

Systematiskt kvalitetsarbete



INGRID SEGERSTEDTS
GYMNASIUM

Följande material är sammanställt av rektor för att beskriva skolenhetens systematiska kvalitetsarbete.

För att kunna analysera och utvärdera vår verksamhet krävs bra uppföljningsverktyg. Dessa verktyg måste systematiseras och noggrant planeras så att de på ett bra och effektivt sätt krockar i varandra. Med jämna mellanrum under läsåret, måste analyserna av uppföljningen sammanställas för att ligga till grund för väl genomtänkta beslut i syfte att förbättra verksamheten. Nedan redovisas vilka verktyg som används inom skolenheten, samt hur dessa hänger ihop med varandra. Förklaring ges även till hur rapporter och planer sammanställs, samt hur dessa redovisas för huvudmannen.

För att tydliggöra när under året de olika processerna sker har ett årshjul producerats. Sist i materialet återfinns även den checklista som används av skolledning för att säkerställa att alla delar av det systematiska kvalitetsarbetet genomförs.

1. Uppföljningsverktyg/Nulägesanalys

För att göra en bedömning av nuläget i verksamheten används en rad uppföljningsverktyg. Genom kartläggning, analys och utvärdering kan vi sedan formulera åtgärder för att förbättra verksamheten. Nedan listas områden som vi granskar, samt vilka verktyg vi använder.

Arbetsmiljö/trivsel

Medarbetarenkät

Analyseras och diskuteras under personalkonferens i februari. Förslag tas fram på prioriterade utvecklingsområden. Styrelsen informeras.

GR-enkät

Resultat kommer från GR i april. Diskuteras och utvärderas på personalkonferens och skolkonferens i maj. Redovisas för styrelsen i maj.

Utvecklingssamtal

Klassföreståndare samtalar en gång/termin med elev och vårdnadshavare om trivsel och studiesituation. Klassföreståndare för vidare synpunkter till rektor. Rektor sammanställer och delger personal och styrelse.

Undervisning

Kursutvärderingar

Alla kursgrupper genomför utvärdering enligt gemensam mall. Rektor sammanställer resultatet för varje lärare samt helhetsomdömet för skolan. Huvudmannen informeras.

Medarbetarsamtal

Samtal om årets läraruppdrag genomförs i oktober. Prioriterade utvecklingsområden för läraren formuleras och följs upp vid prestationssamtalet.

Lektionsobservationer

Rektor besöker (i förväg bokade) lektioner. Rektor följer skolinspektionens mall för lektionsobservationer. Efter lektionen har rektor uppföljande samtal med berörd lärare.

Prestationssamtal

Prestationssamtal genomförs efter lektionsobservationen. Samtal och uppföljning av de prioriterade utvecklingsområden som beslutades under medarbetarsamtalet. Resultatet kopplas till lärarnas lönekriterier.

Betygsstatistik, omdömen och frånvaro

I skolans administrativa system och elevregister - Adela - finns funktioner där sammanställning av statistik möjliggörs. Under läsåret gör rektor vid flera tillfällen sammanställningar. Vid höstterminens slut går "betygsvarningar" igenom, dvs kartläggning över vilka elever som riskerar att inte nå kursmålen. Uppföljning av elevernas frånvaro sker löpande under läsåret av skolsekreteraren. I slutet av läsåret sammanställer rektor statistik över elevernas kunskapsresultat i samtliga kurser som getts under läsåret. Resultaten jämförs med föregående läsår samt resultat på nationell och regional nivå (SIRIS). Resultateten jämförs även mot elevernas kursutvärderingar och analys görs.

Likabehandling/kränkande behandling

Hälsosamtal

Skolsköterska genomför samtal med alla elever i åk 1. Efter genomförda samtal gör skolsköterskan en sammanställning och delger övriga i elevhälsoteamet. Därefter planeras eventuellt för särskilda förebyggande elevhälsoinsatser.

Klassråd

Klassråd genomförs varje vecka. Stående punkt på mötena är elevernas studiebelastning gällandes prov, större arbeten och andra examinationer.

Eleverna genomför under lärares ledning värderingsövningar i syfte att skapa ett gott socialt klimat i klassen.

