



**HEDEMORA
KOMMUN**

Kvalitetsrapport Grundsärskola

Skolans namn: Fyrklöverskolan

Rektor; Britt Lindberg



1. Beskrivning av verksamheten

En kort presentation av skolan, t.ex. text från ”Om skolan” på er hemsida. Beskriv kortfattat organisation: ledning, pedagoger/arbetslag.

Svar: På Fyrklöverskolan finns ca 135 elever i grundsärskola och grundskola från förskoleklass till skolår 6 samt fritidshem. Personalen är organiserad i två arbetslag för grundskolan och grundsärskolan samt ett arbetslag för fritidshemmen. Arbetslagen leds av tre arbetslagsledare. Rektor för Fyrklöverskolan ansvarar också för Garpenbergs skola.

Grundfakta skola

	2013/2014	2014/2015	2015/2016
Totalt antal elever på skolan	4	6	10
Antal elever i årskurserna			
Åk 1		1	3
Åk 2			1
Åk 3	1		
Åk 4	3		
Åk 5		3	
Åk 6			2
Åk 7			
Åk 8			
Åk 9			
Träningsklass		2	4

2. Uppföljning av mål

Redovisa och utvärdera hur ni arbetat med de förbättringsområden ni identifierade förra läsåret.

Svar:

Då vi fått flera nya elever inom grundsärskolan med stora funktionsnedsättningar har vårt arbete fokuserats på att strukturera upp och få skoldagen att fungera för varje elev. Vi ser nu att eleverna allt mer har kommit in i rutiner och utifrån sina förutsättningar gör framsteg och utvecklas positivt.

Några elever som kommit längre i sin utveckling har integrerats mer i grundskolans klasser. Vi ser att eleverna då har större möjlighet att utvecklas socialt när de får andra förebilder än i den lilla gruppen på särskolan.

3. Året i verksamheten

Redogör för viktiga händelser som haft betydelse för måluppfyllelse och utveckling. Beskriv mer ingående något/några av de teman, studiebesök eller andra aktiviteter som är typiska för hur ni arbetar i verksamheten eller på annat vis haft betydelse för skolan under året. Tillsyn av Skolinspektionen eller annan myndighet ska redovisa.

Svar:

Vi har under året flyttat till nya ändamålsenliga lokaler.

Träningskolan har under några månader saknat behörig lärare men tjänsten är nu tillsatt. En till lärartjänst har skapats i Kastanjen. Det innebär att vi nu har fler behöriga lärare i grundsärskolan.

Vi har gjort studiebesök på LH-verkstan.

Temaarbeten som vi har arbetat med under läsåret: närsamhället, skogen, bondgården och årstider. Temaarbeten i samarbete med grundskolan, ex. "Alla hjärtansdag" och NTA.

Hemkunskapsdag: vi lagade mat till hela klassen. Dagen innefattade alla moment från att inhandla maten till att diska.

I No-undervisningen har vi sått frön och sett hur växterna utvecklades.

Social träning i närsamhället i form av promenader, bussresor, upplevelsecentret Ängen.

Träningskolan har delats i två grupper, i två skilda byggnader, då fler elever har tillkommit.

Några av träningskolans elever har integrerats i grundsärskolans verksamhet.

Arbetet med att få mer struktur på skoldagarna har påbörjats.

4. Lednings och utvecklingsarbete

Lag och förordning: I skollagen står att Rektor ansvarar för att systematiskt och kontinuerligt planera, följa upp och utveckla verksamheten. Skollagen säger också att kvalitetsarbetet ska genomföras under medverkan av lärare och övrig personal. Elever och vårdnadshavare ska ges möjlighet att delta.

Redovisa hur organisationen är utformad. Om du uppdragit åt andra anställda att fullgöra enskilda ledningsuppgifter, redovisa till vem och vilka uppgifter det avser. Hur försäkrar du dig om att den/de du överlämnat ledningsuppgifter till har kompetens och erfarenhet att fullgöra dessa?

