

Namn: Klicka eller tryck här för att ange text

Datum: Klicka eller tryck här för att välja datum

Innehåll

[NULÄGESANALYS 3](#_Toc42259339)

[Stöd för nulägesanalys i förskolan 3](#_Toc42259340)

[1. Nulägesbeskrivning utifrån insamlade data   
 – dokumentation av resultat, process och struktur 4](#_Toc42259341)

[2. Identifiera och precisera problem kopplade till förskolans   
 förmåga att nå läroplanens mål 7](#_Toc42259342)

[3. Gör antaganden om orsaker för varje prioriterat problem 7](#_Toc42259343)

[4. Identifiera utvecklingsområden med förslag på insatser 9](#_Toc42259344)

[Stöd för nulägesanalys i skolan 11](#_Toc42259345)

[1. Nulägesbeskrivning utifrån insamlade data   
 – dokumentation av resultat, process och struktur 12](#_Toc42259346)

[2. Identifiera och precisera problem kopplade till  
 skolans förmåga att ge eleverna förutsättningar att nå läroplanens mål 16](#_Toc42259347)

[3. Gör antaganden om orsaker för varje prioriterat problem 16](#_Toc42259348)

[4. Identifiera utvecklingsområden med förslag på insatser 18](#_Toc42259349)

[ÅTGÄRDSPLAN 20](#_Toc42259350)

[Åtgärdsplan för (ange huvudman) 21](#_Toc42259351)

[Inledning 21](#_Toc42259352)

[Bakgrund till utvecklingsområdet 21](#_Toc42259353)

[Mål 21](#_Toc42259354)

[Förväntade effekter 21](#_Toc42259355)

[Insatser inom ramen för utvecklingsområdet 21](#_Toc42259356)

[Styrkor och svagheter 23](#_Toc42259357)

[Lärdomar och erfarenhetsspridning 23](#_Toc42259358)

[Tidsplan och kostnader 23](#_Toc42259359)

[ANVISNINGAR TILL MALL FÖR DEL- OCH SLUTREDOVISNING 25](#_Toc42259360)

[Delredovisningar 25](#_Toc42259361)

[Slutredovisning 25](#_Toc42259362)

[Anvisningar 26](#_Toc42259363)

[1. Utvecklingsområde 26](#_Toc42259364)

[2. Resultat av insatserna inom utvecklingsområdet 26](#_Toc42259365)

[3. Ekonomisk del- och slutredovisning 27](#_Toc42259366)

[4. Långsiktighet i det fortsatta utvecklingsarbetet inom utvecklingsområdet 27](#_Toc42259367)

[5. Tillägg och ändring av insatser som ska redovisas vid ett senare tillfälle 27](#_Toc42259368)

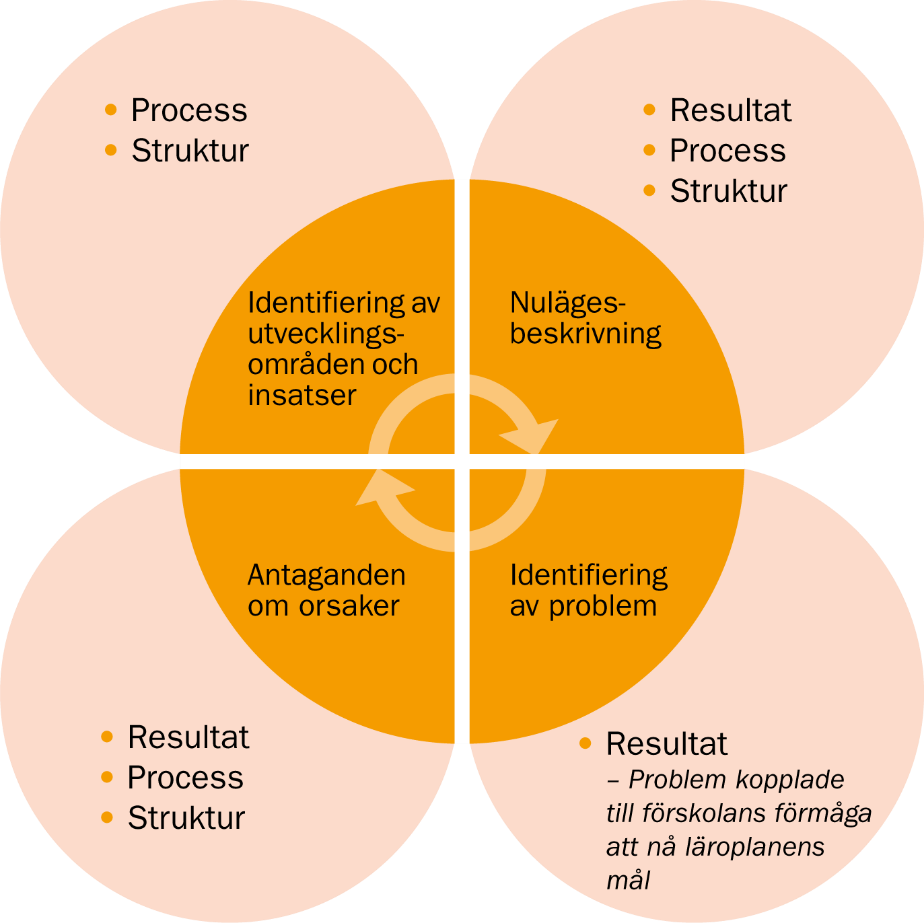
[MALL FÖR DEL- OCH SLUTREDOVISNING 28](#_Toc42259369)

Nulägesanalys

Stöd för nulägesanalys i förskolan

Syftet med nulägesanalysen är att identifiera relevanta insatser som kan öka kvaliteten och likvärdigheten. Valet av insatser ska bygga på en analys av verksamhetens kvalitet. Som en del av analysen formuleras de problem förskolan har att nå läroplanens mål och vilka orsakerna till dessa problem är. Problemen identifieras utifrån dokumentation och beskrivningar av den egna verksamheten. Problemformuleringarna beskriver områden som förskolan har möjlighet att påverka och är kopplade till nationella mål.

Nulägesanalysen innehåller de fyra stegen nulägesbeskrivning, identifiering av problem, antaganden om orsaker och identifiering av utvecklingsområden och insatser. De som arbetar med nulägesanalysen behöver gå fram och tillbaka mellan de olika stegen, ändra och utveckla det som redan skrivits och på så sätt fördjupa sin förståelse av den egna verksamheten. Arbetet med de olika stegen sker simultant och måste få ta tid. Alla steg är viktiga för ett gemensamt lärande och i analysen av verksamheten.



1. Nulägesbeskrivning utifrån insamlade data   
– dokumentation av resultat, process och struktur

|  |
| --- |
| I verksamheterna finns en mängd olika typer av dokumentation. Det kan vara dokumentation av resultat i form av exempelvis hur och vad barnen lär sig, av processer som exempelvis pedagogisk dokumentation eller dokumentation av struktur i form av beskrivningar av organisationen.  Gå igenom den samlade dokumentationen och beskrivningarna av resultat, process och struktur. Dessa utgör underlag för er nulägesbeskrivning. De ska ligga till grund för analysen av de problem som förskolan har att nå läroplanensmål, vad som orsakar problemen och vilka insatser som ska möta problemen.  Vilken bild får ni av er verksamhet i förhållande till nationella mål, krav och riktlinjer?  Blir det tydligt var problemen finns? Behöver ni komplettera med ytterligare underlag för att kunna analysera sambanden mellan resultaten av process och struktur?  I det här steget väljer och anger ni de resultat och beskrivningar av verksamheten som ni vill stödja er på när ni identifierar de viktigaste problemen och orsakerna till att dessa problem uppkommer.  Ni kommer sannolikt att behöva återvända till detta steg flera gånger för att fylla på och utveckla underlagen som ni bygger analysen på. |

|  |
| --- |
| Resultat handlar om dokumentation och uppföljning av barns utveckling och lärande  Exempel på resultat kan vara:   * Dokumentation som synliggör hur det enskilda barnet eller barngruppen lär sig. * Dokumentation som synliggör vad det enskilda barnet och/eller barngruppen lär sig  utifrån läroplanens mål. * Sammanställningar av olika aspekter på barns lärande och lärmiljö som framkommer  i utvecklingssamtal, enkäter och samtal med vårdnadshavare och barn. |

