

LÖPANDE UNDER LÄSÅRET

Rektorns ansvar

LEKTIONSOBSERVATIONER – DIDAKTISKA SAMTAL

Skolledningen besöker varje lärare minst en gång per termin. Som underlag för lektionsobservationerna används ett kommungemensamt observationsschema. Observationerna ska vara grund för didaktiska diskussioner (i möjligaste mån i anslutning till lektionsbesöket) och följas upp vid medarbetarsamtal/lönesättande samtal. Rektor ansvarar för att skapa förutsättningar för kollegialt lärande. (se Plan för bättre och bättre undervisning.)

ELEVHÄLSOARBETE

Rektorn ansvarar för elevhälsoarbetet samt leder och ger uppdrag till elevhälsoteamet. Rektorn har bl a ansvaret för att:

- Undervisningen och elevhälsans verksamhet utformas så att eleverna får den hjälp de behöver. Som underlag används bl a de screeningar som ingår i Screeningplanen.
- Skolans arbetsmiljö utformas så att eleverna får tillgång till handledning, bra läromedel och annat stöd för att själva kunna söka och utveckla kunskaper.
- Resursfördelning och stödåtgärder anpassas till den bedömning av elevernas kunskapsutveckling som lärare gör tillsammans med elevhälsan.
- Följa upp elevernas närvaro (för mer information se Handlingsplan för skolnärvaro).
- Åtgärdsprogram (för mer information se Från extra anpassning till eventuellt åtgärdsprogram)
- Extraordinärt stöd, söka tilläggsbelopp

(För mer information se kommunens Screeningplan och Elevhälsoplan.)

VÄRDEGRUNDSARBETE

Rektor ansvarar för skolans värdegrundsarbete. (För mer information se kommunens direktiv för värdegrundsarbete.)

PRAO (ÅK 8 – 9)

Rektor leder och fördelar arbetet på skolan kopplat till Prao i åk 8 – 9. Till sin hjälp har rektor dokumentet *Arbetsfördelning prao*. (För mer information se kommungemensam Syvplan och För mer information om prao för åk 8-9 se Checklista prao samt Prao-plan per ort).

SKOLUTVECKLINGSPLAN

Skolutvecklingsplanen bygger på grundskolans gemensamma målarbete. Rektor ansvarar för att skolan aktivt arbetar med skolutvecklingsplanen i enlighet med kommunens styrmodell, samt att den finns tillgänglig för all personal på skolan och att det lyfts kontinuerligt på arbetsplatsträffar och arbetas med i arbetslagen.

LÄSA, SKRIVA, RÄKNA - EN GARANTI FÖR TIDIGA STÖDINSATSER

Rektor skapar förutsättningar för genomförandet.

ELEVRÅD

Rektor skapar förutsättningar för elevrådets verksamhet.

Arbetslagens ansvar

ELEVHÄLSOARBETE SKOLA/FRITIDS

Arbetslaget diskuterar vad som kan göras för att eleven ska kunna lyckas med hjälp av extra anpassningar och provor samt utvärderar dessa. Om extra anpassningar inte är tillräckliga för att eleven ska klara kunskapskraven anmäler ansvarig lärare detta till EHT. (För mer information se rutin för EVI (En Väg In) och Från extra anpassning till eventuellt åtgärdsprogram.)

KOLLEGIALT LÄRANDE

I arbetslag genomförs löpande ett kollegialt lärande där pedagogerna samtalar om undervisningen med fokus på kunskapskraven. De samplanerar, sambedömer, byter erfarenheter och synliggör utvecklingsområden. Målet och utgångspunkten för det kollegiala lärandet är ett ökat lärande för eleverna och att fler elever når kunskapskraven samt att utveckla lärarnas undervisning. Arbetslaget organiserar med stöd av rektor klassrumsbesök kollegor emellan så att alla lärare får minst två besök per termin. (För mer information se Plan för bättre och bättre undervisning.)

VÄRDEGRUNDSARBETE

Arbetslaget ansvarar för att genomföra de aktiviteter som tas upp i skolans *Plan mot diskriminering och kränkande behandling*. Arbetslaget arbetar även med övrigt värdegrundsarbete som t ex tema-veckor, fadderverksamhet etc.

SYV-ARBETE

Studie- och yrkesvägledaren samarbetar med arbetslaget kring elevernas studie- och yrkesorienterande arbete. Åk 9 har prao under höstterminen och åk 8 under vårterminen. (För mer information se kommungemensam Syvplan och För mer information om prao för åk 8-9 se Checklista prao samt Prao-plan per ort).

SKOLUTVECKLINGSPLAN

Arbetslaget arbetar kontinuerlig med de aktiviteter som är satta för att nå målen i enlighet med skolutvecklingsplanen. Rektor ska tillgängliggöra skolutvecklingsplanen på skolan.

LÄSA, SKRIVA, RÄKNA - EN GARANTI FÖR TIDIGA STÖDINSATSER

Elevers kunskapsutveckling ska följas och främjas systematiskt i förskoleklass och lågstadiet. Som stöd för en likvärdig bedömning ska nationella material användas. Det är obligatoriskt att genomföra:

- kartläggningsmaterialen "Hitta språket" och "Hitta matematiken" på höstterminen i förskoleklass
- bedömningsstöd på höst- och vårtermin i åk 1
- nationella prov på vårterminen i åk 3 (åk 4 i specialskolan)

Genom bedömningsstöden kan arbetslaget få indikation på att en elev är i behov av extra anpassningar eller särskilt stöd. Vid en sådan indikation gör arbetslaget en särskild bedömning i samråd med personal med specialpedagogisk kompetens. Resultatet fungerar som underlag för arbetslaget vid planering och genomförande av undervisning. (För mer information se Läsa, skriva, räkna - en garanti för tidiga stödinsatser via Skolverkets hemsida samt kommunens Screeningplan.)

