

Begäran om information inför regelbunden tillsyn

Skolinspektionen behöver viss information för att förbereda tillsynen av huvudmannens ansvar. Detta består av fem delar:

Frågor till huvudmannen om utbildningsverksamheten (A)

Begäran av dokument (B)

- Bilaga 2 om kösituation i förskola
- Bilaga 3 om mottagande i grundsärskola
- Bilaga 4 om mottagande i gymnasiesärskola
- Bilaga 5 om personal inom olika verksamhetsformer

Senast den **den 2 mars 2018** behöver ni inkomma till Skolinspektionen med informationen.

Error! Unknown document property name.

A. Frågor om utbildningen i Ekerö kommun

Dessa frågor kommer att vara ett av underlagen vid tillsynen i er kommun. Vi önskar kommunens beskrivning av verksamheten med utgångspunkt i nationella mål och krav.

Inledningsvis begärs en sammanställning över deltagandet i hela skolväsendet. Sedan följer frågor per verksamhetsform vilka kan besvaras av olika personer med insikt i verksamheterna.

Om svaret är detsamma för flera verksamhetsformer kan hänvisning ske till andra svar i dokumentet. Om information skickas in i form av dokument ska hänvisning göras till dessa.

Redogörelsen ska skrivas under sist i dokumentet.

Fakta om verksamheten

Hur många barn och elever finns inom kommunens skolväsende innevarande termin? Ange antal nedan.

Verksamhet	Antal barn/elever
Förskola	1075 varav 8 från annan kommun
Annan pedagogisk verksamhet ¹	0
Fritidshem	1545 varav 4 från annan kommun
Förskoleklass	371 varav 2 från annan kommun
Grundskola	3337 varav 27 från annan kommun och 8 utan personnummer
Grundsärskola	29
Gymnasieskola	49 varav 1 från annan kommun och 21 utan personnummer
Gymnasiesärskola	0
Verksamhet	Antal kursdeltagare
Kommunal vuxenutbildning, grundläggande nivå	17 (IKE)
Kommunal vuxenutbildning, gymnasial nivå	82 (IKE) 37 (upphandlade)

¹ Avser den verksamhet som beskrivs i 25 kap. 1 § samt 2-5 §§ Det vill säga följande: pedagogisk omsorg som erbjuds istället för förskola eller fritidshem (2 §), öppen förskola (3 §), öppen fritidsverksamhet (4 §) och omsorg under tid då förskola eller fritidshem inte erbjuds (5 §).

Error! Unknown document property name.

Komunal vuxenutbildning, utbildning i svenska för invandrare	172
Särskild utbildning för vuxna, grundläggande nivå	0
Särskild utbildning för vuxna, gymnasial nivå	0

Finns det elever som är mottagna i grundsärskolan, men som får sin utbildning integrerade i grundskolan? Ange antal elever denna termin.

Svar: Ja en elev.

Redovisa antalet elever inom träningskola denna termin.

Svar: 6

Error! Unknown document property name.

1 Förskola och annan pedagogisk verksamhet

1. Beskriv hur förskolorna är organiserade. Redogör för hur många förskolor varje förskolechef ansvarar för. Om det finns annan pedagogisk verksamhet beskriv även hur den är organiserad.

Svar:

Förskolor:	Förskolechef:
Färentuna förskola 6 avd	Johanna Frisk
Svanängens förskola 4avd	Johanna Frisk
Skå förskola 1 avd	Johanna Frisk
Stenhamra förskola 6 avd	Carita Almquist
Drottningholms förskola 3 avd	Carita Almquist
Ekendals förskola 5 avd	Anna-Klara Essen
Ekebyhovs förskola 6 avd	Anna-Klara Essen
Ekuddens förskola 2 avd	Anna-Klara Essen
Gustavalunds förskola 3 avd	Hanna Eriksson
Knalleborgs förskola 4 avd	Hanna Eriksson
Gräsåkers förskola 6 avd	Hanna Eriksson
Gröna Lunds förskola 3 avd	Linda Borg
Stamvägens förskola 3 avd	Linda Borg
Brunna förskola 3 avd	Linda Borg
Sundby förskola 3 avd	Cathrine Bruske
Munsö förskola 2 avd	Cathrine Bruske
Adelsö förskola 1 avd	Cathrine Bruske

Omsorg på obekvämt arbetstid: Istället för förskola och fritidshem erbjuds omsorg på obekvämt arbetstid. Omsorgen erbjuds genom en extern aktör (Messamigo AB, Nannyaktuen) För närvarande finns en omsorgstagare.

Förutsättningar för utbildningen i förskolan

2. Beskriv hur vårdnadshavare får information om kommunens erbjudande av plats i förskola eller annan pedagogisk verksamhet.

Svar: Genom hemsidan, vårt kösystem "självservice" eller Kommunens kundtjänst; Ekerö direkt. Alla förskolor ordnar dessutom föräldravisningar regelbundet för intresserade vårdnadshavare.

Error! Unknown document property name.

För omsorg på obekvämt arbetstid finns information på hemsidan. Riktlinjer för omsorgen är framtagna och finns på hemsidan. Alla förskolor har informerats om omsorgen för att kunna vidarebefordra till och svara på information från vårdnadshavare.

3. Beskriv hur verksamheten utformas så att den stimulerar barnets utveckling och lärande i förhållande till målen i läroplanen.

Svar: I våra kommunala förskolor utgår vi från kunskapssynen att vi lär i samspel med andra människor och tillsammans med olika material i olika miljöer och sammanhang. Vi använder educare som ett begrepp och tror att omsorg och lärande i en bra balans skapar en bra grund för trygghet, utveckling och lärsituationer.

Vi organiserar för en verksamhet som utgår från delaktighet på många olika nivåer.

Vi har en utvecklingsledare för förskolan som arbetar på 20% och leder nätverk, workshops samt kommunens pedagogiska utvecklingsgrupp.

Utvecklingsledare, biträdande förvaltningschef, 4 förskolechefer samt några pedagoger sitter i Kommunens styrgrupp för förskolan (SFU) som tar fram adekvata mål utifrån våra styrdokument samt aktuell forskning. Kommunens pedagogiska utvecklingsgrupp (PUG) där utvecklingsledare samt drivande pedagoger från varje enhet sitter med, förvaltar och reflekterar kring dessa mål, samt lyfter hur förskolorna konkret kan arbeta för att uppnå dessa. Begrepp som undervisning, utbildning, lärande, utveckling och kunskap kopplas till praktiken och omsätts till konkret görande och vad det kan innebära för barn och pedagoger ute i kommunens förskolor. Deltagarna i PUG handleder i sin tur pedagoger och arbetslag på respektive förskola kring ovanstående begrepp utifrån förskolornas dokumentationer, samt deltar konkret i verksamheten på olika sätt.

Pedagogerna har också möjlighet att ta del av och ingå i olika nätverk och workshops - just nu med fokus på undervisningsbegreppet och normkritik - för kollegialt lärande mellan förskolorna.

Vid undervisningen på förskolorna arbetar pedagoger och barn i mindre grupper - utifrån den sociokulturella teoribildningen - då vi vet att det gynnar barnens lärande. Förskollärarna ansvarar för undervisningen och tillsammans med övriga pedagoger på förskolan genomför och möjliggör de för olika lärsituationer i barngrupperna. Förskolorna arbetar projekterande inom områden som naturvetenskap, språkande, matematik och sociala färdigheter.

Error! Unknown document property name.

Den pedagogiska lärmiljön är någon kommunens förskolor har arbetat mycket med över flera år. Bla genom workshops, föreläsningar, nätverk och studiebesök inriktade på just lärmiljön för våra barn och hur den på bästa sätt kan bidra till kunskap, utforskande, nyfikenhet och lärande. Alla förskolor i kommunen ska eller har även arbetat med kompetensutvecklingsmodulen om matematik, det sk. Matematiklyftet. Många har även börjat med Läslyftet. Sen pågår det projekt kring drama, dans, språk, kommunikation, skapande, teknik, naturvetenskap och mycket mer, på alla förskolor i kommunen.

4. Beskriv vilket värdegrundsarbete som bedrivs på förskolorna i förhållande till målen i läroplanen. Ge exempelvis några konkreta exempel på hur förskolan arbetar för att flickor och pojkar ska ha samma möjligheter att pröva och utveckla sina förmågor och intressen.

Svar: Vi tror att barn och vuxna blir till i ett sammanhang. "Kids do well if they can" säger Ross Greene och det är något vi har som ledord på våra förskolor.

På våra förskolor ska ingen bli diskriminerad, trakasserad eller utsatt för kränkande behandling. Vi ser olikheter som en tillgång och en förutsättning för vårt medskapande av samhällets **grundläggande** demokratiska värden.

Alla förskolor har ett gemensamt arbetssätt som innebär att man för ständiga reflektioner kring förhållningssätt, barnsyn och kunskapssyn utifrån olikheter som tillgång. Målet är att hela tiden fördjupa kunskaperna kring likabehandlingsfrågor som rör könsnormer, etnisk tillhörighet, trosuppfattning, funktionsnedsättning eller ålder, utifrån tanken om allas lika värde.

Alla förskolor strävar efter att hela tiden utveckla lärandet, omvårdnaden och uppdraget att fostra barnen till självständiga, kloka och demokratiska individer och anpassar sin verksamhet så långt det är möjligt efter alla barns behov samtidigt som gruppens välmående också är i fokus.

Ett normkritiskt förhållningssätt med nätverk, workshops och olika fortbildningsinsatser för all personal har genomsyrat det kommungemensamma likabehandlingsarbetet från 2016 och framåt.

Deltagarna på de olika fortbildningsinsatserna har fått reflektera kring begrepp och blivit utmanade i sina egna normbevarade praktiker och de privilegier det medför. De har sedan tagit med sig konkreta uppgifter till respektive förskola, att arbeta med tillsammans med övriga pedagoger. Exempelvis har de tittat på vilken lärmiljö verksamheten erbjuder, vilket material som finns tillgängligt för barnen (spel, böcker, pedagogiskt material, lekmaterial) utifrån diskrimineringsgrunderna. De har också

Error! Unknown document property name.

reflekterat kring sitt eget förhållningssätt och hur det påverkar normerna på förskolan, utifrån ett exkluderande och inkluderande perspektiv.

Utifrån olika dokumentationer av verksamheten, reflekterar varje arbetslag kring alla och varje barns (pojkar, flickor och annan könstillhörighet) rätt att utvecklas och bygga sitt subjekt, utan förväntan att passa in i stereotypa könsroller eller exkluderande normer.

Varje förskola upprättar årligen en likabehandlingsplan, utifrån olika kartläggningar och dokumentationer från verksamheten. De tar fram konkreta mål att arbeta med under nästkommande år, samt följer upp arbetet kontinuerligt på olika möten, både avdelningsvis, förskolevis och tillsammans i hela enheten. Dessa planer skickas till huvudman som sedan gör återkopplingar till verksamheterna.

5. Redogör för hur stor den genomsnittliga barngruppen är på kommunens förskolor denna termin. Redogör också för det genomsnittliga antalet barn per personal för kommunen som helhet.

Svar: Se bilaga *Förskolan barn per personal jan 2018*

6. Beskriv hur kommunen arbetar för att se till att barngruppernas storlek är lämplig, samt hur kommunen i övrigt ser till att barnen erbjuds en god miljö.

Svar: Det är varje enhetschef som organiserar sin verksamhet efter de förutsättningar som finns på de olika förskolorna, och det ser lite olika ut gällande gruppstorlek, lokaler och personal. Det viktiga att ta hänsyn till enligt våra överenskommelser efter skolverkets riktlinjer är personaltäthet, barngruppernas sammansättning och personalens kompetens. Detta måste alla enheter beakta när man organiserar grupperna och avdelningarna i förskolorna.

I övrigt så organiseras verksamheterna för kvalitet och ett arbete nära barnen. Alla barn ska vara trygga och säkra. Personalen ska fokusera på arbetet med barnen och vara närvarande, inlyssnande och aktiva. Personaltäthet är i fokus för att främja flexibilitet och barngrupperna bör delas på ett sätt som gör att alla barn blir sedda, lyssnade på, kommer till tals och får utforska, göra roliga saker och lära sig nya saker. Pedagogerna i förskolan arbetar mycket med att dela in barnen i mindre grupper under dagen, barnen har då möjlighet att lära och utvecklas i små sammanhang, med lämpligt antal barn i gruppen. Vid behov tar förskolan in extra personal till barngrupperna, där behov föreligger att arbeta i ännu mindre grupper.

Error! Unknown document property name.

På gemensamma fortbildningsinsatser i kommunen, så som tankesmedja, workshop, nätverk mm lyfts dessa frågor och hur förskolan kan arbeta kring gruppstorlekar och en god lärmiljö för barnen, både gällande den fysiska och den psykosociala miljön.

Man har även fört många diskussioner kring det kollegiala lärandet mellan pedagogerna och att använda pedagogernas olika kunskaper kopplat till olika barngruppers behov. Man har ställt sig frågan hur kompetenserna kan fördelas så att barnen kan få tillgång att vistas i olika gruppsammansättningar utifrån intresse och behov? Detta för att öka mångfalden för barnen.

Övrigt: Samtidigt som pedagogerna ska fokusera på att jobba nära barnen måste man även organisera så att dem får möjlighet till att möta andra i reflektion, planering och uppföljning på regelbunden basis

Det finns gemensamma regler och rutiner på alla förskolor runt arbetsmiljöarbetet, personalfrågor, sjukdomar, krisplaner, vikariehantering och mycket mer. Allt för att få en tydlighet och trygghet i organisationen.

Vi arbetar med pedagogiskt ledarskap på alla nivåer som kännetecknas av ett nära ledarskap som utmanar pedagogerna genom en konstruktiv och läroplansnära utvärdering och dialog. Som förskolechef hos oss har man en förståelse och kunskap för struktur, kultur och organisation för att kunna stötta och leda pedagoger och det pedagogiska arbetet i praktiken.

