



Handläggare hos kommunen:
Sandra Oskarsson

Frågor till rektor inför tillsyn av fristående förskola enligt 26 kap i skollagen

1. Redogör för hur du som rektor. (Bifoga dokumentation)

- a) planerar**
- b) följer upp**
- c) analyserar**
- d) utvecklar verksamheten**

Se följande avsnitt:

Avsnitt 1 - Huvudmannens systematiska kvalitetsarbete

Avsnitt 2 - Förskolans systematiska kvalitetsarbete (innehåller kvalitetsrapport, dokumentation, utvecklingsplaner, utvärdering / analys)

2. Beskriv hur du som rektor identifierar behov av utveckling av undervisningen på förskolan (ge konkreta exempel).

Genom det systematiska kvalitetsarbetet synliggörs olika områden i behov av utveckling. Behoven identifieras främst genom olika forum för samråd mellan rektor och pedagoger. Rektor/ biträdande rektor är delaktig i verksamheten och besöker varje vecka förskolan för att få insyn. Vid förskollärarmöten är rektor sammankallande och planerar forumet utifrån aktuella utvecklingsområden. Vid arbetsplatsträffar deltar alltid rektor/biträdande rektor, där framkommer områden som behöver utvecklas. Planeringsdagar och Utvärderingsdagar ger rektor möjlighet att tillsammans med pedagoger utvärdera vad som behöver förbättras och sedan lägga upp mål för att nå en utveckling. Vid analys/utvärderingsdagar använder pedagogerna sig av ett värderingsverktyg kopplat till läroplanen för förskola för att värdera kvaliteten i verksamheten. Utifrån utvärderingen så samarbetar rektor och pedagoger för att skapa en utvecklingsplan med prioriterade utvecklingsmål. Rektor tar del av de barnintervjuer och föräldraenkäter som varje år samlas in och kan utifrån det se utvecklingsområden i verksamheten. Rektor har också tillgång till appen Tyra där möjlighet finns att ta del av all barndokumentation och verksamhetsdokumentation.



Handläggare hos kommunen:
Sandra Oskarsson

3. Ge exempel på konkreta åtgärder som vidtagits de senaste 12 månaderna i syfte att utveckla verksamheten vid förskolan.

Under de senaste 12 månaderna har en rad åtgärder gjorts för att utveckla verksamheten. En ändring i det systematiska arbetet är att vi med start 2024 inte längre använder oss av SPSM's värderingsverktyg vid utvärdering av verksamheten. Vi har istället skapat ett eget verktyg där konceptet med att värdera verksamheten kvarstår, men där innehållet i utvärderingen numera täcker hela läroplanens mål (Se avsnitt 2).

För att utöka möjligheten till kollegialt lärande på och mellan förskolorna har en AKK-grupp startats upp. AKK-gruppen består av pedagoger från samtliga Solbergas förskolor och kommer användas som ett forum för diskussioner och arbete med fokus på AKK (Alternativ kompletterande kommunikation) där syftet är att ge alla barn på solbergas förskolor samma förutsättningar att oavsett verbalt språk göra sig förstådda, samt säkerhetsställa att våra miljöer är tydliga och meningsskapande. Under våren 2024 har alla Solbergas förskolor påbörjat ett nytt arbetssätt kring lärandet utomhus. Utifrån boken "Undervisa utomhus - lek och lärande i stationer" har ett arbete påbörjats där syftet är att skapa meningsfulla sammanhang utomhus, där barnen erbjuds pedagogiskt styrda aktiviteter med pedagoger som är närvarande. Genom välplanerade och strukturerade lärstationer skapar vi ett gemensamt fokus och mötesplatser för barnen att samlas kring. Lärstationerna ska ses som ett komplement till den fria leken. Under hösten 2024 startades ett nytt forum för kollegialt lärande upp med fokus på lärmiljöer. En pedagog från varje förskola ses regelbundet på respektive förskola och gör en lärmiljörund med fokus på utveckling av lärmiljöerna. I samband med uppstart av lärmiljögruppen skrevs även nya gemensamma riktlinjer för den pedagogiska lärmiljön på Solbergas förskolor. Under förra året togs ett beslut om att all verksam personal på Solberga förskolor ska få vägledning i ICDP-vägledande samspel. Sedan dess har vi varje termin startat upp nya grupper med pedagoger från samtliga förskolor som får vägledning i detta. Möjligheten till stöd från specialpedagog har även utökats i samband med att Solberga förskolor anställt specialpedagog Kerstin Andersson på 20% tjänstgöring.



