# VERKSAMHETSPLAN

# LÄSÅRET 2020–2021



# Inledning

Aspuddens Föräldrakooperativa Daghem Flygande Mattan är en ekonomisk förening med uppdrag att driva föräldrakooperativ förskola för föreningens medlemmars barn. Vi har tillstånd för att bedriva förskoleverksamhet med 26 barn. Sedan 2018 har styrelsen fattat beslut om 25 platser delat på två avdelningar. De nio yngsta barnen går på avdelningen Lilla Mattan där två pedagoger arbetar. En förskollärare och en barnskötare med bildpedagogutbildning och levandeverkstadspedagogsutbildning. De 16 äldsta barnen går på avdelningen Stora Mattan där tre pedagoger arbetar. Två förskollärare (den ena är också är rektor) och en barnskötare. Läsåret 2020–21 är förskolans tjugonionde verksamhetsår!

# Flygande Mattans mål och vision.

Vår vision är ”fördjupad trygghet som förutsättning för det livslånga lärandet”.

För att förverkliga vår vision är vi som arbetar på Flygande Mattan avgörande. Vi arbetar systematiskt för att vår barnsyn, synen på pedagogens roll, vår kunskapssyn och vårt arbetssätt ska vara väl förankrat hos alla som arbetar på förskolan. På det sättet kan vi se till att:

* barnen blir sedda
* barnen får förutsättningar att blir trygga i sig själva och att bry sig om varandra
* barnen får stort utrymme att uttrycka och utveckla sin kreativitet
* barnens lust, intressen och drivkraft att lära och utvecklas möts och tas till vara
* vårdnadshavare bjuds in att bli delaktiga i verksamheten
* personalen har en god arbetsmiljö och utvecklingsmöjligheter

## Flygande Mattans värdegrund

Lust, glädje, trygghet, delaktighet och förankring.

Flygande Mattan är en förskola där vårdnadshavare och personal stödjer och samarbetar med varandra. Syftet är att skapa en kvalitativ, trygg och lustfylld verksamhet, en arbetsplats där man känner arbetsglädje och en förskola som innebär en trygg och utvecklande vardag för barnen. Att barnen har många vuxna som de känner runt omkring sig skapar en ökad känsla av trygghet i vardagen, på och utanför förskolan.

## Flygande Mattans barnsyn (människosyn)

Barn är jämbördiga medlemmar av vårt samhälle. De behöver bli lyssnade på och tagna på allvar. Hur barn (människor) är eller blir i olika situationer är en summa av många faktorer. Man påverkas av dagsformen, gruppkonstellationen, den fysiska miljön, de vuxnas agerande, materialen och aktivitetens utformning, ens bakgrund och familjeförhållanden och vad man går igenom för utvecklingsprocess.

## Flygande Mattans syn på lärande och kunskap

Lärandet har med mening att göra. Att fakta och förmåga kopplas till ett sammanhang som blir meningsfullt för barnen. Lärandet sker ofta socialt (både relationen barn-barn, vuxen-barn, material och miljö-barn) med hjälp av lust, glädje, motstånd, vänskap, samarbete, fantasi, lek och humor, men också genom att iaktta, samtala och reflektera. Att lärande skett och blivit till kunskap syns i skillnader och där en förändring (utveckling) skett.

## Flygande Mattans syn på pedagogens roll

Pedagogens roll är att vara en trygg vuxen som är närvarande och möter barnens behov, känslor, frågor, intressen och reflektioner med stor lyhördhet. Pedagogens roll är vidare att bekräfta, vägleda och ibland följa med som medforskare. För att kunna erbjuda möjlighet till fortsatt lärande och förankring av kunskap behöver pedagogen fördjupa sin egen kunskap i olika ämnen.

## Flygande Mattans arbetssätt

En del i arbetssättet är att arbeta efter ett veckoschema med återkommande aktiviteter som: Rörelsestund, utflykt, projektarbete, läsvila, sångsamling med mera

Vi arbetar i projekt, mindre eller större beroende på barnens nyfikenhet, intresse och arbets-läroprocesser. Läsåret 2020–21 inom det övergripande temat kultur.

En annan del av arbetssättet är att dokumentera. Dokumentationen i form av filmer, foton och anteckningar är sedan underlag för reflektioner och samtal både med barnen, i arbetslaget och för läraren ensam. Dokumentationen och reflektionerna blir också underlag för planering, uppföljning och utvärdering av verksamheten. Genom detta arbetssätt får vi på ett meningsfullt sätt till att arbeta med läroplanens alla målområden.

