

Förskolan Loket

Adress: Granängsvägen 4, 135 45 Tyresö

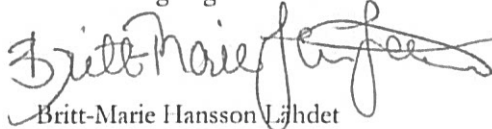
Verksamhetsform: Kommunal

Rektor/förskolechef: Bertil Wennström

Biträdande förskolechef: Catarina Holmberg

Granskningen genomfördes: 2014-03-04 – 2014-03-12

Granskningen genomförd av:



Britt-Marie Hansson Låhdet

Kvalitetscontroller

britt-marie.hansson-lahdet@tyreso.se



Robert Sirviö

Kvalitetscontroller

robert.sirvio@tyreso.se

Granskningsrapporten godkänns och överlämnas till barn- och utbildningsförvaltningen.

Tyresö den 24 april 2014



Catrin Ullbrand

Chef för kvalitetsenheten

Innehållsförteckning

Sammanfattning av granskning på förskolan Loket.....	3
1 Syfte	5
2 Metod.....	5
3 Verksamhetens förutsättningar (strukturkvalitet).....	6
3.1 Styrdokument.....	6
3.1.1 Nationella styrdokument.....	6
3.1.2 Lokala styrdokument.....	6
3.2 Organisation och uppdrag.....	6
3.2.1 Beskrivning.....	6
3.2.2 Bedömning	8
3.3 Barngruppernas storlek och sammansättning	8
3.4 Personal	8
3.4.1 Beskrivning.....	8
3.4.2 Bedömning	8
3.5 Öppettider	8
3.6 Mötesstruktur	9
3.7 Lokaler och miljö	9
3.8 Säkerhet.....	10
3.8.1 Beskrivning.....	10
3.8.2 Bedömning	10
4 Arbetet i förskolan (processkvalitet)	10
4.1 Normer och värden	11
4.1.1 Beskrivning.....	11
4.1.2 Bedömning	11
4.2 Utveckling och lärande.....	12
4.2.1 Beskrivning.....	12
4.2.2 Bedömning	13
4.3 Barns inflytande	13
4.3.1 Beskrivning.....	13
4.3.2 Bedömning	14
4.4 Förskola och hem.....	14
4.4.1 Beskrivning.....	14
4.4.2 Bedömning	14
4.5 Samverkan med förskoleklass, skola och fritidshem	15
4.5.1 Beskrivning.....	15
4.5.2 Bedömning	15
5 Måluppfyllelse (resultatkvalitet)	15
5.1 Systematiskt kvalitetsarbete	15
5.1.1 Beskrivning.....	15
5.1.2 Bedömning	17
6 Referenser.....	17
Bilaga 1 Brukarundersökning.....	18

Sammanfattning av granskning på förskolan Loket

Normer och värden

Att barnen kommer från många olika kulturer medför på ett naturligt sätt acceptans och respekt för olikheter och detta utgör en styrka för pedagogernas arbete med normer och värden.

Både pedagogernas förhållningssätt gentemot barnen och barnens förhållningssätt mot varandra präglas av ömsesidig respekt.

Pedagogisk handledning

Satsningen på pedagogisk handledning och utbildning för samtliga pedagoger ger bra förutsättningar för att utveckla den pedagogiska dokumentationen.

Antal medarbetare

Antalet medarbetare som biträdande förskolechefen har chefsansvar för överstiger det maxantal på ca 40 medarbetare, som HR-chefen i Tyresö kommun rekommenderar.

Barnsäkerhet

Rutiner för genomförande och uppföljning av barnskyddsronen behöver upprättas. Stängslet utformning medför risker för att barn kan klättra över.

Lokaler

Förskolans lokaler är i behov av upprustning eftersom det eftersatta underhållet på sikt kan äventyra arbetsmiljö och barnsäkerhet.

Plan mot kränkande behandling och diskriminering

Förskolan behöver revidera planen mot kränkande behandling och diskriminering.

Pedagogisk dokumentation

Den dokumentation som finns i avdelningspärmarna kan utvecklas ytterligare så att barnens läroprocesser framgår tydligare.

Trådlöst nätverk

Ett trådlöst nätverk på förskolan är en viktig förutsättning för att kunna använda IKT i en större omfattning.

Systematiskt kvalitetsarbete

Det systematiska kvalitetsarbetet behöver förbättras när det gäller uppföljning av verksamhetens resultat.

Barnsäkerhet

Den lösa hyllan behöver åtgärdas omgående. Bristerna vad gäller hyllan har enligt gällande rutin rapporterats till barn- och utbildningsförvaltningen 2014-03-14.

Den lösa hyllan har åtgärdats 2014-03-19.

Registerutdrag saknas

Registerutdrag saknas för sex anställda. Detta behöver åtgärdas omgående.

Enligt gällande rutin har detta rapporterats till barn- och utbildningsförvaltningen 2014-03-19.

Kvalitetsnivåer är visualiserade genom färgsättning:

-  Grönt innebär en stark sida hos verksamheten och kan utgöra ett gott exempel för andra.
-  Gult innebär att verksamheten har områden som kan utvecklas
-  Rött innebär att verksamheten uppvisar brister som behöver åtgärdas.

