

ORSA KOMMUN  
Barn- o utbildningsnämnden

2014-10-02

Dnr. 11/BUN 086-600

-3250-

Beslut

3

2014-10-02  
Dnr 43-2011:4847

Orsa kommun

## Föreläggande vid vite

---

efter tillsyn av Orsa kommun

## Sammanfattande bedömning

---

Skolinspektionen har en pågående tillsyn av Orsa kommun sedan våren 2012 och har därefter vid flera tillfällen påtalat vikten att vidta nödvändiga åtgärder. Skolinspektionen har förelagt kommunen att avhjälpa brister avseende uppföljning och utveckling av utbildningen. Som en del i uppföljningen av tidigare fattade beslut genomförde Skolinspektionen kompletterande tillsynsbesök i kommunen i mars 2013, i januari 2014 samt i juni 2014.

Den information som framkom vid dessa besök och efter begäran om kompletterande uppgifter visar på allvarliga brister i det systematiska kvalitetsarbetet. Orsa kommun har inte lyckats med att skapa former för ett dokumenterat och systematiskt kvalitetsarbete. Barn- och utbildningsnämnden saknar information från de olika enheterna om resultat och måluppfyllelse. Barn- och utbildningsnämnden genomför inte heller systematiskt några egna undersökningar eller utvärderingar av särskilt utvalda områden. Utan en sådan uppföljning är det inte möjligt för kommunen att analysera vad som påverkar och orsakar resultaten. Det är heller inte möjligt att utifrån en analys vidta nödvändiga åtgärder för att öka elevernas måluppfyllelse samt garantera kommunens elever kvalitet och likvärdighet i utbildningen vid de olika enheterna inom barn- och utbildningsnämndens ansvarsområde. Konsekvensen av bristerna i det systematiska kvalitetsarbetet och avsaknaden av åtgärder utifrån en analys av resultaten, är att elevernas möjlighet att nå målen för utbildningen äventyras. Nationell statistik visar att eleverna i Orsa kommun under ett flertal år har lämnat grundskolan med ett genomsnittligt meritvärde och en andel behöriga till gymnasieskolan som ligger betydligt under rikssnittet. Resultaten för läsåret 2013/2014 visar att närmare var tredje elev i Orsa kommun lämnade grundskolan vårterminen 2014 utan godkända betyg i samtliga ämnen.

Skolinspektionen förelägger därför Orsa kommun att åtgärda bristerna. På grund av allvaret i de brister som föreligger och kommunens oförmåga att under lång tid avhjälpa dessa finner Skolinspektionen det nödvändigt att förena föreläggandet med ett vite.

## Beslut

---

Skolinspektionen förelägger med stöd av 26 kap. 10 och 27 §§ skollagen (2010:800) Orsa kommun att vid vite av 500 000 kr senast den 2 februari 2015 avhjälpa påtalade brister genom att nedanstående åtgärder vidtas i enlighet med de ansvarsområden som pekats ut i författningarna.

- Bedriva ett systematiskt kvalitetsarbete på huvudmannanivå som består i planering, uppföljning och utveckling av utbildningen. Det systematiska kvalitetsarbetet ska vara inriktat mot att de nationella målen uppfylls. Kvalitetsarbetet ska dokumenteras (4 kap 3 §, 5 § och 6 § skollagen)

Föreläggandet gäller omedelbart.

Orsa kommun ska senast den 2 februari 2015 inkomma med en skriftlig redovisning av hur bristerna har åtgärdats och vilka åtgärder utifrån en analys av aktuella kunskapsresultat som har vidtagits. Till den skriftliga redovisningen ska Orsa kommun bifoga den dokumentation som Orsa kommun vill åberopa.

Om Orsa kommun inte följer detta föreläggande kan Skolinspektionen ansöka hos förvaltningsrätten om utdömmande av vitet.

Skolinspektionen erinrar om att Orsa kommun enligt 2 kap. 8 § skollagen ansvarar för att utbildningen genomförs i enlighet med bestämmelserna i skollagen, föreskrifter som har meddelats med stöd av lagen och de bestämmelser för utbildningen som kan finnas i andra författningar. Även om kommunen ges viss tid att rätta till bristerna har kommunen fortfarande det fulla ansvaret för att utbildningen genomförs i enlighet med författningarna. Skolinspektionen förutsätter därför att Orsa kommun snarast vidtar åtgärder för att rätta till bristerna.

Skolinspektionen kan tidigare än angivet datum begära att få ta del av arbetet med att åtgärda bristerna.

## Skäl för beslutet

---

### Bakgrund och utredning

Skolinspektionen har genomfört tillsyn av skolverksamheten, (grundskola, grundsärskola, gymnasieskola och gymnasiesärskola samt kommunens ansvarstagande för förskola, fritidshem och vuxenutbildning) i Orsa kommun. Tillsynen genomfördes under våren 2012.

#### *Beslut efter tillsyn Orsa kommun september 2012*

Skolinspektionen fattade beslut den 14 september 2012 (dnr 43-2011:4847, bilaga 2). I beslutet konstaterades ett antal brister, bland annat i det systematiska kvalitetsarbetet samt vad gällde handläggningsrutiner. Kunskapsresultaten avseende genomsnittligt meritvärde, andel elever med godkända betyg i alla ämnen liksom andelen behöriga till gymnasieskolan hade sjunkit under flera år och låg vid tillsynstillfället år 2012 klart under motsvarande nivå för riket. För att komma tillrätta med dessa brister förelades Orsa kommun att förbättra sitt och skolornas kvalitetsarbete. Skolinspektionen begärde att Orsa kommun senast den 20 december 2012 skulle redovisa till Skolinspektionen vilka åtgärder som vidtagits för att rätta till bristerna. Kommunen inkom med en sådan redovisning den 27 december 2012.

#### *Uppföljning december 2012 och mars 2013*

Av huvudmannens skriftliga redogörelse den 27 december 2012 framgick att barn- och utbildningsnämnden för att komma tillrätta med bristerna beslutat om en ny struktur för sin skolpolitiska plattform samt om nya mål som bättre kopplades ihop med läroplanens struktur och mål. Nämnden planerade också att få till stånd en uppföljning där förskolechefer och rektorer under året skulle rapportera olika resultat till nämnden.

Den 27 mars 2013 genomförde Skolinspektionen ett uppföljningsbesök i kommunen. För att kunna bedöma om de vidtagna åtgärderna var tillräckliga begärde Skolinspektionen att Orsa kommun senast den 18 oktober 2013 skulle komplettera sitt svar med hur man följde upp verksamheten, vilka analyser som gjorts samt vilka åtgärder som framgent skulle vidtas för att eleverna i högre grad skulle uppnå kunskapskraven i läroplanen.

#### *Uppföljning november 2013 och januari 2014*

Orsa kommun kom in med en redovisning den 22 november 2013 samt kompletterade redovisningen den 30 december 2013. Skolinspektionen genomförde med anledning av kommunens redovisning ytterligare ett uppföljningsbesök i kommunen den 9 januari 2014. Skolinspektionen begärde därefter ytterligare kompletteringar och förtydliganden i form av dokumentationen av det syste-

matiska kvalitetsarbetet på huvudmannanivå i Orsa kommun. Enligt begäran skulle det av dokumentationen framgå en samlad bild utifrån uppgifter som kommit fram i de olika enheternas kvalitetsarbete samt andra uppgifter som var väsentliga för uppföljning och utveckling av utbildningen. Dokumentationen av kvalitetsarbetet skulle dessutom innehålla en analys av samt beslut om förbättringsområden. Redovisningen skulle vara Skolinspektionen tillhanda senast den 6 mars 2014.

#### *Uppföljning maj och juni 2014*

Kommunen begärde anstånd och inkom med en redovisning den 15 maj 2014. Ytterligare ett uppföljningsbesök genomfördes i kommunen den 12 juni 2014. Vid besöket intervjuades barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott samt barn- och utbildningschefen. De protokoll som upprättades vid detta besök kommunicerades med huvudmannen den 26 juni 2014. Huvudmannen har inkommit med synpunkter på dessa uppgifter den 1 juli och den 27 juli 2014. Synpunkterna var av redaktionell karaktär.

#### *Inkommet material från barn- och utbildningsförvaltningen i Orsa kommun den 25 och 26 september 2014*

Barn- och utbildningsförvaltningen i Orsa kommun inkom den 25 september med ett kompletterande material " Svar till Skolinspektionen Dnr 43-2011: 4847". Barn- och utbildningschefen anger att det svar som tidigare ingivits till Skolinspektionen hade omfattande brister och att barn- och utbildningsförvaltningen därför önskar komplettera tidigare ingivna svar med en utarbetad "Plan för systematiskt kvalitetsarbete". Planen har arbetats fram under sommaren av förvaltningschef och därefter varit ute på remiss till olika tjänstemän och rektorerna på skolorna samt en del av den pedagogiska personalen. Av dokumentet framgår att kvalitetsarbetet kommer att utvärderas vid nästa termins utgång. Den ingivna kompletteringen från barn- och utbildningsförvaltningen beskriver planerade åtgärder. Någon redogörelse av vidtagna åtgärder och eventuella resultat återfinns inte. Orsa kommun inkom den 26 september med bilaga 1 och bilaga 2 tillhörande Plan för systematiskt kvalitetsarbete. Bilaga 1 omfattar bland annat olika stödmaterial kring lektionsbesök, blanketter gällande omdömen och IUP och handlingsplaner för frånvarohantering, matematikutveckling etc. Bilaga 2 omfattar bland annat rutiner för klagomålshantering, delegationsordning etc.

## **Skolinspektionens bedömning**

---

Utifrån de inkomna handlingarna och utredning i övrigt konstaterar Skolinspektionen sammanfattningsvis att Orsa kommun har allvarliga brister i sitt systematiska kvalitetsarbete.

### **Ledning och utveckling av utbildningen**

Det finns brister i Orsa kommuns systematiska kvalitetsarbete. Orsa kommun ska därför säkerställa att följande åtgärder vidtas.

- Bedriva ett systematiskt kvalitetsarbete på huvudmannanivå som består i planering, uppföljning och utveckling av utbildningen. Det systematiska kvalitetsarbetet ska vara inriktat mot att de nationella målen uppfylls. Kvalitetsarbetet ska dokumenteras (4 kap 3 §, 5 § och 6 § skollagen)

### **Motivering**

Enligt skollagen ska varje huvudman inom skolväsendet på huvudmannanivå bedriva ett systematiskt kvalitetsarbete genom att kontinuerligt planera, följa upp och utveckla utbildningen. Inriktningen på det systematiska kvalitetsarbetet ska vara att de mål som finns för utbildningen i skollagen och andra föreskrifter (nationella mål) uppfylls. Det systematiska kvalitetsarbetet ska dokumenteras.

Av förarbeten till skollagen framgår bl.a. följande. Arbetet med att utveckla verksamheten är en process där analys och värdering bl.a. av skolans resultat och redan vidtagna åtgärder måste ligga till grund för beslut och åtgärder för förbättring. Det innebär att huvudmannen ska ha ett kvalitetsarbete med struktur, rutiner, processer och resurser, vilket är en förutsättning för ledning och styrning av verksamheten (prop. 2009/10:165 s. 304). Vidare framgår att kvalitetsarbetet på huvudmannanivå ska bygga på de uppgifter som kommer fram i verksamheternas kvalitetsarbete och på andra uppgifter som är väsentliga för uppföljningen och utvecklingen till exempel betygsstatistik och resultat i förhållande till nationella prov. Det finns därutöver skäl att anlägga särskilda huvudmannaperspektiv på verksamheten. Som exempel kan nämnas behovet av att analysera variationer mellan skolors resultat och måluppfyllelse liksom likvärdigheten i skolors bedömning och betygssättning. Även huvudmannens styrning, uppföljning, utvärdering och utveckling av verksamheterna bör analyseras särskilt (prop. 2009/10:165 s. 306).

Enligt Skolverkets allmänna råd om systematiskt kvalitetsarbete för skolväsendet (SKOLFS 2012:98) innebär systematiskt och kontinuerligt att arbetet ska

bedrivs strukturerat och uthålligt med fokus på en långsiktig utveckling. Varje huvudman och varje skolenhet måste därför hitta sina former och rutiner för kvalitetsarbetet. Utgångspunkten är alltid densamma, att identifiera utvecklingsområden för ökad måluppfyllelse i förhållande till de nationella målen.

Orsa kommun har under åren 2012-2014 vidtagit åtgärder i syfte att skapa en struktur för att följa upp och utveckla verksamheten. Trots det har man inte fått kvalitetsarbetet att fungera. Den redovisning som inkom den 15 maj 2014 utgörs av en verksamhetsplan för de kommande fem åren. Den är utarbetad av en arbetsgrupp bestående av skolans och förskolans olika professioner. Av planen framgår att den tar sin utgångspunkt i barn- och utbildningsnämndens vision och målsättningar. Planen är uppdelad i sex fokusområden; Inkluderande arbets- och förhållningssätt, Struktur, ansvar och uppgifter, Mäta, analysera, handla och sprida, Skapa goda förutsättningar, Elevens hälsa och förutsättningar samt Medarbetarens hälsa och förutsättningar. Under fokusområdet Mäta, analysera, handla och sprida finns bland annat angivet att en gång per kalenderår ska följande mätas: resultat på nationella prov, betygen, meritvärden, trivsel/välmående hos medarbetare samt trivsel/välmående hos barn/elever. Rapportering av resultaten ska enligt den inskickade verksamhetsplanen ske utifrån ett års- och kvalitetshjul och med hjälp av ett digitalt rapporteringssystem. Av intervju med barn- och utbildningschefen den 12 juni 2014 i Orsa kommun framgick att ett sådant års- och kvalitetshjul saknas och att det digitala rapporteringssystemet inte används. Skolinspektionen vill påpeka att ett systematiskt kvalitetsarbete ska bedrivas kontinuerligt.

Av intervjuer med representanter för barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott och Orsa kommuns barn- och utbildningschef vid Skolinspektionens uppföljningsbesök den 12 juni 2014, framkom vidare att den till Skolinspektionen ingivna verksamhetsplanen inte är beslutad. Skolinspektionen vill särskilt påpeka att den här typen av beslut enligt 6 kap. 34 § kommunallagen inte kan delegeras. Nämndens arbetsutskott är informerade om innehållet men har enligt egen utsaga inte varit delaktiga i arbetet. Nämndens arbetsutskott uppgav vid Skolinspektionens intervju att verksamhetsplanen till stora delar måste omarbetas och vidareutvecklas innan den kan anses utgöra en grund för utvecklandet av ett systematiskt kvalitetsarbete gällande barn- och utbildningsnämndens verksamheter. Skolinspektionen bedömer att det av verksamhetsplanen inte går att utläsa rutiner och strukturer för hur kvalitetsarbetet i Orsa kommun bedrivs, vilket bekräftas av barn- och utbildningschefen vid intervju den 12 juni.

Den 25 september inkom Orsa kommuns barn- och utbildningschef med en komplettering bestående av en utarbetad "Plan för systematiskt kvalitetsar-

bete,”. Planen beskriver vilka områden som framgent ska ingå i det systematiska kvalitetsarbetet. Redogörelse för vidtagna åtgärder liksom eventuella resultat av vidtagna åtgärder saknas. Hur kvalitetsarbetet ska dokumenteras framgår inte tydligt.

Skolinspektionen kan dels utifrån vad som framkommit vid intervjuer dels utifrån studier av dokument konstatera att det på huvudmannanivå saknas systematiska redovisningar av kunskapsresultat liksom andra uppföljningar av enheternas arbete och resultat. Representanterna för barn- och utbildningsnämnden uttalar i intervju att de är medvetna om att det systematiska kvalitetsarbetet på huvudmannanivå brister. En bidragande orsak uppger representanterna vara att barn- och utbildningsnämnden har stora svårigheter att från de enskilda enheterna få efterfrågade underlag, resultat och därtill kopplade analyser. Förvaltningen genomför inte heller några egna systematiska undersökningar eller utvärderingar av utvalda områden.

Den i september 2014 insända kompletteringen ger delvis en bild av hur uppföljningen är tänkt att fungera, men det finns ingen beskrivning av att planen har omsatts i praktiken. Det saknas således fortfarande ett fungerande systematiskt kvalitetsarbete i kommunen.

De ovan redovisade bristerna handlar inte enbart om otillräcklig dokumentation av kvalitetsarbetet utan avspeglar främst avsaknad av uppföljning och analys i praktiken. Den avsaknad av insyn i verksamheten som det bristfälliga systematiska kvalitetsarbetet gett upphov till innebär att kommunen saknar möjligheter att sätta in nödvändiga åtgärder för att utveckla utbildningen i syfte att höja måluppfyllelsen. Kommunen saknar alltså verktyg för att säkerställa att verksamheterna bedrivs utifrån kraven i skollagen och andra författningar.

Att det saknas ett fungerande systematiskt kvalitetsarbete bestående i planering, uppföljning och utveckling av utbildningen är särskilt allvarligt då nationell statistik visar att elevernas kunskapsresultat sedan läsåret 2010/2011 legat klart under motsvarande nivå för riket. Närmare var tredje elev lämnade till exempel läsåret 2013/2014 grundskolan i Orsa kommun utan fullständigt betyg.

Sammanfattningsvis visar utredningen att det systematiska kvalitetsarbetet i Orsa kommun brister. Verksamheten uppfyller därmed inte författningarnas krav och huvudmannen föreläggs därför att avhjälpa bristerna.

#### Författning

4 kap. 3, och 5-6 §§ skollagen



### Vitesföreläggande


Skolinspektionen får enligt 26 kap. 10 § skollagen förelägga en huvudman som står under dess tillsyn att fullgöra sina skyldigheter, om verksamheten inte uppfyller de krav som följer av de föreskrifter som gäller för verksamheten. Ett beslut om föreläggande gäller omedelbart. Ett föreläggande ska ange de åtgärder som tillsynsmyndigheten anser nödvändiga för att avhjälpa de påtalade bristerna. Ett föreläggande får enligt 26 kap. 27 § skollagen förenas med ett vite.

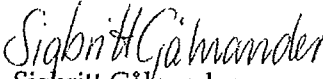
Orsa kommun uppfyller inte de krav som följer av de föreskrifter som gäller för verksamheten. Orsa kommun föreläggs därför att avhjälpa bristerna genom att vidta ta de åtgärder som beskrivits ovan.

Orsa kommun har inte åtgärdat de allvarliga brister i kommunens systematiska kvalitetsarbete som Skolinspektionen påtalat i tidigare beslut trots att uppföljningen av beslutet pågått i två år. Skolinspektionen finner därför att föreläggandet ska förenas med vite.

Hur man överklagar, se bilaga 1.

I ärendets slutliga handläggning har avdelningschef Tommy Lagergren, rättschef Marie Axelsson, tf avdelningsjurist Tove Björnheden, enhetschef Katarina Håkansson och undervisningsrådet Anki Näckstam deltagit.

  
Ann-Marie Begler  
Generaldirektör

  
Sigbritt Gålhander  
Föredragande

### Bilagor:

- Bilaga 1 Överklagandehänvisning
- Bilaga 2 Beslut efter tillsyn av Orsa kommun

### **Överklagande av beslutet**

Skolinspektionens beslut om föreläggande med vite får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol. Överklagandet ställs till Förvaltningsrätten i Stockholm, men ska skickas eller lämnas till Skolinspektionen, Box 23069 104 35 Stockholm.

Överklagandet ska ha kommit in till Skolinspektionen inom tre veckor från den dag då klaganden fick del av beslutet.

I skrivelsen ska anges vilket beslut som överklagas och vilken ändring som önskas. De skäl som finns för ändring bör också anges. Skrivelsen ska vara undertecknad av klaganden eller dennes ombud.

Orsa kommun  
orsa.kommun@orsa.se  
kent.henriksen@orsa.se

## Beslut

---

efter tillsyn av Orsa kommun

## Tillsyn i Orsa kommun

Skolinspektionen genomför tillsyn i Orsa kommun under våren 2012. Vid tillsynen besöker Skolinspektionen samtliga skolenheter i kommunen.

Orsa kommun besöktes av Skolinspektionen mellan den 27 mars och den 24 maj 2012.

### Fakta om kommunen

---

Orsa kommun ligger i Dalarnas län och tillhör kommungruppen pendlingskommuner. Kommunen har knappt 7 000 invånare. Barn och utbildningsnämnden (BUN) har ansvaret för Orsa kommuns utbildningsverksamhet. Utbildningsförvaltningen leds av en förvaltningschef benämnd Barn- och utbildningschef. Under BUN sorterar grundskolor, musikskolan, integrationsenheten, förskoleverksamheten och ungdomens hus. Även kommunens elevhälsa NAVET är organiserad under BUN.

I Orsa finns sex förskolor med totalt 15 avdelningar. Kommunen bedriver även annan pedagogisk verksamhet i form av fyra familjedaghem. Förskoleverksamheten leds av två förskolechefer. I kommunen finns också en enskild förskola vilken omfattas av kommunens tillsynsansvar.

De kommunala skolorna är fyra till antalet och ligger i eller strax utanför centralorten. Tre av skolorna har förskoleklass och årskurserna 1-6. Till skolorna är även kommunens fritidshem knutna. Den fjärde skolan bedriver verksamhet för årskurserna 7-9.

I kommunen finns en fristående skola, Skattungbyns friskola. Denna skola har tillsynats i särskild ordning (dnr 44-2011:5268).

Tillsynen har inte omfattat Orsa kommuns ansvar för kommunal gymnasieutbildning, särskild utbildning för vuxna och utbildning i svenska för invandrare. Dessa verksamheter förvaltas av den gemensamma gymnasienämnden i Mora avseende gymnasieutbildning i Mora, Orsa och Älvdalens kommuner. De kommer att bli föremål för tillsyn i samband med att regelbunden tillsyn genomförs i Mora kommun.

## Helhetsbedömning

---

Skolinspektionen har sedan våren 2012 en pågående regelbunden tillsyn av Orsa kommun. Samtliga skolor och verksamheter granskas och i de fall det bedöms föreligga brister föreläggs huvudmannen att åtgärda dessa. Skolinspektionen vill framhålla att det är huvudmannens ansvar att bristerna i samtliga verksamhet- och skolbeslut åtgärdas. De brister som har redovisats i skolbesluten upprepas inte i detta beslut.

