



Redovisningsformulär för vidtagna åtgärder med anledning av påtalade brister i regelbunden tillsyn vid Hemmestaskolan i Värmdö kommun

Skolinspektionens beslut

Skolinspektionen anger i sitt tillsynsbeslut (Dnr 43-2015:5785) att Hemmestaskolans arbete med särskilt stöd måste förbättras och elevernas behov av särskilt stöd måste mötas för att eleverna ska ges möjligheter att nå de kunskapskrav som minst ska uppnås. Skolan måste även se till att samtliga har elever en trygg skolmiljö, framför allt gällande elever i årskurs 2 till 5 under rastverksamheten. Det finns brister i skolans sätt att använda sig av disciplinära åtgärder vilket innebär att rutiner och dokumentation måste utarbetas. Det finns även brister i skolans mål-inriktade arbete för att motverka kränkande behandling av elever då aktuell plan mot kränkande behandling saknas vid Hemmestaskolan. Vidare ger inte skolan tillgång till studie- och yrkesvägledning till elever i förskoleklass och upp till årskurs 8. Skolinspektionen bedömer att skolans systematiska kvalitetsarbete måste förbättras. Skolans verksamhetsplan innehåller inte någon analys av skolans olika resultat eller någon förklaring till de fokusområden som skolan ska arbeta med under läsåret. Den övergripande samordningen på skolnivå är bristfällig då återkoppling tillbaka till arbetslaget ibland saknas från skolledningen. Det systematiska kvalitetsarbetet är även bristfälligt dokumenterat vilket leder till att det är svårt att se en progression i arbetet och om en utveckling av verksamheten sker.

Huvudmannens redovisning av vidtagna åtgärder

Huvudmannen redovisar i detta underlag vidtagna åtgärder inom ramen för förelägganden avseende *extra anpassningar och särskilt stöd* samt *förutsättningar för lärande och trygghet* vilka ska vara inrapporterade till Skolinspektionen senast 2016-01-29.

1. Ange tydligt vilka åtgärder som vidtagits för att avhjälpa respektive påtalad brist.

Ange följande:

a. vad som har gjorts för att avhjälpa bristerna och hur det har gjorts.

Hemmestaskolan har tagit fram en arbetsplan för SYV-arbetet på skolan. I denna beskrivs hur skolan kommer att arbeta med eleverna i de olika stadierna.

Hemmestaskolan avser att komma tillrätta med brister utifrån föreläggande om extra anpassningar och särskilt stöd genom följande steg:

1. Då en lärare märker att en elev inte klarar kunskapskraven skall detta dokumenteras i **Schoolsoft**. Undervisande lärare kontaktar också Mentor och EHT-ansvarig. Mentor meddelar hemmet. Undervisande lärare ser över vad den kan göra inom sin undervisning för att hjälpa eleven till att klara kunskapskraven.
2. Läraren tar upp elevens svårigheter/situation i arbetslaget som undersöker vad det har för möjlighet att hjälpa eleven. Det upprättas en "**handlingsplan**". Handlingsplanen beskriver elevens behov, det sätts upp delmål samt listas vilka extra anpassningar man planerar samt vem som ansvarar för dessa. Uppföljningstiden är max tre veckor. Sedan utvärderas effekten av gjorda insatser. Mentor ansvarar för att handlingsplanen följs upp. Handlingsplanen delges vårdnadshavarna.
3. Arbetslaget har gjort de extra anpassningar de kan inom sina resurser och problemet kvarstår. Då gör de en **EHT-anmälan**. Den EHT-ansvarige tar med sig anmälan tillsammans med genomförda handlingsplaner till EHT-teamet som leds av bitr. rektor/rektor.
4. I EHT-teamet görs en bedömning av vad nästa steg skall bli. Det kan vara en **screening av läs- och skrivförmågan, logopedutredning, medicinsk konsultation, skolsocial utredning, utredning av skolsituation, pedagogisk kartläggning, orosanmälan till Socialförvaltningen, ett EHS (Elev- Hälsosamtal) med vårdnadshavarna eller en neuropsykiatrisk utredning**.
5. Utifrån resultatet av dessa insatser beslutar rektor om att utforma ett **Åtgärdsprogram** eller att det inte är nödvändigt. Dessa beslut dokumenteras och delges vårdnadshavaren.

Dokumentation. Ingen dokumentation sparas digitalt förutom Schoolsoft.

Schoolsoftdokumentation sköts av respektive undervisande lärare. I denna ingår förslag till insatser som skall hjälpa eleven.

