



Ann-Sofie
Måhlstedt

Vikarie- handboken

Din guide till
förskolan

Ann-Sofie Mählstedt

Vikariehandboken

Din guide till förskolan

Innehåll

Inledning

Styrning & organisation

- Styrdokument
- Organisation
- Sekretess och anmälningsplikt

En dag i förskolan

- Barnen kommer
- Måltider
- Aktiviteter
- På/avklädning
- Ut- och ingång
- Utevistelse
- Plocka i ordning
- Samling
- Hygien
- Vila
- Hemgång

Mer att tänka på

- Lärmiljö
- Säkerhet
- Förhållningssätt till barnen
- Föräldrar

Övrigt

Avslutning

Inledning

Den här handboken vänder sig till dig som är vikarie eller nyanställd som personal i förskolan men som ännu inte har en pedagogisk utbildning. Förskolan är en fantastisk arbetsplats och jag hoppas att handboken ska ge insyn i vilka krav och förväntningar som ställs på dig, så att du känner dig förberedd och kan göra ett så bra arbete som möjligt redan från första dagen. Jag som har skrivit heter Ann-Sofie Måhlstedt och har arbetet många år i förskolan, som vikarie, förskollärare och nu som rektor. De olika rollerna har gjort att jag har förstått hur viktig varje person är för att arbetslag och barngrupper ska fungera. Under åren har jag även förstått hur viktigt det är med en tydlig introduktion i yrket och det är anledningen till att den här handboken har kommit till.

Handboken är uppdelad i olika delar som alla är viktiga för att förstå helheten i förskolans arbete. Den första delen handlar om förskolans styrning och organisation samt om sekretess och anmälningsplikt. Sedan följer en beskrivning av en vanlig dag i förskolan. Boken avslutas med viktig information till dig som är vikarie eller nyanställd.

Om du vill fördjupa dig finns det boktips i anslutning till några av avsnitten.

För att underlätta läsningen har jag valt att använda pedagoger som ett samlingsbegrepp för den personal som arbetar i förskolan. Jag har även valt att kalla alla vårdnadshavare för föräldrar, trots att familjer kan se olika ut.

Styrning & organisation

Verksamheten styrs av lagar och styrdokument. Förskolans styrning och organisation är bra att känna till även för dig som är vikarie.

Styrdokument

SKOLLAGEN

Skollagen beslutas av riksdagen och innehåller grundläggande bestämmelser om förskolans arbete.

I skollagen regleras rättigheter och skyldigheter för barn och deras vårdnadshavare. Här beskrivs även huvudmannens ansvar samt var och på vilket sätt förskolan får bedrivas. Sekretessen och tystnadsplikten i enskilt bedrivna förskolor regleras också i skollagen.

Den som erbjuds anställning i förskolan måste kunna visa upp ett utdrag ur polisens belastningsregister som innehåller information om brott som innebär mycket allvarliga kränkningar av andra människor. Detta står reglerat i skollagens bestämmelser om registerkontroll av pedagoger i förskolan.

LÄROPLAN FÖR FÖRSKOLAN

Förskolan blev en del av skolväsendet 1998. Samtidigt fick förskolan en läroplan som anger vilka mål och riktlinjer förskolan ska arbeta efter. Riktlinjerna handlar bland annat om att förskolan på ett medvetet sätt ska arbeta med normer och värden, omsorg, utveckling och lärande, barns delaktighet och inflytande, samverkan mellan förskola och hem samt övergång och samverkan. Läroplanen är utformad med mål för att skapa förutsättningar för en lustfylld verksamhet där barnen får möjlighet att utvecklas och lära.

I läroplanen finns även beskrivning av rektorns, förskollärares samt övrig personals respektive ansvar.

Läroplanen har reviderats ett antal gånger, senast 2018, och benämns ofta i text med förkortningen: Lpfö 18.

ANDRA LAGAR SOM PÅVERKAR VERKSAMHETEN

I **arbetsmiljölagen** finns regler om skyldigheter för arbetsgivare och andra skyddsansvariga om att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet.

Diskrimineringslagen syftar till att motverka diskriminering och främja lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.

Dataskyddsförordningen, GDPR, är en europeisk förordning med syftet att stärka skyddet för fysiska personer vid hantering av personuppgifter inom Europeiska unionen.

Offentlighets- och sekretesslagen styr sekretessen och tystnadsplikten i kommunala förskolor.



