

# *KISTA MONTESSORISKOLA*

## *arbetsplan*



*läsåret 2011-2012*

## **Arbetsplan läsåret 2011 - 2012**

---

innehållsförteckning

---

vårt kvalitetsarbete

- rutiner
- lärarnas kvalitetsarbete

---

fakta om skolan  
organisationen

---

vision, verksamhetsidé och värdegrund

---

årscykeln

---

nulägesanalys

---

den röda tråden

- arbetet med elever i behov av stöd

---

handlingsplaner

- ledningsgruppen
- skolbarnsomsorgen
- miljön

---

tidsplan för implementeringen av lgr11

---

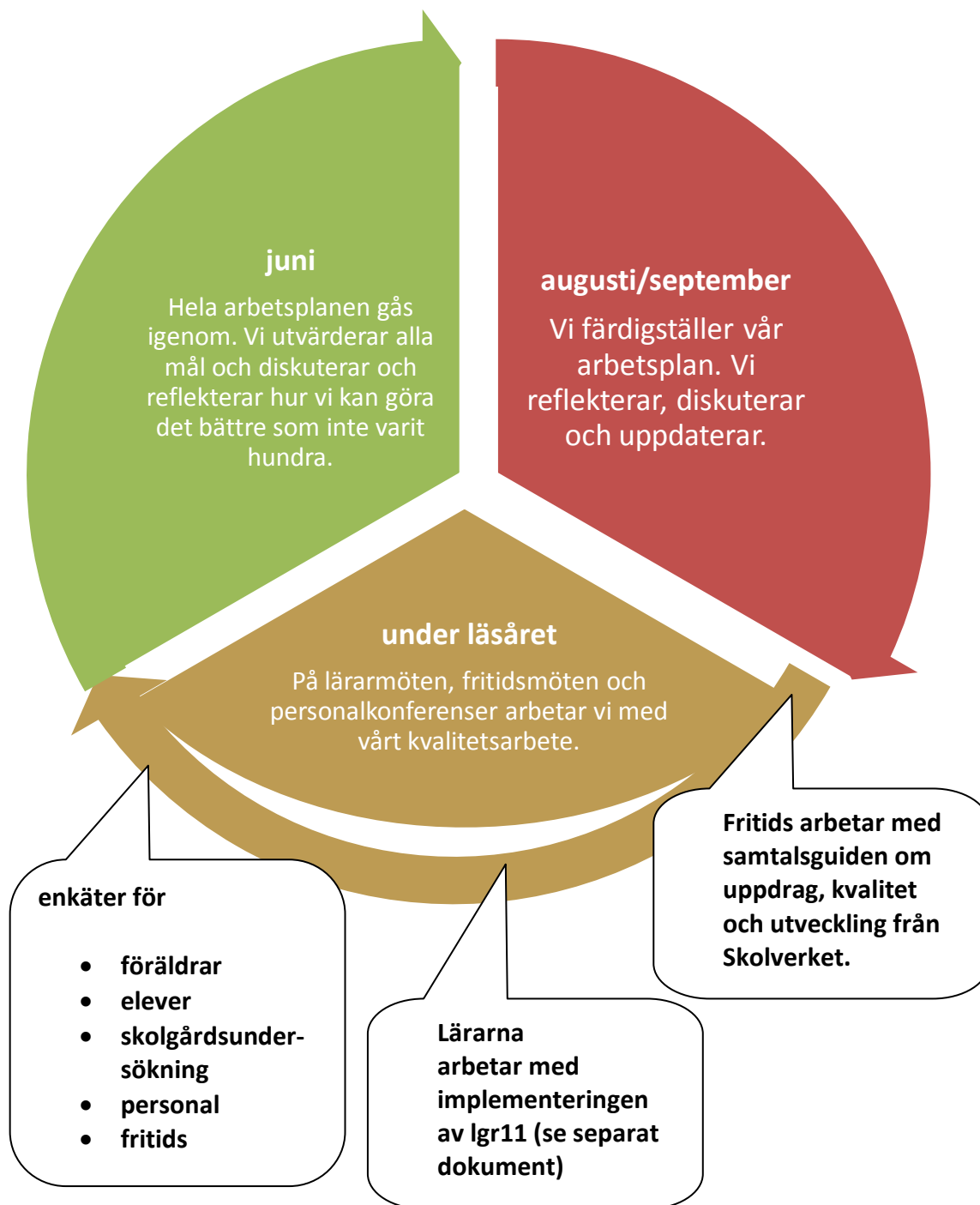
likabehandlingsplan samt plan mot diskriminering och  
kränkande behandling

---

klagomålshantering

---

## Vårt kvalitetsarbete



# KISTA MONTESSORISKOLA

KVALITETSARBETE lärare 2011/2012

<i>prioriterade områden som framkommit vid utvärdering av läsåret 2010/2011</i>	<i>vad har inte fungerat?</i>	<i>hur vet vi det?</i>	<i>hur ska vi förändra, lyfta upp, och ändra fokus</i>
<b>inte tillräcklig arbetsro</b>	<i>låga resultat upplevd oro</i>	<i>låga resultat Stockholm stads enkäter  lärarnas utvärderingar</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tydlig vuxen</li> <li>• möblering</li> <li>• lärare på plats</li> <li>• samtalsregler</li> <li>• hjälpregler (samma system i alla klasser?)</li> <li>• respekt för varandra</li> </ul>
<b>elever som ej når målen</b>	<i>2 elever når ej målen i sv/ma</i>	<i>info från utv.samtal</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• variera undervisningen</li> <li>• fler små grupper</li> <li>• ändrat arbetssätt</li> <li>• fler genomgångar</li> <li>• ämnesintegration</li> <li>• belöningssystem</li> <li>• noga välja lektionsmaterial (böcker, filmer, ...)</li> </ul>
<b>osäkert att eleverna når målen</b>	<i>1-5 elever är osäkra</i>	<i>info från utv.samtal</i>	<i>se punkter ovan idrotten har flest osäkra elever färre totalt än hösten 2010</i>
<b>elevers arbetsplaner</b>	<i>de är olika i hela huset</i>	<i>utvärderingar lärare</i>	<i>Vill vi ha det lika?</i>
<b>eleverna känner lust och glädje</b>	<i>svårsmätbart</i>	<i>vi vet ej riktigt</i>	<i>dokumenterad fråga på utvecklingssamtalen eller annat sätt att ta reda på detta</i>
<b>konflikter och oro</b>	<i>elever tar konflikter med in från rasterna</i>	<i>utvärderingar lärare</i>	<i>Olweusarbetet ändrade rutiner se diagram "hänsyn och respekt"</i>
<b>se sitt lärande</b>	<i>Eleverna ser – Men hur vet de vad de ska gå vidare med?</i>	<i>utvärdering lärare</i>	<i>mentorssamtal använda formativ bedömning</i>
<b>muntliga utvärderingar</b>	<i>de sker ofta men kanske inte dokumenterat</i>	<i>tolkat från lärarnas utvärderingar</i>	<i>Hur ser eleverna detta? Hur ser de hur de kan använda det i sitt fortsatta lärande?</i>
<b>självgående elever</b>	<i>"finns endast ett fåtal" eller "många som tar personligt ansvar"</i>	<i>lärarnas utvärderingar</i>	<i>se punkter vid "når ej målen" se diagram</i>

# *KISTA MONTESSORISKOLA*

## *Arbetsplan 2011 2012*

### **FAKTA OM SKOLAN**

Kista Montessoriskola startade i augusti 2001. Skolan drivs enligt montessoripedagogiken i årskurserna F-5 och har en nära samverkan mellan skola och skolbarnsomsorg. Skola och skolbarnsomsorg samutnyttjar lokalerna och personalen arbetar mot skolans mål bl.a. genom regelbundna gemensamma konferenser samt gemensamma planerings- och utvärderingsdagar.

Skolan är inrymd i en enplans röd träbyggnad som ligger trevligt mellan bostadshusen i Kista. Utemiljön är varierad och eleverna har tillgång till flera skogspartier, lekpark med klätterställning och gungor samt en asfalterad rink för bl.a. basket och fotboll.

Kista Montessoriskola drivs av IT & Montessori Skolor Stockholm AB. Samtliga delägare är verksamma i skolans dagliga arbete. Lokalerna hyrs av Stockholms Fastighetskontor som i sin tur hyr av bostadsrättsföreningen Brandsö.

#### **Skolledning**

Skolans styrelse består av Kicki Kobdock Haak som är skolans rektor samt Monika Bergström ställföreträdande rektor. Dessutom leds skolan i det dagliga arbetet av ledningsgruppen där förutom Kicki och Monika ingår också Fazel Delfi som är ansvarig för skolbarnsomsorgen.

#### **Ekonomi**

Skolan får skolpeng, verksamhetsstöd för elever i behov av extra stöd, bidrag för språkstöd, modersmålsersättning samt socioekonomiskt viktat bidrag från Utbildningsförvaltningen i Stockholm.

#### **Skolverksamheten**

Skolan har 99 elever fördelade på fem klasser. Klasserna är Förskoleklassen Kastanjen med en ansvarig lärare samt en assistent, 1-2 Lönnen och 1-2 Eken med varsin ansvarig klasslärare. Eken har dessutom en resursperson. 3 Tallen har en ansvarig lärare samt en resurslärare och 4-5 Björken har två ansvariga klasslärare samt en resursperson vissa dagar.

Personalen från skolbarnsomsorgen är knutna till olika klasser där de har sin fritidssamverkan. Dessutom ansvarar ämneslärare för lektioner i idrott, bild, slöjd, musik och engelska. Vi har en mycket låg personalomsättning vilket gynnat kontinuitet och utveckling.

#### **Skolbarnsomsorgen**

I skolbarnsomsorgen går elever från år F till 3. Under läsåret har vi haft 71 elever inskrivna i verksamheten. Vårt fritids är lokalintegrerat i skolan.

#### **Skolans övningsämnen**

Bild och textilslöjd är organiserade genom en samverkan mellan lärarna och personalen i skolbarnsomsorgen. En musiklektör kommer varje torsdag och har åldershomogena lektioner. Träslöjd köps in från intilliggande skola. Skolan använder idrottshallen i närbelägen skola. Dessutom ordnas regelbundet idrottslektioner med bl.a. orientering, skridskoåkning, badminton och friidrott beroende på årstid.

#### **Modersmålsundervisning**

68 % av eleverna deltar i modersmålsundervisningen. Undervisningen ges i 16 olika språk. Merparten av modersmålslektionerna bedrivs i skolans lokaler. Denna undervisning ligger utanför ordinarie timplan och tjänsten köps in av Stockholms språkcentrum samt av eget anställda lärare. Skolan strävar efter en god kontakt med modersmålslärarna.

#### **Föräldraråd**

# *KISTA MONTESSORISKOLA*

## *Arbetsplan 2011 2012*

Föräldrarna är organiserade i en föräldraförening, FMK (Föräldrasamverkan vid Kista Montessoriskola i Kista). Medlemmar i föreningen är alla föräldrar med barn i skolan. Föreningen har några möten varje termin. Enligt FMK:s stadgar är föreningens ambition att bidra till elevernas kunskapsmässiga, personliga och sociala utveckling samt att verka för ett förtroendefullt samarbete mellan hem och skola.

### **Skolmåltider**

Skolan köper lunch, mjölkprodukter och grönsaker av Sodexo. Lunchmaten levereras varje dag i värmeskåp. Dessutom köper skolan varje vecka fruktorgar från Upplands Frukt.

### **IT**

Skolan använder datorer som ett naturligt verktyg i undervisningen. Skolan är uppkopplad till Internet via ett nätverk. Samtlig personal har en personlig e-postadress. Skolan har en egen hemsida, [www.kistamontessori.com](http://www.kistamontessori.com). På hemsidan finns information om skolan, om montessoripedagogiken, läsårsdata m.m.

Skolan använder sig dessutom av ett nätbaserat informationssystem, SchoolSoft, vilket syftar till att öka informationsgraden mellan skola och hem. Det underlättar också frånvarohantering samt ger föräldrar och elever tydlig information om skolans aktiviteter och nyheter. Här skriver lärarna in sin lektionsplanering samt för löpande anteckningar som mentor. SchoolSoft används också inför utvecklingssamtal samt för de individuella arbetsplanerna.

### **Elevdemokrati**

Eleverna ska ha ett aktivt medinflytande över sin vardag. Alla elever ska få en likvärdig utbildning. Den formella demokratin upprätthålls genom väl fungerande elevråd, klassråd och fritidsråd.

### **Arbete mot kränkande behandling**

Skolan arbetar aktivt för likabehandling, mot trakasserier och alla former av kränkande behandling. Vi arbetar efter Olweusmetoden, vilket innebär att vi har lektioner i varje klass varje vecka efter en fast modell. Vi har också kompisstödjare som enligt ett rullande schema är aktiva på raster och i korridorer.

# *KISTA MONTESSORISKOLA*

## *Arbetsplan 2011 2012*

### **FAKTA OM SKOLAN**

Kista Montessoriskola startade i augusti 2001. Skolan drivs enligt montessoripedagogiken i årskurserna F-5 och har en nära samverkan mellan skola och skolbarnsomsorg. Skola och skolbarnsomsorg samutnyttjar lokalerna och personalen arbetar mot skolans mål bl.a. genom regelbundna gemensamma konferenser samt gemensamma planerings- och utvärderingsdagar.

Skolan är inrymd i en enplans röd träbyggnad som ligger trevligt mellan bostadshusen i Kista. Utemiljön är varierad och eleverna har tillgång till flera skogspartier, lekpark med klätterställning och gungor samt en asfalterad rink för bl.a. basket och fotboll.

Kista Montessoriskola drivs av IT & Montessori Skolor Stockholm AB. Samtliga delägare är verksamma i skolans dagliga arbete. Lokalerna hyrs av Stockholms Fastighetskontor som i sin tur hyr av bostadsrättsföreningen Brandsö.

#### **Skolledning**

Skolans styrelse består av Kicki Kobdock Haak som är skolans rektor samt Monika Bergström ställföreträdande rektor. Dessutom leds skolan i det dagliga arbetet av ledningsgruppen där förutom Kicki och Monika ingår också Fazel Delfi som är ansvarig för skolbarnsomsorgen.

