

Till: Förskolan Solåsen AB, info@forskolansolasen.se
Förskolechef Lill Engholm, lill.engholm@forskolansolasen.se

Uppföljning av tillsynsbeslut för förskolan Solåsen

Förskolan Solåsen AB

Utbildningsförvaltningen
Avdelningen för utveckling och samordning
Handläggare: Jens Westlund
Inspektörer: Camilla Rosenqvist,
Liselott Svensson
Hantverkargatan 3A
Box 22049
104 22 Stockholm
Telefon 08-508 33 000
jens.westlund@stockholm.se
camilla.rosenqvist@stockholm.se
liselott.svensson@stockholm.se

Bakgrund

Utbildningsförvaltningen har genomfört tillsyn av förskolan Solåsen den 4 december 2014. Tillsynsbeslutet fattades den 17 juni 2015. Detta ärende är en uppföljning av tidigare tillsynsbeslut.

Uppföljningen har genomförts genom en granskning av inlämnade handlingar som utbildningsnämnden har begärt i enlighet med tillsynsbeslutet den 17 juni 2015 samt en uppföljande inspektion den 25 november 2015. Enligt tillsynsbeslutet skulle huvudmannen senast den 1 november 2015 ha inkommit med redovisning för samtliga brister.

Den 17 augusti inkom huvudmannen med yttrandet ”Kommentarer och tillrättalägganden vid tillsynsinspektion den 4 december 2014 vid Förskolan Solåsen AB”. Huvudmannens redovisning av beslutet inkom till förvaltningen den 3 november 2015. Huvudmannen hade dock inte begärt anstånd att inkomma med redovisning av föreläggande punkt 1, punkt 2 samt punkt 3. I redovisningen anger huvudmannen att de inte kunnat komma in med denna innan utsatt datum eftersom ”de har barn att lära och sköta och föräldrar att serva”.

Uppföljning av tillsynsbeslut fattat den 17 juni 2015

Förelägganden

Tidigare beslut

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 barnsäkerhetsrond. 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.

Huvudmannens redovisning vid uppföljning

Barnsäkerhetsrond

I huvudmannens redovisning som inkom till förvaltningen den 3 november 2015 finns ”checklista för internkontroll av arbetsmiljön i förskolor och fristidshem” bifogad. Där framgår att datum för senaste genomförd barnsäkerhetsrond var den 29 april 2015. Underlaget består av 67 punkter som granskas vid barnsäkerhetsronden samt kolumnerna ”Vad skall åtgärdas?”, ”Vem skall göra det?” och ”När skall det vara klart?”.

I underlaget har några brister dokumenterats, det framgår till exempel att lekredskap och förråd utomhus är slitna. Ansvar anges ligga på fastighetsvärden och det ska vara åtgärdat hösten 2015. Det framgår inte vem på förskolan som har ansvar för att åtgärd vidtas, inte heller om, när och hur bristen avhjälpes.

Av de punkter som granskas vid barnsäkerhetsronden beaktar cirka tolv av dem specifika förhållanden som kan innebära en risk för barnens säkerhet exempelvis första hjälpen, brandskydd, att mediciner och kemikalier är inlåsta, att elinstallationer är säkra, att spisar är utrustade med skydd och spärrar samt att fasta lekredskap, staket och grindar utomhus är hela och funktionella. Flera av punkterna rör förhållanden som har betydelse för en god miljö för både personal och barn, såsom buller, ventilation och värme, halkrisk och belysning. En större del av underlaget består av punkter som beaktar specifika förhållanden för personalens arbetsmiljö, exempelvis ordningen på arbetsplatsen, ergonomi, ohälsa och olycksfall i arbetet, ensamarbete, organisation, samarbete och stöd på arbetsplatsen samt rutiner för underhåll av utemiljön.

Handlingsplan för olika kriser och katastrofer

I huvudmannens yttrande finns en handlingsplan för kriser och katastrofer bifogad. I den anges tänkbara krissituationer

exempelvis att ett barn, anhörig eller personal avlider, någon typ av naturkatastrof eller vandalisering. Vidare framgår en arbetsfördelning i den akuta situationen samt praktiska åtgärder vid kris såsom rollfördelning. I intervjun vid tillsynen den 25 november 2015 uppgav förskolechefen att förskolan inte tagit fram någon handlingsplan för hur personalen ska agera i händelse av kriser och katastrofer och hon kunde därmed inte redogöra för innehållet.

