



Tomelilla kommun
Barn- och utbildningsverksamheten

Lärandet i fokus

Alla barn kan

Barn- och utbildningsverksamheten
Rutiner och riktlinjer
Handlingsplaner

ANTAGEN I LEDNINGSGRUPP FÖR BARN OCH UTBILDNING

Beslutad i Bou:s ledningsgrupp 201215



Inledning	3
Värdegrund	3
Rättssäker betygssättning	4
Likvärdig bedömning och betygssättning	5
Systematiskt och kvalitetssäkrat utvecklingsarbetet i ett 1-16-årsperspektiv	6
Befintliga handlingsplaner	8
Spridning, utvärdering och revidering av handlingsplan Lärandet i fokus	8

Bilaga 1 Digilys

Bilaga 2 Rutiner för bedömning, betyg och återkoppling av elevresultat

Bilaga 3 Rutiner kring Nationella Provet

Bilaga 4 Dokumentation av bedömning gällande måluppfyllelse av kunskapskraven – ikryssande av Infomentor

Bilaga 5 Utvecklingssamtal och individuell utvecklingsplan

Bilaga 6 Språkplan

Bilaga 7 Räkna med flyt

Bilaga 8 Mottagningsplan gällande nyanlända

Bilaga 9 Handlingsplan studie- och yrkesvägledning



Inledning

Utbildningen inom skolväsendet syftar till att barn och elever ska inhämta och utveckla kunskaper och värden. Den ska främja alla barns och elevers utveckling och lärande samt en livslång lust att lära. Utbildningen ska också förmedla och förankra respekt för de mänskliga rättigheterna och de grundläggande demokratiska värderingar som det svenska samhället vilar på.

I utbildningen ska hänsyn tas till barns och elevers olika behov. Barn och elever ska ges stöd och stimulans så att de utvecklas så långt som möjligt. En strävan ska vara att uppväga skillnader i barnens och elevernas förutsättningar att tillgodogöra sig utbildningen.

Utbildningen syftar också till att i samarbete med hemmen främja barns och elevers allsidiga personliga utveckling till aktiva, kreativa, kompetenta och ansvarskännande individer och medborgare. (1 kap §4 skollagen)

Värdegrund

I Tomelilla har vi en utvecklingskultur som kännetecknas av att:

- Alla barn och elever kan.
- Vi fokuserar på det som fungerar, på barns och elevers styrkor, och den utveckling som sker hos barn och elever.
- Bedömning för lärande är det förhållningssätt som Du som personal förväntas ha.
- All bedömning syftar ytterst till att främja lärande vilket gör att bedömning och undervisning hör ihop.

I Tomelilla använder vi oss av:

- Formativ bedömning, med syfte att ge information som kan utveckla elevernas lärande.
- Summativ bedömning, med syfte att göra en sammanfattande värdering och sammanvägning av en elevs uppvisade kunskaper relaterade till kursplanernas kunskapskrav som resulterar i ett betyg.

Vårt verksamhetsnära arbete ska kännetecknas av:

- Att vi skapar en likvärdig verksamhet och undervisning med fokus på en tillgänglig lärmiljö för alla i ett 1-16-årsperspektiv.
- Att vår verksamhet och undervisning utgår från ett helhetsgrepp där kunskap om fysisk miljö, funktionsvariationer, social- och pedagogisk miljö samspelar utifrån varje barns och elevs behov och förutsättningar.



- Att tillgänglighet är förutsättningen för barns och elevers delaktighet och inkludering.
- Att digitala resurser integreras i det dagliga arbetet för att underlätta och skapa en likvärdig verksamhet, optimera inläring, och utveckla digital kompetens hos barn och unga, se [Nationell digitaliseringsstrategi för skolväsendet](#).
- Att kontinuerlig analys av lärmiljön är en del i vårt systematiska kvalitetsarbete (*bilaga 1 Digilys*).
- Att samarbete sker inom och mellan enheter, klasser och stadier för att underlätta övergångar och planering.
- Att kontinuerligt efterfråga barns och elevers syn på sin lärmiljö.
- Ett klassrumsklimat där samtal sker med öppen och tillåtande dialog.
- Att barn och elever är engagerade i sitt eget lärande och i att kunna bedöma kvaliteten i sitt arbete. De förstår att de kan utvecklas genom självbedömning och kamratbedömning.
- Att lärare utvecklar en förmåga att tala om bedömning på ett sätt så att eleven upplever det positivt.
- Att lärare ger konstruktiv feedback och feedforward till eleverna.
- Att lärare anpassar undervisningen utifrån bedömningens resultat.
- Att elever som riskerar att inte uppnå kunskapskraven uppmärksammas. Extra anpassningar påbörjas och utvärderas kontinuerligt inom ramen för ordinarie undervisning. Detta görs i samråd med elever och vårdnadshavare. Vid utebliven effekt beslutar rektor om utredning gällande särskilt stöd och tar beslut kring detta.
- Särskilt stöd ska i första hand ges inom ramen för ordinarie undervisning.

Rättssäker betygssättning

Ett rättssäkert betyg uppfyller följande krav:

1. Betyget baseras på kunskapsomdömen som speglar kunskapskravens bredd.
2. Betyget baseras på relevanta faktorer.
3. Kunskapsomdömen överensstämmer med de kvaliteter som anges i kunskapskraven.
4. Kunskapsomdömen har vägts samman på ett sätt som är förenligt med anvisningarna.

Detta uppnås genom att:



- Elevens kunskaper och förmågor ska bedömas mot alla kunskapskrav.
- Bedömningen ska dokumenteras så att underlag för betygssättning tydligt framgår i Barn- och utbildningsverksamhetens lärplattform..
- Bedömningsunderlagen ska vara utformad så att de mäter förväntade kunskaper.
- Det ska tydligt framgå för eleven när det är ett bedömningstillfälle.
- Betyget ska visa elevens kunskaper när betyget sätts.
- Eleverna ska ha god kännedom om det betygssystem som används i Sverige.
- Lärarna är väl införstådda med Rutiner för bedömning, betyg och återkoppling av elevresultat (*bilaga 2*).

Likvärdig bedömning och betygssättning

Elever har rätt till likvärdig bedömning och betygssättning oavsett vilken av kommunens skolor de går på.

Det ska uppnås genom att:

- Samma kunskapsbas gällande bedömning och betygssättning finns hos all personal som ska bedöma och betygssätta. Se Skolverkets allmänna råd, Skolförordningen gällande betyg och betygssättning, Skolförordning (2011:185) 6 kap. och läroplanen gällande betyg och bedömning Lgr 11 2.7.
- Skolverkets bedömningsstöd används i de ämnen där det finns sådana.
- Rutiner, för vilka kartläggningar, diagnoser och prov som ska genomföras i de olika årskurserna, följs.
- Lärare träffas för att diskutera bedömning- och betygssättning.
- Alla lärare har inloggning till Skolverkets bedömningsportal och har tagit del av den information och de skrifter som finns på <http://www.skolverket.se/bedomning>.
- Alla lärare är väl insatta i vad som krävs för de olika betygstegen.
- Sambedömning av nationella prov sker årligen i samtliga ämnen och årskurser, Rutiner för nationella prov (*bilaga 3*).
- Rutiner, för hur registrering av bedömningar och betyg i Infomentor ska göras, följs, se Dokumentation av bedömning gällande måluppfyllelse av kunskapskraven – ikryssande av Infomentor (*bilaga 4*).
- Analys av resultat sker i ett 1-16-årsperspektiv med fokus på vilka färdigheter, förmågor och kunskaper som behöver förbättras på de olika enheterna. Resultat och lärmiljö analyseras i samklang för optimal utveckling (*bilaga 1 Digilys*).
- Lagstiftning för användning av Undantagsparagraf och för dokumentation om elev saknar betyg, följs.
- Pedagogisk personal blir informerad om Lärandet i fokus.



Systematiskt och kvalitetssäkrat utvecklingsarbetet i ett 1-16-årsperspektiv

Planering

Alla i förskolan ska verka för en god och tillgänglig miljö för omsorg, lek, rörelse, utveckling och lärande. I förskolan tillvaratas avstämningar som görs på DigiLys-möten mellan förskola - förskoleklass samt att detta kommuniceras till all personal i förskolan som en grund för planering. I skolan skall lärarna planera hur eleverna ska visa sina kunskaper, identifiera vad i kunskapskraven som ska bedömas och när bedömningen ska ske. (Skolverket; Allmänna råd för planering och genomförande av undervisningen - för grundskolan, grundsärskolan, specialskolan och sameskolan). Lärare tillämpar samma förutsättningar vid bedömningar som vid undervisning utifrån kunskapen att elevens resultat påverkas av de anpassningar vi tillåter. Detta omfattar den ordinarie undervisningen, vid extra anpassning och inom det särskilda stödet. Vid all bedömning säkerställer lärare att eleven har uppfattat och förstått information, instruktion och frågor korrekt. Elever som till följd av funktionsvariation har svårt att uppfylla de olika kunskapskrav som finns ska ges stöd som syftar till att så långt som möjligt motverka funktionsvariationens konsekvenser.

- Pedagogen planerar noggrant sin undervisning som dokumenteras i en pedagogisk planering.
- Pedagogen gör kontinuerliga avstämningar av undervisningens utfall.
- Pedagogen justerar undervisningen utifrån DigiLys-resultat och i förhållande till beslutade insatser vid analysmöten.
- Dokumentation görs i Barn- och utbildningsverksamhetens beslutade lärplattformar, bedömning i Infomentor och det löpande pedagogiska arbetet i G Suite for Education.

Genomförandet – formativt synsätt

Genom att använda olika former av bedömning och kommunikation av kunskapskrav avser vi leva upp till följande mål i läroplanen:

”Läraren ger eleven förståelse för vilka kunskaper de ska ges möjlighet att utveckla i alla ämnen och på vilka grunder de bedöms.” (Lgr 11, 1 Skolans värdegrund och uppdrag, Lgr 11, 2.7).

Kommunikation av resultat

- Förskola och skola har i uppdrag att samarbeta för att stödja barns och elevers allsidiga utveckling och lärande i ett långsiktig perspektiv. Samarbetet ska utgå från mål och riktlinjer som gäller för resp verksamhet.
- Det sker återkommande och systematisk återkoppling och analys mellan förskola och förskoleklass, planeras särskilt i tätorten där elever lämnar förskolan för flera olika skolor. Ledningsgruppen genomför detta, fristående enheter ska också inkluderas.



- Resultatkommunikation vid övergångar och vid övriga lärarbyten stöds av Rutiner för bedömning, betyg och återkoppling av elevresultat (*bilaga 2*). Den sociala utvecklingen ska också inkluderas vid överlämning.
- Eleven ska vara delaktig i att forma sin utveckling.
- Läraren ger feedback och feedforward till eleven i den dagliga undervisningen.
- Utvecklingssamtal ska genomföras på ett för eleven utvecklande sätt (*bilaga 5*).
- Det finns en tydlig idé om vilka resultat som ska kommuniceras och hur de ska kommuniceras till berörda såsom kommun, lärare, vårdnadshavare och elev. Kommunikationen följs upp och utvärderas. ”Lärarna ger vårdnadshavarna information om kunskapskraven i alla ämnen som eleverna får undervisning i”. (Lgr 11,1 Skolans värdegrund och uppdrag, 2.4).
- Det finns ett kalendarium där elever och lärare kan skapa sig framförhållning gällande när exempelvis nationella prov och andra bedömningar sker i samtliga ämnen.
- Resultatanalys genomförs kontinuerligt som en del i det systematiska analys- och kvalitetsarbetet inom Barn- och utbildningsverksamheten.



Befintliga handlingsplaner

- DigiLys

Digilyls är en arbetsmodell för ständig utveckling av lärmiljö. Den bygger på kollegialt lärande och har koppling till forskning och beprövad erfarenhet. Fokus i modellen är att utveckla lärmiljön genom kontinuerlig pedagogisk kartläggning av resultat i samklang med barns och elevers syn på sin lärmiljö. Dessa resultat analyseras vid analysmöten där beslut fattas om insatser (*bilaga 1*). Handlingsplanen är till för att skapa en gemensam strategi för samtliga enheter med kontinuerlig och grundläggande kunskaps- och lärmiljöutveckling. För att stötta och underlätta arbetsprocessen finns ett digitalt verktyg att använda. Till handlingsplanen finns ett årshjul för svenska och ett för matematik, *Resultatuppföljning i svenska* respektive *Resultatuppföljning i matematik*. De innehåller de diagnoser som ska genomföras. Det finns även en förteckning över de olika diagnoserna: *Pedagogiska diagnoser i vår analysprocess*.

- Språkplan och Räkna med flyt

Det finns även handlingsplaner i svenska, *Språkplan (bilaga 6)*, och matematik, *Räkna med flyt (bilaga 7)*, för att täcka uppföljningsarbetet där utvalda delar ingår i resultatuppföljningen i Digilyls.

- Mottagningsplan för nyanlända (*bilaga 8*)
- Handlingsplan för studie- och yrkesvägledning (*bilaga 9*)

Spridning, utvärdering och revidering av handlingsplan *Lärandet i fokus*

Implementering och säkerställning av handlingsplanens användning är rektor i förskola och skolas ansvar och ska ske vid varje läsårsstart.

- *Lärandet i fokus* ska vara känd.
- *Lärandet i fokus* utvärderas genom Barn- och utbildningsverksamhetens systematiska kvalitetsarbete.
- *Lärandet i fokus* ska revideras årligen, skolchef är ansvarig.
- Fortlöpande information ska ges, med start i förskoleklass, kring rutiner för bedömning samt kring formativ bedömning bland annat på möten med vårdnadshavare.
- Alla nyanställda ska erhålla en introduktion av samtliga handlingsplaner och användning av lärplattformen.



Tomelilla kommun
Barn- och utbildningsverksamheten

Bilaga 1 - Handlingsplan Digilys

DIGILYS

HANDLINGSPLAN FÖR UTVECKLING AV LÄRMILJÖN GENOM
RESULTATUPPFÖLJNING I SVENSKA OCH MATEMATIK

Läsåret 20/21



Handlingsplan Digilyls

Barn och utbildningsverksamhetens övergripande resultatuppföljningsmodell i svenska och matematik Digilyls är en arbetsmodell för ständig utveckling av lärmiljö. Den bygger på kollegialt lärande och har koppling till forskning och beprövad erfarenhet. Fokus i modellen ligger på att utveckla lärmiljön genom kontinuerlig pedagogisk kartläggning, analys och genomförande av insatser. För att stötta och underlätta arbetsprocessen finns ett digitalt verktyg att använda.

Digilylsmodellen består av fyra moment. Genomförande av diagnoser, sammanställning i verktyget, analysmöten, genomförande av insatser.



