

Handläggare: Jacky Cohen

Verksamhetsplan Centrala Östermalms förskolor

Inledning

• Kort inledning om enheten, bland annat organisation och lokaler

Enheten består av sex förskolor och en öppen förskola.

Riddargatan 1 54 barn i 3 grupper

Nybrogatan 58 47 barn i 3 grupper

Östermalmsgatan 84 36 barn i 2 grupper

Wittstocksgatan 18 47 barn i 3 grupper

Forskarbacken 14-18 60 barn i 5 grupper,

varav 45 barn på 3 engelskspråkiga grupper

Professorsslinga 47 58 barn i 3 grupper

Professorsslingan 41 öppen förskola

Enheten leds av en förskolechef, en biträdande förskolechef samt en pedagogisk ledare. På varje förskola finns en arbetsplatsansvarig som ingår i ledningsgruppen.

• Vision och värdegrund

Förskolan ska fostra morgondagens samhällsmedborgare. Vi fostrar alltså unga människor för deras framtida liv i det offentliga samhället. Det innebär möten med andra människor med olika värderingar, synsätt, erfarenheter och bakgrund. Det i sin tur ställer krav på förmåga till kommunikation, respekt, samarbete, lyssnande och tolerans. Förskolan ska vara en mötesplats för olikhet där barnen lär sig umgås med och respektera andra - grunden för det demokratiska samhället.

Under kommande år ska enheten arbeta för att ta fram en tydligare vision. Den har en så länge bara diskuterats i lilla ledningsgruppen.

• Enhetens utvecklingsområden utifrån resultatet i senaste kvalitetsredovisningen

Enheten måste fortsätta arbetet med att utveckla den pedagogiska dokumentationen. Nivån på dokumentationen skiljer sig åt mellan avdelningarna. Ett intensivt arbete bedrivs för att utbilda så många pedagoger som möjligt i användandet av digital teknik. Sjutton pedagoger är klara eller nästan klara med

nivå tre i PIM (Praktisk IT och mediakompetens). En ny tiokvinnogrupp startar i januari.

Enheten arbetar också för att bättre kunna föra ut information till föräldrarna. På alla avdelningar utom två får föräldrarna idag e-post med information om förskolans arbete. På de två andra avdelningarna har föräldrarna själva valt att få informationen i pappersform.

Vi kommer inför 2008 att välja att bättre förankra sådant vi redan arbetar med, inte börja med nya områden. Det handlar fortfarande om observation, pedagogisk dokumentation, reflektion, analys och förslag till utveckling.

Ledningsgruppen måste också förtydliga och effektivisera sitt arbete och framförallt måste innehållet i ledningsgruppens möten tydligare kopplas till det pedagogiska arbetet.

• **Omvärld – möjligheter och hot**

Tillgången på barn är fortfarande god inom stadsdelen. Det är bara förskolan Forskaren som har problem med sviktande underlag på de svenska avdelningarna. Vi tror att våra arbetssätt på sikt kommer att locka föräldrar och förskollärare till våra förskolor. Bristen på förskollärare är dock besvärande och medför ett begränsat urval av sökande till lediga tjänster. Det innebär också att det är svårt att hitta pedagoger som arbetat med pedagogisk dokumentation. Vi funderar därför att utarbeta ett internutbildningsprogram för nyanställda.

De pedagogiska nätverken behöver en tydligare stöttning, annars är det risk att de faller samman. Vi driver egna pedagogiska nätverk inom enheten, men anser att det finns ett värde i stadsdelsövergripande mötespunkter.

• **Ge en beskrivning av hur arbetsplanen har arbetats fram på enheten.**

Enheten har en övergripande arbetsplan som arbetades fram av en arbetsgrupp som under ett års tid träffades och diskuterade innehållet. Förslag på texter skrevs sedan ner och de fördes ut till alla pedagoger som fick tycka till om innehåll och formuleringar. Synpunkterna togs sedan till vara vid nästa arbetsträff. Efter ett års tid upplöstes gruppen och den färdiga arbetsplanen skickades ut till avdelningarna. Dessa har under hösten påbörjat arbetet med att ta fram arbetsplaner för varje avdelning. Den övergripandeplanen är en intern riktlinje för de rubriker avdelningarna ska arbeta efter.

