

pysslingen  
FÖRSKOLOR

FÖRSKOLA BOÄNGEN

# Verksamhetsplan 22/23

# pysslingen

FÖRSKOLOR

KUND

December

Januari

November

Februari

- Kundundersökning genomförs

Oktober

Mars

- Pysslingdagen genomförs

September

April

- Möte för samverkan - presentation kundresultat

Augusti

Maj

**Obligatoriskt:**

- Möten för samverkan
- Traditioner med vh medverkan
- Information från ledningsteam
- Välkommen nya föräldrar

juli

juni

## Verksamhetsplan - Kund

Mål 1	Målkriterier	Vilken aktivitet/åtgärd ska genomföras?
<b>Vårt erbjudande är tydligt för vårdnadshavare och andra intressenter</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• X</li><li>• X</li><li>• X</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• X</li><li>• X</li><li>• X</li></ul>

# Aktiviteter – Kund

# pysslingen

FÖRSKOLOR

Mål 1	Målkriterier
<p><b>Jämnare nöjdhet hos vårdnadshavare kopplat till kommunikation</b></p> <p><b>Jämnare nöjdhet hos vårdnadshavare kopplat till information</b></p>	<p>Ökade resultat i kundenkäten på frågan → jag känner mig välkommen att ställa frågor och framföra synpunkter på verksamheten “</p> <p>Ökade resultat i kundenkäten på frågorna → Jag är nöjd med den information jag får om vad som händer i förskola. → När jag hämtar på eftermiddagen får jag reda på något som mitt barn har gjort och upplevt under dagen → Pedagogerna informerar mig om hur mitt barn utvecklas i förskolan.</p>

Vilka aktiviteter/åtgärder ska genomföras?	Datum för genomförande	Vem/vilka genomför aktiviteten?	Vem ansvarar för att aktiviteten genomförs?	När och hur ska aktiviteten följas upp?
Föräldramöte, uppmuntra VH att framföra frågor och synpunkter	19/9	Alla	Förskollärare	19/9
Vi bemöter frågor och synpunkter nyfiket och lyhört och ger alltid återkoppling	När det uppstår	Alla	Förskollärare	Vid halvårsanalys
Whiteboard ute med info om vad som gjorts under dagen	Varje dag	Ansvarig i grundstrukturen	Förskollärare	Vid halvårsanalys
På föräldramöte berättar vi vad de kan förvänta sig angående information om vad barnen gjort under dagen och i vilka samtal information om deras barns utveckling sker	19/9	Respektive avdelning	Förskollärare	Vid halvårsanalys
Utvecklingssamtal utgår från dokumentation som visar på barnets utveckling	Vid inbokad utvecklingssamtal	Pedagog som genomför samtalet	Förskollärare	Vid halvårsanalys

# Aktiviteter – Kund

# pysslingen

FÖRSKOLOR

Mål 2	Målkriterier
<b>Ökat förtroende för ledningen</b>	- Ökat resultat i kundenkäten i frågan “Jag har förtroende för ledningen på mitt barns förskola”

Vilka aktiviteter/åtgärder ska genomföras?	Datum för genomförande	Vem/vilka genomför aktiviteten?	Vem ansvarar för att aktiviteten genomförs?	När och hur ska aktiviteten följas upp?
Ledningsteamet deltar på föräldramöte	19/9	Ledningsteamet	Rektor	Teammöte/halvårsanalys
Ledningsteamet deltar i föräldraaktiviteter på förskolan	Vid aktuella datum	Ledningsteamet	Rektor	Teammöte/halvårsanalys
Ledningsteamet bemöter frågor och synpunkter på verksamheten med lyhördhet och nyfikenhet	När frågor och synpunkter kommer	Ledningsteamet	Rektor	Teammöte/halvårsanalys
Ledningsteamet välkomnar frågor och synpunkter på verksamheten i informationsbrev	Varje månad	Ledningsteamet	Rektor	Teammöte/halvårsanalys
Ledningsteamet visar uppskattning om sina medarbetare i informationsbrev	Varje månad	Ledningsteamet	Rektor	Teammöte/halvårsanalys
Ledningsteamet återkopplar alltid gällande frågor och synpunkter på verksamheten	Inom 24 timmar	Den i ledningsteamet som lämpligast	Rektor	Teammöte/halvårsanalys
Kvalitetsledare deltar i samtal med VH till barn i behov av stöd	Vid aktuella datum	Kvalitetsledare	Kvalitetsledare	Teammöte/halvårsanalys
Ledningsteamet meddelar information om när de är på plats på förskolan och välkomnar VH att ta kontakt	?	Ledningsteamet	Rektor	Teammöte/halvårsanalys