Pedagogens ansvar

PEDAGOGISKA PLANERINGAR

För att strukturera undervisningen för sig själv och arbeta stödjande gentemot elever och vårdnadshavare, skriver läraren en pedagogisk planering i Unikum inför varje nytt arbetsområde. Läraren sätter fokus på kursplanernas syfte, centrala innehåll och kunskapskrav i sitt arbete och kan då utvärdera både elevernas kunskaper samt sin egen undervisning.

Alla pedagogiska planeringar tillhör skolan och är viktiga för:

- leverans av hela kursplanerna inom ramen för timplanen (röda tråden)
- planeringens kontinuitet om någon lärare faller ifrån på grund av t.ex sjukskrivning.

(För mer information se Lärarnas rutiner)

BORNHOLMSMODELLEN

Förskoleklass arbetar efter Bornholmsmodellen för att stärka elevernas språkliga medvetenhet och ge dem förutsättning att tidigt komma igång med sin läsinläring.

FORMATIV BEDÖMNING

Lärarna arbetar kontinuerligt med löpande formativ bedömning tillsammans med eleverna under skoldagen. Bedömningar i formativt syfte används för att följa och främja elevers kunskapsutveckling, så att läraren får ett underlag för att förändra och förbättra sin undervisning samt för att ge återkoppling till eleverna. (För mer information se Lärarnas rutiner.)

SUMMATIV BEDÖMNING & RESULTATUPPFÖLJNING

Läraren bedömer och dokumenterar sina elevers kunskaper i Unikum. Fyra gånger per läsår följs sedan elevernas kunskaper upp på enhetsnivå. Resultatet analyseras och åtgärder planeras utifrån nuläget. (För mer information se Unikum ska/bör/kan och Lärarnas rutiner.)

INSATS KRÄVS

Vid bedömning Insats krävs ska kommentar skrivas omgående vilken insats skolan ska göra för att hjälpa eleven att nå målen i Unikum. Mentor säkerställer att vårdnadshavare tagit del av informationen. (För mer information se Unikum ska/bör/kan och Lärarnas rutiner.)

LEKTIONSOBSERVATIONER – DIDAKTISKA SAMTAL – KOLLEGIALT LÄRANDE

Skolledningen kommer på besök till varje lärare minst en gång per termin. Lärare ska även besöka varandra. Lektionsobservationerna ligger till grund för didaktiska samtal, som genomförs tillsammans med rektor, och kollegiala samtal där kollegor tillsammans arbetar för att bedriva bättre och bättre undervisning. (För mer information se Unikum ska/bör/kan och Lärarnas rutiner.)

LÄRARE SYNLIIGGÖR SITT EGET LÄRANDE

Med avstamp i elevernas lärande och resultat analyserar lärare löpande sin planering och sitt genomförande av undervisningen. Detta görs utifrån frågan "Vad behöver jag lära mig om min egen undervisning för att eleverna ska klara kunskapskraven och nå högre måluppfyllelse?"

FÖLJA UPP ELEVERNAS NÄRVARO

(För mer information se Handlingsplan för skolnärvaro.)

KLASSRÅD

Mentor ansvarar för att planera och genomföra klassråd.

AUGUSTI

Rektorns ansvar

ANALYSSTUGA

Resultat från föregående läsår analyseras för att kunna vidta åtgärder och fördela resurser för innevarande läsår. Kring detta analysarbete samarbetar grundskolans rektorer med huvudman för att få en tydlig bild av kommunens resultat. Analyser och åtgärder dokumenteras i kvalitetsrapporten.

KVALITETSRAPPORT **Det kommer att föreslås en annan möjlig rutin för detta**

Arbetet med enhetens kvalitetsrapport för föregående läsår färdigställs.
(För mer information se processbeskrivningen för skolans rutiner.)

SKOLUTVECKLINGSPLAN

Föregående läsårs skolutvecklingsplan utvärderas och en ny plan färdigställs utifrån nya satta mål och aktiviteter.

ÅTERKOPPLING AV FÖREGÅENDE LÄSÅRS TERMINSUTVÄRDERING

Rektor ger återkoppling på både enskild- och gruppnivå (t ex APT).
(För mer information se Rutin för terminsutvärderingar.)

LEKTIONS OBSERVATIONER – DIDAKTISKA SAMTAL

Rektor planerar för terminens lektionsobservationer och didaktiska samtal.

KALENDARIUM

Färdigställa läsårets kalendarium, t ex:

- Konferenser
- Ledningsgrupp
- APT
- Samverkan
- Fortbildning
- Elevråd
- Temadagar/Temaveckor
- Skolans traditioner
- Kommungemensam sambedomning av nationella prov

INTRODUKTION AV NYANSTÄLLD PERSONAL

Två gånger per år (i augusti och januari) erbjuds alla nyanställda i Bildningssektorn i Östhammars kommun en två dagars introduktionsutbildning. Om den nyanställde saknar lärarlegitimation ska rektor utse ansvarig betygssättande lärare och ge förutsättningar för det arbetet. Nyexaminerade ska erbjudas en mentor.
(För mer information se Checklista för introduktion av pedagogisk personal.)

UPPDATERA HEMSIDA OCH UNIKUM

Rektor ansvarar för att uppdatera information om skolan samt kontaktuppgifter på hemsida och Unikum.
(För mer information se Unikum ska/bör/kan)

Arbetslagens ansvar

ANALYS AV FÖREGÅENDE LÄSÅRS TERMINSUTVÄRDERING OCH RESULTAT

Arbetslaget tar del av lärarnas utvärderingar och utifrån detta utvecklas undervisningen. Arbetslaget analyserar även kunskapsbedömningarna i Unikum/betyg åk 6 – 9.
Detta arbete blir ett stöd för förbättringar i arbetet under terminen samt framtagande av aktiviteter till målen i skolutvecklingsplanen.
(För mer information se Rutin för terminsutvärderingar.)