Lästips

Skollagen (2010:800), diskrimineringslag (2008:567), arbetsmiljölagen (1977:1160) och offentlighets- och sekretesslag (2009:400) hittar du på riksdagen.se

Dataskyddsförordningen - GDPR - hittar du här: datainspektionen.se/dataskyddsreformen/dataskyddsförordningen/

Läroplan för förskolan Lpfö 18 (Skolverket, 2019). Finns även på: skolverket.se/publikationsserier/styrdokument/2018/laroplan-for-forskolan-lpfo-18

Juridik i förskolan - en handbok för pedagoger, Maria Refors Legge (Gothia Kompetens, 2022)

Organisation

HUVUDMAN

Huvudman för en förskola, alltså den som är ytterst ansvarig, är oftast en kommun eller ett privat företag som bedriver förskoleverksamhet. Förskolor kan också drivas av till exempel stiftelser och samfund.

REKTOR OCH BITRÄDANDE REKTOR

I förskolan finns det alltid en rektor som leder och samordnar det pedagogiska arbetet. Rektorn har det övergripande ansvaret för att verksamheten bedrivs i enlighet med lagar, förordningar och målen i läroplanen.

Rektor kan ansvara för flera förskolor och då kan det finnas en biträdande rektor eller platsansvarig med delegerat ansvarsområde och som ser till att den dagliga verksamheten fungerar och informerar rektor om något särskilt händer.

Om du har några funderingar som du känner att du inte kan ta upp med dina kollegor i arbetslaget kan du ta dem med rektorn. Det kan handla om att du befärad att ett barn far illa, att en kollega agerar oprofessionellt mot barnen eller andra missförhållanden i organisationen. Beskriv din oro och eventuella konsekvenser sakligt.

ARBETSLAG

I förskolan arbetar pedagogerna i större eller mindre arbetslag. Det kan se lite olika ut beroende på förskolans storlek, barngrupp och lokaler. Vanligtvis ingår en eller flera förskollärare, ett antal barnskötare och annan personal som specialpedagoger, resurspersonal eller vikarier.

Förskollärare är den som har studerat förskolläraryrket vid

universitet eller högskola och som har en förskollärlärolegitimation. Förskolläraren har ansvar för undervisningen (se Lpfö 18, kap 2.7) och arbetsleder ofta arbetslaget. Barnskötare har en gymnasial utbildning med inriktning barn och fritid.

LEDNINGSGRUPP

I förskolans ledningsgrupp sitter rektor, biträdande rektor och valda representanter från arbetslagen. Deras uppgift är att dra riktlinjer för verksamheten så att förskolan kan arbeta mot gemensamma mål.

MÖTEN

Under ett år i förskolan hålls flera olika möten. Detta kan variera så stäm av med rektorn vilka möten just din förskola har och vilka du förväntas delta i.

Arbetsplatsträff: På en arbetsplatsträff träffas alla pedagoger för att få kompetensutveckling och för att samtala kring verksamhetens fortsatta utveckling. I många förskolor sker dessa möten en gång per månad.

Föräldramöten. En eller flera gånger om året hålls föräldramöten för att informera föräldrarna om verksamheten. Föräldrar får då även möjlighet att ställa frågor och lyfta funderingar till pedagoger och rektor.

Föräldraråd: Här träffar förskolans ledningsgrupp några representanter ur föräldragruppen. De kan komma med tankar, förslag och idéer som kan påverka förskolan i en positiv riktning.

Planeringsdagar: Några gånger per år är det vanligt att förskolan håller stängt för planeringsdagar. Då får pedagogerna tid till reflektion, kompetensutveckling samt möjlighet till verksamhetsutveckling och utvärdering.

Nätverksträffar: Pedagoger från olika förskolor eller från olika arbetslag kan träffas i nätverk för att utbyta idéer, erfarenheter eller för att få kompetensutveckling. Det finns också digitala nätverk, till exempel facebookgrupper, där pedagoger kan diskutera olika frågor eller inhämta idéer.

Uppföljningsamtal: De flesta förskolor erbjuder uppföljningsamtal med föräldrarna efter att barnet har avslutat sin introduktion i förskolan. Där fångar pedagogerna upp föräldrarnas tankar, eventuella synpunkter och funderingar.

Utvecklingsamtal: Alla föräldrar ska erbjudas utvecklingsamtal en till två gånger per år. Då berättar pedagogen hur man har utvecklat verksamheten för att stimulera barnet till lärande och utveckling. Vanligtvis används pedagogisk dokumentation – när man dokumenterar det som händer i verksamheten genom att skriva, filma eller fotografera – för att visa en utveckling och ett lärande.



