

# HALLEN – Intro

Hallen är ett rum på förskolan där det händer mycket. Det är en mötesplats vid lämning och hämtning, information överlämnas och utbyts, välkomnanden och avsked.

Hallen är en plats för övergångar, många aktiviteter startar eller avslutas i hallen. Vi rustar oss för utevistelser, tar av och på kläder. Hallen är också ett rum för aktivitet och lek, ett rum där barnens möjlighet till självständighet kommer till uttryck.

En välplanerad hall gynnar alla barn i förskolan men i synnerhet de barn som har behov av förutsägbarhet och tydlig struktur. Att använda hallen på ett genomtänkt sätt underlättar start och avslut, hjälper till vid övergångar och underlättar kommunikation och utbyte med vårdnadshavare.

Här nedan följer exempel på förebyggande anpassningar som vi har upplevt som effektiva i hallen. Det kan vara en god idé att börja fundera över vad vi använder hallen till, vilket syfte är det vi arbetar mot?

HALLEN - Syfte och planering

HALLEN – Trygghet, struktur och omsorg

HALLEN - Vänthjälp

HALLEN - Bildstöd

HALLEN – Kommunikation med vårdnadshavare och föräldrar

För dig som vill läsa vidare följer här några bok- och artikeltips:

*Förskolekompassen* - Anna Sjölund & Lena W Henrikson

*Vägledning; respektera, Analysera, Agera, Strukturera och visualisera* - Birgitta Andersson

*Hjärna i förskolan* – David Edfelt

*Nedstressad förskola : medveten närvaro* - Lena Nyholm

*Utmaningar i förskolan* - David Edfelt

*Barn som väcker funderingar ; Se, förstå och hjälpa förskolebarn med en annorlunda utveckling* - Gunilla Gerland och Ulrika Aspeflo

*Att få barnets språk att växa* - Karolina Larsson

*Anknytning i förskolan* - Malin Broberg, Birthe Hagström och Anders Broberg

*Du är en viktig vuxen i förskolan; Handbok i att stötta barn i svåra livssituationer* - Per Böge och Jes Dige; bearbetning av Mia Berg och Monica Nyström

*Beteendeproblem i förskolan; om lågaffektivt bemötande* - Bo Hejlskov Elvén, David Edfelt

<https://www.lararforbundet.se/artiklar/sa-kan-du-paverka-ljudnivan-pa-din-forskola>

[www.bildstod.se](http://www.bildstod.se)

Nilbilder; <http://www.nilbild.se/>

inPrint; <http://www.symbolbruket.se/>

Teckensomstod; <https://www.ritadetecken.se/>

# HALLEN – Syfte och planering

Att planera och utforma en aktivitet och ett rum blir lättare om vi är överens om syftet. Vad är det vi gör i hallen? Vilka aktiviteter äger rum? Vad kan vi göra för att underlätta det vi vill ha hallen till? Vilka problem brukar uppstå? Hur kan vi förebygga de problem som brukar uppstå?

Ett tydligt och gemensamt syfte kan också hjälpa oss också att hitta vår professionella roll, det hjälper oss att prioritera vad vi ska göra och inte göra. Med ett gemensamt syfte och ett uttalat mål blir det lättare för oss att planera och möblera i hallen, det blir också lättare att utvärdera och justera.

Försök formulera och bryta ned vad det är vi gör i hallen. Vad är det barnen gör? Vad gör personalen? Vad gör vårdnadshavarna? Har vi en samsyn kring hallens funktion? Vad vill vi utveckla? Vad ska barnen få träna på? Vad behöver vi hjälpa dem med? Är det något särskilt vi prioriterar just nu?

*Tips på frågor att diskutera eller fundera över i personalgruppen:*

- Vilka är de vanligaste aktiviteterna som äger rum i hallen?
- Tänker vi i personalen på samma sätt om hallen? Vad är det vi är oense om?

*Utifrån vad vi vill uppnå kan vi sedan tillsammans formulera:*

- Hur kan vi planera/organisera/möblera för att underlätta för aktiviteterna som äger rum i hallen?
- Hur kan vi ge ledtrådar och skapa begriplighet för att hjälpa till vid dessa aktiviteter?
- Hur kan vi använda hallen så att det vi gör där bidrar till att andra delar i verksamheten fungerar bättre?
- Vad blir mitt professionella fokus i hallen?
- Finns det barn som behöver extra stöd och hjälp? Hur ser vi till att de får det?
- Behöver vi kommunicera med vårdnadshavarna kring hallen? Hur gör vi det för att uppnå störst effekt?

