

Datum

2014-08-22

1 (6)

Dnr 2014/GAN 0062

Skolinspektionen

Box 23069

104 35 Stockholm

Tyresö kommuns redovisning av vidtagna åtgärder efter Skolinspektionens tillsyn (Dnr 43-2013:4719)

Härmed översänds Tyresö kommuns redovisning av vidtagna åtgärder efter Skolinspektionens tillsyn våren 2014. Nedanstående redovisning avser utvecklingsförvaltningens ansvarsområden, dvs. gymnasieskola, gymnasiesärskola och vuxenutbildningen(C3L).

Redovisningen kommer att behandlas på gymnasie- och arbetsmarknadsnämndens sammanträde den 18 september. Denna redovisning kan komma att kompletteras efter nämndens beslut.

Med vänlig hälsning



Britt-Marie Lundberg-Björk

Förvaltningschef

Utvecklingsförvaltningen

Tyresö kommun

Tyresö kommun

Utvecklingsförvaltningen • Marknadsgård 2 • 135 81 TYRESÖ

Tel 08-5782 91 00 • Fax 08-798 95 94

kommun@tyreso.se • www.tyreso.se

tyresö kommun



Redovisning av vidtagna åtgärder avseende Tyresö kommun, utvecklingsförvaltningen

Skolinspektionen har under våren 2014 genomfört regelbunden tillsyn i Tyresö kommun. Samtliga kommunala skolor och verksamheter har granskats och i de fall det bedömts föreligga brister har huvudmannen förelagts att åtgärda dessa. De vidtagna åtgärderna ska redovisas till Skolinspektionen senast den 1 september 2014.

Denna redovisning till Skolinspektionen avser utvecklingsförvaltningens ansvarsområden, dvs. Tyresö gymnasium, gymnasiesärskolan och vuxenutbildningen (C3L) samt huvudmannen inom dessa områden.

Tillsyn av Tyresö kommun

Detta beslut avser brister på områden där Tyresö kommun måste ta ett övergripande och samordnande ansvar för att säkerställa att författningarnas krav uppfylls i alla verksamheter.

Föreläggande

Trygghet och studiero

Tyresö kommun måste vidta följande åtgärd för att förbättra arbetet inom bedömningsområdet Trygghet och studiero.

- Se till att det finns rutiner för att kontinuerligt ta emot anmälningar om kränkande behandling från förskolechef och rektor.

Redovisning

Gymnasie- och arbetsmarknadsnämnden beslutade den 15 maj 2014 att ändra rutinen för redovisning av kränkande behandling. Förändringen innebär att förvaltningschefen gör en systematisk uppföljning varje månad istället för två gånger per år. En skriftlig redovisning lämnas vidare vid varje sammanträde i gymnasie- och arbetsmarknadsnämnden och inte som tidigare en gång per termin. Redovisningen ska vara en egen dagordningspunkt.

Rutin

Rektor anmäler skriftligen till förvaltningschef om en elev blivit utsatt för kränkande eller diskriminerande behandling samt utreder och vidtar åtgärder. I anmälan till förvaltningschef ska en redogörelse för utredning och eventuella åtgärder finnas beskrivet. Förvaltningschefen gör en övergripande uppföljning och analys systematiskt varje månad. En sammanställning av hur många samt vilka åtgärder som gjorts redovisas på varje sammanträde i gymnasie- och arbetsmarknadsnämnden.

Uppföljning och utveckling av utbildningen

Tyresö kommun måste vidta följande åtgärder för att förbättra arbetet inom bedömningsområdet Uppföljning och utveckling av utbildningen.

- Se till att det för samtliga verksamheter finns dokumentation som ger en samlad bild av utbildningens kvalitet på huvudmannanivå.

Redovisning

Tyresö kommun och utvecklingsförvaltningen arbetar utifrån ett årshjul, för dokumentation och styrning av verksamheterna. I december- januari lämnar enheterna in enhetsplaner där också det systematiska kvalitetsarbetet redovisas. Verksamhetsberättelser från föregående år lämnas också in. Förvaltningschefen gör en analys utifrån dessa dokument av verksamheternas kvalitet och måluppfyllelse utifrån nationella och kommunspecifika mål. Förvaltningschefen tillsammans med staben på utvecklingsförvaltningen har sedan samtal med rektorerna och för diskussioner om resultaten, kvalitén och särskilda utvecklingsfrågor. Dessa samtal kommer att dokumenteras. I januari beslutas också om handlingsplaner behövs utifrån uppfyllelse av de nationella kunskapsmålen. I de fall en 100 procentig måluppfyllelse inte kan nå sätts konkreta åtgärder in. Verksamhetsberättelser och enhetsplaner redovisas i nämnden.

