

## Systematiskt kvalitetsarbete

Grundskolan/förskolan styrs av nationella styrdokument som skollag (2010:800) och läroplaner, vilka är kopplade till respektive skolform. Dessutom styrs verksamheterna av kommunala mål och föreskrifter från andra myndigheter. I Avesta kommun är det Kommunfullmäktig som beslutar om verksamhetsmålen, vilka presenteras i Mål- och budgetdokumentet. Bildningsstyrelsen (huvudman) ansvarar för Bildningsförvaltningens resultatenheter och har i uppgift att säkerställa att verksamheterna arbetar i linje med styrdokumentens intentioner, vilket bl a genomförs med hjälp av tillsynsbesök. Syftet med tillsynsbesöken, är dels att säkerställa att nationella- och kommunala mål efterföljs, dels att fånga upp vad som kan behöva åtgärdas och utvecklas i verksamheten.

Huvudman, rektor och förskolechef är ansvariga för att det bedrivs ett systematiskt kvalitetsarbete inom förskola och grundskola. Med det menas att det pedagogiska arbetet ska kvalitetssäkras, följas upp, utvärderas och dokumenteras. I Skollagen förtydligas uppdraget gällande säkerställande av kvalitet och måluppfyllelse för verksamheterna. Se faktaruta med kap. 4 skollagen (2010:800).

På resultatenhetsnivån för förskola och grundskola i Avesta kommun, har resultatenhetscheferna beslutat i samråd med förskole- och skolledargruppen att arbeta med en tydlig struktur för det systematiska kvalitetsarbetet. Avsikten är att skapa goda förutsättningar för en gemensam samsyn gällande kvalitet och visioner, samt bidra till att främja barns och elevers möjlighet till utveckling och lärande. Arbetssättet skapar även förutsättningar för gemensamma och riktade fortbildningsinsatser.

Det systematiska kvalitetsarbetet kan ses i förskolans och grundskolans övergripande Kvalitetsplan, som beskriver rutiner och ansvarsområden för resultatuppföljning, på flera nivåer. Kvalitetsredovisning och visionsdokument ger också en bild av verksamheternas uppföljnings- och kvalitetsarbete. Resultatet kommuniceras med förvaltningen och kan ligga till grund för en viss resursfördelning.

Resultatet som framkommer i respektive Kvalitetsredovisningen presenteras i enhetens verksamhetsplan, vilken upprättas inför varje läsår. Intentionen med verksamhetsplanen är att den ska vara ett stöd för att synliggöra verksamhetens identifierade utvecklingsområden, värdegrundarbete och fokusområden. Verksamhetsplanen ska vara känd och kommuniceras med personal.

### 4 kap. Kvalitet och inflytande, skollagen (2010:800)

#### Nationell nivå

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

#### Huvudmannanivå

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

#### Enhetsnivå

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

#### Inriktningen på det systematiska kvalitetsarbetet

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.

#### Dokumentation

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

#### Åtgärder

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.

## Uppföljning och utvärdering

Förskolan och grundskolan är mål- och resultatstyrda verksamheter, vilket förutsätter att det genomförs återkommande kvalitetsuppföljningar och utvärderingar mot tydliga mål och bedömningskriterier. Arbetet med uppföljning och utvärdering är viktigt och ska noggrant bearbetas och analyseras för att verksamheterna ska kunna planera för ”rätt/kvalitetssäkrade” insatser inför kommande period.

Intention med att bedriva ett målmedvetet systematiskt kvalitetsarbete är i huvudsak att identifiera utvecklingsområden, för att planera för olika insatser som kan bidra till en verksamhetsutveckling. Ett väl fungerande systematiskt kvalitetsarbete är en förutsättning för förskolan/grundskolan, resultatenheten och huvudman till att kunna följa verksamheternas resultat och stödja en utveckling.

