

## Tillsynsrapport

---

### **Montessoriförskolan Cirkus ekonomisk förening**

Montessoriförskolan Cirkus

**Utbildningsförvaltningen**  
Avdelningen för utveckling och  
samordning  
**Handläggare: Sofia Kantor**  
**Inspektör: Liselott Svensson**  
Hantverkargatan 3A  
Box 22049  
104 22 Stockholm  
[sofia.kantor@stockholm.se](mailto:sofia.kantor@stockholm.se)  
[liselott.svensson@stockholm.se](mailto:liselott.svensson@stockholm.se)

## Tillsynsrapport gällande Montessoriförskolan Cirkus

Utbildningsnämnden är tillsynsmyndighet för fristående förskola. Tillsynen genomförs av utbildningsförvaltningen och fokuserar på sådana faktorer som har betydelse för en god utvecklings- och lärandemiljö.

Tillsynen avser inte att ge en heltäckande bild av tillståndet i verksamheten. I stället har en bedömning gjorts av i vilken utsträckning verksamheten, vid det aktuella granskningstillfället, avviker från de krav och förväntningar som uttrycks i skollagen, läroplanen och övriga andra lagar.

Utbildningsförvaltningen har genomfört tillsyn av Montessoriförskolan Cirkus den 18 mars 2015.

Beskrivningarna och bedömningarna i denna rapport grundas på verksamhetsbesök och de dokument som huvudmannen och verksamheten visat upp, intervjuer med ledning och huvudman samt samtal med representanter för personalen.

Redovisningen av genomförd granskning görs i form av avvikelserapportering vilket innebär att det endast är de bedömningsområden där det förekommer brister som beskrivs i tillsynsrapporten.

Innan ett beslut fastställs ges huvudmannen alltid möjlighet att ta del av och lämna synpunkter på sakuppgifter som redovisas i tillsynsrapporten.

Mer information om tillsynen finns på [www.stockholm.se/ef](http://www.stockholm.se/ef)

## Fakta om förskolan

Montessoriförskolan Cirkus ekonomisk förening med organisationsnummer 716421-1356 har sedan 1989 haft godkännande att enligt skollagen bedriva förskola på Wennerbergsgatan 6, Kungsholmens stadsdelsnämndsområde. Det ursprungliga godkännandet har förkommit och ett nytt godkännande att bedriva förskola med 36 platser på ovanstående adress upprättades därför den 27 april 2007 (dnr 07-453/560:1). Den 5 april 2011 erhöll huvudmannen godkännande (dnr 10-453/8270) att få bedriva förskolan med utökat antal platser till 40.

Tabellen visar antal årsarbetare i grundbemanning den 18 mars 2015

Avdelning	Ålder	Antal barn	Förskol-lärare	Barnskötare/ övrig personal	Antal års- arbetare totalt	Antal barn/års- arbetare
Tusenfotingen	1-3	14	0	2,93 <sup>a)</sup>	2,93	4,78
PärLAN	3-5	14	0	2,5 <sup>a)</sup>	2,5	5,60
Summa		28	0	5,43	5,43	5,17

Andelen förskollärare är 0 procent.

<sup>a)</sup> I kolumnen för övrig personal ingår personal med montessoriläroinutbildning.

## Utbildningsförvaltningens tillsynsutredning

Tillsynsinspektionen visade för följande områden att förskolan uppvisade brister.

### Säkerhet i verksamheten

- Huvudmannen har inte upprättat en handlingsplan för hur personalen ska agera i händelse av kris och katastrof.
- Förskolans praktiska beredskap i händelse av brand är inte fullgod då inga utrymningsövningar genomförs.

### Utredning

Enligt Stockholms stads riktlinjer för godkännande och bidrag för fristående förskola samt förvaltningens förtydligande i ”Kriterier för tillsyn av fristående förskolor” ska varje förskola ha dokumenterade handlingsplaner för hur personalen ska agera i händelse av brand, olycksfall, försvunna barn samt vid andra kriser och katastrofer. Dessa ska vara kända av personalen och uppdateras varje år.

Förvaltningen tog vid tillsynen del av förskolans handlingsplaner och konstaterade att det saknades en dokumenterad handlingsplan för hur personalen ska agera i händelse av kris eller katastrof. Förskolechefen uppgav att samtal har förts om hur personalen ska agera i den händelse att ett barn eller förälder avlider. Förvaltningen tog även ta del av ett dokument som beskriver förskolans tillvägagångssätt för att bearbeta sorg- och krisreaktioner. I detta dokument framgick dock inga uppgifter om vilka som ingår i förskolans krisgrupp eller telefonnummer av vikt vid en akut händelse.

Under pågående tillsyn inkom *Handlingsplan vid andra former av kriser och katastrofer*. I dokumentet anges de funktioner som ingår i krisgruppen såsom förskolechef samt styrelsens personalutskott. Det saknas dock telefonnummer till krisgruppen och andra personer eller inrättningar som kan behöva kontaktas vid en akut situation av kris- eller katastrofkaraktär. Det enda telefonnummer som anges i dokumentet är akutnumret 112.