## Aktiviteter – Kund

# pysslingen

FÖRSKOLOR

Mål 3	Målkriterier
<b>Behålla höga resultat i kundenkäten kopplat till rekommendation</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>→ Mulleverksamhet bedrivs på alla avdelningar och syns i Mitt Pysslingen och i sociala medier</li><li>→ Barnen på Boängen är regelbundet aktiva i köket och syns i Mitt Pysslingen och i sociala medier</li><li>→ Måltidspedagogik används vid lunchsituationer och syns på Mitt Pysslingen och i sociala medier</li></ul>

Vilka aktiviteter/åtgärder ska genomföras?	Datum för genomförande	Vem/vilka genomför aktiviteten?	Vem ansvarar för att aktiviteten genomförs?	När och hur ska aktiviteten följas upp?
Aktiviteter för Mulle och aktiva barn i köket formuleras i arbetsplaner	31/9	Arbetslaget	Förskollärare	Kvalitetsledare följer upp 4/10 samt vid gruppsamtal och halvårsanalys
Involvera kocken i våra gemensamma temadagar för Pysslingen förskolor	5/9	Kocken och platsansvariga	Biträdande Rektor	Biträdande Rektor följer upp inför temadagarna
Biträdande Rektor tar kontakt med måltidsansvarig på Pysslingen för information om måltidspedagogik.	6/9	Biträdande Rektor	Biträdande Rektor	Vid halvårsanalys

# pysslingen

FÖRSKOLOR

## LÄRANDE

December

januari

- Halvårsanalys **inklusive uppföljning av plan mot diskriminering och kränkande behandling** 15/1
- Bedömning PING 15/1
- Prognos PING 15/1

November

Februari

- Pedagogisk kartläggning av grundstrukturer genomförs
- Hela Pysslingen skapar läslust

Oktober

Mars

September

- Arbetsplaner
- Hela Pysslingen rör på sig

April

Augusti

- Verksamhetsplan upprättas **inklusive plan mot diskriminering** 30/8
- Trygghetsvandring genomförs
- Pedagogisk kartläggning av grundstrukturer genomförs

Maj

Obligatoriskt:

- Tillsyn
- Intern granskning
- Extern bedömning PING
- Utvecklingssamtal

Juli

Juni

- Hela Pysslingen för en hållbar miljö
- Utforma Grundstrukturer
- Bedömning PING 15/6
- Kvalitetsrapport **inklusive uppföljning av plan mot diskriminering och kränkande behandling** 30/6

## Verksamhetsplan - Lärande

Mål 1	Målkriterier	Vilken aktivitet/åtgärd ska genomföras?
Kvaliteten på våra förskolor är högre och mer jämn	<ul style="list-style-type: none"><li>• X</li><li>• X</li><li>• X</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• X</li><li>• X</li><li>• X</li></ul>



# Aktiviteter – Lärande

# pysslingen

FÖRSKOLOR

Mål 4	Målkriterier
Alla Pysslingen förskolors strategier är implementerade	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Medarbetarna har fått introduktion av samarbete med Martina</li> <li>→ Aktiviteter från sista året på förskolan har genomförts för alla blivande skolbarn</li> <li>→ Introduktionsdokument är uppdaterade och används för nya familjer</li> <li>→ Extern bedömning har genomförts på våra förskolor</li> </ul>

Vilka aktiviteter/åtgärder ska genomföras?	Datum för genomförande	Vem/vilka genomför aktiviteten?	Vem ansvarar för att aktiviteten genomförs?	När och hur ska aktiviteten följas upp?
Titta på filmerna	APT oktober	Ledningsteamet	Ledningsteamet	Teammöte
Inköp av material sista året till alla femårsavdelningar	september	Bitr rektor	Bitr rektor	
Plan för arbete med sista året formuleras av ansvarig förskollärare	senast 28/10	Förskollärare	Kvalitetsledare	oktober på APT dagarna
Utvalda pedagoger arbetar med introduktionen innan den presenteras för alla medarbetare	Februari 2023	Utvalda pedagoger	Kvalitetsledare	Teammöte
Extern bedömning	13, 14, 20, 21 oktober. Återkoppling 25 oktober	Kvalitetsledare, Camilla och Carolina	Kvalitetsledare	Vid återkopplingsamtal