Handlingsplanen upprättas av lärare/arbetslag. Mentor ansvarar för förvaring. Hemmet skall ha ett ex och EHT-ansvarig skall se till att ett ex arkiveras i CA (ett centralt beläget arkiv på F-5 resp. 6-9).

EHS med vårdnadshavare skall dokumenteras. Ett ex skall tilldelas EHT-ansvarige som ansvarar för att detta arkiveras i CA.

EHT-anmälan görs till EHT-teamet. EHT-teamet gör anteckningar på anmälan, EHT-anmälan förvaras i CA.

Skolsocial utredning, görs på beställning av EHT-teamet. Gjord utredning förvaras i CA.

Utredning av skolsituation, görs på beställning av EHT-teamet. Gjord utredning



förvaras i CA.

Pedagogisk kartläggning, görs på beställning av EHT-teamet. Gjord utredning förvaras i CA.

Orosanmälan till Socialförvaltningen diarieförs samt en kopia till CA.

För Hemmestaskolans äldre år har vi anställt en speciallärare. Detta kommer att medföra att eleverna i de äldre åren kommer att kunna erbjudas stöd från en speciallärare i större utsträckning än tidigare. Som exempel kan nämnas att de elever som behöver kommer att kunna få ytterligare hjälp att komma igång med de olika kompensatoriska hjälpmedel som erbjuds. Dessutom ser vi att vi genom denna satsning kommer att kunna handleda lärarna i deras arbete med extra anpassningar.

b. vem eller vilka (person/funktion) som är ansvariga för genomförande av åtgärderna samt vilka personer och grupper som involverats i arbetet.

Rektor är ansvarig för genomförandet av arbetet med arbetsplanen för studie- och yrkesvägledning. De personer som kommer att vara delaktiga i genomförandet av åtgärderna beskrivs i arbetsplanen.

Ytterst ansvarig för arbete med extra anpassningar och särskilt stöd är rektor. Rektor har delegerat till sina biträdande rektorer att leda arbetet i EHT-teamet. Då det krävs att rektor informeras så görs det utav biträdande rektor. I EHT arbetet involveras naturligtvis lärare och arbetslag. De får stöd i sitt arbete av speciallärare, kurator och i förekommande fall skolsköterska

c. när arbetet inleddes och avslutades.

SYV -arbetsplanen kommer att introduceras under VT2016. I samband med läsårsslutet kommer den att utvärderas.

Satsningen på en ytterligare speciallärare kommer att utvärderas i samband med de övriga utvärderingar som sker vid läsårsslut.

2. Beskriv hur ni har utvärderat och försäkrat er om att åtgärderna för respektive brist gett avsett resultat. Beskriv följande:

a. vem (person/funktion) som har ansvarat för denna utvärdering,

Arbetsplanen för SYV-arbetet på Hemmestaskolan har ännu inte kunnat utvärderas då det introduceras under VT2016. Rektor har ansvar för att en utvärdering görs vid läsårsslut.

Rektor har tillsett att arbetet med EHT utvärderats i samband med varje läsårsslut.

b. vilka metoder som har använts för att utvärdera åtgärderna, hur ev. urval av exempelvis personal och elever gått till och, om relevant, ev. bortfall (bifoga ev. enkäter eller motsvarande).

Utvärdering av arbetsplan för studie- och yrkesvägledning kommer att genomföras under samma former som andra arbetsplaner på skolan.

Utvärderingen har gått till så att EHT-teamet har fått göra en genomgång av det gångna årets arbete. Dessutom lämnar arbetslagen återkoppling på hur de upplevt EHT-arbetet under året. Enskilda elever och vårdnadshavare kommer till tals vid resp. elevs utvärdering av gjorda insatser.

3. Beskriv resultatet av vidtagna åtgärder för varje påtalad brist utifrån den utvärdering som gjorts (bifoga ev. resultatsammanställningar eller motsvarande).

Olika typer av utvärderingar kommer att genomföras först efter att samtliga åtgärder implementerats.

4. Om någon brist inte fullt ut är avhjälpt, beskriv följande:

- a. vad åtgärderna hittills har resulterat i
- b. det fortsatta arbetet
- c. när ni bedömer att bristen kommer att vara avhjälpt.
- d. hur ni kommer att utvärdera och försäkra er om att åtgärderna ger avsett resultat.

Olika typer av utvärderingar kommer att genomföras först efter att samtliga åtgärder implementerats.

5. Övriga upplysningar till Skolinspektionen.