Vårdnadshavarna får i huvudsak del av dokumentation genom Förskoleappen och verksamhetsbrev som vi skriver ca. tre gånger per termin.

# Flygande Mattans styrdokument

* FN:s Barnkonvention
* Skollagen, Arbetsmiljölagen, Hälso- och miljölagen, Socialtjänstlagen, Sekretesslagen
* Läroplanen för förskolan (Lpfö 18)
* Förskoleplanen för Stockholms stad
* Utbildningsförvaltningens riktlinjer för enskilt driven förskoleverksamhet
* Flygande Mattans verksamhetsplan
* Flygande Mattans likabehandlingsplan och plan mot kränkande behandling
* Flygande Mattans tjänsteförordning
* Flygande Mattans kris- och handlingsplaner
* Flygande Mattans grunddokument och integritetspolicy (upprättad 2018, rev. 2019)
* Flygande Mattans arbete med språkutveckling för barn med annat modersmål än svenska (upprättad 2019)

# Flygande Mattans organisation och arbetsfördelning

Styrelsen ansvarar för föreningen och den yttre organisationen. Styrelsen består idag av sex poster: ordförande, sekreterare/informationsansvarig, ekonomiansvarig, lokalansvarig, matansvarig, och barnansvarig. Styrelsen träffas månadsvis. Medlemmarna väljer ordförande som sätter ihop en styrelse. Ordföranden kan bli omvald eller avsatt på ordinarie stämma årligen. Är styrelsen fungerande och styrelseledarmötena kan och vill sitta kvar på sin post kan samma person inneha en styrelsepost under hela tiden hen har barn på förskolan. Sitter du i styrelsen har du inga matdagar. Alla medlemmar i kooperativet samlas tre gånger per verksamhetsår i så kallade medlemsmöten. Det är obligatoriskt att delta på dessa.

Rektor är skolledare och pedagogisk ledare med ansvarar för den inre organisationen. Föräldrakooperativet har fem heltidsanställda. På Stora Mattan som är en grupp med 16 barn (ca. 2,5 år - 6 år) arbetar två förskollärare (varav en också är rektor) och en barnskötare. På lilla Mattan som består av 9 barn (ca. 1–2,5 år), arbetar en förskollärare tillsammans med en barnskötare med bildpedagogutbildning och levandeverkstadspedagogutbildning. Förskollärarna har ansvar för att undervisningen sker i enlighet med målen i läroplanen. All personal har tillsammans ansvar för att genomföra förskolans uppdrag.

Samtliga familjer är ansvariga för att laga mat till barn och personal tre till fyra gånger per kalenderår (beroende på hur många familjer med syskon som går på förskolan) i enlighet med ett schema som ordförande sammanställer. Samtliga familjer är också ansvariga för att städa hela förskolan fem kvällar per kalenderår i enlighet med ett schema som ordförande sammanställer. Därutöver är det obligatoriskt för alla familjer att medverka vid storstädning av lokalerna två gånger per kalenderår.

De familjer som inte har en styrelsepost ansvarar för småreparationer, utsmyckning av lokalerna etcetera.

Nya medlemmar får en fadderfamilj som ansvarar för att introducera vårdnadshavarna i Flygande Mattans organisation samt medlemmarnas uppdrag som kock och städare.

## Flygande Mattans forum

* Flygande Mattans forum är till för att skapa samarbete och möjliggöra dialog mellan styrelse, rektor, personal och vårdnadshavare.
* Årsstämma
* Medlemsmöten (3 ggr/år)
Styrelsemöten där rektor också deltar första halvtimmen (4 gång per termin)
* Föräldramöte i personalens regi (1 gång per år)
* Forum för samråd (i samband med föräldramöte 1 gång per år)
* Arbetsplatsträffar för all personal (1 gång per mån)
* Gemensam veckoplanering för avdelningarnas arbetslag (1 gång per vecka)
* Planerings- och utvärderingsdagar för personalen (3 ggr/år)
* Medarbetarsamtal för personalen med rektor (1 gång per läsår)
* Lönesamtal med rektor (1 gång per läsår)
* Utvecklingssamtal kring ens barn för vårdnadshavare med en pedagog (1 gång/ läsår)

# Så arbetar Flygande Mattan med kvalitet i verksamheten

Dokumentationen av vår vision och grundpelarna ”barnsyn, kunskapssyn, pedagogens roll och arbetssätt” läser vi igenom och diskuterar tillsammans i hela personalgruppen vid varje planerings och utvärderingsdag. Vid varje tillfälle har vi gjort ytterligare små förändringar i våra formuleringar för att texten tydligt och sakligt ska uttrycka det vi menar. Det är också ett sätt att hålla samtalet och reflektionerna kring grundförutsättningarna levande och främjar arbetslagets samarbete och riktning.