KF:s INRIKTNINGSMÅL 1:**Stockholm ska vara en attraktiv, trygg och växande stad för boende, företagande och besök****KF:s MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:****En hållbar livsmiljö ska värnas och utvecklas****NÄMNDMÅL:****Förvaltningens verksamheter ska bidra till en hållbar livsmiljö.****ÅTAGANDE:****Vi åtar oss att följa Stockholm Stads miljöplan.**

Under 2008 kommer vi att ha ett extra fokus på inomhusmiljön.

Arbetsätt

Upprätta ett egenkontrollprogram som omfattar arbetsmiljö för barn och vuxna - fysisk och psykosocial. Vi ska också arbeta för att rätta till bristerna i Miljöförvaltningens rapporter om de sex förskolorna.

Uppföljning

Genom revision i slutet av året för att se att egenkontrollprogrammet fungerar.

KF:s MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:**Stockholmarna ska uppleva ett rikt, varierat och tillgängligt kultur- och idrottsliv**

KF:s aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Stadsdelsnämnderna ska tillgängliggöra kulturaktiviteter för barn i förskoleåldern	2008-01-01	2008-12-31

NÄMNDMÅL:**Alla nämndens verksamheter/boenden ska erbjuda minst två kulturaktiviteter per år.****ÅTAGANDE:****Vi åtar oss att besöka olika kulturaktiviteter med barnen.**

Arbetsätt

Alla barn (utom de yngsta) erbjuds minst ett teaterbesök varje termin. Vi besöker dessutom museer och bibliotek. Vi anser att en lämplig ålder att börja besöka dylika verksamheter är när barnen är ungefär tre år gamla.

Uppföljning

Denna uppföljning kan ske på rent numerisk grund.

KF:s INRIKTNINGSMÅL 2:
Kvalitet och valfrihet ska utvecklas och förbättras
KF:s MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:
Stockholms förskolor och skolor ska ge alla ökad kunskap och utveckling i en trygg miljö

KF:s aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Stadsdelsnämnderna ska samverka med det lokala föreningslivet och andra aktörer för att erbjuda en mångfald av verksamheter för barn och unga	2008-01-01	2010-12-31
Stadsdelsnämnderna ska planera för att staden upprätthåller barnomsorgsgarantin	2008-01-01	2010-12-31

NÄMNDMÅL:
Förskolans arbete med att tidigt uppmärksamma barns problem ska förbättras.

Indikator	Årsmål	Periodicitet
Andel förskolor som har dokumenterade rutiner för samarbetet med sin samarbetskola.	100%	Tertial
Andel förskolor som har rutiner för samarbete mellan förskolans personal och socialtjänstens personal.	100%	Tertial
Andel förskolor som har upprättat en handlingsplan för arbetet med barn med annat modersmål.	100%	Tertial

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Övergången förskola-skola ska innefatta dokumentation om vad förskolan har arbetat med och barnens lärande	2004-10-04	2008-12-31
Förskolan ska upprätta en handlingsplan för arbetet med barn med annat modersmål än svenska	2008-01-01	2008-12-31
Förskolan ska anpassa den lokala samverkansstrategin mellan socialtjänsten och de kommunala förskolorna till egna förhållanden och ta fram egna rutiner.	2007-01-01	2008-12-31

ÅTAGANDE:
Vi åtar oss att arbeta med observationer i barngrupperna.

Vi observerar barnen utifrån olika frågeställningar och har ett syfte med det vi vill se. Reflektion över observationsmaterialet leder till en analys för utveckling. Vi letar aldrig efter problem då vi anser att det är barnets starka sidor som verksamheten bör fokusera på. Man får aldrig glömma vilket sammanhang barnet vistas i och att ta med vad verksamheten faktiskt erbjuder. Problemen ligger inte alltid hos barnen.

Arbetsätt

Observation utförs tillsammans med en förtryckt mall där anteckningar av det observerade görs. Det som iakttages antecknas på förtryckt formulär. Ibland används digitalkamera eller digital videokamera och insamlat material skärskådas för senare åtgärd.

Barn med konstaterade svårigheter får en handlingsplan i samband med resuransökan.

Uppföljning

Observationsprotokollen sparas för att kunna nyttjas igen för jämförelser med senare observationer.

Utvärdering av hur man tycker att handlingsplanen fungerat, nya observationer får att se eventuell förändring hos barnet.

NÄMNDMÅL:

Föräldrarnas upplevelse av kvaliteten i förskolans verksamhet ska bli bättre.