Tillsynen av skolverksamheten i Orsa kommun uppvisar en rad allvarliga brister. Kunskapsresultaten för eleverna i årskurs 9 har försämrats avsevärt sedan den förra tillsynen 2009 och ligger klart under rikets snitt. Enbart 68 procent av eleverna är godkända i alla ämnen. Det genomsnittliga meritvärdet och andelen elever som når kunskapskraven i alla ämnen ligger båda klart under riket. Även elevernas behörighet till gymnasieskolan ligger under rikets snittresultat.

Förutom de låga kunskapsresultaten upplever inte heller alla elever trygghet och studiero i skolorna. I alla kommunens skolor utom en, uppger såväl elever som lärare och rektorer att klimatet är hårt. Kränkningar, hårda ord och elaka tillmälen förekommer elever emellan och ibland även mot lärare. Detta bekräftas både av rektor och av representanter för elevhälsan samt av Skolinspektionens egna enkäter som genomfördes under hösten 2011.

För att komma till rätta med dessa brister måste kommunen förbättra sitt och skolornas kvalitetsarbete där tydliga kunskapsbedömningar utifrån läroplanen måste ingå som en viktig beståndsdel. Såväl nämndpolitiker som förvaltningsledning har identifierat kvalitetsarbetet som ett utvecklingsområde i kommunen. Kommunen skriver i sin kvalitetsredovisning att "forum för uppföljning är inte tillräckliga och detta leder till att vi har svårt att bedöma effekterna av gjorda insatser". Nämndpolitiker saknar information om resultat från förvaltningen och förvaltningen har svårt att få denna information och dessa resultat från skolorna. Tillsynen har visat att det i alla skolor finns brister i det systematiska kvalitetsarbetet och hur detta ska inriktas mot de mål som finns för utbildningen. Som beskrivet ovan saknas därmed tillräckligt underlag för att kunna identifiera och vidta nödvändiga åtgärder för att utveckla utbildningen. Vid den förra tillsynen år 2009 framkom att grundskolorna med årskurserna 1-6 inte genomfört någon systematisk uppföljning och utvärdering av kunskapsresultaten i relation till kursplanernas mål i grundskolans obligatoriska ämnen i årskurs 5.

Vid 2012 års tillsyn kan skolorna uppvisa sammanställningar över resultat i samtliga ämnen. Någon analys av dessa sammanställningar genomförs inte. Lärarna uppger att resultaten i alla ämnen utom i de ämnen där det finns nationella ämnesprov är mer en uppskattning av elevernas förmåga att uppnå kunskapskraven än en bedömning utifrån kursplanernas krav. Detta medför att bristen från år 2009 kring systematisk uppföljning, utvärdering och analys av kunskapsresultaten i stort kvarstår och skulle med stor sannolikhet uppmärksammas i ett bättre kvalitetsarbete.

Kommunens fritidshem finns på de skolor som har elever i årskurserna 1-6. Både personal och elever berättar om att miljön på fritidshemmet kan vara stökig och att eleverna inte alltid känner sig trygga även om de flesta elever ändå uppger att de trivs på fritidshemmet. Även rutinerna för hur fritidshemmets verksamhet ska planeras, genomföras, följas upp och utvärderas i förhållande till utbildningens mål är bristfälliga. Huvudmannen saknar därmed i många fall underlag för att kunna se till att undervisningen bedrivs och utvecklas i enlighet med läroplanen, den gemensamma för grundskola, förskoleklassen och fritidshemmet.

Elevhälsan (NAVET) administreras centralt och leds av en rektor, tillika rektor för en av 1-6-skolorna. Skolenheterna får tillgång till skolsköterska, kurator, psykolog, skolläkare och specialpedagogisk kompetens ifrån NAVET. Anmärkningsvärt är att elevhälsans verksamhet aldrig till sitt innehåll och sin funktion utvärderats trots kommunens låga kunskapsresultat.

Ett urval av beslut om mottagande till särskolan har granskats av Skolinspektionen. I två av fallen saknas den pedagogiska utredningen och i ett fall saknas den sociala utredningen. Då besluten om mottagande till särskolan vilar på en ofullständig grund uppfyller inte kommunen författningarnas krav. Skolinspektionen pekar i denna tillsyn på ett antal områden där huvudmannen måste vidta åtgärder för att förbättra skolornas resultat när det gäller såväl kunskaper som resultatet av värdegrundsarbetet.

Mot denna bakgrund fattar Skolinspektionen följande beslut.

## **Skolinspektionens ingripande**

---

### **Föreläggande**

Skolinspektionen förelägger med stöd av 26 kap. 10 § skollagen (2010:800) Orsa kommun att vidta nedanstående åtgärder för att avhjälpa påtalade brister. De vidtagna åtgärderna ska senast den 20 december 2012 redovisas för Skolinspektionen.

### **Uppföljning och utveckling av utbildningen**

#### **Bedömning**

Orsa kommun måste vidta följande åtgärder för att förbättra arbetet inom området uppföljning och utveckling av utbildningen.

Bedriva ett systematiskt kvalitetsarbete som består i planering, uppföljning och utveckling av utbildningen.

Vidta åtgärder om det vid uppföljning, genom klagomål eller på annat sätt framkommer att det finns brister i verksamheten.

#### **Motivering**

I skollagen anges att varje huvudman, på huvudmannanivå, systematiskt och kontinuerligt ska planera, följa upp, dokumentera och utveckla utbildningen. Inriktningen på ett sådant systematiskt kvalitetsarbete ska vara att de nationella mål som finns för utbildningen i skollagen och i andra föreskrifter uppfylls.

Orsa kommun har sedan två år tillbaka utvecklat ett system för kvalitetsarbetet kopplat till kommunens styrsystem. Skolornas kvalitetsredovisningar ska vara förvaltningen tillhanda i slutet av året och ligger sedan till grund för analys av verksamhetens arbete. Av intervjuer med förvaltningsledningen framgår att förvaltningen begär in en redovisning av kunskapsresultat från de olika skolorna. Då förvaltningens anvisningar inte alltid följs medför detta att varken huvudmannen eller skolorna har en heltäckande bild av elevernas kunskapsresultat. Därmed uteblir också viktiga analyser och förbättringsåtgärder av resultaten i syfte att åstadkomma utveckling kopplat till tydliga mål. Idag efterfrågar inte nämnden resultat från de olika verksamheterna i nämnvärd omfattning och följderna blir då att åtgärderna är för få eller till och med ibland uteblir. I tillsynen av de olika skolenheterna i Orsa kommun framkommer påtagliga brister när det gäller att följa upp och utvärdera den egna verksamheten och de resultat man uppnår. På kommunnivå saknas en uppföljning och utvärdering av lärarnas bedömning av elevernas kunskaper. Detta har resulterat i att man inte har upptäckt att felaktiga bedömningar görs av elevernas kunskapsresultat på de olika skolenheterna. Denna kunskap är grundläggande och kommunen måste fortsättningsvis se till att lärarnas bedömningar relateras till läroplanen.

Ett bra och tydligt kvalitetsarbete på huvudmannanivå skulle med stor sannolikhet upptäcka denna brist. Konsekvensen kan annars bli att det särskilda stöd eleverna har rätt till i stort uteblir. För att garantera en likvärdig utbildning och säkerställa att fler elever når kunskapskraven för utbildningen behöver kommunen också följa upp och utvärdera skolornas arbete med att ge särskilt stöd till alla elever som är i behov och har rätt till detta.

Elevhälsans fundamentala uppgift är enligt kommunen att stödja de olika rektorsområdena i deras strävan att uppnå de mål som uttrycks i styrdokumentet. Elevhälsans verksamhet har till sitt innehåll och sin funktion aldrig utvärderats. Detta är anmärkningsvärt då verksamheten pågått i flera år och är en kommunövergripande verksamhet för att ge eleverna särskilt stöd och att rektorer dessutom signalerar att deras elever inte får det särskilda stöd de behöver.

Huruvida fritidshemmen uppnår några resultat utifrån de mål som finns för utbildningen i sin verksamhet går inte att utläsa av kommunens dokumentation av sitt kvalitetsarbete. I kommunens kvalitetsredovisning är fritidshemmen mycket knappt redovisade och då detta sker är det inte ur ett kvalitetsperspektiv. Detta medför att fritidshemmens verksamhet är svår att överblicka utifrån ett kommunalt perspektiv.

Nämndpolitiker och förvaltningsledningen ser kvalitetsarbetet som ett utvecklingsområde i kommunen.

Sammanfattningsvis visar tillsynen att det finns brister i huvudmannens systematiska kvalitetsarbete med uppföljning, analys och utveckling av utbildningen. Verksamheten uppföljer därmed inte författningarnas krav och Orsa kommun föreläggs att åtgärda bristen.

#### **Författning**

4 kap. 3, 7 §§ första stycket skollagen

#### **Handläggningsrutiner**

##### **Bedömning**

Orsa kommun måste vidta följande åtgärder för att förbättra arbetet inom området handläggningsrutiner.

Beslut om mottagande till grundsärskolan och gymnasiesärskolan föregås av en utredning som omfattar en pedagogisk, psykologisk, medicinsk och social bedömning.



**Motivering**

Enligt såväl 1985 års skollag som skollagen (2010:800) förutsätts att kommunen gjort en grundlig utredning av huruvida eleven tillhör särskolans målgrupp inför ett mottagande i grundsärskolan (tidigare den obligatoriska särskolan). Ett beslut om mottagande ska, enligt skollagen, föregås av en utredning som omfattar en pedagogisk, psykologisk, medicinsk och social bedömning. Detta rekommenderades tidigare i Skolverkets allmänna råd "Rutiner för utredning och beslut om mottagande i den obligatoriska särskolan" (SKOLFS 2001:23).

Skolinspektionen har vid tillsynen granskat ett urval av beslut för mottagande i grundsärskolan. I två av fallen saknas den pedagogiska utredningen och i ett fall saknas den sociala utredningen. Besluten har därmed inte föregåtts av en sådan utredning som förutsätts i författningarna.

Då grunden för besluten om mottagande till särskolan är ofullständiga uppfyller inte kommunen författningarnas krav och Orsa kommun föreläggs att åtgärda bristen.

**Författning**

7 kap. 5 § skollagen.

## **Bakgrund**

---

### **Måluppfyllelse**

#### *Kunskapsresultat*

Kommunens egen statistik för de nationella ämnesproven i årskurs 3 år 2012 visar att mellan 9-25 procent av eleverna inte når kravnivån i de olika delproven i matematik. I svenska är siffrorna bättre. Där finns det ett delprov där alla elever uppnår kravnivån. I övriga delprov är det mellan 3-28 procent av eleverna som inte når kravnivån.

Kommunens egen statistik av resultaten från de nationella ämnesproven i årskurs 6 år 2012 visar på en variation mellan de olika delproven i såväl matematik, engelska som svenska. I matematik varierar det mellan 9-19 procent av eleverna som inte klarar kravnivån, i engelska är variationen mellan 6-11 procent och slutligen i svenska som uppvisar det bästa resultatet växlar det mellan 0-11 procent av eleverna som inte uppnår kunskapskraven i alla delprov.

Enligt Orsaskolans egen statistik visar resultaten för årskurs 9 från de nationella ämnesproven år 2011 att 100 procent av eleverna uppnår kunskapskraven i engelska. 63 procent uppnår kunskapskraven i matematik, 90 procent uppnår kunskapskraven i svenska och slutligen 68 procent uppnår kunskapskraven i kemi.

Enligt den nationella statistiken för årskurs 9 år 2011, är andelen elever som når kunskapskraven i alla ämnen 60 procent i Orsa kommun. Detta är det sämsta resultatet under den senaste femårsperioden, då andelen legat mellan 60-74 procent, att jämföras med rikets 77 procent. Av pojkarna når 57 procent målen i alla ämnen och av flickorna 65 procent. Kommunens egen statistik för 2012 visar dock på en liten förbättring. Detta år är det 68 procent av eleverna som når kunskapskraven i alla ämnen.

För 2012 visar kommunens statistik att elevernas genomsnittliga meritvärde var 173,5 poäng. Rikets genomsnittliga meritvärde är för samma period 210,6 poäng. Det skiljer alltså 37 poäng mellan Orsas elever och snittet i riket.

Betygsstatistiken för vårterminen 2012 visar att det endast finns ett ämne där alla elever har uppnått kunskapskraven, i övrigt varierar det kraftigt mellan ämnena hur väl eleverna lyckas. Som exempel kan nämnas att i nio av skolans ämnen är det mellan 22-40 procent av eleverna som inte uppnår kunskapskraven.

Andelen elever (totalt 80 elever) i Orsa kommun som år 2012 enligt kommunens statistik var behöriga till de högskoleförberedande programmen varierade

mellan 64 och 70 procent. Andelen som var behöriga till yrkesprogrammen var 70 procent. I riket varierade andelen elever som var behöriga till högskoleförberedande programmen mellan 84 och 87 procent, medan andelen behöriga till gymnasieskolans yrkesprogram var 88 procent. Resultatet för eleverna i Orsa kommun ligger således under genomsnittet för riket. Siffrorna var likartade år 2011.

#### *Resultat av värdegrundsarbetet*

I en skolenkät som Skolinspektionen genomförde under hösten 2011 fick elever i årskurs 5 och 9 i de kommuner som omfattas av regelbunden tillsyn efterföljande år svara på ett antal påståenden inom några områden som tar sin utgångspunkt i skolförfattningarna. I Orsa kommun var svarsfrekvensen hög. För alla de frågeområden som rör värdegrundsarbete, trygghet och motverkande av kränkningar placerade sig svaren från eleverna i Orsa strax under genomsnittet för alla elever som svarade på undersökningen.

I de intervjuer Skolinspektionen genomfört vid kommunens skolor uppger alla elever, utom eleverna vid Digerbergets skola, att klimatet på skolorna är hårt. Kränkningar i olika former förekommer. Som exempel beskriver flickor att de blir utsatta och kallas med olika nedsättande uttryck just för att de är flickor. Andra exempel är att elever med utländsk bakgrund utsätts för främlingsfientliga uttryck. Retningar, elaka tillmälen händer alldeles för ofta. Studiero får också ett lågt omdöme i Skolinspektionens enkäter. Även om de flesta lektioner Skolinspektionen besökte präglades av studiero, berättar såväl lärare som elever att det kan vara stökigt under lektionerna på kommunens skolor. Orsa kommun följer upp skolornas värdegrundsarbete genom enkäter till eleverna samt genom skolornas planer mot kränkande behandling.

Tabell 1: Antal barn, elever och studerande i kommunen

Verksamhetsform	Antal barn/elever/studerande
Förskoleverksamhet	231
Fritidshem	223
Förskoleklass	65
Grundskola	604

Källa: Kommunens egna uppgifter ht 2012

Skolinspektionen

**Beslut**

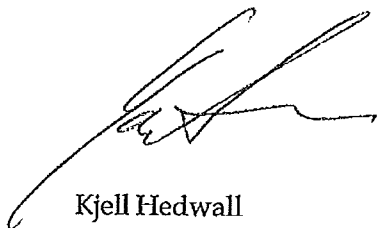
2012-09-14

10 (13)

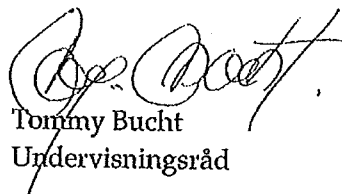
Dnr 43-2011:4847

I ärendets slutliga handläggning har enhetschef Luca Nesi, avdelningsjurist Ingrid Brännare och undervisningsråd Anki Näckstam deltagit.

På Skolinspektionens vägnar



Kjell Hedwall  
Avdelningschef



Tommy Bucht  
Undervisningsråd

**Bilagor:**

**Bilaga 1 Allmänt om tillsynen**

**Bilaga 2 Förteckning över inspekterade skolor/verksamheter i Orsa kommun**

## Allmänt om tillsynen

---

Skolinspektionen genomför regelbundet tillsyn i alla kommuner för att granska skolväsendet. Tillsyn genomförs samtidigt i de fristående skolor som finns i kommunen.

Vid tillsynen tar Skolinspektionen ställning till i vad mån verksamheten ger förutsättningar för barn, ungdomar och vuxenstuderande att nå de nationella målen och bedömer om huvudmännen uppfyller de krav som författningarna ställer på verksamheten. Tillsynen fokuserar på sådana faktorer som har betydelse för en god lärandemiljö och för elevernas möjligheter att uppnå kunskapsmålen. Förutom att Skolinspektionen bedömer måluppfyllelsen inriktas tillsynen mot tre huvudområden: **Elevernas utveckling mot målen, ledning och utveckling av utbildningen samt enskild elevs rätt.**

Varje skola får efter besöket ett beslut där iakttagelser och bedömningar som rör den granskade skolan redovisas. För offentliga huvudmän sammanställs iakttagelser och bedömningar, som rör huvudmannens ansvar för utbildningsverksamheten i kommunen, i ett beslut (kommunbeslut). Kommunens förskoleverksamhet och verksamheten vid fritidshemmen redovisas i var sitt sammanfattande beslut. Fritidshem vid fristående skolor inspekteras i anslutning till tillsynen av den fristående grundskolan. Skolinspektionen ger alltid huvudmännen möjlighet att ta del av och lämna synpunkter på sakuppgifter i besluten.

Skolinspektionens granskning avser emellertid inte att ge en heltäckande bild av tillståndet i skolväsendet utan i vilken utsträckning huvudmannen, vid det aktuella granskningstillfället, avviker från de krav och förväntningar som uttrycks i skollag, läroplaner och övriga författningar som rör skolväsendet, inom de granskade områdena. Beskrivningarna och bedömningarna i besluten grundas på de dokument som huvudman och skolor lämnat samt på de iakttagelser och intervjuer som genomförts vid besök i verksamheten. Även annan information från Skolverkets nationella uppföljningssystem, eller som finns publicerad på annat sätt, har använts. Skolinspektionen använder olika tillsynsmetoder vilket innebär att besöken vid skolor och verksamheter kan variera avseende såväl omfattningen som av vilka grupper som intervjuas. Vid kommunala förskolor och fritidshem grundar sig inspektionen i huvudsak på intervjuer med personal, föräldrar och ledning.

För den offentliga verksamheten kompletteras alla beslut med en muntlig återrapportering av inspektörerna till företrädare för huvudmannen.

Inom de områden där Skolinspektionen bedömt att det finns brister har huvudman och rektor eller förskolechef ett ansvar för att åtgärder vidtas. Med anledning av tillsynen ska huvudmannen till Skolinspektionen redovisa vilka åtgärder som har vidtagits i verksamheterna inom den tid och i den ordning som anges i beslutet.

Ytterligare information om den regelbundna tillsynen finns på Skolinspektionens webbplats ([www.skolinspektionen.se/Tillsyn](http://www.skolinspektionen.se/Tillsyn)).

**Sammanställning av Skolinspektionens beslut fattade i samband med regelbunden tillsyn i Orsa kommun**

---

Förskolan i Orsa kommun	2012-06-20
<b>Grundskolor:</b>	
Bergets skola	2012-05-31
Digerbergets skola	2012-06-13
Kyrkbyns skola	2012-05-03
Orsaskolan	2012-06-12

Alla fritidshem tillhörande årskurs 1-6-skolorna har granskats i samband med skolbesök.





# Kvalitetsarbete BUN 2014

## Åtgärdsplan: Riktlinjer för kvalitetsarbete

---

Stefan Olsson, 2014-12-01

### Förslag till Anvisningar för systematiskt kvalitetsarbete i Orsa skolor

#### 1. Styrning och ledning av kvalitetsarbetet

##### Bestämmelser i skollagen

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

4 kap. 4 § Sådan planering, uppföljning och utveckling av utbildningen som anges i 3 § ska genomföras även 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.

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

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

Dessutom anges i 2 kap. 34 § skollagen att huvudmannen ska ansvara för att personalen ges kompetensutveckling och har nödvändiga insikter i de föreskrifter som gäller för skolväsendet.

I läroplanerna anges förskolechefens respektive rektorns ansvar för personalens kompetensutveckling

Enligt skollagen ska ett systematiskt kvalitetsarbete bedrivas både på huvudmannanivå och på förskole- och skolenhetsnivå. Syftet är att säkerställa verksamhetens kvalitet och likvärdighet med utgångspunkt i skollag, läroplan och andra skolförfattningar. Den politiska styrelsen ska, som ytterst ansvarig för genomförandet av utbildningen, se till att det finns förutsättningar (personal, system, rutiner, dokumentationsformer och kompetens) att bedriva ett kvalitetsarbete.

Allas delaktighet är grundläggande i kvalitetsarbetet. För att kvalitets- och utvecklingsarbetet ska få effekt måste både ledning och personal se det som en integrerad del av det dagliga arbetet.

Kvalitetsarbetet ska dokumenteras för att kunna stämma av att kvalitetsarbetet leder till en utveckling mot målen.

Verksamhetens resultat behöver dessutom följas upp, analyseras och bedömas i förhållande till vad vetenskap och beprövad erfarenhet lyfter fram som betydelsefullt i genomförandet. Även vid planering och prioritering av utvecklingsinsatser är det viktigt att ta hänsyn till aktuell forskning.

Det systematiska kvalitetsarbetet består av:

1. Uppföljning (Resultat, värdering)
2. Analys och bedömning av resultat och vidtagna åtgärder för att identifiera utvecklingsområden
3. Planering
4. Genomförande

I kvalitetsarbetet följs resultaten upp och analyseras i förhållande till de nationella målen. Det kan vara resultatet av en insats, t.ex. hur ett förändrat undervisningssätt eller ett nytt sätt att arbeta med elevhälsan har påverkat barns och elevers utveckling och lärande. Resultaten kan synas genom förändring av betygsnivåer och andra sätt där barn och elever visat sitt lärande, t.ex. i arbetet med värdegrundsfrågor. Resultaten ska sättas i relation till de nationella målen, dvs. måluppfyllelsen ska bedömas.

