

Förskolan Slottsvillan

Adress: Breviksvägen 1, 135 62 Tyresö

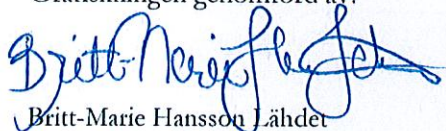
Verksamhetsform: Kommunal

Rektor/förskolechef: Lena Jansson

Biträdande förskolechef: Inger Palmér

Granskningen genomfördes: 2014-02-19 – 2014-02-20

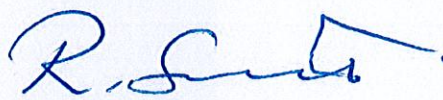
Granskningen genomförd av:



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 4 mars 2014



Catarina Stavenberg

Kvalitetschef

Innehållsförteckning

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

Sammanfattning av granskning på förskolan Slottsvillan

Normer och värden

Pedagogerna har en gemensam och förankrad syn på hur de arbetar med normer och värden. Både pedagogernas förhållningssätt gentemot barnen och barnens förhållningssätt mot varandra präglas av ömsesidig respekt.

Förskola och hem

Föräldrarna är mycket nöjda med samarbetet med pedagogerna.

Brukarundersökning

Såväl svarsfrekvens som föräldrarnas nöjdhet på den senast gjorda brukarundersökningen överstiger genomsnittet för förskolorna i Tyresö kommun.

Systematiskt kvalitetsarbete

Det systematiska kvalitetsarbetet som visar hur förskolan planerar, följer upp, utvärderar och utvecklar verksamheten beskrivs tydligt, men uppföljning av resultaten saknas.




Barnsäkerhet

Rutiner för uppföljning av barnskyddsronen behöver upprättas både på lokal och på central nivå. Barnsäkerheten vad avser branta partier/sluttningar på den stora gården behöver ses över.

Barnsäkerhet

Avsaknaden av grind till övervåningen behöver åtgärdas snarast. Bristerna vad gäller absaknaden av grind 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. Uppföljning av verksamheterna genomförs varje år.

Granskingen utförs av kvalitetsenheten, Medborgarfokus.

2 Metod

En genomgång av enhetens dokument och resultat från bland annat enkäter 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 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 Tyresö förskola och skola

Plan mot kränkande behandling och diskriminering (likabehandlingsplan) oktober 2013

Handlingsplaner vid oförutsedda händelser och kriser finns.

3.2 Organisation och uppdrag

Förskolan Slottsvillan tillhör enheten Tyresö förskola och skola. Rektor har det övergripande ansvaret för hela enheten. I ledningsgruppen ingår, förutom rektor och två biträdande rektorer, en biträdande rektor/förskolechef som har det operativa ansvaret för förskolan.

Den biträdande förskolechefen är utbildad fritidspedagog. Hon genomgår rektorsutbildning och har tidigare arbetat på olika chefsbefattningar. Hon arbetar 50 % som biträdande rektor på Tyresö skola och 50 % som biträdande förskolechef på Slottsvillan. Den biträdande förskolechefen har personalansvar för 17 anställda på Slottsvillan och genomför medarbetar- och lönesamtal med samtliga.

