PLAN

Lokal arbetsplan vid Tjelvarskolan 2026-2027

Fastställd av rektor Tjevarskolan
Datum 2025-10-01
Gäller 2026–2027
Version [1.0]



Region Gotland
Besöksadress Visborgsallén 19
Postadress SE-621 81 Visby
Telefon +46 (0)498 26 90 00
E-post regiongotland@gotland.se
Org nr 212000-0803
Webbplats www.gotland.se

Lokal arbetsplan vid Tjelvarskolan 2026-2027

Innehåll

Beskrivning av skolan 3
Organisation 4
Rektors ledstjärna och skolans mål och måluppfyllelse 5
Allmänt om skolans mål 5
Mål för fritidshemmen 7
Fritidshemmens Uppdrag: 7
Fritidshemmens Målsättning: 7
Fritidshemmens Ledstjärnor: 7
Trivsel: 7
Lek: 7
Delaktighet: 7
Ansvar: 7
Handlingsplan kring förväntningar, skolregler och konsekvensplan 8
Fotbollsregler vid Tjelvarskolan 14
Bandyregler på Tjelvarskolan. 15
Gagabollsregler vid Tjelvarskolan 15
Säkerhetsföreskrifter 16
Allmänna regler. 16
Skridskoutflykter. 16
Pulkaåkning 16
Förflyttning under skoltid. 16
Cykelutflykter. 16
Badutflykter utomhus. 17
Skateboard- och inlinesåkning. 17
Övrigt 17
Plan mot kränkande behandling vid Tjelvarskolan 18
Inledning. 18
Definitioner: 18
Vilka lagar styrs skolan av? 18
Våra mål: 19
Våra främjande metoder 19
Rutiner för kränkande behandling. 22
Handlingsplan vid kränkning eller mobbing: 24
Hur gör vi planen känd? 24
Uppföljning och utvärdering av planen 25
Elevhälsa och elevomsorg 26
Organisering av elevhälsan 26
Skolhälsovård 27
Utredning om behov av särskilt stöd, åtgärdsprogram och dokumentation 29
Plan för överlämning från förskola till förskoleklass vid Tjelvars skol- och förskoleområde inför läsåret. 30



Beskrivning av skolan

Skolan är från och med detta läsår en låg- och mellanstadieskola.
Skolan omfattar detta läsår förskoleklass, grundskola år 1 – 6 och skolbarnsomsorg.
Skolan är organiserad i två arbetsenheter med drygt 30 medarbetare. För närvarande går det runt 140 elever på skolan och klasserna är åldershomogena. Fritidshemmen är åldersintegrerade och är indelade i förskoleklass - skolår 1 och skolår 2 - skolår 3 i röda huset. Eleverna i mellanstadiet i gröna huset går på fritidshemmet Fredsduvan i vita huset.

När eleverna slutar på Tjelvarskolan efter skolår 6 börjar de högstadiet på Solbergaskolan.

Verksamheten på Tjelvarskolan inriktar sig på att alla barn ska känna sig trygga och komma till skolan med glädje. Varje år genomförs elevundersökningar med alla elever bland annat med syfte att skapa en trygg skolmiljö.
Eleverna uppmuntras till nyfikenhet och lust att lära. De ges goda förutsättningar för att utvecklas till självständiga, ansvarstagande och kreativa människor. Skolan bedriver även årligen ett återkommande hälsotema med pulshöjande aktiviteter varje dag i syfte att ge barnen förutsättningar för en god hälsa, bättre lärande och trivsel. Även en vecka med hälsa- och livsstilstema genomförs varje år under höstterminen.
Under rasterna finns det tillgång till många olika sorters rastaktiviteter i skolans ”Lekbod” och under de flesta gemensamma förmiddagsrasterna finns det möjlighet till vuxenledda rastaktiviteter i någon form.
En del av skolans verksamhet bedrivs i skolans skolskog som endast ligger på fem minuters promenadavstånd från skolan.

Barn med särskilda behov har tillgång till specialundervisning i båda arbetsenheterna.
Även barn med ett annat modersmål har tillgång till svenska som andraspråksutbildning i båda enheterna. Till skolan så är det också kopplat ett elevhälsoteam med tillgång till skolsköterska, skolkurator, skolpsykolog och skolläkare.

Skolan strävar efter att ha en öppen dialog med föräldrarna för att tillsammans med dem på bästa sätt kunna tillgodose barnens behov.

Skolan har eget tillagningskök som serverar dagens rätt med flera olika salladsalternativ och det finns alltid möjlighet att välja ett vegetariskt alternativ till dagens rätt. Finns det särskilda behov hos barnen så finns det alltid tillgång till specialkost.

Skolans upptagningsområde är Bingebyområdet och Östra Vi.

Inom upptagningsområdet finns förskolorna Vitkålen med 3 avdelningar och Blå huset med 3 avdelningar.

Organisation

VITA HUSET
Rektor

Skoladministratör

Skolsköterska

Skolkurator

GRÖNA HUSETS ARBETSENHET

4

5

6

RÖDA HUSETS ARBETSENHET
Vallmons förskoleklass

1

2

3

Rödbenans fritidshem
För förskoleklass och år 1

Domherrens fritidshem
För skolår 2 och 3

VITA HUSET

Fredsduvans fritidshem
För skolår 4-6

Träslöjdslärare

Textilslöjdslärare

2 Speciallärare

Svenska 2 –lärare

Musikläraren finns på Norrbackaskolan

Bildlärare

Rektors ledstjärna och skolans mål och måluppfyllelse

Rektors ledstjärna

I Tjelvars rektorsområde skall alla verka för ett trivsamt, tillåtande och lärande arbetsklimat för samtliga vuxna och elever. Allas lika värde skall genomsyra skolans arbetssätt.
Alla skall göra mot andra som de själva vill bli behandlade. Alla elever skall nå målen i årskurs 3 och uppnå godkända betyg i årskurs 6.

Allmänt om skolans mål

Alla på Tjelvarskolan skall bedriva verksamheten enligt målen i LGR 22, Regionens timplaner och skolans pedagogiska planering. Förutom detta utarbetas även lokala mål vid de olika enheterna, dessa mål revideras årligen vid skolans utvärderingsdag i slutet på vårterminen. Som underlag för revidering används bland annat skolans olika utvärderingsunderlag såsom till exempel årets elev-, föräldra- och medarbetarenkäter och de uppföljningar som görs av elevernas kunskapsutveckling.