### Ansvar

- Den politiska styrelse som är ytterst ansvarig för genomförandet av utbildningen är också den som ska se till att det finns förutsättningar (personal, system, rutiner, dokumentationsformer och kompetens) att bedriva ett kvalitetsarbete som säkerställer kvalitet och likvärdighet.
- Skolchefen är den tjänsteman som på den politiska styrelsens uppdrag ansvarar för att bedriva kvalitetsarbetet på huvudmannanivå.
- Förskolechefen respektive rektorn är ansvarig för enhetens kvalitetsarbete och för att det finns förutsättningar att bedriva och utveckla utbildningen utifrån de nationella målen och riktlinjerna.
- Personalen 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.

Kvalitetsarbete på kommunövergripande nivå ska bygga på de uppgifter som kommit fram i verksamheternas kvalitetsarbete och på andra uppgifter som är väsentliga, ex betygsstatistik och resultat i förhållande till nationella prov. Dessutom ska särskilda övergripande perspektiv läggas på verksamheten. Ex. analysera variationer mellan skolors resultat och måluppfyllelse liksom i skolornas bedömning och betygssättning.

Även övergripande styrning, uppföljning, utvärdering och utveckling ska analyseras.

Den ansvariga politiska styrelsen fastställer de anvisningar som gäller för det systematiska kvalitetsarbetet och använder dessa som redskap för sin styrning och uppföljning.

### Förskolechefer och rektorer ska:

#### *Skapa rutiner och former för hur kvalitetsarbetet ska bedrivas på enheten genom att:*

- Avsätta tid och resurser för kvalitetsarbetets olika delar: uppföljning, reflektion, analys och planering.
- I dialog med personal hitta för enheten fungerande former och rutiner och dokumentationsätt. De gemensamma system för dokumentation som ska användas är Stratsys och Schoolsoft.
- Fastställa hur dialog med personalen ska ske om sambandet mellan förutsättningar, genomförande av utbildningen och måluppfyllelsen.
- Besluta och dokumentera ovanstående former och rutiner. Dokumentationen skickas till förvaltningen. Detta ska vara klart senast den 1 juli 2015.

### ***Se till att enhetens styrning, ledning, organisation och uppföljningssystem stödjer kvalitetsarbetet***

- Säkra personalens kompetens att följa upp undervisningsprocesserna samt att de har tid för att gemensamt reflektera över och analysera vad som fungerar bra och mindre bra i undervisningen.
- Se till att förskollärare och fritidspedagoger kan fullgöra sitt särskilda ansvar att kritiskt granska metoder för dokumentation och utvärdering.
- I dialog med personalen bedöma hur väl systemet för uppföljning, utvärdering och dokumentation fungerar. D.v.s. följa upp kvalitetsarbetet.
- Bedöma vilken eventuellt stöd och hjälp enheten behöver för att följa upp, värdera och analysera. Det kan vara sådant som hjälp med utformning av enkäter, användandet av bedömningsverktyg som ex. pedagogisk dokumentation samt summativa och formativa bedömningar.
- Dokumentera hur ovanstående görs samt vilka brister samt behov av stöd som finns. Dokumentationen skickas till förvaltningen. Detta ska vara klart senast den 1 juli 2015.

### ***Tillsammans med personal skapa rutiner för hur barnen ska ges möjlighet att delta, respektive hur eleverna ska kunna medverka i kvalitetsarbetet***

- Barn ska ges möjlighet att delta i kvalitetsarbetet och elever ska ges möjlighet att medverka i arbetet.
- Förskolechef och rektor ska därför ta fram och fastställa rutiner för hur personalen ska ta tillvara idéer som barn och elever uttrycker om utbildningen. Det kan t.ex. vara vid utvecklingssamtal, genom enkäter, intervjuer eller via forum som elevråd, klassråd eller motsvarande. Återkoppling som ges i samband med formativa bedömningar kan också ge värdefull information.
- Besluta och dokumentera ovanstående former och rutiner. Dokumentationen skickas till förvaltningen. Detta ska vara klart senast den 1 juli 2015.

### ***Tillsammans med personalen skapa rutiner för hur vårdnadshavare ska ges möjlighet att delta i kvalitetsarbetet***

- Förskolechefen respektive rektorn ansvarar för att vårdnadshavarna får möjlighet att delta i kvalitetsarbetet. De ska därför ta fram både rutiner för hur vårdnadshavarna ska få möjlighet att delta och för hur formerna för deras deltagande ska följas upp och dokumenteras. Det kan t.ex. tas tillvara genom att låta dem svara på frågor om sitt inflytande i enkäter, intervjuer eller samtal. Synpunkterna kan fångas upp både i formella och informella sammanhang. Exempelvis i samband med utvecklingssamtal och föräldramöten.
- Besluta och dokumentera ovanstående former och rutiner. Dokumentationen skickas till förvaltningen. Detta ska vara klart senast den 1 juli 2015.

### ***Förvaltningen följer upp rutiner och former för kvalitetsarbetet på följande sätt***

- Uppföljning och analys av enheternas dokumentation om former och rutiner för kvalitetsarbetet.
- Kompletterande intervjuer med förskolechefer/rektorer.
- Brister som framkommer meddelas förskolechef/rektor med begäran om tidsatta åtgärder.
- Om det framkommer att förskolechefer och rektorer inte har tillräckliga kunskaper och kompetens om former för uppföljning och utvärdering ska förvaltningen se till att de får sådan kompetens.

- De behov av fortbildning och kompetensutveckling som framkommer i uppföljningar ska förvaltningen sammanställa till en övergripande kompetensutvecklingsplan.
- Förvaltningen kontrollerar också att det egna kvalitetsarbetet genomförs i enlighet med skolplan, läroplan, andra författningar samt dessa riktlinjer.
- Detta ska ske senast den 1/7 2015 och ska sedan följas upp kontinuerligt.

## 2. Dokumentation

### Bestämmelser i skollagen

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

För att kunna säkerställa att utbildningen genomförs i enlighet med de nationella målen samt kommunens mål ska det finnas en dokumentation som innehåller en redogörelse för resultaten och hur de har följts upp inom alla verksamheter. Dokumentationen ska också innehålla en analys av orsakerna till eventuella brister i måluppfyllelse och vilka åtgärder som ska genomföras på kort och lång sikt för att de nationella målen ska kunna uppfyllas.

För att underlätta möjligheterna för personal, elever och vårdnadshavare att vara delaktiga, göra val och påverka utbildningens utveckling behövs en samlad bild av verksamhetens resultat, måluppfyllelse och kvalitetsarbete. Dokumentation ska visa vad som behöver utvecklas, varför och på vilket sätt. Den behövs för att kunna följa kvalitetsutvecklingen över tid och se effekterna av ett utvecklingsarbete.

På enhetsnivå är det förskolechefens respektive rektorns ansvar att se till att det finns dokumentation som beskriver måluppfyllelsen. Av dokumentationen ska framgå hur förutsättningar och arbetsprocesser påverkat resultaten. Det är viktigt att dokumentationen innehåller personalens gemensamma analys av vilka utvecklingsinsatser som enheten behöver genomföra för att uppfylla de nationella målen. Personalens möjlighet och förmåga till reflektion och dokumentation måste ses som en del av den professionella yrkesutövningen.

Dokumentationen får inte innehålla uppgifter om resultat på individnivå. Däremot kan det vara värdefullt att visa på variationen mellan enheter eller ämnen och grupper.

### Förvaltningen ska

1. Skapa rutiner, former och system för dokumentation som är effektiva och ändamålsenliga för huvudmannens och enheternas kvalitetsarbete
2. Följa upp att det finns dokumentation för alla skolformer och fritidshem som är tillräcklig för att ligga till grund för analys och beslut på huvudmannanivå om prioriteringar av utvecklingsinsatser
3. Se till att det finns en dokumenterad uppföljning som visar variationer i resultat och måluppfyllelse mellan och inom enheterna samt över tid som
  - a. lärare/förskollärares behörighet och fortbildning
  - b. personaltäthet
  - c. betygs- och provresultat
  - d. elev- och föräldraenkäter
4. Besluta om tidpunkt när det ska finnas en sammanfattande dokumentation av resultaten och måluppfyllelsen med en redogörelse av utvecklingsbehoven inom alla verksamheter

## 5. Sammanställa en sådan dokumentation

### Förskolechefer respektive rektorer ska

1. Skapa rutiner och former för dokumentation som är effektiva och ändamålsenliga för enhetens kvalitetsarbete
2. Se till att dokumentationen är tillräcklig för att ligga till grund för analys och beslut på enhetsnivå om prioriteringar av utvecklingsinsatser
3. Tillsammans med personalen klargöra vilka planeringar, uppföljningar och beslut som behöver finnas dokumenterade, hur omfattande den behöver vara för att fungera som underlag för analys, vem som ansvarar för att dokumentationen görs, samt när och hur man ska dokumentera analyser och bedömningar av måluppfyllelsen som görs under året
4. Utgå från Skolverkets allmänna råd "Planering och genomförande av undervisningen" för hur lärarnas planering och elevernas kunskapsutveckling i grundskolan, bör dokumenteras.
5. Sammanställa individuella utvecklingsplaner och åtgärdsplaner
6. Redovisa gruppammansättningar, gruppstorlekar, lärarkompetens, lärandemiljö
7. Se till att förskolenheternas dokumentation innehåller en analys och bedömning av hur väl förskolan arbetar i riktning mot målen, hur väl barnens förmågor utvecklas och de åtgärder förskolan vidtar
8. Se till att förskoleklassens och fritidshemmets dokumentation innehåller en analys och bedömning av hur väl enheten arbetar i riktning mot målen, hur väl elevernas förmågor utvecklas och de åtgärder skolan/fritidshemmet vidtar
9. Se till att elevhälsans dokumentation innehåller en analys och bedömning av hur väl man arbetar i riktning mot målen samt hur väl elevernas hälsa och måluppfyllelse utvecklas i förhållande till de åtgärder elevhälsan vidtar
10. Se till att varje förskole- och skolenhet årligen upprätta planer mot diskriminering respektive ränkande behandling som beskriver hur arbetet ska bedrivas för att de nationella målen om att främja likabehandling och förebygga trakasserier och kränkande behandling ska kunna nås.

### Kommunövergripande uppföljnings- planerings- och dokumentationssystem

De gemensamma system som ska användas för den dokumentation som krävs för det systematiska kvalitetsarbetet är "Stratsys" och "Schoolsoft" samt för elevhälsan "PMO 2011".

Det systematiska kvalitetsarbetet sammanställs i enheternas och huvudmannens årliga kvalitetsredovisning.

I Stratsys dokumenteras följande: Kvalitetsarbete på en övergripande nivå samt per enhet. Detta är planeringen av kvalitetsarbete. Rutiner, riktlinjer, mallar, dokumentation av resultat, åtgärder och uppföljning. Detta blir kvalitetsredovisningen övergripande och per enhet. I Schoolsoft dokumenteras närvarohantering, betygssättning, planeringar, elevinlämningar mm.

I PMO dokumenteras elevhälsans insatser.

I 360 "Public" dokumenteras styrdokument och rutiner.

## 3. Uppföljning (Resultat, värdering)

### Bestämmelse i skollagen

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

4 kap. 4 § Sådan planering, uppföljning och utveckling av utbildningen som anges i 3 § ska genomföras även 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.

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

4 kap. 7 § Om det vid uppföljning, genom klagomål eller på annat sätt kommer fram att det finns brister i verksamheten, ska huvudmannen se till att nödvändiga åtgärder vidtas. Uppföljningen ska vara kontinuerlig vilket innebär att fortlöpande samla in information om genomförande, resultat och förutsättningar. Det kan vara både kvantitativ och kvalitativ information.

Det övergripande kvalitetsarbetet bygger på de uppgifter som kommer fram i verksamheternas kvalitetsarbete och på andra uppgifter som är väsentliga för uppföljningen och utvecklingen.

#### **Förvaltningen ska:**

- Sammanställa resultaten för alla verksamheter tillsammans med underlag som visar hur förutsättningarna för och genomförandet av utbildningen påverkat måluppfyllelsen.
- Följa upp måluppfyllelsen och likvärdigheten i alla verksamheter, ex. när det gäller bedömning och betygssättning.
- Göra en sammanställning och bedömning av resultat av genomförda åtgärder
- Göra sammanställningar som visar statistik och resultat på ett lättillgängligt sätt och delge enheterna detta för att underlätta deras analysarbete.
- Genomföra utvärderingar av särskilt identifierade områden. Det kan ex. vara hur förskolor och skolor arbetar förebyggande så att barn och elever i mindre utsträckning behöver särskilt stöd, hur kvaliteten på studie- och yrkesvägledning utvecklas, vad särskilda fortbildningssatsningar resulterat i eller skolsituationen för nyanlända elever.

#### **Förskolechefer och rektorer ska:**

- Sammanställa enheternas resultat samt underlag som visar hur förutsättningar för och genomförandet av utbildningen påverkat måluppfyllelsen. Om det finns behov utöver den kontinuerliga uppföljningen bör de också göra utvärderingar av särskilt identifierade områden inom sin enhet.
- Följa upp vilka följder organiseringen av undervisningen får, samt hur arbetssätt och metoder påverkar barn och elevers lärande och utveckling. Särskilda undervisningsgrupper ska kontinuerligt följas upp och utvärderas för att säkerställa att de inte missgynnar barns och elevers utveckling.
- Följa upp och ge återkoppling på undervisning till pedagoger. Även kollegor bör ge återkoppling genom exempelvis kollegialt lärande.
- Göra en sammanställning och bedömning av resultat av genomförda åtgärder

#### **3.1 Detta ska följas upp för förskolan:**

*Alla dessa punkter skall läggas i Startsys kvalitetsledningssystemet och beskriva vad, när och hur samt vem som skall göra detta.*

1. Hur förmedlar och förankrar förskolan på ett bra sätt respekt för de mänskliga rättigheterna och de grundläggande demokratiska värderingarna

2. Hur lyckas förskolan med att lyfta fram och synliggöra vikten av omsorg om och hänsyn till andra människor, liksom rättvisa och jämställdhet samt egna och andras rättigheter
3. Är förskolans arbetsformer demokratiska
4. På vilket sätt tar förskolan till vara och utvecklar barnens förmåga till ansvarskänsla och social handlingsberedskap
5. På vilket sätt uppmuntrar och stärker Förskolan barnens medkänsla och inlevelse i andra människors situation.
6. På vilket sätt ger förskolan barnen möjligheter att grundlägga respekt och aktning för varje människa oavsett bakgrund
7. Hur motverkar Förskolan traditionella könsmönster och könsroller
8. Är förskolornas verksamheter likvärdiga inom enheter och mellan enheter
9. Vilket förtroende har föräldrar för att förskolan erbjuder allsidighet, trygghet, välbefinnande, trygghet, utveckling och lärande
10. Hur väl lyckas förskolan anpassa verksamheten till alla barn
11. Hur väl lyckas förskolan med att ge barn som, tillfälligt eller varaktigt, behöver mer stöd och stimulans än andra, detta stöd
12. Hur väl lyckas förskolan med att i samarbete med föräldrarna verka för att varje barn får möjlighet att utvecklas efter sina förutsättningar
13. Hur väl lyckas förskolan utveckla barns förmågor och barns eget kulturskapande
14. Hur arbetar förskolan med att utveckla barnens medvetenhet om det egna kulturarvet och delaktighet i andras kulturer
15. Hur arbetar förskolan med att ge barnen möjligheter att utveckla sin förmåga att iakttä och reflektera
16. Vilka former och forum finns på förskolan för aktiv diskussion i arbetslaget om innebörden i begreppen kunskap och lärande
17. Hur stimulerar förskolan varje barns språkutveckling och uppmuntrar och tar till vara barnets nyfikenhet och intresse för den skriftspråkliga världen
18. Vilka olika uttrycksformer såsom bild, sång och musik, drama, rytmik, dans och rörelse används i förskolans strävan att främja barns utveckling och lärande
19. Hur arbetar förskolan för att hjälpa barnen att förstå hur vardagsliv och arbete kan utformas så att det bidrar till en bättre miljö både i nutid och i framtid
20. Hur är förskolans arbetsmiljö, lärandemiljö
21. Hur fungerar förskolans arbete med att främja likabehandling och att förebygga trakasserier och kränkande behandling.
22. Hur klarar förskolan att på ett bra sätt ta emot nyanlända barn
23. I vilken grad når förskolan de nationella läroplansmålen för:
  - a. Normer och värden
  - b. Utveckling och lärande
  - c. Barns inflytande
  - d. Förskola och hem
  - e. Samverkan med förskoleklassen, skolan och fritidshemmet
  - f. Uppföljning, utvärdering och utveckling
  - g. Förskolechefens ansvar
24. Förskolans förutsättningar
  - a. Ekonomiska och materiella (t.ex. kostnader per elev, verksamhet och ändamål eller lokaler, utrustning och läromedel)

- b. Personella (t.ex. utbildning, kompetens och personaltäthet),
  - c. Organisatoriska (t.ex. styrning och ledning, arbetslag, gruppindelningar)
  - d. Allas motivation, engagemang samt delaktighet och inflytande.
25. Vilka effekter får resursfördelningen för utbildningen och hur påverkar det barn utveckling och lärande.
  26. Hur är tillgången till förskoleplatser i förhållande till efterfrågan
  27. Barngruppernas storlek
  28. Barns och vårdnadshavares synpunkter på utbildningen som framkommit genom olika undersökningar samt genom klagomålshanteringen
  29. Resultat av genomförda åtgärder

*Kommunala mål tas inte med här.*

### **3.2 Detta ska följas upp för grundskolan:**

Alla dessa punkter skall läggas i Startsys kvalitetsledningssystemet och beskriva vad, när och hur samt vem som skall göra detta.

1. Förmedlar och förankrar skolan på ett bra sätt respekt för de mänskliga rättigheterna och de grundläggande demokratiska värderingar som det svenska samhället vilar på
2. Hur lyckas skolan med sitt likabehandlingsarbete och arbete mot kränkande behandling
3. Är undervisningen saklig och allsidig
4. Är undervisningen likvärdig inom enheter och mellan enheter
5. Är undervisningen anpassad till varje elevs förutsättningar och behov
6. Hur väl lyckas skolan med att ge barn som behöver mer stöd och stimulans än andra, detta stöd
7. Hur främjar utbildningen flickors och pojkars lika rätt och möjligheter
8. Hur klargör skolan för elever och föräldrar vilka mål utbildningen har, vilka krav skolan ställer och vilka rättigheter och skyldigheter elever och deras vårdnadshavare har
9. Bedrivs undervisningen i demokratiska arbetsformer
10. Hur stimulerar skolan elevernas kreativitet, nyfikenhet och självförtroende samt vilja till att pröva egna idéer och lösa problem
11. Vilka former och forum finns på skolan för aktiv dialog och diskussion i arbetslagen om pedagogiska metoder, utveckling av undervisningen
12. Hur arbetar skolan med hälso-och livsstilsfrågor
13. Hur är skolans arbetsmiljö, lärandemiljö
14. Hur väl klarar skolan att ta emot nyanlända elever
15. I vilken grad når skolan de nationella läroplansmålen för:
  - a. Normer och värden
  - b. Kunskaper
  - c. Elevernas ansvar och inflytande
  - d. Skola och hem
  - e. Övergång och samverkan
  - f. Skolan och omvärlden
  - g. Bedömning och betyg
16. Hur har Rektorn ansvarat för att skolans resultat följs upp och utvärderas i förhållande till de nationella målen och kunskapskraven
17. Hur har övergripande styrning, uppföljning, utvärdering och utveckling fungerat



18. I vilken grad når eleverna kunskapskraven i årskurs 6 och 9 i alla ingående ämnen
19. I vilken grad når eleverna kraven i de nationella ämnesproven i årskurs 3, 6 och 9
20. I vilken grad bedöms eleverna nå målen i de skriftliga omdömena i samtliga årskurser
21. Frånvaroregistrering samt arbetet med långtidsfrånvaro och hemmasittare
22. Skolans förutsättningar
  - a. Ekonomiska och materiella (t.ex. kostnader per elev, verksamhet och ändamål eller lokaler, utrustning och läromedel)
  - b. Personella (t.ex. utbildning, kompetens och personaltäthet),
  - c. Organisatoriska (t.ex. styrning och ledning, arbetslag, gruppindelningar)
  - d. Allas motivation, engagemang samt delaktighet och inflytande.
23. Är läromedlen tillfredställande och i överensstämmelse med läroplanen
24. Vilka effekter får resursfördelningen för utbildningen och hur påverkar det elevers utveckling och lärande.
25. Resultat av genomförda åtgärder
26. Resultat av särskilda undervisningsgrupper
27. Placeringar i grund- och gymnasiesärskolan
28. Antagning till gymnasieskolan
29. Bevakning av skolplikten
30. Rutiner och beslut angående mottagande i grund- och gymnasiesärskola samt specialskolan
31. Elevers och vårdnadshavares synpunkter på utbildningen som framkommit genom olika undersökningar samt genom klagomålshanteringen

### 3.3 Detta ska följas upp för Fritidshemmen

Fritidshemmen ska bedriva ett systematiskt kvalitetsarbete som genomförs under medverkan av lärare, fritidspedagoger, övrig personal samt elever.

Alla dessa punkter skall läggas i Startsys kvalitetsledningssystemet och beskriva vad, när och hur samt vem som skall göra detta.

