

## Tillsynsbeslut

---

### **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 33 754  
[jens.westlund@stockholm.se](mailto:jens.westlund@stockholm.se)  
[camilla.rosenqvist@stockholm.se](mailto:camilla.rosenqvist@stockholm.se)

stockholm.se

## Beslut

### Förelägganden

Enligt 26 kapitlet 10 § skollagen (2010:800) och utbildningsnämndens delegationsordning 108.

Förskolan Solåsen AB, med organisationsnummer 556612-4722, tilldelas föreläggande med anledning av:

1. Huvudmannen för förskolan Solåsen brister i att ge barnen på förskolan en trygg omsorg (8 kap 2 § skollagen och Stockholms stads riktlinjer för godkännande och bidrag, kap 7.3).
  - a) Huvudmannen ska se till att dokumenterade barnsäkerhetsronder genomförs regelbundet utifrån ett underlag som specifikt beaktar förhållanden som kan innebära en risk för barnens säkerhet. Huvudmannen ska inkomma med underlag och protokoll från genomförd barnsäkerhetsrund. Av dokumentationen ska det framgå vilka brister som uppmärksammas och hur dessa ska avhjälpas.
  - b) Huvudmannen ska inkomma med en handlingsplan avseende kriser och katastrofer.
  - c) Huvudmannen ska inkomma med en uppdaterad rutin vid händelse av brand samt en uppdaterad rutin för hur personalen ska agera när ett barn försvinner, där det framgår att polis ska kontaktas i ett tidigt skede.
  - d) Huvudmannen ska inkomma med en rutin för registrering av barns närvaro.
  - e) Huvudmannen ska senast den 1 september 2015 inkomma med ovannämnda handlingsplaner och rutiner samt en redovisning över hur implementering av rutinerna skett i personalgruppen.
  
2. Utbildningen på förskolan Solåsen genomförs inte i enlighet med bestämmelserna i skollagen i fråga om ansvarsfördelning mellan huvudman och förskolechef avseende ledning och samordning av förskolans verksamhet (2 kap. 8-10 §§ skollagen och läroplan för förskolan, Lpfö 98 kap. 2.7) .
  - a) Huvudmannen ska lämna en redovisning av ansvarsfördelningen mellan huvudman och förskolechef.
  - b) Huvudmannen ska inkomma med en befattningsbeskrivning avseende förskolechefens ansvar.

- c) Huvudmannen ska inkomma med en tjänstebeskrivning av förskolechefens två tjänster och dess sysselsättningsgrad.
  - d) Huvudmannen ska senast den 1 september 2015 inkomma med ovannämnda redovisningar.
3. Huvudmannen för förskolan bedriver inte ett systematiskt kvalitetsarbete i enlighet med skollagens krav och läroplanens intentioner om uppföljning, utvärdering och utveckling (4 kap. 3-4 §§ skollagen, Läroplan för förskolan, Lpfö 98, 2.6).
- a) Huvudmannen ska se till att utbildningen systematiskt och kontinuerligt planeras, följs upp och utvecklas på både huvudmanna- och enhetsnivå.
  - b) Förskolechefen ska ansvara för att förskolan har en samlad dokumentation som innehåller förskolans resultat och måluppfyllelse samt en bedömning av verksamhetens utvecklingsbehov i förhållande till läroplanens mål.
  - c) Av förskolans dokumentation ska framgå vilka utvecklingsinsatser som genomförts och vilka förväntade effekter dessa fått för barnen. Av redovisningen ska även framgå vilka metoder förskolan använt för att följa upp resultaten.
  - d) Förskolechefen ska se till att varje barns utveckling och lärande kontinuerligt och systematiskt dokumenteras, följs upp och analyseras i enlighet med läroplanens mål och intentioner och att förskolans individuella utvecklingsplaner utgör en del i en förskolans systematiska kvalitetsarbete.
  - e) Huvudmannen ska senast den 1 oktober 2015 till utbildningsförvaltningen lämna en redovisning för hur huvudmannen planerar att åtgärda bristerna i ovannämnda bristpunkter a, b, c och d.
  - f) Ett systematiskt kvalitetsarbete enligt författningarna ska vara genomfört i sin helhet senast den 30 september 2016.
4. Huvudmannen ger inte förskolans personal nödvändiga förutsättningar för att kunna bedriva verksamheten så att syftet med utbildningen i förskolan uppnås (8 kap. 2 § skollagen).
- a) Huvudmannen ska öka andelen behöriga förskollärare och organisera verksamheten så att alla barn på förskolan får ta del av en undervisning ledd av legitimerade/examinerade förskollärare.