SKOLUTVECKLINGSPLAN

Arbetslagen bestämmer vilka aktiviteter som ska ligga till grund för att nå målen i skolutvecklingsplanen.

ARBETSLAGET GÖR EN PLANERING FÖR TERMINSUPPLÄGG

Arbetslaget gör en planering för t ex arbetsområden, temaveckor, prao etc. Fritidshemmet följer upp och utvärderar sitt årshjul.

ORDNINGSREGLER

Arbetslaget ansvarar för att ordningsregler från föregående läsår följs upp och revideras vid behov. Eleverna medverkar i framtagandet av nya ordningsregler. Rektorn beslutar om ordningsregler senast september.

Pedagogens ansvar

TRYGGHET, STUDIERO OCH STUDIETEKNIK

Lärarna startar upp varje läsår med ett värdegrunds- och studieteknikarbete och arbetar sedan fortlöpande med främjande och förebyggande insatser.

TERMINSPLANERING

Inför varje termin gör läraren en grovplanering för terminens undervisning för de klasser och ämnen som man undervisar i. Denna planering delas med rektor.

UPPDATERA UPPGIFTER I UNIKUM

Pedagogen ser till att dennes presentation och kontaktuppgifter i Unikum är uppdaterade. Mentor ansvarar för att klassens information i Unikum är uppdaterad.
(För mer information se Unikum ska/bör/kan.)

SEPTEMBER

Rektorns ansvar

MEDARBETARSAMTAL (sep – okt)

Rektor genomför medarbetarsamtal med anställd personal. Ett viktigt fokus under samtalen är pedagogens professionella lärande och utveckling.

(För mer information se Medarbetarsamtal samt Medarbetarsamtalsmall BOU.)

ORDNINGREGLER

Rektorn beslutar om ordningsregler.

Arbetslagens ansvar

FÖRÄLDRAMÖTEN

Under föräldramötet är det viktigt att beröra nedanstående punkter. Mötet kan innehålla olika moment – t ex ren information, workshops & diskussioner.

- Rektor hälsar välkommen
- Elevhälsan informerar
- Årskursspecifik information (nationella prov, prao, gymnasieval etc.)
- Trygghet och studiero
- Handlingsplan för skolnärvaro
- Unikum och Skola 24
- **En rubrik som handlar om att utbilda föräldrar kring vad de kan göra för att stötta sina barn att nå kunskapskraven**

ORDNINGREGLER

Arbetslaget ansvarar för att de ordningsregler som rektor beslutat om implementeras. Detta arbete genomförs tillsammans med eleverna.

Pedagogens ansvar

MEDARBETARSAMTAL (sep – okt)

Pedagogens ansvar är att förbereda sig inför sitt medarbetarsamtal. Ett viktigt fokus under samtalet är pedagogens professionella lärande och utveckling.

(För mer information se Medarbetarsamtal samt Medarbetarsamtalsmall BOU.)

UTVECKLINGSSAMTAL GRUNDSKOLAN (sep – okt, jan – feb) OCH GRUNDSÄRSKOLAN (sep - okt, apr – maj)

Samtalet mellan elever, vårdnadshavare och lärare ska vara tydligt, framåtsyftande och utvecklande. Fokus ska ligga på kunskapskrav, förmågor, lärande och social utveckling. Under samtalet görs överenskommelser om vilka utvecklingsområden eleven och skolan ska fokusera på under kommande period. Läraren ska ha minst ett utvecklingssamtal per termin och samtalet utgår från en samtalsmall som eleven blivit tilldelad i Unikum. I Unikum dokumenteras även det som framkommit vid samtalet t ex överenskommelser och detta fungerar som Individuell utvecklingsplan (IUP) för elever i åk 1 – 5 i grundskolan och åk 1 – 9 i grundsärskolan.

Mer text som beskriver t.ex. struktur och agenda för att få bättre kvalitet och likvärdighet i samtalen. Aug-sept + jan-feb

(För mer information se Lärarnas rutiner och Unikum ska/bör/kan.)

KARTLÄGGNINGAR (SCREENINGAR?)

Förutsättningarna ej klara, detta läggs till på de aktuella månaderna när vi har en färdig Screeningplan. I den texten framgår även ansvarsfördelning.

OKTOBER

Rektors ansvar

NATIONELLA PROV

Rektor ansvarar för att elever med behov av stöd får rätt förutsättningar inför genomförandet av proven. Rektor ska i god tid före provdatumet ha beslutat om eventuella anpassningar.

- Beslut om anpassningar behöver föregås av en omsorgsfull analys där skolan tar hänsyn till elevens förutsättningar och vad provet prövar.
- Det krävs inte att eleven har en formell diagnos för att få göra nationella prov på ett anpassat sätt.
- Det är viktigt att skolan genomför anpassningen så att provet fortfarande prövar de kunskaper och de förmågor som respektive delprov avser att pröva.
- Inför ett beslut om anpassning är det viktigt att skolan informerar eleven och vårdnadshavare om vad anpassningen innebär.

Rektor ansvarar även för att organisera lärarnas arbete med att genomföra proven.

(För mer information se Anpassa prov i grundskolan via Skolverkets hemsida. Mall för rektorsbeslut hittar du via Ines.)

MITTERMINSUTVÄRDERING Mera hur

Uppföljning med fokus på kunskapsmålen och den fortsatta pedagogiska planeringen.

MEDARBETARSAMTAL (sep – okt)

Rektor genomför medarbetarsamtal med anställd personal. Ett viktigt fokus under samtalen är pedagogens professionella lärande och utveckling.

(För mer information se Medarbetarsamtal samt Medarbetarsamtalsmall BOU.)

KVALITETSDIALOG

Rektor genomför, tillsammans med berörda, kvalitetsdialogen enligt inbjudan och instruktion från verksamhetschefen för grundskolan.

