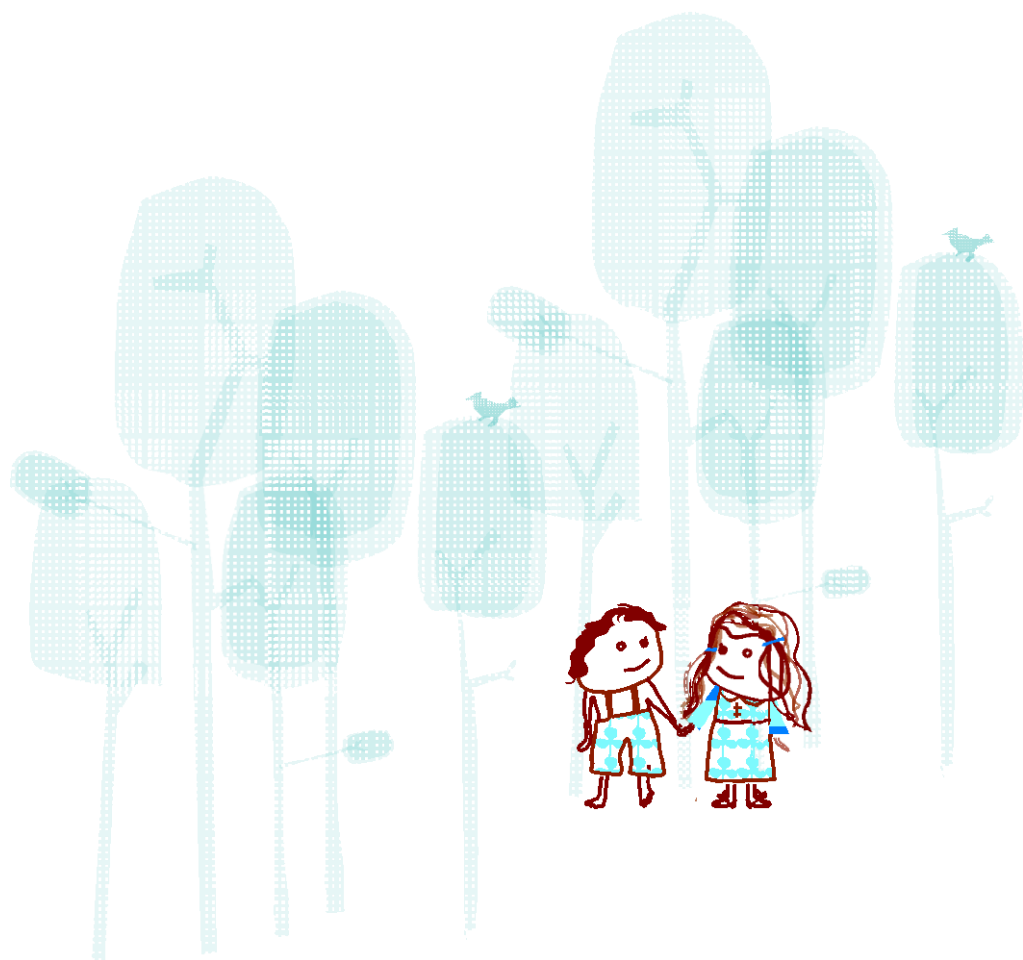


Verksamhets- beskrivning



Innehållsförteckning

Innehåll

Värderingar	3
Förhållningssätt	3
Barnens vistelsetider	3
Personal	4
Barngrupper	4
Portfolio	4
Dokumentation	4
Föräldrasamverkan	5
Sekretess och tystnadsplikt	5
En dag på Lövet	7
- Lämnning	7
- Fri lek	7
- Utevistelse	7
- Måltider	7
- Vila	7
- Hämtning	7
- Utflykter	8
Arbetsätt och planering	8
- Grovplanering	8
- Finplanering	8
- Utvärdering av verksamheten	8
- Tema/projekt	8
- Systematiskt kvalitetsarbete	9
- Medarbetarsamtal/Lönesamtal	9
- Fortbildning	9
- Vikarier och elever	9
- Inskolning	9
- Utskolning och övergång	10
- Matpolicy	10
- Säkerhet och arbetsmiljö	10
Brandskydd	10
Tillsynsansvar	11
Anmälningsskyldighet	11
Klagomålsrutin	11

VERKSAMHETSBESKRIVNING

Föräldrakooperativet Lövet är en ekonomisk förening där föräldrarna sitter i styrelsen och har det övergripande ansvaret för verksamheten, det vill säga personal och lokaler.

