

## Tillsynsrapport

---

### **Montessoriförskolan Giraffen Stockholm ekonomisk förening**

Montessoriförskolan Giraffen

**Utbildningsförvaltningen**  
Avdelningen för utveckling och  
samordning

**Handläggare: Jens Westlund**  
**Inspektör: Lena Andersson**  
**Inspektör: Liselott Svensson**  
Hantverkargatan 3A  
Box 22049  
104 22 Stockholm  
Telefon 08-508 33 754  
[jens.westlund@stockholm.se](mailto:jens.westlund@stockholm.se)  
[lena.c.andersson@stockholm.se](mailto:lena.c.andersson@stockholm.se)

stockholm.se

## **Tillsynsutredning av Montessoriförskolan Giraffen**

Utbildningsnämnden är tillsynsmyndighet för fristående förskola. Tillsynen genomförs av utbildningsförvaltningen. Utbildningsförvaltningens tillsyn 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 förskolan Giraffen den 9 oktober 2014 och den 28 januari 2015

Beskrivningarna och bedömningarna i denna utredning grundas på verksamhetsbesök och de dokument som huvudmannen och verksamheten visat upp, intervjuer med ledningen 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 tillsynsutredningen.

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

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

## Fakta om förskolan

Montessoriförskolan Giraffen Stockholm ekonomisk förening med organisationsnummer 769611-1371 har godkännande att bedriva förskola sedan oktober 1987. Föreningen har sedan den 1 november 2003 godkännande (Dnr. 03-453/1887) att enligt skollagen bedriva förskola med 26 platser på Parmmätargatan 7, Kungsholmens stadsdelsnämndsområde.

## Tabellen visar antal årsarbetare i grundbemanning/avdelning den 9 oktober 2014

Avdelning		Totalt
Ålder	2,5- 5 år	
Antal barn	25	25
Examinerade/ Legitimerade förskollärare	0,5	0,5
Övrig personal	3,0 <sup>1</sup>	3,0 <sup>1</sup>
Antal årsarbetare totalt	3,5	3,5
Antal barn per årsarbetare	7,1	7,1

Andelen förskollärare är 14 procent.

<sup>1</sup>. Av redovisade tjänster i kolumnen är 1,0 tjänst lågstadielärare och 1,0 tjänst montessorilärare.

Utöver grundbemanningen enligt ovan är en person anställd på heltid för barn i behov av särskilt stöd.

## Utbildningsförvaltningens tillsynsutredning

Tillsynen visade för följande områden att förskolan uppvisade brister.

### Barnsäkerhet

- Barnsäkerhetskontrollen är ofullständig.
- Handlingsplanerna för brand och utrymning samt kriser och katastrofer är ofullständiga.
- Rutinen för hur nyanställda får information om gällande säkerhetsrutiner och handlingsplaner bör kompletteras med dokumentation.

### Utredning

Barnen ska erbjudas en trygg omsorg i en god miljö. Huvudmannen är ansvarig för barnens säkerhet. Det ska finnas dokumenterade rutiner för barnsäkerhet, brand, kriser och katastrofer och dessa ska uppdateras varje år (8 kap. 2 och 8 §§ skollagen samt Stockholms stads riktlinjer för godkännande och bidrag kap. 3.4).

Vid tillsynen saknade förskolan dokumenterad rutin för hur barnsäkerhetsronder ska genomföras, men förskolechefen beskrev muntligt hur det går till. Barnsäkerhetsronden görs under hösten och dokumenteras i ett eget (för förskolan) utarbetat underlag. Förvaltningen har tagit del av senast genomförd barnsäkerhetsrond, daterad 18 september 2014. Den innehåller åtta områden: fönster/hakar, balkongdörr, städskrubb/nyckel, spisskydd/tippskydd, elkontakter/uttag, badrum, ytterdörr, brandskyltar/brandsläckare. Av dokumentet framgår datum för kontroll, identifierad brist, när bristen ska åtgärdas och vem som ansvarar för att åtgärda bristen. Dock framgår det inte vem eller vilka som genomfört ronden, vad inom de olika områdena som kontrollerats och i vilka lokaler och rum brist konstaterats. Vidare saknas notering om när brist/brister är åtgärdad/de.

