#

#

Namn: Klicka eller tryck här för att ange text.

Datum: Klicka eller tryck här för att ange datum.

Innehåll

[Innehåll 1](#_Toc81925190)

[Nulägesanalys 3](#_Toc81925191)

[Stöd för nulägesanalys i förskolan 4](#_Toc81925192)

[1. Nulägesbeskrivning utifrån insamlade data – dokumentation av resultat, process och struktur 5](#_Toc81925193)

[2. Identifiera och precisera problem kopplade till förskolans förmåga att nå läroplanens mål 10](#_Toc81925194)

[Analysstöd inför steg 3 11](#_Toc81925195)

[3. Gör antaganden om orsaker för varje prioriterat problem 12](#_Toc81925196)

[Analysstöd för att identifiera lämpliga insatser i steg 4 13](#_Toc81925197)

[Stöd för nulägesanalys i skolan 14](#_Toc81925198)

[1. Nulägesbeskrivning utifrån insamlade data – dokumentation av resultat, process och struktur 15](#_Toc81925199)

[2. Identifiera och precisera problem kopplade till skolans förmåga att nå läroplanens mål 19](#_Toc81925200)

[Analysstöd inför steg 3 20](#_Toc81925201)

[3. Gör antaganden om orsaker för varje prioriterat problem 21](#_Toc81925202)

[Analysstöd för att identifiera lämpliga insatser i steg 4 22](#_Toc81925203)

[4. Identifiera utvecklingsområden med förslag på insatser 23](#_Toc81925204)

[Åtgärdsplan för (skriv huvudmannens namn här) 25](#_Toc81925205)

[Inledning 25](#_Toc81925206)

[Klicka här för att välja utvecklingsområde 25](#_Toc81925207)

[Bakgrund till utvecklingsområdet 25](#_Toc81925208)

[Insatser inom ramen för utvecklingsområdet 25](#_Toc81925209)

[Namn på insatsen 25](#_Toc81925210)

[Beskrivning av insatsen 25](#_Toc81925211)

[Mål för insatsen 25](#_Toc81925212)

[Förväntade effekter 25](#_Toc81925213)

[Ansvar för insatsen 25](#_Toc81925214)

[Delaktighet 25](#_Toc81925215)

[Uppföljning 25](#_Toc81925216)

[Styrkor och svagheter 25](#_Toc81925217)

[Lärdomar och erfarenhetsspridning 25](#_Toc81925218)

[Tidsplan och kostnader 26](#_Toc81925219)

[Tidsplan 26](#_Toc81925220)

[Kostnadsberäkning 26](#_Toc81925221)

[Delredovisning 1 / Delredovisning 2 / Slutredovisning för (skriv huvudmannens namn här) 27](#_Toc81925222)

[1. Utvecklingsområde 27](#_Toc81925223)

[Klicka här för att välja utvecklingsområde 27](#_Toc81925224)

[2. Resultat av insatserna inom utvecklingsområdet 27](#_Toc81925225)

[3. Långsiktighet i det fortsatta utvecklingsarbetet inom utvecklingsområdet 28](#_Toc81925226)

[4. Tillägg och ändringar som ska redovisas vid ett senare tillfälle 28](#_Toc81925227)

[5. Övergripande ekonomisk redovisning 29](#_Toc81925228)

[Härmed intygas att uppgifterna i denna redovisning är korrekta 30](#_Toc81925229)

[Plats och datum 30](#_Toc81925230)

[Namnförtydligande 30](#_Toc81925231)

[Bilaga till Stöd för nulägesanalys i skolan 31](#_Toc81925232)

[Bilaga till Stöd för nulägesanalys i förskolan 35](#_Toc81925233)

# Nulägesanalys

för att stärka huvudmannen i att erbjuda nyligen anlända barn och elever som är nyanlända och barn och elever som har ett annat modersmål än svenska en utbildning av hög och likvärdig kvalitet.

Syftet med nulägesanalysen är att identifiera behov av insatser för att öka kvaliteten och likvärdigheten i verksamheten, samt insatser för att möta dessa behov.