UPPFÖLJNING AV KUNSKAPSBEDÖMNING OCH EXTRA ANPASSNINGAR I UNIKUM

Rektor ansvarar för att samtliga elever är dokumenterade i Unikum.
(För mer information se Unikum ska/bör/kan.)

Arbetslagets ansvar

NATIONELLA PROV

Arbetslaget planerar tillsammans med EHT hur de muntliga nationella proven ska genomföras.

MITTERMINSUTVÄRDERING Mera hur

Uppföljning med fokus på kunskapsmålen och den fortsatta pedagogiska planeringen. Arbetslaget analyserar kunskapsbedömningarna i Unikum och lämnar underlag till rektor.

UTVÄRDERINGAR AV ÖVERGÅNGAR

Arbetslaget utvärderar hur övergångar (förskola till förskoleklass/fritidshem, förskoleklass till åk 1 osv.) för eleverna har gått.

(För mer information se Plan för överlämningar mellan skolformer och årskurser.)

GENOMFÖRANDE AV PRAO ÅK 9 (okt – nov)

Arbetslaget ansvarar för att kontakta varje elev under praoperioden.
(För mer information se kommungemensam Syvplan och För mer information om prao för åk 8-9 se Checklista prao samt Prao-plan per ort.)

ELEVENKÄT

Skolinspektionens enkät för åk 5 och 9 genomförs vartannat år.

VÄRDEGRUNDSARBETE

Elevhälsan med hjälp av pedagogerna ansvarar att genomföra den kommungemensamma trygghetsenkäten och trygghetsvandringar. Enkäten ligger sedan till grund för framtagandet av skolans plan mot diskriminering och kränkande behandling samt för att mäta hur väl skolan arbetar mot grundskolans gemensamma mål i skolutvecklingsplanen.

Pedagogens ansvar

MEDARBETARSAMTAL (sep – okt)

Pedagogens ansvar är att förbereda sig inför sitt medarbetarsamtal. Ett viktigt fokus under samtalet är pedagogens professionella lärande och utveckling.

(För mer information se Medarbetarsamtal samt Medarbetarsamtalsmall BOU.)

UTVECKLINGSSAMTAL GRUNDSKOLAN (sep – okt, jan – feb) OCH GRUNDSÄRSKOLAN (sep – okt, apr – maj)

Samtalet mellan elever, vårdnadshavare och lärare ska vara tydligt, framåtsyftande och utvecklande. Fokus ska ligga på kunskapskrav, förmågor, lärande och social utveckling. Under samtalet görs överenskommelser om vilka utvecklingsområden eleven och skolan ska fokusera på under kommande period. Läraren ska ha minst ett utvecklingssamtal per termin och samtalet utgår från en samtalsmall som eleven blivit tilldelad i Unikum. I Unikum dokumenteras även det som framkommit vid samtalet t ex överenskommelser och detta fungerar som Individuell utvecklingsplan (IUP) för elever i åk 1 – 5 i grundskolan och åk 1 – 9 i grundsärskolan.

(För mer information se Lärarnas rutiner och Unikum ska/bör/kan.)

KUNSKAPSBEDÖMNING I UNIKUM (SENAST 15 OKTOBER)

Avstämning av elevernas kunskaper sker fyra gånger per år i Unikum. Inför avstämningen markerar läraren, under fliken "Kunskaper", om eleven har "Godtagbara kunskaper", "Mer än godtagbara kunskaper", eller "Insats krävs för att nå lägsta kunskapskrav". Under rubriken "Visad kunskap" ska läraren markera elevens kunskaper i förhållande till kunskapskraven. Dessa avstämningsföregås av både reflektion över och analys av den formativa och summativa bedömningen av elevernas kunskaper.

(För mer information se Lärarnas rutiner och Unikum ska/bör/kan.)

EXTRA ANPASSNINGAR I UNIKUM (SENAST 15 OKTOBER)

Utvärdera och eventuellt revidera elevers extra anpassningar.

(För mer information se Lärarnas rutiner och Unikum ska/bör/kan.)

NOVEMBER

Rektorns ansvar

VÄRDEGRUNDSARBETE

Rektor analyserar tillsammans med EHT och arbetslagen resultaten från trygghetsenkäten samt trygghetsvandringarna. Med denna analys som underlag startar rektor arbetet med att ta fram en ny plan mot diskriminering och kränkande behandling för kommande kalenderår.

Arbetslagens ansvar

NATIONELLA PROV

Arbetslaget genomför muntliga nationella prov i åk 6 och 9 i engelska, matematik och svenska/svenska som andraspråk.

VÄRDEGRUNDSARBETE

EHT sammanställer resultatet från trygghetsenkäten och trygghetsvandringarna. Arbetslagen bistår rektor och EHT i analysen av resultaten från trygghetsenkäten och trygghetsvandringarna.

GENOMFÖRANDE AV PRAO ÅK 9 (okt – nov)

Arbetslaget ansvarar för att kontakta varje elev under praoperioden. (För mer information se *kommungemensam Syvplan* och *För mer information om prao för åk 8-9 se Checklista prao samt Prao-plan per ort*).

Pedagogens ansvar

NATIONELLA PROV

Åk 6 och 9 genomför muntliga nationella prov i engelska, matematik och svenska/svenska som andraspråk.

REMISSOMGÅNG 2

DECEMBER

Rektorns ansvar

NATIONELLA PROV

Rektor ansvarar för att elever med behov av stöd får rätt förutsättningar inför genomförandet av proven. Rektor ska i god tid före provdatumet ha beslutat om eventuella anpassningar.

(Se november månad för mer detaljer. För mer information se Anpassa prov i grundskolan via Skolverkets hemsida.)

UPPFÖLJNING AV KUNSKAPSBEDÖMNING OCH EXTRA ANPASSNINGAR I UNIKUM

Rektor ansvarar för att samtliga elever är dokumenterade i Unikum.

