

Antagna av utbildnings- och kulturnämnden 2018-09-19, § 72

Gäller från: 2018-09-19

Ansvarig: kvalitetsstrateg

Revideras: vid behov

Ersätter: riktlinjer antagna av utbildnings- och kulturnämnden 2016-06-15, § 43

Utbildnings- och kulturnämndens riktlinjer för det systematiska kvalitetsarbetet på huvudmannanivå samt i nämndens verksamheter

Utbildnings- och kulturnämndens riktlinjer för det systematiska kvalitetsarbetet 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.

Det systematiska kvalitetsarbetet skall leda till ett kontinuerligt förbättringsarbete där huvudmannens och verksamheternas analyser av arbetet för ökad måluppfyllelse samt inkomna synpunkter och klagomål blir underlag för förbättringsåtgärder och resursfördelning.



Att utveckla verksamhetens kvalitet är ett ständigt pågående arbete som kan liknas vid en cyklisk process som innehåller fyra faser: uppföljning - analys och bedömning - planering - genomförande. Efter genomförandet fortsätter den cykliska processen med ny uppföljning för att få fram ett nytt nuläge osv.

Utgångspunkten i alla faser är de nationella målen i skollagen och läroplanerna. Systematiken innebär att se till att faserna bildar en fungerande helhet. Varje fas är beroende av den förra och påverkar den senare.

2 kap 8§ skollagen

4 kap 3-8 § skollagen

https://www.riksdagen.se/sv/Dokument-Lagar/Lagar/Svenskforfattningssamling/Skollag-2010800_sfs-2010-800/

Huvudmannens ansvar i styrsystemet

Riksdag och regering fastställer nationella mål, krav och riktlinjer i skollagen, läroplanerna och i andra författningar. Huvudmannen har det yttersta ansvaret för att utbildningen genomförs i enlighet med de bestämmelser som finns i skollag, läroplaner och andra föreskrifter. Huvudmannens ansvar innebär bland annat att fördela resurser och organisera verksamheten utifrån lokala förutsättningar samt följa upp, utvärdera och utveckla verksamheten så att de nationella målen och kvalitetskraven kan uppfyllas.

Grundläggande i huvudmannens ansvarstagande är att utbildningen motsvarar skollagens krav på kvalitet, är likvärdig och att utbildningen förankras i vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet.

Kvalitet

Alla barn och elever ska ges den ledning och stimulans som de behöver i sitt lärande och sin personliga utveckling för att de utifrån sina egna förutsättningar ska kunna utvecklas så långt som möjligt enligt utbildningens mål (Ur 1 kap. 4 § och 3 kap. 3§ skollagen).

Likvärdighet

Utbildningen ska vara likvärdig inom varje skolform och inom fritidshemmet. En strävan ska vara att uppväga skillnader i barnens och elevernas förutsättningar att tillgodogöra sig utbildningen (Ur 1 kap. 4 och 9 § skollagen).

Förankring

Utbildningen ska vila på vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet (Ur 1 kap. 5 § skollagen). Medan huvudmannens ansvar gäller hela verksamheten, har förskolechef och rektor ansvar för förskole- och skolenhetens kvalitet och resultat. Deras ansvar innebär, liksom huvudmannens, att inom givna ramar se till att utbildningen genomförs utifrån nationella mål, krav och riktlinjer samt att personalen får förutsättningar att bedriva ett systematiskt kvalitetsarbete (se vidare Allmänna råd för systematiskt kvalitetsarbete).

Rutiner

Rutinerna skall säkerställa att några områden varje läsår är fokus både för enheterna och på huvudmannanivå samt att dokumentationen sker så att enheternas resultat inom varje område på ett tydligt sätt kan jämföras och analyseras av huvudmannen.

Att styra och leda kvalitetsarbetet

Utbildnings- och kulturnämndens verksamhet skall vara mål- och resultatstyrd. Utbildnings- och kulturnämnden anger för varje år prioriterade utvecklingsområden som skall finnas med i samtliga enheters lokala arbetsplaner. Dessa skall tillsammans med kommunfullmäktiges övergripande mål och de nationella målen styra verksamheternas arbete. Ansvaret för med vilken organisation och med vilka metoder målen skall nå delegeras ut i verksamheterna så att alla känner ansvar och delaktighet.

Att analysera, dra slutsatser samt rikta resurser och insatser

Varje enhet analyserar och redovisar sitt kvalitetsarbete i enlighet med processschemat för det systematiska kvalitetsarbetet. I processen används gemensamma dokument och mallar för *lokal arbetsplan, analysmall lokal arbetsplan, redovisning och analys av kunskapsresultat* samt *redovisning och analys av självvärdering i verksamheten*.

Utbildningschefen sammanställer enheternas redovisningar till underlag för utbildnings- och kulturnämndens arbete med budget och resursfördelning samt identifiering och styrning av utvecklingsåtgärder.

Resursfördelning

För att kunna uppnå likvärdighet i utbildningen måste huvudmannen fördela resurser efter barns och elevers olika förutsättningar och behov. Resursfördelning tar avstamp i det genomförda systematiska kvalitetsarbetet och därmed kvalitén i verksamheterna.