1. Planerar och följer fritidshemmen upp och utvecklar verksamheten systematiskt och kontinuerligt
2. Är kvalitetsarbetet inriktat på att de nationella målen för utbildningen uppfylls
3. Medverkar alla elever, lärare i fritidshemmen, fritidspedagoger och övrig personal i kvalitetsarbetet och vårdnadshavare ges möjlighet att delta
4. Finns fungerande rutiner och olika typer av uppföljning för att få tillräcklig information om verksamhetens kvalitet
5. Sammanställer och dokumenterar fritidshemmen sina uppföljningar systematiskt och gör nulägesbeskrivningar av måluppfyllelsen
6. Analyserar fritidshemmen sina arbetssätt, förutsättningar, förhållningssätt och arbetsformer och bedömer hur dessa har påverkat måluppfyllelsen
7. Planeras fritidshemmen sina utvecklingsinsatser i förhållande till vad vetenskap och beprövad erfarenhet lyfter fram som betydelsefulla för måluppfyllelsen
8. Är arbetsmiljön utformad så att eleverna får tillgång till material av god kvalitet för att kunna utveckla kunskaper, skapande, kreativitet och problemlösning
9. Har fritidshemmen en trygg, säker och hälsosam miljö som ger eleverna möjlighet till meningsfull fritid och rekreation
10. Utvecklar fritidshemmen elevernas förståelse och respekt för vad de gemensamma demokratiska värderingarna och de mänskliga rättigheterna innebär

11. Ser fritidshemmen till att eleverna utvecklar sin förmåga till samspela i möten med andra människor utifrån kunskap om likheter och olikheter i livsvillkor, kultur, språk mm
12. Har fritidshemmet en plan mot diskriminering och kränkande behandling
13. Ger fritidshemmen alla elever möjlighet att utveckla sin förmåga att ta ett personligt ansvar och framföra och prova egna idéer
14. Stimulerar fritidshemmen alla elevers kreativitet, nyfikenhet och självförtroende
15. Stimulerar fritidshemmen eleverna att inhämta och utveckla både kunskaper och värden
16. På vilket sätt används skapande och lek som viktiga förutsättningar för lärande
17. Har fritidshemmen en strukturerad verksamhet med varierat arbetssätt och arbetsformer
18. På vilket sätt främjar fritidshemmen elevernas sociala och allmänna utveckling
19. Samarbetar fritidshemmen med skolan vid utformande av åtgärdsprogram för elever som är i behov av särskilt stöd
20. Informerar fritidshemmen fortlöpande vårdnadshavarna om syfte och mål med verksamheten samt elevens trivsel, lärande och utveckling
21. Finns etablerade former för samverkan med förskolan för en trygg övergång till fritidshemmets verksamhet
22. Uppmärksammar fritidshemmen vid övergångar elever i behov av särskilt stöd

### 3.4 Detta ska följas upp för elevhälsan

Alla dessa punkter skall läggas i Startsys kvalitetsledningssystemet och beskriva vad, när och hur samt vem som skall göra detta.

Det systematiska kvalitetsarbetet omfattar hela utbildningen, inklusive elevhälsan. Skolverksamhet som bedriver hälso- och sjukvård ska även följa Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete samt PSL. För elevhälsan innebär det att följa upp och utvärdera hur dess arbetsinsatser skapar förutsättningar för eleverna att uppfylla både skolans kunskaps- och värdegrundsmål. Det kan vara att analysera åtgärdsprogram, utvärderingar, hälsosamtal och att göra olika kunskapssammanställningar och kartläggningar över elevhälsans arbete och den problematik de har mött bland elever. Det systematiska kvalitetsarbetet innebär också att konkretisera varje professions ansvarsområde, se över samarbetsrutiner och behov av kompetensutveckling.

Uppföljning och utvärdering utgår från skollagens skrivning om elevhälsa 2 kap. 25-28 §§ skollagen. Alltså elevhälsans arbete, inte elevhälsa i vid bemärkelse. I kvalitetsarbetet är det viktigt att elevhälsan håller sig med ajour med den nationella utvecklingen av kvalitetsuppföljning och indikatorer för elevhälsan.

### Tillgång till elevhälsa

#### Resurs

Finns chef med kunskap om aktuella lagar och regler utöver skollagen

Är medicinskt ansvarig utsedd som har kvalifikationer enligt förordningar

I vilken omfattning finns:

- Läkare centralt och lokalt – kompetens
- Skolsköterskor centralt och lokalt – kompetens (folkhälsovetenskaplig kompetens?)
- Psykolog centralt och lokalt – kompetens
- Kurator centralt och lokalt – kompetens
- Personal med specialpedagogisk kompetens centralt och lokalt – kompetens

Andel utbildad personal per funktion

De olika funktionernas omfattning uträknat per elev, jämfört med riket och jämförbara kommuner  
Kostnader per funktion/elever jämfört med riket, jämförbara kommuner  
Kostnader för lokaler  
Är lokalerna ändamålsenliga  
Är elevhälsan utformad och organiserad så att eleverna får det särskilda stöd och hjälp de behöver

### Resultat

I vilken grad upplever elever att de har tillgång till elevhälsan olika funktioner när de behöver  
Vet eleverna var och när de kan söka upp skolsköterska, psykolog, kurator eller skolläkare  
I vilken grad upplever skolenheterna att det finns en reell kompetens från elevhälsan när det behövs

## Främjande och förebyggande arbete

### Resurs

Är det tydligt uttalat vad elevhälsans främjande och förebyggande arbetet består av och vilka mål som finns för det

I vilken omfattning arbetar elevhälsan förebyggande och hälsofrämjande

I vilken grad och på vilket sätt arbetar elevhälsan med förskolan

I vilken grad arbetar elevhälsan med:

- Arbets- och studiemiljö samt utemiljö (trygghet och studiero)
- Diskriminering och kränkande behandling – likabehandlingsplan, plan mot kränkande behandling
- Kartläggning av elevernas situation i skolan (som grund för likabehandlingsarbetet)
- Ta fram övergripande rutiner för tidiga upptäckter som behöver stöd i skolarbetet
- Relationsfrämjande insatser samt elevers aktiva medverkan i det hälsofrämjande arbetet
- Att främja skolnärvaro och att uppmärksamma, utreda och åtgärda skolfrånvaro
- Skolans grundläggande värden - värdegrundsarbete
- Livsstilsfrågor (hälsosamma levnadsvanor ex. mat, sömn, rörelse, tobak, doger)
- ANDT och undervisning kring sex och samlevnad
- Sociala medier, "nätvandringar" för att förebygga kränkningar
- Informera vårdnadshavare om elevens psykiska, fysiska och känslomässiga utveckling vid föräldramöten, hembesök mm

I vilken omfattning ger elevhälsan handledning och konsultation till skolans övriga personal samt stödande samtal till elever, vårdnadshavare och pedagoger

### Process

Är elevhälsan organiserad så att det finns tid för det förebyggande och hälsofrämjande arbetet  
Hur och i vilka former deltar elevhälsan i planeringen av utbildningen som en del av det förebyggande och hälsofrämjande arbetet

På vilket sätt och i vilka former arbetar elevhälsan med det främjande och förebyggande arbetet

På vilket sätt tar elevhälsan del av den vetenskapliga utvecklingen inom relevanta områden

### Resultat

Andel elever (pojkar, flickor) som upplever stress, otrygghet, vantrivsel, rädsla, oro, depression

Andel kränkande behandling, mobbing (pojkar, flickor)

Andel elever med hög frånvaro (pojkar, flickor)

Andel rökare, droganvändning (pojkar, flickor)

## Stödja elevernas utveckling mot målen

### Resurs

I vilken grad stödjer elevhälsan elevernas utveckling mot målen

I vilken grad bidrar elevhälsan till att skapa miljöer som främjar elevernas lärande, utveckling och hälsa

I vilken omfattning:

- Handleder specialpedagoger lärare samt agerar bollplank för enskilda lärare och arbetslag
- Medverkar specialpedagoger vid övergångar mellan förskola och skola och mellan skolor
- Handleder specialpedagoger lärarna hur man ska komma vidare när elever inte klarar målen i sin IUP
- Deltar specialpedagoger i arbetet med likvärdig bedömning och betygssättning

#### Process

På vilket sätt (rutiner, metoder, klassrumsobservationer, mm) identifierar elevhälsan inlärningssvårigheter hos elever

På vilket sätt arbetar elevhälsan med undervisningsmiljöer, riskmiljöer

På vilket sätt arbetar elevhälsan med utveckling av språk- läs- och skrivutveckling

#### Resultat

I vilken grad utvärderas elevhälsans arbete i förhållande till elevernas resultat och måluppfyllelse

Andel elever som når målen

#### Elevhälsans hälso- och sjukvård

##### Resurs

Vilken omfattning har hälsosamtal, enklare sjukvårdsinsatser, vaccinationer

Finns utsedda befattningshavare som ska svara för anmälningsskyldigheten enligt 3 kap 5 § patientsäkerhetslagen

Får varje elev minst tre hälsobesök

##### Process

Används den nationella elevhälsoenkäten

Kvalitet på hälsosamtal (struktur, samtalskompetens, metod)

Hur tar man hand om de stödbehov som framkommer vid hälsosamtalen

Hur sammanställs de individuella hälsosamtalen på aggregerad nivå

##### Resultat

#### Åtgärdande arbete

##### Resurs

Vilken omfattning har det åtgärdande arbetet

Vad består det av

Utreds behov av stöd skyndsamt

##### Process

Tillvaratas elevhälsans samlade kompetens vid det åtgärdande arbetet

I vilken grad deltar elevhälsan i utformning av åtgärdsprogram

Antal utredningar, vilken typ av utredningar

Kvalitet på utredningar

I vilken grad är åtgärder och särskilt stöd baserat på vetenskap och beprövad erfarenhet

På vilket sätt är pedagogerna med i utformandet av särskilt stöd

På vilket sätt tas elevernas synpunkter, önskemål med i arbetet med särskilt stöd, åtgärdsprogram

Hur följer elevhälsan upp särskilda undervisningsgrupper

##### Resultat

Resultat av utredningar, åtgärdsprogram

Vilket resultat ger det särskilda stöd som utarbetas och genomförs

Resultat av särskilda undervisningsgrupper

## Samverkan

I vilken grad och på vilket sätt/i vilka former fungerar samverkan och dialog mellan:

- Olika kompetenser inom elevhälsan
- Elevhälsan, rektorn och lärarna om frågor med betydelse för elevernas lärande, utveckling och hälsa
- Elevhälsan och lärarna om det gemensamma uppdraget att stödja elevernas utveckling mot utbildningens mål
- Elevhälsan och lärarna en dialog om hur de olika professionerna kan berika varandra för att stödja eleverna
- Elevhälsan och skolans yrkes- och studievägledare

I vilken grad samråder elevhälsan, rektorn och lärarna vid utredningar om särskilt stöd

Finns det lokalt utformade rutiner för ett strukturerat samarbete med pedagogisk och annan personal

Finns det lokalt utformade rutiner för rektors samråd med elevhälsopersonalen

Sker samverkan med elevhälsan inför beslut om mottagande i grund- och gymnasiesärskola samt specialskolan

I vilken grad samverkar elevhälsan och lärarna om undervisning inom ANDT samt sex och samlevnad

I vilken grad samverkar elevhälsan med barnhälsovården samt med övrig hälso- och sjukvård

(Vårdcentral, LSS, BUP) samt socialtjänsten

Finns strukturerade former och rutiner (lokala överenskommelser) för samverkan med hälso- och sjukvården samt socialtjänsten

## Sekretess

Finns tillräcklig kompetens i elevhälsan kring sekretess

## Plan/Riktlinjer och mätbara mål för elevhälsans arbete

Finns dokumenterade och beslutade övergripande riktlinjer och rutiner för elevhälsans arbete

Har elevhälsan tydliga mätbara mål för sin verksamhet som följs upp och utvärderas och leder till utveckling

Finns det tydliga beskrivningar av vad som ingår i elevhälsans olika funktioner

Görs fortbildningsplaner utifrån de behov som finns i verksamheten av elevhälsans kompetens

## Dokumentation

Finns beslutade rutiner för journalhantering och annan i förordningar angiven dokumentation

Följs rutinerna för journalhantering och dokumentation

Sammanställningar av hälsosamtal

På vilket sätt dokumenteras elevhälsans arbete, resultatuppföljningar och utvärderingar (ex elevhälsans betydelse för elevernas lärande)

### 3.5 Detta ska följas upp för Gymnasieskolan

Alla dessa punkter skall läggas i Startsys kvalitetsledningssystemet och beskriva vad, när och hur samt vem som skall göra detta.

1. Bedriver skolan ett systematiskt kvalitetsarbete
2. Medverkar elever, lärare och övrig personal i kvalitetsarbetet och vårdnadshavarna ges möjlighet att delta
3. Är utbildningen utformad så att eleverna får tillgång till handledning och läromedel av god kvalitet
4. Har eleverna tillgång till skolbibliotek
5. Arbetar elevhälsan förebyggande och hälsofrämjande
6. Stödjer elevhälsan elevernas utveckling mot målen

7. Är undervisningen och elevhälsans verksamhet utformad så att eleverna får det särskilda stöd och den hjälp de behöver
8. Kommer kunskap till uttryck i olika former (fakta, förståelse, färdighet och förtrogenhet)
9. Samverkar lärare i olika kurser så eleverna får ett sammanhang i sina studier och upplever att kunskap är meningsfull
10. Stimuleras elevernas kreativitet, självförtroende samt vilja att pröva och omsätta nya idéer i handling och att lösa problem
11. Tar skolan ansvar för de elever som av olika anledningar har svårigheter att nå målen för utbildningen
12. Tar skolan ansvar för att elever som lätt når kunskapskraven får ledning och stimulans för att kunna nå längre i sin kunskapsutveckling
13. Har skolan flexibla lösningar för organisation, kursutbud och arbetsformer
14. Är bedömningar en integrerad del av undervisningen där eleven fortlöpande får återkoppling på sin kunskapsutveckling
15. Får eleverna en samlad information om sin kunskapsutveckling och studiesituation vid utvecklingssamtalet
16. Hur uppmärksammar skolan och utreder skolan elevers eventuella behov av särskilt stöd
17. Ger skolan eleverna möjlighet att visa sina kunskaper på olika sätt
18. Får eleverna kunskaper om de gemensamma demokratiska värderingarna och de mänskliga rättigheterna
19. Bedrivs undervisningen medvetet i demokratiska former för att förbereda eleverna för aktivt deltagande i arbetslivet
20. Uppmärksammar skolan och vidtar nödvändiga åtgärder för att förebygga och motverka alla former av diskriminering, trakasserier och kränkande behandling
21. Får eleverna aktivt utöva inflytande över sin utbildning och det inre arbetet på skolan
22. Har eleverna tillgång till personal med sådan kompetens att deras behov av vägledning inför val av framtida utbildnings- och yrkesverksamhet kan tillgodoses
23. Antal studieuppehåll och avhopp
24. Kunskapsresultat; betyg, nationella prov
25. Kostnad per elev

### 3.6 Tillsyn av fristående förskolor

#### Kommunens tillsynsansvar

Den fristående förskolan står under tillsyn av den kommun där verksamheten bedrivs. Kommunen har rätt att på plats granska verksamheten, inhämta de upplysningar och ta del av de handlingar som behövs för tillsynen. Den som ansvarar för den fristående förskolan är även skyldig att på uppmaning av kommunen göra de sammanställningar som behövs för tillsynen. Kommunen ska även, inom ramen för sin tillsyn, lämna råd och vägledning till den fristående förskolan.

Statens skolinspektion har tillsyn över hur kommunerna fullgör sitt tillsynsansvar.

Enligt BUN: delegationsordning är det förskolechef som beslutar om att göra inspektion på enskild förskola. Utvärderingsinsatser och tillsynsbesök ska ge svar på i vilken grad förskolan når upp till de krav som ställs i nationella och kommunala styrdokument.

Uppföljning och utvärdering sker genom dokumentationsstudier, kvalitetsredovisningar, enkäter, och besök av tillsynsansvarig.

Regelbunden tillsyn sker i ett intervall om 24 månader. Besöken ska innehålla genomgång av:

- Huvudmannens förutsättningar för att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen, bl.a. förskolans möjligheter att arbeta efter skollagens regler samt läroplanens mål och riktlinjer.
- Om förskolan är öppen för alla barn som ska erbjudas förskola
- Öppethållande, pedagogisk inriktning, förhållningssätt, personaldimensionering, sammansättning av barngrupp, föräldrasamverkan samt ute- och inommiljö.

Besöken kan innehålla intervjuer med föräldrar, medarbetare och ledning. Besöken ska dokumenteras och återkopplas till ansvarig för verksamheten samt till Barn- och utbildningsnämnden. Förskolan ska på detta sätt få underlag för verksamhetsutveckling som följs upp vid nästa tillsynsbesök. Besöken kompletteras med begäran om och studier av årliga faktauppgifter.

### Särskild tillsyn

Om det framkommer uppgifter om missförhållanden vid den fristående förskolan ska en särskilt tillsyn göras.

### Rutin för regelbunden tillsyn

- Beslut av förskolechef om tillsyn
- Förskolechef utser tillsynspersoner
- Förskolechef beslutar vilka kvalitetsområden som skall fokuseras och informerar förskolan om detta samt hur tillsyn är organiserad samt vad som kan förorsaka att ett godkännande samt rätten till bidrag kan återkallas
- Förskolechef beslutar om vilka på förskolan (ledning, personal, vårdnadshavare) som skall intervjuas
- Förskolechef studerar, analyserar och bedömer dokumentation från förskolan.
- Förskolechef överenskommer med förskolan om tid för tillsyn
- Tillsynspersoner genomför tillsynsbesök
- Förskolechef skriver rapport samt ev. förelägganden eller anmärkningar
- Förskolechef återrapporterar till förskolans ledning samt skolchef/BUN
- Förskolechef följer upp att ev. förelägganden följs
- Förskolechef återrapporterar till BUN hur förskolan följt förelägganden
- BUN fattar beslut om ev. återkallande av godkännandet

### Åtgärder vid missförhållanden

Om det föreligger något missförhållande vid den fristående förskolan ska **kommunen** förelägga den som ansvarar för verksamheten att avhjälpa missförhållandet. Ett beslut om föreläggande gäller omedelbart och ska ange de åtgärder som kommunen anser nödvändiga för att avhjälpa bristerna. Ett föreläggande får även förenas med vite.

Om verksamheten inte följer föreläggandet och om missförhållandet är allvarligt får kommunen återkalla godkännandet. Det får kommunen också göra om den enskilde huvudmannen inte längre uppfyller förutsättningarna för godkännande. Likaså får återkallelse beslutas om rättelse har skett men det kan befaras att samma missförhållande som utgjort grund för återkallelse, återigen kommer att uppstå. Om det är sannolikt att ett beslut om återkallelse kommer att fattas och det samtidigt finns allvarlig risk för barnens hälsa eller säkerhet får kommunen förbjuda den ansvarige att tillsvidare, helt eller delvis, driva verksamheten vidare (tillfälligt verksamhetsförbud). Ett sådant beslut gäller med omedelbar verkan och om inte annat beslutas får det gälla i högst sex månader.

Beslut om återkallelse, tillfälligt verksamhetsförbud eller vitesföreläggande får överklagas till allmän förvaltningsdomstol. Istället för att meddela ett föreläggande kan kommunen, vid mindre allvarliga förseelser, tilldela en anmärkning.

**Kommunen** får avstå från att ingripa om

- överträdelsen är ringa
- den vars verksamhet granskas vidtar nödvändig rättelse
- det i övrigt med hänsyn till omständigheterna finns särskilda skäl mot ett ingripande

Vid tillsyn ska blankett "Rapport från tillsynsbesök" användas

Denna rapport ska skrivas av tillsynsansvarig efter tillsyn och delges förskolan, kommunens skolchef samt Barn- och utbildningsnämnden.

De områden som ska bedömas finns beskrivna i dokumentet "Tillsyn av förskola i egen regi"

### 3.7 Rutiner för klagomålshantering

Den nya skollagen började tillämpas den 1 juli 2011 och då blev alla som driver en skola, alltså huvudmännen, skyldiga att ta emot och behandla klagomål, 4 kap. 8 §. Detta gäller både kommunala och fristående huvudmän och reglerna gäller inte bara skolan, utan hela skolväsendet.

#### **Bestämmelser i skollagen**

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

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

#### **Bestämmelserna innebär i korthet följande:**

1. Huvudmän som bedriver skola eller annan verksamhet inom skolväsendet ska informera barn, elever och vårdnadshavare och andra berörda om hur de ska göra om de vill klaga på verksamheten.
2. Huvudmannen bestämmer själv hur arbetet med klagomål ska organiseras. Det måste dock finnas skriftliga rutiner, som är utformade så att de kan förstås av barn, elever, vårdnadshavare och andra som vill lämna klagomål
3. Rutinerna för klagomålshanteringen ska innehålla en tydlig ansvarsfördelning över vilka hos huvudmannen som har ansvaret för att ta emot, utreda och återkoppla klagomål från barn, elever, vårdnadshavare och andra
4. Om klagomålen visar att det finns brister i verksamheten så ska huvudmannen se till att bristerna åtgärdas.

Omfattningen av och innehållet i klagomålen är en viktig del av huvudmannens kvalitetsarbete, såväl i uppföljningen som i analysen.



## Klagomålsrutin beslutad i Barn- och utbildningsnämnden 2012-04-12

Barn- och utbildningsnämnden har delegerat klagomålshanteringen med tillhörande informationsansvar till förvaltningschef att ha ansvar för:

- Att information ges till barn, elever, vårdnadshavare, personal och allmänhet hur klagomål kan göras samt hur dessa hanteras (punkt 1)
- Att utse vilka som har ansvar för att ta emot, behandla och utreda klagomål (punkt 3)
- Att följa upp och se till att åtgärder vidtas om det visar sig att det finns brister i verksamheten (punkt 4)

### Informationskanaler för information till elever, föräldrar och medborgare:

- Folder (Ta med som bilaga?)
- Fronter (Elevadministrativt system) Schoolsoft
- Föräldramöten (När? Av vem?)
- Tillämpningsföreskrifter (?)
- Placeringsmeddelande (?)
- Anslagstavlor på varje enhet (Finns ett sådan information att sätta upp?)
- [www.orsa.se](http://www.orsa.se)
  - Webbformulär

### Interna informationskanaler:

- SharePoint (Intranät)
- Arbetsplatsträffar (När? Av vem?)
- Personalmöten (När? Av vem?)