(För mer information se Unikum ska/bör/kan.)

BETYGSSÄTTNING ÅR 6 – 9

Rektor ansvarar för att betygskatalogerna stämmer och att betygskonferens genomförs .

RESULTATSAMMANSTÄLLNING/BETYG

Hur ser rutinerna ut..? Rutinerna kan först anges då TIETO EDUCATION är på plats.

TERMINSUTVÄRDERING

Rektor planerar inför och tar fram underlag för terminsutvärderingen. Utvärderingen fokuserar på kunskapsmålen och den fortsatta pedagogiska planeringen.

(För mer information se Rutinen för terminsutvärderingar.)

En lista över vilka under lag som lärare ska ha med sig vid analysarbetet under terminsutvärderingen bör listas här eller i rutinen för terminsutvärderingar.

SKOLUTVECKLINGSPLAN

Skolans målarbete följs upp enligt kommunens styrmodell. Skolan följer upp de aktiviteter som satts upp, utfall för styrtalet och hur väl skolan når målen. Justeringar ska göras av aktiviteter så att skolan tar sig mot målet, nya aktiviteter sätts och andra kan strykas för kommande halvår beroende på hur läget ser ut. Rektor behöver även säkerställa att berörda är med och följer upp.

Arbetslagens ansvar

NATIONELLA PROV

Arbetslaget genomför muntliga nationella prov i åk 6 och 9 i engelska, matematik och svenska/svenska som andraspråk.

Pedagogens ansvar

NATIONELLA PROV

Åk 6 och 9 genomför muntliga nationella prov i engelska, matematik och svenska/svenska som andraspråk.

KUNSKAPSBEDÖMNING I UNIKUM (VID TERMINSSLUT)

Avstämning av elevernas kunskaper sker fyra gånger per år i Unikum. Inför avstämningen markerar läraren, under fliken "Kunskaper", om eleven har "Godtagbara kunskaper", "Mer än godtagbara kunskaper", eller "Insats krävs för att nå lägsta kunskapskrav". Under rubriken "Visad kunskap" ska läraren markera elevens kunskaper i förhållande till kunskapskraven. Dessa avstämningsföregångs av både reflektion och analys av den formativa och summativa bedömningen av elevernas kunskaper.

(För mer information se Unikum ska/bör/kan och Lärarnas rutiner.)

EXTRA ANPASSNINGAR I UNIKUM (VID TERMINSSLUT)

Utvärdera och eventuellt revidera elevens extra anpassningar.

BETYGSSÄTTNING ÅR 6 – 9

Betyg sätts i Tieto betyg innan angivet datum. Läraren närvarar på betygskonferensen.

(För mer information se Unikum ska/bör/kan och Lärarnas rutiner.)

TERMINSUTVÄRDERING

Läraren analyserar och utvärderar sin undervisning under den senaste terminen och funderar kring förbättringsområden i det kommungemensamma utvärderingsformuläret. Terminsutvärderingen blir ett stöd för förbättringar under kommande termin.

(För mer information se Rutin för terminsutvärderingar.)

JANUARI

Rektorns ansvar

ANALYS AV TERMINSUTVÄRDERINGEN

Skolledningen summerar och analyserar lärarnas terminsutvärderingar. Analysen diskuteras på kommande resultatuppföljning och blir en del av rektors kvalitetsrapport. Rektor ska även se till att åtgärder vidtas där så behövs och eventuellt sätter in aktiviteter i skolutvecklingsplanen. Rektor ger återkoppling på både enskild- och gruppnivå.
(För mer information se Rutin för terminsutvärderingar.)

RESULTATUPPFÖLJNING OCH ANALYS

Rektor analyserar sin enhets resultat. Förvaltningsledningen genomför sedan resultatuppföljningsmöten med varje rektor.

KALENDARIUM

Kalendarier aktualiseras, t ex:

- Konferenser
- Ledningsgrupp
- APT
- Samverkan
- Fortbildning
- Elevråd
- Temadagar/Temaveckor
- Sambedömning av NP

INTRODUKTION AV NYANSTÄLLD PERSONAL

Två gånger per år (i augusti och januari) erbjuds alla nyanställda i Bildningssektorn i Östhammars kommun en två dagars introduktionsutbildning. Nyutexaminerade lärare erbjuds att delta i förvaltningens mentorsprogram.
(För mer information se Checklista för introduktion av pedagogisk personal.)

ÖVERLÄMNINGAR

Överlämningar förskola – förskoleklass/fritidshem planeras på Ortsledningsgrupperna.
(För mer information se Plan för överlämningar mellan skolformer och årskurser.)

VÄRDEGRUNDSARBETE

Planen mot diskriminering och kränkande behandling ska vara klar och skickas till Bou - kontoret.
(För mer information se kommunens direktiv för värdegrundsarbete.)

LÖNESAMTAL (jan – feb)

Rektor genomför lönesamtal med anställd personal.
(För mer information se Lönekriterier BOU.)

Arbetslagens ansvar

ANALYS AV TERMINSUTVÄRDERINGEN

Arbetslaget tar del av lärarnas utvärderingar och utifrån detta utvecklas undervisningen.
(För mer information se Rutin för terminsutvärderingar.)

RESULTATANALYS

Arbetslaget analyserar kunskapsbedömningarna i Unikum åk F-5/betyg åk 6-9.

Pedagogens ansvar

TERMINSPLANERING

Inför varje termin gör läraren en grovplanering för terminens undervisning för de klasser och ämnen som man undervisar i. Denna planering delas med rektor.