Alla förskole/rektorsområden synliggör sina resultat och utbud, bl a via sin hemsida. Verksamheternas resultat går även att följa genom statistik som Skolverkets-Siris och Mellannyckelns Jämföra-Mäta.

Resultatenheten för förskola/grundskola i Avesta Kommun, har i samarbete med förskole- och skolledning beslutat om att följande insatser gällande kvalitetsarbetet ska genomföras och finnas:

- Observationer/kartläggningar i samband med upprättande av trygghet/likabehandlingsplaner
- Kvalitetssäkrade utvärderingar
- Riktade undersökningar (Skl, Skolverket , Scb)
- Kvalitetsenkäter
- Nyckeltalsredovisning
- Skolövergripande sammanställning av grundskolans 1-9, resultatbild
- Kvalitetsredovisning
- Verksamhetsplan

## Avesta kommuns Vision gällande förskola och grundskola är ett stöd för kvalitetsarbetet

Huvudmannen har ett ansvar för att vara informerad om verksamheternas kvalitet och behov av stöd, för att kunna medverka till att skapa förutsättningar för förskolechefer och rektorer att uppnå en hög måluppfyllelse i förskolan/grundskolan. Visionen är ett kvalitetsdokument som ska utgöra ett stöd för att uppnå kvalitet och samsyn i ledningsgruppen för Avesta kommuns förskolor och grundskolor.

## Kvalitetsredovisningen

Bildningsförvaltningen har valt att tillämpa en årlig Kvalitetsredovisning. I syfte att säkerställa att det finns ett samlat och dokumenterat resultat för Avesta kommuns förskolor och grundskolor, som ska kommuniceras och följas upp. Varje enhet presenterar sin kvalitetsredovisning på hemsidan och på resultatenheten presenteras en övergripande bild utifrån allas resultat. Kvalitetsredovisningen för resp. verksamhet redovisas till resultatenheten förskola-grundskola i juni som bearbetar resultatet, vilket presenterar i form av ett verksamhetsresultat för huvudman i september.

En kvalitetsuppföljning av verksamheternas resultatbild pågår under hela verksamhetsåret/ läsåret utifrån en tydlig struktur och årsplan, som initieras av förskolechef/rektor. I kvalitetsuppföljningen ingår även kontinuerliga träffar med resultatenhetschef och förskolans/grundskolans ledning.

## Kompetensutveckling

Insatser som påverkar verksamheternas kvalitet och utveckling är bland annat tillgång till kompetensutveckling. Resultatenheten satsar på det, dels på förvaltningsnivå, dels på enhets- och verksamhetsnivå. Förskolechefer och rektorer är ålagda att planera för sin verksamhets kort- och långsiktiga behov av fortbildningsinsatser och ansvarar för att det finns upprättade kompetensutvecklingsplaner. Gemensamma fortbildningssatsningar genomförs utifrån identifierade områden och på initiativ av resultatenhetschefer, förskolechefer, rektorer och biträdande rektorer.

## Resultatenhetens kvalitetsplan är en översikt av Avesta kommuns förskolor och grundskolors systematiska kvalitetsarbete

- Det systematiska kvalitetsarbetet utgår från nationella- och kommunala styrdokument
- Kvalitetsplanen ger en översikt gällande innehåll, genomförande och omfattning av det systematiska kvalitetsarbetet på förvaltningsnivå, verksamhetsnivå och lokal nivå.
- Kvalitetsplanen gäller för förskola/grundskola inom Bildningsförvaltningen och syftet är att förtydliga ansvarsområden för analys, uppföljning och utvärdering. Avsikten är att identifiera utvecklingsområden för verksamheterna, vilket ska kommuniceras på flera nivåer.
- Årsplaner finns upprättade för den pedagogiska verksamheten och är ett stöd för det systematiska kvalitetsarbetet på resultatenhetsnivå, lednings- och verksamhetsnivå.