Förskolans barnsäkerhetsrond innehåller adekvata områden som årligen ska kontrolleras, dock saknas områden som enligt förvaltningen bör ingå för att säkra barnens trygghet och säkerhet, som exempelvis klämrisker, trasigt lekmaterial, förankring av hyllor, elementskydd.

### **Brand och utrymning**

Förskolan har en dokumenterad plan som benämns ”Systematiskt brandskyddsarbete - dokumentation av brandskyddsarbete på Giraffen”. Av planen framgår ansvarsfördelningen för förskolans

systematiska brandskyddsarbete samt förskolans brandskydds-rutiner över hur och när kontroller ska ske av brandvarnare och brandsläckare samt daglig kontroll av spis- och köksutrustning, torktumlare och torkskåp. Vidare innehåller planen information om hur man agerar vid brand och var uppsamlingsplatsen finns.

Förvaltningen konstaterar att skrivningarna i planen är allmänt hållna. Det saknas en konkret fördelning av ansvarsuppgifter såsom kontroll av att ingen finns kvar i lokalerna, möter upp räddningsledare, kontaktar föräldrar. Vidare framgår det inte att närvarolistan ska tas med för att kontroll ska kunna göras av att alla barn i lokalen har evakuerats vid brand.

### ***Kris- och katastrofplan***

Förskolans kris- och katastrofplan har elva punkter som kan kopplas till ett krishanteringsarbete. Det finns punkter som innehåller larmnummer till SOS samt kontaktuppgifter till förskolechef. Vidare anges olika grupper som ingår i krishanteringsarbetet såsom, krisgrupp, arbetsgrupp, personal och arbetslag. Det framgår att i krisgruppen ingår samtlig personal och där uppges namn- och kontaktuppgifter. För övriga grupper framgår det inte vilka som ingår eller vilken funktion grupperna har.

Förvaltningen konstaterar att kris- och katastrofplanen saknar för förskolan relevanta rutiner och arbetssätt för hur förskolan ska hantera händelser såsom exempelvis dödsfall, allvarlig sjukdom bland barn eller personal, olyckor som sker där personal eller barn är inblandade. Vidare saknas telefonnummer samt namn på kontaktpersoner till viktiga instanser.

### ***Information till nyanställda***

Vid tillsynen upp gav förskolechefen att information om förskolans gällande handlingsplaner, anmälningsplikt och tystnadsplikt ges muntligt av förskolechefen vid nyanställning. Dokument som styrker att den nyanställde tagit del av informationen saknas.

Sammantaget bedömer förvaltningen att huvudmannen, med de brister som såväl rutiner, som dokumentation för barnsäkerhet uppvisar, inte till alla delar har säkerställt att barnen kan ges en trygg omsorg (8 kap. 2 § skollagen, Stockholms stads Riktlinjer för godkännande och bidrag för fristående förskola, kap. 3.4).

### **Personal och barngrupper**

- Förskolan har låg andel förskollärare.
- Personaltätheten är låg.

#### **Utredning**

För varje grupp/avdelning bör det finnas minst en förskollärare (Stockholms stads riktlinjer för godkännande och bidrag för fristående förskolor). Barngrupperna ska ha en lämplig sammansättning och storlek (8 kap. 8 § skollagen).

Förskolan har vid inspektionstillfället en grundbemanning om 3,5 heltidstjänster vilket innebär 7,1 barn per heltidsanställd. Som framgår av tabellen ovan är endast en av de anställda behörig förskollärare. Vid förskolan finns ytterligare en förskollärare anställd som vid tillsynen är föräldraledig. Förskolans, vid denna tidpunkt enda förskollärare, innehar också befattningen som förskolechef och arbetar i barngruppen cirka 20 timmar i veckan, d.v.s. halvtid. Andelen förskollärare är därmed så låg som 14 procent.