GR-enkäten

Omfattande resultat kring elevers upplevda trivsel och trygghet samlas in genom GR-enkäten som genomförs under våren.

Klasskonferenser

En gång/termin hålls klasskonferenser med undervisande lärare, skolledare och elevhälsopersonal. Stående punkt på dagordningen är stämningen i klassen. Här går samtliga elever i klasserna igenom. Vi analyserar elevens totala studiesituation med särskilt fokus på studieresultat och kunskapsutveckling.

Plan mot kränkande behandling

Det gångna årets plan utvärderas under årets näst sista skolkonferens, som sker i april då ny kårstyrelse utsetts.. Alla elever diskuterar under klassråd vilka behov av förändringar som önskas. Vid årets sista skolkonferens i maj/juni formuleras och antas kommande läsårs planer. Under läsåret rapporterar rektor löpande till huvudmanen om kränkningar och trakasserier ägt rum.

2. Återkommande och fasta rutiner/insatser

I det systematiska kvalitetsarbetet läggs mycket kraft på att följa upp, kartlägga, utvärdera och åtgärda brister i verksamheten. I de olika handlingsplanerna definieras prioriterade fokusområden för kommande år. Åtgärder vidtas, genomförs och utvärderas. I de fall vi finner att åtgärden gav önskad effekt, kommer åtgärden att permanentas för att nästkommande år ingå bland de fasta rutiner som finns i verksamheten. Nedan följer några av de fasta och återkommande rutiner som är ett resultat av framgångsrikt systematiskt kvalitetsarbete.

Personalmöten (APT)

Möten med all personal hålls varje vecka. Mötet inleds med frågestund där personal har möjlighet att lyfta frågor kring arbetsmiljö och kommande förändringar i verksamheten.

Dialogmöten

Flera gånger per termin har kollegiet dialog-möten. Vid dessa möten berörs frågor som uppkommer under verksamhetsåret och som kräver diskussion och analys av kollegiet. Det kan exempelvis handla om resultat på enkäter, betygsstatistik eller värdegrundsarbete.

EHT-möten

Varje månad träffas skolledning och personal ur elevhälsan för att stämma av nuläget på skolan. Under EHT-mötena utarbetas strategier för att arbeta hälsofrämjande och förebyggande kring elevers fysiska och psykosociala hälsa. Enskilda elevärenden kan lyftas vid dessa möten.

Skolkonferens

Rektor träffar klassrepresentanter och elevkårens styrelse varje månad för att diskutera frågor som eleverna själva tar upp. Även större frågor kring skolutveckling diskuteras för att ge skolledning bättre underlag inför beslut. Elevernas arbetsmiljö är en stående punkt, likaså elevinflytande. Protokoll förs och går igenom på klassråden.

Ämneskonferenser

Under höstterminens ämneskonferenser sammanställer ämnesgrupperna rapporter kring hur eleverna getts inflytande över undervisningen samt hur läsårets fortsatta arbete skall organiseras så att elevernas inflytande garanteras. Även elevernas kunskapsresultat inom ämnesgruppen diskuteras och analyseras. Ständig dialog pågår kring hur ämneslaget kan utveckla planering och genomförande av undervisningen i syfte att öka måluppfyllelsen.

Uppstartsdagar

Varje läsår inleds med ett par uppgångsdagar med hela lärarkåren. Här presenterar skolledningen en samlad bild över hur föregående verksamhetsår sett ut. Vilka styrkor och brister som upptäckts, hur väl skolan lyckats med sin måluppfyllelse framförallt när det gäller på läroplansnivå, men även när det gäller examensmålen. Personalen görs delaktig genom att gemensamt ta fram något/några prioriterade områden att arbeta vidare med under läsåret. Framförallt sker det arbetet i form av kollegiala fortbildningsinsatser där skolans förstelärare har en framträdande roll, inte minst när det gäller att förankra utvecklingsarbetet i aktuell skolforskning.