- b) Huvudmannen ska se till att förskolans ledning och all personal gemensamt tolkar läroplanens begrepp, mål och riktlinjer så att verksamheten kan genomföras i enlighet med läroplanens intentioner.
- c) Huvudmannen ska se till att förskolans ledning och personal utvecklar arbetssätt och metoder så att dessa överensstämmer med intentionerna i läroplan för förskolan (Lpfö-98)
- d) Huvudmannen ska genom riktade kompetensinsatser tillförsäkra att samtlig personal får den kunskap om läroplanen som krävs för att den pedagogiska verksamheten ska kunna bedrivas i enlighet med gällande föreskrifter (2 kap. 34 § skollagen).
- e) Huvudmannen ska se till att den pedagogiska miljön utvecklas så att barnen får förutsättningar till ett utmanande och varierat lärande enligt intentionerna i läroplanen för förskolan.
- f) Redovisningen av vidtagna åtgärder ska vara utbildningsförvaltningen tillhanda senast den 1 november 2015.

### Anmärkning

Enligt 26 kap. 11 § skollagen (2010:800) och utbildningsnämndens delegationsordning 109.

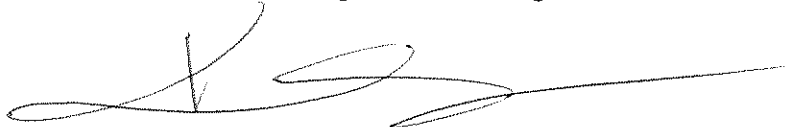
Förskolan Solåsen AB, med organisationsnummer 556612-4722, tilldelas en anmärkning med anledning av:

1. Vid tillsynstillfället informerade förskolans webbsida endast om att förskolan har öppet måndag till fredag, från 06.30 till kl. 17.30. Förskolan har därefter ändrat texten till att förskolan följer Stockholms stads ramtid 06.30 – 18.30 om behov finns. Nämnden bedömer att huvudmannen har ändrat informationen i rätt riktning och utgår att huvudmannen informerar ytterligare vad ramtiderna innebär, exempelvis att alternativ omsorg erbjudas vid behov när förskolan har stängt på helgfria vardagar.

konstaterad brist. Bristen kommer att följas upp vid nästa tillsynsinspektion eller på förekommen anledning.

Beslut fattas utifrån en samlad bedömning av ärendet. *Skälen för beslut* redovisas nedan.

På utbildningsnämndens vägnar,



Katarina Arkehag,  
T.f. avdelningschef

### **Sammanfattning**

Utbildningsförvaltningen har genomfört tillsyn av förskolan Solåsen den 4 december 2014.

Sammanfattningsvis konstaterar utbildningsnämnden att förskolan Solåsen brister i såväl rutiner som dokumentation för barnsäkerhet och att huvudmannen har en oklar ansvarsfördelning i ledningsorganisationen. Nämnden konstaterar vidare att huvudmannen saknar ett systematiskt kvalitetsarbete och att huvudmannen har brister i den pedagogiska verksamheten och miljön. Den pedagogiska verksamheten har inte tillräckligt utformats enligt läroplanens mål och intentioner.

Nämnden avstår från ingripande vad gäller information på förskolans webbsida om ramtiderna för öppethållande.

Huvudmannen har getts möjlighet att yttra sig om uppgifterna.

---

Bilaga 1: Bedömningsunderlag förskola

## Bakgrund

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 förskolan Solåsen den 4 december 2014.