#### **Ekonomi**

Skolan får skolpeng, verksamhetsstöd för elever i behov av extra stöd, bidrag för språkstöd, modersmålsersättning samt socioekonomiskt viktat bidrag från Utbildningsförvaltningen i Stockholm.

#### **Skolverksamheten**

Skolan har 99 elever fördelade på fem klasser. Klasserna är Förskoleklassen Kastanjen med en ansvarig lärare samt en assistent, 1-2 Lönnen och 1-2 Eken med varsin ansvarig klasslärare. Eken har dessutom en resursperson. 3 Tallen har en ansvarig lärare samt en resurslärare och 4-5 Björken har två ansvariga klasslärare samt en resursperson vissa dagar.

Personalen från skolbarnsomsorgen är knutna till olika klasser där de har sin fritidssamverkan. Dessutom ansvarar ämneslärare för lektioner i idrott, bild, slöjd, musik och engelska. Vi har en mycket låg personalomsättning vilket gynnat kontinuitet och utveckling.

#### **Skolbarnsomsorgen**

I skolbarnsomsorgen går elever från år F till 3. Under läsåret har vi haft 71 elever inskrivna i verksamheten. Vårt fritids är lokalintegrerat i skolan.

#### **Skolans övningsämnen**

Bild och textilslöjd är organiserade genom en samverkan mellan lärarna och personalen i skolbarnsomsorgen. En musiklektör kommer varje torsdag och har åldershomogena lektioner. Träslöjd köps in från intilliggande skola. Skolan använder idrottshallen i närbelägen skola. Dessutom ordnas regelbundet idrottslektioner med bl.a. orientering, skridskoåkning, badminton och friidrott beroende på årstid.

#### **Modersmålsundervisning**

68 % av eleverna deltar i modersmålsundervisningen. Undervisningen ges i 16 olika språk. Merparten av modersmålslektionerna bedrivs i skolans lokaler. Denna undervisning ligger utanför ordinarie timplan och tjänsten köps in av Stockholms språkcentrum samt av eget anställda lärare. Skolan strävar efter en god kontakt med modersmålslärarna.

#### **Föräldraråd**

# *KISTA MONTESSORISKOLA*

## *Arbetsplan 2011 2012*

Föräldrarna är organiserade i en föräldraförening, FMK (Föräldrasamverkan vid Kista Montessoriskola i Kista). Medlemmar i föreningen är alla föräldrar med barn i skolan. Föreningen har några möten varje termin. Enligt FMK:s stadgar är föreningens ambition att bidra till elevernas kunskapsmässiga, personliga och sociala utveckling samt att verka för ett förtroendefullt samarbete mellan hem och skola.

### **Skolmåltider**

Skolan köper lunch, mjölkprodukter och grönsaker av Sodexo. Lunchmaten levereras varje dag i värmeskåp. Dessutom köper skolan varje vecka fruktorgar från Upplands Frukt.

### **IT**

Skolan använder datorer som ett naturligt verktyg i undervisningen. Skolan är uppkopplad till Internet via ett nätverk. Samtlig personal har en personlig e-postadress. Skolan har en egen hemsida, [www.kistamontessori.com](http://www.kistamontessori.com). På hemsidan finns information om skolan, om montessoripedagogiken, läsårsdata m.m.

Skolan använder sig dessutom av ett nätbaserat informationssystem, SchoolSoft, vilket syftar till att öka informationsgraden mellan skola och hem. Det underlättar också frånvarohantering samt ger föräldrar och elever tydlig information om skolans aktiviteter och nyheter. Här skriver lärarna in sin lektionsplanering samt för löpande anteckningar som mentor. SchoolSoft används också inför utvecklingssamtal samt för de individuella arbetsplanerna.

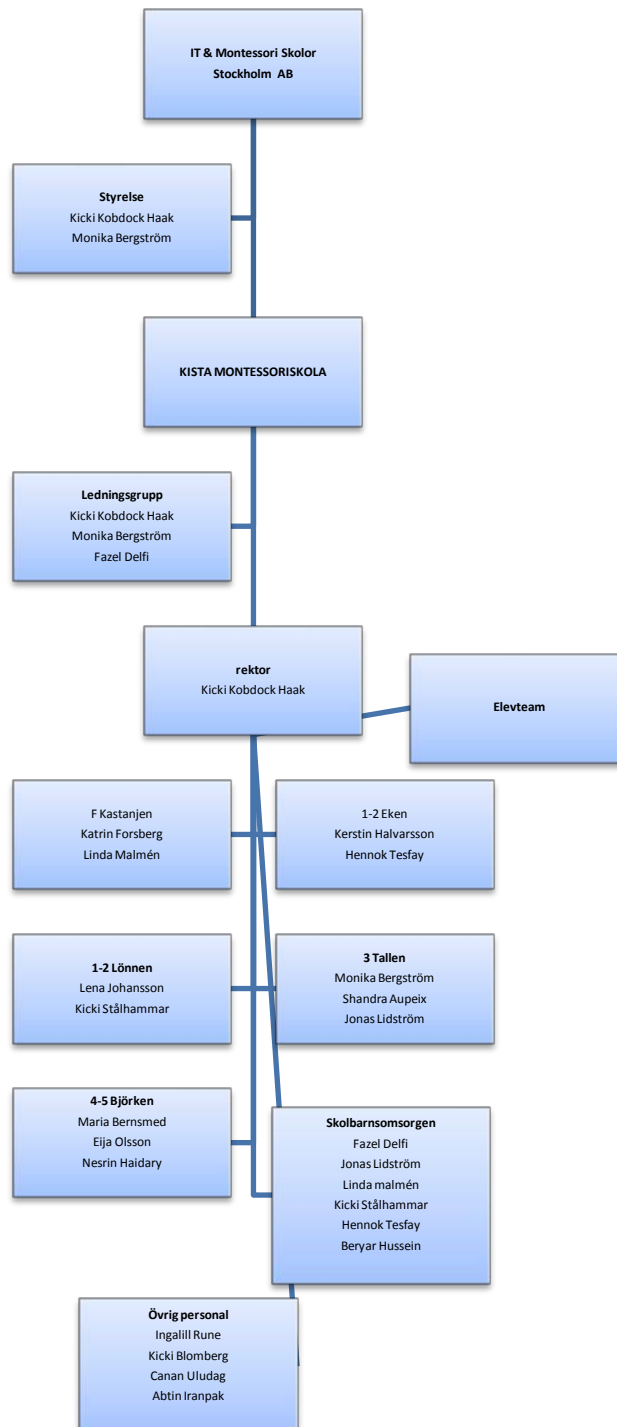
### **Elevdemokrati**

Eleverna ska ha ett aktivt medinflytande över sin vardag. Alla elever ska få en likvärdig utbildning. Den formella demokratin upprätthålls genom väl fungerande elevråd, klassråd och fritidsråd.

### **Arbete mot kränkande behandling**

Skolan arbetar aktivt för likabehandling, mot trakasserier och alla former av kränkande behandling. Vi arbetar efter Olweusmetoden, vilket innebär att vi har lektioner i varje klass varje vecka efter en fast modell. Vi har också kompisstödjare som enligt ett rullande schema är aktiva på raster och i korridorer.

# Kista Montessoriskola organisation 2011/2012



# KISTA MONTESSORISKOLA

## Läsåret 2011/2012

### Vision

Kista Montessoriskola – en del av världen –  
där alla får synas och utveckla sitt lärande

### Verksamhetsidé

Kista Montessoriskola är en F-5 skola med drygt 90 elever där vissa klasser arbetar åldersintegrerat. Fritids och skola arbetar tillsammans med montessoripedagogiken som grund. I demokratisk anda låter vi eleverna utvecklas till ansvarstagande människor. Vi arbetar efter Olweusmetoden och vi visar alla barn respekt och empati i trygg gemenskap. Vi ger varje elev möjlighet till individuell utveckling i sitt lärande.

### Vår värdegrund

Vår skolas verksamhet bedrivs i enlighet med grundläggande demokratiska värderingar. Genom att vara lyhörda och försöka förstå andras behov och känslor visar vi en ömsesidig respekt gentemot varandra. Vi arbetar aktivt för att främja likabehandling och förebygga diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.

Vi strävar mot jämställdhet bl.a. genom att vi vuxna gör vårt bästa för att vara goda förebilder. Vi låter alla ta personligt ansvar för såväl sina handlingar som sin utveckling. Genom att vi har en hög vuxentäthet och ett kontinuerligt erfarenhetsutbyte mellan personalen kan vi se barnet under hela dagen. Alla skall trivas, känna sig trygga, uppskattade och vara delaktiga i sitt lärande.

# KISTA MONTESSORISKOLA

## ÅRS CYKELN 2011/2012



Höstterminen 2011
<b>augusti</b>
Gemensamma planeringsdagar
Vision, verksamhetsidé, röda tråden samt förväntansdokumentet klart
Årscykel och organisationsplan klara
<b>Tester:</b> F—bokstavskontroll, test i svenska "hur låter ordet", diagnos i matematik "pröva med tal". År 1 bokstavskontroll, test i matematik
<b>september</b>
Grillfest anordnad av föräldrarådet
Nulägesanalys, handlingsplaner för kunskaper (första lärarmötet), fritids samt likabehandlingsplan (på första personalkonferensen) klara
Inskolningssamtal med nya elever med föräldrar
Utvecklingssamtal 1:or (från vecka 39)
Föräldramöte år F
Föräldramöte skola årskurs 1-5 och fritids
Skolfotografering (1 sept)
Fysisk skyddsron
<b>Tester:</b> DLS år 2
<b>oktober</b>
Utvecklingssamtal 2:or
Polisen och brandkårens dag
Klasskonferens år 3 – alla undervisande lärare
Orienteringsdag för år 3-5
Äventyrsdag (5 okt)
Handlingsplan för miljön (personalkonferensen)
Start Nobelarbete år 3-5
Föräldramiddag FN-dagen (27 okt)
<b>Tester:</b> DLS år 4 och 5
<b>november</b>
Barnskyddsron
Fritids övernattnig för år 2
Utvecklingssamtal 3-5
<b>december</b>
utvärderingar av hösten
intagning nya förskoleelever
luciamorgon med pyssel (15 dec)
nobeldagen
Julavslutning (21 dec kl 17)

# KISTA MONTESSORISKOLA

## ÅRS CYKELN 2011/2012



Vårterminen 2012
<b>januari</b>
Planeringsdag för lärare, ½ dag för fritids (9 jan)
Informationsmöte för nya förskoleelever
Tester: år 2 startar med diagnosmaterialet "Måns och Mia" i matematik
<b>februari</b>
Utvecklingssamtal F-2
Tester: DLS år 2, DLS år 3, start nationella prov år 3
<b>mars</b>
Föräldraenkät
Vinteridrottsdag
Schack-DM
<b>april</b>
Utvecklingssamtal år 3-4
Överlämnandekonferens i samband med "nya klasser"
Besök i de blivande förskolebarnens förskolor
Psykosocial skydds rond (enkät) personal
Ansökningar för elever i behov av särskilt stöd in
Talangjakt, "vi sjunger in våren" (26 april)
Elevenkäter: Olweus 3-5, Trivsel och trygghet F-2
Medarbetarsamtal
Tester: år F svenska "hur låter orden" och matematik "pröva med tal", år 1 DLS
<b>maj</b>
Vårmarknad
Avslutningssamtal med elever i år 5
Pi-dagen
Fritidsutflykt för år 3
Idrottsdag år F-2 (halvdag)
Inskolning blivande förskolebarn
Besök på Birka för år 4
Utvärderingsenkät för fritidspersonalen
Simtest/livräddning årskurs 5
<b>juni</b>
Avslutningsutflykt år 5
Skolavslutning tisdag 12 juni kl 17
Utvärderingsdagar alla medarbetare, utvärdering av arbetsplanen

### **Nulägesanalys**

#### **demokratiska värderingar där alla människor har ett lika värde**

Alla vuxna, både i skolan och på fritids, skall vara goda förebilder samt ha ett gemensamt förhållningssätt till eleverna. Vi arbetar aktivt och kontinuerligt med att hantera och diskutera uppkomna konflikter i vardagssituationer. Vi som personal finns som ett aktivt stöd, men kan också ta ett steg tillbaka för att se om barnen själva hittar sina lösningar. Vid behov, t.ex. vid större händelser träder vi givetvis alltid in.

Vi tillåter inte någon form av kränkande behandling. Vi arbetar fortlöpande med att utveckla elevernas sociala kompetenser, stärka deras självkänsla och delaktighet. Vår verksamhet strävar efter ökad trivsel och vi arbetar aktivt för att motverka mobbning och våld. Vi använder oss av Olweusprogrammet.

Som exempel använder vi tiden kring FN-dagen till arbete om mänskliga rättigheter och fredsfostran. I detta arbete använder vi aktuell litteratur och tar hjälp av externa organisationer. Maria Montessori såg sin pedagogik som fredsfostran och ansåg att "fred inte kan existera utan människor begåvade med stor självkänedom och starkt samvete". Vi samlas för en familjemiddag och äter mat från olika kulturer.

#### **montessoripedagogiken**

Vi arbetar enligt montessoripedagogiken så att eleverna känner att de utvecklas efter sina förutsättningar och att de känner delaktighet, nyfikenhet och lust i sitt lärande. Montessoripedagogiken grundar sig på Maria Montessoris observationer och tankar, vilka ledde till en övertygelse om att eleven i samspel med omgivningen strävar efter att utveckla sig själv. Inläring fungerar bäst när den knyter an till elevens olika utvecklingsstadier.

Vi strävar efter att ta tillvara på elevernas erfarenheter och befintliga kunskaper vilket betyder att vi arbetar där eleverna befinner sig kunskapsmässigt. Genom individuella utvecklingsplaner kan eleverna se sin egen utveckling. Lärarnas mentorssamtal med eleverna synliggör lärandet. Genom att observera eleverna får vi information som ger möjlighet att ge varje elev adekvat handledning i relation till deras mognad och att stimulera den intellektuella, emotionella sociala, motoriska och kreativa utvecklingen. Kunskaper och erfarenheter inhämtar eleverna genom ett undersökande arbetssätt där kunskap kan uppnås på många olika sätt. Det leder till att eleven lär sig lösa problem, reflektera, ta personlig ställning, arbeta självständigt och samarbeta. Dessutom främjar arbetssättet elevens möjlighet att ta eget ansvar för sitt lärande.

