

Okt 2021

Redovisningsformulär för vidtagna åtgärder med anledning av påtalade brister efter riktad tillsyn i Åkraskolan i Sala kommun

Detta formulär kan användas som stöd för er när ni redovisar hur ni har avhjälpt de brister som Skolinspektionen har påtalat i samband med den riktade tillsynen.

Redovisningen av vidtagna åtgärder ska fastställas av huvudmannen.

En viktig del i Skolinspektionens arbete är att ta del av elevernas synpunkter om sin skolsituation i våra utredningar. Vi skulle därför vilja veta om ni återkopplat vårt beslut till eleverna och i så fall på vilket sätt?

Rektor har tagit upp detta i elevrådet med övriga kvalitets- och arbetsmiljöfrågor. Alla elever har fått återkoppling genom sina mentorer om Skolinspektionens beslut och att skolan kommer att jobba med förbättringar.

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

I - FÖRELÄGGANDE

a/ (Kompetensutveckling):

Måndagen den 8 november startades ett omfattande utvecklingsarbete på Åkraskolan av rektor och förstelärare i syfte att all personal ska få insikt i vad stöd i form av extra anpassningar och särskilt stöd innebär. Skollagens bestämmelser har presenterats översiktligt, varefter arbetet igångsatts. Först har vi gått igenom att alla elever ska ges ledning och stimulans i klassrummet (tillgänglig lärmiljö, lektionsstruktur, bildstöd och goda relationer). De elever som sedan inte når de kunskapskrav som minst ska uppnås, ska ges extra anpassningar. Exempel på sådana går noggrant igenom med personalen (*se bilaga 1*). När extra anpassning ges, gör pedagogen också en plan tillsammans med eleven, där man planerar när och hur anpassningen ser ut och följs upp. Detta redovisas i IUP, som vårdnadshavaren kan ta del av.

Elever som inte når kunskapskraven trots stödinsatser i form av ledning och stimulans eller extra anpassningar, kan behöva särskilt stöd. Rektor får, enligt skolans rutiner, kännedom om detta för att se till att elevens behov av särskilt stöd utreds. (*Se bilaga 2* för rutin vid utredning av elevs behov av särskilt stöd).

b/ (Genomgång av samtliga elever)

Klasskonferenser inbokades och genomfördes under hösten för alla klasser. Blankett inför klasskonferenserna är utarbetad och utskickad med instruktioner. Blanketten uppmanar förutom till att identifiera de elever som befaras inte nå kunskapskraven, även till ett framåsyftande och utredande förhållningssätt. (*se bilaga 3*)

I sammanfattning bedrivs arbetet så här:

- Mentor har fått en digital blankett per klass inför klasskonferens
- Mentor lämnar in blanketten ifylld till rektor
- Klasskonferensen genomförs som ett lärandesamtal mellan rektor, EHT mentor. Mentor anteckningar kompletteringar av det som framkommer under konferensen.
- Klasskonferensens blankett bearbetas vidare på konferenstid av lärarna. Mentor fortsätter att dokumentera på blanketten.
- Rektor har tillgång till blanketterna.

- Blanketten är utgångspunkt för påföljande terminers arbete. Blanketten följer med klassen under skoltiden så att man kan följa arbetets utveckling.

c/ (Extra anpassningar och IUP)

Extra anpassningar vidtas vid behov kontinuerligt av undervisande lärare. Dokumentation sker löpande i IUP. Rektor har för sin egen uppföljning utarbetat en rutin för mitterminsavstämning. (se bilaga 4)

d/ (Pedagogisk utredning)

Behov av särskilt stöd lyfts på EHT av undervisande lärare. Där beslutas om pedagogisk utredning. Denna görs skyndsamt av mentor och speciallärare.

e/ (Åtgärdsprogram)

Elever som i den pedagogiska utredningen konstateras vara i behov av särskilt stöd får åtgärdsprogram. Rektor kontrollerar att de åtgärdsprogram som finns utvärderas kontinuerligt.

f/ (Studiehandledning)

Lärare som bedömer att eleven behöver stöd i modersmålet kontaktar rektor. Rektor signerar ansökan till CF (Centrum för flerspråkighet). Se rutin, bilaga 5.

II - ANMÄRKNING

(Motverkande av kränkande behandling)

Rektor har utbildat all personal om anmälningsplikten och hur man anmäler.

a/ **(Vad är en kränkning)** Rektor har tillsammans med personalen gått igenom och diskuterat skolans Plan mot kränkande behandling, som anger vad som är kränkning. Personalen uppmanas att vid tveksamheter rådgöra med rektor/kurator.

b/ **(Lärare bedömer den kränkande behandlingen.)** Personalen ska rapportera in kränkningar. Kränkningarna ska inte värderas av anmälaren, det är rektors uppgift att bedöma. Däremot måste personalen fundera över hur man känner igen en kränkning, så att man inte rapporterar in sådant som inte ska vara där.

c/ (Kränkningssystemet är svårt att hantera och leder till mer administration.)

Personalen har utbildats i systemet. Insatsen har följts upp av rektor och kompletterande utbildning har getts och ges vid behov.

2+3. 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,
- 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).

I a-e/ Rektor ser att systemet fungerar och att lärarna arbetar enligt modellen, eftersom rektor är inblandad i arbetet med klasskonferenser, åtgärdsprogram etc.

I f/ Systemet för studiehandledningen (rekvisition, genomförande och utvärdering) är så utsträckt i tiden att det ännu inte kunnat utvärderas.

II/ Rektor utreder de anmälningar som kommer in i systemet.

Vid vårterminens början genomfördes en enkät för att se om personalen kan använda anmälningssystemet. Bifogar enkätfrågorna och utfallet (*se bilaga 6*).

3+4. Om någon brist inte fullt ut är avhjälp, beskriv följande:

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

I f/ Det återstår att utvärdera efter läsåret 21/22 vilket resultat studiehandledningen gett och hur väl elevernas behov har mötts. Utvärdering planeras äga rum i september 2022 med chef för Centrum för Flerspråkighet.