Styrelsen delegerar i sin tur en del av ansvaret till rektorn, såsom pedagogik och utbildning.

Förskolan bedriver förskoleverksamhet för barn 1-5 år. Kooperativet drivs av föräldrar med hjälp av kommunalt stöd. Förskolan har funnits sedan 1988 och är en "en-avdelnings-förskola" med 4 alt. 5 åldershomogena grupper i nära samarbete med varandra.

VÄRDERINGAR

Lövets grundvärdering är att främja barnens utveckling och trygghet. Vi ska bygga grunden för det livslånga lärandet i en trygg och inspirerande miljö. Varje barn ska trivas och känna sig uppskattat, vilket vi hoppas ger barnet en god självkänsla. Vi tror på det kompetenta barnet. Erfarenheter, kunskaper och intresse som barnet har försöker vi ta tillvara och lyfta fram.

Lövet har en utmanande och varierad utemiljö och många aktiviteter sker utomhus.

Vi vill ge barnen ett rikt språk och möjlighet att uttrycka sig genom närvarande pedagoger som erbjuder trygghet och utbildning via berikande samtal, skapande, sång och musik, bild och form, teknik, drama, rörelse, litteratur m.m.

Vi strävar ständigt efter att vara lyssnande pedagoger.
Se mer i Lövets målsättning som vi reviderar 1 ggr/år.

Förhållningssätt

Som pedagoger för barnen ska all personal och även vårdnadshavare på Lövet vara goda förebilder och därför ha ett bejakande och positivt arbetssätt för att skapa trygghet och stärka barnens identiteter. Vi arbetar utifrån att all personal känner alla barn, dvs det är allas ansvar att alla barn känner sig trygga på förskolan.

Barnens vistelsetid på Lövet

Lövet följer kommunens regler kring lämning och hämtning på förskolan.

Barnet får endast vistas på förskolan när föräldrarna arbetar eller studerar. Det är arbetstid + körtid som gäller. Den förälder som börjar senast ska lämna barnet och den förälder som slutar tidigast ska hämta. Är föräldern ledig ska barnet också vara ledig.

Föräldralediga och arbetssökande föräldrar har rätt att lämna 15 h /ve, tisdagar till torsdagar 8,45-13,45.

Om det finns särskilda behov kan rektorn via kommunen bevilja utökad vistelsetid.

Vårdnadshavare från Landskrona kommun lägger själv in vistelsetider i appen IST home "Lämna och hämta". Där meddelar de även om det är sjuka eller lediga, samt ett kompletterande sms på Lövets mobil om anledningen.

PERSONAL

Verksamheten planeras och drivs av personalen där rektorn är ansvarig arbetsledare.

I varje arbetslag finns både förskollärare och barnskötare, i vissa grupper finns det dessutom extra resurser för enskilda barn.

Vi har en egen kock som lagar vår mat från grunden.

Vår städerska kommer efter stängning och gör fint i våra lokaler.

BARNGRUPPER

Förskolan arbetar utifrån en avdelning, barnen är dock indelade i 4 åldershomogena grupper: Kottarna 1-2 år, (Vissa år har vi en Barr avdelning med 2-åringar), Svampar 3 år, Kastanjerna 4 år och Stubbarna 5 år. Kottar och Svampar har sin hemvist på nedervåningen och Kastanjerna och Stubbarna har sin hemvist på ovanvåningen.

Vi siktar på att vara ca 40 barn totalt på förskolan.

PORTFOLIO

Vi har valt att arbeta med portfolio som ett komplement. Varje barn har sin egen som de får när de börjar på förskolan. Syftet med portfolion är att stärka barnets identitet och självkänsla, samt att skapa trygghet. Varje barns portfolio ser olika ut och det är inte en mätning av barnets kunskaper som sker utan vi visar vad vi erbjuder på förskolan och barnet får en visuell bild av vad de erövrar för kunskaper och erfarenheter.

DOKUMENTATION

Varje pedagog har ansvar i en barngrupp och ett antal ansvarbarn. I verksamheten dokumenterar vi på olika sätt vad som händer, men vi är noga med att tex kameran och lpaden inte kommer emellan barnet och den vuxne. Vi vill ha närvarande pedagoger som finns "här och nu" med barnet.

