



VADSTENA

HUVUDMANNENS PLAN FÖR DET SYSTEMATISKA KVALITETSARBETET INOM SKOLVÄSENDET

Kultur- och utbildningsnämnden





VADSTENA

Versionshistorik

Datum	Beskrivning	Uppföljning	Beteckning
2015-12-08	Antagen av kultur- och utbildningsnämnden		KUN/2015:41
2016-05-30	Reviderad plan antagen av kultur- och utbildningsnämnden	2018-08-01	KUN/2015:41
2019-03-18	Reviderad plan antagen av kultur- och utbildningsnämnden	2020-02-01	KUN/2019:50
2020-09-07	Reviderad plan antagen av kultur- och utbildningsnämnden	2021-08-01	KUN/2020:77



INNEHÅLL

Inledning	3
Styrkedjan	4
Processen	4
Systematiskt kvalitetsarbete enligt skollagen	5
Huvudmannanivå.....	5
Enhetsnivå.....	5
Inriktning på det systematiska kvalitetsarbetet.....	5
Dokumentation	5
Åtgärder	5
Rutiner för klagomål.....	5
Årsplan för systematiskt kvalitetsarbete	7
Januari.....	7
Februari.....	7
Mars	8
April	8
Maj.....	8
Juni.....	8
Augusti.....	8
September	8
Oktober.....	9
November.....	9
December.....	9



INLEDNING

I skollagen beskrivs att varje huvudman systematiskt och kontinuerligt ska planera, följa upp och utveckla utbildningen. På samma sätt ska arbetet ske på skol- och förskolenivå under medverkan av lärare, förskollärare, övrig personal och elever. Barn i förskolan, deras vårdnadshavare och elevernas vårdnadshavare ska ges möjlighet att delta i arbetet. Skollagen 4 kap 3-4§§.

Det systematiska kvalitetsarbetet ska dokumenteras och resultatutvecklingen ska gå att följa över tid. Syftet med ett systematiskt kvalitetsarbete är att identifiera och prioritera utvecklingsområden för att uppfylla de nationella målen. Syftet är också att skapa delaktighet och dialog om måluppfyllelsen och om orsakerna till eventuella brister. Genom att följa upp, analysera, dokumentera, planera och utveckla utbildningen kan kunskap om vad som leder till framgång skapas och delas. Reflektionen kan även bidra till ett kollegialt lärande. Skolverkets stödmaterial, kvalitetsarbete i praktiken

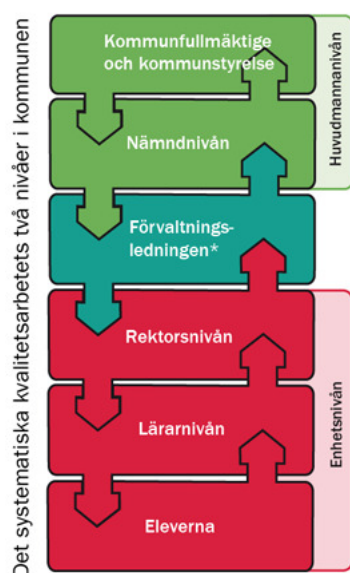
- Huvudmannen är ytterst ansvarig för genomförandet av utbildningen och är den som ska se till att det finns förutsättningar att bedriva ett kvalitetsarbete som säkerställer kvalitet och likvärdighet.
- Rektor är ansvarig för enhetens kvalitetsarbete och för att det finns förutsättningar att bedriva och utveckla utbildningen utifrån nationella mål och riktlinjer.
- Arbetslagen/pedagogen ansvarar för att bedriva ett kvalitetsarbete som skapar förutsättningar för varje barn och elev att utvecklas så långt som möjligt i förhållande till de nationella målen.

STYRKEDJAN

Riksdag och regering fastställer nationella mål, krav och riktlinjer i skollagen, läroplanerna och andra författningar. I Vadstena kommun är kultur- och utbildningsnämnden huvudman för samtliga skolformer genom det reglemente som kommunfullmäktige har beslutat om.

Huvudmannens ansvar innebär bland annat att fördela resurser och organisera verksamheten utifrån lokala förutsättningar samt följa upp, utvärdera och utveckla verksamheten så att de nationella målen och kvalitetskraven uppfylls. Grundläggande i huvudmannens ansvarstagande är att utbildningen motsvarar skollagens krav på kvalitet, är likvärdig och att utbildningen förankras i vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet.

