

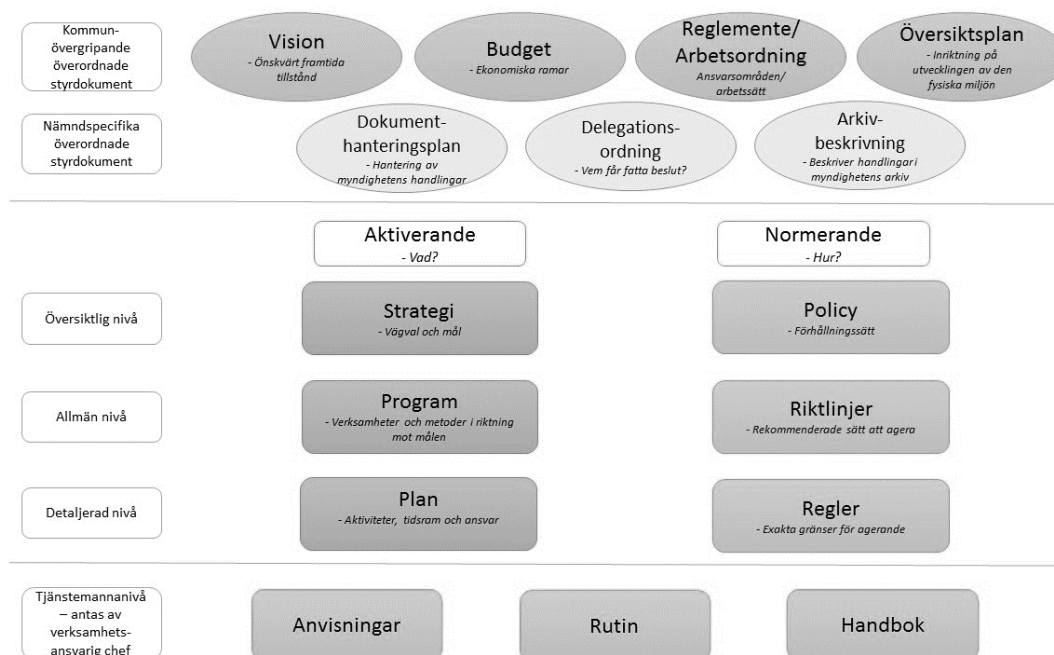
PLAN FÖR

Uppföljning och insyn av privata utförare i barn- och utbildningsförvaltningen



Antaget av	Barn- och utbildningsnämnden
Antaget	2020-10-21 § 131
Giltighetstid	1 år från och med datum för antagandet
Dokumentansvarig	Verksamhetschef för gymnasiet och vuxenutbildningen

Håbo kommuns styrdokumentshierarki



Diarienummer BOU 2019/00133

Gäller för Barn- och utbildningsnämnden

**Tidpunkt för
aktualitetsprövning** 2021-06-09

Ersätter tidigare versioner Andra versionen

Relaterade styrdokument Program för Uppföljning och insyn av privata utförare

Plan för uppföljning och insyn av privata utförare i Barn- och utbildningsförvaltningen

Innehåll

Håbo kommuns styrdokumentshierarki	2
Plan för uppföljning och insyn av privata utförare i Barn- och utbildningsförvaltningen	3
Innehåll	3
1. Inledning	4
1.1 Lagstiftarens mål	4
1.2 Huvudmannens uppdrag	4
2. Syfte	4
3. Avgränsning	4
4. Uppföljning av verksamhet hos privata utförare	4
4.1 Verksamhetens kvalitet	5
4.2 Mall för uppföljning av kvaliteten i undervisning.	5
4.2 Avvikelser i verksamheten	6
4.3 Personalen och deras villkor	6
4.4 Miljö-, integrations- och jämställdhetsarbete	7
4.5 Privata utförares ekonomi	7
4.6 Ägarförhållanden och företrädare	7
5. Genomförande av uppföljning	7
5.1 Verksamhetsbesök/tillsyn	7
5.2 Inhämtande av skriftliga uppgifter	8
6. Återkoppling till nämnd	8
7. Allmänhetens insyn	9

1. Inledning

1.1 Lagstiftarens mål

Kommunfullmäktige i Håbo kommun har antagit ett program för Uppföljning och insyn av privata utförare som bedriver verksamhet på uppdrag av kommunen. Programmet är antaget mot bakgrund att kommunallagen föreskriver att fullmäktige för varje mandatperiod ska anta ett program med riktlinjer för sådana kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare. Lagstiftarens mål med detta är att:

- förbättra uppföljning och kontroll av privata utförare
- öka allmänhetens insyn i privata utförarens verksamhet
- stimulera till ett strategiskt förhållningssätt när privata utförare anlitas

1.2 Huvudmannens uppdrag

Huvudmannen ska kontrollera och följa upp verksamhet som enligt avtal drivs av en privat utförare, och detta arbete ska vara strategiskt och systematiskt. Föreliggande plan ska årligen revideras i syfte att ständigt förbättras och aktualisera nya behov i uppföljningen av privata utförare. Planen innehåller också information om hur huvudmannen avser ge allmänheten insyn i de förhållanden som uppföljningen av de privata utförarna avser.