Klicka eller tryck här för att ange text

|  |
| --- |
| Process handlar om förhållningsättet till verksamheten, hur man arbetar och hur utveckling och lärande går till. Undervisning, pedagogiskt ledarskap, planering och utvärdering och andra arbetsprocesser hör hemma här.  Exempel på dokumentation av processer kan vara undersökningar av arbetssätt, arbetsformer, förhållningssätt och lärandeklimat i form av:   * dokumentation av innehåll i verksamheten till exempel hur verksamheten planeras  utifrån barns intressen, erfarenheter och behov. * beskrivningar av hur arbetslaget utformar stöd till barn som behöver mer stöd än andra. * resultat från Skolinspektionens förskoleenkät och andra enkäter. * sammanställningar av organiserat kollegialt lärande. * skattningar i BRUK eller i andra självskattningsdokument, till exempel från Skolinspektionen. * sammanställningar av pedagogiska planeringar, uppföljningar och utvärderingar. |

Klicka eller tryck här för att ange text

|  |
| --- |
| Struktur handlar dels om mål, dels om ramar, regler och resurser,  dels om organisation, styrning och ledning på olika nivåer.  Exempel på uppgifter om struktur kan vara:   * Beskrivningar av förskolans lokala organisation för både drift och utveckling  med förbättringsprocesser, roller, mandat och ansvar. * Sammanställningar av ekonomiska resurser och personella resurser. Beskrivning av principer för resursfördelning och hur resursfördelningen följs upp som en del av det systematiska kvalitetsarbetet. * Fakta om kompetens, behörighet och personalomsättning. * Kartläggning av vilka språk som förekommer bland personal och i barngrupper. * Miljöns utformning inom- och utomhus. * Beskrivningar av barngruppernas sammansättning och storlek samt hur barngrupper  och undervisning organiseras. * Beskrivningar av hur kompetensutveckling organiseras. * Beskrivningar av exempelvis pedagogisk planering och reflektioner i arbetslag samt introduktion av barn och vårdnadshavare i förskolan. * Utformning av stöd till barn som behöver mer stöd än andra. * Samverkan med andra aktörer i kommunen. * Beskrivning av det systematiska kvalitetsarbetet. |

Klicka eller tryck här för att ange text

|  |
| --- |
| Identifierade styrkor och svagheter i verksamheten   * Beskriv vad i verksamheten som är välfungerande och varför. * Vilka framgångsfaktorer och lärdomar finns att bygga vidare på? Hur vet ni det? Hur visar det sig? * Finns det något i den egna verksamheten som kan hindra ett framgångsrikt  genomförande av insatserna, exempelvis andra pågående projekt eller svag förankring hos medarbetare? Finns det några svagheter? * Beskriv hur identifierade hinder eller svagheter kan förebyggas. |

Klicka eller tryck här för att ange text

|  |
| --- |
| Analysstöd inför steg 1 och inför steg 2  Läs: [Systematiskt kvalitetsarbete – så fungerar det](https://www.skolverket.se/skolutveckling/leda-och-organisera-skolan/systematiskt-kvalitetsarbete/systematiskt-kvalitetsarbete-i-skola-och-forskola)  Använd också Skolinspektionens och Skolverkets stöd för att  undersöka kvaliteten på förskolan:  <https://www.skolverket.se/undervisning/forskolan/laroplan-for-forskolan> <https://www.skolinspektionen.se/forskolans-kvalitet-och-maluppfyllelse>  Gör analyser av de olika delarna i nulägesbeskrivningen. Rektor leder analysarbetet på sin förskoleenhet. Huvudmannens analys bygger på förskolornas analyser.  Vad visar underlagen? Jämför för att hitta likheter, skillnader, mönster och tendenser.   * Vilka skillnader ser ni mellan olika grupper, avdelningar och förskolor till exempel utifrån kön, föräldrarnas utbildningsbakgrund och språklig bakgrund? * Har ni underlag så ni kan se hur utvecklingen över tid ser ut? * Vad behöver ni mer ta reda på? * Vilka skillnader och samstämmigheter finns i till exempel, enkätsvar, skattningar  och observationer? * Hur samstämmiga är förskolenhetens och huvudmannens analyser och bedömningar? * Vad har huvudmannen arbetat med för utvecklingsarbete tidigare? * Finns framgångsfaktorer och lärdomar i det arbetet att bygga vidare på? Hur vet ni det? * Hur visar det sig i verksamheten? |

2. Identifiera och precisera problem kopplade till   
förskolans förmåga att nå läroplanens mål

|  |
| --- |
| Utifrån nulägesbeskrivningen ska ni nu identifiera problem kopplade till förskolans förmåga att nå målen i styrdokumenten. Formulera gärna flera olika problem utifrån läroplanens mål. Till exempel:  ”I vårt arbetslag ger vi inte tillräckliga förutsättningar för barnen att utveckla …”  Var specifik i era problemformuleringar så att det tydligt framgår vad ni anser att problemet är. Fundera över vilka problem som är viktigast att åtgärda först. Prioritera och motivera.  Under det här steget kan det visa sig att ni behöver ta reda på mer om verksamheten för  att bättre förstå och formulera vad som är problemet. Det innebär att ni kan behöva gå tillbaka till den samlade dokumentationen som utgör underlag för er nulägesbeskrivning.  Ni kan också behöva samla in ny information. Den text ni skrivit i nulägesbeskrivningen  kan i så fall behöva formuleras om. |

Klicka eller tryck här för att ange text

3. Gör antaganden om orsaker för varje prioriterat problem

|  |
| --- |
| Under det här steget anger ni tänkbara orsaker till problemen.   * Resultat - verksamhetens förutsättningar till höjd måluppfyllelse. * Process - undervisning och andra arbetsprocesser i förskolan som till exempel förhållningssätt, arbetssätt arbetsformer, lärandeklimat etcetera. * Struktur - organisation, styrning och ledning på olika nivåer.   Era antaganden om orsaker ska vila på er kunskap om den egna verksamheten. Antagandena ska även kopplas till relevant forskning och annan kunskap.  Ange vilken forskning eller annan kunskap ni använt och motivera valet.  Stöd för fördjupad förståelse av orsakerna kan till exempel sökas i:   * Forskning och olika utvärderingar. * Rapporter från Skolinspektionen, Skolverket och andra myndigheter. * Statistik. * Andra underlag, som erfarenheter och utvecklingsarbeten från andra förskolor. * Dialog (samtal, intervjuer, enkäter med mera) med barn.   Under detta steg kan det uppkomma behov av att gå tillbaka och ta reda på mer om  hur det ser ut i er verksamhet. Det kan innebära att ni nu formulerar om text både i nulägesbeskrivningen i steg 1 och problemformuleringarna i steg 2. |

Skriv vad ni tror kan vara orsak till varje prioriterat problem. Klicka eller tryck här för att ange text.

|  |
| --- |
| Analysstöd inför steg 3  Läs: [Systematiskt kvalitetsarbete – så fungerar det](https://www.skolverket.se/skolutveckling/leda-och-organisera-skolan/systematiskt-kvalitetsarbete/systematiskt-kvalitetsarbete-i-skola-och-forskola)  Gör analyser av era antaganden om orsaker genom att:  Tolka och förklara för att skapa en djupare förståelse   * Vad tror ni det kan finnas för olika rimliga förklaringar till skillnader i kvalitet och måluppfyllelse? (Gå tillbaka till era jämförelser i steg 1 och 2.) * Vad har ni gjort eller inte gjort i undervisningen som kan förklara resultaten? * Hur har era arbetssätt och arbetsformer, våra förhållningssätt, förväntningar samt lärandeklimat och organisering av undervisning etcetera påverkat kvaliteten? * Hur har ert sätt att planera och genomföra personalens kompetensutveckling bidragit till kvaliteten?   Problematisera och granska kritiskt   * Hur vet ni det ni vet, vad saknar ni kunskap om och hur ska ni ta reda på mer? * Hur uppfyller ni kraven i skollagen, läroplanen och allmänna råd? * Hur kan era antaganden problematiseras i förhållande till aktuell relevant forskning?   Inhämta ny kunskap och vidga perspektiven   * Vilken forskning och erfarenhet kan ni ta hjälp av? |

