

# Plan för det systematiska kvalitetsarbetet inom skolväsendet på huvudmanna- och verksamhetsnivå

## Utbildnings- och kulturnämnden

Dokumentnamn	Dokumenttyp	Fastställd	Beslutsinstans
Plan för utbildnings- och kulturnämndens systematiska kvalitetsarbete på huvudmannanivå	Plan	2023-04-05	UKN
Dokumentansvarig	Diarienummer	Reviderad	Giltig till
Utvecklingschef	2023/76	Uppdaterad 2024-04-29	Tillsvidare
Dokumentinformation	Syftet med dokumentet är att säkerställa det systematiska kvalitetsarbetet på huvudmannanivå		
Dokumentet gäller för	Markaryds kommun UKN		

## Innehållsförteckning

Riktlinjer för utbildnings- och kulturnämndens systematiska kvalitetsarbete på huvudmannanivå samt i nämndens verksamheter.....	4
Systematiskt kvalitetsarbete enligt skollagen .....	4
Huvudmannens ansvar i styrsystemet .....	5
Samarbetet i styrkedjan .....	5
Kvalitetsarbete i verksamheten .....	6
Kvalitetsarbete utifrån ett lärandeperspektiv .....	6
Rutiner och dokumentation.....	7
Årshjul .....	8

## Riktlinjer för utbildnings- och kulturnämndens systematiska kvalitetsarbete på huvudmannanivå samt i nämndens verksamheter

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. Huvudmannen ska, som ytterst ansvarig för genomförandet av utbildningen, även se till att det finns förutsättningar att bedriva ett kvalitetsarbete på enhetsnivå.

Syftet med ett systematiskt kvalitetsarbete är ett ständigt förbättringsarbete för att öka kvalitet och likvärdighet, vad vi gör, varför och vad det leder till. Genom att planera, följa upp, analysera, dokumentera och utveckla utbildningen kan vi skapa och dela kunskap om vad som leder till framgång.

### Systematiskt kvalitetsarbete enligt skollagen

#### 4 kap. Kvalitet och inflytande

3 § Varje huvudman inom skolväsendet ska på huvudmannanivå systematiskt och kontinuerligt planera och följa upp utbildningen, analysera orsakerna till uppföljningens resultat och utifrån analysen genomföra insatser i syfte att utveckla utbildningen. *Lag (2022:940).*

4 § Sådan planering, uppföljning, analys 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 ansvarar för att kvalitetsarbete vid enheten genomförs enligt första och andra styckena. *Lag (2022:940)*

#### *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*

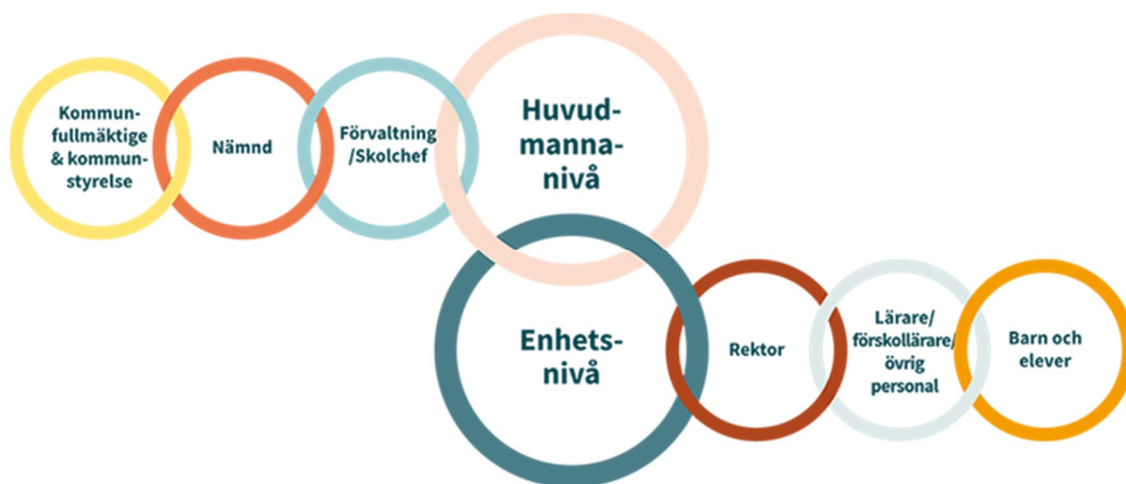
6 § Det systematiska kvalitetsarbetet enligt 3 och 4 §§ ska dokumenteras.

## Huvudmannens ansvar i styrsystemet

Huvudmannens ansvar innebär bland annat att fördela resurser och organisera verksamheten utifrån lokala förutsättningar samt systematiskt och kontinuerligt planera, följa upp och utveckla verksamheten så att de nationella målen kan uppfyllas.

