

Från: Ann-Margret Johansson
Skickat: den 30 mars 2020 11:02
Till: Elsebeth Sandén
Ämne: VB: FW: Pedagogisk omsorg i Vaggeryds kommun
Bifogade filer: Anmälan till socialtjänsten- Vaggeryd.docx; Barn i behov av särskilt stöd.docx; Checklista för barnsäkerhet (kopia).docx; Checklista för uppföljning (kopia).docx; Handlingsplan för akuta händelser och krissituationer.docx; Handlingsplan om ett barn försvinner.docx; Händelserapportering.docx; Legolas.Verksamhetsfil (kopia).docx; Regler för köhantering (kopia).docx; Rutiner för utflykter (kopia).docx; Sekretessbevis för pedagogisk verksamhet.docx; SKAAAA (kopia).pptx; Skickas till Vaggeryd - NY.docx; Vikarieplan för Legolas Barnomsorg (kopia).docx; Rutiner för klagomål.docx

Kompletterad ansökan från Legolas för att få bedriva Pedagogisk omsorg i Vaggeryds kommun.
/ AnnM

Från: Legolas Barnomsorg <legolasbarnomsorg@outlook.com>
Skickat: den 27 mars 2020 14:40
Till: Ann-Margret Johansson <Ann-Margret.Johansson@vaggeryd.se>
Ämne: FW: Pedagogisk omsorg i Vaggeryds kommun

Från: Legolas Barnomsorg <legolasbarnomsorg@outlook.com>
Datum: måndag 17 februari 2020 19:22
Till: Ann-Margret Johansson <Ann-Margret.Johansson@vaggeryd.se>
Ämne: Pedagogisk omsorg i Vaggeryds kommun

Hej Ann-Margret!

Nu har vi förhoppningsvis fått med de punkter du har skrivit nedan. Vi kommer att återigen skicka med Ansökan till Vaggeryd där vi har gjort ändringar bl.a. för barnens ålder, (1-13 år)
Vår verksamhetschef har även bifogat en Power point som handlar om Systematiskt Kvalitetsarbete.

Mvh.
Mona Said
Huvudman
Legolas Barnomsorg AB

Från: Ann-Margret Johansson <Ann-Margret.Johansson@vaggeryd.se>
Datum: måndag 10 februari 2020 11:01
Till: "legolasbarnomsorg@outlook.com" <legolasbarnomsorg@outlook.com>
Ämne: Pedagogisk omsorg i Vaggeryds kommun

Hejl
Jag har påbörjat arbetet gällande er ansökan om att starta pedagogisk omsorg hos oss i Vaggeryds kommun. Har en del frågor och funderingar som jag önskar kompletterande svar på.

- Enligt skollagen skall personalen ha sådan utbildning och erfarenhet som gynnar barns utveckling. Därför behöver vi veta vem/vilka ni tänker anställa och hur denna/dessa personer uppfyller kravet. Vem tänker ni anställa och vad har den personen för erfarenhet
- Öppet tiderna i vår kommun är 06.00-18.30 vilket är ett politiskt beslut och det som vår ersättning bygger på. I er ansökan anger ni andra öppettider varför vår fråga blir om ni begränsar er verksamhet till just dessa tider? Om inte hur skall verksamheten i så fall organiseras?
- Oklart hur ni tänker gällande kö och placering till verksamheten.
- Regler för intagning och uppsägning av plats
- Kommer verksamheten vara öppen för barn i ålder 1-13 år
- Barngruppens sammansättning, ålder och antal
- Hur kommer vikarie tillsättning vid sjukdom och semester att lösas
- Hur ska Kompetens utveckling, pedagogisk handledning organiseras, regelbundet

Inväntar följande kompletteringar:

Händelserapportering, rutiner för utflykt, Checklista för uppföljning av verksamheten hos dagbarnvårdare som arbetar i pedagogisk omsorg, Checklista för barnsäkerhet/brandsäkerhet

Rutiner för:

*Finns handlingsplan för akuta händelser och krissituationer

*Rutiner för klagomål, hur ser de ut.

Jag har semester vecka 7 och åter i tjänst vecka 8.

Vi hörs!

Med vänlig hälsning
Ann-Margret Johansson
Verksamhetschef

Vaggeryds kommun
Barn och utbildningsförvaltningen

Adress: Box 43, 568 21 Skillingaryd
Besök: Bangårdsgatan 2, Skillingaryd

Telefon: 0370-67 85 08
E-post: ann-margret.johansson@vaggeryd.se
Webbplats: www.vaggeryd.se



Skickas till:
Barn- och utbildningsförvaltningen
Vaggeryds kommun
Box 43
568 21 Skillingaryd

ANSÖKAN OM GODKÄNNANDE FÖR FRISTÅENDE FÖRSKOLA SAMVERKAT GGVV

Enligt 2 kap. 5§ skollagen

Namn på förskola Legolas Barnomsorg AB
Namn på skolchef Filloreta Gjikolli
Ange planerat startdatum 03-02-2020
Ange totalt antal platser på förskola 15
Om ansökan avser utökande av befintlig verksamhet, ange hur många platser som finns på förskoleenheten idag 15

För att bedriva en fristående förskola krävs godkännande av barn- och utbildningsnämnden. Fullständigt ifylld ansökan om att godkännas för att bedriva fristående förskola ska tillsammans med bilagor lämnas till barn- och utbildningsförvaltningen. Barn- och utbildningsförvaltningen strävar efter att handläggningstiden ska vara högst fyra månader efter det att en komplett ansökan inkommit. I ansökan ska det framgå hur sökande tänkt skapa de förutsättningar som behövs för att utforma och förverkliga en utbildning som främjar alla barns utveckling och lärande.

Det är sökanden som i ansökan ska visa att förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen finns. Om sökanden bedöms ha de förutsättningar som krävs för att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen, enligt 2 kap. 5§ skollagen, erhåller sökande beslut om godkännande för att driva den fristående förskolan.

En ansökan ska vara formulerad så att den för barn- och utbildningsförvaltningen klargör och visar sökandens insikt i de föreskrifter som gäller för utbildningen och sökandens förmåga att skapa förutsättningar så att utbildningen kan uppfylla samt nå författningarnas krav och mål. Barn- och utbildningsförvaltningen vill under varje avsnitt att sökande beskriver hur sökande avser att uppfylla författningarnas krav.

Sökanden ska i anmälan uttrycka hur utbildningen kommer att utgå från barnets bästa och skollagens värdegrund. Vidare ska sökanden i ansökan bland annat ange hur förskolan ska ledas och bemannas, hur kravet på ändamålsenliga lokaler och dess utrustning ska uppfyllas och hur sökanden avser att genom ett systematiskt kvalitetsarbete kontinuerligt planera, följa upp och utveckla utbildningen. Att utbildningen ska präglas av omsorg om barnets välbefinnande och trygghet.

Vid handläggningen inhämtas upplysningar om sökandens ekonomiska status via bland annat kreditupplysningsföretag samt utdrag ur belastningsregistret som öppnas på plats vid ansökan. Sökandens förutsättningar prövas genom bedömning av ansökningshandlingar och intervju med den/de sökanden/a. Eventuella beslut från tillsyn och/eller anmälningsärenden avseende huvudmannens befintliga utbildning kan komma att vägas in vid bedömning av aktuell ansökan.

Beslutet om godkännande upphör automatiskt om huvudmannen inte har startat förskolan inom två år efter beslut om godkännande. Därefter krävs en ny ansökan. Även vid väsentliga förändringar av utbildningen så som ny huvudman, byte av lokal och/eller utökande av antalet platser krävs en ny anmälan om förändringen.

Undertecknande

Genom underskriften försäkrar du på heder och samvete att uppgifterna i ansökan är sanna.

Ort och datum	Underskrift av firmatecknare/behörig företrädare för sökande
Namnförtydligande	
Kontaktperson	



VAGGERYDS KOMMUN

BARN- OCH UTBILDNINGS-
FÖRVALTNINGEN

Personuppgifter

Kommunicering av handlingar samt beslut i ärendet kommer att ske till sökandens nedan angivna adress. Vid eventuell adressändring ska barn- och utbildningsförvaltningen kontaktas omgående.

Sökandens namn (namn på t.ex. fysisk person, aktiebolag, förening) Legolas Barnomsorg AB		Telefonnummer 0737664963	
Sökandens utdelningsadress Torpavägen 34		Postnummer 46236	Ort Vänersborg
Sökandens e-postadress legolasbarnomsorg@outlook.com		Webbadress	
Organisationsform Aktiebolag	Företagsform/föreningsform	Bankgiro- eller postgironummer	

Ombud om sådant finns (fullmakt att företräda sökanden ska bifogas ansökan)

Vid ett byte av ombud ska en ny fullmakt skickas in.