Planen antas för ett år i taget och barn- och utbildningsnämnden reviderar och aktualiserar den årligen i syfte att genomföra föreskriven uppföljning. Planen innehåller en beskrivning av den uppföljning som följer av avtal upprättade med en privata utförare samt utifrån andra styrdokument som avtalen hänvisar till, till exempel Skollagen, Förordning om vuxenutbildning, Förordning om regionalt yrkesvux samt läroplaner och allmänna råd från Skolverket.

2. Syfte

Barn- och utbildningsnämnden ska på kommunfullmäktiges uppdrag utarbeta en plan som ska ses över årligen för när och på vilket sätt avtal och verksamhet ska följas upp. Barn- och utbildningsnämnden ska också säkerställa att allmänheten ges insyn i den verksamhet som lämnats över till privat utförare.

3. Avgränsning

Planen omfattar inte fristående skolor och förskolor eftersom de är egna huvudmän för verksamheten och alltså inte är upphandlad verksamhet utan reglerad genom tillståndsgivning och föremål för uppföljning enligt andra styrdokument.

4. Uppföljning av verksamhet hos privata utförare

Uppföljningen av privata utförare ska följa den av nämnden antagna planen avseende vad som ska följas upp, men kan också i förekommande fall, till exempel efter anmälda avvikelser, omfatta andra delar än det som framkommer i planen. I de fall det är återkommande avvikelser ska dessa dokumenteras i syfte att utgöra underlag för kommande revidering av planen.

Utifrån ovanstående ska planen inte ses som en begränsning utan en vägledning i syfte att uppnå avsedd kvalitet i den verksamhet som är överlämnad till privata utförare.

4.1 Verksamhetens kvalitet

Utgångspunkten för uppföljning och insyn av privata utförare är att säkerställa att kvaliteten håller avtalad nivå och i övrigt uppfyller de lagar och förordningar som styr den verksamhet som huvudmannen ansvarar för. Avtal ska skrivas så att huvudmannen i alla lägen har kan kräva att ta del av dokumentation från utföraren avseende de delar som huvudmannen menar inverkar på verksamhetens kvalitet.

Kvaliteten i verksamheten följs upp genom inhämtande av uppgifter eller genom ordinarie kvalitetsredovisningar, verksamhetsbesök, oanmäld tillsyn och genom synpunkter/klagomål från enskilda elever/lärare eller andra berörda. Alla uppgifter måste utredas och vägas mot övrig tillgänglig information, då det kan förekomma oklara eller motstridiga uppgifter.

4.2 Mall för uppföljning av kvaliteten i undervisning.

Regelbunden uppföljning och insyn ska ske utifrån nedanstående mall.

För undervisningens kvalitet är avgörande att undervisande personal hos de privata utförarna är behöriga för de ämnen och kurser som undervisar i vilket är en återkommande punkt för återrapportering. Huvudmannen ska tillse att information om hur utbildningsanordnaren arbetar med specialpedagogiskt stöd, hur många sådana insatser som förekommit samt hur de arbetar med studie- och yrkesvägledning till eleverna. Vidare ska information inhämtas om undervisningsmiljöns beskaffenhet, i synnerhet för de utbildningsanordnare där klassrumsundervisning avtalats, avseende:

- Teknisk utrustning (tillgång till nätverk, lånedatorer m.m.) och maskinpark
- Digitala lärmiljöer, lärplattform och andra digitala verktyg
- Laborationssalarnas kvalitet
- Utrymmen för grupparbeten
- Fika-/lunch-/rast- och hygienutrymmen
- Tillgänglighetsanpassning
- Om det finns permanent bygglov för utbildningsverksamhet

Inom nämndens ansvarsområde finns en bred flora av utbildningar som gör att de avgörande kvalitetsaspekterna kan variera. Vuxenutbildning ska bedrivas kontinuerligt under året och alla privata utförare som har avtal med kommunen ska ta emot elever, bedriva undervisning, betygsätta och erbjuda arbetsplatsförlagt lärande kontinuerligt under året om det inte finns särskilda hinder för det. För alla yrkesutbildningar ska de privata utförarna kunna garantera och för huvudmannen visa att de uppfyller kravet på att arbetsplatsförlagt lärande varit minst 15 % av kurser där det ingår. Ovanstående är punkter för återkommande uppföljning.

