



ARBOGA KOMMUN

Arbetsmodellen har arbetats fram i samarbete mellan förvaltningen och skolenheterna under 2011-2013. Rutinerna tillämpas från och med 1 januari 2014 på alla förskole- och skolenheter.

Systematiskt kvalitetsarbete

Mål och måluppföljning samt rutiner för det systematiska
kvalitetsarbetet

Skolväsendet i Arboga

Innehåll

1. SYSTEMATISKT KVALITETSARBETE	4
1.1 NATIONELLA RIKTLINJER.....	4
1.1.1 Ansvarsfördelning.....	4
1.1.2 Inriktningen på det systematiska kvalitetsarbetet	4
1.1.3 Dokumentation.....	5
1.1.4 Åtgärder.....	5
1.1.5 Rutiner för klagomål	5
1.2 LOKALA RIKTLINJER	5
2. NATIONELLA MÅLOMRÅDEN	6
2.1 Förskolan	6
2.1.2 Normer och värden	6
2.1.3 Utveckling och lärande	6
2.1.4 Barns inflytande.....	6
2.1.5 Förskola och hem.....	7
2.1.6 Samverkan med förskoleklass, skolan och fritidshemmet	7
2.1.7 Uppföljning, utvärdering och utveckling	7
2.2 Grund- och grundsärskolan	8
2.2.1 Normer och värden	8
2.2.2 Kunskaper	8
2.2.3 Elevernas ansvar och inflytande	8
2.2.4 Hem och skola	8
2.2.5 Skolan och omvärlden	9
2.2.6 Övergång och samverkan	9
2.2.7 Bedömning och betyg.....	9
	1

2.3 Gymnasieskolan.....	10
2.3.1 Skolans värdegrund och uppgifter.....	10
2.3.2 Kunskaper	10
2.3.3 Normer och värden	10
2.3.4 Elevernas ansvar och inflytande.....	11
2.3.5 Utbildningsval – arbete och samhällsliv.....	11
2.3.6 Bedömning och betyg.....	11
2.4 Vuxenutbildningen	12
2.4.1 Kunskaper	12
2.4.2 Utbildningsval – arbete och samhälle	12
2.4.3 Bedömning och betyg.....	12
3. ARBOGAS LOKALA MÅL & MÅTT	13
3.1 Inspirerande lärande	13
3.1.1 Kommunfullmäktiges mål nr 5:	13
3.2 Stratsys	13
3.3 KKiK – kommunens kvalitet i korthet	13
4. REDOVISNING AV MÅLUPPFYLLELSE – LOKALT	14
4.1 Stratsys	14
4.2 KKiK (Kommunens Kvalitet i Korthet).....	14
4.3 Förvaltningens dialog med Barn- och utbildningsnämnden inom det systematiska kvalitetsarbetet.....	14
5. ÅRSBJUL	15
5.1 Barn- och utbildningsförvaltningens rutiner	15
5.2 Skolornas årshjul	15
5.3 Förvaltningens interna uppföljning, utvärdering och planering	15

6. KVALITETSSÄKRING	16
6.1 Utvärdering av rutinerna för det systematiska kvalitetsarbetet.....	17
6.1.1 Huvudmannanivå	17
6.1.2 Enhetsnivå	19
7. KVALITETSRAPPORTER	21

1. SYSTEMATISKT KVALITETSARBETE

1.1 NATIONELLA RIKTLINJER

Skollagen krav på systematiskt kvalitetsarbete¹ innebär att huvudmän, förskole- och skolenheter systematiskt och kontinuerligt ska:

- följa upp verksamheten,
- analysera resultaten i förhållande till de nationella målen och utifrån det
- planera och utveckla utbildningen

1.1.1 Ansvarsfördelning

Nationell nivå

2§, I kapitel 26 finns bestämmelser om tillsyn, statlig kvalitetsgranskning och nationell uppföljning av skolväsendet och andra utbildningar.

Huvudmannanivå

3§ Varje huvudman inom skolväsendet ska på huvudmannanivå systematiskt och kontinuerligt planera, följa upp och utveckla utbildningen.

Enhetsnivå

4§ Sådan planering, uppföljning och utveckling av utbildningen som anges i 3§ ska genomföras på förskole- och skolenhetsnivå.

Kvalitetsarbetet på enhetsnivå ska genomföras under medverkan av lärare, förskollärare, övrig personal och elever. Barn i förskolan, deras vårdnadshavare och elevernas vårdnadshavare ska ges möjlighet att delta i arbetet.

Rektorn och förskolechefen ansvarar för att kvalitetsarbete vid enheten genomförs enligt första och andra styckena.

1.1.2 Inriktningen på det systematiska kvalitetsarbetet

5§ Inriktningen enligt 3§ och 4§ ska vara att de mål som finns för utbildningen i denna lag och i andra föreskrifter (nationella mål) uppfylls.

¹ **Skollagen 4 kap. Kvalitet och inflytande** 1§ I detta kapitel finns bestämmelser om systematiskt kvalitetsarbete (2§-8§) och inflytande och samråd (9§-17§).