4. Identifiera utvecklingsområden med förslag på insatser

|  |
| --- |
| Beskriv de utvecklingsområden och innehållet i de insatser som ni identifierat inom respektive utvecklingsområde. Utgå från era antaganden om orsaker.  Diskutera på vilket sätt insatserna ska genomföras. Under processen är det viktigt att gå tillbaka och ställa frågorna:   * Vilka insatser planerar ni att genomföra? * Vilka insatser är det rimligt att genomföra? * Hur kan insatserna bäst genomföras? * Vilken koppling finns mellan insatserna och era antaganden om orsaker till problemen? * Vilka insatser kommer att ha störst möjlighet att påverka förskolans kvalitet och måluppfyllelse? Hur vet ni det? |

Skriv de utvecklingsområden och insatser ni har identifierat och prioriterat här: Klicka eller tryck här för att ange text.

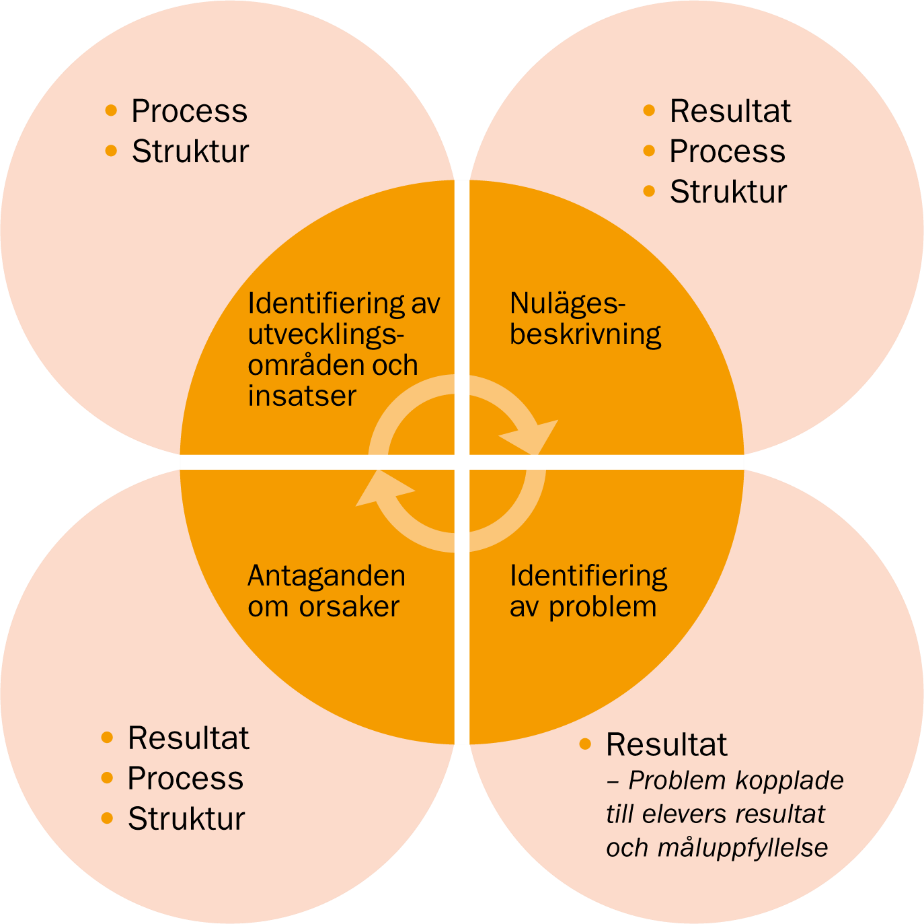
|  |
| --- |
| Analysstöd för att identifiera lämpliga insatser i steg 4  Kunskap om effektiva insatser hämtar ni från resultat av forskning eller andra rapporter  och artiklar.  Valet av insatser ska vila på kunskap om den egna verksamheten och hur troligt det är att insatserna har önskvärd effekt. En inventering av organisationens styrkor kan vara en viktig utgångspunkt. Annat stöd för att bedöma olika insatsers effekt och hur de framgångsrikt kan genomföras kan till exempel sökas i:   * Forskning och olika utvärderingar * Skolverkets webbplats om ett forskningsbaserat arbetssätt är en väg in: [https://www.skolverket.se/skolutveckling/forskning/forskningsbaserat-arbetssatt](https://www.skolverket.se/skolutveckling/forskning-och-utvarderingar/forskningsbaserat-arbetssatt/forskningsbaserat-arbetssatt-for-okad-kvalitet-i-skolan) * En forskningsdatabas för skandinavisk forskning på förskoleområdet:  [http://www.nb-ecec.org](https://www.nb-ecec.org/) * Allmänna råd om måluppfyllelse i förskolan, Skolverket 2017. * Rapporter från Skolinspektionen, Skolverket, andra myndigheter och organisationer. * Andra underlag, till exempel andra förskolors och huvudmäns erfarenheter och utvecklingsarbete. <https://www.skolverket.se/skolutveckling/inspiration-och-stod-i-arbetet/stod-i-arbetet/flersprakighet-i-forskolan> |

|  |
| --- |
| Nästa steg är att utifrån denna nulägesanalys formulera en åtgärdsplan där ni behöver sammanfatta och precisera:   * Problem kopplade till enheternas resultat och måluppfyllelse * Insatser som ska åtgärda orsaker rörande process och struktur * Mål kopplade till orsaker * Förväntade effekter kopplade till problem * En tidsplanering för varje insats   Om förändring och förbättring:  1. Under hela förändringsarbetet behöver ni analysera förutsättningarna för förbättring.  De kan förändras över tid, och ser olika ut i olika sammanhang. Hur har ni undersökt det? Vad ser ni? Finns det något som motverkar önskat resultat?  2. Vilka förutsättningar behövs för att förändring ska leda till den förbättring ni vill se?  Om förutsättningarna inte finns på plats, hur skapar ni dem?  3. Hur vet ni att förändringen leder till förbättrad måluppfyllelse av förskolans verksamhet  i förhållande till de nationella målen? |

Stöd för nulägesanalys i skolan

Syftet med nulägesanalysen är att identifiera relevanta insatser som kan höja kunskapsresultaten och öka likvärdigheten. Valet av insatser ska bygga på en analys av vilka problemen är och vilka orsakerna till dessa problem är. Problemen identifieras utifrån resultat och beskrivningar av den egna verksamheten. Problemformuleringarna beskriver områden som skolan har möjlighet att påverka och är kopplade till elevers resultat och måluppfyllelse.

Nulägesanalysen innehåller de fyra stegen nulägesbeskrivning, identifiering av problem, antaganden om orsaker och identifiering av utvecklingsområden och insatser. De som arbetar med nulägesanalysen behöver gå fram och tillbaka mellan de olika stegen, ändra och utveckla det som redan skrivits och på så sätt fördjupa sin förståelse av den egna verksamheten. Arbetet med de olika stegen sker simultant och måste få ta tid. Alla steg är viktiga för ett gemensamt lärande och i analysen av verksamheten.