I övrigt ska de privata utförarna redovisa på vilka grunder de gjort gruppindelningar samt gruppernas storlek. De ska även redovisa resultat i form av:

- Antal deltagare uppdelat per kurs och studieväg
- Betygsfördelning per kurs och studieväg

➤ Antal avbrott och avbrottsorsak

Elevnöjdhet är en viktig del i uppföljningen och en förutsättning för samtal och uppföljning i samband med verksamhetsbesök. Huvudmannen ska därför få informationen av de privata utförarna om elevernas uppfattning om utbildningen avseende:

- Individanpassning
- Stöd och vägledning
- Delaktighet
- Bemötande
- Trivsel
- Lokaler
- Gruppindelning
- Undervisning

4.2 Avvikelser i verksamheten

Huvudmannen följer upp de privata utförarna utifrån att alla medarbetare anmäler till rektor för vuxenutbildningen eller den rektorn utser varje gång en privat utförare inte följer avtal eller annan på avtalet följande överenskommelse. Rektor eller den rektorn utser beslutar om den privata utföraren ska vidtalas, om en varning om avtalsbrott eller vite utdelas till den privata utföraren för brott mot avtalet. Avvikelser kan vara rent administrativa i form av beställningar som sätts igång felaktigt eller liknande men också avvikelser i genomförandet av utbildningsverksamhet. Alla dokumenterade avvikelser i undervisning ska också redovisas på ett sådant sätt att det ger allmänheten insyn i den upphandlade verksamheten. Avvikelse i undervisning är bl.a. att olegitimerade lärare bedriver undervisning, att elev inte beretts tillgång till stöd i undervisningen, gruppstorleken eller gruppsammansättningen samt möjligheten att genomföra apl, prov eller prövning. Dokumenterade avvikelser ligger till grund för vilka särskilda granskningsområden som pekats ut för uppföljning av privata utförare.

Alla utbildningsanordnare med avtal ska ha kontaktuppgifter till huvudmannens företrädare tydligt anvisade i utbildningslokaler eller på utförarens webbplats. Detta för att underlätta för enskilda elever och anställda hos de privata utförarna att kontakta huvudmannen angående avvikelser.

4.3 Personalen och deras villkor

Huvudmannen ska följa upp personalens villkor hos den upphandlade privata utföraren som är kopplade till avtal eller upprätthållande av kvalitet utifrån andra styrdokument. I samband med verksamhetsbesök ska alltid tid avsättas för att träffa personal hos utan att företrädare för den privata utföraren som arbetsgivarpart är närvarande. Huvudmannen ska också ta del av information om det finns kollektivavtal, samt i de fall den privata utföraren använder inhyrd personal. Det ska vara känt bland personalen till vem hos huvudmannen de kan vända sig i händelse av att de vill föra fram sakförhållanden om villkoren hos privata utförare som påverkar fullföljande av avtal eller utbildningens kvalitet i övrigt.

4.4 Miljö-, integrations- och jämställdhetsarbete

Huvudmannen ska årligen begära in privata utförares jämställdhetsplan samt en beskrivning av de aktiva åtgärder som privata utförare arbetar med för att motverka diskriminering och jobba för allas lika rättigheter och möjligheter.

I de fall där det är lämpligt ska även krav på privata utförares miljö- och kvalitetsledningssystem följas upp genom att den senaste revisionsrapporten för aktuellt miljö- och kvalitetsledningssystem redovisas till huvudmannen.

4.5 Privata utförares ekonomi

Utöver att ekonomiska uppgifter i samband med upphandlingsförfarandet inhämtas ska huvudmannen inhämta uppgifter om privata utförare återkommande under året. I de fall en rapport visar att privat utförare riskerar ekonomiskt obestånd, ska månatliga rapporter inhämtas samt begäran att den aktuella privata utföraren inkommer med en handlingsplan och redogörelse för det aktuella ekonomiska läget.