1 Syfte

Kommunstyrelsen i Tyresö kommun beslutar årligen om en granskningsplan för fristående och kommunal verksamhet. Enligt granskningsplanen ska de kommunala förskolorna i Tyresö kommun granskas vart tredje år. Uppföljning av verksamheterna genomförs varje år.

Granskningen utförs av kvalitetsenheten, Medborgarfokus.

2 Metod

En genomgång av dokument görs före granskningsbesöket, se referenser.

Beskrivning och bedömning baserar sig på observationer, intervjuer med biträdande förskolechef, pedagogisk utvecklingsledare, pedagoger på avdelningarna och intervjuer med några slumpmässigt utvalda föräldrar på varje avdelning samt samtal med barn.

Syftet med rapporten är att ge en nulägesbeskrivning av verksamheten.

Resultatet från granskningen återkopplas till biträdande förskolechef som därmed har möjlighet att faktagranska innehållet innan rapporten färdigställs.

Rapporten lämnas över till barn- och utbildningsförvaltningen som slutgiltigt avgör vilken typ av åtgärder som förskolan behöver vidta och inom vilken tidsram detta ska vara åtgärdat. Rapporten presenteras för barn- och utbildningsnämnden och därefter publiceras rapporten på

www.tyreso.se.

Bedömningen av kvalitet vägs samman av:

- **Verksamhetens förutsättningar (strukturkvalitet)**

Granskningen grundar sig på nationella och lokala styrdokument i form av skollag, läroplan för förskolan (Lpfö98), kommunens riktlinjer för förskolan, enhetsplaner och kvalitetsgarantier.

- **Arbetet i förskolan (processkvalitet),**

Granskningen grundar sig på en beskrivning av verksamheternas processer, rutiner och arbetssätt i förhållande till uppdragen.

- **Måluppfyllelsen (resultatkvalitet),**

Granskningen grundar sig på kvaliteten på den pedagogiska verksamheten och bedöms utifrån verksamhetens måluppfyllelse.

3 Verksamhetens förutsättningar (strukturkvalitet)

Här beskrivs de förutsättningar som verksamheten har i form av gällande styrdokument, organisation och uppdrag.

3.1 Styrdokument

3.1.1 Nationella styrdokument

Skollagen¹ innehåller bestämmelser om skolväsendet där förskolan ingår som en skolform.

Läroplanen för förskolan² anger inriktningen på förskolans arbete och därmed också den förväntade kvalitetsutvecklingen i förskolan.

Skolverkets allmänna råd³ för systematiskt kvalitetsarbete för skolväsendet syftar till att ge vägledning till huvudmäns, förskole- och skolenheters systematiska kvalitetsarbete för en ökad måloppfyllelse.

3.1.2 Lokala styrdokument

Tyresö kommuns riktlinjer⁴ reglerar bland annat öppettider, kö och placering inom förskoleverksamheten

Tyresö kommuns kvalitetsgarantier för förskolan⁵ anger vad barn och föräldrar kan förvänta sig av verksamheten utöver det som lagar och förordningar redan reglerar

Barn- och utbildningsnämndens mål 2013

- Antalet nöjda brukare ska ha ökat
- Personaltätheten i förskolan ska ha ökat

Mål att uppnå enligt kommunplan 2014

- Andel årsarbetare med pedagogisk högskoleutbildning inom förskolan har ökat

Enhetsplan 2013 för Nybodabergets förskolor och skolor

Plan mot kränkande behandling och diskriminering (likabehandlingsplan) förskolan Loket, upprättad 2012-10-30

Handlingsplaner vid oförutsedda händelser och kriser.

3.2 Organisation och uppdrag

3.2.1 Beskrivning

Enheten Nybodabergets förskolor och skolor består av två F-6 skolor och sju förskolor samt en pedagogisk omsorg. Rektor har det övergripande ansvaret för hela enheten. Den biträdande förskolechefen för förskolan Loket har även det operativa ansvaret för förskolorna Ringen, Tärningen och Njupkärr samt Lokets och Tärningens familjedaghem.

¹ Skollagen (SFS 2010:800). Tillämpliga kapitel för förskolan är 1-6, 8.

² Läroplanen för förskolan, Lpfö 98, reviderad 2010.

³ Systematiskt kvalitetsarbete för skolväsendet, Skolverkets allmänna råd, 2012.

⁴ Riktlinjer för förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg i Tyresö kommun (1 juli 2012).