### Klagomål tas emot via:

- [www.orsa.se](http://www.orsa.se), webbformulär
  - Registrator på förvaltningskontoret får, via den officiella postlådan, [bun@orsa.se](mailto:bun@orsa.se) ett e-postmeddelande om nytt klagomål inkommit
- Inkommande post, telefonsamtal eller annan kontakt
  - Ärendet registreras manuellt i webbformuläret av registrator på förvaltningskontoret

### Ansvariga för och rutin för hantering av klagomål (punkt 3):

1. Registrator på förvaltningskontoret fördelar via webbkontroll, klagomålsärendena till den förskolechef/rektor/förvaltningschef vars verksamhet klagomålet gäller. Denne får då automatiskt ett e-postmeddelande om nytt klagomål
2. Ansvarig förskolechef/rektor/förvaltningschef
  - a. utreder skyndsamt
  - b. återkopplar till klagande och dokumenterar vad som gjorts i webbkontroll
3. Om utredningen visar att det finns brister i verksamhet som huvudmannen råår över, ska bristerna åtgärdas av ansvarig förskolechef/rektor eller förvaltningschef
4. Registrator på förvaltningskontoret går regelbundet in i webbkontroll och kollar av alla ärenden, nya, påbörjade och avslutade. Rapporterar till förvaltningschef.
5. Information om klagomålsärendena och hanteringen av dessa ska löpande ges till Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott av förvaltningschef
6. Förvaltningen följer upp rutinen för klagomålshandling 1 gång per termin. Om det vid uppföljningen visar sig finnas brister, eller att det av andra skäl behöver vidtas åtgärder för att hanteringen ska fungera, ska förvaltningschef besluta om dessa.
7. Det som framkommer i klagomålshandling ska tas med i enheternas och förvaltningens uppföljnings- och analysarbete

### Historik

Via webbkontroll

## 4. Analys och bedömning av resultat och vidtagna åtgärder för att identifiera utvecklingsområden

### Bestämmelser i skollagen

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

4 kap. 4 § Sådan planering, uppföljning och utveckling av utbildningen som anges i 3 § ska genomföras även 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.

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

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

Analys ska göras både kontinuerligt i det dagliga arbetet och inför beslut om utvecklingsinsatser. Förvaltningen och enheterna ska analysera hur förutsättningarna och arbetsprocesserna påverkar verksamhetens resultat och måluppfyllelse. Förvaltningen ska i sin analys ta hänsyn till enheternas analyser och bedömningar av vad som behöver utvecklas. Analysen ska ta sin utgångspunkt i de resultat som framkommit vid uppföljning och utvärdering. Jämför och analysera de olika resultaten genom åren, med jämförbara kommuner, länet och riket – blir det bättre eller sämre? Hur förhåller sig betyg till nationella prov – stora eller små skillnader?

Underlag som kan vara till stöd i analysarbetet på både huvudmanna- och enhetsnivå är Skolverkets statistik, uppföljningar, utvärderingar och stödmaterial, Skolinspektionens tillsynsrapporter och kvalitetsgranskningar samt olika forskningsstudier. Även praxis från Skolväsendets överklagandenämnd kan vara till stöd.

### Förvaltningen ska:

1. Analysera vad som påverkat och orsakar resultaten och måluppfyllelsen för den samlade verksamheten
2. Analysera
  - a. variationer mellan enheternas resultat och måluppfyllelse
  - b. likvärdigheten i skolors bedömning och betygssättning
  - c. hur organiseringen av förskole- och skolenheter påverkar måluppfyllelsen
  - d. tillgången till elevhälsan samt dess hälsofrämjande arbete och arbete för förbättrad måluppfyllelse
    - a. hur resurs- och ledningssystem påverkar måluppfyllelsen.
3. Bedöma om orsakerna framgår tydligt eller om ytterligare uppföljning och utvärdering behöver göras

4. Föra dialog med förskolechefer/rektorer om de utvecklingsbehov som framkommer i analysen
5. Utifrån analys och dialog identifiera utvecklingsområden samt besluta om vilka insatser som ska prioriteras och genomföras
6. Göra en sammanställning av analys, bedömning och beslut i en årlig nulägesbedömning som ska ligga till grund för planeringen av uppdrag, resurser och ansvar – Budget och Verksamhetsplan.

Som stöd i analysen ska de faktorer som av vetenskap och beprövad erfarenhet visat sig ha påverkan på måluppfyllelsen användas.

#### **Förskolechef och rektor ska:**

1. Analysera vad i enhetens verksamhet som påverkar och orsakar resultat och måluppfyllelse för enhetens samlade resultat
2. Bedöma om orsakerna framgår tydligt eller om ytterligare uppföljning behöver göras
3. Analysera orsaken till skillnader i måluppfyllelse mellan olika grupper och klasser eller mellan olika ämnen och målområden i läroplanerna samt
4. Analysera hur personalens kompetens, värderingar, förhållningssätt och arbetssätt påverkar barnens utveckling och lärande eller elevernas möjligheter att nå kunskapsmålen.
5. Tillsammans med personalen diskuteras olika förklaringar till enhetens resultat – ex:
  - a. Vilken betydelse har olika arbetsformer och arbetssätt för måluppfyllelsen?
  - b. Hur utnyttjas undervisningstiden?
  - c. Vilken betydelse har de personella och materiella resurserna eller barn- och elevgruppernas sammansättning?
  - d. Hur påverkar personalens kompetens, värderingar, förhållningssätt och arbetssätt barnens utveckling och lärande eller elevernas möjligheter att nå kunskapsmålen?
  - e. Har personalen tillräckligt med kompetens för sitt uppdrag?
  - f. Tillgången till elevhälsan och dess hälsofrämjande arbete samt arbete med förbättrad måluppfyllelse
6. Tillsammans med personalen identifiera utvecklingsområden och besluta om vilka insatser som ska prioriteras

Analysen bör delas upp i olika delar över året. Som stöd i analysen ska de faktorer som av vetenskap och beprövad erfarenhet visat sig ha påverkan på måluppfyllelsen användas.

## **5. Planering och genomförande**

### **Bestämmelser i skollagen**

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

4 kap. 4 § Sådan planering, uppföljning och utveckling av utbildningen som anges i 3 § ska genomföras även 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.

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

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

För planeringen på övergripande nivå ansvarar skolchef och på enhetsnivå ansvarar förskolechef respektive rektor. Planeringen ska på båda nivåer:

- Utgå från analysen och bedömningen av vilka åtgärder och utvecklingsinsatser som krävs för att kunna uppfylla de nationella målen.
- Inriktas mot ett långsiktigt och uthålligt utvecklingsarbete
- Använda forskningsresultat både om det aktuella innehållet för det som ska utvecklas och om fungerande arbetssätt
- Ange hur verksamheten ska organiseras och genomföras samt särskilda kompetensutvecklingsinsatser
- Ange förväntade effekter/resultat av de insatser som ska genomföras, kopplade till de nationella målen
- Ange vilka förutsättningar och resurser som krävs för att utbildningen och utbildningsinsatserna ska kunna genomföras. Här ingår kompetensutveckling.
- Vara väl förankrade hos all berörd personal

Förvaltningen ska i planeringsarbetet tydliggöra förutsättningar som:

- Styrning och ledning
- Ekonomiska resurser
- Organisation
- Personalens kompetens

Den politiska ledningen ska besluta om hur resurser ska fördelas med hänsyn till varje förskola- eller skolenhets förutsättningar och behov.

Förskolechef respektive rektor ska:

- Se till att enhetens planering av utbildningen utgår från den gemensamma analysen av måluppfyllelsen och förvaltningens respektive den egna enhetens beslut om prioriterade utvecklingsinsatser
- Aktivt driva utvecklingsarbetet och se till att personalen kontinuerligt planerar och genomför verksamheten utifrån de nationella målen och enhetens prioriterade utvecklingsområden
- Se till att all personal är involverad i planeringen, ex. med vilka metoder och arbetssätt arbetet ska genomföras, hur resultat och måluppfyllelse ska dokumenteras, vilken fortbildning som krävs

Resursfördelning utifrån analys av resultat och förutsättningar görs på följande sätt? Utifrån analys och de åtgärder som skall genomföras, tar förvaltningen fram förslag på mål och budget.

Inför 2016 utgår vi ifrån det som tagits fram i samband med detta arbete. Verksamhetsplan och budget skall göras klart till april 2015.

Det innebär att förvaltningen redan i slutet av 2015 behöver göra analyserna och ta fram åtgärderna inför 2017.

**Bilagor:** Anvisningar, rutiner, mallar för enheternas uppföljning, analys och planering

**Ex. För varje målområde**

**Mål**

**Utvärderingsmetoder**

**Utvecklingsinsatser**

**Resultat och effekter**

**Måluppfyllelse – analys**

**Nya utvecklingsinsatser för ökad måluppfyllelse**

## Referensmaterial:

Skolverkets allmänna råd för systematiskt kvalitetsarbete

Skolverkets hemsida: ex. Huvudmannens systematiska kvalitetsarbete, stor systematik för små människor, Nya rutiner sätter fokus på förutsättningarna

Systematiskt kvalitetsarbete i förskola, skola och fritidshem - Jan Håkansson, 2013

BRUK för förskolan, grundskolan, fritidshemmet och gymnasieskolan

Kunskapsöversikt för kvalitetsgranskning av elevhälsans arbete, skolinspektionen

Delredovisning av uppdrag om att genomföra insatser för en förstärkt elevhälsa - modell för att följa upp kvaliteten på och tillgången till elevhälsa, Skolverket, 2013

Vägledning för elevhälsan, socialstyrelsen, Skolverket, 2014

Från huvudman till klassrummet, Skolinspektionen 2014

## Styrdokument

- Skollagen
- Läroplan för förskolan, Lpfö 98
- Läroplan för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmet, Lgr11
- Läroplan för grundsärskolan, Lgrs11
- Läroplan för gymnasieskolan Lgy 11
- Läroplan för gymnasiesärskolan, Lgysä 13
- Läroplan för vuxenutbildningen 2012, Lvux 12
- Behörighetsförordningen
- Hälso- och sjukvårdslagen
- Patientsäkerhetslagen (2010:659)
- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:9) Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete.
- Arbetsmiljölagen
- Arbetsmiljöverkets föfattningssamling (AFS)

# Kvalitetsarbete BUN 2014

## Implementeringsplan : Införa kvalitetsledningssystemet

Stefan Olsson, 2014-11-17, uppdaterad 2014-12-17 av Stina Hedlund  
Henrik Göthberg 2015-01-12

	Vad	Ansvar - Vilka	När
1	Vad är kvalitetsarbete, vem ansvarar och hur ska det bedrivas samt denna åtgärdsplan	Ansvarig:  Lilla ledningsgruppen Politisk ledning	dec 2014
2	Riktlinjerna går igenom, justeras och kompletteras	Ansvarig:  Förvaltningen Stora ledningsgruppen (inom BUF)	Dec-januari 2015
3	Huvudmannen går igenom samt beslutar om resurser inför 2016, ansvariga, rutiner, dokumentation, tidpunkter mm för sitt kvalitetsarbete. I detta ska ingå redovisning och dialog med politisk styrelse. Detta förs in i riktlinjerna	Ansvarig:  Förvaltningen	Mars 2015
4	Årshjul BUF	Ansvar: Förvaltningen, Henrik	Jan 2015
5	Vad är kvalitetsarbete, vem ansvarar och hur ska det bedrivas på enheten	Ansvarig:Rektor/Förskolechef  Alla enheter	Jan, feb 2015
6	Dialog med friskolan och friförskolan om kvalitetsarbete Och om de vill vara med i den samlade redovisningen	Ansvar:  Förvaltningen Friskolan, friförskolan	jan 2015
7	Information och dialog med elever och vårdnadshavare om vad kvalitetsarbete är och hur de kan delta i detta	Ansvarig: Henrik skriver ett brev med vad som ska kommuniceras ut.  Alla enheter: föräldramöten, utskick av information via vanliga kanaler samt hemsidan.	Jan-feb 2015
8	Beslut om Riktlinjer för kvalitetsarbete	Ansvarig:  Politisk styrelse	jan 2015
9	Information om riktlinjerna till alla enheter samt vårdnadshavare. Kommuniceras genom meddelande i schoolsoft,	Ansvarig:  Förvaltning Rektor/flörskolechef	jan 2015

	samt utlägg av dokument på hemsidan.		
10	Varje enhet går igenom samt beslutar om ansvariga, rutiner, dokumentation, samt tidpunkter allt avseende kvalitetsarbete.	Ansvarig: Rektor/förskolechef Alla enheter	Februari 2015, och augusti 2015
11	Dokumentation i Stratsys Vad, hur, vem	Ansvarig: Ansvarig på förvaltningen Stratsysansvarig Anna Jonsson, samt Stina Hedlund  Användare	jan-feb 2015
12	Uppstart av dokumentation i Schoolsoft Vad, hur, vem	Ansvarig: respektive rektor  Ansvarig på förvaltningen Schoolsoftansvarig Användare	jan- feb 2015
13	Besluta om samt genomföra en undersökning och utvärdering av ett särskilt utvald område Ex likvärdig bedömning och betygssättning	Ansvarig:  Av förvaltningen utsedd granskare	Jan-feb 2015
14	Uppföljning av åtgärdsplanen: Är allt genomfört	Ansvarig:	April 2015



## **Kommentarer till implementeringsplan för införandet av kvalitetsledningssystemet.**

Diskussionen och arbetet med det systematiska kvalitetsarbetet har tagit fart i kommunen. Vikten av att nå en högre måluppfyllelse genom kvalitetsarbete börjar bli förankrat på samtliga nivåer inom kommunen.

Vi byter politisk ledning och förvaltningschef mitt i detta arbete och då krävs det att våra rutiner är tydliga så att arbetet fortskrider även när nya personer kommer in.

Förankringen är påbörjad i alla led och det är en bra bit kvar innan alla rutiner är på plats i verksamheten men redan nu märks en klar förändring.

Förståelsen för att analysera arbetet finns hos enskilda lärare, rektorer och politisk ledning.

Det är först då vi kan nå en högre måluppfyllelse när hela kedjan fungerar.

Detta implementeringsarbete kommer att fortgå under hela 2015 (se bif. plan)



BARN- OCH UTBILDNINGSFÖRVALTNINGENS ÅRSHJUL AUG-DEC

Månad	Augusti	September	Oktober	November	December
Planering	<ul style="list-style-type: none"> <li>Klassrumsbesök (R)</li> <li>Medarbetarsamtal (R)</li> <li>IUP/utvecklingssamtal (M)</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>Trygga övergångar (R)</li> </ul>	
Genomförande	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kompetensdagar (S)</li> <li>Ordningsregler (R)</li> <li>Trygga övergångar (R)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Klassrumsbesök (R)</li> <li>Utvecklingssamtal (M)</li> <li>Röda Tråden konferens (S)</li> <li>Språk-läs- och skrivplan (R)</li> <li>Höstenkät (R)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Medarbetarsamtal (R)</li> <li>Språk-läs- och skrivplan (R)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Språk-läs- och skrivplan (R)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Språk-läs- och skrivplan (R)</li> <li>Trygga övergångar (R)</li> </ul>
Uppföljning och Analys	<ul style="list-style-type: none"> <li>Systematiskt kvalitetsarbete (S)</li> <li>BRUK (S)</li> <li>NP-resultat (S)</li> <li>Vårterminsbetyg (S)</li> <li>Likabehandlingsplan (S)</li> <li>Kränkningar (S)</li> <li>Frånvaro/Hemmasittare (S)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Språk-läs- och skrivplan (S)</li> <li>Kränkningar (S)</li> <li>Frånvaro/Hemmasittare (S)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trygga övergångar (S)</li> <li>Höstenkät (S)</li> <li>Frånvarostatistik (S)</li> <li>Kränkningar (S)</li> <li>Hemmasittare (S)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utvärdering röda tråden (S)</li> <li>Kränkningar (S)</li> <li>Frånvaro/Hemmasittare (S)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kartläggning av befintlig personal (S)</li> <li>Uppföljning klassrumsbesök och medarbetarsamtal (S)</li> <li>Kränkningar (S)</li> <li>Frånvaro/Hemmasittare (S)</li> </ul>

M = Mentor

R = Rektor

S = Skolchef

BARN- OCH UTBILDNINGSFÖRVALTNINGENS ÅRSHJUL JAN-JUN

Månad	Januari	Februari	Mars	April	Maj	juni
Planering	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utvecklingsamtal elev och föräldrar (R)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sambedömning NP (S)</li> <li>• Röda Tråden konferens (S)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tjänstefördelning (R)</li> <li>• Trygga övergångar (R)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kompetensdagar juni och aug (S)</li> </ul>		
Genomförande	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trygga övergångar (M)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utvecklingsamtal elev och föräldrar (R)</li> <li>• Språk- läs- och skrivplan (R)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Språk- läs- och skrivplan (R)</li> <li>• Röda tråden konferens (S)</li> <li>• Trivselenkät (R)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trygga övergångar (R)</li> <li>• Språk- läs- och skrivplan (R)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Språk- läs- och skrivplan (R)</li> <li>• Trygga övergångar (R)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kompetensdagar lärare (R)</li> </ul>
Uppföljning och Analys	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultatrapportering (S)</li> <li>• Analys av betyg (S)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kränkningar (S)</li> <li>• Frånvaro/Hemmasittare (S)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultatrapport. åk 9 (S)</li> <li>• Språk- läs- och skrivplan (S)</li> <li>• Kränkningar (S)</li> <li>• Hemmasittare (S)</li> <li>• Frånvarostatistik (S)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Betyg o resultat analys (S)</li> <li>• Åtgärdsprogram (S)</li> <li>• Trygghet och trivselenkät (S)</li> <li>• Röda Tråden (S)</li> <li>• Kränkningar (S)</li> <li>• Frånvaro/Hemmasittare (S)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Språk- läs- och skrivplan (S)</li> <li>• Kränkningar (S)</li> <li>• Frånvaro/Hemmasittare (S)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultatredovisning (S)</li> <li>• Språk läs och skrivplan (S)</li> <li>• Handlingsplan för matematikutveckling (S)</li> <li>• Kränkningar (S)</li> <li>• Frånvaro/Hemmasittare (S)</li> </ul>

M = Mentor

R = Rektor

S = Skolchef

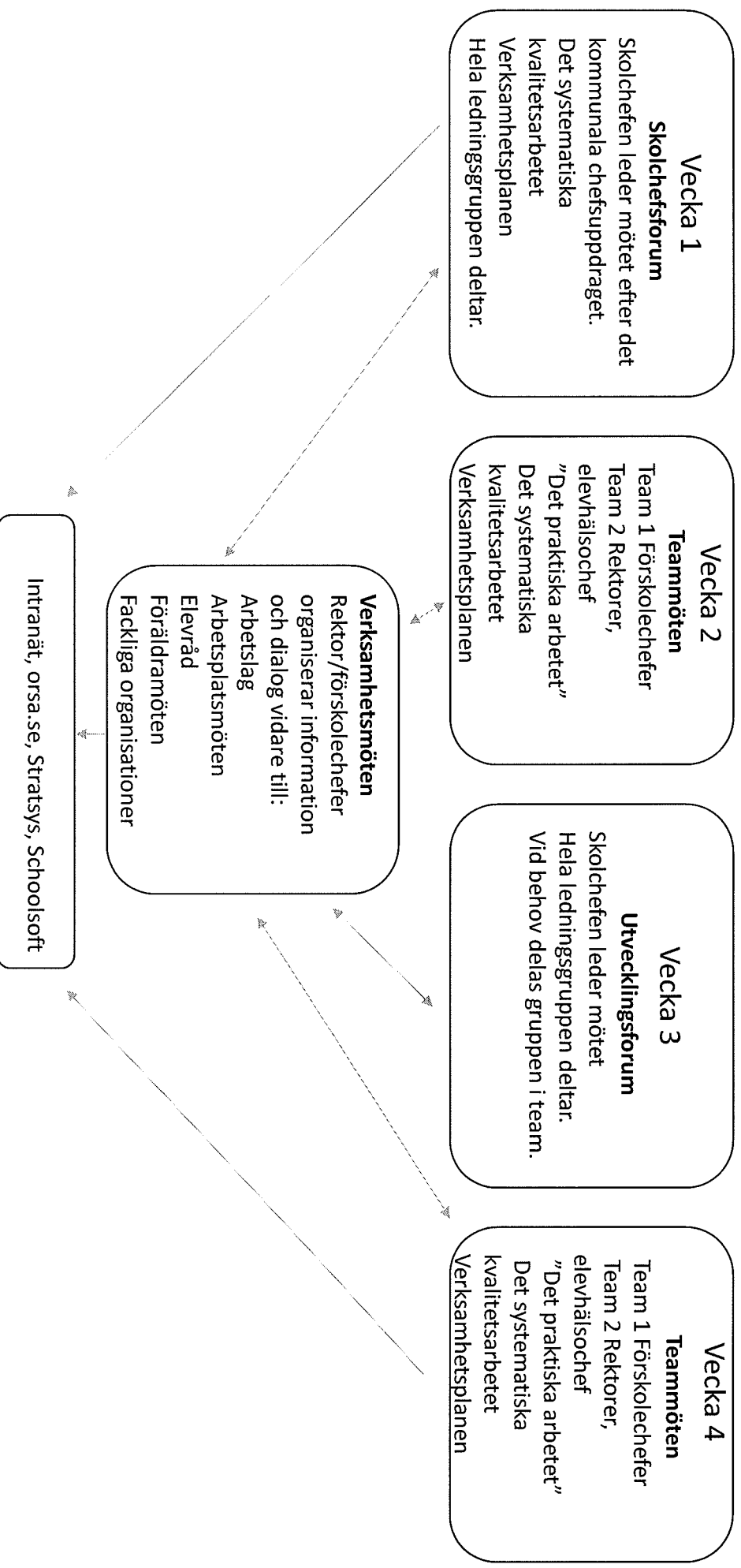
## FÖLJANDE RUTINER SKA IMPLEMENTERAS

---

- Rutin för klassrumsbesök
- Rutin för medarbetarsamtal
- Rutin för IUP/Utvecklingssamtal
- Rutin för ordningsregler
- Rutin för trygga övergångar
- Rutin för resultatrapportering
- Rutin för frånvaro/hemmasittare
- Rutin för höstenkät
- Rutin för tjänstefördelning
- Rutin för trivselenkät
- Rutin för åtgärdsprogram
- Rutin för kartläggning av befintlig personal
- Rutin för betyg och bedömning



# Mötesstruktur för Orsa Kommuns ledningsgrupp för skolor och förskolor







## Syfte med Lilla ledningsgruppen november 2014

- Lilla ledningsgruppen har en operativ funktion där det praktiska skolarbetet fördelas och organiseras.
- Rektorerens pedagogiska ledarskap diskuteras och struktureras i Lilla ledningsgruppen.
- Lilla ledningsgruppen ska arbeta för att skapa en VI känsla som ska hjälpa Orsas fyra skolor att dra åt samma håll.  
*"En skola-fyra skolhus"*

## Rektorers ansvarsområden

Varje rektor tilldelas ett antal ansvarsområden. Att vara ansvarig för ett område innebär att man som rektor ska driva utvecklingen inom området och ha ett informationsansvar inom skolkommunen. Rektor gör detta i samarbete med berörda aktörer.