1. Nulägesbeskrivning utifrån insamlade data   
– dokumentation av resultat, process och struktur

|  |
| --- |
| I verksamheterna finns en mängd olika typer av dokumentation. Det kan vara dokumentation av resultat i form av exempelvis hur och vad elever lär sig, av processer som exempelvis pedagogisk dokumentation eller dokumentation av struktur i form av beskrivningar av organisationen. Skolinspektionens tillsynsrapport är en utgångspunkt, men innehållet i rapporten behöver inte upprepas i nulägesbeskrivningen.  Gå igenom dokumentation och beskrivningar av resultat. Dessa utgör underlag för er nulägesbeskrivning, och ska ligga till grund för analysen av problem, orsaker och insatser.  Vilken bild får ni av er verksamhet i förhållande till nationella mål, krav och riktlinjer?  Kan ni tydligt se var problemen finns? Behöver ni komplettera med ytterligare underlag för att kunna analysera sambanden mellan resultat, process och struktur?  I det här steget väljer och anger ni de resultat och beskrivningar av verksamheten som ni  vill stödja er på när ni identifierar de viktigaste problemen och orsakerna till att dessa problem uppkommer.  Ni kommer sannolikt att behöva återvända till detta steg flera gånger för att fylla på och utveckla underlagen som ni bygger analysen på. |

|  |
| --- |
| Resultat handlar om elevers resultat och måluppfyllelse  samt annan beskrivande dokumentation  Exempel på resultat eller annan beskrivande dokumentation kan vara:   * Andel elever som nått kunskapskraven i olika ämnen. * Betygsresultat och meritvärden sammanställda på olika sätt. * Resultat av nationella prov och annan muntlig och skriftlig dokumentation av elevers kunskapsutveckling i olika ämnen. * Sammanställningar av olika aspekter på elevers lärande och lärmiljö som framkommer i - individuella utvecklingsplaner och åtgärdsprogram. - enkäter, intervjuer och samtal med elever. * För nyanlända elever som saknar annan dokumentation är kartläggning en viktig källa  till kunskap om elevernas tidigare erfarenheter och kunskaper. |

Klicka eller tryck här för att ange text.

|  |
| --- |
| Process handlar om förhållningsättet till verksamheten, hur man arbetar och hur utveckling och lärande går till. Undervisning, pedagogiskt ledarskap, planering och utvärdering och andra arbetsprocesser hör hemma här.  Exempel på dokumentation av processer kan vara undersökningar av arbetssätt, arbetsformer, förhållningssätt och lärandeklimat i form av:   * Sammanställningar av lektionsobservationer, resultat från organiserat kollegialt lärande. * Skattningar i BRUK. * Sammanställningar av planeringar, uppföljningar och utvärderingar. * Plan mot kränkande behandling och dokumentation av arbetet mot diskriminering. * Sammanställningar av olika aspekter på undervisningen som framkommer i individuella utvecklingsplaner eller åtgärdsprogram. * Dokumentation av elevhälsans förebyggande och hälsofrämjande arbete. * Beskrivningar av hur digitala resurser används i undervisningen utifrån medvetna pedagogiska val, och hur dessa resurser påverkar utformningen och utvecklingen  av undervisningen. |

Klicka eller tryck här för att ange text

|  |
| --- |
| Struktur handlar dels om mål, dels om ramar, regler och resurser,  dels om organisation, styrning och ledning på olika nivåer.  Exempel på uppgifter om struktur kan vara:   * Beskrivningar av skolans lokala organisation för både drift och utveckling  med förbättringsprocesser, roller, mandat och ansvar. * Sammanställningar av ekonomiska resurser och personella resurser. Beskrivning av principer för resursfördelning och hur resursfördelningen följs upp som en del av det systematiska kvalitetsarbetet. * Fakta om kompetens, behörighet och personalomsättning. * Beskrivningar av hur elevgrupper, undervisning och kompetensutveckling organiseras.  Till exempel organisation för mottagande och undervisning av nyanlända elever, organisation av elevhälsan och särskilt stöd. * Samverkan med andra aktörer i kommunen. * Beskrivningar av det systematiska kvalitetsarbetet. * Beskrivningar av planer för skolans digitalisering och hur de följs upp. * Beskrivning av plan för införande av digitala nationella prov. |

Klicka eller tryck här för att ange text.

|  |
| --- |
| Identifierade styrkor och svagheter i verksamheten   * Beskriv vad i verksamheten som är välfungerande. * Vilka framgångsfaktorer och lärdomar finns att bygga vidare på? Hur vet ni det? Hur visar det sig? * Finns det något i den egna verksamheten som kan hindra ett framgångsrikt  genomförande av insatserna, exempelvis andra pågående projekt eller svag förankring hos medarbetare? Vilka svagheter ser ni? * Beskriv hur identifierade hinder eller svagheter kan förebyggas. |

Klicka eller tryck här för att ange text.

|  |
| --- |
| Analysstöd inför steg 1 och inför steg 2  Läs: [Systematiskt kvalitetsarbete – så fungerar det](https://www.skolverket.se/skolutveckling/leda-och-organisera-skolan/systematiskt-kvalitetsarbete/systematiskt-kvalitetsarbete-i-skola-och-forskola)  Gör analyser av de olika delarna i nulägesbeskrivningen. Rektor leder analysarbetet på sin skolenhet. Huvudmannens analys bygger på skolenheternas analyser.  Vad visar underlagen? Jämför för att hitta likheter, skillnader, mönster och tendenser.   * Beskriv vad i verksamheten som är välfungerande och varför. * Vilka skillnader ser ni mellan olika grupper; till exempel olika klasser och ämnen, eller mellan elevgrupper utifrån kön, föräldrarnas utbildningsbakgrund och språklig bakgrund? * Hur ser utvecklingen över tid ut när det gäller betygs- eller provresultat och hur relaterar de olika resultaten till varandra? * Vilka skillnader och samstämmigheter finns i till exempel enkätsvar, skattningar  och observationer? * Vad behöver ni mer ta reda på? * Hur samstämmiga är skolenhetens och huvudmannens analyser och bedömningar? * Vad har huvudmannen arbetat med för utvecklingsarbete tidigare? * Finns framgångsfaktorer och lärdomar i det arbetet att bygga vidare på? Hur vet ni det? Hur visar det sig i verksamheten? * Avser lärdomarna processer och/eller struktur? |

2. Identifiera och precisera problem kopplade till   
skolans förmåga att nå läroplanens mål

|  |
| --- |
| Utifrån nulägesbeskrivningen ska ni nu identifiera problem som är kopplade till elevernas resultat och måluppfyllelse. Formulera gärna flera olika problem.  Var specifik i era problemformuleringar så att det tydligt framgår vad ni anser att problemet är. Fundera över vilka problem som är viktigast att åtgärda först. Prioritera och motivera.  Under det här steget kan det visa sig att ni behöver ta reda på mer om verksamheten för att bättre förstå och formulera vad som är problemet. Det innebär att ni kan gå tillbaka till den samlade dokumentationen av resultat som utgör underlag för er nulägesbeskrivning. Ni kan också behöva samla in ny information. Den text ni skrivit i nulägesbeskrivningen kan i så fall formuleras om. |

Klicka eller tryck här för att ange text.

3. Gör antaganden om orsaker för varje prioriterat problem

|  |
| --- |
| Vilka antaganden gör ni om orsakerna till era prioriterade problem?   * Resultat - elevers förutsättningar * Processer - undervisning och andra arbetsprocesser * Struktur - organisation, styrning och ledning på olika nivåer   Era antaganden om orsaker ska vila på er kunskap om den egna verksamheten. Antagandena ska även kopplas till relevant forskning och annan kunskap. Ange vilken forskning eller annan kunskap ni använt och motivera valet.  Stöd för fördjupad förståelse av orsakerna kan till exempel sökas i:   * Forskning och olika utvärderingar. * Rapporter från Skolinspektionen, Skolverket och andra myndigheter. * Statistik. * Andra underlag, till exempel andra skolors erfarenheter och utvecklingsarbete. * Dialog (samtal, intervjuer, enkäter med mera.) med elever om tänkbara orsaker.   Under detta steg kan det uppkomma behov av att gå tillbaka och ta reda på mer om hur  det ser ut i er verksamhet. Det kan innebära att ni nu formulerar om text både i nulägesbeskrivningen i steg 1 och problemformuleringarna i steg 2. |

Skriv vad ni tror kan vara orsak till varje prioriterat problem. Klicka eller tryck här för att ange text.

