

Planer och rutiner, inrapportering utifrån Lagkrav

Planer och rutiner	Författningsstöd	Beskrivning av efterfrågat dokument
Verksamhetsplan	Skollagen (2010:800) 4 kap. "Kvalitet och inflytande" 3-7§§	Beskrivning av verksamhetens organisation, övergripande mål och arbetssätt. Vilka är vi och vad vill vi?
Arbetsplan/genomförande plan	Skollagen (2010:800) 4 kap. "Kvalitet och inflytande" 3-7§§	Beskrivning av hur förskolan ska arbeta för att nå målen, planering, dagsupplägg etc. Vad gör vi och varför?
Utvärdering/ Analys	Skollagen (2010:800) 4 kap. "Kvalitet och inflytande" 3-7§§	Utvärdering och analys av verksamheten som svar på hur gick det och hur går vi vidare?
Plan mot diskriminering och kränkande behandling	Skollagen (2010:800) 6 kap. "Åtgärder mot kränkande behandling" 8§. Skolinspektionens uppdrag att tillsyna detta kapitel, däremot tar vi del av planen i samband med granskning av målområdet "Normer och värden" Lpfö 18.	Beskrivning av vad personalen ska göra om det händer något akut. Hur det förebyggande arbetet ska gå till och följas upp. Barn och vårdnadshavare ska delta i arbetet med att göra, följa upp och utvärdera planen. Det ska även beskrivas hur planen ska göras känd bland barn och vårdnadshavare.
Plan för arbetet för barn i behov av särskilt stöd	Skollagen (2010:800) 8 kap. 9§	Övergripande beskrivning av rutiner för att kartlägga behov, upprättande av handlingsplaner, föräldrasamverkan, ansökan av tilläggsbelopp etc. Kan även lämnas som en del av verksamhetsplanen.
Plan för arbetet för barn med annat modersmål än svenska	Skollagen (2010:800) 8 kap. 10§	Övergripande beskrivning av rutiner för arbetet för att ge barnen möjlighet att utveckla såväl det egna språket som det svenska, föräldrasamverkan etc. kan även lämnas som en del av verksamhetsplanen.
Krisplan	Skollagen (2010:800) 8 kap. "Förskolan" 2§	Beskrivning av hur personalen ska agera vid olika oförutsedda händelser för att snabbt kunna skapa ordning i en krissituation.
Förskollärligitationer	Skollagen (2010:800) 2 kap. "Huvudmän och ansvarsfördelning" 13§	Legitimation krävs för förskollärare för att få undervisa i förskolan. Endast den som har legitimation kan tillsvidareanställas. Legitimation fås efter ansökan till skolverket.
Rutin för utdrag ur belastningsregistret	Skollagen (2010:800) 2 kap. "Huvudmän och ansvarsfördelning" 31-33§§	Kan även lämnas som en del av verksamhetsplanen. Alla som anställs i förskolan måste kunna visa utdrag ur belastningsregistret. Ansökan om utdrag görs till Polismyndigheten

Rutin för sekretess och anmälningsplikt	Skollagen (2010:800) 29 kap. "Övriga bestämmelser" 13-14§§	Kan även lämnas som en del av verksamhetsplanen, beskrivning av hur förskolans anställda informeras om sekretess och anmälningsplikt.
Protokoll barnskyddsround	Skollagen (2010:800) 8 kap. "Förskolan" 2§	Beskrivning av hur förskolan arbetar för en trygg och säker miljö. Ifyllt protokoll från senast gjorda barnskyddsround. Barnskyddsround ska göras årligen. Brister och åtgärder samt vem som ansvarar ska dokumenteras
Rutiner klagomålshantering	Skollagen 4 kap. "Kvalitet och inflytande" 8§.	Kan även lämnas som en del av verksamhetsplanen.
Rutiner för utökad vistelsetid i förskola	Skollagen (2010:800) 8 kap. (2010:800) 5§, 7§	Beskrivning av hur förskolan arbetar för hur bedömning och beslut tas för utökad vistelsetid i förskolan enligt skollagen kapitel 8, §§ 5-7.