- Rektor är sammankallande när en grupp för arbetsområdet behöver samlas.
- Rektor ser över fortbildningsbehov för personer som arbetar inom området
- Rektor ser till att ansvarsområdet förs in på Stora och lilla ledningsgruppens dagordning vid behov.
- Behöver området extra resurser eller mer pengar ser rektor till att frågan tas upp i ledningsgruppen för behandling.
- Rektor lämnar en skriftlig rapport mitt i höst och vårtermin till skolchefen som innehåller en sammanställning över vilka åtgärder som genomförts, en analys över resultat och en kort plan för det fortsatta arbetet. Skolchefen sätter datum för inlämnande av rapporten.
- Ha kontakt med våra grannkommuner och se hur de jobbar med samma eller liknande arbetsområde.

## Rektors ansvarsområden 2015

Ansvarsområde	Vem ansvarar?	Vad innebär ansvaret
Röda tråden	Kjell	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vara sammankallande</li> <li>• Leda arbetet och utveckla Röda tråden</li> <li>• Organisera arbetet tillsammans med samtalsledare för de olika ämnena</li> <li>• Informationsansvar - Molnet-Schoolsoft - Hemsidor mm</li> <li>• Omvärldsspaning</li> <li>• Samarbete med Pisagruppen</li> </ul>
Schoolsoft	Lena	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vara sammankallande</li> <li>• Leda arbetet</li> <li>• Organisera arbetet tillsammans med samtalsledare?</li> <li>• Informationsansvar-molnet-hemsidor</li> <li>• Utveckling</li> </ul>
Duga	Bibbi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vara sammankallande</li> <li>• Leda arbetet</li> <li>• Organisera framtagandet av planen</li> <li>• Samverka med grannkommuner vid behov</li> <li>• Fortbildning</li> <li>• Samarbeta med kommunens alla aktörer inom området</li> </ul>
Kvalitetssäkrings arbete	Stina	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vara sammankallande</li> <li>• Leda arbetet</li> <li>• Organisera arbetet tillsammans med förvaltningen och övriga rektorer</li> <li>• Informationsansvar-Molnet-Schoolsoft- Hemsidor</li> <li>• Omvärldsspaning och Utveckling</li> <li>• Samarbete med Pisagruppen</li> </ul>
Verksamhetsplanen	Stina	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vara sammankallande</li> <li>• Leda arbetet</li> <li>• Förankra planen bland alla lärare</li> <li>• Informationsansvar-Molnet-Schoolsoft - Hemsidor</li> <li>• Omvärldsspaning och utveckling</li> </ul>

Ansvarsområde	Vem ansvarar?	Vad innebär ansvaret
Fortbildning och A-dagar	Bibbi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vara sammankallande</li> <li>• Leda arbetet</li> <li>• Inventera fortbildningsbehoven</li> <li>• Ansvara för fortbildningsplanen</li> <li>• Informationsansvar-Molnet-Schoolsoft- Hemsidor</li> <li>• Omvärldsspaning och utveckling</li> </ul>
Pisa	Kjell	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interninformation om Pisagruppens arbete</li> <li>• Planera tillsammans med Pisagruppen hur deras arbete ska komma in i vårt dagliga arbete och ha en framtidsplan.</li> </ul>
Personalfrågor, ledarskap, medarbetarsamtal och utvecklingssamtal	Lena	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inspirera Lilla ledningsgruppen gruppen och annan personal och utveckla samtalsformen</li> <li>• Inventera fortbildningsbehov</li> <li>• Omvärldsspaning</li> </ul>
Utomhuspedagogik och miljöarbete	Kjell	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inspirera gruppen och övrig personal</li> <li>• Kartlägga var skolkommunen står i miljöfrågor</li> <li>• Ta fram en handlingsplan?</li> </ul>
Likabehandlingsplan	Bibbi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leda utvecklingsarbetet med likabehandlingsplaner</li> <li>• Omvärldsbevakning</li> <li>• Inventera fortbildningsbehov</li> <li>• Informationsansvar-Molnet-Schoolsoft- Hemsidor</li> </ul>
IT	Lena	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontaktperson för IKT avd.</li> <li>• Leda arbetet</li> <li>• Kartlägga behov</li> <li>•</li> </ul>
Förstelärare	Lena	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vara sammankallande</li> <li>• Leda arbetet</li> <li>• Ansvara för spridning av förste lärarnas arbete.</li> <li>• Informationsansvar-Molnet-Schoolsoft- Hemsidor</li> <li>• Omvärldsspaning och utveckling</li> </ul>

Ansvarsområde	Vem ansvarar?	Vad innebär ansvaret
Analysverktygslåda	Lena	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ansvar för analysverktygen</li> <li>• Informationsansvar till lärare</li> <li>• Ansvar för fortbildning av personal</li> </ul>
Elevhälsa	Mattias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fortbilda ledningsgruppen efter behov ang elevhälsans arbete</li> <li>• Informationsansvar internt för elevhälsans arbete</li> </ul>

# ÅTGÄRDER OCH RESULTAT

## 1 ÅTGÄRDER SOM GENOMFÖRTS OCH RESULTATEN AV DESSA 2013–2014

Se bilagor, åtgärder för högre måluppfyllelse.

## 2 ÅTGÄRDER SOM GENOMFÖRTS 2012 OCH TIDIGARE SOM ÄR INTRESSANTA

### KVALITETSARBETE

- Utarbetande av års hjul för kvalitetsarbetet
- Struktur för rapportering till BUN
- Resultatpresentationer i BUN
- Kompetensutveckling: Betyg och bedömning (Per Måhl)
- Sammanställningar av Nationella prov
- Elevenkäter: trivsel/trygghet samt kunskaper.Handledning i hur resultatet ska användas på skolor
- Erbjudande om stöd i analysarbetet till rektorer
- Framtagande av mallar för skriftliga omdömen
- Klagomålshanteringsrutin
- Förskolan - Pedagogisk dokumentation
- Skolan – IUP: Mallar och implementering/uppföljning
- Utveckling och förenkling av Åtgärdsprogram

Kvalitetsredovisningar finns på G:BUN/kvalitetsredovisning/2010, 2011, 2012

### PEDAGOGISKT UTVECKLINGSARBETE

- Satsningar på Läs- och skrivutveckling: Fortbildning, tjänster för läs- och skriv
- Satsningar på Matematikutveckling: Deltagande i projekt, delar av tjänster för matteutvecklare
- Pedagogiskt ledarskap: Klassrumsbesök mm för rektorer, ledarskap i klasrummet (Lektionen är helig)
- Översyn och utarbetande av ny timplan
- Musikskolans arbete med barn i behov av stöd
- Ansökan om forskartjänst i matematik
- Skapande skola
- Arbete med att utveckla Likabehandlingsarbetet, likabehandlingsplaner
- Föräldrastödsutbildningar
- Läroplansimplementering
- Resursfördelningsmodell – socioekonomiska faktorer
- Lärarlegitimationer
- Översyn av förvaltningskontoret och de administrativa resurserna
- Genomlysning av Elevhälsans uppdrag, funktioner, uppgifter och organisation
- Arbete med rutinbeskrivningar och hur internkontroll av dessa ska göras
- Införande av Lärplattform: Fronter, upphandling, implementering, IUP in i plattformen
- "Synvändan"

### UR BUDGET – UTVECKLINGSMEDEL

2009

- Kvalitetsarbete - 40 000
- Skolriksdagen - 53 000
- IUP
- Läs och skriv
- Mattepiloter - 40 000

- Skolhälsovårdens ledningsansvar
- Läs och skriv utvecklare - 60 000
- Per Måhl
- Språket på väg - diagnosmaterial
- Rektorsutbildning - 2 personer
- Pinocchios anknytningsutbildning
- Kickoff Orsaskolan

#### 2010

- Förskolan pedagogisk dokumentation - 39 000
- Läs- och skrivutvecklare - 40 000
- Rektorsutbildning - 30 000
- Lärarlyftet I - 50 000
- Förskolelyftet I - 30 000
- Pilotutbildning 10p Likabehandling - 20 000
- Konferens Likabehandling - 25 000
- Internkontrollplan
- Lärarlyftet II - 70 000
- Förskolelyftet II - 30 000
- Utepedagogik
- Matteprojekt - 479 000
- Läs- och skrivprojekt - 70 000

#### 2011

- Förskolan Pedagogisk dokumentation
- Skolriksdag
- Rektorsutbildning
- IUP implementeringsutbildning
- Ester Pinnochio

#### 2012

- Förskolan Pedagogisk dokumentation - 50 000
- Per Måhl Bedömning och betyg - 40 000
- Elever i behov av stöd i samarbete med SPSM - 25 000
- Föräldrastödsprogram Komet - 80 000





## **Kommentarer till åtgärder för högre måluppfyllelse före 2015**

" Att utveckla utbildningen är en ständigt pågående process som tar sin utgångspunkt i en analys och bedömning av måluppfyllelsen och det som framgår av uppföljningen. Analysen görs både kontinuerligt i det dagliga arbetet och inför beslut om utvecklingsinsatser."

Ovanstående rader kommer från Skolverkets allmänna råd för det systematiska kvalitetsarbetet.

Orsa kommun har tidigare inte upprättat rutiner för det arbete som kommunen måste göra och det blir väldigt tydligt när vi ska sammanställa vilka åtgärder och analyser vi har gjort under tiden före 2015.

Orsa kommun har saknat en samlad bild av hur detta arbete ägt rum.

Behovet av rutiner är nu förankrat hos huvudman, förvaltning, rektorer och lärare.

I nedanstående tabell som skapats i efterhand syns dock några viktiga åtgärder som vi kommer att arbeta med under 2015.



# Rutiner vid bedömning och betyg vid Orsas skolor 2015

<b>Dokumenttyp:</b> Skolornas systematiska kvalitetsarbete	<b>Dokumentnamn:</b> Rutin för bedömning och betyg
<b>Beslutad av:</b> Skolchef	<b>Giltig från och med:</b> 2015-01-15
<b>Framtagen av:</b> Rektorer	<b>Giltig till och med:</b> 2015-12-31
<b>Ansvarig för revidering:</b> Skolchef	

När	Vad	Ansvarig	Övrigt	Dokumentation
Januari	Analys av satta betyg år 6-9 samt åtgärder i arbetslaget	Rektor + A-lagsledare		Rektor samlar in analysen
Februari	Utvecklingssamtal	Mentor/klasslärare		Mentor dokumenterar i Schoolsoft
Mars	Klasskonferens år 1-9	Rektor		Rektor dokumenterar
Mars	Analys av resultat i arbetslaget	Rektor + A-lagsledare		Rektor samlar in dokumenten
Mars	Åtgärder i arbetslaget efter analysarbetet	Rektor + A-lagsledare		Rektor samlar in analysen
Mars	Kontakt med vårdnadshavare till elev som riskerar att inte nå målen	Mentor/klasslärare		Schoolsoft
April	Ämnesvarning	Ämneslärare		Schoolsoft
Juni	Betygssamtal med alla elever	Ämneslärare		
Juni	Betyget F förmedlas till elev och vårdnadshavare	Mentor/klasslärare		
Juni	Analys av satta betyg i år 6-9 samt ta fram åtgärder i A-laget	Rektor + A-lagsledare		Rektor samlar in analysen
När	Vad	Ansvarig	Övrigt	Dokumentation
September	Utvecklingssamtal	Mentor/klasslärare		Schoolsoft

Oktober	Klasskonferens år 1-9	Rektor		Rektor dokumenterar
Oktober	Analys av resultat i arbetslag	Rektor + A-lagsledare		Rektor samlar in analysen
Oktober	Åtgärder i arbetslaget efter analysarbetet	Rektor + A-lagsledare		Rektor samlar in analysen
Oktober	Kontakt med elev som riskerar att inte nå målen samt information till vårdnadshavare	Mentor/klasslärare		
Nov	Utvärdering av denna rutin	Skolchef		Stratsys



Måll för del av verksamhetsplanen för BUN 2015 -2016

	Personal 14/15		Ekonomi 13		Organisation	Klasser				Sammansättning/Klass			Behov av särskilt stöd %	
	Antal heltidstjänster ped/hörs	Antal heltidstjänster lärare	Kr/ elev i Orsa	Kr/ elev pendlingskom muner (Gagnef)		Kr/ elev pendlingskom muner (Säter)	Antal ledning % (rektor, skolasistent)	Antal elever 13/14	Antal elever 14/15	Elever// lärare 13/14	Elever// lärare 14/15	% pojkar		% utrikesfödda
Totalt F-klass	4,45						60	58	15,00	13,03	53,4	10,3	6	
Totalt 1-9	61,79	53,50					598	609	10,90	11,38	54,7	16,1	18	
Totalt BUN	66,24						658	667	12,29	12,29	54,6	15,6	19	
Bergestskolan F		2,00						20		10,00	42,1	5,3	1	
Bergestskolan 1-6	16,37	14,37						144		10,02	49,3	13,0	7	
Totalt Bergestskolan		16,37						164		10,02	48,5	12,1	8	30%
Digerbergets skola F		1,25						23		18,40	60,9	13,0	3	
Digerbergets skola 1-6	10,48	8,73						126		14,43	51,6	10,3	6	20%
Totalt Digerbergets skola		9,98						149		14,93	59,0	10,7	6	20%
Kyrkyhyns skola F		1,20						15		12,50	56,2	12,5	2	
Kyrkyhyns skola 1-6	12,94	10,40						115		11,06	54,2	23,3	8	20%
Totalt Kyrkyhyns skola		11,60						130		11,21	54,4	22,1	8	20%
Orsaskolan 7-9	19,20	17,20						224		13,02	60,3	17,4	13	25%
Totalt Orsaskolan	19,20	17,20						224		13,02	60,3	17,4	13	25%
Ekonomi 2013														
Kostnad grundskola hemkommun kr/ elev			111 273	100 089	98 260									
Kostnad grundskola inkl förskoleklass hemkommun kr/ elev			106 994	94 839	90 858									

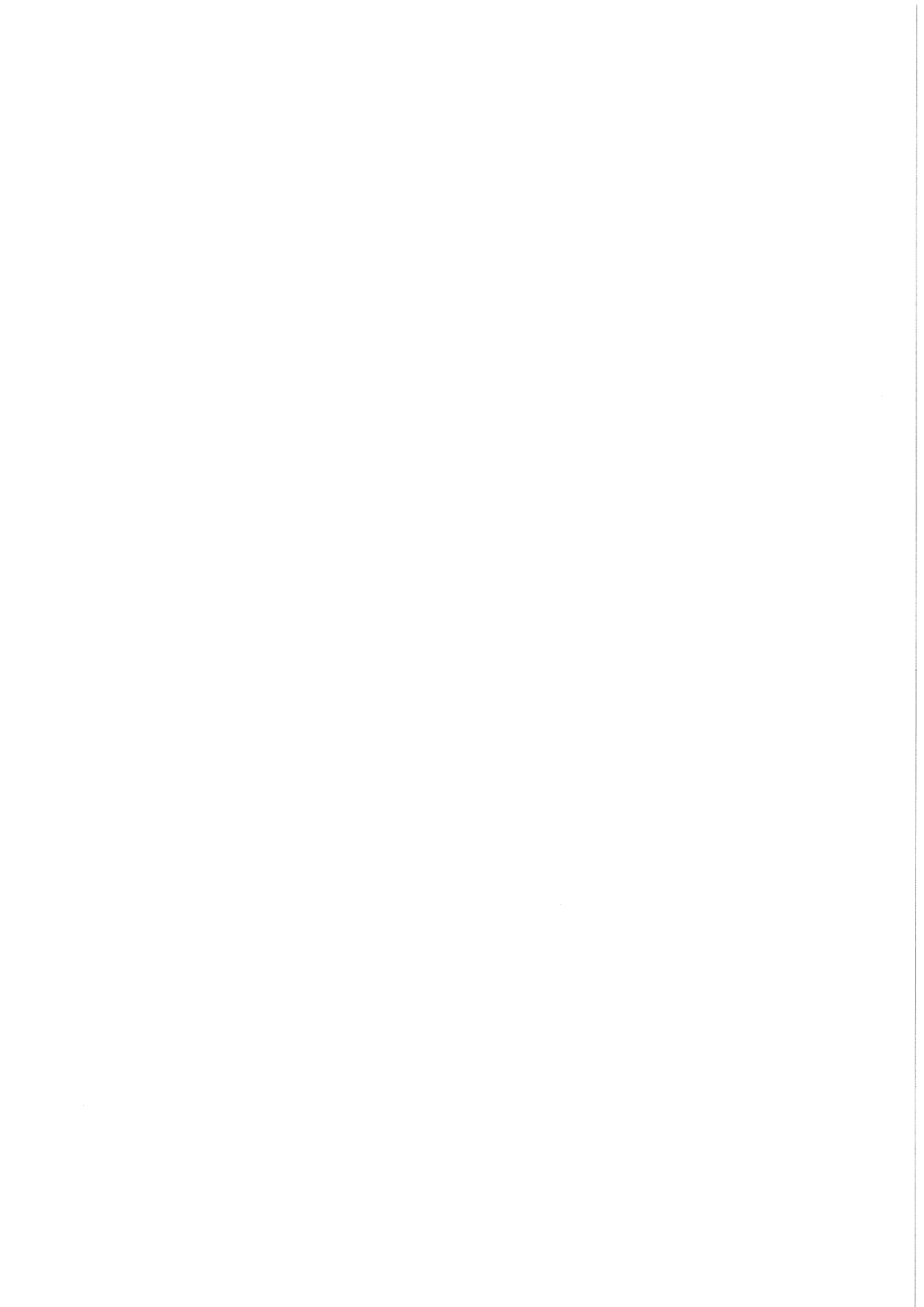
Nyckeldatainformation, uttaget från Kolada 2013 (Säter och Gagnef är de två pendlingskommuner som finns i Dalarna förutom Orsa)

Kostnad grundskola hemkommun, kr/ elev (N15006)

Bruttokostnad minus interna intäkter och försäkring till andra kommuner och landsting för grundskola hemkommun, kr/ elev dividerat med antal elever i grundskola som är folkbokförda i kommunen, regl. . Källa: SCB och Skolverket. Uppgiften avser kalenderår, mått 31 december. Avser samtliga

Kostnad grundskola inkl. förskoleklass hemkommun, kr/ elev (N15027)

Bruttokostnad minus interna intäkter och försäkring till andra kommuner och landsting för förskoleklass och grundskola dividerat med antal elever folkbokförda i kommunen (hemkommun). Uppgiften avser kalenderår. Källa: SCB.







Mal för jämförelse uppföljning för BUN 2015 -2016

	Nationella prov			Nationella prov, genomtilligt betygspoäng			Merivärde <sup>2)</sup>			Andel behöriga elever till gymnasieskolan <sup>1)</sup>		Andel som lämnar grundskolan utan godkända betyg i ett ämne <sup>2)</sup>	Andel som har betyg i samtliga ämnen <sup>2)</sup>	
	Andel i Orsa som uppnått kravet, genomtilligt i alla ämnen % 2013	Andel i Orsa som uppnått kravet, genomtilligt i alla ämnen % 2014	Målsättning inför 2015/2016	Årskurs 3 Ma Sv	Årskurs 6 Ma Sv En	Årskurs 9 Ma Sv En med betygs-poäng i betyg A-E	Genomsnitt Orsa %	Genomsnitt riket %	Målsättning 2015	Killar	Tjejer			
Kyrbyns skolan F-3														
Matematik	Se Bilaga	Se Bilaga												
Svenska	Se Bilaga	Se Bilaga												
Kyrbyns skolan 4-6														
Matematik	Se Bilaga	Se Bilaga		13,2										
Svenska	Se Bilaga	Se Bilaga		13,8										
Engelska	Se Bilaga	Se Bilaga		12,6										
<b>Totalt Kyrbyns skola</b>														
Orsa skolan 7-9							184,7	214,8			80	71,4	6,7	67,9
Matematik	Se bilaga					11,6								
Svenska	Se bilaga					12,6								
Engelska	Se bilaga					13,9					80	71,4	6,7	67,9
<b>Totalt Orsa skolan</b>							184,7	214,8			80	71,4	6,7	67,9

Data är uttaget/betäknat enligt nedan =

1) Siffror "Behörighet till gymnasieskolan /Växjöprogrammet"

2) Siffror "Grundskolan-Slutbetyg i årskurs 9"

## **Forskningens betydelse för kvalitetsarbetet**

Aktuell pedagogisk forskning ska påverka kvalitets- och utvecklingsarbete som Orsa kommun bedriver.

För att ha en uppdaterad bild av de rön som kommer fram så måste vi avsätta ekonomiska och personella resurser. Det är utvecklingsledaren inom barn- och utbildningsförvaltningen som har huvudansvaret för att intressanta och viktiga rön påverkar skolans utveckling.

För att ge en bild av vad forskningen säger om vad som påverkar resultaten i skolan har skolförvaltningen i Orsa tittat igenom och gjort utdrag ur följande rapporter.

