

Systematiskt kvalitetsarbete

RIKTLINJE FÖR UTBILDNINGSNÄMNDENS VERKSAMHETER

Innehållsförteckning

INLEDNING.....	3
HUVUDMANNENS ANSVAR I STYRSYSTEMET	4
RUTIN	5
KVALITETSARBETE PÅ HUVUDMANNANIVÅ	5
FYRA FOKUSOMRÅDEN.....	6
<i>Studiebesök som kvalitetsuppföljning.....</i>	6
<i>Planering av uppföljningsområden och studiebesök.....</i>	6
<i>Centrala mål för verksamheten.....</i>	7
Huvudfrågor som huvudmannen bör ställa sig inom området Inflytande och ansvar.....	7
Huvudfrågor som huvudmannen bör ställa sig inom området Övergång, samverkan och omvärld.....	7
Huvudfrågor som huvudmannen bör ställa sig inom området Kunskap, utveckling och lärande.....	7
Huvudfrågor som huvudmannen bör ställa sig inom området Normer och värden	7
KVALITETSREDOVISNINGAR.....	8
SKAPA FÖRUTSÄTTNINGAR	8
<i>God miljö för lärande.....</i>	8
<i>Personal.....</i>	8
Nödvändiga insikter	8
Kompetent personal.....	8
Kompetensutveckling.....	9
<i>Organisation.....</i>	9
<i>Resurstilldelning.....</i>	9
KLAGOMÅLSHANTERING.....	9

Inledning

Utbildningsnämnden fullgör Lidköpings kommuns huvudmannaskap gällande skolverksamhet i gymnasieskolan, gymnasiesärskolan och vuxenutbildningen enligt skollagen (SFS 2010:800) 2 kap 2 §. I detta dokument beskrivs huvudmannens riktlinje och rutin för systematiskt kvalitetsarbete enligt de statliga styrdokumenterna för skolväsendet.

Det systematiska kvalitetsarbetet för skolväsendet finns beskrivet i

- Skollagen 2010:800 kap 4
- Skolverkets Allmänna råd med kommentarer Systematiskt kvalitetsarbete för skolväsendet.

Ur 4 kap skollagen:

Huvudmannanivå

3§ Varje huvudman inom skolväsendet ska på huvudmannanivå systematiskt och kontinuerligt planera, följa upp och utvärdera 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 kvalitetsarbetet vid enheten genomförs enligt första och andra stycket.

Inriktningen på det systematiska kvalitetsarbetet

5§ Inriktningen på det systematiska kvalitetsarbetet enligt 3 och 4 §§ ska vara att de nationella 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.

Syftet med kvalitetsarbetet är att de nationella målen för utbildningen ska uppfyllas liksom att identifiera och prioritera utvecklingsområden¹. Syftet är också att skapa delaktighet och dialog om måluppfyllelsen och om orsakerna till eventuella brister. Utgångspunkten för det systematiska kvalitetsarbetet är de nationella mål som finns i skolans statliga styrdokument². Det finns inget som hindrar att huvudmannen eller enheten även formulerar och följer upp egna mål. De egna målen får dock inte strida mot de nationella målen. I dokumentationen av kvalitetsarbetet är det viktigt att skilja på de nationella målen och andra uppsatta mål.