Det är viktigt att vi utvärderar vårt arbete. Vad planerar vi göra? Hur märker vi att vi gör ett bra jobb? När är det dags att utvärdera?

*Förutsättningar*

Behöver vi planera in tid för prata om ovanstående? När ska vi planera och när ska vi utvärdera? Behöver vi en struktur för dessa diskussioner? Fokuserar vi på problem eller lösningar? Vem är ansvarig för uppföljning? Behöver vi stöd i diskussionerna? Kan vi ta hjälp av någon (förskolechef/specialpedagog/handledare/extern kollega/psykolog)?

# HALLEN – Trygghet, struktur och omsorg

En god och genomtänkt hall gynnar alla barn i förskolan men i synnerhet de barn som har behov av förutsägbarhet och tydlig struktur. Att barnen vet vad som förväntas och att de får förutsättningar och möjlighet att leva upp till de ställda kraven är en bra grund för att skapa trygghet. Att kunna förstå och bemästra en situation är viktigt för att känna sig trygg. Att känna sig sedd och bekräftad är också viktigt.

Vi vill att hallen ska kännas välkomnande så att barnen känner sig sedda och trygga. Hur upplevs det att komma in på vår förskola? Hur hälsar vi barn och vårdnadshavare välkomna? Vilken miljö möter oss i hallen? Hur ser ljussättningen ut, kan vi få det både funktionellt och ombonat? Hur ser ljudnivån ut? Behöver vi göra något för att begränsa och minska ljud? Är det en god idé att tillföra bakgrundsmusik eller bakgrundsljud vid vissa tidpunkter? Har vi möjlighet att anpassa hallen och skärma av vid behov? Materialval och möblering kan hjälpa till att skapa en välkomnande känsla.

- Fotografier på de som arbetar på avdelningen kan skapa trygghet och överblick.
- Välkomsthälsningar på olika språk bidrar till trygghet, nyfikenhet och språkdiskussioner.
- Vikarier kan presenteras med bild eller teckning.
- Tänk på att den information vi vill presentera är tydlig och tillgänglig, se upp så att det inte blir för mycket information eller ett rörigt intryck.

## *Förutsägbarhet leder till trygghet*

Det kan kännas bra både för vårdnadshavare och barn att hallen är tydlig och förutsägbar. Att inte veta vad som ska ske skapar osäkerhet. När det inte fungerar är det viktigt att vi tillsammans med vårdnadshavare pratar igenom hur vi vill ha och involverar vårdnadshavarna i problemlösningen. Det är ett sätt att skapa trygghet.

## *Att känna sig välkommen och sedd:*

- Att all barn får en egen uppmärkt hylla.
- Märk upp var skor, hjälmar, reflexvästar ska vara.
- Att det finns plats för personliga ägodelar och extrakläder.
- Diskutera gärna hur vi kan synliggöra och inkludera nationaliteter och kulturer, redan i hallen!
- Se över rutiner för byte av kläder mm. Finns möjlighet till personlig integritet vid ombyten?

## *Extra behov av trygghet*

När ett barn skolas in hos oss är det självklart att vi möter det barnet på samma sätt (kanske med samma inskolningsperson att möta varje morgon) och ger de lite extra anpassningar för att landa och känna sig trygg på förskolan. Ibland händer saker i barnens liv som innebär att de är i lite extra behov av ett sådant mottagande för att underlätta. Bra om vi kan tillhandahålla det vid behov, även efter inskolning, om något barn behöver det för att få till en bra start på dagen.

## *Organisera för lugn och trygghet*

Ibland behöver vi organisera och skapa förutsättningar för lugn och ro, vi kanske måste dela barngruppen och styra användandet av hallen så att det endast är några barn i hallen samtidigt. Detta underlättar för barnen och deras möjlighet till utveckling, lärande och självständighet. Att organisera för att minimera väntan och trängsel är viktigt att tänka på.

UTKAST

# HALLEN – Vänthjälp

Barn utvecklar sin förmåga till självkontroll, att kunna styra sig, att kunna koncentrera sig, att kunna vänta, steg för steg, bit för bit. Vi kan hjälpa barn med strategier, med tips, med stöd och påminnelser. Tjat och tillrättaviselser lär inte ut några färdigheter. Om vi vill hjälpa ett barn att utveckla sin förmågor behöver vi möta barnet där hen är och hjälpa till med knep och tips som gör att förutsättningarna att lyckas ökar.