<b>KVALITETSPLAN, FÖRSKOLA</b>		
<b>Huvudmannanivå/ Resultatenhetsnivå</b>	<b>Verksamhetsnivå/ledningsnivå</b>	<b>Arbetslags nivå/lokal nivå</b>
<p>Resultatenheten samlar in och gör en kvalitetsöversyn med hjälp av nedanstående dokument, för att få en samlad bild av Avesta kommuns förskolor gällande verksamhetens målpåfyllelse.</p> <p>Efter analys av den samlade bilden, genomförs en planering utifrån identifierade utvecklingsområden och framgångsfaktorer, i samråd med förskolans ledningsgrupp.</p> <p>Resultatbilderna kommuniceras med förskolans ledning, och presenteras för huvudman. Vid verksamhetsträffar, verksamhetsmöten, gemensamma konferenser, samt spärrade dagar sker en kontinuerlig kvalitetsuppföljning av olika områden.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kvalitetsenkäter</li> <li>- Kvalitetsredovisning i juni</li> <li>- Verksamhetsplan</li> <li>- Bemanning/organisation</li> <li>- Kompetensplaner och utvecklingsområden</li> <li>- Kränkingsärenden</li> <li>- Klagomål</li> <li>- Behandla ansökan om särskilt stöd</li> <li>- Beslut om ped. omsorg</li> <li>- Rapporter/ärende till Bildningsstyrelsen</li> <li>- Årsplan</li> </ul>	<p>Förskolechef och ledningsresurs genomför ett systematiskt kvalitetsarbete med hjälp av nedanstående dokument/arbete. Det handlar om uppföljning, utvärdering, analys och slutsatser utifrån verksamhetens resultat.</p> <p>Efter analys av den samlade bilden genomförs en planering framåt utifrån identifierade utvecklingsområden och framgångsfaktorer, i samråd med personal. Ledningen kommunicerar verksamhetens resultat med arbetslag och personal, samt med re-chefer.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pedagogiska målplaner</li> <li>- Verksamhetsbesök</li> <li>- Likabehandlingsarbete med kartläggning och uppföljning</li> <li>- Genomförande, Kvalitetsenkät</li> <li>- Barnhälsosteam samt ansökan om särskilt stöd</li> <li>- Mål- och budgetdokument kommuniceras och följs upp</li> <li>- Inskolningsenkäter</li> <li>- Kvalitetsredovisning vilken ligger till grund för kommande läsårsinsatser</li> <li>- Verksamhetsplan</li> <li>- Kompetensutvecklingsplaner</li> <li>- Stadieövergångar</li> <li>- Rutinöversyn och säkerhetsrondering</li> <li>- Inskolningssamtal</li> <li>- Bemanning/organisation</li> <li>- Årsplan</li> </ul>	<p>Arbetslag/personal genomför en planerad verksamhet utifrån nationella- och kommunala styrdokument. I huvudsak tillämpas pedagogiska målplaner för det systematiska kvalitetsarbetet. Observationer och pedagogisk dokumentation, samt enkäter och kartläggningar sker också.</p> <p>Dialog med kollegor, barn och vårdnadshavare ligger till grund för resultatuppföljningen.</p> <p>Resultat redovisas och kommuniceras med förskolechef utifrån nedanstående områden.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Upprättande och genomförande av Pedagogiska målplaner, Utvärdering 1 ggr p. år</li> <li>- Likabehandlingsarbete med kartläggning, uppföljning/ utvärdering</li> <li>- Utvecklingssamtal</li> <li>- Samverkan, hem-förskola</li> <li>- Kvalitetsredovisning</li> <li>- Verksamhetsplan</li> <li>- Inskolning</li> <li>- Incidentrapportering</li> <li>- Inskolning</li> <li>- Barnhälsoarbete</li> </ul>