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

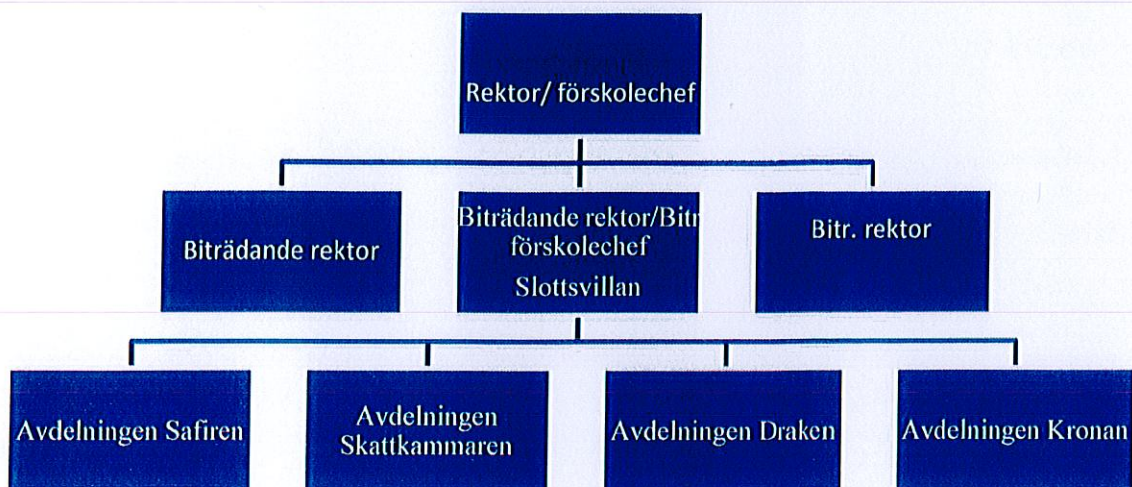
² Läroplanen för förskolan, Lpfö 98, reviderad 2010.

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-vardighetsgarantier/Forskola/.

Organisationsskiss



3.3 Barngruppernas storlek och sammansättning⁶

Förskolan Slottsvillan ligger i östra Tyresö. I nuläget finns 87 barn i verksamheten. Förskolan har 4 avdelningar:

- Safiren, 1-3-åringar, 15 barn (5,2 barn/årsarbetare)
- Skattkammaren, 1-3-åringar, 18 barn (6,2 barn/årsarbetare)
- Draken, 1-3-åringar, 17 barn (5,2 barn/årsarbetare)
- Kronan, 3-6-åringar, 37 barn (6,5 barn/årsarbetare)

3.4 Personal

3.4.1 Beskrivning

Förskolan Slottsvillan har 16 anställda pedagoger (14,74 årsarbetare). 9 av pedagogerna är förskollärare och sju är barnskötare, vilket ger ett snitt på 9,7 barn per förskollärare och ett snitt på 5,9 barn/årsarbetare. Till förskolan hör även en kock på heltid. En av pedagogerna är vikarieansvarig. På varje avdelning arbetar minst en förskollärare.

Registerutdrag finns för samtliga anställda⁷.

3.4.2 Bedömning

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

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.

⁷ 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 §).

På förskolan arbetar många förskollärare, snittet barnantal/förskollärare är bättre än både rikssnitt och kommunsnitt däremot överstiger barnantalet/årsarbetare såväl rikssnitt som kommunsnitt.

3.5 Öppettider⁸

Förskolan Slottsvillans 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 16:15. Förskolan stänger klockan 16:00 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 vi har intervjuat har uppgett att de är nöjda med öppettiderna.

3.6 Mötesstruktur

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

Samverkan - Rektor, biträdande rektor, biträdande förskolechef och fackliga representanter träffas en gång i månaden.

Utvecklingsgrupp - Biträdande förskolechef och avdelningsansvariga på förskolan möts tre gånger i månaden.

Måndagsmöte - En pedagog från varje avdelning har ett kort möte för att stämna av inför veckan.

Planeringsmöten - Samtliga avdelningar har planeringsmöten varje vecka.

Reflektionsmöte - En pedagog från varje avdelning möts en timme i veckan.

Egen planeringstid - Pedagogerna har 1 timme avsatt per vecka.

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

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

Avdelningsmöten - Samtliga avdelningar har avdelningsmöten på kvällstid, 7 timmar per läsår.

3.7 Lokaler, material och miljö

Förskolan består av en äldre treplansvilla som är utbyggd och inrymmer tre avdelningar. På gården finns en paviljong som inrymmer en avdelning. Varje avdelning har tillgång till flera rum. Rummen används för olika pedagogiska aktiviteter och anpassas flexibelt efter behov. Avdelningen Kronan har tillgång till tre våningsplan.