Lästips

Föräldrasamverkan i förskolan, Anna Hellberg Björklund (Gothia Kompetens, 2021)

Stärk arbetslaget - en guide till kvalitet och samarbete i förskolan, John Steinberg (Gothia Kompetens, 2021)

Kommunikation med vårdnadshavare - en professionell kompetens i förskolan, Linn Eckeskog (Studentlitteratur, 2020)

Utvecklingsamtal - kommunikation mellan hem och förskola, Ann-Marie Markström och Maria Simonsson (Studentlitteratur, 2018)

Att skapa effektiva team - en handledning för ledning och medlemmar, Susan A. Wheelan (Studentlitteratur, 2017)

Sekretess och anmälningsplikt

Under din första dag kommer du att skriva under en blankett om att du har tystnadsplikt. Det måste alla som arbetar i förskolan göra. Dokumentet innebär att du inte får lämna ut uppgifter om barn eller vuxnas personliga förhållande till annan privatperson eller myndighet. Sekretessen och tystnadsplikten är reglerad i offentlighets- och sekretesslagen för kommunala förskolor och i skollagen för enskilt bedrivna förskolor och finns till för att skydda den personliga integriteten. Den gäller även efter att din anställning har upphört. Läs igenom dokumentet noga innan du skriver under.

Den som arbetar inom förskolan är skyldig enligt socialtjänstlagen att anmäla till socialtjänsten om man misstänker att ett barn far illa. I det läget gäller inte längre tystnadsplikten gentemot socialtjänsten, då gäller anmälningsplikten. Du har skyldighet att lämna alla uppgifter som kan ha betydelse för barnets behov av skydd. Ta kontakt med förskolläraren på avdelningen eller rektorn och berätta om din oro. I en del förskolor har man som rutin att rektorn gör orosanmälan till socialtjänsten, men om rektorn väljer att inte anmäla har du ett eget ansvar att anmäla om din oro kvarstår. Du kan kontakta socialtjänsten anonymt för att få råd kring din oro.

Lästips

Juridik i förskolan - en handbok för pedagoger, Maria Refors Legge (Gothia Kompetens, 2022)

Socialtjänstlagen (2001:453) hittar du på riksdagen.se

Sekretess och anmälningsplikt i förskola och skola, Staffan Olsson (Studentlitteratur, 2019)

En dag i förskolan

Hur en dag ser ut i förskolan skiljer sig förstås mellan olika förskolor. Här beskrivs hur en vanlig dag kan se ut och vad du som vikarie eller nyanställd bör tänka på eller göra i olika situationer.

Barnen kommer

När barnen lämnas på morgonen är det viktigt att hälsa på varje barn, men även på den som lämnar barnet, vanligtvis föräldern. Som vikarie presenterar du dig så tidigt som möjligt för föräldrarna med namn och vilken avdelning du vikarierar på. Vet du inte vad barnet heter kan du fråga föräldern eller barnet självt, beroende på barnets ålder.

De flesta förskolor använder en närvarolista för att pricka av vilka barn som har kommit. Det finns också olika appar där pedagoger eller föräldrar kan ”checka in” och ”checka ut” barnen. Närvaron är viktig för barnens säkerhet vid exempelvis brand, inrymning eller utrymning.

Stäm av med den som lämnar vem som hämtar barnet och hur dags. En rekommendation är att ordinarie pedagoger tar emot barnet för att lämningen ska bli trygg och positiv. Din uppgift som vikarie är att stötta de övriga pedagogerna genom att erbjuda aktiviteter för barnen. Fråga pedagogerna vilka aktiviteter som är lämpliga.

Lästips

Uppdrag omsorg - en förskola på barnens villkor, Gunilla Niss (Gothia Kompetens, 2021)

Det händer i hallen - trygga övergångar i förskolan, Gunilla Niss (Gothia Kompetens, 2018)

Se barnet inifrån - att arbeta med anknytning i förskolan, Ida Brandtzaeg, Stig Torsteinson, Guro Øiestad (Natur & Kultur 2016)

Måltider

Under en dag serveras frukost, lunch och mellanmål. Det är också vanligt att förskolor har en eller två fruktstunder per dag. Tiderna kan variera så fråga vilken tid som gäller där just du är. Under måltiden är du en förebild för barnen och därför är det viktigt att sitta ordentligt vid bordet och äta med kniv, gaffel eller sked beroende på mat. Skapa gärna samtalsämnen utifrån barnens intressen och verka för att det blir lugnt runt bordet.

