

2015/BUN0091

Tillsynsrapport

Datum 2015-05-25

Dnr: 2015/KS 0259

## Tyresö Montessoriskolas förskola Vintergatan

Verksamhetsform: Fristående

Förskolechef: Lena Arvidsson

Tillsynen genomfördes: 2015-04-17 – 2015-04-24

Tillsynen genomförd av:

Britt-Marie Hansson Låhdet

Robert Sirviö

Kvalitetscontroller

Kvalitetscontroller

[britt-marie.hansson-lahdet@tyreso.se](mailto:britt-marie.hansson-lahdet@tyreso.se)

[robert.sirvio@tyreso.se](mailto:robert.sirvio@tyreso.se)

Tillsynsrapporten godkänns och överlämnas till barn- och utbildningsförvaltningen för eventuella åtgärder med anledning av tillsynen.

Tyresö den 25 maj 2015



Catrin Ullbrand

*Chef för kvalitetsenheten*

tyresö kommun 

## Innehållsförteckning

Sammanfattning förskolan Vintergatan .....	3
Syfte .....	4
Metod .....	4
1 Förelägganden utfärdade av barn- och utbildningsförvaltningen ..	5
2 Föregående tillsyn och uppföljning .....	5
3 Verksamhetens förutsättningar (strukturkvalitet) .....	6
3.1 Styrdokument.....	6
3.2 Förskolans organisation .....	7
3.2.2 Bedömning .....	8
3.3 Lokaler och miljö .....	8
3.4 Säkerhet.....	9
3.4.2 Bedömning .....	9
4 Arbetet i förskolan (processkvalitet).....	10
4.1 Normer och värden .....	10
4.1.2 Bedömning .....	11
4.2 Utveckling och lärande.....	11
4.2.2 Bedömning .....	13
4.3 Barns ansvar och inflytande .....	13
4.3.2 Bedömning .....	13
4.4 Förskola och hem.....	13
4.4.2 Bedömning .....	14
4.5 Samverkan med förskoleklass, skola och fritidshem .....	14
4.5.2 Bedömning .....	14
5 Måluppfyllelse (resultatkvalitet) .....	14
5.1 Systematiskt kvalitetsarbete.....	14
5.1.2 Bedömning .....	15
6 Referenser .....	16
Bilaga 1 föräldraenkät.....	17

## Sammanfattning Tyresö Montessoriskolas förskola Vintergatan



Barnen ges goda möjligheter till ansvar och inflytande.



Ansvarsfördelningen mellan förskolechef och arbetslagsledaren behöver tydliggöras.



Antalet barn per förskollärare (årsarbetare) är 48 barn på 0,4 förskollärare och överstiger väsentligt såväl rikssnitt som kommunsnitt.



Dokumentation och struktur saknas som på ett tydligt sätt beskriver förskolans verksamhet och arbete med verksamhetsutveckling.



Förskolan följer inte kommunens riktlinjer vad gäller hur många dagar på ett år verksamheten får ha stängt.



Förskolan behöver ta fram ett alternativ till märkta västar så att identifiering kan ske av ett barn som avviker eller försvinner i samband med utflykt.

Arbetslagsledaren informerade barn- och utbildningsförvaltningen 2015-05-19 att förskolan omgående kommer att beställa namnskyltar med förskolans namn och telefonnummer.



Arbetet med den pedagogiska dokumentationen genomsyrar inte förskolans dagliga arbete. Den pedagogiska dokumentation som finns är inte tillgänglig för alla i verksamheten och synliggör inte för barnen deras utveckling och lärprocesser.

### 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.

## Syfte

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

Tillsynen utförs av kvalitetsenheten, som ingår i avdelningen Medborgarfokus.

## Metod

En genomgång av dokument görs före tillsynsbesöket, se Referenser.

Beskrivning och bedömning baserar sig på observationer, intervjuer med rektor tillika förskolechef, arbetslagsledare och pedagoger samt telefonintervjuer med föräldrar och samtal med barn.

Syftet med rapporten är att ge en nulägesbeskrivning av verksamheten.

Resultatet från tillsynen återkopplas till förskolechef som därmed har möjlighet att faktagranska innehållet.

