

INTERNGRANSKNING



ACADEMEDIA FÖRSKOLOR

INTERNGRANSKNING

OMRÅDE SOM GRANSKAS

Egenkontroll

- Dokumentation
- Anställningar
- Systemregistrering
- Webbplats

Externkontroll

- Medarbetare
- Organisation
- Undervisning och lärmiljö
- Förskola och hem
- Systematik och målstyrning

Förskolans namn

Rektor:

Datum:

Interngranskare: Kvalitetsutvecklare AcadeMedias förskolesegment

Dagordning interngranskning:

08.30 - 09.00 Uppstartsamtal och självbedömning med R* och en KU** inklusive rundvandring tillsammans i de olika lokalerna

09.30 - 12.00 KU 1 deltar i den pågående verksamheten på förskolan. Inklusive lunch

09.30 - 12.00 KU 2 tillsammans med R gör dokumentstudier.

12.00 - 13.00 KU Samtal med pedagoger. R genomför egenkontroll.

13.00 - 14.30 KU tillsammans med R gör dokumentstudier.

14.30 - 15.00 KU tid för egen reflektion.

15.00 - 16.00 Återkoppling till förskolans ledningsteam och verksamhetschef.

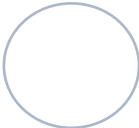
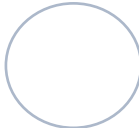
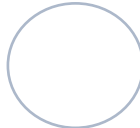
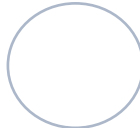
*Rektor (R) **Kvalitetsutvecklare (KU)

Självbedömning

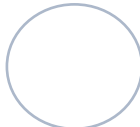
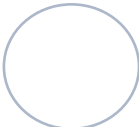
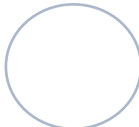
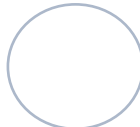
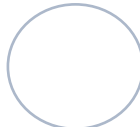
Självbedömning genomförs i början av granskningstillfälle för att inleda ett samtal om enhetens nuläge. Titta på de områden som kommer att granskas och bedöma om området är Grön, Gul eller Rött

*se vidare Chefshandledning
Interngranskning*

DOKUMENTSTUDIER

Dokumentlistan	Anställningar	Systemregistrering	Webbplats
Kommentar: 	Kommentar: 	Kommentar: 	Kommentar: 

EXTERNKONTROLL

Medarbetare	Organisation	Undervisning & lärmiljö	Förskola & hem	Systematik & målstyrning
Kommentar: 	Kommentar: 	Kommentar: 	Kommentar: 	Kommentar: 

Underlag för Dokumentstudier

Se vidare respektive chefshandledning för instruktioner om egenkontroll interngranskning.

Dokumentationlistan är en förteckning av de dokument som ska finnas på ledningsteamets teamdrive.

Anställningar: Lagkrav för olika anställningar ska efterlevs och vara fullständiga för samtliga medarbetare. Kartlägga anställningshandlingar och säkerställa att lagkraven efterlevs.

Systemregistrering ska vara korrekt och följa gällande lagstiftning och behandling av alla personuppgifter samt gallring efter gällande rutiner. Kontrollera att lagkraven efterlevs.

Webbplatsen är förskolans skyltfönster och oftast förstaplatsen kommuner söker information om förskolan. Följande punkter ska vara synlig och hållas uppdaterad på förskolans hemsida.