Arbetsmiljö: Efter arbetsmiljörond och utvärdering av läsåret 2018–19 framkom utvecklingsområden att arbeta med för att främja rektorns arbetsmiljö. Ett organisatoriskt problem som identifierats var brister vad gäller kunskap om sekretesslagen, samt förståelse för och kunskap kring roller/ansvar/befogenheter. Utifrån detta har en obligatorisk utbildningskväll i huvudmannens ansvar planerats in där fokus kommer att ligga på sekretesslagen, arbetsmiljölagen samt innebörden av att till exempel ha rollen som medlem/förälder/styrelseledamot samtidigt. Kursen hålls av Catharina Ranäng från branschorganisationen FSO 22/8 2019. Denna kurs ska hållas återkommande med ca 3 års mellanrum. Ordförande och rektor utför årligen en arbetsmiljörond som en del i det systematiska arbetet med arbetsmiljön. Rektor och lokalansvarig genomför årligen en barnsäkerhetsrond som en del i det systematiska arbetet med barnens miljö.

Utvecklingssamtal:Ordförande ska ha dokumenterade medarbetarsamtal och lönesamtal med rektor. Rektor har dokumenterade medarbetarsamtal, uppföljningssamtal och lönesamtal med personalen.

Personalen har dokumenterade utvecklingssamtal med vårdnadshavare om barnen.

Organisation: Samtliga styrelsemöten, medlemsmöten och årsmöten protokollförs. Årligen avrapporterar styrelsen och personalen årets arbete – styrelsearbetet och det pedagogiska arbetet – i en årsberättelse. I början av varje termin har personalen en planeringsdag för att lägga fast den kommande pedagogiska verksamheten. En gång per år ser styrelsen över sitt arbete och gör en övergripande plan för kommande år av styrelsearbetet.

Fortbildning: Personalen kommer under 2020–2021 gå klart webbkursen i TAKK (Tecken som Alternativ och Kompletterande Kommunikation) via Specialpedagogiska myndigheten.

Vi planerar att genomföra intern workshops med levande verkstad och ”sång och rytmik” under våren 2021.

Alla i personalen samt husvikarier kommer att gå utbildning i HLR (hjärt- och lungräddning) under läsåret 2020–21. Vi gick den senast år 2018 och ska hålla kunskapen uppdaterad genom att gå utbildningen regelbundet.

Rektor kommer att gå rektorsutbildningen vid Uppsala universitet från ht 2020–vt 2023

## Systematiskt kvalitetsarbete

Uppföljning, utvärdering och utveckling i en cyklisk process.

Arbetssätt: Arbetet med läsårets tema bedrivs i projektform. Vi planerar projektaktiviteter med utgångspunkt i temat. Barnens nyfikenhet, lust och intressen påverkar den fortlöpande planeringen. Vi använder oss av dokumentation i form av filmer, foton och anteckningar som reflektions-, analys- och samtalsunderlag både för barnen och personalgruppen. Vi dokumenterar skriftligt i Förskoleappen och i våra verksamhetsbrev. Dokumentationen är ett verktyg för att få syn på och synliggöra barnens och pedagogernas utveckling, lärande och förhållningssätt kopplat till våra styrdokument och de nationella målen.I dokumentationsprocessen och analysen av dokumentationen får vi syn på hur vi kan utveckla verksamheten vidare.

Förskoleappen: Vi använder dokumentationsverktyget Förskoleappen för att synliggöra att vi arbetar med hela läroplanen och för att få syn på vilket läroplansmål som är utvecklingsområde kommande läsår, vilket vi sedan arbetar fördjupat med. Det är också ett verktyg som ger vårdnadshavare en direkt glimt av barnets vardag då bilden/filmen vi lägger in i appen omedelbart syns i förälderns inkorg.