Indikator	Årsmål	Periodicitet
Andel förskolor som har rutiner för hur föräldrar får information om förskolans innehåll, arbetsätt, normer och värderingar samt om planering och genomförande av verksamheten.	100%	Tertial

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
Förskolan ska arbeta aktivt för att uppnå ett bättre resultat i brukarundersökningen 2008.	2008-01-01	2008-12-31
Förskolan tar fram rutiner för hur föräldrarna ges möjlighet att på ett organiserat sätt ta del av och framföra åsikter om förskolans kvalitetsarbete.	2005-01-01	2008-12-31

ÅTAGANDE:

Vi åtar oss att arbeta för att föräldrarna ska tycka att enhetens förskolor har en bra kvalitet.

Kvalitetsbegreppet är svårdefinierat - hög kvalitet kan upplevas på olika sätt. Vems kvalitet pratar man om? Föräldrarnas, pedagogens eller kanske barnets upplevelse av kvalitet? Den sistnämnda tycker vi är viktigast.

Vi tror att föräldrar upplever hög kvalitet i det direkta mötet med pedagogerna på den egna avdelningen kombinerat med god information om den pedagogiska verksamhetens och dess innehåll. Dessutom bör rutiner vid hämtning och lämning vara tydliga.

Arbetsätt

Dokumentation på väggar och i pärmar som visar det pedagogiska arbetet med barngruppen samt det enskilda barnets lärande.

Enhetliga månadsbrev med pedagogiskt innehåll. Övrig information på separata blad.

Tid för personligt bemötande vid lämning och hämtning.

Utvecklingssamtal varje läsår eller vid behov.

Regelbundna föräldramöten.

Regelbundna föräldrarådsmöten.

Föräldraenkät.

Uppföljning

Analys av enkät.

Reflektion och analys av de olika träffpunkterna med föräldrar.

NÄMNDMÅL:

Förskolans kvalitetsuppföljning ska förbättras.

Indikator	Årsmål	Periodicitet
Andel förskolor som analyserar och utvärderar sin pedagogiska dokumentation som en grund för utveckling inför fortsatt planering av verksamheten.	100%	Tertial
Andel förskolor som gör kvalitetsbedömningar regelbundet som ett led i den kontinuerliga uppföljningen	100%	Tertial
Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
En gemensam mall för utvärdering ska användas.	2007-09-01	2008-12-31
Förskolan ska arbeta med och utgå från kvalitetsmått och metoder för utvärdering av förskolans pedagogiska arbete.	2008-01-01	2008-12-31

ÅTAGANDE:

Vi åtar oss att arbeta med kvalitetsuppföljning.

Vi arbetar med kvalitet på olika nivåer inom enheten. Den strukturella nivån är att det ska finnas handlingsplaner, egenkontrollprogram, kalendarium, årscykel för verksamhetens innehåll och uppdragets olika delar mm.

Processnivå är det pedagogiska arbetets utformning - projektarbete, pedagogisk dokumentation, reflektion, analys, syfte, meningsfullhet och sammanhang.

Omsorgsnivå är mer det arbete föräldrar ser - bemötande, icke-pedagogisk tid under veckorna (morgnar, kvällar, de dagar personalstyrkan är reducerad p g a möten mm).

Miljöns utformning - barnens miljö (och de vuxnas) och innehåll material- och materiellmässigt.

Arbetsätt

Vi arbetar för att ta fram och kommunicera olika handlingsplaner, egenkontroll, årscykel. Kalendarium som fungerar finns sedan flera år. Den pedagogiska ledaren har i uppdrag att på olika sätt utveckla det pedagogiska arbetet (processkvaliteten). Det sker främst på pedagogmöten, handledning, nätverk samt genom reflektioner på utvärderingar som arbetslagen regelbundet gör. Vi arbetar mycket med att utveckla IT-kunnandet som en del i informationen till föräldrarna och i den pedagogiska dokumentationen. Omsorgsnivån diskuteras i de olika mötestillfällena som beskrevs ovan. Enheten arbetar för att miljön och dess innehåll ska vara likvärdig över hela enheten. Bl a håller ett basutbudsförslag på att tas fram.

Uppföljning

Genom BRUK - den av Stockholmsinspektörerna framtagna förkortade utgåvan.

Mitterminsutvärderingar i arbetslag, ledningsgrupp. Sedan analys för fortsatt utveckling/förändring

Personalenkäter

Revisioner av handlingsplaner och egenkontrollprogram

NÄMNDMÅL:

Kvaliteten i förskolans verksamhet ska säkras och utvecklas.

ÅTAGANDE:

Vi åtar oss att arbeta med kvalitetsutveckling.