Dokumentationen är ofta underlag för reflektion av barnets intresse och agerande, aktiviteten och verksamheten. Vi reflekterar i våra arbetslag, men även tillsammans med hela barngruppen och med enskilda barn.

Vi väljer att visa dokumentationen på olika sätt, tex i barnets portfolio, i hallen, på avdelningen, på hemsidan, på Instagram eller på Facebook.

Dokumentationen är en del av vårt underlag i vårt systematiska kvalitetsarbete.

Vid behov, oro eller önskemål från vårdnadshavare skriver vi handlingsplaner som vi sedan följer upp. Vid varje månadsmöte har vi avsatt tid för att gå igenom om det är något barn vi behöver stötta extra och skriver då barnstrategier. Dessa görs senare om till handlingsplaner om behov finns tillsammans med vårdnadshavare.

Vi utgår från vår Likabehandlingsplan som vi reviderar 1 ggr/år.

FÖRÄLDRAMEDVERKAN

Alla medlemmar (vårdnadshavare) medverkar i verksamheten genom "föräldrapass", det innebär 4 h /vårdnadshavare/ termin på förskolan i samråd med pedagogerna som ofta ber om hjälp vid utflykter eller andra större tillställningar. De ingår även i någon av de olika arbetsgrupperna: ekonomigrupp, fixargrupp, personalgrupp, infogrupp, festgrupp och valberedningen.

Lövets styrelse består av ordförande, viceordförande, sekreterare och en representant från varje arbetsgrupp. Lövets rektor ingår också i styrelsen (samt personalgruppen) men har ingen rösträtt.

Föräldrarna får vartannat år svara på en enkät angående insyn i den pedagogiska verksamheten för att vi ska bli så bra som möjligt på att involvera och informera föräldrarna i barnens vistelse på Lövet.

Föräldrarna kan läsa om vårt arbete på hemsidan eller i ett uttryckt dokument i hallen.

Föräldrasamtal

Pedagoger för respektive barngrupp och ansvarsbarn erbjuder föräldrasamtal med varje barns vårdnadshavare två gånger per år, antingen enskilt eller i grupp. Vid föräldrasamtalet berättar vi vad vi har erbjudit deras barn under den senaste terminen på Lövet. Vi visar olika dokumentationer där barnet har medverkat.

SEKRETESS OCH TYSTNADSPLIKT

Samtliga personer, pedagoger, vårdnadshavare och elever som deltar i verksamheten ska, av rektorn, informeras om gällande regler för sekretess och tystnadsplikt enligt 29 kap. 14 § Skollagen (2010:800), samt skriva under att de tagit emot informationen på en särskild blankett för "Sekretess och tystnadsplikt".

GDPR

Hantering av personuppgifter för personal informeras om i samband med anställningssätten. Föräldrar informeras vid första tillfället vi har informationsträff i juni. I och med att vårdnadshavarna skriver på medlemsansökan har de även godkänt hanteringen.

Personalens uppgifter registreras i Lövets personaladministrativa system vars drift sköts av en extern part, Marredo, som Lövet har ett avtal med. Behandlingen av personuppgifter är nödvändiga för att Lövet ska kunna fullgöra sina avtalsenliga förpliktelser mot anställda samt för att Lövet ska kunna fullgöra sina skyldigheter enligt arbetsrätten och skattelagstiftningen, detta utgör också Lövets lagliga grunder för personuppgiftsbehandlingen. Adresslistorna görs i ett Word dokument i Lövets dator. Följande uppgifter registreras eller kan komma att registreras: namn, personnummer, adress, e-post, telefonnummer, folkbokföringsuppgifter, preliminärskatt, uppgifter om bankkonto, anhörig, anställningstid, anställningsform, löneuppgifter, erfarenheter, utveckling, prestationer, semester, friskvård, kompensationsledighet, rapporterad arbetstid, oövertid, hälsa och frånvaro.

Informationsbehandling som gäller hälsa utförs bara vid behov och med stöd i lag.

Rektorn, personalgruppsledningen och Marredo bevarar personuppgifter. Vi förmedlar personuppgifter till Collectum och Folksam för pensionsgrundande behandling och till Skatteverket och Swedbank. Personuppgifter kan behöva lämnas ut till Försäkringskassan, Arbetsförmedlingen och facket vid uppmaning.