#### **elevinflytande**

Genom klassråd (varje vecka), elevråd (varannan vecka) och fritidsråd (varannan vecka) erbjuder vi eleverna goda möjligheter till inflytande i verksamheten. Fritidsrådet är en länk för ett bättre fungerande samarbete mellan skola och fritids. På klassråden tas frågor upp som sedan går vidare till respektive råd. Klassrådet får sedan feedback genom representantens redovisning. Eleverna blir på så sätt medvetna om den demokratiska processen och möjligheten att påverka både i smått och i stort. De vuxna måste vara lyhörda inför vad barnen pratar om i verksamheten och ta tillvara på barnens idéer.

# KISTA MONTESSORISKOLA

## Arbetsplan 2011 2012

Alla elever har en egen arbetsplan. Målet med uppgifterna i arbetsplanen är att eleverna ska uppnå kunskaper enligt kursplanen i respektive ämne. Lärarna uppdaterar kontinuerligt arbetsplanerna och kontrollerar att kunskaperna blivit befästa. Vi har gruppgenomgångar i samtliga ämnen som leder till individuella arbeten i klassrummet. Eleverna kan påverka sitt lärande genom egna individuella val. Inom varje arbetsområde finns olika typer av uppgifter att välja mellan. De kan välja innehåll och arbetsätt utifrån givna ramar som kan se olika ut för varje elev.

Elevernas inflytande ökar genom att de vuxna lyssnar aktivt på deras idéer och önskemål. Allt är inte genomförbart i stunden men det ska ske en dialog.

### **språkutvecklande arbetsätt**

Vi arbetar för att eleverna ska utveckla ett användbart språk som möjliggör att i tal och skrift uttrycka sina tankar. Eleverna får många tillfällen att arbeta i mindre grupper där utrymme för samtal möjliggörs och tillfälle ges till repetition av genomgångna arbetsområden. Alla tillfällen till samtal under dagen är värdefulla.

I skolan prioriteras muntlig framställning. Genom samtal, diskussioner och redovisningar tränar eleverna på att lyssna på varandra, inte avbryta när någon annan talar samt att tala i turordning. Andra aktiviteter som utvecklar språket är bokprat, läsning av nya böcker, samarbete med biblioteket samt användning av skönlitteraturen i undervisningen.

Vi arbetar med arbetsmaterialet Pilen från Alfamax. Grundtanken i Pilen är att bygga upp elevens språkliga medvetenhet genom en kombination av pedagogisk struktur och lustfyllt arbetsätt. Svenska som andraspråk ska vara integrerat i övrig undervisning. Vi anpassar material och litteratur efter barnens språkliga förmåga.

På fritids finns också många möjligheter till kommunikation med barnen. Barnen har möjlighet att vara i liten grupp vid bl.a. utflykter, bakning och skapande aktiviteter. I dessa smågrupper har barn och vuxna tillfälle att samtala i en mer lugn och tilltalande atmosfär. Även vid lunchen har barn och vuxna tillfälle till att kommunicera i en mer språkutvecklande miljö.

### **särskilt stöd till elever som har behov av detta för sitt lärande och/eller sin sociala utveckling**

Vi har en utarbetad arbetsgång för detta. Den finns beskriven i dokumentet "Den röda tråden".

### **föräldrasamverkan**

Alla föräldrar ska känna sig delaktiga. De är alltid välkomna att ringa, mejla eller komma på besök. Skolan har en föräldraförening som träffas regelbundet. Tillfällen till möten sker vid utvecklingssamtal, föräldraföreningsmöten, temakvällar, fritids vårmemarknad, grillkväll, föräldrafika samt under öppna dialoger vid hämtning och lämning. En ömsesidig respekt mellan personal och föräldrar skapar förtroende. Det är viktigt att ha föräldrarna "med sig".

I årscykeln för läsåret 2011/2012 finns beskrivet när möten och aktiviteter äger rum. Det webbaserade programmet SchoolSoft möjliggör en aktiv kommunikation mellan skola och hem. Föräldrarna får på ett tydligt sätt inblick i elevens skolarbete. Det finns även ett diskussionsforum där föräldrarna kan diskutera aktuella frågor med varandra.

# *KISTA MONTESSORISKOLA*

## *Arbetsplan 2011 2012*

### **en trygg skolmiljö anpassad efter elevernas behov och mognad**

Vi har en skola med begränsat utrymme. Våra klassrum används både till undervisning och till fritidsaktiviteter. Allt material ska finnas tillgängligt och synligt. Detta ställer höga krav på ordning och reda samt på samverkan mellan skola och fritids. Vi utvecklar elevernas ansvarstagande bl.a. genom att de har ansvarsområden samt deltar i utestäddagar höst och vår.

Vi har en handlingsplan för miljö. Där finns noggrant beskrivet hur vi arbetar både med den fysiska och med den psykosociala arbetsmiljön.

### **trivsel och trygghet hos elever**

Vi strävar efter att det alltid ska finnas en vuxen som har tid att lyssna på barnen. Samtliga i skolan, dvs. både barn och vuxna, ska alltid visas respekt och känna trygghet. De vuxna måste vara överens om vilka regler som gäller. Vi utnyttjar "den lilla skolans" möjligheter till att alla blir sedda. Vi har ett genomarbetat förväntansdokument där skolans ordningsregler ingår.

Vi har gemensamma dagar då alla barn i skolan är delaktiga. Detta är t.ex. äventyrs- och FN-dagen på hösten, pi-dagen på våren och fritids vårmarknad i maj. Då samverkar äldre elever med de yngre. Fritids strävar efter att barnen ska känna gemenskap i gruppen och ta ansvar för sig själva samt även ta ett kollektivt ansvar för fritids och för varandra. Barnen får ofta hjälpa till med olika praktiska sysslor både utomhus- och inomhus.

### **världen utanför skolan är en naturlig del av vår verksamhet**

Både skola och fritids gör regelbundna studiebesök på museer, teatrar, bibliotek och andra kulturella evenemang. Norra Järvas natur är också ett välbesökt utflyktsmål.

### **samverkan mellan skola och fritids**

Vi har regelbundet personalkonferenser där pedagogiska diskussioner lägger grund för en gemensam pedagogisk plattform. Det är viktigt med öppna diskussioner för att få en förståelse för varandras verksamheter. Vår arbetsplan är ett gemensamt dokument där allas åsikter och tankar hörs.

Vi strävar efter att samtliga medarbetare har någon form av montessorit utbildning och prioriterar dessa fortbildningar. Alla medarbetare har också egen individuell kompetensutvecklingsplan. Genom detta höjs både den egna kompetensen samt skolans kvalitet.

### **informationsteknik som ett verktyg för informationsökande, kommunikation och lärande**

De datorer som finns i varje klassrum är lättillgängliga och de är ett naturligt arbetsredskap för samtliga elever. Vi stimulerar datoranvändandet hos bägge könen. Genom en egen inloggning i SchoolSoft har elever från årskurs 3 bl.a. tillgång till sitt schema, lektionsplaneringar, information om utvecklingssamtal och mentors anteckningar.

De vuxnas tillgång till sina dokument samt till elevernas arbetsmaterial har förbättrats genom en ny server och ett nytt effektivt system.

# KISTA MONTESSORISKOLA

## Arbetsplan 2011 2012

### **medvetenhet om motionen och kostens betydelse för en god hälsa**

Samtliga elever från år 1 till 5 har två idrottslektioner per vecka, förskoleeleverna har en lektion. Elever i år 2 erbjuds simundervisning och i år 5 livräddning. Rörelse ingår som en naturlig del i verksamheten. T.ex. använder vi oss av "slingan", en promenadväg som tar ca 5-10 minuter att gå. Vi har idrottsdagar med både inom- och utomhusaktiviteter. Årskurs 3-5 åker varje år en dag till en skidbacke för att prova och lära sig utförsåkning.

Vi diskuterar kostens betydelse och försöker erbjuda en varierande kost både under skoldagen och i skolbarnsomsorgen. Det finns alltid flera olika slags grönsaker till måltiderna och vi serverar färsk frukt varje dag under förmiddagstid.

Det är mycket lek och rörelse under fritidstid. Alla barn deltar i en skogsutflykt varannan vecka. På skolgården har barnen också möjlighet till att prova på olika sporter på rinknen, klättra, gunga eller gå slingan. Idrottslyftet bidrar med badminton och dans.

### **öppenhet för olika kulturer**

Vi stöttar eleverna att utveckla ett kulturellt självförtroende. Den kulturella mångfalden lyfts fram på många sätt parallellt med den svenska kulturen. Detta sker främst i de samhällsorienterande ämnena, men även i musik, svenska och bild. Då barnen kommer från många skiftande kulturer ska de få möjlighet att berätta om sina högtidsdagar, seder och bruk. Det är viktigt att vi vuxna har ett genuint intresse och öppnar upp för samtal.

### **mäta skolans kvalitet**

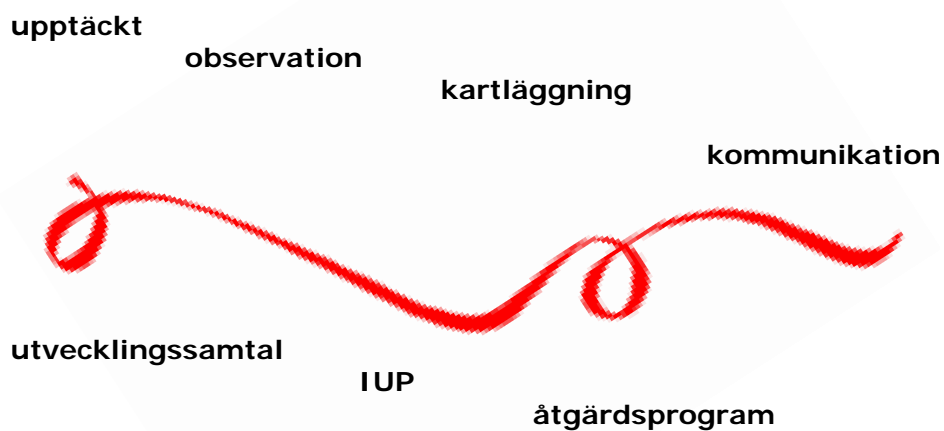
Under våren genomförs enkäter till både elever, personal och föräldrar. Föräldrarnas enkät är av mer övergripande karaktär. Elevenkäten är knuten till Olweusarbetet med trivsel och trygghet i fokus där också en skolgårdsundersökning görs parallellt. Personalenkäten mäter upplevelsen både av den psykosociala miljön samt av den fysiska.

Vi arbetar också med skolans inre utvärderingsarbete. Detta görs genom sammanställningar av data i SchoolSoft som framkommit vid utvecklingssamtal. Frågor som mäts är t.ex. elevers eget ansvarstagande samt om de visar hänsyn och har respekt. Sammanställningar görs av elevernas DLS-resultat, stegtabeller i Pilen-materialet samt resultat från de nationella proven i årskurs tre. Sammanställningar görs också för att visa antalet elever som inte når/når sina kunskapsmål eller om det är osäkert. De flesta sammanställningar görs åskådliga i diagramform.

Samtliga mätningar/utvärderingar diskuteras på lärarmöten och på personalkonferenser. Vi ställer oss frågorna "varför ser resultaten ut som de gör?", "vad har inte/har fungerat?" och "vad ska vi nu lyfta fram och fokusera på?".



## EN RÖD TRÅD I ARBETET MED ELEVER I BEHOV AV STÖD



---

### Den röda tråden innehåller

#### 📍 Allmänt

- vad våra styrdokument säger om elever i behov av särskilt stöd
- elevteamets organisation
- elevvårdskonferenser
- handledning
- resursfördelning

#### 📍 Upptäckt

- Hur vi upptäcker att en elev behöver särskilt stöd

#### 📍 Observation

#### 📍 Kartläggning

- Hur vi kartlägger eleverna
  - kartläggningsschema
  - tester

#### 📍 Kommunikation

- Hur kommunikationen ser ut mellan skola, fritids och hem.

#### 📍 Utvecklingssamtal – individuell utvecklingsplan

#### 📍 Åtgärdsprogram

- utformning, genomförande, utvärdering samt tidsplan



## Allmänt

### Vad våra styrdokument säger om elever i behov av särskilt stöd

#### Skollagen

1 kap.2 § I utbildningen skall hänsyn tas till elever i behov av särskilt stöd.

4 kap.4 § Särskilt stöd ska ges till elever som har svårigheter i skolarbetet.

#### Grundskoleförordningen

Grundskoleförordningen beskriver vilka åtgärder som ska vidtas för dessa elever. Åtgärderna är utvecklingssamtal och åtgärdsprogram.

#### **5 kap. Särskilda stödinsatser**

1 § I 4 kap. 1 § andra stycket skollagen (1985:1100) föreskrivs att särskilt stöd skall ges till elever som har svårigheter i skolarbetet.

Beslut om särskilt stöd enligt detta kapitel fattas av rektorn, om inte något annat följer av 5 och 10 §§.

Om det genom uppgifter från skolans personal, en elev, dennes vårdnadshavare eller på annat sätt har framkommit att eleven behöver särskilda stödåtgärder, skall rektorn se till att ett åtgärdsprogram utarbetas. Eleven och elevens vårdnadshavare skall ges möjlighet att delta vid utarbetandet av programmet. Förordning (2000:1108).

#### **Stödundervisning**

**4 §** En elev skall ges stödundervisning, om det kan befaras att eleven inte kommer att nå de mål som minst skall ha uppnåtts vid slutet av det femte och det nionde skolåret eller om eleven av andra skäl behöver särskilt stöd.

Stödundervisning kan anordnas antingen i stället för utbildning enligt timplanen eller som ett komplement till sådan utbildning. Förordning (1997:599).

**5 §** Särskilt stöd skall ges till elever med behov av specialpedagogiska insatser. Sådant stöd skall i första hand ges inom den klass eller grupp som eleven tillhör.

Om det finns särskilda skäl, får sådant stöd i stället ges i en särskild undervisningsgrupp. Styrelsen skall efter samråd med eleven och elevens vårdnadshavare besluta i fråga om elevens placering i en särskild undervisningsgrupp.

