

Tillsynsutredning

Huvudmannen Förskolan Solåsen AB

Förskolan Solåsen

Utbildningsförvaltningen

Avdelningen för utveckling och
samordning

Handläggare: Jens Westlund

Inspektör: Camilla Rosenqvist

Hantverkargatan 3A

Box 22049

104 22 Stockholm

Telefon 08-508 33 000

jens.westlund@stockholm.se

camilla.rosenqvist@stockholm.se

Tillsynsutredning av förskolan Solåsen

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 Solåsen den 4 december 2014.

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

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

I de fall utbildningsförvaltningen funnit brister har huvudmannen ansvar för att avhjälpa bristerna. Huvudmannen ska också redovisa de åtgärder som har vidtagits för att åtgärda bristerna. För att följa upp huvudmannens arbete kan flera besök eller kontakter bli aktuella då utbildningsförvaltningen också vill se effekter av de åtgärder som vidtagits.

Mer information om tillsynen finns på www.stockholm.se/ef.

Fakta om förskolan

Förskolan Solåsen AB med organisationsnummer 556612-4722 har sedan den 28 november 2001 godkännande (01-453/1851) att enligt skollagen bedriva förskola med 34 platser på Helsingforsgatan 65-67, Rinkeby-Kista stadsdelsnämndsområde.

Tabellen visar antal årsarbetare i grundbemanning/avdelning den 3 december 2014

Avdelning	Ålder	Antal barn	Förskol-lärare	Barnskötare/övrig personal	Antal årsarbetare totalt	Antal barn/årsarbetare
Violen	1-5	12	0	2,06 ¹	2,06	5,8
Blåklockan	1-5	13	0,88	1,69 ¹	2,57	5,1
			0,12 ²			
		25	1,00	3,75	4,75	5,3

Andelen förskollärare är 21 procent. Antalet barn per förskollärare är 25.

¹ Personalen tillagar förskolans måltider varje dag vilket innebär att en av barnskötarna inte arbetar i barngrupp 3 timmar per dag (37,5 procent av en heltidstjänst). Detta redovisas i tabellen genom att andelen barnskötare på avdelningarna minskats med motsvarande procent.

² Förskolechefen arbetar 12,5 procent i barngrupp och fördelar sin tid utifrån behov på de båda avdelningarna.

Utbildningsförvaltningens tillsynsutredning

Tillsynsinspektionen visade för följande områden att förskolan uppvisade brister.

Barnsäkerhet

- Förskolan har inte genomfört en adekvat barnsäkerhetsrond.
- Förskolan saknar handlingsplan för hur personalen ska agera vid kriser och katastrofer.
- Rutiner och instruktioner i händelse av brand samt om ett barn försvinner behöver uppdateras och aktualiseras.
- Förskolans rutin för registrering av barnens närvaro brister.

Utredning

Förskolechefen uppvisade vid inspektionsbesöket det senaste protokollet från genomförd barnsäkerhetsrond, daterat 9 oktober 2014, samt det underlag som använts vid rondan. Underlaget är det samma som det underlag som används vid arbetsmiljöronder för personalen. De båda ronderna genomförs vid samma tillfälle. Förskolan använder således ett underlag som inte specifikt beaktar förhållanden som kan innebära en risk för barnens säkerhet. Därmed föreligger risk att brister i barnens miljö inte uppmärksammas i samband med rondan och att relevanta åtgärder för att säkerställa att barnens miljö är trygg och säker inte vidtas.

Förvaltningen tog vid tillsynsinspektionen del av dokumentet "Barnsäkerhet på Solåsen". Dokumentet består av kortfattade instruktioner för hur personal ska agera vid utevistelse, vid sjukdom och olycksfall, brand, hot och våld samt om ett barn försvinner. Rutinen för utrymning vid brand är allmänt beskriven och saknar ansvarsfördelning inom personalgruppen. I rutinen för hur personalen ska agera om ett barn försvinner framgår att polis ska kontaktas först efter cirka "0,5-1 timme". Handlingsplan för kriser och katastrofer saknas helt. Samtliga rutiner i dokumentet behöver uppdateras och aktualiseras och en handlingsplan för hur verksamheten ska agera vid kriser och katastrofer behöver tas fram.