Verksamhetsbrev: Verksamhetsbrevet skickas till alla vårdnadshavare ca. 2–3 gånger per termin. Brevet är ett komplement till Förskoleappen. Syftet med verksamhetsbrevet är att ge vårdnadshavarna mer insyn i vad vi gör och varför. Det är också ett sätt att informera om särskilda datum som till exempel när gymnastiken börjar eller när vi ska gå på teater. Verksamhetsbreven ger tillfälle för oss i personalen att reflektera över och formulera vad vi arbetat med.

Utvärdering: I slutet av varje termin göra alla medarbetare en omfattande utvärdering av verksamheten och läsårets måluppfyllelse. Resultatet av utvärderingen är underlaget för planeringen av nästa termins verksamhetsupplägg och förskolans fortsatta förbättrings- och utvecklingsarbete.

# Utvärderingen av verksamheten läsåret 2019–20 har lett till att vi valt att fortsätta utgå från det övergripande temat ”kultur” läsåret 2020–21.

I läroplanen för förskolan står det att ”Utbildningen ska ge barnen möjlighet att utveckla sin förmåga till empati och omtanke om andra genom att uppmuntra och stärka deras medkänsla och inlevelse i andra människors situation. Utbildningen ska präglas av öppenhet och respekt för skillnader i människors uppfattningar och levnadssätt. Den ska ge barnen möjlighet att på olika sätt få reflektera över och dela sina tankar om livsfrågor.

Det svenska samhällets ökande internationalisering ställer höga krav på människors förmåga att leva med och förstå de värden som ligger i en kulturell mångfald. Förskolan är en social och kulturell mötesplats som ska främja barnens förståelse för värdet av mångfald. Kännedom om olika levnadsförhållanden och kulturer kan bidra till att utveckla en förmåga att förstå och leva sig in i andra människors villkor och värderingar. Utbildningen i förskolan ska lägga grunden för barnens förståelse för olika språk och kulturer (…).” Lpfö 18 s.5–6.

För att kunna formulera mål och kriterier för verksamheten under läsåret behövde vi tillsammans i personalgruppen definiera och konkretisera begreppen kultur och interkultur. Vi använde vår planeringsdag i augusti 2019 till utbildning och genomträngande samtal om begreppen. Vi utgick från skolutvecklingsmaterial från Skolverket (forskningsrapporter och filmklipp), Lpfö 18, SAOL (Svenska akademins ordlista) och egna erfarenheter. Begreppet Kultur kommer från latinets ”kultura” som betyder bearbetning, odling, bildning. Enligt SAOL är definitionen av ”kultur” i vid bemärkelse ”all mänsklig aktivitet”. Mer specifikt beskrivs kultur som socialt överförda levnadsmönster som till exempel språk, värderingar, institutioner med mera. Prefixet ”Inter” betyder ”mellan” och ”relation mellan”. Interkultur betyder alltså relation mellan kulturer. Det är dessa definitioner vi kommer att utgå ifrån i vårt arbete. Genom att arbeta interkulturellt ska vi sträva efter att uppnå läroplanens mål.

När personalgruppen tittat på och analyserat den samlade dokumentationen för det utförda arbetet läsåret 2019–20 såg vi att vi uppnått delar av målen och flera kriterier. I slutet på utvärderingsdagen i juni 2020 landade vi tillsammans i att fortsätta ha kultur som övergripande tema detta läsår. Dels för att coronapandemin påverkat våra förutsättningar att arbeta med vårt tema, dels för att temat och kriterierna är relativt avancerade och komplexa – och viktiga.

Vi fortsätter att arbeta interkulturellt på temat kultur utifrån definitionen vi landade i under augusti 2019. Nu har vi också allt arbete under 2019–20 att stå på inför det kommande läsåret!

# Under läsåret 2020–21 fortsätter vi att arbeta fördjupat med:

* **Mål 1: Att barnen ska få möjlighet att utveckla intresse och förståelse för/få erfarenheter och upplevelser av fenomenet och begreppet kultur.**
* **Mål 2: Att barnen ska få möjlighet att utveckla förståelse för/erfarenhet/upplevelse av människors olika förutsättningar.**

## Kriterier för mål 1.

För de yngre barnen handlar det mer om att erfara, och få upplevelser och referenser för kultur. Lilla Mattan har i kriterierna bytt ut ”förståelse för” till erfarenhet/upplevelse av