Fokus på grundläggande kunskaper och färdigheter

Utgångspunkten för arbetsmodellen är elevernas grundläggande förmågor i läsning och matematik. Läsningen griper in i det mesta i skolans arbete och är en grundbult för lärandet i alla ämnen. På motsvarande sätt är det avgörande för all matematik att eleverna förstått de grundläggande räknesätten och begreppen. Digilyls styr utvecklingsarbetet mot de förmågor och den lärmiljö som är avgörande för elevernas fortsatta lärande.

Digilyls är en viktig del i SKA – systematiskt kvalitetsarbete

Arbetsmodellen Digilyls är en viktig del i lärares och skolledares arbete för att uppfylla de nationella målen. Digilyls ger en tydlig struktur för utvärdering, analys, insatser och uppföljande utvärdering. Ett material för analys samlas in på ett enkelt sätt. Lärmiljöns koppling till kunskapsresultat blir synlig. Analysmötena skapar forum för dialog om utvecklingsbehov. De insatser som beslutas dokumenteras i det digitala verktyget. Arbets sättet ger på så sätt en form och ett konkret tillvägagångssätt för att möta skollagens krav på att systematiskt utveckla verksamheten. Sammantaget ligger detta väl i linje med skollagens krav på det systematiskt kvalitetsarbete som ska bedrivas på varje skolenhet. (Skollagen 4 kap 4§).

Digilyls leder till utveckling av skolans verksamhet genom att skapa förutsättningar för förbättrade kunskapsresultat.

Digilyls är en modell med avsatt tid och struktur för pedagogiska samtal och kollegialt lärande. Digilyls ligger i linje med forskning och det som skollagen föreskriver. Det är en systematisk modell med fokus på de grundläggande förmågorna. Det kollegiala lärande och det pedagogiska ledarskapet är viktiga delar i modellen och bidrar till att skolorna blir lärande organisationer. Digilyls gör det säkrare att fånga upp de elever som inte behärskar de grundläggande förmågorna. Det skapar också en känsla av gemensamt ansvar för eleverna.



DigiLys bidrar med följande:

- Visar tidigt och tydligt var pedagogiska utvecklingsbehov, kopplat till elevernas grundläggande
- förmågor, föreligger.
- Erbjuder ett strukturerat forum för pedagogiska diskussioner.
- Ger en struktur för att kontinuerligt och med uppföljning utveckla arbetsätt i undervisningen och organisationen
- Underlättar ett ämnesövergripande samarbete eftersom pedagoger inom olika ämnen analyserar resultat tillsammans.
- Ger en bild av elevernas upplevelse av sin lärmiljö.
- Ger skolans elevhälsoteam ett samlat underlag för att utforma insatser i klasser i förebyggande och främjande syfte.
- Ger en tydlig bild av om insatserna är relevanta.
- Samlar allt på ett ställe, elevresultat, insatser, dokumentation över skolans förbättringsarbete.

För ett lyckat resultat är det viktigt att det avsätts tid i alla led. Läraren planerar när diagnoserna ska genomföras utifrån årshjulet och när arbetet ska göras i klassen. Läraren avsätter tid för rättning och en första analys.

Analysledaren avsätter tid för planering av möte samt analys och genomförande.

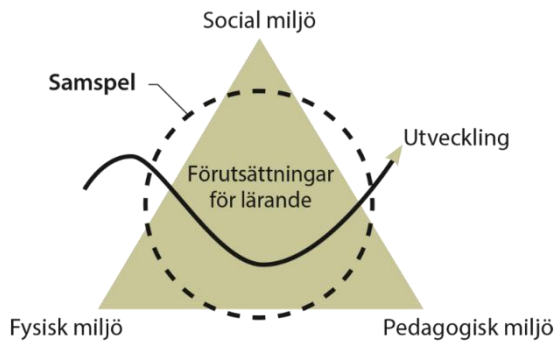
Rektor ser till att DigiLysarbetet finns i kalendarier och att det ryms i arbetstid för lärare och analysledare.

Lärmiljö

Samtalen på analysmötena ska utgå från SPSM:s samspelsmodell – social, fysisk och pedagogisk miljö. Det är möjligt genom att de s.k. lärmiljöfrågorna ställs till eleverna varje termin i samband med att diagnoserna genomförs. Lärmiljöfrågorna är 6 stycken. Dessa finns i Delade enheter DigiLys/Lärmiljö. I arbetet med lärmiljö finns en rik bank hos Specialpedagogiska skolmyndigheten (SPSM).

Länkar:

<https://www.spsm.se/stod/tillganglighet-delaktighet-och-inkludering/tillganglighet/tillganglighetsmodell/>
www.date-larmaterial.se



Rektors roll

I DigiLysarbetet är rektor viktig i egenskap av ledare och möjliggörare. För rektor kan tillämpningen av DigiLys innebära en förbättrad överblick över elevernas grundläggande förmågor. Genom analysmötena kan rektor också få förbättrad förståelse för lärarnas undervisningsmetoder. Behoven i verksamheten kan genom DigiLys konkretiseras och löpande uppdateras. Om rektor använder den överblicken i sitt ledningsarbete kan det påverka resursfördelning, kompetensförsörjning och skolans kvalitetsarbete.

Stödjande organisation

Det finns ett stödteam i kommunen som ansvarar för uppdateringar såväl tekniskt som innehållsmässigt i planeringar, diagnoser mm. Stödteamet ger ett administrativt stöd samt håller i utbildning av analysledare. Ett fokus för gruppen är att bevaka nyheter från Skolverket samt att hålla sig ajour med diagnosverktyg för att minimera dubbelarbete. Stödteamet håller också kontinuerliga uppföljningar för kommunens analysledare.

Utbildning

Analysledare erbjuds en grundutbildning när de är nya i rollen. Varje läsår genomförs en fortsättningsutbildning i syfte att delge nyheter men även som förankring av modellen. Stödteamet håller i dessa utbildningstillfällen.

Analysledarna bör erbjudas möjlighet att delta i externa utbildningar kring lärmiljö, exempelvis SPSM:s utbildningar kring DATE.

Samtliga medarbetare erbjuds en kortare utbildning om vad DigiLys går ut på. Detta genomförs en gång per år på respektive enhet. Rektor och analysledare håller i denna.

Analysledarna

I uppgiften som analysledare ingår att planera och genomföra analysmöten. I förberedelserna ingår att i det digitala verktyget lägga in analysmöte, skriva i agendan, skapa olika vyer i färgkartan och göra en egen analys. Det senare gärna i samarbete med rektor.



Under analysmötet ansvarar analysledaren för att tillsammans med pedagogerna analysera resultaten, planera insatser, se till så att protokoll skrivs och lägga in insatser och frågeställningar så att de finns i översikten. Det finns för varje årskurs färdiga planeringar utifrån årsklockan och det ligger i analysledarens ansvar att lägga till deltagare i resp. planeringar i det digitala verktyget.

De som ska vara analysledare ska vara pedagogiskt kunniga. Ledarskapskompetens med god förmåga att leda möten är bärande då analysmötena har en avgörande betydelse för resultaten. En grundläggande teknisk förmåga är ett måste.

Diagnoser i DigiLys

De diagnoser som används rör i första hand grundläggande förmågor. Det finns en bank av diagnoser i det digitala verktyget. Varje skola har en ansvarig som ser till att inköp är gjort. Det finns sammanställt en bilaga med namnet Pedagogiska diagnoser som vi använder i analysarbetet. Den innehåller en kort beskrivning av varje diagnos. I det digitala verktyget finns även mall för rapportering av de nationella proven, dessa ingår i analysarbete.

Frånvaro

Frånvaro ska rapporteras in vid slutet av höstterminen och vårterminen. Det är den totala frånvaron som förs in. Den hämtas i Infomentors rapporter och förs in av klassens mentor.

Det digitala verktyget

I det digitala verktyget finns flera funktioner som ger stöd i arbetet. Det innehåller fyra delar: sammanställning, planering, dokumentation, insatser och frågeställningar. Resultaten sammanställs översiktligt på grupp/klass-nivå. Sammanställning görs i form av färgkartor och trenddiagram där elevernas resultat visualiseras genom röd, gul respektive grön färg. Grön signalerar att allt är ok och att lärmiljön fungerar, gult signalerar en lärmiljö med möjlighet till förbättringar och rött signalerar att lärmiljön inte fungerar. Dessa översiktliga sammanställningar underlättar analysen och gör det möjligt att se mönster i grupperna för att utläsa hur lärmiljön fungerar.

Planeringen innehåller information om vilka elever som ingår, vilka diagnoser som ska göras vid vilka tidpunkter samt vilka analysmöten som ska genomföras. Till varje analysmöte som läggs in i planeringen skrivs en agenda och ett protokoll. Insatser och frågeställningar diskuteras, beslutas och följs upp under analysmötena. För att underlätta översikt och uppföljning av de insatser som beslutas kopplas de till planeringen och förses med sista datum och vem som är ansvarig. Insatser är aktiviteter som ska genomföras av de som deltar i analysmötet. Frågeställningar är aktiviteter som kräver att någon annan involveras. Det kan vara frågor som behöver sanktionering från rektor.

Säkerhet

Det gäller för alla att skydda sitt lösenord väl. DigiLys har personuppgiftsbiträdesavtal i enlighet med GDPR.



Analysmöten

Under analysmötena förs en dialog mellan pedagoger, specialpedagoger och andra relevanta yrkesgrupper. Rektor bör delta. Mötena leds av en analysledare som har ansvar för att leda samtalet. Det är centralt att samtalet fokuserar på lärmiljön och det egna arbetet och inte på enskilda elevers resultat. Under analysmötet diskuteras såväl det genomförda arbetet som förslag till nya angreppssätt och metoder som kan användas för att förbättra lärmiljön. Analysmötena genomförs kontinuerligt under läsåret. De ska genomföras minst två gånger per termin. Syfte med analysmötena är att skapa tid för lärare att fördjupa sig i elevernas kunskapsutveckling för att få syn på vad som behöver utvecklas i den egna undervisningen. Vidare ska lärarna, utifrån den gjorda analysen, planera för den kommande undervisningen. Analysmöten tar ungefär en och en halv timme. Analysmötena ska inte värdera lärarens och elevens resultat. Lärarna ska få tillfälle att konkretisera och beskriva hur de faktiskt arbetar i klassrummet. Det är lämpligt att skolorna har analysledare med kompetens i svenska och matematik samt att dessa kan samarbeta i analys av resultat.

Utformning och genomförande av insatser

De angreppssätt och metoder som tas fram på analysmötet formuleras som konkreta insatser. De dokumenteras i det digitala verktyget. Insatserna varierar beroende på de frågor som lyfts. Ofta förekommande insatser är språkutvecklande arbetssätt och intensiv träning inom ett område.

Arbetsgång:

1. Diagnoser och lärmiljöfrågor genomförs enligt den årsklocka som finns fastställd på skolenheten eller utifrån beslut på tidigare analysmöten.
2. Diagnoserna rättas och förs in i det digitala verktyget som sammanställer färgkartor.
3. Läraren gör en första analys av resultaten av det pedagogiska arbetet.
4. Analysmötet genomförs. Dialog förs kring lärmiljön med kartläggningen som stöd. Mötet ska ha en konstruktiv och framåtblickande ansats med ett salutogent förhållningssätt.

Årsklocka för analysprocessen (exempel att utgå ifrån)

Steg 1: Screening görs 1 gång/termin. Se förteckning för varje årskurs i förvaltnings-övergripande resultatuppföljning för matematik respektive svenska.

Steg 2: Rättning och sammanställning i det digitala verktyget

Steg 3: Förberedelse av analysmötena, en första analys görs av såväl klasslärare som analysledare.

Steg 4: Analysmöte med beslut om insatser och uppföljning av dessa i form av diagnoser och lärmiljöfrågor.

Steg 5: Analysmöte med uppföljning efter insatsperioden.



Lathundar till verktyget

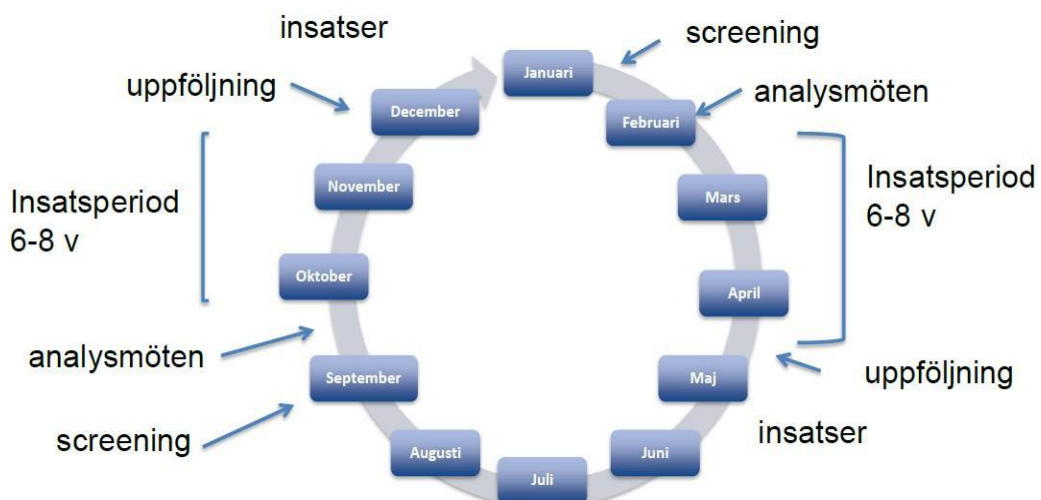
Det finns lathundar som stöd i arbetet. Färgkartans hantering, protokollföring m.fl. kan du hämta i Delade enheter DigiLys/Lathundar.

Frågeställningar till analysmötet

Det finns ett flertal exempel på frågeställningar till analyser av lärmiljö och resultat att hämta i Delade enheter DigiLys/Analysmöte.

Här nedan finns en enkel men välfungerande struktur för mötet.

- Uppföljning av genomförd undervisning/insatser från föregående analysmöte.
- Nuläge.
- Vad har pedagogerna sett? Vad ser vi? Vad innebär det? Vilka insatser kan vi göra?
- Summering.
- Vad behöver vi undersöka vidare? Vem gör vad och när? Material?