Förskolechefen redogjorde för förskolans rutin för registrering av barnens närvaro. Barnen registreras vid ett tillfälle under dagen. Detta sker inte när de lämnas till förskolan utan först vid samlingen klockan elva. Barnens hemgång registreras inte alls. Förvaltningen vill framhålla att förskolans rutin inte gör det

möjligt att ha kontroll över antalet närvarade barn under hela den tid förskolan håller öppet vilket medför fara exempelvis om ett barn försvinner eller vid akut utrymning av förskolans lokaler.

Sammantaget bedömer förvaltningen att huvudmannen, med de brister som såväl rutiner som dokumentation för barnsäkerhet uppvisar, inte 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).

Ledningsorganisation

- Ansvarsfördelningen i organisationen är oklar.

Utredning

Huvudmannen är ytterst ansvarig för att utbildningen genomförs i enlighet med bestämmelserna i skollagen, föreskrifter som har meddelats med stöd av lagen och de bestämmelser för utbildningen som kan finnas i andra författningar.

Huvudmannens företrädare innehar befattningen som förskolechef. Vid inspektionsbesöket framgick det inte att det har klargjorts i organisationen vad som enligt skollagen åligger henne i rollen som huvudman och vad som ankommer på henne i befattningen som förskolechef. Det fanns heller ingen dokumentation som klargjorde skillnaden mellan de olika rollerna. Vidare uppgav förskolechefen muntligen att hon arbetar 50 procent varav hon fullgör cirka 75 procent som förskolechef och arbetar resterande 25 procent som förskollärare. Denna fördelning är dock inte tydliggjord i organisationen och framgår inte i hennes anställningsavtal där klargörande sysselsättningsgrad i de olika befattningarna saknas.

Förskolechefen har utsett en av de anställda, som är utbildad barnskötare, till biträdande förskolechef och muntligen delegerat vissa arbetsuppgifter. Dessa uppgavs i huvudsak vara av organisatorisk och administrativ karaktär, men dokumentation saknas. Förskolechefen uppgav att förskolläraren har planeringsansvar för den pedagogiska verksamheten i samverkan med förskolechefen. Då uppgifterna, som framkom i samtalen med förskolechef och personal inte var entydliga, är det oklart vem som leder och samordnar det pedagogiska.

Förvaltningen vill poängtera att enligt skollagen ska det pedagogiska arbetet vid en förskoleenhet ledas och samordnas av en förskolechef. Förskolechefen ska särskilt verka för att utbildningen utvecklas samt har ansvar för att besluta om sin

enhets inre organisation. Det ska också vara tydligt för förskolans personal, barn och barnens vårdnadshavare vem som har ansvaret för ledningen och samordningen av det pedagogiska arbetet och verksamhetens inre organisation. Ledningsansvaret får alltså inte delas av flera. I skollagen definieras förskolechef respektive annan personal som skilda befattningar med olika uppdrag.

Skollagen ger möjlighet för förskolechefen att delegera arbetsuppgifter och beslut till en anställd som har tillräcklig kompetens och erfarenhet. Dock har förskolechefen ett särskilt ansvar och särskilda uppgifter som denne fått direkt från staten genom skolförfattningarna, exempelvis ansvar för att särskilt stöd ges vid behov, för hur det systematiska kvalitetsarbetet bedrivs och för vad som i övrigt åligger förskolechefen enligt läroplanen (Lpfö 98). Detta ansvar kan inte överlåtas till någon annan. Även om en förskolechef har delegerat vissa beslut och enskilda ledningsuppgifter, har denne kvar sitt ledningsansvar för verksamheten och därmed för de beslut som fattas. Delegation förutsätter därför att det finns en tydlig beskrivning av vilka uppgifter som delegerats och till vem samt rutiner för återkoppling och uppföljning av det som delegerats¹.