Vid tillsynsinspektionen uppgav förskolechefen att personalen genomgår brandskyddsutbildning vartannat år. Däremot har utrymningsövningar i händelse av brand inte genomförts på förskolan.

Förvaltningen bedömer sammantaget att förskolan inte på ett tillfredsställande sätt säkerställer att barnen erbjuds en trygg omsorg och en god miljö (8 kap. 2 och 8 §§ skollagen och Stockholms stads riktlinjer för godkännande och bidrag till fristående förskola).

### **Förskolechefens anställningsavtal och behörighet**

- Huvudmannen ska inrätta en förskolechefstjänst och tillsätta tjänsten i enlighet med skollagens krav.

### **Utredning**

Behörighetskraven för förskolechefer är reglerade i skollagen: som förskolechef får bara den anställas som genom utbildning och erfarenhet har pedagogisk insikt.

Båda kraven, utbildning och erfarenhet, ska vara uppfyllda. En förskolechefs utbildning ska innehålla pedagogiska utbildningsmoment på högskolenivå för att nå upp till behörighetskravet i skollagen.<sup>1</sup>

Den person som i praktiken innehar tjänsten som förskolechef uppger att hon arbetar 50 % i barngrupp och 50 % i befattningen som förskolechef. I anställningsavtalet som förvaltningen tog del av framgår att tjänsten endast innefattar arbete i barngrupp. Personen i fråga har innehaft uppdraget som förskolechef sedan 2009 men något anställningsavtal där detta framgår har inte skrivits.

Under pågående tillsyn inkom ett nytt anställningsavtal enligt vilket personen i fråga är anställd som föreståndare, dvs. i en befattning som inte är reglerad i skollagen.

Den person som anställts som föreståndare men i praktiken tilldelats uppdraget som förskolechef saknar adekvat högskoleutbildning. Vid inspektionsbesöket uppgav förskolechefen att hon har en 3-årig gymnasial barnskötarutbildning och att hon därefter har genomgått en 2-årig montessoritutbildning som har genomförts på kvällar och helger.

Förvaltningen bedömer att förskolan saknar behörig ledning till följd av att huvudmannen inte har inrättat en tjänst som

---

<sup>1</sup> Skolinspektionen, Pedagogisk insikt genom utbildning och erfarenhet-behörighetskrav för rektorer och förskolechefer. Bedömnings-PM 2014-04-02

förskolechef och inte har tillsatt tjänsten i enlighet med skollagens krav (2 kap. 9 och 11 §§ skollagen).

### **Legitimerad förskollärare**

- Förskolan saknar legitimerad förskollärare.

### **Utredning**

För undervisningen ska det finnas förskollärare.

För varje grupp/avdelning bör det finnas minst en förskollärare (Stockholms stads riktlinjer för godkännande och bidrag för fristående förskolor).

Av tabellen ovan framgår att förskolan saknar legitimerad förskollärare. Det framkom vid samtal med förskolechefen och huvudmannens representant, att rekrytering av förskollärare har varit aktuell under längre tid och att försök gjorts genom annonsering och kontakt med rekryteringsföretag. Huvudmannens representant framhöll att ambitionen är att det ska finnas en förskollärare på varje avdelning. Sedan 2009 har förskolan haft tre förskollärare anställda men anställningarna har av olika anledningar avslutats. Enligt förskolechefen har den främsta anledningen varit att förskollärarna inte har haft tillräcklig kunskap om tillämpningen av montessoripedagogiken. Förskolechefen, som arbetar 50 % av sin tid i barngrupp, framhöll att det är hon som har det uttalade pedagogiska ansvaret på förskolan.

Huvudmannen har till utbildningsförvaltningen lämnat egenkontroller för år 2011, 2012, 2013 och 2014. Av dessa egenkontroller framgår att huvudmannen vid det årliga kontrolldatumet 15 oktober, saknar förskollärare i sin verksamhet alla år förutom 2013. Det kan tilläggas att den förskollärare som var medräknad i huvudmannens egenkontroll för 2013 var verksam mellan den 2 oktober 2013 och den 29 oktober 2013, det vill säga, under 27 dagar. Utbildningsnämnden har vid två tillfällen de senaste fyra åren tilldelat huvudmannen förelägganden angående avsaknaden av förskollärare (dnr 12-453/8404). Förvaltningen kan konstatera att förskolan från oktober 2011 fram pågående tillsyn våren 2015 enbart har haft förskollärare i verksamheten under kortare perioder.

Förvaltningen vill poängtera skollagens krav på att huvudmannen för undervisningen ska använda legitimerade förskollärare. Vidare föreskrivs i skollagen att förskolläraren har det övergripande ansvaret för det samtal med vårdnadshavaren om

barnets utveckling och lärande (utvecklingssamtalet) som personalen ska genomföra minst en gång varje år.

Även i läroplanen för förskolan finns uttalade riktlinjer och ansvarsområden riktade till förskolläraren. Exempelvis ska förskolläraren ansvara för att verksamheten i sin helhet, dvs. dess förutsättningar, organisation, struktur, innehåll, aktiviteter och pedagogiska processer dokumenteras, följs upp och utvärderas. De målstyrda processerna i verksamheten ska ledas av en förskollärare och förskolläraren ska ansvara för det pedagogiska innehållet och för att det målinriktade arbetet främjar varje barns utveckling och lärande.

