

Sofiebergs förskola

Adress: Näsbyvägen 4, 135 53 Tyresö

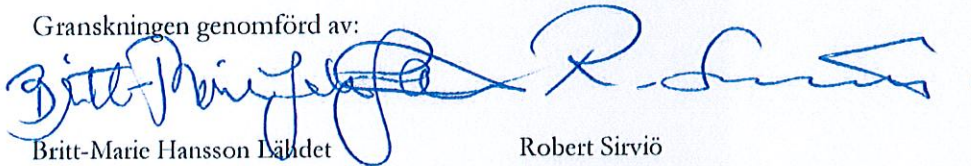
Verksamhetsform: Kommunal

Tf. Rektor/Förskolechef: Erika Köster

Biträdande förskolechef: Elizabeth Lundberg

Granskningen genomfördes: 2013-11-14 - 2013-11-19

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 2014-01-15



Catarina Stavenberg

Kvalitetschef

Innehållsförteckning

	Sammanfattning av granskning på Sofiebergs förskola.....	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
3.3	Barngruppernas storlek och sammansättning.....	7
3.4	Personal.....	8
3.4.1	Beskrivning.....	8
3.4.2	Bedömning.....	8
3.5	Öppettider.....	8
3.6	Mötesstruktur.....	8
3.7	Lokaler, material och miljö.....	9
3.8	Säkerhet.....	9
3.8.1	Beskrivning.....	9
3.8.2	Bedömning.....	10
4	Arbetet i förskolan (processkvalitet).....	10
4.1	Normer och värden.....	10
4.1.1	Beskrivning.....	10
4.1.2	Bedömning.....	11
4.2	Utveckling och lärande.....	11
4.2.1	Beskrivning.....	11
4.2.2	Bedömning.....	12
4.3	Barns inflytande.....	12
4.3.1	Beskrivning.....	12
4.3.2	Bedömning.....	12
4.4	Förskola och hem.....	13
4.4.1	Beskrivning.....	13
4.4.2	Bedömning.....	13
4.5	Samverkan med förskoleklass, skola och fritidshem.....	13
4.5.1	Beskrivning.....	13
4.5.2	Bedömning.....	14
5	Måluppfyllelse (resultatkvalitet).....	14
5.1	Systematiskt kvalitetsarbete.....	14
5.1.1	Beskrivning.....	14
5.1.2	Bedömning.....	15
6	Referenser.....	15
	Bilaga 1 - Brukarundersökning våren 2013.....	16

Sammanfattning av granskning på Sofiebergs förskola

- ◆ **Normer och värden**
Både pedagogernas förhållningssätt gentemot barnen och barnens förhållningssätt mot varandra präglas av ömsesidig respekt.
- ◆ **Barnsäkerhet**
Rutiner för uppföljning av barnskyddsronden behöver upprättas både på lokal och på central nivå.
- ◆ **Plan mot kränkande behandling och diskriminering**
Planen mot kränkande behandling och diskriminering behöver revideras och förankras hos såväl personal som föräldrar.
- ◆ **Pedagogisk dokumentation**
Den pedagogiska dokumentationen behöver förbättras.
- ◆ **Systematiskt kvalitetsarbete**
Det systematiska kvalitetsarbetet som visar hur förskolan planerar, följer upp, utvärderar och utvecklar verksamheten behöver förbättras.
- ◆ Registerutdrag saknas för tre anställda och detta behöver åtgärdas omgående.
Bristerna vad gäller avsaknaden av registerutdrag har enligt gällande rutin rapporterats till barn- och utbildningsförvaltningen.

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 beslutade den 27 november 2012 om en granskningsplan för fristående och kommunal verksamhet för år 2013. Enligt granskningsplanen ska de kommunala förskolorna i Tyresö kommun granskas vart tredje år.

Granskningsansvarig enhet är projekt Medborgarfokus, kvalitetsgruppen.

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 verksamhetens 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 måluppfyllelse.

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 Trollbäckens förskolor och skolor

Plan mot kränkande behandling och diskriminering

(likabehandlingsplan) är framtagen för Trollbäckens skolor och förskolor Sofiebergs förskola, skola och fritidshem 2012-2013

Handlingsplaner vid oförutsedda händelser och kriser finns.