Huvudmannen ska utse en eller flera skolchefer för verksamheten. Skolchefens uppgift är att hjälpa huvudmannen att se till att verksamheten följer de föreskrifter som gäller för utbildningen. I uppdraget ingår också att se till att skollagens föreskrifter om systematiskt kvalitetsarbete följs.

Grundläggande i huvudmannens ansvar är att utbildningen motsvarar skollagens krav på kvalitet och likvärdighet. Utbildningen ska vara förankrad i vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet.



## Samarbetet i styrkedjan

Samarbetet och styrningen av den svenska skolan beskrivs ofta som en kedja, som brukar kallas för styrkedjan. Huvudmannens roll i kedjan är att planera, följa upp och utveckla utbildningen inom hela organisationen.

För det här arbetet är huvudmannen beroende av underlag från enheterna. Huvudmannen ska också stödja enheterna i kvalitetsarbetet och se till att det finns förutsättningar att bedriva ett kvalitetsarbete på samtliga enheter i organisationen.

Rektor ansvarar för det systematiska kvalitetsarbetet på enhetsnivå. I rollen ingår också att stödja och skapa förutsättningar för personalens medverkande i kvalitetsarbetet. Även barn, elever och deras vårdnadshavare ska ha möjlighet att delta i arbetet.

Viktiga framgångsfaktorer är en kontinuerlig kommunikation och dialog längs hela kedjan och deltagande på alla nivåer.

## Kvalitetsarbete i verksamheten

Dialogen är central i kvalitetsarbetet. Den skapar delaktighet och samförstånd om resultat, kvalitet och utvecklingsbehov. För att förstå orsaker och samband måste det finnas en dialog med barnen och eleverna, mellan rektor och lärare och förskollärare och annan personal samt mellan verksamheterna och huvudmannen.

Det ständiga arbetet med att utveckla verksamhetens kvalitet bedrivs i en cyklisk process som innehåller olika faser. Faserna har här delats in i "Var är vi?", "Vart ska vi?", "Hur gör vi?" och "Hur blev det?"



## Kvalitetsarbete utifrån ett lärandeperspektiv

Kvalitetsarbete ska utgå från ett lärandeperspektiv av skolutveckling, där man formulerar de lärdomar man gjort utifrån uppdragen i läroplaner och skolplaner. Det ska redovisa vilka nya lärdomar om lärande och undervisning som man kommit fram till i verksamheten under det gångna året som kan bidra till allt bättre kvalitet i elevernas lärande och utveckling. Kvalitetsarbetet är inriktat på att gemensamt förstå sambandet mellan vad man gör och vilka resultat det leder till.

Systematiskt kvalitetsarbete är ett förbättringsarbete hos alla medarbetare. Samtliga professioner ska vara delaktiga i verksamhetsutvecklingen – kopplat till det gemensamma huvuduppdraget. Det kräver strukturer för hur undervisningen följs upp, analyseras och leder till ständiga förbättringar, med en förväntan på delaktighet från alla professioner.

Barnens/elevernas behov ska vara i centrum och målet är att det systematiska kvalitetsarbetet ska göra en skillnad för barn och elever, genom att förändra undervisningspraktiken.

## Rutiner och dokumentation

Systematiken i kvalitetsprocessen kan säkras genom en tydlig struktur och fastställda rutiner. För att kunna följa kvalitetsutvecklingen över tid och se förändringar av måluppfyllelsen måste kvalitetsarbetet dessutom dokumenteras.

### Rutin för huvudmannen

Nämnden säkerställer kvaliteten i verksamheterna genom följande:

#### Internkontroll

Fastställda internkontrollpunkter följs upp enligt plan.

#### Ärendepplan

Resultaten av enheternas systematiska kvalitetsarbete följs upp av nämnden enligt fastställd ärendepplan.

#### Kvalitetsträffar

Samtliga chefer möter nämndens ledamöter i strukturerade samtalsövningar, utifrån på AU beslutat område, där syftet är att ge politikerna en fördjupad bild av verksamheten, som ett komplement till presentationerna av enheternas systematiska kvalitetsarbete. Politikers och tjänstepersoners ansvar och uppdrag förtydligas. Dessa genomförs för skolan på hösten och förskolan på våren.

#### Verksamhetsbesök

Nämndens ledamöter besöker olika arbetsplatser, i syfte att få en överblick av verksamheten och en inblick i vardagen, utifrån följande upplägg:

Besök på förskolorna på hösten och skolorna på våren.

Två nämndsmöten per år förläggs till någon av Kultur- och fritidsverksamheter med tillhörande studiebesök. Ett AU per år förläggs till ett fritidshem med tillhörande studiebesök.

### Rutin för verksamheten

#### Arbetsplan

Arbetsplanen beskriver verksamheten på ett övergripande sätt. Här beskrivs hur förskolan/skolan/fritidshemmet arbetar för att uppfylla läroplanens mål, hur arbetet följs upp, vilket läsårets utvecklingsarbete är, hur samverkan med andra sker mm. Arbetsplanen revideras i början av varje läsår.