Bilaga 2

Rutiner för bedömning, betyg och återkoppling av elevresultat			
Hösttermin			
	F-klass	Åk 1-5	Åk 6-9
Augusti	Utvecklingssamtal om förväntningar. Pedagogiska planeringar görs.	Framåtsyftande IUP skrivs utifrån föregående års omdöme (Infomentor). Digilysonderlag används. I åk 4 används även NP från åk 3. Pedagogiska planeringar görs.	Förberedelser utifrån Infomentor och underlagen i DigiLys. I åk 7 används även NP från åk 6. Pedagogiska planeringar görs.
September	HLO och Diamantdiagnos genomförs. Kartläggningssmaterial en "Hitta språket" och "Hitta matematiken" är obligatoriska att använda i förskoleklass.	Utvecklingssamtal genomförs före 30/9. IUP revideras ev.	Utvecklingssamtal genomförs före 30/9. Anteckningar om samtalet förs i IUP i Infomentor. För lärare som undervisar flera årskurser startar samtalen med åk 9. Därefter åk 7 och 8.
Oktober	Dokumentation görs fortlöpande i Infomentor under IUP.	Dokumentation görs fortlöpande i Infomentor – ikryssning av bedömningsmatriserna och IUP:n skapar underlag för utvecklingssamtal.	Ikryssning av bedömningsmatriserna i Infomentor görs fortlöpande.
November			Betygsvarning ges. Rektor meddelar datum i läsårskalendariet.



December			<p>Ikryssandet i Infomentor, skapar underlag för utvecklingssamtal.</p> <p>Betyg sätts i Infomentor. Datum meddelas av rektor i läsårskalendariet.</p> <p>Ikryssandet i Infomentor uppdateras så att det stämmer med betygen. Info kring betyg F görs med utdrag ur eller hänvisning till Infomentor.</p>
-----------------	--	--	---

Vårtermin			
	F-klass	Åk 1-5	Åk 6-9
Januari	Utvecklingssamtal, revidering av IUP:n.	Utvecklingssamtal, revidering av IUP:n.	Utvecklingssamtal, anteckningar om samtalet förs i Infomentor IUP.
Februari			
Mars			Betygsvarning ges. Rektor meddelar datum i läsårskalendariet.
April	HLO och Diamantdiagnos genomförs.	NP i åk 3 Ma, Sv. Rättning, sambedömning och inrapportering. Datum för sambedömning meddelas av rektor vid terminsskiftet.	NP i åk 6 och 9 Rättning, sambedömning och inrapportering. Datum för sambedömning meddelas av rektor vid terminsskiftet.
Maj	Skriftlig dokumentation på individ och gruppnivå kring extra anpassningar, särskilt stöd, DigiLys, arbetsmetoder mm. sammanställs. Överlämning till lärare i åk 1 på individ- och gruppnivå.	Dokumentation och ikryssande i Infomentor sker fortlöpande. Erbjudande ges om avslutande samtal i åk 3.	Dokumentation och ikryssande i Infomentor sker fortlöpande. Betyg sätts i Infomentor. Datum meddelas av rektor i läsårskalendariet. Ikryssandet i Infomentor uppdateras så att det stämmer med betygen.



			Info kring betyg F görs med utdrag ur eller hänvisning till Infomentor.
Juni		Överlämning till mottagande lärare. Skriftlig dokumentation på individ och gruppnivå kring åtgärdsprogram, extra anpassningar, särskilt stöd, NP, DigiLys, arbetsmetoder mm. sammanställs i åk 1-5.	Överlämning till mottagande lärare. Skriftlig dokumentation på individ och gruppnivå kring åtgärdsprogram, extra anpassningar, särskilt stöd, NP, DigiLys, arbetsmetoder mm. sammanställs i åk 6-8.



Bilaga 3

Rutiner kring Nationella Prov

Det är Skolverket som på uppdrag av regeringen beslutar om i vilka ämnen, årskurser och skolformer som nationella prov ska genomföras.

Syftet med de nationella proven är i huvudsak att

- stödja en likvärdig och rättvis bedömning och betygssättning, och
- ge underlag för en analys av i vilken utsträckning kunskapskraven uppfylls på skolnivå, på huvudmannanivå och på nationell nivå.

De nationella proven kan också bidra till:

- att konkretisera kursplanerna och ämnesplanerna, och
- en ökad måluppfyllelse för eleverna.

De nationella proven är inte examensprov, utan ska vara en del av lärarens samlade information om en elevs kunskaper.

Genomförande:

Information kring proven och rättning ska komma i god tid från rektor.

Inför genomförandet ska Skolverkets anvisningar för anpassningar i respektive prov, i god tid läsas in, planeras, förberedas och kommuniceras med de elever som är i behov av anpassningar.

Behov av personalresurser för genomförande, rättning och samrättning ska planeras i god tid före genomförandet..

Teknisk utrustning som behövs för genomförandet ska gås igenom och införskaffas så att alla elever har samma möjligheter. Ämnesansvarig eller klasslärare ansvarar för att detta sker i enlighet med de rutiner som finns på respektive skola.

Bedömning:

Sambedömning ska ske kommunövergripande och stadiövergripande i samtliga ämnesprov för de tre årskurserna. Proven avidentifieras före överlämning till sambedömning. Avidentifieringen görs på respektive enhet.



Dokumentation:

Resultatblanketten fylls i av samrättningsgruppen. Därefter lämnas den till läraren som undervisar i ämnet. Denna för in resultatet i Infomentor och i DigiLys. Inrapportering till SCB görs av administrativ assistent.

Användning av resultaten:

Resultat från NP används av såväl avlämnande lärare som av mottagande i planeringen av sin kommande undervisning. Analys av resultaten ligger som grund.

I åk 3, 6 och 9 överlämnas resultat till föräldrar på ett samtal som erbjuds i maj. Kan ske i friare form till exempel vid öppet hus.



Bilaga 4

Dokumentation av bedömning gällande måluppfyllelse av kunskapskraven – ikryssande av Infomentor

I Tomelilla kommun används Infomentor för att dokumentera hur långt varje elev har kommit i sin kunskapsutveckling. Dokumentationen av bedömningarna ska ske kontinuerligt under läsåret. Att dokumentationen görs varje termin är centralt för att eleven ska kunna få en rättssäker bedömning även om läraren inte finns kvar på skolan terminen efter. Vårdnadshavare och elever ska tydligt kunna se vilket/vilka kunskapskrav som inte är uppnådda. Det görs en uppföljning av vilka kunskapskrav och ämnen där flest elever inte når målen, vilket sedan är ett underlag för skolchef och ledningsgruppen för att kunna planera kompetensutveckling för lärare.

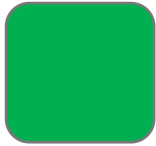
I de allmänna råden kring ”Betyg och betygssättning” s. 34 finns följande text:

Betygssättning

Betyg sätts utifrån kunskapskraven och ska uttrycka i vilken mån en elev har uppnått de kunskapskrav som finns för ett ämne eller en kurs. Kunskapskraven behöver läsas och tolkas i relation till ämnets eller kursens syfte, centrala innehåll och den undervisning som har bedrivits

Det finns kunskapskrav för betygsstegen A, B, C, D och E. Med kunskapskrav för A, C och E avses hela den text som beskriver vad eleven ska kunna för respektive betyg. Enstaka meningar, delar av stycken eller hela stycken är inte ett kunskapskrav utan exempel på delar av ett kunskapskrav. Även för betygen B och D finns det kunskapskrav. För dessa ska elevens kunskaper motsvara det underliggande kunskapskravet och till övervägande del det som beskrivs i överliggande kunskapskrav. För betyget B ska elevens kunskaper motsvara kunskapskravet för A till övervägande del. För betyget D ska elevens kunskaper motsvara kunskapskravet för C till övervägande del.

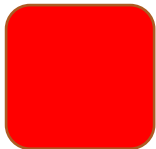
Dokumentationen sker enligt följande riktlinjer:



Grön markering sätts om eleven nått kunskapskravet på 3:ans, 6:ans eller 9:ans nivå. Markeringen kan göras i alla årskurser om eleven nått kunskapskravet på denna nivå.



Gul markering sätts om eleven uppnått det man förväntas göra i den aktuella årskursen på de olika nivåerna t.ex. A C E. Detta betyder att en elev kan ha grön markering på E men en gul markering på C. De flesta elever kommer att ha nästan enbart gula markeringar under årskurserna 1-2, 4-5 och 7-8. Inga gula markeringar kan finnas kvar vårterminen i årskurs 3, 6 eller 9.



Röd markering sätts om eleven inte uppnått det man förväntas göra i den aktuella årskursen. Det ska då finnas dokumenterade extra anpassningar eller åtgärdsprogram. Finns det röda markeringar i årskurs 6 eller 9 kan eleven inte få betyget E. **OBS!** För att statistikuthämtningen ska fungera krävs det att det även görs en markering att eleven riskerar att inte nå målen i ämnet på omdömesblanketten.

För instruktioner om ifyllandet i Infomentor se hjälpfunktionen i Infomentor:

Bedömning

Information finns under Gruppprofil - Bedömning

Omdömesblanketten

Information finns under Gruppprofil - Omdömesblankett



Bilaga 5

Utvecklingssamtal och individuell utvecklingsplan

I Tomelilla kommun genomförs utvecklingssamtal i enlighet med det som anges i Rutiner för bedömning, betyg och återkoppling av elevresultat (*bilaga 2*) och i Skolverkets Allmänna råd med kommentarer om utvecklingssamtalet och den skriftliga individuella utvecklingsplanen (2013).

Såväl Rutinerna som de allmänna råden har tagits fram för att stödja lärare och rektorer i arbetet med utvecklingssamtalet och den skriftliga individuella utvecklingsplanen.

Utvecklingssamtal ska genomföras en gång per termin i åk F-9.

2013 ändrades bestämmelserna i skollagen gällande utvecklingssamtalet och den skriftliga individuella utvecklingsplanen. Ändringarna i skollagen innebar sammanfattningsvis att utvecklingssamtalet fick en utvidgad roll och att kravet på skriftliga individuella utvecklingsplaner avskaffades i de årskurser betyg sätts.

Skriftlig individuell utvecklingsplan skrivs i åk 1-5.

Skriftliga individuella utvecklingsplaner ska upprättas en gång per läsår för elever i årskurs 1-5 i grundskolan, grundsärskolan och sameskolan samt i årskurs 1-6 i specialskolan. De ska även upprättas en gång per läsår för elever i årskurs 6-9 i grundsärskolan i de fall betyg inte sätts. Motsvarande gäller för elever i årskurs 7-10 i specialskolan som läser enligt grundsärskolans kursplaner.

Läraren ska i den skriftliga individuella utvecklingsplanen ge omdömen om elevens kunskapsutveckling i förhållande till kunskapskraven i de ämnen eller ämnesområden som eleven får undervisning i och sammanfatta vilka insatser som behövs för att eleven ska nå kunskapskraven och i övrigt utvecklas så långt som möjligt inom ramen för läroplanen.



Tomelilla
kommun

SPRÅKPLAN

Handlingsplan i svenska för förskola och skola

Program

> Plan

Riktlinjer

Regler

Rutiner

Antagen i ledningsgruppen för Barn- och utbildning.

Dokumenttyp: Handlingsplan

Dokumentet gäller för: Tomelilla kommun

Diarienummer:

Reviderade:

Giltighetstid:

Tidpunkt för aktualitetsprövning:

Andra tillhörande dokument:

SPRÅKPLAN

04	INLEDNING
05	GEMENSAM STRATEGI
06	SYFTE OCH MÅL
07	ARBETSMETOD
10	SPRÅKINRIKTAD UNDERVISNING
10	RESULTATUPPFÖLJNING OCH ANALYS
11	ANSVARSFÖRDELNING
12	REFERENSER

Inledning

Kunskap bildas genom språket och genom språket görs kunskap synlig och hanterbar. Man kan därför säga att språk- och kunskapsutveckling går hand i hand. Det innebär att alla pedagoger i förskola och skola har ett stort ansvar för samtliga barns och ungdomars språkutveckling genom hela skoltiden oavsett om modersmålet är svenska eller ett annat språk.

I språkbegrppet ingår tal och skrift, bilder, grafiska modeller och symboler av olika slag, kroppsspråk samt uttrycksformer såsom dans, drama och musik. *Text* är med andra ord så mycket mer än en skriven text.

Vad är att läsa? Såväl avkodning som språkförståelse (ordförråd) behövs för att uppnå läsförståelse. Avkodning förutsätter fonologisk medvetenhet, dvs att man förstått hur bokstav (grafem) och ljud (fonem) hänger samman. Att avkoda är att tolka tecken till ord. Målet med avkodning är att den blir automatiserad, dvs att den sker automatiskt när man ser en text. Om det finns brister i avkodning och/eller språkförståelse är det svårt att uppnå god läsförmåga.

Avkodning och språkförståelse är grundläggande för att kunna använda skriftspråket till att lära. I det arbetet är samtal kring texter, bilder, händelser och upplevelser av stor betydelse. Lärare måste genom hela skoltiden undervisa om förståelsestrategier. Ett sätt att arbeta med elevers läsförståelse är med hjälp av strukturerade textsamtal.

Vår gemensamma strategi

Till skillnad från det talade språket utvecklas inte läs- och skrivkunnighet enbart av att barnet vistas i en läsande och skrivande miljö. Undervisning är nödvändigt. Läs- och skrivundervisningen måste utgå från en planmässig undervisning som syftar till att bygga upp ordförråd, utveckla läsförståelse, lära eleverna läsa och skriva olika typer av texter för olika ändamål. Dessutom är det viktigt att skapa möjlighet för eleverna att läsa och skriva på digitala skärmar, vilket setts vara fördelaktigt i elevers tidiga läsinlärning.

Det finns idag evidens på att läsundervisningsmetoder med inslag av strukturerat arbete med phonics förebygger läs- och skrivsvårigheter/ dyslexi, och förbättrar läsförmågan hos de elever som redan har utvecklat avkodningssvårigheter som är så stora att det är motiverat med en dyslexidiagnos (SBU 2014). Phonics innebär systematisk undervisning om kopplingen fonem - grafem (från lättare till svårare med tydliga steg och checkpoints på vägen). Med god läsinlärningspedagogik minimeras det totala antalet elever i behov av specialpedagogisk läsundervisning.

Att tidigt läsa och skriva gynnar den språkliga medvetenheten. De elever som tidigt knäcker den alfabetiska koden ökar sitt ordförråd och sin läsförmåga i snabb takt. De som läser mindre får ett mer begränsat ordförråd och sämre läsförståelse. Dessutom är det så att elever som inte lär sig läsa tappar lust och motivation till läsning, och undviker att läsa - vilket är negativt inte minst för utveckling av ordförrådet.

Att ha ett stort ordförråd är viktigt för språkförståelsen som i sin tur är avgörande för läsförmågan. Ett rikt ordförråd kan bidra till att kompensera för såväl bristande läsflyt som begränsat (verbalt) arbetsminne. Därför är det viktigt att stimulera ordförrådets tillväxt, att t ex tidigt lära barn och elever att lyssna på inlästa skönlitterära böcker.

Viktigt är att sträva efter att minska negativa effekter av barns/elevs svårigheter. Därför behöver dessa elever tidigt identifieras för att kunna mötas upp med individuella anpassningar och eventuellt särskilda stödinsatser. Redan i förskoleklass ska elevens språkliga medvetenhet kartläggas och stöd sättas in - för att sedan följas upp och utvärderas.