3.2 Organisation och uppdrag

Resultatenheten Trollbäckens förskolor och skolor består av två F-6 skolor och förskolorna Sofieberg, Kumla och Fornudden. Rektor har det övergripande ansvaret för hela enheten. I ledningsgruppen ingår förutom rektor, tre

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.

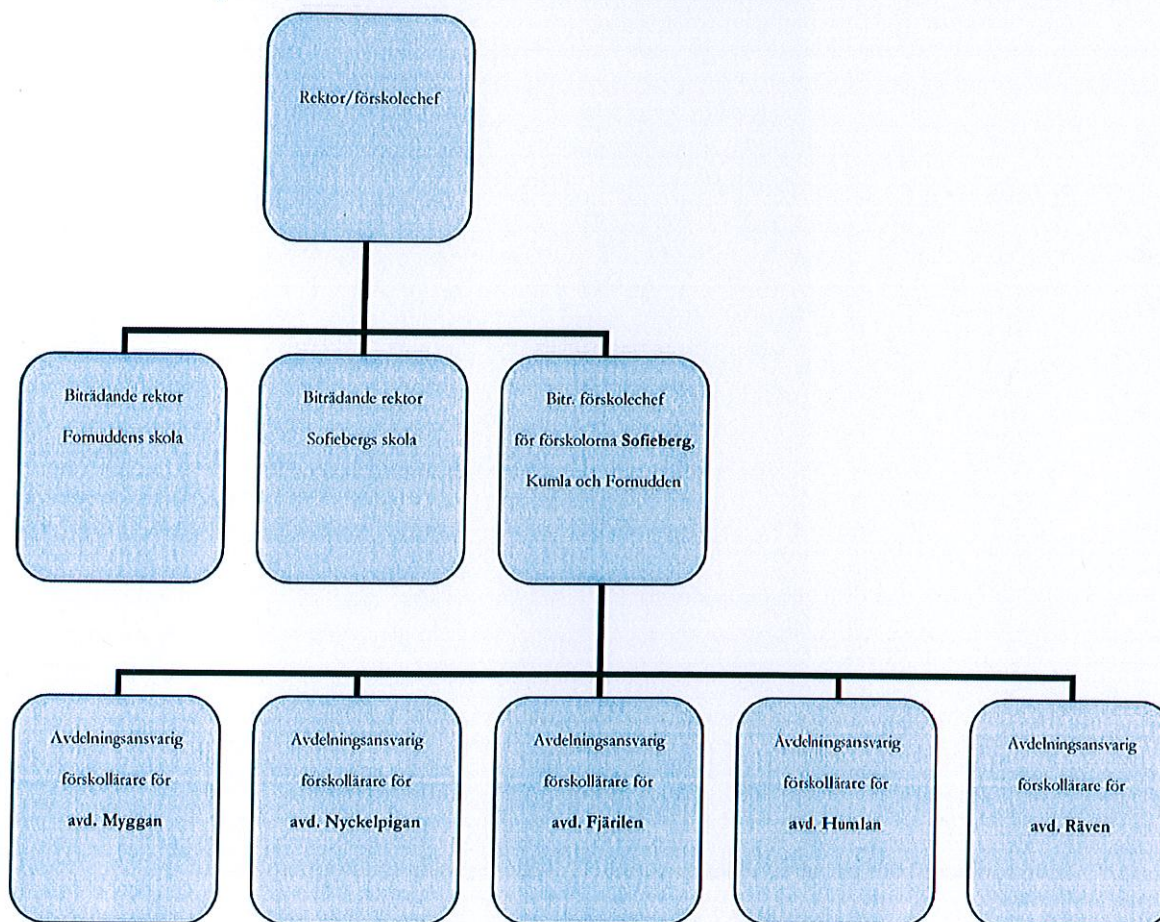
⁴ Riktlinjer för förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg i Tyresö kommun (1 juli 2012).