Läsåret 2026-2027 skall vi på Tjelvarskolan;

- **”Pedagogik i klassrummet”- studiero och undervisningskvalitet” som kollegialt lärande.**
- **Skolan skall införa LegiLexi i svenska.**
- **Implementera förvaltningens nya screeningplan.**
- **Fortsätta handledning med elevassistenterna.**
- **Fortsätta att träna elevernas läsförmåga och läsförståelse genom PAR-läsning.**
- **Öka tryggheten på fotbollsplan, på idrotten och i omklädningsrummen.**
- **Utveckla rastaktiviteterna för skolans elever med stöd av SISU-Gotland att utbilda sexorna till rörelseledare.**
- **Fortsätta utveckla fritidshemsverksamheten och det kollegiala lärandet genom Handledning/fritids.**
- **Öka kunskapen om åtgärder vid PDV enligt MSB/Skolverkets föreskrifter.**

De mål och kunskapskrav som barnen skall nå senast i årskurs 3 beskrivs i den nya läroplanen LGR 22. Även betygskriterierna för de olika betygsstegen i årskurs 6 beskrivs i LGR 22. Betyg ges från höstterminen i skolår 6.Utifrån dessa mål, kunskapskrav och betygskriterier genomför klassläraren utvecklingssamtal en gång per termin. Även den individuella utvecklingsplanen utarbetas då tillsammans med elever och vårdnadshavare vid utvecklingssamtalet. Vid vårterminens utvecklingssamtal ger klassläraren skriftliga omdömen i alla ämnen.

Alla elevers lärande och utveckling i år 1-6 följs upp årligen med stöd av Skolverkets bedömningsstöd i svenska och matematik. Elevernas lärande och utveckling följs även upp med stöd av regionens språk- och matematikplan. De årliga resultaten följs upp och analyseras med syfte att alla barn skall få rätt stöd i sitt lärande.

Kontinuerlig uppföljning av skolans särskilda insatser kring elever med behov av särskilt stöd och elevernas resultat på olika kartläggningar följs upp 2-3 gånger/termin av skolans analysgrupp. Analysgruppen är rektor, speciallärarna och sva-läraren och där bestäms då hur insatserna och resurserna behöver förändras i den kommande insatsperioden för att i möjligaste mån anpassas efter elevernas behov fram till nästa utvärderingsmöte.

Även eleverna i förskoleklasserna genomför varje år Skolverkets bedömningsstöd i svenska och matematik. Syftet med bedömningsstödet är att kunna ge elever med särskilda behov rätt stöd i så tidig ålder som möjligt. Elever i förskoleklassen med annat modersmål får även svenskundervisning med pedagogisk inspiration och metodik från Sva-undervisning med skolans ordinarie sva-lärare.

I skolår 2 och skolår 3 genomförs en diagnos av barnens läsförståelse som följs upp årligen och jämförs med tidigare år.

Nationella prov i svenska, svenska som andraspråk och matematik genomförs under vårterminen i åk 3. Även skolår 6 genomför nationella prov under läsåret.

Mål för fritidshemmen

Fritidshemmens Uppdrag:

Är att komplettera hemmet och skolan genom en pedagogisk verksamhet och erbjuda barnen en meningsfull fritid och stöd i den sociala utvecklingen.

Fritidshemmens Målsättning:

Att ge barnen struktur, tydlighet och engagemang

Att bedriva verksamhet så att barnen får tillgång till lek, fantasi och fritt skapande.

Att få trygga, självständiga, omtänksamma, generösa och medvetna barn, som visar hänsyn och är goda kamrater.

Fritidshemmens Ledstjärnor:

Trivsel:

God stämning och trevligt bemötande skall råda bland både barn och vuxna.

Glädje och lust skall genomsyra verksamheten.

Lek:

Tillfällen skall ges till både fysiska uteaktiviteter, lek och utflykter, till sysselsättningar inomhus, samt erbjuda lugn och ro.

Både fri lek och vuxenledd lek skall förekomma.

Leken är mycket viktig för den sociala träningen.

Delaktighet:

Vi ger barnen möjlighet att vara delaktiga och ha inflytande på verksamheten. Det sker genom bl.a. stormöten med hela fritidshemsgruppen.

Vi gör dem uppmärksamma på hur de själva påverkar sin situation på fritidshemmet.

Ansvar:

Barnen uppmanas att ta ansvar för sina handlingar, och sina egna och gemensamma saker.

Fritidshemmen Domherren, Rödbenan och Fredsduvan.

Handlingsplan kring förväntningar, skolregler och konsekvensplan

Del 1: FÖRVÄNTANSDOKUMENT

Syfte:

Förväntansdokumentet är framtaget i enlighet med skollagens krav om trygghet och studiero[1]. Dokumentet tydliggör det gemensamma ansvar som skola, elev och vårdnadshavare har för att skapa en trygg, respektfull och lärandefrämjande skolmiljö. Genom en tydlig samsyn kring roller, ansvar och förväntningar skapas goda förutsättningar för varje elevs kunskapsutveckling, trivsel och välbefinnande. Dokumentet utgår från de nya bestämmelserna i skollagen och syftar till att stärka samverkan mellan hem och skola.

Skolans ansvar:	Elevens ansvar:	Vårdnadshavares ansvar:
• Erbjuda trygg och inkluderande lärmiljö • Bedriva undervisning av god kvalitet • Informera om elevens utveckling • Ge stöd och anpassningar vid behov	• Komma i tid och delta aktivt • Följa skolans regler • Visa respekt för elever, personal, lokaler och material • Ta ansvar för sitt lärande • Eleven har med sig rätt utrustning, t.ex. läxböcker och idrottskläder.	• Stödja elevens skolgång • Säkerställa elevens närvaro • Ta del av skolans information • Samverka med skolan vid behov • Barnet kommer utvilat till skolan. • Barnet har ätit frukost före skolstart. • Barnet kommer i tid till skolan. • Barnets frånvaro anmäls till skolan. • Barnet har med sig rätt utrustning, t.ex. läxböcker och idrottskläder. • Barnet har kläder efter väder. • Hämtar eller lämnar sitt barn på fritids på lågstadiet minst en gång/vecka • Hålla sig informerad på våra digitala

[1] 5 kap. 5 b § skollagen (2010:800

		plattformar Unikum och Edlevo • Komma till möten som man är kallad till eller anmäla förhinder • Uppdatera sina kontaktuppgifter vid förändringar
Gemensamt ansvar:		
• Alla bidrar till trygghet, respekt, studiero och en god arbetsmiljö		

Del 2: SKOLREGLER

Vår gemensamma utgångspunkt

På vår skola har alla rätt att känna sig trygga, respekterade och få möjlighet att lära och utvecklas. Skolreglerna hjälper oss att skapa en positiv lärmiljö med trygghet och studiero för alla och utgår från skollagen[2].