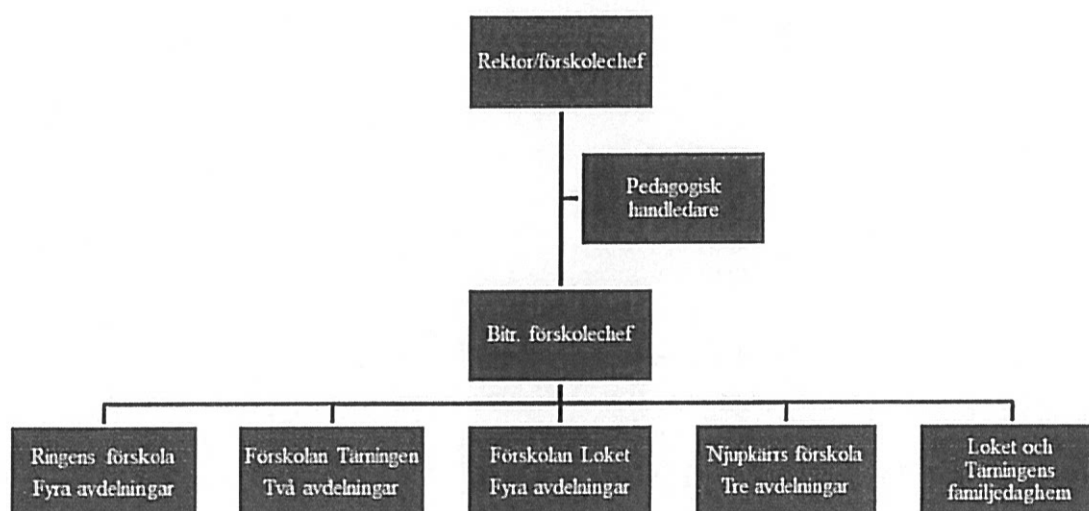
⁵ http://www.tyreso.se/Kommun_demokrati/Kvalitet-och_utvarderingar/Kvalitetsgarantier-varldighetsgarantier/Forskola/

Den biträdande förskolechefen ansvarar för att förskolan arbetar systematiskt med att planera, följa upp, utvärdera och utveckla verksamheten. Hon har personalansvar för totalt 51 anställda och genomför medarbetar- och lönesamtal med samtliga.

Den biträdande förskolechefen berättar att hennes ambition är att vara närvarande på var och en av förskolorna en dag i veckan.

Förutom biträdande förskolechef finns en pedagogisk handledare som arbetar 60 % inom enhetens samtliga förskolor. I uppdraget ingår att handleda och driva pedagogisk utveckling.

Organisationsskiss



3.2.2 Bedömning

Enligt skollagen (2 kap. 10 §) beslutar rektor/förskolechef om sin enhets inre organisation. Antalet medarbetare som biträdande förskolechefen har chefsansvar för överstiger det maxantal på ca 40 medarbetare, som HR-chefen i Tyresö kommun rekommenderar⁶.

3.3 Barngruppernas storlek och sammansättning⁷

Förskolan Loket ligger i Nybodaberg, Tyresö. I nuläget finns 75 barn i verksamheten. Förskolan har följande avdelningar:

- Knyttet, 1-3-åringar, 16 barn (5,8 barn/årsarbetare)
- Tummelisa, 1-3-åringar, 16 barn (5,5 barn/årsarbetare)
- Bamse, 3-5-åringar, 21 barn (5,6 barn/årsarbetare inklusive resurs, 7,7 barn/årsarbetare exklusive resurs)
- Nalle Puh, 3-5-åringar, 22 barn (7,3 barn/årsarbetare)

⁶ Det finns inget lagstöd eller någon formulering i riktlinjer eller policy som anger max antal medarbetare per chef.

⁷ Rikssnittet är 10,1 och snittet i Tyresö kommun är 14,6 barn per årsarbetande förskollärare enligt Skolverkets statistik 2013. Rikssnittet är 5,3 och snittet i Tyresö kommuns kommunala förskolor är 5,2 barn per årsarbetare enligt Skolverkets statistik 2013: www.skolverket.se.

3.4 Personal

3.4.1 Beskrivning

Den biträdande förskolechefen är utbildad förskollärare och specialpedagog. Han genomgår för närvarande rektorsprogrammet och har arbetat som biträdande rektor och biträdande förskolechef inom enheten sedan 2008.

Förskolan Loket har 13 anställda pedagoger (12,5 årsarbetare). Fem av pedagogerna är förskollärare, sju är barnskötare och en är utbildad, vilket ger ett snitt på 15 barn per förskollärare och ett snitt på 6 barn/årsarbetare. Till förskolan hör även en kokerska på heltid. På varje avdelning arbetar minst en förskollärare.

Registerutdrag saknas för sex anställda⁸.

3.4.2 Bedömning

Den biträdande förskolechefen och pedagogerna har relevant utbildning och är kvalificerade för sina uppdrag.

Barnantalet per förskollärare på förskolan överstiger såväl rikssnitt som kommunsnitt.

Registerutdrag saknas för sex anställda. Detta behöver åtgärdas omgående.

Enligt gällande rutin har detta rapporterats till barn- och utbildningsförvaltningen 2014-03-19.

3.5 Öppettider⁹

Förskolan Lokets öppettider är 06:30-18:00. Förskolan har semesterstängt under fyra veckor på sommaren och även i samband med fyra planeringsdagar per år. En gång i månaden har personalen arbetsplatsträff (APT) med början 16:00 men förskolan stänger klockan 15:45 dessa dagar. Om föräldrar har behov av omsorg när förskolan har stängt eller har behov av längre öppethållande när förskolan har APT så kan detta ordnas.

De föräldrar som har intervjuats berättar att de är nöjda med öppettiderna.