Bästa sättet att skapa lugn är att prata med låg röst och visa intresse för något som intresserar barnen. Tänk på att inte be barnen att vara tysta, tanken är att deras språk ska utvecklas i samspel med andra. Är de högljudda, be dem istället att sänka rösten.

Ett sätt att stärka barns inflytande, självkänsla och självförtroende är att alla, även de yngsta, får möjlighet att ta sin egen mat, äta själva, prova att bre sin egen smörgås eller hjälpa till att duka och duka av. Detta kan ta lite extra tid i anspråk men bör ses som en lärandestund där utveckling sker.

I vissa förskolor börjar lunchen med en sång eller en ramsa. Fråga om det innan, så att du känner till rutinen när ni sätter er.

Tänk också på att fråga ordinarie pedagoger om det finns barn med matallergier eller specialkost för att undvika att ett barn blir allvarligt sjukt.

Lästips

Måltidspedagogik - ett lustfyllt lärande av Hanna Sepp (Gothia Kompetens, 2017)

Aktiviteter

Under en dag har barnen olika aktiviteter. Vissa stunder får de möjlighet till fri lek och kan plocka fram de leksaker de är intresserade av och leka de lekar de vill. Var lekbar och tacka alltid ja till barns lekinviter. Försök ta dig in och ut ur barnens lek på smidiga sätt utan att störa. Behöver leken ditt stöd ska du alltid stanna kvar eller se till att någon annan pedagog byter av dig. Bjud in dig själv till lek på ett respektfullt sätt.

Andra stunder kan vara vuxenstyrda, till exempel samling, utflykter, temaarbeten, biblioteksbesök och vila. Alla delar är viktiga för barnen och du hjälper och stöttar ordinarie pedagoger för att alla delarna ska fungera.

Fråga när du kommer på morgonen hur dagen ser ut och vad du förväntas göra. Var hela tiden lyhörd för var du behövs bäst.



Lästips

Värna barns lekstyrka, Margareta Öhman (Gothia Kompetens, 2019)
Leklust i förskolan - främja lekens egenvärde av Marie Øksnes och Einar Sundsdal (Gothia Fortbildning, 2017)
Rörelseglädje för hållbara barn - Fysisk aktivitet och välbefinnande i förskolan, Carina Andersson, Ulrika Fagerström (Gothia Kompetens, 2020)

På/avklädning

Barns självkänsla byggs upp när vi utmanar, vägleder och stöttar dem vid av- och påklädning. Låt barnen ta sin tid, de måste få försöka själva. Fråga gärna pedagogerna hur lång tid på- eller avklädningen får ta innan nästa aktivitet måste börja. Då kan du stötta barnen på bästa sätt och ändå hålla tiden.

Tänk på att ha en positiv attityd i hallen. Här kan en del konflikter skapas – det kan vara trångt när många ska klä på sig och det kan vara frustrerade när tummen inte går i väntan.

Viktigt att tänka på vid av- och påklädning är att du inte får lämna barngruppen, du ska finnas där som stöd för barnen och pedagogerna. När barnen är i hallen är det inte ett bra tillfälle att gå på toaletten eller hämta dina tillhörigheter, detta ska vara gjort innan.

För att barnen ska synas i trafiken, i skogen, på gården och i parken använder många förskolor reflexvästar. På västen står ofta förskolans namn och ett eller flera telefonnummer. Fråga pedagogerna om och i så fall var det finns reflexvästar som barnen ska använda.

Ut- och ingång

Varje förskola har sin egen modell för hur ut- och ingång går till eftersom förutsättningarna är olika. I en del förskolor slussas barnen in och ut i mindre grupper och i andra finns det en uppsamlingsplats på gården eller i en park. På utflykten går barnen ofta på led, ibland håller de i ett promenadrep och de yngsta kan åka vagn. Tänk på att detta kan vara en rörig situation som kräver ditt fulla fokus som vuxen. Fråga pedagogerna på avdelningen hur de brukar göra och vad de förväntar sig att du gör.

Utevistelse

Under utevistelsen får barnen möjlighet att leka fritt utan att ta större hänsyn till utrymme eller ljudnivå. Detta har stor betydelse för deras motoriska och språkliga utveckling samt deras möjlighet att skapa olika kamratkonstellationer. Tänk på att det är viktigt att du som vuxen finns nära barnen. Du säkerställer då att inget barn blir utanför. Delta i leken eller var nära så att du ser och hör vad som händer. Fråga också de andra pedagogerna vilka regler som gäller på gården, i skogen eller i parken, det kan skilja sig mycket mellan förskolor.