Förvaltningen bedömer att huvudmannen inte uppfyller skollagens krav på att det för undervisningen ska finnas behörig förskollärare (2 kap. 13 §, skollagen samt Läroplan för förskolan, Lpfö 98).

### **Systematiskt kvalitetsarbete**

- Förskolan bedriver inte ett systematiskt kvalitetsarbete i enlighet med skollagens krav och läroplanens intentioner om uppföljning, utvärdering och utveckling.

### **Utredning**

Förvaltningen har vid tillsynen tagit del av *Verksamhetsplan 2014*. Under rubriken *Enhetsprojekt* finns mål beskrivna för förskolechefen, de båda avdelningarna, ateljén, gården/utomhus och köket. Ett mål som återfinns för både förskolechefen och för de båda avdelningarna är att arbetet med systematisk pedagogisk dokumentation ska fortsätta på förskolan. För förskolechefen anges även att arbetet med implementeringen av läroplanen ska fortsätta och att det ska skapas tillfällen att diskutera och jämföra läroplanens innehåll med montessoripedagogiken. Förutom enhetsprojektmålen återfinns i planen mål för de olika funktionerna i styrelsen. *Verksamhetsplan 2014* gällde för kalenderåret 2014.

Förvaltningen fick även ta del av *Montessoriförskolan Cirkus Verksamhetsbeskrivning 2014/2015*. Verksamhetsidén beskrivs med *Det är vår ambition att driva en verksamhet som präglas av Montessoripedagogiken såväl som speglar förskolans läroplan*. I dokumentet redogörs för montessoripedagogikens grundstenar. Under rubriken *Montessoris fem grupper* beskrivs vad de så kallade praktiska-livet-övningarna, det sensoriska materialet, språk, matematik samt kulturämnen innebär. Vid varje grupp återfinns citat från förskolans läroplan, Lpfö 98, för att påvisa

vilka av läroplansmålen som förskolan hänför till respektive grupp.

Förskolechefen och personalen beskrev att uppföljning av verksamhetens arbete sker kontinuerligt genom löpande dokumentation i form av barnobservationer. Förvaltningen fick ta del av dokument som ligger till grund för dessa observationer. Ett dokument utgår från det material och de aktiviteter som erbjuds under de så kallade montessoripassen. Personalen fyller i ett protokoll när barnet har genomfört olika övningar/aktiviteter som ingår i arbetspassen. Ett annat dokument används för att följa upp aktiviteter såsom samling, rytmik och rörelse samt lek. Dessa olika uppföljningar samlas i en observationspärm, kallad lärarens pärm. Vid ett tillfälle varannan vecka har avdelningarna planeringstid och observationspärmarna uppgavs ligga till grund för planeringen. Personalen uppgav att de genom de olika observationsdokumenten kan utläsa vilket material eller vilka aktiviteter som barnet ska erbjudas fortsättningsvis. Förvaltningen fick inte ta del av någon dokumentation varken från planering för det enskilda barnet eller för planering av verksamheten på avdelningen.

Två gånger per år har förskolan utvärderingsdagar. Förskolechefen beskrev att en genomgång av målen i verksamhetsplanen görs vid dessa tillfällen och att förskolan vid utvärderingsdagen i slutet av 2014 kom fram till att 2014 års mål ska gälla även för 2015. Förvaltningen fick inte ta del av någon dokumentation som påvisar på vilka grunder förskolan kom fram till detta.

Förskolan använder *Stockholms stads kvalitetsindikator för förskolan*, som är ett självvärderingsverktyg, för att utvärdera verksamheten. Förskolechefen framhöll att de med hjälp av denna självvärdering konstaterade att verksamheten har hög måluppfyllelse inom så gott som alla områden. Någon skriftlig sammanställning av utvärderingen i slutet av 2014 fanns dock inte vid tillsynen.

Förvaltningen konstaterar att förskolan har rutiner, underlag och avsatt tid för planering, uppföljning och utvärdering av verksamheten, dvs. en struktur för ett kvalitetsarbete. Som inriktning för verksamheten framhålls montessoripedagogiken och underlag från denna pedagogik används för uppföljning och planering. Förvaltningen konstaterar vidare att implementering av



förskolans läroplan, Lpfö 98, har varit ett angivet mål i verksamhetsplanen för 2014 och att detta kommit till uttryck i förskolans verksamhetsbeskrivning för 2014/2015 genom att mål från läroplanen applicerats på montessoripedagogikens innehållsliga *fem grupper* för verksamheten.

Förvaltningen konstaterar att förskolans förevisade underlag för dokumenterad uppföljning och utvärdering, självvärderingen undantagen, inte visar hur verksamheten arbetat i förhållande till läroplanen och i vad mån målen i denna har uppnåtts utan snarare i vilken utsträckning montessoripedagogikens arbetssätt och material har använts i den dagliga verksamheten. Förskolans utvärdering i slutet av 2014 uppgavs visa att behovet av att implementera läroplanen kvarstår oförändrat för innevarande år. Samtidigt konstateras hög måluppfyllelse i förskolans självvärdering med hjälp av stadens kvalitetsindikator. Detta redskap för självvärdering av en verksamhets kvalitet förutsätter emellertid god kännedom om och förtrogenhet med förskolans läroplan för att kunna användas på avsett vis.