Förvaltningen bedömer att utbildningen inte genomförs i enlighet med bestämmelserna i skollagen i fråga om ansvarsfördelning mellan huvudman och förskolechef samt avseende ledning och samordning av förskolans verksamhet (2 kap. 8-10 §§ skollagen och Läroplan för förskolan, Lpfö 98 kap. 2.7).

Systematiskt kvalitetsarbete

- Förskolan saknar ett systematiskt kvalitetsarbete.

Utredning

Förvaltningen har tagit del av förskolans underlag för utvärdering vårterminen 2014, protokoll från planeringsdagen höstterminen 2014 samt uppföljning av verksamheten i barnens enskilda pärm.

Förskolechefen beskrev att utvärdering av verksamheten sker i slutet av varje terminen. Förskolechefen tar årligen fram frågeställningar utifrån resultatet av Stockholms stads förskoleundersökning som varje anställd svarar skriftligt på och lämnar till förskolechefen. De anställda får där redogöra för hur de kan bidra till förbättring inom olika områden. Någon skriftlig

¹ ”Förskolechefens möjligheter att delegera och förskolors organisation”, Informationsblad, 2012-12-10, Skolinspektionen

sammanställning av dessa utvärderingar eller av personalens verksamhetsuppföljning av andra slag fanns inte. Den terminsvisa utvärdering som görs har således inte lett fram till någon samlad, dokumenterad bedömning av verksamhetens måluppfyllelse i förhållande till målen i läroplan för förskolan (Lpfö-98) eller ett resultat för året som skulle kunna ligga till grund för beslut om prioriterade utvecklingsåtgärder för nästkommande år.

Protokollet från höstterminens planeringsdag innehåller en kortfattad beskrivning av beslut som fattats vid tillfället, vilka framförallt handlar om praktiska frågor såsom ansvar för ordning i lokaler och på gården, kalendarium för hösten samt några åtgärder för förbättringar i verksamheten. Exempelvis beslutades att personalen ska ta fram en bassäng för att få mer variation på vattenleken samt att teaterbesök och utflykter ska ske högst två gånger i månaden. Personalen har också diskuterat förskoleundersökningens resultat och utifrån det enats om att höstterminens gemensamma tema ska vara ”mat”. Det framgår inte vilka strategier som förskolan avser använda för att utveckla verksamheten inom läroplanens målområden.

I samtal med förskolechefen framkom att de prioriterade målområdena för verksamhetsåret 2014-2015 är ”likabehandling” och ”skogen”. Personalen uppgav att de prioriterade målområdena är ”leken”, ”naturvetenskap och teknik” samt ”likabehandling”. Uppfattningarna skiljer sig alltså i viss mån åt.

Tid för planering och uppföljning finns avsatt för den pedagogiskt ansvarige förskolläraren. Hon gör en verksamhetsplanering för hela terminen som följs av förskolans båda avdelningar. Personalen dokumenterar verksamheten i bild och i viss mån i enskilda minnesanteckningar. Varje barn har en pärm där dokumentation för det enskilda barnet samlas. Uppföljning sker huvudsakligen muntligt utifrån minnesbilder av vad som gått bra eller mindre bra vid olika aktiviteter. En gång i månaden har personalen ett möte där verksamheten följs upp. De diskussioner som förs vid dessa tillfällen har i viss mån dokumenterats i mötesprotokoll men ingen sammanställning har gjorts.

i läroplanen för förskolan (Lpfö 98) saknas. Det framgår inte heller av någon dokumentation som förvaltningen tagit del av om de utvecklingsområden som förskolan valt för året, och om vilka det inte råder full enighet, utgår från en utvärdering av den egna verksamhetens resultat och måluppfyllelse i förhållande till målen i förskolans läroplan. Förvaltningen vill framhålla att en sådan bedömning är ett väsentligt underlag när en verksamhet ska prioritera sina utvecklingsbehov för att på bästa sätt kunna uppfylla de nationella målen².