Återigen måste man fundera över vilken kvalitet vi pratar/skriver om. Och från vems synvinkel? Men vi arbetar ständigt med att förbättra kvaliteten, främst för barnen. Det innebär att det är det pedagogiska arbetet som står i centrum. Barnens vistelse på våra förskolor ska vara meningsfull och framåsyftande.

Arbetsätt

Vi arbetar med att utveckla den pedagogiska dokumentationen som kan visa oss vad vi gör, hur vi gör det och vilka resultat vi når.

Uppföljning

Genom reflektion, analys och utvecklingsförslag.

Barnenkäter

KF:s MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:**Kvaliteten inom stadens omsorgsverksamheter ska öka - trygghet, värdighet och valfrihet ska präga hela omsorgen**

KF:s aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
I samarbete med brand- och räddningsnämnden kontinuerligt genomföra informationsinsatser och förebyggande åtgärder för att förbättra brandskyddet för identifierade riskgrupper	2008-01-01	2010-12-31

NÄMNDMÅL:

De som kommer i kontakt med stadsdelsförvaltningen ska bemötas på ett bra sätt.

ÅTAGANDE:

Vi åtar oss att bemöta dem som tar kontakt med oss på ett artig och trevligt sätt.

Människor från olika håll tar på olika sätt kontakt med enhetens förskolor; det är föräldrar och blivande föräldrar, myndigheter, kulturarrangörer, företag, skolor, andra förskolor mm. Kontakterna sker på telefon, per e-post och vid personliga träffar.

Arbetsätt

E-post ska besvaras så fort som möjligt - helst samma dag. Är man borta några dagar eller längre, ska hänvisning finnas. På telefon presenterar vi oss med för och efternamn samt förskola. Lämnade meddelanden på telefon besvaras så snabbt som möjligt. Den direkta kontakten med föräldrar ska vara personlig men inte privat.

Uppföljning

Genom klagomålshanteringen.

Frågor till föräldrar, eventuell enkät

NÄMNDMÅL:

Det ska vara lätt att komma i kontakt med stadsdelsförvaltningens verksamheter.

ÅTAGANDE:

Vi åtar oss att vara tillgängliga på telefon eller e-post.

De som så önskar ska kunna nå varje avdelning eller enhetens ledning, vare sig det gäller interna eller externa kontakter.

Arbetsätt

Alla avdelningar har ett fast telefonnummer och en mobil som är kopplad till det fasta numret. All personal har e-postadress. Varje förskola har en e-postadress och en person på varje avdelning har fullmakt att använda

förskolan adress. Information om telefonnummer och andra kontaktvägar finns på enhetens hemsidor, skriftligt på varje avdelnings anslagstavla samt ges till nya föräldrar. Vi ska också följa policyn om att svara så fort som möjligt på lämnade meddelanden och på e-post.

Uppföljning via enkäter till både personal och föräldrar.

**KF:s MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:
Staden ska vara en attraktiv arbetsgivare**

NÄMNDMÅL:

Den totala sjukfrånvaron, omräknat till heltidsanställningar, ska minska 2008 jämfört med 2007.

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum
I dialog med personalenheten aktivt samarbeta med företagshälsovård, försäkringskassa, fackliga organisationer och andra intressenter.	2008-01-01	2008-12-31
Arbeta med förebyggande insatser, tidigt ingripande och aktiv kontakt vid nya sjukfall.	2008-01-01	2008-12-31

ÅTAGANDE:

Vi åtar oss att arbeta för att minska sjukskrivningstalen.

Den vanligaste sjukfrånvaroorsaken är olika typer av infektionssjukdomar; förkylningar, influenser, magsjuka med kräkningar. Vi har arbetat i alla år för att minska den typen av frånvaro - det verkar omöjligt att göra något.

Andra typer av frånvaroorsaker kan förebyggas t ex med bra arbetsmiljö fysiskt och psykosocialt. Dessutom ska arbetet upplevas som stimulerande - det är mycket viktigt för närvaron.

Arbetsätt

Subventionerad friskvård.

Hygienkontrollprogram.

Aktivt rehabarbete.

Regelbunden kontakt med långtidssjukskrivna.

Egenkontroll miljö.

Personalenkäter.

Enhetens fokus ligger på det pedagogiska arbetet och att personalen känner att det är de som ansvarar för det fullt ut och känner att de har stöd från ledningen i det.

Uppföljning

Utvecklingssamtal enskilt och i grupp.