Förvaltningen vill framhålla att utbildningen, enligt skollagen, systematiskt och kontinuerligt ska planeras, följas upp och utvecklas. Inriktningen på det systematiska kvalitetsarbetet ska vara att de nationella målen för verksamheten uppfylls.

Skolverkets allmänna råd *Systematiskt kvalitetsarbete – för skolväsendet* ger vägledning till huvudmän och verksamheter om vad som bör ingå i ett systematiskt kvalitetsarbete. De allmänna råden bör följas om inte huvudmannen och verksamheten handlar på annat sätt som gör att kraven i bestämmelserna uppfylls. Där beskrivs bland annat att det systematiska kvalitetsarbetet ska dokumenteras och vara underlag för insatser så att verksamheten kan utvecklas och nå de nationella målen i läroplanen.

Dokumentationen behöver innehålla en sammanställning av enhetens resultat och måluppfyllelse utifrån både faktauppgifter och beskrivningar av måluppfyllelsen i förhållande till läroplanens mål. Dokumentationen av det systematiska kvalitetsarbetet ska också kunna visa på vad som behöver utvecklas, varför och på vilket sätt och är ett viktigt underlag för att kunna följa en kvalitetsutveckling över tid. Framförallt behöver den samlade dokumentationen innehålla beslut om vilka utvecklingsinsatser som ska genomföras för att de nationella målen ska uppfyllas.

En viktig del i förskolechefens ansvar i enhetens planeringsprocess innebär således att formulera konkreta mål och förväntade effekter för utvecklingsarbetet. I planeringen behöver förskolechefen tillsammans med personalen besluta om hur resultatet av utbildningen och utvecklingsinsatserna kontinuerligt ska följas upp och utvärderas.

Förskolan har inte redovisat någon dokumenterad bedömning av hur väl verksamheten arbetat i riktning mot målen i läroplanen för förskolan (Lpfö 98). Det framgår inte heller av någon dokumentation som förvaltningen tagit del av om förskolan har identifierat några utvecklingsområden som utgår från en utvärdering av den egna verksamhetens resultat och måluppfyllelse. Följaktligen finns heller ingen planering för när och hur eventuella utvecklingsinsatser ska genomföras, följas upp och därefter utvärderas.

Enligt förvaltningens bedömning bedriver förskolan inte ett systematiskt kvalitetsarbete i enlighet med skollagens krav och läroplanens intentioner om uppföljning, utvärdering och utveckling (4 kap. 3-6 §§ skollagen, Läroplan för förskolan, Lpfö 98, 2.6).

### **Pedagogisk verksamhet och miljö**

- Förskolan har inte säkerställt att utbildningen utgår från läroplanens målområden och att den genomförs enligt gällande styrdokument.

### **Utredning**

Skollagen föreskriver att förskolans verksamhet ska styras av gällande läroplan. Enligt denna (Lpfö 98) ska verksamhetens organisation, innehåll och genomförande kontinuerligt och systematiskt dokumenteras, bland annat för att det ska gå att bedöma om arbetet sker i enlighet med de mål och intentioner som anges i läroplanen. Läroplanen för förskolan (Lpfö 98) måste således ligga till grund för utbildningen både i fråga om innehåll och när det gäller genomförande. Detta förutsätter i sin tur att all personal är väl insatt i förskolans läroplan.

Vid samtal med personal uppgavs att verksamheten utgår från Maria Montessoris tankar och idéer. Detta framgår även i *Montessoriförskolan Cirkus Verksamhetsbeskrivning 2014/2015*, se ovan under rubriken *Systematiskt kvalitetsarbete*. I verksamhetsbeskrivningen redogörs bland annat för hur arbetet med de olika montessorimaterialen anses leda till att målen för utveckling och lärande i läroplanen, Lpfö 98, uppfylls. Även på

förskolans hemsida anges att *Förskolans verksamhet utgår helt från Montessoripedagogiken*. Både förskolechef och övrig personal framhöll att montessoripedagogikens tankar och idéer är i enlighet med de mål och intentioner som anges i läroplanen för förskolan, Lpfö 98.

I *Verksamhetsplan 2014* anges att ett av målen för förskolechefen är att fortsätta arbeta med implementeringen av läroplanen i hela arbetslaget samt att skapa tillfällen att diskutera och jämföra läroplanens innehåll med montessoripedagogiken. Av samtal med personal framgick att detta brukar ske, dels genom att läroplanen går igenom vid de terminsvisa planeringsdagarna, dels genom ovan beskrivna applicering av mål i läroplanen till aktiviteter och innehåll i arbetspassen. Av samtalen framgick dock att läroplanen för förskolan (Lpfö 98) inte i tillräcklig utsträckning har bearbetats och gemensamt tolkats av förskolans personal.