Ombudets namn	Telefonnummer	
Utdelningsadress	Postnummer	Ort
E-postadress		

Övriga uppgifter om huvudman

Är sökanden huvudman för andra företag?	<input type="checkbox"/> Ja	<input checked="" type="checkbox"/> Nej
Om Ja, redovisa vilka företag huvudmannen ingår i.		
Driver sökanden eller styrelseledamot /VD annan förskoleverksamhet?	<input type="checkbox"/> Ja	<input checked="" type="checkbox"/> Nej
Om ja, i vilken kommun?		
Har sökanden eller styrelseledamot/VD tidigare drivit förskoleverksamhet?	<input type="checkbox"/> Ja	<input checked="" type="checkbox"/> Nej
Om Ja, i vilken kommun?		

Beskriv verksamhetsidé, värdegrund, öppenhetskrav, måltider och daglig utevistelse

Förskolan ska stimulera barns utveckling och lärande samt erbjuda ett välbefinnande och trygghet. Utbildningen ska präglas så att omsorg, utveckling och lärande bildar en helhet. Utbildningen i förskolan ska bidra till att barnet utvecklar en förståelse för sig själv och som omvärld. Varje fristående förskola ska vara öppen för alla barn som ska erbjudas förskola (1 kap. 5 §, 8 kap. 2, 18 och 19 §§ skollagen, Förskolans läroplan Lpfö 18 avsnitt 2.1 och 2.2). Beskriv verksamhetsidé, öppenhetskrav, måltider och daglig utevistelse. Beskriv den värdegrund som uttrycker det etiska förhållningssätt som ska prägla utbildningen. Undervisningen vid fristående förskolor ska vara icke-konfessionell. Utbildningen i övrigt vid fristående förskolor får ha en konfessionell inriktning. Deltagandet i konfessionella inslag ska vara frivilligt (1 kap. 7 § skollagen). Lämnas som bilaga.

Villkor för godkännande

1. Lokal, utrustning och utemiljö

Lokaler och utrustning ska finnas som behövs för att syftet med utbildningen ska kunna uppfyllas (2 kap. 35§ skollagen). Huvudmannen ska se till att barnen även i övrigt erbjuds en god miljö (8 kap. 8§ skollagen).

Barnen ska få förutsättningar att utveckla en allsidig rörelseförmåga genom att ges möjlighet att delta i



fysiska aktiviteter och vistas i olika naturmiljöer. Lpfö 18 avsnitt 1.

Det är viktigt att förskolans miljö är utformad så att den både stödjer och underlättar det pedagogiska arbetet. Lokaler, miljö och material behöver vara utformade på ett sätt som främjar lek och lärande av olika slag och som ger möjlighet till alltifrån skapande och livliga aktiviteter till vila och lugna aktiviteter. Miljön ska även vara säker och hälsosam (Skolverkets allmänna råd med kommentarer för förskolan SKOLFS 2013:179 kap. 1 punkt 4).

En förutsättning för att godkännas som huvudman är att förskolan kommer att ha ändamålsenliga lokaler för sin utbildning. Detta innebär att även om lokalfrågan inte är löst vid ansökningstillfället ska ett eller flera lokalalternativ som kan komma att bli aktuella presenteras i ansökan.

Barn- och utbildningsförvaltningen har tillsynsansvar och kommer vid en etableringskontroll att anlita tekniska förvaltningen.

Huvudmannen ska vid utbildningens start visa att lokalerna, utrustningen och utemiljön är godkänd och anmäld till miljöförvaltningen och att det finns rutiner för egenkontroll enligt miljöbalken samt för brandskydd.

Beskriv hur villkoren avseende en ändamålsenlig lokal, inklusive utemiljön och dess utrustning ska uppfyllas

Eftersom dagbarnvårdarna kommer att bedriva sin anställning i sina egna hem, så kommer vi på Legolas Barnomsorg AB att utgå efter dagbarnvårdarens hemmiljö/ storlek. Varje barn skall ha minst 5kvm utrymme att röra sig i.

1.1 Uppgifter kring förskolans lokal om sådan finns vid ansökningstillfället

Förskolans namn		Mobilnummer	
Förskolans utdelningsadress	Postnummer	Ort	
E-postadress		Webbadress	

2. Huvudmannens ansvar för utbildningen

Huvudmannen ansvarar för att utbildningen genomförs i enlighet med bestämmelserna i lagen, föreskrifter som har meddelats med stöd av lagen och de bestämmelser för utbildningen som kan finnas i andra författningar (2 kap. 8§ skollagen). Huvudmannen ska ha kompetens och kunskap som krävs för att ansvara för en utbildning samt kunskap om arbetsmiljörättsliga regler.

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.

Vi på Legolas Barnomsorg AB kommer att ge alla anställda en distansutbildning för Barnskötare genom vuxenutbildningen Hermods.

3. Rektor

Det pedagogiska arbetet vid en förskoleenhet ska ledas och samordnas av en rektor som särskilt ska verka för att utbildningen utvecklas (2 kap. 9§ skollagen). Som rektor får endast den anställas som genom utbildning och erfarenhet har pedagogisk insikt (2 kap. 11 § skollagen). Det innebär bland annat att rektor ska ha påbörjat rektorsutbildning inom två år. Rektorn har ansvaret för förskolans kvalitet och har ansvar enligt läroplanen Lpfö 18 2.8

Rektor beslutar om sin enhets inre organisation och fattar i övrigt de beslut och har det ansvar som framgår av särskilda föreskrifter i skollagen och andra författningar (2 kap. 10 § skollagen).



4. Förskolans personalsammansättning

Huvudmannen ska för undervisningen använda förskollärare som har en utbildning som är avsedd för den undervisning som förskolläraren ska bedriva (2 kap. 13§ skollagen)

Utöver förskollärare får det i undervisningen finnas barnskötare och övrig personal med sådan utbildning eller erfarenhet att barnens utveckling och lärande främjas (2 kap. 14§ skollagen).

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas	
Ange antal barn per årsarbetare i barngrupp (förskollärare, barnskötare, pedagog). Uppgifterna ska stå i överensstämmelse med det angivna antalet tjänster i budgeten:	
Ange antal årsarbetare vad gäller förskollärare:	Ange antal årsarbetare vad gäller övrig personal i barngruppen:

5. Registerkontroll av personal

Huvudmannen ansvarar för att registerutdrag lämnas av all personal som erbjuds anställning inom utbildningen 2 kap. 31-33 §§ skollagen.

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas
Alla individer över 18 år som är inskrivna i bostaden skall söka efter ett belastningsregister som skall ges till huvudmannen, därefter skall huvudmannen ge denna öppnade kuvert till placeringsassistenten på Kommunen.

6. Tystnadsplikt

Den som är eller har varit verksam inom en fristående förskola omfattas av tystnadsplikt (29 kap. 14§ skollagen). Huvudmannen ansvarar för att all personal har kunskap om innebörden av tystnadsplikt.

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas
Alla personer som skall anställas av oss på Legolas Barnomsorg AB skall skriva under ett Sekretessbevis för pedagogisk verksamhet.

7. Anmälningsplikt

Huvudmannen ansvarar för att all personal i utbildningen har kunskap om sin skyldighet att genast anmäla till socialnämnden om de får kännedom om eller misstänker att ett barn far illa, 14 kap. 1§ socialtjänstlagen (2001:453). Det innebär att misstanke om vanvård, övergrepp och andra brister och försummelser ska anmälas.

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas
Vi på Legolas Barnomsorg AB skall informera alla anställda om deras anmälningsplikt vid första intervjun. Alla dagbarnvårdare har anmälningsplikt, vid misstanke eller oro skall dagbarnvårdare göra en anmälan till Socialtjänsten. Rutiner för hur det ska gå till finns.



Vid akut oro för ett barn - ring alltid 112!

Du som arbetar med barn är skyldig att genast anmäla om du misstänker att ett barn far illa. Anmälningsskyldigheten gäller personal som arbetar med barn och unga i yrkesmässigt bedriven enskild verksamhet eller i annan sådan verksamhet på hälso- och sjukvårdens eller socialtjänstens område. (14 kap 1 § SoL)

8. Barngruppens sammansättning

Barngrupperna ska ha en lämplig sammansättning och storlek (8 kap. 8§ skollagen). Faktorer att ta hänsyn till vid barngruppens sammansättning och storlek är bland annat personalens kompetens, personaltäthet, lokalernas storlek och miljöns utformning. Andra viktiga faktorer är barnens bakgrund, ålder och förutsättningar i övrigt att tillgodogöra sig utbildningen.

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas

Varje dagbarnvårdare ska ta emot barn utifrån kompetens och kapacitet. Vi eftersträvar att barnen ska ha en lekkamrat i nära ålder om möjlighet finns. Ytterligare beskrivning finns i vår verksamhetsberättelse.