3. Rapporter/Planer - arbetsgång

Genom uppföljningsverktyg och nulägesanalys framkommer resultat gällande skolans verksamhet. Dessa resultat sammanställs och analyseras vid fasta tider under verksamhetsåret. I samband med detta sker rapport till huvudman. Då nulägesanalysens uppgift är att svara på frågan - Var är vi nu? blir rapporternas och planernas viktigaste uppgift att svara på frågorna - Vilka mål har vi? och - Hur tar vi oss dit? Skolledning och huvudman gör (ibland tillsammans, ibland var för sig) nya planer för kommande år. Då det systematiska kvalitetsarbetet är en ständigt pågående process med behov av kontinuerlig uppföljning har skolan medvetet valt att revidera olika planer vid olika tidpunkter under läsåret enligt förutbestämd årscykel (bifogas). Under pågående år görs vid behov revideringar av planerna. Följande planer och rapporter produceras under läsåret:

Arbetsmiljöplan

Innehåller övergripande information om hur vi arbetar för att bibehålla och förbättra skolans arbetsmiljö. I planen återfinns rutiner och ansvarsfördelning.

Likabehandlingsplan

Upprättas under läsårets sista skolkonferens. Då har det gångna årets plan utvärderats. Utarbetandet av planen sker genom nära samarbete mellan rektor och elevkårens styrelse. I april väljer eleverna ny styrelse till kåren. Kårens första uppdrag blir att ge förslag och synpunkter till det kommande läsåret.

Ordningsregler

Ordningsreglerna ses över under läsårets sista skolkonferens. Arbetsgången är samma som vid upprättandet av ny likabehandlingsplan

Verksamhetsberättelse

Vid årsskiftet sammanställer rektor en verksamhetsberättelse över det gångna kalenderåret. Dokumentet innehåller information kring hur vardagen sett ut i skolan. Hur väl planerna fungerat och följts. Här återfinns även de slutsatser som dragits i samband med analys av genomförda utvärderingar. Rapporten ligger till grund för fortsatt planeringsarbete.

Utbildningsresultat

När läsåret är avslutat i mitten av juni sammanställer rektor en rapport med statistik kring elevernas måluppfyllelse. Här redovisas resultat från nationella prov, kursbetyg, meritvärden, elevutvärderingar, antal examens- och studiebevis som utfärdats etc.

