

**Systematiskt**

**Kvalitetsarbete**

**2022**

**Arken o Änglabus**

**förskolor**



Systematiskt kvalitetsarbete

På Arken/Änglabus Förskola arbetar vi systematiskt kvalitetsarbete.  Syftet med detta är att identifiera de förutsättningar som är nödvändiga för arbetet mot läroplansmålen, att utveckla pedagogiska processer, att bedöma måluppfyllelse och redovisa kvalitetsarbetet på ett sådant sätt att det utgör underlag för kvalitetsutveckling.

Styrdokument

Förskolans verksamhet vilar främst på två nationella styrdokument:

[*Skollagen*](http://www.skolverket.se/regelverk/skollagen-och-andralagar)

*Utbildningen ska vila på vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet (kap. 1§5)
Verksamheten ska systematiskt och kontinuerligt planera, följa upp och utveckla utbildningen (kap. 4§3-4)
Barn och deras vårdnadshavare ska ges möjlighet att delta i arbetet (kap. 4§9,12)*

*Läroplan för förskolan Lpfö 18*

*Förskolan ska vila på demokratisk grund.
Förskolan ska lägga grunden för ett livslångt lärande.*

Utifrån dessa styrdokument ska vi förhålla oss när vi planerar och genomför verksamheten på förskolorna.

Kvalitetsarbete handlar om att äga, säkra och ständigt förbättra processer genom att klargöra, vad som ska göras, hur och när samt var ansvaret ligger. En förutsättning för ett lyckat kvalitetsarbete är ett gemensamt engagemang och allas delaktighet.

Uppdraget att systematiskt kvalitetsutveckla förskolan ska ses utifrån dessa perspektiv:

* Vad är kvalitet?
* Vilka kunskaper ska barnen ges möjligheter att erövra?
* Hur lär barn?
* Hur planerar och genomför vi verksamheten?
* Vad dokumenterar vi?
* Hur utvärderar vi verksamheten?
* Hur utvecklar vi verksamheten?

Arken/ Änglabus förskola arbetar med systematiskt kvalitetsarbete enligt en framtagen modell.

Vad är kvalitet?

Då läroplanen styrs av strävansmål, men inte detaljstyr hur vi ska nå dessa mål är friheten, men också ansvaret för hur vi arbetar i förskolan stort.
Att bestämma vad som är god kvalitet är svårt då kvalitet betyder olika för alla berörda parter. Att se kvalitetsutveckling inom förskolan som en process där vi skapar mening för barnen, där förståelsen för uppdraget råder hos personalen, och där bedömningen sker utifrån verksamhetens arbete tillsammans med personal, barn och vårdnadshavare kan då ses som ett grundläggande demokratiskt resonemang.
Kvalitetsarbete får då tolkas som en ständig pågående process. Det är i resonemanget om ”hur det vi har gjort nu, har gjort skillnad, mot vad vi gjort tidigare” som en utveckling sker.

Hur lär barn?

Barn är kompetenta och nyfikna, och lär sig hela tiden och i alla situationer. Förskolans uppdrag att vara meningsskapande för barnen utgår ifrån en barnsyn som bygger på:

* Jag kan – tilltro till sig själv
* Jag vill – nyfikenhet
* Jag vågar – vill utmanas

Uppdraget är att utgå från barnens perspektiv, erfarenhetsvärld och intresse.

Pedagogens uppgift är då att:

* rikta barnens medvetande (tankar, intresse) mot det de förväntas utveckla en förståelse för
* skapa situationer och miljöer där barnen kan utveckla och reflektera över sitt lärande
* ha tilltro till barnets förmåga och vilja att skapa förståelse för sin omvärld

Kvalitativ interaktion mellan pedagoger och barn, där barnen får tillfälle att engagera sig djupt i meningsfulla aktiviteter är en viktig faktor för lärande. Barns lärande är relationellt, det vill säga att de lär i interaktion och kommunikation med omvärlden. Att ge barnen frihet och möjlighet att agera tillsammans med varandra, i en tillåtande miljö är grunden för lekfullt lärande.

Hur dokumenterar vi?

Pedagogisk dokumentation är det redskap som används för att fånga processerna på förskolan. I denna dokumentation följer vi barnens meningsskapande genom exempelvis fotografier, videofilm, nedskrivna händelser och processer. Dokumentationen ska tjäna till att synliggöra barns förmågor, tankar, intressen och kunskapande. Dokumentationen blir föremål för reflektioner, utifrån uppsatta mål både på individ- och verksamhetsnivå. Dokumentationens syfte är också att kontinuerligt utgöra underlag för de återkommande diskussionerna i arbetslaget för hur verksamheten under läsåret ska planeras vidare. Den är ett levande material som hela tiden ska tjäna som syfte att få syn på var vi är, hur vi gör och hur det blev. På så sätt tjänar dokumentationen som underlag vid utvärdering och utveckling av verksamheten.  Vi använder oss av vårt gemensamma dokumentations-material, som följer läroplanens intentioner, och mycket av vår dokumentation gör vi på ”plattorna”.

Hur utvärderar vi verksamheten?

Att utvärdera verksamheten handlar om att följa upp, analysera och bedöma hur förskolan arbetar i relation till läroplanens mål. Den ska ge en bild av hur barnens villkor för lärande och utveckling möjliggörs i förskolan.

Utvärderingen av verksamheten sker utifrån flera olika underlag.

* Arbetslagens dokumentation kring mål, metod, genomförande och utvärdering.
* Pedagogernas intentioner och kompetens utifrån medarbetarsamtal, delaktighet i pedagogiska diskussioner och observationer
* Barnens delaktighet utifrån barnintervjuer, delaktighet i dokumentationsarbetet, kompisregler
* Föräldrarnas inflytande utifrån inskolning, föräldramöten, utvecklingssamtal och intervjufrågor.
* Förskolans värdegrund
* Likabehandlingsplan och plan mot diskriminering och kränkande behandling

Hur utvecklar vi verksamheten?

Utifrån den utvärdering som görs av verksamhetens olika delar skaffar vi oss en samlad bild av hur verksamheten har bedrivits under läsåret. Genom att diskutera och reflektera över vad vi har gjort under året kan vi analysera var vi ska sätta in förbättrande åtgärder. Analysen tjänar också som syfte att se vad vi ska sätta fokus på inför kommande läsår. Att analysera långsiktigt är viktigt för att se vad vi ska satsa resurser på i framtiden.

 Ansvar

Rektorn har det övergripande ansvaret för verksamheten, och ska se till att målen i styrdokumenten följs. I ansvaret ligger att kommunicera ut uppdraget i dess helhet, ge direktiv och förutsättningar för att uppdraget kan genomföras. Var och en som arbetar på förskolan har ansvar att följa de direktiv som fås, och ta del av de dokument som verksamhetens arbete.