På kontoret finns adresser och telefonnummer till alla anställda och en anhörig lättillgängligt för att kunna nås vid behov. Dessa uppgifter finns också i vår Krispärm.

Som medlem kommer personuppgifter att sparas och behandlas för särskilda ändamål (se stycket nedan). De uppgifter vi behöver är vårdnadshavarnas och barnens namn, personnummer, adress, e-post, allergier, telefonnummer och arbetstider. Den personuppgiftsbehandling som utförs i samband med ditt medlemskap i kooperativet är laglig, den är nödvändig för fullgörandet av medlemsvillkoren och för att Lövet ska kunna behandla personuppgifterna för nedan angivna ändamål. Uppgifter som gäller hälsa utförs vid behov och med stöd i lag.

Personalen och alla medlemmar har tystnadsplikt.

Ändamålen för att behandla era personuppgifter är att upprätthålla en god registervård, att sköta medlemsadministrationen, skicka ut medlemsinformation, för att kunna nå er när era barn är sjuka eller ställa frågor eller ge information om era barn. Vid akut vård av ett barn kan vi lämna ut era uppgifter till sjukvårdspersonal. Vi kan även uppgge era personuppgifter i samarbete med kommunens ansvariga för placeringar på förskolan och ekonomisk ersättning för er plats hos oss. Om ett barn har någon form av matallergi kräver vi ett läkarintyg för att ett barn inte ska bli sjukt under vistelsen på förskolan. Om man som medlem engagerar sig i särskilda uppdrag i föreningen, såsom styrelseuppdrag, dokumenteras och protokollförs möte och årsbokslut.

Fotografier tas för barnens utbildning, att kunna reflektera och se tillbaka på sitt eget lärande, men även för att inkludera föräldrar på sociala medier, dessa är frivilliga och ges separat samtycke för.

EN DAG PÅ LÖVET

Vi erbjuder omsorg mellan 06,00-18,00, i dagsläget finns bara behov för 06,15-17,15.

Lämning

Personalen möter alltid barn och förälder. Ibland går föräldrarna med in en stund innan de lämnar. (Under pandemin får föräldrarna ej vistas i lokalerna, då tar vi emot och lämnar barnen utomhus.) Personalen intresserar sig för hur barnet mår just denna morgon. De barn som blir lämnade kl. 7,45 – 9,30 ska vara klädda för utevistelse.

Fri lek

På morgonen, fram till samlingen kl. 9.30, och efter aktiviteten på förmiddagen är det fri lek. Även efter lunch erbjuder vi fri lek utomhus.

Utevistelse

Vi börjar oftast verksamheten med utevistelse från kl. 7,45.

9,30 samlas respektive grupp och de avgör om deras aktiviteter ska vara inne eller ute.

De barn som är i behov av vila gör detta utomhus under tak. De barn som inte vilar går ut efter lunch. Vid varmt väder äter vi ibland lunch ute och ofta mellanmål, sedan fortsätter utomhusleken till förskolan stänger alternativt inomhus vid sämre väder.

Under pandemin planerar vi för extra tid utomhus.

Barnen får endast vistas utanför förskolans område i sällskap av en vuxen

Måltider

Vår kock lagar all vår mat, liksom bakar allt vårt bröd på förskolan. De barn som behöver specialkost får det, men endast efter läkares inrådan och intyg.

Frukosten serveras 7,30. Alla grupper erbjuds frukt ca 9,30. Kl 11.15 är det lunch och de större barnen hjälper till att duka. Maten skickas runt. Vi uppmuntrar barnen att smaka lite av allting. Vi strävar efter att det ska vara en lugn och behaglig stämning vid borden.

Pedagogerna uppmuntrar barnen att både ta upp maten och dela sin mat själv. Alla pedagoger äter pedagogiskt med barnen och visar gott föredöme. När alla är klara vid bordet tackar vi kocken för maten. Under den varma och ljusa årstiden äter vi mellanmål ute, annars på respektive grupps hemvist. På eftermiddagen är det mellanmål kl 14.30.

Under pandemin är det endast pedagogerna som tar och lägger upp mat och dryck till barnen.