Elever i behov av stöd ska få ändamålsenliga stödinsatser genom att förskollärare och lärare samråder med personal med specialpedagogisk kompetens.

Strukturerad undervisning med bildstöd underlättar alla elevers lärande. Lärare som använder sig av olika stöd- och lärverktyg gör lärmiljön tillgänglig för fler elever.

Strukturerade textsamtal får barn och unga att reflektera över det de läst - och med varandras och lärarens hjälp förbättrar de sin förståelse. Systematiska textsamtal leder till framgång, särskilt när det gäller att förstå faktatexter.

Flerspråkiga elever kan behöva utveckla både vardagsspråket och skolspråk på svenska. Eftersom det tar tid att utveckla skolspråket räcker det inte att flerspråkiga elever följer undervisningen i svenska som andraspråk. Varje lärare har ansvar för att stödja den språkliga utvecklingen. Barn och elever som får en positiv respons på sin flerspråkighet kan se sin flerspråkighet som en tillgång för den egna kunskapsutvecklingen.

Undervisning är skolans och lärarnas ansvar, men många studier visar att familjers sociala och språkliga bakgrund har inverkan på elevernas resultat i skolan. Det är därför nödvändigt med ett gott samarbete där alla vårdnadshavare ses som resurs. Ett interkulturellt förhållningssätt är nödvändigt, och innebär att all personal är medveten om den egna bakgrunden samt har en förståelse för människor med annan språklig, kulturell och social bakgrund.

Syfte

Syftet med språkutvecklingsplanen är att uppnå en långsiktig, uthållig och medveten språkutveckling 0–16 år. Planen ger alla pedagoger en gemensam grund och riktning i det dagliga arbetet och förväntas bidra till förbättrad utveckling i skolans alla ämnen - och en högre måluppfyllelse. Planen syftar även till ökad likvärdighet i kommunen.

Mål

- Förskolan ger alla barn möjlighet att utveckla ett nyanserat och rikt språk, intresse för skriftspråk och läsning - och förståelse för skriftens funktion
- Alla elever i förskoleklassen lämnar sitt första skolår med en fungerande avkodningsförmåga
- Bildstöd och TAKK är naturliga inslag även i grundskolan och grundsärskolan

Arbetsmetod

Alla vinner på en språkinriktad undervisning. En språkinriktad undervisning innebär att eleverna lär sig att använda det ämnesspecifika språket muntligt och skriftligt. I en språkinriktad undervisning utgår man från att barnen/eleverna behöver hjälp med att bygga upp ett skolrelaterat språk. Den genrepedagogiska modellen står på tre ben, varav en är cykeln för undervisning och lärande. Övriga två är teorin om lärande respektive språk. Därför används språk på ett genomtänkt sätt i hela inlärningsprocessen. Centralt i undervisningen är

- öppna frågor som stimulerar tänkandet
- visuellt och taktilt stöd (bilder, grafer, tredimensionella figurer)
- rikt utbud av olika texter från olika källor
- träning av nya begrepp i olika skrivuppgifter
- arbetssätt som lockar till interaktion
- kontinuerliga utvärderingar av undervisningen

Att använda bilder hjälper till att förstärka det verbala språket. För barn och elever ger det en känsla av trygghet, förförståelse och sammanhang. När man har en bild att referera till minskar risken för missförstånd, och chanserna till att förstå och lära in ord ökar. Det blir tydligt för barn och elever att förstå vad som gäller när, var och hur. Bilden skapar på så sätt en gemensam förståelse och blir den gemensamma grunden att stå på. Utifrån grunden bygger man språket. I syfte att underlätta likvärdighet och ett gemensamt bildspråk har Tomelilla kommun valt att använda sig av Widgit online, en gemensam bildbas.

TAKK står för Tecken som Alternativ och Kompletterande Kommunikation och syftar till att bygga språk och underlätta språkförståelse. TAKK är fördelaktigt för alla barn/elever men kan vara direkt avgörande för barn och elever med språkstörning. Metoden innebär att man tecknar huvudorden i det talade språket för att förstärka det. Tecken ger möjlighet för barnet att uttrycka sig, gör att vuxna sänker sitt taltempo, kan fungera som bro mellan olika språk, ökar koncentrationen - och hjälper barnet/ eleven att uppfatta det viktigaste i meningen.

Åk	Arbetsmetoder
Förskola	<p>Före Bornholmsmodellen: systematisk lekfull språkträning. Barnen tränas i att uppmärksamma språket - hur det låter och hur det är uppbyggt av ljud, ord och meningar.</p> <p>Samarbete med biblioteken bland annat kring flerspråkiga böcker.</p> <p>Polyglutt</p> <p>Språklekar, ramsor, sång, spel, sagor och skapande.</p> <p>Bildstöd och TAKK för att förstärka det talade språket.</p> <p>Genrepedagogik: bygg språket (begrepp) i ett sammanhang (temarummet, matsituation, familjen, kroppen, kläder) både inomhus och utomhus.</p> <p>Barnen bekantar sig med olika genrer: beskrivande, berättande, diskuterande. Strukturerade textsamtal.</p>
Förskoleklass	<p>Bornholmsmodellen: systematisk lekfull träning av språkförståelse och avkodningsförmåga.</p> <p>Tala, lyssna, läsa och skriva</p> <p>Genrepedagogik: Barnen får fördjupad kunskap om olika genrer, beskrivande, berättande, diskuterande. Man bygger språket (begrepp) i ett sammanhang (specifika temaområden).</p> <p>Samarbete med biblioteket</p> <p>Polyglutt</p> <p>Strukturerade textsamtal</p> <p>Bildstöd och TAKK</p> <p>ASL (Att skriva sig till läsning)</p> <p>Kartläggning Hitta språket. Stödinsatser i samråd med specialpedagog/-lärare</p>
Åk 1-3	<p>Arbete med fonologisk medvetenhet, ordavkodning, läsflyt och läsförståelse.</p> <p>Befästa kopplingen mellan fonem och grafem (phonics).</p> <p>Läsförståelsestrategier i relation till olika texttyper (film, drama, dikt, dagbok, brev) motiverar och ger utrymme för olika inlärningsstilar.</p> <p>Genrepedagogik. Cirkelmodellens fyra faser används i undervisningen.</p> <p>Läsa och skriva olika texter t ex instruktioner, berättande och beskrivande texter.</p> <p>Strukturerade textsamtal i helklass och i mindre grupper.</p> <p>Polyglutt</p> <p>ASL (Att skriva sig till läsning).</p> <p>Bildstöd och TAKK</p> <p>Talsyntes</p> <p>Inlästa läromedel och skönlitteratur</p> <p>Tidig insats i läsning av pedagogisk tränare (PT)</p> <p>Kartläggning och stödinsatser i samråd med specialpedagog/-lärare</p>

Åk	Arbetsmetoder
Åk 4-6	<p>Uppföljning av NP åk 3</p> <p>Genrepedagogik, cirkelmodellen</p> <p>Bildstöd</p> <p>Strukturerade textsamtal i helklass och mindre grupper</p> <p>Läsförståelsestrategier i relation till olika texttyper (film, drama, dikt, dagbok, brev...)</p> <p>Språkliga och ämnesspecifika mål</p> <p>Kartläggning och stödinsatser i samråd med specialpedagog/-lärare</p>
Åk 7-9	<p>Uppföljning av NP åk 6</p> <p>Genrepedagogik, cirkelmodellen</p> <p>Språkliga och ämnesspecifika mål</p> <p>Läsförståelsestrategier</p> <p>Bildstöd</p> <p>Kartläggning och stödinsatser i samråd med specialpedagog/-lärare</p>

Språkinriktad undervisning och bedömning

Den språkinriktade undervisningen strävar mot både språkliga och ämnesmässiga mål. Därför ska båda aspekterna tas i beaktande vid prövning och bedömning av elevprestationer. Olika typer av bedömningar behövs. Ett exempel är standardiserade prov, men viktiga är även de som synliggör i vilken grad eleverna behärskar språket de möter i klassrummet - och då med fokus på vilka områden som behöver utvecklas. Detta görs genom lärarens observationer och bedömningar av genomförda arbetsuppgifter (lyssna, läsa, tala och skriva) samt elevernas egna bedömningar av sina arbetsresultat.

Resultatuppföljning och analys med hjälp av Digilys

I syfte att ta reda på kunskapsnivån i klassen genomförs en kartläggning i början av terminen. Läraren för in resultatet i Digilys. Undervisningen planeras i relation till resultat. Uppföljning och utvärdering av undervisningsresultat inklusive lärmiljö görs i enlighet med arbetsmodellen Digilys (se handlingsplan).

Ansvarsfördelning

Förvaltningen verkar för att

- personalen får kompetensutveckling i språkutvecklande arbetssätt
- skapa förutsättningar exempelvis i form av kommunlicens *Widgetbilder*
- anställa flerspråkig personal med pedagogisk kompetens och goda kunskaper i svenska och modersmålet
- skolbiblioteken innehar litteratur på de språk som finns representerade på området

Rektor/förskolechef ansvarar för att

- personalen har adekvat utbildning och får kontinuerlig kompetensutveckling
- språkutvecklingsplanen genomförs och följs upp
- förskolan/skolan erbjuder en språkutvecklande lärmiljö av hög kvalitet
- verksamheten genomsyras av ett interkulturellt förhållningssätt

Lärare ansvarar för att

- begrepps- och språkutvecklande arbete/undervisning genomsyrar all verksamhet
- barnet/eleven ges möjlighet att erövra ett varierat och välfungerande språk
- barnet/eleven utmanas i sin språkutveckling
- elevens läs- och skriv- och språkutveckling kartläggs och dokumenteras
- undervisningen anpassas i enlighet med resultat från kartläggningar
- samverka med vårdnadshavare
- vårdnadshavarens roll i elevens språkutveckling lyfts fram
- vårdnadshavare informeras om språkutvecklingsplanen

Referenser

Arnqvist, A (2009) Dyslexi och förskolebarn

Cummins, J (2017) Flerspråkiga elever: effektiv undervisning i en utmanande tid

Hajer, M & Meestringa, T (2014) Språkinriktad undervisning. En handbok

Hultin, E & Westman, M (2014) Att skriva sig till läsning - erfarenheter och analyser av det digitaliserade klassrummet

Håland Anveden, P (2018) Den inkluderande förskolan - en handbok Larsson, K (2016) Att få

barnets språk att växa

Legilexi (2018) Lära barn att läsa Liberg, C (2005) Hur barn lär sig läsa Läroplan för förskolan Lpfö

18 Läroplan för grundskolan Lgr 11

Salameh, E-K & Nettelbladt, U (2018) Språkutveckling och språkstörning hos barn

SBU (2014) Dyslexi hos barn- och ungdomar - tester och insatser

Skolverket (2017) Bedömningsportalen

Skolverket (2012a) Greppa språket! Ämnesdidaktiska perspektiv på flerspråkighet

Tonér, S (2016) Flerspråkighet - utveckling och svårigheter

Tonér, S (2016) Tecken. Ett verktyg för ökad kommunikation

<https://www.spsm.se/stod/specialpedagogiskt-stod/lasa-och-skriva/strukturerad-fonem--grafemkoppling>

https://www.spsm.se/globalassets/stod/specialpedagogiskt-stod/lasa-och-skriva/guide-for-lasinlarning_18-09-17.pdf



Tomelilla
kommun

Barn- och utbildningsverksamheten

Gustafs torg 16
273 80 Tomelilla







Tomelilla kommun
Barn- och utbildningsverksamheten

Bilaga 7

RÄKNA MED FLYT

HANDLINGSPLAN I MATEMATIK FÖR FÖRSKOLA OCH SKOLA

Läsåret 20/21

Inledning



Tomelilla kommun

Barn- och utbildningsverksamheten

Handlingsplanen är till för att strukturera undervisningen i matematik genom att skapa en gemensam strategi där de grundläggande kunskaperna är i fokus på samtliga skolor i kommunen. Med det vill vi få en kontinuerlig kunskapsutveckling hos våra barn och elever. Kunskaper i matematik behövs för att kunna fatta hållbara beslut i vardagslivet och i de valsituationer som finns i dagens samhälle.

Arbetet med matematik i förskolan ska genom lek och glädje engagera barn i grundläggande aktiviteter med t.ex. tal, geometri, mätning. Barnen ska ges möjlighet att utveckla sina förmågor att undersöka problem och matematiska begrepp. Matematiken kopplas ihop med förskolans arbete inom andra områden som språk, naturvetenskap, estetisk verksamhet och teknik.

Arbetet med matematik ska i alla årskurser vara inspirerande. Barn och elever ska uppmuntras att prata om sina tankar och att ge förslag till lösningar. Organisering och genomförande av matematik i skolan är betydelsefullt, då det påverkar barns och elevers framtida förhållningssätt och möjligheter att lära matematik.

Vår gemensamma strategi

Vi synliggör vad varje elev ska kunna genom att ha ett formativt förhållningssätt och genom att vara väl förtrogna med våra kursplaner. Vi ska kunna kommunicera dessa med elever och föräldrar på ett konkret och lättförståeligt sätt.

Vi ska särskilt uppmärksamma och förebygga de problem som kan uppstå vid övergång mellan förskoleklass – åk 1, åk 3-4 och mellan åk 6-7. Här ska kritiska aspekter beaktas. Vidare ska mottagande lärare göra sig väl förtrogen med de resultat som eleven presterat i tidigare årskurs.

Läraren ska även ha god kännedom om vad de diagnoser som gjorts visar.

Vi använder arbetsmodellen DigiLys med diagnoser och tillhörande analysarbete. Det ger lärarna en översikt kring var eleverna befinner sig i sitt lärande och vilket som är nästa steg i undervisningen. På så sätt blir elevernas förkunskaper utgångspunkt för undervisningen. Ett diagnostiskt arbetssätt underlättar för läraren att planera undervisningen så att nivå och innehåll passar eleverna. Läraren får syn på om och i vilken grad eleverna tillgodogjort sig undervisningen och vilka kunskapsluckor som behöver fyllas. Läraren får även syn på elevernas starka sidor.

Vi hjälper alla elever som uppvisar behov av insatser, anpassningar eller särskilt stöd. *Målet med diagnostisk undervisning är att ge eleverna sådana övningar som de har maximalt utbyte av.* Lärarens undervisning bygger på elevens starka sidor och ger uppgifter som ligger i fas med elevens förmåga. I samtal möter eleven för första gången de mera utmanande uppgifterna. Det är ett steg på vägen för att förbereda eleven för att klara dem på egen hand.

Vi skapar en gemensam diskussion om matematiken genom att ha en nätverksgrupp i kommunen.