Förvaltningen har vid tillsynen tagit del av det underlag som används vid utvecklingssamtal. Samtalet utgår från rubrikerna *nulägesbeskrivning, hallen, i klassrummet, toalettbestyr, samling, lunch, uteaktivitet/promenad, socialt samt språkutveckling*. Personalen beskrev hur den löpande dokumentationen i form av barnobservationer, dvs. protokollföring av de enskilda barnens arbete inom ramen för montessoripassen, se ovan under rubriken *Systematiskt kvalitetsarbete*, ligger till grund för innehållet i samtalet.

Vid tillsynsbesöken visade mycket lite av förskolans dokumentation på en planering som i grunden utgår från läroplanens målområden. Implementering av läroplanen uppgavs vara ett kvarstående utvecklingsområde. Personalens beskrivning av i vilken omfattning läroplanen har bearbetats tyder på att läroplanen inte i tillräcklig utsträckning gemensamt bearbetats och tolkats för att kunna ligga till grund för verksamheten såsom avses i skollagen och läroplanen. Av dokumentationen och personalens beskrivningar framstår snarare en omvänd ordning: till grund för verksamheten ligger förskolans valda pedagogiska inriktning med dess material och arbetssätt som all personal måste vara väl insatta i. Till dessa appliceras i efterhand enskilda mål eller målområden i läroplanen med vilka personalen inte är förtrogen då detta inte föregåtts av en gemensam tolkning av centrala begrepp i läroplanen.

Denna ”omvända ordning” avspeglas i förskolans pedagogiska verksamhet och miljö. Vid tillsynen beskrevs en verksamhetsstruktur som innehåller arbete med montessorimaterial inomhus på förmiddagar, så kallade arbetspass. Inomhusmiljön benämns som barnens klassrum där montessorimaterialet är anpassat för olika åldrar. Personalen beskrev att barnen väljer mellan sådant material som introducerats för dem. Förutom montessorimaterialet erbjuder förskolan visst kompletterande pedagogiskt material, då främst material för bygg- och konstruktionslek. Detta kompletterande material är förvarat så att det, som det beskrevs, tas fram av personalen på eftermiddagstid. Enligt personalens beskrivning har material för till exempel rollek valts bort, eftersom arbetet med montessorimaterialet ska prioriteras. Personalen beskrev vidare att barnens ”fria lek” prioriteras på eftermiddagarna och då oftast utomhus på förskolans gård.

Förvaltningen vill framhålla att kompletterande pedagogiskt material är en nödvändighet för att verksamheten ska kunna uppfylla läroplanens intentioner inom samtliga målområden. Förskolan erbjuder kompletterande material i begränsad omfattning och enbart under eftermiddagstid vid tillfällen då personalen tar fram det. Barnens möjligheter att utforska det kompletterande materialet är därmed begränsade, i synnerhet som verksamheten på eftermiddagarna i huvudsak bedrivs utomhus. Därmed lever den pedagogiska verksamheten och miljön inte i tillräcklig utsträckning upp till läroplanens intentioner om att vara öppen, innehållsrik och inbjudande till att erövra nya erfarenheter inom samtliga målområden.

Förvaltningen konstaterar att personalen inte i tillräcklig utsträckning bearbetat och tolkat förskolans läroplan (Lpfö 98) för att kunna tillämpa och omsätta målen och intentionerna i denna i den pedagogiska verksamheten. Förskolan saknar dokumentation som säkerställer att verksamhetens struktur, innehåll, aktiviteter och pedagogiska processer till fullo tillgodoser barnens möjligheter att utvecklas och lära i enlighet med läroplanens mål och intentioner. Det kan, enligt förvaltningen, inte uteslutas att avsaknaden av förskollärare samt avsaknaden av förskolechef med behörighet enligt skollagens krav är en bidragande orsak till detta.

Mot denna bakgrund bedömer förvaltningen att det inte är säkerställt att utbildningen utgår från läroplanens målområden

och att den genomförs enligt gällande styrdokument (1 kap.11 §, 2 kap. 35 §, 4 kap. 9 §, 8 kap. 2 och 8 §§ skollagen samt Läroplan för förskolan, Lpfö 98).

### **Modersmål**

- Förskolan saknar dokumenterade strategier och arbetssätt för hur verksamheten ska medverka till att barn med annat modersmål än svenska ges möjlighet att utveckla detta.

### **Utredning**

Skollagen lyfter fram att förskolan ska medverka till att barn med annat modersmål än svenska ska kunna utveckla såväl det svenska språket som sitt modersmål.

Utifrån detta uppdrag bör förskolan inventera hela den språkliga miljön kring varje barn och formulera arbetssätt för hur man i samverkan med berörda föräldrar bäst ska stödja barnets utveckling såväl på svenska som på modersmålet. Enligt stadens riktlinjer ska varje förskola formulera en plan för arbetet med modersmålsstöd.

I samtal med personal framgick att förskolan saknar en planering för ett sådant arbete.

Under pågående tillsyn inkom huvudmannen med dokumentet *Rutiner för modersmålsstöd* där det framgår hur arbetet med modersmålsstöd ska genomföras på förskolan. Förvaltningen förutsätter att de strategier och arbetssätt som beskrivs i dokumentet förankras hos all personal.