Rutin i händelse av brand

I huvudmannens yttrande finns en plan för hur personalen ska agera i händelse av brand. I den framgår vem som larmar 112, vem som tar emot barnen på definierade uppsamlingsplatser samt vem som ser till att barnen skickas ut.

Rutin för hur personalen ska agera om ett barn försvinner

I huvudmannens yttrande anges förskolans rutin för hur personalen ska agera om ett barn försvinner. Denna består av tre punkter:

1. Personal letar i rimlig tid.
2. Polis kontaktas
3. Vårdnadshavare kontaktas.

Rutin för registrering av barns närvaro

Huvudmannen redovisar i sitt yttrande förskolans rutin för registrering av barns närvaro. Där beskrivs att när barnen kommer till förskolan så registreras deras närvaro på en lista som finns anslagen på avdelningarna. Vid hemgång noteras det på listan. Förskolechefen uppgav i intervjun att denna lista finns tillgänglig om lokalen behöver utrymmas och att personalen därmed har kontroll över vilka barn som är närvarande vid tidpunkten.

Tidigare beslut

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.

Huvudmannens redovisning vid uppföljning

I huvudmannens redovisning anges hur huvudmannen tillika förskolechefen fördelar sin arbetstid i de två olika funktionerna och rollerna, 20 timmar per vecka i som förskolechef och 15 timmar per vecka som huvudman. Förskolechefen uppgav i intervjun att hon arbetar 5 timmar i veckan som förskollärare, detta framgick dock inte i yttrandet.

I huvudmannens yttrande anges hur förskolechefen har fördelat ansvar och arbetsuppgifter till biträdande förskolechef och till den pedagogiskt ansvariga förskolläraren. Den biträdande förskolechefen anges ansvara för kö, avgifter, IT, inköp, semesterplanering samt barn i behov av särskilt stöd, de senaste tre ansvarsområdena i samråd med förskolechefen. Vidare anges att förskolechefen delegerat pedagogisk planering samt att leda temaarbetet till förskolläraren. Hon har också i samråd med förskolechefen ansvar för verksamhetsplanering, utvecklingssamtal, lokaler, arbetsmiljö. Vid förskolechefens frånvaro ansvarar förskolläraren för den dagliga planeringen.

Huvudmannen har inte redovisat en befattningsbeskrivning avseende förskolechefens ansvar, inte heller en ansvarsfördelning mellan huvudman och förskolechef. I intervjun uppgav huvudmannen tillika förskolechef att hon haft de båda rollerna sedan 1992 och att dessa går i varandra. Hon uppgav att ”hon inte går runt och funderar på att hon är de olika rollerna”.

Tidigare beslut

- 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 ovan nämnda bristpunkter a, b, c och d.
 - f) Ett systematiskt kvalitetsarbete enligt författningarna ska vara genomfört i sin helhet senast den 30 september 2016.

Huvudmannens redovisning vid uppföljning

I huvudmannens yttrande som inkom den 17 augusti 2015 anges att förskolechefen och ledningsgruppen har analyserat och bedömt utvecklingsbehov. Personalen anges ha utvärderat vissa delar av sitt arbete enskilt och sedan har en gemensam muntlig genomgång skett där förskolechefen lyft vad som fungerat bra och vad förskolan bör ändra på. Därmed, anger huvudmannen, genomförs en efterfrågad utvärdering och analys, den har dock inte dokumenterats tidigare. Huvudmannen anger att det som förskolan behöver utveckla är dokumentationen av analyserna terminsvis eller årsvis. Vidare anges att förskolan vill bli bättre på det för att de vill utveckla analysdelen.

Vid tillsynen den 25 november 2015 uppgav förskolechefen att förskolan arbetar enligt ”Skolverkets allmänna råd för systematiskt kvalitetsarbete i skolväsendet” och att hon ansåg att förskolan har väsentliga delar som krävs för ett systematiskt kvalitetsarbete. Förskolechefen beskrev att förskolan behöver utveckla dokumentationen av alla delar då detta inte görs i tillräcklig omfattning. Även personalen uppgav att uppföljning och utvärdering sker, men att dokumentation i tillräcklig omfattning inte görs. Förskolechefen uppgav också att förskolan

behöver utveckla analysen av resultaten i förhållande till de nationella målen.