1. Vi visar respekt för varandra

- Vi använder ett vårdat språk och tilltalar varandra med en trevlig samtalston.
- Vi bemöter varandra vänligt och hänsynsfullt och som vi själva vill bli bemötta.
- Vi accepterar inte kränkningar, trakasserier eller diskriminering.
- Vi har rätt att ha våra saker i fred. Privata leksaker stannar hemma.
- Vi löser konflikter genom samtal! Annars tillkallar vi en vuxen.

2. Vi bidrar till studiero

- Vi kommer i tid till lektioner och aktiviteter.
- Vi har med oss det material som behövs.
- Vi följer personalens instruktioner.
- Vi stör inte undervisningen eller andra elevers lärande.

3. Vi tar ansvar för vårt lärande

- Vi deltar aktivt i undervisningen.
- Vi gör vårt bästa utifrån våra förutsättningar.
- Vi tar ansvar för våra uppgifter och vår skolgång.

4. Vi hanterar mobiltelefoner och digitala verktyg på rätt sätt

- Personalen samlar in barnens Mobiltelefoner och E-watches och de skall vara inlåsta under skol- och fritidstid. Mobiltelefoner och E-watches får inte användas på skolans område.
- Digitala verktyg används endast för skolrelaterade ändamål under lektionstid.
- Fotografering eller filmning får endast ske med tillstånd.

5. Vi tar ansvar för skolans miljö

- Vi är rädda om skolans lokaler, möbler och material.
- Vi håller rent och snyggt omkring oss.
- Vi hjälper till att skapa en trivsam skolmiljö.

[2] 5 kap. 5 a § skollagen (2010:800)

6. Vi bidrar till trygghet och säkerhet

- Vi följer skolans säkerhetsrutiner.
- Vi informerar personal om vi ser eller upplever otrygghet.
- Vi tar ansvar för våra handlingar och hjälper till att förebygga konflikter.
- Vi går inomhus.
- Vi går med vår cykel över skolgården.
- Vi som åker inlines och skateboard, åker efter skoltid och då måste armbågs- handleds- och knäskydd samt hjälm bäras.
- Vi använder hjälm vid pulkaåkning på stora kullen.
- Vi kastar snöbollar endast under ledning av någon vuxen utanför skolans område
- Vi ”skojbrottas” inte.

Del 3: KONSEKVENSPLAN

Konsekvensplanen beskriver skolans gemensamma förhållningssätt när skolregler inte följs. Syftet är att skapa tydlighet, rättssäkerhet och likvärdighet i arbetet med trygghet och studiero. Åtgärderna anpassas efter situationens art, allvarlighetsgrad och elevens behov samt genomförs i enlighet med skollagens bestämmelser.[3]

Viktiga principer:

- Konsekvenser är inte straff utan ett sätt att skapa trygghet och studiero.
- Samma händelse kan leda till olika åtgärder beroende på omfattning och allvar.
- Alla elever ska bemötas med respekt.
- Stödinsatser ska alltid övervägas parallellt med konsekvenser.
- Rektor ansvarar för beslut om disciplinära åtgärder enligt skollagen.

Nivå 1: Tillsägelse och vägledning	
Exempel:	Åtgärd:
• Eleven kommer sent • Arbetsro störs under lektionen. • Instruktioner följs inte.	• Samtal eller tillsägelse från personal. • Tydliggörande av förväntat beteende. • Dokumentation vid behov.

Nivå 2: Samtal med elev och kontakt med vårdnadshavare	
Exempel:	Åtgärd:
• Regeln bryts upprepade gånger. Tidigare samtal har inte gett önskad effekt.	• Fördjupat samtal med eleven. • Kontakt med vårdnadshavare. • Gemensam plan för förändring.

Nivå 3: Pedagogiska och sociala stödinsatser	
Exempel:	Åtgärd:
• Återkommande svårigheter att följa skolans regler. • Behov av extra stöd eller anpassningar.	• Mentor- eller elevhälsosamtal. • Anpassningar av lärmiljön. • Stödinsatser från elevhälsan.

Nivå 4: Disciplinära åtgärder enligt skollagen	
Exempel:	Åtgärd:
• Allvarliga eller upprepade överträdelser. • Situationer som påverkar trygghet och studiero.	• Utvisning från undervisningslokal. • Kvarsittning. • Tillfällig omplacering eller andra åtgärder som rektor beslutar om enligt skollagen.

Nivå 5: Allvarliga händelser	
Exempel:	Åtgärd:
• Hot eller våld.	• Omedelbart ingripande.

[3] 5 kap. 5 a § skollagen (2010:800)

• Kränkningar eller trakasserier. • Skadegörelse. • Innehav av otillåtna föremål.	• Kontakt med vårdnadshavare. • Rektorsutredning. • Anmälan till huvudman och vid behov andra myndigheter som till exempel polisen.

Fotbollsregler vid Tjelvarskolan

- Alla får vara med
- Alla spelar för att det är kul
- Alla klarar att vinna och förlora.
- Alla använder ett schyst språk och sätt.
- Alla spelar enligt reglerna.

Använda händerna: Det är bara målvakten som får det på plan.

Tacklingar: Vi tacklas eller glidtacklas inte.

Inkast: Om bollen går ut vid sidlinjen kastas bollen in där den gick ut. Det lag som inte hade ut bollen kastar.

Inspark/hörna: Om bollen går ut vid kortlinjen vid målen.
Den som inte hade ut bollen sparkar.

Frispark: Om något oschyst har hänt spelas bollen från stället där det hänt. De andra ska stå 3-4 meter ifrån. Om det blir hands mitt på plan blir det frispark.

Planket: Endast en person hämtar bollen om den hamnar bakom planket.

Konsekvens om reglerna inte följs: Då blir man varnad eller avstängd under en tid av en vuxen.

//Fastställda av elevrådet 240531

Bandyregler på Tjelvarskolan.

- Vi spelar schysst utan att tacklas.
- Alla får vara med och alla klarar att förlora och vinna.
- Vi använder ett vårdat språk.
- Vi är rädda om varandra, bollen och klubborna.
- Vi får bara ha bandyklubban nedanför knäna.
- Den som inte hade ut bollen hämtar bollen om den kommer utanför planen och lägger den för inslag på planen.
- När målvakten tar bollen är den målvaktens.
- När rasten är slut tar matchen slut

Vi lämnar tillbaka klubborna och bollen i boden när vi spelat klart.