1. Vad påverkar resultaten i svensk grundskola? Kunskapsöversikt om betydelsen av olika faktorer, Skolverket 2009
2. Mot bättre vetande - Faktorer i skolan som bidrar till ökad studieframgång och lärdomar av skolutveckling i andra länder, Bengt Sundbaum
3. Vad kan forskningen säga om utbildningsresultat och lärarlöner? Erik Lakomaa vid Handelshögskolan på uppdrag av Svenskt Näringsliv 2014
4. Forskning för klassrummet, Skolverket, 2013
5. Framgång i undervisning, Skolinspektionen, 2010:1284
6. Mer fysisk aktivitet på schemat gav förbättrade skolresultat, Göteborgs universitet
7. Associations of self-reported sleep disturbance and duration with academic failure in community-dwelling Swedish adolescents

Utifrån dessa har en sammanställning gjorts över de faktorer som enligt forskningen leder till ökad studieframgång. Fokus har legat på sådant som skolan kan åtgärda och inte på sådant som ligger utanför skolan som socio-ekonomiska faktorer, föräldrars utbildningsbakgrund mm.

I det arbetet har jag också använts:

- \* Alla skolor ska bli bra skolor, Skolverket 2013
- \* Språk, läs- och skrivutvecklare, Skolverket 2013

Nästa steg är att föreslå åtgärder/aktiviteter till skolans handlingsplan. Vilka åtgärder som är lämpliga beror på var skolan befinner sig, vilka resultat som vi anser behöver förbättras. Detta arbete kommer att ske under våren 2015 med slutdatum den 1/7.



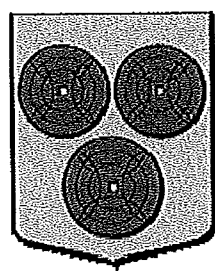
5.

- 3210 -

2014-09-15

14/BUN022-012

Plan för  
Systematiskt Kvalitetsarbete  
Barn och utbildningsförvaltningen



ORSA KOMMUN

## Innehåll

Syfte med kvalitetsarbetet .....	4
Augusti .....	6
Planering .....	6
Genomförande.....	7
Uppföljning och analys .....	7
September .....	10
Planering .....	10
Genomförande.....	10
Uppföljning och analys .....	12
Oktober .....	13
Planering .....	13
Genomförande.....	13
Uppföljning och analys .....	13
November .....	15
Planering .....	15
Genomförande.....	15
Uppföljning och analys .....	15
December .....	18
Planering .....	18
Genomförande.....	18
Uppföljning och analys .....	18
Januari.....	20
Planering .....	20
Genomförande.....	20
Uppföljning och analys .....	21
Februari.....	22
Planering .....	22
Genomförande.....	22
Uppföljning och analys .....	23
Mars.....	24
Planering .....	24
Genomförande.....	24
Uppföljning och analys .....	24

April.....	26
Planering .....	26
Genomförande.....	26
Uppföljning och analys .....	26
Maj.....	29
Planering.....	29
Genomförande.....	29
Uppföljning och analys .....	29
Juni.....	31
Planering.....	31
Genomförande.....	31
Uppföljning och analys .....	31
Kvalitetssäkring.....	<b>Fell Bokmärket är inte definierat.</b>
Bilagor .....	34

## Syfte med kvalitetsarbetet

Kvalitetsarbetets syfte är att utveckla och förbättra undervisningen så att alla elever når målen<sup>1</sup>. Dessutom ska inriktningen på det systematiska kvalitetsarbetet vara att nå de nationella målen<sup>2</sup> och arbetet ska dokumenteras<sup>3</sup> på ett tillfredställande sätt. När det uppdagas brister i verksamheten är det huvudmannens ansvar att vidta nödvändiga åtgärder<sup>4</sup>. För att kunna upptäcka brister ska huvudmannen ha skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot utbildningen<sup>5</sup>. Orsaks systematiska kvalitetsarbete ska svara på frågorna:

- Vad ska göras och när ska det göras?
- Varför ska det göras?
- På vilket sätt ska det göras?
- Vem är ansvarig för att det görs?
- Hur ska det rapporteras och till vem eller vilka ska det rapporteras?
- På vilket sätt ska det följas upp?
- Vilka gör analysarbetet och på vilket sätt görs analysarbetet?

## Områden som ingår i kvalitetsarbetet

### Resultat

- Betyg
- Nationella prov
- Åtgärdsprogram
- Matematikplan
- Språk- läs- och skrivplan
- Frånvaro
- "Hemmasittare"
- Likabehandlingsarbetet

### Pedagogiskt ledarskap

- Verksamhetsbesök
- Klassrumsbesök
- Kartläggning av behörigheter
- Kompetensdagar för lärare

### Samverkan

- "Röda tråden" Samverkan och samarbete mellan skolor och stadier
- IUP – utvecklingssamtal
- Elevinflytande
- Vårdnadshavares inflytande
- Trygga övergångar

---

<sup>1</sup> Skollagen kap 3 om barns och elevers utveckling mot målen samt Skollagen 4 kap 5§

<sup>2</sup> Skollagen 4 kap 6§

<sup>3</sup> Skollagen 4 kap 7§

<sup>4</sup> Skollagen kap 4 8§

<sup>5</sup> Skollagen kap 6 om kränkningar samt Skollagen kap 7 om närvaro och skolplikt



## *Roller i kvalitetsarbetet*

### Huvudmannanivå

politiker och förvaltning

- Uppföljning av de nationella målen och de kommunala målen.
- Sammanställning och analys på kommunnivå som underlag för resursfördelning, prioriteringar och eventuella satsningar.

### Skolnivå

rektor, elevhälsoteam

- Uppföljning av elevernas kunskapsresultat i alla årskurser och ämnen
- Följa upp övriga områden i läroplanen
- Analysera varför det blir som det blir när vi gör som vi gör
- Analysera de stödåtgärder som sätts in till eleverna
- Handlingsplan med förslag till åtgärder för att åtgärda bristerna

### Klassnivå

pedagoger

- Utvärdera om eleverna når målen för arbetsområden
- Analysera hur eleverna svarar mot den undervisning som bedrivs
- Hur möter jag elever med behov av särskilt stöd, vilka resultat når jag?
- Utvärdera undervisningens kvalitet tillsammans med kollegor i arbetslaget

Ledningsgruppen:

Förskolechefer, rektorer på grundskolorna, musikskolans rektor, rektor för Yrkeshögskolan, förvaltningschef, chef för elevhälsan, utvecklingsledare och förvaltningsassistent

Lilla Ledningsgruppen:

Grundskolerektorerna

## Augusti

### Planering

#### *Klassrumsbesök och medarbetarsamtal*

Ledningsgruppen förbereder tillsammans (besök och samtal genomförs under september-november)

**Ansvar:** Förvaltningschef

#### Stöd för samtalet:

- Vad vill vi få reda på?
- Vilka frågor behöver vi ställa?
- Vad vill vi titta på?

#### Material:

- Kommunens dokument för medarbetarsamtal
- Mall för pedagogisk uppföljning (finns som bilaga längst bak i detta dokument)
- Analysfrågor efter lektionsbesök (finns som bilaga längst bak i detta dokument)
- Boken "Lektionen är helig"
- Diskussion på ledningsgruppen

#### Uppföljning i december

**Ansvar:** Förvaltningschef

### *IUP och utvecklingssamtal i åk 2-6 och 8-9 samt välkomstsamtal i åk 1 och 7*

(Förberedelse för samtal som genomförs under augusti och september) enligt kap 3 § 4 och skollagen kap 4 § 9 och § 12

**Ansvar:** Lärare

#### Stöd för arbetet:

Skolverkets omdömesblanketter finns på Skolverkets hemsida

I Orsa har ledningsgruppen beslutat att även åk 6-9 fyller i omdömesblanketten för åk 4-5 trots att eleverna får betyg. Detta som ett diskussionsunderlag för samtal mellan betygssättningarna.

Rapport till rektor efter genomförda samtal

**Ansvar:** Rektor

### *Språk- läs- och skrivplan*

Planering inför diagnoser i september

## **Bokstavsdiagnos**

Genomförs i åk 1 och 2 enligt handlingsplan för språk- läs och skrivutveckling.

**Ansvar:** Lärare

## **Vad kan du höra?**

Genomförs i åk 1 enligt handlingsplan för språk- läs och skrivutveckling

**Ansvar:** Elevhälsan Navet

## **Läshastighetstest**

Genomförs i åk 3,4,5 och 6 enligt handlingsplan för språk- läs och skrivutveckling

**Ansvar:** Lärare

## **Genomförande**

### *Kompetensdagar för lärare*

- En dag till förvaltningens förfogande
- Program för dagarna diskuteras och fastställs på Ledningsgruppen i april

**Ansvar:** Rektor

### *Ordningsregler*

Enligt skollagen 5 kap § 5

- Ordningsregler för varje skola tas fram tillsammans med elever
- Uppföljningsdatum och utvärderingsdatum samt hur ordningsreglerna ska utvärderas beslutas i samband med att ordningsreglerna beslutas på skolan.

**Ansvar:** Rektor

### *Trygga övergångar*

Överlämning av elevinformation enligt verksamhetsplanen 5:5 ”Trygga övergångar”

- Överlämnande av elevinformation från den avlämnande skolans arbetslag på F-6 till arbetslaget på 7-9.

**Ansvar:** Klasslärare

## **Uppföljning och analys**

### *Revidering av plan för systematiskt kvalitetsarbete*

Uppföljning och analys av planen för systematiskt kvalitetsarbete. Planen revideras i samband med detta och en kvalitetsredovisning ska göras.

Ansvar: Förvaltningsledning, ledningsgrupp

### *Bråk*

Som en del i det systematiska kvalitetsarbetet används BRUK<sup>6</sup> för att synliggöra, följa upp, analysera, bedöma och utveckla kvaliteten på verksamheten. Det görs för att synliggöra och analysera hur arbetssätt och arbetsformer påverkar resultat och måluppfyllelse.

- Rektor och arbetslag väljer ut ett område att synliggöra, följa upp, analysera, bedöma och utveckla kvaliteten kring.

Handlingsplan och rapport till BUN

Ansvar: Rektor

### *Sammanställning av resultaten från NP*

Enligt skollagen kap 4 § 3 och § 4

- Sammanställning av resultat sker centralt på förvaltningen
- Diskussion och analys i lilla ledningsgruppen

Ansvar: Förvaltningschef

- Diskussion och analys i arbetslaget
- Slutsatser av analys samt en handlingsplan

Rapport till: Förvaltningschef, Ledningsgrupp, BUN

Ansvar: Rektor

### *Analys kring betyg från vårterminen*

Enligt skollagen 4 kap

- Vad behöver prioriteras under våren utefter de mål som nämnden har tagit och de nationella målen?

Ansvar: Rektor

- Diskussion i ledningsgruppen

Rapport med eventuella beslutsunderlag till BUN

Ansvar: Förvaltningschef

---

<sup>6</sup> BRUK är ett verktyg för självskattning av kvaliteten i samtliga skolformer och är ett stöd i det systematiska kvalitetsarbetet. Självskattningen görs med hjälp av indikatorer och kriterier som är framtagna med utgångspunkt i de nationella styrdokumenterna. <http://www.skolverket.se/skolutveckling/kvalitetsarbete/bruk>

### *Likabehandlingsplan*

Enligt skollagen kap 6

- Utvärderas i arbetslaget
- Diskussion i arbetslaget om det tillkommit områden som behöver arbetas med i planen
- Nytt utvärderingsdatum för planen beslutas

**Ansvar:** Rektor

### *Kränkande behandlingar*

Enligt skollagen kap 6. Ska utföras enligt rutin, se bilaga.

Månadsrapport till BUN. "Har vidtagna åtgärder gett resultat?"

**Ansvar:** Rektor och förskolechef

### *"Hemmasittare"*

Enligt skollagen kap 7

- Följ upp i arbetslaget varje vecka och upprätta en handlingsplan

Månadsrapport till BUN. "Har vidtagna åtgärder gett resultat?"

**Ansvar:** Rektor

### *Frånvarorapportering*

Enligt skollagen kap 7

- Följ upp i arbetslag varje vecka och upprätta en handlingsplan
- Utvärdera resultat av tidigare handlingsplan för ökad närvaro och se över om och i så fall hur arbetet med ökad närvaro behöver förändras
- Rapport till BUN vid olovlig frånvaro längre än tio dagar i sträck enligt rutin och blankett för rapportering

Månadsrapport till BUN. "Har vidtagna åtgärder gett resultat?"

**Ansvar:** Rektor

## September

### Planering

#### Genomförande

##### *Klassrumsbesök*

Enligt skollagen kap 4

Snabb feedback (samma dag) på observationen samt återkoppling på medarbetarsamtal

##### Stöd för besöket

- "Lektionen är helig"
- Mall för pedagogisk uppföljning (finns som bilaga i detta dokument längst bak)
- Analysfrågor efter lektionsbesök (finns som bilaga till detta dokument längst bak)

**Ansvar:** Rektor

##### Uppföljning:

- Medarbetarsamtal
- Analys i lilla ledningsgruppen

**Ansvar:** Rektor

- Analys i ledningsgruppen

Rapport till BUN

**Ansvar:** Förvaltningschef

##### *Utvecklingssamtal med elever och föräldrar*

Se augusti månad

- Välkomstsamtal för åk 1 – samtal med föräldrar och elev
- Uppföljning av betyg/resultat och omdömen från våren (åk 2-9)

**Ansvar:** Lärare

Föregås av: Konferens på skolan kring betyg, resultat, åtgärder och utvärdering av åtgärder

**Ansvar:** Rektor

Rapporteras och följs upp av rektor

Rektor beslutar om åtgärder

Åtgärdsprogram rapporteras till förvaltningschef och BUN

## *Handlingsplan för språk- läs- och skrivutveckling*

### **Bokstavsdiagnos**

Genomförs i åk 1 och 2 enligt handlingsplan för språk- läs och skrivutveckling.

- Rapport till rektor

**Ansvar:** Läraren

- Uppföljning, analys och handlingsplan av resultatet

**Ansvar:** Rektor

- Diskussion, analys och åtgärder i arbetslag och i lilla ledningsgruppen

**Ansvar:** Rektor

### **Vad kan du höra?**

Genomförs i åk 1 enligt handlingsplan för språk- läs och skrivutveckling

- Uppföljning och återkoppling

Rapport till rektor med handlingsplan

**Ansvar:** Elevhälsan Navet

### **Läshastighetstest**

Genomförs i åk 3,4,5 och 6 enligt handlingsplan för språk- läs och skrivutveckling

Rapport till rektor

**Ansvar:** Lärare

### *"Röda tråden" konferens*

Enligt skollagen kap 4 och verksamhetsplanen 4:8

- Samverkan och samarbete mellan skolorna och stadierna för att höja resultaten i Orsas skolor samt säkerställa likvärdig bedömning och betygssättning för eleverna på Orsas skolor.

**Ansvar:** Lilla ledningsgruppen

### *Höstenkät*

Genomförs efter utvecklingssamtal i alla åk.

- Utskick vecka 39
- Sammanställning

**Ansvar:** Förvaltning i samarbete med rektorer Förvaltningsassistent

## Uppföljning och analys

### *Kränkande behandlingar*

Enligt skollagen kap 6. Ska utföras enligt rutin, se bilaga.

Månadsrapport till BUN. "Har vidtagna åtgärder gett resultat?"

**Ansvar:** Rektor och förskolechef

### *Frånvarorapportering*

Enligt skollagen kap 7

- Följ upp i arbetslag varje vecka och upprätta en handlingsplan
- Utvärdera resultat av tidigare handlingsplan för ökad närvaro och se över om och i så fall hur arbetet med ökad närvaro behöver förändras
- Rapport till BUN vid olovlig frånvaro längre än tio dagar i sträck enligt rutin och blankett för rapportering

Månadsrapport till BUN. "Har vidtagna åtgärder gett resultat?"

**Ansvar:** Rektor

### *"Hemmasittare"*

Enligt skollagen kap 7

- Följ upp i arbetslag och upprätta en handlingsplan
- Utvärdera resultat av tidigare handlingsplan för eleverna som sitter hemma och se över om och i så fall hur arbetet med tillbakagång till skolan behöver förändras

Månadsrapport till BUN. "Har vidtagna åtgärder gett resultat?"

**Ansvar:** Rektor



## Oktober

### Planering

#### Genomförande

##### *Medarbetarsamtal*

Ansvar: Rektor

#### Uppföljning och analys

##### *Trygga övergångar*

Uppföljningsmöte enligt verksamhetsplanen 5:5 "Trygga övergångar"

- Uppföljningsmöte där rektorer, mottagande och avlämnande skolans klasslärare möts för att stämma av hur det har gått och eventuellt förbättra rutinen för överlämning.

Ansvar: Rektor på Orsaskolan

##### *Höstenkät*

- Diskussion och analys i arbetslagen
- Handlingsplan, förbättringsområden

Ansvar: Rektorer och arbetslagsledare

##### *Frånvarostatistik*

Enligt skollagen kap 7.

- Diskussion och analys i arbetslaget och med elevhälsan Navet, utifrån frånvarostatistik för augusti, september och oktober samt utifrån nedanstående punkt.
- Utvärdera resultat av tidigare handlingsplaner för ökad närvaro och se över om och i så fall hur arbetet med ökad närvaro behöver förändras
- Justering av handlingsplaner om dessa inte fungerar tillfredställande för ökad närvaro.
- Rapport till BUN vid olovlig frånvaro längre än tio dagar i sträck enligt rutin och blankett för rapportering

Rapport till förvaltningschef och BUN. "Har vidtagna åtgärder gett resultat?"

Ansvar: Rektor

##### *Kränkande behandlingar*

Enligt skollagen kap 6. Ska utföras enligt rutin, se bilaga.

Månadsrapport till BUN. "Har vidtagna åtgärder gett resultat?"

Ansvar: Rektor och förskolechef

## *"Hemmasittare"*

Enligt skollagen kap 7

- Diskussion och analys i arbetslaget och med elevhälsan Navet
- Uppföljning och utvärdering av upprättade handlingsplaner.
- Justering av handlingsplaner om dessa inte fungerar tillfredsställande för att få eleven att återgå till undervisning.

Månadsrapport till BUN. "Har vidtagna åtgärder gett resultat?"

**Ansvar:** Rektor

## November

### Planering

#### *Trygga övergångar*

Inför övergång åk 6 enligt verksamhetsplanen 5:5 2 ”Trygga övergångar”

- Respektive rektor på avlämnande skola går tillsammans med klassläraren och elevhälsan Navet igenom sina elever i avgångsklassen avseende särskilda behov och åtgärdsprogram för att kunna överföra informationen till mottagande skola. Använd ”checklista för information vid överlämnande åk 6 till åk 7 på Orsaskolan”.
- Rektorerna på den avlämnande och mottagande skolan träffas och gör en första behovsgenomgång.

**Ansvar:** Lilla ledningsgruppen

#### *Trygga övergångar*

Skolorganisering inför förskoleklass enligt rutin i verksamhetsplanen 5:5 ”Trygga övergångar”

- Kartläggning av vilka barn som hör till vilket upptagningsområde och hur många barn som finns i respektive område

Rapportera till rektorer, förskolechefer, chef för elevhälsan Navet samt elevhälsan Navets personal.

**Ansvar:** Förvaltningsassistenten

- Kartläggning av särskilda behov hos de blivande förskoleklassbarnen inför gruppindelning

**Ansvar:** Elevhälsan Navet

### Genomförande

#### *Handlingsplan för språk- läs- och skrivutveckling*

#### **Läsutvecklingsschema**

Åk F-4 enligt handlingsplan för språk- läs och skrivutveckling

**Ansvar:** Läraren

### Uppföljning och analys

#### *Klassrumsbesök och medarbetarsamtal*

Utvärdering och uppföljning enligt skollagen 4 kap §3-§7 samt skollagen kap 2 §9 och §34

- Utvärdering och uppföljning av klassrumsbesök och medarbetarsamtal
  - Vad har vi fått reda på?

- Vilka insatser/ vilket stöd behövs för utveckling av undervisningen, förhållningssätt och bemötande?
- Behövs utbildning
- Behövs handledning
- Vilka goda exempel vill vi dela?
- Upprätta kompetensutvecklingsplaner

Rapport till BUN

**Ansvar:** Rektor, Lilla ledningsgruppen, Ledningsgruppen, Förvaltningschef, BUN

### *Utvärdering av "Röda tråden"*

Enligt skollagen 4 kap och verksamhetsplanen 4:8

**Ansvar:** Rektorer (lilla ledningsgruppen)

- Planering av framtida möten, vad ska prioriteras

**Ansvar:** Rektorer och förstelärare

### *Kränkande behandlingar*

Enligt skollagen kap 6. Ska utföras enligt rutin, se bilaga.

Månadsrapport till BUN. "Har vidtagna åtgärder gett resultat?"

**Ansvar:** Rektor och förskolechef

### *"Hemmasittare"*

Enligt skollagen kap 7

- Diskussion och analys i arbetslaget och med elevhälsan Navet
- Utvärdera resultat av tidigare handlingsplan för eleverna som sitter hemma och se över om och i så fall hur arbetet med tillbakagång till skolan behöver förändras
- Justering av handlingsplaner om dessa inte fungerar tillfredsställande för att få eleven att återgå till undervisning.

Månadsrapport till BUN. "Har vidtagna åtgärder gett resultat?"

**Ansvar:** Rektor

### *Frånvarorrapportering*

Enligt skollagen kap 7

- Följ upp i arbetslag varje vecka och upprätta en handlingsplan
- Utvärdera resultat av tidigare handlingsplan för ökad närvaro och se över om och i så fall hur arbetet med ökad närvaro behöver förändras
- Rapport till BUN vid olovlig frånvaro längre än tio dagar i sträck enligt rutin och blankett för rapportering

Månadsrapport till BUN. "Har vidtagna åtgärder gett resultat?"