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

Utomhusmiljön består av två stora gårdar som erbjuder många möjligheter till lek och olika pedagogiska aktiviteter. I hela området är inhägnat.

Barnen äter lunch och mellanmål i sina lokaler. Maten tillagas i eget kök av egen anställd kock.

Maten transporteras på vagnar till avdelningarna.

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 vårdnadshavarens behov.

3.8 Säkerhet

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

3.8.1 Beskrivning

På förskolan finns ett säkerhetsombud medan skyddsombud saknas. Förskolan använder sig av verktygen Marsh Plus och Smart⁹. Det finns en handlingsplan och en checklista för barnsäkerhet, som används kontinuerligt. Senaste barnskyddsround genomfördes i mars 2013. Rutiner saknas centralt och lokalt för hur uppföljning av barnskyddsrounden ska gå till.

Vid tillfället för granskningsbesöket noteras att grind saknas till övervåningen.

På ena sidan av området finns branta partier/sluttningar som inte är säkrade med stängsel. I den senaste barnskyddsrounden finns omnämnt att gården har sluttningar som kan anses som farliga.

Det finns en utrymningsplan vid brand. Den senaste brandutrymningen genomfördes hösten 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 barnskyddsrounden behöver upprättas både på lokal och på central nivå.

Avsaknaden av grind till övervåningen behöver åtgärdas snarast. Bristerna vad gäller avsaknaden av grind har enligt gällande rutin rapporterats till barn- och utbildningsförvaltningen.

Barnsäkerheten vad avser branta partier/sluttningar på den stora gården behöver ses över.

4 Arbetet i förskolan (processkvalitet)

Beskrivning av verksamheternas processer, rutiner och arbetssätt 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.

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.

Smart – är en verktygslåda för att underlätta och effektivisera arbetet med arbetsmiljö-, säkerhet- och miljöfrågor.

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

4.1.1 Beskrivning

Förskolan arbetar med normer och värden utifrån förskolans plan mot kränkande behandling och diskriminering (likabehandlingsplan). I den framgår hur förskolan genomför och utvärderar sitt arbete mot kränkande behandling och diskriminering. Däremot saknar den en uppföljning från föregående år.

Förskolan arbetar aktivt med värdegrunden. Pedagogerna berättar att arbetet med värdegrunden kommer bland annat till uttryck i samband med samlingar där de pratar med barnen om hur man ska bete sig mot varandra. På förskolan finns så kallade empatidockor. Med hjälp av dessa pratar pedagogerna med barnen om olika känslor.

Pedagogerna berättar att de själva försöker vara goda förebilder 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. Om pedagogerna märker att barnen inte kan lösa konflikten själva så hjälper de till. Pedagogerna berättar vidare att de bland annat använder sig av trepartssamtal.

Barnen får lära sig att sätta gränser och säga nej genom att använda den så kallade Stopp-handen. Om ett barn inte vill fortsätta att delta i en aktivitet eller lek eller vill markera något som barnet inte vill vara med om så sätter barnet upp handen för att markera detta.

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. Allt material ska kunna användas av alla 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

Pedagogerna har en gemensam och förankrad syn på hur de arbetar 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

På förskolan finns en gemensam profil "det utforskande barnet". Profilen innebär enligt pedagogerna att det är utvecklande för barnet att inte få färdiga lösningar. Processen är viktigare än resultatet. Arbets sättet genomsyrar enligt pedagogerna barnets hela dag och det stärker barnets självkänsla.

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

Naturvetenskap och teknik - Utemiljön erbjuder många möjligheter till att utforska naturen. På gården finns en snickarverkstad. Inomhus finns det gott om bygg- och konstruktionsmaterial.

Motorik - Barnen får öva på sin fin- och grovmotorik i olika sammanhang inomhus. På förskolan finns ett rum som används för olika rörelseaktiviteter såsom Mini-röris¹¹ och kullekar. Alla avdelningar har tillgång till detta rum. Grovmotoriken övas även i den dagliga utvistelsen och i samband med skogsutflykter.