Enligt läroplanen ska förskollärare ansvara för att varje barns utveckling och lärande kontinuerligt och systematiskt dokumenteras, följs upp och analyseras för att det ska vara möjligt att utvärdera hur förskolan tillgodoser barnens möjligheter att utvecklas och lära i enlighet med läroplanens mål och intentioner. Detta utgör därmed en väsentlig del i en förskolas systematiska kvalitetsarbete.

Förvaltningen tog vid inspektionsbesöket del av några exempel på förskolans individuella utvecklingsplaner som skrivs för varje enskilt barn i samband med utvecklingssamtalet. I dessa beskrivs hur förskolans personal bedömer barnens utveckling och förmågor inom olika områden, exempelvis emotionellt, intellektuellt, motoriskt, socialt och språkligt. Vidare framgår vad förskolans personal anser att barnet behöver ”träna extra”, det vill säga områden som barnet bedöms vara ”svag” inom samt en kortfattad planering för hur personalen ska ge barnet möjlighet att ”träna extra”. Det framgår inte i de individuella utvecklingsplanerna hur förskolan avser utveckla verksamheten för att stödja barnets intressen och förmågor inom läroplanens målområden. Det framgick heller inte i de samtal som fördes med förskolechef och personal vid inspektionsbesöket att förskolans individuella utvecklingsplaner används som en del i verksamhetens kvalitetsarbete.

Förvaltningen vill framhålla att målen i läroplanen för förskolan anger inriktningen för förskolans arbete, inte mål som det enskilda barnet ska ha uppnått vid en viss tidpunkt eller ålder. Förskolan ska utvärdera verksamhetens kvalitet och vilka åtgärder som verksamheten behöver vidta för att förbättra förutsättningarna för att barn ska lära och utvecklas i

² Systematiskt kvalitetsarbete – för skolväsendet, Skolverkets allmänna råd med kommentarer, Skolverket 2012

överensstämmelse med målen i läroplanen och vårdnadshavare ska ges möjlighet till delaktighet och inflytande.

Förvaltningen bedömer att förskolans individuella utvecklingsplaner, såsom dessa är utformade, innehåller information om det enskilda barnets förmågor och måluppfyllelse i strid med vad som föreskrivs i förskolans läroplan och de beskriver inte i tillräcklig utsträckning vilka effekter förskolans verksamhet har för det enskilda barnets trivsel, utveckling och lärande. De individuella utvecklingsplanerna används heller inte som en del i förskolans kvalitetsarbete.

Sammanfattningsvis bedömer förvaltningen att förskolan inte bedriver ett systematiskt kvalitetsarbete i enlighet med skollagens krav och läroplanens intentioner om uppföljning, utvärdering och utveckling. Det medför att förskolans verksamhet inte utvecklas mot ökad måluppfyllelse i förhållande till de nationella målen och att barnen därmed inte får den utbildning de enligt författningarna har rätt till. (4 kap. 4§ och 3 kap. 3§ skollagen, Läroplan för förskolan, Lpfö 98, 2.6)

Pedagogisk verksamhet och miljö

- Den pedagogiska verksamhetens innehåll och förskolans pedagogiska miljö har inte i tillräcklig omfattning utformats enligt läroplanens mål och intentioner.
- Andelen förskollärare är låg, vilket får till följd att skollagens krav och läroplanens mål och intentioner för utbildningen riskerar att inte omsättas på avsett vis i det dagliga arbetet med barnen.
- Bristande förutsättningar för personalen att föra diskussioner om verksamhetens utformning i förhållande till läroplanens mål och värdegrund, får till följd att skollagens krav och läroplanens mål och intentioner för utbildningen inte omsätts på avsett vis i det dagliga arbetet med barnen.