Det systematiska kvalitetsarbetet sker på olika nivåer där de olika nivåerna möts i dialog för att säkerställa att de slutsatser som dras i analyserna överensstämmer med över – och underliggande nivåer. Utvecklingsarbetet styrs av de nationella målen där nämnden tar del av slutsatserna och använder dessa när mål och budget sätts för verksamhetsåret. Sedan identifierar rektor områden som behöver utvecklas i den egna verksamheten för att förbättra kvalitén.



Förvaltningsledningen leder verksamheten, men har inget formellt uppdrag i skolförfattningarna.

PROCESSEN



Arbetet med att utveckla verksamhetens kvalitet är en cyklisk process som innehåller olika faser. Utgångspunkten för kvalitetsarbetet är att de nationella målen uppfylls. Något som ska genomsyra alla faser.

Måluppfyllelsen får man fram genom att *Följa upp* (var är vi?). Denna fas mynnar ut i en nulägesbeskrivning som leder vidare till nästa fas *Analysera och bedöma utvecklingsbehov* (vart ska vi?). Fasen avslutas med att beslut fattas om utvecklingsåtgärder. Efter det är det dags att *Planera* och *Genomföra insatserna* (hur gör vi?). När väl insatserna är genomförda behöver man åter *Följa upp* resultaten och få fram ett nytt nuläge. De olika faserna länkar i varandra och varje fas kräver i sig en analys. Systematiken innebär att se helheten och att varje fas är beroende av den förra och påverkar den senare. *Systematiskt kvalitetsarbete – för skolväsendet*

SYSTEMATISKT KVALITETSARBETE ENLIGT SKOLLAGEN

Huvudmannanivå

Huvudmannen ska systematiskt och kontinuerligt planera, följa upp och utveckla utbildningen. Skollagen 4 kap 3§.

Enhetsnivå

Planering, uppföljning och utveckling av verksamheten ska enligt 4 kap 3§ skollagen även genomföras på förskole- och skolenhetsnivå. Det systematiska kvalitetsarbetet på enhetsnivå ska ske under medverkan av lärare, förskollärare övrig personal samt elever.

Barn i förskolan, deras vårdnadshavare och elevers vårdnadshavare ska ges möjlighet att delta i arbetet.

Rektor ansvarar för att ett systematiskt kvalitetsarbete genomförs vid enheten enligt de första och andra styckena i skollagen 4 kap 4§.

Inriktning på det systematiska kvalitetsarbetet

Inriktningen på det systematiska kvalitetsarbetet ska enligt 3 och 4§§ vara de mål som finns för utbildningen i skollag och läroplaner och att de uppfylls. Skollagen 4 kap 5§.

Dokumentation

För att kunna följa en kvalitetsutveckling över tid och se förändringar av måluppfyllelsen ska kvalitetsarbetet dokumenteras. Enligt skollagen ska dokumentation ske dels på huvudmannanivå, dels på förskole- och skolenhetsnivå och innehålla analys och åtgärder för ökad måluppfyllelse. 4 kap 6 § skollagen

Åtgärder

Om det vid uppföljning, genom klagomål eller på annat sätt kommer fram att verksamheten brister ska huvudmannen se till att nödvändiga åtgärder vidtas. Skollagen 4 kap 7§

Rutiner för klagomål

Kultur- och utbildningsnämnden har fastställt rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot utbildningen. Förvaltningen ska regelbundet återrapportera inkomna synpunkter och klagomål och dessa ska utgöra en viktig del av huvudmannens arbete för att förbättra kvalitén. Huvudmannen ska informera om dessa rutiner på ett lämpligt sätt. Skollagen 4 kap 8§

INNEHÅLL I DET SYSTEMATISKA KVALITETSARBETET

Följande områden/processer och indikatorer ska belysas och kvalitetssäkras i huvudmannens och verksamheternas kvalitetsarbete. Dessa bygger på läroplanernas centrala områden och mål.