Tillsynsrapporten lämnas över till barn- och utbildningsförvaltningen som avgör om åtgärder behöver vidtas. Rapporten presenteras för barn- och utbildningsnämnden och därefter publiceras rapporten på [www.tyreso.se](http://www.tyreso.se).

Bedömningen av kvalitet vägs samman av:

- **Verksamhetens förutsättningar (strukturkvalitet)**  
Tillsynen grundar sig på nationella och lokala styrdokument i form av skollag, läroplan för förskolan (Lpfö98), kommunens riktlinjer för förskolan, förskolans egna riktlinjer, verksamhetsplaner och kvalitetsredovisning/verksamhetsberättelse.
- **Arbetet i förskolan (processkvalitet),**  
Tillsynen grundar sig på en beskrivning av verksamheternas processer, rutiner och arbetsätt i förhållande till uppdragen.
- **Måluppfyllelsen (resultatkvalitet),**  
Tillsynen grundar sig på kvaliteten på den pedagogiska verksamheten och bedöms utifrån verksamhetens måluppfyllelse.

## 1 Förelägganden utfärdade av barn- och utbildningsförvaltningen

Barn- och utbildningsförvaltningen utfärdade två förelägganden på Tyresö Montessoriskolas förskola Vintergatan 2014-12-09<sup>1</sup>. Det rörde sig om:

1. Brister avseende Fortlöpande samtal och utvecklingssamtal, skollagen 8 kap 11§ och Lpfö 98, 2.4 Förskola och hem.
2. Brister avseende Allmänt om barnens och elevers inflytande samt brister i Särskilt stöd, skollagen 4 kap 9§ och Lpfö 98, 2.3 Barns inflytande, skollagen 8 kap 9§ och Lpfö, 2.7 Förskolechefens ansvar.

Förskolechefen inkom med en redogörelse till förvaltningen 2015-02-26 om hur hon avsåg att åtgärda bristerna. Förvaltningen konstaterade 2015-04-02 att förskolan vidtagit åtgärder och därmed avslutades ärendet. Barn- och utbildningsnämnden noterade förvaltningens beslut 2015-04-22.

## 2 Föregående tillsyn och uppföljning

Föregående tillsyn genomfördes våren 2012 och en uppföljning av den genomfördes våren 2014. Uppföljningen föranledde anmärkningar på den pedagogiska dokumentationen och registerutdrag.

### Resultat från uppföljningen 2014

#### **Pedagogisk dokumentation**

Rektorn och arbetslagsledaren ger uttryck för att den pedagogiska dokumentationen är ett utvecklingsområde. Enligt dem satsar förskolan hårt på att utveckla den pedagogiska dokumentationen. Det finns kompetens hos flera pedagoger för detta arbete, men inte hos alla. Hitills har barnen haft en portfoliobok med dokumentation över aktiviteter. Planer finns att ersätta portfolioboken med en digital portfolio.

#### **Systematiskt kvalitetsarbete**

Rektorn och arbetslagsledaren ger uttryck för att det finns en fungerande systematik för utvärdering, uppföljning och utveckling av verksamheten. Varje vecka planeras verksamheten kort- och långsiktigt utifrån läroplanens olika målområden. Kontinuerlig utvärdering sker med hjälp av lotusdiagram. Mallar finns som stöd för utvärderingsarbetet. Förskolan har en verksamhetsplan som innehåller värdegrund och arbetsplan. Verksamhetsplanen utvärderas på planeringsdagarna. Resultatet från utvärderingen av verksamhetsplanen och brukarundersökningen samt egen föräldraenkät ligger till grund för framtagande av ny verksamhetsplan.

<sup>1</sup> Dnr 2012/BUN ind 0197 040.

## Resultat från uppföljningen 2014

### Handlingsplaner

Handlingsplaner för barnsäkerhet finns. Barnskydds rond och brandutrymningsövning har genomförts. Förskolan är ansluten till kommunmodellen SBA för brandsäkerhetsarbetet. Plan mot kränkande behandling och diskriminering finns.

### Registerutdrag

En pedagog saknar registerutdrag. Enligt gällande rutin har detta rapporterats till barn- och utbildningsförvaltningen 140612.