Nulägesanalysen innehåller de fyra stegen nulägesbeskrivning, identifiering av problem, antaganden om orsaker och identifiering av utvecklingsområden och insatser. Alla steg är viktiga för ett gemensamt lärande och i analysen av verksamheten.



# Stöd för nulägesanalys i förskolan

för att stärka huvudmannen i att erbjuda nyligen anlända barn och barn som har ett annat modersmål än svenska en utbildning av hög och likvärdig kvalitet.

**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/beslut-rapporter-statistik/publikationer/regeringsrapporter/2017/forskolans-kvalitet-och-maluppfyllelse/>

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

I er samlade dokumentation finns beskrivningar av

* resultat, exempelvis hur och vad barnen lär sig
* process, exempelvis pedagogisk dokumentation
* struktur i form av beskrivningar av organisationen för såväl drift som utveckling

Dessa utgör underlag för er nulägesbeskrivning. De ska ligga till grund för analysen av de behov som verksamheten har.

Vilken bild får ni av verksamhet i förhållande till nationella mål, krav och riktlinjer?

Blir det tydligt var behoven finns? Behöver ni komplettera med ytterligare underlag för att kunna analysera sambanden mellan resultaten av process och struktur?

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.

**Vad visar underlagen? Jämför och analysera för att hitta likheter, skillnader, mönster och tendenser till exempel när det gäller kön, föräldrarnas utbildningsbakgrund och utländsk bakgrund mellan olika förskolor avdelningar eller barngrupper.**

* 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?

Klicka eller tryck här för att ange text.

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

Utifrån ert underlag ska ni nu identifiera problem kopplade till förskolans förmåga att nå målen i styrdokumenten. Exempel: ”I vårt arbetslag ger vi inte tillräckliga förutsättningar för barnen att utveckla …”

* Formulera gärna flera olika behov utifrån läroplanens mål.
* Var specifik i era formuleringar så att det tydligt framgår vad ni anser att behovet är.
* Fundera över vilka behov 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 vilka behoven är. 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.

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.**

* Vilka rimliga förklaringar till skillnader i kvalitet och måluppfyllelse kan det finnas? (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 arbetssätt och arbetsformer, förhållningssätt, förväntningar samt lärandeklimat och organisering av undervisning påverkat kvaliteten?
* Hur har ert sätt att planera och genomföra personalens kompetensutveckling bidragit till kvaliteten?
* 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 och läroplanen?
* 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?

## Gör antaganden om orsaker för varje prioriterat problem

Era antaganden om orsaker ska vila på er kunskap om den egna verksamheten. Antagandena ska även kopplas till relevant forskning och annan kunskap.

* 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 förskolors erfarenheter och utvecklingsarbete.
* Dialog (samtal, intervjuer, enkäter med mera) med elever om tänkbara orsaker.

Även här kan det uppkomma behov av att gå tillbaka och ta reda på mer om hur det ser ut i er verksamhet. Kanske innebär det att ni behöver ändra både i nulägesbeskrivningen och i problemformuleringarna.

Klicka eller tryck här för att ange text.

### Analysstöd för att identifiera lämpliga insatser i steg 4

Insatserna ska vila på kunskap om den egna verksamheten och hur troligt det är att de har önskvärd effekt. En inventering av organisationens styrkor kan vara en viktig utgångspunkt.

* Stöd för att bedöma olika insatsers effekt och hur de framgångsrikt kan genomföras kan även sökas i:
* Skolverkets webbplats om ett forskningsbaserat arbetssätt är en väg in: <https://www.skolverket.se/publikationsserier/forskning-for-skolan/2020/att-stalla-fragor-och-soka-svar>
* En forskningsdatabas för skandinavisk forskning på förskoleområdet: <http://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>

# Stöd för nulägesanalys i skolan

**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 och analysera för att hitta likheter, skillnader, mönster och tendenser till exempel när det gäller kön, föräldrarnas utbildningsbakgrund, egen utbildningsbakgrund och utländsk bakgrund mellan skolor, utbildningsanordnare, barn- och elevgrupper, klasser och ämnen.**

* Beskriv vad i verksamheten som är välfungerande och varför.
* 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?