9. Särskilt stöd

Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling ska ges det stöd som deras speciella behov kräver. Om det framkommer att ett barn är i behov av särskilt stöd ska rektor se till att barnet ges sådant stöd (8 kap. 9 § skollagen).

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas. Av beskrivningen ska det framgå hur barnets behov av stöd identifieras och åtgärdas.

På Legolas Barnomsorg AB strävar vi efter en likvärdig verksamhet för alla.

I enlighet med skollagen och förskolans läroplan ska vår verksamhet anpassas till alla barn i förskolan, och barn som tillfälligt eller varaktigt behöver mer stöd och stimulans än andra ska få detta stöd. Huvudman har därmed ett ansvar för att både uppmärksamma och stödja barn som är i behov av särskilt stöd. Till vår hjälp har vi stödstrukturer för exempelvis organisation av arbetet, planering och uppföljning, tid för reflektion och kompetensutveckling.

I läroplanen anges att förskolechefen har ett särskilt ansvar för att barnen får det stöd, den hjälp och de utmaningar de behöver. Enligt läroplanen ska varje barn ges möjlighet till delaktighet och inflytande. För att barn fullt ut ska kunna vara delaktiga i förskolans verksamhet måste de ges möjlighet till att delta och utvecklas i det sociala samspelet i förskolan. Det är i samspelet med andra som ett barn lär känna sig själv, får förståelse för sig själv som en egen individ och utvecklar förmågan att kunna sätta sig in i andras perspektiv och känslor. Barn i behov av särskilt stöd ställer höga krav på personalens och andra professionellas kompetens, kunnande och förhållningssätt.

Hur ska vi tillgodose dessa behov?

Verksamhetens uppdrag vad avser barn med särskilt stöd ska ses som en process. Dessa delar går ut på att huvudman ska möjliggöra och ansvara för att;

Våra dagbarnvårdare regelbundet ges utrymme för att ha gemensamma diskussioner om



uppdraget.

- Skapa möjligheter till en fördjupad reflektion där de, med stöd av extern kompetens, ska arbeta aktivt med förståelsen för vad arbetet med barn i behov av särskilt stöd innebär.
- Ge dagbarnvårdarna stöd till att tolka läroplanen och fylla sitt uppdrag med dess innehåll kopplat till den egna verksamheten.

10. Barnsäkerhet

Förskolan ska erbjuda barnen en trygg omsorg (8 kap. 2§ skollagen). Huvudmannen ansvarar för att rutiner för tillsyn, barnsäkerhet, utflykter, utevistelse, brand, kriser och katastrofer finns och är uppdaterade och att dessa är kända av personalen. Rutinerna bör vara dokumenterade. Huvudmannen är ansvarig för barnens säkerhet

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas. Av beskrivningen ska det framgå hur rutinerna kommer att utarbetas, uppdateras och de är kända av personalen.

Alla våra anställda skall få HL Rutbildning.

Handlingsplan för akuta händelser och krissituationer

Akuta händelser kan vara olika saker som plötsligt uppstår där någon skadas eller riskerar att skadas. Det kan till exempel vara;

- När ett barn försvinner, skadas allvarligt eller avlider
- När en förälder till ett barn skadas eller avlider
- När ett barn blir allvarligt sjukt
- Större katastrofer i samhället

Ring alltid 112 när du bedömer att situationen kräver ambulans, polis, brandkår eller sjöräddning. Om du är osäker på hur du ska hantera situationen så kommer du få hjälp av personen som svarar på 112.

Behåll lugnet och berätta;

VAD som har hänt

VAR det har hänt

VILKA som är inblandade

VEM du är och varifrån du ringer.

Det är viktigt att du alltid har med dig telefonen ut och på nära räckhåll när du befinner dig inne i verksamhetens lokaler. Se till att du alltid har uppdaterade kontaktuppgifter till barnens vårdnadshavare i telefonen. Berätta alltid för föräldrar om du har planerat en utflykt till ett ställe där ni inte brukar vara och ungefär vilken tid ni ska gå dit och hem.

Handlingsplan om ett barn försvinner

1. Ropa på barnet och lyssna efter barnet. Håll uppsikt över övriga barn, finns det någon i närheten som sett barnet nyss? Behåll lugnet och trösta eventuellt de andra barnen.



2. Ring 112 och barnets föräldrar. Meddela 112 vart barnet senast sågs och vilka kläder barnet har på sig. Bestäm en plats med föräldrarna som ni ska mötas på.

3. Kontakta Huvudman.

När situationen är under kontroll så kontaktar du en av huvudmännen för att ytterligare stöd. Alla reagerar olika på en kris och reaktionen kan komma långt senare. Det är då viktigt att du får stöd i att hantera detta. På Legolas barnomsorg arbetar vi med händelserapporteringar för att minimera risken att något liknande ska hända igen. Kontakta alltid Sara och Mona om något inträffat så att ni tillsammans kan göra en händelserapportering.

(OBS! Vi kommer att bifoga blanketterna: händelserapportering, rutiner för utflykt, Checklista för uppföljning av verksamheten hos dagbarnvårdare som arbetar i pedagogisk omsorg, Checklista för barnsäkerhet/brandsäkerhet.)

11. Kompetensutveckling

Huvudmannen ska se till att personalen vid förskolan ges möjligheter till kompetensutveckling. Huvudmannen ska se till att all personal vid förskola har nödvändiga insikter i de föreskrifter som gäller för utbildningen (2 kap 34§ skollagen). Personalen ska ges möjlighet att dela med sig av kunskaper och få möjligheten att lära av varandra.

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.

Vi har planerat att varje anställd som saknar barnskötarutbildning ska ges möjlighet till det. De ska alltså gå på en distansutbildning via hermdods. Utöver det har vi pedagogkvällar en gång i månaden där verksamhetschef och övrig personal (utbildad inom beteendevetenskap inriktning barnpsykologi) ska styra. Vi ska ha kontinuerliga kompetensutbildningar med föreläsningar inom lpfö och övrigt som handlar om barns utveckling.

12. Systematiskt kvalitetsarbete

Varje huvudman inom skolväsendet ska på huvudmannanivå systematiskt och kontinuerligt planera, följa upp och utveckla utbildningen. Inriktningen på det systematiska kvalitetsarbetet ska vara de mål som finns för utbildningen i skollag och andra föreskrifter. Det systematiska kvalitetsarbetet ska dokumenteras (4 kap. 3 - 7 §§ skollagen).

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas. Av beskrivningen ska det framgå huvudmannens och rektorns ansvar gällande det systematiska kvalitetsarbetet samt hur krav, mål och riktlinjer ska följas upp. Vidare ska det anges vilka som ges möjlighet att delta i arbetet och hur det systematiska kvalitetsarbetet kommer att dokumenteras.

Uppföljning

Vi arbetar med systematiskt kvalitetsarbete genom att *Uppfölja*;

- Det är APT möten/ pedagogkvällar
- Utvecklingssamtal
- Personalutvärdering två gånger om året
- Trivselenkäter som föräldrar fyller i



Analysera

Utefter ovanstående punkter kommer vi göra en bedömning och se vilka utvecklingsområden det finns att arbeta med. All dokumentation som vi samlat från personal och vårdnadshavare ska ligga till underlag.

Huvudmännen skall tillsammans med personal utvärdera om åtgärderna har haft effekt på barnens lärande.

Planera

Handlingsplan för åtgärder inom verksamheten skall skrivas.

Utifrån de utvecklingsbehov som framkommer ur analysen ska verksamheten planera de åtgärder och förbättringar som krävs.

Genomföra

Tydliggör vem som är ansvarig

Huvudmän och personal skall i verksamheten tillämpa dem åtgärder synliggjorts genom det systematiska kvalitetsarbetet. All personal ska aktivt delta i att det går åt rätt håll. Syftet med målsättningen ska klargöras och utformas kontinuerligt.

Man ska fortsätta göra det som gav resultat och förändra det som inte gav resultat.

13. Rutiner för klagomålshantering

Huvudmannen ska ha skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot utbildningen. Information om rutinerna ska lämnas på sådant sätt att de blir kända för dem som vill lämna klagomål, exempelvis på huvudmannens hemsida samt anslaget i förskolans lokaler eller som riktad information vid inskolning. Av informationen bör det även framgå att den som vill lämna klagomål kan vända sig till barn- och utbildningsförvaltningen. (4 kap. 7, 8§ skollagen).

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas. Av beskrivningen ska framgå huvudmannens rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot utbildningen, och var information om rutinerna finns tillgängliga.

Varje dagbarnvårdare ska dela ut trivselenkäter till vårdnadshavare. I trivselenkäterna ska barnen få möjlighet att svara på hur de trivs hos sin dagbarnvårdare. Föräldrar ska ges möjlighet att ge sina synpunkter och även få lämna förslag på rimliga önskemål.