//Fastställda av elevrådet 241211

Gagabollsregler vid Tjelvarskolan

Max antal deltagare: Motsvarande en klass om cirka 20 stycken

- Alla som spelar börjar inne i gagarinken och alla skall alltid stå upp.
- Spelet sker med 1 boll. Spelet börjar med att alla säger ”Gagaboll” när man kastar upp bollen i luften.
- Bollen slås med handflatan för att försöka träffa de andra deltagarna.
- Spelet går ut på att själv undvika att bli träffad på underkroppen nedanför midjan och man får bara skydda sig med en hand samtidigt som man försöker träffa de andra deltagarna. Man får inte heller undvika att bli träffad genom att använda sargen.
- Blir man träffad går man ut ur rinken för resten av omgången.
- Slår man bollen utanför rinken åker man också ut. (De som står utanför rinken kastar in bollen igen.)
- De två som är sist kvar vinner omgången och en ny omgång startas genom att någon av de som vann kastar upp bollen i luften och alla säger ”Gagaboll”!
- Man får inte bilda olika team, det är en individuell lek.
- Vi använder ett schysst språk och hejar positivt på kamraterna!

// Fastställd av elevrådet 220307

Säkerhetsföreskrifter

Allmänna regler.

Då barngrupper lämnar skolans område skall meddelande lämnas på klassrumsdörr/anslagstavla som informerar om

- utflyktsmål
- beräknad tid för återkomst.
- telefonnummer till den personal som är med på utflykten

Personalen skall förutom mobiltelefon dessutom medföra förbandsmaterial samt lista med vårdnadshavarnas namn och telefonnummer hem resp. arbete.

Vid små utflykter i skolans närområde bedömer ansvarig personal om extra hjälp behövs t. ex. vid exkursion.

Vid utflykt utanför skolans närområde skall minst två vuxna medfölja.

Vid utformande av skriftligt PM/veckobrev skall följande punkter tas upp,

- Datum och tider för aktiviteten,
- Var någonstans d v s geografiskt utflyktsmål,
- Vilken utrustning barnen skall ta med,
- Ansvarig.

Informationen skall vara föräldrarna/vårdnadshavarna tillhanda i god tid innan aktiviteten

Skridskoutflykter.

Hjälm är obligatorisk.

Pulkaåkning

Vid pulkaåkning skall barnen bära hjälm.

Förflyttning under skoltid.

Vid förflyttning under skoltid mellan olika skolor, eller av skolan anordnad aktivitet gäller att eleverna i huvudsak skall promenera.
Då skolundervisningen är förlagd till en annan skola och startar där så får eleverna cykla till den skolan.

Cykelutflykter.

Minst två vuxna skall medfölja och dessa skall då cykla först resp. sist i gruppen. Samtliga skall bära cykelhjälm. Om möjligt skall starkt trafikerade vägar undvikas. Vid passage av större vägar skall barnen ”slussas” över. Det skall framgå av utskicket till föräldrarna att de föräldrar vars barn ej får cykla kommer överens med respektive vuxen om barnets deltagande eller transport till aktiviteten.

Det skall framgå att det är föräldrarnas/vårdnadshavarnas ansvar att barnens cyklar är trafiksäkra.

Badutflykter utomhus.
Badområdet skall begränsas och märkas ut.

Det skall finnas minst en vuxen på land samt minst en vuxen i vattnet med uppgift att övervaka. Den vuxne på land skall bära visselpipa och föra anteckningar på vilket barn som går i vattnet och när de kommer upp, barnen informeras om vem de ska säga till när de går i och ur vattnet.
Frälsarkrans skall finnas till hands/livlina. Antalet barn i vattnet får inte vara större än att uppsikt kan hållas. Innan avfärd skall ansvarig personal ha gått igenom ”badvett” med eleverna.

Skateboard- och inlinesåkning.
Skateboard och inlinesåkning är tillåten på skolgården **efter skoltid**. Åkare skall bära **hjälm, knä och handledsskydd.**

Elkikcboards och Elscooters
På grund av den ökade brandrisken med lithiumbatterier som används bland annat i kickboards så får inte kickboards/elscooters som eleverna tar med sig till skolan förvaras inomhus på skolan. De hänvisas till de ordinarie cykelparkeringarna på skolan.

Övrigt
Ovanstående föreskrifter gäller generellt. Vid avvikelse måste föräldrars tillstånd inhämtas. Föreskrifterna är minimikrav och kan naturligtvis **förstärkas** i enskilda fall efter personalens omdöme.

Plan mot kränkande behandling vid Tjelvarskolan

Inledning.

Den här planen omfattar alla verksamheter, skola såväl som förskoleklass och fritidshem, på Tjelvarskolan. Eftersom våra verksamheter samarbetar tätt kring samma barn såväl sompersonal- och lokalmässigt och nyttjar även samma utomhusmiljö är det samma dokument för alla verksamheterna. Vid de tillfällen verksamheterna skiljer sig åt så beskrivs det i planen.

Definitioner:

Diskriminering är det när någon i vår verksamhet missgynnas på grund av:

- kön
- etnisk tillhörighet
- religion och annan trosuppfattning
- funktionshinder
- sexuell läggning
- könsöverskridande identitet eller uttryck
- ålder

Diskriminering kan ske *direkt:* någon missgynnas, genom särbehandling, med anledning av någon av diskrimineringsgrunderna.

Den kan även ske *indirekt;* någon missgynnas t.ex. genom att tillsynes neutrala ordningsregler i praktiken ger en diskriminerande effekt såsom till exempel förbud av huvudbonad inomhus.

Trakasserier är ett uppträdande som kränker en persons värdighet och som kan kopplas till diskrimineringsgrunderna ovan eller som är av sexuell natur. Till exempel slag, hot, utfrysning, elaka teckningar eller kränkande sms eller kränkande kommentarer/foton på sociala medier.

Annan kränkande behandling är ett uppträdande som kränker en elevs eller en vuxens värdighet, men som inte kan kopplas till diskrimineringsgrunderna, till exempel mobbing.

Det är viktigt att förstå att det är den enskildes *känsla* av att ha blivit kränkt som ska beaktas och att det är kränkning oavsett om det fanns en avsikt bakom handlingen eller inte.

Notera skillnaden mellan kränkningar och befogade tillrättavisningar som har som syfte att skapa en trevlig miljö och god ordning på fritidshemmet och skolan!

Mobbning är det när någon vid upprepade tillfällen blir utsatt för negativa handlingar eller blir utestängd från gemenskap av en eller flera personer.