## 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

**Skollagen<sup>2</sup>** innehåller bestämmelser om skolväsendet där förskolan ingår som en skolform.

**Läroplanen för förskolan<sup>3</sup>** anger inriktningen på förskolans arbete och därmed också den förväntade kvalitetsutvecklingen i förskolan.

**Skolverkets allmänna råd<sup>4</sup> 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 riktlinjer<sup>5</sup> för förskolan.**

**Plan mot kränkande behandling och diskriminering 2014-2015.**

**Strävansmål för Tyresö Montessoriskolas förskola 2014-2015.**

**Rutiner för utvärdering, uppföljning och utveckling (reviderad Ht 2014).**

**En återblick över läsåret 2013-2014 och en framåtblick över läsåret 2014-2015.**

**Diverse handlingsplaner och skriftliga rutiner och checklistor.**

<sup>2</sup> Skollagen (SFS 2010:800). Tillämpliga kapitel för förskolan är 1-6, 8.

<sup>3</sup> Läroplanen för förskolan, Lpfö 98, reviderad 2010.

<sup>4</sup> Systematiskt kvalitetsarbete för skolväsendet, Skolverkets allmänna råd, 2012.

<sup>5</sup> Riktlinjer för godkännande av enskild huvudman att bedriva fristående förskola, fritidshem och annan pedagogisk omsorg i Tyresö kommun. Riktlinjer för ekonomisk ersättning, ansvarsfördelning och tillsyn (juni 2014).

## 3.2 Förskolans organisation

### 3.2.1 Beskrivning

Tyresö Montessoriskolas förskola Vintergatan består av två avdelningar och ligger i Tyresö centrum. Förskolan följer kommunens riktlinjer.

På förskolan finns 10 pedagoger (8 årsarbetare) på 48 barn i åldrarna 1-6 år. Detta ger ett genomsnitt på 6 barn per årsarbetande pedagog. Pedagogerna består av en utbildad förskollärare tillika Montessorilärare 0-7 år som arbetar 40 procent i barngrupp, en barnskötare tillika Montessori småbarnspedagog 0-3 år, två barnskötare, tre Montessoriassistenter och tre utbildade pedagoger. Detta ger ett genomsnitt på 48 barn per 0,4 förskollärare<sup>6</sup>. Registerutdrag finns för samtliga pedagoger.

Rektorn tillika förskolechefen har det övergripande ansvaret för verksamheten. Hon är utbildad lägstadielärare, Montessorilärare och hon har även genomgått rektorsprogrammet. Förskolechefen genomför medarbetarsamtalen och är lönesättande i samråd med arbetslagsledaren.

Förskolechefen har muntligen delegerat uppgiften att driva förskolan till en arbetslagsledare, som är utbildad förskollärare och Montessorilärare med mångårig erfarenhet av yrket. Hälften av hennes tjänst på 80 procent är fördelad till uppdraget som arbetslagsledare. Skriftlig beskrivning över vilka ansvarsområden och befogenheter arbetslagsledaren har saknas.

#### Mötesstruktur

Arbetsplatsträff (APT) – en gång i månaden.

Personalmöte - en gång i månaden.

Fyra planeringsdagar per år.

Ledningsgrupp – en gång i veckan.

Planeringsmöte för pedagogerna på avdelningen Stjärnan – en timmes schemalagd tid varje vecka.

Nätverksmöte – ett kort möte där en pedagog från varje avdelning går igenom veckan.

Egen reflektionstid – 1,25 timmar avsatt för sex pedagoger. (De som ansvarar för utvecklingssamtalen).

Förskolan har inga anmärkningar hos Skatteverket enligt kontroll april 2015.

---

<sup>6</sup> Riksnittet är 12,5 och snittet i Tyresö kommun är 18,8 barn per årsarbetande förskollärare enligt Skolverkets statistik 2014. Riksnittet är 5,3 barn per årsarbetare och snittet i Tyresö kommun är 5,8 barn per årsarbetare enligt Skolverkets statistik 2014: [www.skolverket.se](http://www.skolverket.se).