#### **2 §**



Läraren skall fortlöpande informera eleven och elevens vårdnadshavare om elevens skolgång. Minst en gång varje termin skall läraren, eleven och elevens vårdnadshavare samtala om hur elevens kunskapsutveckling och sociala utveckling bäst kan stödjas (utvecklingssamtal). Vid utvecklingssamtalet skall läraren i en framåtsyftande individuell utvecklingsplan skriftligt sammanfatta vilka insatser som behövs för att eleven skall nå målen och i övrigt utvecklas så långt som möjligt inom ramen för läroplanen och kursplanerna. Utvecklingsplanen kan även innehålla överenskommelser mellan lärare, elev och vårdnadshavare. Informationen vid utvecklingssamtalet bör grunda sig på en utvärdering av elevens utveckling i relation till målen i läroplanen och kursplanerna.

På begäran av en elevs vårdnadshavare skall läraren som ett komplement till utvecklingssamtalet även lämna annan skriftlig information om elevens skolgång än som avses i första stycket.

Uppgifter i utvecklingsplanen och sådan information som avses i andra stycket får inte ha karaktären av betyg.

Utvecklingssamtal skall i vissa fall resultera i ett sådant åtgärdsprogram som avses i 5 kap. 1 §. Förordning (2005:179).

## **Lpo 94**

### **En likvärdig utbildning**

Undervisningen skall anpassas till varje elevs förutsättningar och behov.

Den skall med utgångspunkt i elevernas bakgrund, tidigare erfarenheter, språk och kunskaper främja elevernas fortsatta lärande och kunskapsutveckling.

Normerna för likvärdigheten anges genom de nationella målen. En likvärdig utbildning innebär inte att undervisningen skall utformas på samma sätt överallt eller att skolans resurser skall fördelas lika. Hänsyn skall tas till elevernas olika förutsättningar och behov. Det finns också olika vägar att nå målet. Skolan har ett särskilt ansvar för de elever som av olika anledningar har svårigheter att nå målen för utbildningen. Därför kan undervisningen aldrig utformas lika för alla.

### **Läraren skall**

utgå från varje enskild individs behov, förutsättningar, erfarenheter och tänkande stimulera, handleda och ge särskilt stöd till elever som har svårigheter,

### **2.8 Rektors ansvar**

undervisningen och elevvårdsverksamheten utformas så att eleverna får det särskilda stöd och den hjälp de behöver



## **elevteamets organisation**

Rektor har huvudansvaret för elevvården och leder elevteamets möten. Eleverna är representerade med en lärare från varje klass samt dessutom från fritids och Friends. Elevteamet träffas varannan vecka. Samtliga representanter ska vara väl förberedda.

## **elevvårdskonferenser**

Grundskoleförordningen säger; *”För behandling av elevvårdsfrågor skall det finnas en elevvårdskonferens”*. Vid dessa konferenser deltar rektor, företrädare för elevvården samt berörd klasslärare. Om elevens problematik även berör fritids skall även elevens ansvarsperson på fritids delta. Dessutom inbjuds oftast föräldern/föräldrarna att delta.

Ansvarig lärare kallar till konferensen.

## **handledning**

Vår skolpsykolog handleder personalen regelbundet. Varje arbetslag träffas ca 2 ggr/termin.

## **Resursfördelning**

I god tid inför varje läsår bör elevteamet gå igenom vilka elever som behöver extra stöd och i vilken form. Det är viktigt att inte slentrianmässigt ordna mindre grupper eller samma stöd som tidigare. Hänsyn ska tas till varje enskild elev och dess behov och i diskussionerna ska också ingå arbetssätt och arbetsformer i de olika klasserna. Kanske behövs någon form av kompetensutveckling för de vuxna. Skolledningen tar sedan del av alla dessa uppgifter och planerar inför resursbehovet.

Skolan söker resurspengar i maj månad till Utbildningsförvaltningen i Stockholm. Ansvarig för detta är rektor.

---

## **Upptäckt**

Hur upptäcker vi att en elev har behov av särskilt stöd? Det kan vara en förälder, en lärare eller någon annan person i skolan som upptäcker att en elev behöver extra stöd på något sätt. Det kan vara svårigheter som kommer fram, oförmåga till något eller ett beteende som visar på ett stödbehov. Det kan också vara en allmän oro.

Det finns alltid ett första samtal när dessa synpunkter lyfts fram. Ett sådant samtal måste få finnas och kan vara både ostrukturerat och oplanerat. Därefter bör dock insatserna vara både strukturerade och gå efter en viss mall. Att inte avvakta utan att sätta in stöd tidigt kan vara avgörande för hur elevens framtid kommer att se ut.

---



## **Observation**

Inom montessoripedagogiken är observationer ett grundläggande arbetssätt. Utan observationer är det svårt att ha tillräcklig kunskap om eleverna. En observation hjälper till att mer objektivt beskriva elevens beteende. Observationer av de vuxna i klassrummet kan också ge svar på om det arbetssätt som används är det bästa.

---

## **Kartläggning**

Att lära känna och skapa sig en helhetsbild av eleven måste vara ett primärt arbete för att kunna ge den undervisning som är anpassat efter elevens förutsättningar och behov. Vilka är elevens starka respektive svaga sidor, hur ser den sociala världen ut kring eleven, vilka tankar och funderingar finns det, vad känns svårt just nu och var. De vuxna måste lära känna både eleven och hans/hennes skolsituation. En kartläggning syftar bl.a. till att ringa in problemet.

### **kartläggningsschema**

Faktainsamlandet ska vara allsidigt och ske i samverkan mellan skola, elev och förälder. Kartläggningsschemat fylls i så fort det bedöms att eleven kan ha behov av särskilt stöd på något sätt. Till samtliga åtgärdsprogram ska det finnas en aktuell kartläggning.

### **Kartläggningen består av följande områden;**

#### **Kunskaper/färdigheter**

elevens styrkor  
elevens svagheter/svårigheter  
inlärningsstrategier  
hur tänker/resonerar eleven  
minne  
rumsuppfattning

#### **Arbetssätt**

motivation/elevens motor  
sitta still  
be om hjälp  
koncentration/uppmärksamhet  
hur stöttar vi eleven – upplägg  
individualisering/uppmuntran

#### **Språkutveckling**

språkmedvetenhet  
språksvårigheter

#### **Fysiska funktioner**

grov/finmotorik  
hörsel, syn, medicinering, etc.

#### **Socialt**

kamratrelationer  
samspel/samarbete  
empati  
vuxenrelationer

#### **Känslomässigt**

hur mår eleven?  
har det skett någon förändring?  
ledsen, glad, orolig, vilsen ...  
trygghet  
tolerans  
impulskontroll

#### **Elevens upplevelse av sig själv**

upplevelse av skolsituationen  
intressen  
självuppfattning, självtillit

#### **Familj**

föräldrassamarbete med skolan  
läxor  
familjesituation  
skillnader som kan uppstå vid dubbelt boende

#### **Övrigt**

passa tider  
matsituationen  
kläder/hygien/utevistelse  
övrigt



## Tester

Genom regelbundna och noga utvalda tester finns en stor sannolikhet för att stödbehov upptäcks tidigt och att skolan genom detta har en större möjlighet att tidigt ge eleven det stöd som behövs. Det ska finnas en rimlighet i antalet tester och vilka elever som berörs.

År	svenska	matematik	engelska
F	bokstavskontroll (aug) bildseriesamtal (aug) muntlig test av språklig medvetenhet (Trulle***) God Läsutveckling** (start jan)	mattediagnos (aug o jan)	
1	Bokstavskontroll (aug) God Läsutveckling (start aug) DLS*	mattediagnos (aug o jan)	
2	DLS (sep o feb)	Måns o Mia – diagnos (start jan)	
3	DLS + kompletterande skrivuppgift (okt o feb/mars) Stockholmsproven (mars)	Kontinuerliga diagnoser i matematik Stockholmsproven (mars)	
4	DLS (okt o mars) Nationella prov (start mars)	Kontinuerliga diagnoser i matematik	
5	DLS (okt o mars) Nationella prov (start mars)	Nationella prov (start april)	Nationella prov (start feb)

\* **DLS** är Diagnostiskt material för analys av läs- och skrivförmåga från Psykologförlaget.

\*\* **God Läsutveckling** utarbetat av Ingvar Lundberg och Katarina Herrlin från förlaget Natur och Kultur.

\*\*\* **Trulle** är ett arbetsmaterial för yngre elever från Gleerups.



## **Kommunikation**

Hur ser kommunikationen ut mellan skola och fritids samt mellan skola/fritids och hem? I en mindre skola kan det tyckas naturligt att dessa kommunikationsvägar mellan hem och skola alltid är enkla och självklara. Det kan den naturligtvis vara så men det behövs ändå en tydlig struktur för att inga barn "faller mellan stolarna". Samtliga elever har både en ansvarig mentor i skolan samt en ansvarig fritidsperson. Dessa personer har ett regelbundet informationsutbyte. De har dessutom utvecklingssamtal tillsammans för att kunna ge en så utförlig och komplett bild av barnets hela skoldag.

Varje lärare/fritidspersonal har ansvar för 10-15 elever. Det ansvaret innebär att ansvara för elevens individuella utvecklingsplan samt sköta en vardaglig kommunikation med föräldern via telefon eller mail.

Kommunikationen mellan skola/fritids och hemmet sker regelbundet. Varje termin hålls föräldramöten med prioritet i den egna klassen. Utvecklingssamtal sker varje termin där de individuella utvecklingsplanerna skrivs. De elever som har åtgärdsprogram har dessutom regelbundna möten för detta.

---

## **Utvecklingssamtal – individuell utvecklingsplan**

Ansvarig mentor och ansvarig fritidspersonal har tillsammans en gång per termin ett utvecklingssamtal med varje elev. Då vi använder oss att det nätbaserade informationssystemet SchoolSoft görs frågorna inför utvecklingssamtalet i programmet. Eleven och föräldrarna besvarar sedan frågorna i god tid före samtalet. Under samtalet upprättas därefter en framåtsyftande individuell utvecklingsplan (IUP).

Under läsåret sker samtalen för årskurs F-2 i september och februari. För eleverna i årskurs 3-5 sker samtalen i oktober och mars. Eleverna i årskurs 5 har ett avslutningssamtal i april/maj.

---

## **Åtgärdsprogram**

### **utformning**

Åtgärdsprogrammet ska vara ett pedagogiskt verktyg. Det ska tydligt framgå vad som ska uppnås (målen) samt åtgärder, dvs. vilka medel som ska användas och vilka metoder som ska användas. Det ska anges både mål, delmål och åtgärder. Samtliga ska vara tydliga, konkreta och utvärderingsbara. Undvik luddiga begrepp! Både mål och delmål ska vara knutna till läroplans- och kursplanemål.

Målen kan t.ex. vara att "Utveckla tillit till sin egen förmåga", "Ta ett personligt ansvar för sina studier och sin arbetsmiljö", "Uppfatta sig själv som en läsande och skrivande person" eller "Nå målen i svenska i årskurs 5". Delmålen ska vara konkreta och tydliga. De kan t.ex. vara " kan



skriva en kortare text kring en läsupplevelse". Åtgärderna kan formuleras som "Lisa ska läsa .... (ange vad som ska läsas) högt för en vuxen ... (ange vilken vuxen) 15 min per dag i ... (ange i vilket sammanhang)".

## **sekretess**

Ett åtgärdsprogram är en allmän handling men de uppgifter som rör enskild elevs personliga förhållanden ska sekretessbeläggas.

## **genomförande**

Genomförandet ska alltid ske med förälderns goda minne. Det är viktigt att de har en aktiv roll. Eleven ska känna sig delaktig och veta vad som gäller. En person i skolan ska vara huvudansvarig även om det finns flera som är delansvariga. Det är lämpligtvis elevens mentor. Den personen har också ansvaret för att en kommunikation finns mellan föräldrar och skola, samt att utvärdering sker inom avsatt tid. En rimlig tidsplan bör alltid finnas samt tydliga datum.

## **utvärdering**

Utvärdering av ett åtgärdsprogram är en viktig del. Både mål och åtgärder ska utvärderas. Eleven ska också själv få uttrycka sin uppfattning om målen uppnåtts eller ej. Datum för utvärdering ska finnas på åtgärdsprogrammet och utvärderingen ska ske inom avsatt tid.

---

## **📍 Utvärdering av "En röd tråd i arbetet med elever i behov av stöd"**

Utvärdering ska göras årligen under vårterminen. Ansvarig är rektor med hjälp av elevteamet.

# *KISTA MONTESSORISKOLA*

Arbetsplan inför läsåret 2010/2011

## **Handlingsplan för ledningen av skolan**

### **Organisation**

Huvudman för Kista Montessoriskola är IT & Montessori Skolor Stockholm AB. Dess styrelse består av Kicki Kobdock Haak och Monika Bergström. Styrelsen tar alla övergripande beslut gällande skolans verksamhet. Rektor tar de beslut som skolans styrdokument påtalar.

Den praktiska ledningen av skolan sker genom dess ledningsgrupp. Den består av Kicki (rektor), Monika (ställföreträdande rektor) och Fazel (fritidsansvarig). Gruppen leds av Kicki och träffas varje vecka. Ledningsgruppen tar beslut i frågor gällande den dagliga verksamheten.

### **Grundförutsättningar**

#### **- förtroende, ansvar och uppskattning**

Alla medarbetare i skolan ska ha förtroende och tillit till varandras arbetsinsatser. Vi utgår ifrån att alla gör sitt bästa. Det ska finnas en öppenhet där alla använder de informations- och beslutsvägar som finns.

Att ta eget ansvar är en grundförutsättning. Vi vill att varje medarbetare tar detta egna ansvar för skolan som helhet, för sitt arbetslag, för sitt eget arbete och för att framföra sina egna tankar och synpunkter. Att visa uppskattning och intresse för varandras arbete är en daglig ledstjärna.

### **Vision**

Vi ska utveckla och kontinuerligt förbättra skolans organisation, så att alla våra elever får möjlighet att uppnå sina mål samt att alla medarbetare har en arbetsplats de trivs med att gå till.