Revision egenkontrollprogram

Övriga nämndmål med åtaganden

ÅTAGANDE:

Vi åtar oss att arbeta för att alla ska behandlas lika och ges samma förutsättningar.

Ett av förskolans viktigaste uppdrag är att fostra för olikhet - tolerans inför andra som är olika mig, demokratins grundprincip.

Arbetsätt

Likabehandlingsplan.

Att genom observationer se att alla får samma möjligheter.

Uppföljning

Revision av likabehandlingsplanen.

Analys av gjorda observationer, beslut om utvecklingsriktning

ÅTAGANDE:

Vi åtar oss att arbeta med observation, dokumentation och reflektion samt utvärdering för att synliggöra barns lärande.

Barn lär hela tiden, i alla situationer. Förskolans arbete går bl a ut på att organisera medvetna lärsituationer kring olika företeelser och arbetet utförs i projektförm.

Oftast kommer valen av projekt från barnen själva - en grupp visar kanske ett stort intresse för spindlar och så drar man igång ett arbete kring dylika.

Arbetsätt

Genom observationer i början av terminen tar pedagogerna reda på vad barnen intresserar sig för och sedan startar man ett projekt med delar av eller hela gruppen. Genom den pedagogiska dokumentationen kan man sedan följa barnens lärande. En viktig del av den pedagogiska dokumentationen är att prata med barnen om vad de gjort och vad de tycker de lärt sig - det metakognitiva samtalet.

Uppföljning

Observationer och pedagogisk dokumentation följs upp genom regelbunden reflektionstid då det man sett analyseras och ligger till grund för det fortsatta arbetet, individuellt och i grupp. En gång per termin utvärderas det dittills utförda arbetet och resultatet av analysen ligger till grund för det arbete som ska utföras under resten av terminen.

ÅTAGANDE:

Vi åtar oss att arbeta för att barnen ska få ökat inflytande i verksamheten.

Barns inflytande handlar om att få vara med och bestämma hur projekten utformas, vad man ska göra under dagen, vilka kamrater man ska vara med och när. Med ett ökat inflytande följer också ett ökat ansvar - för sig själva, vad man gör och för miljön. Pedagogerna måste arbeta för att skapa dessa möjligheter för barnen - organisatoriskt, miljömässigt och pedagogiskt.

Arbetsätt

Att inte stycka dagen i små avsnitt.

Se till att material finns på barnens nivå så att de kan välja själva.

Se till så att miljön är så beskaffad att barnen själva kan använda den utan att ständigt be vuxna om hjälp.

Låta barnen i största möjliga mån välja egna aktiviteter, ute-inne, kamrater att leka med. Genom reflektion med kamrater och pedagoger blir barnen lyssnade till och får uttrycka sina tankar.

Uppföljning

Observationer av barn och pedagoger.

Genom den pedagogiska dokumentationen kan vi följa barnen enskilt och i gruppssammanhang och se vad som sker. Dokumentationen analyseras och nya beslut om verksamheten tas.

Översyn av hur material är placerat och gå igenom vad som finns.

ÅTAGANDE:

Vi åtar oss att arbeta för ett nära samarbete mellan förskola och hem.

Förskolan ska komplettera hemmet genom att skapa bästa möjliga förutsättningar för varje barns utveckling. Hemmet har huvudansvaret för barnens fostran.

Hemmet fostrar för den privata sfären och förskolan för den offentliga delen av samhället. Därför måste gruppen stå i centrum på förskolan. Mötet mellan det privata och det offentliga måste ske med så stor ödmjukhet som möjligt från den offentliga sidan. Föräldrarna har rätt att veta vad deras barn är med om.

Arbetsätt

En lyhörd inskolning.

Tydlig information om verksamheten, dels långsiktigt men också vad som sker varje dag och vecka. Informationen förmedlas muntligt eller medelst månadsbrev. Utvecklingssamtal där man pratar om vad barnet är med om på förskolan och hur man ska vidare.

Föräldramöten som handlar främst om den pedagogiska verksamheten.

Föräldrarådsmöten då andra frågor tas upp som gäller hela förskolan.

Uppföljning

Genom utvecklingssamtal.

Vi har också tänkt göra en föräldraenkät tidigt 2008.

ÅTAGANDE:**Vi åtar oss att följa handlingsplanen Förskola - Skola.**

Handlingsplanen har tagits fram av stadsdelens förskolor och skolor gemensamt tillsammans med förvaltningen. Den beskriver ett antal kontaktpunkter över året

Arbetsätt

Förskoleledningen ansvar för att ett antal träffar blir gjorda under hösten och skolan för att ett antal träffar sker under våren.