### **Förskolans samverkan med hemmen**

- Förskolan följer inte stadens ramtider för öppethållande.
- Förskolan erbjuder inte frukost
- Förskolan följer inte öppenhetskravet

### **Utredning**

Enligt stadens riktlinjer ska förskola kunna tillhandahållas alla helgfria vardagar förutom julafton, nyårsafton och midsommarafton inom *ramtiden* kl. 06.30-18.30. Ramtiden är den maximala öppettid en förskola ska kunna erbjuda.

Vidare ska varje huvudman i sitt informationsmaterial/webbplats ange stadens regler för ramtiden och att föräldrar har rätt till omsorg inom denna tid om behov finns. Har huvudmannen en hemsida för verksamheten ska denna information även läggas ut där. Föräldrarnas behov av öppettider ska kontinuerligt följas upp

av huvudmannen (Stockholms stads riktlinjer för godkännande och bidrag för fristående förskola kap. 8.4)

På förskolans hemsida anges att förskolans öppettider är kl. 7.30–17.00 måndag samt onsdag till fredag. På tisdagar är förskolan öppen kl. 8.00–17.00. I *Handbok för föräldrar med barn på montessoriförskolan Cirkus* som finns att ta del av på förskolans hemsida framgår att förskolan är stängd mellan jul och nyår, klämdagar, fyra veckor under sommaren, samt fyra dagar per år då personalen har planering.

Skollagen anger att ersättning för måltider ingår i grundbeloppet som huvudmannen erhåller av kommunen.

I *Handbok för föräldrar med barn på montessoriförskolan Cirkus* framgår under rubriken *Mat att Barnen äter frukost hemma*. Då förskolan inte erbjuder frukost bedömer förvaltningen att förskolan inte efterlever skollagen som anger att ersättning för måltider ingår i grundbeloppet som huvudmannen erhåller av hemkommunen för varje barn. Detta framgår även av stadens riktlinjer (8 kap. 22 § skollagen samt Stockholms stads riktlinjer för godkännande och bidrag för fristående förskola kap. 11.2).

Varje fristående förskola ska vara öppen för alla barn som ska erbjudas förskola, om inte den kommun där förskoleenheten är belägen medger undantag med hänsyn till verksamhetens särskilda karaktär .

I de fall då en huvudman vill ålägga vårdnadshavare verksamhetsinsatser ska en ansökan skickas till utbildningsnämnden gällande undantag från öppenhetskravet. Utbildningsnämnden kan medge undantag från öppenhetskravet med hänsyn till verksamhetens särskilda karaktär.

I föreningens stadgar samt i *Handbok för föräldrar med barn på montessoriförskolan Cirkus* framgår att arbetsinsatser krävs från vårdnadshavare. De arbetsinsatser som krävs är grovstädning och tvätt. I dokumenten anges även att insatser krävs enligt en *rullande fixarlista*. Dessa insatser kan till exempel vara att sköta yttre och inre underhåll, informationsspridning eller att göra inköp.

I och med att huvudmannen ålägger vårdnadshavarna dessa verksamhetsinsatser bedömer förvaltningen att förskolan inte

följer öppenhetskravet såsom det anges i skollagen (8 kap. 18 § skollagen).

## **Bedömningsunderlag**

Följande områden, som i huvudsak har sin motsvarighet i stadens riktlinjer för godkännande och bidrag för fristående förskolor, har granskats:

- Säkerhet i verksamheten
- Personal och barngrupper
- Systematiskt kvalitetsarbete
- Pedagogisk verksamhet och miljö
- Förskolans samverkan med hemmen

## **Säkerhet i verksamheten**

### **Grund för bedömning**

Barnen ska erbjudas en trygg omsorg i en god miljö (8 kap. 2 och 8 §§ skollagen).

Dokumenterad barnsäkerhetsrond ska göras innan en verksamhet startas och därefter en gång per år.

Dokumenterade rutiner för barnsäkerhet, brand, kriser och katastrofer ska finnas. Dessa ska vara kända av personalen och uppdateras varje år (Stockholms stads riktlinjer för godkännande och bidrag för fristående förskolor).

Förskolans personal ska dagligen registrera barnens närvaro och frånvaro. Närvarolistor ska sparas för de senaste tolv månaderna och finnas tillgängliga vid tillsyn (Stockholms stads riktlinjer för godkännande och bidrag för fristående förskolor).

Bestämmelser om skyldighet att anmäla till socialnämnden att ett barn kan behöva nämndens skydd finns i 14 kap. 1 § socialtjänstlagen (2001:453) (29 kap. 13 § skollagen). I Stockholm har stadsdelsnämnderna socialnämndens ansvar till denna del. I samband med ett anmälningsförfarande till socialnämnden gäller inte tystnadsplikten enligt 29 kap. 14 § skollagen.



## **Personal och barngrupper**

### **Grund för bedömning**

Det pedagogiska arbetet vid en förskoleenhet ska ledas och samordnas av en förskolechef (2 kap. 9 § skollagen). Som förskolechef får endast den anställas som genom utbildning och erfarenhet har pedagogisk insikt (2 kap. 11 § skollagen).