Elevenkäter analyseras under mars månad. Delårsbokslut med en uppföljning av mål utifrån kommunplan och nämndplan tas upp i nämnden tre gånger per år. I maj analyseras ansökningssiffror till gymnasiet och program och kurser ses över och beslutas i nämnden. I juni antas kommunplanen med den strategiska

inriktningen för de nästkommande tre åren. En nämndkonferens genomförs i juni där diskussioner förs om vilka nämndmålen ska vara för nästa år och om vissa särskilda utvecklingsprojekt behövs för att höja kvalitén i verksamheten.

Under sommarmånaderna görs en betygsanalys över resultaten från föregående läsår och över de nationella provresultaten. Denna analys görs bl.a. uppdelat på kön och program. Analysen lämnas till förvaltningschefen som underlag för bedömningar inför nästkommande läsår. Betygs- och kunskapsanalysen redovisas till nämnden. Nämndplan med specifika nämndmål och uppdrag för nämndens verksamheter beslutas av nämnden i oktober. I november initierar förvaltningschefen arbetet med enhetsplan och redovisning av det systematiska kvalitetsarbetet samt verksamhetsberättelser. Det tydliggörs vilken redovisning som behövs till huvudmannen för att utbildningen ska kunna planeras, följas upp och utvecklas.

Beslut för vuxenutbildningen

Föreläggande

Pedagogiskt ledarskap och utveckling av utbildningen

Tyresö kommun måste vidta följande åtgärd för att förbättra arbetet inom bedömningsområdet Pedagogiskt ledarskap och utveckling av utbildningen.

- Dokumentera det systematiska kvalitetsarbetet både på enhets- och kommunnivå så att det ger en samlad bild av utbildningens kvalitet i förhållande till nationella mål.

Redovisning

Vuxenutbildningen har efter Skolinspektionens föreläggande skapat en årsplanering för det systematiska kvalitetsarbetet. Planen är kopplad till Lvux12:s mål. För varje mål anges på nivåerna rektor, lärare och all personal vilket ansvar de har utifrån målen. I det systematiska kvalitetsarbetet arbetar C3L kontinuerligt med målen utifrån modellen Mål – Utförande -Utvärdering – Analys – Revidering av mål. Applicerat på område 2.3 Bedömning och betyg sätts

betygsmålen i enhetsplanen, utförandet samt utvärdering sker under terminen. En analys av elevernas kunskapsresultat kan sedan ligga till grund för förändringar i verksamheten samt vara underlag för Gymnasie- och arbetsmarknadsnämndens revidering av betygsmålen.

Som stöd till vuxenutbildningens systematiska kvalitetsarbete används Skolverekets verktyg BRUK, som även ingår i årsplaneringen.

I vuxenutbildningens årsplanering av verksamheten ingår det pedagogiska utvecklingsarbetet. Skolledningen i samarbete med förstelärarna drar upp riktlinjerna för det detta och pedagogiska möten som hålls 1-2 ggr per månad med personalen. För att säkerställa undervisningens kvalitet dokumenteras utvecklingsarbetet som följs upp i juni under fortbildningsdagarna. Kvalitetskontroll av undervisningen sker löpande genom skolledningsbesök i klassrum. Vid medarbetarsamtal diskuteras klassrumsbesök, betyg och bedömning samt andra kvalitetsindikatorer.

Beslut för gymnasieskola och gymnasiesärskola

Föreläggande

Trygghet och studiero

Tyresö kommun måste vidta följande åtgärder för att förbättra arbetet inom bedömningsområdet Trygghet och studiero.

- Se till att beslut om disciplinära åtgärder dokumenteras i enlighet med författningarnas krav.

Redovisning

Tyresö gymnasium har efter Skolinspektionens föreläggande infört nedanstående rutin.

Utvisning, kvarsittning, tillfällig omplacering och omhändertagande av föremål

Om undervisande lärare använder någon av ovanstående disciplinära åtgärder ska detta noteras i Tyresö gymnasiums närvarosystem/lärplattform Vklass. I anteckningsfältet för gällande lektion anges: vilken disciplinär åtgärd det gäller,

tidslängd och anledning. Vid varje arbetslagsmöte har Tyresö gymnasium disciplinära åtgärder som stående punkt på dagordningen och genomgång sker. Rektor/biträdande rektor deltar. Analys sker tillsammans i arbetslaget och åtgärder för förbättring vidtas.