1. Barnet uttrycker/ger uttryck för att all mänsklig aktivitet är kultur.
2. Barnet uttrycker förståelse för samband mellan en mänsklig aktivitet och en viss kultur
3. Barnet uttrycker förståelse för att kultur kan gå i arv/ överföras socialt.
4. Barnet utrycker förståelse för att ”livsmönster”/vad man brukar göra som till exempel språk, vad man äter, hur man bor, hur man gör i relationer är kultur
5. Barnet uttrycker förståelse för att olika estetiska uttryck som till exempel dans, teater, måla, rita, skulptera, bygga är kultur

## Kriterier för mål 2.

1. Barnet berättar om människors olika förutsättningar
2. Barnet frågar om människors olika förutsättningar
3. Barnet uppmärksammar olikheter i människors förutsättningar
4. Barnet reflekterar över olikheter i människors förutsättningar

## Arbetssätt:

Vi kommer att arbeta projektinriktat inom temat kultur för andra läsåret i rad. Utifrån erfarenheter och lärdomar från året som gått har vi pratat vi om att inte ha fler parallella spår (som karneval och skrutten). På Stora Mattan har vi planerat för att ägna höstterminen åt Skrutten och förskolan Stepping Stone i England, och vårterminen åt att jobba mer med fokus på människors olika förutsättningar.

Vi pratade om att ett sätt att starta upp arbetet med ”olika förutsättningar över tid och kultur” är att göra en tidslinje. På den skulle vi till exempel kunna visa olika tekniker för kommunikation och informationsöverföring t.ex. ”från brev till FaceTime”. På så vis skulle vi också på ett tydligt sätt få in att arbeta mer med att upptäcka och utforska teknik i vardagen.

Då kan det bli aktuellt att besöka Tekniska museet, Världskulturmuseet, Etnografiska museet och/eller Historiska museet. Vi får se vad som blir möjligt under hösten utifrån utvecklingen av covid-19.

Vi pratade också om att konkretisera begreppen olikhet och likhet (och inkludera många olikheter och likheter) med utgångspunkt i ”Rocka sockorna-dagen” som firas 21 mars.

Vi pratade vidare om at göra olika sagor om olika aspekter av kulturbegreppet och olika definitioner, som ett sätt att förtydliga och konkretisera det för barnen. Här har vi bland annat sett att vi kan inspireras av Världskulturmuseet och Etnografiska museet och att använda oss av Skrutten.

Eftersom arbetet till stor del handlar om att följa med där vi ser att barnen blir riktigt intresserade och nyfikna är delar av det vi skriver under arbetssätt möjliga uppslag och sätt att ta projekten vidare.

Genomgående ser vi att vi ska använda konkret material (i form av till exempel film, bild, ljudfil, figurer, barnlitteratur med mera) i vårt arbete med temat mot målen.

Vi ska ta in material med koppling till temat och de pågående projekten som inbjuder till lek, där barnens lek och fantasi kan frodas och projektarbetet och de nya kunskaperna kan bearbetas och utforskas fritt i leken.

Vi ska fortsätta gå till biblioteket tillsammans med projektgrupperna för att hitta böcker om sådant vi undersöker.

Vi kommer att använda oss av relevanta ställen i samhället för inspiration och information som till exempel teater, museer, affärer med mera. Till exempel planerar Stora Mattan att bjuda hit en teatergrupp som kommer till förskolor med föreställningen ”historien om en sång”. Den är anpassad för barn från 4 år och den är väl förankrad i vårt tema. Så här beskrivs föreställningen:

*”Föreställningen handlar om musik. I alla tider har människor sjungit och spelat tillsammans. Det kan låta olika i olika delar i världen men överallt finns den, musiken och sången, och den fyller samma funktioner var du än befinner dig. Överallt i världen används musik för att uttrycka kärlek, natta små barn och ge kraft under tungt arbete. Den skänker glädje och tröst till den sorgsne och lockar den glade till dans när festligheter firas. Den kan vara liten och skör eller stor och stark och den väcker känslor och skapar samhörighet.*

*I Historien om en sång färdas vi genom världens förunderliga ljudlandskap och får möta både det som är bekant men också sånt som låter nytt. Det blir ett spännande tonäventyr där ”ljudskötarna” Anna och Sofia öppnar upp sin ljudkoffert, där vad som helst kan gömma sig.”*

Vi kommer att döpa om våra matbord till personer med relevans för temat. Vi ska skapa faktaruta om personen att sätta upp vid varje bord. En lärdom och slutsats vi kommit till utifrån de senaste två årens utvärdering av våra bordsnamn är att en persons historia är lättare att göra intressant och tillgänglig för vår åldersgrupp än ett begrepp eller en plats. Därför ska vi gå tillbaka till att döpa borden till personer som vi gjorde läsåret 2018–19.