För undervisningen ska det finnas förskollärare. Observera skollagens krav på legitimation i enlighet med 2 kap. 13 § och Förordning (2011:326) om behörighet och legitimation för lärare och förskollärare och utnämning till lektor.

Förskollärare har det övergripande ansvaret för utvecklingssamtalet (8 kap. 11 § skollagen).

För varje grupp/avdelning bör det finnas minst en förskollärare (Stockholms stads riktlinjer för godkännande och bidrag för fristående förskolor).

Utöver förskollärare får det i undervisningen i förskolan finnas annan personal med sådan utbildning eller erfarenhet att barnens utveckling och lärande främjas (2 kap. 14 § skollagen).

Den som erbjuds anställning inom förskolan ska till den som erbjuder anställning (2 kap. 31 § skollagen), lämna ett utdrag ur det register som förs enligt lagen (1998:620) om belastningsregister. Detta ska göras innan anställning avtalas. Registerutdraget ska vara högst ett år gammalt och den som inte har lämnat registerutdrag får inte anställas. Huvudmannen ska spara en kopia av registerutdraget (Stockholms stads riktlinjer för godkännande och bidrag för fristående förskolor).

Den som är eller har varit verksam inom en fristående förskola omfattas av tystnadsplikt (29 kap. 14 § skollagen).

Barngrupperna ska ha en lämplig sammansättning och storlek (8 kap. 8 § skollagen).

Huvudmannen och förskolechefen bör inför beslut som påverkar barnen i den befintliga barngruppen genomföra barnkonsekvensanalyser. Huvudmannen bör i dialog med förskolechefen anpassa personaltäthet samt storlek och sammansättning av barngrupperna till förutsättningarna som finns

på varje förskoleenhet (Skolverkets allmänna råd med kommentarer – Förskolan, SKOLFS: 179).

Antalet inskrivna barn får inte överstiga det i godkännandet angivna platsantalet oavsett om inskrivna barn är folkbokförda i Stockholms stad eller inte (Stockholms stads riktlinjer för godkännande och bidrag för fristående förskolor).

Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling ska ges det stöd som deras speciella behov kräver (8 kap. 9 § skollagen).

## **Systematiskt kvalitetsarbete**

### **Grund för bedömning**

Varje huvudman inom skolväsendet ska på huvudmannanivå systematiskt och kontinuerligt planera, följa upp och analysera verksamhetens måluppfyllelse i förhållande till de nationella målen i syfte att utveckla utbildningen. Sådan planering, uppföljning och utveckling av utbildningen ska genomföras även på enhetsnivå. Kvalitetsarbetet på enhetsnivå ska genomföras under medverkan av förskollärare och övrig personal. Förskolechefen ansvarar för att kvalitetsarbete vid enheten genomförs enligt bestämmelserna (4 kap. 3 och 4 §§ skollagen).

Det systematiska kvalitetsarbetets inriktning är att de nationella mål som finns för utbildningen i förskolan ska uppfyllas. Det systematiska kvalitetsarbetet ska dokumenteras (4 kap. 5 och 6 §§ skollagen).

Huvudmannen ska ha skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot utbildningen. Information om rutinerna ska lämnas på sådant sätt att de blir kända för dem som vill lämna klagomål exempelvis på huvudmannens hemsida eller genom riktad information vid inskolning (4 kap. 8 § skollagen).

Barns vårdnadshavare ska erbjudas möjlighet till inflytande i förskolan (4 kap. 12 § skollagen).

Statens Skolinspektion har i uppdrag att utöva tillsyn av förskolors arbete mot diskriminering och kränkande behandling (6 kap. skollagen). Därför bedöms inte förskolors arbete inom detta område. Dock kan området behandlas muntligt i samband

med tillsynsinspektionen. Inspektörerna ger råd och vägledning till förskolan om så anses lämpligt. Vid befarade missförhållanden rapporteras dessa till Statens Skolinspektion.

## **Pedagogisk verksamhet och miljö**

### **Grund för bedömning**

Alla barn /.../ ska ges den ledning och stimulans som de behöver i sitt lärande och sin personliga utveckling för att de utifrån sina egna förutsättningar ska kunna utvecklas så långt som möjligt enligt utbildningens mål (3 kap. 3 § skollagen).

Förskolan vilar på demokratins grund. Därför ska dess verksamhet utformas i överensstämmelse med grundläggande demokratiska värderingar. Var och en som verkar inom förskolan ska främja aktningen för varje människas egenvärde och respekten för vår gemensamma miljö (Läroplan för förskolan, Lpfö 98).

En viktig uppgift för verksamheten är att grundlägga och förankra de värden som vårt samhällsliv vilar på. Människolivets okränkbarhet, individens frihet och integritet, alla människors lika värde, jämställdhet mellan könen samt solidaritet med svaga och utsatta är värden som förskolan ska hålla levande i arbetet med barnen (Läroplan för förskolan, Lpfö 98).