Vilka lagar styrs skolan av?

Skollagen kap 6

Diskrimineringslagen

Socialtjänstlagen §71:Vid misstanke om att barn far illa eller på annat sätt behöver stöd och hjälp är personalen på skolan och fritids, via rektor, skyldig att anmäla till socialtjänsten.

Våra mål:

- Alla vuxna ska vara engagerade i att jobba aktivt för att förebygga och stoppa alla former av diskriminering, trakasserier, mobbning och kränkande behandling.
- Skolans och fritidshemmens lokaler samt skolgården ska vara en trygg plats för alla.
- Alla barn ska acceptera varandra och kunna visa respekt i ord och handling.
- Alla elever ska känna att de får vara med.
- Alla elever ska känna att det finns en vuxen på skolan de kan anförtro sig åt.
- Alla vuxna ska ha ett respektfullt förhållningssätt gentemot barnen och varandra.

Våra främjande metoder

- Personalen är förebilder och har till uppgift att skapa det goda klimatet i klasserna, fritidsgruppen och kollegiet.
- I personalgruppen tar vi alltid upp frågan om trivsel och trygghet bland barn och vuxna, på våra möten.
- Vid utvecklingssamtal, enskilda samtal och medarbetarsamtal har vi trivsel och trygghet som diskussionspunkt.
- Undervisningen är fri från fördomar.
- Vi uppmuntrar alla elever att uttrycka sina tankar och åsikter. Elevernas tankar och åsikter respekteras och uppmuntras oavsett ålder och kön.
- Vi anpassar undervisningssätt både i skolan och på fritidshemmet efter elever med särskilda behov.

Våra förebyggande metoder

- Vi har tydliga regler som talar om vad för slags beteende som förväntas av oss, såväl barn som vuxna.
- Vi strävar efter att alltid ha aktivt närvarande vuxna såväl inom- som utomhus som uppmärksammar och agerar vid diskriminering, konflikter och kränkningar.
- Vi har ett fungerande rastvärdssystem så att det finns vuxna ute bland barnen på rasterna.
- Vi vuxna tar ansvar för indelning av barnen i grupper för att förhindra att någon elev upplever utanförskap eller obehag.
- Vid möten med föräldrar med annat modersmål än svenska erbjuder vi tolk om sådan finns.

- Vi eftersträvar en jämn fördelning mellan kvinnor och män, flickor och pojkar, i arbetslag och klasser.
- Vi tycker att det är viktigt att förmedla till eleverna att det inte är skvaller att berätta att man själv eller någon annan mår dåligt! Detta skall ses som att man känner empati och tar ansvar.
- På fritidstid fördelar sig de vuxna inom- och utomhus för att finnas till hands för barnen om något händer. Vid ensamarbete samlar man barnen på en mindre överblickbar yta. Vi försöker även undvika att barnen leker i grupper bakom stängda dörrar utan fönster.
- I vårt systematiska förbättringsarbete verkar vi för att skapa goda relationer, ökad tolerans för olikheter och en trygg arbetsplats.

Kartläggning och nulägesanalys 2024/2025 inför läsåret 2025/2026

I år har vi genomfört en kartläggning av otrygga, trygga och roliga platser och aktiviteter på skolan. Kartläggningen har gjorts av klassråden och elevrådet tillsammans med rektor. Vi har även valt att fråga var de tycker det är roligt att vara för att vi har märkt att vissa platser kan anses som ”dubbla”: alltså populära men samtidigt konfliktfyllda. Resultaten av barnens enkäter har diskuterats på personalkonferenser. Där fick personalen utvärdera vilka situationer som upplevs mest konfliktfyllda.

I förrförra årets enkät (2023) toppar fotbollsplan som den otryggaste platsen i fyra klasser och i förra årets enkät (2024) av 6 klasser. Tre klasser nämnde också klätterställningen och omklädningsrummen på listan över otrygga platser. I årets enkät (2025) är det fyra klasser som nämner fotbollsplan som otrygg plats men det är också fyra klasser som nämner fotbollsplan som den tryggaste platsen och det har aldrig tidigare hänt. Fotbollsplan toppar även roliga platser med sju av klasserna som tycker den är roligaste platsen på skolan. Omklädningsrummen sjunker något bland otrygga platser men finns kvar på listan. Otrygghet på toaletterna har också förflyttats betydligt högre på listan över otrygga platser. Otryggheten vid klätterställningen har i princip försvunnit. Tendensen att antalet otrygga platser/aktiviteter minskat betydligt i förhållande till tidigare års utvärderingar består även i årets enkät. Även antalet trygga platser/aktiviteter och roliga platser/aktiviteter har ökat i antal. Den viktigaste slutsatsen efter åretsundersökning är att åtgärderna runt fotbollen, fotbollsplan och omklädningsrummen har varit framgångsrika varför det arbetet prioriteras även detta läsår. Vi behöver också uppmärksamma behovet av ökad trygghet på toaletterna.

Utifrån årets kartläggning bestämdes följande åtgärder;

- Vi skall bli bättre på att stänga av de elever som systematiskt och upprepat bryter mot fotbollsreglerna.
- En åtgärd blev att elevrådet fick med sig de reviderade fotbollsreglerna för att informera i klasserna.
- En rastvärd har alltid uppsikt över fotbollsplanen då fotbollen inte är vuxenledd.
- Under vissa perioder skall fotbollen vara vuxenledd med domare.
- Det skall alltid finnas en vuxen i båda omklädningsrummen på idrotten.
- Alla skall vara uppmärksamma runt toaletternas utnyttjande så att barnen känner sig tryga då de använder toaletterna

Uppföljning och utvärdering

Vi beaktar särskilt resultaten på elevenkäterna som genomförs årligen avseende trygghet och trivsel. Vi fortsätter göra kartläggningar över otrygga platser för att se om det blivit någon förändring.
Vi kontrollerar hur barnen upplever rasterna och om dom känner sig trygga samt om dom upplever att det finns tillräckligt med vuxna ute.

Rutiner för kränkande behandling.