Den låga personaltätheten i kombination med den låga andelen förskollärare medför enligt förvaltningen att inte fullgoda förutsättningar ges att i det dagliga arbetet med barnen omsätta skollagens krav och läroplanens mål och intentioner för utbildningen i förskolan (2 kap. 13 § och 8 kap. 2 § skollagen, Läroplan för förskolan, Lpfö 98 samt Stockholms stads Riktlinjer för godkännande och bidrag för fristående förskola, kap. 6.3).

### **Förskolechefens anställning**

- Förskolechefens anställningsavtal innehåller felaktiga uppgifter rörande dennes anställningsförhållanden.

#### **Utredning**

Förskolechefen uppger vid tillsynen att hon arbetar heltid vid förskolan vilket även uppges i egenkontroll för 2013 och 2014. Detta framgår inte i det anställningsavtal som förvaltningen tagit del av enligt vilket anställningsgraden är 87,5 procent. Det framgår heller inte att tjänsten omfattar två befattningar, förskolechefs och förskollärares och således framgår inte heller hur tjänsten är fördelad mellan de två befattningarna (2 kap. 9 och 13 §§ skollagen).

## Systematiskt kvalitetsarbete

- Förskolan har inte ett kvalitetsarbete som uppfyller kraven i gällande styrdokument.

### Utredning

Enligt skollagen ska utbildningen i en förskoleenhet systematiskt och kontinuerligt planeras, följas upp och utvecklas. Det systematiska kvalitetsarbetet ska dokumenteras och vara underlag för insatser så att verksamheten kan utvecklas och nå de nationella målen i läroplanen.

Förskolan använder sig av traditionell Montessoripedagogik. Mottot ”Hjälp mig att klara mig själv” ligger i fokus liksom Montessoripedagogikens fyra grundpunkter; intressera, igångsätta, iakttaga och inspirera.

Förvaltningen har vid tillsynsinspektionen tagit del av förskolans dokument: *Verksamhetsberättelse för 2013, grovplanering för HT-14, förskolans likabehandlingsplan för 2012/2013, Kvalitetsarbete på Montessoriförskolan Giraffen samt dokument för utvärdering och planering.*

Förskolechefen berättar att verksamhetsberättelsen skrivs av henne inför föreningens årsstämma i mars och omfattar fyra delar.

Den första delen ”*Verksamhetsidé och uppdrag*” beskriver förskolans arbetssätt utifrån Montessoripedagogikens tankar och idéer. Den andra delen beskriver mål för arbetet med barnen och där står att läsa: ”*Det övergripande målet är att varje barn ska känna sig sett. Montessoripedagogiken ska genomsyra allt arbete med barnen*”. ”*Barnen ska: vistas i en trygg, harmonisk och stimulerande inomhusmiljö, i gemenskap med lärarna, oavsett väder, leka utomhus dagligen. Barnen ska arbeta med ett tema varje termin i sin åldersgrupp. Barnen ska göra teaterbesök, gå på konserter, biblioteksbesök och utflykter. Barnen ska serveras en god, näringsriktig hemmalagad mat varje dag. Barnen ska ha en pärm, där exempel på deras arbete dokumenteras*”. Del tre, ”*verksamhetsberättelse för år 2013*” inleds med en beskrivning av förskolans organisation. Vidare uppges vilka teman man arbetat med i respektive åldersgrupp, vilka olika utflykter och aktiviteter som genomförts. Avsnittet avslutas med en beskrivning av förskolans samarbete med föräldrarna samt att

utvecklings- och lönesamtal har genomförts med personalen under året.

Den grovplanering förvaltningen tagit del av innehåller information om datum och tider när olika aktiviteter ska äga rum under höstterminen 2014 såsom utflykter, fotografering samt teater- och musikevenemang.

