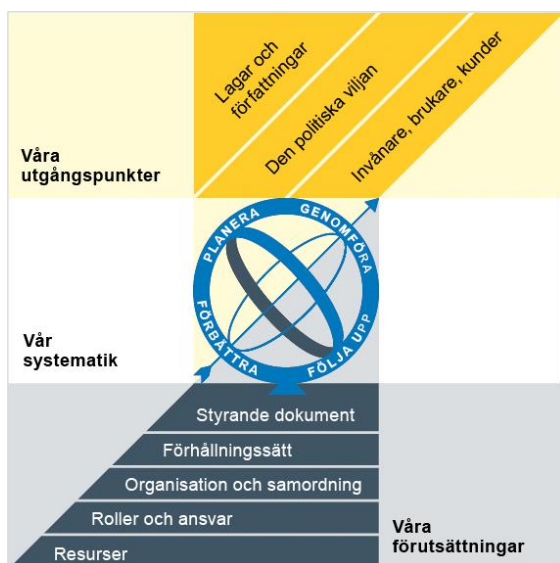


Förskolenämndens rutin för sammanslagning av förskoleenheter

Reglerande styrande dokument

Policy
Riktlinje
Regel
Anvisning
► **Rutin**
Instruktion

Göteborgs Stads styrsystem



Utgångspunkterna för styrningen av Göteborgs Stad är lagar och författningar, den politiska viljan och stadens invånare, brukare och kunder. För att förverkliga utgångspunkterna behövs förutsättningar av olika slag. Stadens politiker har möjlighet att genom styrande dokument beskriva hur de vill realisera den politiska viljan. Inom Göteborgs Stad gäller de styrande dokument som antas av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen. Därutöver fastställer nämnder och bolagsstyrelser egna styrande dokument för sin egen verksamhet. Kommunfullmäktiges budget är det övergripande och överordnade styrande dokumentet för Göteborgs Stads nämnder och bolagsstyrelser.

Om Göteborgs Stads styrande dokument

Göteborgs Stads styrande dokument är våra förutsättningar för att vi ska göra rätt saker på rätt sätt. De anger vad nämnder/styrelser och förvaltningar/bolag ska göra, vem som ska göra det och hur det ska göras. Styrande dokument är samlingsbegreppet för dessa dokument.

Stadens grundläggande principer såsom demokratisk grundsyn, principer om mänskliga rättigheter och icke-diskriminering omsätts i praktisk verksamhet genom att de integreras i stadens ordinarie beslutsprocesser. Beredning av och beslut om styrande dokument har en stor betydelse för förverkligandet av dessa principer i stadens verksamheter.

De styrande dokumenten ska göra det tydligt både för organisationen och för invånare, brukare, kunder, leverantörer, samarbetspartners och andra intressenter vad som förväntas av förvaltningar och bolag. De styrande dokumenten ligger till grund för att utkräva ansvar när vi inte arbetar i enlighet med vad som är beslutat.

Styrande dokument			
Kommunala föreskrifter		Planerande och reglerande styrande dokument	
Normgivning mot enskild	Riktade styrande dokument	Planerande styrande dokument	Reglerande styrande dokument

Dokumentnamn: Förskolenämndens rutin för sammanslagning av förskoleenheter

Beslutad av:
Förskolenämnden

Gäller för:
Förskoleförvaltningen

Diarienummer:
FSF-2025-02111

Datum och paragraf för beslutet:
22 oktober 2025

Dokumentsort:
Rutin

Giltighetstid:
Från 27 oktober 2025 och tills vidare

Senast reviderad: –

Dokumentansvarig:
Avdelningschef Styrning och ledning

Bilagor:
–

Innehåll

Inledning	4
Syftet med denna rutin	4
Vem omfattas av rutinen	4
Bakgrund	4
Koppling till andra styrande dokument	4
Stödjande dokument	4
Lagbestämmelser	4
Förväntat effekt	5
Rutin	5
Inför ett förslag till beslut i förskolenämnden	5
Verkställande av beslut i förskolenämnden	6

Inledning

Syftet med denna rutin

Syftet med rutinen är att skapa en enhetlig hantering av sammanslagning av två eller flera förskoleenheter inom nämndens ansvarsområde.

Vem omfattas av rutinen

Rutinen gäller tills vidare för samtliga chefer och medarbetare inom förskoleförvaltningen i Göteborgs Stad.

Bakgrund

Förskolenämnden beslutade 27 november 2024 (protokoll nr 17/2024 §206) att ge förvaltningen i uppdrag att se över och föreslå en tydligare hantering gentemot nämnden gällande beslut av sammanslagningar av enheter utifrån arbetsmiljö men även barnens och vårdnadshavares perspektiv. Med bakgrund av detta, har förvaltningen tagit fram en rutin att följa vid sammanslagning av enheter.