14. Språk

Svenska ska vara huvudspråk i utbildningen. Var och en som är bosatt i Sverige ska ges möjlighet att lära sig, utveckla och använda svenska (4, 6, 14 och 15 §§ språklagen 2009:600, Förskolan ska lägga



stor vikt vid att stimulera barnens språkutveckling i svenska. läroplan Lpfö 18 avsnitt 1 och 2,2).

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.

Hos dagbarnvårdaren ska det endast talas svenska.

15. Modersmål

Utbildningen i förskolan ska lägga grunden för barnens förståelse för olika språk och kulturer, utveckla både svenska och sitt modersmål, det svenska teckenspråket samt uppmärksamma minoritetsspråken (8 kap. 10 § skollagen, Förskolans läroplan Lpfö 18 avsnitt 1 och 2,2).

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.

Barn med annat modersmål ska ges möjlighet till att utveckla sitt språk i vardagen hos sin dagbarnvårdare. Det kan se ut på olika sätt såsom att dagbarnvårdaren uppmuntrar barnet till att bruka det språket i de olika aktiviteterna. Barnet kan genom samtal och interaktion med den vuxne och de andra barnen kunna få berätta om vad olika ord på Svenska heter på modersmålet. Genom att inkludera modersmålet i lelandet och lärandet så kan barnet få möjlighet till att utveckla sina språkliga förmågor. I vår verksamhet ska alla dagbarnvårdare få stöd från huvudman på hur man kan arbeta på ett utvecklande och stimulerande sätt. Det är huvudmans ansvar att se till så att varje dagbarnvårdare får det stöd som krävs så att barnens utveckling sker åt rätt håll. Det ska finnas tydligt syfte och mål i varje dagbarnvårdares rutinperm. Lpfö ska ligga till grund för lärandet hos alla våra anställda. Genom vårt systematiska kvalitetsarbete säkerställer vi som huvudmän att målen har uppfyllts.

16. Åtgärder mot kränkande behandling och diskriminering

Huvudman eller personalen får inte utsätta ett barn för kränkande behandling. Huvudmannen ansvarar för att genom målinriktat arbete motverka kränkande behandling av barn. Vidare ska åtgärder genomföras för att förebygga och förhindra att barn utsätts för kränkande behandling. (6 kap. 1-11 §§ skollagen). Enligt diskrimineringslagen (2008:567) ska det varje år upprättas en plan mot diskriminering och kränkande behandling. Skolinspektionen och Barn- och elevombudet (BEO) övervakar reglerna i skollagen som gäller kränkande behandling och Diskrimineringsombudsmannen (DO) övervakar diskrimineringslagen. Skolinspektionen och DO är tillsynsmyndigheter.

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas hur man motverkar trakasserier, kränkande behandling och diskriminering.

Barn skall i ett tidigt skede kunna utveckla förmågan till att respektera människors olikheter och deras lika värde. Det vill säga att alla ska kunna få vara sig själva och känna trygghet i sig själva, vare sig det gäller till exempel religion, ursprung, sexualitet eller funktionsnedsättning. Därför ska alla våra pedagoger arbeta systematiskt med ett utvecklat värdegrundsarbete där barnen ges möjlighet till att utveckla dessa förmågor.

Barnen ska vistas i en pedagogisk miljö fri från kränkande behandling eller annan fara för den fysiska eller psykiska integriteten. Barnen ska känna sig trygga både i sin barngrupp



och tillsammans med pedagogen. En trygg omgivning gynnar barnens utveckling och lägger grunden för en god lärandemiljö. I vår verksamhet ska barnen få den givna rätten till att vara sin egen individ.

Upptäcks det diskriminering eller kränkande behandling inom barngruppen så ska dagbarnvårdaren först hantera det i samma stund det skett/upptäckts och även informera huvudman. Det ska även dokumenteras och följas upp. Sker det sinsemellan anställda eller mellan anställd/huvudmän finns rutiner om att det ska rapporteras in genom våra interna blanketter.

17. Barnets bästa samt barns inflytande

I all utbildning ska barnets bästa vara utgångspunkt. Utbildningen i förskolan ska lägga grunden för att barnen ska förstå vad demokrati är. Barn ska ha möjlighet att fritt uttrycka sina åsikter i alla frågor som rör honom eller henne. Barnets åsikter ska tillmätas betydelse i förhållande till barnets ålder och mognad (1 kap. 10 § skollagen)

Barn ska ges inflytande över utbildningen och ska informeras om vad som gäller i fråga om inflytande och samråd (4 kap. 9 och 14 §§ skollagen, Förskolans läroplan Lpfö 18 avsnitt 1 och 2.3, Barnkonventionen).

Beskriv hur utbildningen visar respekt för barnets rättigheter och bedrivs i överensstämmelse med grundläggande demokratiska värderingar och de mänskliga rättigheterna som människolivets okränkbarhet, individens frihet och integritet, alla människors lika värde, jämställdhet samt solidaritet mellan människor.

Barn ska ges möjlighet till att få vara med och påverka den verksamhet de vistas i. Tillsammans med barnet ska pedagogen därför uppmuntra till delaktighet och vara lyhörd för varje barns önskan. För oss är det väldigt viktigt att barnen känner sig delaktiga och kan påverka sin vardag.

Barn ska erbjudas en pedagogisk miljö med samspel och interaktion i fokus och ska mötas med respekt utifrån sina förutsättningar. I en mindre och mer intim miljö ges barn den möjligheten till att frodas och formas i sin egen takt. Varje barn kommer att få ett eget utrymme där dom kommer kunna utveckla lärande och omges av material som är signalstarka. Innemiljön är sin egen pedagog, med det menas att rum för skapande verksamhet utvecklar barnens förmåga till att utforska och ger liv till åt deras fantasi.

Social förmåga

Barnen skall få möjlighet att utveckla sin sociala förmåga genom att lära sig respekt och ansvar för sig själv och andra, samt att kunna ta ansvar för sina egna handlingar. Det kan och kommer att uppstå konflikter i en verksamhet till exempel mellan barnen och ibland de vuxna och barnen. Om barn då har sociala verktyg kan konflikterna hanteras på ett smidigare sätt.

Värdegrund

Barn skall i ett tidigt skede kunna utveckla förmågan till att respektera människors olikheter och deras lika värde. Det vill säga att alla ska kunna få vara sig själva och känna trygghet i



sig själva, vare sig det gäller till exempel religion, ursprung, sexualitet eller funktionsnedsättning.

Därför ska alla våra pedagoger arbeta systematiskt med ett utvecklat värdegrundsarbete där barnen ges möjlighet till att utveckla dessa förmågor.

18. Vårdnadshavares inflytande och samverkan med hemmet

Barns vårdnadshavare ska erbjudas möjlighet till inflytande i förskolan på ett nära och förtroendefullt sätt. Vid varje förskolenhet ska det finnas ett eller flera forum för samråd med barnen och vårdnadshavarna. Rektor ansvarar för att det finns forum för samråd och för att informations- och samrådsskyldigheten fullgörs. Förskolans arbete med barnen ska ske i ett nära och förtroendefullt samarbete med hemmen (4 kap. 12 - 14 §§ skollagen, Förskolans läroplan Lpfö18 avsnitt 2.4).

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas gällande både informations- och samrådsskyldigheten.

Barn och vårdnadshavare kommer i som vanlig ordning att ta del av ett hembesök hos dagbarnvårdaren följt av en inskolning om platsen accepteras. Detta kommer att vara bland det första forumet bland vårdnadshavare och pedagoger. Utöver vardagssamtal och utvecklingssamtal kommer vårdnadshavare att få ta del av deras barns utveckling på platsen. Finns behovet från vårdnadshavaren att få tala med verksamhetschefen så skall detta också erbjudas.

19. Samverkan

För att underlätta övergång mellan skolformer ska rutiner finnas för samverkan mellan förskola, förskoleklass, skola och fritidshem (Förskolans läroplan Lpfö 18 avsnitt 2.5).

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.

Vi på Legolas kommer ha som rutin att förbereda de barn som skall börja på skolan. Detta genom att bland annat, dagbarnvårdaren skall följa med barnet i fråga på besök på dess respektive skola som barnet har fått plats på genom upptagningsområde.

20. Barn- och utbildningsförvaltningens regler för ansökan och placering i förskola och pedagogisk omsorg

Av barn- och utbildningsförvaltningens regler för ansökan och placering i förskola och pedagogisk omsorg framgår de regler som gäller för bland annat öppettider, maxtaxa, och föräldraavgifter.

Beskriv hur villkoren i reglerna gällande öppettider, maxtaxa och föräldraavgifter ska uppfyllas.

- Öppettider: 06:00-18:30, bara vardagar
- Maxtaxa: Gratis barnomsorg
- Föräldraavgifter: Gratis barnomsorg

Bilagor - Checklista

För handlingar som ska bifogas ansökan om godkännande.