# Aktiviteter – Lärande

# pysslingen

FÖRSKOLOR

Mål 1	Målkriterier
<b>Alla avdelningar arbetar temainriktat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Alla avdelningar har kommit igång med projekt utifrån tema</li> <li>→ Alla avdelningar arbetar systematiskt att dokumentera och följa upp projekt</li> <li>→ Reflektionstiden används till att reflektera kring pågående projekt</li> </ul>

Vilka aktiviteter/åtgärder ska genomföras?	Datum för genomförande	Vem/vilka genomför aktiviteten?	Vem ansvarar för att aktiviteten genomförs?	När och hur ska aktiviteten följas upp?
Inspirationsföreläsning Tematiskt arbetssätt	5/9-22	alla	Kvalitetsledare	Vid gruppsamtal, medarbetarsamtal och förskolläraryrforum
Gemensamt utvecklingsområde som ska vävas in i tema för hela förskolan bestäms	5/9-22	alla	Kvalitetsledare	Vid gruppsamtal, medarbetarsamtal och förskolläraryrforum
Förtydliga tema, projekt för förskollärare	30/9	Kvalitetsledare	Kvalitetsledare	Vid gruppsamtal, medarbetarsamtal och förskolläraryrforum
Förslag pedagogisk planering, projektplanering, observationsprotokoll skapas i driven	12/9	Kvalitetsledare	Kvalitetsledare	Teammöte
Val av mall väljs ut på förskolan	1/10	Förskollärare	Kvalitetsledare	Vid gruppsamtal, medarbetarsamtal och förskolläraryrforum
Pedagogisk planering för projekt formuleras	Vid uppstart av projekt	Arbetslaget	Förskollärare	Vid gruppsamtal, medarbetarsamtal och förskolläraryrforum
Gemensam struktur för reflektionstid-dagordning-protokoll	26/9	Kvalitetsledare	Kvalitetsledare	Kvalitetsledare följer upp att den följs

# Aktiviteter – Lärande

# pysslingen

FÖRSKOLOR

Mål 4	Målkriterier
<b>Mitt Pysslingen används som dokumentationsverktyg för både grupp och individ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Höjda resultat på frågan pedagogerna informerar mig om hur mitt barn utvecklas i förskolan (Sädesärlan 69% Svalan 60%)</li> <li>→ Dokumentation finns i Mitt Pysslingen både på grupp och individ</li> </ul>

	Datum för genomförande	Vem/vilka genomför aktiviteten?	Vem ansvarar för att aktiviteten genomförs?	När och hur ska aktiviteten följas upp?
Veckobrev/veckodokumentation på grupp skrivs	Varje vecka	Arbetslaget	Förskollärare	Kvalitetsledare, okt, dec
Individer taggas i pedagogisk planering och dokumentation av projekt	Vid grupptillfällen	Arbetslaget	Förskollärare	Kvalitetsledare på den externa bedömningen i oktober, kvalitetsledare dec
Utvecklingssamtal bygger på våra dokumentationer	Okt-feb	Arbetslaget	Förskollärare	Kvalitetsledare följer upp förskolläraryrforum oktober

# Aktiviteter – Lärande

## pysslingen

FÖRSKOLOR

Mål 4	Målkriterier
<b>Ökad medvetenhet kring diskriminering och kränkande behandling</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Våra pedagoger känner till diskrimineringsgrunderna</li> <li>→ Pedagoger arbetar systematiskt med aktiva åtgärder utifrån diskrimineringsgrunderna</li> <li>→ Vår litteratur på förskolan innefattar alla diskrimineringsgrunder</li> <li>→ Kränkningar rapporteras</li> </ul>

Vilka aktiviteter/åtgärder ska genomföras?	Datum för genomförande	Vem/vilka genomför aktiviteten?	Vem ansvarar för att aktiviteten genomförs?	När och hur ska aktiviteten följas upp?
Genomgång/utbildning av diskrimineringsgrunder och aktiva åtgärder	29/11 APT	Ledningsteamet	Ledningsteamet	
Likabehandlingsplan med aktiva åtgärder upprättas	Planeringsdag november	Arbetslaget	Ledningsteamet	Kvalitetsledare följer upp aktiva åtgärder i likabehandlingsplan
Trygghetsvandringen genomförs med fokus på diskrimineringsgrunderna	september	Arbetslaget	Förskollärare	Kvalitetsledare följer upp med respektive avdelning
Genomgång av anmälan av kränkningar	29/11 APT	Ledningsteamet	Ledningsteamet	Teammöte
Misstänkta kränkningar rapporteras	När de sker	Den som sett misstänkt kränkning	Förskollärare	Rektor följer upp om inga kränkningar rapporteras, samt om många kränkningar rapporteras