Handläggare hos kommunen:
Sandra Oskarsson

4. Lär miljön - beskriv hur barnens lärmiljö planeras och organiseras avseende möblering, material och tankar kring progression i lärmiljöerna (ge konkreta exempel).

Miljön på förskolan planeras i samråd mellan rektor och pedagoger. Pedagogerna planerar avdelningen utifrån barngruppens olika intressen och behov och rektor är delaktig i alla ändringar av lärmiljön. Målet är att hela tiden förändra lärmiljön utifrån barnens intressen och önskemål och att ta med barnens tankar i förändringarna. Vi lägger stort fokus på att skapa en meningsskapande lärmiljö som inspirerar och uppmuntrar barnens nyfikenhet och kreativitet. Miljön på avdelningarna ska hålla god kvalitet och materialet ska vara åldersadekvat till de olika grupperna. Barnen ska få möta en lärmiljö med tillgängligt material, som utmanar till att våga prova nya erfarenheter, både enskilt och i grupp med andra. Lärmiljöerna ska vara tillgängliga, gynna kreativitet, utmana fantasi och föreställningsförmåga, vara formbara utifrån intressen som uppstår samt vara estetiskt tilltalande för barnen. Utöver detta ska lärmiljöerna också bidra till barns delaktighet genom att vara självinstruerande och innefatta flera olika valmöjligheter.

5. Planering och genomförande av utbildningen - beskriv hur verksamheten utgår ifrån barnens erfarenheter, intressen, behov och åsikter (ge konkreta exempel).

I vårt systematiska kvalitetsarbete finns tillgång till mallar för planering. Pedagogerna använder sig av en mall för terminsplanering, en mall för månadsplanering, en mall för veckoplanering och en mall för undervisningsplanering. Samtliga mallar är framtagna i samråd mellan huvudman, skolchef, rektor och förskollärare och utgår ifrån läroplanen för förskolan. Genom utvärdering och analys av verksamheten framgår barnens intressen, behov, erfarenheter och åsikter, som sedan ligger till grund för planering av utbildningen. Barnens intressen tydliggörs också genom observationer, barnintervjuer och barngruppsanalyser.

6. Beskriv hur förskolan arbetar för att undervisningen ska utmana och stimulera barns utveckling och lärande (ge konkreta exempel).



Handläggare hos kommunen:
Sandra Oskarsson

Genom att analysera verksamhetsdokumentation och barndokumentation får vi fram en nulägesbild. Utifrån detta läggs grunden för planering av utbildning. Genom en nära dialog med hemmen bildar vi en tydlig bild av barnet och dennes behov och förutsättningar till lärande.

Förskolan utgår från förskolans läroplan i all planering, genomförande och utvärdering. Utbildningen ska ge alla barn samma förutsättningar att utvecklas och utmanas i sin utveckling. Förskolan ska locka till lärande och lägga grunden för det livslånga lärandet.

7. Beskriv hur barnen får delaktighet i och inflytande över verksamheten (ge konkreta exempel).

Förskolan arbetar hela tiden för att främja alla barns förmåga att vara delaktiga och få möjlighet till inflytande över sin utbildning. Alla barn får samma möjligheter att uttrycka sina åsikter genom olika uttrycksformer. Barnens tankar och åsikter tas tillvara på, genom bland annat barnintervjuer, pedagogisk dokumentation och lyhörda pedagoger. Barnen får bland annat vara delaktiga i planeringen av nya aktiviteter och temaarbeten. Genom tydliga lärmiljöer och bildstöd ger vi alla barn samma möjligheter att kommunicera och ges inflytande i verksamheten.

8. Beskriv hur barn i behov av särskilt stöd identifieras och de rutiner som säkerställer att barnen ges det stöd och de utmaningar som de behöver (ge konkreta exempel).

- Se avsnitt 9: Barn i behov av stöd

9. I de fall det är aktuellt, beskriv hur flerspråkiga barn ges möjlighet att utveckla det svenska språket och sitt modersmål samt hur ni arbetar språkfrämjande med teckenspråk (ge konkreta exempel).

I det språkfrämjande arbetet med teckenspråk arbetar vi utifrån följande mål i läroplanen:

"För döva barn, barn med hörselnedsättning och barn som av andra skäl har behov av teckenspråk ska språkutvecklingen främjas i det svenska teckenspråket."