I personalintervjun framkom att förskolan inte har haft några riktade kompetensutvecklingsinsatser under året avseende det systematiska kvalitetsarbetet. Vidare framkom att personalen inte gemensamt arbetat med eller bearbetat ”Skolverkets allmänna råd för systematiskt kvalitetsarbete i skolväsendet” eller annat material rörande ett systematiskt kvalitetsarbete. Den förskollärare som deltog i intervjun hade dock läst stödmaterialet. Hon uppgav att hon ska gå på en kvällsföreläsning i systematiskt kvalitetsarbete.

Förskolläraren och en annan anställd, som utsetts till avdelningsansvarig, har gemensam tid avsatt för planering varje fredag förmiddag. Hela arbetslaget träffas en gång i månaden på förskolans personalmöten som leds av förskolechefen. Vid dessa tillfällen kan tid avsättas för varje arbetslag, exempelvis för att prata om barnen. Det finns ingen övrig tid avsatt för uppföljning och planering av verksamheten, personalen beskrev att planeringstid skapas vid behov.

Personalen följer upp olika aktiviteter i verksamheten exempelvis samlingarna, språkgruppen och skogsgruppen. Det dokumenteras i korta anteckningar utifrån frågeställningarna ”det här gjorde vi, så har det gått”. Personalen uppgav att anteckningarna bildar underlag för utvärdering. Exempel på uppföljningar uppvisades vid tillsynen, dokumentationen avseende skogsgruppen var dock från 2013. Verksamheten dokumenteras också i bild.

Förskolechefen uppgav att förskolan arbetar med självvärdering genom att personalen observerar varandra, men att det inte fanns ett särskilt framtaget underlag för detta. I personalintervjun framkom att förskolläraren på eget initiativ tittat lite på BRUK, dock var det inte något som har använts som ett underlag i utvärderingen. Förskolechefen och personalen uppgav att förskoleundersökningens¹ resultat beaktas vid val av målområden. Vidare beskrevs att en gång om året skriver varje anställd en individuell utvärdering utifrån frågor från förskolechefen. Det fanns dock ingen skriftlig sammanställning av utvärderingarna vid tillsynens genomförande. De individuella

¹ Stockholms stads förskoleundersökning som genomförs en gång om året.

utvärderingarna diskuteras på personalmöten och planeringsdagar.

Förskolechefen och personalen uppgav att förskolans samlade utvärdering sker muntligt vid planeringsdagar. I Intervjun med förskolechefen framgick att utvärderingen inte utgår från dokumenterad uppföljning. Personalen uppgav dock att personalens anteckningar kan användas. Förskolechefen och personalen beskrev att förskolechefen i dialog med personalen på förskolan tar fram prioriterade mål för verksamheten vid det tillfället. Vidare beskrevs att en planering av åtgärder för utveckling inom de prioriterade målen också tas fram vid tillfället och dokumenteras i ett protokoll. Förskolechefen uppgav att dokumentationen från planeringsdagarna utgör förskolans planering för verksamheten.

Förvaltningen har tagit del av protokoll från två olika planeringsdagar. I dessa anges vilka utvecklingsmål förskolan har för terminen. Det framgår dock inte vad som ligger till grund för att målen prioriterats, inte heller en planering för hur förskolan avser arbeta för ökad måluppfyllelse. Förskolechefen uppgav att förskolans arbetssätt beskrivs i den planering som förskolläraren gör för förskolans temaarbete (redovisas under punkt 4).

Huvudmannen har i sitt yttrande redovisat dokumentet *Utvärdering av vårterminen 2015*. I dokumentet anges tre mål för vårterminen 2015:

- Barnen får välja fritt i skogsgruppen/samarbete/barns val.
- Daglig information till föräldrar om deras barn, vad de lekt med och med vem, hur de ätit och om vi gjort något speciellt.
- Hjälpa föräldrar att se varandra som en resurs så att barnen hittar varandra även på fritiden.

Därefter finns en kort beskrivning av vilka resultat personalen sett hos barnen. Exempelvis har personalen märkt att barnen blivit mer självständiga och duktigare på att själva välja aktiviteter, kontakten med föräldrarna har blivit bättre när personalen beskriver hur barnens dag varit mer utförligt samt att barnen har börjat umgås lite mer med varandra på fritiden, vilket anges ha varit en uttalad önskan från föräldrar. Det framgår inte om förskolan har identifierat några utvecklingsbehov i verksamheten.