#### Utvecklingsplan

En utvecklingsplan är ett verktyg/dokument för att formulera, planera och följa upp ett utvecklingsarbete. Det är ett internt dokument som kontinuerligt följs upp under läsåret för att följa utvecklingen och kunna styra arbetet framåt kontinuerligt. Upprättas vid läsårsstart.

## Nulägesanalys

Nulägesanalysen är till för att ge en helhetsbild, ett nuläge av verksamheten och ligger till grund för beslut som ska fattas om vad verksamheten behöver utveckla under kommande läsår. Det som förskolan/skolan/fritidshemmet bedömer är det mest angelägna att arbeta med kommande läsår förs in i en utvecklingsplan. Denna sammanställs i slutet av läsåret.

## Kvalitetssamtal

Representanter från förvaltningen (verksamhetschef, utvecklingschef och barn/elevhälsoschef) och verksamheterna (rektor och medarbetare som rektor bjuder in) möts i kvalitetssamtal vid tre tillfällen under året där dialog förs kring resultat, prioriterade mål och behov.

## Årshjul

Månad	Enheten	Förvaltningen	Till nämnden
Augusti	Arbetsplan och Utvecklingsplan upprättas  Närvaro och anmälningar om kränkande behandling följs upp	Uppföljning och analys av vårterminens måluppfyllelse för grundskolan.	Uppföljning och analys av vårterminens måluppfyllelse för grundskolan.  Redovisning Skolenkäten på kommunövergripande nivå.
September	Trygghetsvandringar genomförs  Närvaro och anmälningar om kränkande behandling följs upp	Nulägesanalys, arbetsplan och utvecklingsplan lämnas in 1/9	Uppföljning av anmälningar om kränkande behandling samt redovisning av skolornas arbete med trygghet och studiero.  Patientsäkerhetsberättelse för elevhälsans medicinska insats upprättas och redovisas.  Uppföljningar av anmälningar till Skolinspektionen redovisas till nämnd.
Oktober	Likabehandlingsplan utvärderas och upprättas  Närvaro och anmälningar om kränkande behandling följs upp	Kvalitetssamtal 1 Fokus på SKA-plan: uppföljning av centrala mål, prioriteringar, analys, mål och aktiviteter.	Kvalitetsträff, grundskola, gymnasium och nämnd  Utvecklingsområden inom UKF grundat i förskolornas och skolornas nulägesanalyser.  Tillgång till barnomsorg och prognos inför vårterminen redovisas till nämnd.
November	Närvaro och anmälningar om kränkande behandling följs upp	Likabehandlingsplan, lämnas in 1/11	
December	Närvaro och anmälningar om kränkande behandling följs upp.		Uppföljning och strategisk analys av grundskolans måluppfyllelse, föregående läsår, presenteras.



			Uppföljning flerspråkigt lärande och progression.  Uppföljning förskolans måluppfyllelse.
Januari	Betygsstatistik grundskolan, föregående termin, analys och åtgärder för fortsatt arbete för läsåret  Närvaro och anmälningar om kränkande behandling följs upp	Betygsstatistik grundskolan, föregående termin, analys fortsatt arbete för läsåret	Betygsstatistik grundskolan, föregående termin, analys och åtgärder för fortsatt arbete för läsåret presenteras.  Klagomål mot utbildning som inkommit under föregående år sammanställs och redovisas.
Februari	Skolenkäten genomförs  Närvaro och anmälningar om kränkande behandling följs upp	Kvalitetssamtal 2 Fokus på skolans resultat, avstämning av prioriterade mål samt frågor utifrån huvudmannens behov.	Verksamhetsbesök i grundskola och gymnasium påbörjas av nämnden.  Uppföljning och analys av gymnasieskolans måluppfyllelse föregående läsår.
Mars	Närvaro och anmälningar om kränkande behandling följs upp		Kvalitetsträff förskola och nämnd.  Närvaro och skolpliktsbevakning, redovisas för nämnden.
April	Analys Skolenkätens  Närvaro och anmälningar om kränkande behandling följs upp	Uppföljning Fritidshemsverksamheten	Uppföljning Fritidshemsverksamheten.  Tillgång till barnomsorg och prognos inför höstterminen redovisas till nämnd.  Årlig uppföljning av Kultur - och fritids verksamheter redovisas.
Maj	Närvaro och anmälningar om kränkande behandling följs upp	Kvalitetssamtal 3 Fokus på skolans resultat, avstämning av prioriterade mål samt frågor utifrån huvudmannens behov.	Hälsoenkäten redovisas (genomförs var tredje år av regionen)
Juni	Uppföljning och analys av läsårets måluppfyllelse i grundskolan.  Sammanställning Nulägesanalys  Närvaro och anmälningar om kränkande behandling följs upp		Personaltäthet i förskola, skola och fritidshem samt kartläggning av obehörig personal fördelat på enhet, redovisas för nämnden.  Slutgiltig antagning till gymnasiet redovisas för nämnden.