Det här vet vi	Konkreta åtgärder	Ansvar	När?	Utredning
Det händer att barn inte får vara med i olika aktiviteter.	Den närvarande personalen bedömer om aktiviteten ska respekteras eller om det går att skapa utrymme för fler deltagare.	Den i situationen närvarande personalen.	Direkt i situationen, här och nu.	Vid upprepade händelser. Är det mobbing? Se nedan!
Det händer att barn inte vill sitta bredvid varandra eller hålla varandra i handen.	Personalen undersöker varför och tar ett beslut. I skolan och på fritids ska vi kunna umgås med respekt.	Den i situationen närvarande personalen.	Direkt i situationen, här och nu.	Vid upprepade händelser Är det mobbing? Se nedan!
Det händer att barn knuffas eller slåss.	Visa först omsorg och uppmärksamhet om det utsatta barnet. Visa tydligt att du inte tolererar beteendet. Prata om saken i lugn och ro. Vid skador fyll i skaderapport och kontakta föräldrarna till de berörda barnen.	Den i situationen närvarande personalen.	Direkt i situationen, här och nu.	Vid upprepade händelser Utred också om det kan kopplas till mobbing. Se nedan!
Det händer att barn får kränkande kommentarer, teckningar eller lappar av andra barn.	Visa först omsorg och uppmärksamhet om det utsatta barnet. Visa tydligt de inblandade att du inte tolererar beteendet. Prata om saken i lugn och ro. Kontakta föräldrarna till de berörda barnen. Utred och dokumentera enligt händelserapport.	Den i situationen närvarande personalen.	Direkt i situationen, här och nu.	Vid upprepade händelser Utred också om det kan kopplas till mobbing. Se nedan!
Det händer att barn utsätts för kränkningar via chatt, mail eller sms.	Prata om nätsäkerhet, ”netikett”, visa hur man kan spara för att dokumentera. Visa hur man kan blockera. Kontakta föräldrarna till de berörda barnen.	Den i situationen närvarande personalen eller någon med kunskap om moderna medier	Vid tillfälle så snart som möjligt.	Vid upprepade händelser Utred också om det kan kopplas till mobbing. Se nedan!

Det här vet vi	Konkreta åtgärder	Ansvar	När?	Utredning
Det händer att vuxna använder ett kränkande tonfall/handling till/mot barn	Uppmärksamma kollegan på din uppfattning av situationen, men inte inför barnen. Ev. utred och dokumentera enligt blankett. Den vuxna som använt ett kränkande tonfall/handling till barnet behöver prata med barnet efteråt. Diskutera förhållningssätt på APT el. andra personalmöten.	Den i situationen närvarande personalen. Samtliga i personalgruppen och rektor.	Direkt i situationen, här och nu., dock inte inför barnen. Personalmöte	Vid upprepade händelser Följs upp och utreds av rektor.
Det händer att barn blir utsatta för mobbing	1) Samtal genomförs med utsatta elev/elever. Vilka vuxna som deltar avgörs från fall till fall. 2) Mobbarna kallas en i taget till samtal och det är viktigt att samtalen sker under samma lektion så att de inte får möjlighet att samtala med varandra. Viktiga frågor till båda parter är: Vad har hänt enligt din uppfattning? Hur ofta? Vilka är inblandade? Vad är orsaken eller orsakerna till mobbningen? Hur skall vi gå vidare? Berörda föräldrar skall snarast kontaktas! Anmälan sker till elevhälsosteamet.	Berörd klasslärare eller fritidspersonal. Vid behov tas hjälp av trygghetsgruppen.	Snarast!	Ja! Se särskild plan!

Handlingsplan vid kränkning eller mobbing:

Vi har en handlingsplikt så fort vi får kännedom om att ett barn blivit kränkt/mobbat

Utred oavsett om kränkningen var avsiktlig eller inte! En ytlig undersökning kan ge information om kränkningen var bagatellartad.

Om inte så:

- Ta reda på vem/vilka som är inblandade
    - När hände det?
    - Hur gick det till?
    - Varför?
    - Var detta en enstaka händelse eller en del i något systematiskt?
    - Vilken befintlig dokumentation finns kring eleverna? Vad vet vi sen tidigare?
- Informera berörda föräldrar!
- Gör intervjuer med fler barn, personal och föräldrar.
- Vilka åtgärder behöver vi ta till för att det ska upphöra?
- Behövs åtgärdsprogram för något av barnen?
- Upprätta en kränkningsanmälan till rektor på den digital rutinen för anmälningar av kränkningar som ersätter vår pappersblankett ”Händelserapport”. Ni når den digitala tjänsten på länken; https://journal.prorenata.se/contactform/region-gotlan-1/krankning/
- Behöver vi anmäla till Socialtjänsten. Polisen eller arbetsmiljöverket? *Observera! Trots att anmälan gått vidare till annan myndighet så måste utredningen på skolan fortgå.*
- Följ upp och utvärdera om kränkningarna har upphört. Prata med barn och föräldrar. Om det inte fungerar: utvärdera och vidta nya åtgärder tills det är löst!
- Dokumentera! Vem är inblandad, vad hände, när, vilka åtgärder, vem är vidtalad och uppföljning, Detta dokumenteras i bilaga ”Utredning om kränkande behandling”*(Bilaga till detta dokument)*
- Uppföljningssamtal genomförs med den drabbade, förövarna och föräldrarna.

Hur gör vi planen känd?

Vi går igenom den här handlingsplanen i samband med föräldramöten, på klassråd och på elevrådet.

Den finns i arbetsplanen och på Gotlands Kommuns hemsida.

Nytillkomna elever och personal ska få tillgång till planen mot kränkande behandling så snart som möjligt.

Rektor är ansvarig för innehåll, omfattning, revidering samt att planen är väl förankrad hoselever, vårdnadshavare och personal.

Uppföljning och utvärdering av planen

För att ha en levande plan måste så många som möjligt kunna påverka innehållet; lärare och övrig personal i skolan, föräldrarna genom skolrådet och eleverna genom klassrådet och elevrådet.

All tillgänglig dokumentation på skolan ska användas i syfte att tillvarata erfarenheter som kan användas och skrivas in i planen. Exempelvis genom enkätsvar, dokumentation kring kränkningar och skaderapporter.

Förra årets planerade åtgärder ska följas upp.

Vi ska även kritiskt granska våra rutiner och regler, valet av läromedel, studiemiljön, samt vårt gemensamma förhållningssätt.

Planen revideras årligen.

Elevhälsa och elevomsorg

Organisering av elevhälsan

Elever som på olika sätt har behov av särskilt stöd i skolan och på fritidshemmen försöker vi hjälpa genom skolans elevhälsa.

Klassläraren har huvudansvaret för elevhälsan i sin klass och har till sin hjälp övriga lärare i arbetsenheten samt särskild elevhälsopersonal – skolkurator, skolpsykolog, skolläkare, skolsköterska och speciallärare. Vid behov upprättas särskilt åtgärdsprogram för de elever som behöver särskilt stöd. Beslut att utreda behov av åtgärdsprogram och att fatta beslut om upprättande av åtgärdsprogram delegeras till klasslärare och speciallärare. Detta förutsätter att personal och vårdnadshavare är överens annars återlämnas delegationen till rektor. Upprättade åtgärdsprogram förvaras hos rektor eller hos speciallärarna.