Vila

De barn som behöver vila gör det utomhus i enskilda vagnar. Många grupper läser saga innan eller efter lunchen i syfte att barnen som behöver vila, men ej sova ska få en lugn stund och avkoppling. I övrigt får varje barn vila efter sina behov.

Hämtning

Barnens hämtnings tid är beroende på föräldrarnas behov (arbetstid).

Vi informerar föräldern om hur dagen har varit. Efterhand som pedagoger går hem under dagen överlämnar de eventuell viktig information om barnen till övrig personal så att de kan vidarebefordra det till respektive vårdnadshavare. Om ingen information ges (från pedagog till pedagog), förmodas det att allt har varit bra under dagen.

Varje grupp skriver kort om dagens aktiviteter på en tavla i hallen för att övriga pedagoger och föräldrar ska kunna läsa vad de gjort. Föräldrar får ofta se dagens aktivitet även på gruppens Instagram konto.

Utflykter

Utflykterna kan ha direkt samband med temat, men kan även vara någon kulturell aktivitet eller en promenad i vår närmiljö.

Utflykter planeras av resp. gruppansvarig pedagog och de meddelar alltid rektorn eller annan pedagog på förskolan att de lämnar gården. Längre utflykter sker oftast med tåg, men ibland med bil. Vid dessa tillfällen brukar vi ha extra vuxna med oss i form av föräldrapass.

Om utflykten är över lunch tar vi mat från Lövet eller så tar barnen med sig en liten matsäck hemifrån.

Aktiviteten planeras utifrån en säkerhetsaspekt av pedagogerna innan utflykten.

ARBETSSÄTT OCH PLANERING

Varje grupp arbetar utifrån vårt styrdokument Lpfö 18 och ser till individen och barngruppens behov. Genom vårt arbetssätt försöker vi se miljön ur det lilla barnets ögon.

Grovplanering

Personalen har två heldagar per termin för utbildning, planering och utvärdering av verksamheten. Genom regelbunden reflektion och dokumentation i arbetslaget och med barnen för vi verksamheten vidare, vi har även planeringsmöte med hela arbetsgruppen en gång i månaden för genomgång och reflektion av aktuella händelser på förskolan.

Verksamheten grundar sig även på Lovets målsättning och likabehandlingsplan, där barnens individuella behov står i centrum.

Finplanering

Finplaneringen görs löpande och utgår från gruppens och det enskilda barnets nuvarande behov samt från reflektion av det pågående projektet. En gång i veckan har varje arbetslag reflektionstid tillsammans, varje ansvarig pedagog har även inlagt tid i schemat för enskild planering. Information lämnas ut till föräldrar i respektive grupp i form av månadsbrev.

När vi reflekterar och analyserar verksamheten utgår vi bl.a. från frågorna

- Var är vi?
- Vart ska vi?
- Hur gör vi?
- Hur blev det?

Utvärdering av verksamheten

I mars och oktober har vi "mitt-termins-avstämning" och vid varje terminsslut analyserar och utvärderar vi verksamheten. Då summerar vi terminens reflektioner över kvalitetsarbetet, rutinsituationer samt projekt.

Tema/projekt

Varje grupp arbetar med olika teman utifrån sin barngrupps behov och intresse. I temat strävar vi mot förutsättningsmålen i Lpfö 18.

Systematiskt kvalitetsarbete

Kvalitetsarbetet på enhetsnivå ska genomföras under medverkan av lärare, förskollärare, övrig personal och elever. Barn i förskolan, deras vårdnadshavare och elevernas vårdnadshavare ska ges möjlighet att delta i arbetet. Rektorn ansvarar för att kvalitetsarbete vid enheten genomförs. Inriktningen på arbetet ska vara Lpfö-18 (Skolverket)

Varje år väljer arbetslaget ett ämne att fördjupa sig i och lära sig mer kring utifrån ett behov vi ser på förskolan. Inför läsåret 2021/2022 har vi valt att förkovra oss och utbilda oss mer kring dokumentation. Det är rektorns ansvar att tillsammans med förskollärarna planera fördjupningsarbetet och sedan genomföra arbetet med hela arbetslaget bl.a. under 1 h på våra planeringsmöten. Vårt systematiska kvalitetsarbete ska vila på beprövad erfarenhet samt forskning. Det systematiska kvalitetsarbetet analyseras, utvärderas och beskrivs i ett samlat dokument 2 ggr om året och detta finns tillgängligt i hallen samt på hemsidan för föräldrarna.