Läroplansområde	Att följa upp	Indikator/källa
Kunskaper utveckling och lärande	<p>Uppfyller våra förskolor målen om att stimulera och utmana varje barns utveckling och lärande där omvårdnad, omsorg, fostran och lärande bildar en helhet?</p> <p>Uppfyller våra skolor och fritidshem målen för de kunskaper varje elev ska utveckla?</p> <p>Arbetar våra förskolor, skolor och fritidshem enligt de riktlinjer som gäller för arbetet med kunskap, utveckling och lärande?</p>	<p>KOLADA: Nått målen i alla ämnen Gymnasiebehörighet Meritvärde Nationella prov Betyg i åk 6 och 9</p> <p>Elevenkät</p>
Normer och värden	<p>Uppfyller våra förskolor, skolor och fritidshem målen om att barn och elever ska förstå och omfatta vårt samhälles demokratiska värderingar?</p> <p>Arbetar våra förskolor, skolor och fritidshem enligt de riktlinjer som gäller för arbetet med normer och värden?</p> <p>Bedriver varje verksamhet ett målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling av barn och elever?</p>	<p>Elev- och vårdnadshavarenkät</p> <p>Anmälningar om kränkande behandling</p>
Barn och elevers ansvar och inflytande	<p>Uppfyller våra förskolor, skolor och fritidshem målen för barns och elevers inflytande samt elevers ansvar?</p> <p>Finns fungerande rutiner för hur barn och elever ska ges inflytande över utbildningen och ta ansvar för förskole- respektive skolmiljön?</p> <p>Finns ett eller flera forum för samråd med barnen, eleverna samt möjlighet att för elevföreträdare under skoltid behandla frågor av gemensamt intresse?</p>	<p>Elevenkät</p>
Skola och Hem	<p>Finns det vid varje förskole- och skolenhet ett eller flera forum för samråd med vårdnadshavarna?</p> <p>Har varje enhet fungerande rutiner för samverkan och fortlöpande dialog med föräldrarna om barn och elevers trivsel, utveckling och lärande.</p>	<p>Vårdnadshavarenkät</p> <p>SchoolSoft: Skolnärvaro</p>

Övergång och samverkan	Finns ett fungerande samarbete för att skapa kontinuitet och progression för utveckling och lärande mellan de olika skolformerna och med fritidshemmet?	Plan för övergång och samverkan Elevenkät
Skolan och omvärlden	Tillgodoser enheterna varje elevs behov av vägledning inför val av framtida utbildnings- och yrkesverksamhet?	Plan för studie och yrkesvägledning
Betyg och bedömning	Är alla elever informerade om på vilka grunder betyg ges, det vill säga ämnenas och kursernas mål och kunskapskrav?	Elevenkät
Rektors ansvar	Är rektor pedagogisk ledare och inriktar verksamheten mot de nationella målen?	Arbetsplan
Skolans och förskolans kvalitetsarbete	Tar rektor ansvar för skolans eller förskolans resultat och att verksamheten systematiskt och kontinuerligt planeras, följs upp, utvärderas och utvecklas i enlighet med de nationella målen?	Arbetsplan

ÅRSPLAN FÖR SYSTEMATISKT KVALITETSARBETE

Januari	
Förvaltningsledning	<ul style="list-style-type: none"> • Vårdnadshavarenkäten för fritidshem publiceras i Schoolsoft. • Händelser gällande kränkande behandling, som inträffat under höstterminen följs upp, analyseras, sammanställs och redovisas för nämnden. • Klagomål mot utbildningen som kommit in under höstterminen sammanställs och redovisas till nämnden. • Ett urval ur verksamheternas måluppfyllelse förskola – åk 9 som sammanställts i december presenteras för nämnden i januari. En återkoppling från kvalitetsdialogerna görs samtidigt. Rektorerne medverkar.
Förvaltningsledning och rektorer	<ul style="list-style-type: none"> • Resultatdialog – Samtal utifrån höstens resultat utifrån barns och elevers olika förutsättningar och behov.
Februari	
Rektor	<ul style="list-style-type: none"> • Vårdnadshavarenkät för fritidshem analyseras och åtgärder för utveckling tas fram lokalt på skolan.
Förvaltningsledning	<ul style="list-style-type: none"> • Elev- och vårdnadshavarenkät för grundskola F-9 publiceras på Schoolsoft. Årsbokslutet för nämnden färdigställs.