# Aktiviteter – Lärande

# pysslingen

FÖRSKOLOR

Mål 4	Målkriterier
<b>Vårt hållbarhetsarbete är tydligt</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Alla avdelningar arbetar aktivt med hållbarhet på olika sätt</li> <li>→ Barnen samtalar om och har en ökad medvetenhet om hållbarhet</li> </ul>

Vilka aktiviteter/åtgärder ska genomföras?	Datum för genomförande	Vem/vilka genomför aktiviteten?	Vem ansvarar för att aktiviteten genomförs?	När och hur ska aktiviteten följas upp?
Varje avdelning formulerar aktiviteter i arbetsplan	31/9	Arbetslaget	Förskollärare/kvalitetsledare	Kvalitetsledare följer upp under gruppsamtal för att se vilket stöd som behövs

# Aktiviteter – Lärande

Mål 2	Målkriterier
<b>Digitala verktyg används som en naturlig del i utbildningen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Digitala verktyg mikroskopägg, beebot, lärplatta finns tillgängliga i lärmiljön på alla avdelningar</li> <li>→ Digitala verktyg involveras i tema och projekt</li> <li>→ Barnen är källkritiska (äldre)</li> <li>→ Barnen utforskar och visar nyfikenhet kring digitala verktyg</li> </ul>

Vilka aktiviteter/åtgärder ska genomföras?	Datum för genomförande	Vem/vilka genomför aktiviteten?	Vem ansvarar för att aktiviteten genomförs?	När och hur ska aktiviteten följas upp?
Varje avdelning formulerar aktiviteter i arbetsplan	31/9	Arbetslaget	Förskollärare/kvalitetsledare	Kvalitetsledare följer upp 4/10 Vid gruppsamtal med kvalitetsledare under HT

# Aktiviteter – Lärande

# pysslingen

FÖRSKOLOR

Mål 3	Målkriterier
<b>Mulle lever på alla avdelningar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>→ Äldre barn går regelbundet i väg på Äventyr och äter lunch utomhus</li><li>→ Yngre barn går regelbundet i väg på Äventyr</li><li>→ Alla avdelningar arbetar med Mulleuppdrag på olika nivåer</li></ul>

Vilka aktiviteter/åtgärder ska genomföras?	Datum för genomförande	Vem/vilka genomför aktiviteten?	Vem ansvarar för att aktiviteten genomförs?	När och hur ska aktiviteten följas upp?
Fler medarbetare går Mulleutbildning	VT 23	Utvalda pedagoger	Bitr rektor och kvalitetsledare	28/10
Uppstartsmöte med Mulle certifierade pedagoger	3/10	Nina och Monica	Bitr rektor och kvalitetsledare	11/11
Spridning av Mulle				
Aktiviteter kopplat till Mulle formuleras i arbetsplaner	31/9	Arbetslaget	Förskollärare	1/10

# pysslingen

FÖRSKOLOR

## MEDARBETARE

### December

- Uppstart: Resultat-, mål- och utvecklingssamtal (Vision)

### November

- Ny lön 1 november (Kommunal)

### Oktober

- Lönesamtal (Kommunal)

### September

- Ny lön 1 september LR/Läraryrskommittén

### Augusti

- Uppstart: Resultat-, mål- och utvecklingssamtal (Kommunal/LR/Läraryrskommittén)

### Obligatoriskt

- Skyddsron, riskbedömningar och handlingsplan.
- Egenkontroll
- [OSA- koll](#)

### Juli

### Januari

- PRP chefer

### Februari

- Nominera till talangprogrammet
- Lönesamtal (Vision)

### Mars

- Ny lön 1 mars (Vision)
- Medarbetarundersökning - uppföljning

### April

### Maj

### Juni



## Verksamhetsplan - Medarbetare

Mål 1	Målkriterier	Vilken aktivitet/åtgärd ska genomföras?
Fler medarbetare rekommenderar oss	<ul style="list-style-type: none"><li>• X</li><li>• X</li><li>• X</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• X</li><li>• X</li><li>• X</li></ul>

# Aktiviteter – Medarbetare

Mål 1	Målkriterier
<b>Fortsatt hög rekommendationsgrad i medarbetarenkäten</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Nya medarbetare känner sig väl mottagna</li> <li>→ Medarbetarna känner sig delaktiga i förändringar och beslut gällande organisation</li> <li>→ Medarbetarna vänder sig till ledningsteamet vid oro och frågor gällande förändringar och beslut</li> </ul>