Utredning

Vid inspektionsbesöket beskrevs att verksamhetsplaneringen följer en fast, återkommande veckostruktur av aktiviteter som utevistelse, skapande, musik, språk, rörelse och temaarbete. Det gemensamma temat är tänkt att utgöra en slags ram för arbetet där alla läroplanens målområden kan involveras. Vad detta innebär eller hur detta ska genomföras hade dock inte diskuterats i arbetslaget och det framgick inte heller av den planering av temaarbetet som förvaltningen tagit del av. Där framgick enbart

vilka aktiviteter personalen vecka för vecka ska genomföra med barnen inom ramen för temat. Exempel ur planeringen:

V 36 Kostcirkeln

Samling: kostcirkeln består av sju huvudgrupper som bör ätas varje dag. Prata om vad grupperna innehåller.

Sånger: Här dansar herr Gurka, Blommig falukorv, Lilla snigel, Här kommer lilla Ludde.

Temagrupp: gör en egen kostcirkel.

Personalen redogjorde även för några arbetssätt som de använder sig av inom läroplanens målområde *Utveckling och lärande*.

Bland annat beskrevs att matematik uppmärksammas i vardagliga situationer samt att naturen används för observationer av växter, djur och naturfenomen. Högläsning förekommer regelbundet och böcker samt IKT³ finns tillgängligt. När det gäller målområdet *Barns inflytande* uppgavs att barnen ges inflytande över exempelvis val av mat under en viss vecka, att de under vissa delar av dagen kan välja vad de vill sysselsätta sig med och att de i "skapande rummet" själva får välja material och vad de vill skapa. Det framgick inte utifrån de samtal som fördes med personalen om eller på vilka sätt barnen gavs möjlighet att påverka verksamhetens innehåll eller de arbetssätt som används.

Vid inspektionsbesöket redogjorde förskolans personal också för hur de ser på den pedagogiska miljöns och materialets funktion och användningsområden. Förskolan består av två avdelningar för barn i åldrarna 1-5 år. Båda avdelningarna har inrättat miljöer på liknande sätt. Varje avdelning förfogar över två större rum och tre mindre. Material som erbjöds barnen bestod av spel, pussel, "färdiga leksaker" samt bygg- och konstruktionsmaterial såsom tågbanor, duplo, klossar samt stora mjuka byggkuddar. En del av materialet fanns tillgängligt för barnen, annat förvarades på höga hyllor. Böcker fanns synligt på en hylla men inte placerade i barnens höjd. Ett av de mindre rummen var inrett som "dockvrå", ett annat som ett "lugnt rum" med bland annat så kallade saccosäckar och kuddar. Det tredje mindre rummet var inrett för skapande aktiviteter. Där fanns visst material för skapande, exempelvis färg och olika slags papper, dock inte tillgängligt för barn utan vuxnas hjälp och medverkan. Varierat och rikt material för undersökande och experimenterande inom läroplanens målområden fanns inte tillgängligt. Det fanns ingen synlig dokumentation på avdelningarna om vad som pågick i

³ Information- och kommunikationsteknik

verksamheten, exempelvis bilder eller andra exempel på barnens skapande i olika former.

Vid tillsynsinspektionen framstod, genom valet av material och den otillgängliga placeringen, att miljön inte ger fullgoda förutsättningar för barnens utveckling och lärande samt inskränker deras möjligheter att på eget initiativ välja aktiviteter. Förskolans aktuella utbud av material ger barnen exempelvis mycket begränsade förutsättningar att kunna undersöka och experimentera inom läroplanens områden naturvetenskap, teknik, matematik och språk. Materialet är heller inte tillräckligt varierat och formbart för barnens eget skapande och utforskande eller för upplevelser som gynnar fantasi och kreativitet.

Förskolechefens och personalens beskrivningar av verksamhetens innehåll och förvaltningens observationer tyder på att förskolans personal i alltför ringa grad har diskuterat centrala begrepp i förskolans reviderade läroplan. Det gäller exempelvis synen på begreppet kunskap, på vad ett temainriktat arbetssätt innebär, på formerna för barns lärande och inte minst, vad som utifrån sådana diskussioner måste beaktas när förskolan utformar sin pedagogiska miljö.

