

Tyresö kommun  
Barn- och utbildningsförvaltningen

**YTTRANDE**

2014-05-14

1 (2)

Tyresös Dnr  
2013/BUN 0157

Skolinspektionens Dnr  
43-2013:4719

Skolinspektionen  
Lotta Hedén  
Undervisningsråd  
Tillsyn och kvalitetsgranskning, Enhet  
Söder  
Box 23069  
104 35 Stockholm

## Svar på inspektionsbeslut Krusboda skola

Tyresö kommun har förelagts att senast den 19 maj 2014 redovisa vidtagna åtgärder för att avhjälpa påtala brister gällande verksamheten på Krusboda skola. Bristerna är följande:

### Undervisning och lärande

- Se till att samarbetet mellan förskoleklass och skola utvecklas.

### Trygghet och studiero

- Se till att planen mot kränkande behandling innehåller en beskrivning av hur föregående års åtgärder har genomförts
- Se till att de åtgärder som anges tydligare utgår från en aktuell kartläggning och vilka av dessa åtgärder som är främjande och förebyggande samt vilka som avses påbörjas eller genomföras under året.
- Se till att fritidshemmets och förskoleklassens verksamhet tydligt framträder i planen mot kränkande behandling.

Till Skolinspektionen

## Gällande tillsynen på Krusboda skola

### Undervisning och lärande

#### VAD:

En "framtidsgrupp" (förskollärare, lärare, specialpedagog och skolläda) gällande både förskoleklassernas organiserade och frågan om särskilt stöd bildades efter inspektionsbeslutet. Detta för att lyfta frågorna vidare i ett helhetsperspektiv. Gruppen är inte verksam i dagsläget.

#### Beslutades att:

- Tillskapa mer tid för gemensam planering i resp. förskoleklass
- förskoleklasserna ska vara representerade på lärarforum samt på fritidshemsmöte

#### HUR:

Organisationen och scheman ses över till nästa läsår för att möjliggöra för representant/-er att delta i lärarforum och andra sammankomster som skapar samarbete förskoleklass – skola - fritidshem.

Minst en representant från förskoleklassens arbetslag ska delta på lärarforum och fritidshemsmötet. Det ska finnas möjlighet att, utifrån behov, delta i viss utbildning som gäller övriga lärare och fritidshemspersonal. Det kan gälla t.ex. work-shops och/eller föreläsningar.

#### VEM:

Bitr. rektor/rektor planerar i samarbete med förskollärare och lärare.

#### NÄR:

*Steg 1:* augusti 2014 – schemaläggning utifrån ovanstående förutsättningar.

*Steg 2:* mitten av september - scheman och representanter fastställda

*Steg 3:* Vecka 44 Uppföljning av schema och aktiviteter så som planeringstidens användande, mötesnärvaro och utfall.

## **Trygghet och arbetsro**

### **VAD:**

Planen mot diskriminering och kränkande behandling följer inte de krav som ställs.

### **HUR:**

Översyn av brister (utifrån inspektionsbeslutet) i nuvarande "Planen mot diskriminering och kränkande behandling 13-14". inför kommande plan är påbörjad i mars 2014 av bitr. rektor.

Ett påbörjat arbete med att kartlägga de brister som finns i Bl. annat ska:

- en kartläggning av elevernas trygghet på fritidshemmet och förskoleklassen genomförs två gånger/år
- trygghetsenkät F-6 utökas till två gånger/år
- analys av kartläggningarna görs och dess insatser dokumenteras och utvärderas
- elev och föräldraenkäternas svar ligga till grund för den nya planens utarbetande
- synpunkter på nuvarande plan insamlas på föräldraråd i maj 2014

### **VEM:**

Bitr. rektor/trygghetsgruppen och rektor

Specialpedagogen har fått i uppdrag att ta fram enkät för fritidshemmen

### **NÄR:**

Maj 2014: Enkät gällande trygghet i fritidshemmet görs som grund för nya planen.

20 maj: Synpunkter från föräldrar

Aug 2014: Förslag på ny plan presenteras på APT

Aug 2014: Förslaget presenteras på klassråden och därefter på elevrådet

Fastställs därefter.

Bilaga 1 – påbörjad ny plan

## Särskilt stöd

**VAD:** Se till att den som uppmärksammar att en elev riskerar att inte uppnå de kunskapskrav som minst ska uppnås anmäler det till rektorn.

Se till att det framgår av åtgärdsprogrammen hur åtgärderna ska följas upp och utvärderas.

**HUR:**

Genom att följa planen/ "Åtgärdstrapporna" för elevvårdsärende.

Rektor och specialpedagog har informerat om den nya planen och tydliggjort gången för hur åtgärdsprogram beslutas, följas upp och utvärderas i april 2014.

Även dokumentation av hur anpassningar görs ingår i planen/åtgärdstrapporna. Bilaga 2 bifogas (förtydligande text ansvarar spec. pedagogen för att utforma)

**VEM:**

Pedagogerna på skolan följer planen/åtgärdstrapporna

**NÄR:**

Lärarna kommer att arbeta med att sätta sig in i den nya planen under juni samt i augusti 2014.

Från och med läsårsstart 2014 används planen/åtgärdstrapporna fullt ut.

*Hänvisning även till kommungemensamma arbetet med blanketter.*

## Pedagogiskt ledarskap och utveckling av utbildningen

Rekrytering av rektor till rektorsområdet är klar. Därmed kommer vissa nya rutiner och strukturer skapas.

Hänvisar även till pågående, kommungemensamt, arbete för att utveckla det systematiska kvalitetsarbetet.

**VAD:**

Rektors ansvar gällande planering, uppföljning, utvärdering och utveckling av utbildningen, samt dokumentation av detta.

**HUR:**

Kommunens valda lärplattform, Unikum, ska användas för att lägga in LPP: er som på det sätt delges alla, enl. tidigare beslut.

Kunskapsbedömningar och IUP för elever ska, enl. skolans tidigare beslut, läggas in regelbundet.

Krusboda skola har ett s.k. "testbatteri" för kartläggning av elevers kunskaper i olika ämnen. Planen är nu kompletterad med kolumnerna "tidpunkt för analys av sammanställningen" och "vem som ska göra den" (Se bilagor gällande testbatteri).

1-2 gånger/månad träffas arbetslagen och utvärderar de insatser laget prioriterat för den gångna perioden. Arbetslaget ansvarar för omfördelning av resurser inom arbetslaget (se bilaga 3 "Årskursmöte måndagar").

Alla nationella prov rättas i grupper och tid för gemensam analys och bedömning. Detta för att få en så likvärdig bedömning som möjligt.  
Resultaten av NP analyseras under "junidagarna" där åtgärder föreslås.

Dokumentation av analys och åtgärder presenteras i enhetsplanen (se kommungemensam ny mall?).

#### **VEM:**

Alla lärare ska enl. skolans eget beslut (samt hänvisning till kommungemensamma riktlinjer Bilaga 4) använda Unikum i syfte att planera, dokumentera och utvärdera så väl enskilda elevers resultat som egen och gemensam planering.

Rektor och bitr. rektor har tillgång till alla elevers resultat och alla de LPP: er som lagts in.

Analyserna av tester och de åtgärder man planerar sammanställs av specialpedagog för vidare distribution till skolledningen.

Rättning av de nationella proven görs av lärare i grupp där flertalet är behöriga/legitimerade i ämnet.

Rektor beskriver analys och åtgärd i enhetsplanen.

#### **NÄR:**

Unikumarbetet sker kontinuerligt.

Tester och rättning/sammanställning och analys av dessa görs enl. tidplan (se bilaga).

Tid avsätts vid läsårsslut (efter skolavslutningen) för samlad analys på skolnivå för vidare satsning under läsåret som kommer.

Rektor tar del av samtliga dokument.

Rättningen/sambedömningen har skett på anvisad tid. Även kommunungemensamma bedömningsmöten har varit schemalagda och skolans lärare har deltagit på (i stort sett) alla.

Vid enhetsplanens skrivande (se kommunungemensam mall)

### **Erbjudande av utbildning och uppföljning av elevers närvaro**

**VAD:**

Tillgång till personal med kompetens för att tillgodose deras behov av vägledning inför utbildning och yrkesval.

**HUR:**

Kommunens handlingsplan (se bilaga 5) har delgetts alla.  
Planen ska aktualiseras

**VEM:**

SYV/SYV-samordnare alt skolledningen information på lärarforum

**NÄR:**

Utskick maj 2014  
Information höstterminsstart 2014

### **Handläggningsrutiner**

**VAD:**

Se till att bestämmelserna om registerkontroll iakttas.

**HUR:** Skolan kontrollerar alltid att "egna" vikarier har utdrag ur belastningsregistret.

Även vikarier från anlitate vikariepoler ska uppvisa giltigt utdrag ur belastningsregistret. (Se kommunungemensam policy).

**VEM:**

Skoladministratören eller den som tar emot vikarien tar vid anställning alt ankomst för "hyrda" vikarier emot registerutdrag. Kopia läggs i akt för "egen" personal eller sätts i pärm (inhyrd personal)

**NÄR:**  
Åtgärdat.

I tjänsten

Maria Nyberg  
Tf. rektor

PÅGÅENDE  
FÖRÄNDRING  
TILL

NY PLAN 14-15.

**Plan mot  
diskriminering och  
kränkande  
behandling**

/MNY

Krusboda skola

# Krusboda skolas plan mot diskriminering och kränkande behandling

Verksamhetsformer som omfattas av planen: Förskoleklass, grundskola 1-6, fritidshem

## **Vår vision:**

För oss i Krusboda skola är trivsel, trygghet och arbetsro grundläggande förutsättningar för elevernas lärande.

Planen gäller från 2013-08-20

Planen gäller till 2014-08-20

**Elevernas delaktighet:** Elevrådet deltar i arbetet med planen genom Elevrådsmöten.

Eleverna får kännedom om planens innehåll under introduktionsmånaden.

Eleverna deltar i Trygghetsgruppens trivselenkät som sker varje termin. Resultatet sammanställs av Trygghetsgruppen och delges till alla skolans pedagoger samt ledning via ett utskick och om det finns specifika avvikelser kommuniceras det via APT. Eleverna informeras via Elevrådet. Elevrådsrepresentanterna delger i sin tur sin klass på klassrådet.

**Vårdnadshavarnas delaktighet:** Brukarenkäten som görs av kommunen i förskoleklass, år 1, 2, 3 (fritids) och 5 (elever) är ett underlag till planen.

I början av varje läsår tas planen upp på föräldrarådet samt på höstens föräldramöten. Planen görs därigenom känd.

Synpunkter på planen fångas upp under vårens föräldraråd som kan ligga till grund för ev ändringar i planen.

**Personalens delaktighet:** På studiedagen i aug kommer planen att presenteras för all personal. Planen går ut på remiss i arbetslag och synpunkter ligger till grund för ev ändringar. På nästföljande arbetsplatsträff (APT) presenteras den färdiga planen för alla.

Varje vår ska denna plan utvärderas av arbetslagen som för sina synpunkter vidare till rektor.

## **Förankring av planen:**

Varje verksamhetsområde (förskoleklass, fritidshem och åk 1-6) arbetar med planen under läsårets inledning (ht 2014). Personalen går igenom planen under studiedagen i början av läsåret samt på arbetsplatsträff. Sedan presenteras planen på föräldramöten/klassråd/elevråd/föräldraråd.

Planen publiceras på skolans hemsida och delges huvudmannen.

# Utvärdering Resultat av utvärderingen av fjolårets plan – 2012/2013

## Sammanställning av brukarenkäter – mars 2013:

Svaren anges i procent av de som svarat "stämmer helt och hållet eller ganska bra".

**F-klass** – utifrån följande påstående i enkäten: "*Personalen ingriper om någon elev behandlats illa i skolan*", 68 %.

"*Skolan arbetar medvetet mot kränkningar och negativa behandlingar som t.ex. mobbning*", 82 %.

"*Mitt barn kan arbeta utan att bli störd under lektioner och arbetspass*", 66 %.

"*Mitt barn är tryggt i skolan*", 85 %.

**År 1** – "*Personalen ingriper om någon elev behandlats illa i skolan*", 80 %.

"*Skolan arbetar medvetet mot kränkningar och negativa behandlingar som t.ex. mobbning*", 83 %.

"*Mitt barn kan arbeta utan att bli störd under lektioner och arbetspass*", 58 %.

"*Mitt barn är tryggt i skolan*", 95 %.

**År 2** – "*Personalen ingriper om någon elev behandlats illa i skolan*", 54 %.

"*Skolan arbetar medvetet mot kränkningar och negativa behandlingar som t.ex. mobbning*", 58 %.

"*Mitt barn kan arbeta utan att bli störd under lektioner och arbetspass*", 34 %.

"*Mitt barn är tryggt i skolan*", 75 %.

**År 3 (Fritids)** – "*Personalen ingriper om någon elev behandlats illa i skolan*", 77 %.

"*Skolan arbetar medvetet mot kränkningar och negativa behandlingar som t.ex. mobbning*", 77 %.