Dokumentlistan	Anställningar	Systemregistrering	Webbplats
<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Förskolans tillstånd<input type="checkbox"/> Delegationer och ställföreträdare<input type="checkbox"/> Kvalitetsanalys<input type="checkbox"/> Verksamhetsplan<input type="checkbox"/> Pedagogisk kartläggning<input type="checkbox"/> Rutin för barn i behov av särskilt stöd.<input type="checkbox"/> Barnkonsekvensanalyser<input type="checkbox"/> Aktuell barnskyddsround<input type="checkbox"/> Plan mot diskriminering och kränkande behandling<input type="checkbox"/> Rutin för inskrivning och uppsägning av barn<input type="checkbox"/> Rutin för att arbeta med personer med skyddad identitet.<input type="checkbox"/> Rutin och arbetsgång för rapportering av kränkning, olycksfall och personuppgiftsincidenter till huvudman<input type="checkbox"/> Rutin för anmälan till socialnämnden<input type="checkbox"/> Lokalt uppdaterad krisplan<input type="checkbox"/> Rutin för övergång förskola-skola	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Fullständiga anställningsbevis.<input type="checkbox"/> Belastningsregisterutdrag som är daterade innan anställningsavtalet skrivs för.<input type="checkbox"/> Tystnadsplikt och anmälningsplikt<input type="checkbox"/> Utfärdad legitimation finns för samtliga förskollärare.	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Samtycke<input type="checkbox"/> Närvarohantering<input type="checkbox"/> Personuppgifter är korrekt registrerad i digitala system och gallras efter rutin.<input type="checkbox"/> Behörigheten är korrekt för samtliga medarbetare i de olika digitala system.<input type="checkbox"/> Kontakt mellan kommunen och förskolan	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Ramtider (minst motsvara kommunens)<input type="checkbox"/> Klagomålsrutin<input type="checkbox"/> Funktionen för Barn och elevombudet<input type="checkbox"/> Kvalitetsrapport<input type="checkbox"/> Aktuella köregler

Dokumentlistan

Kommentar:

Förskolans tillstånd	2 kap. 5 § Skollagen
Delegationer och ställföreträdare	2 kap. 9 § skollagen
Kvalitetsrapport	4 kap 4 § skollagen
Verksamhetsplan	4 kap 4 § skollagen
Pedagogisk kartläggning	Lpfö18
Rutin för barn i behov av särskilt stöd	8 kap. 9§, 8 kap. 23 § skollagen
Barnkonsekvensanalyser	Skolverkets allmänna råd: Måluppfyllelse i förskolan punk 1.2
Aktuell barnskyddsround	6 kap. 17 och 18 §§ arbetsmiljölagen (1977:1160)
Plan mot diskriminering och kränkande behandling	6 kap. 8 § skollagen, 2.8 Lpfö-18
Modersmålsplan också benäms som språkplan	8 kap. 10 § skollagen
Rutin för att arbeta med personer med skyddad identitet	Lag (1991:483) om fingerade personuppgifter
Rutin och arbetsgång för rapportering av kränkning, olycksfall till huvudman	6 kap. 10 § skollagen
Rutin och arbetsgång för rapportering av personuppgiftsincidenter till huvudman	Artikel 33–34 anmälan av en personuppgiftsincident till tillsynsmyndigheten, information till den registrerade om en personuppgiftsincident
Rutin för anmälan till socialnämnden	14 kap.1 § Socialtjänstlag 2001:453
Lokalt uppdaterad krisplan	Lag (2003:778) om skydd mot olyckor Lag (1992:1403) om totalförsvaret och höjd beredskap
Rutin för övergång mellan förskolan och skolan	2.5 Övergång och samverkan Lpfö18

Anställningar

Kommentar:

Fullständiga anställningsbevis för samtliga medarbetare (datum, underskrift, tjänstgöringsgrad och tjänst)	LAS 4§
Belastningsregisterutdrag som är daterade innan anställningsavtalet skrivs för samtliga medarbetare	2 kap. 31 § skollagen
Samtliga medarbetare har skrivit under tystnadsplikt och anmälningsplikt	29 kap. 14§ och 14 kap. 1§ SoL
Utfärdad legitimation finns för samtliga förskollärare	2 kap. 13-16 §§ skollagen

Systemregistrering

Kommentar:

Samtliga vårdnadshavare har skrivit under samtycket för foto, film och sociala medier. Samtycket följer Academedias rutiner för inhämtning och gallring av samtycket.	Lag (2018:1354) Artikel 6–9 Skäl 32, 38, och 42–43
Närvaro hantering följer Academedias rutiner för registrering, utlämning av uppgifter till försäkringskassan och gallring av närvaro. Närvarolistor finns arkiverade för 1 år tillbaka.	Försäkringskassans riktlinjer
Personuppgifter är korrekt och aktuell registrerade i Schoolsoft och andra digitala systemet med hänsyn till GDPR lagstiftningen, t.ex. inga personer med skyddad identitet finns i systemet. Personuppgifter, t.ex. bilder, gallras utifrån enhetens och Academedias arkiveringsplan utifrån GDPR lagstiftningen.	Lag (2018:1354) Artikel 5 Skäl 39, 50, 58, 60
Behörigheten är korrekt fördelat för samtliga medarbetare i de olika digitala system för att säkerställa GDPR lagstiftningen.	Lag (2018:1354) Artikel 5 Skäl 39, 50, 58, 60
Kontakt mellan kommunen och förskolan finns och efterlever GDPR lagstiftningen.	

Webbplats

Kommentar:

Ramtider (minst motsvariga kommunens) finns kommunicerat på webbplatsen	8 kap. 5-7 §§ skollagen
Klagomålsrutin finns och är publicerade på webbplatsen samt finns synligt och tillgänglig för föräldrarna på förskolan	4 kap. 8 § skollagen
Funktionen för Barn och elevombudet är kommunicerad på webbplatsen.	
Kvalitetsrapport inklusiv enhetens prioriterade mål finns och är kommunicerad på webbplatsen.	
Aktuella köregler finns kommunicerade på webbplatsen	8 kap. 18 § skollagen samt kommunens köregler

Medarbetare

se vidare chefshandledning

Rektorn ansvarar för att medarbetare får den kompetensutveckling som krävs för att de professionellt ska kunna utföra sina uppgifter och kontinuerligt ges möjligheter att dela med sig av sin kunskap och att lära av varandra för att utveckla utbildningen. Detta område följer huvudmannen upp de punkter kopplat till dessa lagkrav och rektors ansvar för förskolans medarbetare.

- FK –mål
- Introduktionsrutin
- Medarbetarsamtal
- Kompetensutvecklingsplan
- Kommunikation och information och förankring
- NMI

Kommentar:



Medarbetare

Kommentar:

Funktionell kvalitet resultat	
Återkommande introduktionsrutin finns för nya medarbetare.	2 kap 22a§ Skollagen (enbart fskl)
Minst ett medarbetarsamtal görs för varje medarbetare som inkluderar kompetensutvecklingsplan där individuell utveckling kopplas till verksamhetens behov.	2 kap 34§ skollagen
Kompetensutvecklingsplan finns för samtliga medarbetare och kan beskrivas. 2.8 Lpfö-18	2.8 Lpfö-18
Möten med samtliga medarbetarna finns som möjliggör kommunikation och delaktighet i det systematiskt kvalitetsarbete och beslutsfattande. Enhetens rutiner och planer är framtagna med och förankrade hos medarbetarna. (t ex personalmöten)	4 kap 4§ skollagen
Kommunikationskanal finns så att löpande information når samtliga medarbetare	AML kap. 6
Rektor tar ansvaret och arbetar med pedagogerna för att sprida kunskap om läroplanen samt leder den pedagogiska utvecklingen av utbildningen framåt på enheten.	2.8 Lpfö -18
NMI resultat	

Organisation

se vidare chefshandledning

Förskolans organisation och strukturer ger förutsättningar för lärande. Det är rektors ansvar att utforma utbildningen och anpassa resursfördelningen så att alla barn får det stöd och de utmaningar de behöver för utveckling och lärande. Detta område följer huvudmannen upp de punkter kopplat till dessa lagkrav och rektors ansvar för förskolans organisation.