Deltagarna i denna har som uppgift att föra en dialog kring hur undervisningen i matematik ska vara inspirerande och ge eleverna ökat självförtroende. De ska ta fram forskning, material, granska läromedel samt sprida till kommunens övriga matematiklärare.



Syfte

Vi vill ge barn och elever tilltro till sin egen förmåga att lära sig matematik och därmed öka sin uthållighet. Vi vill ge alla elever rika möjligheter och tid för träning för att successivt klara gradvis svårare uppgifter.

Vi vill förebygga matematiksvårigheter genom att eleverna får grundläggande taluppfattning och flyt i aritmetiken så tidigt som möjligt. Att tala om flyt är inte bara en fråga om att lagra i långtidsminnet för att avlasta arbetsminnet. Flyt innebär att i grunden förstå den grundläggande aritmetiken och att ha inhämtat effektiva tankesätt som därefter automatiserats.

Vi vill säkerställa att ingen elev hamnar efter genom att, med hjälp av diagnoser, ha en kontinuerlig kontroll för att kunna vidta lämpliga åtgärder.

Förskolans och skolans matematikundervisning

Barn har redan som mycket unga, ett informellt kunnande i och om matematik och det är detta vi tar tillvara och hjälper till att fördjupa med ett medvetet pedagogiskt arbete. Barnens första erfarenheter av matematik ska göras positiva, eftersom det ger avtryck senare i livet för hur deras intresse för matematik vidareutvecklas. Förskolan och skolan ska erbjuda en miljö och en verksamhet som ger stora möjligheter att urskilja och att hantera matematiken i vardagen. Genom att dela upp lärandet i små steg med frekvent respons kan elevernas intresse för matematik hållas vid liv och läroplanernas mål uppnås.

Enligt Lpfö 18 ska förskolan ge varje barn förutsättningar att utveckla:

1. förmåga att använda matematik för att undersöka, reflektera över och pröva olika lösningar av egna och andras problemställningar,
2. förståelse för rum, tid och form, och grundläggande egenskaper hos mängder, mönster, antal, ordning, tal, mätning och förändring, samt att resonera matematiskt om detta,
3. förmåga att urskilja, uttrycka, undersöka och använda matematiska begrepp och
4. samband mellan begrepp

Enligt Lgr 11 ska skolan se till att eleverna ges förutsättningar att utveckla sin förmåga att:

1. formulera och lösa problem med hjälp av matematik samt värdera valda strategier och metoder,
2. använda och analysera matematiska begrepp och samband mellan begrepp,
3. välja och använda lämpliga matematiska metoder för att göra beräkningar och lösa rutinuppgifter,
4. föra och följa matematiska resonemang, och
5. använda matematikens uttrycksformer för att samtala om, argumentera och redogöra för frågeställningar, beräkningar och slutsatser.

Mål

Alla elever ska ha minst godkänt betyg i matematik.



Tomelilla kommun

Barn- och utbildningsverksamheten

Eleverna ska stimuleras att hitta utmaningar på sin egen nivå.

Eleverna ska känna säkerhet och tilltro till sin förmåga.

Pedagogik och organisering ska vara anpassad så att eleverna uppnår kunskapskraven.

Grundläggande taluppfattning

I förskola och förskoleklass startar arbetet med grundläggande taluppfattning genom lek och enkel problemlösning. Från förskolan används konkret material i undervisningen som vidareutvecklas genom skolåren. Eleverna lär sig det matematiska språket, arbetar med problemlösning och samtal för att få en djupare förståelse för ämnet.

Vi ska hos alla barn och elever skapa en god taluppfattning. Taluppfattning ska vara en del i det dagliga arbetet. Det är viktigt att tidigt väcka intresse och skapa förståelse för det matematiska tänkandet. Taluppfattning är att ha en känsla för tal. Att kunna upptäcka samband och mönster i matematiken och kunna använda sig av dessa. Att kunna omsätta sina kunskaper kring tal, talfakta, tallinjer och positionssystemet och att kunna se samband mellan olika uttrycksformer och olika delar av matematiken. Taluppfattning är också att ha förståelse för de fyra räknesätten och sambandet mellan dem.

Arbetsmetoder

Åk	Arbetsmetoder
Förskola	Genom leken, ramsor, sånger, spel, sagor och skapande får barnen träna talbilder, begreppsbyggnad, att sortera, att klassificera och att räkna. I vardagssituationer både inomhus och utomhus lyfts matematiken fram.
Förskoleklass	Arbetar med att upptäcka matematiken genom klassificering, sortering, grupparbete, grundläggande begrepp, antalsuppfattning, mönster och ramsräkning uppåt och neråt. Utvecklar siffer- och talkännedom, talbilder till och med talet 6. Tränar för att upptäcka matematiken i vardagen. Elever som visar svårigheter följs upp.
Åk 1-3	Övningar med konkret material både individuellt och i grupp bland annat kring likhetstecknets betydelse och talens placering på tallinjen. Kommunikativa övningar där stor vikt läggs vid det matematiska språket som sker mellan lärare-elev och elev-elev. Färdighetsträning och begreppsförståelse. Reflektion över sitt lärande. Problemlösning både individuellt och i grupp.



Tomelilla kommun

Barn- och utbildningsverksamheten

	<p>Finmotorisk träning för att underlätta sifferskrivning. Använda digitala övningar, spel och läromedel. Uppföljning mellan årskurserna av tidigare diagnostisering och insatser.</p>
År 4-6	<p>Uppföljning mellan årskurserna av nationella prov, tidigare diagnoser och insatser Lärlädd undervisning. Redogöra för sina tankar i matematiska samtal. Observationer av elevens arbetsmetoder. Arbete med konkret material enskilt och i grupp. Färdighetsträning med och utan miniräknare. Läromedel som stöder individanpassad undervisning. Huvudräkning. Använda digitala läromedel. Skapar förmåga hos eleverna att redovisa på ett överskådligt sätt.</p>
År 7-9	<p>Uppföljning av nationella prov från åk 6 och diagnoser som gjorts tidigare. Organisering av undervisning så att tid skapas för mera träning. Lärlädd undervisning – med genomgångar av både begreppen och metoden. Modeller. Använda Diamanter som förkunskaps- och uppföljningstest. Återkommande träning av huvudräkning och taluppfattning. Gärna som intro varje lektion. Använda digitala läromedel. Matematiska samtal - exempelvis med hjälp av begreppsblor, för att träna kommunikation, resonemang och begrepp. Problemlösning enligt EPA. Undersökande/utredande uppgifter - ungefär som del C på NP (skriftlig rapport)</p>

Förvaltningsövergripande resultatuppföljning DigiLys med tillhörande analys

I augusti/september görs en diagnos som "startskott" för terminen. "Här ligger mina elever". Valet av diagnos ska i möjligaste mån vara individuellt anpassade till varje elev. Valet av diagnos anpassas efter resultat från våren. En del diagnoser har av Skolverket gjorts obligatoriska såsom bedömningsstödet i åk 1.

Inför genomförandet ska läraren läsa de kommentarer som finns till varje diagnos. Genomförande ska följa instruktionerna i dessa. Diagnoserna genomförs på tid där sådan anges. Det blir på så sätt tydligt om eleven har automatiserat räknesättet. Läraren för in resultat i det digitala verktyget. Uppföljningar sker enligt arbetsmodellen DigiLys med



Tomelilla kommun

Barn- och utbildningsverksamheten

tillhörande analysmöten. Inför analysmötena gör ansvarig lärare en första analys av sina elevgruppers resultat och påbörjar planering av hur undervisning och lärmiljö ska utformas. Kommentarer som finns till varje diagnos ska bilda underlag till samtalet kring insatserna.

På analysmötet utvärderar lärarna undervisningen och planerar metoder och resurser tillsammans. De tar fram aktiviteter att genomföra med eleverna. Mål till nästa möte sätts och uppföljningsdiagnoser beslutas. Mer information finns i Handlingsplan för DigiLys under Delade enheter DigiLys/Kommunscreening.



Följande diagnoser använder vi i resultatuppföljningen

Obligatoriskt bedömningsstöd förskoleklass matematik, Skolverket

Obligatoriska bedömningsstöd åk 1 matematik Skolverket. En muntlig del genomförs i september. I april genomförs både muntligt och skriftligt. Tidsåtgången är ca 20 min/elev och grupp. Tidsåtgången kan vara något längre vid genomförandet i september.

Förstå och använd tal nr 2 genomförs i åk 2 på höstterminen.

Förstå och använd tal nr 3 genomförs i åk 3 på höstterminen.

Adler Färdighetstest i matematik C genomförs i åk 4 på höstterminen.

Förstå och använd tal nr 5 genomförs i åk 5 på höstterminen.

Adler Färdighetstest matematik C genomförs i åk 6 på höstterminen.

Förstå och använd tal nr 7 genomförs i åk 7 på höstterminen.

Adler Färdighetstest matematik D genomförs i åk 8 på höstterminen.

Förstå och använd tal nr 9 genomförs i åk 9 på höstterminen.

Adler Färdighetstest genomförs i grupp. Tid: 5 min. Materialet har objektiva hållpunkter i form av standardisering och normering.

Förstå och använd tal McIntosh. Dessa laddas ner från <http://ncm.gu.se/foat-test>

De är inte normerade men bygger på kunskap om de kritiska punkter som är vanligt förekommande.

Nationella Prov genomförs i åk 3,6,9 i mars till maj. Här följer vi de instruktioner som Skolverket lämnar. De rapporteras även i InfoMentor. För att rättssäkra bedömningen genomförs samrättning.

Följande Diamantdiagnoser ska genomföras Dessa diagnoser är inte normerade men bygger på erfarenhet och kunskap nationellt om momentordning och vilka förkunskaper eleverna behöver för att erövra nästa steg.



Tomelilla kommun

Barn- och utbildningsverksamheten

Åk	Diamant	Tidpunkter
Förskoleklass	AF	september, april
Åk 1	AG1	november, maj
Åk 2	AG2	november, april
Åk 3	AG4	september, april
Åk 4	AG8, AS4	september, april
Åk 5	AS5	september, april
Åk 6	AS6	september, maj
Åk 7	AS9	september, april
Åk 8	AUp1	september, april
Åk 9	AUn4	september, april



Kravnivå på aritmetikkunskaper årskursvis

Nedanstående aritmetikkunskaper ska eleven ha tillägnat sig **senast under angiven årskurs**. Följande diamantdiagnoser ska göras under årskursen för att mäta detta. Diagnoserna ska föregås och följas av undervisning inom momentet. Undervisning ska ges för att reparera så kallade luckor. Under rubriken höga förväntningar återfinns de diagnoser som kan användas då eleverna nått längre.

Årskurs	Kunskap motsvarande följande Diamantdiagnos	Höga förväntningar
Åk 1	AG1	AG2 1a, 1b, 2a, 2b
Åk 2	AG2, AG3	AG4, 3a, 3b, AG5
Åk 3	AG4, AS1, AS2, AS3	AG6 svåra hörnet
Åk 4	AG7, AG8, AG9, AS4	
Åk 5	AS5, AS6	
Åk 6	AS5, AS6, AUn1	AS7, AS8, AS9, AS10, AS11, AUn2, AUp1
Åk 7	AS7, AS8, AS9, AS10, AS11, AUn2, AUn1, AUp1	AUp2
Åk 8	AUn2 AUp2 AUp4 AUn3	AUn4, AUp5 uppg 1-3
Åk 9	AUn4, AUp5	

Diamantdiagnoser som täcker det centrala innehållet i Lgr 11

Nedan finns en sammanställning över vilka diamanter som man kan använda sig av till de olika delarna av centrala innehållet i de olika årskurserna/stadierna. Denna sammanställning är framarbetad på de kommundemensamma matematikträffarna under läsåret 2016/2017 av tvågrupper med lärare från åk 1-9 från kommunens olika skolor.

Under framtagandet av sammanställningen använde vi oss av "Bedömning för lärande i matematik" från Skolverket som är en konkretisering av centrala innehållet och kunskapskraven i matematik. Diamanterna är tänkta att användas formativt både som förkunskapstest inför ett område och för att följa upp resultatet av sin undervisning. Som förkunskapstest inför ett område kan man även göra Diamanter från en tidigare årskurs/stadie och får då snabbt en koll på gruppen och på vilken nivå man ska planera undervisningen.



Tomelilla kommun

Barn- och utbildningsverksamheten

	F	Åk 1-3			Åk 4-6			Åk 7-9		
		Åk 1	Åk 2	Åk 3	Åk 4	Åk 5	Åk 6	Åk 7	Åk 8	Åk 9
Algebra										
		AG1, AG2, AG3, AG4						TAe1, TAu2	TAu2	TAu3
								TAe1	TAe2, GVi3	TAe3
				TAt1		TAt2		TAt3	TAt4	TAt5
Geometri										
Geometriska objekt, skala, vinklar		GSk1			GFo3, GSk2, GVi1			GSk3, GVi2 GVi3(H)	GFo4, GSk4(H) GVi3	GSk4
Symmetri, satser formler					GFo1					GFo2, GFo5, GFo6, GFo7
								GFo8		
Mätning, (storheter och enhetsomvandlingar)		MLä1, MMa1, MTi3 (H), MTi5 (H)			MLä2, MLä3, MLä4 (uppg 1-4) (H) MMa2, MTi3, MTi4, MTi5			MLä4(uppg56), MAr4, MLä4		
		MVo2, MTi1, MTi2			MAr1, MAr2(H), MAr3, MVo1, MVo3, MVo4			MAr2, MAr5, MAr6, MAr7, MVo5, MVo6, MVo7(H)		
Statistik och sannolikhet										
Sannolikhet		SA1 (konkret ex)			SA2, SA3, SA4 (H)			SA4, SA5		
Kombinatorik		SA1			SA2					
Sortera, beskriva och tolka statistiskt material		STd1 (uppg1-4), STd2 (uppg1-3),			STd2 (uppg4-6), STd3, STd1(uppg 5-6)			STd4, STd5, STd6		
Lägesmått och spridningsmått					STd3			STi1, STi2		
Samband och förändring										
Proportionella samband och procent		Enstaka uppg på AG1, AG3, AG6			RP1, RP2	RP3, RP4, RP5 (RB1-3 som fk- test)		RP3	RP7, RP6(H)	RP6
Funktioner, grafer och koordinatsystem					TAg1, AU1					TAg3, TAg2



Taluppfattning och tals användning

Här kommer Aritmetikdiagnoserna in (som finns i Räkna med flyt) men även de som är under Området Rationella tal, delområde Bråk (RB) och decimaltal (RD).

Aritmetik	Se ovan s. 5,6								
Bråk				RB2, RB3, RB4		RB5 (H)	RB4, RB5	RB6, RB7 (H)	RB7
Decimaltal					RD1	RD1, RD2, RD4, RD6	RD2, RD3, RD5, RD6		

Beteckningen (H) efter en diagnos innebär att innehållet är hög förväntan för årskursen.

