

Författare	Datum	Version	sida
Per Hansson	2021-01-22	PA10	1 (6)

## Arbetsområden VP 2021

### Introduktion

*Den här översikten samlar alla underlag för verksamhetsplanen 2021 och utgör grunden för det dokument som vi skickar in till Utbildningsförvaltningen i slutet av januari.*

## 1 ARBETSOMRÅDEN

### 1.1 STUDIERO (PWE)

Vi tar fram tydliga rutiner och stödmaterial för hur vi skapar arbetsro i alla klasser/grupper på skolan och börjar sedan etablera detta på skolan, främst på mellanstadiet.

#### Förväntat resultat

En markant ökning av studieron, bedömt av elever, VH och pedagoger via enkäter.

#### Arbetsätt (vad vi konkret kommer att göra)

- Vi tar fram en gemensam **studieroplan** för hela skolan med bland annat övergripande information, ansvarsfördelning och våra systematiska rutiner för att förbättra studieron (ansvar: Per Hansson).
- Vi tar fram en **åtgärdsbank**, som vi kontinuerligt uppdaterar med konkreta förslag på hur vi kan arbeta med studieron i olika situationer (ansvar: Per Hansson).
- Vi **väljer ut, prövar och utvärderar** olika åtgärder från åtgärdsbanken i några klasser på mellanstadiet under vårterminen (ansvar: Pontus Westberg)
- Vi tar fram gemensamma **ordningsregler** för hela skolan, i samråd med elevråd och personal på skolan. (ansvar: Per Hansson).
- Vi tar fram en gemensam **konsekvenstrappa** för alla elever på skolan och beskriver noga, i Studieroplanen, hur den ska användas (ansvar: Pontus Westberg).
- Vi tar fram ett **informationsmaterial** till VH där vi beskriver hur vi arbetar med Studiero (ansvar: Per Hansson).
- Vi tar fram **konkreta åtgärds paket** som vi använder i klasser eller grupper där vi behöver göra snabba insatser för att komma till rätta med en otillräcklig studiero (ansvar: Pontus Westberg).
- Vi tar fram en **införandeplan** i samråd med den personal på skolan som blir mest involverad i studieroarbetet, samt en liten referensgrupp av pedagoger från respektive stadium - se vidare punkt 34, 35, 36 och 39 i projektplanen (ansvar: Pontus Westberg).

Författare	Datum	Version	sida
Per Hansson	2021-01-22	PA10	2 (6)

## 1.2 ÄNDRADE KURSPLANER (KEN)

Ändringar har gjorts i ämnenas kursplaner, små ändringar har även gjorts i övriga delar av läroplanen. De gäller från HT 2021. Avgörande ändringar har gjorts i ämnenas kunskapskrav. Alla lärare kommer att gå igenom Skolverkets material för implementering under VT 2021. Läroplanen för fritidshemmet påverkas inte.

### Förväntat resultat

Alla lärare blir insatta i förändringarna och kan omsätta dem i planering och genomförande av undervisningen samt bedömning av elevernas kunskaper.

Med start HT 21 kommer sedan alla lärare att arbeta med Prio-området Betyg och bedömning, där de reviderade kunskapskraven blir en viktig ingång.

### Arbetsätt (vad vi konkret kommer att göra)

- **Tidplan för implementering** under VT 21 skapas. I planen synliggörs när arbetet sker och vem som leder arbetet. Alla lärare deltar (ansvar: Kalle).
- Vi kommer att använda **det material som Skolverket skapat** specifikt för denna förändring (ansvar Kalle).
- **Implementeringen genomförs i två faser**. Fas 1 är en generell orientering om kursplanerna och ändringar i dem, start januari 2021. Fas 2 är inriktad mot ämnenas respektive kursplaner, start mars 2021 (ansvar: Kalle).