- Barngruppens storlek och sammansättning
- Personaltäthet
- Förskollärares ansvar
- Möten och samverkan
- Planeringstid
- Jämförelse kommun/riket

Kommentar:

Avdelning	Avdelning	Avdelning	Avdelning
Avdelning	Avdelning	Avdelning	Avdelning

Organisation

Kommentar:

Organisationen för barngruppernas storlek och sammansättning är utifrån säkerhet, omsorg och lärande för varje barn	(8 kap. 8§ skollagen)
Medveten organisation, grundad på barnens olika förutsättningar och behov, fördelar pedagoger utifrån utbildning, kompetens och personaltäthet finns och kan beskrivas så att alla barn får det stöd och de utmaningar de behöver för utveckling och lärande	(2 kap. 10§ skollagen, 2.8 Lpfö -18 och AR Måluppfyllselse i förskolan 1.3)
Förskollärartäthet och organisatoriska förutsättningar finns för att ansvara för undervisningen, planering, uppföljning och utvärdering av alla avdelningars verksamhet ,	(2.8 Lpfö -18).
Möten mellan pedagoger finns som skapa förutsättningar för en samsyn och ett förtroendefullt samarbete och progression mellan avdelningar. Samtliga av förskolans mötesforum har ett innehåll som bygger på förskolans systematiska kvalitetsarbete.	(4 kap. 4§ skollagen)(1 och 2.8 Lpfö -18)
Organisation som ger samtliga medarbetare organisatoriska förutsättningar, bland annat i form av tid, för att planera, följa upp och utvärdera utbildningen finns och kan beskrivas	(4 kap 4§ Skollagen och AR måluppfyllelse i förskolan punkt 2.2).
Jämförelse kommun/riket i propotion till enhetens organisation	Skolvketets databas för att jämföra

Undervisning & lärmiljö

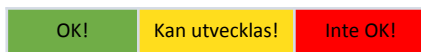
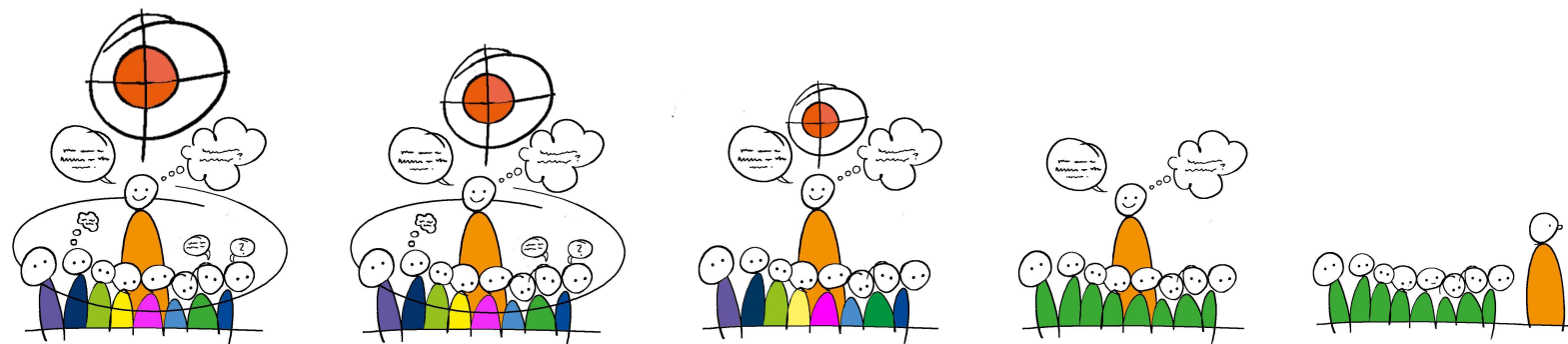
se vidare chefshandledning

Rektorn har ett särskilt ansvar för att utveckla förskolans arbetsformer för att gynna barnens inflytande, att en god och tillgänglig miljö utformas, med tillgång till såväl digitala som andra lärverktyg, och att utbildningen utformas så att barn i behov av särskilt stöd i sin utveckling får det stöd och de utmaningar de behöver. Detta område följer huvudmannen upp de punkter kopplat till dessa lagkrav och rektors ansvar för förskolans undervisning och lärmiljö.