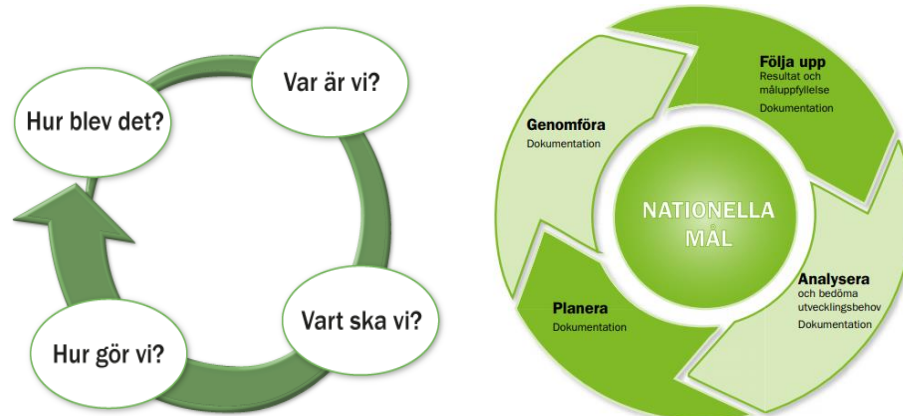
Kvalitetsarbetet ska vara systematiskt och bedrivas kontinuerligt³. Med det menas att arbetet ska ske strukturerat och uthålligt med fokus på en långsiktig utveckling. Det innebär att det ska finnas rutiner för regelbunden uppföljning, analys, planering och utveckling av utbildningen. Dessa delar ska vara skriftligt dokumenterade för att det ska kunna säkerställas att arbetet leder till en utveckling mot målen. Skolverket använder två bilder för att beskriva processen för systematiskt kvalitetsarbete och förklarar i det allmänna rådet hur dessa bilder hör samman.

¹ Skolverket. (2012). *Skolverkets Allmänna råd med kommentarer Systematiskt kvalitetsarbete – för skolväsendet*. Stockholm: Fritzes, sid 11-12.

² Skollagen, läroplaner, ämnes- och kursplaner och andra författningar som styr verksamheten.

³ Skolverket. (2012). *Skolverkets Allmänna råd med kommentarer Systematiskt kvalitetsarbete – för skolväsendet*. Stockholm: Fritzes, sid 11.

Det ständiga arbetet med att utveckla verksamhetens kvalitet är en cyklisk process som innehåller olika faser⁴. Utgångspunkten för kvalitetsarbetet är att de nationella målen uppfylls. Något som måste genomsyra alla faser. För att kunna se om det har skett en utveckling behöver de olika faserna i kvalitetsarbetet dokumenteras. Måluppfyllelsen får man fram genom att **Följa upp (var är vi?)**. Denna fas mynnar ut i en nulägesbeskrivning som leder vidare till nästa fas **Analysera och bedöma utvecklingsbehov (vart ska vi?)**. Fasen avslutas med att beslut fattas om utvecklingsåtgärder. Det finns nu ett utgångsläge och kunskap om vad som behöver utvecklas i verksamheten. Efter det är det dags att **Planera och Genomföra insatserna (hur gör vi?)**. När väl insatserna är genomförda behöver man åter **Följa upp (var är vi?)** resultaten och få fram ett nytt nuläge. De olika faserna länkar i varandra och varje fas kräver i sig en analys. Systematiken innebär att se helheten och att varje fas är beroende av den förra och påverkar den senare.



Huvudmannens ansvar i styrsystemet

Riksdag och regering fastställer nationella mål, krav och riktlinjer i skollagen, läroplanerna och i andra författningar⁵. Huvudmannen har det yttersta ansvaret för att utbildningen genomförs i enlighet med dessa bestämmelser. Huvudmannen ansvarar även för att fördela resurser och organisera verksamheten utifrån lokala förutsättningar samt för att 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.

Kommunfullmäktige i Lidköpings kommun är huvudman för skolverksamheten. Enligt skollagen (SFS 2010:800) 2 kap 2 § ska det för skolor med kommunal huvudman finnas en eller flera nämnder som fullgör kommunens uppdrag enligt skollagen. För Campus Västra Skaraborgs verksamheter och för De la Gardie gymnasiets verksamhet fullgör Utbildningsnämnden det uppdraget.

Huvudmannen ska enligt skollagen (SFS 2010:800) 2 kap 8 a § utse en skolchef som ska biträda huvudmannen med att tillse att de föreskrifter som gäller för utbildningen följs i huvudmannens verksamheter inom skolväsendet. Huvudmannen kan utse en skolchef för hela verksamheten eller flera skolchefer för delar av verksamheten. Utbildningsnämnden har utsett förvaltningschefen till skolchef.