### **Lång- och kortsiktiga mål**

#### **Långsiktiga mål**

- att utveckla montessoripedagogiken utifrån våra förutsättningar
- att ligga i framkant vad gäller forskning och framtida förändringar inom skolområdet
- att förbättra den fysiska miljön
- att vi rätt lärarkompetens för både ålder och ämnen
- att vi bibehåller det elevunderlag som finns
- att bibehåller den goda möjligheter till kompetensutveckling som finns
- att ha en arbetsplats utan onödig stress

#### **Kortsiktiga mål**

- att varje verksamhet har tydliga ekonomiska ramar
- att ge de elever i behov av stöd vad de behöver
- att hela tiden arbeta för elevernas kamratskap och trygghet
- att personalen alltid respektfullt bemöter barnen med glädje och trygghet

### **Hur förmedlas information?**

Vardaglig information meddelas medarbetarna genom veckoinformation på whiteboarden i personalköket. Den uppdateras av rektor varje vecka. På SchoolSoft informeras om nyheter och aktiviteter. Terminens regelbundna möten (elevteam, lärarmöte, fritidsmöte och ledningsmöte) är inlagda för hela terminen. Alla medarbetare är sedan ansvariga att lägga in förändringar i scheman, kurser o.dyl. som berör sin respektive verksamhet.

# *KISTA MONTESSORISKOLA*

## *Arbetsplan inför läsåret 2010/2011*

Representanter för samliga klasser samt fritids träffas var tredje vecka i elevteamet. Detta är det forum där

- ❖ elever diskuteras
- ❖ händelser som skett där ett "vad har hänt"-dokument skrivits diskuteras
- ❖ "vad har hänt"-dokumentationen utvärderas varje termin
- ❖ diskussion, beslut och handhavande av vilka elever som ska vara aktuella för ansökan om medel för särskilt stöd
- ❖ diskussion kring hur klassindelningen ska vara kommande läsår

På elevteamet skrivs inget protokoll men rektor nedtecknar vad som diskuteras. När det är relevant gör varje ledamot en återkoppling gällande beslut för enskilda elever till de som är berörda.

På lärar- respektive fritidsmöten tas samordningsfrågor skola/fritids upp samt dessutom praktiska saker i huset. Ledningsgruppen samordnar sedan detta.

### ***Hur sker medbestämmande?***

Detta sker genom aktivt deltagande i skolans olika mötesforum. En öppenhet vid framförande av förslag ska finnas. Inkomna tankar och förslag ska diskuteras i "rätt forum", d.v.s. i styrelsen, ledningsgruppen, lärargruppen, fritidsgruppen, elevteamet eller gemensamt på personalkonferens och/eller på utvärderings- och planeringsdagar. De beslut som avser respektive verksamhet kan tas av den grupp som är berörd.

Även vid medarbetarsamtal finns tillfälle till medbestämmande. Den psykosociala enkäten ger också ett tillfälle till framförande av personliga synpunkter.

### ***Hur arbetar vi med barn med särskilda behov?***

Med stöd av Utbildningsförvaltningens riktlinjer gällande behovsgrupper sker diskussioner i elevteamet, men även på personalkonferens samt lärar- och fritidsmöten. Diskussionerna ska framförallt innehålla nedanstående punkter.

- ❖ hur vi fördelar våra lärar- och fritidsresurser
- ❖ hur det stöd som eleverna ska få skall utformas
- ❖ hur lokalfördelningen ska anpassas till barnen med särskilda behov

### ***Skolans fysiska miljö***

Det som främst är viktigt att åtgärda är problem med värme, kyla och drag samt det löpande underhållet av lokalerna.

- ❖ Alla medarbetare har ett ansvar för att hålla ordning, att plocka undan efter sig samt att hålla extra ordning på den lokal man blivit sig tilldelad.
- ❖ Att reglera inomhustemperaturen innebär att alla måste höja/sänka temperaturen samt vädra regelbundet.

# *KISTA MONTESSORISKOLA*

Arbetsplan inför läsåret 2011 2012

## **Handlingsplan för skolbarnsomsorgen**

### **Presentation av verksamheten**

Kista Montessoriskolans fritidshem finns i stadsdelen Kista, norr om Stockholm. I närheten av skolan har vi tillgång till Järva naturreservat för utflykter. På skolgården finns lekredskap för aktiviteter som inbjuder till olika former av motorisk träning. Skolbarnsomsorgen är integrerad i skolan med 64 barn. På loven har vi gemensamma aktiviteter utöver det vanliga, t ex utflykter, museibesök och pyssel.

Fritidspersonalen har både gemensam och individuell planeringstid varje vecka. Varje person är knuten till en klass på skoltid. För att på bästa sätt få en god kvalitet både på skola och fritids har fritidspersonalen också en schemalagd gemensam planering med respektive lärare för att kunna diskutera ev. frågor och tankar kring barnen.

### **Våra mål för fritids är**

- ❖ Att alla barn ska känna sig välkomna, trivas och känna en trygghet hos oss.
- ❖ Att stärka barnens självkänsla så att de vågar framföra sina åsikter och uttrycka sig på olika sätt.
- ❖ Att barnen utvecklar sin sociala kompetens.
- ❖ Att barnen känner sig delaktiga i fritidsplaneringen.
- ❖ Att väcka fritidsintresse hos barnen.
- ❖ Att föräldrarna känner sig trygga när de lämnar sina barn på fritids.
- ❖ Att fritids har ett gott samarbete med föräldrar.

Fritidspersonalen planerar, genomför och utvärderar verksamheten. Vi utvärderar kontinuerligt vid varje fritidsmöte samt efter varje termin. En gång om året får barnen svara på en enkät tillsammans med sina föräldrar och vi sammanställer och utvärderar den.

### **Verksamheten följer de föränderliga behov som finns.**

Statusen på barngruppen kan se olika ut från läsåret till läsåret. Det pågår ett ständigt arbete med att se till att barnen i möjligaste mån får sina behov tillgodosedda i form av extra tillsyn, utvecklingssamtal eller vid behov få vara i en mindre grupp. På bästa sätt utnyttjas både inne- och utemiljön för att ge barnen optimala möjligheter till olika utvecklande aktiviteter, både individuellt och i grupp. Barnen har tillgång till olika material, spel, pyssel och konstruktionsmaterial.

Lokalerna utnyttjas så att barnen kan sprida ut sig i de olika klassrummen både i styrda aktiviteter och i fri lek. Det ger möjlighet till att få vara i mindre grupp samt att ljudnivån sänks. Olika styrda gruppaktiviteter erbjuds både ute och inomhus t ex. utflykter och skapande m.m. På fredagar är vi ute och grillar korv med barnen.

### **På ett optimalt sätt ge barnen trygghet, säkerhet och omsorg.**

Vi arbetar för att förebygga olycksfall. Inför utflykter delas barnen upp i ansvarsgrupper där varje personal har en egen grupp att ansvara för. Personalen är under utomhusverksamheten så utspridd som möjligt. Aktiviteterna inomhus har bestämda lokaler.

### **Främja den sociala utvecklingen och självständighet.**

I sin lek och samvaro tränar barnen socialt ansvar, samspel och konfliktlösning. Vi strävar enligt montessoripedagogiken att optimera barnens medverkan, eget ansvar och självständighet. Vi vill

# *KISTA MONTESSORISKOLA*

## *Arbetsplan inför läsåret 2011 2012*

vara lyhörda för barnens tankar, förslag och önskemål. Barnen ska i möjligaste mån ska vara delaktiga. Alla är en viktig del av en stor helhet, där varje individ är lika betydelsefull.

Barnen får vara med att ta fram och plocka undan mellanmålet samt delta i städning inomhus och på gården. Barnen ska i möjligaste mån själva kunna ta fram material och använda sig av det. Vi vuxna är goda förebilder för barnen. "Barnen gör inte som vi säger utan de gör som vi gör" är en god devis. Barnen i årskurs 3 erbjuds en gång i månaden en egen aktivitetsdag där de får välja aktivitet. Fritids är ett komplement till skolan. Under hela dagen ges tillfällen till social träning, fri lek och kamratkontakter. Detta kompletterar den kunskap som skolan ger.

### ***Värna om en hälsosam livsstil.***

Barnen erbjuds ett sockerreducerat mellanmål med frukt och grönsaker. Vi uppmuntrar barnen till fysisk aktivitet med t.ex. fotboll, basket, pingis m.m.

### ***Fritids och skolan har en gemensam värdegrund***

Att skolans Likabehandlingsplan och värdegrund är gemensam för både skola och fritids är viktigt. Vi arbetar också med att främja jämställdhet och för även en ständig diskussion om vad detta innebär.

### ***Göra barnen delaktiga i verksamheten och tillåta dem att utöva inflytande***

De demokratiska principerna att kunna påverka, ta ansvar och vara delaktig ska omfatta alla barn. Dels står det i våra styrdokument, dels ingår det i montessoripedagogiken. Det är viktigt för fritids med delaktiga barn. Personalen strävar konstant efter att vara lyhörda för barnens önskemål och tankar i den vardagliga verksamheten och samtalen. Fritids har regelbundna fritidsråd.

I slutet av våren har vi vårmemarknad. En del barn tränar på teater som spelas upp för föräldrarna, en del barn är med och gör kulisser till teatern. På marknadskvällen hjälper barnen till med kaffeförsäljning och det är en glad och rolig festkväll med många besökare. Alla barn får vara medverkande i en process som gagnar alla i gruppen.

### ***Värna om den kulturella mångfalden som finns bland barnen och i närområdet***

I den vardagliga verksamheten har barnen möjlighet att berätta om sitt ursprung, språk, seder och traditioner. Fritids medverkar i firandet av FN-dagen då föräldrar bjuder varandra på olika maträtter från olika länder.

### ***Ge de barn som behöver ett särskilt stöd***

Särskilt stöd infrias med genomtänkta grupsammansättningar, aktiviteter och utökat antal vuxna. Det barn som behöver extra stöd ingår vid aktiviteter i grupp med färre barn. Dessa barn följs upp mer kontinuerligt och det finns ett nära samarbete med klasslärare och hem.

### ***Fritids och hemmet har ett gott samarbete***

Fritids ger många tillfällen och möjligheter till vardagliga kontakter med föräldrar. Vi vill ha en öppen dialog och delger gärna hur dagen har varit för barnen. Det är viktigt som förälder att veta att ens barn har det bra och blir sedd, samt att alla känner sig väl bemötta. Varje personal har sina kontaktbarn där det byggs upp en extra kontakt med både barnen och föräldrarna. Vid behov deltar både skola och fritids på extra utvecklingssamtal med barn och föräldrar. Fritids genomför en föräldraenkät under våren.



## Handlingsplan miljö

läsåret 2011/2012

### Långsiktiga mål

- ✚ En plan för skolans renoveringsbehov är under upparbetning och renoveringsarbetet genomförs kontinuerligt.

### Kortsiktiga mål

- ✚ Städ dagar höst och vår
  - Vi städar höst och vår ute på skolgården med eleverna.
- ✚ Vårda allt material
  - Vi strävar efter att eleverna är rädda om allt material de använder
- ✚ Fortbildning av skolans ledning i arbetsmiljö

### Praktiskt arbete

- ✚ Returpappersinsamling i alla klassrum och på fritids
  - Vi har en rutin för att lämna till returstationen regelbundet.
- ✚ Prioritera miljövänliga alternativ vid inköp när så är möjligt
- ✚ Källsortering
  - En "källsorteringsstation" finns under diskbänken i personalköket.
- ✚ Pappershanddukar
  - Vi använder enbart pappershanddukar för att förebygga infektioner.
- ✚ Minska pappersförbrukningen
  - Utskrifter från datorerna ska begränsas. Vi strävar efter att minimera antalet felutskrifter. Standardinställning på datorerna är utskrift på bägge sidor av papperet.
- ✚ Använd felaktiga utskrifter som kladdpapper
- ✚ Låda med spillpapper
  - Vi har lådor med spillpapper där barnen kan hämta småbitar, kladdpapper vid behov.
- ✚ Stänga av datorer
  - Vi stänger av samtliga stationära datorer på kvällen. Server, kopiatorn samt våra två laserskrivare står dock på i standby-läge.

**TIDSPLAN** för implementering av Lgr 11

<b>hösten 2010</b>	rektorskonferens																								
<b>våren 2011</b>	<p>lärare på konferens i februari vi bekantar oss med Lgr 11 Lärarmöte där vi jämför Lpo94 med Lgr11 studiedag varje ämne får sin tid – vi använder oss av Skolverkets tryckta läroplansmaterial (kommer i juni), filmer och diskussionsunderlag</p>																								
<b>hösten 2011</b>	<p><b><u>Föräldrarna</u></b> De informeras på respektive klass föräldramöte (informationsbroschyr och powerpointpresentation från Skolverket finns) <a href="http://www.skolverket.se/forskola_och_skola/Grundskoleutbildning/2.3064/informationsmaterial-till-foraldrar-1.122648">http://www.skolverket.se/forskola_och_skola/Grundskoleutbildning/2.3064/informationsmaterial-till-foraldrar-1.122648</a></p> <p><b><u>Lärarmöten:</u></b></p> <table border="1"> <tr> <td>vecka 36</td> <td>allmän diskussion</td> </tr> <tr> <td>37</td> <td>generella ord och begrepp i lgr11, pedagogisk planering, kursplan o kommentarsmaterial i svenska</td> </tr> <tr> <td>39</td> <td>lärarnas utvärderingar – fortsatt arbete på personalkonferensen - hur tänkte du? skulle du vilja utveckla? hur känner du? inga varför-frågor</td> </tr> <tr> <td>40</td> <td>svenska</td> </tr> <tr> <td>41</td> <td>svenska</td> </tr> <tr> <td>42</td> <td>matematik</td> </tr> <tr> <td>43</td> <td>matematik</td> </tr> <tr> <td>46</td> <td>formativ bedömning</td> </tr> <tr> <td>47</td> <td>SO</td> </tr> <tr> <td>48</td> <td>SO</td> </tr> <tr> <td>49</td> <td>allmänna råd</td> </tr> <tr> <td>50</td> <td>extra tillfälle</td> </tr> </table> <p><b><u>SchoolSoft</u></b> Samtliga kursplaner för lgr11 finns nu tillgängliga för lärarna i SchoolSoft under Kursplaner i menyn Undervisning. Kursplanerna visar det centrala innehållet per ämne och årskurs och är uppdelade i ett antal moment. Som undervisande lärare kan man koppla de olika momenten till uppgifter, lektionsplaneringar och veckoplaneringar för att på så sätt kunna ta fram en rapport på att man jobbat med alla de olika momenten i det centrala innehållet.</p> <p>Kopplingen görs genom att läraren klickar på länken Koppla kursplan när läraren jobbar med uppgifter eller planeringar. Läraren kommer då till ett popup-fönster där momentet kan kopplas till</p>	vecka 36	allmän diskussion	37	generella ord och begrepp i lgr11, pedagogisk planering, kursplan o kommentarsmaterial i svenska	39	lärarnas utvärderingar – fortsatt arbete på personalkonferensen - hur tänkte du? skulle du vilja utveckla? hur känner du? inga varför-frågor	40	svenska	41	svenska	42	matematik	43	matematik	46	formativ bedömning	47	SO	48	SO	49	allmänna råd	50	extra tillfälle
vecka 36	allmän diskussion																								
37	generella ord och begrepp i lgr11, pedagogisk planering, kursplan o kommentarsmaterial i svenska																								
39	lärarnas utvärderingar – fortsatt arbete på personalkonferensen - hur tänkte du? skulle du vilja utveckla? hur känner du? inga varför-frågor																								
40	svenska																								
41	svenska																								
42	matematik																								
43	matematik																								
46	formativ bedömning																								
47	SO																								
48	SO																								
49	allmänna råd																								
50	extra tillfälle																								