|  |
| --- |
| Analysstöd inför steg 3  Läs: [Systematiskt kvalitetsarbete – så fungerar det](https://www.skolverket.se/skolutveckling/leda-och-organisera-skolan/systematiskt-kvalitetsarbete/systematiskt-kvalitetsarbete-i-skola-och-forskola)  Gör analyser av era antaganden om orsaker genom att:  Tolka och förklara för att skapa en djupare förståelse   * Vad tror ni det kan finnas för olika rimliga förklaringar till skillnader i resultat?  (Gå tillbaka till era jämförelser mellan elevgrupper i steg 1 och 2.) * Vad har ni gjort eller inte gjort i undervisningen som kan förklara resultaten? * Hur har era arbetssätt och arbetsformer, förhållningssätt, förväntningar samt lärandeklimat och organisering av undervisning etcetera påverkat resultaten? * Hur har ert sätt att planera och genomföra personalens kompetensutveckling bidragit  till resultaten? * Hur har förutsättningar i form av ekonomiska resurser, tillgång till utbildad personal, organisation, uppföljning och utvärdering påverkat resultaten??   Problematisera och granska kritiskt   * Hur vet ni det ni vet, vad saknar ni kunskap om och hur ska ni ta reda på mer? * Hur uppfyller ni kraven i skollagen, läroplanen och allmänna råd? * Hur kan era antaganden problematiseras i förhållande till aktuell relevant forskning?   Inhämta ny kunskap och vidga perspektiven   * Vilken forskning och erfarenhet kan ni ta hjälp av? |

4. Identifiera utvecklingsområden med förslag på insatser

|  |
| --- |
| Beskriv de utvecklingsområden och innehållet i de insatser som ni identifierat.  Utgå från era antaganden om orsaker.  Diskutera på vilket sätt insatserna ska genomföras. Under processen är det viktigt att gå tillbaka och ställa frågorna:   * Vilka insatser planerar ni att genomföra? * Vilka insatser är det rimligt att genomföra? * Hur kan insatserna bäst genomföras? * Vilken koppling finns mellan era antaganden om orsaker till problemen och insatserna? * Vilka insatser kommer att ha störst möjlighet att påverka elevernas resultat?  Hur vet ni det? |

Skriv de utvecklingsområden och insatser ni har identifierat och prioriterat här. Klicka eller tryck här för att ange text.

|  |
| --- |
| Analysstöd för att identifiera lämpliga insatser i steg 4  Kunskap om effektiva insatser hämtar ni från resultat av forskning eller andra rapporter  och artiklar.  Valet av insatser ska vila på kunskap om den egna verksamheten och hur troligt det är att insatserna har önskvärd effekt. En inventering av organisationens styrkor kan vara en viktig utgångspunkt. Annat stöd för att bedöma olika insatsers effekt och hur de framgångsrikt kan genomföras kan till exempel sökas i:   * Forskning och olika utvärderingar * Skolverkets webbplats om ett forskningsbaserat arbetssätt är en väg in: [https://www.skolverket.se/skolutveckling/forskning/forskningsbaserat-arbetssatt](https://www.skolverket.se/skolutveckling/forskning-och-utvarderingar/forskningsbaserat-arbetssatt/forskningsbaserat-arbetssatt-for-okad-kvalitet-i-skolan) * Skolverkets olika allmänna råd ger kunskap om viktiga områden att undersöka i den  egna verksamheten. * Rapporter från Skolinspektionen, Skolverket, andra myndigheter och organisationer. * Andra underlag, till exempel andra förskolors och huvudmäns erfarenheter och utvecklingsarbete. |

|  |
| --- |
| Nästa steg är att utifrån denna nulägesanalys formulera åtgärdsplaner där ni behöver sammanfatta och precisera:   * Problem kopplade till elevernas resultat och måluppfyllelse * Insatser som ska åtgärda orsaker rörande process och struktur * Mål kopplade till orsaker * Förväntade effekter kopplade till problem * En tidsplanering för varje insats   Om förändring och förbättring:  1. Under hela förändringsarbetet behöver ni analysera förutsättningarna för förbättring.  De kan förändras över tid, och ser olika ut i olika sammanhang. Hur har ni undersökt det? Vad ser ni? Finns det något som motverkar önskat resultat?  2. Vilka förutsättningar behövs för att förändring ska leda till den förbättring ni vill se?  Om förutsättningarna inte finns på plats, hur skapar ni dem?  3. Hur vet ni att förändringen leder till förbättrad måluppfyllelse av förskolans verksamhet  i förhållande till de nationella målen? t? |

Åtgärdsplan

Dokumentet är ett stöd för att ta fram en åtgärdsplan inom ramen för uppdraget att genomföra systematiska insatser för att stärka utbildningens kvalitet för nyligen anlända barn och nyanlända elever och för barn och elever med annat modersmål än svenska. Huvudmannen ansvarar för att åtgärdsplanen formuleras.

Åtgärdsplanen kommer att ligga till grund för Skolverkets beslut om vilka insatser som ska genomföras inom ramen för uppdraget. Åtgärdsplanen blir viktig för att planera, följa upp och utveckla insatserna under hela samverkansperioden.

Då detta dokument är ett stöd för att ta fram en åtgärdsplan ska denna informationssida tas bort och ersättas med huvudmannens egna försättsblad. Försättsbladet bör innehålla huvudmannens logga, namn på de personer som skrivit åtgärdsplanen, datum och eventuell annan information som huvudmannen vill ha i försättsbladet.

På nästa sida finns själva mallen för åtgärdsplanen. Kopiera all information till och med rubriken ”Lärdomar och erfarenhetsspridning” för varje utvecklingsområde. Välj rubrik för respektive område i rullisten. Ta bort instruktionstexten som finns genomgående i åtgärdsplanen.

Rubriken ”Tidsplan och kostnader” inklusive underrubriker läggs sist i dokumentet.   
Här anges en tidsplan och kostnader som avser hela insatsperioden. Senare redovisas kostnader för insatser i del- och slutredovisningar i syfte att se hur planerad budget följs.

Åtgärdsplan för (ange huvudman)

Inledning

Ge en kort presentation av de utvecklingsområden som ni prioriterat och skälen till att ni prioriterat dem. Klicka eller tryck här för att ange text.

Kopiera och klistra in nedan här. En gång för varje utvecklingsområde och dess insatser.

Välj utvecklingsområde i rullisten nedan:

Välj ett objekt.

Bakgrund till utvecklingsområdet

Beskriv kortfattat de problem och de orsaker till problemen som ni har identifierat inom era prioriterade utvecklingsområden.

Mål

Mål handlar om vad insatsen ska leda till och är kopplat till orsaker.

Formulera konkreta mål för utvecklingsområdet. I förskolan ska dessa mål vara kopplade till verksamhetens måluppfyllelse av de nationella målen. I övriga skolformer ska målen vara kopplade elevernas uppfyllelse av de nationella målen.

Förväntade effekter

Effekter handlar om vad som ska hända när målet med insatsen är uppnått.   
Leder insatserna till de förändringar som vi förväntar oss, det vill säga förbättrad måluppfyllelse av förskolans verksamhet i förhållande till de nationella målen?   
Leder insatserna till ökad måluppfyllelse i övriga skolformer? Leder insatserna till   
ökad likvärdighet?

Använder personalen på de olika nivåerna i organisationen arbetssätt och metoder som kan antas leda till att barn och elever utvecklas i riktning mot de nationella målen?

Indikatorer i förhållande till mål och effekter: Vilka synliga förändringar kan vara tecken på att mål och effekter kommer att uppnås? Vilka förändringar beskrivs eller synliggörs på annat sätt som förbättringar av verksamheten?

Insatser inom ramen för utvecklingsområdet

Planerad insats (Benämning på insatsen – skriv här)

• Mål för insatsen

• Förväntade effekter

• Beskrivning av insatsen

• Målgrupp (Vilka funktioner ska delta i insatsen?)

• Antal deltagare.

• Tid och tidsåtgång för insatsen

• Uppskattad kostnad för insatsen

Ansvar för insatsen

Ansvar avser så väl att ge förutsättningar för insatserna som för att planera, genomföra och följa upp dem. Ansvaret för en insats kan ligga på olika nivåer, till exempel huvudman, skolchef och rektor.