1.1.3 Dokumentation

6§ Det systematiska kvalitetsarbetet enligt 3§ och 4§ ska dokumenteras.

1.1.4 Åtgärder

7§ Om det vid uppföljning, genom klagomål eller på annat sätt kommer fram att det finns brister i verksamheten, ska huvudman se till att nödvändiga åtgärder vidtas.

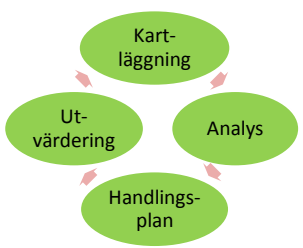
1.1.5 Rutiner för klagomål

8§ Huvudman ska ha skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot utbildningen. Information om rutinerna ska lämnas på lämpligt sätt.

1.2 LOKALA RIKTLINJER

Barn- och utbildningsförvaltningen i Arboga har, på uppdrag av Barn- och utbildningsnämnden, utformat gemensamma rutiner och former för det systematiska kvalitetsarbetet. Ambitionen är att rutinerna ska vara ett reellt stöd i utvecklingsarbetet och att analyser och dokumentation ska vara ändamålsenliga. Verksamheterna är de som i första hand ansvarar för, och äger, sina lärdomar och slutsatser i utvecklingsarbetet.

För att göra rutinerna användarvänliga, för alla berörda som arbetar inom förvaltningen och på skolenheterna, finns dessa beskrivna i tre interna dokument:

Styrning	Ledning	Analysstöd
En kort beskrivning av den lag som reglerar det systematiska kvalitetsarbete samt de nationella och lokala mål och målluppföljningar som är aktuella. Här beskrivs de förvaltningsövergripande rutiner för det systematiska kvalitetsarbetet.	Beskrivning av de aktiviteter som lokalt på skolenheten ska säkra att målen uppnås och att våra rutiner och former fungerar i praktiken. Rutinerna bygger på en cirkulär systematik gällande: 	Handfast stöd för uppföljning, kartläggning, bristidentifiering, avvikelshantering, analys och förbättringsarbete mm

Alla skolformer ingår gemensamt i delarna om *ledning* och *analysstöd* men det finns vissa skillnader gällande *ledning*, då dessa bygger på riktlinjerna i respektive läroplan.

Barn- och utbildningsförvaltningens rutiner för det systematiska kvalitetsarbetet, ska tillsammans med andra kommungemensamma utvärderingar, bidra till att ständigt förbättra kvaliteten på utbildningen och öka målluppfyllelsen i enlighet med de nationella och lokala styrdokumenterna.

2. NATIONELLA MÅLOMRÅDEN

2.1 Förskolan

De övergripande mål och riktlinjer som finns angivna i *Läroplan för förskolan 1998* benämner vi som **målområden**. Målområden har här övergripande frågor som visar styrriktningen för förskolechefen i kvalitetsarbetet på enheten².

2.1.2 Normer och värden

- Hur arbetar vi systematiskt för att grundlägga och förankra de värden som vårt samhälle vilar på?
- Hur arbetar vi med barnens bästa som utgångspunkt och ger barnen aktivt inflytande över utbildningen?
- Hur påverkar och stimulerar vi aktivt barnen att utveckla förståelse för vårt samhälles gemensamma värderingar och efterhand omfatta dem?

2.1.3 Utveckling och lärande

- Hur arbetar vi med ett varierat innehåll som stimulerar barnens utveckling och lärande?
- Hur arbetar vi för att erbjuda barnen en trygg omsorg?
- Hur arbetar vi så att alla barn ges det stöd och den stimulans de behöver för att de utifrån egna förutsättningar ska kunna utvecklas så långt som möjligt enligt utbildningens mål?
- Hur arbetar vi så att de barn som behöver särskilt stöd får det som deras speciella behov kräver?
- Hur bidrar vi till att barnen utvecklar förståelse för sig själva och sin omvärld?

2.1.4 Barns inflytande

- Hur arbetar vi för att barnen ska förstå vad demokrati är?
- Hur arbetar vi för barnens sociala utveckling så att de alltefter förmåga får ta ansvar för sina egna handlingar och för miljön i förskolan?

² I det interna dokumentet LEDNING finns riktlinjerna, former och underlag för den kartläggning, utifrån målområdena, som görs på förskolorna varje år.

-
- Hur arbetar vi så att de behov och intressen, som barnen själva på olika sätt ger uttryck för, ligger till grund för utformningen av miljön och planeringen av den pedagogiska verksamheten?

2.1.5 Förskola och hem

- Hur kompletterar vi hemmet och skapar de bästa förutsättningarna för att varje barn ska utvecklas rikt och mångsidigt?
- Hur skapar vi ett förtroendefullt samarbete med hemmen?
- Hur tydliggör vi förskolans mål och innehåll så att vårdnadshavare har möjlighet att inom ramen för de nationella målen vara med och påverka verksamheten i förskolan?