Många förskolor har en lista med barnens namn med sig under utevistelsen för att hålla koll på att alla är med, att ingen försvinner eller glömts kvar. Fråga vem som är ansvarig för listan och hur du ska göra när du räknar och håller koll på barnen.

Lästips

Utomhuspedagogik - utveckling och lärande i naturen, Anders Ohlsson (Gothia Kompetens, 2015/2019)

Plocka i ordning

Ordning och reda är viktigt i förskolan. Dels för att barnen lätt ska hitta leksaker och material, dels för att det är lättare att se om leksaker och material är hela. När barnen har lekt klart ska du uppmuntra dem att plocka i ordning efter sig.

Här behöver du vara en förebild och sitta ner hos barnen när de ska sortera leksaker och material på rätt ställe. Hjälp gärna till och visa tydligt att du tycker att det är viktigt att allt hamnar på sin rätta plats så att det ser inbjudande ut för nästa som vill använda materialet. Ibland kan barnen få möjlighet att spara till exempel legobyggen eller andra projekt. Fråga en ordinarie pedagog vad som gäller.

Samling

Någon gång under dagen brukar de flesta förskolor ha samling. Den har ofta en gruppstärkande funktion och uppmuntrar barnen att bli medvetna om varandra, våga prata och ta plats i gruppen. Innehållet i samlingen kan variera från dag till dag och från förskola till förskola. Vanligtvis brukar samlingen innehålla sång, rim och ramsor, högläsning, lekar eller teater. I många förskolor går man igenom vilka barn som är i förskolan och vilka som är sjuka eller lediga.

Fråga gärna pedagogerna om barnen har fasta platser och var du förväntas sitta för att vara till bra stöd och hjälp. Om du ska leda samlingen kan du be om tips på vad barnen brukar tycka är roligt eller om det finns något tema som ska följas.

Hygien

I förskolan får barn tidigt in rutinen att tvätta händerna för att hålla sig rena och för att förebygga infektioner och minska smittspridning vid infektionsutbrott. Barnen ska tvätta händerna efter utevistelse och toalettbesök, men även före och efter maten. Du som vikarie gör också det, men ska dessutom tänka på att tvätta händerna vid mathantering, blöjbyten och när du hjälpt ett barn att snyta sig. Fråga vilka hygienrutiner förskolan har för att vara säker på att rutinerna som barnen känner till hålls. Förskolor har olika rutiner kring toalettbesök och blöjbyten. I många förskolor byter man inte blöja som vikarie.

Vila

Under en dag ska barnen få en väl avvägd dygnsrytm. Detta innebär vanligtvis en lugn stund eller en sovvila under dagen. Äldre barn behöver kanske bara en stund där de får lyssna på sagor, titta i böcker eller lägga pussel. Yngre barn har kanske en säng eller madrass där de sover. Några förskolor har sovvila utomhus. Fråga pedagogerna om du ska vara med på vilan och var du i så fall ska sitta eller ligga. Det kan vara bra att ta reda på om barnen har bestämda platser, om de har egna kuddar och filtar och om de har napp, gosedjur eller andra ritualer för att komma till ro.

Lästips

Nedstressad förskola - medveten närvaro, Lena Nyholm (Gothia Kompetens, 2016)

Hemgång

Under eftermiddagen börjar barnen gå hem. Då är det viktigt att de blir kryssade från närvarolistan eller i den digitala plattformen. Om du är det minsta tveksam till att rätt person hämtar barnet, ta hjälp av ordinarie pedagog, ring en förälder eller be om legitimation. Kolla vilka rutiner som gäller där du är.

De flesta som hämtar brukar vilja veta något som barnet har gjort under dagen. Detta kan berättas mycket kort. Syftet är att ge dem insyn i barnets dag och att ge dem något att samtala om på vägen hem och under kvällen.

Säg ett tydligt hej då till barnet och låt inte hämtningen ta för mycket tid i anspråk. Tänk på att du fortfarande har andra barn att ansvara för.

När pedagogerna börjar gå hem är det viktigt att fråga hur resten av eftermiddagen ser ut. Vissa förskolor slår ihop avdelningar och det är viktigt att du vet om det och var du förväntas vara och göra med de barn som är kvar.

