|  |
| --- |
|  |

**SYSTEMATISKT KVALITETSARBETE** PLANERING, UPPFÖLJNING OCH UTVECKLING

[SKRIV IN VERKSAMHETENS NAMN]

Mallen är reviderad 2018-02-26

Här finns förslag på delar som bör ingå i ett systematiskt kvalitetsarbete. De utgår från Skolverkets allmänna råd *Systematiskt kvalitetsarbete – för skolväsendet.* Observera att nya rön och förändringar ständigt sker och att du behöver se över och revidera planen över tid.

* Arbetet ska ledas av förskolechef/huvudman.
* Huvudmannen har ansvar för att ge förskolechefen förutsättningar att leda arbetet på förskolan.
* All personal skall vara delaktig i det systematiska kvalitetsarbetet.
* Föräldrar och barn skall ges möjlighet till dekatighet i det systematiska kvalitetsarbetet.

### Beskriv huvudmannens och förskolans rutiner/arbetet i rutorna under varje rubrik nedan.

## Organisation och ansvarsfördelning

## Hur barn/elever och vårdnadshavare görs delaktiga i arbetet

## Att styra och leda kvalitetsarbetet

## Att dokumentera kvalitetsarbetet

## Att följa upp resultat och måluppfyllelse

## Att analysera och bedöma utvecklingsbehoven

## Att planera och genomföra utbildningen

## Huvudmannens rutiner för klagomål

## Modell för ett systematiskt kvalitetsarbete

Här finns ett förslag på hur det systematiska kvalitetsarbetet kan omfatta verksamhetens alla delar. För att tydliggöra verksamhetens systematiska kvalitetsarbete kan verksamhetens alla delar läggas i ett års hjul. Man kan ha ett organisatoriskt årshjul och ett pedagogiskt årshjul.

### Här nedan finns förslag på delar som kan läggas i ett organisatoriskt årshjul:

#### Arbete med:

* arbetsgivarfrågor – lönesamtal – policyer etc.
* arbetsmiljöarbete
* att motverka diskriminering och kränkande handling
* att ta emot, utreda och åtgärda klagomål och brister
* barnkonsekvensanalyser – utreda barnets bästa inför beslut som rör barnen
* planering, utvärdering, analys och måluppfyllelse av det pedagogiska uppdraget,
till exempel utifrån verksamhetsplan eller liknande.
* resursfördelning
* systematiskt säkerhetsarbete
* uppföljning, utvärdering och analys. T.ex. observationer, kundundersökning, självskattning etc.

### Här nedan finns förslag på delar som kan läggas i ett pedagogiskt årshjul:

* Barnråd
* Barnskyddsrond
* Föräldramöten/föräldraaktiviteter
* Föräldraråd
* Pedagogiska aktiviteter/teman etc.
* Pedagogisk dokumentation som grund för analys, planering och uppföljning
* Pedagogiska samtal med föräldrar och barn om barnets tillvaro på förskolan
* Traditioner
* Trygghetsrond
* Utflykter

## Rutiner/policyer/planer som ska eller bör vara dokumenterade:

Här finns en lista på olika rutiner och dokument som ska eller bör vara dokumenterade. Observera att nya rön och förändringar ständigt sker och att du behöver se över och revidera din dokumentation över tid.

### Skall-krav

* Barnskyddsrond för varje halvår\*
* Krisplan\*
* Plan mot diskriminering och likabehandling\*
* Rutiner för hur huvudmannen tar emot och utreder klagomål
* Rutiner för hur huvudmannen uppmärksammar brister som uppkommit på annat sätt än genom klagomål samt hur bristerna åtgärdas
* Rutiner för hur verksamheten uppmärksammar och arbetar med barn i behov av särskilt stöd
* Systematiskt kvalitetsarbete
* Säkerhetsrutiner för det vardagliga arbetet\*
* Tydlig information om öppettider enligt Nacka kommuns allmänna bestämmelser och taxebestämmelser

### Bör-krav

* Beskrivning av verksamhetens värdegrund
* Matpolicy/kostpolicy
* Plan för hur verksamheten arbetar med läroplanens områden och mål\*
* Pedagogisk dokumentation som underlag för hur verksamheten möter barnens behov och ger dem den ledning och stimulans de har rätt till.
* Rutiner för hur verksamheten arbetar medvetet med barns modersmål

\* Mall finns att hämta under *Verktyg och Stöd* på anordnarwebben.

Notera att du som huvudman alltid har ansvar för att vara insatt i de lagar, regler och förordningar som gäller för verksamheten. Du ska också bevaka och känna till eventuella förändringar och nya riktlinjer/allmänna råd som gäller för verksamheten.

Huvudmannen ansvarar för att ge förskolechefen de förutsättningar som behövs för att kunna leda verksamheten mot de nationella målen.

### På nästa sida finns ett förslag på hur verksamheten kan beskriva sitt systematiska kvalitetsarbete i form av ett årshjul. Aktiviteter kan anges i rutorna för respektive månad.