Koppling till andra styrande dokument

Styrande dokument	Koppling till denna rutin
Skollag (2010:800) 1 kap. 3§	Definition av förskoleenhet
Skollagen (2010:800) 2 kap. §10	Beskrivning av rektors ansvar

Stödjande dokument

Stödjande dokument	Koppling till denna rutin
Risk/friskbedömning inför ändringar i verksamhet	Riskbedömning utförs enligt förvaltningens rutiner.
Kommunikationsplan	En kommunikationsplan upprättas enligt förvaltningens rutiner.

Lagbestämmelser

Enligt skollagens 1 kap. 3§ är en förskoleenhet definierad som en av huvudman för förskola organiserad enhet som omfattar verksamhet i en eller flera förskolebyggnader som ligger nära varandra och till enheten knuten verksamhet som inte bedrivs i någon förskolebyggnad.

En enhetssammanslagning innebär att två eller flera förskoleenheter administrativt blir en

placeringsenhet, en ekonomisk resultatenhet samt en enhet för planering och uppföljning. Syftet med att slå samman förskoleenheter till en större organisatorisk och administrativ förskoleenhet är att stärka rektors förutsättningar för personalplanering i förhållande till vårdnadshavares behov av barnomsorg och enskilda barns behov.

Enlig skollagens 2 kap. §10 beslutar rektor om sin enhets inre organisation och ansvarar för att fördela resurser inom enheten efter barnens olika förutsättningar och behov.

Förväntat effekt

En sammanslagning av enheter kan bidra till ökad möjlighet för rektor att skapa en inre organisation som kan främja en god omsorg och kvalitet på utbildningen. En placeringsenhet kan på sikt skapa förutsättningar för att barngrupperna får en mer lämplig sammansättning och storlek och även inverka positivt på medarbetares arbetsmiljö. En sammanslagning kan bidra till att tillgodose barnets sociala och pedagogiska behov. Det kan handla om förutsättningar i den fysiska lärmiljön, där vissa lokaler är mer anpassade än andra, men även tillgång till särskild pedagogisk kompetens. En sammanslagning kan medföra en mer ändamålsenlig personalbemanning, som kan leda till en förbättrad arbetsmiljö och lägre sjukfrånvaro. Vid nyplaceringar kan barn som har behov av långa öppettider samlas på vissa avdelningar vilket kan gynna barnen ur ett socialt perspektiv.

27 mars 2024 redovisade förvaltningen en uppföljning av beslutade sammanslagningar av förskoleenheter (protokoll nr 4/2024 §58) som visar ett övervägande positivt utfall.

Rektorer lyfter fram att sammanslagningen har fått positiv effekt, med en ökad möjlighet att mer flexibelt och ändamålsenligt agera inom sin inre organisation, med möjlighet att fördela kunskap, erfarenheter och resurser på ett mer ändamålsenligt sätt för barn och pedagoger. Barn i behov av särskilt stöd har större möjlighet att få en placering på en avdelning där barnets utveckling gynnas som bäst. Sammanslagning av enheter har för flertalet rektorer möjliggjort att placering av nya barn har underlättats och bidragit till ett jämnare barnantal i grupperna fördelat över hela förskolenheten. I de fall beslutet inte verkställts har förväntade effekter inte uppnåtts.

Rutin

Inför ett förslag till beslut i förskolenämnden

Verksamhetschef i samråd med rektor, inventerar och initierar behov av sammanslagning efter övervägande om det kan vara en lämplig åtgärd. Förutsättningar att beakta är exempelvis barnunderlag, ekonomi, arbetsmiljö, möjligheter för ökad tillgång till kompetens och avstånd mellan enheterna. Information ska lämnas i lokal samverkansgrupp (LSG), en risk/friskbedömning ska utföras som underlag till förändringen och samverkan inför beslut ska vara genomförd enligt förvaltningens rutiner. Risk/friskbedömningen utförs för att identifiera vilka risker/friskfaktorer som kan finnas i samband med de planerade förändringar i verksamheten.

I syfte att tydliggöra ansvarsfördelning mellan huvudman och rektor skrivs tjänsteutlåtande fram med information på övergripande nivå utifrån ovan nämnda förutsättningar. Ett positivt nämndbeslut innebär att rektor har förändrade organisatoriska

och ekonomiska förutsättningar för sin inre organisation. Hur rektor använder sig av de förändrade förutsättningarna utformar rektor i vidare dialog med berörd personal, fackliga företrädare och vårdnadshavare.

Ärendet ska nämndbehandlas minst sex månader före en förändring i verksamheten genomförs.

Verkställande av beslut i förskolenämnden

I verkställande av beslutet lägger verksamhetschef tillsammans med rektor upp en plan för det vidare arbetet i beaktan av den samverkade risk/frisk bedömningen.