Vilka aktiviteter/åtgärder ska genomföras?	Datum för genomförande	Vem/vilka genomför aktiviteten?	Vem ansvarar för att aktiviteten genomförs?	När och hur ska aktiviteten följas upp?
Rutiner för introduktion för nya medarbetare följs	Under första veckan	Platsansvarig	Biträdande Rektor	Löpande under provanställningen
Introduktion och uppföljning för nyanställda med kvalitetsledare och biträdande rektor	efter 1, 3 & 4 månader	Biträdande Rektor Kvalitet	Biträdande Rektor	Löpande under provanställningen
Teambuilding	På enskilda APT och Planeringsdagar	Enligt överenskommelse	Ledningsteamet	På teammöte
Ledningsteamet involverar medarbetarna i förändringar och beslut gällande organisation	När förändringar behöver ske			

# Aktiviteter – Medarbetare

## pysslingen FÖRSKOLOR

Mål 1	Målkriterier
<b>Vi har ett gott samarbete och god kommunikation med varandra</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Vi har en grundstruktur för gemensamma tider som följs av alla medarbetare</li> <li>→ Ansvarsområden på förskolan är formulerade och jämnt fördelade mellan flera medarbetare</li> <li>→ Vi tar stöd av “giraffspråket” när vi tar upp skav</li> <li>→ Vi pratar med varandra och inte om varandra, vi tar saker med den det berör</li> <li>→ Vi ger varandra positiv feedback på arbetsinsatser</li> <li>→ Vi använder oss av 24 timmarsregeln</li> </ul>

Vilka aktiviteter/åtgärder ska genomföras?	Datum för genomförande	Vem/vilka genomför aktiviteten?	Vem ansvarar för att aktiviteten genomförs?	När och hur ska aktiviteten följas upp?
Grundstruktur utformas	31/9	Platsansvarig	Kvalitetsledare	7/9 och 3/10
Kontinuerlig kommunikation om GS inte följs	Löpande	Alla medarbetare	Platsansvarig	Vid APT och planeringsdagar
Sammanställning av samtliga ansvarsområden	31/9	Platsansvarig	Bitr. rektor	7/9 och 3/10
Teambuilding med bland annat fokus på positiv feedback	Enskilda APT och planeringsdagar	Alla medarbetare och ledningsteam	Ledningsteamet	Teammöte inför APT och planeringsdag
Revidera medarbetarkontraktet	Senast 31/12	Platsansvarig	Bitr. rektor	26/10
Påminna regelbundet om giraffspråk och 24 timmarsregeln	Enskilda APT och planeringsdagar	Alla medarbetare och ledningsteam	Platsansvariga	Teammöte inför APT och planeringsdag

# pysslungen

FÖRSKOLOR

## EKONOMI

### December

- Affärsplan

### November

- Nätverk intendent

### Oktober

- Prognos 1

### September

- Prognos 1
- Nätverk intendent

### Augusti

### Obligatoriskt:

- Uppdatera Schoolsoft
- Föräldrafakturering (i kommuner där vi tar in avgiften)
- Attestera löner
- Attestera fakturor i Opto

### Januari

- Prognos 2
- Nätverk intendent

### Februari

- Prognos 2

### Mars

- Budget
- Nätverk intendent

### April

- Budget

### Maj

- Nätverk intendent

### Juni

### Juli

- Årsbokslut

## Verksamhetsplan - Ekonomi

Mål 1	Målkriterier	Vilken aktivitet/åtgärd ska genomföras?
Fler barn går på våra förskolor		

## Aktiviteter – Ekonomi

Mål 1	Målkriterier
<b>Vi utnyttjar full kapacitet på Boängen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fler barn väljer att börja på vår förskola</li> <li>- Kön till Bängen växer</li> <li>- Vi får telefonsamtal från intresserade potentiella nya familjer</li> </ul>

Vilka aktiviteter/åtgärder ska genomföras?	Datum för genomförande	Vem/vilka genomför aktiviteten?	Vem ansvarar för att aktiviteten genomförs?	När och hur ska aktiviteten följas upp?
Skapa och bearbeta kö - extra fokus under hösten för att få in barn till nästa verksamhetsår.		Intendent	Rektor	
Marknadsföring - reklamblad		Rektor och biträdande rektor	Rektor	