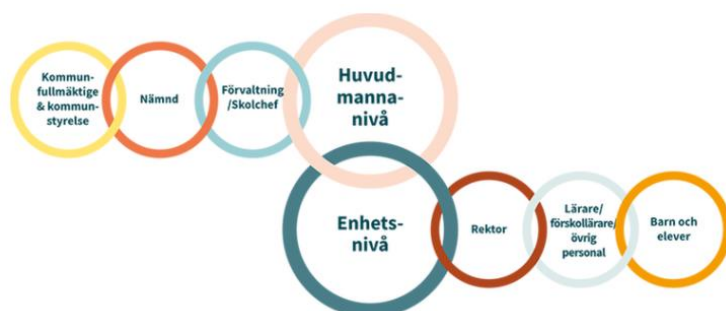
Rektor är statlig myndighetsutövare med utpekat lagstadgat ansvar inom ett antal områden. Ett av dessa områden är kvalitetsarbete på enhetsnivå (skollagen SFS 2010:800 4 kap 4 §). Rektor har

⁴ Skolverket. (2012). *Skolverkets Allmänna råd med kommentarer Systematiskt kvalitetsarbete – för skolväsendet*. Stockholm: Fritzes, sid 25.

⁵ <https://www.skolverket.se/skolutveckling/leda-och-organisera-skolan/systematiskt-kvalitetsarbete/huvudmannens-systematiska-kvalitetsarbete>

möjlighet att delegera vissa ledningsuppgifter till en person som har tillräcklig kompetens och erfarenhet (2 kap 10 §). Även legitimerade lärare⁶ är statliga myndighetspersoner vars uppdrag finns reglerat i lagar och förordningar inom skolan. Detsamma gäller för modersmålslärare och lärare i individuella kurser eller orienteringskurser inom kommunal vuxenutbildning. All personal liksom elever och vårdnadshavare ska delta i det systematiska kvalitetsarbetet.

Styrkedjan, som består av huvudmannanivån och enhetsnivån, beskriver Skolverket med hjälp av nedanstående bild⁷.

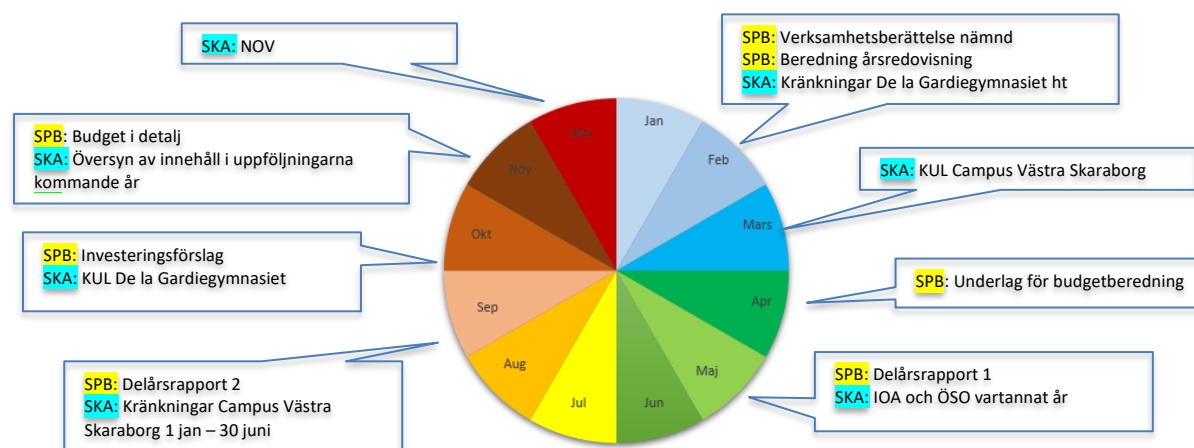


Rutin

Enligt Skolverkets Allmänna råd för systematiskt kvalitetsarbete⁸ ska huvudmannen skapa rutiner för det systematiska kvalitetsarbetet. Rutinen ska underlätta systematiken. Huvudmannens uppgift är att säkerställa att arbetet utgår från de nationella målen, att skapa förutsättningar för ett sådant arbete samt att utveckla utbildningen i enlighet med målen.

