

Åtgärder med anledning av tillsyn av förskolorna och annan pedagogisk verksamhet för förskolebarn (Dnr 43-2011- 4847)

Utveckling och lärande

1. *Se till att förskolorna arbetar för att barn med annat modersmål än svenska ska utveckla sitt modersmål, det svenska språket och sin kulturella identitet (8 kap. 10 § skollagen, Lpfö 98, 2.2 Utveckling och lärande).*

Åtgärdsplan för modersmål och andra kulturer.

- Studiebesök i andra kommuners verksamheter där man har barn med annat modersmål. Studiebesöken görs på hösten 2012.
- Utifrån dessa görs en handlingsplan för modersmål, det svenska språket och den kulturella identitet för barn i Orsa som har ett annat modersmål. Skickas för information till BUN.

Exempel på innehåll:

Vi gör språkpåsar med samma barnböcker varav en på modersmålet och en på svenska. I språkpåsen kan också saker läggas som gör bilderna mer konkreta (ex. dockmöbler, bilar, bollar) Språkpåsar görs i samarbete med barnbibliotekarie.

Integrationsenheten, SFI eller arbetsförmedlingens olika program placerar elever/praktikanter som har ett modersmål som passar in de språkbehov som finns i förskolan. De får aktivitetsuppgifter att läsa sagor, presentera lekar, sånger eller ev. laga mat i förskolan som utgår från sitt eller barnens hemkulturer.

Elever från Orsaskolan (Åk 7-9) som har lämpliga modersmål inbjuds till förskolan för att läsa eller ha andra aktiviteter med barnen med motsvarande modersmål - i förskolegrupperna. (Organiseras tillsammans med rektor för Orsaskolan).

Föräldrar tillfrågas/engageras i att presentera något från sin kultur för alla barn i barngruppen. Personalen arbetar med bild och ord tillsammans med barnen för att förstärka språkutvecklingen.

Personalen arbetar för att göra orden mer konkreta för barnen med hjälp av bilder
T.ex. skriver man ordet och sätter bilden av ordet ”Stol” på en stol på olika språk.

Språkutbildning (bilaga) genomförs med hjälp av specialpedagogerna inom Orsa kommun.
Omfattningen utgörs 3 tillfällen á 2 tim per anställd personal som arbetar i barngrupperna.
Innehållet behandlar kunskaper om språkets uppbyggnad, innehåll och arbetssätt. (Började sept. -12 avslutas okt -12)

- 2. Se till att det finns arbetsformer mellan förskolor, förskoleklasser, skolor och fritidshem i kommunen vilket bidrar till att ge barnen kontinuitet och underlätta övergångar (Lpfö 98, 2.5 Samverkan med förskoleklassen, skolan och fritidshemmet).*

Plan för övergång från förskola till förskoleklass.

November

Påbörjar förvaltningsassistenten skolorganisering av sexåringar enligt upptagningsområdet för respektive skola. Assistenten översänder materialet till förskolechef, rektor och elevhälsans personal. Förskolecheferna, rektorerna underrättas om vilka barn som inte är placerade på en förskola av förvaltningsassistenten

November-December

Kartläggning görs av specialpedagogen av blivande förskoleklassbarn. Den ska vara klar i december det år barnen fyller 5 år.
Innan gruppindelning utformas tillfrågas personal och vårdnadshavare om vilken information som kan lämnas över till mottagande personal (underskrift krävs).
Om det finns flera grupper att dela barnen i – träffas personalen för att göra ett förslag till en lämplig indelning. Skickas till förvaltningsassistenten.

Januari

Förvaltningsassistenten skickar inbjudan och förfrågan till vårdnadshavarna om de har önskemål om annan placering än i upptagningsområdet för skolan de är placerad på. Svar senast 15 februari. Rektor beslutar om max antal elever på skolan.

Februari (efter 15 februari)

Förvaltningsassistenten skickar ut information om önskemål och placeringar till förskolechef och rektor. Beslut tas av rektor om inte mottagande kan ske på önskad skola.

Februari -Mars

Ansvarig förskolepersonal/ dagbarnvårdare tar kontakt med resp. förskoleklass och bokar tider för besök. Besöken kan vara av olika slag, se nedan. Förskolans personal översänder uppgift om besökstider till förvaltningsassistenten som skickar ut information och inbjudan till de barn som inte är placerade på en förskola.

Mars-april

Blivande lärare i förskoleklass besöker barngruppen på förskolan.
Blivande elever i förskoleklass besöker skolan – först i tomma lokaler och tas emot av blivande personal eller med personal från förskolan.

Blivande elever besöker skolan flera gånger, deltar ev. i aktiviteter och äter lunch i skolan minst en gång.

Då personal inte kan följa med barnet till förskoleklassen (ex. dagbarnvårdare) erbjuds/ uppmanas föräldrarna att hälsa på i blivande klass enl. rutinerna.

April-juni

Rektor och personal i f-klasser bjuder in till föräldramöte på skolan. Även hemmavarande barns föräldrar bjuds in. Personal från avlämnande grupp deltar.

Maj-Juni

Överlämningsamtal där förskolechef, rektor, förskolepersonal, förskoleklasspersonal och personal från elevhälsan deltar.

I god tid före 15 juni skickar rektor ett brev ut till blivande elever i förskoleklass ”Välkommen till förskoleklass”

Grundläggande värden och inflytande

1. *Se till att förskolornas arbete är medvetet inriktade på att motverka traditionella könsmönster (Lpfö 98 1 Förskolans värdegrund och uppdrag, Saklighet och allsidighet).*

En handlingsplan är upprättad (se nedan) för de vuxnas diskussioner i genusfrågor. Läroplansgrupperna (LPFÖ) har i uppdrag att diskutera och analysera sitt arbete i genusfrågor, 3 tillfällen á 2 timmar person med start i januari 2013.

Handlingsplan för genus i LPFÖ-grupperna VT -13

Handlingsplanen utgår från material på hemsida www.jamstalldskola.se.

Steg 1 Bli medveten

Steg 2 Förändra

Steg 3 Följa upp

I mars/april ska en dokumentation lämnas in från arbetslaget på någon aktivitet under temat genus.

Aktiviteter i barngrupp genomförs efter kartläggning i likabehandlingsplanen på alla avdelningar.

Ideér/förslag finns på www.jamstallt.se och www.jamstalldskola.se.

Trygghet och en god miljö

- 1. Se till att det för varje skolenhet/verksamhet finns en plan mot kränkande behandling som anger vilka åtgärder som ska vidtas och hur de ska följas upp (6 kap. 8 § skollagen).*

Alla förskolor har i uppdrag att använda webbinstruktionen på skolverkets hemsida/ DO ”<http://www.planforskolan.se/sv/logga-in>” och ange vad man gör och tänker göra i sin barngrupp, på alla punkter.

Planerna lämnas in till förskolechef för verksamhetsåret 2012-2013 senast 15 oktober. Handlingsplanerna skall insändas till förvaltningen senast i november varje år.

ORSA KOMMUN
Barn- och utbildningsförvaltningen

Gunilla Elings Friberg
Ordf. Barn- och utbildningsnämnden