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

I er samlade dokumentation finns beskrivningar av

* resultat, exempelvis hur och vad eleverna lär sig
* process, exempelvis pedagogisk dokumentation
* struktur i form av beskrivningar av organisationen för såväl drift som utveckling

Dessa utgör underlag för er nulägesbeskrivning. De ska ligga till grund för analysen av de behov som verksamheten har.

Vilken bild får ni av verksamhet i förhållande till nationella mål, krav och riktlinjer?

Blir det tydligt var behoven finns? Behöver ni komplettera med ytterligare underlag för att kunna analysera sambanden mellan resultaten av process och struktur?

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.

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

Utifrån ert underlag ska ni nu identifiera behov kopplade till elevernas resultat och måluppfyllelse. Exempel: ”I vår verksamhet ger vi inte tillräckliga förutsättningar för eleverna att …”

* Formulera gärna flera olika behov utifrån läroplanens mål.
* Var specifik i era formuleringar så att det tydligt framgår vad ni anser att behovet är.
* Fundera över vilka behov 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 vilka behoven är. 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.

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.**

* Vilka rimliga förklaringar till skillnader i kvalitet och måluppfyllelse kan det finnas? (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 arbetssätt och arbetsformer, förhållningssätt, förväntningar samt lärandeklimat och organisering av undervisning 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 och läroplanen?
* 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?

## Gör antaganden om orsaker för varje prioriterat problem

Era antaganden om orsaker ska vila på er kunskap om den egna verksamheten. Antagandena ska även kopplas till relevant forskning och annan kunskap.

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.

Även här kan det uppkomma behov av att gå tillbaka och ta reda på mer om hur det ser ut i er verksamhet. Kanske innebär det att ni behöver ändra både i nulägesbeskrivningen och i problemformuleringarna.

Klicka eller tryck här för att ange text.

### Analysstöd för att identifiera lämpliga insatser i steg 4

Valet av insatser ska vila på kunskap om den egna verksamheten och hur troligt det är att de har önskvärd effekt. En inventering av organisationens styrkor kan vara en viktig utgångspunkt.

Stöd för att bedöma olika insatsers effekt och hur de framgångsrikt kan genomföras kan även sökas i:

* Skolverkets webbplats om ett forskningsbaserat arbetssätt är en väg in: <https://www.skolverket.se/publikationsserier/forskning-for-skolan/2020/att-stalla-fragor-och-soka-svar>
* En forskningsdatabas för skandinavisk forskning på förskoleområdet: <http://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 förskolor, skolors och huvudmäns erfarenheter och utvecklingsarbete.
* <https://www.skolverket.se/skolutveckling/inspiration-och-stod-i-arbetet/stod-i-arbetet/flersprakighet-som-resurs-for-alla-aldrar>

## Identifiera utvecklingsområden med förslag på insatser

Utgå från era antaganden om orsaker och beskriv de insatser som ni identifierat.

Diskutera på vilket sätt insatserna ska genomföras. Under processen är det viktigt att ställa frågorna:

* Vilka insatser är högt prioriterade?
* Hur kan insatserna bäst genomföras?
* Vilken koppling finns mellan era antaganden om orsaker till behoven och insatserna?
* Vilka insatser kommer att ha störst möjlighet att påverka elevernas resultat? Hur vet ni det?

**Sortera in era prioriterade insatser under följande rubriker:**

Styrning och utveckling av verksamheten

Klicka eller tryck här för att ange text.

Undervisning och lärande

Klicka eller tryck här för att ange text.

Förutsättningar för lärande och trygghet

Klicka eller tryck här för att ange text.

Bedömning och betygssättning

Klicka eller tryck här för att ange text.

Trygghet och studiero, åtgärder mot kränkande behandling

Klicka eller tryck här för att ange text.

Extra anpassningar och särskilt stöd

Klicka eller tryck här för att ange text.

Arbetsplatsförlagt lärande, grundläggande behörighet, introduktionsprogram

Klicka eller tryck här för att ange text.