### **Öppettider**

Förskolans öppettider är 06:30-17:30. Verksamheten har stängt under fyra veckor på sommaren och under fyra planeringsdagar per år. Utöver detta har förskolan stängt under samtliga klämdagar. Denna information finns på förskolans hemsida. Förskolan erbjuder alternativ omsorg då verksamheten har stängt. Föräldrar ska vid behov av omsorg under stängda dagar meddela detta 14 dagar innan till förskolan. På förskolans hemsida står det att förskolan följer kommunens riktlinjer. I kommunens riktlinjer för förskolan är kravet att verksamheten endast får ha stängt under fyra veckor på sommaren och i samband med fyra planeringsdagar.

Några föräldrar som intervjuats berättar att de väljer att ta ut semesterdagar då förskolan har stängt, eftersom de inte känner sig trygga med var deras barn hamnar om de väljer alternativ omsorg. De berättar vidare att stängningen även under klämdagarna utgör en ytterligare belastning ur familjens planeringssynvinkel.

### **3.2.2 Bedömning**

Förskolechefen och arbetslagsledaren har relevant utbildning.

Ansvarsfördelningen mellan förskolechef och arbetslagsledaren behöver tydliggöras.

Antalet barn per förskollärare (årsarbetare) är 48 barn på 0,4 förskollärare och överstiger väsentligt såväl rikssnitt som kommunsnitt.

Förskolan följer inte kommunens riktlinjer vad gäller hur många dagar på ett år verksamheten får ha stängt.

### **3.3 Lokaler och miljö**

Förskolan inryms på bottenplan i en större flervåningsbyggnad. Lokalerna är utformade efter Montessorimiljö, vilket innebär att rummen bland annat är inredda för aktiviteter som har koppling till praktiska vardagsövningar, sinnestränande övningar, natur och kultur, språk, årstider samt matematik. Möblerna är i barnens höjd. Tillgången till inomhusmaterial kopplad till Montessoripedagogiken finns i stor omfattning och det mesta materialet är kopplat till språk och matematik. Dessutom finns det tillgång till leksaker, material för bygg- och konstruktion samt skapande.

Förskolan har tillgång till två inhägnade gårdar för utomhusaktiviteter. Den ena gården, en mindre atriumgård, kallar pedagogerna för trädgården och här odlas olika grönsaker. Gården används även bland annat till vattenlek, samlingar och vissa måltider. På den andra lite större gården, som delas med skolbarnen, finns



platser för lek såsom gungor, sandlådor och klätterställningar och här finns även en inhägnad bollplan. Viss tillgång till utomhusmaterial finns.

Några föräldrar uppger att de känner en viss otrygghet att skolbarn och förskolebarn vistas samtidigt på den ena av gårdarna. Arbetslagsledaren berättar att förskolans raster är schemalagda för att inte krocka med skolbarnens raster.

### **3.4 Säkerhet**

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

#### **3.4.1 Beskrivning**

Senaste barnskyddsround genomfördes i augusti 2014. Förskolan har olika skriftliga handlingsplaner och rutiner för barnsäkerheten. Pedagogerna för närvarolista över barnen. Endast de minsta barnen på förskolan (1-2 åringar) bär väst i samband med utevistelse. På barnens västar finns telefonnummer till förskolan.

Vid ett av tillsynsbesöken går pedagogerna igenom regler för de äldre barnen (3-5-åringar) i samband med en utflykt till en närbelägen skog. De äldre barnen bär inga västar i samband med utflykten. I skogsområdet får barnen sedan leka fritt under pedagogernas uppsikt. Arbetslagsledaren ger uttryck för att det inger en falsk trygghet att barnen ska ha västar på sig. Vidare berättar hon att pedagogerna går igenom reglerna med barnen om vad de får och inte får göra i samband med utflykter. Om ett barn skulle gå vilse eller glömmas bort berättar hon att barnen vet på vilken förskola de går.

Arbetslagsledaren berättar att det finns en incidentpärm där alla tillbud och skador dokumenteras.