Språkutveckling - Pedagogerna arbetar dagligen med barnens språkutveckling bland annat genom sång, rim, ramsor, flanosagor och högläsning. De arbetar med Före Bornholmsmodellen¹². Dessutom arbetar pedagogerna med teckenstöd (TAKK) för att stärka barnens språkutveckling.

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

IKT – Informations- och kommunikationsteknik - Förskolan har tillgång till fem surfplattor (Ipad), tre stationära datorer, åtta bärbara datorer, fyra digitala fotoramar och fem digitala kameror. Trådlöst nätverk finns på förskolan.

Barn i behov av särskilt stöd - Förskolan har 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 9 barn med annat modersmål än svenska. På förskolan finns inga skriftliga rutiner för hur man arbetar när det gäller barn med annat modersmål än svenska.

Pedagogisk dokumentation - På förskolan finns dokumentation som visar på barnens aktiviteter och lärprocesser uppsatta på väggar och golv. Barnen har egna pärmar med dokumentation som visar på deras utveckling. Alla pärmar har en gemensam struktur men innehållet i pärmarna varierar. Pärmarna är inte nåbara för alla barn. Pedagogerna berättar att fyra pedagoger har genomgått en 7,5 poängs fortbildning i pedagogisk dokumentation och att dessa har ansvar för att sprida sin kunskap vidare till övriga pedagoger. Samtliga avdelningar använder sig av så kallad spaltdokumentation¹³ för att dokumentera barnens lärande.

4.2.2 Bedömning

Pedagogerna har kommit långt med att utveckla den pedagogiska dokumentationen.

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.

¹¹ Mini-röris - 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>.

¹³ Spaltdokumentation – enkelt schema som synliggör vad som sägs och vad som görs i en viss situation och vilka reflektioner som uppstår hos den som dokumenterar.

4.3.1 Beskrivning

Barnen får utöva inflytande över sin vardag genom fria aktiviteter såväl inom- som utomhus. På avdelningen Kronan har barnen dessutom möjlighet att välja att arbeta med aktiviteter på olika stationer några gånger per vecka. Avdelningarna Skattkammaren och Draken arbetar med tvärgrupper där barnen har möjlighet att påverka aktiviteter och innehåll tillsammans.

Vidare berättar pedagogerna att barnen får vara med och tycka till om inomhusmiljön bland annat när det gäller möbleringen.

Barnen får ta ansvar genom att bland annat hjälpa till att plocka undan efter sina aktiviteter, i samband med måltider och vid 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.

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. Inskolningen föregås av att pedagogerna gör hembesök.

Föräldrarna ges tillfälle att samtala om det egna barnet i samband med hämtning och lämning. Några föräldrar ger uttryck för att de önskar mer information om det egna barnet i samband med hämtning. I entréerna finns information tillgänglig. Vid behov får föräldrarna ett informationsbrev med aktuell information från respektive avdelning. Biträdande förskolechef skickar ett informationsblad cirka en gång i månaden. Förskolan har även en hemsida med diverse information.

Föräldramöte hålls en gång per år. På förskolan fanns tidigare ett föräldraråd men biträdande förskolechef berättar att föräldrarådet är vilande för tillfället och istället inbjuder hon föräldrar till öppna möten två gånger per termin då aktuell information tas upp.

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

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

Förskolan följer kommunens rutiner för hantering av synpunkter och klagomål.

4.4.2 Bedömning

Föräldrarna är mycket nöjda med samarbetet med pedagogerna.

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 förskola.

4.5.2 Bedömning

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

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 förskolan arbetar systematiskt med att planera, följa upp, utvärdera och utveckla verksamheten.

Det finns en enhetsplan som gäller för hela resultatenheten Tyresö förskola och skola. Det framgår inte på ett tydligt sätt i enhetsplanen hur förskolan Slottsvillan utvärderar och följer upp sina resultat. Slottsvillan har ett årshjul men den biträdande förskolechefen berättar att de inte har nått ända fram när det gäller uppföljning av resultaten.