Uppföljning

Skär genom ett möte med skolan under hösten.

KF:s INRIKTNINGSMÅL 3:**Stadens verksamheter ska vara kostnadseffektiva****KF:s MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:****Budgeten ska vara i balans****NÄMNDMÅL:****Nämndens budget ska vara i balans och prognossäkerheten ska vara hög.****ÅTAGANDE:****Vi åtar oss att ha en budget i balans.**

Enhetens budget bestäms av antalet inskrivna i mars och september delat med två. Därtill kommer en mindre summa utifrån antalet barn som behöver extra stöd. Vi räknar ut varje förskolas budget för att kunna följa utveckling mer detaljerat, men det är enheten som helhet som är det viktiga. Olika förskolor kostar olika mycket beroende på antalet förskollärare per avdelning, personalens ålder, behov av vikarier vid sjukfrånvaro mm.

Arbetsätt

Använda ekonomiavdelningens budgetblad.

Anpassa antalet anställda efter de intäkter antalet barn genererar.

Informera personalen regelbundet om budgetutvecklingen.

Klara ramar för inhandling och vikarieanvändning.

Uppföljning

Genom Aggresso och ekonomiavdelningens budgetuppföljning.

**KF:s MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:
Effektivitet och fokus på kärnverksamheterna**

**NÄMNDMÅL:
De administrativa kostnaderna ska fortsätta att vara låga och helst minska ytterligare.**

**ÅTAGANDE:
Vi åtar oss att ha låga administrativa kostnader.**

Ledningsgruppen består av tre personer som inte arbetar i barngrupp, varav en är den pedagogiska ledaren. Hennes huvuduppgift är att driva på den pedagogiska utvecklingen i arbetslagen. De övriga två arbetar på att effektivisera, strukturera och förenkla det administrativa arbetet.

Arbetsätt

Ha en tydlig struktur över året när olika saker ska göras.

Ha en tydlig arbetsfördelning mellan chef, biträdande chef och pedagogisk ledare.

Använda modern teknik.

Uppföljning

Utvärdering av arbetet terminsvis.

Regelbunden genomgång av ansvarsfördelning och av arbetets årsstruktur

Budget 2008

Övriga frågor

Bilagor

Kvalitetsgaranti

Likabehandlingsplan

Kvalitetsgarantier

Stockholm ska vara en attraktiv, trygg och växande stad för boende, företagande och besök

Åtagande

Vi åtar oss att följa Stockholm Stads miljöplan.

Stockholmarna ska uppleva ett rikt, varierat och tillgängligt kultur- och idrottsliv

Åtagande

Vi åtar oss att besöka olika kulturaktiviteter med barnen.

(Vi anser att en lämplig ålder att börja besöka dylika verksamheter är när barnen är ungefär tre år gamla.)

Kvalitet och valfrihet ska utvecklas och förbättras

Åtagande

Vi åtar oss att arbeta med observationer i barngrupperna.

Vi åtar oss att arbeta för att föräldrarna ska tycka att enhetens förskolor har en bra kvalitet.

Vi åtar oss att arbeta med kvalitetsuppföljning.

Vi åtar oss att arbeta med kvalitetsutveckling.

Vi åtar oss att arbeta för att alla ska behandlas lika och ges samma förutsättningar.

Vi åtar oss att arbeta med observation, dokumentation och reflektion samt utvärdering för att synliggöra barns lärande.

Vi åtar oss att arbeta för att barnen ska få ökat inflytande i verksamheten.

Vi åtar oss att arbeta för ett nära samarbete mellan förskola och hem.

Vi åtar oss att följa handlingsplanen Förskola - Skola.

Kvaliteten inom stadens omsorgsverksamheter ska öka - trygghet, värdighet och valfrihet ska präglade hela omsorgen

Vi åtar oss att bemöta dem som tar kontakt med oss på ett artig och trevligt sätt.

Vi åtar oss att vara tillgängliga på telefon eller e-post.

Vi åtar oss att arbeta för att minska sjukskrivningstalen.

Stadens verksamheter ska vara kostnadseffektiva

Vi åtar oss att ha en budget i balans.

