



Barn- och utbildningsförvaltningen

Tid för tillsynsbesök bokas minst 2 veckor i förväg. Aktuella underlag, t.ex. verksamhetsplan, informationsmaterial, utvärderingar o.s.v. skickas till tillsynsansvarig innan besöket. Aktuella frågeställningar bygger på vad som åvilar verksamheten enligt skollag och läroplan.

Uppgifter om verksamheten

Förskolans/fritidshemmets/skolans namn:		
Adress:	Postnr:	Postort:
Rektor:	Rektors kontaktuppgifter:	

Utförande av tillsyn

Datum:	Namn på tillsynsutförare:	Befattning tillsynsutövare:
--------	---------------------------	-----------------------------

Närvaro vid tillsynsbesök

Namn och befattning:	Namn och befattning:
Namn och befattning:	Namn och befattning:
Namn och befattning:	Namn och befattning:
Namn och befattning:	Namn och befattning:

Driftsform

Ange driftsform på verksamheten:

Barngruppen

Antal inskrivna barn:	Antal grupper/avdelningar:	Antal flickor:	Antal pojkar:
Antal barn med annat modersmål:	Antal barn med modersmålsstöd:	Aktuell kö till verksamheten:	
<i>Hur och hur ofta uppdateras kön?</i>			



Barn- och utbildningsförvaltningen

Barn i behov av stöd

Finns inskrivna barn med behov av stöd?

Vilka insatser för barn i behov av stöd finns?

Beviljat tilläggsbelopp

Ange handlingsplaner



Barn- och utbildningsförvaltningen

Sker samverkan kring barn med behov av stöd?

Ledning och personal

Vem har ledningsansvar?	Omfattning på ledningstjänst
Ange antal årsarbetare i verksamhet:	
Hur många har gymnasial utbildning (barnskötare)?	Hur många är legitimerade förskollärare?
Vilken typ av utbildning har övrig personal?	
Tid för planering för förskollärare:	
Tid för planering för övriga:	



Barn- och utbildningsförvaltningen

Ange hur kompetensutveckling organiseras och genomförs:

Ange hur kost- och mathantering organiseras:

Förekommer hela planeringsdagar? I så fall, hur tillförsäkras förälder med omsorgsbehov tillsyn?

Ange verksamhetens öppethållande:



Barn- och utbildningsförvaltningen

Systematiskt kvalitetsarbete

Ange verksamhetens måldokument:

Hur bedrivs det systematiska kvalitetsarbetet?



Barn- och utbildningsförvaltningen

Ange hur klagomål hanteras:

Eventuell pedagogisk inriktning:

Ange hur ni arbetar med följande avsnitt i läroplanen

Normer och värden (Lpfö 18 2.1):



Barn- och utbildningsförvaltningen

Omsorg, utveckling och lärande (Lpfö 18 2.2.):
Barns delaktighet och inflytande (Lpfö 18 2.3):



Barn- och utbildningsförvaltningen

Hur arbetar ni så att barnen blir delaktiga och får inflytande i verksamheten?

Förskola och hem (Lpfö 18 2.4):



Barn- och utbildningsförvaltningen

På vilket sätt är föräldrar delaktiga i verksamheten?

Övergång och samverkan (Lpfö 18 2.5):

Vilka kontakter har ni med förskoleklass/grundskola/fritidshem?



Barn- och utbildningsförvaltningen

Uppföljning, utvärdering och utveckling (Lpfö 18 2.6):

Kristianstads kommuns Föräldraenkät

- Verksamheten deltar i Kristianstads kommuns Föräldraenkät
- Verksamheten deltar *inte* i Kristianstads kommuns Föräldraenkät

Registrera: Ja. **Förvaringsplats:** Evolution. **Gallras:** Bevaras.

Kristianstads kommun behandlar dina personuppgifter på ett tryggt och säkert sätt enligt dataskyddsförordningen. Läs mer om dina rättigheter och hur vi arbetar med personuppgifter på sidan www.kristianstad.se/personuppgifter-i-skola.



Barn- och utbildningsförvaltningen

Förskollärares ansvar i utbildningen:

Rektors ansvar:

Samverkan

Ange om det finns samverkan med andra verksamheter:



Barn- och utbildningsförvaltningen

Verksamhetens lokaler

Ange vilka lokaler verksamheten tillhandahåller och dess funktion/er:

Beskriv utemiljön:

Aktuella frågor

Registrera: Ja. **Förvaringsplats:** Evolution. **Gallras:** Bevaras.

Kristianstads kommun behandlar dina personuppgifter på ett tryggt och säkert sätt enligt dataskyddsförordningen. Läs mer om dina rättigheter och hur vi arbetar med personuppgifter på sidan www.kristianstad.se/personuppgifter-i-skola.



Barn- och utbildningsförvaltningen

Övrigt

Övriga upplysningar, synpunkter och önskemål från fristående verksamhet avseende samarbete med kommun:



Barn- och utbildningsförvaltningen

Eventuella överenskommelser

--

Tillsynsprotokollet delges rektor.

Datum:	Underskrift tillsynsansvarig:	Namnförtydligande:
--------	-------------------------------	--------------------