Litteraturlista:

Bentley, P-O. & Bentley, C. (2016). *Milstolpar och fallgropar i matematikinläringen*. Stockholm: Liber

Heiberg Solem, I. (2011). *Tal och tanke*. Lund: Studentlitteratur.

Löwing, M. (2008). *Grundläggande aritmetik: matematikdidaktik för lärare*. Lund: Studentlitteratur.

McIntosh, A. (2008). *Förstå och använd tal – en handbok*. Göteborgs universitet.

Mottagning av nyanlända barn och ungdomar i Tomelilla kommun

Definition av "nyanländ"

Det finns inte någon tydlig definition av begreppet "nyanländ". Begreppet används främst för att uppge insatser under den första tiden i Sverige, och i huvudsak för flyktingar, men kan tillämpas för andra grupper också.

I samband med utbildning däremot, används begreppet "nyanländ" gällande barn och ungdomar enligt följande;

Med nyanländ ska avses den som har varit bosatt utomlands och som numera är bosatt här i landet eller ska anses bosatt här och som har påbörjat sin utbildning här efter höstterminens start det kalenderår då han eller hon fyller sju år. En elev ska inte längre anses vara nyanländ efter fyra års skolgång här i landet.

(Regeringens proposition 2014/15:45, s. 1)

När det gäller mottagning av nyanlända barn och ungdomar i Tomelilla kommun, blir definitionen av nyanländ, "barn och ungdomar som är nyanlända i Sverige och som inte gått i svensk skola tidigare". Det är barn och ungdomar i åldern 6-19 år, tillhörande förskoleklass upp till gymnasieskolan. Året ungdomen fyller 20 år, tillhör han eller hon SFI, om inte en gymnasieutbildning påbörjats sedan tidigare. Detta under förutsättning att de har uppehållstillstånd. För asylsökande ungdomar gäller andra regler.

Asylsökande elever har rätt till utbildning i gymnasieskola bara om de har påbörjat utbildningen innan de fyllt 18 år. Skolverkets tolkning är att asylsökande elever på introduktionsprogram inte har rätt att gå över till och påbörja ett nationellt program efter att de fyllt 18 år. Eleven har dock rätt att fullfölja en påbörjad utbildning på introduktionsprogram eller ett nationellt program även efter sin 18-års dag.

(Skolverket 2019b, 3 april)



Nyanlända elever är en heterogen grupp, som vistas i Sverige under olika förhållanden. Enligt Skolverket (2016b, s. 11) kan de nyanlända eleverna till exempel vara asylsökande, anhöriginvandrare eller barn till arbetskraftsinvandrare. Det finns även elever vars familjer är papperslösa. Vissa har kommit med sina vårdnadshavare, medan andra har kommit ensamma. Nyanlända elever kan också vara svenska medborgare som till exempel bott utomlands och inte tidigare gått i den svenska skolan.

Nyanlända barn och ungdomars väg in till Tomelilla kommun

I Tomelilla kommun finns en familjenämnd, som ansvarar för kommunens socialtjänst bland annat i form av försörjningsstöd, missbruk och insatser för barn och unga samt familjerätt. Denna verksamhet är organiserad genom individ- och familjeverksamheten. Inom individ- och familjeverksamheten finns det socialsekreterare som bland annat arbetar med ensamkommande asylsökande barn och ungdomar samt asylsökande familjer.

Socialtjänsten i Tomelilla får information från Migrationsverket om de anvisade flyktingarna. Det kan vara asylsökande eller kvotflyktingar.

Socialsekreterarna kommer även i kontakt med barn och ungdomar som kommer till Tomelilla av familjeskäl, då handlar det om anhöriginvandring, eller anknytningsinvandring. Socialsekreterarna har endast kontakt med dessa familjer om de behöver försörjningsstöd.

Barn, ungdomar och vårdnadshavare informeras av socialsekreterarna att skolplikt gäller i Sverige. Skolplikt innebär att barn måste gå i skolan och delta i skolans

verksamhet. Skolplikten gäller i förskoleklassen, grundskolan, grundsärskolan, sameskolan och specialskolan. Den omfattar barn som är eller ska vara folkbokförda i Sverige enligt folkbokföringslagen (Skolverket 2019c, 2 april).

Efter att samtycke har lämnats, delges samordnaren för mottagning av nyanlända barn och ungdomar kontaktuppgifter till vårdnadshavare, så att kontakt kan upprättas för vidare arbete kring kartläggning samt skolplacering av barn och ungdomar.



Socialekreterarna förmedlar även, efter samtycke, vidare kontaktuppgifter till samordnaren till de nyanlända ungdomar som önskar fortsätta sina studier eller påbörja studier i gymnasieskolan.

Anhörig- och anknytningsinvandring kan också gälla arbetskraftsinvandring. Familjer som kommit till Tomelilla kommun genom arbetskraftsinvandring, kan för det mesta försörja sig själva. Behöver de inget försörjningsstöd, så kommer de inte i kontakt med socialtjänsten. Dessa familjer gör oftast egen skolvalsansökan åt sina barn. På Tomelilla kommuns skolvalsblankett (Bilaga 1) står det bland annat;

Om inte född i Sverige när anlände ni till Sverige?

Nuvarande skola/Tidigare skola

Alla skolvalsblanketter behandlas av de administrativa assistenterna inom utbildning och barnomsorg. Om eleven nyligen anlant till Sverige eller om man uppgett tidigare skolgång i utlandet, lämnas skolvalsblanketten till samordnaren för mottagande av nyanlända barn och ungdomar.

Skolvalsblanketterna lämnas även till samordnaren för mottagning av nyanlända barn och ungdomar, om eleven inte har fullständigt personnummer, eller om skolvalsblanketten är ofullständigt ifylld, så att det finns oklarheter om eleven är nyanländ eller inte. Samordnaren för nyanlända barn och ungdomar, kontaktar familjen eller tidigare skola för att kunna komplettera uppgifterna på skolvalsblanketten.

Nyinflyttade familjer med barn eller ungdomar, som inte ansökt till grundskolan eller gymnasieskolan, upptäcks genom uppdaterade folkbokföringslistor, som de administrativa assistenterna inom utbildning och barnomsorg tar del av varje vecka.

Även det kommunala aktivitetsansvarets studie- och yrkesvägledare kan upptäcka okända ungdomar. Det kommunala aktivitetsansvaret fångar upp ungdomar, mellan 16 år fram till dagen de fyller 20 år, som inte går i gymnasieskolan eller avslutar gymnasieskolan med ett samlat betygsdokument, istället för en examen. I det kommunala aktivitetsansvaret ingår endast de ungdomar som är folkbokförda i kommunen, och inte längre är skolpliktiga och inte har fyllt 20 år (Skolverket, 2016a, s. 17) om ingen examen har tagits eller ingen gymnasieskola har påbörjats. Upptäckterna görs via folkbokföringsadressen som hamnar i ett datorprogram. Saknar studie- och yrkesvägledaren information om de nya ungdomarna i listan



påbörjas en undersökning för att hitta information om ungdomen. Detta görs genom att kontakta lämpliga aktörer så som Ystad gymnasiums studie- och yrkesvägledare och/eller samordnaren för mottagande av nyanlända barn och ungdomar.

Kartläggning av nyanländas kunskaper

Undervisningen ska anpassas till en elevs förutsättningar och behov, vilket innebär att skolan behöver göra en pedagogisk kartläggning av nyanlända elevers kunskaper. Från den 15 april 2016, är det obligatoriskt att använda Skolverkets kartläggningsmaterial, steg 1 och steg 2, för bedömning av nyanlända elevers kunskaper.

Kartläggningen ger skolan stöd i att ta reda på vilka kunskaper en nyanländ elev har med sig då han eller hon börjar skolan i Sverige. Kartläggningen, tillsammans med elevens ålder och personliga förhållanden, ligger också till grund för rektorns beslut om klassplacering.

I Tomelilla kommun är samordnaren för mottagning av nyanlända barn och ungdomar samma person som även genomför kartläggningarna. Kartläggning görs på barn och ungdomar som tillhör årskurs 1-9.

Kartläggaren kontaktar vårdnadshavare eller kontaktperson till familjen, ofta sker första kontakten genom tolk. Kartläggaren berättar om kartläggningarna; hur de går till, varför de genomförs, vad de innehåller och vem som deltar i vilka kartläggningar. Tillsammans bestäms dagar och tider för kartläggningarna. Kartläggaren ordnar tolk och lokal, sedan meddelas vårdnadshavare, oftast både muntligt och via sms.

Kartläggaren meddelar även dagar, tider och lokaler till Tomelilla kommuns verksamhetschef för elevhälsans medicinska insats. Verksamhetschefen ombesörjer att en skolsköterska närvarar vid en av kartläggarens träffar med barn och vårdnadshavare, för att genomföra ett hälsosamtal. Tillhör det nyanlända barnet förskoleklass görs ingen kartläggning, men familjen får hjälp att göra ett skolval, samt de får träffa en skolsköterska som genomför ett hälsosamtal.



Vid första kartläggningstillfället, för barn och ungdomar som tillhör årskurs 1-9, där även vårdnadshavare deltar, fylls skolvalsblanketten i. Kartläggning steg 1 och 2 genomförs enligt överenskomna tider.

Skolplacering samt mottagande på skolorna i Tomelilla

Skolvalsblankett, gällande elev årskurs F-9, vidarebefordras till respektive skola, ansvarig för detta är kartläggaren. Den administrativa assistenten inom utbildning och barnomsorg, som ansvarar för skolplacering i grundskolan, meddelas att skolval har gjorts. Rektor, på önskad skola, inventerar om det finns plats för eleven, annars meddelas ansvarig administrativ assistent eller kartläggaren, och skolvalsblanketten skickas till andrahandsvalet.

Kartläggaren bevakar att skolplacering samt skolstart sker så snart kartläggningsdokumenten är färdigställda. Migrationsverket (2018, 5 maj) uttrycker att barnet bör få börja skola senast en månad efter ankomsten till Sverige eller så snart det är lämpligt med hänsyn till barnets personliga förhållanden.

I Regeringens proposition (2014/15:45, s. 1) står det att eleven ska placeras i undervisningsgrupp inom två månader från det att han eller hon för första gången tagits emot i skolväsendet.

Kartläggaren ombesörjer att kartläggningsdokumenten skickas till rektor eller biträdande rektor på den skola som ansvarar för mottagandet av den nyanlända eleven. Kartläggaren är även ansvarig för att kartläggningsdokumenten läggs in i Prorenata.

Rektor, på F-6 skolorna, undertecknar skolvalsblanketten samt anger skolstartsdatum. Den undertecknade skolvalsblanketten återsänds till den administrativa assistenten inom utbildning och barnomsorg, som ansvarar för registrering av nya elever i Tomelilla kommun.

Rektor, på 7-9 skolan, undertecknar skolvalsblanketten samt anger skolstartsdatum. Skolvalsblanketten vidarebefordras till 7-9 skolans administrativa assistent, som ansvarar för registrering av 7-9 skolans nya elever.

Rektor, på respektive skola, ansvarar för att meddela den nya eleven samt vårdnadshavare om tid för skolstart. Innan skolstart sker, ska rektor kalla till ett



tjänstemannamöte, där kartläggaren, den blivande mentorn, samt andra som rektor anser vara i behov av information, bjuds in. Kartläggaren presenterar kartläggningarna som gjorts samt överlämnar dem till mentorn. Mentorn ombesörjer att studiehandledaren får tillgång till kartläggningsdokumenten.

Nyanlända ungdomar tillhörande gymnasieskolan

I Tomelilla kommun finns endast en gymnasieskola. Det är ett naturbruks-gymnasium, Bollerups Lantbruksinstitut. Skolan är en friskola och ägd av en stiftelse.

Tomelilla kommun har ett avtal med Ystad kommun, gällande gymnasieutbildning. På Ystad Gymnasium finns det högskoleförberedande program, yrkesprogram, gymnasiesärskola och introduktionsprogram.

Gymnasium.se (2019, 12 mars) skriver att för att få gå ett nationellt program i gymnasieskolan eller ett yrkesprogram, krävs att ungdomarna har slutfört årskurs 9 i grundskolan eller motsvarande utbildning, inte redan har genomgått en gymnasieutbildning och att de påbörjar utbildningen senast det första kalenderhalvåret då de fyller 20 år. Denna åldersgräns gäller ungdomar med uppehållstillstånd. Har åldersgränsen passerats, så kan de nyanlända ungdomarna söka till SFI.

En asylsökande elev som har påbörjat sin utbildning på ett introduktionsprogram eller ett nationellt program i gymnasieskolan, innan han eller hon har fyllt 18 år, har rätt att fullfölja sin utbildning i kommunen, även efter 18-årsdagen (Skolverket, 2019a, 3 april).

Skolverkets bedömning är att en asylsökande elev som har fyllt 18 år inte har rätt att gå över till och påbörja utbildning på ett nationellt program, även om eleven har påbörjat ett introduktionsprogram innan dess (Skolverket, 2019b, 3 april).

Lagen om ny möjlighet till uppehållstillstånd för vissa ensamkommande, den så kallade ”nya gymnasielagen”, trädde i kraft den 1 juli 2018. De ungdomar som omfattades av de bestämmelserna hade till och med 30 september 2018 på sig att ansöka om uppehållstillstånd för gymnasiala studier. Ungdomarna får själva välja var de ska bo och studera. Det sker alltså ingen anvisning till en namngiven kommun (Migrationsverket 2019, 28 mars).



Nyanlända gymnasieungdomar och deras vårdnadshavare, träffar kartläggare och tolk för att göra en ansökan till Ystad Gymnasium. Önskar de nyanlända ungdomarna skolgång på annan gymnasieskola, utanför det befintliga avtalet, så är det skolchefen i Tomelilla som måste bevilja detta.

Beviljas önskemål om gymnasieutbildning utanför avtalet med Ystad Gymnasium, så måste gymnasieansökan gå genom Antagningen, som har sitt säte i Trelleborg. För att ha möjlighet att hjälpa ungdomarna med deras gymnasieval, måste en studie- och yrkesvägledare ordna inloggningsuppgifter. Kartläggaren vänder sig till studie- och yrkesvägledaren som arbetar med kommunens kommunala aktivitetsansvar för unga.

Sker ansökan till Ystad Gymnasium, används deras elevanmälningsblankett för nyanlända ungdomar (Bilaga 2). Blanketten fylls i gemensamt och skrivs under av ansökande elev och vårdnadshavare. Om eleven har påbörjat en gymnasial utbildning i ett annat land, så informeras elev och vårdnadshavare att även lämna kopior på intyg eller betyg. Dessa dokument vidarebefordras sedan till gymnasieskolan.