Likabehandlingsplan

Vision

Förskolan ska fostra morgondagens samhällsmedborgare. Vi fostrar alltså unga människor för deras framtida liv i det offentliga samhället. Det innebär möten med andra människor med olika värderingar, synsätt, erfarenheter och bakgrund. Det i sin tur ställer krav på förmåga till kommunikation, respekt, samarbete, lyssnande och tolerans. Förskolan ska vara en mötesplats för olikhet där barnen lär sig umgås med andra.

Förskolans syn

Små barn särskiljer inte individer utifrån t ex hudfärg eller religiösa synsätt. Detta lär de sig av vuxna. Därför ska Centrala Östermalms förskolor arbeta för att varje individ ska få utvecklas utifrån sina förutsättningar oavsett eventuella fysiska eller psykiska problem, religiös, politisk, etnisk, etisk, könslig eller sexuell tillhörighet eller bakgrund. Vi tar avstånd ifrån all kränkande särbehandling; alla människor är lika värda.

Vi tror också på att alla barn har förutsättningar att forma sina egna liv; men hur beror på vilka förutsättningar vi ger dem.

Organisation och ansvar

Förskoleenheten består av sex förskolor och en öppen förskola. Den leds av en förskolechef och en biträdande förskolechef samt en pedagogisk ledare. På varje förskola finns en arbetsplatsansvarig som också ingår i enhetens ledningsgrupp. Varje avdelning har en avdelningsansvarig.

Formerna för delaktighet i verksamheten är ledningsgruppsmöten, arbetsplatsträffar, avdelningsmöten samt olika arbetsgruppsmöten. Verksamhetsplaner, verksamhetsberättelse, likabehandlingsplan, lokala arbetsplaner mm går på remiss till varje avdelning, omarbetas och går ut igen innan beslut tas om gällande texter.

Ansaret för den organisatoriska uppbyggnaden ligger hos den lilla ledningsgruppen, liksom till viss del innehållet i arbetsplatsträffarna och utformningen av olika texter. Kommunikationen till enheten sker också till stor del denna väg – från chefer till arbetsplatsansvariga och respektive avdelning och tillbaka.

Att skriva och underhålla likabehandlingsplanen ligger hos biträdande förskolechefen, liksom uppdraget att utforma all information om förskolorna i foldrar och på hemsidan. Uppföljning och revision av planen initieras av biträdande chef och görs av ledningsgruppen genom sedvanligt remissförfarande till avdelningarna och föräldraråden.

Delaktighet och inflytande

Förskolan har ett demokratiskt uppdrag där inflytande över verksamheten ska ges till barn, personal och föräldrar. Detta kan ske på flera sätt.

Barn

Barns inflytande sker både direkt och indirekt. De kan säga till vad de vill göra eller visa genom att gå och ta fram saker de vill sysselsätta sig med. Små barn uttrycker sig genom kroppsspråket och görandet – men pedagogerna bestämmer görandets gränser. Här bör man vara medveten om de ramar personal har satt upp genom vad som finns tillgängligt, är möjligt eller tillåtet. Barnintervjuer är ett annat sätt att ta reda på vad barnen vill och tycker, liksom kompassamtal och samtal runt värden och normer.

Genom systematiska observationer kan personalen se vad lokaler och material används till samt se hur barngruppen fungerar. Därigenom kan barnen få indirekt inflytande över verksamheten då personalen förändrar miljön utifrån de behov barngruppen och individen visar.

Personal

Personalen har inflytande på olika sätt (se ovan under organisation och ansvar). De får också vara med vid anställningsintervjuer, ha ansvar lokalt för vissa prioriterade områden som miljö och it-utveckling. Dessutom kan de framföra synpunkter under de enskilda medarbetarsamtalen.

Föräldrar

Föräldrarna får inflytande på olika sätt. Ett sätt att ge information, diskutera aktuella frågor och kunna ge synpunkter på olika saker är när föräldraråden har möten. Genom föräldramöten, individuella utvecklingssamtal och den dagliga kontakten har föräldrar inflytande och kan påverka. Viktigt är också att förskolan ger tillräckligt med information om sin verksamhet så föräldrar är så insatta att de kan påverka på ett relevant sätt.

Konkret likabehandlingsarbete

Informationsmaterial

Förskolans informationsmaterial ska vara värdeneutralt vad gäller ovan beskrivna aspekter. Alla ska kunna känna sig välkomna oavsett familjebild och annan bakgrund. Ord som mor, far, föräldrar ska ersättas av vårdnadshavare, hem, familj och liknande. I informationsmaterialet om förskolorna ska anges att en likabehandlingsplan finns. Inledningsvis finns det bara på svenska.