Mars	
Rektor	<ul style="list-style-type: none"> Elev- och vårdnadshavarenkät för grundskola F-9 analyseras och åtgärder för utveckling tas fram på skolan.
Förvaltningsledning	<ul style="list-style-type: none"> Årsbokslutet redovisas för nämnden. Verksamhetsplan för kultur- och utbildningsförvaltningen antas och redovisas för nämnden.
April	
Förvaltningsledning	<ul style="list-style-type: none"> Vårdnadshavarenkät för förskolan publiceras på Schoolsoft.
Förvaltningsledning och rektorer	<ul style="list-style-type: none"> Resursdialog – Enskilda samtal med rektorerna om tillgängliga resurser och hur dessa används och fördelas på bästa sätt, utifrån barns och elevers olika förutsättningar och behov.
Maj	
Rektor	<ul style="list-style-type: none"> Vårdnadshavarenkät för förskola analyseras och åtgärder för utveckling tas fram lokalt.
Förvaltningsledning	<ul style="list-style-type: none"> Rutin för mottagande av nyanlända barn och elever följs upp.
Juni	
Rektorer inom förskola/grundskola, enhetschef elevhälsan	<ul style="list-style-type: none"> Läsårets måluppfyllelse utvärderas i arbetsplanen på varje enhet.
Augusti	
Förvaltningsledning	<ul style="list-style-type: none"> Klagomål mot utbildningen som kommit in under vårterminen sammanställs och redovisas till nämnden. Underlag för nästa läsårs arbetsplan läggs in i ärendehanteringssystemet Lex till läsårsstart.
Förvaltningsledning och rektorer	<ul style="list-style-type: none"> Resultatdialog – Samtal utifrån vårens resultat utifrån barns och elevers olika förutsättningar och behov.
Huvudman – förvaltningsledning – rektorer – personal	<ul style="list-style-type: none"> Gemensam strategidag inom grundskolan. Representanter från förskolan bjuds in.
September	
Rektorer samt enhetschef för elevhälsan	<ul style="list-style-type: none"> Arbetsplaner för enheter inom förskolan, grundskolan och elevhälsan, kommande läsår upprättas. Plan mot kränkande behandling och diskriminering för enheter inom förskola och grundskola upprättas.

Förvaltningsledning	<ul style="list-style-type: none"> Huvudmannens plan mot kränkande behandling upprättas för beslut i nämnden. Inträffade händelser under vårterminen, enligt plan mot diskriminering och kränkande behandling följs upp, analyseras och sammanställs till nämnden. Delårsbokslutet för nämnden färdigställs.
Förvaltningsledning och rektorer	<ul style="list-style-type: none"> Resursdialog – Enskilda samtal med rektorerna om tillgängliga resurser och hur dessa används och fördelas på bästa sätt, utifrån barns och elevers olika förutsättningar och behov.
Huvudman – förvaltningsledning – rektorer – personal	<ul style="list-style-type: none"> Strategidag i förskolan.
Oktober	
Elevhälsan	<ul style="list-style-type: none"> Patientsäkerhetsberättelse för Elevhälsans medicinska insats upprättas och redovisas för nämnden.
Förvaltningsledning	<ul style="list-style-type: none"> Händelser gällande kränkande behandling, som inträffat under vårterminen följs upp, analyseras, sammanställs och redovisas för nämnden. Enheternas planer mot kränkande behandling redovisas för nämnden. Delårsbokslut redovisas för nämnden. Uppföljning av rutin för mottagande av nyanlända barn och elever redovisas för nämnden.
Huvudman	<ul style="list-style-type: none"> Huvudmannens plan mot kränkande behandling antas av nämnden. Verksamheternas arbetsplaner delges nämnden inför resultat- och kvalitetsdialoger med politiken.
Huvudman – förvaltningsledning – rektorer – personal	<ul style="list-style-type: none"> Kvalitetsdialoger inom förskola, grundskola och fritidshem genomförs under oktober och november
November	
Huvudman – förvaltningsledning – rektorer – personal	<ul style="list-style-type: none"> Kvalitetsdialoger inom förskola, grundskola och fritidshem genomförs under oktober och november.
December	
Huvudman	<ul style="list-style-type: none"> Nämndspecifika mål och budget för kultur- och utbildningsnämnden fastställs utifrån enheternas arbetsplaner. Åtgärder vidtas om brister har identifierats.
Förvaltningsledning	<ul style="list-style-type: none"> Ett urval ur verksamheternas måluppfyllelse förskola – åk 9 sammanställs och presenteras för nämnden i januari.