Samtidigt som gymnasieansökan görs, så görs även en ansökan om resebidrag, för elever folkbokförda i Tomelilla kommun (Bilaga 3). Denna blankett lämnas till den administrativa assistenten inom utbildning och barnomsorg, som ansvarar för resebidragen. Besked om skolstart inväntas och i samband med denna erhåller eleven sitt resebidrag.

Kartläggaren upplyser familjen om att omgående boka tid för hälsoundersökning åt den blivande gymnasieeleven. Eleven måste, inför hälsoundersökningen, medtaga dokument som styrker hans eller hennes identitet.

Kartläggaren kontaktar sedan Ystad Gymnasiums studie- och yrkesvägledare som har hand om de nyanlända ungdomarnas gymnasieansökningar, eller motsvarande kontaktperson om ungdomen fått beviljat annat gymnasium. Alla dokument, diverse intyg eller betyg samt elevanmälningsblankett, överlämnas till den blivande gymnasieskolans kontaktperson.

Kartläggaren har därefter fortsatt kontakt med både ansökande elev och/eller elevens vårdnadshavare samt kontaktperson på mottagande gymnasium, tills inskrivningssamtal bokats och genomförts.



Studie- och yrkesvägledaren på Ystad Gymnasium meddelar kartläggaren eller den administrativa assistenten inom utbildning och barnomsorg, som ansvarar för Tomelilla kommuns gymnasieelever, skolstartsdatum för eleven. Om eleven valt annan skola bevakar kartläggaren eller ansvarig administrativ assistent, skolstartsdatum.

Studie- och yrkesvägledaren som arbetar med kommunens kommunala aktivitetsansvar för unga (KKA), kan i samtal med en ungdom också planera för gymnasieutbildning. Studie- och yrkesvägledaren (KKA) sköter då all kontakt med Ystad Gymnasium på samma sätt som kartläggaren gör.

Det finns en del nyanlända ungdomar som ansöker till Ystad Gymnasium själva. I dessa fall måste ansvarig studie- och yrkesvägledare på Ystad Gymnasium meddela Tomelilla kommuns administrativa assistent inom utbildning och barnomsorg, som ansvarar för skolplacering i gymnasieskolan, att skolval har gjorts. Detta meddelas innan inskrivning sker.



Referenslista

Gymnasium.se (2019, 12 mars). Gymnasiebehörighet. Behörighet till gymnasiet.

Hämtad 9 april, 2019, från <https://www.gymnasium.se/om-gymnasiet/gymnasiebehorighet-4264>

Migrationsverket. (2019, 28 mars). Om gymnasielagen. Hämtad 4 april, 2019, från

<https://www.migrationsverket.se/Andra-aktorer/Kommuner/Om-gymnasielagen.html>

Migrationsverket. (2018, 15 maj). Skola. Hämtad 17 januari, 2019, från

<https://www.migrationsverket.se/Andra-aktorer/Kommuner/Om-asylsokande/Skola.html>

Regeringens proposition 2014/15:45. *Utbildning för nyanlända elever – mottagande och skolgång*. Hämtad från

<https://www.regeringen.se/49b727/contentassets/493eacd6499d4701855e4bcfd0c5dfcd/utbildning-for-nyanlanda-elever---mottagande-och-skolgang-prop.-20141545>

Skolverket. (2016a). *Kommunernas aktivitetsansvar för ungdomar. Skolverkets allmänna råd med kommentarer*. Hämtad från

<https://www.skolverket.se/publikationer?id=3573>

Skolverket. (2019a, 3 april). Nyanländas rätt till utbildning. Placering av nyanlända.

Hämtad 9 april, 2019, från <https://www.skolverket.se/regler-och-ansvar/ansvar-i-skolfragor/nyanlandas-ratt-till-utbildning#h-Placeringavnyanlanda>



Tomelilla kommun
Barn och utbildning

Skolverket. (2019b, 3 april). Nyanländas rätt till utbildning. Rätt att gå klart en utbildning som man börjat på. Hämtad 9 april, 2019, från <https://www.skolverket.se/regler-och-ansvar/ansvar-i-skolfragor/nyanlandas-ratt-till-utbildning#h-Rattattgaklartenutbildningsommanborjatpa>

Skolverket. (2019c, 2 april). Skolplikt och rätt till utbildning. Allmänt om skolplikt. Hämtad 4 april, från <https://www.skolverket.se/regler-och-ansvar/ansvar-i-skolfragor/skolplikt-och-ratt-till-utbildning>

Skolverket. (2016b). *Utbildning för nyanlända elever. Skolverkets allmänna råd med kommentarer*. Hämtad från <https://www.skolverket.se/publikationer?id=3576>



Tomelilla kommun
Barn och utbildning

Skolvalsblankett

Grundskola F-9

En blankett för varje barn.

Barnets <u>förnamn</u> och efternamn (stryk under förnamn)		<input type="checkbox"/> Pojke <input type="checkbox"/> Flicka	Personnummer
Gatunamn	Postnr. & Ort		Telefon bostad
Nuvarande skola/Tidigare skola		Nuvarande årskurs	
<input type="checkbox"/> Är född i Sverige		Om inte född i Sverige när anlande ni till Sverige?	

Vårdnadshavare

Vårdnadshavare1 <u>Förnamn</u> och efternamn	Personnr.	Telefon, mobil & arbetet
Vårdnadshavare2 <u>Förnamn</u> och efternamn	Personnr.	Telefon, mobil & arbetet

Val/byte av grundskola

Förstahandsval Skolans namn	Fr.o.m
Andrahandsval Skolans namn	Fr.o.m

Till skolskjutsberättigad: Önskas skolskjuts?

<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej (vi löser transporten själv)
-----------------------------	---

Önskas modersmålsundervisning?

<input type="checkbox"/> Ja	Språk:
Språk som talas i hemmet:	

Övriga upplysningar/önskemål

--

Underskrift (vid gemensam vårdnad skall båda vårdnadshavarna underteckna blanketten)

--

Rektors noteringar

Skola	Klass	Årskurs	Skolstart	Signatur
-------	-------	---------	-----------	----------

De uppgifter som lämnas i samband med ansökan kommer att förtecknas i ett databaserat register hos Barn och utbildning. Uppgifterna som dataregistreras inom verksamheten behövs för administration, beslut och tillhandahållande av plats och debitering av avgift.

Enligt PuL har varje registrerad rätt att, efter skriftlig ansökan, en gång per år, få besked om hur personuppgifterna behandlas (§ 26). Begäran skall vara egenhändigt undertecknad och skickas till oss.

Blanketten skickas till:
Tomelilla kommun
Gustafs Torg 16
273 80 Tomelilla

ELEVANMÄLAN

För nyanlända ungdomar till Ystad Gymnasium

Ifylld anmälan skickas till:
petra.parmvi@ystad.se
eller: Ystad Gymnasium
att: Petra Parmvi
271 80 Ystad

Uppgifter om eleven	
Elevens förnamn (första namn):	<input type="text"/>
Elevens efternamn:	<input type="text"/>
Kön: Kvinna <input type="checkbox"/> Man <input type="checkbox"/>	Födelsedatum eller personnummer: <input type="text"/>
Dossierer (enl LMA-kortet): <input type="text"/>	Datum eleven kom till Sverige: <input type="text"/>
Elevens hemland:	<input type="text"/>
Vilket eller vilka språk talar eleven?	<input type="text"/>
Är eleven hälsundersökt: JA <input type="checkbox"/> NEJ <input type="checkbox"/>	Om JA, var och när? <input type="text"/>
Elevens senaste skola i Sverige (om sådan finns):	Vi/ jag godkänner att skolan tar kontakt med avlämnande eller ny skola för pedagogiskt överlämnande.
Kontaktperson på skolan (namn och telefonnummer/ e-postadr.):	JA <input type="checkbox"/> NEJ <input type="checkbox"/>
Berätta om kortfattat om elevens skolbakgrund i hemlandet eller i Sverige:	Vi/ jag godkänner att skolsköterskan beställer elevens skolhälsovårdsjournal från tidigare skola samt ev. journalanteckningar från hälsobesök inom öppenvården.
<input type="text"/>	JA <input type="checkbox"/> NEJ <input type="checkbox"/>

Elevens boende	
Med sin familj <input type="checkbox"/> Familjehem <input type="checkbox"/> Tillfälligt/ asyl/ transit <input type="checkbox"/> HVB-hem eller annat: <input type="text"/>	
Gatuadress: <input type="text"/>	Postnummer: <input type="text"/> Ort: <input type="text"/>
Telefonnummer: <input type="text"/>	Mail: <input type="text"/>

Uppgifter om God man/ vårdnadshavare eller annan kontaktperson	
Namn: <input type="text"/>	Personnummer (behövs för registrering i skolsystemet): <input type="text"/>
Gatuadress: <input type="text"/>	Postnummer: <input type="text"/> Ort: <input type="text"/>
Telefonnummer: <input type="text"/>	Mail: <input type="text"/>

Underskrifter	
Underskrift myndig elev eller vårdnadshavare	
Namnförtydligande: <input type="text"/>	Ort och datum <input type="text"/>

SKOLANS NOTERINGAR:	
Datum då anmälan inkom: <input type="text"/>	Startdatum: <input type="text"/>
Studie- och yrkesvägledares underskrift	Rektors godkännande och underskrift
Namnförtydligande: <input type="text"/>	Namnförtydligande: <input type="text"/>

Eleven tas emot: JA NEJ



**Tomelilla
kommun**

Ansökan om bidrag till dagliga resor mellan bostad och skola

För elever folkbokförda i Tomelilla kommun

Gymnasial utbildning läsåret 2018/2019

Vänligen läs anvisningarna innan blanketten fylls i!

Personuppgifter

Elevens efternamn	Förnamn	Personnummer (10 siffror)
Elevens adress (gata, box etc)	Postnummer	Ortnamn
Elevens hemkommun	Telefon	

Utbildning

Skolans namn	Utbildning (program e d)	
Skolort	Årskurs	Klass

Ansökan

Om ansökan görs av omyndig elev är det vårdnadshavarens kontouppgifter och underskrift som ska fyllas i.

Ansökan avser <input type="checkbox"/> Hela läsåret	Del av läsåret Fr o m _____ t o m _____	
<input type="checkbox"/> Jag ansöker om Jojo-kort/resebidrag	Avresa hållplats	Ankomst hållplats
<input type="checkbox"/> Jag ansöker om kontantbidrag	Kontantbidragmottagarens namn	Avstånd hemmet-hållplats _____ km
Bank	Clearingnr	Kontonr

Underskrift

Härmed försäkras att lämnade uppgifter är sanningsenliga. Jag har tagit del av bestämmelserna på anvisningsbladet och förbinder mig till att återbetala/återlämna det bidrag som mottagits om studierna upphör, ej påbörjas eller om eleven på annat sätt ej längre uppfyller villkoren för bidrag.

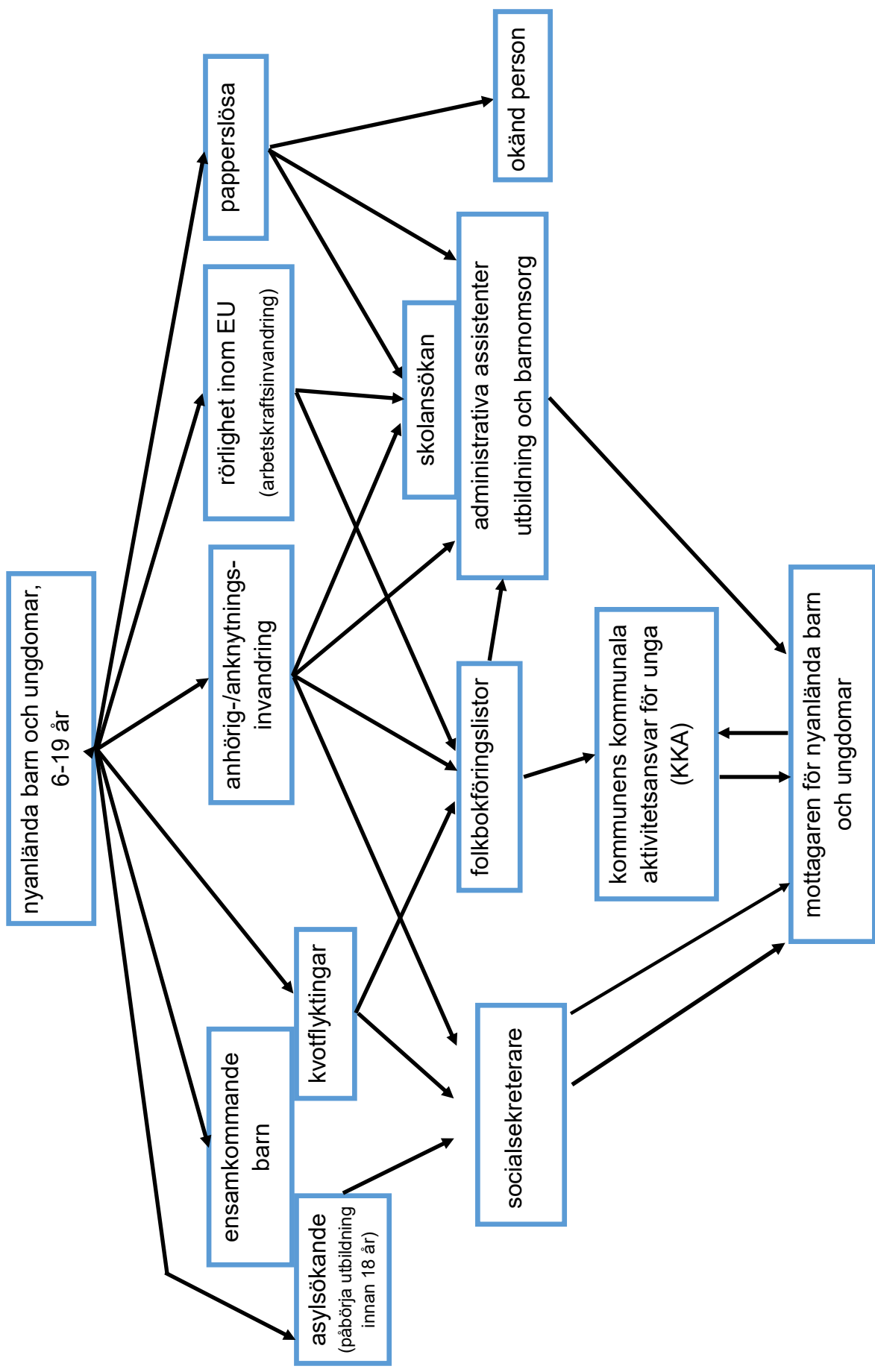
Datum	Personnummer elev (10 siffror)
Namnunderskrift elev	Namnförtydligande elev
Datum	
Namnunderskrift vårdnadshavare till omyndig elev	Namnförtydligande vårdnadshavare omyndig elev

Beslut

Uppgifter nedan fylls i av ansvarig utfärdare av busskort.