Nya barn till förskolorna

Barnen på förskolorna antas efter ålder, dvs när de står i kö till förskola är det deras ålder som räknas som kötid. Detta är enda kriteriet vid intagning, förutom att vi tar in syskon på samma förskola som deras äldre syskon går, så att föräldrar inte ska behöva gå mellan fler förskolor. När förskolan är full hänvisas eventuella kvarstående föräldrar i kön till andra förskolor eller också får de vänta till ny plats finns.

Pedagogiskt arbete

Genom att personalen observerar, dokumenterar och reflekterar över bl a barnens användande av rummet och miljön, vilka de leker med och var och hur de leker och använder resultaten från sina analyser för att förändra miljö och verksamhet utifrån barngruppens sätt att fungera får barnen ett indirekt inflytande på verksamhet och miljö. Dessutom ser man då vad som pågår mellan barnen och kan upptäcka när ett barn kränks eller blir uteslutet ur lekar, framförallt om det sker frekvent.

Föräldramottagande

Föräldrar ska få veta att vi inte tolererar kränkande behandling av något slag och att alla barn ska ha lika rättigheter.

Anställningar

Anställningar sköts genom förvaltningen. Enheten tar emot ansökningarna och gör ett urval av sökande som kallas till intervju. Urvalet baseras på utbildning, behovsprofil och tjänstens art. I anställningsintervjun deltar (oftast) förskolechef, biträdande chef samt personal från aktuell avdelning.

Nyanställd personal får en medarbetarhandbok genom förvaltningens försorg med relevanta uppgifter. Vi har också en träff med alla nyanställda i enheten en gång per termin med genomgång förvaltningens organisation med mera. Nyexaminerade förskollärare får en mentor.

Timvikarier som anmäler sig sätts upp på en lista och förskolorna engagerar dem efter behov. De ska lämna polisregisterutdrag vid första besöket. Vi har rutiner för mottagande och vad de får göra och inte göra när de är nya. De får t ex inte byta blöjor eller vila med barnen innan de har varit en tid på förskolan.

Kompetensutveckling

Ingen kompetensutveckling angående likabehandling finns för närvarande planerad då vi inte vet vad som finns i utbildningsväg. De första som kommer att få utbildning är den stora ledningsgruppen, då deltagarna där har ett övergripande ansvar för respektive förskola samt enheten.

Arbetsmiljöarbete

Förskolornas fysiska miljö ses över årligen utifrån checkpunkterna i skyddsrondslistan, brandskyddschecklistan samt barnskyddsrondens checklista. Ronderna genomförs av biträdande förskolechefen, fackligt ombud (om något finnes) samt representant för arbetsplatsen (oftast arbetsplatsansvarig). Ett egenkontrollprogram är under utarbetande. Blanketter för systematiskt arbetsmiljöarbete finns uppsatta på förskolorna.

Genom förvaltningen har psykosocial skydds rond genomförts under 2006. Dessutom har ledningen genomfört medarbetarsamtal med samtliga medarbetare som varit anställda mer än 6 månader under 2006.

Utvärdering och revidering

En gång per år ska likabehandlingsplanen gås igenom av ledningsgruppen. Synpunkterna och en eventuell revidering går sedan på remiss till varje avdelning. Synpunkterna därifrån sammanställs sedan och en ev ny plan skrives. Arbetet leds av biträdande förskolechefen. Utvärderingen sker vid läsårets slut.

Förfarande vid upptäckt av kränkande behandling

Upptäcks det att ett barn av någon orsak kränks, blir systematiskt eller medvetet utsatt eller utstött ur gruppen av andra barn ska det dokumenteras och genast tas upp med aktuella barn först och sedan i hela barngruppen. I detta arbete har avdelningspersonalen huvudansvaret.

Kränker en pedagog ett eller flera barn ska orsaken till kränkning utredas – sker det medvetet eller av okunskap? Är kränkningen en effekt av okunskap måste det givetvis åtgärdas omedelbart. Är kränkningen medveten tar enheten kontakt med personalavdelningen och eventuellt med facket. Åtgärderna måste sedan bedömas utifrån kränkningens art. Förskolechefen har huvudansvaret i alla personalärenden.

Återkoppling till vårdnadshavare

Vårdnadshavarna ska genast informeras om deras barn varit utsatta på ett mer systematiskt sätt eller blivit utanför barngruppen liksom vid enstaka, grövre händelser. Detta sköts av avdelningspersonalen.