- Skolans plan mot kränkande behandling omfattar inte en redogörelse av föregående års åtgärder samt gymnasiesärskolans verksamhet.

Redovisning

Vad gäller skolans plan mot kränkande behandling så inkom skolledningen under tillsynsperioden med en komplettering av planen som nu omfattar även gymnasiesärskolans verksamhet och innehåller en redogörelse och uppföljning av de åtgärder som vidtogs mot bakgrund av den genomförda kartläggningen hösten 2012.

Bilaga: Årshjul för det systematiska kvalitetsarbetet för huvudman, gymnasiet och vuxenutbildningen

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|-----------------------------------|------------------|--|--------------------------------|-------------------|------------|---------------------------|---------------------------|---------------|---------------------------------|-----------------------------------|----------|---|---|---|
| <p>N o v e m b e r</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utvecklingsförvaltningen initierar arbetet med enhetsplaner inklusive redovisning av det systematiska kvalitetsarbetet och verksamhetsberättelser. | <p>D e c e m b e r</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enhetsplaner inför kommande år med bl.a. en redovisning av det systematiska kvalitetsarbetet för året som gått och verksamhetsberättelser med beskrivning av måluppfyllelse lämnas in till förvaltningschef. • Analys av kunskapsresultat vad gäller höstterminen. | <p>J a n u a r i</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analys av enheternas redovisning av det systematiska kvalitetsarbetet • Analys av enheternas verksamhetsberättelser och kommande enhetsplaner. • Förvaltningschef och staben på utv. har samtal med rektorerna runt resultat. • Analys av kunskapsmålen och vid behov framtagande av handlingsplan. | <p>F e b r u a r i</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verksamhetsberättelse för hela nämndens verksamhet beslutas på nämnden. • Enhetsplan för innevarande år fastställs av förvaltningschef och noteras i nämnden • Handlingsplan för de nationella kunskapsmålen redovisas i nämnden. | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>O k t o b e r</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ledningsgruppskonferens utifrån verksamheternas mål • Nämndplan antas. | <p>Årsplanering av verksamhet och systematiskt kvalitetsarbete – Tyresö kommun huvudmannanivå</p> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="557 1341 681 1617">Skollag 4. Kap 3 och 5-7§§</td> <td data-bbox="557 1025 681 1341">Gymnasie- och arbetsmarknadsnämnd</td> <td data-bbox="557 629 681 1025">Förvaltningschef</td> </tr> <tr> <td data-bbox="681 1341 802 1617">Huvudmannanivå Planera, följa upp och utveckla</td> <td data-bbox="681 1025 802 1341">Redovisning på resp. nämndmöte</td> <td data-bbox="681 629 802 1025">Planera följa upp</td> </tr> <tr> <td data-bbox="802 1341 890 1617">Inriktning</td> <td data-bbox="802 1025 890 1341">Följa de nationella målen</td> <td data-bbox="802 629 890 1025">Följa de nationella målen</td> </tr> <tr> <td data-bbox="890 1341 1152 1617">Dokumentation</td> <td data-bbox="890 1025 1152 1341">Följa upp nämndplan, kommunplan</td> <td data-bbox="890 629 1152 1025">Enhetsplan, verksamhetsberättelse</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1152 1341 1168 1617">Åtgärder</td> <td data-bbox="1152 1025 1168 1341">Redovisas i nämnd samt ev. vidta åtgärd</td> <td data-bbox="1152 629 1168 1025">Analysera inlämnat underlag samt vid behov vidta åtgärder</td> </tr> </table> | | Skollag 4. Kap 3 och 5-7§§ | Gymnasie- och arbetsmarknadsnämnd | Förvaltningschef | Huvudmannanivå Planera, följa upp och utveckla | Redovisning på resp. nämndmöte | Planera följa upp | Inriktning | Följa de nationella målen | Följa de nationella målen | Dokumentation | Följa upp nämndplan, kommunplan | Enhetsplan, verksamhetsberättelse | Åtgärder | Redovisas i nämnd samt ev. vidta åtgärd | Analysera inlämnat underlag samt vid behov vidta åtgärder | <p>M a r s</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elevenkät för år 2 i gymnasiet redovisas. • Antagningsproffor till gymnasiet analyseras löpande och program och kurser ses över. |