7. Beskriv hur kommunen arbetar för att se till att barn med annat modersmål än svenska får möjlighet att utveckla både det svenska språket och sitt modersmål.

Svar: Arbetet med att stödja barnet i modersmålet, familjens kultur och kulturella identitet handlar både om språkträning men även om att bekräfta och visa intresse för barnets bakgrund. Det kan exempelvis handla om att man på förskolan:

- -Arbetar med språklekar, Babblarna, sjunger på olika språk, arbetar med olika appar, lånar böcker på flera språk, spelar spel, leker,
- Ber barnet visa bilder/saker efter en resa till hemlandet/landet där släktingar bor och/eller ber barnet berätta om sina upplevelser innan/efter en resa till släktingar i annat land
- Ber barnets vårdnadshavare berätta för barnen i gruppen om sitt hemland under exempelvis en samling, det kan handla om att visa kort, film etc.
- Ser över utbudet av avdelningarnas material, ex utklädningskläder som en del av det årliga Likabehandlingsarbetet
- Läser barnböcker som handlar om andra kulturer

Error! Unknown document property name.

- I samband med svenska traditioner belyser hur traditioner firas i andra kulturer

-Vi har även en särskild avdelning; Centrum för nyanlända, där förskolorna kan söka stöd och hjälp från erfarna SVA-lärare som kommer ut till förskolorna och handleder personalen.

-Ekerö resursteam har en språkpedagog och talpedagog som också kommer ut och handleder personal samt håller i ett språknätverk för pedagoger.

-Det finns även en kommungemensam språk- och lekgrupp för de barn som behöver extra stöd i sin språkutveckling.

8. Beskriv hur ni som huvudman ger förutsättningar till förskolecheferna att leda den pedagogiska verksamheten i enlighet med målen i läroplanen.

Svar: Mycket forskning visar att framgångsrika förskolor har vissa faktorer som fungerar bra. Att det finns en tydlig organisation runt uppföljning, ekonomi, personal och pedagogiskt uppdrag, tid för lärande möten både mellan chefer och pedagoger samt att verksamheten genomsyras av det demokratiska uppdraget på alla nivåer.

Det handlar om att skapa förutsättningar för lärande, att leda kollegiala erfarenhetsutbyten samt att analysera sambanden mellan resultat, metoder och utfall; dvs vilket lärande som har skett, både för barnen, pedagogerna och för cheferna. Där har vi arbetat mycket med att hela styrkedjan ska arbeta med just att skapa rätt förutsättningar för sina medarbetare, från nämnd och förvaltning till chef, i samverkan med våra stödfunktioner, fackliga organisationer och medarbetare.

I förskolorna i vår kommun har vi ett arbetssätt och en organisation som utgår från kollektiva processer, både mellan pedagoger och barn, och där har vi redan gemensamt tagit ställning för att utifrån läroplanen jobba med pedagogisk dokumentation som baseras på observationer, dokumentationer och reflektioner i grupp runt det man står i just nu för att få andras input på hur man kan jobba vidare i nästa steg. Detta beskriver även mycket forskning, som menar att om man jobbar gemensamt med att kritiskt granska varandras verksamheter utifrån olika frågeställningar, projekt, dokumentationer för att utveckla tex olika metoder eller förhållningssätt genom att få reflektera och utbyta erfarenheter med andra ofta leder till höjda resultat och en kvalitetshöjning i form av att lärarna och pedagogerna blir skickligare och skickligare och lägstnivån höjs. Att pedagogerna får tid till reflektion och erfarenhetsutbyte är alltså av högsta prioritet i vår organisation.

Detsamma gäller förskolecheferna. Vi jobbar mycket med deras kollektiva lärprocesser tillsammans på möten, i enskilda samtal, workshops, verksamhetsuppföljningar och

Error! Unknown document property name.

resultatdialoger, enskilt och i grupp för att stärka deras profession så att de i sin tur kan leda pedagogernas läroprocesser på ett framgångsrikt sätt. Våra gemensamma möten bygger på ett tänk om att alla våra möten är planerade efter en röd tråd gällande mål och resultat, men även att de ska bygga på att man delar med sig, lär av varandra och fokusera på praktik och verkliga exempel.

Vi ser även över på individnivå vilka kompetensutvecklingsinsatser som varje chef behöver för att stärka sitt ledarskap eller professionella uttryck. Alla våra chefer har gått eller går rektorsprogrammet, samt deltar regelbundet i ledarskapsutbildningar, går på mässor, skolinspektions- och skolverksdagar samt olika utbildningstillfällen kring förskoleutveckling.

Vi har även sedan förra året arbetat kring ett upplägg med skuggning. Tanken är att cheferna ska vara en "nyfiken och reflekterande vän" Vilket innebär att man är med och följer (skuggar) sin kollega i dennes arbete under en dag. Som skuggare följer du med din kollega för att ni ska kunna reflektera tillsammans kring olika dilemman, frågor och saker som uppstår i stunden eller som den skuggade vill lyfta för reflektion. Man är även med för att observera planerade och oförutsedda händelser för att i slutet av dagen ge en sorts återkoppling i form av de intryck och tankar kring det som skett under dagen i olika situationer.

9. Beskriv hur ni identifierar behov av kompetensutveckling bland förskolans personal. Ge konkreta exempel på insatser de senaste tolv månaderna.

Svar: Vi identifierar behov på flera olika sätt; bla. genom att varje chef i sina regelbundna verksamhetsanalyser ser vad varje medarbetare, arbetslag eller förskola behöver utvecklas inom. Via olika kommunala insatser, så som tankesmedja och nätverk, där vi arbetat både teoretisk och praktiskt får vi också fatt i vilka behov av fortbildning som föreligger hos pedagogerna.

Efter analysen av förra årets kompetensutvecklingsinsatser identifierade vi ett behov av mer praktisk inriktning gällande kompetensutveckling. Vi har utifrån detta riktat insatserna mer mot olika workshops inom IKT, pedagogisk lärmiljö och konkret specialpedagogik. Dessa workshops har pågått under hösten och kommer fortgå under nästkommande år. De kommunala förskolorna anordnade också ett sommarsymposium under tre dagar i juni. Under dessa dagar hade pedagogerna möjlighet att genom föredrag och konkret görande fördjupa sig i ämnen som Normkritik, skapande, konkret specialpedagogik, IKT, drama/dans. Dessa dagar ska vara återkommande i juni även framöver.

Deltagarna på workshops och symposiet har sedan spridit sina kunskaper vidare på respektive förskola, via APT, reflektionsträffar och andra pedagogiska möten.

Error! Unknown document property name.

10. Redovisa kommunens rutiner för att ta emot, utreda och, när så behövs, vidta åtgärder vid anmälningar om kränkande behandling från förskolor och annan pedagogisk verksamhet.

Svar: Kommunen har tagit fram en gemensam rutin för att hantera anmälningsskyldigheten i skollagens 6 kap. Rutinen bifogas, se *Rutiner anmälan om kränkande behandling*. De anmälningar som görs i systemet DF-respons kommer förvaltningen till kännedom och hanteras av Enheten för kvalitet och administration. Anmälningarna kontrolleras kontinuerligt och vid behov kontaktas ansvarig chef, t.ex. om ärenden inte avslutas eller om det tydligt saknas uppgifter i ärendet. På varje nämndmöte redovisas antalet anmälningar för respektive verksamhet, vilken bedömning som är gjord samt vad som är anmält.

I systemet DF-Respons finns inbyggda påminnelsefunktioner som går ut genom e-post till utredare och rektorer, t.ex. då det gått för lång tid från anmälan till utredning eller uppföljning, som ett led i att kvalitetssäkra hela processen. Det åligger rektor/förskolechef att avsluta alla ärenden i systemet, på detta sätt får de en god överblick av antalet anmälningar och resultatet av dessa. Systemet möjliggör också att ta ut egen statistik för att göra analyser som kan användas i samband med kartläggningen när verksamheterna tar fram sina egna likabehandlingsplaner. Det blir då en del av verksamhetens målinriktade arbete för att främja, förebygga och förhindra diskriminering och kränkande behandling.

Kommunen har också tagit fram en mall för likabehandlingsplan som verksamheterna uppmanas att använda. Den innehåller en ram (instruktioner, lagtext m.m.) som stöd i arbetet med att ta fram en plan. Mallen bifogas, se *Likabehandlingsplan_mall_ekero*. På förvaltningsnivå försöker vi regelbundet följa upp enheternas arbete genom att bl.a. granska likabehandlingsplaner och anmälningarna i DF-Respons. Detta arbete behöver hela tiden utvecklas, t.ex. genom bättre återkoppling och dialog med enheterna samt kontinuerlig göra en mer övergripande analys av kommunens arbete. Ett sådant uppdrag har nyligen givits av Barn- och utbildningsnämnden.

11. Redovisa antalet enskilda förskolor som är belägna i kommunen.

Svar: 13

12. Om det finns fristående förskolor eller annan pedagogisk verksamhet vars huvudman kommunen har förklarat ha rätt till bidrag belägna i kommunen, beskriv hur kommunen utövar tillsyn över dessa. Beskrivningen ska omfatta tillsynens utformning, hur ofta det sker och vad som granskas.

Error! Unknown document property name.

Svar: Under 2017/2018 arbetar Barn- och utbildningsförvaltningen med att ta fram nya rutiner för den systematiska tillsynen. Då de nya rutinerna inte ännu är beslutade, redovisas de rutiner som varit gällande sedan 2013.

Följande rutiner gäller för den systematiska tillsynen, utöver den som äger rum vid godkännande av ny verksamhet eller med anledning av anmälan eller misstanke om missförhållanden.

Den systematiska tillsynen innebär att fristående förskolor och pedagogisk omsorg i fristående regi får ett tillsynsbesök vartannat år av nämndkontoret barn och utbildning. Tillsynsprotokollet skickas till de enheter som inte har tillsynsbesök och dessa skall fyllas i och skrivas under och skickas till Barn- och utbildningsförvaltningen. Tillsynsbesöken kompletteras med uppföljningsdialoger som genomförs varje höst. Dessa besök är en kvalitetsuppföljning utifrån barn och utbildningsnämndens mål samt läroplanens målområden.

Tillsynsbesöken genomförs i slutet av vårterminen. En planering av vilka enheter som ska besökas skickas ut i början av varje år.

Vid tillsynsbesöket görs följande:

- De dokument som ska ha lämnats in till förvaltningen enligt "Villkor, regler och tillämpningsföreskrifter" går igenom senast en vecka innan tillsynsbesök
- F-skattebevis kontrolleras
- Ledningen för verksamheten intervjuas
- Observationer görs i verksamheten
- Säkerhetsrunda genomförs enligt tillsynsprotokollet
- Samtal med barn genomförs

Vid besök i pedagogisk omsorg ska cirka 1,5 timme vara barnfri för att samtal om verksamheten, genomgång av dokument och säkerhetsrunda ska kunna genomföras.

Den systematiska tillsynen dokumenteras vid besöket i ett tillsynsprotokoll och sedan också i en rapport, som redovisas för barn- och utbildningsnämnden. I samband med uppföljningsdialogerna i början av hösten sker uppföljning av de förbättringsområden som identifierats. Detta gäller både de verksamheter som fått tillsynsbesök och de som lämnat in tillsynsprotokoll.

Error! Unknown document property name.

Utveckling av utbildningen i förskolan

13. Beskriv hur kommunen följer upp resultaten av förskolans arbete, särskilt avseende normer och värden, samt utveckling och lärande. Sammanfatta de centrala slutsatserna kring hög respektive låg måluppfyllelse från den senaste uppföljningen.

Svar: Vi följer upp resultaten på flera olika sätt, både genom ett nära ledarskap som beskrivits ovan, där biträdande förvaltningschef organiserar och leder lärande tillsammans med förskolecheferna på flera olika sätt. Vi tittar på verksamhetsuppföljningar, arbetar med case, strävar efter att erfarenhetsutbyte utifrån utvalda teman på varje möte utifrån aktuella frågeställningar.

Vi har också vår organisation kring utveckling och lärande med Styrgruppen för förskoleutveckling, Pedagogisk utvecklingsgrupp samt enheternas alla olika reflektionsgrupper, PUA mm. Där man fångar upp saker och växelvis arbetar med frågor både uppåt och neråt i styrkedjan.

Regelbundna avstämningar och resultatuppföljningar sker även med förvaltningsledning och förskolechefer.

Genom att analysera tillsammans på olika nivåer i organisationen och titta på likabehandlingsplaner, andel kränkningar, kundenkäter, sjukskrivningstal, klagomål, personalomsättning, självvärdering av pedagoger, skolinspektionsresultat, aktiviteter, projekt och en massa andra resultat- både på enhetsnivå, chefsnivå och huvudmannanivå kan vi få en mängd olika indikationer på hur det verkar fungera på våra förskolor.

Exempel på uppföljningar:

-Förvaltningens ledningsgrupp samlar in och sammanställer resultat från verksamheterna i förhållande till de nationella målen samt BUN's verksamhetsplan. Resultaten analyseras och bearbetas av respektive chef samt i gruppen för att på bästa sätt planera framåt och sedan informera politiken inför budget, statsbidragsansökningar, fastställande av utvecklingsprojekt och andra ställningstaganden.

-Alla chefer skriver en verksamhetsuppföljning varje år med analyser av resultat i förhållande till de nationella och kommunala målen samt resultat från bl.a föräldraenkäter. Dessa uppföljningar bearbetas sen i ledningsgruppen, chefsgrupperna samt individuellt tillsammans med cheferna.

Error! Unknown document property name.

