

Strategi

Program

• **Plan**

Policy

Riktlinjer

Regler

Borås Stads
Kulturplan
Förskoleförvaltningen

Borås Stads styrdokument

Aktiverande

STRATEGI – avgörande vägval för att nå målen för Borås
PROGRAM – verksamheter och metoder i riktning mot målen
PLAN – aktiviteter, tidsram och ansvar

Normerande

POLICY – Borås Stads hållning
RIKTLINJER – rekommenderade sätt att agera
REGLER – absoluta gränser och ska-krav

Fastställt av: Kulturförvaltningen och Förskoleförvaltningen
Datum: 2022-01-01
För revidering ansvarar: Kulturförvaltningen och Förskoleförvaltningen
i samverkan
För ev uppföljning och tidplan för denna ansvarar: Kulturförvaltningen och
Förskoleförvaltningen i samverkan
Dokumentet gäller för: Förskoleförvaltningen och Kulturförvaltningen
Dokumentet gäller till och med: 2025

Inledning

Kulturplanen beskriver aktiviteter och utbud som erbjuds i förskolan och hur Förskoleförvaltning och Kulturförvaltning delar upp ansvaret mellan sig för att genomföra planen.

Kulturutbudet ska vävas in i den befintliga förskoleverksamheten. Det kan gälla tillgång till litteratur, film, teaterföreläsningar, besök på museer m.m. Ambitionen är att varje förskolebarn ska möta så många kulturuttryck som möjligt under sin förskoletid.

Mål

Kulturplanen ska kvalitetssäkra att alla barn i Borås förskolor och öppna verksamheter får en likvärdig tillgång till kultur och litteratur. En mångfald av kulturformer är verktyg för att nå målen i förskolan.

Syfte

Kulturplanen ska vara ett stöd och ett verktyg för pedagoger i arbetet med att stärka språket och kulturens roll för barnen i förskolan och öppna förskolan. Planen skall vara ett stöd och ett verktyg för personal inom kulturförvaltningen vid planering av utbud och aktiviteter.

Aktiviteter och utbud

För att uppnå syftet med Kulturplanen erbjuder Kulturförvaltningen professionella kulturupplevelser och varierande kulturaktiviteter.

- En kulturkatalog med allt samlat utbud av kulturinstitutionernas egna program samt inköpta produktioner presenteras två ggr/år.
- Kulturombuds- och läsombudsträffar genomförs.
- Professionell scenkonst erbjuds 4-åringar 1 gång/år
- Litteratur som används med/för barnen i undervisningen tillhandahålls av biblioteket.
- Läsfrämjande aktiviteter erbjuds barn, föräldrar eller pedagoger i förskolan.

Litteraturförsörjning

Varje förskola tillhör ett närbibliotek men kan besöka och låna på alla bibliotek i Borås Stad. Förskolor med svårigheter att ta sig till ett närbibliotek kan få besök av bokbuss. Boklådor kan beställas via närbiblioteket på särskilda teman.

Nätverk med barnbibliotekarier och läsombud genomförs för att utbyta erfarenheter och tankar kring läsmetoder, språkutveckling och litteratur. Biblioteken i Borås är sammankallande. Grundbokbestånd finns för nya förskolor.

Det finns kriterier för litteraturprofilerade förskolor. Den gemensamma arbetsgruppen hanterar ansökningar från förskolor som vill bli litteraturdiplomerade eller omdiplomerade. Kvalitets- och utvecklingsfunktionen är sammankallande.

Kulturombud

Varje rektor ansvarar för att utse minst ett kulturombud/förskoleområde. Kulturombudets roll är att

- Vidareförmedla kulturutbudet till sin/sina förskolor
- Samordna och planera kulturutbudet på sin/sina förskolor
- Delta i nätverksträffar
- Följa upp så att barnen blir delaktiga och få säga sin åsikt om utbudet
- Årligen sammanställa sin förskolas utnyttjande av utbudet.

Läsombud

Varje rektor ansvarar för att utse minst ett läsombud/förskoleområde.

Läsombudets roll är att

- Ansvara för förskolans eget bokbestånd
- Driva frågor som rör läsning och litteratur på sin/sina förskolor
- Samverka med barnbibliotekarien i sitt närområde
- Delta i nätverksträffar
- Uppmuntra att varje barn på förskolan regelbundet får besöka ett bibliotek/bokbuss.
- Årligen sammanställa sin förskolas utnyttjande av biblioteket.

Kulturombud och läsombud kan vara samma person om förskolan så önskar.

Ansvarsfördelning

Kulturförvaltningen:

- Erbjuder utbud som presenteras i en kulturkatalog 2 ggr/år.
- Håller i nätverksträffar med kulturombud och läsombud.
- Erbjuder ytterligare aktiviteter än vad kulturplanen kräver. Aktiviteterna presenteras i kulturkatalogen.
- Bekostar inköp och urval av media lämpliga att låna ut till förskolan.
- Bokar i samråd med Förskoleförvaltningen professionell scenkonst till 4-åringar. Kultursekreterare barn är behjälplig med ansökan om arrangörsstöd till scenkonst för 4-åringar utifrån Kulturkatalogen i Väst.

Förskoleförvaltningen:

- Ansvarar i samverkan med kulturombud/läsombud att kulturplanen genomförs. Håller förteckning över kultur- och läsombud aktuell.
- Bekostar professionell scenkonst för 4-åringar.
- Bekostar start av kapprumsbibliotek på alla förskolor som önskar.

Varje förskoleenhet:

- Rektor utser kulturombud/läsombud.
- Bekostar sitt eget bokbestånd. Undantaget bokbestånd till nya förskolor.
- Ansvarar för eventuella transporter av böcker mellan bibliotek och förskolor.
- Ansvarar för eventuella resor till det professionella scenkonstarrangemanget för 4-åringar.

Uppföljning

I det systematiska kvalitetsarbetet på förskolan utvärderas om kulturplanens intentioner genomförts så att alla barn i Borås förskolor får en likvärdig tillgång till olika kulturformer såsom till exempel litteratur, estetiska uttrycksformer och scenkonst. Uppföljningen på Förskoleförvaltningen. En förvaltningsövergripande sammanfattning sker årligen av Förskoleförvaltningen och meddelas Kulturförvaltningen.

Kulturförvaltningen ansvarar för årlig närvarostatistik på scenkonstarrangemang och nätverksträffar och meddelar Förskoleförvaltningen.

Gemensam uppföljning av Kulturplanen sker årligen i februari. Kvalitet och utveckling på Förskoleförvaltningen är sammankallande.

Styrdokument

Kulturplan förskola bygger på skrivningarna i lagen om barnets rättigheter (Barnkonventionen), Läroplan för förskolan (LpFö18), Bibliotekslagen (SFS 2013:81) och lokala styrdokument som t.ex. Borås Stads kultur- och biblioteksprogram. Alla styrdokument tydliggör barns rätt till kultur.



BORÅS
STAD

Postadress 501 80 Borås **Besöksadress** Stadshuset, Kungsgatan 55
Telefon 033-35 70 00 **e-post** boras.stad@boras.se **Webbplats** boras.se