Beskrivningarna och bedömningarna i detta beslut 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 beslutet.

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

I de fall utbildningsförvaltningen funnit brister har huvudmannen ansvar för att avhjälpa bristerna. Huvudmannen ska också redovisa de åtgärder som har vidtagits för att avhjälpa 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](http://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 års- arbetare totalt	Antal barn/års- arbetare
Violen	1-5	12	0	2,06 <sup>1</sup>	2,06	5,8
Blåklockan	1-5	13	0,88	1,69 <sup>1</sup>	2,57	5,1
			0,12 <sup>2</sup>			
		25	1,00	3,75	4,75	5,3

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

<sup>1</sup> 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.

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

## Utbildningsförvaltningens tillsyn och bedömning

Tillsynen visade för följande områden att förskolan uppvisade brister.

### Förelägganden

Tillsynen visade för följande områden att förskolans verksamhet inte uppfyllde de villkor som följer av de föreskrifter som gäller för verksamheten varför huvudmannen enligt 26 kap. 10 § skollagen tilldelas föreläggande.

- **Säkerhet i verksamheten, 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

Enligt skollagen ska förskolan erbjuda barnen en trygg omsorg. Enligt Stockholms stads riktlinjer ska dokumenterade rutiner för barnsäkerhet, brand och utrymning samt för kriser och katastrofer finnas i verksamheten och dessa ska uppdateras varje år (8 kap. 2 § skollagen och Stockholms stads riktlinjer för godkännande och bidrag).

Förskolechefen uppvisade vid inspektionsbesöket det senaste protokollet från genomförd barnsäkerhetsrond, daterat 9 oktober 2014, samt det underlag som använts vid rondens. 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 rondens och att relevanta åtgärder för att säkerställa att barnens miljö är trygg och säker inte vidtas.



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.

#### Huvudmannens yttrande

Huvudmannen anför sammanfattningsvis att förskolan utför en skydds rond varje år och att åtgärder avseende säkerhet i det fall det behövs åtgärdas. Säkerhetsronden inkluderar barnen, personal, föräldrar och alla som vistas på förskolan. Förskolan använder sig av mallar från Arbetsgivarförbundet, Arbetsmiljöverket och Prevent där frågor som "Vad skall åtgärdas?", "Vem skall göra det?" och "När skall det vara klart?". Förskolan åtgärdar fel omedelbart, även när föräldrar uppmärksammar något. Dokumentet kallar förskolan skydds ronden härefter för "Barnsäkerhet- och skydds rond".

Vad gäller rutiner för brand har förskolan följande dokumentation; Utrymningsplan för barn och personal, vem som ansvarar för vad, utrymningsplats/personal, vem som samlar och tar ut barnen och vem som tar hand om brandkår m.m. Utrymningsplanen aktualiseras en gång per år där alla i personalen deltar och dokumenteras. Av planen framgår vilka uppgifter personalen har och ny personal informeras om rutinerna. Presto Brandsäkerhet kontrollerar varje år brandredskap och utrymningsvägar på förskolan och efter rådgivning har förskolan ingen utrymningsövning för att inte skrämja barnen.

Förskolan räknar barnen sex gånger per dag och prickar av dem när de går hem. När förskolan gör utflykter delas barnen in i smågrupper och en personal ansvarar maximalt för 5 stora barn och 3-4 småbarn. Förskolan har god kontroll på barnen både inomhus som utomhus, inget barn har under förskolans verksamhet försvunnit.

### **Motivering till beslut**

Utbildningsnämnden konstaterar att förskolan använder samma underlag för barnsäkerhetsrund som vid tillsynen och vad gäller bristen på avsaknad av handlingsplan vid kriser och katastrofer, där handlingsplans saknades helt och där befintliga rutiner bedömdes behöva uppdateras, har huvudmannen inte inkommit med någon handlingsplan. Av det yttrande som huvudmannen lämnat framgår inte att förskolan har uppdaterat befintliga rutiner. Några handlingsplaner, instruktioner eller rutiner har huvudmannen inte bifogat som verifierar att förskolans barnsäkerhetsarbete har utvecklats.