Kvalitetsarbete på huvudmannanivå

Huvudmannens arbete med att följa upp och skapa förutsättningar för verksamheten utgår från uppföljning av fyra områden liksom från enheternas kvalitetsredovisningar av det gångna årets arbete. Inkomna klagomål är också en del av kvalitetsarbetet. Kvalitetsarbetet integreras med budgetarbetet enligt nedanstående årshjul:



SPB: strategisk plan och budget
SKA: systematiskt kvalitetsarbete

⁶ Legitimationskravet gäller för lärare inom särskolan och särskild utbildning för vuxna från 1 juli 2021 och för yrkeslärare från och med 1 juli 2022.

⁷ <https://www.skolverket.se/skolutveckling/leda-och-organisera-skolan/systematiskt-kvalitetsarbete/huvudmannens-systematiska-kvalitetsarbete#h-Uppdrag>

⁸ Skolverket. (2012). *Skolverkets Allmänna råd med kommentarer Systematiskt kvalitetsarbete – för skolväsendet*. Stockholm: Fritzes, sid 15.

Fyra fokusområden

Huvudmannen fokuserar på resultatuppföljning av nationella mål inom fyra områden. Dessa är:

- **KUL** Kunskap, utveckling och lärande (rapportering i mars för Campus Västra Skaraborg och i oktober för De la Gardiegymnasiet)
- **IOA** Inflytande och ansvar (rapporteras vartannat år i maj, ojämna år)
- **ÖSO** Övergång, samverkan och omvärld (rapporteras vartannat år i maj, jämna år)
- **NOV** Normer och värden (rapportering i december)

Inför uppföljningen tar nämnden del av resultatunderlag. Till nämndsmötet kallas efter behov berörda tjänstemän för att nämnden ska kunna få en dialog kring uppföljningen. Huvudmannen dokumenterar därefter sin bild av resultatet för uppföljningsområdet, tydliggör vilket resultat som ska åstadkommas liksom om och hur eventuell fortsatt uppföljning kommer ske. Strukturen för återkopplingen sker enligt Skolverkets modell:⁹

Var är vi?

Måloppfyllelsen inom de områden huvudmannen följt upp och utvärderat för att få en nulägesbild av verksamhetens kvalitet och likvärdighet.

Vart ska vi?

Analys av faktorer som påverkat måloppfyllelsen och av förbättringsbehov. Prioriterade områden för förbättringsinsatser för att uppnå de nationella målen.

Hur gör vi?

Planering av förbättringsinsatser inom prioriterade områden där förväntade effekter, tidsplan och ansvarsfördelning samt former för utvärdering framgår.

Hur blev det?

Jämförelse med förväntad effekt av respektive förbättringsinsats.
Lärdomar som grund för långsiktig säkring eller som utgångspunkt för förnyade insatser.

Utbildningsnämndens presidium har även ett gemensamt uppföljningstillfälle per år med Barn och skolnämnden. De gemensamma uppföljningarna berör i huvudsak områdena *Kunskap, utveckling och lärande* och *Övergång, samverkan och omvärld*. Syftet är att identifiera gemensamma utvecklingsbehov liksom att synliggöra resultat ur ett Skola Lidköpingsperspektiv.

Studiebesök som kvalitetsuppföljning

Under året görs det studiebesök. Syftet med besöken är att följa upp att de nationella målen är utgångspunkt för verksamheterna. Vid besöket är ett av de fyra uppföljningsområdena i fokus. Huvudmannen träffar vid studiebesöket exempelvis elever, lärare, rektorer eller annan personal så som elevhälsa eller skolbibliotekarier.

Planering av uppföljningsområden och studiebesök

Huvudmannen antar i november månad en årsplanering för den uppföljning som ska ske inom de fyra områdena kommande år liksom vilka studiebesök som ska göras. Årsplaneringen kan revideras

⁹ <https://www.skolverket.se/skolutveckling/leda-och-organisera-skolan/systematiskt-kvalitetsarbete/huvudmannens-systematiska-kvalitetsarbete#h-Kvalitetsarbetetsfaser>

vid behov under året. Årsplaneringen tar sin utgångspunkt i de centrala mål som finns för verksamheten.