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

Den biträdande förskolechefen berättar att brukarundersökningen¹⁴ granskas. Senaste undersökningen gjordes våren 2013 och där framkommer det att förskolan Slottsvillans resultat inom alla målområden ligger över genomsnittet för förskolorna i Tyresö kommun. Svartfrekvensen¹⁵ var 83 %. Ett exempel från varje målområde har valts ut i bilaga 1.

5.1.2 Bedömning

Det systematiska kvalitetsarbetet som visar hur förskolan planerar, följer upp, utvärderar och utvecklar verksamheten beskrivs tydligt, men uppföljning av resultaten saknas.

Såväl svartfrekvens som föräldrarnas nöjdhet på den senast gjorda brukarundersökningen överstiger genomsnittet för förskolorna i Tyresö kommun.

¹⁴ Brukarundersökning - varje år får föräldrar svara på frågor om det egna barnets verksamhet.

¹⁵ Snittet för svartfrekvensen på brukarundersökningen i samtliga förskolor i Tyresö kommun 2013 var 60,2%.

6 Referenser

Vid vår granskning har vi tagit del av följande dokument:

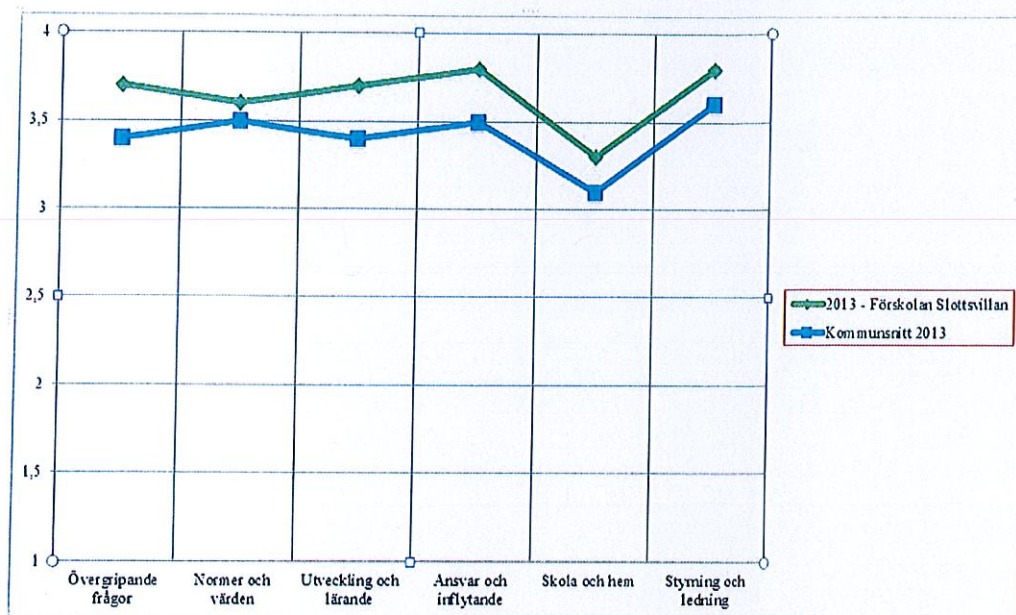
- Kommunplan 2014-2016
- Enhetsplan 2013
- Barnskydds rond i förskolor, mars 2013
- Plan mot kränkande behandling och diskriminering, oktober 2013
- Slottsvillans pedagogiska inriktning – det utforskande barnet 2013-04-22
- Slottsvillans mål för verksamheten med barngrupperna ht2013/vt2014
- Observationsmall
- Gemensam reflektion kring dokumentation
- Informationsbrev
- Diverse handlingsplaner, brand och brandövning
- Personallista

Bilaga 1

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

Sammanställning av föräldraenkät förskolan Slottsvillan

Svarsfrekvens 2013 – 83 % Antal svarande: 70



| 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