2.1.6 Samverkan med förskoleklass, skolan och fritidshemmet

- Hur arbetar vi för att nå ett förtroendefullt samarbete med förskoleklass, skola och fritidshem för att stödja barnens allsidiga utveckling och lärande i ett långsiktigt perspektiv?
- Hur finner vi former för att avrunda och avsluta tiden på förskolan när barnens övergång till nya verksamheter närmar sig?
- Hur ägnar vi särskilt uppmärksamhet åt de barn som behöver särskilt stöd vid övergången till nya verksamheter?

2.1.7 Uppföljning, utvärdering och utveckling

- Hur arbetar vi kontinuerligt och systematiskt med att dokumentera, följa upp, utvärdera och utveckla kvaliteten i förskolan?
- Hur följer vi, dokumenterar och analyserar barnens lärande och utveckling för att kunna utvärdera förskolans kvalitet och skapa goda villkor för lärande?
- Hur skaffar vi oss kunskap om barnens erfarenheter och kunnande för att göra dem delaktiga, ge dem inflytande och stödja och utmana deras intresse för de olika målområdena?
- Hur skaffar vi oss kunskap om hur man tillvaratar barns utforskande, frågor, erfarenheter, engagemang och hur deras kunnande förändras?
- Hur tar vi reda på hur barnen upplever verksamheten och när de upplever den som intressant, rolig och meningsfull?

2.2 Grund- och grundsärskolan

De övergripande mål och riktlinjer som finns angivna i *Läroplan för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmen 2011* och *Läroplan för grundsärskolan 2011* benämner vi som **målområden**. Målområdena har här övergripande frågor som visar styrriktningen för rektors genomförande av kvalitetsarbetet på skolenheten.³

2.2.1 Normer och värden

- Hur påverkar och stimulerar vi eleverna till att omfatta vårt samhälles gemensamma värderingar och låter dem komma till uttryck i praktisk vardaglig handling så att eleverna utvecklas mot målen?
- Vad gör vi på vår skola med utgångspunkt i läroplanens riktlinjer?

2.2.2 Kunskaper

- Hur bidrar vi till elevernas harmoniska utveckling där utforskande, innovation, nyfikenhet och lust att lära utgör grunden för skolans verksamhet?
- Hur tillgodoser vi kravet på strukturerad undervisning?
- Vad gör vi på vår skola med utgångspunkt i målområdets riktlinjer?

2.2.3 Elevernas ansvar och inflytande

- Hur arbetar vi med och utifrån de demokratiska principerna, så att alla elever omfattas och får möjlighet att påverka, ta ansvar och vara delaktiga?
- Hur arbetar vi så att eleverna ges inflytande över utbildningen och fortlöpande stimuleras att ta aktiv del i arbetet med att vidareutveckla den?
- Hur hålls eleverna informerad i frågor som rör dem?
- Vilka möjligheter har eleverna att ta initiativ till frågor som behandlas inom ramen för deras inflytande över utbildningen?

2.2.4 Hem och skola

- Hur skapar skola och vårdnadshavare, utifrån sitt gemensamma ansvar för elevens skolgång, de bästa möjliga förutsättningarna för barns och ungdomars utveckling och lärande?

³ I det interna dokumentet LEDNING finns riktlinjerna och underlag för den uppföljning av arbetet som görs på skolenhet minst en gång/ läsår – bortsett målområdet *kunskaper*, som gör två ggr/år.

2.2.5 Skolan och omvärlden

- Hur ger vi eleverna underlag för att välja fortsatt utbildning?
- Hur samverkar vi med gymnasiala utbildningar?
- Hur samverkar vi med arbetslivet och närsamhället?

2.2.6 Övergång och samverkan

- Hur utvecklar vi samarbetsformer mellan förskoleklass, skola och fritidshem för att berika varje elevs mångsidiga utveckling och lärande?
- Hur stödjer vi elevernas utveckling och lärande i ett långsiktigt perspektiv genom ett förtroendefullt samarbete med förskolan?
- Hur stödjer vi elevernas utveckling och lärande i ett långsiktigt perspektiv genom ett förtroendefullt samarbete med den gymnasieutbildning som eleverna fortsätter till?
- Utgår samarbetet från de nationella målen som gäller för respektive verksamhet?

2.2.7 Bedömning och betyg

- Hur säkrar vi att betygen uttrycker vad den enskilda eleven faktiskt har uppnått av de nationella kunskapskraven som finns för respektive ämne?
- Riktas verksamheten som helhet mot de nationella målen?
- Hur följs skolans resultat upp och utvärderas i förhållande till de nationella målen och kunskapskraven?