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

biträdande rektorer varav en är ansvarig biträdande förskolechef med det operativa ansvaret för de tre förskolorna. Under de senaste åren har förskolan haft flera chefsbyten. Vid tillfället för granskningsbesöket är rektor/förskolechef föräldraledig och en av de biträdande rektorerna är tillförordnad rektor/förskolechef.

Den biträdande förskolechefen tillträdde sin tjänst i augusti 2013. Hon är utbildad förskollärare och har tidigare arbetat på olika chefsbefattningar. Hon har personalansvar för 41 anställda och genomför medarbetar- och lönesamtal med samtliga.

Organisationsskiss



3.3 Barngruppernas storlek och sammansättning⁶

Sofiebergs förskola är belägen i Trollbäcken. I nuläget finns 84 barn i verksamheten. Förskolan har fem avdelningar.

- Myggan, 13 barn, 1-3-åringar (4,3 barn/årsarbetare)
- Nyckelpigan, 13 barn, 1-3-åringar (4,3 barn/årsarbetare)

⁶ Rikssnittet är 10,1 och snittet i Tyresö kommun är 13,8 barn per årsarbetande förskollärare enligt Skolverkets statistik 2012. Rikssnittet är 5,3 och snittet i Tyresö kommun är 5,6 barn per årsarbetare enligt Skolverkets statistik 2012: www.skolverket.se.

- Fjärilen, 14 barn, 2-4-åringar (4,7 barn/årsarbetare)
- Humlan, 22 barn, 4-5-åringar (7,3 barn/årsarbetare exklusive resurs 4,4 barn/årsarbetare inklusive resurs)
- Rävén, 22 barn, 3-5-åringar (7,3 barn/årsarbetare exklusive resurs 5,5 barn/årsarbetare inklusive resurs)

3.4 Personal

3.4.1 Beskrivning

Sofiebergs förskola har 18 anställda pedagoger (17,95 årsarbetare). Åtta av pedagogerna är förskollärare, sju är barnskötare och tre är utbildade, vilket ger ett snitt på 10,5 barn per förskollärare och ett snitt på 4,7 barn/årsarbetare. På varje avdelning arbetar minst en förskollärare.

Den biträdande förskolechefen har innevarande termin valt att satsa på pedagogisk dokumentation som kompetensutveckling för all personal.

Registerutdrag saknas för tre anställda⁷.

3.4.2 Bedömning

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

Registerutdrag saknas för tre anställda och detta behöver åtgärdas omgående.

3.5 Öppettider⁸

Sofieberg förskolas öppettider är 06:30-17:30. 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 inom enhetens andra förskolor.

De föräldrar som har intervjuats har uppgett 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.

⁷ I 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 §).

⁸ 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 vårdnadshavares behov.

Samverkan – Rektor, biträdande rektorer, biträdande förskolechef och fackliga representanter möts när behov av detta uppstår.

Arbetslagsledarmöten (AA) – Biträdande förskolechef och avdelningsansvariga på förskolan har möte en gång i veckan.

Reflektionsmöten – Tre av förskolans fem avdelningar har reflektionsmöten var tredje vecka.

Egen planeringstid - Förskollärare har 2 timmar avsatt per vecka.

Barnskötarnas planeringstid varierar allt från noll till två timmar per vecka.

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

Avdelningsmöten – Pedagogerna möts en gång i månaden två timmar på kvällstid.

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

3.7 Lokaler, material och miljö

I förskolebyggnaden har varje avdelning tillgång till flera rum. Rummen är möblerade för olika pedagogiska aktiviteter. Dessutom finns tillgång till en gemensam samlingslokal för de äldre barnen.

I rummen finns bland annat plats för skapande, samlingar och bygg- och konstruktionshörna, där det finns tillgång till inomhusmaterial. Det mesta av materialet är nåbart för barnen.

Utombusmiljön består av två inhägnade gårdar. På gården finns möjligheter till lek och olika pedagogiska aktiviteter.