Vi kommer att fortsätta det spännande samarbetet med förskolan Stepping Stone i England.

Stora Mattan har beslutat att ha samling då vi har något aktuellt att samlas kring. Det kan vara en upptäck ett barn gjort, det kan vara nya böcker vi lånat på biblioteket, det kan vara en film/ ett foto någon tagit, det kan vara något som har med projektet att göra eller att pedagogerna förberett något särskilt. Vi ser att det är mer värdefullt för den stora barngruppen att ha all tid till att leka/göra/utforska klart under förmiddagen och eftermiddagen än att varje dag avbryta för en samling. Vi kommer alltså att samlas då vi har något att samlas kring men som en del i projekt- och verksamhetsarbetet, inte utifrån att ha ”samling” som en egen punkt på schemat.

Vi fortsätter genomföra kartläggande språk och kultursamtal (där kulturdelen är frivillig att besvara) med vårdnadshavare för att inkludera språk och kulturella uttryck som barnen har i sina liv.

Vi kommer att lära oss TAKK-tecken för olika ord på saker som ingår i det aktuella projektet.

På Stora Mattan vill vi fortsätta fota/samla in bilder på toaletter på olika ställen i Sverige och världen.

Vi ska fortsätta koppla språk och bilder till platser konkret på jordgloben.

Vi kommer fortsatt använda oss av projektorn för att tillsammans titta på filmklipp från andra och av oss själva.

Vi kommer fortsatt använda filmklipp från Utbildningsradion.

Vi ska fortsätta se till att det vi arbetar med syns i vår miljö.

Ett verktyg i arbetssättet kommer fortsatt att vara IKT (informations och kommunikationsteknologi). Vi fortsätter använda tjänsten ”Polyglutt förskola – en språkutvecklande pedagogisk bilderbokstjänst för förskolan”. Den beskrivs som en digital bilderbokstjänst ”för att arbeta med språkutveckling och litteratur i förskolan. Tjänstens unika egenskap är att alla böcker finns inlästa på svenska och många av böckerna finns även inlästa på flera andra språk, inklusive TAKK (tecken som alternativ kommunikation) och TSP (teckenspråk).” Den har ett genomtänkt och brett sortiment (flera tusen) barnböcker i kategorier baserade på läroplanens målområden. Vi har under tiden vi använt den hitta många kvalitativa böcker under appens samtliga kategorier.

Lilla Mattan ska köpa en egen padda för att kunna arbeta mer direkt med dokumentation tillsammans med barnen, till exempel titta tillsammans på filmer vi just spelat in. Eller söka på nätet på något som kommer upp i stunden och väcker barnens intresse.

Vi ska använda oss själva som instrument för att skapa kulturella upplevelser för barnen till exempel sjunga en sång tvåstämmigt eller spela teater.

Vi ska sjunga sånger på olika språk och från olika kulturer. Där kommer vår sångpedagog och rytmiklärare Fanny ha en central roll. Hon kommer att arbeta varannan fredag förmiddag under läsåret 2020–21. Då kommer hon att hålla i gemensam sångsamling för hela Flygande Mattan.

Barnen ska få erfara olika estetiska uttryck som dans, teater, måla, rita, sjunga, skulptera både genom att själva göra, titta, lyssna och känna. Vi ska skapa en pedagogisk miljö som gör det möjligt att lätt skapa olika kulturella och sinnliga upplevelser med hjälp av instrument, tyger, lampor, inspelad musik och ljud av olika slag. Vi ska använda oss mer av bordsteater.

Läraren kommer att dokumentera arbetet vilket också är en del av arbetssättet. Dokumentationen i form av filmer, foton och anteckningar är sedan underlag för reflektioner och samtal både med barnen, i arbetslaget och för läraren ensam. Dokumentationen och reflektionerna blir sedan underlag för planering, uppföljning och utvärdering av verksamheten.

Alla pedagoger har kunskap och färdighet i TAKK (Alternativ och Kompletterande Kommunikation). Under läsåret 2020–21 ska hela personalgruppen gå klart sin fortbildande webbkurs i TAKK via Specialpedagogiska myndigheten.