3.6 Mötesstruktur

Ledningsgrupp - Rektor, biträdande rektorer och biträdande förskolechef möts en gång i veckan och utgör ledningsgruppen för resultatenheten.

Samverkan – Rektor, biträdande rektor, biträdande förskolechef och fackliga representanter träffas tre gånger per termin.

Husmöten – Biträdande förskolechef och en från varje avdelning på förskolan har möte en gång i veckan.

⁸ Huvudmannen ansvarar för att all personal som anställs i verksamheten lämnar registerutdrag från rikspolisstyrelsen ur det register som förs enligt lagen om belastningsregistret till huvudmannen. (Skollagen 2 kap 31 §).

⁹ Kommunens ramtider för förskolornas öppettider är 06:30-18:30. Kommunens riktlinjer för förskola fastslår att med utgångspunkt i vårdnadshavares behov av vistelsetid för respektive barn fastställer förskolechefen förskolans öppettider. Enligt kommunens riktlinjer för förskolan får verksamheten ha stängt högst fyra veckor, men omsorg måste hela tiden ordnas efter vårdnadshavarens behov.

Planeringsmöte– Alla avdelningar har planeringsmöte varannan vecka.

Tvärgruppsmöte/reflektionsmöte – En pedagog från varje avdelning träffas var tredje vecka tillsammans med den pedagogiska handledaren.

Egen planeringstid - Förskollärare har 2 timmar avsatta per vecka och barnskötarna har avsatt tid beroende på uppdrag.

Barnkonferens – Varje avdelning och biträdande förskolechef har möten två gånger per termin.

Arbetsplatsträff (APT) - All personal möts en gång i månaden.

Avdelningsmöten – Avdelningarna har 1 timme till förfogande i samband med APT en gång i månaden och vid terminsstart samt på kvällstid vid behov.

Planeringsdagar - Förskolan har fyra planeringsdagar per läsår. Två av dessa dagar är vikta för utvärdering av verksamheten.

3.7 Lokaler och miljö

Förskolan ligger avskilt i ett lummigt och kuperat skogsområde. Förskolegården är stor och innehåller flera uterum som erbjuder många möjligheter till lek och olika pedagogiska aktiviteter. Hela området är inhägnat. Förskolebyggnaden är H-formad och rymmer fyra avdelningar med två avdelningar på varje sida. Varje avdelning har tillgång till tre mindre rum. Dessutom har varje sida tillgång till gemensamma utrymmen. Rummen används för olika pedagogiska aktiviteter och anpassas flexibelt efter behov.

Barnen äter lunch och mellanmål i sina lokaler. Maten tillagas i eget kök av egen anställd kokerska. Maten transporteras på vagnar till avdelningarna.

3.8 Säkerhet

Om det vid tillfället för granskningsbesöket framkommer uppenbara brister i barnsäkerheten rapporterar granskningsansvariga detta snarast till barn- och utbildningsförvaltningen, som vidtar lämpliga åtgärder.

3.8.1 Beskrivning

På förskolan finns säkerhetsombud och skyddsombud. Förskolan använder sig av verktygen Marsh Plus och Smart¹⁰. Det finns inga noteringar gjorda om att barnskyddsronde har genomförts de senaste åren. Däremot har en allround genomförts den 23 januari 2013. Rutiner saknas för hur genomförande och uppföljning av barnskyddsronden ska gå till.

Vid tillfället för granskningsbesöket noteras att en hög hylla i en av entréerna inte är förankrad i väggen och att stängslet är monterat med stag på insidan vilket medför en risk att barnen kan klättra över stängslet. Enligt beslut 2012-10-30 av chefen för barn- och utbildningsförvaltningen kommer stagen på Gunnebostängslen, som sitter på insidan, inte att flyttas till utsidan. Rektor ska enligt beslutet organisera sin personal på sådant sätt att personalen har överblick över förskolans gård så att barn förhindras att klättra över stängsel.

¹⁰ Marsh Plus – är ett verktyg för systematiskt brandskyddsarbete ute i verksamheten. I Marsh Plus arbetar man med förebyggande och kontroll av brandskydd och här dokumenteras allt. Smart – är en verktygslåda för att underlätta och effektivisera arbetet med arbetsmiljö-, säkerhet- och miljöfrågor.

Det finns en utrymningsplan vid brand. Den senaste brandutrymningen genomfördes 11 mars 2014. Förskolan genomför brandutrymningsövning en gång per år.

Alla avdelningar för listor över barnens närvaro. Pedagogerna berättar att de har rutiner vid öppning, stängning och vid utomhusaktiviteter men att dessa inte är skriftliga. Det finns skriftliga rutiner för om någon annan än föräldrarna hämtar och lämnar barnet.

Lokalerna är genomgående slitna och underhållet är eftersatt.

3.8.2 Bedömning

Rutiner för genomförande och uppföljning av barnskyddsronen behöver upprättas.

Den lösa hyllan behöver åtgärdas omgående. Stängslet utformning medför risker för att barn kan klättra över. Bristerna vad gäller hyllan och stängslet har enligt gällande rutin rapporterats till barn- och utbildningsförvaltningen 2014-03-14.

Den lösa hyllan har åtgärdats 2014-03-19.

