

Enskild förskola i Lindesbergs kommun – checklista vid tillsyn

Verksamheten vid den enskilda förskolan står under tillsyn av Lindesbergs kommun. Kommunen har rätt att inspektera verksamheten, inhämta upplysningar och ta del av handlingar som behövs. Ansvarig för tillsyn är områdeschefen inom det skolområde där den enskilda förskolan har sin verksamhet. Barn- och utbildningsnämnden behandlar områdeschefernas tillsynsrapporter varje år i **december**. Om nämnden finner att krav som Lindesbergs Kommun ställer på verksamheten inte tillfredställande uppfylls kan det fortsatta tillståndet för att bedriva enskild förskola komma att omprövas.

Kommunens krav på verksamheten

Verksamheten skall bedrivas i enlighet med skollagen, läroplan för förskolan, skolverkets allmänna råd och den kommunala skolplanen.

Den enskilda förskolan skall inför arbetsåret upprätta en lokal arbetsplan med tydliga mål utifrån läroplan och den kommunala skolplanen. Den lokala arbetsplanen skall lämnas till tillsynsansvarig områdeschef. Arbetsplanen skall följas upp under året och när året är till ända upprättas en kvalitetsredovisning som lämnas till barn- och utbildningsnämnden och områdeschefen.

Utgångspunkten för bemanningen i förskolan är att personalen skall vara utbildad. Förskollärare skall ansvara för den pedagogiska uppläggningsen och också delta i det dagliga arbetet.

Personalen skall ges möjlighet till kontinuerlig kompetensutveckling utifrån vad som är befogat för en förbättrad måluppfyllelse i verksamheten. Personalen skall också ha schemalagd tid för samarbete och planering i arbetslaget.

Barngruppernas storlek skall vara anpassade till lokalerna, bemanningen samt barnens ålder och behov.

Lokalerna skall vara ändamålsenliga för den pedagogiska verksamheten, dessutom överblickbara och säkra. Utemiljön kring förskolan skall stimulera till lek och lärande.

Barngruppens sammansättning skall möjliggöra att alla barn får stimulans i kontakterna med andra och utvecklas socialt.

Verksamheten skall utgå från varje barns behov och barn i behov av särskilt stöd skall ges den omsorg deras behov kräver.

För elever i behov av särskilt stöd upprättas åtgärdsprogram som kontinuerligt utvärderas och revideras.

Den enskilda förskolans personal skall samverka med den eller de skolor som barnen skall gå efter förskoletiden. En planering för introduktion och överlämnande skall upprättas tillsammans med skolan.

I enlighet med lagen om registerkontroll skall all personal innan anställning uppvisa ett registerutdrag som visar att vederbörande inte är straffad för sexualbrott eller andra grova brott som innebär kränkningar av andra människor. Registerutdraget för anställd personal skall sparas och kunna uppvisas vid tillsyn.

Barnomsorgsavgifterna får inte överstiga maxtaxans nivå.

Den enskilda förskolans styrelse skall senast den 15 varje månad redovisa inskrivna barn och tillsynstid per barn till barn- och utbildningsförvaltningen.

I september varje år skall styrelsen lämna in en kopia på föräldrarnas tillsynsbehov (arbetstider) till förvaltningskontoret.

Styrelsen skall också för varje år lämna in årsredovisning med verksamhetsberättelse och bokslut till barn- och utbildningsförvaltningen.

Om väsentliga förändringar av verksamheten sker under året skall barn- och utbildningsnämnden genast underrättas om detta.