



”KIKA” IN PÅ MIBAS  
SKOLVERKSAMHET OCH  
SE HUR VI ARBETAR!

### SAMMANFATTNING

I denna folder kommer du som är intresserad av våra skolenhet, eller på annat sätt vill veta hur vi arbetar, kunna följa ett läsår, vad gäller kvalitet, undervisning/trygghet och utveckling.

Maria Wiktorsson

# FOLDER/INFO OM HUR MIBA DRIVER SINA SKOLVERKSAMHETER I STORT.

Grundpolicyn i företaget är att barnsynen ska vara av karaktären lika villkor, och bra bemötande till alla barn/vuxna. Denna syn är ett anställningskrav hos alla anställda. Vi vill att alla elever ska gå till skolan med glädje varje dag, med viljan att lära sig mer oavsett var i sin egna kunskapsutveckling man befinner sig. Vi ska vara föräldrarnas förstahandsval.

MIBAs **kvalitetsarbete**: Vi har ett väl utarbetat årshjul som är välkänt hos alla medarbetare, och även finns att tillgå på vår digitala interna personalplattform Google drive. Vi har även gjort ett fysiskt årshjul, med tårtbitar för varje månad, så det är lätt att överskådligt följa detta för alla.

Vi har angivna tester som vi valt att använda. Mycket av vårt material är eller rekommenderas direkt från Skolverket. Testerna sker kontinuerligt och sammanställs så att man direkt kan få en fingervisning var vår utbildning befinner sig, och vad vi snabbt behöver förändra.

Vi har väl genomarbetade elevkonferenser två gånger per år då lärare, pedagoger, EHT team samt rektor närvarar. Detta gör att vi har en god grund och kännedom om varje elevs styrkor och svagheter och kan arbeta vidare med detta.

Inför jul skriver varje skolform och klass en utvärdering av terminen, i en lite kortare form, som ges till rektorn. Denna diskuteras på de första APT träffarna som vi har i starten på nästa termin, om det kommit upp något vi måste ta direkt hänsyn till.

Den första utvärderingen, tillsammans med resten av årets tester, där även NP (Nationella prov) ingår samt ev betyg, utmynnar sedan i ytterligare en ny rapport/analys över hela året som är lite mer utförlig. Den skrivs också för varje skolform och för varje klass. Därefter har vi på en stängningsdag en grundläggande genomgång av den, då varje skribent får tala för sin rapport. På den dagen medverkar även huvudman. Då finns det möjlighet att ställa frågor och få direkta svar eller diskussioner på hur vi kan utvecklas vidare framåt, både vad gäller allt ifrån undervisningsmetoder, resurser och materialval.

Utifrån dessa analyser och rapporter, skriver sedan rektor en gemensam verksamhetsrapport, som dels tittar på pedagogernas analyser, men även skriver en sammanfattning över hela skolans utvecklingsområde baserat på bl.a. ovanstående.

Då det är klart tar huvudman del av den, och tar till sig rektors reflektioner, vilka också diskuteras på ledningsmöte och på detta sätt utformas huvudmannamål för skolan. Dessa mål kan vara allt ifrån att se över lokaler, tillskjuta mer resurser, eller se över kompetensutveckling som ev saknas etc.

Dessa två rapporter går sedan igenom inför varje läsårsuppstart med all pedagogisk personal. Sedan ligger de tillgängliga på vår interna digitala plattform. Utifrån lärarnas reflektioner i dessa

rapporter plockar rektorn ut nya prioriterade mål tillsammans med pedagogerna, som skolan sedan arbetar med lite extra under nästkommande läsår.

När det gäller att fånga upp barns svårigheter och **särskilda behov** har vi en väl utarbetad EHT (Elev Hälso Team) rutin som är känd för alla och ligger på vår interna digitala plattform. Steg 1 i den är att i största möjliga mån göra särskilda anpassningar, vilka läraren själv kan laborera med och där dokumentationskrav ej finns. Däremot bör läraren ändå ha vissa egna anteckningar på vad som är gjort OM det skulle gå vidare till ett beslut om ÅP (Åtgärdsprogram).

Om det trots allt visat sig att lärarens särskilda anpassningar ej hjälpt för att få eleven att nå lägsta kunskapskrav, kontaktas rektorn. Rektorn ber då läraren och ev specialpedagogen att göra en pedagogisk utredning. När detta är klart så gör rektorn en bedömning om det ska skrivas ett ÅP, och gör då ett beslut om det. Läraren skriver då ett ÅP och har alltid vårdnadshavare med som undertecknar det. Detta ÅP ska sedan utvärderas efter ca 6 veckor även det tillsammans med vårdnadshavaren. Med ett ÅP följer alltid en överklagandehänvisning, om man mot förmodan ej som vårdnadshavare tycker samma som skolan. En överklagandehänvisning medföljer även om rektor inte beslutar om ett ÅP eller att ett ÅP skall avslutas.

Då vi har förmånen att ha specialpedagogisk kompetens i huset har vi många möjligheter att fånga upp, åtgärda och utveckla varje elev så att de når så långt som möjligt i sin

kunskapsutveckling, vilket även gäller de elever som ligger långt fram.

**Likabehandling och kränkande behandling.** Här finns en väl utarbetad plan som i grunden är hämtad från DOs (Distriktsombudsmannens) sida. I våra rutiner finns väl utarbetade kartläggningsmetoder, t.ex enkäter, elevskyddsronder, klassråd, elevråd etc. Det finns även en särskild plan för fritidshemmet som vi kallar Trygghetsplan.

Om vi i vår kartläggning funnit och gjort en "åtgärd" så skrivs den in i planen. Ett exempel kan vara att vi valt att ha samtalsgrupper uppdelat mellan pojkar och flickor. Det är bra, men vi får då inte glömma att skriva varför vi gjort det samt göra en utvärdering på detsamma baserat på grundproblemet och se om det blivit bättre eller om vi måste ha ytterligare åtgärder. Dessa kartläggningsmetoder finns inskrivet i vårt årshjul. Nästa års plan bygger alltid på föregående års, och finns tillgänglig för alla på våra hemsidor.

**Elevinflytande.** Eleverna finns i vår miljö en stor del av dagen. Vi är mycket noga med att ta till oss deras åsikter. Dels har vi alla våra råd, såsom klassråd, elevråd, fritidsråd etc etc. Men även i klassrumsmiljön har de möjlighet att påverka materialval, upplägg på arbete, redovisningsformer etc i samråd med sin lärare, så att vi fortfarande håller oss till de mål vi ska uppnå. Genom att vi även har en väl utvecklad skoldagbok, där veckans mål skrivs ner varje måndag, för att sedan utvärderas individuellt varje fredag elev-lärare, så är både elever och vårdnadshavare tidigt införstådda med vad och hur vi ska arbeta mot uppsatta mål

under veckan. I denna bok skrivs även veckans läxor in. Denna bok går även hem för påskrift till vårdnadshavarna varje vecka. Vi har även veckobrev som informerar om elevernas skolvecka via mail.

Förutom detta har vi till varje elev skriftliga omdömen i varje ämne, samt en IUP (individuell utvecklingsplan) som synliggörs på utvecklingssamtal en gång/läsår, då även vårdnadshavaren medverkar.

**Klagomål.** Hemsidan är ett bra verktyg att få ut dokument snabbt där även detta dokument finns. Om man har klagomål oavsett art, så ska man som nr 1 första hand ta detta med personalen, om detta ej ger gehör så tar man det med rektorn. Skulle man ej känna sig nöjd med det så kontaktar man huvudman. Så fort ett klagomål inkommit så utreds detta skyndsamt och åtgärdas, därefter har man alltid en återkoppling till den som framfört klagomålet.

De lagar och styrdokument vi har att förhålla oss till är många. Det som rör det pedagogiska är Skollag och Läroplan i första hand.

**Föräldrainflytande:** Genom att ha återkommande föräldraråd, finns det en länk mellan vårdnadshavare och skolan. Här är det viktigt att rätt saker diskuteras, då det är vi som är professionella i våra yrkesroller och därmed diskuteras således inte pedagogiska frågor. Däremot har vårdnadshavare möjlighet att via sina föräldraråds representanter påtala oro över något, eller om man

vill anordna något med barn/föräldrar eller annat som kan ha uppkommit som de vill diskutera med skolledning och personal.

Avslutningsvis vill vi påtala att all personal på skolan är enormt viktig, alla brinner för sina arbeten och gör ett fantastiskt jobb varje dag oavsett yrkesroll. Detta smittar av sig på både elever och vårdnadshavare. Glädje och ett stort engagemang kommer även från skolledningen som vill utveckla skolan och dess verksamhet kontinuerligt.

Skolinspektionens senaste besök har varit mycket positivt och resulterade i att vi har ett gott kvalitetsarbete, med hög måluppfyllelse, som gör att vi är nöjda med vårt upplägg och vill arbeta vidare för att utveckla det ännu mer.

För att få **plats på vår skola** måste man fylla i och skicka in en köanmälan som finns på hemsidan. Det datum gäller som ködatum såvida man ej har syskon på skolan sedan tidigare, då har man förtur. Det kan även vara fullt i en åldersgrupp, men fortfarande gäller inkommen köanmälan som ködatum vid en förändring. Rektorn erbjuder alltid en visning innan man behöver tacka ja till sin skolplats. Det är dock viktigt att man har sin folkbokföringsadress klar innan man börjar. Vi kan fakturera hemkommunen, men om man t.ex flyttar och det blir glapp, så försvårar det för utbetalning av skolpengen, vilket kan bli att vi måste skjuta på skolstarten.

Du som gör ett aktivt val för ditt barns första och mycket viktiga skolår, välj MIBAs skolenhet. // **Välkomna!**

VÅRA KONTAKTUPPGIFTER:

Rektor: **Mia Ylinen** 0735-181498

[mia@smaragden.info](mailto:mia@smaragden.info)

Hemsida: [www.haslovsbyaskola.nu](http://www.haslovsbyaskola.nu)

Skolchef/huvudman: Maria Wiktorsson

[maria.mibaskolor@gmail.com](mailto:maria.mibaskolor@gmail.com)