UTVECKLINGSSAMTAL GRUNDSKOLAN (sep – okt, jan – feb)

Samtalet mellan elever, vårdnadshavare och lärare ska vara tydligt, framåtsyftande och utvecklande. Fokus ska ligga på kunskapskrav, förmågor, lärande och social utveckling. Under samtalet görs överenskommelser om vilka utvecklingsområden eleven och skolan ska fokusera på under kommande period. Läraren ska ha minst ett utvecklingssamtal per termin och samtalet utgår från en samtalsmall som eleven blivit tilldelad i Unikum. I Unikum dokumenteras även det som framkommit vid samtalet t ex överenskommelser och detta fungerar som utvecklingsplan (IUP) för elever i åk 1 – 5 i grundskolan och åk 1 – 9 i grundsärskolan
(För mer information se Lärarnas rutiner och Unikum ska/bör/kan.)

LÖNESAMTAL (jan – feb)

Pedagogen förbereder sig inför lönesamtalet.
(För mer information se Lönekriterier BOU.)

FEBRUARI

Rektorns ansvar

NATIONELLA PROV

Rektor ansvarar för att elever med behov av stöd får rätt förutsättningar inför genomförandet av proven. Rektor ska i god tid före provdatumet ha beslutat om eventuella anpassningar.

- Beslut om anpassningar behöver föregås av en omsorgsfull analys där skolan tar hänsyn till elevens förutsättningar och vad provet prövar.
- Det krävs inte att eleven har en formell diagnos för att få göra nationella prov på ett anpassat sätt.
- Det är viktigt att skolan genomför anpassningen så att provet fortfarande prövar de kunskaper och de förmågor som respektive delprov avser att pröva.
- Inför ett beslut om anpassning är det viktigt att skolan informerar eleven och vårdnadshavare om vad anpassningen innebär.

Rektor ger arbetslagen förutsättningar för att kunna planera inför och genomföra proven.

(För mer information se Anpassa prov i grundskolan via Skolverkets hemsida.)

ÅTERKOPPLING AV TERMINSUTVÄRDERINGEN

Rektor ger återkoppling på både enskild- och gruppnivå (t ex på APT).

(För mer information se Rutin för terminsutvärderingar.)

LÖNESAMTAL (jan – feb)

Rektor genomför lönesamtal med anställd personal.

(För mer information se Lönekriterier BOU.)

LÖNESÄTTANDE SAMTAL

Rektor meddelar ny lön.

Arbetslagens ansvar

NATIONELLA PROV

Arbetslaget genomför nationella prov.

KARTLÄGGNING GRUNDSÄRSKOLAN

I grundsärskolans åk 2, 5 och 8 genomförs en uppdatering av kartläggningar för fortsatt skolgång i grundsärskolan.

Pedagogens ansvar

NATIONELLA PROV

Åk 6 – Svenska/svenska som andraspråk

UTVECKLINGSSAMTAL GRUNDSKOLAN (sep – okt, jan – feb)

Samtalet mellan elever, vårdnadshavare och lärare ska vara tydligt, framåtsyftande och utvecklande. Fokus ska ligga på kunskapskrav, förmågor, lärande och social utveckling. Under samtalet görs överenskommelser om vilka utvecklingsområden eleven och skolan ska fokusera på under kommande period. Läraren ska ha minst ett utvecklingssamtal per termin och samtalet utgår från en samtalsmall som eleven blivit tilldelad i Unikum. I Unikum dokumenteras även det som framkommit vid samtalet t ex överenskommelser och detta fungerar som Individuell utvecklingsplan (IUP) för elever i åk 1 – 5 i grundskolan och åk 1 – 9 i grundsärskolan
(För mer information se Lärarnas rutiner och Unikum ska/bör/kan.)

LÖNESAMTAL (jan – feb)

Pedagogen förbereder sig inför lönesamtalet.

(För mer information se Lönekriterier BOU.)

MARS

Rektorns ansvar

NATIONELLA PROV

Rektor ansvarar för att elever med behov av stöd får rätt förutsättningar inför genomförandet av proven. Rektor ska i god tid före provdatumet ha beslutat om eventuella anpassningar.

(Se februari för mer detaljer. För mer information se Anpassa prov i grundskolan via Skolverkets hemsida.)

MITTERMINSUTVÄRDERING

Uppföljning med fokus på kunskapsmålen och den fortsatta pedagogiska planeringen.

ÖVERLÄMNINGAR

Överlämningar mellan stadier och skolformer planeras på Ortsledningsgrupp.

LOVSKOLA - FÖRBEREDELSE

Lovskola anordnas i juni månad för elever i åk 8 som riskerar att inte bli behöriga till ett nationellt yrkesprogram i gymnasieskolan, och elever som efter åk 9 inte blivit behöriga till ett sådant program. Alla elever som efter åk 8 och/eller 9 uppfyller förutsättningar för att få delta i lovskolan ska erbjudas plats. Rektor på elevens ordinarie skolenhet beslutar om detta. Det är viktigt att rektor har en dialog med ansvarig lärare inför beslutet.

(För mer information se Lovskola via Skolverkets hemsida.)

Arbetslagens ansvar

NATIONELLA PROV

Arbetslaget genomför nationella prov.

MITTERMINSUTVÄRDERING

Uppföljning med fokus på kunskapsmålen och den fortsatta pedagogiska planeringen. Arbetslaget analyserar kunskapsbedömningarna i Unikum och lämnar underlag till rektor.

GENOMFÖRANDE AV PRAO Åk 8 (mars – apr)

Arbetslaget ansvarar för att kontakta varje elev under praoperioden.

(Se Checklista prao.)

KARTLÄGGNING GRUNDSÄRSKOLAN

I grundsärskolans åk 2, 5 och 8 genomförs en uppdatering av kartläggningar för fortsatt skolgång i grundsärskolan.

Pedagogens ansvar

NATIONELLA PROV

Åk 3 – Matematik, svenska/svenska som andraspråk

Åk 6 – Engelska

Åk 9 – Svenska/svenska som andraspråk, NO – ämne

SAMBEDÖMNING NATIONELLA PROV

Sambedömning av de nationella proven genomförs för att öka likvärdigheten. Genom samarbetet ökar möjligheten till samsyn i tolkningar av kunskapskrav, bedömningsanvisningar och kvaliteten på elevernas svar.