## KVALITETSPLAN, PEDAGOGISK OMSORG/FAMILJEDAGHEM

Huvudmannanivå/ Resultatenhetsnivå	Verksamhetsnivå/ledning	Arbetslag/lokal nivå
<p>Resultatenheten samlar in och gör en kvalitetsöversyn med hjälp av nedanstående dokument, för att få en samlad bild av Avesta kommuns familjedaghem, gällande verksamhet och måluppfyllelse.</p> <p>Efter analys av den samlade bilden, ges uppdrag till verksamheten utifrån prioriterade områden.</p> <p>Resultatbilderna kommuniceras med verksamhetens ledning, och presenteras för huvudman.</p> <p>Vid verksamhetsträffar, verksamhetsmöten, gemensamma konferenser, samt spärrade dagar sker en kontinuerlig kvalitetsuppföljning av olika områden.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kvalitetsenkäter</li> <li>- Kvalitetsredovisning i juni</li> <li>- Verksamhetsplan för pedagogisk omsorg</li> <li>- Bemanning/organisation</li> <li>- Kompetensplaner och utvecklingsområden</li> <li>- Kränkingsärenden</li> <li>- Klagomål</li> <li>- Behandla ansökan om särskilt stöd</li> <li>- Beslut om att få starta ped. omsorg</li> <li>- Rapporter/ärende till Bildningsstyrelsen</li> <li>- Årsplan</li> </ul>	<p>Förskolechef och ledningsresurs genomför ett systematiskt kvalitetsarbete med hjälp av nedanstående dokument/arbete. Det handlar om uppföljning, utvärdering, analys och slutsatser utifrån verksamhetens resultat.</p> <p>Efter analys av den samlade bilden genomförs en planering utifrån identifierade utvecklingsområden och framgångsfaktorer, i samråd med dagbarnvårdare.</p> <p>Ledningen kommunicerar verksamhetens resultat med dagbarnvårdare och arbetslag samt med resultatenhetschef</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pedagogiska målplaner</li> <li>- Verksamhetsbesök</li> <li>- Likabehandlingsarbete med kartläggning och uppföljning</li> <li>- Uppföljning och analys av Kvalitetsenkäten, vt</li> <li>- Barnhälsosteam samt ansökan om särskilt stöd</li> <li>- Mål- och budgetdokument kommuniceras och följs upp</li> <li>- Inskolningssamtal</li> <li>- Kvalitetsredovisning genomförs i slutet av läsåret, vilken ligger till grund för kommande års verksamhetsplan</li> <li>- Verksamhetsplan, upprättas</li> <li>- Kompetensutvecklingsplaner upprättas, på individ- och verksamhetsnivå</li> <li>- Stadieövergångar</li> <li>- Rutinöversyn och säkerhetsrondering</li> <li>- Bemanning/organisation</li> <li>- Årsplan</li> </ul>	<p>Arbetslaget genomför en planerad verksamhet utifrån nationella- och kommunala styrdokument. Det systematiska kvalitetsarbetet genomförs med hjälp av pedagogiska målplaner, observationer, pedagogisk dokumentation och enkäter.</p> <p>Dialog med kollegor, barn och vårdnadshavare.</p> <p>Resultat redovisas och kommuniceras med ledningen utifrån nedanstående dokument och områden.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Upprättande och genomförande av Pedagogiska målplaner, Utvärdering 1 ggr p. år</li> <li>- Likabehandlingsarbete med kartläggning, uppföljning/ utvärdering</li> <li>- Utvecklingssamtal</li> <li>- Samverkan, med vårdnadshavare</li> <li>- Kvalitetsredovisning</li> <li>- Verksamhetsplan</li> <li>- Inskolning</li> <li>- Incidentrapportering</li> <li>- Barnhälsoarbete</li> </ul>