Svar:

Jag som rektor har ansvaret för att verksamheten systematiskt och kontinuerligt planeras och följs upp. Personalen i grundsärskolan och grundskolan är indelade i två arbetslag som ledas av arbetalagsledare. Arbetalagsledarna leder det dagliga arbetet i skolan men har inga skriftligt delegerade ledningsuppgifter. Frågor som kräver rektorsbeslut hänvisas alltid till rektor.

Arbetalagsledare och rektor har ledningsmöten varannan vecka då utvecklingsfrågor och andra aktuella frågor tas upp. Arbetalagsledarna kontaktar rektor via mail eller telefon om behov uppstår när hon inte är på plats på skolan.

Redovisa hur arbetet med att planera, följa upp och utveckla verksamheten (det systematiska kvalitetsarbetet) går till. Hur dokumenteras arbetet? Ge några exempel på uppföljningar och pågående utvecklingsarbete.

Svar:

Rektor deltar och följer upp arbetet med lärarna vid planeringsmöten och arbetslagsträffar eller vid skolans skolutvecklingskonferenser. Det systematiska kvalitetsarbetet dokumenteras en gång per år i kvalitetsrapporten som sedan redovisas till bildningsnämnden i september. Elevernas kunskapsutveckling följs via Unikum där lärarna lägger in skriftliga omdömen. Då vi under höstterminen hade fullt upp med att planera och förbereda för inflyttningen på nya Fyrklöverskolan har vi detta läsår inte haft några större utvecklingsområden. Ett område som vi påbörjat under vårterminen är att utveckla undervisningen i engelska från f-klass – åk 6 i grundskolan och grundsärskolan.

Hur följer du upp och inhämtar kunskap om lärarnas undervisning och hur använder du denna kunskap?

Svar:

Som rektor följer jag upp lärarnas undervisning vid lektionsbesök, deltar på planeringsträffar, arbetslagsträffar och skolutvecklingskonferenser. Individuellt följer jag upp med var och en av lärarna vid medarbetar/utvecklingssamtal och uppföljningssamtal inför löneöversynen en gång per år. Den kunskap jag får använder jag i först hand till att planera kompetensutveckling och identifiera utvecklingsområden samt att titta över organisationen för att skapa bättre förutsättningar för lärarna att undervisa.

Redovisa hur lärarna följer upp elevernas kunskapsutveckling och sociala utveckling samt hur elever och vårdnadshavare får information om denna utveckling.

Svar:

Lärarna i grundsärskolan dokumenterar och följer upp elevernas kunskapsutveckling i Unikum. De följer också upp eleverna regelbundet med specialpedagog från Elevhälsan och vid planeringar i arbetslaget. Träningskolan har nyligen påbörjat detta. Vårdnadshavarna informeras vid utvecklingssamtal och kan följa dokumentationen i Unikum.

Redovisa hur arbetet fördelas på klasser och grupper så att lärarna undervisar i ämnen de har utbildning för.

Svar:

Lärarna ansvarar för åldersindelade grupper i grundsärskolan. I träningskolan ansvarar en lärare för den gruppen.

Hur säkerställer du att varje elev får sin garanterade undervisningstid?

Svar:

Genom att följa timplanen som lärarna utgår ifrån när de gör individuella scheman för varje elev. Scheman läggs in i Novaschem som säkerställer att rätt antal timmar/minuter per ämne finns i veckoschemat. Inga lektioner ställs in i grundsärskolan om lärare är frånvarande p.g.a. sjukdom eller annan ledighet.

Redovisa hur eleverna ges tillgång till skolbibliotek.

Svar:

Det finns ett skolbibliotek på skolan som eleverna har tillgång till.

Mål för nästa läsår

Svar:

Träningskolan behöver komma igång med utvecklingssamtal och dokumentera elevernas kunskapsutveckling mer systematiskt.

5. Kunskaper, betyg och bedömning

Lag och förordning: Skolan ska ansvara för att eleverna inhämtar och utvecklar sådana kunskaper som är nödvändiga för varje individ och samhällsmedlem. Dessa ger också en grund för fortsatt utbildning. Skolan ska bidra till elevernas nyfikenhet och lust att lära.