# KISTA MONTESSORISKOLA

## LGR II

	<p>samtliga ämnens kursplaner. Aktuellt ämne är förvalt förutsatt att ämnet är kopplat till ett betygsämne som har en kursplan. Det går att koppla flera moment till en uppgift/planering och det går även att ta bort kopplingar på samma sida.</p> <p>Lärare ser en rapport över vilka moment som är kopplade till uppgifter och planeringar för en undervisningsgrupp under Undervisning/Kursplan. Elever och vårdnadshavare ser motsvarande rapport under länken Kursplan på respektive ämnessida.</p>
<b>våren 2012</b>	<p><b><u>Lärarmöten/personalkonferenser:</u></b> Lokal pedagogisk planering, bedömningsverktyg, Skolverkets bedömarstöd, IUP och skriftliga omdömen</p> <p>Vi fortsätter med nedanstående ämnen. Arbetet i svenska, matematik och SO fortsätter i mindre grupper.</p> <p>NO teknik engelska bild slöjd hemkunskap musik idrott ämnesintegrering</p> <p><b><u>Utvärdering</u></b> Utvärdering av implementeringen sker på utvärderingsdagarna i juni 2012.</p>

# KISTA MONTESSORISKOLA

2011/2012

*LIKABEHANDLINGSPLAN  
SAMT  
PLAN MOT DISKRIMINERING OCH  
KRÄNKANDE BEHANDLING*



# KISTA MONTESSORISKOLA

## 2011/2012

### INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1	Vilka lagar styr	sid 3
2	Vad är kränkande behandling?	sid 3
3	Övergripande ansvar	sid 3
4	Det förebyggande arbetet	sid 3
	a kartläggning av verksamheten	sid 4
	b kartläggning av de vuxna i skolan	sid 4
	c utbildning kring etik, moral och livsfrågor	sid 4
	d hur kan vi hålla god uppsikt?	sid 4
	e rastvaktsrutiner	sid 5
	f hantering av vardagliga konflikter	sid 5
	g stärkt elevdemokrati	sid 5
	h engagerade vuxna	sid 5
5	Det åtgärdande arbetet	
	- rutiner som samtliga vuxna ska följa för att upptäcka trakasserier, kränkande behandling och mobbning	sid 5
	a så här gör vi vuxna i skolan	sid 5
	b varningssignaler	sid 5
	c hur vi uppmärksammar kränkningar av vuxna mot barn	sid 6
	d dokumentation	sid 6
6	Så här agerar vi vid trakasserier, diskriminering, mobbning eller annan kränkande behandling	sid 6
7	Föräldrasamverkan	sid 7
8	Personalens kompetensutveckling	sid 7
9	Skolans ordningsregler	
	vårt förväntansdokument	sid 7
10	Eleveamets organisation	sid 8
11	Skolhälsovårdens organisation	sid 8
12	Hur ser Utvärdering och revidering av denna plan ut	sid 9
13	Utvärdering av planerade åtgärder för läsåret 2010/2011	sid 9
14	Konkreta mål och beskrivning av skolans planerade åtgärder för läsåret 2011/2012	sid 14
15	Blanketten "dokumentation – vad har hänt?"	sid 15

### **1 VILKA LAGAR STYR?**

Det finns många lagar och förordningar som reglerar vad vi i skolan ska göra. För denna plan ligger skollagen och diskrimineringslagen till grund. I Skollagens §9 finns det absoluta förbudet mot kränkande behandling.

---

### **2 VAD ÄR DISKRIMINERING, TRAKASSERIER OCH KRÄNKANDE BEHANDLING?**

#### **Diskriminering**

Diskriminering innebär att ett barn eller en elev missgynnas, direkt eller indirekt, av skär som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder. Eftersom diskriminering handlar om missgynnande förutsätter det någon form av makt hos den som diskriminerar. Barn och elever kan alltså inte diskriminera varandra (i juridisk bemärkelse)

#### **Kränkande behandling**

Det är handlingar som kränker barns värdighet. De kan utföras av en eller flera personer och riktas mot en eller flera. Kränkningarna kan vara synliga och handfasta likaväl som dolda och subtila. De kan ske via mobil, sms eller mejl. Det kan vara nedsättande tilltal, rykten, förlöjligande, utfrysning, hot eller fysiskt våld. Kränkningar kan ske en gång eller vara systematiska och återkommande.

Mobbning är en form av kränkande behandling som innebär en upprepad negativ handling när någon eller några medvetet och med avsikt tillfogar eller försöker tillfoga en annan skada eller obehag.

#### **Trakasserier**

Det är kränkande behandling som har samband med diskrimineringsgrunderna.

---

### **3 ÖVERGRIPANDE ANSVAR**

Skolans huvudman har enligt Skollagens § 5 ansvaret för att personalen fullgör de skyldigheter som krävs för att förhindra diskriminering och kränkande behandling. Huvudmannen ska se till att aktiva åtgärder genomförs. Det ska finnas ett främjande, förebyggande och åtgärdande arbete som återspeglas i denna plan för vår skola.

Arbetet sker i samverkan med elevteamet. Elevteamet har en löpande diskussion kring förhållningssätt, värderingar, normer och relationer. Genom att hålla sig ajour med aktuell forskning/litteratur, inspirerar de varandra till att förbättra arbetet kring kränkande behandling. Det är viktigt att regelbundet ställa sig frågan "Vad kan vi lära oss av det som hänt?". Elevteamets diskussioner ger sedan ringar på vattnet till övrig personal.

---

### **4 DET FÖREBYGGANDE ARBETET**

Det är viktigt att skolans sociala klimat är gott och att ett gott samarbete finns mellan vårdnadshavare och skola samt att det hela tiden upprätthålls. Det förebyggande arbetet ska syfta till

# KISTA MONTESSORISKOLA

## 2011/2012

att avvärja risker för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling. Det syftar också till att skapa goda demokratiska relationer samt en trygg lärmiljö. Arbetet ska ske både på individ-, grupp- och skolnivå. Det primära målet är att ingen i vår skola ska utsättas för någon form av kränkande behandling. Det förebyggande arbetet ska vara en naturlig och återkommande del i vardagsarbetet, inte ett enskilt projekt. Det förebyggande arbetet har fokus på de riskfaktorer som framkommer i kartläggningen av verksamheten.

### **a kartläggning av verksamheten**

Skolans kartläggning består Olweusenkäten för årskurs 3 till 5 och enkäten "Kartläggning av trivsel och trygghet" för årskurs F till 2. Dessa enkäter genomförs i april månad. Eleverna i årskurs 3 till 5 svarar på enkäten i skolan med de yngre barnen svarar på enkäten hemma i samverkan med sina föräldrar. Med utgångspunkt från resultaten på enkäterna diskuterar samtliga medarbetare i skolan sig fram till prioriterade åtgärder. Enkätfrågorna handlar om både hur eleverna känner sig samt hur eleven upplever att andra har det. En noggrann genomgång av enkäterna sker i förväg så att kränkande termer inte missförstås. Ge eleverna ord så att de förstår vad de olika begreppen betyder och kan stå för.

Resultaten på elevenkäterna redovisas också för föräldrar. Riskfaktorer blir synliga och därefter prioriteras vilka åtgärder som ska vara i fokus. Dessa redovisas i detta dokument. Efter genomförda åtgärder sker en utvärdering. Även denna finns med i detta dokument.

### **b kartläggning av de vuxna i skolan – "Enkät – psykosocial skydds rond".**

Denna enkät har genomförts varje år till samtlig personal och innehåller frågor kring trivsel, gemenskap, känsla när man går till jobbet och hot om våld. Här finns även frågor om diskriminering och kränkande behandling med.

### **c utbildning kring etik, moral och livsfrågor**

Detta läsår fortsätter arbetet med Olweusprogrammet i skolan. Detta innebär att all personal har ett särskilt ansvar att vara uppmärksamma på alla former av mobbning, våldbenägenhet, främlingsfientlighet, rasistiska tendenser, vandalism, sexuella trakasserier eller annan kränkande behandling av människor. Under våra personalkonferenser samt på lärar/fritidsmöten sker en kontinuerlig diskussion. I samtliga klasser genomförs en schemalagd Olweuslektion per vecka .

### **d hur kan vi hålla god uppsikt**

Skolmiljön ska ses över regelbundet och på skydds ronden finns en punkt som syftar till att upptäcka platser där kränkningar kan ske. När de vuxna är ute ska de alltid vara utspridda på ett sådant sätt att de finns där barnen befinner sig. Barnen skall aldrig lämnas utan uppsikt. Förskolebarnen har dessutom extra noggrann tillsyn. De vuxna måste rastvandra när de rastvaktar. I den enkät som görs finns också tillfälle att ange vilka platser i skolan/på skolgården där barnen känner sig otrygga.

# KISTA MONTESSORISKOLA

## 2011/2012

### e rastvaktsrutiner

Rastvaktsrutinerna ses över årligen för att garantera en så god uppsikt som möjligt. Det ska alltid finnas minst två vuxna ute samtidigt på skolgården. Olweusprogrammet fokuserar också på betydelsen av ett välfungerande, samordnat rastvaktssystem.

### f hantering av vardagliga konflikter

Samtliga vuxna i skolan tar ansvar för att hjälpa eleverna att reda ut konflikter i vardagen. Det är ett viktigt led i att förebygga uppkomsten av kränkande behandling och trakasserier.

### g stärkt elevdemokrati

Vi stärker elevdemokratin och elevmedverkan genom Olweusprogrammet, klassråd, elevråd och fritidsråd. Samtliga elever ska synas och känna sig respekterade. Vid ett flertal tillfällen per läsår arbetar eleverna i åldersintegrerade grupper från år F till 5. Dessa grupper stärker gemenskapen och vi-känslan i skolan.

### h engagerade vuxna

Samtliga vuxna i skolan ska vara goda förebilder, ha ett gemensamt förhållningssätt till eleverna och till varandra samt tydligt markera att kränkande behandling inte tolereras. Det är allas ansvar att upptäcka och stoppa kränkande behandling. De vuxna ska vara tydliga auktoriteter som sätter klara och kända gränser och som agerar när något händer. De vuxna ska ha grundläggande kunskaper om hur kränkningar förebyggs, upptäcks och motverkas. Varje elev har en mentor dit andra vuxna vänder sig med det som hänt eleven.

---

## 5 DET ÅTGÄRDANDE ARBETET

**- RUTINER SOM SAMTLIGA VUXNA PÅ SKOLAN FÖLJER FÖR ATT UPPTÄCKA TRAKASSERIER, DISKRIMINERING, MOBBNING OCH ANNAN KRÄNKANDE BEHANDLING**

### a så här gör vi vuxna i skolan

- vi finns där barnen befinner sig
- vi är lyhörda för hur klimatet mellan barnen är
- vi observerar och lyssnar aktivt på barnen
- vi följer rastvaktsrutinerna
- vi dokumenterar

### b varningssignaler

Om du som personal eller förälder funderar på om ett barn är utsatt för kränkande behandling kan du vara observant på följande tecken.

ändrat beteende  
ovilja att gå till skolan  
ont i magen

# KISTA MONTESSORISKOLA

## 2011/2012

huvudvärk  
vill inte berätta hemma hur det är i skolan  
kommer hem med smutsiga eller sönderrivna kläder  
har blåmärken  
är ledsen eller nedstämd  
oro/orolighet

Dessa tecken kan även bero på andra saker men behöver uppmärksammas och utredas.

### **c hur vi uppmärksammar kränkningar av vuxna mot barn**

Samtliga vuxna och i ännu högre grad skolledningen ska vara observant på andra vuxnas beteende mot barnen. Vi måste träna oss på att kunna diskutera och ifrågasätta varandra. När upptäckt sker att en vuxen kränker ett barn ska man som personal prata med personen i fråga samt rapportera till skolledningen via dokumentet "vad har hänt".

### **d dokumentation**

Samtlig personal dokumenterar misstankar/händelser om kränkningar, trakasserier och konflikter mellan barnen. För detta finns blanketten "dokumentation – vad har hänt?" (bilaga 2). Blanketten ska mejlas till berörd personal samt rektor samma dag.

Förvaring av dessa dokument svarar respektive mentor för. Det är viktigt att information om vad som hänt t.ex. på rasten eller på idrotten snabbt förmedlas så att den lärare som ska ha barnen efter händelsen kan ta itu med vad som hänt. Även om en konflikt kan ha startat via chatt, mejl eller på liknande sätt ska detta dokumenteras.