- OK vs inte OK
- FK-blå
- Pedagogisk kartläggning
- Pedagogisk planering
- Barnsäkerhetsrund/olycksfall

Kommentar:

Undervisning



Avdelning		Avdelning		Avdelning		Avdelning	
Omsorg	Stimulans	Omsorg	Stimulans	Omsorg	Stimulans	Omsorg	Stimulans
Tillgänglighet	Progression	Tillgänglighet	Progression	Tillgänglighet	Progression	Tillgänglighet	Progression
Avdelning		Avdelning		Avdelning		Avdelning	
Omsorg	Stimulans	Omsorg	Stimulans	Omsorg	Stimulans	Omsorg	Stimulans
Tillgänglighet	Progression	Tillgänglighet	Progression	Tillgänglighet	Progression	Tillgänglighet	Progression

Undervisning & lärmiljö

Kommentar:

Enhetens lärmiljö erbjuder ett varierat utbud av lärverktyg som är anpassat och tillgängligt för alla barn som möjliggör undervisning inom alla moment under utbildningen. Underlag från Ok vs Inte OK, Lärmiljön bedöms utifrån Stimulerande, Tillgänglighet, Progression och omsorg.	2.1-3 samt 2.8 Lpfö -18
Utbildningen som helhet inriktas mot de nationella målen och stimulerar till utveckling utifrån samtliga områden i Funktionell kvalitet. Omsorg, utveckling och lärande bildar en helhet i undervisningen och pågår på olika sätt under hela dagen. Underlag Ok vs inte och och FK bedömning	2.1-3, 2.7, samt 2.8 Lpfö -18, och 2.2 AR Måluppfyllelse i förskolan
I undervisningen tas hänsyn till varje enskild individs behov, förutsättningar, erfarenheter och tänkande. Underlag pedagogiskt kartläggning	1 kap. 4 § och 3 kap. 3 §, 3 kap 12 d & f §§ skollagen, 1. Lpfö-18
Förskolans pedagoger arbetar systematiskt och långsiktigt med planering och genomförande av undervisningen utgår från läroplanen och från det kunnande och de erfarenheter som barnen tidigare har tillägnat sig. Undervisningen utgå från ett innehåll som är planerat eller uppstår spontant och har pedagogiskt innehåll och miljöer som inspirerar till utveckling och lärande och som utmanar och stimulerar barnens intresse och nyfikenhet samt håller kvar deras uppmärksamhet. Underlag från bedömning av funktionell kvalitet pedagogiska processer och pedagogisk planering	2.7 Lpfö-18