(För mer information se stödmaterialet Sambedömning i skolan via Skolverkets hemsida.)

KUNSKAPSREGISTRERING I UNIKUM (15 MARS)

Avstämning av elevernas kunskaper sker fyra gånger per år i Unikum. Inför avstämningen markerar läraren, under fliken "Kunskaper", om eleven har "Godtagbara kunskaper", "Mer än godtagbara kunskaper", eller "Insats krävs för att nå lägsta kunskapskrav". Under rubriken "Visad kunskap" ska läraren markera elevens kunskaper i förhållande till kunskapskraven. Dessa avstämningsföregångs av både reflektion och analys av den formativa och summativa bedömningen av elevernas kunskaper.

(För mer information se Unikum ska/bör/kan och Lärarnas rutiner.)

EXTRA ANPASSNINGAR I UNIKUM (15 MARS)

Utvärdera och eventuellt revidera elevens extra anpassningar.

(För mer information se Unikum ska/bör/kan och Lärarnas rutiner.)

APRIL**Rektorns ansvar****NATIONELLA PROV**

Rektor ansvarar för att elever med behov av stöd får rätt förutsättningar inför genomförandet av proven. Rektor ska i god tid före provdatumet ha beslutat om eventuella anpassningar.

(Se februari för mer detaljer. För merinformation se Anpassa prov i grundskolan via Skolverkets hemsida.)

ÖVERLÄMNINGAR

Rektor planerar och skapar förutsättningar för överlämningar mellan skolformer och årskurser.

(För mer information se Plan för överlämningar mellan skolformer och årskurser.)

RESULTATUPPFÖLJNING OCH ANALYS

Rektor analyserar sin enhets resultat. Förvaltningsledningen genomför sedan resultatuppföljningsmöten med varje rektor.

Arbetslagens ansvar**NATIONELLA PROV**

Arbetslaget planerar och genomför nationella prov.

ÖVERLÄMNINGAR

- Förskola – förskoleklass/fritidshem – åk 1

(För mer information se Plan för överlämningar mellan skolformer och årskurser.)

GENOMFÖRANDE AV PRAO ÅK 8 (mars – apr)

Arbetslaget ansvarar för att kontakta varje elev under praoperioden.

(För mer information se kommungemensam Syvplan och För mer information om prao för åk 8-9 se Checklista prao samt Prao-plan per ort.)

Pedagogens ansvar**NATIONELLA PROV**

Åk 3 – Matematik, svenska/svenska som andraspråk

Åk 6 – Engelska

Åk 9 – Engelska, NO – ämne

SAMBEDÖMNING NATIONELLA PROV

Sambedömning av de nationella proven genomförs för att öka likvärdigheten. Genom samarbetet ökar möjligheten till samsyn i tolkningar av kunskapskrav, bedömningsanvisningar och kvaliteten på elevernas svar.

(För mer information se stödmaterialet Sambedömning i skolan via Skolverkets hemsida.)

UTVECKLINGSSAMTAL GRUNDSÄRSKOLAN (sep – okt, apr – maj)

Samtalet mellan elever, vårdnadshavare och lärare ska vara tydligt, framåtsyftande och utvecklande. Fokus ska ligga på kunskapskrav, förmågor, lärande och social utveckling. Under samtalet görs överenskommelser om vilka utvecklingsområden eleven och skolan ska fokusera på under kommande period. Läraren ska ha minst ett utvecklingssamtal per termin och samtalet utgår från en samtalsmall som eleven blivit tilldelad i Unikum. I Unikum dokumenteras även det som framkommit vid samtalet t ex överenskommelser och detta fungerar som Individuell utvecklingsplan (IUP) för elever i åk 1 – 5 i grundskolan och åk 1 – 9 i grundsärskolan

(För mer information se Lärarnas rutiner och Unikum ska/bör/kan.)

MAJ

Rektorns ansvar

NATIONELLA PROV

Rektor ansvarar för att elever med behov av stöd får rätt förutsättningar inför genomförandet av proven. Rektor ska i god tid före provdatumet ha beslutat om eventuella anpassningar.

(Se februari för mer detaljer. För mer information se Anpassa prov i grundskolan via Skolverkets hemsida.)

ÖVERLÄMNINGAR

Överlämningar mellan stadier och skolformer fortsätter.

(För mer information se Plan för överlämningar mellan stadier och skolformer.)

KALENDARIUM

Påbörja översyn av nästa läsårs övergripande kalendarium för skolverksamheten.

KVALITETSRAPPORT

Arbetet med enhetens kvalitetsrapport för innevarande läsår påbörjas.

(För mer information se processbeskrivning Skolans rutiner.)

Arbetslagens ansvar

NATIONELLA PROV

Arbetslaget planerar och genomför nationella prov.

ÖVERLÄMNINGAR

- Åk 3 – 4
- Åk 6 – 7

(För mer information se Plan för överlämningar mellan skolformer och årskurser.)

Överlämningar mellan stadier och skolformer fortsätter.

(För mer information se Plan för överlämningar mellan stadier och skolformer.)

FRITIDSCHEMENS DAG

Fritidshemmets arbetslag planerar, genomför och utvärderar aktiviteter.

Pedagogens ansvar

NATIONELLA PROV

Åk 3 – Matematik, svenska/svenska som andraspråk

Åk 6 – Matematik

Åk 9 – Matematik, SO – ämne

SAMBEDÖMNING NP

Sambedömning av de nationella proven genomförs för att öka likvärdigheten. Genom samarbetet ökar möjligheten till samsyn i tolkningar av kunskapskrav, bedömningsanvisningar och kvaliteten på elevernas svar.