Mot denna bakgrund bedömer nämnden sammantaget 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 ledningsorganisationen 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 (2 kap. 8-10 §§ skollagen och Läroplan för förskolan, Lpfö 98 kap. 2.7).

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 arbetet.

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 delegerats<sup>1</sup>.

#### Huvudmannens yttrande

Huvudmannen uppger att förskolechefen jobbar halvtid på förskolan. Förskolechefens tjänstgöringstid (20 timmar i veckan)

<sup>1</sup> "Förskolechefens möjligheter att delegera och förskolors organisation", Informationsblad, 2012-12-10, Skolinspektionen



är fördelad om 15 timmar i veckan (37,5 %) som förskolechef och 5 timmar som förskollärare (12,5%). Förskolechefen har hjälp av en förskollärare som ansvarar för den pedagogiska planeringen för barnens aktiviteter och utveckling i samråd med förskolechefen. Förskolläraren ansvarar även för barnens utvecklingssamtal och viss uppföljning.

Förskolan har också en biträdande förskolechef som utför vissa administrativa uppgifter som barnomsorgsavgifter och bland annat intagning av barn.

Huvudmannen anger i sitt yttrande att all personal och alla föräldrar vet hur organisationen ser ut.

### **Motivering till beslut**

Utbildningsnämnden har tagit del av huvudmannens synpunkter och bedömer att huvudmannen inte har visat att förskolan har en tydlig ansvarsfördelning mellan huvudman och förskolechef. Huvudmannen har inte heller redovisat någon organisationsplan över ansvarsfördelning eller uppgifter som åligger förskolechef, biträdande förskolechef och förskollärare enligt skollagen och läroplanen.

Mot denna bakgrund bedömer nämnden 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**

Enligt skollagen ska det på enhetsnivå genomföras planering, uppföljning och utveckling av utbildningen. Kvalitetsarbetet ska genomföras under medverkan av förskollärare, övrig personal och barn. Vidare ska barn och vårdnadshavare ges möjlighet att delta i arbetet. Det är förskolechefen som ansvarar för att arbetet genomförs på detta sätt. Vidare ska inriktningen på det systematiska kvalitetsarbetet vara de mål som finns för utbildningen och kvalitetsarbetet ska dokumenteras (4 kap. 4§ och 3 kap. 3§ skollagen, Läroplan för förskolan, Lpfö 98, 2.6).

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

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 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.

Mot bakgrund av ovanstående konstaterar förvaltningen att förskolan ännu inte inlett en process för att utveckla ett systematiskt kvalitetsarbete. En samlad och dokumenterad bedömning av hur väl verksamheten arbetat i riktning mot målen 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 målen<sup>2</sup>.

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

---

<sup>2</sup> Systematiskt kvalitetsarbete – för skolväsendet, Skolverkets allmänna råd med kommentarer, Skolverket 2012

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 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.

#### Huvudmannens yttrande

Huvudmannen anför sammanfattningsvis att förskolan har arbetat med planering, dokumentation samt uppföljning och utvärdering. Förskolan har även analyserat och bedömt utvecklingsbehov. Den utvärdering och analys som gjorts av vad som fungerat bra och vad som behöver förbättras har inte dokumenterats skriftligen. Förskolan behöver utveckla dokumentationen av den terminvisa och årsvisa analysen.

Temat "skogen" inkluderar målområdena naturvetenskap, teknik och lek. "Skogen" är ett område som förskolan arbetat med under flera år, där har målområdena som naturvetenskap, matematik och lek ingått. Förskolans val av årets målområden tar hänsyn till resultatet från tidigare målområdesarbetet. För i år har förskolan lagt till "teknik" för att komplettera tidigare års aktiviteter.

När det gäller barnens utvecklingsplaner avser huvudmannen att byta ut och ersätta ordet "träna" mot "utveckla". Förskolan planerar verksamheten utifrån barngruppens och barnens

utvecklingsbehov, vilket framgår av de individuella utvecklingsplanerna. Vid ett behov planeras mer tid in för den aktiviteten i utvecklingsplanen.