Förskolans lokaler är i behov av upprustning eftersom det eftersatta underhållet på sikt kan medföra risker i arbetsmiljö och barnsäkerhet.

4 Arbetet i förskolan (processkvalitet)

Beskrivning av verksamheternas processer, rutiner och arbetssätt i förhållande till läroplanens sju målområden¹¹.

4.1 Normer och värden

Förskolan ska aktivt och medvetet påverka och stimulera barnen att utveckla förståelse för vårt samhälles gemensamma demokratiska värderingar och efterhand omfatta dem.

4.1.1 Beskrivning

Förskolan har en plan mot kränkande behandling och diskriminering (likabehandlingsplan). Planen upprättades 2012-10-30 och har inte reviderats sedan dess.

Barnen på förskolan kommer från många olika kulturer vilket enligt pedagogerna gör att arbetet med normer och värden på ett naturligt sätt genomsyrar verksamheten. Pedagogerna berättar att det blir viktigt att inkludera hela familjen i detta arbete eftersom detta bidrar till att skapa trygghet för barnen. Vidare berättar pedagogerna att mångfalden blir en styrka eftersom den medför acceptans och respekt för olikheter, vilket i sin tur har medfört att det är få konflikter bland barnen. Den biträdande förskolechefen berättar att barnens olika kulturer kan tas tillvara ännu mer än vad som hittills har gjorts i verksamheten.

På en avdelning arbetar pedagogerna med vännerna i Kungaskogen¹², som bland annat innehåller material som stöder arbetet med normer och värden. Dessutom berättar pedagogerna att de arbetar med gruppstärkande lekar för att skapa trygghet i barngrupperna.

¹¹ Ur läroplan för förskolan, Lpfö98 sid. 8-16

¹² Kungaskogen - ett material som har utvecklats på förskola och skola till ett arbetssätt kring bland annat empati och värdegrund.

Vidare berättar pedagogerna att när en konflikt uppstår är de närvarande och observerar barnen och låter dem få försöka lösa konflikten på egen hand. Om pedagogerna märker att barnen inte kan lösa konflikten själva så hjälper de till.

Miljön på förskolan präglas av en lugn och harmonisk atmosfär såväl vid samlingar, aktiviteter som vid måltider. Barnen talar i normal samtalston med varandra.

Pedagogerna uppmuntrar barnen till att prova på alla typer av lekar och val av material oavsett kön. Pedagoger berättar att de tänker på hur de uttrycker sig när de talar med flickor och pojkar så att ingen blir särbehandlad på grund av sitt kön.

Vid intervjuer med föräldrar framkommer det att de känner trygghet och tillit till pedagogernas kompetens och förhållningssätt. Barnen ger uttryck för att de trivs på förskolan.

4.1.2 Bedömning

Förskolan behöver revidera planen mot kränkande behandling och diskriminering.

Att barnen kommer från många olika kulturer medför på ett naturligt sätt acceptans och respekt för olikheter och detta utgör en styrka för pedagogernas arbete med normer och värden.

Både pedagogernas förhållningssätt gentemot barnen och barnens förhållningssätt mot varandra präglas av ömsesidig respekt.

4.2 Utveckling och lärande

Förskolan ska stimulera och utmana barnets utveckling och lärande på olika områden.

4.2.1 Beskrivning

Pedagogerna använder sig av lotusdiagram¹³ för att synliggöra hur de olika målområdena: motorik, språk, skapande, matematik, naturvetenskap och teknik integreras i barnens aktiviteter.

Matematik - Pedagogerna använder sig av matematiska begrepp så ofta tillfälle ges i olika aktiviteter.

Naturvetenskap och teknik – På förskolan finns material som stöder aktiviteter i natur och teknik och som utgår från Teknikgrytan och Russinhissen. Pedagogerna använder utemiljön för att barnen ska kunna utforska naturen.

Motorik - Barnen får öva på sin fin- och grovmotorik i olika sammanhang inomhus. Bland annat arbetar de med Mini-röris¹⁴. Grovmotoriken övas även i den dagliga utvistelsen och i samband med skogsutflykter.

¹³ Lotusdiagram – arbetsverktyg som gör planering och utvärdering synlig och konkret.

¹⁴ Mini-röris - ett lekfullt jympa-program riktat till barn mellan tre och sex år.

Språkutveckling - Pedagogerna arbetar dagligen med barnens språkutveckling bland annat genom sång, rim, ramsor, flanosagor, högläsning och TRAS¹⁵. Dessutom arbetar de med delar ur Före Bornholmsmodellen¹⁶. Några pedagoger arbetar med teckenstöd (TAKK) för att stärka barnens språkutveckling.

Skapande - På varje avdelning finns om material för skapandeverksamhet tillgänglig för barnen.

Pedagogisk dokumentation - På förskolan finns dokumentation som visar på barnens aktiviteter och läroprocesser uppsatta på väggar i barnens lokaler. På förskolan samlas dokumentation över barnens aktiviteter och till viss del även läroprocesser i en pärm på varje avdelning. Den är tillgänglig för såväl barn som föräldrar. Pärmarna saknar en gemensam struktur och innehållet i pärmarna varierar.