Förskolechefen beskrev att personalen har tid avsatt för planering och uppföljning enskilt, två timmar i veckan under dagtid. Personalmöte hålls kvällstid en gång i månaden. Vidare beskrev hon att de muntligt följer upp och utvärderar verksamheten på personalmötena. Vid dessa tillfällen följer personalen också gemensamt upp varje barns individuella utveckling och mål samt hur de ska arbeta för att uppnå målen i enlighet med läroplanen. Barnens utveckling dokumenteras i för Montessoripedagogiken speciellt framtagna formulär, ”Montessorilistor”, samt i barnens egna portfoliopärmar. Pärmarna har ett flikssystem som innehåller nio områden såsom; *Inskolning, praktiska livet, sensoriskt material, språk, matematik, naturkunskap, tema, geografi och skapande*.

Förskolechefen beskrev att utvärdering sker i avsett underlag och görs en gång per termin. Förvaltningen har tagit del av den senaste genomförda utvärderingen daterad 18 september 2014 gällande vårterminen 2014.

Underlaget, ”*Centrala mål för förskolan Giraffen*”, innehåller 23 sidor och omfattar elva områden; *Organisation, Resurstilldelning, Personal, Kompetensutveckling, Förskolechefens ansvar, God miljö för lärande, Normer och värden, Kunskap, utveckling och lärande, Ansvar och inflytande, Samverkan mellan förskola och hem samt Övergång och samverkan*.

Under respektive områden finns en frågeställning och därefter relevanta utvärderingsfrågor såsom; ”*Var är vi?*”, ”*Vart ska vi?*”, ”*Hur gör vi?*”, ”*Inom vilka tidsramar?*”, ”*Vilka resurser krävs?*”, ”*Hur blev det?*”. Som ett exempel från målområdet ”*Kunskap, utveckling och lärande*” har man under frågeställningen: ”*Uppfyller vår förskola målen för de kunskaper varje barns ska utveckla?*” endast kommenterat med ”*ja, fungerar*”.

Kommentarerna är genomgående av samma karaktär i samtliga områden.



Förvaltningen konstaterar att områdena i förskolans utvärderingsunderlag utgår från målområdena i läroplanen. I läroplanen anges dock även ett varierat antal mål inom vart och ett av dessa målområden. Det gäller specifika mål som en verksamhet, vid varje tidpunkt utifrån analys av det egna utvärderingsresultatet, kan behöva utveckla i olika hög grad.

I förskolans dokumentation återfinns inga preciserade målformuleringar inom respektive målområde och ingen dokumenterad utvärdering på en sådan nivå. Det framgår inte av den dokumenterade utvärderingen om förskolan har identifierat utvecklingsbehov inom läroplanens olika målområden eller på annat sätt kartlagt utvecklingsbehov sedan föregående verksamhetstermin.

I förskolans dokumentation saknas således ett sammanställt resultat och en analys av hur väl verksamheten arbetat i riktning mot målen i läroplanen under den tid utvärderingen avser. Vidare saknas en bedömning av vad som behöver utvecklas samt förslag på utvecklingsinsatser för kommande verksamhetsår.

Förvaltningen kan konstatera att verksamheten har utarbetat rutiner och strukturer för sitt kvalitetsarbete varvid både förskolans Montessoririiktning som läroplanens målområden och intentioner beaktas. Dock bedrivs kvalitetsarbetet, enligt förvaltningens bedömning, ännu inte helt systematiskt och med fullgod dokumentation i förhållande till målen i läroplanen.

Enligt förvaltningens sammantagna bedömning bedriver förskolan inte fullt ut ett systematiskt kvalitetsarbete i enlighet med skollagens krav och läroplanens intentioner om uppföljning, utvärdering och utveckling (4 kap. skollagen, Läroplan för förskolan, Lpfö 98/10 kap. 2.6).

### **Samverkan med hemmen**

- Förskolans köregler innehåller en urvalsgrund som strider mot bestämmelserna för mottagande och urval till plats i fristående förskola.
- I köreglerna framgår inte att förskolan medgetts avsteg från öppenhetskravet.
- Huvudmannen erbjuder inte förskola från ett års ålder.
- Förskolan stänger verksamheten utöver vad som medges i bestämmelserna för öppethållande.