Verksamhetsplansmål: Alla flickor och pojkar lämnar utbildningen med minst E i alla ämnen.
Det genomsnittliga meritvärdet för flickor och pojkar i åk 9 ska vara högre än genomsnittet i landet.

På vilket sätt följs skolenhetens resultat upp avseende elevers kunskapsresultat och arbetet med värdegrunden? Hur används dessa underlag? Ge något konkret exempel.

Svar:

En gång per år vid det systematiska kvalitetsarbetet följs grundsärskolans kunskapsresultat upp. Dessutom kan elevernas kunskapsresultat följas upp i Unikum under året. Elevernas kunskapsresultat används för fortsatt planering av undervisningen. Vi har i dagsläget ingen systematisk uppföljning av värdegrunden.

Hur arbetar ni för att säkerställa en likvärdig bedömning (och betygssättning) som utgår från de nationella målen och kravnivåerna?

Svar:

Lärarna utgår från målen och kunskapskraven i läroplanen och diskuterar med varandra i arbetslaget.

Redovisa i vilken grad eleverna inom skolenheten når de nationella utbildningsmålen/kravnivåerna. Kommentera resultatet över tid, mellan ämnen/ämnesområden och mellan elevgrupper.

Svar:

Vi bedömer att alla elever når kunskapskraven i alla ämnen. Eftersom elevunderlaget varierat mycket under några år så har vi inga resultat att jämföra över tid.

Mål inför nästa läsår

Svar:

En gång per termin redovisa elevernas resultat i Unikum som sedan ska följas upp tillsammans med rektor.

Utveckla arbetet med att följa upp värdegrundsfrågor.

Använda skolverkets stödmaterial för kunskapsbedömning.

6. Normer och värden

Lag och förordning: Skolan ska aktivt och medvetet påverka och stimulera eleverna att omfatta vårt samhälles gemensamma värderingar och låta dem komma till uttryck i praktisk vardaglig handling.

Verksamhetsplansmål: Alla flickor och pojkar ska uppleva trivsels i vår verksamhet. Skolan ska stärka alla flickor och pojkar att utveckla sitt modersmål och sin kulturella identitet.

Hur arbetar ni för att förmedla och förankra respekt för de mänskliga rättigheterna och grundläggande demokratiska värderingar?

Svar:

I den dagliga verksamheten arbetar vi med att stödja och utveckla elevernas förståelse och empati för varandra, t ex med sociala berättelser, samtalsmatta.

I samlingar diskuterar vi grundläggande demokratiska värderingar. Eleverna är delaktiga i att ta fram ordningsregler.

Redovisa eventuella rutiner vid skolenheten för att se till att hanteringen av avgifter följer lagstiftningen.

Svar:

Inga avgifter tas ut av eleverna.

Disciplinära åtgärder

Disciplinära åtgärder	2015/2016		
	F	P	To
Utvisning ur undervisningslokal	0	0	0
Kvarsittning	0	0	0
Omhändertagande av föremål	0	0	0
Utredning	0	0	0
Skriftlig varning	0	0	0
Tillfällig omplacering	0	0	0
Tillfällig placering vid annan skolenhet	0	0	0
Avstängning av elev	0	0	0

Redovisa förekomsten av disciplinära åtgärder och hur dessa dokumenteras.

Svar:
Inga åtgärder har vidtagits.

Ogiltig frånvaro

Ogiltig frånvaro	2015/2016		
	F	P	To
	0	0	0

Ogiltig frånvaro

Redovisa rutinerna för närvarokontroll, hur ogiltig frånvaro hanteras och om ni vidtagit särskilda åtgärder för att främja närvaro. Redovisa även rutinerna för bevakning av skolplikten.

Svar:
Närvaro redovisas i v-klass.
Vårdnadshavarna ansöker om ledighet vid behov.

Kränkande behandling

Antal åtgärder mot kränkande behandling	2015/2016		
	F	P	To
	0	0	0

Redovisa arbetet för att motverka kränkande behandling av elever avseende kontinuerliga insatser och specifika insatser under läsåret.