Barnen äter lunch och mellanmål i sina lokaler. Maten tillagas av egen anställd kock. 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 varken säkerhetsombud eller skyddsombud. Det innebär att det är rektor/förskolechef för resultatenheten som ensam har ansvaret för säkerheten på förskolan. Förskolan använder sig av verktyget Marsh Plus⁹. Det finns en handlingsplan och en checklista för barnsäkerhet. Senaste barnskyddsrund har vi vid tillfället för granskningsbesöket inte fått ta del av.

⁹ 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.

Rutiner för hur uppföljning av barnskyddsronden ska gå till saknas både på lokal och på central nivå.

Det finns en utrymningsplan vid brand. Den senaste brandutrymningen genomfördes i oktober 2013. Förskolan genomför brandutrymningsövning en gång per år.

Alla avdelningar för listor över barnens närvaro. Pedagogerna har rutiner vid öppning, stängning och vid utomhusaktiviteter. Det finns rutiner för om någon annan än föräldrarna hämtar och lämnar barnet.

3.8.2 Bedömning

Rutiner för uppföljning av barnskyddsronden behöver upprättas både på lokal och på central nivå.

4 Arbetet i förskolan (processkvalitet)

Beskrivning av verksamheternas processer, rutiner och arbetsätt i förhållande till läroplanens sju målområden¹⁰.

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). Denna är senast reviderad 1 juli 2012.

Pedagogerna berättar att arbetet med normer och värden bland annat kommer till uttryck i samband med samlingar där de pratar med barnen om hur man ska bete sig mot varandra. Några avdelningar använder sig av kompis-sol för att tydliggöra hur man är en bra kompis.

Barnen får lära sig att sätta gränser och säga nej bland annat med den så kallade stopp-handen.

Pedagogerna berättar att de själva föregår med gott exempel och de arbetar förebyggande med att lära barnen att hantera konflikter. När en konflikt uppstår är pedagogerna närvarande och observerar barnen och låter dem få försöka lösa konflikten på egen hand. Pedagogerna berättar att de använder sig av tvepartssamtal i samband med konfliktlösning.

¹⁰ Ur läroplan för förskolan, Lpfö98 sid. 8-16

Miljön på förskolan präglas huvudsakligen 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.

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

Planen mot kränkande behandling och diskriminering behöver revideras och förankras hos såväl personal som föräldrar.

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

Matematik - Pedagogerna använder sig av matematiska begrepp så ofta tillfälle ges i olika aktiviteter såväl inom- som utomhus. Matematik genomsyrar hela förskoledagen.

Naturvetenskap och teknik - Inomhus finns tillgång till bygg- och konstruktionsmaterial som inbjuder till olika aktiviteter inom naturvetenskap och teknik. Bland annat får barnen öva sig i att källsortera.

Motorik - Barnen får öva på sin fin- och grovmotorik i samband med sång och rytmik inomhus samt i den skapande verksamheten. Dessutom får barnen öva på sin grovmotorik då de har mini-röris¹¹. Grovmotorik är ett naturligt inslag i den dagliga utevistelsen.

Språkutveckling - Pedagogerna arbetar dagligen med barnens språkutveckling bland annat genom sång, rim, ramsor och högläsning. Två av avdelningarna har gemensam sångsamling en gång i veckan. Före Bornholmsmodellen¹² används för att stärka barnens språkutveckling och en av avdelningarna använder även teckenkommunikation (TAKK).

¹¹ Mini-röris - är ett lekfullt jympa-program riktat till barn mellan tre och sex år.

¹² Före Bornholm - stimulerar barnets språkliga medvetenhet och ger en god start på läsinläringen, <http://www.bornholmsmodellen.nu>.

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

Pedagogisk dokumentation och IKT (informations- och kommunikationsteknik) - En del dokumentation finns uppsatt på väggarna. På fyra av fem avdelningar har barnen tillgång till en egen pärm där dokumentation som berör barnet finns. Strukturen i pärnarna är gemensam på hela förskolan men omfattningen varierar. Den pedagogiska dokumentationen i pärnarna från innevarande termin är näst intill obefintlig. Pärnarna är nåbara för barnen på avdelningen Humlan. Varje avdelning har tillgång till en surfplatta (Ipad) och en bärbar dator och dessutom finns tillgång till några stationära datorer. Trådlöst nätverk finns på förskolan. Varje avdelning har också tillgång till digitala kameror. Pedagogerna ger uttryck för att den pedagogiska dokumentationen är ett utvecklingsområde.