Att få bra överblick över vad som ska hända kan vara ett sätt att hjälpa barn att vänta. En aktivitetsordning kan vara ett sånt stöd för barn som har ett behov av ett tydligt upplägg, och vill veta vad hen ska göra och i vilken ordning. Detta ges lättast genom ett påklädningsschema där man via bilder visar vilka kläder som ska tas på och i vilken ordning.

*Se bildunderlag hos Görel (infoga bild/bilder med förslag på hur detta ska ske)*

I hallen uppstår tillfällena då barnen får vänta, man får vänta på sin tur eller på att de andra ska bli klara. Väntsituationer kan skapa stor frustration, orolighet och i värsta fall, känsla av misslyckande. Vi vill skapa goda förutsättningar för barnen att lyckas med de krav vi ställer på dem.

För att hjälpa barn lyckas med väntande kan vi:

- Jobba med på- och avklädning i mindre grupper.
- Slussvis utgång och ingång.
- Rutiner så att det alltid finns avlämnande och mottagande pedagoger vid de övergångar som sker i en hall.
- Tydliga rutiner för lämning och hämtning och dess rollfördelning.

Att vänta är jobbigt när man inte riktigt har överblick över vad som kommer hända, inte har koll på eller förståelse för tiden eller när man inte har strategier för att klara av väntan.

Tidsstöd som till exempel timstock eller timer kan vara en bra hjälp för att få koll på tiden men det kan också vara bra med lite strategistöd och tips för att kunna göra något lämpligt när en väntar. Vi vuxna i förskolan kan hjälpa till med aktiviteter att sysselsätta sig med, det kan vara allt ifrån sagor och sånger till leklådor och enkla spel. Finns det något ställe i hallen som lämpar sig för väntning? Kan vi ha väntvänliga aktiviteter/lekar/ramsor/tips såsom:

- Lego
- Ramsor
- Bygghörna
- Böcker
- Bilder
- Väntbänk eller väntplats
- QR-koder

Att fylla tiden med något gör det lättare att vänta.

# HALLEN – Bildstöd

I hallen händer det ibland många saker samtidigt, det är ganska mycket att hålla koll på. Vad gör kompisarna, ska stövlarna på före vantarna, vad ska vi göra ute? Många barn är hjälpta av visuellt stöd som komplement till talad instruktion och muntliga uppmaningar. Bildstöd kan göra det lättare att hålla fokus i hallen. Det talade ordet kan vara för abstrakt, flyktigt och svårt att minnas. Genom att arbeta med bildstöd och visuella ledtrådar vill vi presentera information på ett tydligt, visuellt sätt för att på så sätt engagera flera sinnen och hjälpa minnet.

Många barn är hjälpta av referenspunkter såsom bild eller ett tecken att hänga upp instruktionen på. Då blir det lättare att kunna minnas och förstå. En bild blir också en bra att kunna hänvisa till då personalen vill påminna om eller upprepa något.

Bra bildstöd ger ledtrådar till barnet vad och hur hen ska göra något. Bildstöd kan hjälpa till att:

- I vilken ordning kläderna ska på
- Vilka kläder som ska på utifrån årstid
- Vad jag kan göra när jag väntar
- Var jag ska hänga kläderna
- Var jag ska ställa skorna
- Vad vi ska göra nu och sedan
- Få ett sammanhang - få ihop helheten. Om vi på ett enkelt sätt kan visa vad som kommer att ske. Först kommer vi att klä på oss, sen väntar vi på bänken, när vi väntar på bänken kan vi titta på och fundera över de uppsatta bilderna, när alla är klara så går vi till biblioteket. Om vi kan presentera en sådan struktur visuellt blir det lättare för barnen att orientera sig i vad som ska göras, hur länge som är kvar osv.

Vi kan använda oss av bilder för att skapa ett aktivitetsstöd. Bilderna talar om för barnet vad som kommer att hända nu och om en stund. Bilderna får representera och bryta ned på- eller avklädningens olika moment. Ett sådant bildstöd hjälper till att skapa överblick och fokusera.

Kom ihåg att anpassa bildstödet till de kläder som är aktuella för barngruppen och säsongen.

Bild och symbolstöd kan vara ett sätt att underlätta kommunikation, stödja minnet och hjälpa barnen att tillgodogöra sig information. Det kan vara lättare för vissa barn att uttrycka sig när det finns alternativ som de kan peka på och hänvisa till.