Det finns en utrymningsplan vid brand som är anslagen i hallen. Brandutrymningsövning genomförs två gånger per år. I samband med tillsynsbesök den 21 april 2015 aktiverades brandlarmet och en brandutrymning genomfördes. Förskolan, skolan, Engelska skolan och delar av Tyresö kommuns tjänstemän fick utrymma lokalerna. Utrymningen på förskolan fungerade enligt förskolans rutiner. Däremot fick inte förskolan och skolan information om att faran var över av brandmyndigheten. Detta har hänt vid flera tidigare tillfällen. Säkerhetschefen har muntligen informerats om detta.

### 3.4.2 Bedömning

Förskolan behöver ta fram ett alternativ till märkta västar så att identifiering kan ske av ett barn som avviker eller försvinner i samband med utflykt.

Arbetslagsledaren informerade barn- och utbildningsförvaltningen 2015-05-19 att förskolan omgående kommer att beställa namnskyltar med förskolans namn och telefonnummer.

## 4 Arbetet i förskolan (processkvalitet)

Beskrivning av verksamheternas processer, rutiner och arbetssätt i förhållande till läroplanens sju målområden<sup>7</sup>.

### 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. Den gäller för både förskola och skola. Det finns en likabehandlingsgrupp med representanter från både förskola och skola. Gruppen träffas cirka en gång per termin och då revideras och uppdateras planen. Föräldrarna har fått ta del av innehållet i den på ett föräldramöte.

Miljön på förskolan präglas huvudsakligen av en lugn och harmonisk atmosfär såväl vid aktiviteter som vid måltider. Barnen talar i normal samtalston med varandra. Barnen visar hänsyn och ett respektfullt bemötande till varandra. De hjälper varandra i olika situationer. En dag i veckan, när förskoleklassen har utomhuspedagogik, arbetar 5-åringarna med temarbete i förskoleklassens lokaler. Under samma tid har de äldsta barnen på Månen (2-3-åringarna) gemensam sångsamling tillsammans med Stjärnans 4-åringar. Dessutom har 4-5-åringarna storsamling tillsammans med barnen i förskoleklassen några gånger per termin.

Pedagogerna arbetar med normer och värden på olika sätt. De använder sig av känslostenar med olika färger på Stjärnans avdelning. På Månens avdelning använder de empatikort och teckenkommunikation. Med dessa kan barnen sätta ord på sina känslor. En annan metod som pedagogerna använder sig av är samtal i grupp om hur man kan känna sig när olika saker inträffar på förskolan eller i ens liv.

---

<sup>7</sup> Ur läroplan för förskolan, Lpfö98 sid. 8-16

Barnen har lärt sig att använda stopp-handen. Med hjälp av den markerar barnet gentemot andra barn att hon eller han inte längre vill vara med i en lek.

När en konflikt uppstår låter pedagogerna barnen försöka lösa konflikten på egen hand. Om de inte kan lösa konflikten på egen hand så hjälper pedagogerna till med trepartssamtal<sup>8</sup>.

Pedagogerna är observanta så att alla barn, oavsett ålder och kön, ska få komma till tals. Både pojkar och flickor får prova på olika typer av aktiviteter. Vid tillsynsbesöket leker och samarbetar barnen med varandra.

Vid intervjuer med föräldrar framkommer det att de känner trygghet och tillit till pedagogernas kompetens och förhållningssätt.

#### **4.1.2 Bedömning**

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

### **4.2 Utveckling och lärande**

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

#### **4.2.1 Beskrivning**

##### **Läroplanens olika målområden**

Arbetslagsledaren berättar att barnen arbetar med olika teman där läroplanens olika målområden ingår. Pågående temaarbeten är kroppen och våren. På förskolan har man valt att arbeta och följa årstiderna som en del av kulturområdet inom Montessoripedagogiken. Vid tillfället för tillsynsbesöken arbetar förskolan med våren. Dessutom har förskolan fasta återkommande aktiviteter under veckan där läroplanens olika målområden vävs in. Exempel på detta är språk, matematik, rörelse och skogsutflykter. Barnens språkutveckling tränas genom de olika Montessorimaterialen och i form av sagor, sånger, rim samt ramsor. Barnens grovmotorik tränas bland annat i samband med utevistelsen, sånger, danser och genom att barnen har mini-röris<sup>9</sup>.

Varje dag deltar barnen i samlingar som bland annat innehåller namnlekar, matematik, sånger och vilken dag, månad och år det är. Dessutom får barnen information om vad som ska hända under dagen och veckan.