Pedagogerna har fått handledning och utbildning i pedagogisk dokumentation av enhetens pedagogiska handledare. Förskollärarna och barnskötarna har haft både separata och gemensamma mötestillfällen. Enligt den pedagogiska handledaren är syftet att inspirera pedagogerna att utveckla den pedagogiska dokumentationen. Alla pedagoger har fått diskutera, reflektera, analysera kring vad som är pedagogisk dokumentation. De har även fått delta i praktiska övningar.

Pedagogerna på förskolan har tvärgrupper med representanter från varje avdelning var tredje vecka. Dessa möten leds av den pedagogiska handledaren och syftet är att diskutera och reflektera över pedagogisk dokumentation som pedagogerna tar med sig till mötet.

IKT – Informations- och kommunikationsteknik - Pedagogerna berättar att de använder sig av olika tekniska hjälpmedel för att dokumentera barnens läroprocesser. På förskolan finns sju stationära datorer, fyra surfplattor (Ipad), fyra digitala kameror och fyra digitala fotoramar. Förskolan saknar trådlöst nätverk. I kommunplanens¹⁷ omvärldsanalys för verksamhetsområdet förskola finns omnämnt att en utbyggnad av trådlösa nätverk krävs för att möjliggöra en ökad användning av IKT.

Barn i behov av särskilt stöd - Förskolan har skriftliga rutiner för hur man upptäcker och dokumenterar barn i behov av särskilt stöd. Detta för att kunna ge det stöd som barnet behöver.

Barn med annat modersmål än svenska - För tillfället finns 36 barn med annat modersmål än svenska. Det motsvarar 48 % av alla barn på förskolan. Pedagogerna ger uttryck för att de arbetar medvetet för att inkludera barn med annat modersmål än svenska. Pedagogerna har stor erfarenhet av att möta såväl barn som föräldrar från andra kulturer och de berättar att mycket av arbetet sitter i "ryggmärgen". Däremot saknas skriftliga rutiner för hur förskolan arbetar med barn med annat modersmål än svenska.

¹⁵ TRAS - Tidig Registrering Av Språkutveckling I dagligt samspel. Det är ett observationsmaterial av barns språkutveckling i förskoleåldern.

¹⁶ Före Bornholmsmodellen - stimulerar barnets språkliga medvetenhet och ger en god start på läsinlärningen, <http://www.bornholmsmodellen.nu>.

¹⁷ Kommunplan 2014-2016, Tyresö kommun, sid. 29-30.

4.2.2 Bedömning

Satsningen på pedagogisk handledning och utbildning för samtliga pedagoger ger bra förutsättningar för att utveckla den pedagogiska dokumentationen.

Den dokumentation¹⁸ som finns i avdelningspärmarna kan utvecklas ytterligare så att barnens lärprocesser framgår tydligare.

Ett trådlöst nätverk på förskolan är en viktig förutsättning för att kunna använda IKT i en större omfattning.

4.3 Barns inflytande

I förskolan läggs grunden för att barnen ska förstå vad demokrati är. Barnen ska alltefter ta ansvar för sina egna handlingar och för miljön i verksamheten. Barnens behov och intressen bör ligga till grund för utformningen av miljön och planeringen av verksamheten.

4.3.1 Beskrivning

Pedagogerna berättar att ett av målen för innevarande läsår är att utveckla och förbättra den pedagogiska miljön och materialet tillsammans med barnen.

Barnen får utöva inflytande över sin vardag genom fria aktiviteter såväl inom- som utomhus. Vidare berättar pedagogerna att barnen får vara med och tycka till om inomhusmiljön. Dessutom har barnen på varje avdelning en önskedag varje vecka på vilken mat de vill ha. Pedagogerna observerar barnens intressen i den pedagogiska verksamheten och planerar de olika aktiviteterna och lokalernas utformning efter dessa. Ett exempel på detta är att pedagogerna på en avdelning har inrett ett akutrum eftersom de såg att barnen gillade att leka doktor och patient.

Barnen får ta ansvar genom att bland annat hjälpa till att plocka undan efter sina aktiviteter och i samband med av- och påklädning.

4.3.2 Bedömning

Barnen ges flera möjligheter att ta ansvar och få inflytande över sin dag på förskolan.

4.4 Förskola och hem

Förskolans arbete med barnen ska ske i ett nära och förtroendefullt samarbete med hemmen. Föräldrarna ska inom ramen för de nationella målen få vara med att påverka verksamheten i förskolan.

¹⁸ Pedagogisk dokumentation - I den pedagogiska dokumentationen kan man följa barnens pågående lärprocesser, dokumentera dem och ha det som utgångspunkt för planeringen. Den pedagogiska dokumentationen ska göras tillsammans med barnen och ska vara tillgängligt för alla i verksamheten. <http://www.skolverket.se/laroplaner-amnen-och-kurser/forskola/stod-i-arbetet/pedagogisk-dokumentation>

4.4.1 Beskrivning

Förskolan har skriftliga rutiner för hur inskolning ska ske. Föräldrarna deltar under de första dagarna och är delaktiga i verksamheten.