Samtliga bilagor krävs för att påbörja utredningen. Handlingar som styrker sökandens rättsliga handlingsförmåga ska därför bifogas ansökan.



VAGGERYDS KOMMUN

BARN- OCH UTBILDNINGSS-
FÖRVALTNINGEN

	nummer
<input type="checkbox"/> Registerutdrag från Skatteverket ska ges in av enskild firma. Av utdraget ska visa att sökande är godkänd för F-skatt	
<input type="checkbox"/> Registreringsbevis från Bolagsverket respektive Länsstyrelsen eller Kammarkollegiet för AB, HB, KB, ekonomisk förening respektive stiftelse eller trossamfund. För AB och enskild firma ska det framgå att förskoleverksamhet ska bedrivas.	
<input type="checkbox"/> Föreningens stadgar för ekonomisk/ideell förening samt för trossamfund	
<input type="checkbox"/> Bolagsavtal ska ges in för HB och KB. Det ska framgå att förskoleverksamhet ska bedrivas.	
<input type="checkbox"/> Personbevis ska ges in för enskild firma.	
<input type="checkbox"/> Stiftelseförordnande ska ges in för stiftelse.	
<input type="checkbox"/> Ekonomisk kalkyl för första verksamhetsåret, fyll i bifogad mall.	
<input type="checkbox"/> Förskolans regler för intagning och plats samt för uppsägning.	
<input type="checkbox"/> Schema över dagliga rutiner och verksamhetsbeskrivning.	
<input type="checkbox"/> Försäkringsskydd för barnen.	

Nedanstående bilagor krävs där lokal finns angiven i ansökan, i annat fall ska bilagor ges in i god tid inför en etableringskontroll

Bilaga	Bilaga nummer
<input type="checkbox"/> Hyreskontrakt/överenskommelse för hyra/försäljning av lokal	
<input type="checkbox"/> Skalenliga ritningar, m ² , där verksamhetsdisposition anges	
<input type="checkbox"/> Bygglov och slutbevis för förskola	
<input type="checkbox"/> Godkännande från auktoriserad brandkonsult	
<input type="checkbox"/> Barnsäkerhetsrund, protokoll från genomförd rond före verksamhetsstart	
<input type="checkbox"/> Kopia på anmälan till samhällsbyggnadsförvaltningens miljöavdelning för godkännande av lokal	
<input type="checkbox"/> Kopia på anmälan till samhällsbyggnadsförvaltningens livsmedelskontroll för hantering av livsmedel	

Information om behandling av personuppgifter

Vaggeryds kommun behöver hantera och spara personuppgifter om dig. Det gör vi för att kunna handlägga ärenden och fatta beslut som rör dig för att fullgöra våra skyldigheter enligt lag. De uppgifter du har lämnat kan komma att lämnas ut till myndigheter eller enskilda om det krävs enligt lag eller annan författning, eller om det är nödvändigt för ärendets handläggning. Du har rätt att kontakta oss om du vill ha information om de uppgifter vi har om dig eller begära rättning eller radering av dina uppgifter. Du kan också begära att vi begränsar behandlingen eller göra invändningar.

Anmälan till socialtjänsten

Vid akut oro för ett barn - ring alltid 112!

Du som arbetar med barn är skyldig att genast anmäla om du misstänker att ett barn far illa. Anmälningsskyldigheten gäller personal som arbetar med barn och unga i yrkesmässigt bedriven enskild verksamhet eller i annan sådan verksamhet på hälso- och sjukvårdens eller socialtjänstens område. (14 kap 1 § SoL)

En anmälan görs snabbast och bäst på telefon, ring till kommunens växel på 0370-678441 och be att få bli kopplad till mottagningsgruppen. Eller ring till Kommunens mottagningsenhet på telefonnummer: **0370- 678043**, telefontid: **måndag – torsdag 08:00- 16:00, fredag 08:00- 15:00.** Lunchstängd 12:00- 13:00

Akuta ärenden övrig tid, kvällar, nätter och helger hänvisas till socialjouren 112, begär socialjouren för Värnamo/ Vaggeryds Kommun.

Om du väljer att ringa själv så kommer du komma få prata med en socialsekreterare och du får då berätta vad som hänt och vad din oro grundar sig på. Socialtjänsten startar sedan en utredning och du kommer få berätta vad du sett/hört som lett till att du gjort en anmälan. Det är viktigt att du skriver ned vad som gjort att du är orolig, eventuella datum och tidpunkter för händelser och vilka varit i närheten. Kontakta alltid Mona och Sara när du misstänker att ett barn far illa så att du får stöd genom hela processen. De kan även hjälpa dig att göra en anmälan om du är osäker på hur du ska göra!

Barn i behov av särskilt stöd

Enligt Skollagen 2 § ska förskolan stimulera barns utveckling och lärande samt erbjuda barnen en trygg omsorg. Verksamheten ska utgå från en helhetssyn på barnet och barnets behov och utformas så att omsorg, utveckling och lärande bildar en helhet. Förskolan ska också främja allsidiga kontakter och social gemenskap och förbereda barnen för fortsatt utbildning.

Vi på Legolas Barnomsorg AB ställer höga krav på våra dagbarnvårdare och vi kommer därför tillsammans med dig som anställd upprätta ett årshjul för verksamhetens aktiviteter. Ansvarig för den pedagogiska verksamheten och planering av årshjulet är verksamhetschefen som är med på våra APT möten. Möjligheten att ta hjälp av henne för utformning av pedagogiska verksamhet kommer finnas under alla våra möten.

Enligt Skollagen 9 § så ska barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling ska ges det stöd som deras speciella behov kräver. Kontakta därför alltid huvudman om du upplever att ett barn hos dig är i behov av extra stöd eller anpassad miljö! Verksamhetschefen kommer vara med som stöd när det gäller planering och genomförande av utvecklingssamtal med vårdnadshavare till de barn som är placerade hos dig. Barnets vårdnadshavare ska ges möjlighet att delta vid utformningen av de särskilda stödinsatserna och därför kommer barnets utveckling att följas upp tillsammans med vårdnadshavarna under samtalet.

Checklista för barnsäkerhet/brandsäkerhet

- Farliga småsaker förvaras oåtkomligt för barnen.
- Varmvattnet har en temperatur i kranen på ca 50-60 grader.
- Spisen har tippskydd, hållskydd och luckspärr. Ej het ungslucka.
- Knivar och vassa föremål förvaras oåtkomligt för barn.
- TV, bokhyllor, garderober och annan tung inredning är skäligen förankrat.
- Eluttag är hela och har petskydd.
- El-utrustning är i bra skick.
- Eluttag i våtutrymmen är försedda med jordfelsbrytare.
- Kemikalier såsom maskindiskmedel, tvättmedel, rengöringsmedel förvaras oåtkomligt för barn.
- Mediciner förvaras oåtkomligt för barn.
- Trappor har skäligen fallskydd i form av spalje, handledare och grind.
- Fönster och balkongdörrar är spärrade där fallrisk annars föreligger.
- Värmeelement har lägre temperatur än 60 grader, alternativt skydd.
- Glasrutor under 80 cm från golvet har härdat glas eller skäligen skyddsutrustning.
- Dagbarnvårdaren har en första-hjälpen-väska.
- Det ska finnas minst en fungerande brandvarnare per 60 kvm.
- Anordning för brandsläckning finns. Brandsläckare 6 kg, skum eller kolsyra samt brandfilt.
- Brandfarliga varor får inte förvaras inne i huset.

- Eldstad för öppen eld sotas enligt föreskrift. Skäligen åtgärder i form av gnistgaller, staket och dy för att skydda barnen från eldstaden är vidtagna.
- Ingen rasrisk föreligger vad gäller vedhögar o.dyl. (villafastighet).
- Stup och branter är skäligen säkrade (villafastighet).
- Brunnar och andra vattenansamlingar, djupare än 10 cm, är skäligen säkrade (villafastighet).
- Trädgård, lekplats o.dyl. där barnen vistas är inhägnat och skäligen åtgärder för att förhindra olyckor med trafik är vidtagna.
- Två oberoende utrymningsvägar finns (villafastighet).

Checklista för uppföljning av verksamheten hos dagbarnvårdare som arbetar i pedagogisk omsorg.