-Alla mål som formuleras på enhetsnivå utgår från de statliga och kommunala målen. Vi har en röd tråd i alla delar av arbetet med målstyrning i verksamheten; mål- möten- reflektioner -utvärderingar-uppföljningar -kompetensutveckling-aktiviteter.

-Som ett stöd i vårt systematiska kvalitetsarbete har vi Stratsys, ett system som stöder chefer och pedagoger kring uppföljning och utveckling av verksamheten genom att tydliggöra röda tråden samt visuellt styra kopplingar mellan mål, indikatorer och aktiviteter

-I Förskoleappen som är ett dokumentation, information -och kommunikationsverktyg på enhetsnivå kan pedagoger se varandras arbete, reflektera tillsammans och med barnen samt få syn på vilka läroplansmål och projekt som uppnås och arbetas med. Här kan även föräldrar och vi på förvaltningen få en inblick i det som sker i barnens vardag samt få snabb och tydlig information från pedagoger och förskolechef.

Förskoleappen ger även chefen möjlighet att djupdyka i pedagogernas arbete och barnens processer på ett systematiskt och effektivt sätt.

Resultat:

Normer och värden:

Kundenkäten visar på oförändrade (goda) resultat inom normer och värden trots att en stor satsning har gjorts de senaste två åren gällande utbildning av pedagoger i både normkritik/normkreativitet samt likabehandlings- och trygghetsarbete. Vi ser dock på förskolorna att en större medvetenhet hos pedagogerna har gjort att vi har en större mångfald av litteratur, att de pedagogiska miljöerna är mer inkluderande och att barnen har fått en större medvetenhet på flera ställen om normkritik, kompisskap och inkludering.

Vi får dock fortsätta arbeta med, diskutera och bevaka varför så få anmälningar kring kränkande behandling kommer från förskolorna.

Utveckling och lärande:

Alla förskolor arbetar systematiskt och fokuserat med alla delar av dessa läroplansmål, vi har en hög nöjdhet bland vårdnadshavare och chefers analyser visar på att årets aktiviteter kring IKT, programmering och greenscreen, matematiklyft, läslyft, 100-språkighet, språkprojekt, har gett en större förståelse och ett ökat lärande bland både pedagoger och barn på våra förskolor. Vi ser att den gemensamma kompetensutveckling för pedagoger som vi satsat på de senaste åren ger nöjda och engagerade pedagoger som är bra på att reflektera och utveckla undervisningen.

Error! Unknown document property name.

Däremot är det ett utvecklingsområde i hela organisationen att verkligen veta vad barnen har lärt sig. Hur analyserar vi barns lärande och hur vet vi vad vi ska göra för att utmana varje barn i just deras proximala utvecklingszon? Individuellt och i grupp? Detta är något vi vill fortsätta utveckla. Vi kommer även djupdyka mer i undervisningsbegreppet under kommande läsår.

14. Redovisa särskilda satsningar eller nämndbeslut senaste året som haft direkt syfte att förbättra förskolans resultat.

Svar: -Förskolan har ytterligare utvecklat sitt arbete med att arbeta i en lärande organisation genom att utöka andelen aktiviteter för pedagoger att lära i kollegiala sammanhang. Genom utbildningsdagar, workshops, tankesmedjor, nätverk, lärmässor och olika utvecklingsgrupper har fler pedagoger kunnat utveckla och dela sin kompetens och träffa andra att utbyta ideer och reflektioner med inom olika ämnesområden såsom CPS, IKT, normkritik, kemikaliesmarta miljöer, Specialpedagogik, språk och projekterande arbetssätt.

-En förskoleenhet vann Barn- och utbildningsnämndens stipendium för sitt likabehandlingsarbete. Dessa pengar har sedan använts till att hyra in en konsult/pedagog som är expert inom området normkritik för att utbilda och inspirera pedagoger vilket har gynnat främst den specifika enheten men även gett ringar på vattnet till andra enheter som har tagit del av nätverk, föreläsningar och workshops.

-Vi har startat år två med två nätverk för utvalda pedagoger från alla förskolor inom området normkritiskt förhållningssätt som handlar om att få syn på normer och hur man kan arbeta med dem för att främja trygghet och likabehandling

-9 förskolor har börjat CPS-utbildningen

- Det har även startats upp ett specialpedagogiskt nätverk samt satts ihop ett utbildningspaket kring TAKK, Förskolekompassen, ICDP samt praktisk pedagogik kring barn med NPF från SPSM.

-Alla **förskolechefer** har börjat arbeta i Office 365

-Ett flertalet workshops och utbildningar har genomförts med stora delar av förskolornas personal kring programmering, greenscreen och IKT i allmänhet.

-Förskoleappen som är förskolan digitala verktyg för kommunikation, dokumentation och information har implementerats på alla enheter. Workshops för alla pedagoger har erbjudits i samband med detta för att ge möjlighet till kollegialt utbyte och skapa en samsyn kring mål, syfte och användningsområde.

Error! Unknown document property name.

-IKT-pedagogerna har en arbetsgrupp som regelbundet träffas i syfte att utveckla och främja IKT-utvecklingen i förskolorna.

-Arbetet med att utveckla de pedagogiska miljöerna har fortsatt på alla enheter och där kommer IKT in som ett naturligt inslag. Flera enheter har köpt in större pekskärmar såsom Clevertouch och andra liknande skärmar i syfte att IKT ska vara ett naturligt inslag i barnens vardag och miljö.

-I stort sett alla chefer har påbörjat en utbildning på 10 träffar kring "att leda digitalisering" som hålls av biträdande förvaltningschef med hjälp av ett modulpaket från Skolverket.

-Den centrala PUG-gruppen (pedagogisk utvecklingsgrupp) har börjat arbeta med undervisningsbegreppet och vad det innebär i teori och praktik för förskolan.

-Det digitala verktyget Stratsys har börjat användas som ett stöd för chefer och ledningsgrupper att hitta struktur och röda tråden i deras SKA arbete.

-11 förskolor har sökt statsbidrag och deltar i Skolverkets satsning på läsluft

15. Har ni under de senaste tolv månaderna fått kännedom om att det finns brister i någon förskolas verksamhet? Redogör kortfattat för vad som framkommit och vilka åtgärder ni har eller planerar att vidta.

Svar: Vi har hela tiden en tät dialog och nära uppföljning tillsammans med cheferna kring utvecklingsområden och svårigheter. Exempel som kommit upp det senaste året har varit bl.a:

-En olycka på en förskola där ett barn skadades av en ej fastsatt spegel. Detta drev fram åtgärder i form av ett mer riktat arbetsmiljöarbete med tydliggjorda rutiner för barnskyddsronder.

-Tillfällen då föräldrar varit missnöjda med förskolechefers hantering av organisation av barngrupper samt personalorganisation vid tex sjukdom eller avslut. Detta har drivit fram ett arbete i förskolechefgruppen kring just organisation, personalvård, vikarieintroduktion, attraktiv arbetsgivare, rekryteringsstrategier och utveckling av superstrukturer, samarbete mellan avdelningar osv.

-Vi har även ett par fall av barn som har utmanat oss särskilt pedagogiskt. Där har vi fått se över våra rutiner kring hur vi arbetar med barn behov av särskilt stöd gällande handledning, stöd från resursteam, personalens kompetens, chefs stöd till

Error! Unknown document property name.

pedagoger samt organisation kring tillgänglighet i miljöer och aktiviteter. Detta arbete fortgår.

-Vi ser även en utmaning i att vi har väldigt stor inflytt i kommunen vilket har gjort det mer trångbott på våra förskolor. Detta har lett till att man har fått arbeta mer kring organisation kring barngrupper, aktiviteter och hur man bygger team kring grupperna för att skapa mindre och kvalitativa sammanhang för barnen under hela dagen.

16. Beskriv vilka principer kommunen tillämpar för att fördela resurser mellan förskolenheterna. Ge exempel på hur detta har sett ut de senaste 12 månaderna.

Svar: Generell peng/per barn, strukturpeng för förskolor på Adelsö/Munsö utifrån geografiska förutsättningar samt strukturpeng för nyanlända.

17. Redovisa hur kommunen följer upp att förskolorna och annan pedagogisk verksamhet bedriver ett målinriktat arbete mot kränkande behandling. Sammanfatta de centrala slutsatserna från den senaste uppföljningen.

Svar: Vi följer upp klagomål, resultat från kundenkät, andelen anmälda kränkningar i DF-respons samt det konkreta förebyggande likabehandlingsarbetet med varje enhetschef vid olika mötestillfällen och verksamhetsuppföljningar, både skriftligt och muntligt.

Några satsningar som har gjorts för att höja kompetensen hos personalen kring arbetet mot kränkande behandling är

- En konsult/pedagog som är expert inom området normkritik har anlåtats för att utbilda och inspirera pedagoger

- Är två med två nätverk för utvalda pedagoger från alla förskolor inom området normkritiskt förhållningssätt har startats, det som handlar om att få syn på normer och hur man kan arbeta med dem för att främja trygghet och likabehandling

-9 förskolor har börjat CPS-utbildningen

-Flera förskolor har tagit del av resursteamets utbildningspaket kring praktisk pedagogik och barn i behov av särskilt stöd.

-En gemensam mall kring planen mot kränkande behandling har tagits fram samt ett system för anmälning och utredning av kränkningar har införts.

Error! Unknown document property name.

Resultat:

-Personalen på den förskola som genomgått första året på CPS-utbildningen upplever att de har bättre verktyg idag att hantera barns olösta problem och konflikter i barngruppen

-Kundenkäten visar på goda resultat, föräldrarna upplever att barnen känner sig trygga på våra förskolor, och det är även vår upplevelse. Dock så är detta ett arbete som ständigt är aktuellt. Vi behöver fortsätta diskutera tillsammans kring kränkningar och den låga anmälningbenägenheten. Vi behöver förtydliga och få en systematik kring kartläggningar och det förebyggande arbetet ute på förskolorna.

-Vi behöver också fortsätta kompetensutveckla personal inom särskilt stöd genom CPS, resursteamets utbildningar samt andra kompetensutvecklingsinsatser.

2 Fritidshem och annan pedagogisk verksamhet

1. Beskriv hur fritidshemmen är organiserade i kommunen. Om det finns annan pedagogisk verksamhet beskriv även hur den är organiserad.

Svar: Varje enhet med elever i F-6 driver sitt eget fritidshem för F-3. Tre av kommunens enheter bedriver egen öppen fritidshemsverksamhet för 4-6. Övriga fem enheters öppna fritidshemsverksamhet för 4-6 bedrivs på uppdrag av Barn och utbildningsnämnden av kultur och fritid.

Förutsättningar för utbildningen i fritidshemmen

2. Beskriv hur vårdnadshavare får information om kommunens erbjudande av plats på fritidshem eller annan pedagogisk verksamhet.

Svar: Via e-post från vårt Självservicesystem och brev om e-post saknas.

3. Beskriv hur undervisningen i fritidshemmet stimulerar elevernas utveckling och lärande samt kompletterar förskoleklassen och skolan.

Svar: Enheterna har gemensamma planeringsmöten för fritidshem och skola, dessutom arbetar en hög andel i såväl under skolverksamhet som fritidshemsverksamhet och får därmed god kunskap om de lärprocesser som är aktuella för eleverna. Kommunens centrala grupp för fritidshemsutveckling har tagit fram och utbildar personalen i ett stödmaterial för planering och utvärdering av verksamheten utifrån alla mål i läroplanen.

Error! Unknown document property name.

4. Beskriv hur undervisningen i fritidshemmet erbjuder eleverna en meningsfull fritid och rekreation.

Svar: Genom att säkerställa att fritidshemmen systematiskt arbetar med alla delar i läroplanen kommer rekreation och meningsfull fritid naturligt in i verksamheten. All fritidshemspersonal har under de senaste sex månaderna fått en föreläsning av den centrala gruppen för fritidshemsutveckling där vikten mellan balans mellan aktivitet och vila, samt tankar runt vad meningsfull fritid och rekreation innebär belystes.

5. Redogör för hur stor den genomsnittliga elevgruppen är på kommunens fritidshem denna termin. Redogör också för det genomsnittliga antalet elever per personal för kommunen som helhet.

Svar: Den genomsnittliga gruppen är ca 60 elever per grupp och andelen barn per anställd är ca 14-15.

6. Beskriv hur kommunen arbetar för att se till att elevgruppernas storlek är lämplig, samt hur huvudmannen i övrigt ser till att eleverna erbjuds en god miljö.

Svar: Detta är ett ständigt pågående arbete att se över vilka förutsättningar som finns på respektive enhet. Det kan handla om att i vissa fall ändra organisation och antalet elever på vissa enheter för att skapa bättre förutsättningar för att organisera verksamheten. Men också i vissa fall planera ombyggnationer av enheter för att skapa bättre förutsättningar. Samt i samtal med respektive rektor följa upp hur verksamheten är organiserad.

7. Beskriv hur huvudmannen ger förutsättningar till rektorerna att leda den pedagogiska verksamheten i fritidshemmen i enlighet med målen i läroplanen.

Svar: Utöver de generella stödfunktioner som förvaltningen organiserar för att stödja rektor så har förvaltningen i samråd med rektorerna tillsatt en central utvecklingsgrupp för fritidshem som ska stödja rektor och enheten i att utveckla verksamheten utifrån läroplanens mål. Rektorerna träffas en gång i månaden för bland annat kollegialt lärande och utbyte av erfarenheter kopplade till deras uppdrag.

8. Beskriv hur ni identifierar behov av kompetensutveckling bland fritidshemmens personal. Ge konkreta exempel på insatser de senaste tolv månaderna.

Error! Unknown document property name.