## 1.3 BETYG OCH BEDÖMNING (PWE)

Vi ökar lärarnas kompetens inom betyg och bedömning med diskussioner, studier av styrdokument och framtagande av tydliga elevexempel för olika bedömningsnivåer.

### Förväntat resultat

En tryggare, mer rättssäker och likvärdig betygssättning och skrivning av omdömen. En större kännedom för våra elever och VH om hur vi gör bedömningarna.

### Arbetsätt (vad vi konkret kommer att göra)

- Vi tar fram en **tidsplan** för hur arbetet inom detta område ska genomföras under läsåret 2021/22 (ansvar Pontus W).
- Vi tar fram ett tydligt **urval av styrdokument** runt betyg och bedömning som vi läser och sedan diskuterar (ansvar Pontus W).
- Vi formulerar ett **informationsmaterial till elever och VH** om hur vi arbetar med betyg och bedömning (ansvar Pontus W).
- Vi tar fram **konkreta exempel** på olika betygsnivåer, till exempel elevarbeten, som vi sedan kan presentera för eleverna (ansvar alla lärare).

Författare	Datum	Version	sida
Per Hansson	2021-01-22	PA10	3 (6)

## 1.4 ÅRSTALEKTIONEN (CPA)

Vi fortsätter och intensiverar arbetet med etableringen av Årstalektionen. Detta för att öka arbetet med ledning och stimulans och skapa en större likvärdighet gällande lektionsstruktur, kontinuitet och förutsägbarhet för elever.

### Förväntat resultat

Alla lektioner i alla klasser följer samma struktur i enlighet med ÅL. Fler elever lyckas i klassrummet, behovet av extra anpassningar och särskilt stöd minskar. Genom en tydlig lektionsstruktur kommer studieron att öka vilket i sin tur leder till högre studieresultat,

### Arbetsätt (vad vi konkret kommer att göra)

- Vi **inventerar materialet** till ÅL och gör en kompletterande beställning (ansvar: Nina Park).
- Vi undersöker inköp av hörlurar till högstadiet för användandet av det digitala läromedlet **Studi** som används i åk 7–9. Vi undersöker om eleverna vill använda egna lurar eller vill använda skolans via elevrådet (ansvar: Emma Hallgren).
- För att nå ut till alla lärare spelar vi in en **introduktionsfilm** om syfte, mål och genomförande av ÅL (ansvar: Nina Park).
- Information om ÅL samt introduktionsfilmen läggs in i **checklistan för nyanställda** (ansvar: Nina Park).
- Vi undersöker vilka lärare på de olika stadierna som redan nu är trygga i användandet av ÅL. Vi spelar in **korta filmer med lektionsstart- och avslut** enligt ÅL (ansvar: Nina Park).
- Vi undersöker vilka lärare på de olika stadierna som redan nu är trygga i användandet av ÅL. Vi spelar in **korta filmer med bildstödsanvändande** (ansvar: Emma Hallgren).
- Vi undersöker hur det ser ut med **aktuell forskning** och goda exempel kring bildstödsanvändandet (ansvar: Emma Hallgren).
- Vi kommer att utveckla **bildstödet med större text** (Ansvar: Emma Hallgren).
- Vi gör en **enkätundersökning** kring praktiserandet av ÅL (ansvar: Nina Park).
- Vi har en utbildning med alla lärare på ett **SKUTT** (ansvar: Nina Park).
- Vi ser till att ÅL blir en viktig del att beakta vid **stadieövergångar** (ansvar: Emma Hallgren).

Författare	Datum	Version	sida
Per Hansson	2021-01-22	PA10	4 (6)

## 1.5 RASTVERKSAMHETEN (CPA)

Vi tar fram rutiner och struktur för en organiserad och meningsfull rastverksamhet

### Förväntat resultat

Ett tryggt och lustfyllt lärande med få konflikter under rasterna.