Barn i behov av särskilt stöd - Förskolan har rutiner för att kartlägga barn i behov av särskilt stöd och sätter in stödinsatser där det behövs.

Barn med annat modersmål än svenska - På förskolan finns för tillfället 16 barn med annat modersmål än svenska.

4.2.2 Bedömning

Den pedagogiska dokumentationen behöver förbättras.

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

Barnen får ta ansvar genom att bland annat hjälpa till att plocka undan efter sina aktiviteter och i samband med på- och avklädning. De yngre barnen har matvärdar vilket innebär att de får följa med pedagogen när maten ska hämtas. De äldre barnen har dukvärdar vilket innebär att de får hjälpa till att duka och presentera maten för övriga barn.

Tre avdelningar använder sig av aktivitetstavlor. Det innebär att det finns flera olika aktiviteter som barnen får välja mellan. Barnen har möjlighet att välja samma aktivitet flera gånger i rad.

4.3.2 Bedömning

Barnen ges olika möjligheter till inflytande och ansvar.

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.

4.4.1 Beskrivning

Förskolan har rutiner för hur inskolning ska ske. Föräldrarna är aktiva under de första dagarna och är då delaktiga i verksamheten. Föräldrarnas medverkan bidrar till barnens trygghet och både barn och föräldrar lär sig förskolans rutiner.

Föräldrarna ges tillfälle att samtala om det egna barnet i samband med hämtning och lämning. I hallarna finns information tillgänglig. En gång i månaden får föräldrarna ett informationsbrev med aktuell information från respektive avdelning. Förskolan har även en hemsida med diverse information.

Ett föräldramöte hålls en gång per år. Föräldraråd saknas.

Föräldrarna erbjuds samtal om det egna barnet en gång per år och oftare om behov finns. Inför samtalet får föräldrarna fylla i ett underlag med fasta punkter. Samtalet dokumenteras.

De föräldrar som har intervjuats är överlag nöjda med pedagogerna och har förtroende för dem.

Förskolan följer kommunens rutiner för hantering av synpunkter och klagomål.

4.4.2 Bedömning

Det finns en fungerande samverkan mellan förskola och hem.

4.5 Samverkan med förskoleklass, skola och fritidshem

Förskolan ska sträva efter att nå ett förtroendefullt samarbete med förskoleklassen, skolan och fritidshemmet för att stödja barnens allsidiga utveckling och lärande i ett långsiktigt perspektiv.

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.

Förskolan får information från berörda skolor om när inskolning kommer att ske. Pedagogerna följer med barnen till skolan vid två olika tillfällen. Dessutom erbjuds även föräldrar besök tillsammans med barnen på mottagande skola.

4.5.2 Bedömning

De centrala rutinerna för hur övergång mellan förskola och skola följs.

5 Måluppfyllelse (resultat kvalitet)

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

Den biträdande förskolechefen ansvarar för att verksamheten arbetar systematiskt med att planera, följa upp, utvärdera och utveckla verksamheten.

Det finns en enhetsplan som gäller för hela resultatenheten Trollbäckens skolor och förskolor. Det framgår inte tydligt i enhetsplanen hur förskolan ska bedriva sitt utvecklingsarbete

Den kontinuerliga utvärderingen under verksamhetsåret genomförs enligt pedagogerna vid reflektionsmöten, avdelningsmöten och arbetsplatsträffar. Utöver detta har pedagogerna på förskolan en utvärderingsdag per termin. Dokumentation som visar på hur verksamheten arbetar kontinuerligt och systematiskt med planering, uppföljning och utvärdering har vi vid tillfället för granskningsbesöket inte fått ta del av.

Pedagogerna ger uttryck för att de under de senaste åren har haft olika chefer och att styrningen av hur pedagogerna ska arbeta med det systematiska kvalitetsarbetet har varierat beroende på chef. Nuvarande biträdande förskolechef har börjat strukturera upp det systematiska kvalitetsarbetet och hon har bland annat tagit fram och presenterat en analysmall för att tydliggöra för pedagogerna hur de kan planera, följa upp och utvärdera verksamheten. Pedagogerna på en avdelning ger uttryck för att de har börjat använda denna mall.