- Veckoplanerings innehåll är kopplat till vårt pedagogiska dokument och finns Uppsatt på väl synlig plats
- Dagbarnvårdaren har minst två utåtriktade aktiviteter/vecka
- Dagbarnvårdaren dokumenterar sin verksamhet
- Aktuell matsedel finns uppsatt på väl synlig plats
- Barnen serveras varierade och näringsrika måltider
- Varje dagbarn har egen förvaringskorg/låda
- Varje barn har egen krok i hallen och i hallen finns skohylla
- På toaletten har varje dagbarn en egen handduk, alt. pappershållare
- Det finns pedagogiskt material/lekmaterial i tillräcklig utsträckning
- Materialet är placerat så att det är tillgängligt för barnen
- Materialet är anpassat efter barnens intressen och behov
- Det finns en särskild avsedd plats för dagbarnens alster, teckningar o.dyl.
- Varje barn har en egen mapp alternativt pärm
- I hemmet finns en plats för vila
- I dagbarnvårdarens pärm finns aktuellt schema
- I dagbarnvårdarens pärm finns aktuellt schema
- I dagbarnvårdarens pärm finns aktuellt informationsblad över varje barn
- Dagbarnvårdaren erbjuder utvecklingssamtal en gång/år

- Dagbarnvårdaren erbjuder utvecklingssamtal en gång/år
- Dagbarnvårdaren är väl insatt i regelverket som styr placering
- Dagbarnvårdaren är införstådd med vad anmälningsplikt innebär
- Dagbarnvårdaren förstår innebörden av tystnadsplikten
- Dagbarnvårdaren förstår vikten av att uppmärksamma barn i behov av särskilt stöd
- Dagbarnvårdaren har en årlig plan mot disk. och kränkande behandling
- Dagbarnvårdaren känner till vikariesystemet
- Tillbud och olycksfall dokumenteras av dagbarnvårdaren på särskild blankett

Handlingsplan för akuta händelser och krissituationer

Akuta händelser kan vara olika saker som plötsligt uppstår där någon skadas eller riskerar att skadas. Det kan till exempel vara;

- När ett barn försvinner, skadas allvarligt eller avlider
- När en förälder till ett barn skadas eller avlider
- När ett barn blir allvarligt sjukt
- Större katastrofer i samhället

Ring alltid 112 när du bedömer att situationen kräver ambulans, polis, brandkår eller sjöräddning. Om du är osäker på hur du ska hantera situationen så kommer du få hjälp av personen som svarar på 112.

Behåll lugnet och berätta;

VAD som har hänt

VAR det har hänt

VILKA som är inblandade

VEM du är och varifrån du ringer.

Det är viktigt att du alltid har med dig telefonen ut och på nära räckhåll när du befinner dig inne i verksamhetens lokaler. Se till att du alltid har uppdaterade kontaktuppgifter till barnens vårdnadshavare i telefonen. Berätta alltid för föräldrar om du har planerat en utflykt till ett ställe där ni inte brukar vara och ungefär vilken tid ni ska gå dit och hem.

Handlingsplan om ett barn försvinner

- 1. Ropa på barnet och lyssna efter barnet.** Håll uppsikt över övriga barn, finns det någon i närheten som sett barnet nyss? Behåll lugnet och trösta eventuellt de andra barnen.
- 2. Ring 112 och barnets föräldrar.** Meddela 112 vart barnet senast sågs och vilka kläder barnet har på sig. Bestäm en plats med föräldrarna som ni ska mötas på.
- 3. Kontakta Huvudman.**

När situationen är under kontroll så kontaktar du Sara eller Mona för att ytterligare stöd. Alla reagerar olika på en kris och reaktionen kan komma långt senare. Det är då viktigt att du får stöd i att hantera detta. På Legolas Barnomsorg AB arbetar vi med händelserapporteringar för att minimera risken att något liknande ska hända igen. Kontakta alltid Sara och Mona om något inträffat så att ni tillsammans kan göra en händelserapportering.

Händelserapportering

Namn: _____

Datum och tid för händelsen: _____

Beskriv vad som
inträffat: _____

Vilka konsekvenser fick
händelsen? _____

Vad tror du var anledningen till att detta hände och vad har du för förslag så att det inte ska inträffa igen?

Åtgärder som ska åtgärdas och sista datum för detta:

Verksamhetsidé

Vår verksamhet ska bedrivas som pedagogisk omsorg där vi anställer dagbarnvårdare. Dessa ska bedriva verksamheten i deras hemmiljö med hjälp av utarbetade riktlinjer som stöd. Dagbarnvårdare skall arbeta med barn mellan åldrarna 1-13 år.

Vi kommer följa skollagens allmänna råd för pedagogisk omsorg vid anställning av personal. Vår verksamhet lägger stor vikt på både erfarenhet och utbildning vid rekrytering. Vid brist av utbildning erbjuder vi våra dagbarnvårdare till att delta i en distansutbildning för barnskötare. Vi ställer krav på att alla våra dagbarnvårdare skall minst ha en barnskötarutbildning på sikt.

Vår vision är att reformera och skapa pedagogisk omsorg med kvalité som ett alternativ till den traditionella barnomsorgen vilket erbjuds till förälder i deras hemkommun. Till vår hjälp har vi utarbetat och skapat riktlinjer som ska följas av våra anställda då de är i tjänst.

Riktlinjerna ska vara gemensamma för alla och ska kontinuerligt följas upp och utvärderas. På så sätt säkerställer vi på Legolas Barnomsorg AB att barnen får den omsorg och utveckling som ska uppfyllas enligt Skolverkets allmänna råd för pedagogisk omsorg. Riktlinjerna avser allt ifrån matstunder till hur man ska hantera krissituationer. Det är huvudmans ansvar att verksamheten bedrivs i enlighet med målen i läroplanen.

Riktlinjerna anger också uppdraget för varje dagbarnvårdare så att denna kan erbjuda varje barn en trygg omsorg samt främja alla barns utveckling och lärande.

Följande är några av de kopplingar vi ser skall uppfyllas i alla våra dagbarnvårdares verksamhet:

Dagbarnvårdaren ska ge varje barn förutsättningar till att utveckla;

- öppenhet, respekt, solidaritet och ansvarstagande
- nyfikenhet, kreativitet, och lust att leka och lära
- självständighet och tillit till sin egen förmåga
- förmåga att använda och förstå begrepp, se samband och upptäcka nya sätt att förstå sin omvärld
- förmåga att fungera enskilt och i grupp, samarbeta, hantera konflikter och förstå rättigheter och skyldigheter samt att ta ansvar för gemensamma regler

Vi är fyra ägare som driver Legolas Barnomsorg AB. Vår verksamhetschef är

en legitimerad förskolelärare med lång arbetslivserfarenhet inom förskola.

Verksamhetschefens huvudsakliga arbetsuppgift är att stötta och handleda dagbarnvårdarna så att denne känner sig införstådd i sin pedagogiska roll.

Mat

Matsituationer är väldigt viktiga för barnens kommunikativa och språkliga förmåga. Barnen ska ha tillgång till en varierande kost som ska bestå av frukost, lunch och mellanmål. Till frukost skall det erbjudas gröt, nyttigare flingor, mörkt bröd, yoghurt samt grönsaker. Detta kan även erbjudas till mellanmål. Lunchen skall också vara varierande, det skall alltid erbjudas kötträtter, fiskrätter och vegetariskt. Det är vårdnadshavare som ska meddela om barnet har allergier eller följer särskild kost. Det ska meddelas innan vistelsetiden hos dagbarnvårdaren har börjat.

Hygien

En noggrann hygien minskar smittoriskerna. Det sägs att smutsiga barn är glada barn men efter utevistelse, efter toalettbesök, innan och efter matstunder så skall barnen ha det som rutin att tvätta händerna. Det ansvarar dagbarnvårdaren för som ska uppmuntra och stötta barnen till att vilja. För de små barnen ska det eventuellt bytas blöja, dagbarnvårdaren ska ha en enskild plats där detta sker.

Lek

Fri lek ska ske både inomhus eller utomhus. Vårdnadshavare skall anpassa barnets kläder efter årstiderna vilket ska informeras av dagbarnvårdaren. Vi på Legolas Barnomsorg vill utbilda våra anställda kontinuerligt så att

barnen får ut så mycket som möjligt av deras lekande då detta är utvecklande för deras lärande. Barnen ska få möjlighet att utveckla sig under verksamheten genom samspel, lek och skapande.

Verksamhetsberättelse

Pedagogisk plattform:

Varje barn ska med lust och glädje vilja komma till sin dagbarnvårdare.

Varje barn ska ha rätt att få lära sig utifrån deras behov, nyfikenhet och intresse. Nytt lärande och ny kunskap tar sin utgångspunkt från

erfarenheter och en god läromiljö. Varje barns utveckling är unik och

barnet ska få stöd och utmaningar som främjar detta. Hos oss står den

pedagogiska relationen i fokus. Det är pedagogens ansvar att se

möjligheterna och att väcka lust och nyfikenhet. Barn ska få möjlighet till en

likvärdig pedagogisk omsorg och bör inte bromsas av sin sociala bakgrund.

Därför ser vi en stor möjlighet i att kunna bemöta barnen på deras egna villkor.

Vi anser att en pedagog genom sitt förhållningssätt ansvarar för och skall se

till att varje barn bibehåller tron på den egna förmågan. Pedagogen ska

även stötta barnet till att se det positiva i att lära tillsammans med andra.