### Arbetsätt (vad vi konkret kommer att göra)

- Vi utser en **grupp med representanter** från alla fritidsenheter. Dessa arbetar fram en organisation för RV (ansvar: Nina Park).
- Vi inventerar kontinuerligt **materialet** till RV och gör vid behov kompletterande beställningar (ansvar: Nina Park).
- Vi fortsätter arbetet med att ta fram en **modell för pedagogers placering**, utifrån påbörjad kartläggning av ”hot spots” och ”cool spots” (ansvar: Nina Park).
- Vi arbetar fram ett **schema över ansvariga** för rastlekar och eftermiddagslekar (ansvar ???).
- Vi **annonserar lunchrastlekar** och ansvariga för dessa i glasmontern utanför matsalen. (ansvar: Nina Park)
- Vi skapar en **lekbank** med beskrivning av olika lekar samt ev material till dessa. (ansvar: Nina Park)

## 1.6 MENYPROJEKTET (PHN)

Vi utvecklar en modell för att kunna laga mat som passar både elever som behöver ”uppdelad” mat, men även de som vågar pröva mat som man inte tidigare ätit.

### Förväntat resultat

Lunchmat som alla elever kan äta, men som också skapar nyfikenhet runt olika smaker och utvecklar elevernas vilja att pröva ny mat.

### Arbetsätt (vad vi konkret kommer att göra)

- Vi tar fram en tydlig **beskrivning av projektet** och upplägget med olika typer av mat (ansvar: Per Hansson).
- Vi tar fram ett tydligt **informationspaket**, riktat till VH och elever, om varför vår matsedel ser ut som den gör (ansvar: Daniel Delsol).
- Vi etablerar återkommande ”**meny dagar**” när pedagogerna får ett riktat uppdrag att prata med eleverna om den aktuella maten (ansvar: Per Hansson).
- Vi **följer upp effekten** av projektet genom att mäta hur mycket eleverna äter, samt frågar eleverna via enkäter eller lärarledda samtal i klassrummet (ansvar: Per Hansson).
- Vi tar fram en **lista med menyförslag** där man tillsätter smakerna ”vid sidan av” själva ingredienserna (ansvar: kockarna).
- Vi etablerar **matråd** där eleverna deltar med sina synpunkter runt maten och matsalen (ansvar: Daniel Delsol).

Författare	Datum	Version	sida
Per Hansson	2021-01-22	PA10	5 (6)

## 1.7 DIGITALA FÖRUTSÄTTNINGAR (KEN)

För att elever och medarbetare ska kunna arbeta med innehållet i skolans styrdokument samt sköta administrativa processer behöver vi säkerställa att alla, elever som personal, har tillgång till både hård- och mjukvara samt en grundläggande baskompetens i att hantera verktygen.

Det finns nu olika uppstartspass för elever baserat på åldrar samt ett förväntansdokument för personal baserat på roll och funktion.

Allt detta finns samlat på [it.arstaskolan.se](http://it.arstaskolan.se)

### Förväntat resultat

Alla elever och all pedagogisk personal ska kunna jobba med det pedagogiska innehållet på ett så effektivt och smidigt sätt som det är möjligt. Alla övriga medarbetare kan arbeta så effektivt som möjligt och dra nytta av digitaliseringen.

### Arbetsätt (vad vi konkret kommer att göra)

- Alla medarbetare har **ansvar för sin egen professionella utveckling** och stämmer av sin digitala kompetens med skolans DAB (**Digital Adekvat Baskompetens**). Följs upp på medarbetarsamtalen.
- Pedagogisk personal använder [it.arstaskolan.se](http://it.arstaskolan.se) för att se sitt **ansvar gentemot eleverna**, vem som ska göra vad och när. Frågor runt detta till Micke Kring.
- Samtliga klasslärare och mentorer ansvarar för att genomföra **uppstartspassen** med eleverna och enheterna skapar en **stadieplan** för hur de ska jobba fortlöpande med den digitala kompetensen för eleverna. Stöd av Micke Kring.
- IT och skolledning på skolan jobbar kontinuerligt med att **röja problem** och se till att personalens digitala flöden gällande hård- och mjukvara blir så lättarbetade som det går. (ansvar: Micke Kring och Arvid Weitoft)