*"Mitt barn kan arbeta utan att bli störd under lektioner eller arbetspass", 64 %.*

*"Mitt barn är tryggt i skolan", 93 %.*

**År 5 (elever)** – *"I min skola ingriper de vuxna om någon elev behandlats illa", 84 %.*

*"Skolan arbetar mot kränkande handlingar som t.ex. mobbning", 82 %.*

*"Jag kan arbeta utan att bli störd under lektioner och arbetspass", 74 %.*

*"Jag känner mig trygg i skolan", 98 %.*

Den senaste trivselenkätens resultat visade att fler elever upplever att någon blir retad eller är ensam på raster. En felkälla i resultatet kan vara att fler elever nämner samma barn och då blir resultatet högre. Alla klasslärare har följt upp dessa resultat med berörda individer. Om ytterligare åtgärder behövs har Trygghetsgruppen kontaktats.

Det framkom också att elever upplevde avsaknad av vuxna i omklädningsrummen. Vi har sett över situationen och har idag bemannade omklädningsrum.

Skolan deltar i det treåriga inkluderingsprojektet "En skola för var och en" som Malmö högskola håller i. Målet för projektet är att utveckla inkluderingen av elever samt ge stöd utifrån elevens behov. Detta har lett till en större förståelse för elevers olika förutsättningar och behov. En av skolans lärare är på regelbundna träffar med ansvariga för projektet och deltar i schemalagda träffar och diskussioner med andra deltagande skolor. Projektet avslutas under 2015.

Trygghetsgruppen analyserar och utvärderar sin handlingsplan och förebyggande arbete på våren varje läsår. Trivselenkäten utvärderas varje termin av klassläraren, arbetslagen samt Trygghetsgruppen som gör den skolövergripande sammanställningen och analysen.

Trygghetsgruppen analyserar och utvärderar sin handlingsplan och förebyggande arbete på våren varje läsår som rektor får del av.

Delaktiga i utvärderingen av fjolårets plan sker i klassråd, elevråd, arbetslag och föräldraråd.

## **Årets plan ska utvärderas senast 2014-06-20**

### **Beskriv hur årets plan ska utvärderas:**

**Elever:** I klassråd där synpunkter förs vidare till elevrådet samt att deltagarna i elevrådet samlar in denna information som går vidare till rektor.

**Föräldrar:** På sista föräldrarådet innan vårterminens slut

**Personal:** Planen utvärderas i arbetslagen under våren samt finns med som en punkt som hela skolan utvärderar under junidagarna.

**Ansvarig för att årets plan utvärderas:** Rektor utvärderar sedan planen med stöd av Trygghetsgruppen

### **Främjande arbete**

På Krusboda skola vill vi motverka all form av utsatthet d.v.s. ingen ska behöva utsätta någon och ingen ska behöva bli utsatt för kränkande handlingar. Vi vill att våra elever ska känna sig så trygga i sig själva att de alltid vågar säga och stå för sina åsikter inom ramen för vår värdegrund.

För att nå våra mål ska förskoleklass, skola och fritidshem främja arbetet mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling utifrån vår likabehandlingsplan, som ska vara ett levande dokument som revideras årligen. Dagliga konflikter, av mindre allvarlig karaktär, löses av den personal som upptäcker konflikten.

### **Krusboda skola bedriver det främjande arbetet utifrån följande:**

Alla vuxna i skolan föregår med gott exempel.

Genom arbetslagens kontinuerliga diskussioner, kompisövningar, filmvisningar, tjej/killgrupper, "livsviktigt", drama ute i klasserna kring Krusboda skolas värdegrundsarbete verkar detta främjande på två plan – dels att stärka elevens självbild men också för att implementera värdegrundsarbetet så att alla på skolan omfattas av arbetet.

Samtliga elever, personal och vårdnadshavare ska årligen informeras om Krusboda skolas värdegrund och alla parter ska vara delaktiga i arbetet.

Elever uppmanas/uppmuntras att meddela personalen eller föräldrar om diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling som förekommer på skolan.

Krusboda skola har regelbundna klassråd, elevråd, stormöten (fritids) och möten trygghetsgruppen. Trygghetsgruppen träffas en gång varje månad samt utreder ärenden. Trygghetsgruppen är också den grupp som på bistår klasslärarna med medlingssamtal, gruppsamtal, enskilda samtal och gruppövningar utifrån vad som framkommer i elevernas trivselenkäter.

Trygghetsgruppen gör varje hösttermin under introduktionsmånaden en inventering av otrygga platser i skolan, på fritids, m.m. och på skolgården. Gruppen informerar sedan skolans personal via mail. Skolan använder sig av "Tumlarmodellen" för att lösa konflikter som uppstår. ??? Lena A

Skolan arbetar med att vara för "En skola för var och en". Det innebär att lärare och arbetslag vid planering av verksamheten och utflykter möjliggör att elever med funktionsnedsättningar kan delta och ingå i ett sammanhang.

Raster – skolan har klassvakter på varje rast. Samtliga klasser, fritidshem och förskoleklass har alltid vuxna med sig vid raster och utelek. Skolgårdens gränser är kända för eleverna, då gården är stor.

"Panten" – ett förråd där eleverna kan låna lekredskap. Panten är bemannad av en vuxen under elevernas förmiddagsrast samt vid elevernas lunchrast. Vid sjukdom eller då skolledningen behöver omprioritera i verksamheten, kan Panten stängas. Att det är en extra vuxen ute på elevernas raster har en främjande inverkan på att uppmärksamma och identifiera diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling.

I omklädningsrummen före/efter idrotten finns det alltid personal när eleverna duschar och byter om. Detta för att förebygga och förhindra att kränkande behandlingar av elever uppstår.

I omklädningsrummen före/efter idrotten finns det alltid personal när eleverna duschar och byter om. Detta för att förebygga och förhindra att kränkande behandlingar av elever uppstår.

När skolan planerar och genomför traditioner och aktiviteter ska arbetet främja likabehandling och att alla elever ska kunna delta oavsett kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.

Skolan ska arbeta främjande för att ge flickor och pojkar lika stort inflytande i skolans verksamhet.

### **Kartläggning**

På Krusboda skola arbetar vi med kartläggning för att förebygga och förhindra kränkande behandling av elever:

Genom Krusboda skolas trivselenkät får vi information om förbättringsområden eller behov av insatser. Trivselenkäten utvärderas varje termin av klassläraren, arbetslagen samt Trygghetsgruppen. Trygghetsgruppen gör den skolövergripande sammanställningen och analysen. Utifrån senaste enkäten framkom att upplevelsen av trygghet i omklädningsrummen visade på ett sämre resultat. Idag har vi sett över det hela och har bemannade omklädningsrum mellan F-klass till år5.

Samma trivselenkäts resultat visade att fler elever upplever att någon blir retad eller är ensam på raster. En felkälla i resultatet kan vara att fler elever nämner samma barn och då blir resultatet högre. Alla klasslärare har följt upp dessa resultat med berörda individer.

Utifrån senaste trivselenkäten framkom också att elever ibland upplever att de inte hittar vuxna ute på skolgården trots rastvakter och en bemannad "Panten". Idag påminner personalen på skolan elever om skolgårdens gränser, då den är stor geografiskt. Personalen har på sig västar vid raster.

På arbetslagsmöten finns en stående punkt "elevprat" där man går igenom om det varit något särskilt någon i personalen uppmärksammat kring någon elev.

Genom dagliga observationer uppmärksammar all personal på skolan elevernas skol- och fritids tid för att förebygga och förhindra kränkande behandling.

Eleverna på Krusboda skola har stående punkter på klassråden kring trygghet. Detta är ett bra forum för att diskutera elevernas skolsituation och kamratrelationer i en nära dialog mellan elever och lärare.

Genom att eleverna från år 3 skriver i sin "tankebok" ca 2 ggr per termin. Där sker en förtroendefull dialog endast mellan elev och lärare som kan fånga upp elevens skolsituation och kamratrelationer.

Genom att klasserna använder en månadsenkät för att fånga upp individuella behov eller behov av åtgärder i gruppen.

Föräldrarnas delaktighet och åsikter synliggörs av den årliga brukarenkät som görs av Tyresö kommun samt på föräldraråd (4ggr/läsår). Följande klasser berörs av kommunens utvärdering: förskoleklass, år 2 & 5. Utvärderingarna utgör sedan en del av underlaget till planen.

### **Förebyggande åtgärder under verksamhetsåret 2013/2014**

Krusboda skolas personal har en gemensam samsyn kring att skolan ska vara en trygg plats för alla elever. Nedan följer de utvecklingsområden kring hur vi tänker arbeta vidare med det förebyggande arbetet på skolan:

- Arbeta ytterligare med att få en struktur kring arbetet med skolans månadsenkät. Denna utgår från hur eleverna upplever stämningen i skolan/klassen, hur det är på rasterna – får alla vara med, är någon ofta ensam, arbetsron i klassrummet och det allmänna språkbruket – vad och hur vi säger saker till varandra. Vidare i enkäten kommer klassen gemensamt överens om vilka åtgärder som ska verka främjande, förebyggande och åtgärdande utifrån aktuell situation. Enkäten tar sedan elevrådsrepresentanterna med sig till elevrådet.
- Fortsätta med att utveckla ett tätare samarbete mellan F-klass och skola samt uppmärksamma fritidshemmets särskilda verksamhet.
- Fortsatt arbete med fadderverksamheten.
- Att ytterligare utveckla inkluderingsprojektet "En skola för var och en" så att all personal är "med på tåget". Allt för att utveckla en pedagogisk samsyn kring elever i behov av särskilt stöd. Elever i behov av särskilt stöd omfattar också elever som är särskilt duktiga i sitt skolarbete – hur stimulerar vi dem, får de vad de behöver?
- Att träna elever att "se" ensamma barn och barn om det är någon som blir retade på raster.

### **Rutiner för akuta situationer**

Policy - Vi vill motverka all form av utsatthet dvs ingen ska behöva utsätta någon och ingen ska behöva bli utsatt för kränkande handlingar eller trakasserier

Rutiner för att tidigt upptäcka trakasserier och kränkande behandling \* Genom rastvakter/Panten under skoldagens raster/fritids

\* Alltid en pedagog i samlingssalen under fritidstid.

\* Pedagogers närvaro i omklädningsrummen

\* Genom att eleverna skriver i "tankeboken"

\* Genom att pedagogerna är lyhörda och observanta samt ser signaler hos barnen

\* Genom att analysera trivselenkäten

- \*Tät dialog med föräldrar vid hämtning/lämning (F-klass-åk 3) eller via andra kanaler
- \* Genom att Trygghetsgruppen identifierar otrygga platser i skolan, i fritidshemmet och på skolgården
- \* Genom klassråd
- \* Genom månadsenkäter

Personal som elever och föräldrar kan vända sig till. Alla barn ska kunna prata med alla vuxna i skolan.

### **Trygghetsgruppens medlemmar:**

Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks av andra elever HANDLINGSPLAN VID KONFLIKTER MELLAN ELEVER

1. Närmaste vuxen agerar omedelbart och ingriper
2. Den vuxna som ingripit kontaktar ansvarig lärare/fritidspersonal och tillsammans gör de en bedömning om händelsen är trakasseri/kränkning eller ej. Vid behov genomförs utredande samtal med inblandade elever för att få en överblick över händelsen och då används blanketten "utredande samtal" som fylls i och lämnas i Lena Å:s postfack för arkivering.
3. I fall ärendet bedöms som trakasseri/kränkande handling görs en skriftlig anmälan till rektor.
4. Trygghetsgruppen gör en utredning och genomför samtal med de berörda eleverna samt informerar deras vårdnadshavare. Samtalen dokumenteras i blanketten "Utredande samtal".
5. När ärendet inte bedöms som trakasseri/kränkande handling av de utredande personerna kan Trygghetsgruppen kontaktas för att genomföra medlingssamtal med de berörda parterna. Dessa samtal kan genomföras om det finns samtycke mellan parterna. Personen försöker få parterna att förstå hur konflikten har uppstått och få fram åtgärder för att avsluta konflikten. Uppföljning sker i dialog med parterna. Protokoll förs av samtalsledaren.

### **HANDLINGSPLAN VID DISKRIMINERING/TRAKASSERI/KRÄNKANDE BEHANDLING MELLAN ELEVER –**

1. Ansvarig pedagog informerar Trygghetsgruppen.
2. 2 personer från Trygghetsgruppen genomför utredande samtal med den utsatte eleven. Därefter följer utredande samtal med övriga berörda elever. Vid samtliga utredande samtal används protokollet "Utredande samtal" (bil). Vårdnadshavare, arbetslag och skolledning informeras. Verksamhet och rutiner organiseras så att pågående kränkningar/trakasserier omedelbart stoppas.
3. Uppföljning av ärendet sker efter ca 1 vecka. Trygghetsgruppen tillsammans med arbetslag och skolledning ser över om ytterligare insatser eller åtgärder behövs samt informerar berörd personal.
4. Beroende på kränkningens art kan polisanmälan bli aktuell
6. Ansvariga utredare från Trygghetsgruppen fyller i kommunens blankett "Anmälan om kränkande behandling" som skickas till huvudman efter påskrift av rektor
5. Vid upprepat trakasseri eller kränkning blir vårdnadshavare (elev vid behov) kallade till möte med skolledning och pedagoger. Åtgärdsprogram upprättas för den/de som utfört kränkning/trakasseri. Kontinuerlig uppföljning med vårdnadshavare samt vid behov görs anmälan till socialtjänst eller polis.

Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks av personal Alla ärenden där elev kränks av personal eller andra vuxna utreds av skolledningen.

Rutiner för uppföljning Utredande personer träffar alla berörda parter efter en vecka för att kontrollera att kränkningarna har upphört. Även dessa samtal dokumenteras och rektor informeras.

Rutiner för dokumentation Vid utredande samtal använder vi blanketten "Utredande samtal"

När en utredning bedöms som kränkning görs en anmälan på kommunens mall "Anmälan om kränkande handling" till huvudman av rektor.

Ansvarsförhållande Se rutiner för att utreda och åtgärda ovan.

## **HANDLINGSPLAN VID DISKRIMINERING/TRAKASSERIER/KRÄNKANDE BEHANDLING MELLAN VUXEN OCH ELEV-**

1. Om en elev känner sig diskriminerad/trakasserad/kränkt av någon vuxen på skolan ska denne eller dennes vårdnadshavare skyndsamt vända sig till mentor, rektor, bitr. rektor, skolsköterska, kurator eller annan personal de känner förtroende för. Det är viktigt att informationen kommer till rektors kännedom det snaraste.
2. Rektor startar en utredning kring ärendet.
3. Ett samtal med båda berörda parter – elev och vuxen, bör ske snarast möjligt. Samtalet sker tillsammans med vårdnadshavare, rektor och klasslärare.
4. I anslutning till mötet bokas en uppföljning av ärendet.
5. Beroende på kränkningens karaktär kan en polisanmälan bli aktuell. Övriga åtgärder i ärendet sköts av rektor.
6. Ärendet ska dokumenteras och vidare rapporteras till BoU.

### **Begrepp**

#### **Diskriminering**

Diskriminering är när skolan på osakliga grunder behandlar en elev sämre än andra elever och behandlingen har samband med diskrimineringsgrunderna kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning, eller ålder. Diskriminering kan vara antingen direkt eller indirekt.

#### **Direkt diskriminering**

Med direkt diskriminering menas att en elev missgynnas och det har en direkt koppling till någon av diskrimineringsgrunderna. Ett exempel kan vara när en flicka nekas tillträde till ett visst gymnasieprogram med motiveringen att det redan går så många flickor på just detta program.

#### **Indirekt diskriminering**

Indirekt diskriminering sker när en skola tillämpar en bestämmelse eller ett förfaringsätt som verkar vara neutralt, men som i praktiken missgynnar en elev på ett sätt som har samband med diskrimineringsgrunderna.

Om exempelvis alla elever serveras samma mat, kan skolan indirekt diskriminera de elever som på grund av religiösa skäl eller på grund av en allergi behöver annan mat.

### **Trakasserier och kränkande behandling**

Trakasserier definieras i diskrimineringslagen som ett uppträdande som kränker en elevs värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna (jämför kränkande behandling nedan).

Det kan bland annat vara att man använder sig av förlöjligande eller nedvärderande generaliseringar av till exempel "kvinnliga", "homosexuella" eller "bosniska" egenskaper. Det kan också handla om att någon blir kallad "blatte", "mongo", "fjolla", "hora", eller liknande. Det gemensamma för trakasserier är att de gör att en elev eller student känner sig förolämpad, hotad, kränkt eller illa behandlad.

### **Kränkande behandling**

Kränkande behandling definieras i skollagen som ett uppträdande som kränker en elevs värdighet, men som inte har samband med någon diskrimineringsgrund.

Gemensamt för trakasserier och kränkande behandling är att det handlar om ett uppträdande som kränker en elevs värdighet. Några exempel är behandling som kan vara slag, öknamn, utfrysning och kränkande bilder eller meddelande på sociala medier (till exempel Facebook).

Både skolpersonal och elever kan agera på ett sätt som kan upplevas som trakasserier eller kränkande behandling.

Exempel på händelser som kan vara det som i lagen benämns kränkande behandling

- Carl blir ofta kontaktad via msn av elever på skolan. Där kallar de honom "pucko" och "tjockis". De har också lagt ut bilder av Carl på Lunarstorm. Bilderna har tagits i duschen efter gymnastiken.
- Lisa är stökig i klassrummet och vill inte lugna ner sig trots lärarens tillsägelse. Ett gräl som uppstår emellan dem slutar med att läraren ger Lisa en örfil.
- Oliver har slutat fråga om han får vara med och leka på rasterna. Han är hellre ensam än att behöva höra de andra säga att han inte får vara med. Skolans personal tror att Oliver är ensam för att han tycker om det. "Han är en ensamvarg", säger klassläraren. Oliver orkar inte förklara hur det egentligen ligger till.

### **Sexuella trakasserier**

Trakasserier kan också vara av sexuell natur. De kallas då för sexuella trakasserier.

Det kan handla om beröringar, tafsningar, skämt, förslag, blickar eller bilder som är sexuellt anspelade. Det kan också handla om sexuell jargong. Det är personen som är utsatt som avgör vad som är kränkande.

### **Repressalier**

Personalen får inte utsätta en elev för straff eller annan form av negativ behandling på grund av att eleven eller vårdnadshavaren har anmält skolan för diskriminering eller påtalat förekomsten av trakasserier eller kränkande behandling. Det gäller även när en elev, exempelvis som vittne, medverkar i en utredning som rör diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling. /P>

## **Diskrimineringsgrunder**

### **Kön**

Med kön avses enligt diskrimineringslagen att någon är kvinna eller man.

Exempel på händelser som kan vara diskriminering och trakasserier

- Maria vill göra sin praktik på en målarfirma, men studie- och yrkesvägledaren avråder henne med argumentet "Det är för hårt arbete för en tjej". [diskriminering]
- Pedro blir retad av kompisarna på fritidshemmet för att han är den ende killen som valt att gå med i dansgruppen. [trakasserier på grund av kön]
- Några elever på skolan sprider ett rykte om Karin, att hon beter sig som en hora och hänglar med vem som helst. [sexuella trakasserier]

### **Könsidentitet eller könsuttryck**

Med könsöverskridande identitet eller uttryck avses enligt diskrimineringslagen att någon inte identifierar sig som kvinna eller man eller genom sin klädsel eller på annat sätt ger uttryck för att tillhöra ett annat kön.

Diskrimineringsombudsmannen har valt att använda sig av begreppen könsidentitet eller könsuttryck eftersom lagens begrepp könsöverskridande identitet eller uttryck signalerar att det som skyddas är en avvikelse från "det normala".

Diskrimineringsgrunden ska inte förväxlas med grunden sexuell läggning. Transpersoner kan vara såväl homo-, bi- som heterosexuella.

Exempel på händelser som kan vara diskriminering eller trakasserier

- Jorge blir förlöjligad och hånad av en grupp killar i skolan eftersom han sminkar sig med mascara och läppglans. [trakasserier]
- Kim, som identifierar sig som intergender, söker upp skolkuratorn på sitt gymnasium för att tala om problem i familjen. Skolkuratorn ifrågasätter Kims könsidentitet och istället för att få prata om sina problem hemma, måste Kim förklara och försvara vad intergender betyder och innebär. [diskriminering]
- Alex, som klär sig i kjol och klänning, blir utföst av de andra tjejerna från skolans tjejtoalett eftersom de tycker att Alex är för mycket kille för att få gå in där. [trakasserier]

### **Etnisk tillhörighet**

Med etnisk tillhörighet menas enligt diskrimineringslagen nationellt eller etniskt ursprung, hudfärg eller annat liknande förhållande.

Alla människor har en etnisk tillhörighet. En person som är född i Sverige kan vara rom, same, svensk, kurd eller något annat. En och samma person kan också ha flera etniska tillhörigheter.

Exempel på händelser som kan vara diskriminering eller trakasserier

- En skola med många elever med annan etnisk tillhörighet än svensk ger förtur åt etniskt svenska barn vid antagning av nya elever för att inte få en alltför segregerad elevgrupp. [diskriminering]
- Thomas, som är svart, får många kommentarer från de andra eleverna om sitt hår och sin hudfärg. Många vill ta och känna på honom. Klassföreståndaren avfärdar honom med att "Ja, men du vet ju att du är annorlunda. Det är klart att de andra är nyfikna på dig. De menar ju inget illa". [trakasserier]
- Maria är bäst i klassen på svenska. Hon är aktiv på lektionerna och har alla rätt på proven. Läraren vill inte ge Maria MVG, då svenska inte är hennes modersmål. [diskriminering]

### **Religion eller annan trosuppfattning**

Diskrimineringslagen definierar inte religion eller annan trosuppfattning. Enligt regeringens proposition (2002/03:65) bör endast sådan trosuppfattning som har sin grund i eller samband med en religiös åskådning som till exempel buddism eller ateism omfattas av diskrimineringskyddet. Andra etniska, politiska eller filosofiska uppfattningar och värderingar som inte har samband med religion faller utanför.

Exempel på händelser som kan vara diskriminering eller trakasserier

- Vincent, vars familj är med i Pingstkyrkan, blir ofta retad för det av några klasskamrater. De säger det på skämt, men han tycker inte att det är roligt. [trakasserier]
- Läraren nekar Leila att bära huvudduk på SFI-undervisningen med motiveringen
- "Huvudduk är ett tecken på kvinnoförtryck". Det innebär att Leila utestängs från sin utbildning. [diskriminering]
- Rebecka är judinna. En dag har någon ristat ett hakkors på hennes skåp. [trakasserier]

### **Funktionsnedsättning**

Med funktionshinder menas i diskrimineringslagen varaktiga fysiska, psykiska eller begåvningsmässiga begränsningar av en persons funktionsförmåga som till följd av en skada eller sjukdom funns vid födelsen, har uppstått därefter eller kan förväntas uppstå.

DO använder sig av Handisams beteckning funktionsnedsättning – och inte funktionshinder eftersom hindren finns i samhället och inte hos personen.

Exempel på händelser som kan vara diskriminering eller trakasserier

- På skolavslutningen ropade skolans rektor upp alla elever individuellt och tackade av var och en förutom särskoleklassen, som hon ropade upp som grupp. [diskriminering]
- Elenas pappa har en CP-skada. Hon blir arg och ledsen när andra elever i skolan ropar "Din pappa är jävla CP." [trakasserier]
- Patrik, som har ADHD, blir utkörd från klassrummet för att han inte kan sitta still. Han lämnar hela tiden sin plats. En dag klarar lärarykarien inte av situationen utan skickar hem

Patrik med orden "ADHD-barn borde inte få gå på högstadiet!" [diskriminering och trakasserier]

### **Sexuell läggning**

Med sexuell läggning avses enligt diskrimineringslagen homosexuell, bisexuell eller heterosexuell läggning.

Exempel på händelser som kan vara diskriminering eller trakasserier som har samband med sexuell läggning

- Några elever i skolan brukar vara elaka mot Johanna på många olika sätt. Oftast kallar de henne "äckliga lebb". [trakasserier]
- Det har gått bra i skolan för James tills hans två pappor kom på besök. Efter det har han svårt att få vara med i grupparbeten och ibland får han jobba ensam.
- James vill inte vända sig till sin lärare eftersom läraren ser att de andra fryser ut honom, men inte gör något. [trakasserier]
- På skolan ordnas en avslutningsbal. Elin och Anna, som är ett par, får inte dansa den första uppvisningsdansen tillsammans. [diskriminering]

### **Ålder**

Med ålder avses enligt diskrimineringslagen uppnådd levnadslängd.

Skyddet mot åldersdiskriminering omfattar alla, unga som gamla. Åldersnormen kan se olika ut i olika sammanhang, men generellt drabbas yngre och äldre av diskriminering på grund av ålder. Skyddet gäller alltså även i skolan.

Det är dock tillåtet att särbehandla på grund av ålder, till exempel om särbehandlingen är en tillämpning av skollagen.

Exempel på händelser som kan vara trakasserier:

- Malte är ett år yngre än sina klasskamrater och blir ofta retad på grund av detta. [trakasserier]
- Agnes pappa är mycket äldre än de andra papporna i hennes klass. Hon blir sårad när de andra klasskamraterna skämtar om det. Hon har sagt ifrån att hon blir ledsen, men de fortsätter i alla fall. [trakasserier]

Utvärdering av planen mot diskriminering och kränkande behandling sker i:  
Klassråd, elevråd, arbetslag och föräldraråd.

Trivselenkäten som alla elever genomför utvärderas varje termin av klassläraren med hjälp av en sammanställningsblankett som lämnas in till Trygghetsgruppen. Trygghetsgruppen gör den skolövergripande sammanställningen och analysen som kommuniceras till all personal via APT och mail. Den analysen ligger till grund för vidare arbete i arbetslagen.

Årets plan ska utvärderas senast 2014-06-20.

## **Beskriv hur årets plan ska utvärderas:**

### **Elever:**

I klassråd där synpunkter förs vidare till elevrådet. Elevrådet samlar in denna information som delges rektor.

### **Föräldrar:**

På sista föräldrarådet innan vårterminens slut.

### **Personal:**

Planen utvärderas i arbetslagen under våren samt finns med som en punkt som hela skolan utvärderar under junidagarna.

Planen utvärderas av rektor med stöd av Trygghetsgruppen.

## **Främjande insatser**

### **Kränkande behandling**

**Mål:** Vi vill motverka all form av utsatthet dvs ingen ska behöva utsätta någon och ingen ska behöva bli utsatt för kränkande behandling. Vi vill att våra elever ska känna sig så trygga i sig själva att de alltid vågar säga och stå för sina åsikter inom ramen för vår värdegrund.

Detta följer vi upp genom trivselenkäten som eleverna gör varje termin. Vi genomför också en månadsenkät som fångar upp elevernas uppfattning av klimatet i klassen och/eller specifika händelser som eleven själv vill ha hjälp med eller vill hjälpa sina kamrater med. Klasslärarna kan också använda sig av sociogram för att kartlägga kamratrelationerna i klassen.

### **Insatser:**

- Kontinuerligt värdegrundsarbete i klasserna genom tex diskussioner, filmer, kompisövningar, tjej/kill-grupper, livsviktigt, drama och övningar för att stärka sin självbild.  
Ansvariga: ansvarig pedagog samt övriga pedagoger i arbetslaget.
- Rastvakter enligt ett rastvaktschema finns under elevernas raster.  
Ansvarig: respektive rastvakt.
- Bemanning av "Panten" som är ett förråd där eleverna kan låna lekredskap. Panten är bemannad av en vuxen vid den korta gemensamma förmiddagsrasten samt vid elevernas lunchrast (dock ej vid sjukdom eller då skolledning måste omfördela resurser).  
Ansvariga: utsedda pedagoger för Panten.

- Vi bemannar omklädningsrummen i idrotten i största möjliga utsträckning.  
Ansvariga: ansvarig pedagog samt pedagoger i arbetslaget.
- Trygghetsgruppen träffas en gång per månad för avstämning. Trygghetsgruppen utreder ärenden vid behov.  
Ansvariga: Trygghetsgruppen.
- Utifrån trivselenkätens resultat kan klasslärarna få hjälp med insatser från Trygghetsgruppen i form av medlingssamtal, gruppsamtal, enskilda samtal och gruppövningar.  
Ansvariga: ansvariga pedagoger samt Trygghetsgruppen
- Alla vuxna i skolan föregår med gott exempel.
- Elever uppmanas/uppmuntras att meddela personalen eller föräldrar om diskriminering, trakasserier eller kränkande handlingar förekommer på skolan.
- Personalen håller noga tillsyn över elevgruppen och är observanta och lyhörda för hur varje enskild elev mår.
- Eleverna vistas inom skolgårdsgränserna.
- Personalen planerar utflykter och friluftsdagar så att alla har möjlighet att delta.
- Skolan arbetar med att vara "En skola för var och en" vilket innebär att lärare och arbetslag vid planering av schema och utflykter möjliggör att elever med funktionsnedsättningar kan delta.
- Att skolan vid traditioner och aktiviteter planerar och genomför dessa så att alla elever oavsett religion eller trosuppfattning kan delta.
- Trygghetsgruppen gör varje introduktionsmånad en inventering av otrygga platser i skolan och på skolgården. Information till skolans personal sker sedan via mail.
- Schema över vilka klasser som ska använda fotbollsplanen.
- Fadderverksamhet mellan olika årskurser sker med viss regelbundenhet.  
Ansvarig: ansvarig personal samt Trygghetsgruppen.
- Genom att ha överlämningar mellan förskolan och förskoleklass samt åk 3 till åk 4 och vid lärarbyten.

Alla insatser pågår kontinuerligt. Trygghetsgruppens insatser kan däremot vara under en avgränsad period vid behov.

## **Styrda klassrådsdiskussioner**

Områden som berörs av insatsen: kränkande behandling, kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder.

**Mål:** Eleverna ska ha kännedom om att det i samhället finns olika grunder för att människor blir diskriminerade. De områden som eleverna ska ha kännedom om är:

- kön
- etnisk tillhörighet
- religion eller annan trosuppfattning
- funktionsnedsättning

- sexuell läggning
- ålder

**Insats:** För att eleverna ska få kännedom om dessa ovanstående diskrimineringsgrunder kommer vi att ha styrda diskussioner på klassråden 6 gånger under läsåret. Varje årskurs kommer att bli ansvarig för att planera innehållet genom tex. diskussionsfrågor, film, texter mm. Årskursen ansvarar för att göra två versioner, en för de yngre eleverna (1-3) och en för de äldre eleverna (4-6) och informera klasslärarna om innehållet i dessa styrda diskussioner på ett gemensamt måndagsmöte kl. 8-9. Trygghetsgruppen ansvarar för att dessa diskussionspunkter kommer ut i klasslärarnas postfack. Informationen kommer att ske muntligt via måndagsmötet samt via mail.

Ansvarig: Klassläraren, Trygghetsgruppen samt utsett arbetslag för diskussionsinnehållet. Arbetet pågår under hela läsåret.

## **Främjande arbete genom trivselregler och skolans värdegrund**

**Mål:** Eleverna ska under introduktionsmånaden i början av läsåret få kännedom om skolans värdegrund samt trivselregler.

De ska även få kännedom om vilka skyldigheter man som individ har gällande mobiltelefon och nätanvändning.

**Insats:** Eleverna och deras vårdnadshavare får varje läsårsstart hem vår informationsfolder "Välkommen till Krusboda skola", där samtliga parter skriver under att de tagit del och godkänt skolans värdegrund, trivselregler och övrig viktig information.

Klassläraren tar under introduktionsmånaden upp skolans värdegrund och vad den innebär samt trivselregler.

Ansvarig: Klassläraren ansvarar för att eleverna har kännedom om skolans värdegrund och trivselregler.

Datum när det ska vara klart: Efter introduktionsmånadens slut.

## **Kartläggning**

### **Kartläggningsmetoder**

- Genom trivselenkäten får vi information om förbättringsområden eller behov av insatser.
- Dagliga observationer och iakttagelser.
- På arbetslagsmöten finns en stående punkt "elevprat" samt en mall för att föra anteckningar över åtgärder.
- På klassråden via stående punkter.
- Lärare kan vid behov använda sig av sociogram för att kartlägga klassens kamratrelationer.
- Genom att klasserna använder en månadsenkät för att fånga upp individuella behov

eller behov av åtgärder i gruppen.

### **Hur eleverna har involverats i kartläggningen:**

- Genom trivselenkäten får vi information om förbättringsområden eller behov av insatser
- På klassråden via stående punkter
- Genom att eleverna gör en månadsenkät får klassläraren signaler för att fånga upp gruppens eller elevers behov.

### **Hur personalen har involverats i kartläggningen:**

- Genom trivselenkäten får vi information om förbättringsområden eller behov av insatser.
- Dagliga observationer och iakttagelser.
- På arbetslagsmöten finns en stående punkt "elevprat".
- På klassråden via stående punkter.
- Genom att eleverna fyller i en månadsenkät om hur de upplever sin skolsituation.
- Lärare kan vid behov använda sig av sociogram för att kartlägga klassens kamratrelationer.

### **Resultat och analys**

- Trivselenkäten har visat att elever upplever att de inte hittar vuxna ute på skolgården trots rastvakter och en bemannad "Panten".
- Resultatet i trivselenkäten ang omklädningsrummen har visat ett sämre resultat än tidigare år.
- Den senaste trivselenkätens resultat visade att fler elever upplever att någon blir retad eller är ensamma på raster. En felkälla i resultatet kan vara att fler elever nämner samma barn och då blir resultatet högre. Alla klasslärare har följt upp dessa resultat med berörda elever. Om ytterligare åtgärder behövs har Trygghetsgruppen kontaktats.

## **Rutiner för akuta situationer**

### **Policy:**

Vi vill motverka all form av utsatthet dvs ingen ska behöva utsätta någon och ingen ska behöva bli utsatt för kränkande handlingar.

Rutiner för att tidigt upptäcka trakasserier och kränkande behandling:

- Genom rastvakter/Panten under skoldagens raster/fritids.
- Alltid en pedagog i samlingssalen under fritidstid.
- Pedagogers närvaro i omklädningsrummen.
- Genom att eleverna besvarar månadsenkäten.
- Genom att pedagogerna är lyhörda och observanta samt ser signaler hos barnen.
- Genom att analysera trivselenkäten.
- Tät dialog med föräldrar vid hämtning/lämning (F-klass-åk 3) eller via andra kanaler.
- Genom att Trygghetsgruppen identifierar otrygga platser i skolan och på skolgården.

- Genom klassråd.

Alla barn ska kunna prata med/informera alla vuxna i skolan.

#### **Trygghetsgruppens medlemmar:**

Susanne Williamsson  
Lena Attergren  
Ann-Britt Josefsson  
Birgitta Persson  
Annika Karlsson  
Elin Sute  
Natalia Boulus  
Eva Bispgård

Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks av andra elever:

### **HANDLINGSPLAN VID KONFLIKTER MELLAN ELEVER**

1. Närmaste vuxen agerar omedelbart och ingriper
2. Den vuxna som ingripit kontaktar ansvarig lärare/fritidspersonal och tillsammans gör de en bedömning om händelsen är trakasseri/kränkning eller ej. Vid behov genomförs utredande samtal med inblandade elever för att få en överblick över händelsen och då används blanketten "utredande samtal" som fylls i och lämnas i Lena A:s postfack för arkivering.
3. I fall ärendet bedöms som trakasseri/kränkande handling görs en skriftlig anmälan till rektor.
4. Trygghetsgruppen gör en utredning och genomför samtal med de berörda eleverna samt informerar deras vårdnadshavare. Samtalen dokumenteras i blanketten "Utredande samtal".
5. När ärendet inte bedöms som trakasseri/kränkande handling av de utredande personerna kan Trygghetsgruppen kontaktas för att genomföra medlingssamtal med de berörda parterna. Personen försöker få parterna att förstå hur konflikten har uppstått och få fram åtgärder för att avsluta konflikten. Uppföljning sker i dialog med parterna. Protokoll förs av samtalsledaren.

### **HANDLINGSPLAN VID DISKRIMINERING/TRAKASSERI/KRÄNKANDE BEHANDLING MELLAN ELEVER**

1. Ansvarig pedagog gör en skriftlig anmälan till rektor som sedan lämnar ärendet vidare till Trygghetsgruppen.
2. 2 personer från Trygghetsgruppen genomför utredande samtal med den utsatte eleven. Därefter följer utredande samtal med övriga berörda elever. Vid samtliga utredande samtal används protokollet "Utredande samtal" (bil). Vårdnadshavare, arbetslag och skolledning informeras. Verksamhet och rutiner organiseras så att pågående kränkningar/trakasserier omedelbart stoppas.
3. Uppföljning av ärendet sker efter ca 1 vecka. Trygghetsgruppen tillsammans med arbetslag och skolledning ser över om ytterligare insatser eller åtgärder behövs samt informerar berörd personal.
4. Beroende på kränkningsart kan polisanmälan bli aktuell
6. Ansvariga utredare från Trygghetsgruppen fyller i kommunens blankett "Anmälan om kränkande behandling" som skickas till huvudman efter påskrift av rektor

5. Vid upprepad trakasseri eller kränkning blir vårdnadshavare (elev vid behov) kallade till möte med skolledning och pedagoger. Åtgärdsprogram upprättas för den/de som utfört kränkning/trakasseri. Kontinuerlig uppföljning med vårdnadshavare samt vid behov görs anmälan till socialtjänst eller polis.

### **Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks av personal/personal kränks av elev**

Alla ärenden där elev kränks av personal eller andra vuxna/ vuxen kränks av elev utreds av skolledningen.

Rutiner för uppföljning: Utredande personer träffar alla berörda parter efter en vecka för att kontrollera att kränkningarna har upphört. Även dessa samtal dokumenteras och rektor informeras.

Rutiner för dokumentation: Vid utredande samtal använder vi blanketten "Utredande samtal" När en utredning bedöms som kränkning görs en anmälan på kommunens mall " Anmälan om kränkande handling" till huvudman av rektor.

## **Handlingsplan åtgärdsprogram Krusboda skola**

### **Arbetslagets roll**

1. Vi arbetar med konsekvenstrappor för att tydliggöra arbetsgången. Konsekvenstrappa - kunskapssvårigheter (bil. 9) och kunskapstrappa -arbetsro och sociala svårigheter ( bil. 10)
2. I dessa konsekvenstrappor finns tydliga beskrivningar över arbetets gång samt vilka dokument som ska användas.
3. Som stöd för arbetet i arbetslaget/årskursen finns följande dokument till hjälp:  
Elevdokumentation i arbetslaget (bil. 1)  
Stödansökan (bil. 4)  
Checklista (bil. 8)  
Pedagogisk kartläggning (bil. 3)  
Frekevensanalys (bil. 2)

*Om det inom ramen för undervisningen eller genom resultatet på ett nationellt prov, genom uppgifter från lärare, övrig skolpersonal, en elev eller en elevs vårdnadshavare eller på annat sätt framkommer att det kan befaras att en elev inte kommer att nå de kunskapskrav som minst ska uppnås, ska detta anmälas till rektorn (Skollagen 3 kap. 8§). Rektor kommunicerar med berörd lärare och/eller specialpedagog om behovet av ev. kompletterande kartläggning eller insatser enl. våra konsekvenstrappor.*

### **Utredning och beslut om åtgärdsprogram**

*Rektor ska se till att en elevens behov av särskilt stöd skyndsamt utreds. Behovet av särskilt stöd ska även utredas om elevens uppvisar andra svårigheter i sin skolsituation. Samråd ska ske med elevhälsan, om det inte uppenbart är obehövligt (Skollagen 3 kap. 8§).*

1. Klassläraren har lyft upp eleven i arbetslaget/årskursen och använt sig av dokumenten beskrivna i punkt 3 ovan.
2. Klassläraren gör en pedagogisk kartläggning samt inventerar möjliga anpassningar och åtgärder i arbetslaget/årskursen. Anpassningarna och åtgärderna skrivs ner i dokumentet "Anpassningsdokument"(bil. 5).
3. Klassläraren/mentorn informerar vårdnadshavarna om innehållet i anpassningsdokumentet.
4. Arbetslaget/årskursen å arbetar enl. åtgärderna och anpassningarna under tre-fyra veckor.
5. Anpassningarna utvärderas i arbetslaget/årskursen och med vårdnadshavarna.
6. Om en oro kvarstår lämnas en "Begäran om EHT (bil. 6) eller "Beslut om åtgärdsprogram" (bil. 7) till elevhälsoteamet.
7. Elevhälsoteamet tar varje vecka upp och beslutar om inkommande önskemål om EHT/EHK eller beslut om åtgärdsprogram.
8. Elevhälsoteamet informerar berörd klasslärare/mentor om elevhälsoteamets beslut via ifyllt blankett.

### **Särskild undervisningsgrupp eller enskild undervisning**

Om det finns särskilda skäl, får ett beslut för en elev innebära att särskilt stöd ska ges enskilt eller i en annan undervisningsgrupp (särskild undervisningsgrupp) än den som eleven normalt tillhör.

### **Anpassad studiegång**

Om det särskilda stödet för en elev inte i rimlig grad kan anpassas efter elevens behov och förutsättningar, får ett beslut om särskilt stöd innebära avvikelser från den timplan samt de ämnene och mål som annars gäller för utbildningen.

## Överklagande

Ett beslut om åtgärdsprogram ska vara skriftligt och beslutet ska innehålla en överklagandehänvisning dvs. information om hur man går tillväga för att överklaga. Av hänvisningen ska det framgå att överklagandet ska skickas till den som fattat beslutet och inte direkt till Skolväsendets överklagandenämnd.

## Åtgärdsprogrammet skrivs

*Ett åtgärdsprogram ska utarbetas för en elev som ska ges särskilt stöd. Av programmet ska det framgå vilka behoven är, hur de ska tillgodoses och hur åtgärderna ska följas upp och utvärderas. Eleven och elevens vårdnadshavare ska ges möjlighet att delta när ett åtgärdsprogram utarbetas (Skollagen 3 kap. 9§).*

1. Klasslärare/mentor, i samarbete med specialpedagog om behov finns, ansvarar för att åtgärdsprogrammet skrivs.
2. Eleven och elevens vårdnadshavare bjuds in för att ha möjlighet att delta i utarbetandet av åtgärdsprogrammet.
3. När åtgärdsprogrammet är utarbetat lämnas det till rektor som skriver under att han/hon tagit del av det slutgiltiga åtgärdsprogrammet.
4. Rektor ger åtgärdsprogrammet till specialpedagog som tar 2 kopior, ett exemplar ges till klassläraren/mentorn och originalet arkiveras hos specialpedagog.
5. Klassläraren/mentorn ansvarar för att kopia/kopior av åtgärdsprogrammet sänds till vårdnadshavarna.

## Uppföljning och utvärdering av åtgärdsprogrammet

Klassläraren/mentorn är ansvarig för att uppföljning och utvärdering av åtgärdsprogrammet görs enligt den överenskommelse som står angivet i åtgärdsprogrammet.

I samband med uppföljningen och utvärderingen fattas beslut.....

1. Åtgärdsprogrammet fortsätter, nytt uppföljningsdatum skrivs in i åtgärdsprogrammet. Vid ny utvärdering fylls "4. Uppföljning och utvärdering" i.
2. Samtliga mål har uppnåtts, åtgärdsprogrammet avslutas och rektor fyller i "2. Beslut om åtgärdsprogram". Klassläraren/mentorn sänder hem beslutet till vårdnadshavarna.
3. Nytt åtgärdsprogram skrivs. "3. Åtgärdsprogram" fylls i och samma rutiner som vid *Åtgärdsprogram skrivs*.

Vid två tillfällen per läsår följer elevhälsoteamet (EHT) upp de åtgärdsprogram som finns skrivna för elever i behov av särskilt stöd.

**Elevdokumentation i arbetslaget Bil. 1**

|                                       |               |
|---------------------------------------|---------------|
| <b>Namn:</b>                          | <b>Klass:</b> |
| <b>Datum:</b>                         |               |
| Vad är det som inte fungerar? Varför? |               |
| Vad är det som fungerar? Varför?      |               |
| Till nästa gång ska vi:               |               |
| <b>Datum:</b>                         |               |
| Vad är det som inte fungerar? Varför? |               |
| Vad är det som fungerar? Varför?      |               |
| Till nästa gång ska vi:               |               |
| <b>Datum:</b>                         |               |
| Vad är det som inte fungerar? Varför? |               |
| Vad är det som fungerar? Varför?      |               |
| Till nästa gång ska vi:               |               |

**ÄRENDET AVSLUTAT: \_\_\_\_\_****ÄRENDET VIDARE TILL EHT – se fil "Begäran om EHT"**

## FREKVENSANALYS

**NAMN:**

[illegible]



**TYRESÖ KOMMUN**

Läsåret 2013/14

Bil. 3

## **Pedagogisk kartläggning på Krusboda skola**

**Datum:**

**Elevens namn:**

**klass:**

**Kartläggningen är gjord av:**

### **Frågor till läraren/arbetslaget**

1. Vad utmärker klimatet i gruppen? Påverkar klimatet i gruppen eleven och/eller inläringen?
2. Hur bemöts eleven av andra elever? Hur bemöter eleven andra elever?
3. Vilka styrkor och förmågor visar eleven?
4. Finns det svaga sidor och förmågor?
5. Har eleven inläringssvårigheter? I så fall, i vilka ämnen och på vilket sätt? Vilken hjälp eller stöd behöver eleven?
6. Vilka möjligheter till stöd finns redan i elevens omgivning och i arbetslaget?
7. Vilken kunskap finns om elevens intressen? Hur skulle dessa kunna tillvaratas i undervisningen?
8. Vilka hinder ser du hos eleven och/eller i miljön runt eleven? Hur kan det påverka inläringssituationen?

9. Vad utmärker situationer när elevens lärande eller beteende fungerar respektive inte fungerar?

10. Vad behöver eleven för att lyckas i skolsituationen?

11. Hur lär sig eleven på bästa sätt?

12. Har arbetslaget samarbetat och inventerat runt möjliga insatser och resurser? Finns åtgärdsprogram? Har några andra möten ägt rum tex. möte med föräldrarna?

13. Det här behöver vi ta reda på mer om eller ha hjälp med för att kunna sätta in rätt insatser:

14. Jag / vi har kommit fram till följande slutsatser:

## Krusboda skola

### Stödansökan Bil. 4

Bifoga anpassningsdokument, åtgärdsprogram, elevdokumentation och/eller pedagogisk kartläggning om det finns.

Elevens namn:

Klass:

Datum:

Pedagogens namn:.....

#### Kartläggning av elevens behov

Varför behöver eleven tid i studion/resursförstärkning? Sätt kryss för det som är den största orsaken

- |                          |                                                                           |                                                    |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 1.Eleven är utåtagerande | 2.Eleven har svårt att få något gjort<br><i>koncentrationssvårigheter</i> | 3.Eleven når inte målen i<br>ett eller flera ämnen |
| 4.Eleven är kravkänslig  | 5.Eleven tycker själv att det är<br>jobbigt att vara i en stor grupp      |                                                    |

#### Skriv i rutan om något behöver förtydligas

#### Kryssa för det som du bedömer stämmer

##### Koncentration

- |                                                                                          |                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 1.Eleven är lätt distraherad                                                             | 2.Eleven behöver en vuxen bredvid för att arbeta       |
| 3.Eleven glömmer lätt instruktioner                                                      | 4.Eleven har svårt att arbeta mer än 5 minuter i taget |
| 5.Eleven går runt, hämtar olika saker, pratar med andra – sitter inte still på sin plats |                                                        |

##### Utåtagerande

- |                                                                        |                                                             |
|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 1.Eleven kan få utbrott och kan då bli fysisk mot elever och inredning |                                                             |
| 2.Eleven kan bli arg och lämna klassrummet                             | 3.Eleven kan ibland förstöra sina egna eller andras arbeten |
| 4.Eleven kan bli arg när det ställs krav                               | 5. Eleven kan bli arg/frustrerad när det sker förändringar  |

##### Kunskap

- |                                                       |                     |
|-------------------------------------------------------|---------------------|
| 1.Eleven riskerar att inte nå målen i något ämne      | Vilket, vilka:..... |
| 2.Vad i ämnet bedömer du att eleven behöver stöd med? |                     |

.....

## **Krusboda skola**

### **Stödansökan Bil. 4**

Bifoga anpassningsdokument, åtgärdsprogram, elevdokumentation och/eller pedagogisk kartläggning om det finns.

#### **Komplettera om det behövs**

#### **Det här vill jag ha hjälp med:**

1. Inventera möjliga åtgärder och upprätta ett ÅP
2. Få hjälp med struktur för eleven i klassrummet (tex ind bildschema, belöningssystem, checklistor mm)
3. Ytterligare resurser (tex studiotid, förstärkning på raster)
4. Anpassat material / andra hjälpmedel
5. Observation i klassrummet
- 6.Handledning

#### **Följande åtgärder har gjorts:**

1. Haft möte med förälder
2. Diskuterat och inventerat åtgärder tillsammans med mitt arbetslag
3. Gjort en pedagogisk kartläggning (bifogat)
4. Upprättat åtgärdsprogram (bifogat)
5. Tagit upp ärendet med Elevhälsoteamet
6. Haft elevhälsokonferens med föräldrar
7. Externa utredningar

#### **Det här har fungerat bra för eleven, (i stora drag):**

Lämna lappen i Miriams eller Lenas postfack.

| Anpassningar för: |            | Klass:               |        |              | Datum:    |                           |
|-------------------|------------|----------------------|--------|--------------|-----------|---------------------------|
| Ämne:             | Läromedel: | Lektioner/klassrumsl | Läxor: | Prov/tester: | Ansvarig: | Kontaktperson vid frågor: |
| MA                |            |                      |        |              |           |                           |
| SV/SO             |            |                      |        |              |           |                           |
| SV                |            |                      |        |              |           |                           |
| EN                |            |                      |        |              |           |                           |
| Ämne:             | Läromedel: | Lektioner:           | Läxor: | Prov/tester: | Ansvarig: | Kontaktperson vid frågor: |
| NO                |            |                      |        |              |           |                           |

[illegible]

## BEGÄRAN OM EHT/EHK

|                                                                 |        |
|-----------------------------------------------------------------|--------|
| Elevens namn:                                                   | Klass: |
| Mentor:                                                         | Datum: |
| <b>Bakgrund:</b>                                                |        |
| <b>VAD är det som fungerar?</b>                                 |        |
| <b>I vilka SITUATIONER fungerar det bra för eleven?</b>         |        |
| <b>VAD är det som INTE fungerar?</b>                            |        |
| <b>I vilka SITUATIONER fungerar det INTE för eleven?</b>        |        |
| <b>Sammanfattande, vidtagna åtgärder och resultat av dessa:</b> |        |

### BIFOGA:

- Dokumentet "Elevdokumentation i arbetslaget"
- Pedagogisk kartläggning
- Ev. tidigare åtgärdsprogram
- Ev Situationsanalys/frekvensanalys
- Anpassningsdokument

### *Att tänka på*

- Vad är det i min undervisning som gör att det inte fungerar för eleven?
- Vad är det i mitt förhållningssätt som gör att det inte fungerar för eleven?
- Vad kan jag ändra på för att underlätta för eleven?

## Beslut om åtgärdsprogram

|               |                       |
|---------------|-----------------------|
| Elevers namn: | Elevers personnummer: |
| Skola:        | Årskurs och klass:    |

## Beslut

- ☐ Åtgärdsprogram ska utarbetas  
*Beslutet om att utarbeta ett åtgärdsprogram grundar sig på 3 kap. 8-9 § skollagen.*
- ☐ Åtgärdsprogram kommer inte att utarbetas  
*Eleven bedöms inte ha behov av särskilt stöd. Beslutet grundar sig på 3 kap. 8-9 § skollagen. Som underlag för detta beslut ligger en utredning av elevens behov av särskilt stöd.*
- ☐ Åtgärdsprogram daterat den: \_\_\_\_ avslutas  
*Beslutet grundar sig på 3 kap. 9 § skollagen.*

|                                                              |                                                     |
|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Datum:                                                       | Namn och befattning på den som har fattat beslutet: |
| Beslutsfattarens underskrift:                                |                                                     |
| .....                                                        |                                                     |
| Datum då elevens vårdnadshavare har fått ta del av beslutet: | Datum då eleven har fått ta del av beslutet:        |

# Besvärshänvisning Skolväsendets Överklagandenämnd

## Hur man överklagar ett beslut till Skolväsendets överklagandenämnd

Vissa beslut, som grundar sig på skollagen eller grundskoleförordningen kan överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd. Besluten kan bara överklagas av eleven själv, elevens företrädare eller i vissa fall av vårdnadshavare (se i skollagen).

## Så här gör du som vill överklaga

Skriv ett brev där du talar om:

- ❖ Vilket beslut du vill överklaga (ange diarienummer om det finns).
- ❖ Varför du vill överklaga – vad som är fel i beslutet. Skicka också med eventuella intyg eller utlåtanden.

Glöm inte:

- ❖ Att brevet ska undertecknas av dig (glöm inte namnförtydligande).
- ❖ Att skriva ditt personnummer, din postadress och ditt/dina telefonnummer så att du går att nå.

Om du anlitat ett ombud ska istället hon/han underteckna och lämna sina kontaktuppgifter. Ombudet ska skicka med en fullmakt i original.

## VIKTIGT!

- Överklagandet ska **adresseras** till Skolväsendets överklagandenämnd, Box 230 69, Stockholm,  
*men*
- överklagandet ska **skickas** till Barn- och utbildningsförvaltningen, Tyresö kommun, 135 81 Tyresö
- För att Skolväsendets överklagandenämnd ska kunna ta upp ditt ärende måste överklagandet ha kommit till Barn- och utbildningsförvaltningen inom 3 veckor från den dag då du fick ta del av beslutet.

Att fundera över innan pedagogisk kartläggning-anpassningar som kan göras i anpassningsdokumentet.

## **Organisation**

Vilka pedagoger träffar eleven under dagen?

Samarbete i arbetslaget?

Arbetsformer-vilka olika har vi, hur fungerar det?

Förhållningsätt-vad visar vårt agerande? Hur bemöter vi elever, hur ser vi på att vi gör olika för att möta elevers olikheter?

Övergångar mellan lektioner, hur fungerar det?

Hur ser klassrummet ut, är det mycket som kan distrahera eleven?

## **Grupp**

Klimatet i gruppen?

Hur fungerar det på raster, hur är raster och fria aktiviteter ordnade?

Matsituationen, kösituationer?

Hallen-hur fungerar det, Anpassningar som att gå in först eller sist, tidigare än de andra?

## **Undervisning**

Instruktioner-är de tydliga och avgränsade, behövs det grupp och enskild instruktion?

Tid-hur är lektionerna strukturerade, finns det en tydlig början och slut, behövs det pauser? Är det någon tid på dagen de fungerar bra/respektive mindre bra. Hur kommuniceras det kring tid, i form av brist eller tillgång, stress?

Har eleven fått hjälp planera och strukturera sin skoldag, stöd att komma igång med arbetet?

## **Individ**

### **Närvaro**

Plats i klassrummet, sitta avgränsat, ej byta plats, nära lärare och tavlan.

Sociala relationer-har eleven kompisar, hur stöttar vi?

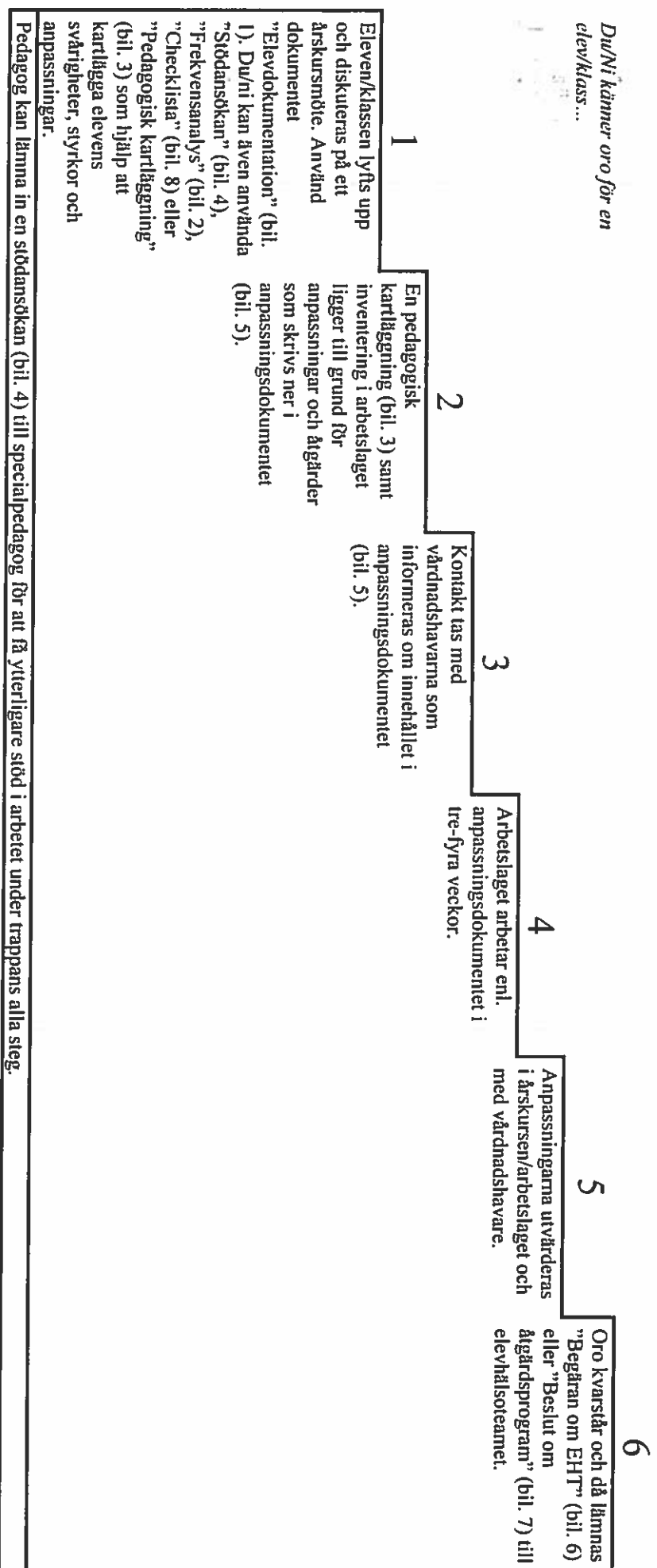
Relation till pedagoger, väcker eleven känslor som påverkar hur vi agerar?

Hur kommuniceras det till och om eleven inför de andra eleverna och inför eleven, lyfts styrkor?

Intressen?

## Konsekvenstrappa – Kunskapsvårigheter

*Du/Ni känner oro för en elev/klass...*



## Konsekvenstrappa – Kunskapssvårigheter

| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>De flesta eleverna i arbetslaget klarar att arbeta med arbetsmetoder som läraren använder mot de kunskapskrav som minst ska nås.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Elevernas förmågor och kunskaper mot Lgr 11 dokumenteras.</li><li>• Utvärderingen av kunskaper står skrivet i elevens IUP.</li><li>• Kommunikation med vårdnadshavare via Unikum och utvecklingssamtal.</li></ul> | <p>Ett antal elever i arbetslaget behöver andra arbetsmetoder för att nå de kunskapskrav som minst ska nås.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Läraren individualiserar undervisningen på individ- och gruppnivå genom att låta alla dessa elever använda lämpliga arbetsmetoder.</li><li>2. Läraren kan ta stöd hos specialpedagog för att få hjälp med vilka arbetsmetoder som läraren kan pröva på individ- och gruppnivå för att eleven ska nå kunskapskraven.</li></ol> <ul style="list-style-type: none"><li>• Elevernas förmågor och kunskaper mot Lgr 11 dokumenteras.</li><li>• Utvärderingen av kunskaper står skrivet i elevens IUP.</li><li>• Kommunikation med vårdnadshavare via Unikum, utvecklingssamtal eller på andra sätt.</li><li>• Anpassningar är dokumenterade i "Anpassningsdokument" (Bil. 5)</li></ul> | <p>Några elever klarar inte att nå de kunskapskrav som minst ska nås, trots att arbetslaget provat många olika arbetsmetoder på individ- och gruppnivå.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Elevernas förmågor och kunskaper mot Lgr 11 dokumenteras.</li><li>• Utvärderingen av kunskaper står skrivet i elevens IUP.</li><li>• Läraren kommunicerar med vårdnadshavarna<ol style="list-style-type: none"><li>a) kring elevens kunskaper i förhållande till Lgr 11 och sociala förmågor.</li><li>b) att läraren kommer att lämna en "Begäran om EHT" alternativt "Beslut om åtgärdsprogram" till elevhälsoteamet.</li></ol></li><li>• Läraren lämnar in en "Begäran om EHT" (bil. 6) eller "Beslut om åtgärdsprogram" (bil. 7) till Elevhälsoteamet.</li></ul> |

# Krusboda skola Bil. 10 Konsekvenstrappa – Arbetsro/sociala svårigheter

|                                                                                                                                                                                     |                                                                                                |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                            |                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 1                                                                                                                                                                                   | 2                                                                                              | 3                                                                                                                                          | 4                                                                                                                                                                            | 5                                                                                                                                                                                                                          | 6                                   |
| Vid grovre sociala svårigheter följer vi handlingsplanerna "Krusboda skolas plan vid hot och våld" och "Krusboda skolas handlingsplan mot diskriminering och kränkande behandling". |                                                                                                |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                            |                                     |
| Klassläraren går igenom skolans trivselregler och värdegrund med eleverna samt upprättar klassrumsregler.                                                                           | Markering genom muntlig tillsägelse. Den vuxne samtalat med eleven och gör en överenskommelse. | Placering på annan plats i klassrummet/grupprum eller annan klass resten av pågående arbetspass. Information till hemmet via telefon/mail. | Möte med elev, vårdnadshavare och personal<br>En pedagogisk kartläggning (bil. 3) ligger till grund för att hitta lösningar som skrivs ned i "Anpassningsdokument" (bil. 5). | Möte med elev, vårdnadshavare, personal och skolledning. Detta möte kan resultera i beslut om placering i annan grupp under en begränsad tid, beslut om åtgärdsprogram, placering i annan grupp eller anpassad studiegång. | Kontakt med EHT. Elevhälsokonferens |



Datum: \_\_\_\_\_

## Pedagogisk bedömning, skolhälsovårdens frågor

|                                                  |             |
|--------------------------------------------------|-------------|
| Elevens namn                                     |             |
| Elevens personnummer                             | Datum       |
| Klass                                            | Klasslärare |
| Klasslärare/Specialpedagog som besvarat frågorna |             |

1. Vilka är elevens starka sidor?

---

---

---

---

---

2. Hur är elevens allmänna beteende i klassrummet?

---

---

---

---

---

3. Hur är koncentrationsförmågan?

---

---

---

---

---

4. Hur fungerar eleven vid grupparbete respektive individuellt arbete?

a. Grupparbete

---

---

---



b. Individuellt arbete

---

---

---

5. Visar eleven inlärningssvårigheter? \_\_\_\_\_

Om ja – i vilka ämnen och vilken hjälp får eleven för att inläringen ska underlättas?

---

---

---

---

---

6. Hur är elevens förmåga att:

a. Läsa

---

---

---

---

b. Skriva

---

---

---

---

c. Räkna

---

---

---

---

*Vid dyslexifrågeställning ska resultat från läs- och skrivtest bifogas.*

7. Hur är elevens tidsuppfattning?

---

---

---



- Finns känsla för tid, förståelse för tidsbegrepp, förmåga att orientera sig i tiden?

---

---

---

---

---

8. Hur är elevens förmåga att förstå information?

a. Skriftlig

---

---

---

b. Muntlig

---

---

---

c. När det gäller muntlig information, är det någon skillnad om den ges enskilt eller i grupp?

---

---

---

---

9. Hur är elevens tal och språk?

---

---

---

---

---

10. Kan eleven återberätta (saga, film eller dylikt) på sådant sätt att åhöraren förstår?

---

---

---



11. Skiljer eleven på viktigt/oviktigt i berättelsen?

---

---

---

---

---

12. Hur är förmågan att "skapa fritt", berätta/skriva/teckna? (förmågan att själv hitta på och formulera innehåll)

---

---

---

---

---

13. Är eleven vetgirigt? (vill utöka eller skaffa nya kunskaper)

---

---

---

---

---

14. Kan eleven se saker och ting från ett annat perspektiv än sitt eget? (inlevelseförmåga, tolka en social situation m.m.)

---

---

---

---

---

15. Har eleven några plötsligt påkommande rörelser (ryckningar, blinkningar) eller ljud?

---

---

---

---

---

16. Hur fungerar eleven vid lek/aktiviteter?

a. Vuxenledda lekar/aktiviteter

---

---

---

b. Fri lek

---

---

---

17. Hur är elevens grovmotoriska förmåga? (hoppa, springa osv.)

---

---

---

---

---

18. Hur är elevens finmotoriska förmåga? (klippa, skriva osv.)

---

---

---

---

---

19. Vilket är det största problemet just nu?

---

---

---

---

---

20. Vilket extra stöd får eleven idag i skolan och hur påverkar det eleven?

---

---

---

---

---



[illegible]

## Åtgärdsprogram

|                                                                                                                                       |                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| Elevens namn:                                                                                                                         | Elevens personnummer: |
| Skola:                                                                                                                                | Årskurs och klass:    |
| Eleven har medverkat i utarbetandet av åtgärdsprogrammet:<br>Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/>                 |                       |
| Elevens vårdnadshavare har medverkat i utarbetandet av åtgärdsprogrammet:<br>Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> |                       |
| Datum för upprättande av åtgärdsprogrammet:                                                                                           |                       |

**Beslutet om att utarbeta ett åtgärdsprogram grundar sig på 3 kap. 8-9 § skollagen.**

|                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Rektors beslut enligt kap. 3 9 § Särskild undervisningsgrupp eller enskild undervisning |
| <input type="checkbox"/> Rektors beslut enligt kap. 3 9 § Anpassad studiegång                                    |

### Behov

*Beskriv vilka svårigheter och behov av särskilt stöd som eleven har i skolsituationen:*

---

### Mål

*Beskriv målen på kort sikt för arbetet, i syfte att eleven ska utvecklas i riktning mot kunskapsmålen i läroplanen och mot att nå de kunskapskrav som minst ska uppnås:*

---

## Åtgärder

Beskriv vilka åtgärder som skolenheten bedömer är nödvändiga för att tillgodose elevens behov av särskilt stöd i skolsituationen:

| Åtgärd: | Ansvarig för åtgärden, samt befattning: |
|---------|-----------------------------------------|
|         |                                         |
|         |                                         |
|         |                                         |
|         |                                         |

## Uppföljning och utvärdering av åtgärdsprogrammet

Datum då åtgärdsprogrammet kommer att utvärderas:

Hur uppföljning och utvärdering ska ske:

Resultatet av utvärderingen (fylls i vid utvärderingstillfället):

- ☐ Åtgärdsprogrammet fortsätter, nytt utvärderingsdatum: \_\_\_\_\_
- ☐ Samtliga mål har uppnåtts, åtgärdsprogrammet avslutas
- ☐ Nytt åtgärdsprogram skrivs

Datum och underskrift av rektor som har tagit del av åtgärdsprogrammet:

.....

# KRUSBODAS KARTLÄGGNINGSBATTERI (tester och diagnoser)

| Ter-<br>min | Års-<br>kurs | Svenska                | Förkla-<br>ring | Initiativ | Genom-<br>förande | Rättv/<br>samm-<br>anst. | Analys               | Tidpunkt   | Engelska | Förkla-<br>ring | Initiativ | Genom-<br>förande | Rättv/<br>samm-<br>anst. | Tidpunkt | Analys                  |
|-------------|--------------|------------------------|-----------------|-----------|-------------------|--------------------------|----------------------|------------|----------|-----------------|-----------|-------------------|--------------------------|----------|-------------------------|
| ht          | Fsk          |                        |                 |           |                   |                          |                      |            |          |                 |           |                   |                          |          |                         |
| vt          | Fsk          | Bornholm               | S1              | ped.      | ped.              |                          |                      | april/maj  |          |                 |           |                   |                          |          |                         |
| ht          | 1            |                        |                 |           |                   |                          |                      |            |          |                 |           |                   |                          |          |                         |
| vt          | 1            | DLS Bas                | S2              | spec.     | ped.              | spec.                    |                      | april      |          |                 |           |                   |                          |          |                         |
| ht          | 2            | DLS Bas                | S3              | spec.     | ped.              | spec.                    |                      | sept/okt   |          |                 |           |                   |                          |          |                         |
| vt          | 2            | DLS läsf.<br>+ rättst. | S4              | spec.     | ped.              | spec.                    |                      | feb        |          |                 |           |                   |                          |          |                         |
| ht          | 3            | SL 60                  | S5              | spec.     | ped.              | spec.                    |                      | sept/okt   |          |                 |           |                   |                          |          |                         |
| vt          | 3            | NP                     | S6              | skolv.    | ped.              | ped.                     | Em i maj, analysmöte | mars/april |          |                 |           |                   |                          |          |                         |
| ht          | 4            | Läshast. +<br>rättst.  | S7              | spec.     | ped.              | spec.                    |                      | sept/okt   |          |                 |           |                   |                          |          |                         |
| vt          | 4            | SL 40                  | S8              | spec.     | ped.              | spec.                    |                      | april      |          |                 |           |                   |                          |          |                         |
| ht          | 5            | Läsf. +<br>rättst.     | S9              | spec.     | ped.              | spec.                    |                      | sept/okt   |          |                 |           |                   |                          |          |                         |
| vt          | 5            |                        | S10             |           |                   |                          |                      |            |          |                 |           |                   |                          |          |                         |
| ht          | 6            |                        | S11             |           |                   |                          |                      |            |          |                 |           |                   |                          |          |                         |
| vt          | 6            | NP                     | S12             | skolv.    | ped.              | ped.                     | Em i maj, analysmöte | mars-maj   | NP       | E1              | skolv.    | ped.              | ped.                     | mars-maj | Em i maj,<br>analysmöte |

# KRUSBODAS KARTLÄGGNINGSBATTERI (tester och diagnoser)

A = Aritmetik (F=förberedande, G=grundläggande, S=skriftlig räkning, U=utvidgad aritmetik)

S = Sannolikhet och statistik (frivillig i år) (AF=förberedande sannolikhet, A=sannolikhet, TF=förberedande statistik, Td=statistik och diagram, Ti=lägesmått

G = Geometri (frivilligt i år) (Fo=former, Sk=skala, Vi=vinklar)

M = Mätning (GF=förberedande mätning och geometri, Ti=tid, Ma=massa, Lå=längd, Ar=area, Vo=volym)

R = Rationella tal (B=bråk, D=tal i decimalform, P=proportionalitet och procent)

TA = Talmönster och algebra (t=talföljder och talmönster, u=algebraiska uttryck, e=ekvationer, g=koordinatsystem och grafer)

| Årskurs:  | Matematik           | Förklaring                                                            | Tidpunkt   | Analys                     |
|-----------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------|
| Fsk - ht  |                     |                                                                       |            |                            |
| Fsk - vt  |                     |                                                                       |            |                            |
| Åk 1 - ht | AF                  | Muntlig, grundläggande taluppfattning för elever där osäkerhet finns. | sept/okt   | Enskilt och på årskusmöten |
| Åk 1 - vt | MG/F (delar av den) | Muntlig, begrepp för elever där osäkerhet finns.                      | jan        | Enskilt och på årskusmöten |
| Åk 2 - ht | AG 1                | Add/sub -> 10, utan 10-talsöverg.                                     | mars       | Enskilt och på årskusmöten |
| Åk 2 - ht | AG 2                | Add/sub -> 20, utan 10-talsöverg.                                     | nov        | Enskilt och på årskusmöten |
| Åk 2 - vt | PRIM prov           |                                                                       | feb        | Em i maj, analysmöte       |
|           | AG 3                | Add/sub -> , med 10-talsöverg.                                        | maj        | Enskilt och på årskusmöten |
|           | AG 4                | Add/sub -, med 10-talsöverg.                                          | okt        | Enskilt och på årskusmöten |
| Åk 3 - ht | AG 5                | Add/sub, läsuppgifter                                                 | nov        | Enskilt och på årskusmöten |
|           | MTI 1               | Klockan, analog, läsa av samt rita visare, antal min på en kvart osv. | dec        | Enskilt och på årskusmöten |
|           | RB 1                | Bråk, del av helhet, läsa av/skugga figurerm skriva stambråk          | jan        | Enskilt och på årskusmöten |
|           | MLä 1               | Mäta mm, cm, trasig linjal, rätt enhet mm -> km                       | jan        | Enskilt och på årskusmöten |
|           | MLä 2               | Omkrets                                                               | jan        | Enskilt och på årskusmöten |
| Åk 3 - vt | NP                  |                                                                       | mars/april | Em i maj, analysmöte       |
|           | AS 1                | Add. uppställning med växling                                         | sept/okt   | Enskilt och på årskusmöten |
|           | MMA 1               | Läs av en våg, rätt enhet g -> kg                                     | sept/okt   | Enskilt och på årskusmöten |
|           | TAT 1               | Talmönster                                                            | sept/okt   | Enskilt och på årskusmöten |
|           | MTI 2               | Räkna med tid, läsuppgifter                                           | okt        | Enskilt och på årskusmöten |
| Åk 4 - ht | RB 2                | Bråk, del av helhet, läs/skugga figur, skriv bråk                     | nov        | Enskilt och på årskusmöten |
|           | AG 6                | mult -> 9 x 9                                                         | feb        | Enskilt och på årskusmöten |
|           | AS 2                | Sub, uppställning med lån                                             | mars       | Enskilt och på årskusmöten |
|           | AS 3                | Add/sub, läsuppgifter, uppställning                                   | april      | Enskilt och på årskusmöten |
| Åk 4 - vt | MLä 3               | Enhetsomvandling mm -> meter                                          | april      | Enskilt och på årskusmöten |

|           |           |                                                                         |  |              |                            |
|-----------|-----------|-------------------------------------------------------------------------|--|--------------|----------------------------|
|           | MTi 3     | Klocka, digital, räkna med tid                                          |  | maj          | Enskilt och på årskusmöten |
|           | AG 7      | Mult, mult med add, mult med nollor på slutet                           |  | okt          | Enskilt och på årskusmöten |
|           | MAR 1     | Area, med och utan rutor                                                |  | nov          | Enskilt och på årskusmöten |
|           | MMa 2     | Enhetsomvandling, g, hg, kg                                             |  | nov ?        | Enskilt och på årskusmöten |
|           | MVo 2     | Förstora recept, enhetsomvandling dl, liter, rätt enhet tsk, msk, dl, l |  | dec ?        | Enskilt och på årskusmöten |
| Ak 5 - ht | MVo 3     | Enhetsomvandling ml, cl, dl, liter                                      |  | dec ?        | Enskilt och på årskusmöten |
|           | AG 8      | div -> 81/9, div med rest                                               |  | jan, senare? | Enskilt och på årskusmöten |
|           | PRIM prov |                                                                         |  | feb          | Em i maj, analysmöte       |
|           | RB 3      | bråk, del av antal, tallinjen                                           |  | feb          | Enskilt och på årskusmöten |
|           | RB 4      | bråk, jämföra bråks storlek                                             |  | feb          | Enskilt och på årskusmöten |
|           | AS 4      | Mult, uppställning t.ex. $229 \times 4$                                 |  | mars         | Enskilt och på årskusmöten |
|           | AG 9      | Mult/div, läsuppgifter                                                  |  | april        | Enskilt och på årskusmöten |
|           | MTi 4     | Räkna med tid, decimaler                                                |  | april        | Enskilt och på årskusmöten |
| Ak 5 - vt | MVo 1     | 3-dim figur, kubikcentimeter                                            |  | maj          | Enskilt och på årskusmöten |
|           | AS 5      | kort division                                                           |  | okt          | Enskilt och på årskusmöten |
|           | AS 6      | Mult/div, läsuppgifter med uppställning                                 |  | nov          | Enskilt och på årskusmöten |
| Ak 6 - ht | TA e      | ekvationer, t.ex. $2 \times a = 5 + a$                                  |  | dec          | Enskilt och på årskusmöten |
|           | RD 1      | Bråk -> decimalform, tallinjen                                          |  | jan          | Enskilt och på årskusmöten |
|           | RP 3      | Procent/bråk, t.ex. 5% av 160 kr                                        |  | feb          | Enskilt och på årskusmöten |
|           | RP 5      | Procent, läsuppgifter, rabatt                                           |  | feb          | Enskilt och på årskusmöten |
|           | TA t 2    | Talmönster                                                              |  | mars         | Enskilt och på årskusmöten |
|           | NP        |                                                                         |  | mars/april   | Em i maj, analysmöte       |
| Ak 6 - vt | RB 5      | Bråk, enkel beräkning                                                   |  | maj          | Enskilt och på årskusmöten |

Hej!

Det finns olika ambitioner ute i skolorna med hur man arbetar med bedömningar, planeringar och samtalsunderlag i Unikum. Ovisshet har förekommit avseende vad man "måste" göra och vad som är frivilligt. Nu har ledningsgruppen tagit ett gemensamt beslut om ett minimikrav. Minimikravet gäller 4-9 och diskussioner rörande 1-3 fortsätter.

Oavsett det beslut som regeringen förväntas antaga (om den träder i kraft 19 november, innebär det att det inte finns krav på att skriva IUP och omdömen i de årskurser där det sätts betyg) så behöver vi ha ett underlag för att kunna stödja eleverna i deras kunskapsutveckling.

Därför är beslutet nu att minsta nivå i Unikum är att:

1. Bedömning ska bockas i

☒ Har förväntade kunskaper

2. Matriser ska fyllas i

3. Det ska skrivas en IUP (tills vidare för alla tills vi vet mer)

|                   | F Kunskapskrav för betyget E i slutet av årskurs 6                                                                                                                                                                            | Kunskapskrav för betyget C i slutet av årskurs 6                                                                                                                                                                                       | Kunskapskrav för betyget A i slutet av årskurs 6                                                                                                                                                                                 |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Framställa bilder | Eleven kan framställa några olika typer av berättande och informativa bilder som kommunicerar erfarenheter, åsikter och upplevelser med ett enkelt bildspråk och delvis genomarbetade uttrycksformer så att budskapet framgår | Eleven kan framställa några olika typer av berättande och informativa bilder som kommunicerar erfarenheter, åsikter och upplevelser med ett utvecklat bildspråk och relativt väl genomarbetade uttrycksformer så att budskapet framgår | Eleven kan framställa några olika typer av berättande och informativa bilder som kommunicerar erfarenheter, åsikter och upplevelser med ett välutvecklat bildspråk och väl genomarbetade uttrycksformer så att budskapet framgår |



## Överenskommelse

De "blå" m<sub>0</sub>trissystem som vi fl<sub>0</sub>gg<sub>0</sub>t för är försen<sub>0</sub>t och b<sub>0</sub>ö<sub>0</sub> ute i en BETA-version. Vi h<sub>0</sub>r därför inte sl<sub>0</sub>git på det ute i skolorn<sub>0</sub> och istället beslut<sub>0</sub>t <sub>0</sub>tt tills vid<sub>0</sub>re b<sub>0</sub>ö<sub>0</sub> rbet<sub>0</sub> i det g<sub>0</sub>ml<sub>0</sub>"grön<sub>0</sub>" m<sub>0</sub>trissystemet... dock med förändring<sub>0</sub> i hur m<sub>0</sub>trisern<sub>0</sub> är uppbyggd<sub>0</sub>. Förändring<sub>0</sub>rn<sub>0</sub> gör <sub>0</sub>tt m<sub>0</sub>trisern<sub>0</sub> motsv<sub>0</sub>ör Skolverkets och innehåller betydligt färre rutor <sub>0</sub>tt klick<sub>0</sub> i.

Så om ni ännu inte tilldel<sub>0</sub>t m<sub>0</sub>triser till er<sub>0</sub> 1:or, 4:or eller 7:or k<sub>0</sub>n ni välj<sub>0</sub> dess<sub>0</sub> ny<sub>0</sub> som heter typ "Tyresö Bild 4-6 Skolverksmodell rev. ht-2013". Dess<sub>0</sub> kommer <sub>0</sub>tt ligg<sub>0</sub> som Tyresös f<sub>0</sub>voriter, se bild ned<sub>0</sub>n.

Har ni redan matriser igång, så behöver ni inte göra någonting!

**OBSERVERA** att dessa reviderade matriser **successivt** kommer att publiceras denna vecka!

## Skolbanken – Matriser

Pedagogiska planeringar **Matriser** Samtalsmallar

Mina **Tyresös** Från hela landet

Fritext

Skolform Alla **Grundskola** Grundsärskola Specialskola Gy

Ämne **Alla** Bi Bl En Fy Ge Hi Hkk Ich Ke Ma

Årskurs **Alla** F-3 4-6 7-9

**Sök matriser**

**Kommunens favoriter** Skapade i kommunen

Kjell Bengtsson

It-pedagog på Tyresö skola

Unikum- och Google Apps-support för BOU

070-488 97 37

**Rättningsansvariga, lokaler, datum och reservdatum:**

**Åk 6 Sv:**

Joakim, Kristine, Sara, Malin, Helen, Lina, Annie, Ann-Britt

Tid: Måndag v. 8 (17/2) kl 14.15 - 17.30

Lokal: 4B:s klassrum

Reservdatum: Måndag 3/3 kl. 14.15 - 16.00

**Åk 6 Eng:**

Susan, Karin, Pernilla, Malin, Ylva, Kjärstin

Tid: Måndag v. 12 (17/3) kl 14.15 - 17.30

Lokal: 6B:s klassrum

Reservdatum: Måndag 31/3 kl. 14.15-16.00

**Åk 6 Ma:**

Kaisa, Hanna, Agneta, Joakim, Anki, Niklas, Maja

Tid: Måndag v. 14 (31/3) kl 14.15 - 17.30

Lokal: 3A:s klassrum

Reservdatum: Torsdag 3/4 kl. 15.00 - 16.15 (utan Joakim pga. samverkansmöte)

**Åk 3 Ma:**

Ann-Britt, Maja, Nettan, Kaisa, Kersti

Tid: Torsdag v. 17 (24/4) kl 14.00 - 17.30

Lokal: 3C:s klassrum

Reservdatum: Måndag 28/4 kl. 14.15 - 16.00

**Åk 3 Sv:**

Ylva, Lina, Karin, Agneta, Miriam, Pernilla

Tid: Torsdag v. 17 (24/4) kl 14.00 - 17.30

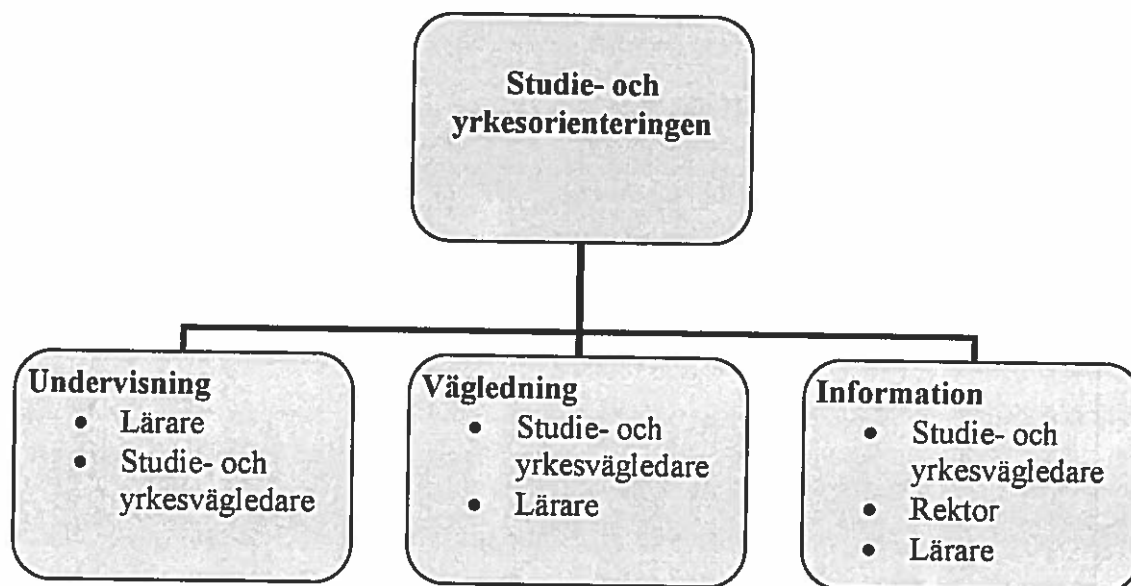
Lokal: 3B klassrum

Reservdatum: Måndag 28/4 kl. 14.15 - 16.00 (utan Miriam pga. rättning SO)

**Åk 6 So:**

## Studie- och yrkesorientering

”Studie- och yrkesorienteringen förekommer i undervisningen, i olika former av vägledning och genom informationsinsatser och berör all personal i skolan. De yrkeskategorier som arbetar med studie- och yrkesorienteringen är framför allt studie- och yrkesvägledare, rektorer och lärare. Men all personal i skolan kan på olika sätt bidra till att ge eleverna kunskaper, stöd och erfarenheter för kommande studie- och yrkesliv.”



*(Allmänna råd och kommentarer om studie- och yrkesorientering, Skolverket 2009)*

**Skollag och läroplan styr studie- och yrkesorienteringsverksamheten. I Tyresö kommun finns även en övergångsplan mellan grundskola och gymnasium.**

## **Skollag (2010:800) 2 kap**

Studie- och yrkesvägledning

Tillgång

**29 §** Elever i alla skolformer utom förskolan och förskoleklassen ska ha tillgång till personal med sådan kompetens att deras behov av vägledning inför val av framtida utbildnings- och yrkesverksamhet kan tillgodoses. Även den som avser att påbörja en utbildning ska ha tillgång till vägledning.

Behörighet

**30 §** För att få anställas utan tidsbegränsning för studie- och yrkesvägledning ska den sökande ha en utbildning avsedd för sådan verksamhet.

Den som inte uppfyller kravet enligt första stycket får anställas för studie- och yrkesvägledning för högst ett år i sänder.

## **Läroplan 2011**

### **2.6 Skolan och omvärlden**

Eleverna ska få en utbildning av hög kvalitet i skolan. De ska också få underlag för att välja fortsatt utbildning. Detta förutsätter att den obligatoriska skolan nära samverkar med de gymnasiala utbildningar som eleverna fortsätter till. Det förutsätter också en samverkan med arbetslivet och närsamhället i övrigt.

Mål

**Skolans mål är att varje elev**

- kan granska olika valmöjligheter och ta ställning till frågor som rör den egna framtiden,
- har inblick i närsamhället och dess arbets, föreningsoch kulturliv, och
- har kännedom om möjligheter till fortsatt utbildning i Sverige och i andra länder.

Riktlinjer

**Alla som arbetar i skolan ska**

- verka för att utveckla kontakter med kulturoch arbetsliv, föreningsliv samt andra verksamheter utanför skolan som kan berika den som en lärande miljö, och
- bidra till att elevens studieoch yrkesval inte begränsas av kön eller av social eller kulturell bakgrund.

**Läraren ska**

- bidra med underlag för varje elevs val av fortsatt utbildning, och
- medverka till att utveckla kontakter med mottagande skolor samt med organisationer, företag och andra som kan bidra till att berika skolans verksamhet och förankra den i det omgivande samhället.

**Studie- och yrkesvägledaren, eller den personal som fullgör motsvarande uppgifter, ska**

- informera och vägleda eleverna inför den fortsatta utbildningen och yrkesinriktningen och särskilt uppmärksamma möjligheterna för elever med funktionsnedsättning, och
- vara till stöd för den övriga personalens studieoch yrkesorienterande insatser.

**2.8 Rektorns ansvar**

- samverka med skolor och arbetslivet utanför skolan utvecklas så att eleverna får konkreta erfarenheter av betydelse för deras val av fortsatt utbildning och yrkesinriktning,
- den studie-och yrkesorienterande verksamheten organiseras så att eleverna får vägledning inför de olika val som skolan erbjuder och inför fortsatt utbildning

# Studie- och yrkesorienterande aktiviteter

## År 1-6

### Syfte

- Lära känna närsamhället och det lokala arbetslivet
- Jag-stärkande

### Exempel på aktiviteter i år 1-6:

### Ansvarsfördelning

#### Miniminivå:

- Självkännedom
- Drömmar – vad vill jag bli? Mitt drömyrke – eleverna skriver och samlar i mapp som sedan följer med eleven under skoltiden
- Diskussion kring arbeten och yrken
- Studiebesök på olika arbetsplatser (ex vilka yrken finns där)

#### Ytterligare exempel:

- Miniprao hos anhörig som redovisas i klassen
- Intervjua (yrken i skolan, föräldrar/släkt)
- Bjuda in yrkesrepresentanter som berättar om sina jobb

År 7-9

## Syfte

- Att få fördjupad kunskap om sig själv
- Att få en breddad och fördjupad kunskap om utbildning, arbete och yrke
- Att få kunskaper och erfarenheter som hjälp och motivation inför vidare studie- och yrkesval
- Att få kännedom om de krav som ställs på en arbetstagare
- Att få delta i en arbetsgemenskap tillsammans med vuxna
- Att få förståelse för vad som krävs för olika studie- och yrkesval

Exempel på aktiviteter i år 7:Ansvarsfördelning

## Miniminivå:

- Mitt drömyrke
- Det här är jag! (brev till sig själv). Tankar om yrken, starka sidor
- Temaarbeten – se ett företag/yrke utifrån jämställdhet, miljö, historia etc.

## Ytterligare exempel:

- Miniprao – följ ett yrke under en dag och ta reda på krav, utbildning mm
- Yrkesrepresentanter berättar om vägen till yrket
- Gruppvägledning med inriktning mot självkännedom

## Exempel på aktiviteter i år 8: Ansvarsfördelning

### Minimnivå:

- Mitt drömyrke
- Gymnasieinformation i klass
- Gymnasieinformation för föräldrar
- Minst en veckas sammanhängande prao
- Praons för- och efterarbete såsom arbetsmarknad, yrkeskunskap, krav och förväntningar, ergonomi mm

Studie-och yrkesvägledare  
Studie-och yrkesvägledare

### Ytterligare exempel:

- Enskild vägledning
- Gruppvägledning
- Gymnasieprojekt – nyfiken på ett gymnasieprogram
- 
- Det här är jag!
- Temaarbete (se år 7)
- Yrkesrepresentanter berättar om vägen till yrket

Studie-och yrkesvägledare  
Studie-och yrkesvägledare