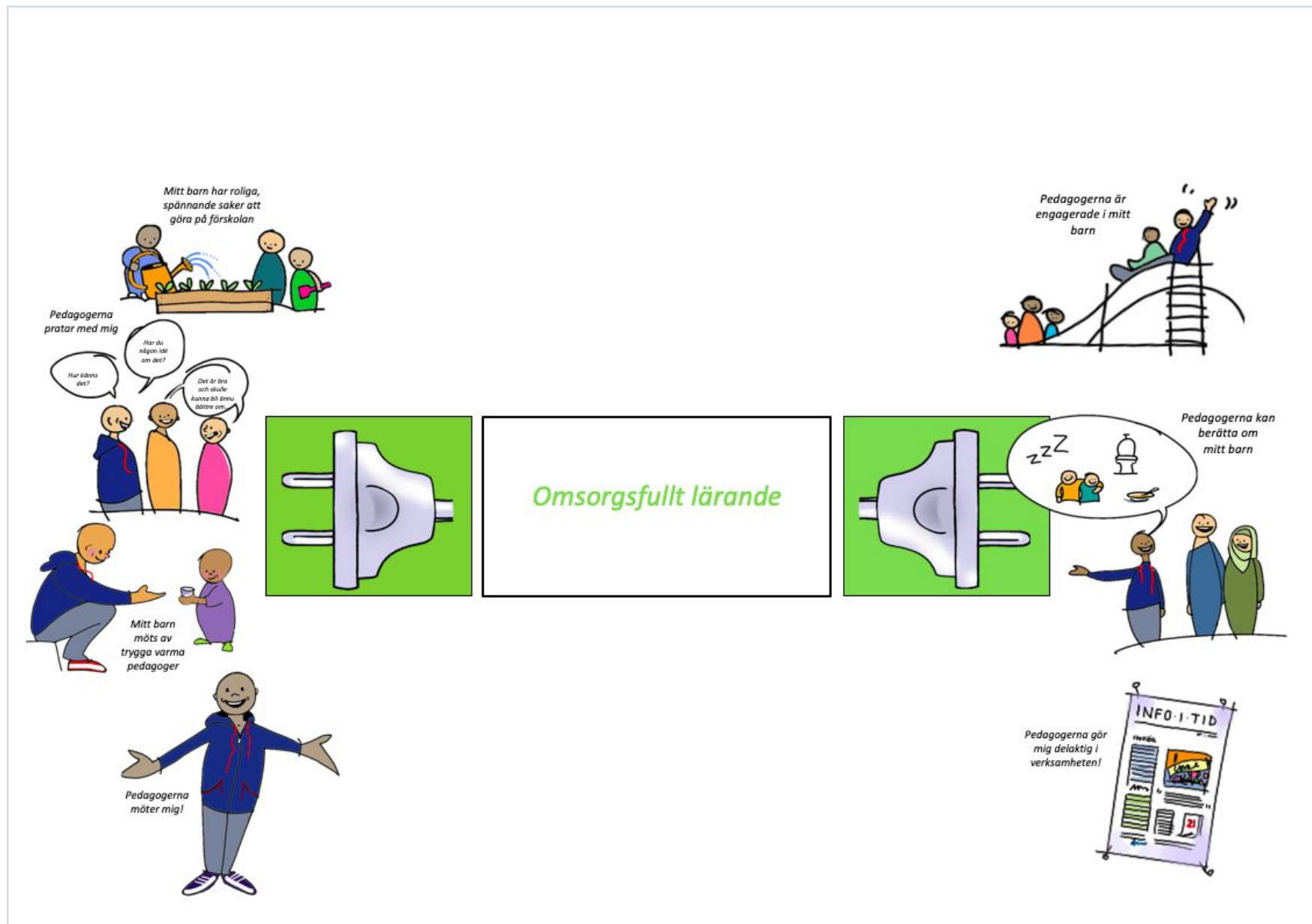
Förskola & hem

se vidare chefshandledning

Rektorn har ett särskilt ansvar för att varje barn tillsammans med vårdnadshavare får en god introduktion i förskolan, att utveckla formerna för samarbete mellan förskolan och vårdnadshavare, att informera dem om förskolans mål och sätt att arbeta, samt säkerställa att barnens vårdnadshavare ges möjlighet att delta i kvalitetsarbetet. Detta område följer huvudmannen upp de punkter kopplat till dessa lagkrav och rektors ansvar för förskolans samarbete med hemmet.

- Inskolning
- En dag på förskolan
 - Utvecklingssamtal
 - Kommunikation med hemmen
 - Möten
 - Omsorg
- Samverkan övergång förskola och skola
- NKI

Kommentar:



Förskola & hem

Kommentar:

Förskolans tydlig och återkommande inskolningsprocess tillgodoser varje barn och vårdnadshavare behov av en god introduktion i förskolan,.	2.8 Lpfö -18
Utvecklingssamtal förs för varje barn årligen	8 kap 11 § skollagen
Det förs fortlöpande samtal med barns vårdnadshavare om barnets trivsel, utveckling och lärande	2.4 Lpfö-18
Forum för samarbete mellan förskolan och vårdnadshavare finns som möjliggör delaktighet och inflytande i utvärdering av utbildningen samt innan beslut fattas (t ex föräldraråd, föräldramöten)	4 kap 13 § skollagen, 2.4 och 2.8 Lpfö-18
Information kring förskolans måltider kommuniceras med vårdnadshavare.	8 kap. 22§ skollagen, 1.4 AR Måluppfyllelse i förskolan
Rektoren är känd för samtliga vårdnadshavare och vet på vilket sätt den kan nås.	2.8 Lpfö -18
Samverkan finns mellan förskolan och aktuella grundskolor för att skapa sammanhang, kontinuitet och progression i barnens utveckling och lärande	2.5 Lpfö -18
NKI resultat	