# KVALITETSPLAN, GRUNDSKOLA

Huvudmannanivå/ Resultatenhetsnivå	Verksamhetsnivå/ledning	Arbetslag/lokal nivå
<p>Resultatenheten samlar in och gör en kvalitetsöversyn med hjälp av nedanstående dokument, för att få en samlad bild av Avesta kommuns grundskolor gällande verksamhet och måluppfyllelse.</p> <p>Efter analys av den samlade bilden, ges uppdrag till verksamheten utifrån prioriterade områden</p> <p>Resultatbilderna kommuniceras med grundskolans ledning och presenteras för huvudman.</p> <p>Vid verksamhetsträffar, verksamhetsmöten, gemensamma konferenser, samt spärrade dagar sker en kontinuerlig kvalitetsuppföljning av olika områden.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Språkskrinet, förskoleklass</li> <li>- Nationella prov</li> <li>- Betyg och skolövergripande sammanställning 1-6/7-9, ht/vt</li> <li>- Kvalitetsenkäter</li> <li>- Kvalitetsredovisning i juni, utifrån en kommun-gemensam mall</li> <li>- Rektorsområdets verksamhetsplan</li> <li>- Bemanning/organisation</li> <li>- Kompetensplaner och utvecklingsområden</li> <li>- Kränkingsärenden</li> <li>- Klagomålshantering</li> <li>- Behandla ansökan om särskilt stöd</li> <li>- Frånvarostatistik</li> <li>- Årsplan</li> </ul>	<p>Rektor och biträdande rektor genomför ett systematiskt kvalitetsarbete med hjälp av nedanstående dokument/arbete. Det handlar om uppföljning, utvärdering, analys och slutsatser utifrån verksamhetens resultat.</p> <p>Efter analys av den samlade bilden genomförs en planering utifrån identifierade utvecklingsområden och framgångsfaktorer, i samråd med personal. Ledningen kommunicerar verksamhetens resultat med arbetslag och personal, samt med re-chefer.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verksamhetsbesök</li> <li>- Likabehandlingsplan med kartläggning</li> <li>- Elevhälsoarbete</li> <li>- Språkskrinet, förskoleklass</li> <li>- Nationella prov, årskurs 3, 6, 9</li> <li>- Resultat av DLS årskurs 4</li> <li>- Betyg och skolövergripande sammanställning årskurs 1-6/7-9, ht/vt</li> <li>- Kvalitetsenkät, vt</li> <li>- Mål- och budgetdokument kommuniceras och följs upp</li> <li>- Kvalitetsredovisning genomförs i slutet av läsåret, vilken ligger till grund för kommande läsårs verksamhetsplan</li> <li>- Kompetensutvecklingsplaner upprättas, på individ- och verksamhetsnivå</li> <li>- Verksamhetsplan</li> <li>- Stadieövergångar</li> <li>- Rutinöversyn och säkerhetsrondering</li> <li>- Bemanning/organisation</li> <li>- Årsplan</li> </ul>	<p>Arbetslag/personal genomför en planerad verksamhet utifrån nationella- och kommunala styrdokument. Deltar och genomför uppföljning, utvärdering och analys av verksamheten. Med hjälp av observationer, självvärdering, utvärdering och pedagogisk dokumentation, samt nationella prov och enkäter.</p> <p>Dialog med kollegor, elever och vårdnadshavare ligger till grund för resultatuppföljningen.</p> <p>Resultat redovisas och kommuniceras med rektor och utvecklingsledare utifrån nedanstående områden.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Likabehandlingsarbete med kartläggningar</li> <li>- Språkskrinet fsk-klass</li> <li>- Nationella prov</li> <li>- Resultat av DLS, åk 4</li> <li>- Upprättande och genomförande av LPP, med utvärdering under läsåret</li> <li>- Utvecklingssamtal v./t.</li> <li>- Betygssättning</li> <li>- Mål- och budgetdokument</li> <li>- Självvärdering/pedagogiskt bokslut</li> <li>- Kvalitetsredovisning</li> <li>- Samverkan, hem-förskola</li> <li>- Kvalitetsredovisning</li> <li>- Verksamhetsplan</li> <li>- Incidentrapportering</li> <li>- Elevhälsoarbete</li> </ul>