Barn och elever ska ges inflytande över utbildningen (4 kap. 9 § skollagen).

Förskolans verksamhet ska enligt 1 kap. 11 § skollagen styras av läroplanen. Detta förutsätter enligt Läroplan för förskolan, Lpfö 98 att personalen har god kunskap om läroplanens mål och riktlinjer samt om dess värdegrund.

Lokaler och utrustning ska finnas som behövs för att syftet med utbildningen ska kunna uppfyllas (2 kap. 35 § skollagen). Barnen ska erbjudas en god miljö (8 kap. 8 § skollagen).

Varje förskola ska ha lokaler som är anpassade till det högsta antalet barn/platser som anges i förskolans godkännande oavsett om aktiviteter ofta förläggs utanför lokalerna. Lokalerna ska ge möjlighet till omsorg, utveckling och lärande. Utrymme ska finnas för exempelvis skapande verksamhet, bygg/konstruktion,

rollek, rörelse, lek, vila och avkoppling (Stockholms stads riktlinjer för godkännande och bidrag för fristående förskolor).

En förskola som godkänts enligt skollagen kan bedrivas på flera språk men det svenska språket ska vara verksamhetens huvudspråk. Utöver huvudspråket svenska gäller att ”förskolan ska medverka till att barn med annat modersmål än svenska får möjlighet att utveckla både det svenska språket och sitt modersmål” (8 kap.10 § skollagen).

En förskola som godkänts enligt skollagen och som vill ha en särskild språkprofil ska följa språklagen (2009:600) och Lag (2009:724) om nationella minoriteter och minoritetsspråk.

Undervisningen vid fristående förskolor ska vara icke-konfessionell. Utbildningen i övrigt får ha en konfessionell inriktning, men deltagandet i konfessionella inslag ska vara frivilligt (1 kap. 7 § skollagen).

## **Förskolans samverkan med hemmen**

### **Grund för bedömning**

Vid varje förskoleenhet ska det finnas ett eller flera forum för samråd med barnen och deras vårdnadshavare. Där ska sådana frågor behandlas som är viktiga för enhetens verksamhet och som kan ha betydelse för barnen och vårdnadshavarna. Barn och vårdnadshavare ska informeras om förslag till beslut och ges möjlighet att komma med synpunkter innan beslut fattas (4 kap. 13 § skollagen).

Förskola ska kunna tillhandahållas alla helgfria vardagar förutom julafton, nyårsafton och midsommarafton inom *ramtiden* kl. 06.30-18.30. Ramtiden är den maximala öppettid en förskola ska kunna erbjuda. Både hel- och deltidsplatser ska erbjudas.

Huvudmannen ska i sitt informationsmaterial/webbplats ange stadens regler för ramtiden och att föräldrar har rätt till omsorg inom denna tid om behov finns. Har huvudmannen en hemsida för verksamheten ska denna information även läggas ut där. Föräldrarnas behov av öppettider ska kontinuerligt följas upp av huvudmannen (Stockholms stads riktlinjer för godkännande och bidrag för fristående förskolor)

En huvudman för en fristående förskola får inte ta ut oskäligt höga avgifter (8 kap. 20 § skollagen). I Stockholms stad gäller maxtaxan vilket innebär att enskild huvudman ska följa det som gäller för maxtaxan (SFS 2011:678). För enbart allmän förskola får ingen avgift tas ut.

Varje fristående förskola ska vara öppen för alla barn som erbjudas förskola, om inte den kommun där förskoleenheten är belägen medger undantag med hänsyn till verksamhetens särskilda karaktär (8 kap. 18 § skollagen).

Huvudmannen behöver inte ta emot eller ge fortsatt utbildning åt ett barn, om hemkommunen har beslutat att inte lämna bidrag för barnet enligt 8 kap. 23 § andra stycket (8 kap. 18 § skollagen).

Om det inte finns plats för alla sökande till en förskoleenhet, ska urvalet göras på de grunder som den kommun där förskoleenheten är belägen godkänner (8 kap. 19 § skollagen)

Skollagen anger att en huvudman ska se till att barngrupperna har en lämplig sammansättning (8 kap. 8 § skollagen). Samtidigt anger diskrimineringslagen (2008:567) att barn som söker till en verksamhet inte får diskrimineras. Urvalet ska göras på den praxis som enligt förarbeten till skollagen kan godkännas, exempel på detta är geografisk närhet, syskonförtur samt anmälningsdatum (prop. 2009/10:165, sid 717).

/.../ vårdnadshavare för ett barn i förskolan ska fortlöpande informeras om barnets utveckling (3 kap. 4 § skollagen).

Minst en gång varje år ska personalen och barnets vårdnadshavare genomföra ett samtal om barnets utveckling och lärande (utvecklingssamtal).

### **Avsteg från öppenhetskravet**

Fristående förskolor som inte är med i stadens gemensamma kösystem ska ha egna dokumenterade köregler. Av köreglerna ska framgå att verksamheten är öppen för alla barn som har rätt till motsvarande kommunal plats. Har förskolan medgetts avsteg från öppenhetskravet enligt 8 kap. 18 § skollagen ska det anges i förskolans köregler.