Svar: Kommunen har en låg andel högskoleutbildad personal inom fritidshem. Därför erbjuds nu bidrag till enheter med personal som vill gå erfarenhetsbaserade utbildningar. Inom ramen för vår centrala satsning erbjuds tre till fyra workshops per termin för att ytterligare öka kompetensen hos medarbetare. Inom ramen för medarbetarsamtalet identifierar och planeras egen kompetens utveckling för den enskilde medarbetaren. Inom ramen för det systematiska kvalitetsarbetet och verksamhetsuppföljningar identifieras om det är inom vissa områden, som exempelvis särskilt stöd som varit aktuellt, om enheten behöver satsa på något område avseende kompetensutveckling.

9. Redovisa kommunens rutiner för att ta emot, utreda och, när så behövs, vidta åtgärder vid anmälningar om kränkande behandling från fritidshem och annan pedagogisk verksamhet.

Svar: Samma rutiner som beskrivits under Avsnitt 1 gäller för denna verksamhet. Systemet DF-Respons är tillgängligt och används av alla verksamheter in barn- och utbildningsförvaltningen.

10. Redovisa antalet enskilda fritidshem som är belägna i kommunen.

Svar: 3

11. Om det finns fristående fritidshem eller annan pedagogisk verksamhet vars huvudman kommunen har förklarat ha rätt till bidrag som är belägna i kommunen, beskriv hur kommunen utövar tillsyn över dessa. Beskrivningen ska omfatta tillsynens utformning, hur ofta det sker och vad som granskas.

Svar: I Ekerö kommun finns idag inte fristående fritidshem.

Utveckling av utbildningen i fritidshemmen

12. Beskriv hur kommunen följer upp resultaten (särskilt avseende om eleverna erbjuds en meningsfull fritid, får stöd i sin utveckling samt resultat från värdegrundsarbete) i fritidshemmen. Sammanfatta de centrala slutsatserna kring hög respektive låg måluppfyllelse från den senaste uppföljningen.

Svar: Vi följer upp med enkäter i form av Våga visa (egen enkät), skolinspektionens enkät men framförallt följs fritidshemmen upp inom ramen för enheternas verksamhetsuppföljning. Vår slutsats är att vi överlag har ett bra resultat men att vi behöver sprida goda exempel mellan enheterna samt fokusera på att utveckla arbetet utifrån lgr 11 och då kapitel 4.

Error! Unknown document property name.

13. Redovisa särskilda satsningar eller nämndbeslut senaste året som haft direkt syfte att förbättra fritidshemmens resultat.

Svar: Beslut om att stödja enheter ekonomisk för att kunna underlätta för studier till fritidshemspedagog för befintlig personal.särskild satsning på att bilda en central utvecklingsgrupp för fritidshemmen. En satsning mot all verksamhet för att utveckla vårt arbete med särskilt stöd.

14. Har ni under de senaste tolv månaderna fått kännedom om att det finns brister i något fritidshems verksamhet? Redogör kortfattat för vad som framkommit och vilka åtgärder ni har eller planerar att vidta.

Svar: Vi fick information om brister ibland annat struktur och styrning på en enhets fritidshem och den centrala gruppen fick ett riktat uppdrag att arbeta med att stödja enheten på plats.

15. Beskriv vilka principer kommunen tillämpar för att fördela resurser mellan fritidshemmen. Ge exempel på hur detta har sett ut de senaste 12 månaderna.

Svar: Generellt fördelas det ut en peng per barn (lika för alla), strukturbidrag tilldelas

16. Redovisa hur kommunen följer upp att fritidshemmen och annan pedagogisk verksamhet bedriver ett målinriktat arbete mot kränkande behandling. Sammanfatta de centrala slutsatserna från den senaste uppföljningen.

Svar: Kommunens framtagna mall för likabehandlingsplan syftar till att omfatta även fritidshemmet. Skolorna ska kartlägga alla verksamhetsformer, inklusive fritidshemmet. De allra flesta verksamheter gör det genom den årliga trivselenkäten. Dock kan vi på huvudmannanivå se att det inte alltid syns i arbetet med likabehandlingsplanen varför detta kan förbättras genom att skolorna specifikt analysera och utvärdera arbetet mot kränkande behandling i fritidshemmet.

Den senaste uppföljningen på huvudmannanivå visade att ca 30 ärenden om kränkande behandling utretts och anmälts under 2017 i fritidshemsverksamheten. Det är i stort sett samma antal som året innan. Analysen är att det relativt sett borde vara fler anmälningar i fritidshemmet. Vi ser därför att skolorna tydligare måste medvetandegöra personal om detta och analysera orsakerna till det låga antalet ärenden om kränkande behandling i fritidshemmet.

Error! Unknown document property name.

3 Förskoleklass och Grundskola

1. Beskriv hur kommunens grundskolor är organiserade.

Svar: Vi har F-3, F-6 och F-9 enheter/skolor i vår kommun. Totalt har vi 11 skolor fördelade på 8 rektorsområden. Rektorerne lyder direkt under förvaltningschefen.

Förutsättningar för utbildningen vid skolenheterna

2. Redovisa hur kommunen arbetar för att bevaka skolplikten i kommunens grundskolor. Ange också hur kommunen gör för att bevaka skolplikten för kommunens elever som går i fristående skolor eller i andra kommuners skolor.

Svar: Alla elever ligger i ett gemensamt datasystem oavsett om eleverna går i skola inom eller utanför Ekerö kommun. 1 gång/månad tas listor ut från system på barn som saknar skolplacering. Kontroll görs med ev tidigare kommun om eleven går kvar i den gamla hemkommunen. Brev skickas till folkbokföringsadressen, även telefon eller mejl kan användas. Om kontakt ej erhålls inom en månad skickas ett rekommenderat brev till folkbokföringsadressen. Erhålls ändå inget svar anmäls ärendet till Skatteverket och Försäkringskassan. Även en orosanmälan görs då till Socialförvaltningen.

Kommunen har tagit fram *Riktlinjer för skolpliktsbevakning i Ekerö kommun*, dessa bifogas

3. Redovisa antalet ärenden under de senaste sex månaderna där ni som hemkommun fått information om att elever har eller har haft betydande frånvaro. (Uppge om det är från skolor i er regi, eller från fristående skolor.)

Svar: Vi har de senaste sex månaderna fått in en (1) anmälan om omfattande frånvaro enligt kommunens riktlinjer. Denna anmälan kom från skola i egen regi. Det senaste året har vi dock fått in ca 10 anmälningar, varav 3 från fristående skolor i eller utanför kommunen.

4. Redovisa hur eleverna ges tillgång till elevhälsa samt vilka kompetenser som ingår. Beskriv även hur tillgång ges så att de olika kompetenserna inom elevhälsan kan medverka i skolenheternas förebyggande och hälsofrämjande arbete.

- Svar: Svar: I den centrala elevhälsan i Ekerö kommun, Ekerö resursteam, ingår följande kompetenser:

Error! Unknown document property name.

- 4,2 skolpsykologer (1,2 heltid är vakanta och vi har stora svårigheter att rekrytera denna kompetens, rekrytering pågår fn.)
- 7,3 skolsköterskor
- 3,0 specialpedagoger (en tjänst vakant och rekrytering pågår)
- 1,0 IKT-pedagog
- 0,2 skolläkare (kan utökas när behov föreligger)
- 1,0 koordinator fördelad 80% CPS (Colaborative Proactive Solutions) och 20 % skolfrånvaro projekt.

Resursteamets personal arbetar på uppdrag och i nära samarbete med rektor/skolledning/skolan. Skolsköterskorna samt kuratorerna deltar vid samtliga elevhälsoteamsmöten på skolorna, medan psykologerna är med i genomsnitt en gång i månaden. Resursteamets specialpedagoger inbjuds särskilt om rektor anser det finns behov av det. De flesta skolor har egna specialpedagoger inom verksamheten.

På högstadiet kan eleverna själva söka upp kuratorerna när de önskar kontakt, oberoende av ålder kan föräldrar till barn inom grundskolan också söka kontakt med kurator vid önskemål. På alla skolor erbjuder skolsköterskorna "öppenmottagning", antalet timmar varierar beroende på skolornas storlek. Skolpsykologerna är inte tillgängliga för direktkontakt med elever utifrån elevers önskemål samma gäller för specialpedagoger. Dessa kompetenser får sina uppdrag främst genom EHT eller direkt förfrågan från rektor.

De psykologiska insatserna fördelas enligt följande:

1,4 heltider erbjuder konsultationer, handledning och utredningar med frågeställning intellektuell funktionsnedsättning.

1,2 heltider arbetar med förebyggande och hälsofrämjande insatser genom CPS-teamet, där det även ingår ytterligare en deltidstjänst 0,8 (totalt 3 heltidstjänster). Medlemmarna i CPS-teamet är samtliga certifierade i CPS.

Samtliga kuratorer, en specialpedagog och en psykolog deltar i CPSutbildningen, som genomförs av CPS-teamet, och bidrar genom detta till implementeringen av metoden och förhållningssättet ute på skolorna. Även resursteamets chef och ytterligare en specialpedagog mot förskolan deltar i CPS-projektet.

ICDP (International Child Development Programme) är ett program för att stödja och främja psykosocial omsorgskompetens och ett förhållningssätt som majoriteten av resursteamets personal är utbildade i och vi har under många år även utbildat personal i verksamheterna. Föräldragrupper i modellen erbjuds mot förskolans vårdnadshavare dock inte mot grundskolan men det är ett förhållningssätt som används i det dagliga

Error! Unknown document property name.

arbetet ute på skolorna och i kontakt med vårdnadshavare. Vilket är ett sätt att arbeta hälsofrämjande.

Skolsköterskorna arbetar hälsofrämjande och förebyggande genom hälsosamtal och vaccinationer

Kuratorer arbetar förebyggande och hälsofrämjande på olika sätt. Det kan handla om att kurator ingår i likbehandlingsgruppen, har grupper kring HBTQ samt om sömn och hygien. De individuella kontakterna är i vissa fall mer av förebyggande/hälsofrämjandekaraktär. Kuratorer arbetar med rådgivning gentemot föräldrar och handledning/konsultation gentemot personal. Kuratorerna gör sociala utredningar inför mottagande i särskolan.

Specialpedagogerna: Handledning, konsultation och rådgivning samt pedagogisk kartläggning och dokumentation. Kompetensutveckling kring extra anpassningar och särskilt stöd. Vid önskemål deltar specialpedagog från resursteamet i EHT. Driver nätverk för pedagoger i förskoleklass och för grundskolornas specialpedagoger. IKT-pedagog arbetar med implementering av gemensam skolportal samt direkt mot skolorna för att öka kompetens kring inkluderande lärmiljöer, digitala verktyg och studiestrategier.

Resursteamet har tvärprofessionella grupper som arbetar med att ta fram information/utbildningspaket/rutiner kring exempelvis "Särskild begåvning" och rutiner för elevhälsoarbetet.

5. Redovisa hur eleverna ges tillgång till studie- och yrkesvägledning så att deras behov av vägledning inför val av utbildning kan tillgodoses i olika årskurser. Redogör även för hur studie- och yrkesvägledningen bedrivs under hela grundskoletiden för att elever, oavsett könstillhörighet, ska ha samma möjligheter och villkor när det gäller utbildning, studieval och personlig utveckling.

Svar: För elever år 7-9 erbjuds alla elever i de kommunala skolorna i Ekerö kommun samt den fristående skolan Birkaskolan professionell studie- och yrkesvägledning genom Vägledningens enhets försorg. Vägledningens enheten är en fristående enhet (jmf resursteamet) med en egen chef för att säkerställa likvärdighet inom syv i snäv bemärkelse. Syv i vid bemärkelse ansvarar respektive rektor och personal för och där finns lokala handlingsplaner framtagna för det arbetet.

6. Redovisa hur eleverna ges tillgång till skolbibliotek och på vilket sätt dessa kan användas för att stödja elevernas lärande och utveckling.

Error! Unknown document property name.

Svar: Vi har organiserat skolbiblioteken under en central enhet i samverkan med folkbiblioteken under Kultur och fritid. Vi har 6 skolbibliotekarier som fördelas efter storleken på skolan. Denna kompetens stödjer eleverna avseende språkutveckling, källkritik och till viss del även digitaliseringsprocessen utöver att erbjuda ordinarie biblioteksverksamhet.

7. Hur många elever har deltagit i modersmålsundervisning de senaste sex månaderna? Ange inom vilka språk. Finns det elever som inte får modersmålsundervisning trots att de vill delta i sådan undervisning? Beskriv i så fall anledningarna till att sådan undervisning inte anordnas.

Svar: De senaste sex månaderna har 278st elever deltagit i modersmålsundervisning i 15 olika språk. Språkgrupperna är: albanska, arabiska, engelska, finska, franska, dari, persiska, polska, ryska, somaliska, spanska, thai, tigrinja, amarinja, tyska.

På grund av att vi inte har lyckats rekrytera en ny modersmåls lärare i nederländska så kan vi inte erbjuda språket trots att det finns 5 eller fler elever i kommunen. De finns ytterligare språkgrupper som inte erbjuds modersmål på grund av för få anmälda elever.

8. Hur många nyanlända elever finns i verksamheten och hur många av dessa har ni tagit emot de senaste sex månaderna?

Svar: Det finns idag 105 nyanlända i verksamheten varav vi har tagit emot 46st de senaste 6 månaderna + 5st som väntar på skolplacering.

9. Beskriv hur ni organiserar mottagandet av nyanlända elever (exempelvis om det finns en central mottagningsenhet, vem som gör kunskapsbedömningarna och så vidare). Beskriv också hur resultatet av kunskapsbedömningarna beaktas vid planeringen och genomförandet av elevens undervisning.

Svar: Kommunen har en mottagningsenhet, Centrum för nyanlända CFN. Inom CFN ligger även modersmål och studiehandledning.

Personalen på CFN består av:

1st enhetschef 100%,

2st SvA-lärare a` 100%

17st modersmåls lärare/stuiehandledare med varierande tjänstegrad 10% - 100% (Vt 18 utökades antalet modersmåls lärare/studiehandledare till totalt 20st).