Nästa steg är att utifrån denna nulägesanalys formulera en åtgärdsplan där ni behöver sammanfatta och precisera:

* Problem kopplade till resultat och måluppfyllelse i skola och förskola
* 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:**

* 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?
* Vilka förutsättningar behövs för att förändring ska leda till den förbättring ni vill se? Om förutsättningarna inte finns på plats, hur skapar ni dem?
* 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?

# Åtgärdsplan för (skriv huvudmannens namn här)

## Inledning

### Klicka här för att välja utvecklingsområde

## Bakgrund till utvecklingsområdet

Klicka eller tryck här för att ange text.

## Insatser inom ramen för utvecklingsområdet

Klicka eller tryck här för att ange text.

## Namn på insatsen

## Beskrivning av insatsen

Klicka eller tryck här för att ange text.

## Mål för insatsen

Klicka eller tryck här för att ange text.

## Förväntade effekter

Klicka eller tryck här för att ange text.

## Ansvar för insatsen

Klicka eller tryck här för att ange text.

## Delaktighet

Klicka eller tryck här för att ange text.

## Uppföljning

Klicka eller tryck här för att ange text.

## Styrkor och svagheter

Klicka eller tryck här för att ange text.

## Lärdomar och erfarenhetsspridning

Klicka eller tryck här för att ange text.

## Tidsplan och kostnader

## Tidsplan

Klicka eller tryck här för att ange text.

## Kostnadsberäkning

Klicka eller tryck här för att ange text.

# Delredovisning 1 / Delredovisning 2 / Slutredovisning för (skriv huvudmannens namn här)

## Utvecklingsområde

### Klicka här för att välja utvecklingsområde

**Problem inom utvecklingsområdet**

Klicka eller tryck här för att ange text.

**Orsaker till problemen inom utvecklingsområdet**

Klicka eller tryck här för att ange text.

## Resultat av insatserna inom utvecklingsområdet

Klicka här och skriv namn på insats.

**Deltagare i insatsen:**

Klicka eller tryck här för att ange text.

**Delaktighet i uppföljning av insatsen**

Klicka eller tryck här för att ange text.

**Mål**

Klicka eller tryck här för att ange text.

* Synliga förändringar i förhållande till mål

Klicka eller tryck här för att ange text.

* Förbättringar i förhållande till mål

Klicka eller tryck här för att ange text.

**Förväntade effekter**

Klicka eller tryck här för att ange text.

* Synliga förändringar i förhållande till förväntade effekter

Klicka eller tryck här för att ange text.

* Förbättringar i förhållande till förväntade effekter

Klicka eller tryck här för att ange text.

Avvikelser i förhållande till mål och effekter

Klicka eller tryck här för att ange text.

## Långsiktighet i det fortsatta utvecklingsarbetet inom utvecklingsområdet

Klicka eller tryck här för att ange text.

## Tillägg och ändringar som ska redovisas vid ett senare tillfälle

Klicka här och skriv namn på insats

**Deltagare i insatsen:**

Klicka eller tryck här för att ange text.

**Delaktighet i uppföljning av insatsen**

Klicka eller tryck här för att ange text.

**Mål**

Klicka eller tryck här för att ange text.

* Synliga förändringar i förhållande till mål

Klicka eller tryck här för att ange text.

* Förbättringar i förhållande till mål

Klicka eller tryck här för att ange text.

**Förväntade effekter**

Klicka eller tryck här för att ange text.

* Synliga förändringar i förhållande till förväntade effekter

Klicka eller tryck här för att ange text.

* Förbättringar i förhållande till förväntade effekter

Klicka eller tryck här för att ange text.

**Avvikelser i förhållande till mål och effekter**

Klicka eller tryck här för att ange text.

**Datum för slutredovisning**

Klicka eller tryck här för att ange datum.

## 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**

JA [ ]

NEJ [ ]

**Orsak/motiv till omfördelning:**

Klicka eller tryck här för att ange text.

Vi bedömer att vi kommer behöva begära tillägg

JA [ ]

NEJ [ ]

**Orsak/motiv till behov av tillägg:**

Klicka eller tryck här för att ange text.

**Vi bedömer att vi kommer behöva återbetala medel**

JA [ ]

NEJ [ ]

**Orsak/motiv till att medel behöver återbetalas:**

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.