Vi planerar att genomföra intern workshops med levande verkstad och ”sång och rytmik” under våren 2021.

## Traditioner/återkommande aktiviteter på Mattan

* Under tio veckor per termin går en större grupp från Stora Mattan till hövdingagårdens gympasal (vid Aspuddsskolan) och har rörelsestund, en mindre grupp har rörelsestund i förskolans lokaler.
* Lilla Mattan har rörelsestund i förskolans lokaler
* På vårterminen har barnen som ska börja i skolan till hösten skolklubb under ca. 8 veckor.
* På vårterminen har barnen som ska börja i skolan till hösten djurklubb under ca. 4 veckor.
* Teater- och museibesök (för barn över 3 år) och utflykter
* Barnen som ska börja förskoleklass bjuds i slutet av sin sista termin in till en avslutning på Flygande Mattan med middag och överraskning.

## Högtider

Vilka högtider vi kommer att fira under läsåret 2020–21 kommer att visa sig efter att vi haft samtal med samtliga vårdnadshavare och därmed orienterat oss vad gäller vilka högtider läsårets barngrupp firar eller uppmärksammar. Nedan följer en lista på högtider vi firat tidigare läsår:

* Julgransplundring – Vi dansar runt och ”kastar ut” granen, äter upp pepparkakshuset vi dekorerat i december, har fiskdamm och leker lekar.
* Fettisdagen – vi gör egna semlor son vi äter till mellanmål
* Karneval – inspirerad av karnevalen i Brasilien som firas 40 dagar före påsk.
* ”Rocka sockorna”- Vi har firat FN:s internationella Down syndrom-dag (21/3) genom att ”rocka sockorna”, sjunga sånger om likvärdig olikhet med tecken, skapa på temat och ha normmedvetna samtal.
* Påsk lunch och besök av påskharen.
* Förskolans dag (14/5) Vi dekorerar gården med ballonger, blåser såpbubblor och äter festlig frukt.
* Midsommarfirande – Vi klär en majstång, dansar runt den och äter glass med jordgubbar.
* Halloweenfirande – Vi har utklädningsdisco med popcorn och spöklik frukt.
* Luciatåg och grötfrukost
* Jullunch
* Sommaravslutnings-picknick – I slutet av vårterminen bjuder vi alla barn och vårdnadshavare till picknick. Alla tar med sig egen mat, vi bjuder på glass och kaffe, om världshälsan tillåter det.
* Barns födelsedag - Vi firar alla barn på barnets födelsedag (eller närmaste förskoledagen efter födelsedagen) genom att tända ljus på mellanmålssamlingen och sjunga för barnet. Vi berättar i samlingen en historia om dagen då barnet föddes och vi dukar fram flagga och krona till födelsedagsbarnet vid mellanmålet.

## Vid sjukdom och annan frånvaro

Om ditt barn behöver vara hemma på grund av sjukdom anmäler ni frånvaron i Förskoleappen senast kl.8.00 samma dag. Du trycker på rubriken ”Frånvaroanmälningar” och följer instruktionerna, där kan du skriva orsaken till frånvaron. När ni ska vara lediga eller frånvarande av annan orsak än sjukdom kan ni gå in och anmäla frånvaron så snart ni planerat den under samma flik och ange orsaken.

När ni vill ringa till förskolan når ni oss på:

Stora Mattan: 0768 92 83 78

Lilla Mattan: 0768 92 83 79

## Synpunkter på verksamheten

Har du frågor synpunkter eller klagomål som gäller den pedagogiska verksamheten vänder du dig till rektor muntligt eller via mejl (förskolechef@flygande-mattan.se). För att lämna ett anonymt klagomål skriver du ut blanketten för klagomålshantering och lägger ifylld blankett i rektors fack i hallen. Blanketten finns som bilaga till verksamhetsplanen, Likabehandlingsplanen och att ladda ner på Flygande Mattans hemsida.

Har du klagomål som gäller styrelsen eller föreningen vänder du dig skriftligen till ordföranden (ordförande@flygande-mattan.se). För att lämna ett anonymt klagomål skriver du ut blanketten för klagomålshantering och lägger ifylld blankett i ordförandens fack i hallen.