Svar:

Eleverna har alltid vuxna med sig i alla situationer, bland annat för att minimera risken för kränkande behandling. Vi har informerat grundskolans klasser om särskolelevernars svårigheter och behov för att skapa förståelse och trygghet på skolan.

Redovisa hur ni arbetar för att skolan ska vara en god miljö för utveckling och lärande där eleverna har studiero

Svar:

Vi utnyttjar lokalerna och delar upp eleverna i grupper. Alla elever har en egen arbetsplats som är väl genomtänkt utifrån varje individs behov.

Redovisa situationen inom skolenheten utifrån ett värdegrundsperspektiv när det gäller relationen mellan elever och mellan personal och elever samt eventuell förekomst av kränkningar.

Svar:

Vi bedömer att stämningen i gruppen mellan elever och elever och personal är bra. Inga ärenden gällande kränkningar har förekommit.

7. Elevhälsa

Lag och förordning: Skolagens andra kapitel anger att elevhälsan ska innefatta medicinska, psykologiska, specialpedagogiska och psykosociala insatser. Elevhälsans ska främst arbeta hälsofrämjande och förebyggande och ska stödja elevernas utveckling mot utbildningens mål.

Redovisa tillgången till elevhälsa på skolenheten och de kompetenser som ingår. Beskriv hur elevhälsan verkar förebyggande och främjande samt hur den stödjer elevernas utveckling mot utbildningens mål.

Svar:

Skolan har ett lokalt elevhälsoteam som består av rektor, skolsköterska, kurator, specialpedagog från elevhälsan och skolans speciallärare och resurslärare. Vid behov kan vi också få hjälp av elevhälsans psykolog. För grundsärskolans elever samarbetar vi också med habiliteringen gällande utredningar och hjälpmedel. Det lokala elevhälsoteamet träffas en gång per månad då ärenden följs upp eller nya tillkommer. Vårt mål är att anpassa och sätta in stöd för eleverna i ett tidigt skede så att hinder minskas eller inte uppstår.

Redovisa hur ni arbetar för att utreda en elevs behov av särskilt stöd. I vilka olika former ges särskilt stöd? Hur följer du som rektor upp resultatet av det särskilda stödet? (Exempelvis uppföljningar av andel elever som fått särskilt stöd och nått målen/kravnivåerna.)

Svar:

Om en lärare upptäcker att en elev inte riktigt hänger med och inte når kunskapskraven är första steget att göra extra anpassningar i klassrummet t.ex. anpassat material, mera tid, placering i klassrummet, hjälp av speciallärare att komma vidare. Om insatserna inte räcker när läraren har provat olika anpassningar ska ärendet tas upp i LEHT. Där kan elevhälsans specialpedagog eller kurator komma med ytterligare förslag på åtgärder eller om det finns behov av att kartlägga elevens kunskaper och svårigheter. Vid elevers större svårigheter som inte kan lösas med extra anpassningar upprättas åtgärdsprogram.

Särskilt stöd kan ges i form av t.ex. anpassat material, tekniska hjälpmedel, tid hos speciallärare, stöd av elevassisten, anpassad studiegång.

I Unikum finns numera en modul för särskilt stöd som vi börjat använda. Där kan jag som rektor se och följa upp vilka extra anpassningar som finns för eleverna i de olika klasserna och vilka åtgärdsprogram som är aktuella. Arbetet har inte fullt ut kommit gång än men kommande läsår ska det vara på plats. Det kommer då att vara ett värdefullt hjälpmedel för mig som rektor att följa upp och se resultat av extra anpassningar och åtgärdsprogram för särskilt stöd.

Redovisa skolenhetens rutiner gällande anmälningsskyldighet till socialnämnden.

Svar:

I skolans rutinhandbok finns en skriven rutin om personalens anmälningsskyldighet och när en orosanmälan ska göras till socialförvaltningen. Det är alltid rektor som gör den skriftliga orosanmälan från skolan.