Error! Unknown document property name.

I mottagningsarbetet finns en enhet "First Class" som tar emot elever i åk 7-gy för kartläggning av Del 1 och Del 2 (Skolverkets kartläggningsmaterial), ger en första introduktion av det svenska språket och samhällsinformation. Eleverna stannar i First Class 4-8 veckor beroende på tidigare skolerfarenheter. Illitterata äldre elever stannar ibland ett par veckor extra tills de har löst läskoden. Förutom den obligatoriska kartläggningen utreds eleverna ytterligare i matematik. Undervisningen bedrivs tematiskt utifrån ett framtaget 8-veckorsschema.

First Class bemannas med de två Sva lärarna. I samband med kartläggningen deltar förutom SvA-läraren en modersmållärare alternativt en telefontolk för de språk som inte redan finns i kommunen som modersmål. Barnen i åk 1-6 kartläggs av CFN för att sedan direktplaceras i ordinarie klass. Efter genomförd kartläggning har CFN ett överlämningsmöte med mottagande skola där representant från skolledning och undervisande lärare deltar. Det är enheternas rektorer som ansvarar för att resultaten av bedömningarna beaktas i elevernas plan för den fortsatta undervisningen. Mottagande på skolenheterna varierar i utformning beroende på antal och ålder på de nyanlända eleverna.

10. Hur många elever har fått studiehundledning på modersmålet de senaste sex månaderna? Ange inom vilka språk.

Svar: 74st elever har fått studiehundledning de senaste sex månaderna i språken; arabiska, franska, dari, persiska, polska, ryska, somaliska, tigrinja, tyska, serbiska, mongoliska.

11. Beskriv hur skolorna arbetar för att ta reda på i vilken utsträckning och på vilket sätt eleverna är i behov av studiehundledning på modersmålet.

Svar: Det är rektors ansvar att bedöma detta och vi har inte fastställt någon övergripande riktlinje för hur detta ska gå till.

12. Redovisa hur kommunen arbetar för att ta emot, utreda och, när så behövs, vidta åtgärder vid anmälningar om kränkande behandling.

Svar: Kommunen har tagit fram en gemensam rutin för att hantera anmälningsskyldigheten i skollagens 6 kap. Rutinen bifogas, se Rutiner anmälan om kränkande behandling. De anmälningar som görs i systemet DF-respons kommer förvaltningen till kännedom och hanteras av Enheten för kvalitet och administration. Anmälningarna kontrolleras kontinuerligt och vid behov kontaktas ansvarig chef, t.ex. om ärenden inte avslutas eller om det tydligt saknas uppgifter i ärendet. På varje nämndmöte redovisas antalet anmälningar för respektive verksamhet, vilken bedömning som är gjord samt vad som är anmält.

Error! Unknown document property name.

I systemet DF-Respons finns inbyggda påminnelsefunktioner som går ut genom e-post till utredare och rektorer, t.ex. då det gått för lång tid från anmälan till utredning eller uppföljning, som ett led i att kvalitetssäkra hela processen. Det åligger rektor/förskolechef att avsluta alla ärenden i systemet, på detta sätt får de en god överblick av antalet anmälningar och resultatet av dessa. Systemet möjliggör också att ta ut egen statistik för att göra analyser som kan användas i samband med kartläggningen när verksamheterna tar fram sina egna likabehandlingsplaner. Det blir då en del av verksamhetens målinriktade arbete för att främja, förebygga och förhindra diskriminering och kränkande behandling.

Kommunen har också tagit fram en mall för likabehandlingsplan som verksamheterna uppmanas att använda. Den innehåller en ram (instruktioner, lagtext m.m.) som stöd i arbetet med att ta fram en plan. Mallen bifogas, se Likabehandlingsplan_mall_ekero. På förvaltningsnivå försöker vi regelbundet följa upp enheternas arbete genom att bl.a. granska likabehandlingsplaner och anmälningar-na i DF-Respons. Detta arbete behöver hela tiden utvecklas, t.ex. genom bättre återkoppling och dialog med enheterna samt kontinuerlig göra en mer övergripande analys av kommunens arbete. Ett sådant uppdrag har nyligen givits av Barn- och utbildningsnämnden.

Utveckling av utbildningen vid skolenheterna

13. Beskriv hur kommunen följer upp resultaten (särskilt avseende flickors och pojkars kunskapsutveckling och resultat från värdegrundsarbete) i förskoleklass och grundskola. Sammanfatta de centrala slutsatserna kring hög respektive låg måluppfyllelse från den senaste uppföljningen.

Svar: Vi följer upp resultaten i våra enheters driftresultat och som analyseras i verksamhetsuppföljningen för respektive skola. Generellt sett höga resultat och skillnaden mellan flickor och pojkars resultat skiljer sig åt mellan enheterna. Vi har hög grad av behörighet till gymnasiet men kan i vårt arbete konstatera att vi behöver utveckla vårt arbete med hur vi anpassar verksamheten efter alla elevers behov.

Vi tycker det är viktigt att utgå från varje enhets specifika resultat och förutsättningar för att utvecklingsarbete ska riktas mot rätt område. Däremot kan vi konstatera att just anpassningar/särskilt stöd, arbetet med nyanlända, digitalisering och att bibehålla samt rekrytera rätt kompetens är gemensamma utmaningar.

14. Redovisa särskilda satsningar eller nämndbeslut det senaste året som haft som direkt syfte att förbättra måluppfyllelsen i förskoleklass och grundskola.

Svar: Vi arbetar med att implementera office 365 i grundskolorna för att skapa bättre förutsättningar för att stödja enheternas pedagogiska arbete med eleverna samt

Error! Unknown document property name.

kollegialt lärande, vi genomför en stor satsning avseende förhållningssätt samt utredning/åtgärdsmetodik i form av Ross Greene modell för samarbetsbaserad problemlösning (innebär också en ökad grad av delaktighet för eleverna i deras egen utbildning). Nämnden har fattat beslut om att utöka elevhälsan för att stödja elevernas arbete mot måluppfyllelse. Ett annat viktig satsning har varit att arbeta med learning study för att utveckla kvaliteten på undervisningen. Centrum för nyanlända arbetar med att utveckla sitt stöd till enheterna avseende arbetet med nyanländas lärande.

15. Har ni under de senaste tolv månaderna fått kännedom om att det finns brister i någon grundskoleenhet? Redogör kortfattat för vad som framkommit och vilka åtgärder ni har genomfört eller planerar att genomföra.

Svar: Vi fick under 2017 kännedom av såväl medarbetare samt vårdnadshavare att en enhet hade svårigheter med framförallt styrning och ledning. Detta påverkade såväl kommunikation, ledarskap samt arbetet med särskilt stöd. Initialt förstärkte vi enheten med stöd i form av utvecklingsledare med skolledningserfarenhet, samtal med berörd rektor samt förslag på en rad förbättringsområde. När vi under senare delen av hösten kunde konstatera att vi inte nådde framgång med vårt stöd ersattes rektor med ny skolledning i form av omfördelning av befintlig rektor för att ersättas under vårterminen 2018 av nyrekryterad skolledning.

Vid en annan enhet fick vi under hösten 2017 kännedom om att undervisningen i en årskurs uppvisade brister avseende arbetsro, förhållningssätt samt undervisningens genomförande. Förvaltningsledningen genomförde planeringsmöte med skolledningen för att stödja arbetet med att vidta nödvändiga åtgärder. Detta har genomförts i form av stöd till pedagoger samt i något fall byte av lärare. Arbetet har följts upp med enkäter i elevgruppen och är nu en fungerande undervisningssituation.

16. Beskriv vilka principer kommunen tillämpar för att fördela resurser mellan grundskoleenheterna. Ge exempel på hur detta har sett ut de senaste 12 månaderna.

Svar: Vi fördelar resurser genom skolpeng/per elev, strukturpeng för nyalända samt för geografiska förutsättningar. Utöver detta kan enheterna söka tilläggsbelopp när det är aktuellt.

4 Grundsärskola

1. Beskriv hur grundsärskolan är organiserad. Om hela, eller delar av verksamheten inte bedrivs i egen regi, beskriv var era grundsärskoleelever får sin utbildning.

Error! Unknown document property name.

Svar: Grundsärskolan är organiserad inom en av våra kommunala grundskolor, Ekebyhovsskolan.

Förutsättningar för utbildningen vid skolenheterna

2. Redovisa hur kommunen arbetar för att bevaka skolplikten i grundsärskolan. Ange också hur kontakterna med fristående grundskolor eller med andra kommuner där elever från kommunen får sin undervisning fungerar i detta hänseende.

Svar: Samma som i förskoleklass och grundskola

3. Redovisa antalet ärenden under de senaste sex månaderna där ni som hemkommun fått information om att elever har eller har haft betydande frånvaro. (Uppge om det är från skolor i er regi, eller från fristående skolor.)

Svar: Ingen anmälan avseende grundsärskolan

4. Redovisa hur eleverna ges tillgång till elevhälsa samt vilka kompetenser som ingår. Beskriv även hur tillgång ges så att de olika kompetenserna inom elevhälsan kan medverka i skolenheternas förebyggande och hälsofrämjande arbete.

Svar: Grundsärskolans elever ges tillgång till elevhälsans samtliga kompetenser (specialpedagog, psykolog, kurator och skolsköterska/skolläkare) i samma omfattning som grundskolans elever. Dessutom genomförs EHT-möten 1,5 timme varannan vecka för särskolans elever. På dessa deltar skolans biträdande rektor, kurator, skolsköterska och specialpedagog från Ekerö Resursteam. Där ges både möjlighet att gå igenom enskilda elevärenden och kommande behov av utredningar och diskussioner kan föras om insatser/förändringar på organisations- och gruppnivå. Konsultation, rådgivning och handledning erbjuds arbetslagen (utifrån deras önskemål) av kurator, skolsköterska och specialpedagog. Klasslärarna deltar vid behov och de enskilda grupperna/klasserna går igenom en gång/termin med undervisande lärare under dessa EHT-möten.

5. Redovisa hur eleverna ges tillgång till studie- och yrkesvägledning så att deras behov av vägledning inför val av utbildning kan tillgodoses i olika årskurser. Redogör även för hur studie- och yrkesvägledningen bedrivs under hela grundsärskoletiden för att elever, oavsett könstillhörighet, ska ha samma möjligheter och villkor när det gäller utbildning, studieval och personlig utveckling.

Error! Unknown document property name.

Svar: För elever år 7-9 erbjuds alla elever i de kommunala skolorna i Ekerö kommun samt den fristående skolan Birkaskolan professionell studie- och yrkesvägledning genom Vägledningseenhetens försorg. Vägledningseenheten är en fristående enhet (jmf resursteamet) med en egen chef för att säkerställa likvärdighet inom syv i snäv bemärkelse. Syv i vid bemärkelse ansvarar respektive rektor och personal för och där finns lokala handlingsplaner framtagna för det arbetet.

6. Redovisa hur eleverna ges tillgång till skolbibliotek och på vilket sätt dessa kan användas för att stödja elevernas lärande och utveckling.

Svar: Vi har skolbibliotek på skolan som vi utnyttjar kontinuerligt. Träningsklassen har bokprat varje vecka med bibliotekarien och lånar också böcker vid dessa tillfällen. Övriga klasser träffar bibliotekaren två timmar var tredje vecka, chansen att tillsammans arbeta tema inriktat finns. Lånar också böcker vid dessa tillfällen. Vi har även möjlighet att utnyttja biblioteket när det inte är bemannat.

7. Hur många elever har deltagit i modersmålsundervisning de senaste sex månaderna? Ange inom vilka språk. Finns det elever som inte får modersmålsundervisning trots att de vill delta i sådan undervisning? Beskriv i så fall anledningarna till att sådan undervisning inte anordnas.

Svar: Somaliska 1st elev

Nej, inte i grundsärskolan.

8. Hur många nyanlända elever finns i verksamheten och hur många av dessa har ni tagit emot de senaste sex månaderna?

Svar: 0

9. Beskriv hur ni organiserar mottagandet av nyanlända elever (exempelvis om det finns en central mottagningsenhet, vem som gör kunskapsbedömningarna och så vidare). Beskriv också hur resultatet av kunskapsbedömningarna beaktas vid planeringen och genomförandet av elevens undervisning.

Svar: I dagsläget är det inte aktuellt, men om det anländer en elev är det CFN som ansvarar för kartläggningen, som kommer att göras i tätt samarbete med grundsärskolan.

10. Hur många elever har fått studiehandledning på modersmål de senaste sex månaderna? Ange inom vilka språk.

Error! Unknown document property name.

Svar: 0

11. Beskriv hur skolorna arbetar för att ta reda på i vilken utsträckning och på vilket sätt eleverna är i behov av studiehandledning på modersmålet.

Svar: Om vi får en nyanländ elev till skolan gör vi tillsammans med ansvarig för modersmåls och studiehandledningen upp en plan. För att eleven skall få en så bra start som möjligt på skolan bokar vi in studiehandlednings timmar utifrån det behov vi ser hos eleven.

12. Redovisa hur kommunen arbetar för att ta emot, utreda och, när så behövs, vidta åtgärder vid anmälningar om kränkande behandling.

Svar: Samma rutiner som beskrivits under Avsnitt 1 gäller för denna verksamhet. Systemet DF-Respons är tillgängligt och används av alla verksamheter i barn- och utbildningsförvaltningen.

Mottagande i grundsärskolan

13. Redogör för kommunens arbetsgång inför det att en elev mottas i grundsärskolan. Komplettera också med information i bilaga 2.