---

## **6 SÅ HÄR AGERAR VI VID TRAKASSERIER, DISKRIMINERING, MOBBNING ELLER ANNAN KRÄNKANDE BEHANDLING**

1. Någon av skolans personal får information om att någon blivit utsatt för trakasserier, diskriminering, mobbing eller annan kränkande behandling. Ej vid enstaka konflikter.
2. Dokumentation "vad har hänt" skrivs och delges, härigenom får rektor, berörd mentor och ansvarig fritidspersonal information om händelsen.
3. Vårdnadshavare informeras samma dag.
4. Mentor/ansvarig fritidspersonal informerar sig ytterligare om händelsen genom att prata med den som skrivit dokumentet "vad har hänt" samt med den elev som misstänks vara utsatt. Oftast kan mentor/ansvarig fritidspersonal själv lösa enstaka incidenter.
5. Rektor informeras.
6. Vid upprepade problem och mobbing löser arbetslaget situationen med berörda elever. Mobbaren/mobbarna hämtas en och en till samtal med mentor/ansvarig fritidspersonal. Det är viktigt att dessa samtal förs omedelbart efter varandra så att eleverna inte får möjlighet att "prata ihop sig". Vid problem med elever från olika klasser är det självklart att all berörd personal samarbetar. Föräldrar till samtliga inblandade informeras om situationen. Samtliga samtal dokumenteras.  
Samtalen ska vara lösningsinriktade och utgå ifrån att den som utsätter kan och vill förändra sitt beteende.

# KISTA MONTESSORISKOLA

## 2011/2012

7. Elevteamet informeras.
8. Eventuellt åtgärdsprogram upprättas. Eleven och dess vårdnadshavare ges tillfälle att medverka. Om skolan inte har nödvändig kompetens för att klara upp situationen tas hjälp utifrån.
9. Uppföljningssamtal ska hållas en vecka efter med den mobbade och mobbarna.
10. Om situationen förbättrats hålls ytterligare ett samtal två veckor senare för att kontrollera att läget är stabilt.
11. Vid allvarigare kränkningar eller när situationen inte verkar kunna lösas behövs kanske en anmälan till socialtjänsten/polisen. Detta diskuteras då i ledningsgruppen och beslut tas där hur man ska gå vidare.
12. Samtliga åtgärder ska följas upp och när åtgärderna avslutats ska de utvärderas av ansvarig mentor och fritidspersonal.
13. Om personal misstänks för kränkande behandling av en elev är detta rektors ansvar.

Så snart skolan får kännedom om att kränkningar har eller kan ha inträffat ska det utredas och dokumenteras skriftligt. Det är viktigt att ingripa direkt. Utredningen ska alltid ske med så stor hänsyn och respekt till den utsatte och övriga inblandade. All nödvändig information samlas in. Åtgärder och händelser ska noggrant dokumenteras på ett allsidigt sätt. Ansvarig för detta är i första hand elevens mentor. Utredningen bör söka utröna och analysera orsakerna till den uppkomna situationen.

---

## **7 FÖRÄLDRASAMVERKAN**

Att ha en god föräldrakontakt är oerhört viktigt. Föräldrar, liksom skolan, har ett stort ansvar. Vi samarbetar med föräldrar genom vardaglig kontakt, utvecklingssamtal, i föräldrarådet, vid föräldramöten samt vid andra gemensamma sammankomster. Utvecklingssamtalen skall innehålla frågor där kunskap kan erhållas om eventuella misstankar kring kränkningar.

---

## **8 PERSONALENS KOMPETENSUTVECKLING**

För att öka personalens kunskap inom detta område finns en kompetensutvecklingsplan. De personer som deltar i denna riktade fortbildning ska delge sina nyvunna kunskaper så snart efter som möjligt till övrig personal vid lämplig konferens i skolan, t.ex. lärarmöte, personalkonferens eller fritidsmöte.

Läsåret 2011/2012 ligger kompetensutvecklingens fokus på utbildning i Olweusmetoden samt på Enigmas ADHD-utbildning.

---

## **9 SKOLANS ORDNINGSGREGLER VÅRT FÖRVÄNTANSDOKUMENT**

Skolans ordningsregler finns i vårt förväntansdokument.

Vårt arbete med denna plan är integrerat med arbetet med ordningsregler och präglas av ett helhetstänkande. Ordningsreglerna syftar till att skapa arbetsro i skolan. De ska självklart utformas med hänsyn till elevernas självkänsla och integritet. Av ordningsreglerna framgår vad konsekvensen

# KISTA MONTESSORISKOLA

## 2011/2012

blir om eleverna bryter mot dem genom en åtgärdstrappa. I utarbetandet av ordningsreglerna är samtlig personal delaktig.

Ordningsreglerna presenteras tydligt i början av läsåret. De ingår i dokumentet "vårt förväntansdokument" som efter en noggrann genomgång i klassen läggs ut på SchoolSoft till samtliga föräldrar. Föräldern bekräftar och samtycker till innehållet i dokumentet. Det presenteras även på läsårets första föräldramöte. Därigenom blir det välkänt. Under läsåret uppmärksammas sedan detta dokument regelbundet.

Det är viktigt att skolans personal konsekvent markerar gränserna om någon bryter mot ordningsreglerna. En lärare har vissa disciplinära befogenheter. Läraren ska uppmana eleven att uppföra sig. Eleven kan även visas ut från klassrummet under återstående delen av en lektion. Ett yngre barn kan dock inte lämnas utan tillsyn. Eleven kan även stanna kvar i skolan i högst en timma efter skoldagens slut. Eleven får då inte lämnas ensam. Denna tid ska fyllas av meningsfulla uppgifter med koppling till skolarbetet.

Om ordningsreglerna bryts måste samtal föras på olika nivåer. Det kan vara t.ex. vara med eleven, med vårdnadshavarna, med rektor samt på elevvårdskonferens. Detta finns beskrivet i åtgärdstrappan. Vid behov ska åtgärdsprogram upprättas.

I situationer vid fysiskt våld, slagsmål och bråk måste skolans personal aktivt ingripa. Om det inte går att samtala får den vuxne handgripligen sära på elever eller hålla fast elev enligt nödvärnsrätten. Det får aldrig användas mer våld än vad nöden kräver. Detta får endast användas i akuta situationer. Elevers intolerans eller odemokratiska åsikter ska bemötas med öppen diskussion både i skolan och med hemmet. Skolan har ingen laglig skyldighet att polisanmäla. I tveksamma situationer bör skolan rådfråga polisen om vad som är lämpligt.

---

## 10 ELEVTEAMETS ORGANISATION

Rektor har huvudansvaret för elevvården och leder elevteamets möten. Teamet träffas regelbundet var tredje vecka. Tystnadsplikt råder kring elevteamets möten.

### Läsåret 2011/2012 består elevteamet av

Kicki Kobdock Haak	rektor
Eija Olsson	4-5 Björken
Monika Bergström	3 Tallen
Kerstin Halvarsson	1-2 Eken
Lena Johansson	1-2 Lönnen
Katrin Forsberg	F Kastanjen
Fazel Delfi	fritids

---

## 11 SKOLHÄLSOVÅRDENS ORGANISATION

Skolan följer de riktlinjer som finns i Skollagen, kap.14, Skolhälsovård.

# KISTA MONTESSORISKOLA

## 2011/2012

- skolsköterska från Sollentunahälsan är på skolan i genomsnitt en dag varannan vecka samt kallas in vid behov
- skolläkare från Sollentunahälsan sköter de obligatoriska läkarbesöken
- skolpsykolog kallas in vid behov

Skolhälsovården är främst förebyggande. Den skall följa elevernas utveckling, och främja positiva levnadsvanor. Alla elever genomgår minst fyra hälsokontroller, jämt fördelade under skoltiden. Den första kontrollen sker under det första läsåret. Dessutom erbjuds syn- och hörselkontroller samt vaccineringsar.

---

## 12 HUR SKER UTVÄRDERING OCH REVIDERING AV PLANEN

Denna plan utvärderas och revideras varje läsår. Ansvarig för detta är rektor främst med hjälp av elevteamet men gällande målen samt de planerade åtgärderna, samverkar samtlig personal.

---

## 13 UTVÄRDERING AV PLANERADE ÅTGÄRDER FÖR LÄSÅRET 2010/2011

### Mål 1 – att genomföra en väl genomtänkt elevenkät

Elevenkäten ska genomföras i april 2011. 3-5:orna gör Olweusenkäten och F-2:orna gör en liknande enkät på SchoolSoft. Olweusenkäten görs i skolan och F-2:ornas enkät görs hemma av eleverna tillsammans med sina föräldrar. Skolan presenterar och går igenom enkäterna innan de genomförs. Efter att samtliga svar inkommit ges ordentligt med tid för efterarbete och reflektion kring svaren. Svaren ligger till grund för planerade åtgärder inför kommande läsår.

#### **Utvärdering**

*Enkäten genomfördes enligt tidsplan i samtliga klasser. F-2-orna gjorde enkäten i skolan och inte hemma som vi tänkt. Sammanställningen av Olweusenkäten görs i Norge och de resultat vi fick därifrån var missvisande då endast en del av elevsvaren redovisades. Detta gjorde att vi tyvärr inte kunde använda stora delar av enkätsvaren.*

*När revideringen av F-2:ornas enkät gjordes under en personalkonferens blev det otydligt vilka svarsalternativ som skulle vara med. Här måste vi lägga ner ett större arbete inför kommande läsår.*

*Hur ska vi få barnen att svara på frågorna utan att lägga in värderingar från deras egna lärare. Kommande läsår provar vi med att en lärare från 4-5 gör enkäten med samtliga 1-2-elever.*

*Vi lägger ner mycket diskussionstid på frågan om hur vi ska bemöta våra elever. Det är viktigt att vi visar dem respekt. Vi måste vara noga med att se barnens alla sidor. Att vara noga att visa på och dela med sig även gällande det bra barnen gör. Pojkar och flickor är olika. Pojkarna har ett "hårdare" bus vilket ibland innebär att vi vuxna talar med dem på ett hårdare sätt än med flickorna då de är lite mer timida. Det vi kan påverka är hur vi bemöter våra elever. Vi måste respektera dem och hjälpa dem att göra det rätta valen genom att respektera dem.*

# KISTA MONTESSORISKOLA

## 2011/2012

*Kamratstödjare på skolan. För 4-5or har det fungerat bra. För 1-2or har det varit svårare. De yngre har inte samma möjlighet att leka och hålla koll på andra elever. Vi måste fundera vidare på faddrar och äventyrsgrupper.*

*Frågan i enkäten "vet du någon som inte får vara med på rasterna" är en underlig fråga. Den bör kanske omformuleras. Alla frågor ska granskas för att det ska bli en riktigt bra enkät.*

*Vi diskuterade om hur vi ska upptäcka de ensamma eleverna. Vi måste identifiera barnen som inte mår bra i skolan. Vi måste hitta ett system där alla barnen blir synliga. Fritids har en tydlig bild av vilka som väljer att vara själv. Den kunskapen måste alla få.*

### **Mål 2 – att genomföra lektioner i Olweus varje vecka**

Samtliga klasser har en lektion i Olweus varje vecka. De yngre barnens lektion är ca 30 min och de äldres 45 min. Lektionen genomförs efter samma rutin vid varje tillfälle. Barngruppen sitter på stolar i ring. De har alltid samma platser. Lektionen startar med en genomgång av Olweus körregler och därefter sker samtal och diskussioner efter i förväg uppgjorda frågor. En vuxen leder lektionen och en annan vuxen är alltid med som observatör. Observatören för protokoll över vad som sker och vad som sägs under lektionen. Dessa anteckningar ligger sedan som grund för kommande lektion. En sammanställning av anteckningarna utgör också material för ytterligare diskussioner om klimatet i klassen och i skolan.

#### **Utvärdering**

*För år 3 har behovet att få ihop gruppen varit primärt då barnen kommer från två klasser. Det har inte blivit Olweusmöten varje vecka eftersom det har varit många nationella prov. Mötena har inte samma struktur varje gång.*

*F-klassen har följt strukturen. Eken har inledningsvis haft fast struktur men inte under senare tid. Lönnen har följt strukturen men inte haft livskunskap kontinuerligt. År 4 och 5 har från början haft strukturerade samtal en gång i veckan men övergått till samtal i flick- och pojkgupper.*

*Vi diskuterar om man kan ha lösryckta lektioner eller ska vi se det som en helhet där detta arbete pågår konstant och ständigt. Det är svårt att förstå innebörden i ordet mobbning för barnen i förskoleklassen.*

*Vi är nöjda med att vi nu fått en gemensam grund och ska fortsätta med diskussionerna med jämna mellanrum för att ventilera hur vi arbetar vidare med Olweus i varje klass. Vi ska titta på vad som är aktuellt i varje klass för ögonblicket? Vi fortsätter att på personalkonferenser och i elevteamet att arbeta med aktuella frågor kring Olweusarbetet med eleverna och vuxna.*

### **Mål 3 - att öka tryggheten på toaletter, på skolgården samt i omklädningsrummen på idrotten.**

Våra toaletter kommer att genomgå en renovering under hösten 2010. Toaletter och handfat byts ut, väggar målas och golvet beläggs med klinkers. Allt för att få en trevligare toalettmiljö. Samtal ska ske om hur man beter sig utanför toaletten när någon annan är där samt vad man ska tänka på när man själv är på toaletten.

# KISTA MONTESSORISKOLA

## 2011/2012

Rastvaktsschemat ska vara genomtänkt och de vuxna måste sprida ut sig på skolgården. Detta sker i enlighet med Olweus tankar.

I omklädningsrummen ska prioriteringar ske så att det där det behövs alltid finns vuxna som kan garantera trygghet.