Delaktighet

Ange på vilket sätt deltagarna varit delaktiga i planering, genomförande och upp-följning av insatsen. Klicka eller tryck här för att ange text.

Ange hur barn och elever varit delaktiga. Klicka eller tryck här för att ange text.

Deltagarna i insatsen kan exempelvis vara förskollärare, lärare, övrig personal, rektor, skolchef och huvudman.

Uppföljning

Om förändring och förbättring:

1. Under hela förändringsarbetet behöver ni analysera förutsättningarna för förbättring. De kan förändras över tid, och se olika ut i olika sammanhang. Hur har ni undersökt det? Vad ser ni? Finns det något som motverkar önskat resultat?
2. Vilka förutsättningar behövs för att förändring ska leda till den förbättring ni vill se? Om förutsättningarna inte finns på plats, hur skapar ni dem?
3. Hur vet ni att förändringen leder till förbättrad måluppfyllelse av förskolans verksamhet i förhållande till de nationella målen och till ökad måluppfyllelse i övriga skolformer?

**Beskriv när och på vilket sätt insatsen ska följas upp. Syften med att följa upp är att:**

* **få information om målen uppnås.**
* **skapa delaktighet.**
* **identifiera behov av eventuella förändringar i insatsen.**
* **synliggöra lärdomar inför det fortsatta kvalitetsarbetet.**

Det är viktigt att redan från början skapa en strategi för hur insatsen följs upp.

* På vilket sätt ska insatsen följas upp?
* När ska insatsen följas upp?
* Vem ansvarar för att insatsen följs upp?

Styrkor och svagheter

Vilka styrkor och svagheter finns i verksamheten? Dessa styrkor och svagheter kan beskrivas med begreppet resurser. Med resurser avses till exempel personella, materiella och organisatoriska resurser. Beskriv följande:

* Vilka resurser behövs för att genomföra insatserna?
* Vad i den egna verksamheten kan bidra till ett framgångsrikt genomförande?
* Vilka tidigare erfarenheter kan ni bygga vidare på?
* Vilka kompletterande resurser behövs?
* Finns det svagheter i den egna verksamheten som kan försvåra ett framgångsrikt genomförande av insatserna, exempelvis andra pågående projekt eller svag förankring hos medarbetare?
* Beskriv hur identifierade svagheter kan förebyggas.

Lärdomar och erfarenhetsspridning

Beskriv hur ni planerar att dra lärdomar från arbetet med utvecklingsområdet ska tas om hand. Hur ska de användas och spridas inom och utanför den egna verksamheten eller organisationen. Tänk på att erfarenhetsspridningen behöver vara en integrerad del av utvecklingsarbetet.

Tidsplan och kostnader

Tidsplan

Gör en tidsplan för samtliga insatser i åtgärdsplanen. Inkludera även förberedelsearbete. Klicka eller tryck här för att ange text.

Kostnadsberäkning

Gör en uppskattning av kostnaderna för era prioriterade insatser. Detta görs i första hand för en intern ekonomisk uppföljning. I ett senare skede kommer tilldelade medel framgå som en totalsumma i beslutsdokument.

En utbetalningsplan kommer även att skickas ut. Där framgår det när utbetalningar från Skolverket görs och vilka insatser som beviljade medel ska fördelas inom.

Villkoren för hur tilldelade medel får användas återfinns i dokumentet Beslut om insatser. Redovisningen av kostnaderna för varje insats ska göras i förhållande till dessa villkor och kostnadsslag.

Klicka eller tryck här för att ange text.

Anvisningar till mall för   
del- och slutredovisning

Regeringsuppdraget innebär att genomföra systematiska insatser i syfte att stärka huvudmannen i att erbjuda en utbildning av hög och likvärdig kvalitet till barn och elever som är nyanlända eller har ett annat modersmål än svenska.

Uppdraget har två mål. Det ena är förbättrade förutsättningar för måluppfyllelse i förskola, förskoleklass och fritidshemmet. Det andra är förbättrade förutsättningar för goda kunskapsresultat för eleverna i grund- och gymnasieskola samt inom kommunal vuxenutbildning samt motsvarande skolformer.

Anvisningarna och mallen ska användas till såväl delredovisning som slutredovisning. Del- och slutredovisningen ska lämnas in i Word-format.

Delredovisningar

Delredovisningen ska vara en del i huvudmannens systematiska kvalitetsarbete och mallen ska ses som ett formativt stöd för att upprätthålla detta.

Syftet med delredovisningen är att synliggöra förändringar och förbättringar i förhållande till uppsatta mål och effekter. Den ska ge huvudmannen och Skolverket en övergripande bild av hur insatserna har bidragit till att utveckla huvudmannens verksamhet mot högre måluppfyllelse. Delredovisningarna ska utgöra en stor del av grunden för innehållet i slutredovisningen. Delredovisningen syftar även till att beskriva eventuella avvikelser från överenskommelse och beslut.

Om förändring och förbättring:

1. Under hela förändringsarbetet behöver ni analysera förutsättningarna för förbättring. De kan förändras över tid, och se olika ut i olika sammanhang. Hur har ni undersökt det? Vad ser ni? Finns det något som motverkar önskat resultat?
2. Vilka förutsättningar behövs för att förändring ska leda till den förbättring ni vill se? Om förutsättningarna inte finns på plats, hur skapar ni dem?
3. Hur vet ni att förändringen leder till förbättrad måluppfyllelse av förskolans verksamhet i förhållande till de nationella målen. Hur vet ni att den leder till ökad måluppfyllelse i övriga skolformer?

Slutredovisning

Syftet med slutredovisningen är att synliggöra förändringar och förbättringar som skapar en grund för det fortsatta förbättringsarbetet. Den ska ge huvudmannen och Skolverket en bild av hur insatserna i åtgärdsplanen bidrar till att utveckla huvudmannens verksamhet på lång sikt.

Slutredovisningen ska systematiskt stärka den egna organisationen i att erbjuda en utbildning av hög och likvärdig kvalitet till nyligen anlända barn och nyanlända elever, samt och till barn och elever med annat modersmål än svenska.

Följande anvisningar anger hur redovisningen ska vara utformad och vad den ska innehålla.

Anvisningar

Gå tillbaka till era nulägesanalyser, åtgärdsplaner och delredovisningar samt överenskommelse och beslut om insatser.

1. Utvecklingsområde

Sortera in de olika insatserna enligt de rubriker som anges i åtgärdsplanen. Ange de problem ni hittat inom utvecklingsområden samt identifierade orsaker till problem. insatser.

1. Resultat av insatserna inom utvecklingsområdet
2. Ange mål för varje insats som ni tar upp i åtgärdsplanen.
3. Ange synliga förändringar i förhållande till mål.
4. Ange vilka förändringar som upplevs som förbättringar. För vem/vilka och på vilket sätt är förändringarna förbättringar i förhållande till mål?
5. Ange förväntade effekter så som de formulerades i åtgärdsplanen.
6. Ange synliga förändringar i förhållande till förväntade effekter som de formulerades i åtgärdsplanen.

Tillägg

1. Ange de förändringar som upplevs som förbättringar. För vem/vilka och på vilket sätt är förändringarna förbättringar i förhållande till förväntade effekter.
2. Beskriv:

− eventuella avvikelser kopplade till målen i åtgärdsplanen

− orsakerna till dessa avvikelser

− om avvikelserna påverkar målet och i så fall hur

− hur avvikelserna har följts upp vid varje delredovisning.

1. Beskriv på vilket sätt olika deltagare varit delaktiga i arbetet med att följa upp resultatet av de insatser som genomförts. Det kan exempelvis varit genom enkäter, intervjuer och samtal. Beskriv också hur olika nivåer så som huvudman, rektor, lärare och övrig personal samt barn och elever har varit delaktiga i arbetet med att följa upp resultatet av de insatser som genomförts.
2. Ange insatsens deltagare och vilka funktioner de har (rektor, förskollärare,   
   lärare i grundskolan, förskoleklass etcetera) i enlighet med er åtgärdsplan.
3. Långsiktighet i det fortsatta utvecklingsarbetet   
   inom utvecklingsområdet

Beskriv hur utvecklingsarbetet kommer att drivas vidare inom utvecklingsområdet. Beskriv utifrån de lärdomar ni gjort av de genomförda insatserna.