Föräldrarna ges tillfälle att samtala om det egna barnet i samband med hämtning och lämning. I entréerna finns information tillgänglig. Några gånger per termin får föräldrarna ett hembrev med aktuell information från respektive avdelning. Förskolan har även en hemsida med diverse information. Några föräldrar ger uttryck för att de skulle vilja få ännu tätare och mer regelbunden information från avdelningarna på förskolan.

Föräldramöte hålls en gång per år. Dessutom bjuds föräldrar in till olika aktiviteter som förskolan anordnar. Föräldrarna erbjuds samtal om det egna barnet en gång per termin och oftare om behov finns. Hittills har formerna för utvecklingssamtalen varierat mellan förskolorna inom enheten. En grupp med pedagoger från alla sju förskolor inom enheten är tillsatt för att skapa en gemensam grund för utvecklingssamtalen för att nå ökad likvärdighet inom enheten.

De föräldrar som har intervjuats uppger att de är nöjda med pedagogerna och har förtroende för dem.

Förskolan följer kommunens rutiner för hantering av synpunkter och klagomål.

4.4.2 Bedömning

Föräldrarna är nöjda med samarbetet med pedagogerna.

4.5 Samverkan med förskoleklass, skola och fritidshem

4.5.1 Beskrivning

Barn- och utbildningsförvaltningen har tagit fram centrala rutiner för hur övergång mellan förskola och skola ska gå till. Enligt denna rutin ska mottagande skola bland annat skicka ut ett informationsbrev om placering till både vårdnadshavare och avlämnande förskola. Pedagogerna berättar att mottagande skolor har olika rutiner men att de får tydlig information från respektive skola.

4.5.2 Bedömning

Samverkan mellan förskola och skola fungerar.

5 Måluppfyllelse (resultatkvalitet)

Förskolans kvalitet ska kontinuerligt och systematiskt dokumenteras, följas upp, utvärderas och utvecklas. Förskolechefen har ansvaret för verksamhetens kvalitet.

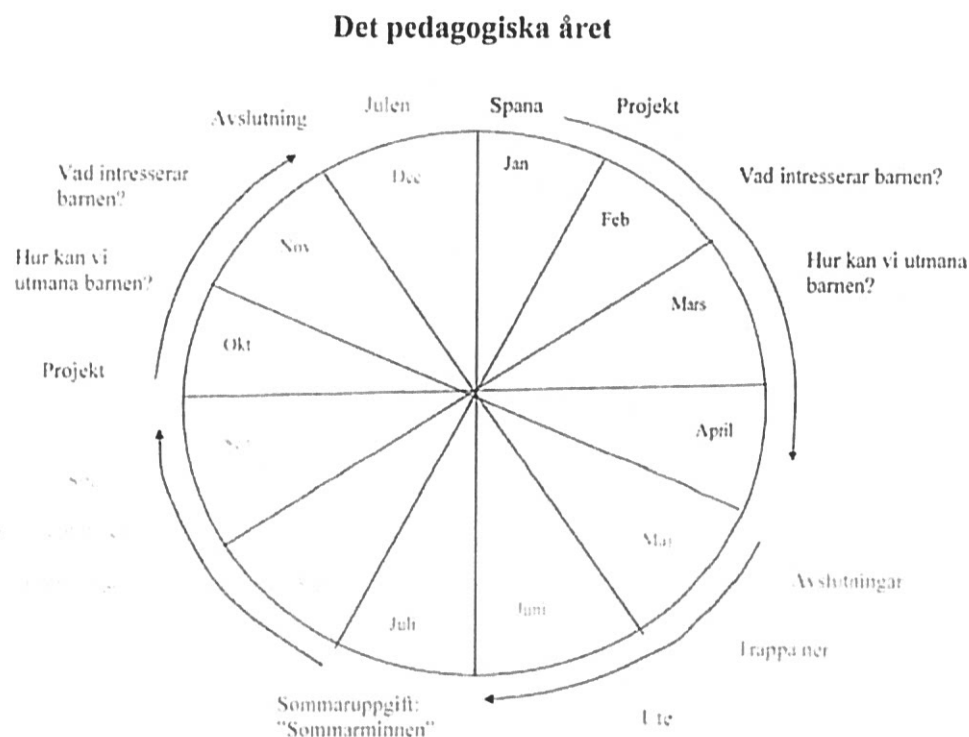
5.1 Systematiskt kvalitetsarbete

5.1.1 Beskrivning

Enhetsplanen är gemensam för hela resultatenheten. Varken i modellen för det pedagogiska året eller i enhetsplanen framgår på vilket sätt verksamheten på förskolan Loket utvärderas och följs

upp. Den biträdande förskolechefen berättar att enhetsplanen för 2013 har tagits fram av ledningsgruppen. Pedagogerna har inte varit delaktiga i detta arbete. Vidare berättar hon att det systematiska kvalitetsarbetet med att bland annat årligen upprätta, revidera och följa upp rutiner och handlingsplaner inte har prioriterats på grund av tidsbrist.

Förskolan Loket har följande modell/årshjul som beskriver det pedagogiska året.