Lästips

Föräldrasamverkan i förskolan, Anna Hellberg Björklund (Gothia Kompetens, 2021)

Det händer i hallen - trygga övergångar i förskolan, Gunilla Niss (Gothia Kompetens, 2018)

Mer att tänka på

Här följer några saker som kan vara bra att ha kunskap om även om du har ett kortare vikariat och kanske inte hinner lära känna barn och pedagoger ordentligt.

Lärmiljö

Miljön inne och ute spelar en viktig roll för barns lärande och utveckling och kan ses som ”den tredje pedagogen”. En tydligt strukturerad fysisk miljö skapar nyfikenhet, inflytande och möjligheter till utforskande för barnen och blir ett viktigt verktyg för dig. Hjälプ till att hålla god ordning genom att ställa tillbaka material, diska upp och skölja ur de material som använts.

I många förskolor delar man upp barnen i mindre grupper och sprider ut sig i verksamhetens olika lokaler. Detta arbetsätt gör det lättare för pedagogerna att se varje barn och för barnen skapar det möjlighet till utveckling och lärande.

Den psykosociala arbetsmiljön spelar också en viktig roll. Ett tryggt klimat med arbetsro där alla barn blir sedda och lyssnade på leder till att deras kompetenser, förmågor och färdigheter kan utvecklas. Tänk därför på att behandla barnen respektfullt och försök tillmötesgå dem så långt det går. Du behöver vara följsam och flexibel under hela dagen, barn kan inte förväntas vara flexibla.

För att arbetslaget ska kunna fungera på ett bra sätt krävs samarbete mellan pedagogerna. Bra samarbete skapar i sin tur förutsättningar för en trygg barngrupp. Du som vikarie kan bidra till ett bra samarbete genom att ställa frågor om vilka förväntningar som finns på dig. Du behöver också vara lyhörd för vilka behov som finns i barngruppen, var i verksamheten du behövs och vad du kan göra för att samarbetet kan fungera på bästa sätt. Ställ frågor om regler och rutiner och berätta också om vilka förväntningar du eventuellt har på övriga pedagoger. Prata med ansvarig chef, till exempel arbetslagsledare, rektor, biträdande rektor eller motsvarande om du känner att samarbetet med de andra pedagogerna inte fungerar.

Lästips

Förskolans lärmiljöer - att främja kreativitet, lek och lärande, Erika Wallin (Gothia Kompetens, 2023)

Uppdrag omsorg - en förskola på barnens villkor, Gunilla Niss (Gothia Kompetens, 2021)

Undervisning i förskolan - att skapa lärande undervisningsmiljöer av Ann S Pihlgren (Natur & Kultur, 2017)

Professionell i förskolan av Susanne Svedberg (Gothia Kompetens, 2016)

Säkerhet

Alla vuxna i förskolan har ansvar för att se till att inget händer barnen. Du behöver vara nära i leken för att höra vad barnen säger och se vad de gör så att du hinner uppmärksamma och förebygga olyckor. Håll uppsikt både inomhus och utomhus så att miljön runt barnens lek är säker. Lär dig också alla barnens namn så fort som möjligt.

Fråga pedagogerna var första hjälpen utrustningen finns och var du kan hitta närvarolistan om ni behöver utrymma lokalerna, gården eller parken. Ta reda på om och i så fall var förskolan har sin krispärm. Där finns information om vilka som ingår i förskolans krisgrupp, vem du ska vända dig till vid brand, om ett barn försvinner eller om en situation blir hotfull. I krispärmen brukar det också finnas uppdaterade barnlistor med kontaktuppgifter till föräldrar och telefon- nummer till polis, brandkår, socialkontor, 1177 Vårdguiden med flera.

Lästips

När det krisar i förskolan 3.1, Karin Nordblom och Inger Krarup (Gothia Kompetens, 2013)

Förhållningsätt till barnen

När du arbetar i förskolan är din uppgift att vara med barnen. Fråga pedagogerna om det du behöver veta för att kunna göra ett bra arbete. Det är viktigt att du har ett respektfullt bemötande till barnen och pratar **med** dem, inte **om** dem.

I arbetet med barnen är det viktigt att vara medveten om varför du gör som du gör. Ta din roll som förebild på allvar. Grundläggande förhållningsätt är att ge barnet stöd, uppmuntran och stimulans i sin utveckling, ta vara på barnets frågor och intressen samt visa respekt för barnens personligheter och olikheter.