- Stockholms stad ramtider för öppethållande framgår inte i förskolans information på webbplatsen.
- Huvudmannens uppgifter i ”Egenkontroll för fristående förskola 2014” är inte i alla delar korrekta.
- Huvudmannen tar ut en avgift i strid med gällande regler för maxtaxan då förskolan inte tillhandahåller blöjor och utflyktsmatsäck.

### Utredning

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 från ett års ålder och som har rätt till motsvarande kommunal plats. Öppenhetskravet innebär att en förskolas köregler inte får diskriminera enskilda barn eller grupper av barn. Har förskolan medgett avsteg från öppenhetskravet enligt 8 kap. 18 § skollagen ska det anges i förskolans köregler.

### **Köregler**

Förvaltningen har tagit del av förskolans gällande köregler. I dessa framgår det att en av grundpelarna i Montessori-pedagogiken är att det skall vara en så jämn fördelning som möjligt i antalet barn inom de olika åldrarna. Urvalskriterierna är i nämnd ordning:

- *Varje åldergrupp köar var för sig.*
- *Plats erbjuds strikt efter turordningen, oavsett om det är pojke eller flicka.*
- *Anmälningdatumet gäller vid behov som förtursriktare.*
- *Barn, vilkas syskon redan går på Montessoriförskolan Giraffen har syskonförtur*

Förvaltningen bedömer att den urvalsgrund som huvudmannen tillämpar i syfte att få jämnstora åldersgrupper i förskolan inte kan anses som godtagbar utifrån Skollagen och Stockholms stads Riktlinjer för godkännande och bidrag för fristående förskola (8 kap. 18-19 §§ skollagen, 2 kap. 5 § diskrimineringslagen samt Stockholms stads riktlinjer för godkännande och bidrag för fristående förskola kap. 10).

### **Information gällande undantag från öppenhetskravet**

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. Sådana undantag kan avse exempelvis att en

fristående förskola får begränsa sin verksamhet till barn vilkas föräldrar är medlemmar i ett föräldrakooperativ eller till barn till anställda hos ett visst företag. Om förskolan medgetts avsteg från öppenhetskravet ska det anges i förskolans köregler. (8 kap. 18 § skollagen samt Stockholms stad riktlinjer för godkännande och bidrag för fristående förskolor kap, 10.1). Förvaltningen konstaterar att huvudmannen för förskolan den 16 oktober 2012 (Dnr 12-453/7377) har medgetts undantag från öppenhetskravet.

I de dokumenterade köregler som förvaltningen tagit del av framgår det inte att förskolan medgetts ovannämnda avsteg från öppenhetskravet på grund av verksamhetens särskilda karaktär. Förskolechefen beskrev dock att information om den arbetsinsats som krävs av föräldrarna ges muntligt vid ett informationsmöte i anslutning till köanmälan. I den informationsfolder som föräldrarna får vid detta tillfälle finns information om delar av den arbetsinsats som avsteget omfattar. Information om avsteg från öppenhetskravet ges även via länk på förskolans webbplats på Jämförservice, stadens hemsida.

Förvaltningen kan konstatera att huvudmannen inte följer stadens riktlinjer då det i förskolans köregler inte framgår att förskolan medgetts avsteg från öppenhetskravet enligt 8 kap. 18 § skollagen (Stockholms stads riktlinjer för godkännande och bidrag för fristående förskolor kap. 10.3).

### ***Erbjudande av plats***

Enligt skollagen ska barn från och med ett års ålder erbjudas förskola i den omfattning det behövs med hänsyn till föräldrarnas förvärvsarbete eller studier eller om barnet har ett eget behov.

I förskolans information på Jämförservice, stadens hemsida, samt i förskolans informationsfolder framgår det att förskolan har barn i åldrarna 2,5 år till 6 år. Förskolechefen beskrev att förskolan, på grund av bland annat lokalernas utformning erbjuder plats först från cirka 2,5 års ålder.