Huvudmannens resursfördelning för förskolan, förskoleklassen, grundskolan, grundsärskolan fritidshemmet och gymnasieskolan är uppdelad och fördelas utifrån följande kriterier:

<i>Basresurs</i>	Fördelas utifrån antalet elever.
<i>Pedagogisk resurs</i>	Fördelas utifrån analys och slutsatser av det systematiska kvalitetsarbetet.
<i>Särskild resurs</i>	Fördelas utifrån inventering av barn och elever med behov av särskilt stöd.
<i>Språkresurs</i>	Fördelas utifrån inventering av elever med annat modersmål än svenska.
<i>Socioekonomisk resurs</i>	Fördelas utifrån analys av social struktur som vårdnadshavarnas utbildningsbakgrund och andel elever med utländsk bakgrund.

Rutiner för klagomålshantering

I huvudmannens skriftliga rutiner för klagomålshantering beskrivs hur möjligheten att framföra synpunkter fungerar. Klagomål och synpunkter sammanställs två gånger per år och systematiseras samt bearbetas i denna process av utbildningschef, utvecklingsledare, elevhälsoschef samt rektorer och förskolechefer. Systematiska klagomål som visar på brister i verksamheten beaktas i det systematiska kvalitetsarbetet.

Processchema systematiskt kvalitetsarbete

	Utbildnings- och kulturnämnden	Utbildningschef	Verksamheter	Processer (Enhetens ruta)
Augusti		Utbildningschefen sammanställer och analyserar betygsstatistik, nationella prov samt SCB-statistik för hela kommunen och levererar sammanställning till nämnden.		
September	Utbildningschefens sammanställning och analys av betygsstatistik, resultat av nationella prov samt SCB-statistik redovisas för nämnden.		1/9 Förskolechefer och rektorer levererar resultat och analys av lokal arbetsplan från föregående läsår till utbildningschefen (bilaga C).	
			1/9 Förskolechefer och rektorer levererar ny lokal arbetsplan för innevarande läsår till utbildningschefen (bilaga B).	

	Utbildnings- och kulturnämnden	Utbildningschef	Verksamheter	Processer (Enhetens ruta)
September		Utbildningschefen sammanställer måluppfyllelse och analys av arbetet utifrån lokala arbetsplaner samt levererar sammanställning till nämnden som ett beslutsunderlag för detaljbudgeten.		
		Utbildningschefen sammanställer mål samt utvärderingsmetoder från enheternas lokala arbetsplaner för redovisning till nämnden.		
Oktober	Utbildningschefen redovisar sammanställningen av resultatet och analyserna av de lokala arbetsplanerna från samtliga enheter.			
	Utbildningschefen redovisar sammanställning av mål samt utvärderingsmetoder från enheternas lokala arbetsplaner.			
	Nämnden fastställer detaljbudgeten.			

	Utbildnings- och kulturnämnden	Utbildningschef	Verksamheter	Processer (Enhetens ruta)
December			1/12 Rektorer levererar analys av kunskapsresultat från föregående läsår till utbildningschefen (bilaga E).	
		Utbildningschefen sammanställer och analyserar kunskapsresultat för hela kommunen och levererar till nämnden.	1/12 Rektorer och förskolechefer redovisar till utbildningschefen enheternas förslag till prioriterade utvecklingsområden för kommande läsår.	
Januari	Utbildningschefens sammanställning och analys av kunskapsresultat för hela kommunen redovisas för nämnden.	Utbildningschefen beslutar i samråd med förvaltningens ledningsgrupp om ett förslag till prioriterade utvecklingsområden för nästa läsår och levererar till nämnden.	10/1 Rektorer och förskolechefer levererar till utbildningschefen redovisning och analys av genomförd självvärdering av verksamheten (bilaga D).	
		Utbildningschefen sammanställer och analyserar betygsstatistik från föregående termin för hela kommunen och levererar sammanställning till nämnden.	10/1 Rektorer levererar betygsstatistik från föregående termin till utbildningschefen.	

	Utbildnings- och kulturnämnden	Utbildningschef	Verksamheter	Processer (Enhetens ruta)
Februari	Utbildningschefens sammanställning och analys av föregående termins betygsstatistik redovisas för nämnden.			
	Nämnden fastställer prioriterade utvecklingsområden för kommande läsår.	Utbildningschefen sammanställer och analyserar redovisning och analys av genomförd självvärdering av verksamheterna samt levererar underlaget till nämnden.		
Mars	Utbildningschefens sammanställning och analys av redovisning och analys av genomförd självvärdering av verksamheterna redovisas för nämnden.			
	Nämnden behandlar nämndspecifika förutsättningar och beslutar om rambudgetförslag inför fortsatt budgetprocess.			

	Utbildnings- och kulturnämnden	Utbildningschef	Verksamheter	Processer (Enhetens ruta)
Juni			30/6 Rektorer levererar sammanställning av nationella prov och SCB- statistik till utbildningschefen.	
			30/6 Rektorer levererar betygsstatistik från föregående termin till utbildningschefen.	