## 1.8 PRAKTISERA SKOLANS NÄRVAROPLAN (PHA)

Under kalenderåret 2020 har ett omfattande arbete lagts ned på att författa samt förankra skolans närvaroplan. Under kommande läsår behöver skolan dock fortsätta sitt arbete med att i högre utsträckning praktisera planen, båda för att främja en godare närvarokultur samt stävja problematisk skolfrånvaro för enskilda elever.

### Förväntat resultat

En god närvarokultur samt färre enskilda elever med problematisk skolfrånvaro.

### Arbetsätt (vad vi konkret kommer att göra)

- **Alla medarbetare följer närvaroplanen** (ansvar: Kalle Enström).
- Enhetsledare för elevhälsan **sammanställer elevfrånvaro** tre gånger per termin som skickas ut till biträdande rektorer och enhetsledarna åk **7–9** (ansvar: Martin Brav).
- **Bitr rektorer F-3 respektive 4–6 sammanställer elevfrånvaro** tre gånger per termin som skickas till enhetsledare stadievis (ansvar: Susanne Van Der Kwast respektive Pontus Westberg).

Författare	Datum	Version	sida
Per Hansson	2021-01-22	PA10	6 (6)

- **Enhetsledare för varje årskurs följer upp sammanställningen** inom arbetslaget (ansvar: Enhetsledare).
- **Mentorer/klasslärare** skriver ut enskilda elevers sammanställningar av närvaro och **lyfter på utvecklingssamtal** (ansvar: Samtliga mentorer/klasslärare).
- Under elevhälsans främjandemöte **analyseras frånvaroarbetet** i slutet av läsåret (ansvar: Martin Brav).
- **Biträdande rektors följer upp lärares frånvarorapportering** vid terminsstart (ansvar Bitr rektorer).

## 1.9 KVALITETSSYSTEM (PHN)

Vi tar fram tydliga rutiner eller planer med tillhörande dokument och mallar runt olika områden där vi behöver arbeta på ett mer systematiskt sätt.

### Förväntat resultat

Det blir lättare för skolans personal att fokusera på sina kärnuppdrag och skapa goda resultat när praktiska rutiner blir tydligare

### Arbetsätt (vad vi konkret kommer att göra)

- Vi skapar **uppdragsbeskrivningar** runt viktiga uppdrag på skolan i samråd med de som berörs, till exempel mentor och kanslist (ansvar: Per Hansson).
- Vi formulerar tydliga rutiner runt **tillsättningen av vikarier** för de som är frånvarande (ansvar: Per Hansson).
- Vi skriver en övergripande plan för vilka **enkätundersökningar** vi vill genomföra under läsåret och hur vi följer upp dessa (ansvar: Per Hansson).
- Vi förtydligar våra rutiner runt **utrymningar och utrymningsövningar** (ansvar: Per Hansson).
- Vi skapar en digitaliserad översikt av alla våra elever med behov av **specialkost** för en säkrare och mer effektiv hantering i matsalen (ansvar: Zeke Leffler).
- Vi formulerar en tydlig policy runt **ledigheter för elever** (ansvar: Per Hansson).
- Vi sammanställer **återkommande uppgifter** för centrala funktioner på skolan (ansvar: Per Hansson).
- Vi skapar en tydlig plan och en årscykel för vår **hantering av risker** (ansvar: Per Hansson).
- Vi tar fram rutiner runt Hjärt- och lungräddning (**HLR**), så att vi underhåller personalens kunskaper att kunna hantera nödsituationer (ansvar: Per Hansson).
- Vi tar fram en översikt av **alla uppdrag**, utöver alla kärnuppdrag, som vi måste genomföra på skolan så att vi kan fördela dem på ett bra sätt (ansvar: Per Hansson).