UTVECKLINGSSAMTAL GRUNDSÄRSKOLAN (sep – okt, apr – maj)

Samtalet mellan elever, vårdnadshavare och lärare ska vara tydligt, framåtsyftande och utvecklande. Fokus ska ligga på kunskapskrav, förmågor, lärande och social utveckling. Under samtalet görs överenskommelser om vilka utvecklingsområden eleven och skolan ska fokusera på under kommande period. Läraren ska ha minst ett utvecklingssamtal per termin och samtalet utgår från en samtalsmall som eleven blivit tilldelad i Unikum. I Unikum dokumenteras även det som framkommit vid samtalet t ex överenskommelser och detta fungerar som Individuell utvecklingsplan (IUP) för elever i åk 1 – 5 i grundskolan och åk 1 – 9 i grundsärskolan

(För mer information se Lärarnas rutiner och Unikum ska/bör/kan.)

JUNI

Rektorns ansvar

TERMINSUTVÄRDERING

Rektor planerar och tar fram underlag för terminsutvärderingen med fokus på kunskapsmålen och den fortsatta pedagogiska planeringen.
(För mer information se den kommungemensamma rutinen för terminsutvärderingar.)

ANALYS AV TERMINSSUTVÄRDERINGEN

Skolledningen summerar och analyserar lärarnas terminsutvärderingar. Analysen diskuteras på kommande resultatuppföljning och blir en del av rektors kvalitetsrapport. Rektor ska även se till att åtgärder vidtas där så behövs och eventuellt sätter in aktiviteter i skolutvecklingsplanen för kommande läsår. Rektor ger återkoppling på både enskild- och gruppnivå.
(För mer information se den kommungemensamma rutinen för terminsutvärderingar.)

UPPFÖLJNING AV KUNSKAPSBEDÖMNING OCH EXTRA ANPASSNINGAR I UNIKUM

Rektor ansvarar för att samtliga elever är dokumenterade i Unikum.
(För mer information se Unikum ska/bör/kan.)

BETYGSÄTTNING ÅR 6 – 9

Rektor ansvar för att betygskatalogerna stämmer och att betygskonferens genomförs.

ÖVERLÄMNINGAR

Överlämningar mellan stadier och skolformer fortsätter.
(För mer information se Plan för överlämningar mellan stadier och skolformer.)

SKOLUTVECKLINGSPLAN

Skolans målarbete följs upp enligt kommunens styrmodell. Skolan följs upp de aktiviteter som satts upp, utfall för styrtal och hur väl skolan når målen. Justeringar av vilka aktiviteter som ska ta oss mot målen fastställs under augusti månad.

KALENDARIUM

Påbörja nästa läsårs kalendarium, t ex:

- Konferenser
- Ledningsgrupp
- APT
- Samverkan
- Fortbildning
- Elevråd
- Temadagar/Temaveckor
- Skolans traditioner

LOVSKOLA

Lovskola anordnas i juni månad för elever i åk 8 som riskerar att inte bli behöriga till ett nationellt yrkesprogram i gymnasieskolan och elever som efter åk 9 inte blivit behöriga till ett sådant program. Alla elever som efter åk 8 och/eller 9 uppfyller förutsättningar för att få delta i lovskolan ska erbjudas plats. Rektor på elevens ordinarie skolenhet beslutar om detta. Det är viktigt att rektorn har en dialog med ansvarig lärare inför beslutet.
(För mer information se Lovskola via Skolverkets hemsida)

Arbetslagens ansvar

UTVÄRDERING AV TERMINSSUTVÄRDERINGEN

Arbetslaget utvärderar terminsutvärderingsmallen.

ÖVERLÄMNINGAR

Överlämningar mellan stadier och skolformer fortsätter.
(För mer information se Plan för överlämningar mellan stadier och skolformer.)

SKOLUTVECKLINGSPLAN

Arbetslagen utvärderar aktiviteter och måluppfyllelse i skolutvecklingsplanen.

Pedagogens ansvar

TERMINSSUTVÄRDERING

Läraren analyserar och utvärderar sin undervisning under den senaste terminen och funderar kring förbättringsområden i det kommungemensamma utvärderingsformuläret. Terminsutvärderingen blir ett stöd för förbättringar under kommande termin.
(För mer information se den kommungemensamma rutinen för terminsutvärderingar.)

BETYGSÄTTNING Åk 6 – 9

Betyg sätts i Tieto betyg innan angivet datum. Läraren närvarar på betygskonferensen.
(För mer information se Unikum ska/bör/kan och Lärarnas rutiner.)

KUNSKAPSBEDÖMNING I UNIKUM (VID TERMINSSLUT)

Avstämning av elevernas kunskaper sker fyra gånger per år i Unikum. Inför avstämningen markerar läraren, under fliken "Kunskaper", om eleven har "Godtagbara kunskaper", "Mer än godtagbara kunskaper", eller "Insats krävs för att nå lägsta kunskapskrav". Under rubriken "Visad kunskap" ska läraren markera elevens kunskaper i förhållande till kunskapskraven. Dessa avstämmningar föregås av både reflektion och analys av den formativa och summativa bedömningen av elevernas kunskaper.
(För mer information se Unikum ska/bör/kan och Lärarnas rutiner.)

EXTRA ANPASSNINGAR I UNIKUM (VID TERMINSSLUT)

Utvärdera och eventuellt revidera elevers extra anpassningar.
(För mer information se Unikum ska/bör/kan och Lärarnas rutiner.)

UNIKUMSTÄDNING

Inför sommarlovet och stundande läsårsbyte är det viktigt att det material som använts under läsåret avslutas. Det som lärare behöver göra är att gå igenom följande:

- Titta igenom aktiva planeringar och inaktivera de som inte fortsättningsvis ska användas i höst.
- Titta igenom aktiva matriser och inaktivera de som inte fortsättningsvis ska användas.
- Stäng alla uppgifter där slutdatum passerats eller som inte längre ska användas av andra skäl.