---

<sup>8</sup> Trepartssamtal - Metoden innebär kortfattat att pedagogen har samtal med två barn samtidigt. Varje barn får berätta sin version av händelsen utan att bli avbruten av den andra.

<sup>9</sup> Mini-röris är ett lekfullt jympa-program riktat till barn mellan tre och sex år.

Varje dag ges barnen möjlighet till utevistelse, antingen på förskolegården eller i samband med utflykter till skog och lekpark.

### **Pedagogisk dokumentation**

I den pedagogiska dokumentationen ska man kunna 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.

*Pedagogisk dokumentation är ett arbetsverktyg som kan användas för att följa upp, utvärdera och utveckla verksamheten. Det handlar om att dokumentera det som händer mellan barn, vuxna och miljö i verksamheten, till exempel med hjälp av kamera och film eller penna och papper. I analysen av dokumentationen får man syn på hur man kan utveckla verksamheten vidare. (Skolverket).*

På förskolan finns ingen pedagogisk dokumentation uppsatt på väggarna. Barnen har inga egna pärmar. Arbetslagsledaren berättar de under förra året prövade att införa en digital portfolio via Google Drive men det fick inget genomslag eftersom tekniken inte fungerade och IT-kunskapen saknades hos pedagogerna. Idag finns en mall som används inför utvecklingssamtalen. I den ingår att ta reda på hur barn, föräldrar och pedagoger uppfattar det enskilda barnets utveckling.

Under temat med kroppen dokumenterar barnen på Månen vad de har arbetat med i sin "kroppsbok". I den klistrar barnen in bilder som bland annat beskriver kroppens olika delar.

Några föräldrar som intervjuats efterfrågar dokumentation som visar på barnens dagliga aktiviteter i form av bilder och som beskriver deras lärprocesser i samband med dessa aktiviteter.

### **Barn med annat modersmål än svenska**

Förskolan har skriftliga rutiner för arbetet med barn som har annat modersmål än svenska.

### **Barn i behov av särskilt stöd**

Förskolan har skriftliga rutiner för arbetet med barn som har behov av särskilt stöd.

### **IKT – Informations- och kommunikationsteknik**

På förskolan finns två bärbara datorer, en stationär dator, en ljuskanon och ett trådlöst bredband. Förskolan har även tillgång till kameror.

#### **4.2.2 Bedömning**

Arbetet med den pedagogiska dokumentationen genomsyrar inte förskolans dagliga arbete. Den pedagogiska dokumentation som finns är inte tillgänglig för alla i verksamheten och synliggör inte för barnen deras utveckling och läroprocesser.

### **4.3 Barns ansvar och 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**

På samlingarna får barnen möjlighet att välja de inom- och utomhusaktiviteter som de vill göra på förmiddagen. Barnen ges också möjlighet att uttrycka sina tankar och åsikter och de får lära sig att prata inför grupp.

Pedagogerna för samtal med barnen när olika saker händer så att de får lära sig ta ansvar och få en förståelse för hur man kan känna i olika situationer.

Barnen får ta ansvar i olika sammanhang. I samband med måltider får barnen hjälpa till att duka och duka av. Efter olika aktiviteter hjälper barnen till att plocka undan efter sig. Barnen har fått lära sig en rutin att en ny aktivitet inte startar förrän de har plockat undan efter den föregående aktiviteten.

Barnens intressen och styrkor styr i valet och utformandet av de dagliga aktiviteterna.

#### **4.3.2 Bedömning**

Barnen ges goda möjligheter till ansvar och inflytande.

### **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 tillämpar en föräldraaktiv inskolning och den pågår tre till fem dagar i samråd med föräldrarna.

Föräldrarna erbjuds ett utvecklingssamtal en gång per termin eller oftare om behov finns. Utvecklingssamtalen förbereds av sex pedagoger som genomför samtalen. Föräldramöte hålls en gång per termin.

I samband med lämning och hämtning ges föräldrarna tillfälle att samtala om det egna barnet.

I hallen finns diverse information tillgänglig. Varje månad får föräldrarna ett månadsbrev via mejl med aktuell information. Förskolan har även en egen hemsida.