En viktig del i elevhälsans verksamhet är rådgivande och stödjande samtal. Elever och föräldrar är välkomna att ta kontakt med elevhälsopersonalen och komma överens om tid för samtal. Klassläraren kan också förmedla kontakt med dem.

Ibland kan problemen vara sådana, att de inte kan lösas med hjälp av skolans personal. Då kan man få råd om vart man kan vända sig. Det kan till exempel vara socialförvaltningen, familjerådgivningen, barn- och ungdomspsykiatriska kliniken (BUP) eller sjukhus.

All personal i skolan omfattas av bestämmelser om sekretess (tystnadsplikt).

För skolsköterska, skolläkare, skolpsykolog gäller strängare sekretess än för annan skolpersonal. De får till exempel inte lämna uppgifter vidare till en lärare utan att förälder/elev godkänt det. Även skolkurator har sekretess men en något svagare sekretess än de ovan uppräknade.

EHM/Klass eller som det också ibland tidigare kallades klasskonferenser genomförs minst tre gånger per läsår i varje klass. EHM/klass genomförs som en läro- och handledningsprocess bland annat med syfte att förbättra läroprocesserna, tillgängligheten och lednings- och stimulansåtgärderna. Här ingår bland annat att kartlägga vilka elever som har särskilda behov. Det bestäms då också vilka särskilda insatser som skall göras och vem som ansvarar för dessa åtgärder. Processen följer modellen som beskrivs i boken ”EHM-ELEVHÄLSOMÖTET – en främjande, förebyggande och lärande modell”(Bengtsson, Kempe-Olsson & Necovski – 2019)
Vid EHM/Klass deltar rektor, skolsköterska, skolkurator, skolpsykolog och specialpedagog vid skolan, klasslärare och alla som jobbar i klassen. EHM/Klass genomförs på måndagar 1400-1600.

Vid interna elevhälsomötet (Intern EHM), måndagar i jämna veckor kl. 1200-1345 deltar rektor, skolsköterska, speciallärarna, skolkurator och skolpsykolog. Vid dessa möten kan klassläraren eller fritidshemspersonal i begränsad omfattning begära rådgivning/konsultation/handledning runt enskilda elever utan att vårdnadshavare underrättas. Klassläraren begär då hos rektor, senast torsdag veckan innan, vilken elev som denne vill avhandla på måndagens elevhälsteamsmöte. Rektor underrättar övriga deltagare senast fredag innan mötet, vilka elever som kommer att avhandlas på måndagens elevhälsoteamsmöte. På dessa möten kan det också bestämmas vilka särskilda insatser som behöver vidtas för att stödja elever som har särskilda behov.

Vid elevhälsokonferens (EHK) deltar de som kallas skriftligen till första konferensen, vårdnadshavare deltar alltid. Rektor för alltid protokoll vid elevhälsokonferensen, detta delges och godkänns av vårdnadshavarna och arkiveras. Protokollen läggs även in i Regionens journalsystem - Prorenata.

Inträffar det särskilt svåra händelser eller kriser kallas skolans krisgrupp samman och krisgruppen agerar enligt rektorsområdets krisplan, krisplanen beskrivs i bilaga 5.

Skolkurator genomför skolkuratorernas psykosociala program. I åk 2 är det Stopp min kropp och i åk 4 Sociala medier och kränkningar på nätet. Två personal från barn och elevhälsan genomför Stadig grund i åk 5.

Skolhälsovård

Skolhälsovården har främst en förebyggande funktion och innebär inte sjukvård i egentlig mening. Vi fortsätter på Barnavårdscentralens förebyggande arbete med hälsovårdsundersökningar, vaccinationer och rådgivning och är en del av skolans elevhälsa, som skall underlätta barnens anpassning till skolmiljön och spåra eventuella miljöproblem i skolan.

Hälsoundersökningar i Gotlands kommun sker i Förskoleklass, år 4 och 8.

Vi undersöker också speciellt syn, längd och vikt i Förskoleklass, år 4, 6 och 8. Längd o vikt år 2. Rygg i förskoleklass, år 4, 6 och 8.

Vaccinationer

- I förskoleklass kompletteras eventuella vaccinationer från BVC
- År 2 ges vaccination mot mässling, påssjuka och röda hund.
- År 5 erbjuds flickor vaccination mot HPV
- År 6 ges vaccination mot mässling, påssjuka och röda hund.

Vi har regelbunden mottagning på skolan framför allt inriktad på utredning av symtom som kan bero på skolsituationen, till exempel magont och huvudvärk, eller andra besvär som påverkar skolgången.

Vi medverkar i elevernas skolanpassning genom information till lärare, miljöanpassning och specialgymnastik. Vi medverkar senare vid medicinsk studie- och yrkesorientering. Det gäller särskilt vid handikapp och kronisk sjukdom. Skolsköterska och skolläkare har samma **tystnadsplikt** som övrig hälso- och sjukvårdspersonal.

Viktigt att veta är att Skolhälsovården ej får information om elevernas hälsa från övriga sjukvården såsom till exempel vårdcentraler eller sjukhus. Ni som vårdnadshavare måste alltid ge ert tillstånd innan vi kan begära ut journaler från dessa instanser.

Vissa uppgifter om elevernas hälsa är viktiga för läraren att känna till. Vi beslutar då alltid tillsammans med föräldrarna om vilka uppgifter som får lämnas ut och till vilka.

Skolan skall förbereda eleverna för vuxenlivet. Bland vuxna är det många hälsoproblem som hänger samman med levnadsvanor som stress, kost, rökning och alkohol. Tillsammans med föräldrar och lärare vill vi få eleverna att förstå sambandet mellan livsstil och hälsa.

Allergierna ökar och därmed känsligheter för till exempel dofter och djurepitel. Viktigt att tänka på för både elever och personal att inte använda parfym eller starkt doftande dusch- och hårschampo i skolan, samt duscha och byta kläder om man till exempel har varit i stallet innan skolan. Tips och råd vid vanliga åkommor som kräksjuka, feber, svinkoppor och löss m.m finns på Unikum under rubriken ”Skolhälsovården”.

Vid tveksamhet och efter sjukfrånvaro mer än en vecka vänd er till skolhälsovården.