2.3 Gymnasieskolan

De övergripande mål och riktlinjer som finns angivna i *Läroplan för gymnasieskolan 2011* benämner vi som **målområden**. Målområdena har här övergripande frågor som visar styrriktningen för rektors genomförande av kvalitetsarbetet på skolenheten.⁴

2.3.1 Skolans värdegrund och uppgifter

- Hur fungerar kontaktlärarskapet?
- Hur fungerar utvecklingssamtalen som del av kontaktlärarskapet?
- Hur fungerar samarbetet mellan elevvård inom programarbetslaget och EHT?
- Motverkar vi diskriminering och kränkande behandling?
- Främjar vi entreprenörskap, företagande och innovationstänkande?
- Främjar vi det internationella perspektivet?
- Stärker vi elevernas självkänsla?

2.3.2 Kunskaper

- Uppnår eleverna på våra yrkesprogram branschernas krav för yrkeskunnande?
- Uppnår eleverna på våra studieförberedande program tillräckliga kunskaper för högskolestudier?
- Har varje elev som avslutar ett IM-program en plan och kunskaper för fortsatt utbildning eller är förberedda för arbete?
- Hur ser resultaten för slutbetyg årskurs 3 ut?
- Hur ser resultaten från NP ut och får alla elever kursbetyg?
- Är examensmålen kända och belysta?
- Undervisar vi ämnesintegrerat?
- Erbjuds alla elever det stöd som de behöver?

2.3.3 Normer och värden

- Upplever vi att eleverna känner sig trygga?

⁴ I det interna dokumentet LEDNING finns riktlinjerna, former och underlag för den uppföljning av målområdena som görs på skolenheten varje läsår.

-
- Fungerar våra rutiner för hantering av frånvaro och rapportering till CSN?
 - Finns kommunikation mellan elev och lärare rörande t ex kränkande behandling?
 - Hur ser det ut gällande studiero och arbetsmiljö?

2.3.4 Elevernas ansvar och inflytande

- Fungerar kommunikationen som ger eleverna inflytande?
- Hur ser informationsflödet ut mellan elever och lärare samt mellan elever?
- Kommuniserar vi tillräckligt med vårdnadshavarna rörande studierna?
- Har elevernas inflytande på arbetssätt, arbetsformer och innehåll i undervisningen?
- Utvecklar vi elevernas förmåga att ta ansvar för sina egna studier och sin studieplanering?

2.3.5 Utbildningsval – arbete och samhällsliv

- Fungerar programrådet på yrkesprogrammen?
- Fungerar det arbetsplatsförlagda lärandet?
- Hur samarbetar vi med Arbetsförmedlingen, Socialtjänsten och Arbetsmarknadsenheten?
- Ger vi tillräcklig information om högskola och universitet?
- Hur samarbetar vi med högskola och universitet?

2.3.6 Bedömning och betyg

- Hur arbetar vi med elevdokumentationen?
- Hur genomförs medbedömning mellan lärare och hur samverkas det i kurserna?
- Ges information och genomförs samtal med eleverna gällande hur man ligger till i kurserna?
- Har vi pedagogiska konferenser och lärspridarkonferenser inom området bedömning och betyg?
- Hur analyseras samtliga betyg i alla kurser samt resultat nationella prov?

2.4 Vuxenutbildningen

De övergripande mål och riktlinjer som finns angivna i *Läroplan för vuxenutbildningen 2012* benämner vi som **målområden**. Målområden har här övergripande frågor som visar styrriktningen för rektors genomförande av kvalitetsarbetet på skolenheten.⁵

2.4.1 Kunskaper

- Hur arbetar vi för att varje elev får stöd och undervisning utifrån sina individuella utbildningsmål, behov och förutsättningar?
- Hur väl ger vi eleverna möjlighet, utifrån studieplanen, att uppnå
 - yrkesexamen,
 - högskoleförberedande examen, eller
 - kunskaper för att använda för vidare studier eller i samhälls-, arbets- och vardagsliv?

2.4.2 Utbildningsval – arbete och samhälle

- Hur arbetar vi för att eleverna ska kunna kombinera olika skolformer inom vuxenutbildningen?
- Hur samverkar vi med arbetsliv, andra utbildningsväsenden och samhället i övrigt?
- Hur är vi insatta i arbetslivets fortlöpande förändring gällande behov av kompetens och rekrytering?

2.4.3 Bedömning och betyg

- Utrycker betygen i vilken utsträckning den enskilda eleven har uppfyllt de nationella kunskapskrav som finns för varje kurs?

⁵ I det interna dokumentet LEDNING finns riktlinjerna, former och underlag för den uppföljning av målområdena som görs i verksamheterna varje läsår.

3. ARBOGAS LOKALA MÅL & MÅTT

Kommunfullmäktige i Arboga har beslutat om strategiska områden, vilket ett är:

3.1 Inspirerande lärande

”Trygghet, delaktighet, kreativitet och kompetens är ledord för Arbogas förskolor, fritidshem och skolor. Alla barn och elever blir sedda och får uppmärksamhet.

Arbogas skolor inspirerar till nyfikenhet och lust att lära. Kompetenta lärare och ett bra ledarskap på alla nivåer bidrar till en god lärmiljö där eleverna utmanas, utvecklas och lyckas utifrån egna förutsättningar. Mötet, samspelet och dialogen mellan pedagog, barn, elev och föräldrar genomsyrar hela skoltiden.

