



Förskolan Växa i Tyresö

Förskolan Växa i Tyresö ekonomisk förening, org nr 769629-1280, har för avsikt att överta förskoleverksamheten i Tyresö församlingshems lokaler i samband med att Kyrkans förskola avvecklas. Verksamheten har idag 17 barn, med tre heltidsanställda pedagoger, och fyra barn i kö.

Pedagogisk verksamhet

Förskolan Växa är en lärandemiljö med trygghet och tilltro till den egna förmågan, där olikheter har ett värde, och där delaktighet och rättigheter är i fokus. Dessa värden genomsyrar all verksamhet på förskolan. Förskolan Växas pedagogiska verksamhet utgår från Läroplan för förskolan (Lpfö 98/11). Vi avser att fortsätta det pedagogiska arbetet som utvecklats vid förskolan enligt bifogad arbetsplan. En väl genomtänkt verksamhet är en förutsättning för trivsel och resultat.

Förskolans organisation

Förskolan har en avdelning med två grupper, en grupp 1-3 år samt en grupp 3-5 år. Barnverksamheten är integrerad mellan grupperna med två hemvisten för verksamhet, mat och vila. Antal pedagoger vid start är tre, varav en förskollärare som också tjänstgör som förskolechef. Målsättningen på sikt är att 26 barn (12 barn 1-3 år och 14 barn 3-5 år) ska vara inskrivna vid förskolan med fyra pedagoger i barnverksamheten, två förskollärare och två barnskötare.

Kontakt med föräldrar

För att kunna ge barnet trygghet och trivsel i förskolan är det viktigt att relationen mellan föräldrar och pedagoger är välfungerande. Är relationen god kan barnets upplevelse av förskolan bli harmonisk och lustfylld, vilket ger positiva effekter över barnets utveckling och lärande. Vi strävar efter en god vardagskontakt vid lämning och hämtning, och kvalitativa utvecklingssamtal. Vi utvecklar samverkansformer som utgörs av skriftlig information i form av veckobrev, e-post, sms, schoolsoft eller liknande. Idag finns ett fungerande föräldraråd vid förskolan och vi avser att ha kvar detta, och genomföra regelbundna föräldramöten samt trivselaktiviteter tillsammans med barn och föräldrar.

Öppettider

Öppettider fastställs av förskolechefen i den omfattning det behövs med hänsyn till föräldrarnas förvärvsarbete, studier eller barnets eget behov.

Mat

Mat kommer även fortsättningsvis att beställas från extern leverantör, likaså städning och fastighetsskötsel. Hyresvärd är Tyresö församling, och hyreskontraktet löper på X år.

Regler och riktlinjer

Förskolan följer i övrigt Tyresö kommuns riktlinjer för kommunala förskolor, se www.tyreso.se.

Regler och riktlinjer finns i verksamhetspärm vid förskolan.

Rutiner för tystnadsplikt

Bilaga 2

Alla medarbetare skriver på en tystnadspliktsförbindelse, eftersom de i sitt arbete kommer i nära kontakt med barn och vuxna som har rätt till skydd av sin personliga integritet. Offentlighets- och sekretesslagens uppgift är att tillgodose detta skydd.

Sekretessen gäller utåt, mot till exempel privatpersoner, medier och andra myndigheter. Den gäller även inom vår verksamhet, mellan till exempel skolhälsovården och övrig personal i skolan eller mellan förskolan och skolan. I vissa fall kan du ändå lämna ut uppgifter, till exempel om

- samtycke finns från vårdnadshavare,
- du som anställd misstänker att ett barn far illa – då gäller anmälningsplikt till socialtjänsten,
- du misstänker brott,
- särskild sekretessprövning är gjord.

Du kan också tala med dina arbetskamrater när uppgifterna behövs för barnets och det gemensamma arbetets skull. Det innebär samtidigt att inga känsliga uppgifter ska spridas på arbetsplatsen om det inte behövs i tjänsten.

Rutiner finns i verksamhetspärm vid förskolan.

Handlingsplan för barnsäkerhet

Förskolechef har ansvar för att ett systematiskt arbetsmiljöarbete bedrivs på förskolan. I detta ingår att göra riskbedömningar och undersökningar för att förebygga och minska antalet olyckor för barn och personal inom verksamheten. För arbetet med barnsäkerhet har en handlingsplan med underlag och checklistor tagits fram med Tyresö kommuns handlingsplan som underlag.

Handlingsplan finns i verksamhetspärm på förskolan.

Rutiner vid anmälan till socialförvaltningen enligt 14 kap 1 § Socialtjänstlagen

All personal inom förskola/skola har en lagstadgad skyldighet att genast anmäla till socialnämnden när de i sin profession får kännedom om något som kan innebära att socialnämnden behöver ingripa (SOL 2002). Skyldigheten att anmäla är absolut och ovillkorlig och får inte bli föremål för övervägande av den anmälningskyldige själv. Att få kännedom om något som kan innebära att socialnämnden behöver ingripa, betyder inte att ärendet behöver vara klarlagt. Även svårbedömda och obestyrkta uppgifter ska anmälas (Socialstyrelsen 2005).

Förskolechef har yttersta ansvar och ska stå för anmälan. Det finns dock inget som hindrar att fler personer står som medanmälare. Det är viktigt att poängtera att vem som helst av förskolans personal, både har rättighet och en skyldighet att anmäla, oavsett vad förskolechefen anser.

En fördel med att förskolechef står för anmälan är att bespara enskild personal eventuellt obehag. Ett annat skäl till att personal i förskolan inte bör stå som ensamma anmälare, är att dubbla roller bör undvikas. Personal i förskolan bör så fort som möjligt kunna återgå till sina pedagogiska arbetsuppgifter. Om personal i förskolan får information som faller under anmälningskyldighet, ska ärendet tas till förskolechef. Vid akuta ärenden kan man, i mån av tid, rådgöra med handläggare hos socialtjänsten.

Huvudregler vid anmälan är: Vårdnadshavare informeras alltid innan anmälan sänds till socialförvaltningen och det är förskolechef som ansvarar för att det blir gjort. Hur själva informationen ska överföras till vårdnadshavare ska diskuteras i varje enskilt ärende. Det är oftast en fördel om någon med god relation till barnet och vårdnadshavare finns med. I de fall där förskolechef inte står för anmälan, ska anmälaren stå för informationen.

Rutiner finns i verksamhetspärm vid förskolan.