Medarbetarsamtal/Lönesamtal

Rektorn har varje termin ett samtal med var och en av personalen. Samtalen är till för att ta tillvara varje pedagogs intresse och synpunkter och ge möjlighet till utveckling i arbetet.

Rektorn har i sin tur samtal med personalgruppsledaren.

Vid lönesamtalet förklarar rektorn hur hen ser på föregående års arbetsinsats.

Vartannat år får all personal svara anonymt angående arbetsmiljö och arbetssituationen på Lövet. Detta underlag har sedan rektorn och personalgruppen för att göra Lövet till en så bra arbetsplats som möjligt.

Fortbildning

Varje termin bör innehålla någon form av fortbildning för var och en i personalen. Fortbildningen ska bygga vidare på de kunskaper och erfarenheter vi redan har och utgå från ett upplevt behov. De nya kunskaperna ska sedan förmedlas och inspirera övriga arbetslaget. Fortbildning ska även innehålla brand, HLR och första hjälpen vart 4:e år.

Fortbildning kan innebära att enskild pedagog åker på en föreläsning eller att hela arbetslaget får lyssna på samma föreläsare. Det kan även vara utbildning via webben eller litteratur.

Vikarier och elever

Rektorn ansvarar för att vikarier och elever introduceras på Lövet och handleds i arbetet, samt att alla bl.a. informeras om tystnadsplikten och brandrutiner. Det finns ett färdigt material som samtliga nya pedagoger får när de börjar hos oss- oavsett om det är vikarier eller fastpersonal. Vikarier öppnar och stänger inte, de hjälper inte heller barnen på toaletten förrän barnen är trygga med dem och aktivt kan välja vem som ska hjälpa dem.

Inskolning

Beroende av hur många barn som ska börja försöker vi ha en eller två inskolnings perioder av alla barnen som ska börja, där föräldrarna är med och sedan avviker i den mån det går när barnet känner sig tryggt. Det brukar röra sig om en 2 veckors period. Pedagogerna som inskolar har sina ansvarsbarn och pratar med föräldrarna om alla praktiska saker.

Rektorn, vice ordförande samt en representant från valberedningen informerar övergripande om Lövet vid ett möte i juni (inför start i augusti) där föräldrarna får en chans att sätta sig in i kooperativets uppbyggnad. I slutet av inskolningen träffar rektorn föräldrarna igen för att informera djupare om verksamhetens rutiner.

Utskolning samt övergång till skolan eller annan verksamhet

När ett barn ska sluta på Lövet har vi ett avslutande samtal med vårdnadshavarna. Vi ber att få göra en skriftlig överlämning till barnets nya verksamhet. Ska barnet börja skolan får barn och vårdnadshavare fylla i en lapp om deras tankar och behov.

Lövet erbjuder dem som ska till Asmundtorps skola att följa med på inskolningsdagarna.

Rektorer och pedagoger har regelbunden kontakt inför övergångar.

Arbetsgång: I april har pedagog och vårdnadshavare ett utskolnings-samtal, den information som skrivs ner där är endast den information pedagogen får prata om vid överlämning till skolans pedagoger då vi har tystnadsplikt oss emellan. I maj har pedagoger ett överlämningssamtal. 3 gånger besöker vi skolan och barnen får träffa sina nya pedagoger och klasskamrater. Sista tillfället stannar de och äter lunch samt inskolas på fritidshemmet. Vårdnadshavarna hämtar själv vid detta tillfälle.

Vi tar även kontakt med Asmundtorps förskola och träffar ibland deras 5 års grupp ett par gånger innan inskolningen för att barnen ska lära känna och få kontakt med fler barn som ska gå i samma skola.

För de barn som ska börja på andra skolor, ofta i andra kommuner sköter vårdnadshavarna själv inskolningen, men vi har ofta ett överlämningssamtal med pedagogerna.

När vi har barn med behov av särskilt stöd informerar vi berörda rektorer redan efter årsskiftet pga att de ev ska söka bidrag och kunna förbereda skolgången så bra som möjligt för eleven.

Matpolicy

Maten lagas i största mån från grunden på Lövet. Vi serverar hembakat bröd till frukost och mellanmål. Vi försöker handla närproducerat i den mån det går.