Senaste brukarundersökning¹³ gjordes våren 2013 och där framkommer det att Sofiebergs förskolas resultat inom alla målområden utom ett ligger över genomsnittet för förskolorna i Tyresö kommun. Svarefrekvensen var 59 %. Ett exempel från varje målområde har valts ut i bilaga 1. Pedagogerna ger uttryck för att de inte har haft någon gemensam genomgång av den senaste brukarundersökningen och har därmed inte diskuterat resultatet.

¹³ Brukarundersökning – varje år får föräldrar svara på frågor om det egna barnets verksamhet.

5.1.2 Bedömning

Det systematiska kvalitetsarbetet som visar hur förskolan planerar, följer upp, utvärderar och utvecklar verksamheten behöver förbättras.

6 Referenser

Vid vår granskning har vi tagit del av följande dokument:

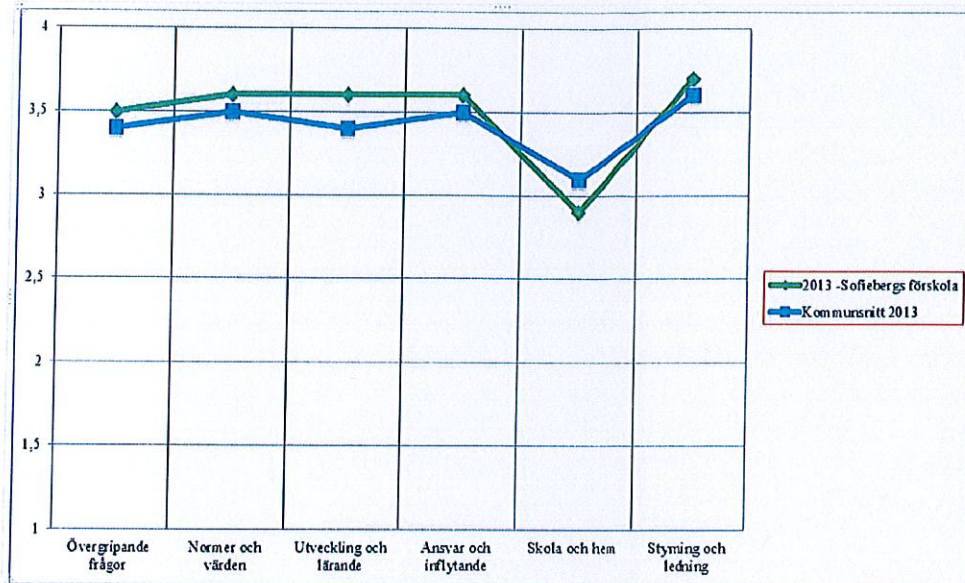
- Kommunplan 2014-2016
- Enhetsplan Trollbäckens förskolor och skolor 2013
- Arbetsplan ht 2013 vt 2014 avdelningen Fjärilen
- Analys – Utvärdering av verksamheten avdelningen Fjärilen
- Likabehandlingsplan plan mot kränkande behandling och diskriminering, Trollbäckens skolor och förskolor Sofiebergs förskola, skola och fritidshem, läsåret 2012/2013
- Diverse handlingsplaner, brand, brandövning, utflykt och vid barns försvinnande, 2013/2014
- Månadsbrev avdelningen Humlan
- Exempel på pedagogisk dokumentation avdelningen Humlan
- Personallista

Bilaga 1

Varje år genomförs en brukarundersökning där föräldrar får svara på frågor om det egna barnets verksamhet våren 2013

Sammanställning av föräldraenkät Sofiebergs förskola

Svarsfrekvens 2013 – 59 % Antal svarande: 53



Bedömning enligt skala: *Stämmer mycket bra* *Stämmer ganska bra* *Stämmer ganska dåligt* *Stämmer mycket dåligt*
 4,0 3,0 2,0 1,0

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