I läroplanens första kapitel beskrivs vilken värdegrund förskolan vilar på. Här står bland annat att inget barn ska utsättas för diskriminering på grund av kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder hos barnet eller någon barnet har anknytning till.

Förskolan ska förmedla och förankra respekt för mänskliga och demokratiska rättigheter. Här ska omsorg om och hänsyn till andra människor lyftas fram, barnens förmåga till ansvarskänsla ska tas till vara och uppmuntras och deras förmåga till empati med andra ska stärkas. Utbildningen ska vara likvärdig och hänsyn ska tas till barnens olika förutsättningar och behov. Alla som arbetar i förskolan ska arbeta efter förskolans värdegrund och uppdrag som du hittar i läroplanens första kapitel. Läs värdegrunden för att säkerställa att du kan stå för det som står, din syn på barn styr hur du förhåller dig.

Förskolan arbetar med att främja och förebygga konflikter mellan barnen så långt det är möjligt. Innemiljön och utemiljön ses över och anpassas, barngruppen delas upp i mindre grupper.

Pedagogerna finns nära barnen för att vägleda och handleda innan konflikten uppstår. I ditt arbete som vikarie blir det extra viktigt att alltid sitta ner bland barnen för att tidigt kunna vägleda, handleda och ge stöd i leken. Avled barn som börjar puttas, slåss

eller bitas genom att själv delta i leken. Hjälp barnen att lösa konflikter som uppstår genom att fråga alla inblandade vad som har hänt. Undvik att ställa varför-frågor till barnen, det kräver ofta ett rationellt svar som barnen inte har. Är det en svår situation ska du be ordinarie pedagog om hjälp. Fråga pedagogerna hur de gör vid konflikthantering, om de använder någon speciell metod som du behöver känna till.

Ibland kan ett barn provocera dig så att du känner dig arg och irriterad. Men det är viktigt att du försöker behålla lugnet. Det är svårt för ett barn att vara flexibelt när en situation har låst sig, det är du som vuxen som måste tänka om och hitta en lösning. Ta hjälp av en ordinarie pedagog för att lösa situationen. Viktigt att tänka på är att aldrig dra i barnen för att få dem dit du vill, de kan skadas och det är inte ett professionellt beteende.

Alla vuxna är förebilder för barnen och om du försöker lyssna och förstå skapar det möjligheter för barnen att göra likadant. När du använder dig av så kallat lågaffektivt bemötande, som bland annat innebär att du pratar till barnen med långsam, låg och lugn röst, är det ofta lättare att nå fram. Det fungerar i både konfliktfyllda och lugnare situationer.

Du kommer att möta barn med olika behov av närhet och uppmärksamhet. Tänk på att inte lägga allt ditt fokus på ett enskilt barn. Skapa istället möjligheter till gemensamma lekar där flera barn kan delta tillsammans med dig.

Det är i trygga och meningsfulla samspel med andra människor som barnet utvecklar sitt språk. Även som vikarie har du ett viktigt uppdrag i att vara en språklig förebild för alla barn. Ge barnen ord och begrepp för det som de är med om och skapa positiva språkliga sammanhang där alla blir lyssnade till och där alla får uttrycka sig.

Ibland kan man känna att man inte har något att göra. Tveka inte att fråga de ordinarie pedagogerna om var du behövs. Det finns alltid något göra, om inte annat så lek med barnen!

Lästips

Arbeta med jämställdhet i förskolan - med normmedveten pedagogik, Lisa Andersson Tengnéer och Mia Heikkilä (Gothia Kompetens, 2017)
Beteendeproblem i förskolan, Bo Hejlskov Elvén och David Edfelt (Natur & Kultur, 2017)
Utmaningar i förskolan av David Edfelt (Gothia Kompetens, 2015)

Föräldrar

I förskolan möter du familjer som har valt att leva sina liv på olika sätt, till exempel när det gäller sexualitet eller religion. Eftersom förskolan vilar på en värdegrund som ska vara inkluderande och som förespråkar alla människors lika värde är det viktigt att aldrig lägga någon värdering i hur familjerna väljer att leva sina liv.

Du ska vara professionell och personlig i mötet med föräldrarna. Berätta gärna om dig själv, men undvik att prata om det som är privat, alltså det som bara rör dig och dina närmaste. Berätta inte för mycket om andra barn, läs om tystnadsplikten tidigare i detta häfte.