**Bilaga 1**

Flygande Mattans styrelse:

Ordförande: Är ytterst ansvarig huvudman. Har en helhetssyn över verksamheten och är insatt i arbetet i hela styrelsen. Sätter dagordning och kallar till styrelsemöten, medlemsmöten samt årsstämman. Gör schema för städveckor och kökstjänst. Gör verksamhetsplan för styrelsearbetet. Ser till att styrelsen följer arbetsmiljölagen och håller i styrelsens systematiska arbetsmiljöarbete. Håller i en arbetsmiljörond tillsammans med hela personalgruppen och rektor under höstterminen varje läsår. Ansvarar för att hålla i rektors löne- och utvecklingssamtal.

Informatör/sekreterare: Informerar vårdnadshavarna om styrelsens arbete, bland annat med anteckningar från mötesprotokoll, uppdaterar mejlkonton, adress- och telefonlistor. Skriver styrelsens verksamhetsplan och verksamhetsberättelse tillsammans med ordförande.

Ekonomiansvarig: Sköter utbetalningar och administration kring löner. Tar tillsammans med rektor och övriga styrelsen fram årsbudget. Sköter den löpande ekonomin: budgetuppföljning, löpande redovisning, utbetalning av fakturor, beredning av underlag till bokföringsfirma mm. Ansvarar tillsammans med en revisor för Flygande Mattans ekonomiska årsbokslut.

Barnansvarig: Sköter kontakten med utbildningsförvaltningen, uppdaterar kön av sökande och ansvarar för tillsättning av nya förskoleplatser. Håller tillsammans med en pedagog på Lilla Mattan i informationsträff för intresserade vårdnadshavare i kön. En på höstterminen och en på vårterminen. Ansvarar för information till nya vårdnadshavare och att ge varje ny familj en fadder. Genomför årlig egenkontroll tillsammans med ordförande och rektor. Administrerar barnomsorgspeng och modersmålsstöd och viss annan ekonomi knuten till barnen. Ansvarar för att samla in nycklar från de familjer som lämnar förskolan och kvittera ut nya till dem som börjar på förskolan.

Matansvarig: Ansvarar för att egenkontrollprogrammet följs och utbildar nya medlemmar i rutinerna i augusti. Ansvarar för upphandling av leverantör av mat och följer upp att leveranserna fungerar samt att produkterna håller god kvalitet. Har god kontroll över att matbudgeten hålls. Har kontakt med och följer upp kvaliteten på maten från Cateringfirman vi använder tis-tors. Utvärderar matsedeln vid behov och uppdaterar recepten. Inventerar köksutrustning en gång per år och gör kompletterande inköp.

Lokalansvarig: Sammankallar en fixargrupp och leder arbetet med det löpande underhållet av förskolans lokaler. Ansvarar för att städutrustningen är komplett och ändamålsenlig inför varje terminsstart. Förbereder och organiserar storstädning av förskolan en gång per termin.

**Bilaga 2**

07.00 Förskolan öppnar mån-fre

07.15 Första lämning mån-fre

7.15-7.30 Serveras enkel frukost till de som tidigare anmält behov

9.30 Fruktstund

9.15 Dagens aktivitet börjar. **Kommer man senare än 9.15 bör man ringa för att se om/vart förskolan gått.**

11.00 Lunch på Lilla och Stora Mattan

12.00 Sovvila på Lilla Mattan, Läsvila på Stora Mattan

13.00 Aktivitet

13.55 Kort samling för att gå till mellanmålet i omgångar

14.00 Mellanmål

17.00 Sista hämtning

17.15 Förskolan stänger

|  |
| --- |
| **klagomålshantering**Enligt skollagen 2010:800 kap 4 § 8 ska huvudmannen ha rutiner för klagomålshantering. På förskolan Flygande Mattan har styrelsen beslutat att klagomål ska lämnas till rektor. Rektor har ansvar för att det tas fram en åtgärdsplan, att åtgärderna utförs och att utfärdaren informeras. Normalt ska utfärdaren inom 24 timmar få ett kvitto på att klagomålet har mottagits, och ärendet ska hanteras inom två veckor. Alla klagomål arkiveras hos rektor. |
| Namn:Datum: |
| Beskriv ditt klagomål: |

**Bilaga 3**



|  |
| --- |
| Fortsättning från föregående sida |
|  |
| Beslut om åtgärd |
| Behandlat datum | Planerad åtgärd datum |
| Ansvarig för åtgärd | Åtgärdat datum |