**Ansvar:** Rektor

## December

### Planering

#### Genomförande

*Handlingsplan för språk- läs- och skrivutveckling*

#### Bokstavsdiagnos

Åk 1 enligt handlingsplan för språk- läs och skrivutveckling

Rapport till rektor

Ansvar: Lärare

#### *Trygga övergångar*

Informationsmöte enligt verksamhetsplanen 5:5 "Trygga övergångar"

- Rektor 7-9 och SYV håller informationsmöte ute på F-6 skolorna om språkval på högstadiet

Ansvar: Lilla ledningsgruppen

#### Uppföljning och analys

*Kartläggning av behörig personal inom grundskolan*

Enligt skollagen 2 kap § 13

- Uppdateras av förvaltningen
- Rapporteras in av rektor
- Handlingsplan upprättas för saknade behörigheter och kompetenser inom BUN
- Diskussion i lilla ledningsgruppen om "rätt person är på rätt plats" utifrån förvaltningens mål i verksamhetsplanen. Kartläggningen ska ta i första hand ta hänsyn till den formella kunskapskompetensen det vill säga behörigheter och i andra hand erfarenhet, lämplighet och förmåga till reflektion så att vi säkerställer att rätt person finns på rätt plats för ökade resultat i skolan.

Ansvar: Förvaltningschef

#### *Uppföljning av medarbetarsamtal*

- Ledningsgruppen diskuterar vad som framkommit i medarbetarsamtal på skolor och förskolor.
- Handlingsplaner upprättas efter diskussion i ledningsgruppen

Ansvar: Förvaltningschefen

#### *Kränkande behandlingar*

Enligt skollagen kap 6. Ska utföras enligt rutin, se bilaga.

Månadsrapport till BUN. "Har vidtagna åtgärder gett resultat?"

**Ansvar:** Rektor och förskolechef

### *"Hemmasittare"*

Enligt skollagen kap 7

- Diskussion och analys i arbetslaget och med elevhälsan Navet
- Utvärdera resultat av tidigare handlingsplan för eleverna som sitter hemma och se över om och i så fall hur arbetet med tillbakagång till skolan behöver förändras
- Justering av handlingsplaner om dessa inte fungerar tillfredsställande för att få eleven att återgå till undervisning.

Månadsrapport till BUN. "Har vidtagna åtgärder gett resultat?"

**Ansvar:** Rektor

### *Frånvarorapportering*

Enligt skollagen kap 7

- Följ upp i arbetslag varje vecka och upprätta en handlingsplan
- Utvärdera resultat av tidigare handlingsplan för ökad närvaro och se över om och i så fall hur arbetet med ökad närvaro behöver förändras
- Rapport till BUN vid olovlig frånvaro längre än tio dagar i sträck enligt rutin och blankett för rapportering

Månadsrapport till BUN. "Har vidtagna åtgärder gett resultat?"

**Ansvar:** Rektor

## Januari

### Planering

#### *Handlingsplan för språk- läs- och skrivutveckling*

### Jakobssons läskedjor

Åk 2-6 enligt handlingsplan för läs- språk och skrivutveckling

- skickas ut vecka 2

Ansvar: Elevhälsan Navet

- Genomförs på skolorna under vecka 4-7 och skicka in till elevhälsan Navet fredag i vecka 7

Ansvar: Läraren

- Uppföljning i arbetslag och i lilla ledningsgruppen med analys av resultaten samt framtagande av handlingsplan i vecka 12-13 (april)

Ansvar: Rektor

### DLS diagnoser

Åk 2, 7 och 8 enligt handlingsplan för läs- språk och skrivutveckling

- Skickas ut i vecka 5

Ansvar: Elevhälsan Navet

- Genomförs på skolorna under vecka 6-8 och skickas in till elevhälsan Navet fredag i vecka 8

Ansvar: Läraren

- Uppföljning i arbetslag och i lilla ledningsgruppen med analys av resultaten samt framtagande av handlingsplan i vecka 12-13 (april)

Ansvar: Rektor

### *Utvecklingssamtal med elever och föräldrar*

Planering inför utvecklingssamtal, görs i samband med analys av resultat (se under rubriken Uppföljning och analys).

Ansvar: Lärare

### Genomförande

#### *Trygga övergångar*

Intervjuer enligt verksamhetsplanen 5:5 ”Trygga övergångar”

- Intervjuer hålls med eleverna i åk 6 för att kartlägga önskemål och tankar inför högstadiet.



**Ansvar:** Lärare

### *Trygga övergångar*

Inför förskoleklass enligt verksamhetsplanen 5:5 "Trygga övergångar"

- Rektor på samtliga F-6 skolor beslutar om max antal elever per förskoleklass och skola.

**Ansvar:** Lilla ledningsgruppen

- Utskick till föräldrar om placering och eventuella önskemål om andra placeringar i vecka 4.

**Ansvar:** Förvaltningsassistent

### *Uppföljning och analys*

#### *Resultatrapportering från skolorna*

Enligt skollagen kap 4. Resultaten som analysen ska bygga på består av betyg samt omdömen.

- Diskussion i arbetslaget på respektive skola samt handlingsplan för att förbättra de brister vi identifierar och de styrkor vi vill vidareutveckla.
- Diskussion i lilla ledningsgruppen för samtliga skolor samt handlingsplan för att förbättra de brister vi identifierar och de styrkor vi vill vidareutveckla.

Rapport med analys till BUN och förvaltningschef senast den 15 februari.

**Ansvar:** Rektor

Uppföljning under april månad i arbetslagen och i juni vid kompetensdagarna.

### *Analys av betygen*

Enligt skollagen 4 kap

- Vad behöver prioriteras under våren utefter de mål som nämnden har tagit och de nationella målen?

**Ansvar:** Rektor

- Diskussion i ledningsgruppen

Rapport med eventuella beslutsunderlag till BUN

**Ansvar:** Förvaltningschef

## Februari

### Planering

#### *Nationella prov*

- Sambedömning av nationella prov i matematik, engelska och svenska för säkerställande av likvärdig betygssättning i kommunens skolor

Ansvar: Lilla ledningsgruppen

#### *"Röda tråden" konferens*

- Planering av vårens "Röda tråden" konferens enligt skollagen kap 4 § 4 och verksamhetsplanen 4:3
- Genomförs under mars månad

Ansvar: Lilla ledningsgruppen tillsammans med förstelärare

Uppföljning i ledningsgruppen under april månad

### Genomförande

#### *Utvecklingssamtal med elever och föräldrar*

Enligt skollagen 3 kap § 4 samt 4 kap § 9 och § 12-§14 samt skollagen 3 kap §9

- Uppföljning av betyg/resultat och omdömen från hösten

Ansvar: Lärare

Översikt över nuläge kring åtgärdsprogram rapporteras till förvaltningschef och BUN

Ansvar: Rektor

#### *Handlingsplan för språk- läs- och skrivutveckling*

### Jakobssons läskedjor

Åk 2-6 enligt handlingsplan för läs- språk och skrivutveckling

- Genomförs på skolorna under vecka 4-7 och skickas in till elevhälsan Navet fredag i vecka 7

Ansvar: Läraren

- Uppföljning i arbetslag och i lilla ledningsgruppen med analys av resultaten samt framtående av handlingsplan i vecka 12-13 (april)

Ansvar: Rektor

### DLS diagnoser

Åk 2, 7 och 8 enligt handlingsplan för läs- språk och skrivutveckling

- Genomförs på skolorna under vecka 6-8 och skickas in till elevhälsan Navet fredag i vecka 8

**Ansvar: Läraren**

- Uppföljning i arbetslag och i lilla ledningsgruppen med analys av resultaten samt framtagande av handlingsplan i vecka 12-13 (april)

**Ansvar: Rektor**

### **Uppföljning och analys** *Kränkande behandlingar*

Enligt skollagen kap 6. Ska utföras enligt rutin, se bilaga.

Månadsrapport till BUN. ”Har vidtagna åtgärder gett resultat?”

**Ansvar: Rektor och förskolechef**

### *”Hemmasittare”*

Enligt skollagen kap 7

- Diskussion och analys i arbetslaget och med elevhälsan Navet
- Utvärdera resultat av tidigare handlingsplan för eleverna som sitter hemma och se över om och i så fall hur arbetet med tillbakagång till skolan behöver förändras
- Justering av handlingsplaner om dessa inte fungerar tillfredsställande för att få eleven att återgå till undervisning.

Månadsrapport till BUN. ”Har vidtagna åtgärder gett resultat?”

**Ansvar: Rektor**

### *Frånvarorapportering*

Enligt skollagen kap 7

- Följ upp i arbetslag varje vecka och upprätta en handlingsplan
- Utvärdera resultat av tidigare handlingsplan för ökad närvaro och se över om och i så fall hur arbetet med ökad närvaro behöver förändras
- Rapport till BUN vid olovlig frånvaro längre än tio dagar i sträck enligt rutin och blankett för rapportering

Månadsrapport till BUN. ”Har vidtagna åtgärder gett resultat?”

**Ansvar: Rektor**

## Mars

### Planering

#### *Tjänstefördelning inför höstterminen*

- Diskussion i lilla ledningsgruppen om "rätt person är på rätt plats" utifrån förvaltningens mål i verksamhetsplanen

**Ansvar:** Lilla ledningsgruppen

#### *Trygga övergångar*

Klassammansättning för åk 7. Enligt verksamhetsplanen 5:5 om "Trygga övergångar"

- Kallelse till lärare för åk 6, elevhälsan Navet, syv samt rektorer för klassammansättning åk 7 inför hösten.
- Upprätta plan för hur arbetet ska fortgå
- Arbetet med klassammansättningen för åk 7 ska färdigställs under april månad

**Ansvar:** Mottagande rektor

### Genomförande

#### *Handlingsplan för språk- läs- och skrivutveckling*

### Bokstavsdiagnos

Åk 1 enligt handlingsplan för läs- skriv och språkutveckling

Rapport till rektor

**Ansvar:** Lärare

#### *"Röda tråden" konferens*

Enligt verksamhetsplanen 4:8 för att säkerställa likvärdig betygssättning, gemensam bedömning och ledarskap i klassrummet

**Ansvar:** Lilla ledningsgruppen och förstelärare

#### *Trygghets- och trivselenkät*

Skollagen 5 kap 3§ samt 4 kap 9§

Genomförs på skolor som underlag för likabehandlingsplanen samt för att utveckla arbetsmiljön för elever, öka trivselen på skolan samt identifiera förbättringsområden.

**Ansvar:** Rektor och lärare

### Uppföljning och analys

#### *Resultatrapportering*

Inför grundskoleavslut för 9:orna.

- Avstämning i arbetslag av 9:ornas resultat inför slutbetyg
- Eventuell handlingsplan upprättas av rektor och arbetslag med stöd av förvaltningen

Rapport till BUN

**Ansvar:** Rektor

### *Kränkande behandlingar*

Enligt skollagen kap 6. Ska utföras enligt rutin, se bilaga.

Månadsrapport till BUN. "Har vidtagna åtgärder gett resultat?"

**Ansvar:** Rektor och förskolechef

### *"Hemmasittare"*

Enligt skollagen kap 7

- Diskussion och analys i arbetslaget och med elevhälsan Navet.
- Utvärdera resultat av tidigare handlingsplan för eleverna som sitter hemma och se över om och i så fall hur arbetet med tillbakagång till skolan behöver förändras.
- Justering av handlingsplaner om dessa inte fungerar tillfredsställande för att få eleven att återgå till undervisning.

Månadsrapport till BUN. "Har vidtagna åtgärder gett resultat?"

**Ansvar:** Rektor

### *Frånvarostatistik*

Enligt skollagen kap 7.

- Diskussion och analys i arbetslaget och med elevhälsan Navet, utifrån frånvarostatistik från november och framåt samt utifrån nedanstående punkt.
- Utvärdera resultat av tidigare handlingsplaner för ökad närvaro och se över om och i så fall hur arbetet med ökad närvaro behöver förändras
- Justering av handlingsplaner om dessa inte fungerar tillfredsställande för ökad närvaro.
- Rapport till BUN vid olovlig frånvaro längre än tio dagar i sträck enligt rutin och blankett för rapportering

Rapport till förvaltningschef och BUN. "Har vidtagna åtgärder gett resultat?"

**Ansvar:** Rektor

## **April**

### **Planering**

*Program för kompetensdagar i juni och augusti*

**Ansvar:** Ledningsgruppen

### **Genomförande**

*Trygga övergångar*

Klassammansättning blivande åk 7 enligt verksamhetsplanen 5:5 ”Trygga övergångar”

- Färdigställs

**Ansvar:** Mottagande rektor

*Handlingsplan för språk- läs- och skrivutveckling*

### **Läsutvecklingsschema**

År F-4 enligt handlingsplanen för språk- läs och skrivutveckling

- Genomförs och skickas in till elevhälsan Navet vecka 18

**Ansvar:** Lärare

### **Vad kan du höra?**

Förskoleklass enligt handlingsplanen för språk- läs och skrivutveckling

- Skickas ut i vecka 14

**Ansvar:** Elevhälsan Navet

- Del 2 genomförs vecka 15-17
- Skickas in till elevhälsan Navet fredag i vecka 17

**Ansvar:** Lärare

### **Uppföljning och analys**

*Betygs- och resultatanalys*

- Uppföljning och utvärdering av de handlingsplaner som arbetslagen gjorde i januari. Diskussion i arbetslagen om nuläget och om handlingsplanerna bedöms fungera eller om de bör revideras.

Rapport till BUN

**Ansvar:** Rektor

### **Åtgärdsprogram**

- Diskussion och analys i arbetslagen på skolorna samt upprättande av handlingsplaner

Rapport på BUNs aprilsammanträde i både muntlig och skriftlig form

**Ansvar:** Rektor

### *Trygghets- och trivselenkät*

Skollagen 5 kap 3§ samt 4 kap 9§

- Diskussion och analys av resultat för att identifiera förbättringsområden

**Ansvar:** Rektor och lärare

### *Röda tråden*

Enligt skollagen kap 4 § 4 och verksamhetsplan 4:8

- Uppföljning och utvärdering av "Röda tråden" konferensen i mars

**Ansvar:** Ledningsgruppen

### *Handlingsplan för språk- läs- och skrivutveckling*

#### **Jakobssons läskedjor**

Enligt handlingsplanen för språk- läs och skrivutveckling

- Återkoppling till arbetslaget i vecka 12-13

**Ansvar:** Elevhälsan Navet

- Diskussion, analys och handlingsplaner utifrån resultatet i arbetslaget

**Ansvar:** Rektor

#### **DLS diagnoser**

Enligt handlingsplanen för språk- läs och skrivutveckling

- Återkoppling till arbetslaget i vecka 12-13

**Ansvar:** Elevhälsan Navet

- Diskussion, analys och handlingsplaner utifrån resultatet i arbetslaget

**Ansvar:** Rektor

### *Kränkande behandlingar*

Enligt skollagen kap 6. Ska utföras enligt rutin, se bilaga.

Månadsrapport till BUN. "Har vidtagna åtgärder gett resultat?"

**Ansvar:** Rektor och förskolechef

### *"Hemmasittare"*

Enligt skollagen kap 7

- Diskussion och analys i arbetslaget och med elevhälsan Navet
- Utvärdera resultat av tidigare handlingsplan för eleverna som sitter hemma och se över om och i så fall hur arbetet med tillbakagång till skolan behöver förändras
- Justering av handlingsplaner om dessa inte fungerar tillfredsställande för att få eleven att återgå till undervisning.

Månadsrapport till BUN. "Har vidtagna åtgärder gett resultat?"

**Ansvar:** Rektor

### *Frånvarorapportering*

Enligt skollagen kap 7

- Följ upp i arbetslag varje vecka och upprätta en handlingsplan
- Utvärdera resultat av tidigare handlingsplan för ökad närvaro och se över om och i så fall hur arbetet med ökad närvaro behöver förändras
- Rapport till BUN vid olovlig frånvaro längre än tio dagar i sträck enligt rutin och blankett för rapportering

Månadsrapport till BUN. "Har vidtagna åtgärder gett resultat?"

**Ansvar:** Rektor



## **Maj**

### **Planering**

#### **Genomförande**

*Handlingsplan för språk- läs- och skrivutveckling*

#### **Läsförståelse under luppen**

År 4 och 5 enligt handlingsplan för språk- läs och skrivutveckling

**Ansvar:** Lärare

#### *Trygga övergångar*

Överlämningssamtal från förskola till förskoleklass enligt verksamhetsplanen 5:5 "Trygga övergångar"

- Överlämningssamtal där förskolechef, rektor, förskolepersonal, förskoleklasspersonal och personal från elevhälsan Navet deltar.
- Senast 1 juni skickar rektor på mottagande skola välkomstbrev till blivande elever i förskoleklass

**Ansvar:** Mottagande rektor

#### *Trygga övergångar*

Besök på högstadiet enligt verksamhetsplanen 5:5 "Trygga övergångar"

- Eleverna får träffa sina nya klasser och lära känna varandra
- Besök på högstadiet
- Föräldramöte och presentation av arbetslagen/undervisande lärare

**Ansvar:** Rektor på högstadiet

#### **Uppföljning och analys**

*Handlingsplan för språk- läs- och skrivutveckling*

#### **Analys av screeningresultat**

Enligt handlingsplan för språk- läs och skrivutveckling, LUS.

- Genomförs vecka 21

**Ansvar:** Elevhälsan Navet

#### *Kränkande behandlingar*

Enligt skollagen kap 6. Ska utföras enligt rutin, se bilaga.

Månadsrapport till BUN. "Har vidtagna åtgärder gett resultat?"

**Ansvar:** Rektor och förskolechef

### *"Hemmasittare"*

Enligt skollagen kap 7

- Diskussion och analys i arbetslaget och med elevhälsan Navet
- Utvärdera resultat av tidigare handlingsplan för eleverna som sitter hemma och se över om och i så fall hur arbetet med tillbakagång till skolan behöver förändras
- Justering av handlingsplaner om dessa inte fungerar tillfredsställande för att få eleven att återgå till undervisning.

Månadsrapport till BUN. "Har vidtagna åtgärder gett resultat?"

**Ansvar:** Rektor

### *Frånvarorrapportering*

Enligt skollagen kap 7

- Följ upp i arbetslag varje vecka och upprätta en handlingsplan
- Utvärdera resultat av tidigare handlingsplan för ökad närvaro och se över om och i så fall hur arbetet med ökad närvaro behöver förändras
- Rapport till BUN vid olovlig frånvaro längre än tio dagar i sträck enligt rutin och blankett för rapportering

Månadsrapport till BUN. "Har vidtagna åtgärder gett resultat?"

**Ansvar:** Rektor

## **Juni**

### **Planering**

#### **Genomförande**

##### *Kompetensdagar för lärare*

Rektor ansvarar för innehållet under dagarna

### **Uppföljning och analys**

#### *Resultatredovisning*

Enligt skollagen kap 4 § 3 och § 5 och verksamhetsplanen fokusområde 3. Bygger på betyg och omdömen.

- Likvärdig resultatredovisning för alla F-6 skolorna
- Redovisas per elev och per ämne
- Resultatredovisning överlämnas till högstadiet
- Sammanställning över tid för jämförbarhet och analysunderlag

**Ansvar:** Lilla ledningsgruppen

- Sammanställning 1-5 med olika kunskapsnivåer
- Handlingsplaner för ämnen, stödåtgärder och planering i sker i arbetslaget

Redovisas till BUN och förvaltning. Bl.a. som underlag för fördelning av budget

**Ansvar:** Rektor

#### *Utvärdering av handlingsplan för språk- läs- och skrivutveckling*

- Ledningsgruppen utvärderar tillsammans med elevhälsan Navet

**Ansvar:** Förvaltningschef

#### *Utvärdering av handlingsplan för matematikutveckling*

- Ledningsgruppen utvärderar tillsammans med elevhälsan Navet

**Ansvar:** Förvaltningschef

#### *Kränkande behandlingar*

Enligt skollagen kap 6. Ska utföras enligt rutin, se bilaga.

Månadsrapport till BUN. "Har vidtagna åtgärder gett resultat?"

**Ansvar:** Rektor och förskolechef

#### *"Hemmasittare"*

Enligt skollagen kap 7

- Diskussion och analys i arbetslaget och med elevhälsan Navet.
- Utvärdera resultat av tidigare handlingsplan för eleverna som sitter hemma och se över om och i så fall hur arbetet med tillbakagång till skolan behöver förändras.
- Justering av handlingsplaner om dessa inte fungerar tillfredsställande för att få eleven att återgå till undervisning.

Månadsrapport till BUN. "Har vidtagna åtgärder gett resultat?"

**Ansvar:** Rektor

### *Frånvarorapportering*

Enligt skollagen kap 7

- Följ upp i arbetslag varje vecka och upprätta en handlingsplan
- Utvärdera resultat av tidigare handlingsplan för ökad närvaro och se över om och i så fall hur arbetet med ökad närvaro behöver förändras
- Rapport till BUN vid olovlig frånvaro längre än tio dagar i sträck enligt rutin och blankett för rapportering

Månadsrapport till BUN. "Har vidtagna åtgärder gett resultat?"

**Ansvar:** Rektor

## **Dokumentation**

Dokumentation av det systematiska kvalitetsarbetet görs i form av handlingsplaner, rapporter och uppföljningar. Kvalitetssäkring ska även ske genom uppföljning i verksamhetsstödet, Stratsys. Under hösten 2014 byggs detta upp för Orsas skolor.

En kvalitetsredovisning görs årligen, där de nationella målen följs upp utifrån resultat, genomförda åtgärder och aktiviteter. Egenkontroller ska göras för att säkerställa att handlingsplaner, rapporter och uppföljningar görs på ett korrekt sätt. För att underlätta för rektorer används checklistor med vad som ska göras månad för månad.

Planen för systematiskt kvalitetsarbete ska följas upp, analyseras och revideras årligen.

**Ansvar:** Förvaltningsledning

## Bilagor

Modell för resultatuppföljning och utveckling av undervisningen

Rutiner för analys och efterföljande arbete ur Verksamhetsplanen 3:2

Analysfrågor efter lektionsbesök

Pedagogisk uppföljning

Omdömesblankett för grundskolan årskurs 1-3

Omdömesblankett för grundskolan årskurs 4-5

Blankett för den framåtsyftande planeringen

Analys av skolans samlade kunskapsresultat

Handlingsplan för frånvarohantering

Processkarta: Språk- läs och skriv

Handlingsplan för matematikutveckling

Rutin för anmälan om kränkande behandling

Rutin för Klagomålshantering

Mallar för rapporter

Mallar för uppföljning och analys

Delegationsordning