Till århjulet finns två kompletterande dokument. Ett som beskriver Nybodabergets förskolors pedagogiska mål för 2013/2014. Det andra dokumentet beskriver kortfattat i punktform vilka aktiviteter som förskolorna genomför för att utveckla den pedagogiska dokumentationen.

Pedagogerna på varje avdelning har av den biträdande förskolechefen fått i uppdrag att välja ut tre till fyra målområden som de ska arbeta med under det kommande läsåret. Vid intervju med pedagogerna berättar de att de har satsat på att synliggöra arbetet med matematik.

Den kontinuerliga utvärderingen under verksamhetsåret genomförs bland annat vid reflektionsmöten, avdelningsmöten och arbetsplatsträffar.

Den biträdande förskolechefen berättar att brukarundersökningen¹⁹ granskas och diskuteras på APT. Senaste undersökningen gjordes våren 2014 och där framkommer det att förskolan Lokets resultat inom samtliga målområden ligger i stort sett i nivå med genomsnittet för förskolorna i

¹⁹ Brukarundersökning – varje år får föräldrar svara på frågor om det egna barnets verksamhet.

Tyresö kommun. Svarsfrekvensen²⁰ var 67 %. Ett exempel från varje målområde har valts ut i bilaga 1.

5.1.2 Bedömning

Det systematiska kvalitetsarbetet behöver förbättras när det gäller uppföljning av verksamhetens resultat.

6 Referenser

- Kommunplan 2014-2016
- Enhetsplan 2013
- Allrondsprotokoll 2013-01-23
- Likabehandlingsplan plan mot kränkande behandling och diskriminering, förskolan Loket 2012-10-30
- Diverse handlingsplaner, brand, brandövning
- Informationsbrev
- Rutiner för pedagogisk dokumentation
- Pedagogiskt utvecklingsområde 2013-2014
- Det pedagogiska året
- Personallista

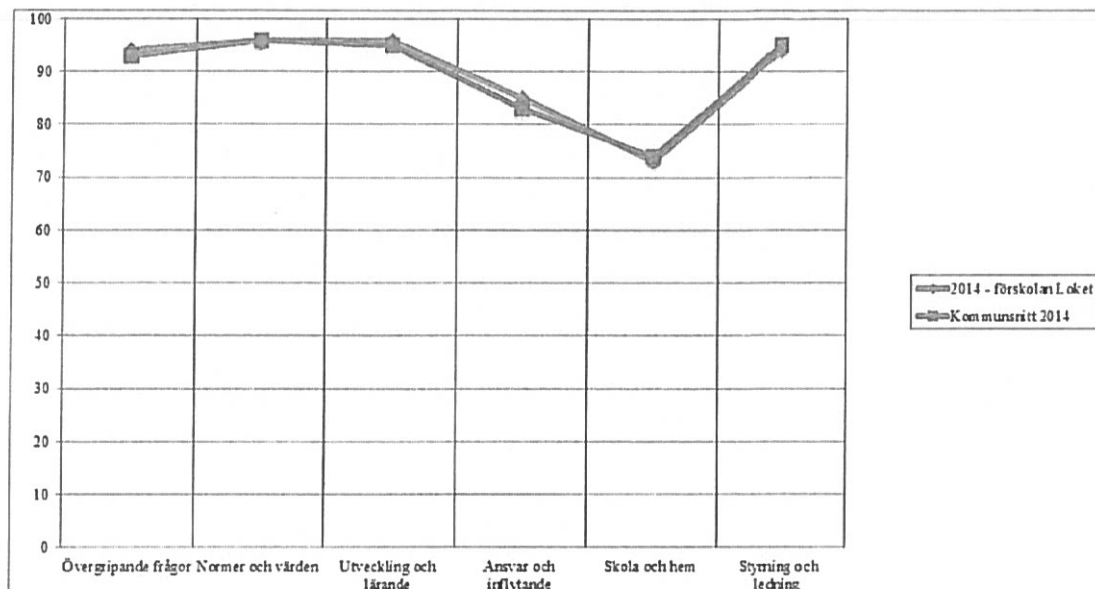
²⁰ Snittet för svarsfrekvensen på brukarundersökningen i samtliga förskolor i Tyresö kommun 2014 var 77,7%.

Bilaga 1

Varje år genomförs en brukarundersökning där föräldrar får svara på frågor om det egna barnets verksamhet våren 2014.

Sammanställning av föräldraenkät förskolan Loket

Svarsfrekvens 2014 – 67 % Antal svarande: 48



Bedömning enligt skala i procent: Stämmer mycket bra Stämmer ganska bra Stämmer ganska dåligt Stämmer mycket dåligt Vet ej

Tabellen ovanför visar de gemensamma värdena för stämmer mycket bra och stämmer ganska bra

Ett exempel från varje målområde:

Övergripande frågor

Jag är nöjd med verksamheten i mitt barns förskola

Normer och värden

Mitt barn är tryggt i förskolan

Utveckling och lärande

Verksamheten är stimulerande för mitt barn

Ansvar och inflytande

Mitt barn uppmuntras till att ta ansvar i förskolan

Skola och hem

Det finns möjlighet för mig som förälder att ha inflytande i förskolans verksamhet

Styrning och ledning

Mitt barn har kompetent personal