4.6 Ägarförhållanden och företrädare

Huvudmannen ska reglera i avtal att ändrade ägarförhållanden alltid ska rapporteras till huvudmannen för att kunna inhämta uppgifter om ekonomisk status samt göra en vandelsprövning av den nya ägaren. Om det genom avtal finns förutsättningar att bryta avtalet vid ägarskifte ska alltid en prövning ske om huvudmannen ska kunna säga upp avtalet i de fall den nya ägaren inte uppfyller de av huvudmannen satta villkoren för att få sluta avtal inom området.

Underleverantörer till privata utförare ska alltid godkännas av huvudmannen om det framgår av avtalet och frågor om den privata utföraren använder underleverantörer ska ske vid varje verksamhetsbesök samt ska finnas med i den årliga kvalitetsrapporten från privata utförare.

5 Genomförande av uppföljning

Verksamheten ansvarar för att genomförande av uppföljningen följer den upprättade handlingsplanen och säkerställer att kompetens och personella resurser finns för ändamålet. Genomförande delas upp i två huvudsakliga delar; verksamhetsbesök och inhämtande av skriftliga uppgifter. Nedan beskrivs hur verksamheten ska genomföra uppföljningen inom respektive del.

5.1 Verksamhetsbesök/tillsyn

Huvudmannen ska följa upp alla privata utförare med avtal genom verksamhetsbesök minst en gång per halvår eller i de fall det inte låter sig göras som vid distansutbildningsavtal ha samverkansmöten med företrädare för de privata utförarna i motsvarande utsträckning. Finns det avvikelser rapporterade ska även oanmäld tillsyn utöver dessa ske.

Vid verksamhetsbesök och tillsyn ska huvudmannen företräddas av minst två personer när så är möjligt. Verksamhetsbesök ska alltid innehålla möten med företrädare med beslutsmandat för den privata utföraren, t.ex. skolledare, vd, affärsområdeschef eller liknande, samt med undervisande personal och elever.

Både personal och elever ska mötas utan att andra företrädare för den privata utföraren är närvarande.

Verksamhetsbesök och samverkansmöten ska dokumenteras på erforderligt sätt.

5.2 Inhämtande av skriftliga uppgifter

Uppföljning av privata utförare ska ske genom skriftlig rapport två gånger per år. De två rapporterna sker per halvår där rapporten för andra halvåret dessutom innehåller summering per helår.

Halvårsrapporten ska innehålla:

- Vilka resultat som uppnåtts avseende:
 - Undervisningsgruppers storlek och indelning
 - Antal deltagare uppdelat per kurs och nationellt prov
 - Betygsfördelning per kurs, studieväg (sfi) och på nationella prov
 - Avbrott och orsak
 - Andel legitimerade lärare som undervisar
 - Antal specialpedagogiska insatser

- Deltagarnas uppfattning om utbildningen avseende:
 - Individanpassning
 - Stöd och vägledning
 - Delaktighet
 - Bemötande
 - Trivsel
 - Lokaler
 - Utrustning (teknisk utrustning, laborationsutrustning m.m.)
 - Gruppindelning
 - Undervisning

Helårsrapporten ska, förutom ovanstående också innehålla:

- Allmän information om utbildningsanordnaren samt viktigare förändringar under året
- Slutsatser och analys av resultatet
- Beskrivning av styrkor och svagheter utifrån resultat och avvikelser
- Utvecklingsplan för bättre resultat kommande verksamhetsår
- Jämställdhetsplan
- Revisionsrapport från miljö- eller kvalitetscertifiering i förekommande fall
- Likabehandlingsplan/plan för arbetet mot kränkande behandling
- Beskrivning av aktiva åtgärder för att motverka diskriminering
- Överlämning av genomförda nationella prov

6 Återkoppling till nämnd

Barn- och utbildningsnämnden får återkoppling på förvaltningens uppföljning av privata utförare två gånger per år. I rapporterna lyfts väsentliga förhållanden hos de privata utförarna kring de områden (se ovan) som uppföljning avsett under perioden. Statistik och annan relevant information presenteras för att ge en bild av

verksamhetens kvalitet och resultat under den aktuella perioden. I rapporterna lyfts också särskilda granskningsområden fram när så behövs eller efterfrågas.

7 Allmänhetens insyn

Allmänheten ska beredas insyn i de förhållanden som gäller hos de privata utförare som huvudmannen har avtal med genom att huvudmannens kvalitetsrapport för de aktuella avtalsområdena publiceras på webben.

Kvalitetsrapporter för respektive privat utförare ska också tillgängliggöras för allmänheten via kommunens webbplats.

För allmänheten presenteras också denna handlingsplan som visar hur den årliga uppföljningen av huvudmannens privata utförare inom avtalsområdet ska bedrivas.