Svar: Om en elev bedöms ha svårigheter att nå grundskolans kunskapskrav trots extra anpassningar och särskilt stöd kan eleven lyftas på skolans EHT-möte ytterligare. Om den samlade bedömningen är att en utredning för mottagande i grundsärskolan kan vara aktuell ska rektor se till att en pedagogisk bedömning inför eventuellt mottagande i grundsärskolan genomförs. Rektor informerar vårdnadshavarna om syftet med denna. Den pedagogiska bedömningen skickas av rektor till Ekerö kommuns Resursteam och den lyfts på nästkommande Skolformsteam (där deltar verksamhetschef, kurator, skolsköterska, psykolog samt specialpedagog) och där tas ställning om fortsatt utredning inför eventuellt mottagande i grundsärskola ska ske. Om detta beslutas kontaktar specialpedagog från Ekerö resursteam vårdnadshavarna för ett möte. Eleven är också, utifrån ålder och mognad, informerade och delaktiga i processen. Syftet med mötet är att ge vårdnadshavarna ordentlig information om hela utredningsprocessen och dess fyra olika bedömningar samt tydliggöra skillnaden mellan grundskola och grundsärskola och gymnasieskola och gymnasiesärskola och vilka långsiktiga konsekvenser det medför för eleven att vara mottagen i grundskola/gymnasiesärskola. Skolverkets folder Grundsärskolan är till för ditt barn delas ut.

Efter genomgång av de fyra bedömningarna (av respektive profession) i Skolformsteamet görs en samlad bedömning om underlaget är tillförlitligt och tillräckligt

Error! Unknown document property name.

för att kunna fatta beslut om mottagande i grundsärskola alternativt målgruppsbeslut inför gymnasiesärskolan. Det formella beslutet fattas av verksamhetschefen vid Ekerö Resursteam.

För mer detaljerad information se bilaga Rutiner avseende mottagande i grundsärskolan och gymnasiesärskolan.

14. Beskriv hur det går till om det finns behov av att ompröva beslut om mottagande i grundsärskolan. Vilka åtgärder vidtas i dessa fall för att eleverna ska kunna övergå till annan skolform?

Svar: Alla som arbetar inom skolväsendet ska underrätta elevens rektor om han/hon uppmärksammar eller får kännedom om något som tyder på att en elev inte tillhör grundsärskolans målgrupp. Rektor gör en bedömning och meddelar Skolformsteamet som handhar den fortsatta processen för omprövning av beslutet.

När det framkommer att en mottagen elev i grundsärskolan inte tillhör målgruppen är det viktigt att de utredningar som ska ligga till grund för ett utskrivningsbeslut från grundsärskolan ska hålla lika god kvalitet, som vid inskrivningsbedömningen.

Vid beslut om utskrivning ska eleven byta skolform skyndsamt och huvudmannen ska säkerställa att det görs på ett sätt som överensstämmer med barnets/ungdomens bästa. Rektor har ansvar för att den fortsatta skolgången ut-formas efter elevens behov och förutsättningar.

Utveckling av utbildningen vid skolenheterna

15. Beskriv hur kommunen följer upp resultaten (särskilt avseende flickors och pojkars kunskapsutveckling och resultat från värdegrundsarbete) i grundsärskolan. Sammanfatta de centrala slutsatserna kring hög respektive låg måluppfyllelse från den senaste uppföljningen.

Svar: Samma som för grundskolan

16. Redovisa särskilda satsningar eller nämndbeslut det senaste året som haft som direkt syfte att förbättra måluppfyllelsen i grundsärskolan.

Svar: Samma som för grundskolan

17. Har ni under de senaste tolv månaderna fått kännedom om att det finns brister i någon grundsärskoleenhet? Redogör kortfattat för vad som framkommit och vilka åtgärder ni har eller planerar att vidta.

Error! Unknown document property name.

Svar: Nej

18. Beskriv vilka principer kommunen tillämpar för att fördela resurser mellan grundsärskoleenheterna. Ge exempel på hur detta har sett ut de senaste 12 månaderna.

Svar: Vi har bara en enhet och använder oss av särskolepeng per elev utifrån fastställda nivåer.

5 Gymnasieskolan

1. Beskriv hur gymnasieskolan är organiserad. Beskriv om ni erbjuder verksamhet genom samverkansavtal med annan kommun eller landsting.

Svar: Ekerö kommun driver Individuella gymnasiet för elever som saknar godkända betyg från grundskolan.

Ekerö kommun erbjuder gymnasial verksamhet genom samverkansavtal med Storsthlm.

2. Redogör för antal elever på de nationella program som kommunen erbjuder detta läsår. Lämnat uppgifterna i nedanstående tabell och lämna tomt för de program ni inte erbjuder.

Program	Antal elever
Barn- och fritidsprogrammet (BF)	-
Bygg- och anläggningsprogrammet (BA)	-
El- och energiprogrammet (EE)	-
Fordons- och transportprogrammet (FT)	-
Handels och administrationsprogrammet (HA)	-
Hantverksprogrammet (HV)	-
Hotell- och turismprogrammet (HT)	-
Industri tekniska programmet (IN)	-
Naturbruksprogrammet (NB)	-
Restaurang- och livsmedelsprogrammet (RL)	-
VVS- och fastighetsprogrammet (VF)	-

Error! Unknown document property name.

Vård- och omsorgsprogrammen (VO)	-
Ekonomiprogrammet (EK)	-
Estetiska programmet (ES)	-
Humanistiska programmet (HU)	-
Naturvetenskapsprogrammet (NA)	-
Samhällsvetenskapsprogrammet (SA)	-
Teknikprogrammet (TE)	-
Totalt antal elever	

3. Redogör för antal elever på de introduktionsprogram som kommunen erbjuder detta läsår. Lämna uppgifterna i nedanstående tabell.

Program	Antal elever
Preparandutbildning	1
Programinriktat individuellt val	-
Yrkesintroduktion	0
Individuellt alternativ	15
Språkin introduktion	33
Totalt antal elever	

Förutsättningar för utbildningen vid skolenheterna

4. Redovisa hur eleverna ges tillgång till elevhälsa samt vilka kompetenser som ingår. Beskriv även hur tillgång ges så att de olika kompetenserna inom elevhälsan kan medverka i skolenheternas förebyggande och hälsofrämjande arbete.

Svar: Eleverna på Individuella gymnasiet, Ekerö har tillgång till samma elevhälsa som grundskolan men med tillägget att kurator i större utsträckning arbetar med grupper för nyanlända. Se svaret för grundskolan.

5. Redovisa hur eleverna ges tillgång till studie- och yrkesvägledning så att deras behov av vägledning inför val av utbildning kan tillgodoses i olika årskurser. Redogör även för hur studie- och yrkesvägledningen bedrivs under hela gymnasietiden för att eleverna, oavsett könstillhörighet, ska ha samma möjligheter och villkor när det gäller utbildning, studieval och personlig utveckling.

Svar: Samma förutsättningar och villkor som i grund- och grundsäkolan.

Error! Unknown document property name.

6. Redovisa hur eleverna ges tillgång till skolbibliotek och på vilket sätt dessa kan användas för att stödja elevernas lärande och utveckling.

Svar: IVG har en skolbibliotekarie på plats en dag i veckan. De har ett område som kallas biblioteket, där det finns möjlighet att låna ur skolans bokbestånd och i ett datasystem se vilka böcker som finns i andra skolbibliotek och på folkbiblioteken. Bibliotekarien arbetar även med läsecirklar då han inte presenterar böcker och ger läsråd till eleverna. Skolbibliotek och bibliotekarier är mycket viktiga för elevernas resultat och för deras utveckling, inte minst vad det gäller ett kritiskt förhållningssätt till att hantera information.

7. Hur många elever har deltagit i modersmålsundervisning de senaste sex månaderna? Ange inom vilka språk. Finns det elever som inte får modersmålsundervisning trots att de vill delta i sådan undervisning? Beskriv i så fall anledningarna till att sådan undervisning inte anordnas.

Svar: Ekerö kommun erbjuder endast modersmål i åk 1 -9. Under höstterminen och vårterminen pågår provning i modersmålet i CFNs regi för totalt 11st elever. 4st fick betyg under höstterminen. Resterande provas under vårterminen.

8. Hur många nyanlända elever finns i verksamheten och hur många av dessa har ni tagit emot de senaste sex månaderna?

Svar: det finns idag 36st nyanlända elever, varav 8st mottagna de senaste sex månaderna.

9. Hur många elever har fått studiehjälp på modersmål de senaste sex månaderna? Ange inom vilka språk.

Svar: Somaliska 1 elev. Eftersom merparten av eleverna på IVG talar dari/persiska eller arabiska har enheten valt att anställa personal som behärskar dessa språk och därmed får eleverna ständig hjälp på sitt modersmål.

10. Beskriv hur ni organiserar mottagandet av nyanlända elever (vem gör bedömningen av elevernas språkkunskaper och när görs denna bedömning).

Svar: Kommunen har en mottagningsenhet, Centrum för nyanlända CFN. Inom CFN ligger även modersmål och studiehjälp.

Personalen på CFN består av:
1st enhetschef 100%,
2st SvA-lärare a` 100%

Error! Unknown document property name.

17st modersmåslärare/stuiehandledare med varierande tjänstegrad 10% - 100% (Vt 18 utökades antalet modersmåslärare/studiehandledare till totalt 20st).

I mottagningsarbetet finns en enhet "First Class" som tar emot elever i åk 7-gy för kartläggning av Del 1 och Del 2 (skolverkets kartläggningsmaterial), ger en första introduktion av det svenska språket och samhällsinformation. Eleverna stannar i First Class 4-8 veckor beroende av tidigare skolerfarenheter. Illitterata äldre elever stannar ibland ett par veckor extra tills de har löst läskoden. Förutom den obligatoriska kartläggningen utreds eleverna ytterligare i matematik. Undervisningen bedrivs tematiskt utifrån ett framtaget 8-veckorsschema.

First Class bemannas med de två Sva lärarna. I samband med kartläggningen deltar förutom SvA-läraren en modersmåslärare alternativt en telefontolk för de språk som inte redan finns i kommunen som modersmål. Barnen i åk 1-6 kartläggs av CFN för att sedan direktplaceras i ordinarie klass. Efter genomförd kartläggning har CFN ett överlämningsmöte med mottagande skola där representant från skolledning och undervisande lärare deltar. Det är enhetens rektor som ansvarar för att resultaten av bedömningarna beaktas i elevernas plan för den fortsatta undervisningen.

11. Beskriv hur skolorna arbetar för att ta reda på i vilken utsträckning och på vilket sätt eleverna är i behov av studiehandledning på modersmålet.

Svar: Studiehandledning på modersmål är ett obligatoriskt inslag för alla nyanlända elever vid IVG. Omfattningen kan variera lite men omkring 4h/vecka för alla elever. Studiehandledningen kan vara i grupp eller individuellt. Personal på enheten talar arabiska och persiska, övriga språk ansöker vi om från den sk modersmålsenheten som även tillhandahåller studiehandledning på uppdrag.

12. Beskriv hur kommunen ser till att gymnasieskolorna samverkar med övriga samhället, exempelvis arbetsliv, universitet och högskolor.

Svar: IVG har en mycket omfattande samverkan med andra myndigheter. De kan ha besök från dessa eller att de själva besöker olika myndigheter, som exempel arbetsförmedlingen, polisen och olika näringslivskontakter. Vad beträffar näringslivet så blir det en naturlig del då ibland elever efterfrågar praktik för att få ett avbräck i studierna eller i form av APL. Skolan är lokaliserad i ett industriområde så möjligheterna till spontana besök är stora och exempel på organiserade besök är bl a ett åkeri som äger fastigheten där skolan är belägen.

Error! Unknown document property name.

13. Redovisa hur kommunen arbetar för att ta emot, utreda och, när så behövs, vidta åtgärder vid anmälningar om kränkande behandling.

Svar: Samma rutiner som beskrivits under Avsnitt 1 gäller för denna verksamhet. Systemet DF-Respons är tillgängligt och används av alla verksamheter i barn- och utbildningsförvaltningen.

14. Redogör för hur många ungdomar mellan 16 och 20 år som varken arbetar eller studerar som finns i kommunen under de senaste sex månaderna. Beskriv hur ni arbetar med det kommunala aktivitetsansvaret för att stödja ungdomarna att återgå till studier eller arbete. Ge konkreta exempel från de senaste sex månaderna.

Svar: Målgruppen för kommunens aktivitetsansvar är ungdomar mellan 16 – 19 år

- Som inte påbörjat gymnasiestudier
- Som avbryter sina gymnasiestudier
- Som avslutat gymnasiet men inte fått examen
- Som går på introduktionsprogram

För att veta vilka ungdomar som ingår i aktivitetsansvaret använder vi oss av UEDB (ungdoms och elevdatabasen) där alla ungdomar i åldersgruppen finns registrerade på gymnasieskolor eller i kommunernas Aktivitetsansvar.

Under de senaste 6 månaderna har vi haft 150 personer inom det kommunala aktivitetsansvaret.

52 av dessa går på introduktionsprogram

75 ska åtgärdas av dess är 25 personer som har gått ut gymnasieskolan med studiebevis

8 har en pågående åtgärd

15 avslutade under perioden

De ungdomar som är i åldern 16-19 år och inte är registrerade på en gymnasieskola på ett nationellt program i september "hamnar" i aktivitetsansvaret. Även ungdomar som kanske går ett extra år på grundskolan eller har börjat senare "hamnar i

Error! Unknown document property name.

aktivitetsansvaret" så i början på varje läsår krävs en del kontroller och efterforskningar av administratör och KAA ansvarig för att registret ska blir rätt. De som går kvar i grundskolan ska inte finnas i Aktivitetsansvaret.

För det löpande arbetet med Aktivitetsansvaret följer vi vår handlingsplan.

En ungdom som aktualiseras i UEDB får ett brev snarast eller helst inom två veckor, är ungdomen är under 18 år adresseras brevet till vårdnadshavare. I brevet uppmanas ungdomen att ta kontakt med KAA ansvarig. När vi fått kontakt med en ungdom som vill ha fortsatt kontakt bokas ett möte då vi gör en kartläggning för att se hur vi ska gå vidare. Utifrån kartläggningen bestäms hur nästa kontakt ska se ut beroende på vad eleven vill och är i behov av.