Förskolans nuvarande utformning av den pedagogiska miljön, valet av material och en verksamhet som till innehåll och struktur i så hög grad är styrd av fastlagda aktiviteter medför, enligt förvaltningens bedömning, en uppenbar risk att förskolan inte i tillräckligt hög grad skapar förutsättningar för ett utmanande och varierat lärande enligt intentionerna i den reviderade läroplanen för förskolan. Förvaltningen har heller inte tagit del av någon dokumentation som kan styrka eller belägga att den pedagogiska verksamheten innehållsmässigt svarar mot målen i läroplanen.

Av tabellen ovan framgår att förskolan har två behöriga förskollärare motsvarande en heltidstjänst. Avdelning Violen saknar förskollärare. Vid inspektionsbesöket beskrevs att en av förskollärarna är pedagogiskt ansvarig och planerar verksamheten för förskolans båda avdelningar, för vilket förskolläraren har enskild tid avsatt. Viss uppföljning av verksamheten sker i samverkan mellan avdelningarna på APT-möte en gång i månaden. I samtal med personalen framgick att förskolläraren i sin planering beaktar läroplanens målområden och det var inte känt för personalen hur planeringen svarade mot målen i läroplanen. Det tyder på att förskolläraren inte har getts organisatoriska

förutsättningar att föra diskussioner med övriga anställda om verksamhetens utformning i förhållande till läroplanens mål och värdegrund.

Förskolechefen framhöll att verksamheten organiserats på sådant sätt att förskollärarna i fråga om bl.a. undervisning och uppföljning av samtliga barns utveckling och lärande, i viss mån kan ta det ansvar som enligt skollagen och läroplanen är direkt knutet till deras befattning.

Förvaltningen vill poängtera att det enligt skollagen för undervisningen ska finnas förskollärare och att det enligt Stockholms stads riktlinjer bör finnas minst en förskollärare för varje grupp/avdelning. 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. Förskollärare har även ett särskilt ansvar för utvecklingssamtalen samt för uppföljning och utvärdering (se avsnittet om systematiskt kvalitetsarbete).

Enligt förvaltningens bedömning ger den valda organisationen i någon mån förutsättningar för förskolans förskollärare att ta ansvar för verksamhetens utformning. Likväl kan det, enligt förvaltningens bedömning, inte uteslutas att det finns ett orsakssamband mellan de brister som den pedagogiska verksamheten och miljön uppvisar och förskolans låga andel förskollärare. Det kan heller inte uteslutas att den oklara ledningsorganisationen, som beskrivs under rubriken *Ledningsorganisation*, kan ha ett orsakssamband.

Förvaltningens samlade bedömning är att förskolans personal inte ges nödvändiga förutsättningar för att kunna bedriva verksamheten så att syftet med utbildningen i förskolan uppnås (8 kap. 2 § skollagen). Bristande pedagogisk ledning och den låga andelen förskollärare medför en risk att verksamheten inte lever upp till dessa i enlighet med lagstiftarens intentioner (1 kap. 4 §, 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). Huvudmannen har därmed inte säkerställt att barnen får den utbildning och undervisning de har rätt till (3 kap. 3 § skollagen).

Information om öppethållande

- Förskolans information om hur öppethållande erbjuds stämmer inte överens med vad som anges i stadens riktlinjer.

Utredning

På förskolans webbsida informeras endast om att förskolan har öppet måndag till fredag, från kl. 06.30 till kl. 17.30.

Enligt Stockholms stads riktlinjer för godkännande och bidrag för fristående förskola ska förskola kunna tillhandahållas alla helgfria vardagar förutom julafton, nyårsafton och midsommarafton inom ramtiden kl. 06.30-18.30.

Förvaltningen bedömer att förskolans information om hur öppethållande erbjuds inte stämmer överens med vad som anges i stadens riktlinjer (8 kap. 3§ skollagen, Stockholms stads Riktlinjer för godkännande och bidrag för fristående förskola kap. 8.4).

Förslag

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.