Vasagymnasiet håller hög kvalitet och det goda samarbetet med näringslivet utvecklas ytterligare. Det ger eleverna goda kunskaper och bra förutsättningar att gå vidare till högre studier eller arbete efter avslutad utbildning. Vuxenutbildningen bidrar till det livslånga lärandet och ger alla en ny chans.”

3.1.1 Kommunfullmäktiges mål nr 5:

Arbogas förskolor och skolor ska ha hög kvalitet och vara trygga.

Mått 5:1: *Upplevelsen av en god och trygg arbetsmiljö i förskolan och skolan ska öka.*

Mått 5:2: *Den planerade personaltätheten inom förskolan ska öka.*

Mått 5:3: *Andel elever i årskurs 3 som i de nationella proven nått kravnivån för samtliga delprov i svenska och matematik ska öka.*

Mått 5:4: *Andel behöriga elever till något nationellt program på gymnasiet ska öka.*

3.2 Stratsys

Utifrån Kommunfullmäktiges mål och mått formulerar Barn- och utbildningsnämnden mer detaljerade mål och mått för verksamheten. Stratsys är ett kommunövergripande digitalt verktyg för dokumentationen av målstyrningen.

Rektorer/förskolechefer ansvarar för att göra delårsredovisningar av resultat samt analys och planerade insatser och lägga in i Stratsys.

3.3 KKiK – kommunens kvalitet i korthet

Måtten 5:1, 5:2, 5:3 och 5:4 ska BUF årligen redovisa i KKiK (Kommunens kvalitet i korthet, SKL:s Öppna jämförelser). Förutom de nämnda verksamhetsspecifika måtten ska BUF även bidra till att arbeta mot de mål som finns inom de strategiska områdena: *Inspirerande livsmiljö, Inspirerande arbete och Inspirerande organisation.*

Verksamhetscheferna ansvarar för att rapportera in sin skolverksamhets resultat samt en analys av resultaten till BUF. BUF ansvarar för att sammanställa de olika verksamheternas resultat och göra en övergripande analys och redovisa för Kommunstyrelsen.

4. REDOVISNING AV MÅLUPPFYLLELSE – LOKALT

4.1 Stratsys

Rektor/förskolechef rapporterar in sina resultat, analys utifrån resultat samt planerade åtgärder under juni samt december varje år.

4.2 KKiK (Kommunens Kvalitet i Korthet)

Verksamhetschef rapporterar under feb/mars till BUF; Verksamhetens resultat, samt analys utifrån resultat, och planerade åtgärder.

Förvaltningsledning genomför enkätundersökning och rapporterar in resultat och analys varje år gällande

- a) vårdnadshavares trygghet gällande barnens vistelse i förskolan
- b) trygghetskänslan hos elever i år åk 2, 5, och 8 i grundskolan samt åk 2 på gymnasiet.