Centrala mål för verksamheten

Skolverket har tagit fram ett antal frågeställningar som ska vara till stöd för huvudmannen i uppföljningen av arbetet¹⁰. Frågeställningarna syftar till att klarlägga om verksamheten överensstämmer med de nationella styrdokument.

Huvudfrågor som huvudmannen bör ställa sig inom området *Inflytande och ansvar*

- Uppfyller våra skolor målen för elevers inflytande samt elevers ansvar?
- Har varje skolenhet fungerande rutiner för hur elever ska ges inflytande över utbildningen och ta ansvar för skolmiljön?
- Finns det vid varje skolenhet ett eller flera forum för samråd med eleverna samt möjlighet att för elevföreträdare att under skoltid behandla frågor av gemensamt intresse?

Huvudfrågor som huvudmannen bör ställa sig inom området *Övergång, samverkan och omvärld*

- Finns ett fungerande samarbete till stöd för elevers kontinuerliga utveckling och lärande mellan de olika skolformerna?
- Tillgodoser enheterna varje elevs behov av vägledning inför val av framtida utbildnings- och yrkesverksamhet?

Huvudfrågor som huvudmannen bör ställa sig inom området *Kunskap, utveckling och lärande*

- Uppfyller våra skolor och vuxenutbildningen målen för de kunskaper varje elev ska utveckla?
- Arbetar våra skolor och vuxenutbildningen enligt de riktlinjer som gäller för arbetet med kunskap, utveckling och lärande?

Skolverket har tagit fram ett förslag till checklista vid huvudmannens uppföljning inom området "*Kunskap, utveckling och lärande*"¹¹

- Har samtliga elever i gymnasieskolan lägst betyg E i sina kurser och godkänt i gymnasiearbetet?
- Har samtliga elever i gymnasiesärskolan lägst betyg E i sina kurser och godkänt i gymnasiesärskolearbetet?
- Har samtliga elever som påbörjat gymnasieutbildning slutfört denna efter högst fyra år?
- Har samtliga elever inom vuxenutbildningen, i den utsträckning som framgår av elevens individuella studieplan, getts möjlighet att
 - uppnå kraven för en yrkesexamen,
 - uppnå kraven för en högskoleförberedande examen, eller
 - tillägnat sig goda kunskaper i de kurser som ingår i elevens individuella studieplan och som kan användas för vidare studier och i samhälls-, arbets- och vardagsliv?
- Har varje elev inom vuxenutbildningen slutfört sina studier i den utsträckning som framgår av elevens individuella studieplan?

Huvudfrågor som huvudmannen bör ställa sig inom området *Normer och värden*

- Uppfyller våra skolor målen om att elever ska förstå och omfatta vårt samhälles demokratiska värderingar?
- Arbetar våra skolor enligt de riktlinjer som gäller för arbetet med normer och värden?
- Bedriver varje verksamhet ett målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling av barn och elever?

¹⁰ <https://www.skolverket.se/skolutveckling/leda-och-organisera-skolan/systematiskt-kvalitetsarbete/huvudmannens-systematiska-kvalitetsarbete#h-Centralamalforverksamheten>

¹¹ <https://www.skolverket.se/download/18.31c292d516e7445866a3fd3/1577967682246/M%C3%A5l,%20krav%20och%20riktlinjer.pdf>

Kvalitetsredovisningar

Varje skolenhet gör under ledning av rektor en summerande redovisning av det gångna årets resultat. Redovisningen består av en nulägesbeskrivning (*Hur blev det? Var är vi?*), en analys av resultatet (*Vart ska vi?*) liksom vilka åtgärder som ska vidtas för högre måluppfyllelse (*Hur gör vi?*). Nulägesbeskrivningen innehåller resultat av olika slag så som elevantal, betyg, examen, genomströmning, prioriterade utvecklingsområden, resultat från elevenkäter, frånvaro, klagomål, skolinspektionsanmälningar liksom eventuella resultat av Skolinspektionens tillsyner.