Förvaltningen konstaterar att huvudmannen inte erbjuder plats i förskolan från 1 år ålder och följer således inte skollagens bestämmelser (8 kap. 5 § skollagen). Skollagens bestämmelser gäller oavsett om huvudmannen tidigare av nämnden skulle ha beviljats ett sådant tillstånd.

### ***Öppettider***

Enligt stadens riktlinjer ska en huvudman informera om stadens ramöppettider. Huvudmannen ska även informera att vårdnadshavare har rätt till omsorg inom dessa tider i de fall behov finns.

Information om Stockholms stads ramtider samt förskolans aktuella öppettider, som för närvarande är 07:45 – 16:30, finns på förskolans anslagstavla i hallen samt i förskolans informationsfolder. På förskolans webbplats finns endast information om förskolans öppettider. Förskolechefen framhåller dock att förskolan har ett flexibelt öppethållande och att öppettiderna anpassas utifrån föräldrarnas behov. Vidare framgår i intervjun att förskolan hålls stängd för två planeringsdagar samt under minst fyra veckor under semesterperioden. Om möjligt hålls förskolan stängd sju veckor under denna period. En inventering av föräldrarnas behov av öppethållande görs inför jul och nyår samt semesterperioden. Vid behov hålls förskolan öppen under klämdagar mellan jul- och trettondagshelgen samt tre veckor under semesterperioden.

Förvaltningen vill framhålla att stadens regler för ramöppettider ska framgå på förskolans webbplats. Av webbplatsen ska även framgå att föräldrar har rätt till omsorg inom ramöppettiden om behov finns. Detta anges inte på webbplatsen. Vidare bedömer förvaltningen att förskolans öppethållande inte uppfyller stadens riktlinjer, enligt vilka förskola vid behov ska kunna tillhandahållas alla helgfria vardagar förutom julafton, nyårsafton och midsommarafton inom ramtiden kl. 06.30-18.30. (Stockholms stads riktlinjer för godkännande och bidrag för fristående förskolor kap. 8.4)

### ***Uppgiftsskyldighet***

I blanketten för ”Egenkontroll för fristående förskola 2013” uppger huvudmannen att alternativ barnomsorg erbjuds när förskolan är stängd. Detta överensstämmer inte med de uppgifter förskolechefen ger vid tillsynen vilket strider mot skollagens föreskrift om uppgiftsskyldighet vid tillsyn (26 kap. 7 § skollagen).

Förvaltningen vill även påtala huvudmannens skyldighet att informera förvaltningen om verksamheten har stängt mer än 30 vardagar (sex veckor) under ett år. Enligt Stockholms stads riktlinjer för godkännande och bidrag för fristående förskolor

minskas bidraget om verksamheten under ett år har stängt sammanlagt mer än sex veckor.

### ***Avgifter***

Enligt skollagen får en fristående förskola inte ta ut oskäligt höga avgifter för en plats i förskolan.

I den grovplanering för höstterminen 2014, som förvaltningen tagit del av, framgår att barnen vid sex tillfällen under höstterminen ska ta med egen matsäck vid utflykt. I förskolans informationsfolder finns uppgift om att *”varannan fredag gör förskolan utflykt till Hagaparken (vintertid till Kronobergsparken) och barnen tar med egen matsäck”*. Detta bekräftas också i intervjun med förskolechefen, men hon poängterar att förskolan tillhandahåller matsäck om föräldrar har glömt eller inte vill ta med matsäck. Förutom matsäck vid utflykter får föräldrarna även tillhandahålla blöjor för de barn som så behöver.

Förvaltningen vill framhålla att i Stockholms stad gäller maxtaxan vilket innebär att enskild huvudman ska följa det som gäller för maxtaxan. Detta betyder att någon avgift/kostnad utöver vad maxtaxan tillåter inte får tas ut för en plats i förskolan (8 kap 20 § skollagen och SFS 2011:678).

## 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 barnsäkerhetsrund 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 förskolans 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 deltidspplatser 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 barns som ska 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.