Ungdomar kan få vara studie- och yrkesvägledning. Stöd att komma tillbaka till gymnasiet, att söka om. Eller till andra studier på folkhögskola eller komvux. Om inte studier är aktuellt

uppmuntras ungdomen att skriva in sig på AF. Via samarbete med Jobbcenter kan ungdomen också få stöd i att skriva CV och personligt brev. Om man inte är redo för jobb kan vi ordna med praktik. Ungdomar som får en åtgärd/aktivitet via KAA följs upp regelbundet.

Även de ungdomar som avslutat sina gymnasiestudier utan att ta examen faller under aktivitetsansvaret, det brukar vara ca 30 ungdomar/år som inte tar examen vilket gör dem till den största gruppen inom KAA. I början av oktober när UEDB är uppdaterat och skolorna har rapporterat in examen till UHR kan vi se vilka som avslutat utan examen. Vi skickar ut ett brev där vi talar om att vi har fått information om att de saknar examen. Vi informerar om aktivitetsansvaret och att vi vill få kontakt och information om vad de gör och att vi vill erbjuda dem vägledning om hur de kan nå examen och stöd att komma vidare, om de vill och har behov av det. Om vi inte får kontakt skickas ytterligare, ett brev och en uppmaning om att vi kommer att vi kommer att ringa. Om vi inte fått kontakt skickas sedan ytterligare ett brev innan ungdomen fyller 20, det brukar vara många som hör av sig då ca ett år efter avslutade gymnasiestudier.

Exempel:

Ungdom som svarar på brev från oss. Vi träffas gör en kartläggning, hen har avbrutit gymnasiestudier från två skolor. Hen vill jobba, har tidigare haft sommar- och extrajobb som fungerat. Förmedlar kontakt till vår jobbcoach där hen får hjälp med CV och personligt brev. Jobbcoachen tipsar också om lediga jobb vilket resulterar i att hen arbetar nu.

Error! Unknown document property name.

Kontakt med ungdom som avbrutit gymnasiestudier, innan avbrottet kontaktade förälder KAA ansvarig. Personal från gymnasieskolan kontaktade också KAA ansvarig angående ungdomen. Löpande möten och coachande samtal med ungdom och förälder, kartläggning. Ungdomen vill slutföra gymnasiestudierna och att ta en examen, det blir studier på komvux på distans som passar ungdomen bäst. Återkommande uppföljning och uppdatering av studieplan.

Ungdom som hoppat av gymnasiet, vi får kontakt efter att vi skickat ut brev. Vi har ett kartläggningssamtal med förälder, ungdom och socialtjänsten som är inkopplad. Ungdomen vill ha praktik, vi ordnar plats och är delaktig vid första besöket med ungdom och handledare. Återkommande möten med soc och BUP. Ungdomen trivs inte på praktikplats, vi provar en annan plats där vi också är med och träffar handledare och är med och planerar lämpliga tider. Tyvärr fungerar inte denna plats heller så bra. Ungdomen vill tillbaka till introduktionsprogram på gymnasiet. Vi har haft en överlämning dit.

Ungdom som hoppat av, KAA-ansvarig kontaktas av anhörig. Återkommande samtal med KAA ansvarig och vägledning inför att ungdomen vill söka om till annat program till hösten. Ungdomen får även stöd i att ordna studiebesök på skolor som hen vill söka till.

Utveckling av utbildningen vid skolenheterna

15. Beskriv hur kommunen följer upp resultaten (särskilt avseende unga kvinnors och mäns kunskapsutveckling och resultat från värdegrundsarbete) i gymnasieskolan. Sammanfatta de centrala slutsatserna kring hög respektive låg måluppfyllelse från den senaste uppföljningen.

Svar: Vår enhet är mycket liten och resultaten följs upp på individnivå på enheten och vi följer upp resultaten i rapport från rektor samt i samtal med rektor. Vi arbetar just nu med att utveckla det systematiska kvalitetsarbetet med individuella gymnasiet då vi ser att systematiken över tid behöver förbättras.

16. Redovisa särskilda satsningar eller nämndbeslut det senaste året som haft som direkt syfte att förbättra måluppfyllelsen i gymnasieskolan.

Svar: Även här ingår det i satsningen som grundskolan i arbetet med samarbetsbaserad problemlösning samt införande av office 365.

16. Har ni under de senaste tolv månaderna fått kännedom om att det finns brister i någon gymnasieskoleenhet eller i något program? Redogör

Error! Unknown document property name.

kortfattat för vad som framkommit och vilka åtgärder ni har genomfört eller planerar att genomföra.

Svar: Nej

17. Beskriv vilka principer kommunen tillämpar för att fördela resurser mellan gymnasieskolenheterna och/eller programmen. Ge exempel på hur detta har sett ut de senaste 12 månaderna.

Svar: Vårt individuella gymnasium får ett anslag. I övrigt betalar vi ut peng/elev enligt överenskommelsen i Storstockholm.

6 Gymnasiesärskola

1. Beskriv hur gymnasiesärskolan är organiserad. Beskriv om ni erbjuder verksamhet genom samverkansavtal med annan kommun eller landsting.

Svar: Erbjuds genom samverkansavtal Storsthlm, som gymnasieskolan.

Förutsättningar för utbildningen vid skolenheterna

2. Redovisa hur eleverna ges tillgång till elevhälsa samt vilka kompetenser som ingår. Beskriv även hur tillgång ges så att de olika kompetenserna inom elevhälsan kan medverka i skolenheternas förebyggande och hälsofrämjande arbete.

Svar:-

3. Redovisa hur eleverna ges tillgång till studie- och yrkesvägledning så att deras behov av vägledning inför val av utbildning kan tillgodoses i olika årskurser. Redogör även för hur studie- och yrkesvägledningen bedrivs under hela gymnasiesärskoletiden för att elever, oavsett könstillhörighet, ska ha samma möjligheter och villkor när det gäller utbildning, studieval och personlig utveckling.

Svar: -

4. Redovisa hur eleverna ges tillgång till skolbibliotek och på vilket sätt dessa kan användas för att stödja elevernas lärande och utveckling.

Svar: -

Error! Unknown document property name.

5. Hur många elever har deltagit i modersmålsundervisning de senaste sex månaderna? Ange inom vilka språk. Finns det elever som inte får modersmålsundervisning trots att de vill delta i sådan undervisning? Beskriv i så fall anledningarna till att sådan undervisning inte anordnas.

Svar: -

6. Hur många nyanlända elever finns inom gymnasiesärskolans målgrupp och beskriv hur ni tagit emot dessa under de senaste sex månaderna?

Svar:-

7. Hur många elever har fått studiehandledning på modersmål de senaste sex månaderna? Ange inom vilka språk.

Svar: -

8. Beskriv hur skolorna arbetar för att ta reda på i vilken utsträckning och på vilket sätt eleverna är i behov av studiehandledning på modersmålet.

Svar: -

9. Redovisa hur kommunen arbetar för att ta emot, utreda och, då så behövs, vidta åtgärder vid anmälningar om kränkande behandling.

Svar: -

Mottagande i gymnasiesärskolan

10. Redogör för kommunens arbetsgång inför det att en elev mottas i gymnasiesärskolan. Komplettera också med information i bilaga 2.

Svar: I de fall, där det blir aktuellt med målgruppsbeslut för gymnasiesärskolan, används liknande mottagandeprocess som vid mottagande i grundsärskolan.

När en elev som varit mottagen i grundsärskolan ska börja i gymnasiesärskolan, ska också ett beslut om att eleven tillhör gymnasiesärskolans målgrupp fattas. Den höst när eleven börjar grundskolans sista år ska processen för målgrupps-beslutet aktualiseras i Skolformsteamet. Det tidigare beslutsunderlaget för mot-tagande i grundsärskolan ska gås igenom och ställning ska tas till vilka bedömningar som ska göras om, dock ska den pedagogiska bedömningen alltid göras ny. Resursteamets specialpedagog är även, vid behov, vårdnadshavarnas kon-takt också i denna process.

Error! Unknown document property name.

Att vårdnadshavare och elev får information om olika gymnasiesärprogram och val av gymnasiesärskola ansvarar kommunens studie- och yrkesvägledare för.

Se även bilaga Rutiner för mottagande i grundsärskolan och gymnasiesärskolan

11. Beskriv hur det går till om det finns behov av att ompröva beslut om mottagande i gymnasiesärskolan. Vilka åtgärder vidtas i dessa fall för att eleverna ska kunna övergå till annan skolform?

Svar: Alla som arbetar inom skolväsendet ska underrätta elevens rektor om han/hon uppmärksammar eller får kännedom om något som tyder på att en elev inte tillhör gymnasiesärskolans målgrupp. Rektor gör en bedömning och meddelar Skolformsteamet som handhar den fortsatta processen för omprövning av beslutet.

När det framkommer att en elev i grundsärskolan inte tillhör målgruppen är det viktigt att de utredningar som ska ligga till grund för ett utskrivningsbeslut från gymnasiesärskolan ska hålla lika god kvalitet, som vid inskrivningsbedömning-en.

Eleven ska byta skolform skyndsamt och huvudmannen ska säkerställa att det görs på ett sätt som överensstämmer med ungdomens bästa. Rektor ansvarar för att den fortsatta skolgången utformas efter elevens behov och förutsättningar.

Utveckling av utbildningen vid skolenheterna

12. Beskriv hur kommunen följer upp resultaten (särskilt avseende unga kvinnors och mäns kunskapsutveckling och resultat från värdegrundsarbete) i gymnasiesärskolan. Sammanfatta de centrala slutsatserna kring hög respektive låg måluppfyllelse från den senaste uppföljningen.

Svar: -

13. Redovisa särskilda satsningar eller nämndbeslut det senaste året som haft som direkt syfte att förbättra måluppfyllelsen i gymnasiesärskolan.

Svar: -

14. Har ni under de senaste tolv månaderna fått kännedom om att det finns brister i någon gymnasiesärskolenhet eller program? Redogör kortfattat för vad som framkommit och vilka åtgärder ni har eller planerar att vidta.

Svar: -

Error! Unknown document property name.

15. Beskriv vilka principer kommunen tillämpar för att fördela resurser mellan gymnasiesärskolenheterna. Ge exempel på hur detta har sett ut de senaste 12 månaderna.

Svar: -

Vuxenutbildning

Svaren ska spegla båda skolformerna inom vuxenutbildningen som kommunen anordnar i egen regi eller genom enskilda utbildningsanordnare (entreprenad). Redovisa samlat eller uppdelat per skolform där svaren skiljer sig åt.

1. Beskriv hur ni som kommun organiserar och tillhandahåller vuxenutbildning. Beskriv också vilken nämnd/nämnder och vilken förvaltning/förvaltningar som är ansvarig för verksamheten, i det fall det är en annan än för övriga skolformer.

Svar: Ekerö vuxenutbildning ligger inom avdelningen Centrum för vuxenutbildning och Arbete (CVA) som ansvarar för vuxenutbildning, kommunala arbetsmarknadsinsatser samt studievägledning. Avdelningschef är tillika rektor för vuxenutbildningen.

Ekerö har inte haft vuxenutbildning i egen regi sedan 2011 då den grundläggande vuxenutbildningen lades ner. Den gymnasiala vuxenutbildningen lades ner 2005. Kommunen har låtit medborgarna att söka utbildning helt fritt via IKE i andra kommuner med stöd av kommunans studie- och yrkesvägledare. Kommunen har endast haft upphandlad utbildning på distans fram till 2015 då en samordnad upphandling genomfördes tillsammans med 5 andra kommuner av gymnasial vuxenutbildning. All kvalitetsuppföljning och tillsyn har skett i samverkan mellan kommunerna i Vux 6, som är namnet på samarbetet. Kommunen valde att inte förlänga dessa avtal efter 2017. Från 1/1-2018 har kommunen upphandlat en ny leverantör av distansutbildning, övrig utbildning erbjuds via IKE helt fritt för medborgarna att välja. SFI- undervisningen bedrivs enligt en överenskommelse främst via SFI Stockholm, men det är fritt för medborgarna att välja studieort.

Ansvarig nämnd är barn- och utbildningsnämnden.

2. Beskriv hur utbildningen erbjuds. Redogör för vilka delar som bedrivs i egen regi, på entreprenad eller i samverkan med andra kommuner eller landsting.

Error! Unknown document property name.

Om samverkansavtal² finns, ange vilka utbildningar avtalet omfattar och vilken kommun eller landsting som övertagit ansvaret (huvudmannaskapet). Ange om kommunen har lagt över rektors myndighetsutövning på rektor hos utbildningsanordnaren.³

Svar: Se svar ovan, kommunen har inte lagt över rektors myndighetsutövning hos utbildningsanordnaren.

Information och erbjudande av utbildning

3. Beskriv hur ni som kommun arbetar aktivt för att nå ut till dem i kommunen som har rätt till kommunal vuxenutbildning och särskild utbildning för vuxna på grundläggande nivå, samt kommunal vuxenutbildning i svenska för invandrare. Beskriv även hur kommunen motiverar dem att delta i denna utbildning. Ge exempel på aktiviteter som genomförts de senaste sex månaderna.

Svar: Vi arbetar uppsökande i samverkan med ffa Arbetsförmedlingen, socialtjänsten och utbildningsanordnare inom tex SFI för att informera om grundläggande utbildning inom komvux. Vi har haft riktade insatser till arbetssökande om tex studiestartsstöd, utbildningskontrakt, möjlighet till utbildning inom SFX samt möjlighet till validering. Vi annonserar löpande i lokalpressen om möjligheter till utbildning. Vi har under våren genomfört en Jobb- och utbildningsmessa. Vi använder oss av vår hemsida på ett aktivt sätt.