I huvudmannens redovisning finns även en kort beskrivning av vilka resultat personalen sett hos barnen utifrån vårterminens tema ”Mat”.

I huvudmannens yttrande som inom den 17 augusti 2015 anges: ”När det gäller barnens utvecklingsplaner kan vi byta ut ordet träna mot utveckla eftersom inspektören anmärkte på blanketten men för oss fungerar den bra. Vi har många föräldrar från andra länder som inte alltid kan så bra svenska och då har vi hjälp av dokumentet”.

Vidare anges att förskolan i planeringen av verksamheten utgår från barnens utvecklingsbehov som framgått från de individuella utvecklingsplanerna. Om förskolan ser ett behov av exempelvis mer språkträning, läggs mer av den aktiviteten in i utvecklingsplanen.

Förskolechefen uppgav att varje barns utveckling och lärande kontinuerligt dokumenteras. Det framgick dock inte om eller hur förskolan utvecklat arbetet med de individuella utvecklingsplanerna under året och hur de utgör del i det systematiska kvalitetsarbetet. Exempel på underlag för individuella utvecklingsplaner uppvisades vid tillsynen. Underlaget som används var desamma som vid tillsynen som genomfördes den 4 december 2014.

Personalen uppgav att de individuella utvecklingsplanerna fylls i av personalen och därefter granskas av förskolläraren. Varje barn har en pärm där det enskilda barnet dokumenteras. Pärmen är indelad i olika flikar med rubriker som exempelvis ”språk och matematik”, ”traditioner”, ”det utforskande barnet” och ”rutinsituationer”. I de exempel som uppvisades vid tillsynen fanns bilder på det enskilda barnet i olika situationer och aktiviteter, med en kort text till som förklarar bilden.

Utvecklingssamtal genomförs en gång per år där den individuella utvecklingsplanen och barnets pärm bildar underlag för samtalets innehåll. Personalen uppgav att i de fall där föräldrar och personal anser att barnet behöver utveckla vissa förmågor ska arbetssättet förändras. Det framgick dock inte hur information från utvecklingssamtal och i de individuella utvecklingsplanerna systematiskt användes och ledde till förändringar och utveckling av arbetssätten och verksamheten.

Tidigare beslut

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).
- 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.
 - 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.
 - 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)
 - 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).
 - 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.
 - Redovisningen av vidtagna åtgärder ska vara utbildningsförvaltningen tillhanda senast den 1 november 2015.

Huvudmannens redovisning vid uppföljning

Förskollärare

Huvudmannen har i sitt yttrande som inkom den 3 november 2015 redovisat förskolans bemanning avseende hösten 2015. Förskolan har två förskollärare i den totala omfattningen 100 procent av en heltidstjänst. Andelen förskollärare har minskat till 18 procent i jämförelse med 2014 då andelen var 21 procent. Antal barn per förskollärare är 22, motsvarande siffra 2014 var 25.

Huvudmannen anger att förskollärreresursen fördelas lika på förskolans två avdelningar så att alla barn får del av en undervisning under ledning av legitimerad förskollärare. Vid tillsynen beskrevs att en av förskollärarna är pedagogiskt ansvarig och planerar verksamheten för förskolans båda avdelningar. Viss uppföljning av verksamheten sker i samverkan

mellan avdelningarna på APT-möte en gång i månaden. Dessa leds av förskolechefen.

Huvudmannen anger i sitt yttrande att förskolan ”inte är nöjd två stycken förskollärare” och därför försöker hon att motivera duktiga barnskötare att utbilda sig till förskollärare.

Förskolans arbete med att bearbeta Läroplan för förskolan (Lpfö-98)

Förskolechefen uppgav i intervjun att personalen ”har pratat en hel del om läroplanen” under året som gått. Det framgick dock inte på vilka sätt eller om/hur dessa samtal lett till en utveckling av förskolans verksamhet i förhållande till läroplanens begrepp, mål och riktlinjer. Förskolechefen kunde heller inte redogöra för vad som tagits upp på gemensamma personalmöten avseende läroplanen under året. Avseende kapitel 2.6, som tillkommit i den reviderade läroplanen, beskrev förskolechefen att personalen inte bearbetat dessa på något särskilt sätt eftersom det inte var nödvändigt då de redan arbetar med uppföljning och utvärdering.