Utredning om behov av särskilt stöd, åtgärdsprogram och dokumentation

Om det inom ramen för undervisningen, genom användning av ett nationellt kartläggningsmaterial eller ett nationellt bedömningsstöd, resultatet på ett nationellt prov eller uppgifter från lärare, övrig skolpersonal, en elev eller en elevs vårdnadshavare eller på annat sätt framkommer att det kan befaras att en elev inte kommer att nå de kunskapskrav som minst ska uppnås eller de kravnivåer som gäller, trots att stöd har getts i form av extra anpassningar inom ramen för den ordinarie undervisningen, ska detta anmälas till rektorn. Detsamma gäller om det finns särskilda skäl att anta att sådana anpassningar inte skulle vara tillräckliga. Rektorn ska se till att elevens behov av särskilt stöd skyndsamt utreds. Behovet av särskilt stöd ska även utredas om eleven uppvisar andra svårigheter i sin skolsituation.
Ett åtgärdsprogram ska utarbetas för en elev som ska ges särskilt stöd. Av programmet ska behovet av särskilt stöd och hur det ska tillgodoses framgå. Av programmet ska det också framgå när åtgärderna ska följas upp och utvärderas och vem som är ansvarig för uppföljningen respektive utvärderingen. Eleven och elevens vårdnadshavare ska ges möjlighet att delta när ett åtgärdsprogram utarbetas.
Beslut att upprätta åtgärdsprogram delegeras till speciallärare vid Tjelvarskolan.
Om beslutet dock innebär att särskilt stöd ska ges i en annan elevgrupp, i form av enskild undervisning eller i form av anpassad studiegång returnerar speciallärare beslutsrätten till rektorn.
Om en utredning visar att eleven inte behöver särskilt stöd och beslutet blir att ett åtgärdsprogram inte ska utarbetas är delegerat till speciallärare vid Tjelvarskolan.
Speciallärare och Klasslärare och ansvarar för upprättande av åtgärdsprogram i samverkan vid behov. Klasslärare samlar samtliga åtgärdsprogram i varje elevs mapp och ansvarar för dessa från förskoleklass till skolår 3.
Klasslärare upprättar skriftligt omdöme i samtliga ämnen och individuell utvecklingsplan vid vårterminens utvecklingssamtal. Vid utvecklingssamtalet på höstterminen utvärderar läraren, tillsammans med eleven och dess vårdnadshavare, speciellt elevens utveckling i svenska och matematik samt reviderar vid behov den individuella utvecklingsplanen.

Klassläraren ansvarar för arkivering av dessa dokument från förskoleklass till och med skolår 3.

När eleverna börjar i skolår 4 på överlämnas samtliga ovan beskrivna originaldokument till rektor på Tjelvarskolan som ansvarar för slutlig arkivering.

Samtliga elevmappar överlämnas då till läraren i år 4 som även skall innehålla kopia av det senaste skriftliga omdömet och den senaste individuella utvecklingsplanen. I övrigt så finns dokumenten kvar på Schoolsoft eller Unikum.

Finns det då ett åtgärdsprogram upprättat som skall utvärderas så lämnas även en kopia av det i elevmappen.

Finns det en aktuell pedagogisk utredning så lämnas även den över till läraren i år 4 som kopia.

Utredningar som genomförs av Hälso- och sjukvården finns journalförda hos skolhälsovården.

Plan för överlämning från förskola till förskoleklass vid Tjelvars skol- och förskoleområde inför läsåret.

		Ansvar
Början av Januari	Annonser i tidningar och på Internet som riktar sig till föräldrar i upptagningsområdet som har 6-åringar.	UAF
Slutet av januari	Med anledning av det fria skolvalet anordnar Tjelvarskolan besök för de föräldrar till barn som tillhör skolområdet. Även för de som eventuellt kan tänkas välja förskoleklass vid Tjelvarskolan anordnas besök.	Rektor skola
I början av Februari.	Svar från föräldrarna	
Mars	Förskoleklassen nästa läsår fastställs av den centrala intagningsenheten och information sänds ut till elevernas föräldrar och rektor på respektive skola.	Centrala intagningsenheten
April-Maj	Skolans specialpedagog eller/och personalen från skolan besöker barn i blivande klass på förskolan och förskolan besöker respektive förskoleklass med barnen.	Rektor skola, Förskolechef och personalen
Maj	Förskoleklassen ordnar drop-in kaffe för föräldrar och barn och informerar om den kommande skolstarten.	Rektor skola
Hela våren	Barnen kommer och leker på skolgården. Förskolans personal beställer lunch och äter i skolans matsal med barnen.	Rektor förskola
Slutet av Maj och början av juni	Skolbytardag som skolans personal leder och barnen äter i matsalen. Överlämning av information om barnen till berörd personal.	Personalen
Augusti/september	Föräldramöte	Rektor skola

Bjud gärna in 5-årsgrupperna vid lämpligt evenemang under året.
Möjlighet att besöka Tjelvarskolan för lek bör erbjudas även de barn som inte tillhör Tjelvars förskoleområde men som ska börja på Tjelvarskolan.

Reviderad 2025-08-26.

Rutiner för bedömning av elevernas svenska som andraspråksbehov.

Behovsbedömningen görs genom observationer, bedömningsstöd utifrån nationella mål, kunskapskriterier och bedömningsstöd samt Region Gotlands screeningmall. Sva-läraren ansvarar för behovsbedömningens genomförande samt dokumentation. Behovsbedömning görs i samråd mellan klasslärare, sva-lärare, speciallärare samt rektor. Rektor fattar beslut om svenska alternativt svenska som andra språk. Behovsbedömningen dokumenteras i?

Vem?	Vad och när?
I förskoleklass inför åk 1	En behovsbedömning genomförs under vårterminen. Underlag lämnas till rektor för beslut inför åk 1
Årskurs 1 och 2	Uppföljning av beslut varje läsår. Vid behov fattas nytt beslut.
Årskurs 3	En behovsbedömning genomförs under vårterminen inför stadiebyte. Underlag lämnas till rektor för beslut inför åk 4.
Årskurs 4 och 5	Uppföljning av beslut varje läsår. Vid behov fattas nytt beslut.
Årskurs 6	En behovsbedömning genomförs under vårterminen inför stadiebyte. Underlag lämnas till rektor vid den mottagande skola i samband med överlämningstillfället för beslut inför åk 7.
Ny elev på skolan	Behovsbedömning genomförs snarast. Underlag lämnas till rektor för beslut.
Vid antydan om behov av att byta svenskämne	Om det finns skäl att en elev har behov av att byta svenskämne, genomförs behovsbedömning. Underlag lämnas till rektor för beslut.