1. Tillägg och ändring av insatser som  
   ska redovisas vid ett senare tillfälle

Använd samma instruktioner som i punkt 2, a-i.

|  |
| --- |
|  |

1. Ekonomisk del- och slutredovisning

I mallen för del- och slutredovisning ska en ekonomisk beskrivning på övergripande nivå göras.

Här ska följandebeskrivas:

* Hur mycket medel som hittills förbrukats
* Eventuella avvikelser från dokumenten Beslut om insatser och överenskommelse.

Ekonomisk del- och slutredovisning för insatser sker i separat Excelfil som skickas ut av Skolverket inför varje redovisning.

Mall för del- och slutredovisning

Regeringsuppdraget innebär att genomföra systematiska insatser i syfte att stärka huvudmannen i att erbjuda en utbildning av hög och likvärdig kvalitet till nyligen anlända barn och elever som är nyanlända eller har ett annat modersmål än svenska.

Uppdraget har två mål. Det ena är förbättrade förutsättningar för måluppfyllelse i förskola, förskoleklass och fritidshemmet. Det andra är förbättrade förutsättningar för goda kunskapsresultat för eleverna i grund- och gymnasieskola samt inom kommunal vuxenutbildning och särskild undervisning för vuxna samt motsvarande skolformer.

Kopiera upp nedanstående avsnitt "Utvecklingsområde" beroende på hur många utvecklingsområden som finns i beslut om insatser. Kopiera också upp nedanstående avsnitt "Resultat och effekter av insatserna   
inom utvecklingsområdet" beroende på hur många l insatser som finns i beslut om insatser.

1. Utvecklingsområde

|  |  |
| --- | --- |
| Namn på utvecklingsområde | Välj ett objekt. |
| Problem inom utvecklingsområdet | Orsaker till problemen. Klicka eller tryck här för att ange text. |

1. Resultat av insatserna inom utvecklingsområdet

|  |  |
| --- | --- |
| Namn på insats (ange nummer  och namn enligt beslut om insatser) | Klicka eller tryck här för att ange text. |
| 1. Mål | Klicka eller tryck här för att ange text. |
| 1. Synliga förändringar i förhållande  till mål | Klicka eller tryck här för att ange text. |
| 1. Förbättringar i förhållande till mål | Klicka eller tryck här för att ange text. |
| 1. Förväntade effekter | Klicka eller tryck här för att ange text. |
| 1. Synliga förändringar i förhållande  till förväntade effekter | Klicka eller tryck här för att ange text. |
| 1. Förbättringar i förhållande  till förväntade effekter | Klicka eller tryck här för att ange text. |
| 1. Avvikelser i förhållande  till mål och effekter | Klicka eller tryck här för att ange text. |
| 1. Delaktighet i uppföljning | Klicka eller tryck här för att ange text. |
| 1. Målgrupper och deras funktioner | Klicka eller tryck här för att ange text. |

1. Långsiktighet i det fortsatta utvecklingsarbetet  
   inom utvecklingsområdet

|  |  |
| --- | --- |
| Fortsatt utvecklingsarbete | Klicka eller tryck här för att ange text. |

1. Tillägg och ändringar som ska redovisas vid ett senare tillfälle

|  |  |
| --- | --- |
| Namn på insats (ange nummer  och namn enligt beslut om insatser) | Klicka eller tryck här för att ange text. |
| 1. Mål | Klicka eller tryck här för att ange text. |
| 1. Synliga förändringar i förhållande  till mål | Klicka eller tryck här för att ange text. |
| 1. Förbättringar i förhållande till mål | Klicka eller tryck här för att ange text. |
| 1. Förväntade effekter | Klicka eller tryck här för att ange text. |
| 1. Synliga förändringar i förhållande  till förväntade effekter | Klicka eller tryck här för att ange text. |
| 1. Förbättringar i förhållande  till förväntade effekter | Klicka eller tryck här för att ange text. |
| 1. Avvikelser i förhållande  till mål och effekter | Klicka eller tryck här för att ange text. |
| 1. Delaktighet i uppföljning | Klicka eller tryck här för att ange text. |
| 1. Målgrupper och deras funktion | Klicka eller tryck här för att ange text. |
| 1. Datum för slutredovisning | Klicka eller tryck här för att ange text. |

|  |
| --- |
|  |

1. Övergripande ekonomisk redovisning

|  |  |
| --- | --- |
| Huvudmannen har beviljats (kr): | Klicka eller tryck här för att ange text |
| Skolverket har till dags datum betalat ut (kr): | Klicka eller tryck här för att ange text |
| Huvudmannen har till dags datum förbrukat (kr): | Klicka eller tryck här för att ange text |
| Vi bedömer att vi kommer behöva omfördela medel (orsak/motiv): | JA  NEJ  Klicka eller tryck här för att ange text |
| Vi bedömer att vi kommer behöva begära tillägg (orsak/motiv): | JA  NEJ  Klicka eller tryck här för att ange text |
| Vi bedömer att vi kommer behöva återbetala medel (orsak/motiv): | JA  NEJ  Klicka eller tryck här för att ange text |

Härmed intygas att uppgifterna i denna redovisning är korrekta.

|  |  |
| --- | --- |
| Plats och datum |  |
| Klicka eller tryck här för att ange text. | |
| Namnförtydligande |  |
| Klicka eller tryck här för att ange text. | |

**Bilaga till Stöd för nulägesanalys i skolan**

**Följande påståenden utgår från nationella mål, krav och riktlinjer samt framgångsfaktorer enligt vetenskap och beprövad erfarenhet**

**Resultat handlar om elevers resultat och måluppfyllelse   
samt annan beskrivande dokumentation**

Elevens individuella utvecklingsplan, arbeten samt lärarens planering synliggör hur undervisningen stödjer elevens parallella språk– och kunskapsutveckling.

Kunskapen från den första kartläggningen integreras med och görs till en del av undervisningen.

Nyanlända elevers kunskaper bedöms, dokumenteras och följs upp. (*Bygga svenska*, kartläggning steg 3)

Eleven utvecklar ämneskunskaper parallellt med färdigheter i svenska.

Elevens väg mot kunskapskraven dokumenteras och synliggörs samt kommuniceras med eleven.

Lärare upprättar individuella utvecklingsplaner/studieplaner och följer upp dem i samtal med elever och vårdnadshavare.

Det finns en individuell studieplan för varje elev i gymnasieskolan och den innehåller de ämnen och kurser som eleven studerar.

Den individuella studieplanen följs kontinuerligt upp tillsammans med elev och vårdnadshavare.

Det finns tillgång till studie- och yrkesvägledning med kunskaper om nyanlända elevers förutsättningar och behov.

**Process handlar om förhållningsättet till verksamheten, hur man arbetar och hur utveckling och lärande går till. Undervisning, pedagogiskt ledarskap, planering och utvärdering och andra arbetsprocesser hör hemma här.**

Rektorn upprätthåller en samsyn kring attityder, bemötande och värderingar och ansvarar för ett aktivt arbete som motverkar fördomar och diskriminering

Huvudman och rektor arbetar medvetet för att öka personalens kompetens i frågor som rör värdegrund, flerspråkighet och interkulturalitet.

Personalen reflekterar tillsammans över de egna värderingarnas betydelse för elevernas språkutveckling**.**

Det finns en gemensam bild på skolan av hur alla ska bidra till att flerspråkiga elever utvecklar sina språkkunskaper på sitt modersmål såväl som på svenska.

Undervisningen kännetecknas av personalens höga förväntningar på eleverna och stöttar dem vid behov.

Eleverna får tillgång till undervisning i alla ämnen.

De språk som eleverna i skolan talar och de erfarenheter de har med sig är synliga i undervisningsmiljön och i verksamheten.

Undervisningen utgår ifrån barns och elevers tidigare språk, kunskaper och erfarenheter och ger eleverna den tid och talutrymme de behöver samt olika arbets- och uttrycksformer.