I intervjuer med föräldrar framkommer det att de är mycket nöjda med samarbetet med pedagogerna.

#### **4.4.2 Bedömning**

Samverkan mellan förskola och hem fungerar väl.

### **4.5 Samverkan med förskoleklass, skola och fritidshem**

#### **4.5.1 Beskrivning**

På förskolan samverkar de äldre förskolebarnen med barnen i förskoleklassen på ett naturligt sätt eftersom de har samlingar tillsammans och arbetar med samma temaarbeten. Dessutom är de lokaler som de vistas i delvis gemensamma.

Pedagoger från förskola och mottagande skola har ett överlämningsamtal, där pedagogerna lämnar ut den information till mottagande skola som vårdnadshavare har gett tillåtelse till.

#### **4.5.2 Bedömning**

Samverkan med mottagande skolor i samband med barnens övergång till förskoleklass är välfungerande.

## **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**

Enligt förskolans rutiner sker planering och utvärdering av verksamheten på arbetsplatsträffarna (APT) och på planeringsdagarna. Pedagogerna på

avdelningen Stjärnan har en timmes gemensam planeringstid per vecka medan pedagogerna på avdelningen Månen saknar gemensam planeringstid.

Förskolan har ingen verksamhetsplan som omfattar en sammanhållen beskrivning av verksamheten och hur man arbetar med verksamhetsutveckling. Istället finns flera olika dokument som beskriver olika delar i kvalitetsarbetet.

Pedagogerna har utarbetat ett dokument där de beskriver sina fyra strävansmål (verksamhetsmål) inför läsåret 2014-2015. Det finns ingen uppföljning av verksamhetsmålen i dokumentet. Däremot finns mål som utgår från resultaten i den senaste föräldraenkäten.

Senaste föräldraenkäten<sup>10</sup> gjordes våren 2015, se bilaga 1. I den framkommer att förskolans resultat inom fyra målområden ligger över genomsnittet för förskolorna i Tyresö kommun, inom ett område i nivå med genomsnittet och inom ett målområde ligger de under genomsnittet för förskolorna i Tyresö kommun. Svarsfrekvensen var 79 procent.

Förskolan dokumenterar en återblick över läsåret och en framåtblick över kommande läsår. Dokumentet innehåller en beskrivning av vad föräldrarna tycker om de aktiviteter som genomförts under läsåret och föräldrars förslag på förbättringsåtgärder. Förskolan analyserar resultatet från föräldraenkäten och förbättringsområden i föräldraenkäten identifieras och nya mål sätts upp.

Förskolan har skriftliga rutiner för synpunktshantering där det tydligt framgår att alla inkomna synpunkter, oavsett om de är skriftliga eller muntliga, ska dokumenteras. Blankett för synpunktshantering finns och går att ladda ner från förskolans hemsida. Enligt förskolechefen följer inte förskolan dessa rutiner när det gäller inkomna muntliga synpunkter. Dessa dokumenteras inte.

### 5.1.2 Bedömning

Dokumentation och struktur saknas som på ett tydligt sätt beskriver förskolans verksamhet och arbete med verksamhetsutveckling.

Förskolans skriftliga rutiner för synpunktshantering följs inte eftersom muntliga synpunkter inte dokumenteras.

---

<sup>10</sup> Föräldraenkät – varje år får föräldrar svara på frågor om det egna barnets verksamhet.