Personalen beskrev att det ibland händer att de tittar på läroplanen på personalmöten men att det inte är en stående punkt. Vidare framgick att alla anställda har varsitt exemplar av läroplan för förskolan (Lpfö-98).

Kompetensutveckling under året

I huvudmannens yttrande anges att personalen fortlöpande ges fortbildning i allt som rör ”barnomsorg”. Vidare anges att personalen dagligen och på alla möten diskuterar verksamhetens utformning. All personal har tillgång till läroplanen och har fått utbildning ett flertal gånger om hur läroplanen ska användas i verksamheten.

Förskolechefen uppgav i intervjun att all personal tidigare har gått utbildningen ”Med läroplanen på fickan” med Eva Wiklund Dahl. Förskolechefen kunde dock inte redogöra för exakt när detta var, hon uppgav att ”det var ett tag sedan”. Det har inte genomförts några riktade kompetensutvecklingsinsatser för personalen under 2015.

Arbetsätt och metoder

Vid tillsynen beskrevs att verksamhetsplaneringen följer en fast, återkommande veckostruktur av aktiviteter som att baka, utevistelse, skapande, musik och drama, språk, rörelse och

temaarbete. Förvaltningen har tagit del av planeringen av temaarbetet ”språkutveckling” som pågår under hösten 2015. Planeringen görs av den pedagogisk ansvarige förskolläraren i början av terminen och lämnas till personalen på de båda avdelningarna. I planeringen framgår vilka aktiviteter personalen vecka för vecka ska genomföra med barnen inom ramen för temat, exempelvis vad som ska samtalas om på samlagen, vilka ramsor och sånger som ska sjungas samt vilken aktivitet som ska genomföras i temagruppern såsom att skapa med fingerfärg och spela memory. Personalen uppgav vid intervjun att de vid planeringen av temats innehåll försöker beakta läroplanen. Vad det innebär framgick dock inte av samtalet, inte heller av den skriftliga planeringen av temaarbetet.

Personalen redogjorde för några arbetssätt som de använder sig av inom läroplanens målområde *Utveckling och lärande*. Bland annat beskrevs att matematik uppmärksammas exempelvis i skogen och i aktiviteter som bakning. Förskolan har också köpt in så kallade matteburkar, det framgick dock inte hur dessa användes för att stimulera barnens utveckling av sin matematiska förmåga. Högläsning förekommer dagligen och böcker finns tillgängligt. Språkpåsar med konkretmaterial används. När det gäller målområdet *Barns inflytande* uppgavs att barnen ges inflytande när de är i skogen, samt att de får vara med och välja utflyktsmål. På rörelsen erbjuds barnen tre olika aktiviteter som de får välja mellan. 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.

Pedagogisk miljö

I huvudmannens yttrande anges att då förskolan har ”utvidgade syskongrupper” med barn i åldrarna 1-5 år så kan enbart visst material såsom böcker och leksaker finnas i ”barnhöjd”. Vidare anges att boklådor finns utplacerade på golven samt att barnens alster och skapelser finns överallt på avdelningarna. Förskolan har digitala fotoramar som visar bilder på barnen i verksamheten där bilder av barnens skapande ingår.

Vid intervjun redogjorde förskolechefen för hur hon ser på den pedagogiska miljös och materialets funktion och användningsområden. Hon anser att gruppernas sammansättning påverkar hur miljön inrättas. Förskolechefen beskrev att fördelarna med den befintliga gruppindelningen överväger

nackdelarna, eftersom det är tungt för personalen att arbeta med enbart småbarn och det i sin tur leder till hög frånvaro bland personalen. Förskolechefen såg också andra fördelar exempelvis att syskon går på samma avdelning samt att samarbetet ökat mellan avdelningarna.

Förskolechefen uppgav att diskussioner om den pedagogiska miljön förts många gånger under året. Det framgick dock inte hur dessa diskussioner lett till en utveckling av material och miljö. Förskolechefen uppgav att det är viktigt att den pedagogiska miljön skapar möjligheter för barn att bli självständiga. Vidare beskrevs att för att barn ska ges förutsättningar till lärande inom läroplanens målområden ska det finnas material som lockar barnen samt gott om plats. Avseende barns inflytande i den pedagogiska miljön beskrev förskolechefen att barnen kan möblera om samt pussla i lugn och ro om de vill det. Om det fungerar tidsmässigt så kan barnen även få måla om de vill det. Personalen beskrev att de såg det som viktigt att barnen har inflytande i miljön, exempelvis att de själva kan ta fram playdoo och visst annat material.