4. Beskriv hur ni som hemkommun ser till att den som avser att påbörja utbildning i kommunal vuxenutbildning och särskild utbildning för vuxna på grundläggande nivå samt i kommunal vuxenutbildning i svenska för invandrare erbjuds studie- och yrkesvägledning. Redogör även för hur studie- och yrkesvägledningen bedrivs för att kvinnor och män ska ha samma möjligheter och villkor när det gäller utbildning, studieval och personlig utveckling.

Svar: Kommunen har behöriga och professionella studie- och yrkesvägledare i egen regi som erbjuds på plats i kommunen. Via nätverk i kommunen samt i samverkan med

² Med samverkansavtal avses ett avtal enligt 23 kap. 8 § skollagen mellan två kommuner eller en kommun och ett landsting, d.v.s. att en kommun överför sitt ansvar för genomförandet av kommunal vuxenutbildning till en annan kommun eller ett landsting. Observera att samverkansavtal enligt 23 kap. 8 § inte ska förväxlas med avtal mellan kommuner om att betala interkommunal ersättning när en sökande vill gå en utbildning i en annan kommun.

³ Via ett entreprenadavtal där kommunen väljer att lägga över rektors myndighetsutövning på rektor hos utbildningsanordnaren. Observera att det krävs att utbildningsanordnaren har ett tillstånd för betygsrätt för att det ska kunna ske enligt 1 kap 4 § 1 stycket förordningen (2011:1108) om vuxenutbildning.

Error! Unknown document property name.

Arbetsförmedlingen söker vi upp dessa grupper. Ett stort fokus ligger nu på nyanlända, ungdommar som saknar gymnsieexamen samt långtidsarbetslösa. Medborgarna kan välja att boka enskilda samtal, ringa på våra telefontider eller få svar på frågor via vår funktionsbrevlåda som går igenom dagligen. Syv är väl insatta i de etiska riktlinjer som är framtagna av Sverieges vägledarförening och kompetensutvecklas löpande i de nya rön som bla rör vägledningsfrågor. De vägleder bla kompensatoriskt för att minimera könsbundna val samt vidgar perspektiv samt coachar och motiverar.

5. Beskriv hur ni som hemkommun arbetar med att informera om möjligheterna till kommunal vuxenutbildning och särskild utbildning för vuxna på gymnasial nivå samt hur kommunen aktivt verkar för att vuxna i kommunen ska delta i sådan utbildning. Ge exempel på aktiviteter som genomförts de senaste sex månaderna.

Svar: Se svar under punkt 3. En av studie- och yrkesvägledarna är även KAA-ansvarig och arbetar aktivt med att söka upp individer som inte har fått ett examensbevis för att motivera dem att avsluta sina gymnasiestudier.

6. Beskriv hur ni som hemkommun ser till att det för varje elev upprättas en individuell studieplan och hur kommunen får information när planen revideras.

Svar: Alla elever skall ha en individuell studieplan och den planeras tillsammans med vår studie- och yrkesvägledare oftast på plats i ett vägledningssamtal. Behovet av studie- och yrkesvägledning har ökat och däeför har Ekerö ökat andelen tjänst under hösten 2017. Kommunen får inforamtion från den upphandlade utbildningasanordnaren inför att revidering sker för godkännande.

Utbildningens bedrivande

7. Beskriv den utbildning inom kommunal vuxenutbildning på grundläggande och gymnasial nivå som ni tillhandahåller detta verksamhetsår. Redogör för formerna för hur utbildningen bedrivs samt när under året utbildningen är tillgänglig.

Svar: Från den 1/1-2018 har kommunen endast huvudmannaskap för distansutbildning som erbjuds året runt med två starter per månad via NTI-skolan. Övrig utbildning erbjuds via IKE.

8. Beskriv den utbildning inom kommunal vuxenutbildning i svenska för invandrare som ni tillhandahåller detta verksamhetsår? Redogör för

Error! Unknown document property name.

omfattning och inom vilka studievägar samt när under året utbildningen är tillgänglig.

Svar: Via överenskommelse med Stockholms SFI erbjuds samtliga studievägar med obegränsad omfattning. Utbildningen är tillgänglig året runt. Ekerö kommun har ca 160-180 elever i utbildning per år.

9. Beskriv den utbildning inom särskild utbildning för vuxna på grundläggande och gymnasial nivå ni tillhandahåller detta verksamhetsår? Beskriv formerna för hur utbildningen bedrivs samt när under året utbildningen är tillgänglig.

Svar: Kommunen har ett nära samarbete med Lärvox i Stockholm för att kunna erbjuda ett brett utbud av utbildning. Det är fritt för medborgaren att söka utbildning enligt eget önskemål.

10. Beskriv hur kommunen ser till att vuxenutbildningen är flexibel, så att den möter varje kvinna och mans behov och förutsättningar (till exempel avseende plats för genomförandet, tid, studietakt, längd, innehåll).

Svar: Eftersom det är fritt att välja utbildning via IKE så är möjligheterna att möta varje persons behov och förutsättningar goda.

11. Beskriv vilka möjligheter det finns för kvinnor och män i kommunal vuxenutbildning i svenska för invandrare att kombinera sina studier med förvärvsarbete och andra studier.

Svar: Via den överenskommelse kommunen har med SFI Stockholm är möjligheterna att kombinera sina studier med förvärvsarbete och andra studier goda.

12. Beskriv hur ni ser till att elever på kommunal vuxenutbildnings grundläggande nivå som har bristfälliga kunskaper i svenska kan tillgodogöra sig utbildningen.

Svar: I samtal med studie- och yrkesvägledare diskuteras de stödbehov som individen har och därefter ansöker de till den kommun samt utbildningsanordnare som kan erbjuda det efterfråga stödet. I kommunens nya avtal för distansutbildning är kravet på att erbjuda stödinsatser inskrivet i avtalet och följs regelbundet upp.

13. Hur säkerställer ni som huvudman att betygssättning och validering sker i enlighet med författningarnas krav? Beskriv också kortfattat hur ni arbetar

Error! Unknown document property name.

med validering i kommunen. Ge gärna konkreta exempel från olika branschområden.

Svar: Inom Vux 6 där Ekerö ingick fram till årsskiftet 17/18 genomfördes löpande dialog med de upphandlade utbildningsanordnarna. Genom betygskonferenser eller möten där lärarna tillsammans med utbildningsansvarig och med utgångspunkt från styrdokumentet diskuteras elevernas prestationer i kurserna. (Se bifogade kvalitetsrapporter från utbildningsanordnarna.) Om något akut har uppstått så har rekter från Vux 6 besökt aktuell utbildningsanordnare för att se till att avvikelsen analyseras och rättas till om möjligt.

Nationella prov används i alla ämnen där de är obligatoriska. Dessa prov utgör en del av betygsunderlagen tillsammans med alla inlämningsuppgifter, prov och muntliga redovisningar.

Genom att säkerställa att rektor för vuxenutbildningen (samt övrig personal inom vux) är väl insatt i de styrdokument som reglerar utfärdandet av intyg och betyg. Detta görs bla genom kompetensutveckling/kurser samt internt lärande.

Våra upphandlade anordnare har ett validerande förhållningssätt. Deltagaren kan påverka och t.ex. förkorta sin studietid genom att visa på tidigare erövrade kunskaper. Validering behöver inte alltid initieras av den studerande utan det kan även vara läraren som upptäcker möjlighet till validering. Om en lärare ser att en elev har lätt för en eller flera delmål i ett ämne så ska den studerande erbjudas validering. Det är sedan upp till den studerande att bestämma om han eller hon vill göra en validering.

Kommunen erbjuder de elever som kan förväntas att kunna validera tidigare kunskaper och erfarenheter att söka valideringskurser.

De elever som önskar gå SFI och har en yrkesbakgrund kan vi erbjuda plats på någon av de Sfx- utbildningar som finns att tillgå.

Validering har genomförts inom vård och omsorg och barn- och fritid.

14. Beskriv det arbetsplatsförlagda lärandet (APL) ni erbjuder inom vuxenutbildningen och hur ni säkerställer att det sker i enlighet med författningarnas krav.

Svar: Kravet på APL är inskrivet i våra avtal med utbildningsanordnarna och följs upp inom ramen för våra avtalsuppföljningar som har skett i samverkan inom de upphandlande kommunerna i Vux 6.

Error! Unknown document property name.

Utbildning, behörighet och kompetens hos personal

15. Beskriv tillgången till personal med sådan kompetens att elevernas behov av vägledning inför val av framtida utbildnings- och yrkesverksamhet kan tillgodoses.

Svar: Ekerö vuxenutbildning har två utbildade studie- och yrkesvägledare som erbjuder professionell studievägledning för Ekerös medborgare. Ytterligare en av avdelningens jobbcoacher blir klar syv nu under våren.

Utveckling av vuxenutbildningen vid skolenheterna

16. Beskriv hur kommunen följer upp resultaten (särskilt avseende kvinnors och mäns kunskapsutveckling) inom vuxenutbildningen. Sammanfatta de centrala slutsatserna kring hög respektive låg måluppfyllelse från den senaste uppföljningen.

Svar: De upphandlande utbildningsanordnarna sammansätter en kvalitetsrapport årligen som kommunen inom Vux 6 följer upp. Vi analyserar resultaten och om vi ser tydliga avvikelser på något område tar vi upp det i våra uppföljningsträffar. Framkommer det något utanför de regelbundna tillsynerna tas det upp direkt och i vissa fall genomförs oannonserad skolbesök där elever och lärare har blivit intervjuade om förhållandena på skolan. Eftersom Ekerö inte tycker att vissa utbildningsanordnare har kunnat visa på positiv utveckling när missförhållanden har påvisats så valde Ekerö att avsluta avtalen i förtid årskiftet 17/18. En ny upphandling genomfördes under hösten 2017.

17. Redovisa särskilda satsningar eller beslut från nämnd eller fullmäktige det senaste året som haft som direkt syfte att förbättra måluppfyllelsen inom vuxenutbildningen.

Svar: Som berörts tidigare är ett beslut att avsluta avtalen inom Vux 6 och genomföra en ny upphandling av distansutbildning samt återgå till modellen där Ekerö medborgare, med stöd av professionell studie- och yrkesvägledning, fritt kan söka utbildning i hela landet via IKE.

18. Har ni under de senaste tolv månaderna fått kännedom om att det finns brister i någon del av vuxenutbildningens verksamhet? Redogör kortfattat för vad som framkommit och vilka åtgärder ni har eller planerar att vidta.

Svar: Flera anordnare uppfyllde inte kraven i avtalen, inte förbättrats tillfredsställande efter återkommande påtryckningar från Vux 6, vilket har resulterat i att kommunen valt

Error! Unknown document property name.

att inte förlänga avtalen med anordnarna. Det har bla handlat om klagomål från elever där man kan misstänka att betygssättningen inte har gått rättssäkert till. Det handlar också om att elever inte fått det stöd de kan förvänta sig utifrån avtalen samt att undervisningstiden inte varit tillräcklig. Vissa yrkesutbildningar har varit bristfälliga med omordern maskinpark osv.

19. Redogör för vilken kompetensutveckling som getts personalen i vuxenutbildningen under de senaste tolv månaderna.

Svar: Personalen deltar aktivt i olika mässor, utbildningsinsatser från andra myndigheter, deltagande i rektorsutbildningen, info Storstockholm, SKL m.m.

20. Beskriv vilka principer kommunen tillämpar för att fördela resurser till vuxenutbildningen. Ge exempel på hur ni tar reda på vilka behov av vuxenutbildning som finns i kommunen.

Svar: De senaste åren har kommunens resurser tillsammans med olika stadsbidrag inneburit att ingen har blivit nekad utbildning. De ekonomiska resurserna har räckt för alla. Behovet av utbildning sker i samråd med Arbetsförmedlingen, statistikunderlag från exempelvis Skolverket som visar hur genomströminen ser ut i gymnasieskolan där de elverna förväntas avsluta sina studier på komvux. I samråd med socialtjänsten och Migrationsverket för att uppskatta volymer inom SFI.

Arbete med att motverka kränkande behandling

21. Redovisa hur kommunen ser till att det i vuxenutbildningen bedrivs ett målinriktat arbete mot kränkande behandling.

Svar: De upphandlade utbildningsanordnarna har handlingsplaner mot kränkande behandling. Eleverna skall bli informerade om hur rutinerna ser ut hos varje anordnare. I dialog med anordnarna och vid avtalsuppföljning tas detta upp.

22. Redovisa hur kommunen arbetar för att ta emot, utreda och, när så behövs, vidta åtgärder vid anmälningar om kränkande behandling.

Svar: Utbildningsanordnarna skall tydligt informera eleverna om hur de tar emot anmälningar och vilka rutiner som finns kring detta. Samtliga anmälningar skall redovisas till huvudmannen samt vilka åtgärder som har vidtagits.

**Ansvarig uppgiftslämnare
(namn och befattning):** _____

Error! Unknown document property name.

Namnförtydligande

Error! Unknown document property name.

B. Begäran av dokument inför regelbunden tillsyn

Som en inledande del i den regelbundna tillsynen önskar Skolinspektionen ta del av följande dokument. De dokument som redan finns att hämta på kommunens hemsida behöver inte bifogas. Uppgift om detta bör dock särskilt anges.

Handlingarna ska rubriceras och numreras enligt nedanstående

1. Kommunens organisation och styrsystem
2. Kommunen senaste dokumenterade kvalitetsarbete
3. Kommunens sammanställningar av resultat från vuxenutbildningens skolformer.
4. De tre senaste ärendena för tillsyn av eventuella fristående förskolor/annan pedagogisk verksamhet och för tillsyn av eventuella fristående fritidshem/annan pedagogisk verksamhet

Error! Unknown document property name.