## 6 Referenser

- Barn- och elevhälsoplan för Tyresö Montessoriskola. (odaterad)
- En återblick över läsåret 2013-2014 och en framåtblick över läsåret 2014-2015.
- Föräldramöte våren 2015.
- Handlingsplan när ett barn/elev försvunnit (odaterad).
- Mall Lotusdiagram.
- Mall våra traditioner.
- Plan mot diskriminerande och kränkande behandling 2014-2015.
- Planering för APT och nätverksmöten.
- Protokoll från barnskyddsronde 15/8 2014.
- Rutiner för barn med annat modersmål än svenska och med alla våra barn på Tyresö Montessoriskola (reviderad Ht 2014).
- Rutiner för pedagogisk dokumentation (reviderad Ht 2014).
- Rutiner för utvärdering, uppföljning och utveckling (reviderad Ht 2014).
- Rutiner för vistelse utanför gården Månen (reviderad Ht 2014).
- Rutiner för vistelse utanför gården Stjärnan (reviderad Ht 2014).
- Rutiner och instruktioner vid brand.
- Strävansmål för Tyresö Montessoriskolas förskola 2014-2015.
- Synpunktshantering 2014.
- Tyresö Montessoriskolas förskola, reviderad årsplanering månen och stjärnan verksamhetsåret 2014-2015.
- Tyresö Montessoriskolas förskola, årsplanering månen och stjärnan verksamhetsåret 2014-2015.
- Utvecklingssamtal, mall.
- Välkommen till oss på Tyresö Montessoriskola.
- Välkommen till uppföljningssamtal, mall (reviderad ht 2013).
- Återkoppling till föräldraenkät 2013-2014 och 2014-2015.
- Öppnings och stängningsrutiner för Månen (reviderad Ht 2014).
- Öppnings och stängningsrutiner för Stjärnan (reviderad Ht 2014).

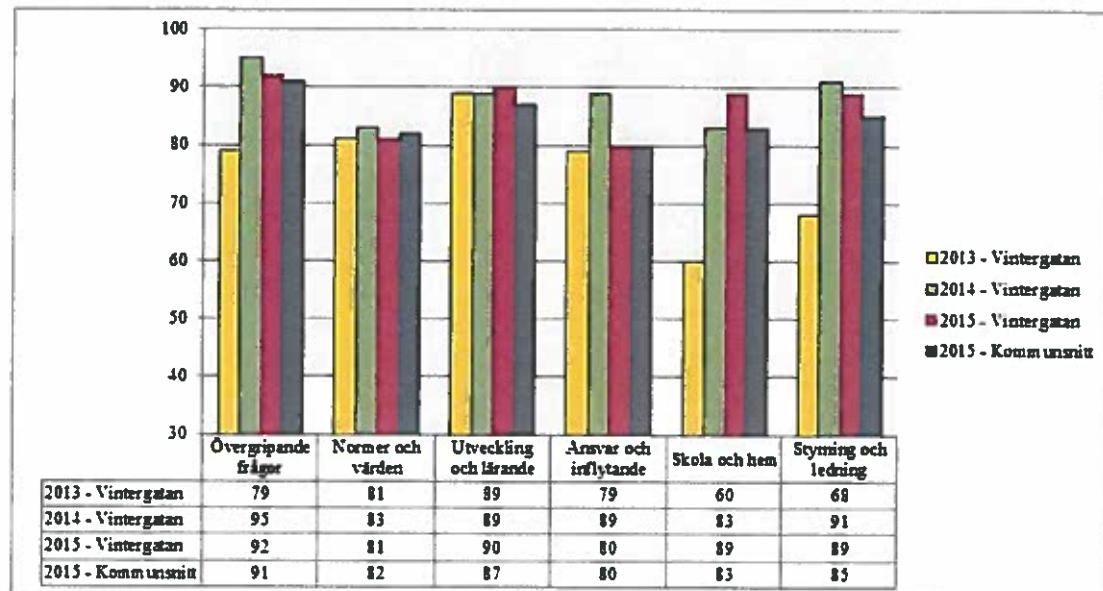


## Bilaga 1

Varje år genomförs en brukarundersökning där föräldrar får svara på frågor om det egna barnets verksamhet våren 2015.

### Sammanställning av föräldraenkät Montessoriförskolan Vintergatan

Svarsfrekvens 2015 – 79 % Antal svarande: 37



*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*

Frågorna handlar bland annat om:

#### Övergripande frågor

Nöjdhet med och rekommendation av verksamheten

#### Normer och värden

Barnens trygghet och värdegrundsarbetet på förskolan

#### Utveckling och lärande

Barnens trivsel och stimulans samt engagemang hos personalen

#### Ansvar och inflytande

Uppmuntran till ansvar och inflytande

#### Skola och hem

Samarbete och kommunikation mellan föräldrarna och förskolan

#### Styrning och ledning

Personalens kompetens och förtroende för ledningen