4.3 Förvaltningens dialog med Barn- och utbildningsnämnden inom det systematiska kvalitetsarbetet

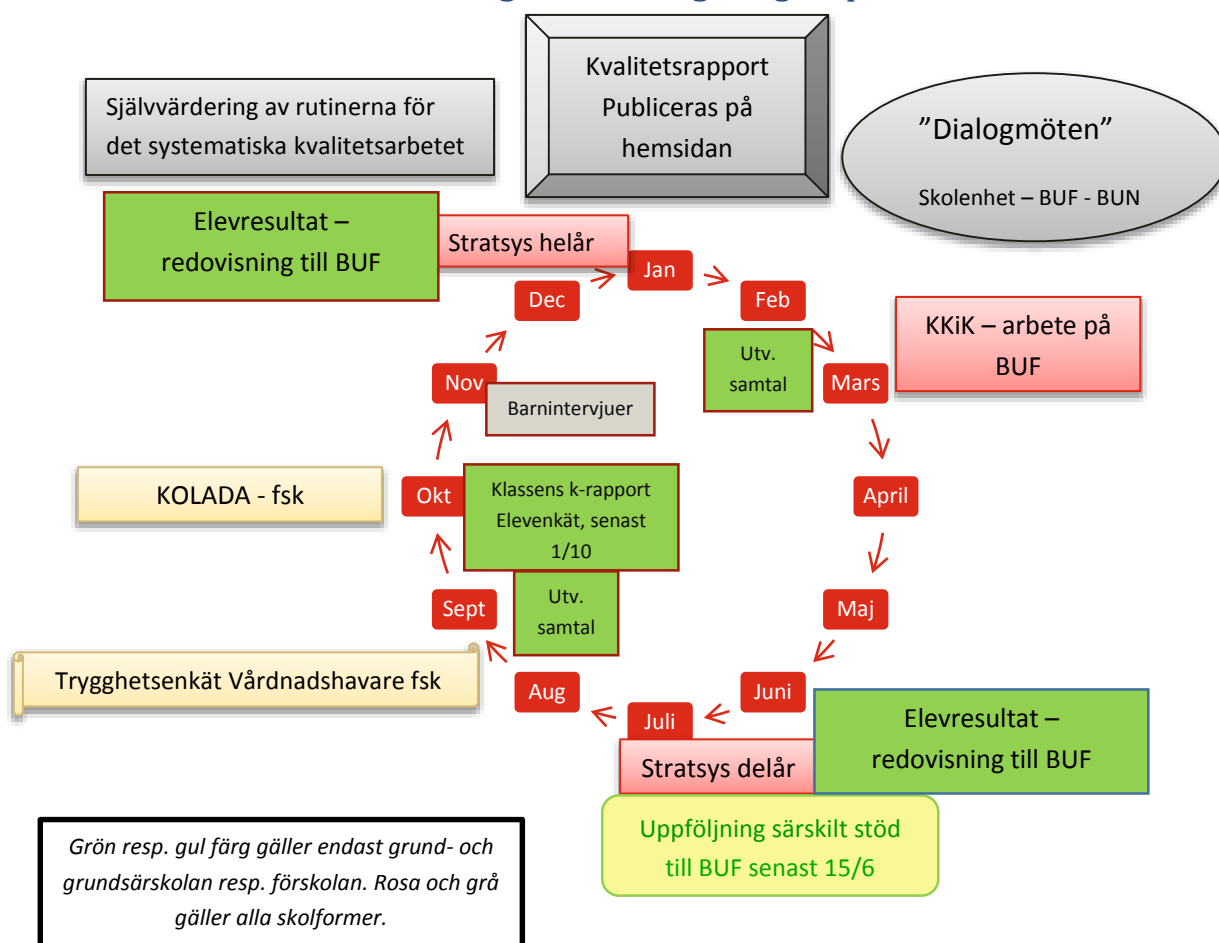
Kunskaper (gäller *endast* grund- och grundsärskolan): Rektor rapporterar in kunskapsresultat, analys utifrån resultat samt planerade åtgärder 2 ggr/år – i juni samt i december. Förvaltning sammanställer och redovisar för nämnden.

Stödinsatser (gäller *endast* förskolan samt grund- och grundsärskolan): Rektor/förskolechef redovisar sammanställning av gjorda insatser, resultat av insatser, analys och planer gällande särskilt stöd. Inlämnas senast den 15/6 till BUF. Förvaltning sammanställer och redovisar för nämnden

Dialogmöten: Skolchef, verksamhetschefer och kvalitetsutvecklare träffar årligen varje rektor/förskolechef och dess arbetslagledare i ett dialogmöte för diskussion kring verksamhetens arbete inom de olika målområdena i det systematiska kvalitetsarbetet. Analys av uppföljningar, utvärdering av handlingsplaner och bristhantering ska leda till att kommunövergripande utvecklingsplaner upprättas. Nämndens ordförande bjuds in.

5. ÅRSHJUL

5.1 Barn- och utbildningsförvaltningens grovplan



5.2 Skolornas årshjul

Varje förskolechef och rektor kompletterar det förvaltningsgemensamma årshjulet med sina egna rutiner. Förskolechef/rektor ansvarar för utformningen i den egna verksamheten.

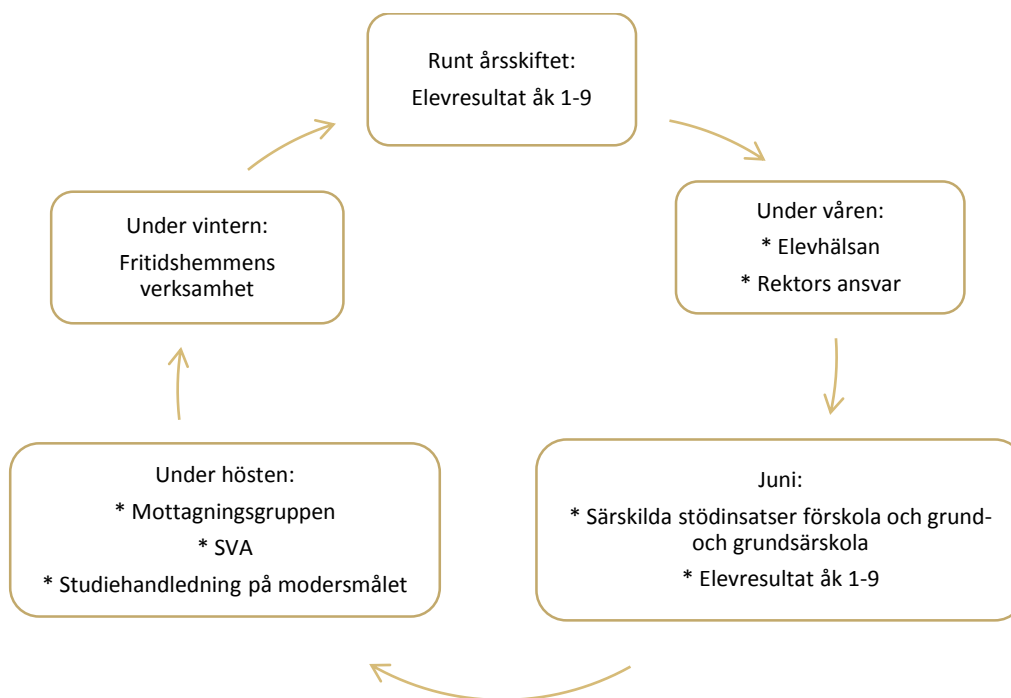
5.3 Förvaltningens interna uppföljning, utvärdering och planering