Pedagogernas engagemang och förståelse för sitt uppdrag har stor

betydelse för barns kultur- och identitetsskapande i den pedagogiska omsorgen. Ett tydligt barnperspektiv ska präglas av verksamheten och i det pedagogiska uppdraget. Mellan våra anställda och verksamhetsansvarige ska det ske en kontinuerlig dialog och reflekterande kring barnens lärande.

Vi på Legolas Barnomsorg inspireras av omvärlden där vi reflekterar och lär av nya forskningar och nya tendenser i samhället. Vår utgångspunkt är att olikheter genererar utveckling. Vi skall arbeta utifrån ett mångkulturellt perspektiv. Det innebär att man ska vara medveten om att det finns olika perspektiv och andra sätt att uppfatta världen, därför ser vi gärna ett interkulturellt arbetssätt som skapar miljöer och möten där olika typer av dialoger tillåts och olika meningar och åsikter accepteras. Vi vill bevara och utmana den kultur barnet lever i och försöka förstå barns värld här och nu.

Att se alla barn

Barn ska erbjudas en pedagogisk miljö med samspel och interaktion i fokus och ska mötas med respekt utifrån sina förutsättningar. I en mindre och mer intim miljö ges barn den möjligheten till att frodas och formas i sin egen takt. Varje barn kommer att få ett eget utrymme där dom kommer kunna utveckla lärande och omges av material som är signal-starka. Innemiljön är sin egen pedagog, med det menas att rum för skapande

verksamhet utvecklar barnens förmåga till att utforska och ger liv till åt deras fantasi.

Social förmåga

Barnen skall få möjlighet att utveckla sin sociala förmåga genom att lära sig respekt och ansvar för sig själv och andra, samt att kunna ta ansvar för sina egna handlingar. Det kan och kommer att uppstå konflikter i en verksamhet till exempel mellan barnen och ibland de vuxna och barnen. Om barn då har sociala verktyg kan konflikterna hanteras på ett smidigare sätt.

Värdegrund

Barn skall i ett tidigt skede kunna utveckla förmågan till att respektera människors olikheter och deras lika värde. Det vill säga att alla ska kunna få vara sig själva och känna trygghet i sig själva, vare sig det gäller till exempel religion, ursprung, sexualitet eller funktionsnedsättning.

Därför ska alla våra pedagoger arbeta systematiskt med ett utvecklat värdegrundsarbete där barnen ges möjlighet till att utveckla dessa förmågor.

Barns inflytande

Barn ska ges möjlighet till att få vara med och påverka den verksamhet de vistas i. Tillsammans med barnet ska pedagogen därför uppmuntra till delaktighet och vara lyhörd för varje barns önskan. För oss är det väldigt viktigt att barnen känner sig delaktiga och kan påverka sin vardag.

Kulturell mångfald

Vi förespråkar ett normkritiskt perspektiv där pedagogen skapar förändring genom sitt egna förhållningssätt. Den kulturella mångfalden kan synas i den pedagogiska omsorgen i t.ex. det material barnen använder. Genom böcker, bilder, sånger kan barnen lära sig om olika kulturer och

människors olikheter. Detta ökar barnens förståelse och kunskap om den mångfald som finns ute i samhället.

Trygg omsorg

Barnen ska vistas i en pedagogisk miljö fri från kränkande behandling eller annan fara för den fysiska eller psykiska integriteten. Barnen ska känna sig trygga både i sin barngrupp och tillsammans med pedagogen. En trygg omgivning gynnar barnens utveckling och lägger grunden för en god lärandemiljö. I vår verksamhet ska barnen få den givna rätten till att vara sin egen individ.

Språkutvecklande arbetssätt

Våra pedagoger kommer att arbeta med språkutveckling kopplat till matematikens och naturvetenskapens värld. Barnen ska stimuleras via bild och ha tillgång till digitala verktyg som hjälpmedel.

Språkutveckling

Ett av våra stora fokusområden är hur vi på bästa sätt kan utveckla språket hos de barn som är placerade i vår pedagogiska omsorg. Det vi vet är att dagbarnvårdare kan utgöra bryggan mellan barnets föreställningsvärld, samhället och deras vardag. Varje barn är unikt och formas efter omgivningen den befinner sig i. Vi har även kunskap om att barn har olika förutsättningar och att deras livsvillkor varierar. Hos våra dagbarnvårdare ska barnet befinna sig i en trygg miljö där vi tillsammans skapar en omgivning präglad utav lika lärande och lika villkor för alla barn. Socialisation och kultur är därför två viktiga faktorer att ha i beaktan när det gäller att förstå varje barns olikheter. Som huvudman tror vi på att

lärande bäst sker ur ett sociokulturellt perspektiv och detta enligt forskaren Lev Vygotskijs teori om lärande. Det är ur denna synvinkel vi vill forma vårt arbete så att varje barn får en likvärdig chans till språkutveckling.

Hur ska vi nå dit?

Ett viktigt begrepp inom språkutveckling ur det sociokulturella perspektivet kallas för "appropriering", vilket betyder "ta till sig" eller "låna och göra till sitt eget". Det innebär att språkutveckling för barn sker ur ett socialiseringsperspektiv, där barnet lär sig språkliga uttryck från de vuxna i deras närmiljö. Vi som huvudman vill därför satsa på att våra anställda brukar det svenska språket på ett sätt som ska gynna barnets utveckling och kunskaper i svenska. Detta ska ske i det vardagliga spelet under barnets vistelsetid hos sin dagbarnvårdare. Olika tillfällen som t.ex. matstunderna kan användas för att främja barnets kunskaper i det svenska språket genom att dagbarnvårdaren "överartikulerar" orden i samtalet med barnen. På detta sätt stimuleras barnens hörselsinne samtidigt som de lär sig nya ord och begrepp. Den här metoden är särskilt passande för de yngre barnen som ännu inte har ett väl utvecklat ordförråd.

Läsning är även viktigt för språkutvecklingen. Varje dagbarnvårdare ska i sin verksamhet ha böcker som de äldre barnen själva kan läsa ur och de yngre barnen kan delta i stunder där dagbarnvårdaren har högläsning. Vi

vill satsa på att våra anställda ska avskilja en stund för läsning varje dag. Huvudspråket ska vara svenska men vi ser även att det skulle gynna flerspråkiga barn att få ha tillgång till böcker på deras egna modersmål. Många studier har visat att barn med annat modersmål bättre lär sig ett nytt språk om modersmålet först är utvecklat.

För att utveckla det svenska språket hos de dagbarnvårdare som har det behovet så ska vi erbjuda tillfällen att delta i språkkurs. Denna kurs kommer att vara obligatorisk. Vi gör denna satsning eftersom det gynnar barnens språkutveckling om deras dagbarnvårdare har goda kunskaper i svenska. Kursen kommer att anordnas av vår verksamhetschef, en verksam SFI-lärare som utbildar sig i svenska som andraspråk.

Digital plattform

Vi ska skapa en digital plattform där föräldrar ska kunna få följa deras barns utveckling och aktiviteter hos deras dagbarnvårdare. Detta tycker vi ska stärka bandet mellan huvudman, vårdnadshavare och dagbarnvårdaren. Det skapar även en trygghetskänsla hos vårdnadshavare att få kunna ta del av barnets dagliga rutiner som sker hos dagbarnvårdaren. I denna plattform ska det finnas bilder på alla som är anställda hos oss och bilder på tema-arbeten och aktiviteter med barnen.

Det ska även stå en kort introduktion om vilka som är huvudmän och om vårt arbetssätt.

Alla våra anställda ska få tillgång till digitala verktyg i samband med deras anställning. Tanken är att det ska underlätta för våra dagbarnvårdare. Vi vill på sikt skapa en intern hemsida där man kan sjukanmäla sig, ta del av och skriva upp tider för lämning/hämtning, planeringar inför APT-möten osv. Genom digitala verktyg kan dagbarnvårdaren även ladda ner pedagogiska spel som barnen sedan kan använda.

Regler för köhantering

Väntetiden hos Legolas Barnomsorg AB är kort och plats kan oftast erbjudas vid önskat datum. Grundprincipen för barn 1-5 år är att erbjuda en plats så nära barnets hem som möjligt. Vi tillämpar syskonförtur.

För att kunna garanteras plats ska ansökan vara inlämnad senast två månader före önskat placeringsdatum.

Uppsägning

Uppsägningstiden hos Legolas Barnomsorg AB är två månader. Uppsägningen görs skriftligt på en särskild blankett som skickas till Legolas Barnomsorg AB. Uppsägningstiden räknas från och med den dag blanketten inkommit till oss.

Rutiner för utflykter

- Alla barn skall ha reflexvästar på sig.
- Dagbarnvårdare har med sig sin mobiltelefon vid utevistelse och utflykter.
- Aktuella telefonnummer till barnens vårdnadshavare skall alltid finnas med och vara uppdaterade.
- En "första-hjälpen-väska" skall alltid tas med.