## KVALITETSPLAN, SKOLBARNOMSORG/FRITIDSHEM

Huvudmannanivå/ Resultatenhetsnivå	Verksamhetsnivå/ledning	Arbetslag/lokal nivå
<p>Resultatenheten samlar in och gör en kvalitetsöversyn med hjälp av nedanstående dokument, för att få en samlad bild av Avesta kommuns fritidshem gällande verksamhetens målpåfyllelse.</p> <p>Efter analys av den samlade bilden, genomförs en planering utifrån identifierade utvecklingsområden och framgångsfaktorer, i samråd med rektor och utvecklingsledare.</p> <p>Resultatbilderna kommuniceras med grundskolans ledning, och presenteras för huvudman.</p> <p>Vid verksamhetsträffar, verksamhetsmöten, gemensamma konferenser, samt spärrade dagar sker en kontinuerlig kvalitetsuppföljning av olika områden.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kvalitetsenkäter</li> <li>- Kvalitetsredovisning i juni, utifrån en kommungemensam mall</li> <li>- Rektorsområdets verksamhetsplan</li> <li>- Bemanning/organisation</li> <li>- Kompetensplaner och utvecklingsområden</li> <li>- Kränkningssärenden</li> <li>- Klagomålshantering</li> <li>- Behandla ansökan om särskilt stöd</li> <li>- Årsplan</li> </ul>	<p>Rektor och biträdande rektor genomför ett systematiskt kvalitetsarbete med hjälp av nedanstående dokument/arbete. Det handlar om uppföljning, utvärdering, analys och slutsatser utifrån verksamhetens resultat.</p> <p>Efter analys av den samlade bilden genomförs en planering utifrån identifierade utvecklingsområden och framgångsfaktorer, i samråd med personal. Ledningen kommunicerar verksamhetens resultat med arbetslag, och personal samt med re-chefer.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pedagogiska målplaner</li> <li>- Verksamhetsbesök</li> <li>- Likabehandlingsplan med kartläggning</li> <li>- Kvalitetsenkät, vt</li> <li>- Mål- och budgetdokument kommuniceras och följs upp</li> <li>- Kvalitetsredovisning genomförs i slutet av läsåret, vilken ligger till grund för kommande läsårs verksamhetsplan</li> <li>- Kompetensutvecklingsplaner upprättas, på individ- och verksamhetsnivå</li> <li>- Verksamhetsplan</li> <li>- Elevhälsoarbete</li> <li>- Kvalitetsenkät, vt</li> <li>- Mål- och budgetdokument kommuniceras och följs upp</li> <li>- Stadieövergångar</li> <li>- Rutinöversyn och säkerhetsrondering</li> <li>- Bemanning/organisation</li> <li>- Klagomålshantering</li> <li>- Årsplan</li> </ul>	<p>Arbetslag/personal genomför en planerad verksamhet utifrån nationella- och kommunala styrdokument. I huvudsak tillämpas pedagogiska målplaner för det systematiska kvalitetsarbetet. Observationer och pedagogisk dokumentation, samt enkäter och kartläggningar sker också.</p> <p>Dialog med kollegor, barn och vårdnadshavare ligger till grund för resultatuppföljningen.</p> <p>Resultat redovisas och kommuniceras med rektor och utvecklingsledare utifrån nedanstående områden.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Upprättande och genomförande av Pedagogiska målplaner, tillämpning av en pedagogisk plattform</li> <li>- Likabehandlingsarbete med kartläggning, uppföljning/ utvärdering</li> <li>- Utvecklingssamtal erbjuds, och sker i samarbete med skolan</li> <li>- Samverkan, med vårdnadshavare</li> <li>- Kvalitetsredovisning</li> <li>- Verksamhetsplan</li> <li>- Inskolning</li> <li>- Mål- och budgetdokument</li> <li>- Självvärdering/pedagogiskt bokslut</li> <li>- Incidentrapportering</li> <li>- Elevhälsoarbete</li> </ul>