Resebidrag beviljas enligt: <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Läsårskort <input type="checkbox"/> Kontantbidrag belopp:	Signatur (delegationsbeslut)
Resebidrag avslås med motivering:		

Nyanlända barn och ungdomars väg in till Tomelilla kommun



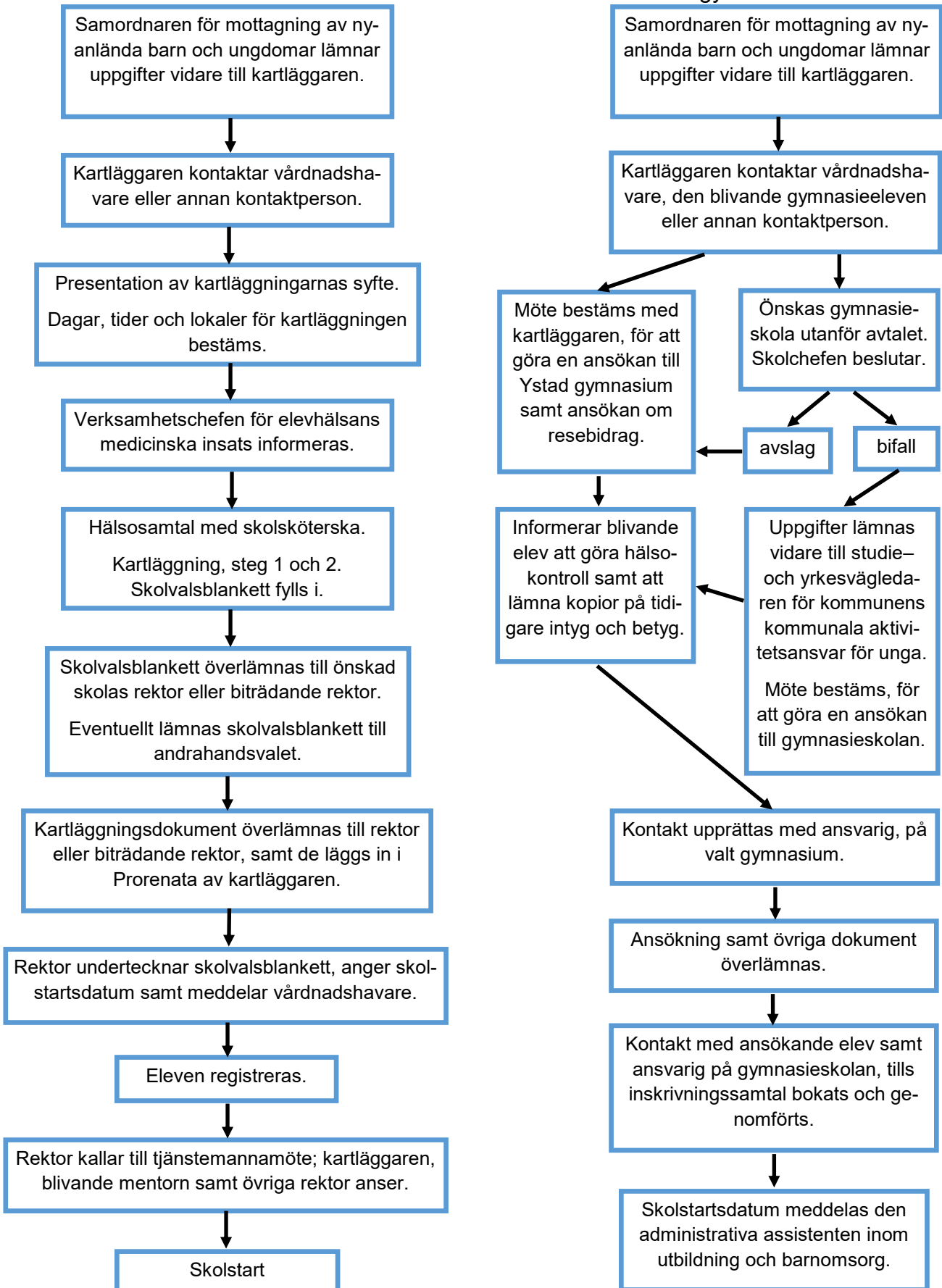
Arbetsgång; från kartläggning till skolplacering

Tomelilla kommun



åk 1-9

gymnasieskolan





HANDLINGSPLAN

för studie- och yrkesvägledning

gällande

förskola

grundskola

grundsärskola

Innehållsförteckning

Inledning	3
Vad är studie- och yrkesvägledning?	4
Att leda och styra arbetet med studie- och yrkesvägledning	5
SYV-planen	6
Kartläggning/bakgrundsfaktorer	7
Syfte och mål	8
Övergripande strategier	9

Inledning

Att barn och unga får sitt behov av studie- och yrkesvägledning tillgodosett är en viktig fråga för Tomelilla kommun. Barn, unga och vuxna ska uppleva sina framtidsval som positiva och de ska känna att de kan påverka sin framtid. Detta är betydelsefullt både för individ och samhälle.

Vad är studie- och yrkesvägledning?

Från Skolverkets allmänna råd ”Arbetet med studie och yrkesvägledning”:

”Syftet med studie- och yrkesvägledning är att ge eleverna förutsättningar att hantera frågor som rör val av studier och yrken. Mångfalden av både yrken och utbildningar gör att eleverna kan uppleva det som komplicerat att överblicka sina olika möjligheter. En ständigt pågående samhällsutveckling och snabba förändringar på arbetsmarknaden bidrar ytterligare till svårigheter att förutse villkoren i arbetslivet. Studie- och yrkesvägledning är en viktig del i det livslånga lärandet och ett stöd i en individs ständigt pågående karriärprocess.

Studie- och yrkesvägledning kan beskrivas i både vid och snäv bemärkelse. Vägledning i vid bemärkelse är all den verksamhet som bidrar till att ge elever kunskaper och färdigheter som underlag för att fatta beslut om framtida studie- och yrkesval. Det handlar till exempel om praktiska arbetslivserfarenheter, undervisning som rör arbetslivet, studiebesök, utbildningsinformation och aktiviteter för att utveckla elevens självkänedom.

Studie- och yrkesvägledning i snäv bemärkelse är den personliga vägledning som studie- och yrkesvägledaren ger i form av vägledningssamtal, individuellt och i grupp. Här ges den enskilde eleven möjlighet att reflektera över sig själv i relation till olika framtidsvägar. Studie- och yrkesvägledningen måste utgå från elevens behov och förutsättningar samt kunna anpassas för att på bästa sätt stödja eleven att gå vidare i sin valprocess och att genomföra sina beslut.

För att kunna göra väl underbyggda val och fatta väl övervägda beslut behöver eleven ofta stöd av en väl planerad studie- och yrkesvägledning. Den ska genomföras på ett professionellt sätt och vila på en vetenskaplig grund. Det finns en mängd vägledningsmodeller som har sin grund i olika karriär- och vägledningsteorier. De har i sin tur anknytning till forskningsdisciplinerna psykologi, sociologi och pedagogik.”

Att leda och styra arbetet med studie- och yrkesvägledning

Från Skolverkets allmänna råd ”Arbetet med studie och yrkesvägledning”:

”Huvudmannen bör

1. konkretisera vad de nationella målen för studie- och yrkesvägledning innebär för den egna verksamheten, och
2. vid beslut om organisation och resursfördelning säkerställa att elevernas behov av studie- och yrkesvägledning kan tillgodoses.

Rektorn bör

3. se till att det finns rutiner och metoder för att planera, utvärdera och utveckla studie- och yrkesvägledningen så att den tillgodoser elevernas behov av vägledning,
4. tydliggöra hur ansvaret för studie- och yrkesvägledningen är fördelat mellan studie- och yrkesvägledare, lärare och övrig personal samt formerna för samarbetet mellan dem
5. se till att studie- och yrkesvägledning sker kontinuerligt och integrerat i utbildningen under studietiden, så att eleven ges förutsättningar att göra väl underbyggda studie- och yrkesval
6. se till att eleverna, utifrån sina behov, erbjuds vägledningssamtal.”

SYV-planen

Deltagande verksamheter

I Tomelilla ska det finnas en SYV-plan som knyter samman studie- och yrkesvägledningen från förskolan till åk 9 och grundskolan. Tomelilla kommun har ingen gymnasieskola och därför omfattas planen inte av denna skolform.

Utvärdering och uppföljning

På huvudmannanivå ska arbetet redovisas till familjenämnden som en del av det systematiska kvalitetsarbetet för att beslut ska kunna tas i gällande organisation och resurser. Varje rektor i förskolan och skolan redovisar till skolchef hur planering, utvärdering och utveckling av studie- och yrkesvägledningen sker på varje enhet, detta görs inom barn- och utbildningsverksamhetens systematiska kvalitetsarbete.

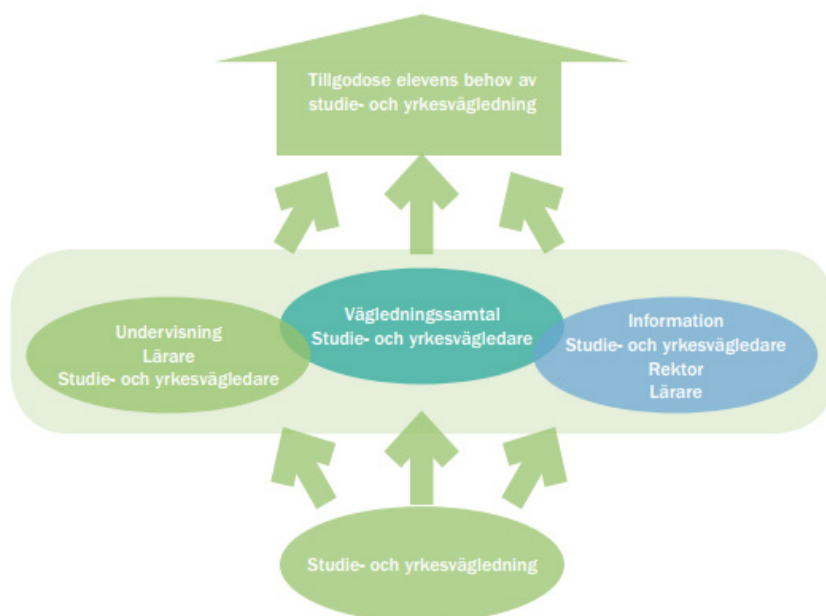
Behov av vägledning

SYV-planen tillsammans med aktiviteterna som genomförs på varje förskola och skola ska tillgodose barnens/elevernas/ungdomarnas behov av vägledning.

Utifrån sina förutsättningar ska eleven:

- bli medveten om sig själv,
- bli medveten om relationen mellan sig själv och valalternativen,
- lära sig att fatta beslut,
- lära sig att genomföra sina beslut.
- bli medveten om olika valalternativ, såsom olika utbildningar och yrken.

Studie- och yrkesvägledningen ska bidra till att elevens/ungdomens studie- och yrkesval inte begränsas av kön eller av social eller kulturell bakgrund. Studie- och yrkesvägledningen har som hela skolan ett kompensatoriskt uppdrag för att alla elever får samma möjligheter. Detta är samtliga professioners ansvar, lärare, studie- och yrkesvägledare, rektorer och huvudmannen.



Kartläggning/bakgrundsfaktorer

I Tomelilla kommun är antalet högskoleutbildade få och det är ibland svårt för företag att få tag i kompetent personal. Att visa på möjligheterna för elever att välja högre studier är därför viktigt. I Tomelilla kommun är gymnasiebehörigheten låg och delar av ungdomarna hamnar utanför studiespåret redan efter grundskola. Dessa elever hanteras av Individ och familj inom kommunens aktivitetsansvar. För en del av eleverna med utländsk bakgrund är pressen från vårdnadshavare ibland stor att gå högskoleförberedandeprogram. Få pedagoger har kunskap om olika program eller framtidens arbetsmarknad. Vid utvärderingar uppger pedagoger att det finns en bristande motivation för skolarbete.

Syfte och mål

Syftet med en huvudmannaplan för arbete är:

- Att kompensera barn och eleverna kunskaper gällande valmöjligheter då det finns en risk att vårdnadshavare inte har dessa kunskaper och kan vägleda sitt barn.
- Att göra barn och elever medvetna om att många val görs på grund av könstillhörighet eller socioekonomisk bakgrund. Detta är väsentligt för att eleverna ska kunna välja utanför kända mönster.
- Att höja pedagogernas kunskap kring studier och arbetsmarknad.
- Att tidigt ge barn och elever ett mål för sitt skolarbete för att öka motivationen för studier och arbete.
- Att öka kvaliteten i SYV genom att implementera de allmänna råden från Skolverket.
- Att säkra likvärdighet och långsiktighet för alla barn och elever i Tomelilla kommun.
- Att öka samverkan mellan skola och arbetsliv.

Mål

- Gymnasiebehörigheten ska öka.
- Lägre andel ungdomar ska finnas inom kommunens aktivitetsansvar.

Övergripande strategier

I Tomelilla har vi några övergripande insatser:

- HASP, arbete kring Hälsa- Arbetsmiljö-Självförtroende-Prestation i åk 1,3,5,7. (Ansvarig: Elevhälsan och Syv, studie- och yrkesvägledare grundskola.)
- PRAO, Praktisk arbetslivsorientering i åk 8 och 9. (Ansvarig: Rektor i åk 7-9 och Syv grundskola.)
- Vägledningssamtal högstadiet (Ansvarig: Syv grundskola.)
- Studie- och yrkesvägledaren ska varje höst gå genom SYV-planen vid studiedagar i början av höstterminen och då även gå genom den senaste informationen gällande studier och arbetsmarknad. (Ansvarig: skolchef och Syv grundskola.)
- Rektorer i förskolan och skolan planerar för att pedagoger ska planera och genomföra aktiviteter som syftar till att eleven ska:
 - ✓ bli medveten om sig själv,
 - ✓ bli medveten om relationen mellan sig själv och valalternativen,
 - ✓ lära sig att fatta beslut.
 - ✓ lära sig att genomföra sina beslut,
 - ✓ bli medveten om olika valalternativ, såsom olika utbildningar och yrken.
- Rektorer i förskolan och skolan utvärderar och utvecklar enhetens SYV-arbete, ingår i barn- och utbildningsverksamhetens systematiska kvalitetsarbete.
- Skolchef utvärderar och utvecklar barn- och utbildningsverksamhetens SYV-arbete inom familjenämndens systematiska kvalitetsarbete varje år.
- SYV-planen utvärderas inom barn- och utbildningsverksamhetens systematiska kvalitetsarbete.

Barn- och utbildningsverksamheten

2020-08-14