Systematik & målstyrning

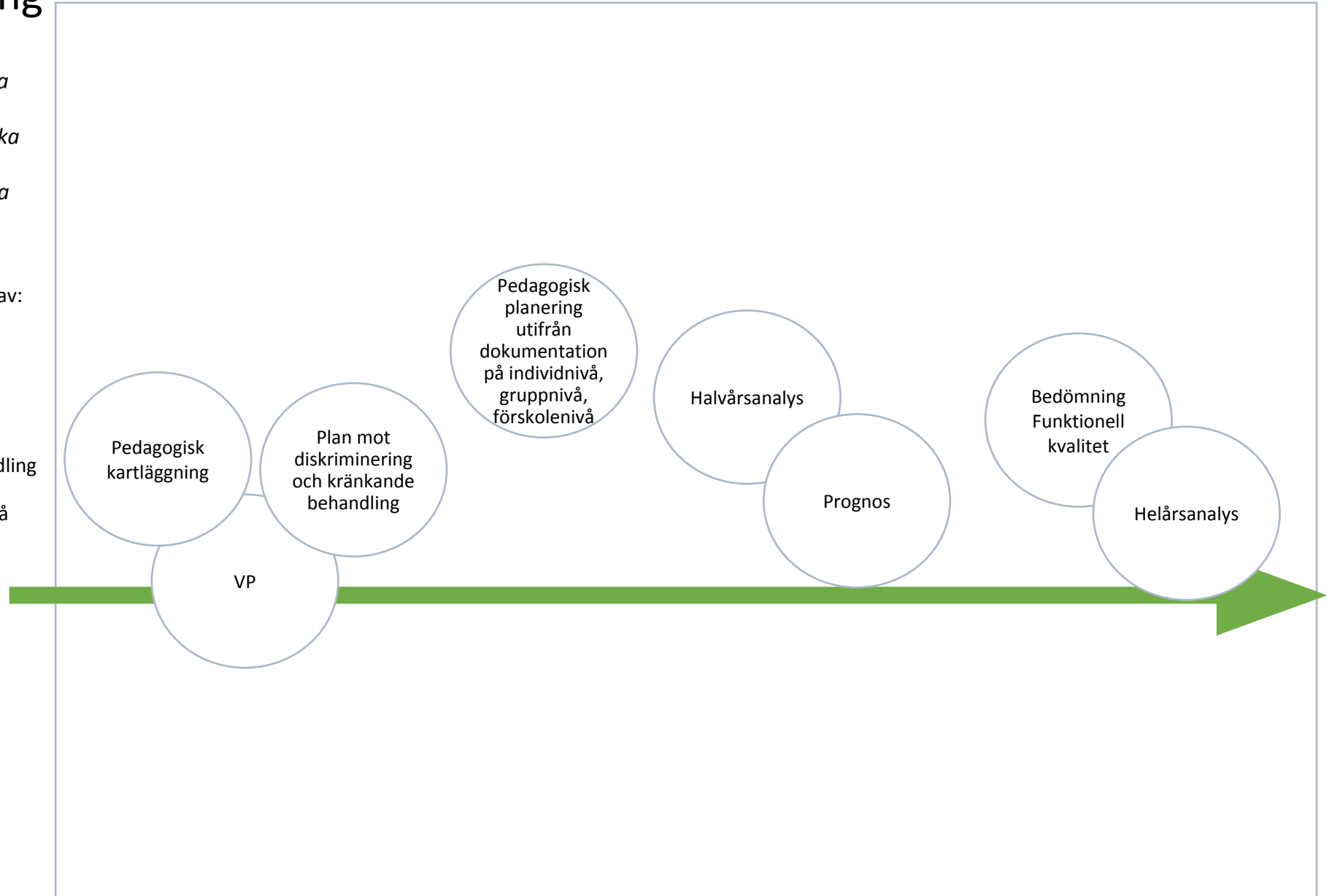
se vidare chefshandledning

Rektorn har ett särskilt ansvar att planera, följa upp, utvärdera och utveckla utbildningen systematiskt och kontinuerligt och därmed verka för ökad måloppfyllelse. Detta område följer huvudmannen upp de punkter kopplat till dessa lagkrav och rektors ansvar för förskolans systematik och målstyrning.