Elevresultaten följs upp systematiskt på förvaltningsnivån, vid varje terminsslut, i samband med rektorernas redovisning av skolenheternas resultat, analyser och handlingsplaner. Uppföljning av **särskilda stödinsatser** sker enligt samma upplägg och sker under juni - augusti varje år. I båda fallen sammanställer förvaltningen redovisningarna, analyserar dessa samt upprättar en övergripande handlingsplan. Förvaltningen ansvarar för den kommunövergripande rapporteringen till nämnden. Rektorerna kan även kallas in vid dessa tillfällen.

På förvaltningsnivå görs även årliga systematiska uppföljningar av:

- elevhälsan,
- rektors ansvar,
- mottagningsgruppen, svenska som andraspråk, studiehandledning på modersmålet samt
- fritidshemmens verksamhet

Grovplan för övergripande uppföljningar:



6. KVALITETSSÄKRING

Rutiner och former för kvalitetsarbetet ska årligen utvärderas genom självvärderingar. Självvärderingarna görs på huvudmannanivå samt på resp. enhet av rektor eller förskolechef. Rektors/förskolechefs resultat av självvärderingen diskuteras vid de dialogmötena med BUF. Huvudman ansvarar för att brister i rutinerna, som identifieras i självvärderingen, åtgärdas.

6.1 Utvärdering av rutinerna för det systematiska kvalitetsarbetet

6.1.1 Huvudmannanivå

Enligt 3§ ska huvudman inom skolväsendet systematiskt och kontinuerligt planera, följa upp och utveckla utbildningen. Självvärderingen görs vid årsskiftet av huvudman och ledning på BUF.

I vilken utsträckning uppfyller Arbogas skolväsende följande viktiga kriterier för ett långsiktigt och hållbart kvalitetsarbete?

SYSTEMATISKT KVALITETSARBETE – SKOLVÄSENDET SOM HELHET			1 = Stämmer inte alls 6 = Stämmer helt och hållet					
	Styrning	Kriterier att skatta	1	2	3	4	5	6
1		Alla verksamhetsansvariga (politiker, skolchef, verksamhetschefer, rektorer) är förtrogna med de nationella lagarna och målen samt de lokala målen och måtten.						
2		Rutinerna och formerna för det systematiska kvalitetsarbetet är förankrat hos skolledarna.						
3		Varje rektor har kompetens och kunskap för att leda och initiera processerna i det systematiska kvalitetsarbetet.						
4		Varje rektor har det stöd och de förutsättningar som denne behöver för att leda det systematiska kvalitetsarbetet på skolorna.						
	Ledning	Kriterier att skatta	1	2	3	4	5	6
5		Våra övergripande rutiner för det systematiska kvalitetsarbetet är implementerat på alla skolorna.						
6		Rutinerna och formerna för det systematiska kvalitetsarbetet utgår från skollagen och läroplanens mål och riktlinjer.						
7		I planen ingår årshjul med obligatoriska hållpunkter för olika processer i det systematiska kvalitetsarbetet.						
8		Skolorna har egna kalendarium som kompletterar det obligatoriska årshjulet med de målområden mm som varje skolenhet själva planerar in.						

	Redovisning	Kriterier att skatta	1	2	3	4	5	6
9		Varje skola håller tidsplanen enligt årshjulet.						
10		Skolenheternas redovisning följer de rutiner och använder de former som föreskrivs i sina utvecklingsprocesser.						
11		Rutinerna och formerna upplevs som ett bra verktyg för redovisning av analys av uppföljnings- och utvärderingsresultaten.						
12		Från varje skolenhet redovisas kvalitetsbrister, avvikelser och klagomål samt lämnas framkomna förslag på förbättringsområden.						
	Dokumentation	Kriterier att skatta	1	2	3	4	5	6
13		På varje skolenhet dokumenteras det systematiska kvalitetsarbetet utifrån former och rutiner som alla verkar känna till.						
14		På varje skolenhet förvaras dokumentationen så att den är tillgänglig för alla.						
15		På varje skolenhet dokumenteras brister, avvikelser och klagomål samt framkomna förslag på förbättringsområden.						
	Utveckling	Kriterier att skatta	1	2	3	4	5	6
16		Våra rutiner och former för kvalitetsarbetet är ett bra verktyg, som hjälper oss att utveckla verksamheten.						
17		I vår förvaltnings sammanställning ligger skolenheternas resultat av uppföljningar, utvärderingar och analys till grund för utvecklingsarbetet.						
18		I vår förvaltning sätter vi tydliga och övergripande mål för utvecklingsarbetet.						
19		I vår förvaltning tar vi vara på varje skolenhet redovisade kvalitetsbrister, avvikelser och förbättringsförslag för att formativt identifiera förbättringsområden.						
20	Inriktning – mål och kunskapskrav	I vår förvaltning är det systematiska kvalitetsarbetet en hjälp i arbetet mot de nationella målen.						