Undervisningen ger möjlighet för barn och elever att använda alla sina språkliga resurser i lärande.

Eleven får tillgång till studiehandledning och erbjuds modersmålsundervisning.

Personalen i förskoleklass och fritidshem arbetar medvetet med att stärka och utveckla elevernas språk i den dagliga verksamheten.

Personalen är uppmärksam på hur de nyanlända eleverna inkluderas i verksamhet även utanför själva undervisningssituationen, t ex på raster och vidtar utvecklingsåtgärder vid behov.

Personalen på skolan har kunskaper om forskning och beprövad erfarenhet i frågor som rör nyanlända och flerspråkiga elever.

Personal med ansvar för de olika verksamheter eleven deltar i planerar och genomför övergångar mellan olika verksamheter på ett sätt som blir gynnsamt för elevens utveckling och lärande.

Studie- och yrkesvägledarna ger en kvalificerad vägledning med utgångspunkt i elevens intressen och val.

Lärarna på gymnasieskolans nationella program har kunskaper om och förmåga att undervisa och stötta nyanlända elever.

Lärare eller studie- och yrkesvägledare på gymnasieskolan och i vuxenutbildningen tar i samråd med eleven fram och följer upp den individuella studieplanen.

Digitala verktyg används på ett medvetet sätt för att stötta elevernas språk- och kunskapsutveckling.

Skolbiblioteken arbetar på ett medvetet sätt för att tillgängliggöra litteratur och andra medier på olika språk

**Struktur handlar dels om mål, dels om ramar, regler och resurser,   
dels om organisation, styrning och ledning på olika nivåer.**

Det finns en samsyn kring attityder, bemötande och värderingar, där huvudmannen ansvarar för ett aktivt arbete som motverkar kränkningar och diskriminering.

De nyanlända och flerspråkiga elevernas lärande och utveckling synliggörs i huvudmannens systematiska kvalitetsarbete**.**

Huvudman och rektor har en gemensam, medveten och i verksamheten förankrad plan för mottagandet och utbildningen av de nyanlända eleverna samt för hur vårdnadshavarna ska involveras.

Resursfördelningen sker utifrån en analys av förutsättningar och behov och görs på ett medvetet sätt.

Huvudman och rektor skapar förutsättningar för ett kollegialt lärande kring frågor som rör nyanlända och flerspråkiga elevers lärande och utveckling.

Verksamheterna ger förutsättningar för en undervisning som är språk- och kunskapsutvecklande i alla ämnen.

Det sker en systematisk uppföljning av barns och elevers kunskaper.

Huvudman och rektor skapar förutsättningar för att de flerspråkiga eleverna ska erbjudas modersmålsundervisning.

Huvudman och rektor skapar förutsättningar för att de nyanlända eleverna får studiehandledning efter behov.

Huvudman och rektor skapar förutsättningar för studiehandledare och ämneslärare att samarbeta för elevernas språk- och kunskapsutveckling.

Huvudmannen ansvarar för att en plan för utbildningen tas fram och beslutas. (Gymnasieskolan och vuxenutbildningen) Planen för introduktionsprogrammen ska även innehålla information om utbildningens syfte, huvudsakliga innehåll och längd.

Rektor skapar förutsättningar för framtagande av individuell studieplan för elever i vuxenutbildningen, gymnasieskolan samt nyanlända elever i åk 7 – 9 och följer upp att den används på rätt sätt. [exempel-studieplan](https://www.skolverket.se/download/18.4fc05a3f164131a74185751/1538722300592/exempel-studieplan.docx?web=1)

Implementerade riktlinjer gällande övergångar inom och mellan skol- och verksamhetsformer samt kartläggning av elevers kunskaper finns.

Kartläggningsmaterial och bedömningsstöd används och beaktas som underlag vid elevers placering och studieplanering

Rektor utser mentor för varje elev i gymnasieskolan och gymnasiesärskolan.

Huvudman har förankrade rutiner för hur validering och prövning ska genomföras samt för hur elever och vårdnadshavare får kännedom om detta. (Gymnasieskolan och vuxenutbildningen)

Rektor ansvarar för att elevhälsans arbete utgår från kunskap om elevens utveckling och behov.

Huvudman och rektor ansvarar för att vid behov tillgodose elevens behov av extra undervisningstid, t ex. genom lovskola eller prioriterad timplan

**Bilaga till Stöd för nulägesanalys i förskolan**

**Följande påståenden utgår från nationella mål, krav och riktlinjer samt framgångsfaktorer enligt vetenskap och beprövad erfarenhet**

**Resultat handlar om dokumentation och uppföljning av barns utveckling och lärande**

Personalen i förskolan tar tillvara de flerspråkiga barnens erfarenheter och språk som resurser i undervisningen.

Verksamheten planeras med utgångspunkt i de flerspråkiga barnens behov, erfarenheter och intressen.

Verksamheten i förskolan bidrar till att flerspråkiga barn utvecklar sina språkkunskaper på sitt modersmål såväl som på svenska.

I dokumentationen syns hur verksamheten stödjer barnens språkliga utveckling.

Förskolan genomför fortlöpande samtal med vårdnadshavare till de flerspråkiga barnen i verksamheten och använder dem som en resurs i det dagliga arbetet.

Personalen reflekterar tillsammans över de egna värderingarnas betydelse för barnens språkutveckling.

**Process handlar om förhållningsättet till verksamheten, hur man arbetar och hur utveckling och lärande går till. Undervisning, pedagogiskt ledarskap, planering och utvärdering och andra arbetsprocesser hör hemma här.**

Huvudmannen och rektor skapar förutsättningar för ett kollegialt lärande kring frågor som rör språkutveckling och inkludering.

Rektor arbetar medvetet kring att öka personalens kompetens i frågor som rör värdegrund, flerspråkighet och interkulturalitet.

Personalen i förskolan arbetar medvetet med barnens språkutveckling bland annat genom att själva använda ett rikt och nyanserat språk samt genom rikliga tillfällen till muntlig interaktion.

Digitala verktyg används på ett medvetet sätt för att stötta barnens språk- och kunskapsutveckling.

De språk som barnen i förskolan talar och de erfarenheter de har med sig är synliga i undervisningsmiljön och i verksamheten (t ex. i sånger, rim, ramsor och sagor)

Personalen uppmuntrar barnen att använda alla sina språk.

Undervisningen i förskolan kännetecknas av personalens höga förväntningar på barnen och att de stöttar dem vid behov.

Personalen i förskolan har kunskaper om forskning och beprövad erfarenhet i frågor som rör nyanlända och flerspråkiga barn.

Personalen i förskolan tar ett gemensamt ansvar för de flerspråkiga barnens utveckling och lärande.

Personal i förskola och skola planerar och genomför övergångar mellan förskolan och förskoleklassen på ett sätt som blir gynnsamt för barnens utveckling och lärande.

**Struktur handlar dels om mål, dels om ramar, regler och resurser, dels om organisation, styrning och ledning på olika nivåer.**

**Huvudmannen leder ett välfungerande systematiskt kvalitetsarbete där behoven hos nyligen anlända barn och barn med annat modersmål är synliga. Hos huvudmannen finns en genomtänkt, flexibel, transparent och tydlig organisation för målgruppen, som kännetecknas av:**

Huvudman och rektor har kännedom om vilka förskolor de nyanlända/flerspråkiga barnen går i.

Resursfördelningen sker utifrån en analys av förutsättningar och behov och görs på ett medvetet sätt.

Huvudmannen bedriver systematiskt arbete för kompetensförsörjning och kompetensutveckling.

Huvudmannen har en förankrad plan för mottagandet av nyanlända barn och deras vårdnadshavare i förskolan.

Rektor följer på ett medvetet sätt upp hur verksamheten fungerar för de flerspråkiga barnens utveckling och lärande och vidtar åtgärder för att förbättra verksamheten vid behov.

Huvudman och rektor skapar förutsättningar för att de flerspråkiga barnen ska få modersmålsstöd i undervisningen.

Huvudmannen har implementerade riktlinjer för målgruppen gällande övergångar inom och mellan skol- och verksamhetsformer.