Ett bildstöd kan se olika ut och behöver anpassas utifrån vad barnet behöver för att kunna tolka stödet. Vissa barn behöver rena avskalade bilder andra kan behöva foton på precis de kläder man själv har. Ett bildstöd kan vara ritade bilder eller foton.



# HALLEN – Kommunikation med vårdnadshavare och föräldrar

En betydande del av kommunikationen med vårdnadshavare sker i hallen. Vi möts i hallen. Vi får information som vi behöver och vi kommunicerar sådant som vårdnadshavarna vill och behöver veta. Att ha tänkt igenom hallen ur ett kommunikationsperspektiv kan vara oss till stor hjälp och underlätta vårt arbete.

Med bra kommunikation kan vi ge förutsättningar för en bra start och ett gott avslut. Det är bra om vi har tydliga lämnings- och hämtningsrutiner som är väl förankrade hos vårdnadshavarna. Det blir lättare att samarbeta om förväntningar och ansvar är tydligt formulerade och förankrade. Vi kanske kan utforma sådana hållpunkter i samråd med vårdnadshavarna eller en representant för vårdnadshavarna. Vart sker överlämningen, i hallen eller på avdelningen? Vad vill vårdnadshavarna veta om dagen? Vilken information vill vi ha från hemmet? Vad ska vi kommunicera och hur går det till i hallen helt enkelt? Om vi kan skriva ned några enkla hållpunkter är det lättare att hänvisa till om något inte fungerar. Om det är förutsägbart och överskådligt för oss vuxna, (personal och vårdnadshavare) så underlättar vi för barnen och skapar trygghet.

## *Förproducerad kommunikation.*

Finns det sådant som vi ofta brukar kommunicera? Det kan underlätta om vi gör lappar på vilka det står vanligt kommunicerade budskap såsom "Det behövs varma extrakläder" "Snart slut på blöjor", osv. som vi sedan kan hänga på barnets krok/hylla så kan vårdnadshavaren se det vid hämtning.

Finns det annat som vi brukar kommunicera ofta? Kanske kan det vara en idé att skriva upp sådant på en liten whiteboard-tavla. Fundera dock över vilken information som kan vara synlig för alla vårdnadshavare och vad som ska kommuniceras enskilt. Ska vi ha en checklista för extrakläder att dela ut till vårdnadshavare. Finns det fler sådana saker vi kan göra för att underlätta kommunikationen? Om vi har förberedd kommunikation har vi möjlighet att göra sådant i lugn och ro, vi slipper belasta minnet och komma ihåg, och vi minskar risken att glömma bort om det är fullt upp i samband med hämtning. Vi gör också en del av vår kommunikation likvärdig och neutral.

## *Samsyn i personalgruppen*

Det kan vara värdefullt att tillsammans i personalgruppen prata ihop sig om vad vi tycker är viktigt att förmedla i hallen vid hämtning och vad som lämpar sig bättre per telefon/möte vid annat tillfälle. Viktigt att tänka på och vara överens om vem som ansvarar för/ framför budskap till vårdnadshavare. Hur underlättar vi för vikarier? Tänker vi på samma sätt? Att tillsammans prata om kommunikation och dela med sig av konkreta exempel är ett sätt att kvalitetssäkra och öka likvärdigheten i kommunikationen.

## *Extra stöd*

Vilket stöd behöver barnet/vårdnadshavaren? Vad kan vi göra för att underlätta hämtning och lämning? Påklädningshjälp? Förbereda barnet på att någon snart kommer samt vem som kommer och hämtar. Hur kan vi med extra stöd förebygga problemsituationer?

*Kommunikation för en bra lämning*

Stötta vårdnadshavarna i att göra lämningen kort och tydlig för barnet. Erbjud telefonkontakt eller sms, mms eller annan kontakt för att ge vårdnadshavarna en inblick i hur det sedan går för barnet.

*Hallkommunikation i linje med annan kommunikation*

Det är viktigt att vår muntliga och skriftliga kommunikation i hallen ligger i linje med det vi kommunicerar på andra sätt såsom informations- och veckobrev eller informationsmöten. Det underlättar om de budskap vi vill förmedla återkommer och stämmer överens. Om vi har en påminnelse om extrakläder i ett informationsbrev kan samma lista finnas i hallen och som färdigutskrivnen komihåg-lapp.

UTSKAST