Om det skulle inträffa något under utflykten eller utevistelse, såsom en olycka, sjukdom eller ett barns försvinnande så gäller vår handlingsplan för första hjälpen och krissituationer.

Vid allvarlig olycka, **ring alltid 112!**

Sekretessbevis för pedagogisk verksamhet.

Vad innebär tystnadsplikt för mig som dagbarnvårdare?

Tystnadsplikt innebär att det är förbjudet att muntligen, skriftligen eller på annat sätt föra vidare uppgifter om det enskilda barnet till obehöriga, till exempel din egen familj eller utomstående.

Som anställd har du anmälningsplikt enligt socialtjänstlagen 14 kap 1 §, om du misstänker att ett barn far så illa att socialnämnden kan komma att behöva ingripa. Din tystnadsplikt hindrar inte att du i sådana fall gör en anmälan.

Sekretessen finns bland annat reglerad i sekretesslagen 7 kap 38 § "sekretess gäller i förskoleverksamheten för uppgift om enskilda personliga förhållanden, om det inte står klart att uppgiften kan röjas utan att den som uppgiften rör eller någon honom närstående lider men.

I fråga om uppgift i allmän handling gäller sekretessen i högst sjuttio år. Lag (1997:1213)".

Vad innebär "lida men"?

Att lida men innebär att den som blivit omtalad har upplevt att han/hon utsatts för fysisk eller psykisk obehag, eller skada av något slag. Så snart det finns minsta risk för att någon skulle kunna uppleva detta är du skyldig att hålla uppgiften hemlig. Även tillsynes oskyldiga uppgifter. Till exempel ett enskilt barns eller vårdnadshavares adress eller telefonnummer är belagda med tystnadsplikt. Därför är det viktigt att du får vårdnadshavare medgivande eller samtycke om du skall lämna sådana uppgifter till dina anhöriga, vårdnadshavare m.m.

Jag är medveten om att jag bryter mot tystnadsplikten i sekretesslagen om jag inte följer sekretessbestämmelserna på rätt sätt. Jag vet att brott mot bestämmelserna kan leda till åtal för brott mot tystnadsplikten.

Härmed bekräftas att jag har tagit del av vad tystnadsplikten innebär.

Datum: _____

Namn: _____

Personnr: _____

Denna förbindelse skrivs under i två exemplar. Ett exemplar förvaras hos huvudman på Legolas Barnomsorg AB. Det andra exemplaret behåller den individen.

Systematiskt Kvalitetsarbete

1

Genomföra

Planera

Systematiskt
kvalitetsarbete

Uppföljning
Resultat och
måluppfyllelse.
Dokumentation

Analysera
Och bedöma
utvecklingsbehov

2

Uppföljning

- Vi arbetar med systematiskt kvalitetsarbete genom att *Uppfölja*;
- Det är APT möten/ pedagogkvällar
- Utvecklingssamtal, minst en gång per termin – Pedagog med vårdnadshavare
- Personalsamtal två gånger om året – Verksamhetschef med pedagog
- Trivselenkäter som föräldrar fyller i

Analysera

- Utefter ovanstående punkter kommer vi göra en bedömning och se vilka utvecklingsområden det finns att arbeta med. All dokumentation som vi samlat från personal och vårdnadshavare ska ligga till underlag.
- Huvudmännen skall tillsammans med personal utvärdera om åtgärderna har haft effekt på barnens lärande.

Planera

- Handlingsplan för åtgärder inom verksamheten skall skrivas.
- Utifrån de utvecklingsbehov som framkommer ur analysen ska verksamheten planera de åtgärder och förbättringar som krävs.

Genomföra

- Tydliggör vem som är ansvarig
- Huvudmän och personal skall i verksamheten tillämpa dem åtgärder synliggjorts genom det systematiska kvalitetsarbetet. All personal ska aktivt delta i att det går åt rätt håll. Syftet med målsättningen ska klargöras och utformas kontinuerligt.
- Man ska fortsätta göra det som gav resultat och förändra det som inte gav resultat.

3

Gjort1. Det här har jag/vi **gjort**.**Tänkt**2. Det här har jag/vi **tänkt** på.**Lärt**3. Det här har jag/vi **lärt** oss.**Utveckla**4. Det här vill jag/vi **utveckla**/utmana.

4

GTLU – Gjort-Tänkt-Lärt-Utveckla

1. Skriv en sådan varje vecka.
2. Skriv vilket tillfälle du vill ta med.
3. Reflektera över vad du/ bamen lärt dig.
4. Reflektera över hur/vad du vill utveckla.

Utvecklingsområde

Gjort Det har jag/vi gjort.	Tänkt Det här har jag/vi tänkt på.	Lärt Det här har jag/vi lärt oss.	Utveckla Det har vill jag/vi utveckla/utmana.

5

APT / Pedagogkväll

Mål och syfte

Ett forum för att få inspiration, ökad kunskap och förståelse för vårt uppdrag
 Ett forum där pedagoger möts, reflekterar och diskuterar kring uppdraget
 Öka kunskapsnivå och bidra till (förskolans) måluppfyllelse och kvalitet.

Innehåll

Planerade aktiviteter utifrån verksamhetsmål och utvecklingsområde
 Sprida och delge varandra goda exempel
 Diskussioner runt artiklar, böcker m.m.

När

Två gånger/ termin och cirka två timmar varje tillfälle

Deltagare

Pedagoger och verksamhetschef

6

Vikarierutiner

Vår verksamhet ska säkerställa att alla barn ska ha tillgång till den omsorg vårdnadshavarna har ansökt om. Därför ska det finnas tydliga rutiner som ska följas vid sjukdom eller annan frånvaro av ordinarie personal.

De anställda skall ingå i en egen vikariegrupp. Gruppen ska bestå av dagbarnvårdare som bor relativt nära till varandra. Detta för att vårdnadshavaren ska ha nära till vikarien. Gruppen ska rimligtvis bestå av fyra personer. Detta för att den frånvarande dagbarnvårdarens barngrupp kan fördelas jämnt mellan vikarierna. Huvudman ska försäkra att vikarien har möjlighet kan ta emot fler barn förutom dennes ordinarie barngrupp.

Innan vårdnadshavare placerar sitt barn hos dagbarnvårdaren ska denne få information om vilka som ingår i dagbarnvårdarens vikariegrupp. Kontaktuppgifter samt adress ska stå där. Det är huvudmannens ansvar att se till att kontaktuppgifterna är relevanta och uppdaterade.

Dagbarnvårdarna i gruppen ska uppmuntras av huvudman att ha bra kontakt med varandra och träffas tillsammans med barnen. Detta för att barnet ska kunna känna igen sin vikarie och barngruppen den troligen ska vara i. Vi anser att det försäkrar barnets trygghetskänsla.

Rutin för frånvaro av egen sjukdom/vård av barn:

Ring och meddela vårdnadshavare helst dagen innan. Om det ej går så ring vårdnadshavare tidigt på morgonen. Ring vikarier så dessa kan förbereda sig på att ta emot barnen/barnet. Kontakta därefter vårdnadshavare och meddela till vilken vikarie de ska lämna barnet till.

Rutin för frånvaro av annan orsak:

All frånvaro som ej gäller sjukdom eller vård av barn skall planeras i förväg. Ansökan om ledighet till huvudman ska gälla. Dagbarnvårdaren är skyldig att informera vårdnadshavare i god tid innan ledigheten. Dagbarnvårdaren är skyldig att planera för vikarie för barngruppen innan ledigheten.

Rutin för stängningsdagar (k-dagar, röda dagar):

Huvudman ansvarar för att de anställda vid termin-start får information om vilka dagar verksamheten skall vara stängd. Vidare ansvarar dagbarnvårdaren för att informationen kommer till vårdnadshavare då de mottagit information från huvudman.

Rutiner för klagomål

Vår policy kring klagomålshantering är att man vid klagomål kontaktar Huvudman/verksamhetschef. Den här informationen ska vårdnadshavare få ta del av skriftligt när deras barn får en plats hos oss. Även all vår personal får ta del av den här informationen skriftligt vid anställning. När ett klagomål inkommer skall det protokollföras. Därefter åtgärdar vi det omedelbart. Anser klagomålet en anställd är det Huvudmans ansvar att omedelbart kontakta och informera den anställde om att ett klagomål inkommit. Sedan påbörjas en intern utredning för att åtgärda problemet. När klagomål inkommer från vårdnadshavare skall Huvudman återkoppla till vårdnadshavare före och efter det att åtgärder gjorts. Har ett klagomål inkommit gällande en dagbarnvårdare skall tillsyn göras hos denne. Dagbarnvårdaren har tid på sig att åtgärda och förbättra det som klagomålet anser om det vid tillsyn uppkommer att det behövs.