.

Vid tiden för vår granskning pågick ett arbete med framtagande av rutiner för klagomålshantering inom den enskilda barnomsorgen.

9.4.2 Processbeskrivning

I april varje år ska den enskilda verksamheten skicka in budget och verksamhetsplan samt bokslut och verksamhetsberättelse med revisionsberättelse samt kvalitetsplan. Handlingarna skickas till tillsynsansvarige som då bedömer om verksamheten bedrivs utifrån gällande lagstiftning och kommunens riktlinjer.

Vid våra intervjuer framkom att man enskilt genomför tillsynsbesök under hösten. Vid vår tid för granskningen hade två tillsynsbesök genomförts. De handlingar som samlas in i april, verksamhetsberättelse, verksamhetsplan, årsredovisning, bokslut samt

kvalitetsplan används som underlag för diskussion vid besöken. Vid tillsynen har ledningen, oftast förskolechefen besökts.

Följande områden kontrolleras och förs en dialog kring:

- Budget
- Verksamhetsplan
- Bokslut
- Verksamhetsberättelse med revisionsberättelse
- Kvalitetsplan.
- Lokalerna samt utemiljön uppfyller uppställda krav.

En tillsynsrapport upprättas efter besöket och kommuniceras med den berörda verksamheten. Rapporten skickas även för kännedom till den kommunala ledningen inom enheten Förskola. Uppföljning av beslut av åtgärder sker av tillsynsansvarig inom en viss tid.

9.4.2.1 *Kommentar*

Det dokument som man inom kommunen hänvisar till som kommunens tillsynsplan för enskild barnomsorg är enligt vår bedömning en rutinbeskrivning av hur tillsynen av enskild barnomsorg bör gå till. Därför menar vi saknas det en aktuell tillsynsplan som arbetas fram årligen utefter rutinerna för tillsyn samt utifrån en riskbedömning. Detta ger förvaltningen sämre förutsättningar att genomföra en god tillsyn. Vår rekommendation är att tillsynsplanen integreras i nämndens årliga tillsynsplan för intern kontroll, på det viset struktureras och systematiseras tillsynen ytterligare och resultatet av tillsynen redovisas till nämnden. Vi ser positivt på att tillsynsrapporterna skickas som återkoppling till den berörda verksamheten men anser även att rapporten borde skickas till nämnden för kännedom.

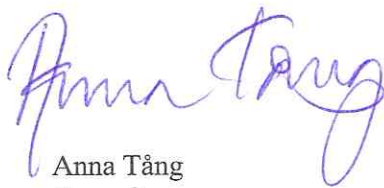
Vi bedömer dock att de delar som följs upp vid tillsynen överensstämmer med kraven i Skollagen samt nämndens riktlinjer för tillståndsgivning och rutiner för tillsyn. Rutinerna för tillsyn harmonierar med riktlinjerna för godkännandet. Vi ser det som positivt att kommunen informerat de enskilda utförarna om rutinerna för tillsyn och att de är tillgängliga via kommunens hemsida för alla utövare av förskoleverksamheten. Vi anser att kommunen, genom kommunens riktlinjer för enskild barnomsorg, bör tydliggöra att förskolans läroplan ska vara vägledande för bedömningen av om den enskilda verksamheten lever upp till kraven på god kvalitet och säkerhet i barnens vardag. Vidare är vår bedömning att tillsynsbesöken kan utvecklas så att man i högre utsträckning utgår från förskolans läroplan vid bedömning av kvalitet, exempelvis om verksamheten i förskolorna främjar lek och kreativitet.

Vi har i vår granskning noterat att det är samma tjänsteman inom kommunen som är kontaktperson för den enskilda barnomsorgen som även utöver tillsyn av de enskilda utövarna. Vår bedömning är att ovanstående kan medföra en risk.

Vid våra intervjuer framkom även att det vid ett tillsynsbesök kommit till kommunens kännedom att en verksamhet inte genomfört registerkontroll på sin personal och att det inte föranlett en anmärkning. Skollagen är strikt på skyldighet att alla måste lämna

registerutdrag. Syftet är att stärka barns och ungas skydd mot sexuella och andra grova brott. Genomförd granskning visar att det saknas rutiner för anmärkning/återkallande av godkännande.

KPMG, dag som ovan



Anna Tång
Konsult



Mikael Lind
Certifierad kommunal revisor