### **Motivering till beslut**

Utbildningsnämnden har tagit del av huvudmannens yttrande och bedömer att huvudmannen 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 måloppfyllelse 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 inte kan 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**

Huvudmannen ska se till att förskolans pedagogiska miljö och material ger barnen möjlighet till den omsorg, utveckling och lärande som uttrycks i lagar och föreskrifter (2 kap. 35 § och 8 kap. 8 § skollagen och Läroplan för förskolan, Lpfö 98 samt Stockholms stads Riktlinjer för godkännande och bidrag för fristående förskola).

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 IKT<sup>3</sup> 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 miljön 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 tågband, 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,

<sup>3</sup> Information- och kommunikationsteknik

exempelvis färg och olika slags papper, dock inte tillgängligt för barn utan vuxnas hjälp och medverkan.

Det fanns inte varierat och rikt material för undersökande och experimenterande inom läroplanens målområden tillgängligt. Det fanns ingen synlig dokumentation på avdelningarna om vad som pågick i 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 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 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 men att det inte var 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.

#### Huvudmannens yttrande

Huvudmannen anför sammanfattningsvis att förskolan är nöjd med de två förskollärarna som fördelar sin arbetstid lika på båda av förskolans avdelningar. Ingen avdelning saknar förskollärare. Personalen på förskolan har minst barnskötarutbildning och får kontinuerlig kompetensutveckling. All personal får utbildning hur läroplanen ska användas i verksamheten.

Förskolan har utvidgade syskongrupper där barnen är mellan 1-5 år och därför kan förskolan endast ha visst material som böcker och leksaker i barnhöjd. Boklådor finns utplacerade på golven i bägge avdelningarna.

#### Motivering till beslut

Nedan gör nämnden en samlad bedömning av förskolans verksamhet inom "pedagogisk verksamhet och miljö".

Nämnden bedömer att de brister förskolans pedagogiska verksamhet och miljö uppvisar innebär att förskolan inte har förutsättningar att uppnå skollagens kvalitetskrav. Förskolans bristande förutsättningar innebär att barn inte får den utbildning och undervisning de har rätt till.

Förskolans personal ges inte nödvändiga förutsättningar för att kunna bedriva verksamheten så att syftet med utbildningen i förskolan uppnås. Förskolans pedagogiska verksamhet leds och samordnas inte i enlighet med gällande författningar och andelen

förskollärare är för låg. Sammantaget innebär det att förskolan inte kan uppnå läroplanens mål och 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**

Enligt skollagen ska förskola erbjudas i den omfattning det behövs med hänsyn tagen till föräldrarnas förvärvsarbete eller studier eller barnets eget behov. Enligt Stockholms stads riktlinjer ska verksamhet tillhandahållas vid behov alla helgfria vardagar förutom julafton, nyårsafton och midsommarafton inom ramtiden kl. 06.30-18.30. Enligt riktlinjerna kan huvudmannen och vårdnadshavarna komma överens om kortare öppettider än dessa ramtider men detta förutsätter att alla föräldrars behov av öppethållande har beaktats. Av förskolans information ska även anges att alternativ omsorg erbjuds de dagar förskolan har stängt på en vardag.

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

### **Huvudmannens yttrande**

Huvudmannen har inte inkommit med något yttrande gällande öppethållandet. Vid en kontroll den 28 maj 2015 framgår att förskolan har ändrat texten till att förskolan följer Stockholms stads ramtid 06.30 – 18.30 om behov finns.

### **Motivering till beslut**

Utbildningsnämnden bedömer att förskolans information om hur öppethållande erbjuds inte stämmer överens med vad som anges i stadens riktlinjer. Av informationen ska framgå att förskolan har öppet, vid stängt en vardag, om vårdnadshavare har ett behov. (8 kap. 3 § skollagen, Stockholms stads Riktlinjer för godkännande och bidrag för fristående förskola kap. 8.4 ).



## Bilaga 1

### 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 personaltätthet 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 måloppfyllelse 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 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 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 anmälningdatum (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.