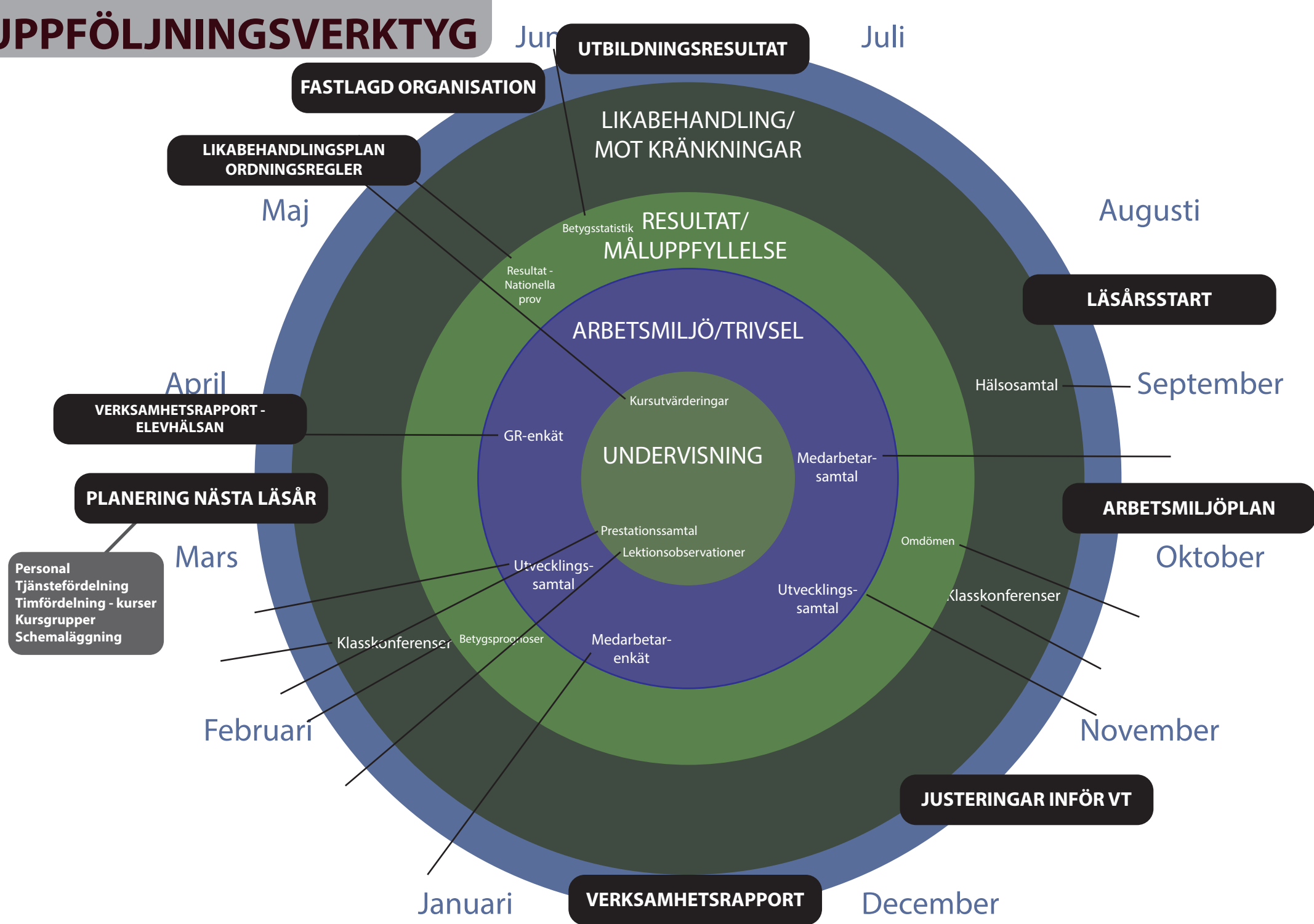
Verksamhetsrapport - Elevhälsan

I mars sammanställer verksamhetschefen för elevhälsan (rektor) i samråd med skolsköterskan (MLA) en rapport över elevhälsoarbetet. Här redovisas statistik kring antal hälsobesök, elevernas allmänna hälsoläge, uppmärksammade brister gällandes patientsäkerhet samt hur elevhälsan på skolan arbetat förebyggande för att motverka psykisk och fysisk ohälsa.

4. Rapportering till huvudman

Rektor har tät kontakt med styrelsen som är huvudman för skolan. Rektor deltar vid varje styrelsemöte. På dagordningen finns alltid som första punkt – Rektors rapport. Här redovisar rektor vad som hänt i verksamheten sedan senaste mötet. Rektor redovisar de rapporter som sammanställs eller planer som antagits. Rektor avslutar sin del av mötet genom att redovisa eventuella delegeringsbeslut.

UPPFÖLJNINGSVERKTYG



CHECKLISTA

RAPPORTER, PLANER, RAPPORTERING TILL HUVUDMAN

	<i>Aktivitet</i>	<i>Datum</i>	<i>Signatur</i>	<i>Kommentar</i>
AUG	Styrelsemöte <i>Delegationsbeslut</i>			
SEP	Brandövning			
	Styrelsemöte <i>Delegationsbeslut</i>			
OKT	Medarbetarsamtal			
	Elevundersökning			
	Arbetsmiljöplan			
NOV	Styrelsemöte <i>Delegationsbeslut</i>			
	<i>Elevundersökning</i>			
	<i>Arbetsmiljöplan</i>			
DEC	Styrelsemöte <i>Delegationsbeslut</i>			
JAN	Verks. berättelse			
	Styrelsemöte <i>Delegationsbeslut</i>			
	<i>Verksamhetsberättelse</i>			
	Medarbetarenkät			
FEB	Styrelsemöte <i>Delegationsbeslut</i>			
	<i>Medarbetarenkät</i>			
	Lektionsobs.			
	Prestationssamtal			
MAR	Styrelsemöte <i>Delegationsbeslut</i>			
APR	Styrelsemöte <i>Delegationsbeslut</i>			
	<i>Planering nästa läsår</i>			
MAJ	Likabehandlingsplan			
	Styrelsemöte <i>Delegationsbeslut</i>			
	<i>Likabehandlingsplan</i>			
JUN	Resultatrapport			
	Styrelsemöte <i>Delegationsbeslut</i>			
	<i>Resultatrapport</i>			
JULI				

INGRID SEGERSTEDTS GYMNASIUM