Nulägesbeskrivningen innehåller även beskrivningar av enhetens förutsättningar som exempelvis tillgången till personal, kompetensutveckling, organisation, elevhälsoarbete och resursfördelning. Analysen av enhetens resultat görs i förhållande till vad skolforskning visar är framgångsfaktorer. Redovisningen avslutas med vad rektor ser att nästa års arbete kommer att fokusera. Redovisningen sker alltså enligt en gemensam mall så att enheternas bedömningar inom varje område lätt kan samordnas och jämföras.

Motsvarande redovisning görs på huvudmannanivå då huvudmannen dokumenterar sin samlade bild av verksamheten. En redovisning görs för gymnasiet (avser läsåret) och en för vuxenutbildningen (avser kalenderåret). Enheternas redovisningar utgör underlaget för huvudmannens redovisning.

Skapa förutsättningar

Förutom att huvudmannen ska följa upp verksamheten, ska även huvudmannen skapa förutsättningar för liksom utveckla verksamheten. Skolverket beskriver fyra områden inom vilka huvudmannen ska skapa förutsättningar och ger exempel på vad dessa innebär¹²:



God miljö för lärande

- Är utbildningen utformad på ett sådant sätt att alla elever tillförsäkras en skolmiljö som präglas av trygghet och studiero?
Se kraven: 5 kap. 3 § skollagen
- Är elevhälsan främst förebyggande och hälsofrämjande och stödjer elevernas utveckling mot utbildningens mål?
Se kraven: 2 kap. 25 § skollagen

Personal

Nödvändiga insikter

- Har rektorer, lärare och annan personal vid skolenheterna nödvändiga insikter i skollag, läroplaner och andra föreskrifter som gäller för skolväsendet?
Se kraven: 2 kap. 34 § skollagen

Kompetent personal

- Uppfyller rektor, lärare och studie- och yrkesvägledare gällande behörighetskrav?
Se kraven: 2 kap. 13-24 samt 34 §§ skollagen och behörighetsförordningen
- Finns tillgång till personal med sådan kompetens så att elevernas behov av specialpedagogiska, medicinska, psykologiska och psykosociala insatser kan tillgodoses?
Se kraven: 2 kap. 25 § skollagen
- Finns tillgång till personal med sådan kompetens så att elevernas behov av vägledning inför val av framtida utbildnings- och yrkesverksamhet kan tillgodoses?

¹² <https://www.skolverket.se/skolutveckling/leda-och-organisera-skolan/systematiskt-kvalitetsarbete/huvudmannens-systematiska-kvalitetsarbete#h-Kvalitetsarbetetsfaser>

Se kraven: 2 kap. 29 och 30 §§ skollagen

Kompetensutveckling

- Ges personalen vid skolenheterna möjlighet till en sådan kompetensutveckling att verksamheten kan uppfylla de nationella målen?

*Se kraven: 2 kap. 34 § skollagen,
Avsnitt 2.8 i Lgr11
Avsnitt 2.6 i Lgy11 och Lgysä 13
Avsnitt 2.4 i Lvux 12*

Organisation

- Har personalen de förutsättningar som krävs för att genomföra utbildningen enligt de nationella styrdokumentens mål, krav och riktlinjer.
- Finns de lokaler och den utrustning finnas som behövs för att syftet med utbildningen ska kunna uppfyllas?

Se kraven: 2 kap. 35-36 §§ skollagen

Resurstilldelning

- Har varje enhet tillräckliga resurser för att syftet med utbildningen ska kunna uppfyllas?

Se kraven: 1 kap 4 § skollagen

Klagomålshantering

Enligt skollagen (SFS 2010:800) 4 kap 8 § ansvarar huvudmannen för hantering av klagomål:

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

På kommunens hemsida och på De la Gardiegymnasiets respektive Campus Västra Skaraborgs hemsidor, finns huvudmannens rutin beskriven. På dessa sidor kan klagomål lämnas via e-tjänst. Elever och vårdnadshavare informeras vid skolstarten om rutinen. Förutom att klagomål kan lämnas via e-tjänsten kan de även lämnas muntligt. Rutin för hur personal ska handskas med och rapportera muntligt inkomna klagomål finns på intranätet.

Klagomålen sammanställs i den årliga summerande redovisningen av årets kvalitetsarbete.