Vi serverar husmanskost, alternativt vegetariskt (om det är det enda som serveras hemma) – dock utesluter vi ej ägg eller mjölk utan läkarintyg.

Vi serverar inte halalslaktat kött eller vegankost.

Vid allergier krävs läkarintyg för att få specialkost serverat.

Ansvarig kock går kurs i livsmedelshantering och hygien.

SÄKERHET OCH ARBETSMILJÖ

På kontoret finns dokument som all personal ska känna till och informeras om vid anställning. Det är Lövet's målsättning, likabehandlingsplan, SAM-brand och SAM - arbetsmiljö. Där finns policydokument, handlingsplaner och rutinbeskrivningar för olika eventuella händelser. Dessa pärmar utmärker sig med röd rygg. Dokumenten revideras en gång om året, i februari, och följer arbetsmiljöverkets föreskrifter.

Alla föräldrar informeras om utrymningsvägar i samband med inskolning. Personalgruppen är aktiv i arbetet med vårt arbetsmiljöarbete.

Varje år görs egenkontroller, på våren en säkerhets rond utifrån vår inne-arbetsmiljö samt barnens miljö, brand och allergi. Varje höst görs en säkerts rond på vår utemiljö, även denna både utifrån arbetsmiljö och barns säkerhet. Dessa ronder görs av rektor, skyddsombudet och en förälder från personalgruppen. Om det finns saker att anmärka graderas de och delegeras oftast till rektor eller fixargruppen att åtgärda.

Brandskydd

Vi har seriekopplade brandvarnare, samt en siren utomhus som reagerar vid rök. Vi har anlitat Acriplan för service och underhåll av dem. De går då igenom hela huset för att se så att utrymningsskyltar fungerar, brandsläckare är godkända, nödutgångar inte är blockerade mm. 2 gånger per år gör vi brandövning med barnen.

Sotning sker minst 2 gånger per år.

TILLSYNSANSVAR

Enligt föräldrabalken har barnets vårdnadshavare ett tillsynsansvar. Vårdnadshavarnas ansvar för tillsynen anses gå över till huvudmannen när barnet är i förskolan, huvudmannen i vårt fall är Lövet styrelse.

Tillsynsansvaret innebär att bevaka att barnet får en tillfredsställande försörjning och utbildning samt att se till att barnet får sina behov tillgodosedda, inte skadas, inte skadar något eller någon annan. Tillsynsansvaret går över mellan vårdnadshavare och Lövet när:

- Vårdnadshavare har tagit kontakt med en pedagog och ämnar lämna förskolan, dvs säger hej då till sitt barn

Tillsynsansvaret går över mellan Lövet och vårdnadshavare när:

- Vårdnadshavare kommit till Lövet och tagit kontakt med en pedagog och pedagog förvissat sig om att vårdnadshavaren ser sitt barn

Undantag vid speciella tillfällen då vårdnadshavare har eget ansvar:

- Vid föräldrapass. När vårdnadshavarna vistas på Lövet för att utföra sina uppdrag i arbetsgrupperna. Vid familjeaktiviteter såsom lucia, familjekväll, frukostvernissage, drop in och drop ut och aktiviteter ordnade av festkommittén. När vårdnadshavare beslutar att någon annan ska hämta barnet från förskolan och denne har hämtat.

ANMÄLNINGSSKYLDIGHET

Enligt skollagen 29 kap 13 § samt socialtjänstlagen 14 kap 1 § är envar som är anställd i förskola/pedagogisk omsorg/fritidshem skyldig att till socialtjänsten anmäla om man känner oro eller misstanke om att ett barn far illa. Rektorn har ett särskilt ansvar.

Enligt Lövet's rutiner är att det är rektorn som gör anmälan till Socialtjänsten, oavsett vem som har sett eller hört något. Allt som är utanför det normala skrivs ner för att sedan lättare kunna få en helhetsbild om det uppstår vid fler tillfällen. Dessa anteckningar låses in och är ej tillgängliga för alla.

KLAGOMÅLSRUTIN

Om en vårdnadshavare inte är nöjd ska de meddela detta. I första hand till berörd pedagog och i andra hand till rektorn. Gäller det klagomål av föreningen ska man vända sig till ordförande. Information samt blankett finns på hemsidan.