### **Utvärdering**

*Toaletterna är nu renoverade och de har blivit mycket trevligare. Vi måste se över så låsen fungerar bra. Papperskorgarna ska sättas upp på väggarna. Barnen verkar uppleva toaletterna som en mer trygg plats som inte är äcklig.*

*Rastvaktsschemat har diskuterats på Olweusmötet. Det vore bra att rastvaktarna går omlott med varandra om det är praktiskt möjligt. Vi ska sprida ut oss när vi är ute. Detta har oftast fungerat. Om man ska vara frånvarande när man har rastvakt måste varje vuxen ta sitt ansvar och se till att någon täcker upp. Vi måste kommunicera med varandra för att stämna av hur det fungerar när jag som rastvakt försvinner. Detta har ibland inte fungerat.*

*I omklädningsrummen har det fungerat mycket bättre när det har funnits en i varje omklädningsrum. Eleverna i år 4 och 5 har inte en vuxen i varje omklädningsrum men de är snabba på att byta om. Kicki har inte bestämt om det är viktigt att duscha efter idrotten hon känner sig kliven till om de ska eller inte. I höst får vi veta vilket beslut hon tar.*

*I skolgårdsundersökningen anger 17 % av eleverna att de känner sig otrygga i rinken. Vi anser detta som en förvånansvärd hög siffra. Vi spekulerar i om det beror på att det är mycket bråk och konflikter i rinken. En del elever, framförallt de yngre vågar egentligen inte vara i rinken för att fotbollsspelarna skjuter så hårt men de vill gärna spela fotboll. De finns brister när det gäller att följa regler, välja lag med mera. Det är på liv och död när man spelar på stort allvar. Barnen skriker i rinken och mot varandra och språket är inte alltid så vårdat. År 4 och 5 har börjat spela mer med varandra då ett större samspel skett genom idrottslyftets deltagande. Barnen peppar varandra mycket mer nu och de ser varandra och samarbetar. De yngre barnen har betydligt svårare för att spela och samarbeta som lag. Det är bra när en vuxen är med och spelar och visar hur det ska gå till. Vi måste hitta vägar för att få igång intresset hos barnen. Viktigt är att vi vuxna behöver bli mer aktiva. Detta har inte alltid fungerat så bra.*

*Vi ställer oss frågan om vi ska låta barnen få vara utanför gränsen lite mer? Gör vår nuvarande gräns att skolgården är för liten för barnen att leka på? Ska gränsen gå vid berget där barnen tycker om att leka? Vi har en oro för vad som ska hända om de inte är under uppsikt. Det kanske kunde fungera man får med sig en vuxen. Då kanske man kan utvidga gränsen eller att barnen säger till vad de tar vägen. Det vore bra man vidga gränsen för våra elever i 3-5:an? Det är hela tiden en kompromiss mellan kontroll och frihet.*

# KISTA MONTESSORISKOLA

## 2011/2012

### **Mål 4 - att alla barn får arbetsro under lektionerna.**

Samtliga klasser har tydliga klassrumsregler som går igenom och som ständigt hålls uppdaterade. De elever som har ett bra beteende ska lyftas fram så att de som stör kan se förebilder i dem. Vårt förväntansdokument hålls levande.

#### **Utvärdering**

*Klassrumsreglerna har gått igenom under Olweuslektionerna. Det har varit viktigt att lyfta fram positivt beteende, det som vi kallar för "Birgittametoden". I år 4-5 har ett "stjärnsystem" införts där eleverna själv satte upp reglerna. Stjärnsystemet var individuellt och inte kollektivt och användes dagligen. Detta för att eleverna skulle bli medvetna om sitt eget beteende och ta eget ansvar. Under slutet av veckan fick de eleverna som uppfyllt kraven en liten uppmuntran. Eleverna som skötte sig bra fick gå hem tidigare, de andra fick stanna kvar i klassrummet och arbeta en gång var fjärde vecka. Systemet kommer att fortlöpa under hösten.*

*I år 1-2 har vi förstärkt önskat beteende genom att lyfta fram de elever som suttit tysta och som lyssnat. En ständig påminnelse om de gemensamt uppsatta klassrumsreglerna har förekommit. Även i år 1-2 har de elever som inte fått arbeten gjorda ibland fått stanna kvar efter skoldagen och arbeta klart. Vi får fundera vidare på om i sådant fall hur ett sådant arbete kan fortlöpa under fritidstid.*

### **Mål 5 – att förbättra användandet av dokumentet "vad har hänt".**

Samtliga vuxna använder sig av detta dokument. Kopior skickas alltid till berörda lärare samt rektor. Dokumenten uppmärksammas regelbundet på elevteamets möten. Hur dokumentet ska användas finns mer detaljerat beskrivet i "den röda tråden".

#### **Utvärdering**

*Vi har inte varit duktiga på att använda dokumentet "vad har hänt". Diskussionen när ska vi skriva dessa dokument och inte har förts men inte gjort så stora resultat. Vi behöver bli tydligare med vad dokumentet ska användas till och när. Här kan vi använda åtgärdstrappan som något vägledande. På elevteamet ska vi bli bättre på att lyfta fram dessa dokument. Olycksfall måste också dokumenteras på något sätt. "Vad har hänt"- dokument används vid konflikter eller om en elev betett sig illa samt vid olycksfall. Fritids meddelar att det är svårt att få tid till en skriftlig dokumentation. Det finns dokument uppkopierade i lärarrummet. Ett förslag är att ta med sig ett papper ut på skolgården för att inte behöva gå in.*

### **Mål 6 – att få en större gruppkänsla i skolan**

Vi använder våra klassrumsregler. Vi har regelbundna aktiviteter i blandade åldersgrupper. Genom att vi har färre elever i F, 1-2:orna och 3:an finns större möjlighet till samhörighet. Genom att vi endast har två åldersgrupper i 4-5 finns också där större möjlighet till gruppkänsla då barnen nu är närmare varandra i ålder.

#### **Utvärdering**

*Vi har blivit mer segregerade på så vis att varje klass håller sig för sig själv. Det finns en rädsla hos de yngre barnen för de äldre eleverna. Vi har tidigare diskutera vikten av ett*

# KISTA MONTESSORISKOLA

## 2011/2012

*faddersystem. Ett förslag är att de äldre eleverna leker med de yngre eleverna, t.ex. genom att arrangera en lek under lunchrasten. I år 1-2 har eleverna i omgångar suttit och ätit tillsammans med eleverna i förskoleklassen. Vi funderar vidare.*

### **Mål 7 – att utveckla elevernas sociala kompetens**

De vuxna ska föregå med gott exempel och ha en samsyn kring hur de visar elever till rätta. Detta arbetar vi med i Olweus. Vi reagerar direkt mot alla fula ord.

#### **Utvärdering**

*Detta knyter an till att få en ökad gruppkänsla i mål nummer sex.*

*Montessoripedagogiken genomsyras av att vi inte pratar över huvudet på någon eller ropar elevens namn över rummet. Det är viktigt att vi är goda förebilder och påminner varandra. Om det är en elev som är orolig och har svårt att sitta still och som ofta får tillsägelser, är det viktigt att inte ropa ut elevens namn så att det befästs och upplevs negativt hos eleverna.*

*Reagerar vi när eleverna säger fula ord? Inte tillräckligt bra, vi kan alltså bli bättre. Alla medarbetare har en vision om nolltolerans mot ett ovårdat språk i skolan och vi måste påminna och hjälpa varandra på ett konstruktivt sätt.*

### **Mål 8 – att få föräldrarna att känns sig trygga när de lämnar sina barn hos oss**

Vi har en regelbunden kommunikation med föräldrarna. De känner sig trygga med att vi hör av oss när det händer något speciellt. Vi agerar snabbt och följer denna plan när något som inte borde hända ändå händer.

#### **Utvärdering**

*Ungefär hälften av föräldrarna har genomfört 2011 år föräldraenkät på Schoolsoft.*

*Svarsfrekvensen är ungefär lika stor som tidigare år. Enkäten 2011 var inte anonym mot 2010 års enkät. Sammanfattningsvis är omdömet bra från föräldrahåll. Eleverna trivs bra i skolan och föräldrarna blir väl bemötta, två mycket viktiga frågor. Vad gäller Schoolsoft så behöver vi bli tydligare att lyfta fram de dokument vi har arbetat fram så att vi vet att föräldrarna tar del av dem. Skolans inomhusmiljö ligger lågt i denna enkät. Åtgärder har genomfört, bl.a. genom renovering av toaletterna.*

*Utomhusmiljön har fått lägre resultat än förväntat. Det är viktigt att se de möjligheter som utomhusmiljön erbjuder och inte begränsa eleverna. Vi diskuterade vikten av att vidga elevernas skolgård (större område) högre upp i åldrarna. Det är även viktigt att ställa sig frågan "varför kan jag inte säga ja?". Rastvakterna måste tillsammans kunna bestämma vad som känns säkrast då, så får vi återkomma vid ett senare tillfälle. Det är viktigt att vi är eniga om vad som gäller utomhusmiljön. Vi har en bra skolgård men det centrala är hur vi utnyttjar den.*

*Fritids är inte nöjda med föräldrarnas utlåtande kring fritids. Siffran är lägre än tidigare år. En konkret åtgärd är att fler utflykter kommer att genomföras framöver. Ett annat förslag är att kontinuerligt diskutera med sina ansvarselever vad de tycker om att göra på fritids och vad som skulle kunna bli bättre.*

### **14 KONKRETA MÅL OCH BESKRIVNING AV SKOLANS PLANERADE ÅTGÄRDER FÖR LÄSÅRET 2011/2012**

#### **MÅL 1 ATT GENOMFÖRA ELEVENKÄTER**

Under vårterminen ska elevenkäter genomföras av samtliga elever. 3-5:orna använder Olweusenkäten som görs under skoltid och som sedan skickas till Norge för bearbetning. F-2:ornas enkät förbereds på en personalkonferens och genomförs av en lärare i 3-5:an. Vi gör också en skolgårdsundersökning där vi ser vilka platser som eleverna anser vara trygga respektive otrygga.

Enkäterna är det huvudsakliga kartläggningmaterialet inför arbetet med revidering av likabehandlingsplanen. Vi gör en noggrann analys av svaren.

#### **MÅL 2 ATT GE ELEVERNA TILLFÄLLE ATT DISKUTERA LIVSFRÅGOR VARJE VECKA**

Vi har en gemensam värdegrund i Olweusmetoden men arbetet i klasserna ser olika ut. Vi väver in diskussioner om livsfrågor i både svenska och i SO-ämnena. Varje klass avgör vad som är aktuellt för stunden att ta tag i.

#### **MÅL 3 ATT ÖKA TRYGGHETEN PÅ SKOLGÅRDEN**

Vi prioriterar tryggheten på skolgården då fjolårets enkät visar på att det är här de flesta elever känner en otrygghet. Vårt rastvaktsschema samt fritids utomhusplanering är genomtänkt och täcker samtliga områden på skolgården där barnen befinner sig. De vuxna sprider ut sig och är observanta.

När det är aktivitet på rinken ska det alltid finnas ett vuxet öga där. När det är fotboll, basket eller andra lagspel ska respekt och omtanke alltid råda. Det är viktigt att både äldre och yngre barn ges utrymme att vara med på sina villkor. De vuxna ska delta aktivt.

#### **MÅL 4 ATT ÖKA ARBETSRON**

Vår skolmiljö ska präglas av studiero. Vi har ordningsregler som gäller för hela skolan och även tydliga klassrumsregler. Vi lyfter fram de elever som har ett bra beteende som förebilder.

#### **MÅL 5 ATT ANVÄNDA "VAD HAR HÄNT"-DOKUMENTET**

Detta dokument ska användas aktivt. Det ska skrivas samma dag som "något har hänt" och mejlas till berörd personal och rektor. Föräldrar ska alltid omgående kontaktas när dokumentet skrivs.

#### **MÅL 6 ATT UPPNÅ EN ÖKAD GRUPPKÄNSLA I SKOLAN**

Vi ska ha regelbundna aktiviteter i åldersblandade grupper. Vi har äventyrsgrupper där det ingår elever från förskoleklass till årskurs 5. Dessa grupper ska också träffas med enbart förskolebarn och årskurs 5-elever. De äldre eleverna ska ibland äta med de yngre samt även vara med på deras raster.

# KISTA MONTESSORISKOLA

## 2011/2012

### **MÅL 7**      **ATT UTVECKLA ELEVERNAS SOCIALA KOMPETENS**

Vår skola är en social mötesplats. Att visa respekt och omtänksamhet är viktigt. Eleverna måste få stöd och vägledning för att kunna fungera i en social gemenskap. Det kan t.ex. vara att utveckla kunskap om turtagning, artighet och kunskap om beteende i olika matsituationer

### **MÅL 8**      **ATT HA TRYGGA FÖRÄLDRAR**

Vi har en tät kommunikation med våra föräldrar. Vi samverkar och informerar regelbundet. Varje elev har en mentor i skolan. De som går på fritids har också en kontaktperson där. Vi tar reda på föräldrarnas synpunkter genom vår årliga föräldraenkät.

### **MÅL 9**      **ATT ANVÄNDA ETT VÅRDAT SPRÅK**

Vi reagerar omedelbart när vi hör fula ord eller när språket är ovårdat.

---

## **15**      **BLANKETTEN "DOKUMENTATION – VAD HAR HÄNT?"**

---

**datum:**                      **klockslag:**

---

**var?** (ringa in lämpliga alternativ)

**klassrummet**   **korridoren**   **matsalen**   **skolgården**   **idrottssalen**

**idrottsomklädningsrum**   **på väg till skolan**   **på väg från skolan**

**annan plats:**

---

**vilka barn var inblandade:**

---

**vilka vuxna var närvarande:**

---

**rubrik för händelsen:**

---

**beskrivning av händelsen:**

---

**övrigt, vidare kontakter:**

---

**detta dokument gäller följande elev:**

**ansvarig mentor:**

---

## *Rutiner för klagomålshantering*

Om Du som barn, förälder eller personal har synpunkter på Kista Montessoriskolas verksamhet och/eller dess personal används nedanstående arbetsgång.

### **Steg 1**

Vid vår skola vill vi uppmuntra till att synpunkter/klagomål på verksamheten eller dess personal tas upp direkt med den det berör. Om Du efter kontakt med personalen fortfarande har synpunkter/klagomål, ta då kontakt med ansvarig rektor. Detta kan Du givetvis också göra om Du av någon anledning inte personligen vill kontakta den problemet berör.

### **Steg 2**

Rektor dokumenterar din synpunkt eller ditt klagomål. Därefter kontaktar rektor berörd personal för att få dess syn på sakfrågan.

Rektor ordnar möte med dig och berörd personal. Vid behov kan även andra personer delta.

Mötet dokumenteras och eventuell handlingsplan upprättas. Handlingsplanen skrivs under av mötesdeltagarna.

Rektor ansvarar för att uppföljning görs inom en månad. Samtalen dokumenteras.

### **Steg 3**

Sker ingen förändring efter steg 2 tar rektor upp frågan i styrelsen och beslut tas där hur ärendet fortlöper. Även detta dokumenteras.

Rektor ansvarar för att dessa rutiner revideras varje år.