Delaktighet och förankring i medarbetargruppen av:

- Verksamhetsplan
- Pedagogisk kartläggning och barn i behov av särskilt stöd.
- Plan mot diskriminering och kränkande behandling
- Pedagogisk planering utifrån dokumentation på individnivå, gruppnivå, förskolenivå
- Halvårs- och helårsanalys
- Bedömning Funktionell kvalitet
- Samarbetsformer och samverkan förskola och skola

Kommentar:



Systematik & målstyrning

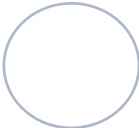
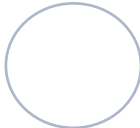
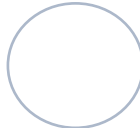
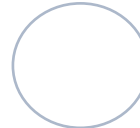
Kommentar:

9.1 Verksamhetsplan: Resultat, utvecklingsområden, mål, analys och aktiviteter är framtaget tillsammans med samtliga medarbetare och är väl förankrade (4 kap 4 § skollagen)	4 kap 4 § skollagen
9.2 Pedagogiskt kartläggning: Det finns en tydlig gång i hur förskolan arbetar med kartläggning och ansökan av stöd för barn i behov av särskilt stöd där samtliga medarbetare är involverade (internt och mot kommunerna)	8 kap 9 §, 2 kap 8a §, 8 kap. 23 § skollagen
9.3 Plan mot diskriminering: Förskolans arbete med aktiva åtgärder mot diskriminering och kränkande behandling genomförs och dokumenteras fortlöpande där arbetet med jämställdhet ingår i det systematiska kvalitetsarbetet,	6 kap. 8§ skollagen 2.8 Lpfö -18
9.4 Förskolans pedagoger arbetar systematiskt och långsiktigt med planering och genomförande av undervisningen utgår från läroplanen och från det kunnande och de erfarenheter som barnen tidigare har tillägnat sig. Det är möjligt att följa varje barns förändrade kunnande genom dokumentationen.	(2.7 lpfö-18)
9.5 Halvårs och helårsanalys: Förskolans uppföljning, utvärdering och utveckling sker alltid på individ, grupp och förskolenivå. Analysen används för att vidta åtgärder för att förbättra utbildningen. Resultat, analys, utvecklingsområden, mål, samt aktiviteter finns dokumenterat och där man tydligt kan se en beskrivning av ett fungerande vardagsarbete samt följa verksamhetens utvecklingsbehov. Dokumentation, uppföljning och analys visar på hur förskolan tillgodoser varje barns möjligheter att utvecklas och lära i enlighet med läroplanens mål.	4 kap 1-6 § skollagen, 2.6 lpfö -18
9.6 Besömning av Funktionell kvalitet: Alla som ingår i arbetslaget, utifrån sina roller, genomför utbildningen i enlighet med de nationella målen och undersöka vilka åtgärder som behöver vidtas, med hjälp av Funktionell kvalitet, för att förbättra utbildningen och därmed öka måluppfyllelsen. Resultat från uppföljningar och utvärderingar systematiskt och kontinuerligt analyseras i syfte att utveckla förskolans kvalitet och därmed barnens möjligheter till omsorg samt förutsättningar för utveckling och lärande. Barn och vårdnadshavare är delaktiga i detta arbete.	2.6 Lpfö -18
9.7 Samverkan finns mellan förskolan och aktuella grundskolor för att skapa sammanhang, kontinuitet och progression i barnens utveckling och lärande	2.5 Lpfö -18

Beslut

Punkter för uppföljning:

Datum för uppföljning:

Dokumentlistan	Anställningar	Systemregistrering	Webbplats	
Utvecklingsbehov:	Utvecklingsbehov:	Utvecklingsbehov:	Utvecklingsbehov:	
				
Medarbetare	Organisation	Undervisning & lärmiljö	Förskola & hem	Systematik & målstyrning
Utvecklingsbehov:	Utvecklingsbehov:	Utvecklingsbehov:	Utvecklingsbehov:	Utvecklingsbehov:
