

Systematiskt kvalitetsarbete Stimmets skola

	Aug	Sep	Ok	Nov	Dec	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Juni	Juli
Aktivitet	Skolskolan Praktikrammen	Höskolan Camp Malliv Skoljungen	OM FN-lagen	Nov	Dec Lacta Julkansen	Jan	Feb Valdag	Mar	Apr Internationella hambokslagen Miljöslagen	Maj M3 Ina dag	Juni Stimmetsvecka Avtalning	Juli
Forum för samråd Elever o vårdnadshavare	Syfte	Trygg o säker likabehandlingsplanen	Genomsamma aktiviteter	Marsalen	Teknikämne	Trygg o säker	Inköp av material	Säddnöt	Marsalen	Utvärdering		
Milieu APT		Genomgång av olika policy	Skriva ny likabehandlingsplan			Redovisa resultat av medarbetarsamtal/ inveckenka						
Stuoklag Lararnäten		Arbetsplan SYV Elevers möjlighet att nä längre i sin kunnapsutveckling		Elevernas möjlighet reellt inflyande					Elevernas möjlighet reellt inflyande			
Elevers kunskaper o sociala utveckling			Screening Klasskonferens	Utvvecklingsamtal			NP är 6	Screening Klasskonferens NP är 3	Utvvecklingsamtal			
Trygg o säker Elever Forum för samråd APT	Trivslenkå						Tryggbensenkå					
Personal-Arbetslag	Trygghetsdeklaration		Skriva ny likabehandlingsplan			Uppföljning av trygghetsdeklaration				Årets åtaganden genomförs Eränkande behandling	Utvärdering Trygghetsdeklaration	
EHT		Analysa likabehandlingsplanen Eränkande behandling o trivslenkå		Analysera screeningar och klasskonferenser					Analysera screeningar och klasskonferenser			
Arbetsmiljö			Medarbetarsamtal/ Trivslenkå						SMART			
Personal		Uppföljning av linjegrundande medarbetarsamtal					Linjegrundande medarbetarsamtal					
Lärning	Praktikrammen Skriva arbetsplan Policy klara				Analys av medarbetarsamtal	Erbersta linjegrundande medarbetarsamtal Uppdragsbestämning klara				Analys av linjegrundande medarbetarsamtal		

Bilaga 2

Inledning

Behovet av vägledning idag är stort eftersom samhälle, arbetsmarknad och utbildning blivit alltmer komplext och föränderligt. Unga ska tidigt kunna göra rationella val samtidigt som de kommer in allt senare på arbetsmarknaden, vilket ökar risken för utanförskap. Internationellt sett står vägledning högt upp på dagordningen då karriärvägledning förväntas bidra till det livslånga lärandet, till ekonomisk tillväxt och konkurrensförmåga.

Definition av studie- och yrkesvägledning

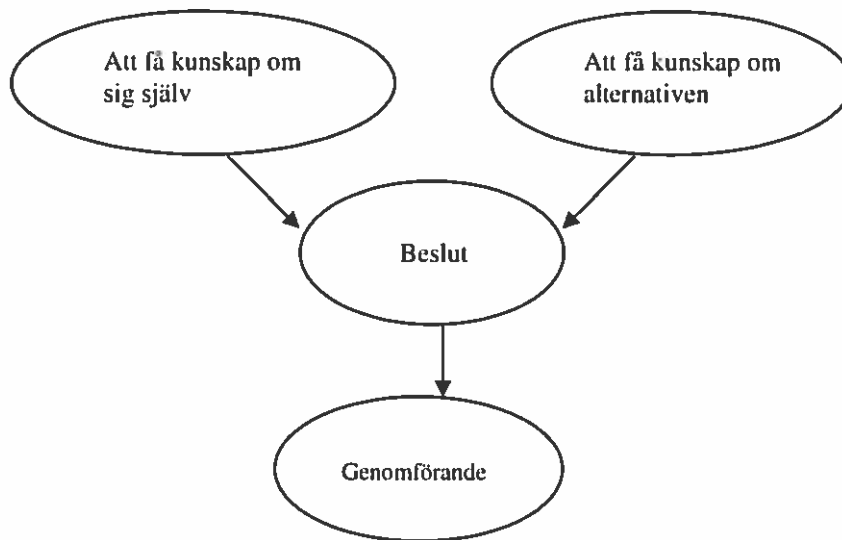
Vägledning i vid bemärkelse innebär ... *"all den verksamhet som respektive institution/organisation erbjuder som förberedelse för framtida val av utbildning, yrke, arbete och livsform. I Sverige innebär det att i all skolutbildning integrera studie-, yrkes- och arbetslivsorientering och vägledning i snäv bemärkelse. Vägledning i vid bemärkelse är alltså i detta fall ett ansvar för hela skolans personal."* (Lindh-97)

Vägledning i snäv bemärkelse innebär ... *"personlig vägledning, enskilt eller i grupp, och de med den direkt förbundna aktiviteterna. Det är den interaktionsprocess som bedrivs inom en institution/organisation, där en professionell vägledare hjälper enskilda individer att utifrån sina unika problemställningar lösa/hantera problem inför val av utbildning, yrke, arbete och livsform (karriärproblem). Den personliga studie- och yrkesvägledningen är ett led i den karriär- och socialisationsprocess som pågår under individens hela livstid."* (Lindh-97)

Studie- och yrkesvägledningens olika delar

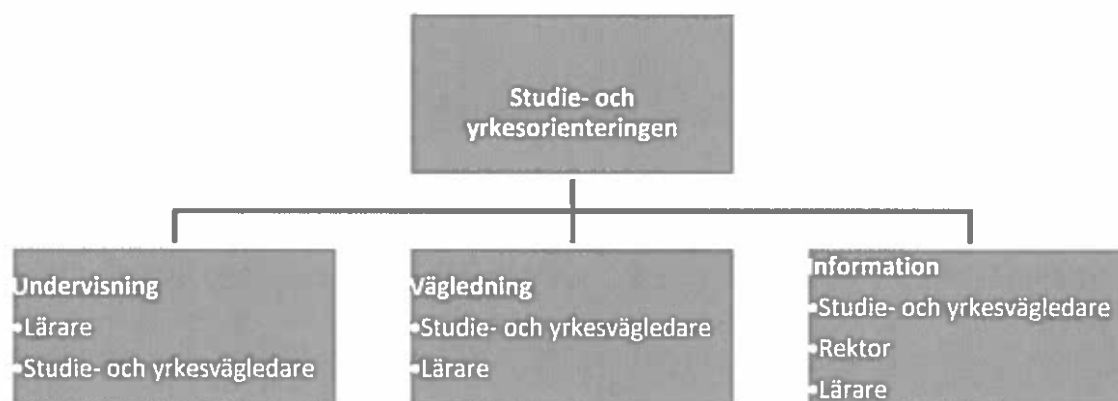
Studie- och yrkesvägledning är en processinriktad verksamhet och har som mål att underlätta för individer och grupper i alla åldrar och vid olika tidpunkter i livet att välja utbildning, yrke eller karriär samt att bidra till en bättre livsplanering.

Studie- och yrkesvägledning syftar till att göra det möjligt för den enskilda individen att kunna lära sig fatta beslut och att göra val som är medvetna och väl underbyggda. **Att få kunskap om sig själv:** Vem är jag? Intressen, egenskaper, fysiska och psykiska förutsättningar, framtidsdrömmar, tidigare erfarenheter och kunskaper mm. **Att få kunskap om alternativen/möjligheterna:** Vad vet och kan jag om omvärlden? Information om utbildningar och yrken mm. **Beslutskunskaper** innebär i sin tur förmåga att kunna sätta självkännedom och omvärldskunskap i relation till varandra och att väga för- och nackdelar och konsekvenser av olika beslut.



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-, förenings- och 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 studie- och 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

- samverkan 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

Minimnivå:

- 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)
- Bjudna 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

Minimnivå:

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

Ytterligare exempel:

- Miniprao – följa 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!
- Temarbete (se år 7)
- Yrkesrepresentanter berättar om vägen till yrket

Studie-och yrkesvägledare
Studie-och yrkesvägledare

Exempel på aktiviteter i år 9:

Ansvarsfördelning

Minimivå:

- Enskilda vägledningssamtal
- Fördjupad gymnasieinformation i klass
- Gymnasieinformation för föräldrar
- Besök på Tyresö gymnasium

Studie-och yrkesvägledare
Studie-och yrkesvägledare
Studie-och yrkesvägledare
Tyresö Gymnasium

Ytterligare exempel:

- Besök på gymnasieemässan
- ”Skugga en elev” – vara med en dag på ett gymnasieprogram
- Öppet hus på olika gymnasieskolor
- Prao på höstterminen
- Information om att söka sommarjobb
- Träna på att skriva en jobbsökan/CV
- Rollspel arbetsintervju

LIKABEHANDLINGSPLAN



**Stimmets skola
Läsåret 2014-2015**

Datum för upprättande:

Innehållsförteckning

Till dig som elev _____	3
Till dig som är förälder _____	3
Likabehandlingsplanens syfte _____	3
Definitioner på diskriminering enligt diskrimineringslagen _____	4
Definition på kränkande behandling enligt skollagen _____	4
Enhetens vision/långsiktiga mål (nedan är ett exempel) _____	5
Information och delaktighet _____	5
Främjande arbete för likabehandling _____	6
Kartläggningsmetoder _____	7
Analys av kartläggningen _____	7
Förebyggande arbete för att motverka diskriminering, trakasserier & kränkande behandling _____	8
Åtgärdsplan _____	9
Beskrivning av hur föregående års åtgärder har genomförts _____	10
Utvärdering av förra årets Likabehandlingsplan _____	10

Bilagor:
Kontaktlista
Handlingsplaner
Lagtext



Till dig som elev

Skolan ska vara fri från kränkningar och diskriminering. Det finns skrivet i skollagen och diskrimineringslagen.

Du har också själv ansvar för hur du behandlar andra.

I Barnkonventionen (BK) står det att alla barn har samma rättigheter och lika värde – barnets bästa ska alltid komma i första rummet.

Skolan som du går i har en skyldighet att arbeta för att uppnå detta. Om du känner dig utsatt för mobbing, diskriminering, kränkande behandling, hot eller våld ska du kontakta en vuxen som du känner förtroende för. Det gäller också dig som känner någon som blir utsatt.



Till dig som är förälder

Om du misstänker att ditt barn eller något annat barn utsätts för kränkande behandling eller diskriminering – kontakta ditt barns lärare, rektor eller annan utsedd person.

Om du misstänker att ditt barn utsätter andra för kränkande behandling ber vi dig göra klart för ditt barn att det inte är ett acceptabelt beteende och att du själv tar avstånd från beteendet. Vi vill också att du meddelar ditt barns lärare om misstankarna.

Likabehandlingsplanens syfte

Planens syfte är att förebygga och förhindra att barn och elever utsätts för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling i förskola och skola.¹ Förskolan och skolan ska arbeta för alla människors lika värde.

Likabehandlingsplanen ska bland annat utgå från diskrimineringslagen och skollagen.²

Likabehandlingsplanen ska skapa en trygghet och tydlighet för barn, elever, föräldrar och personal så att man tydligt kan se och agera efter lagarnas intentioner.

Det ska finnas en aktuell likabehandlingsplan i varje enskild verksamhet, det vill säga att det ska finnas en för varje förskola och skola. Om inte förskolan/skolan kan visa att den fullgjort sitt uppdrag kan den bli skadeståndskyldig.

¹ Begreppet förskola inbegriper all förskoleverksamhet.

² Diskrimineringslag (2008:567) och kapitel 14a i skollag (1985:1100).

Definitioner på diskriminering enligt diskrimineringslagen

Direkt diskriminering

- Att någon missgynnas genom att behandlas sämre än någon annan i jämförbar situation *om* det finns koppling till någon av de sju diskrimineringsgrunderna.

Indirekt diskriminering

- Att någon missgynnas genom tillämpning av en bestämmelse/regel/förfaringssätt som verkar neutralt men som missgynnar personer som faller under någon av de sju diskrimineringsgrunderna.

Trakasserier (en form av kränkande behandling)

- Ett uppträdande som kränker någons värdighet och som har samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna.

Sexuella trakasserier

- Ett uppträdande av sexuell natur som kränker någons värdighet

Instruktioner om att diskriminera

- En order eller instruktion om att diskriminera någon på ett sätt som avses i punkt 1 - 4 och som lämnas åt någon som står i lydnads- eller beroendeförhållande till den som lämnar ordern eller instruktionen eller som lovat fullgöra ett uppdrag åt denne.

De sju diskrimineringsgrunderna

1. kön - kvinna eller man eller den som ska ändra/har ändrat könstillhörighet,
2. könsöverskridande identitet eller att genom uttryck visa sig tillhöra ett annat kön,
3. etnisk tillhörighet – nationellt/etniskt ursprung, hudfärg eller annat liknande förhållande,
4. religion eller trosuppfattning
5. funktionshinder
6. sexuell läggning - homosexuell, bisexuell eller heterosexuell läggning
7. ålder

I skolan är det huvudmannen eller personalen som kan göra sig skyldig till diskriminering. Barn och elever kan inte diskriminera varandra i lagens mening.

Definition på kränkande behandling enligt skollagen

- Ett uppträdande som, utan att vara diskriminering enligt diskrimineringslagen, kränker ett barns eller elevs värdighet. Mobbning är ett exempel.

Kränkningar kan vara:

- Fysiska – till exempel slag eller knuffar
- Verbala – till exempel hot eller att bli kallad för könsord
- Psykosociala – till exempel att utsättas för utfrysning eller ryktesspridning
- Text- eller bildburna – till exempel via sms eller via Internet eller genom klotter

Den som upplever sig ha blivit kränkt måste tas på allvar!

Både förskolepersonal/skolpersonal och barn/elever kan göra sig skyldiga till kränkande behandling/trakasserier.

Enhetens vision/långsiktiga mål

På vår enhet ska ingen utsättas för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling.

Vi arbetar för alla människors lika värde oavsett kön, könsöverskridande identitet/uttryck, etnisk tillhörighet, religion/trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder.

Alla har ett ansvar för att förebygga, förhindra och åtgärda diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.

Information och delaktighet

Barn, elever och föräldrar ska vara delaktiga i arbetet med likabehandlingsplanen.

Det sker bland annat genom kartläggningen (se nedan).

Förskolan/skolan ska också informera barn/elever³ och vårdnadshavare/föräldrar om vad planen innebär. Den ska finnas tillgänglig att ta del av.

Information om planen i Förskoleklassen

När?	Hur?	Ansvar för information

Information om planen i Stimmets skola

När?	Hur?	Ansvar för information

Information om planen i Stimmets fritids

När?	Hur?	Ansvar för information

Information om planen i Stimmets grundsärskola

När?	Hur?	Ansvar för information

³ Mycket små barn kan av naturliga skäl vara svåra att informera.

Främjande arbete för likabehandling

Både förskolan och skolan ska aktivt arbeta för att främja likabehandling. Arbetet ska syfta till att förstärka respekten för allas lika värde och utgå från alla diskrimineringsgrunderna. Arbetet ska riktas mot alla och vara en naturlig del i förskolans/skolans vardag.

Förskoleklass

Diskrimineringsgrund	Aktivitet

Stimmets skola

Diskrimineringsgrund	Aktivitet

Stimmets fritids

Diskrimineringsgrund	Aktivitet

Stimmets grundsärskola

Diskrimineringsgrund	Aktivitet

Kartläggningsmetoder

Förskolan och skolan ska ta reda på om det förekommer diskriminering eller kränkningar i verksamheten eller om det finns risk att det uppstår. Metoderna för kartläggningen väljs av förskolan/skolan men barn/elever och deras vårdnadshavare samt förskolans/skolans samtliga personal som arbetar bland barn/elever ska innefattas i kartläggningen.

Förskoleklass

Metod	Genomförd (datum)

Stimmets skola

Metod	Genomförd (datum)



Stimmets fritids

Metod	Genomförd (datum)

Stimmets grundsärskola

Metod	Genomförd (datum)

Analys av kartläggningen

När kartläggningen är genomförd ska den analyseras. Vad har framkommit? Finns det risker? Blir något barn/någon elev diskriminerad eller utsatt för kränkningar?

Förskoleklass

Vad visade kartläggningen?
1.
2.
3.
4.

Stimmets skola

Vad visade kartläggningen?
1.
2.
3.
4.

Stimmets fritids

Vad visade kartläggningen?
1.
2.
3.
4.

Stimmets grundsärskola

Vad visade kartläggningen?
5.
6.
7.
8.



Förebyggande arbete för att motverka diskriminering, trakasserier & kränkande behandling

Alla förskolor och skolor ska arbeta förebyggande och på sätt avvärja att risker för diskriminering, trakasserier och kränkande behandling uppstår. Det förebyggande arbetet ska utgå från de riskfaktorer som visat sig i verksamhetens kartläggning.

Förskoleklass

Riskfaktor enligt kartläggning	Vad gör vi?	När gör vi det?	Vem ser till att det sker?

Stimmets skola

Riskfaktor enligt kartläggning	Vad gör vi?	När gör vi det?	Vem ser till att det sker?

Stimmets fritids

Riskfaktor enligt kartläggning	Vad gör vi?	När gör vi det?	Vem ser till att det sker?

Stimmets grundskola

Riskfaktor enligt kartläggning	Vad gör vi?	När gör vi det?	Vem ser till att det sker?



Åtgärdsplan

Det åtgärdande arbetet ska påbörjas genast när det framkommit signaler om att någon känner sig diskriminerad, trakasserad eller kränkt. Detta innebär att verksamheten ska vidta åtgärder som dokumenteras och utvärderas för att förhindra att kränkningarna upprepas.

Förskoleklass

Arbetsområde	Vad gör vi?	När gör vi det?	Vem ser till att det sker?

Stimmets skola

Arbetsområde	Vad gör vi?	När gör vi det?	Vem ser till att det sker?

Stimmets fritids

Arbetsområde	Vad gör vi?	När gör vi det?	Vem ser till att det sker?

Stimmets grundsärskola

Arbetsområde	Vad gör vi?	När gör vi det?	Vem ser till att det sker?



Beskrivning av hur föregående års åtgärder har genomförts

Förskoleklass

Arbetsområde	Vad har vi gjort?	Hur arbetar vi vidare?	Vem har sett till att det skett?

Stimmets skola

Arbetsområde	Vad har vi gjort?	Hur arbetar vi vidare?	Vem har sett till att det skett?

Stimmets fritids

Arbetsområde	Vad har vi gjort?	Hur arbetar vi vidare?	Vem har sett till att det skett?

Stimmets grundsärskola

Arbetsområde	Vad har vi gjort?	Hur arbetar vi vidare?	Vem har sett till att det skett?

Utvärdering av förra årets Likabehandlingsplan

Besvara med JA, NEJ eller DELVIS.

Läsåret 2013/2014	Förskoleklassen	Stimmets skola	Stimmets fritids	Stimmets grundsärskola
Har samtliga arbetsområden i planen hunnits med?				
Har insatserna uppnått avsett syfte?				
Finns det fortfarande områden i planen att arbeta med?				
Är de områdena medtagna i årets plan?				
Har barnens/elevernas delaktighet varit tillräcklig?				

Datum:

Metod för utvärdering



Stimmets skolas handlingplan mot kränkande behandling och mobbning

Rubriker:

1. Mål
2. Förebyggande insatser mot kränkande behandling och mobbning
3. Åtgärdande insatser
4. Uppföljning

1. Mål

Målsättning:

- Samtliga elever på vår skola ska känna sig trygga.
- Ingen elev på Stimmets skola ska utsättas för kränkande behandling eller mobbning.
- All personal på skolan ska vid minsta misstanke om förekomsten av kränkande behandling eller mobbning rapportera till rektor och antimobbningsgruppen.
- Kränkande behandling utreds av personal och meddelas rektor.
- Rektor informerar huvudmannen när kränkande behandling har utretts.
- Om mobbning uppdagas ska antimobbningsgruppen agera omgående.

Vi vill nå målet genom förebyggande insatser, tidig upptäckt och tydliga motåtgärder.

Definition av kränkande behandling:

Ett uppträdande som, utan att vara diskriminering enligt diskrimineringslagen, kränker en elevs värdighet. Mobbning är ett exempel. Kränkningar kan vara:

- Fysiska – till exempel slag eller knuffar
- Verbala – till exempel hot eller att bli kallad för könsord
- Psykosociala – till exempel att utsättas för utfrysning eller ryktesspridning
- Text- eller bildburna – till exempel via sms, via Internet eller via klotter

Definition av mobbning:

En person är mobbad när han eller hon, upplever sig bli utsatt för återkommande negativa handlingar (se exempel nedan) från en eller flera personer.

- Fysiskt våld: knuffar, slag, sparkar och dylikt.
- Psykiskt våld: utfrysning, hån, blickar, kränkande ord och dylikt.

Mobbningen är ofta dold för omgivningen.

2. Förebyggande insatser mot kränkande behandling och mobbning

Stimmets skola lägger stor vikt vid förebyggande insatser.

- Charlie/Etik - regelbundet.
- ART
- SAMS- Stimmets Anti Mobbnings Stödjare
- Många vuxna ute på rasterna

Charlie/Etik

Varje arbetslag arbetar kontinuerligt med värderingsövning i klassen och i fritids.



ART

ART är en metod, som riktar sig till elever med svåra aggressionsproblem och allvarliga brister i sociala färdigheter och bristande moral.

Eleverna får träna upp färdigheter enskilt och i grupp genom bland annat rollspel.

SAMS = Stimmets Anti Mobbnings Stödjare

På skolan finns en SAMS-grupp bestående av vuxna och elever. Vi har SAMS-are i klasserna 4 och 5, småklasserna och särskolan.

SAMS är engagerade i det sociala arbetet på skolan, och elevernas relationer till varandra.

Raster

En bra rastverksamhet ger mindre konflikter bland eleverna. Avdelningarna turas om att ha Bruna huset öppet på rasterna. Alla rastvärdar ska ha på sig gula västar, så att eleverna lätt kan se var de vuxna finns. Rastvärdarna kan få en bra överblick över "otrygga platser" genom SAMS-gruppens anslagstavla i hallen vid personalingången.

Antimobbningsteamet

Om ett fall av mobbning uppdagas finns ett antimobbningsteam på skolan.

Antimobbningsteamet följer Stimmets skolas handlingsplan mot mobbning och kränkande behandling.

Teamet träffas omedelbart om ett mobbningsfall upptäcks, annars regelbundet.



3. Åtgärdande insatser vid anmälan till rektor och antimobbingsteamet

Om ett barn eller en elev utsatts för trakasserier eller kränkande behandling måste åtgärder vidtas snabbt. För att få en akut situation att upphöra får rektor och lärarna vidta de omedelbara och tillfälliga åtgärder som är befogade för att tillförsäkra eleverna trygghet. Skollagen 5 kap. 6 §

Detta händer om skolan får kännedom om kränkande behandling eller mobbing:

3A. Kränkande behandling

1. Vid misstanke om kränkande behandling görs en anmälan, på avsedd blankett, till rektor. Rektor ska se till att anmälan utreds, åtgärdas och följs upp.
2. Utredningen startar med att klassläraren tar kontakt med uppgiftslämnaren.
3. Den som har behandlats kränkande kallas diskret till samtal med klassläraren. Den kränkta får veta vad skolan kommer att göra och att han/hon inte behöver känna oro för ytterligare trakasserier. Ett datum för uppföljning bestäms snarast. Föräldrarna kontaktas efter samtalet. Samtalen dokumenteras.
4. Den/de som har utfört kränkande behandling kallas till samtal med klassläraren. Om det är fler kränkare ser man till att de inte kan prata med varandra innan alla har haft samtal. Kränkaren får ge sin version av händelsen. Klassläraren talar om att skolan inte på några villkor accepterar någon form av kränkande behandling.

Kränkaren/kränkarna får lova att han/hon/de från och med nu har slutat med detta. Kränkaren/kränkarna får ge förslag på hur situationen ska bli bättre för den som har blivit kränkt och hur kränkaren själv kommer att hjälpa till. Kränkaren/kränkarna får 2 alternativ när det gäller att meddela deras föräldrar:

Alternativ 1: Man ger barnet möjlighet att berätta för sina föräldrar själv och så ringer klassläraren till dem dagen efter.

Alternativ 2: Klassläraren ringer föräldrarna efter samtalet, ibland tillsammans med barnen.

Samtalen dokumenteras.

5. Kränkarens/kränkarnas förslag till åtgärder ska vara skriftlig och undertecknas av alla deltagare vid samtalet. Ett datum för uppföljningssamtal inom en vecka bestäms.
6. Den närmaste tiden behöver den som har blivit kränkt mycket stöd och kränkaren/kränkarna behöver hjälp att hålla sina åtgärder. Fler uppföljningssamtal kan behövas.
7. Rektor underrättar förvaltningschef via e-post eller telefon samma vecka som den kränkande behandlingen har anmälts. Särskild blankett för anmälan finns framtagen av kommunen.



8. Om den kränkande behandlingen fortsätter kallas kränkaren/kränkarna och föräldrar till EHK. Handlingsplan upprättas och undertecknas av alla på mötet.

3B. Mobbing

1. Vid misstanke om mobbing görs en skriftlig anmälan till rektor och antimobbingsteamet. Rektor ska se till att anmälan utreds, åtgärdas och följs upp.
2. Antimobbingsteamet sammankallas och utredningen startar.
3. Vid uppenbar mobbing, gå direkt till punkt 7.
4. På mötet fördelas ansvaret att undersöka fallet genom dessa åtgärder:
 - Prata med klassföreståndaren.
 - Prata med fritidspersonalen.
 - Prata med ämneslärare, idrott, slöjd och musik.
 - Observera den utsatte och klasskamrater under raster, i matsalen och dylikt.
 - Enskilda intervjuer med klassen.Detta görs snarast!
5. Antimobbingsteamet träffas igen och stämmer av alla uppgifter som är insamlade.
6. Vid mobbing tar antimobbingsteamet kontakt med uppgiftslämnaren.
7. Den mobbade kallas diskret till samtal med antimobbingsteamet, en frågar och den andre antecknar. Den mobbade får veta vad skolan kommer att göra och att han/hon inte behöver känna oro för ytterligare trakasserier. Ett datum för uppföljning bestäms snarast. Föräldrarna kontaktas efter samtalet.
8. Mobbaren/mobbarna kallas till samtal med antimobbingsteamet, en frågar och den andre antecknar. Om det är fler mobbare ser man till att de inte kan prata med varandra innan alla har haft samtal. Mobbaren får ge sin version av händelsen. Antimobbingsteamet talar om att skolan inte på några villkor accepterar någon form av mobbing. Mobbaren/mobbarna får lova att han/hon/de från och med nu har slutat med detta. Mobbaren/mobbarna får ge förslag på hur situationen ska bli bättre för den mobbade och hur mobbaren själv kommer att hjälpa till. Mobbaren/mobbarna får 2 alternativ när det gäller att meddela deras föräldrar:
 - Alternativ 1: Man ger barnet möjlighet att berätta för sina föräldrar själv och så ringer antimobbingsteamet till dem dagen efter.
 - Alternativ 2: Antimobbingsteamet ringer föräldrarna efter samtalet, ibland tillsammans med barnen.
9. Mobbarens/mobbarnas förslag till åtgärd ska vara skriftlig och undertecknas av alla deltagare vid samtalet. Ett datum för uppföljningssamtal inom en vecka bestäms.



10. Den närmaste tiden behöver den mobbade mycket stöd och mobbaren/mobbarna behöver hjälp att hålla sina åtgärder. Fler uppföljningssamtal kan behövas.
11. Rektor underrättar förvaltningschef via e-post eller telefon samma vecka som mobbningen anmälts. Särskild blankett för anmälan finns framtagen av kommunen.
12. Om mobbningen fortsätter kallas mobbaren/mobbarna och föräldrar till EHK. Handlingsplan upprättas och undertecknas av alla på mötet.

3C. Vuxen kränker en elev

1. Om en elev känner sig diskriminerad/trakasserad/kränkt av någon vuxen vänder sig elev eller elevens vårdnadshavare till klasslärare, rektor, biträdande rektor, skolkurator, skolsköterska eller annan personal.
2. Information ska alltid ske till rektor snarast.
3. Rektor eller den som rektor utser startar utredning.
4. Båda parter, elev och den vuxne, ska beredas möjlighet till samtal med varandra. Dessa samtal sker tillsammans med vårdnadshavare, klasslärare, rektor eller annan vuxen allt efter parternas önskemål.
5. Uppföljning sker av ärendet.
6. Eventuellt ytterligare åtgärder vidtas av rektor. Beroende på kränkningens art kan polisanmälan bli aktuell.
7. Rektor underrättar förvaltningschef via e-post eller telefon samma vecka som den kränkande behandlingen har anmälts. Särskild blankett för anmälan finns framtagen av kommunen.

4. Uppföljande arbete

Varje år utvärderas planen och punkterna 3A, 3B och 3C.

Följande frågeställningar skall besvaras och en redogörelse av dem skall tas med i nästkommande års handlingsplan mot kränkande behandling och mobbning:

- 1) Vilka händelser (kränkningar) har vi haft på skolan under året som har kommit till vår kännedom?
- 2) Vilka åtgärder har vi satt in? Beskriv/redogör!
- 3) Har åtgärderna haft önskad effekt eller ej? Beskriv/redogör!
- 4) Vad behöver vi/kan vi utveckla eller förbättra i nästkommande års plan mot kränkande behandling och mobbning?
- 5) Har vi tagit upp dessa i nästkommande års plan?



Eventuellt diarienummer eller motsvarande:

Beslut om anpassad studiegång

Elevens namn:	Elevens personnummer:
Elevens adress:	
Skola:	Årskurs och klass:

Ändringar i undervisningen

Ämne(n):	Orsak:
----------	--------

Beslutet avser tiden: _____ - _____

Datum:	Namn och befattning på den som har fattat beslutet:
Beslutsfattarens underskrift:	Klasslärares underskrift:
Vårdnadshavares underskrift:	Vårdnadshavares underskrift:



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 anlitar 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.

Åtgärdsprogram

Elevens namn: XXX	Elevens personnummer: XXX
Skola: Stimmets skola	Årskurs och klass: 1B
Eleven har medverkat i utarbetandet av åtgärdsprogrammet: Ja <input type="checkbox"/> Nej <input checked="" type="checkbox"/>	
Elevens vårdnadshavare har medverkat i utarbetandet av åtgärdsprogrammet: Ja <input type="checkbox"/> Nej <input checked="" type="checkbox"/>	
Datum för upprättande av åtgärdsprogrammet: 2014-03-27	

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 <i>Beskriv vilka svårigheter och behov av särskilt stöd som eleven har i skolsituationen:</i> ----- XXX har behov av att kunna förstå och tala det svenska språket. Att kunna ta enkla instruktioner och arbeta utifrån det. Att kunna fokusera på sitt skolarbete. Att kunna forma versala och gemena bokstäver. Att kunna skriva enkla korta texter.
--

Mål <i>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:</i> ----- Att kunna förstå och delta i samtal. Att arbeta självständigt utifrån pedagogens instruktioner. Att kunna slutföra en påbörjad arbetsuppgift. Att självständigt kunna forma alla versala och gemena bokstäver. Att kunna skriva en kort text med en början, handling och ett slut.

Åtgärder	
<i>Beskriv vilka åtgärder som skolenheten bedömer är nödvändiga för att tillgodose elevens behov av särskilt stöd i skolsituationen:</i>	
Åtgärd:	Ansvarig för åtgärden, samt befattning:
XXX har behov av att arbeta med ordförståelse, begrepp, meningsbyggnad och att lästräna.	Gunilla Nilsson (klasslärare), Mimi Rogstad (talpedagog), Inger Mårtensson (specialpedagog)
Instruktion som ges i grupp, upprepas enskilt för XXX vid behov.	Gunilla Nilsson (klasslärare)
XXX får arbetsuppgifter som inte tar lång tid att slutföra.	Gunilla Nilsson (klasslärare), Inger Mårtensson (specialpedagog)
Anpassat arbetsmaterial och appar på iPad för att forma bokstäver, versala och gemena.	Gunilla Nilsson (klasslärare), Inger Mårtensson (specialpedagog)
XXX ska kunna skriva en kort text, med början, handling och slut.	Gunilla Nilsson (klasslärare), Inger Mårtensson (specialpedagog)

Uppföljning och utvärdering av åtgärdsprogrammet
Datum då åtgärdsprogrammet kommer att utvärderas: 2014-05-05 kl. 13.15.
Hur uppföljning och utvärdering ska ske:
<p>Mimi testar ordförståelse och begrepp genom språkförståelsetestet TROG (Test for reception of grammar).</p> <p>XXX visar på att han kan arbeta utifrån instruktion i grupp eller vid behov enskilt.</p> <p>XXX ska klara av att arbeta fokuserat under tio minuter med en arbetsuppgift så som till exempel tyst läsning.</p> <p>XXX kommer att få visa på ett papper att han kan skriva alla gemena och versala bokstäver.</p> <p>XXX kommer att få skriva en kort text som handlar om ett fordon. Det skall vara en början, en handling och ett slut.</p>
Vi kallar föräldrar och XXX till utvärdering av detta åtgärdsprogram, se datum ovan.

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:

.....



Åtgärdsprogram

Elevens namn: XXX	Elevens personnummer: XXX
Skola: Stimmets skola	Årskurs och klass: 5A
Eleven har medverkat i utarbetandet av åtgärdsprogrammet: Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/>	
Elevens vårdnadshavare har medverkat i utarbetandet av åtgärdsprogrammet: Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/>	
Datum för upprättande av åtgärdsprogrammet: 19/2-2014	

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:

XXX har koncentrationssvårigheter (ADHD) och behöver möjlighet till avskärmning.
XXX behöver arbeta i korta arbetspass.
XXX behöver tydliga instruktioner.
XXX behöver öva färdigheter och kunskaper i mindre sammanhang.

Vårdnadshavarna önskar direkt information om vad XXX gör/inte gör i skolan.

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:

Klara multiplikationstabellerna 1-6.
Kunna klockan.
Få grundläggande baskunskaper i engelska.
Kunna läsa litteratur.
Genomföra slöjdlektioner.
Kunna arbeta korta och längre arbetspass, utan att störa andra elever, i 15 minuter.

Åtgärder	
<i>Beskriv vilka åtgärder som skolenheten bedömer är nödvändiga för att tillgodose elevens behov av särskilt stöd i skolsituationen:</i>	
Åtgärd:	Ansvarig för åtgärden, samt befattning:
XXX deltar i liten matematik-grupp, där läraren hjälper XXX övar på multiplikationstabellerna och klockan.	Marie-Louise, lärare
XXX deltar i liten engelska-grupp, där läraren hjälper XXX med baskunskaperna i engelska.	Marie-Louise, lärare
XXX får lära sig lässtrategi-knep av Marie-Louise.	Marie-Louise, lärare
Enskilda instruktioner och "vid sidan av-arbete" i slöjden.	Ulrika och Tole, slöjdlärare
Möjlighet att tanka energi i soffan på fritids vid sexornas klassrum, i 10 minuter. Arbeta i "Mattemätaren".	Eva, klasslärare

Uppföljning och utvärdering av åtgärdsprogrammet

Datum då åtgärdsprogrammet kommer att utvärderas: 30 april 2014, klockan 14.30

Hur uppföljning och utvärdering ska ske:
XXX, vårdnadshavare och lärare deltar.

XXX ska innan påsklovet ha:
 -visat Marie-Louise att han kan multiplikationstabellerna 1-6, M-L tillvekar test.
 -visat Marie-Louise att han kan klockan, visar på klocka/annat material.
 -arbetat klart med engelska-boken "Rabbit 5".
 -läst ut boken "Den öde graven".
 -visat sina läskunskaper genom test, Text+frågor.

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:

.....



Åtgärdsprogram

Elevens namn: XXX	Elevens personnummer: XXX
Skola: Stimmets skola	Årskurs och klass: 1B
Eleven har medverkat i utarbetandet av åtgärdsprogrammet: Ja <input type="checkbox"/> Nej <input checked="" type="checkbox"/>	
Elevens vårdnadshavare har medverkat i utarbetandet av åtgärdsprogrammet: Ja <input type="checkbox"/> Nej <input checked="" type="checkbox"/>	
Datum för upprättande av åtgärdsprogrammet: 2014-03-27	

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:

XXX har behov av att kunna förstå och tala det svenska språket.
Att kunna ta enkla instruktioner och arbeta utifrån det.
Att kunna fokusera på sitt skolarbete.
Att kunna forma versala och gemena bokstäver.
Att kunna skriva enkla korta texter.

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:

Att kunna förstå och delta i samtal.
Att arbeta självständigt utifrån pedagogens instruktioner.
Att kunna slutföra en påbörjad arbetsuppgift.
Att självständigt kunna forma alla versala och gemena bokstäver.
Att kunna skriva en kort text med en början, handling och ett slut.

Åtgärder	
<i>Beskriv vilka åtgärder som skolenheten bedömer är nödvändiga för att tillgodose elevens behov av särskilt stöd i skolsituationen:</i>	
Åtgärd:	Ansvarig för åtgärden, samt befattning:
XXX har behov av att arbeta med ordförståelse, begrepp, meningsbyggnad och att lästräna.	Gunilla Nilsson (klasslärare), Mimi Rogstad (talpedagog), Inger Mårtensson (specialpedagog)
Instruktion som ges i grupp, upprepas enskilt för XXX vid behov.	Gunilla Nilsson (klasslärare)
XXX får arbetsuppgifter som inte tar lång tid att slutföra.	Gunilla Nilsson (klasslärare), Inger Mårtensson (specialpedagog)
Anpassat arbetsmaterial och appar på iPad för att forma bokstäver, versala och gemena.	Gunilla Nilsson (klasslärare), Inger Mårtensson (specialpedagog)
XXX ska kunna skriva en kort text, med början, handling och slut.	Gunilla Nilsson (klasslärare), Inger Mårtensson (specialpedagog)

Uppföljning och utvärdering av åtgärdsprogrammet
Datum då åtgärdsprogrammet kommer att utvärderas: 2014-05-05 kl. 13.15.
Hur uppföljning och utvärdering ska ske:
<p>Mimi testar ordförståelse och begrepp genom språkförståelsetestet TROG (Test for reception of grammar).</p> <p>XXX visar på att han kan arbeta utifrån instruktion i grupp eller vid behov enskilt.</p> <p>XXX ska klara av att arbeta fokuserat under tio minuter med en arbetsuppgift så som till exempel tyst läsning.</p> <p>XXX kommer att få visa på ett papper att han kan skriva alla gemena och versala bokstäver.</p> <p>XXX kommer att få skriva en kort text som handlar om ett fordon. Det skall vara en början, en handling och ett slut.</p>
Vi kallar föräldrar och XXX till utvärdering av detta åtgärdsprogram, se datum ovan.

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:

.....