Handläggare hos kommunen:
Sandra Oskarsson

På Solberga förskolor arbetar vi med flera olika sätt av alternativ kompletterande kommunikation. AKK-grupp som startades upp 2024 fokuserar på att utveckla arbetet med olika typer av tydliggörande pedagogik samt kommunikation. Pedagogerna använder sig av stödtecken och bildstöd för att inkludera de barn som ej har ett fullt utvecklat språk eller av andra anledningar är i behov av extra stöd i kommunikationen. Dessa kommunikationssätt är en del av den vardagliga utbildningen på förskolan och sker i samtal, vuxenledda aktiviteter och genom material som sitter uppe på förskolan. I de fall det finns barn med behov av ett språkfrämjande arbete med teckenspråk kompletterar förskolan hemmets arbete med teckenspråk. Vid kommunikation med hemmet finns om så önskas möjlighet till att använda sig av tolk vid samtal, föräldramöten, föräldraråd m.m. Ett antal pedagoger på Solberga har tidigare deltagit i en utbildning i "Tecken som alternativ kommunikation" vid Folkuniversitetet Väst. Detta har bidragit till fördjupad kunskap och att pedagogerna i större utsträckning kan implementera alternativ kommunikation i utbildningen.

Hur vi arbetar för att flerspråkiga barn ska ges möjlighet att utveckla det svenska språket och sitt modersmål, finns att läsa i följande avsnitt:

Avsnitt 10: Mottagande av barn med annat modersmål än svenska

10. Information till hemmet och övergångar - beskriv hur barnens vårdnadshavare får information om verksamheten (ge konkreta exempel).

Pedagogerna på förskolan för en daglig dialog med barnens vårdnadshavare om barnets trivsel, utveckling och lärande samt erbjuder utvecklingssamtal 1-2 gånger per år.

Vårdnadshavarna involveras i vårt systematiska kvalitetsarbete genom vår förskoleapp Tyra, där får de månadsbrev, information, påminnelser samt ser dokumentation i portfolioformat med bilder samt kopplingar till läroplanen, både enskilt för deras barn och på gruppnivå. Vårdnadshavarna har även stor insyn i verksamheten genom våra sociala medier.

För att dokumentationen i portfolion ska uppdateras frekvent och hålla en hög kvalitet så har vi tagit fram en lathund för dokumentationen som pedagogerna kan använda sig av för att känna sig säkra i dokumentationsarbetet. Vi har även gjort en checklista som de kan använda sig av för att säkerställa att alla barn får sin portfolio uppdaterad kontinuerligt.

11. Vilka forum för samråd finns för barnens vårdnadshavare (ge konkreta exempel)?



Handläggare hos kommunen:
Sandra Oskarsson

Vi erbjuder alla vårdnadshavare på förskolan föräldramöten varje verksamhetsår samt föräldraråd vid behov alternativt inför förändringar i verksamheten. Våra föräldramöten bygger mycket på diskussioner mellan föräldrarna utifrån valda frågor som sedan redovisas. Resultatet av

diskussionerna kompletterar de föräldraenkäter som föräldrarna svarar på varje år. Vi har utvecklat en metod för föräldraenkäten där allt sköts via en hemsida. Vi upplever att detta underlättat och konkretiserat resultatet av svaren i enkäten. Med hjälp av diagram så visas de olika svaren på ett tydligt sätt och blir därför enkla att analysera.

12. Redogör för hur förskolan arbetar med övergångar och skapar samsyn med förskoleklass (ge konkreta exempel).

Arbetet med övergångar till förskoleklass sker genom nära samarbete med mottagande skolor.

Rektor planerar inför överlämningen och ser till så att allt följer rutinen. Rektor deltar i vissa fall i valda möten med mottagande skolor. Det kan exempelvis handla om möten där klasser bildas. Mallar finns för överlämning där både ansvarig personal och vårdnadshavare får fylla i information som sedan skickas till skolan. Barnen får under sin sista termin på förskolan göra en barnintervju tillsammans med ansvarig pedagog där det finns frågor som kan vara bra för mottagande skola att veta inför skolstart. Rutiner och mallar finns också för de fall där det finns behov av att göra en kompletterande överlämningsplan.

Uppgiftslämnare: Emma Karlsson, Rektor

Kontaktuppgifter:

Huvudkontor:

Solberga förskolor

Skinnarbacken 28, 71135, Lindesberg

Mail: Emma.solbergaforskolor@gmail.com

Telefon: 0768304660



**Lekebergs
kommun**

Handläggare hos kommunen:
Sandra Oskarsson

DOKUMENTNAMN

Datum 2025-04-02 Diariennr. BUN 25-182

Sida
[7]

Postadress
Lekebergs kommun
716 81 Fjugesta

Gatuadress
Bangatan 7
Fjugesta

Telefon
0585-487 00

E-post
kontaktcenter@lekeberg.se

Hemsida
lekeberg.se

Organisationsnummer
212000-2981