Vid tillsynen visades inspektörerna runt på förskolan. Inrättandet av miljön samt vilket material som erbjöds var i stort sett lika som vid tillsynen den 4 december 2014. Båda avdelningarna har inrättat miljön på liknande sätt. Varje avdelning förfogar över två större rum och tre mindre. Ett av de större rummen används bland annat till måltider och var inrett med ett högt bord och ett lågt bord. På det låga bordet fanns färgpennor att tillgå. Övrigt material som erbjöds barnen och var tillgängligt i barnens höjd bestod av lekmaterial med förutbestämt användningsområde, anpassade för yngre barn. Enklare pussel fanns placerat i barnens höjd på avdelning Violen, dock inte på avdelning Blåklockan där det fanns att tillgå men inte var synligt placerat. På båda avdelningarna fanns spel och annat material placerat på höga hyllor, otillgängligt för barnen. Böcker fanns tillgängligt för barnen.

I det andra större rummet fanns bland annat en samlingshörna, soffa, ruschkana och ribbstolar. Material som erbjöds i rummet var exempelvis duplo, klossar, tågbanan, stora mjuka byggkuddar, olika plastdjur, plastbilar, garage och bondgård. Materialet förvarades i plastbackar, det mesta i barnens höjd.

Ett av de mindre rummen var inrett som ”dockvrå”, ett 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. Synlig dokumentation på avdelningarna om vad som pågick i verksamheten, exempelvis bilder eller andra exempel på barnens skapande i olika former, fanns i begränsad omfattning. Varje avdelning har en digital fotoram, dessa var dock inte igång vid verksamhetsbesöket.

Nyuppkomna brister

I samband med tillsynen den 25 november 2015 har även nedanstående brister framkommit.

Kriterier för urval

- Bland förskolans kriterier för urval vid antagning av barn till förskolan anges urvalsgrunderna kön.
- På förskolans webbsida saknas information om förskolans köregler.

Utredning

Enligt skollagen ska varje fristående förskola vara öppen för alla barn. Urval ur förskolans kö ska göras på de grunder som den kommun där förskolan är belägen godkänner (8 kap. 18-19 §§ skollagen).

I diskrimineringslagen anges kön som en diskrimineringsgrund. Vidare anges att den som bedriver verksamhet i enlighet med skollagen inte får diskriminera ett barn som deltar eller söker till verksamheten (1 kap 1 §, 2 kap. 5 § diskrimineringslagen 2008:567).

Fristående förskolor som inte är med i Stockholms stads gemensamma kösystem ska enligt stadens riktlinjer ha egna dokumenterade köregler. Av köreglerna ska framgå att verksamheten är öppen för alla barn som har rätt till motsvarande kommunal plats (Stockholms stads riktlinjer för godkännande och bidrag för fristående förskola, kap 10.3).

Vid tillsynen den 25 november 2015 uppgav förskolechefen att förskolan tillämpar urvalsgrunden kön vid antagning av barn till förskolan. Förskolechefen beskrev att en av avdelningarna har haft få pojkar i gruppen och att förskolechefen därför aktivt informerat vårdnadshavare som är intresserade av plats att det är

pojkar som ges förtur till plats för tillfället. Förskolechefen har valt ut pojkar ur kön och fyra nya ska börja.

Förvaltningen har kontrollerat huvudmannens hemsida den 11 december 2015. Där anges hur man som vårdnadshavare ska gå tillväga för att ansöka om plats på förskolan, dock inte vilka köregler som tillämpas.

Avgifter

- Huvudmannen begär in pengar av vårdnadshavare för att förskolan ska anordna födelsedagskalas för barnen.

Utredning

Enligt skollagen får en huvudman inte ta ut oskäligt höga avgifter (8 kap. 20§ skollagen). I Stockholm stad gäller maxtaxan. Det innebär att någon avgift/kostnad utöver maxtaxan inte får tas ut för en plats i förskolan (Stockholm stads riktlinjer för godkännande och bidrag för fristående förskola kap. 7.5).

Förvaltningen har tagit del av förskolans protokoll från planeringsdagen den 9 januari 2015. Där anges följande: ”Föräldrar får lämna pengar till födelsedagskalas som vi skall fira, som vi handlar glass för. Blir det pengar över lämnas de tillbaka efter kalaset”.