6.1.2 Enhetsnivå

Enligt skollagen ska varje skolenhet kontinuerligt bedrivas ett systematiskt kvalitetsarbete, som innebär **planering**, **uppföljning** och **utveckling** av utbildningen. Inriktningen på det systematiska kvalitetsarbetet ska vara att de nationella målen uppfylls. Det systematiska kvalitetsarbetet ska också **dokumenteras**. Självvärderingen görs på skolenheten runt årsskiftet av rektor och av rektor utsedd personal.

I vilken utsträckning bedömer vi att skolan uppfyller följande viktiga kriterier för ett långsiktigt och hållbart kvalitetsarbete?								
SYSTEMATISKT KVALITETSARBETE – SKOLAN SOM HELHET			1 = Stämmer inte alls					
			6 = Stämmer helt och hållet					
	Styrning och ledning	Kriterier att skatta	1	2	3	4	5	6
1		Alla på vår skola är förtroagna med läroplanens tre delar – skolans värdegrund och uppdrag, övergripande mål och kursplanerna med kunskapskrav.						
2		Jag upplever att det systematiska kvalitetsarbetet är förankrat hos all personal.						
3		Rektor leder och initierar processerna i det systematiska kvalitetsarbetet						
4		Rektor är väl insatt i det pedagogiska arbetet på skolan.						
	Kompetens	Kriterier att skatta	1	2	3	4	5	6
5		Personalen på vår skola har den kunskap och kompetens som krävs för det systematiska kvalitetsarbetet.						
6		Det systematiska kvalitetsarbetet är ett stöd för personalen i att följa skollagen och läroplanens mål och riktlinjer.						
7		På vår skola är årshjulet implementerat med de obligatoriska hållpunkterna för olika processer i det systematiska kvalitetsarbetet.						
8		Vår skola har ett kalendarium, som kompletterar årshjulet med datum för uppföljning, utvärdering, analys inom de olika målområdena mm						

	Uppföljning	Kriterier att skatta	1	2	3	4	5	6
8		På vår skola gör vi en tidsplan för varje process/projekt med tydligt start- och slutdatum.						
9		På vår skola finns tydliga rutiner, som underlättar olika processer.						
10		På vår skola har vi bra verktyg/analysstöd för analys av uppföljnings- och utvärderingsresultaten.						
11		På vår skola finns rutiner för att involvera eleverna och ta vara på deras bidrag till kvalitetsarbetet.						
12		På vår skola finns rutiner för att involvera vårdnadshavarna och ta vara på deras bidrag till kvalitetsarbetet.						
	Dokumentation	Kriterier att skatta	1	2	3	4	5	6
13		På vår skola dokumenteras det systematiska kvalitetsarbetet utifrån former och rutiner som alla känner till.						
14		På vår skola förvaras dokumentationen så att den är tillgänglig för alla.						
	Utveckling	Kriterier att skatta	1	2	3	4	5	6
15		På vår skola har vi bra verktyg, som hjälper oss att utveckla verksamheten.						
16		På vår skola ligger resultaten av uppföljningar, utvärderingar och analys till grund för utvecklingsarbetet.						
17		På vår skola sätter vi mål för utvecklingsarbetet.						
18	Inriktning – mål och kunskapskrav	På vår skola är rutinerna och formerna för systematiska kvalitetsarbetet en hjälp i arbetet mot de nationella målen.						

7. KVALITETSRAPPORTER

En sammanställning av årets arbete ska göras årligen och publiceras på Arboga kommuns hemsida i januari året efter. Arbetsgången är följande:

1. Varje skola/förskola beskriver årets arbete inom varje målområde.
2. Rektor/förskolechef bidrar med en sammanfattande bedömning av måluppfyllelsen, samt åtgärder för utveckling, kring varje målområde.
3. Verksamhetschef gör en sammanställning av arbetet på alla sina enheter och beskriver planer för fortsatt arbete under nästkommande år.
4. Barn- och utbildningsförvaltningen administrerar publiceringen av alla verksamheters kvalitetsrapport.



Underlaget för kvalitetsrapporten är det cirkulära, systematiska arbetet som bedrivits under året. Kvalitetsrapporterna sammanställs och publiceras enligt följande:

- Förskola
- Grundskola – en för varje rektorsområde, bortsett högstadieskolorna som har samma mall.
- Grundsärskolan
- Vasagymnasiet
- Vuxenutbildningen