Tänk också på att du som vikarie representerar förskolan och du bör visa lojalitet med din arbetsgivare och dina arbetskamrater. Vardagskontakten är viktigt i förskolan. Som redan nämnts vill föräldrar ofta veta vad deras barn har gjort för att kunna prata om det på vägen hem. Berätta gärna om något specifikt som en skogsutflykt, arbetet i ateljén eller matematikuppgiften ni gjorde. Om barnet har skadat sig är även detta viktig information, men ofta är det bra om ordinarie pedagog redan har ringt och informerat föräldrarna. Fråga pedagogerna vad de har för riktlinjer och vad du ska berätta.

Lästips

Föräldrasamverkan i förskolan, Anna Hellberg Björklund (Gothia Kompetens, 2021)
Samarbete i förskolan - för barnens skull, Anna-Karin Söderström och Gunilla Niss (Studentlitteratur, 2015)

Övrigt

Olika förskolor har olika regler och riktlinjer. Här följer några saker som kan vara viktiga att veta eller att fråga ordinarie pedagoger om.

När du arbetar i förskolan förväntas du ha fullt fokus på barnen och det som sker i verksamheten. Det innebär till exempel att du inte kan lyssna på musik i hörlurar, skicka privata sms, ringa privata samtal, läsa tidningen eller dricka kaffe/te i barngrupp.

För att du ska kunna ägna dig helt åt barnen brukar privat mobiltelefon inte vara tillåten. Fråga vilka riktlinjer förskolan har när det gäller mobilanvändning, det kan skilja sig åt mellan förskolor.

Undvik att ha solglasögon på dig när du leker med barnen utomhus – ögonkontakten är viktig vid lek.

I förskolan ska du ha anpassade och bekväma kläder som fungerar både ute och inne tillsammans med barnen. Fråga pedagogerna om det finns arbetskläder att låna, annars måste du ta med egna anpassade kläder. Ett par egna tofflor kan vara skönt att ha inomhus.

För att undvika olyckshändelse med heta drycker är det vanligt med förbud mot kaffe och te på avdelningen. Det serveras vanligtvis bara på rasten.

Du har vanligtvis en rast under dagen. Den kan till exempel tillbringas i ett personalrum eller ute på promenad. Fråga ordinarie pedagoger hur lång rast du har och var noga med att hålla den tiden. En del förskolor bjuder på kaffe eller te. Fråga vad som gäller där du är.

Många förskolor har nolltolerans för rökning och snus på arbetstid. Andra förskolor anser att det går bra att röka på rasten, utom synhåll för barnen på en angiven plats, och att snus får användas på rasten. Fråga vilka regler som gäller.

Det kan finnas barn med en eller flera allergier. För att minska risken för allergiska besvär är det viktigt att du undviker att använda parfym och andra starka dofter.

För att verksamheten ska fungera är det viktigt att alla håller sina arbetstider. Börjar du 08.00 förväntas du vara ombytt och klar inne på avdelningen den tiden, slutar du 16.00 är du kvar på avdelningen fram till dess. Detsamma gäller rasterna.

Skulle du bli sen till arbetet är det viktigt att du hör av dig. Om du blir sjuk behöver du meddela detta så tidigt som möjligt för att man ska hinna ringa in en ny vikarie istället för dig. Fråga redan första dagen vem du ska ringa om du blir sen eller sjuk. Fråga även hur du gör för att friskänmla dig.

Avslutning

Tanken med den här handboken har varit att ge dig en snabb inblick i arbetet i förskolan. Förhoppningsvis får du en grund som gör att du kan vara till hjälp i det arbetslag som har behov av en professionell vikarie. Men handboken är inte på något sätt heltäckande, du behöver vara lyhörd för hur varje förskola fungerar.

Jag hoppas att du får med dig några verktyg som hjälper dig att snabbt sätta dig in i verksamheten och arbetet med barnen. Jag hoppas även att du kommer att vilja arbeta i förskolans fantastiska värld i många år fram över.

Välkommen!

Den här handboken är publicerad i samarbete mellan Ann-Sofie Måhlstedt och Gothia Kompetens AB.

Omslag: Anna Hild

Materialet är tillåtet att skriva ut och tillhandahålla till verksamma inom förskola.

Mångfaldigande av innehållet i denna bok, helt eller delvis, är enligt lag om upphovsrätt förbjudet utan medgivande av förlaget, Gothia Kompetens AB, Stockholm. Förbudet avser såväl text som illustrationer och gäller varje form av mångfaldigande.

Gothia Kompetens AB
Box 22543, 104 22 Stockholm
info@gothiakompetens.se www.gothiakompetens.se