Extra anpassning

Extra anpassningar	2015/2016		
	F	P	To
	0	0	0

Åtgärdsprogram

Åtgärdsprogram	2015/2016		
	F	P	To
	0	0	0

Särskild undervisningsgrupp eller enskild undervisning

Särskild undervisning eller enskild undervisning	2015/2016		
	F	P	To
	0	0	0

Anpassad studiegång

Anpassad studiegång	2015/2016		
	F	P	To
	0	0	0

Redovisa skolan rutiner kring stödinsatser.

Om en elev riskerar att inte uppnå kunskapskraven för åk 6 samt om vi misstänker att elever far illa eller där vi upplever att det finns hinder för elevens utveckling har skolans elevhälsoplan finns följande rutinbeskrivning:

1. Om du som personal behöver diskutera din elev ska du i först hand diskutera med ditt arbetslag. Behöver du gå vidare med dina funderingar tar du kontakt med rektorn.
2. Innan du tar kontakt med rektor ska du gå igenom checklistan av åtgärder.
3. Om svårigheterna kvarstår anmäler du ditt ärende till LEHT som äger rum en gång i måndagen på torsdagar kl. 14-15.30. Då kommer skolsköterskan, kurator, specialpedagog från elevhälsan, speciallärare samt rektorn att finnas med.
4. Utifrån de åtgärder som du vidtagit kommer vi att ta beslut om hur vi ska gå vidare. Det kan vara åtgärdsprogram, uppdrag till elevhälsan, samplaneringsmöte m.m.

Beskriv resultatet av elevhälsoarbetet i förhållande till skolans måluppfyllelse avseende kunskaper och värdegrundsarbete.

Svar:

Handledning av personal från elevhälsan gör att lärarna får redskap och kunskaper att förebygga hinder för elevernas lärande.

Mål för nästa år

Svar:

Fastställa datum terminsvis när lärarna får handledningen av elevhälsans specialpedagog. Något handledningstillfälle där hela personalstyrkan, inklusive assistenter är med. Verksamhetsbesök av elevhälsans specialpedagog.

8. Modersmål och språk

Hur tillgodoses elevers behov av studiehandledning på modersmålet?

Svar:

Vi har inga elever idag som har behov av studiehandledning. I träningsklassen har vi en personal som kan stödja elever på deras modersmål.

Redovisa rutinerna för erbjudande av modersmålsundervisning.

Svar:

Vi informerar vårdnadshavaren när eleven börjar på skolan om att de har möjlighet att ansöka om modersmål.

Handledning på modersmål

Handledning på modersmål	2015/2016		
	F	P	To
	0	0	0

Mål inför nästa läsår

Svar:

Vi informerar vårdnadshavarna om modersmålsundervisning vid vårterminens utvecklingssamtal varje läsår.

9. Ansvar och inflytande

Lag och förordning: De demokratiska principerna att kunna påverka, ta ansvar och vara delaktig ska omfatta alla elever. Elever ska ges inflytande över utbildningen. De ska fortlöpande stimuleras att ta aktiv del i arbetet med att vidareutveckla utbildningen och hållas informerade i frågor som rör dem. Informationen och formerna för elevernas inflytande ska anpassas efter deras ålder och mognad. Eleverna ska anpassas efter deras ålder och mognad. Eleverna ska alltid ha möjlighet att ta initiativ till frågor som ska behandlas inom ramen för deras inflytande över utbildningen.

Verksamhetsplansmål: Alla flickor och pojkar upplever att de har inflytande över sin arbetsmiljö och sitt lärande

Hur arbetar ni för att eleverna ska ges inflytande över sin utbildning? Hur följer du som rektor upp detta?

Svar:

Lärarna ger eleverna val utifrån deras förutsättningar, så ofta som möjligt i skolvardagen. Som rektor följer jag upp genom samtal med lärarna hur de säkerställt att eleverna får möjlighet till inflytande utifrån sina förutsättningar.

Hur arbetar ni för att eleverna ska ha kännedom om målen för utbildningen och föreskrifter om elevens rättigheter?

Svar:

Lärarna inleder arbetsområden med att berätta om målen och betydelsen av kunskaperna inom området. Dessutom har lärarna presenterat läroplanen och visat eleverna boken (Lgr 11).

Mål inför nästa år

Svar:
Kastanjen ska införa regelbundna klassråd.

10. Hem och skola

Lag och förordning: Skolans och vårdnadshavarnas gemensamma ansvar för elevernas skolgång ska skapa bästa möjliga förutsättningar för barns och ungdomars utveckling och lärande.

Hur arbetar ni för att vårdnadshavarna ska ha kännedom om målen för utbildningen och föreskrifter om elevens rättigheter?

Svar:
Viss information ges vid utvecklingssamtalen dessutom finns utförligare information att läsa i Unikum och på kommunens hemsida.

Klagomål

Antal klagomål	2015/2016		
	Vt	Ht	To
	0	0	0

Redogör för orsakerna till klagomålen.

Svar:
Inga klagomål har lämnats.

Mål inför nästa läsår

Svar:
Lärarna ska utveckla skrivandet av pedagogiska planeringar.

11. Övergång och samverkan

Lag och förordning: Samarbetsformer mellan förskoleklass, skola och fritidshem ska utvecklas för att berika varje elevs mångsidiga utveckling och lärande. För att stödja elevernas utveckling och lärande i ett långsiktigt perspektiv ska skolan också sträva efter att nå ett företroendefullt samarbete med förskolan samt med de gymnasiala utbildningarna som eleverna fortsätter till samarbetet ska utgå från de nationella mål och riktlinjer som gäller för respektive verksamhet.

Hur har övergångar fungerat under året och vilka mål har ni för nästa läsår

Svar:

Vi har fått information från överlämnande lärare, elevhälsan och habiliteringen. Övergång inom Fyrklöverskolan har fungerat bra. Informationen vid övergången från en annan skola var knapphändig, både från läraren och från elevhälsan. I det här fallet ville vårdnadshavaren att barnet skulle byta skola omgående och övergången blev därför inte utifrån den rutin vi brukar göra. Något vi behöver tänka på inför nästa läsår.

12 Omvärlden

Lag och förordning: Eleverna ska få utbildning av hög kvalitet i skolan. De ska också få underlag för att välja fortsatt utbildning och ett framtida yrke. Det förutsätter också en samverkan med arbetslivet och närsamhället i övrigt.

Hur tillgodoses elevernas behov av konkreta erfarenheter och vägledning inför de val skolan erbjuder och inför framtida utbildning och yrkesinriktning.

Svar:

Kastanjen har gjort ett temaarbete om olika yrken som finns på skolan och gjort studiebesök på LH-verkstan.

Beskriv samverkan med närsamhället (exempelvis kulturliv, föreningar och företag).

Svar:

Grundsärskolans elever har deltagit i Dalakampen som är en handikappsidrottsdag. Vi gör också regelbundna besök på stadsbiblioteket. Vi har även deltagit i skolans kulturutbud.

Mål för nästa läsår

Svar:

Vi gör ett studiebesök varje läsår.

13 Personal

Verksamhetsplansmål:	<p>All personal ska uppleva trivsel på sin arbetsplats. All personal ska erbjudas möjlighet att utvecklas i sin yrkesroll. All personal ska ha en kompetens som motsvarar deras anställning. All personal ska ha ett gemensamt förhållningssätt till eleverna. Alla medarbetare ska ha kunskap om verksamhetens mål, sin roll och sitt uppdrag. Varje lärare ska skapa goda förutsättningar för lärandet samt pröva och utveckla nya arbetsmetoder som gynnar flickor och pojkars individuella lärande.</p>
----------------------	--

Redovisa hur lagen om registerkontroll vid anställning av personal tillämpas

Svar:
All personal som anställs ska innan anställning påbörjats ha lämnat ett intyg från polisensmyndighetens belastningsregister. Rektorsassistenten bevakar att rutinen följs.

Personalstatistik

Personalstatistik	2015/2016		
	K	M	To
Antal årsarbetande: totalt (heltid)			7,10
Antal årsarbetande: lärare (heltid)	3,0		3,0
Antal årsarbetande: ledning (heltid)	1,0		1,0
Antal årsarbetande: övriga (heltid)	2,25	1,85	4,10
Sjukskrivning (del av heltid)			
Andel med pedagogisk högskoleutbildning (procent av heltid)	2,0		2,0
Andel lärare med behörighet i de ämnen som de undervisar i (i procent)	2,0		2,0
Personalomsättning (i procent)	14		14

Redovisa den kompetensutveckling personalen ges möjlighet till.

Svar:
2 dagars konferens i Stockholm ”Bedömning i grundsärskolan”
TAKK-utbildning
IKT-utbildning

Hur ser måluppfyllelsen ut och vilka åtgärder kommer göras inför nästa år?

Svar:
Lärarna går skolverkets Läslyft tillsammans med grundskolans lärare

14 Ekonomi

Verksamhetsplansmål: En långsiktigt hållbar ekonomi genom ekonomisk hushållning. På ett kostnadseffektivt sätt bedriva verksamheten inom budgetram.

Nyckeltal

	2014	2015	2016
Budgetram	2 413 896	2 715 980	4 439 425
Resultat/Prognos	2 854 879	3 520 508	
Differens budget-resultat/prognos	- 440 983	- 804 528	- 200 000

Hur ser måluppfyllelsen ut och vilka åtgärder kommer göras inför nästa år?

Svar:

Särskolan har det tre senaste åren utökats p.g.a. asylmottagande och att nyanlända familjer har bosatt sig i Hedemora. Fler av dessa nyanlända elever har stora funktionsnedsättningar som krävt utökning av personal. Även lokalkostnader har ökat då vi behövt hyra extra lokaler till en grupp elever.

En utökning av budget för särskolan har begärts då vi nu under tre år kan konstatera att elevantalet ökar. Dessa kostnader går inte att rymma inom nuvarande budget. Medel från Vasaskolans särskola har flyttats till Fyrklöverskolan under 2016 då elevantalet minskat där. Fullt ut kommer nuvarande kostnader inte att täckas av denna justering under 2016. För att få budget i balans under 2017 behöver särskolan s budget utökas.

15 Rektorsslutord

Svar:

Under nästa två år var Fyrklöverskolans verksamhet förlagd till tillfälliga lokaler p.g.a. branden som inträffade i mars 2014. Både elever och personal har gjort ett fantastiskt jobb genom att vara både tålmodiga och uppfinningsrika under tiden vi varit på Kraftgatan. När man hamnar i en sådan dramatisk händelse som vi gjorde vid totalbranden av Fyrklöverskolan så ställs man inför helt andra frågor och arbetsuppgifter att lösa. Så här i efterhand när vi nu är klara med flytten till vår nya fina skola förstår jag hur mycket extra arbete detta har inneburit. Känslan av att få flytta in verksamheten i nya fina lokaler och få tillgång till en stor skolgård är obeskrivbar. Nu kan vi äntligen blicka framåt och få lägga fokus på att utveckla och förbättra den pedagogiska verksamheten på Fyrklöverskolan.

Jag ser verkligen fram emot att få leda och utveckla verksamheten på skolan kommande läsår.

16 Förbättringsåtgärder för läsåret 2016/2017

Prioriterade mål inför nästa läsår

Svar:

1. Lärarna ska utveckla skrivandet av pedagogiska planeringar.
2. Kastanjen ska införa regelbundna klassråd för att eleverna ska få möjlighet att vara med och påverka och komma med sina synpunkter på det som är viktigt att förbättra eller förändra.
3. En plan med fastställda datum för handledning till lärarna av elevhälsans specialpedagog behöver läggas upp terminsvis. Även något handledningstillfälle då hela personalstyrkan inklusive assistenter medverkar. Behovet av handledning omkring eleverna i grundsärskolan är stort och därför behöver lärarna kontinuerlig handledningstillfällen så att de kan förebygga hinder och svårigheter innan de uppstår.
4. En gång per termin redovisa elevernas kunskapsresultat i Unikum som sedan ska följas upp tillsammans med rektor. Kvalitetssäkra att eleverna når sina kunskapskrav/mål utifrån sina förutsättningar.
5. Använda skolverkets stödmaterial för kunskapsbedömning i syfte att kvalitetssäkra att elevernas kunskaper bedöms rätt.