| Skollag 4. Kap 3 och 5-7§§ | Gymnasie- och arbetsmarknadsnämnd | Förvaltningschef | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Huvudmannanivå Planera, följa upp och utveckla | Redovisning på resp. nämndmöte | Planera följa upp | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Inriktning | Följa de nationella målen | Följa de nationella målen | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dokumentation | Följa upp nämndplan, kommunplan | Enhetsplan, verksamhetsberättelse | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Åtgärder | Redovisas i nämnd samt ev. vidta åtgärd | Analysera inlämnat underlag samt vid behov vidta åtgärder | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>S e p t e m b e r</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avstämning och färdigställande av nämndplan med specifika mål och uppdrag för nämndens verksamheter. | | | <p>A p r i l</p> <ul style="list-style-type: none"> • Delårsbokslut med målen utifrån kommun- och nämndplan beslutas i nämnden. • Resultaten från elevenkät i år 2 på gymnasiet analyseras och redovisas i nämnden. | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>A u g u s t i</p> <ul style="list-style-type: none"> • Betygs- och kunskapsanalys redovisas. • Delårsbokslut med kommun- och nämndmål arbetas fram och beslutas i nämnden. | <p>J u l i</p> <ul style="list-style-type: none"> • Betygsanalys och rapportering av resultat från de nationella proven, uppdelat per program och kön dokumenteras och lämnas till förvaltningschef senast den 15 augusti. | <p>J u n i</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kommunplan antas med kommunens övergripande strategiska inriktning och uppdrag de kommande tre åren. • Nämndkonferens med diskussion om mål och kvalitetshöjningar inför kommande år. | <p>M a j</p> <ul style="list-style-type: none"> • Antagningsproffor efter omvalsperioden analyseras och program och kurser ses över inför de två nästkommande läsåren . | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | |
|---|--|--|---|
| <p>N o v e m b e r</p> <ul style="list-style-type: none"> • Förstelärare genomför studiedagar med koppling till mål 2.1, 2.2, och 2.3 | <p>D e c e m b e r</p> <ul style="list-style-type: none"> • Betygssättning • Enhetsplan utformas i överensstämmelse med Lvux12 • Kursutvärderingar ht | <p>J a n u a r i</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analys resultat ht - mål 2.1 och 2.3 • Rev likabehandlingsplan - mål 2.4 • Kartläggning av elevers ämneskunskaper inför kursstart | <p>F e b r u a r i</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ledningskonferens • uppföljning – analys – planering för mål |
| <p>Årsplanering C3L / Tyresö komvux 2014 Systematiskt Kvalitetsarbete</p> | | | |
| <p>O k t o b e r</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revidering av mål 2.1, 2.2, 2.3 och 2.4, utifrån ledarkonferens i sept. • Mitterminssamtal | <p>Lvux12</p> <p>Mål 2.1 Kunskaper</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utveckling och lärande • Stöd och handledning • Uppföljning, utvärdering och utveckling <p>Mål 2.2 Utbildningsval – arbete och samhällsliv</p> <ul style="list-style-type: none"> • Samverkan gymnasium, högre utbildning, närings- och samhällsliv • Samverkan studie-och yrkesvägledning <p>Mål 2.3 Bedömning och betyg</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rättssäkerhet • Bedömningsdokumentation • Betygsstatistik <p>Mål 2.4 Rektorns ansvar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uppföljning, analys och utveckling mot nat. mål • Utbildningsorganisation • Kompetensutv. personal • Utbildningskvalitet • Samverkansfrågor | <p>Lärargrupp</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utgå från elevs individbehov • Utveckla kunskaper pedagogisk och didaktisk • Uppdatera ämnesområde • Jämställdhetsperspektiv <ul style="list-style-type: none"> • Integrera omvärlden i kurser • Validering • Studieplanering • Omvärlden <ul style="list-style-type: none"> • Kurs- och ämnesplaner • Studieresultat och utvecklingsbehov • Elevernas tidigare kunskaper • Betygssamtal • Medbedömning | <p>M a r s</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mitterminssamtal • Gemensam regional studerandeenkät |
| <p>S e p t e m b e r</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ledarkonferens utifrån målarbete 2.1, 2.2, 2.3 och 2.4 • Kvalitetsredovisning till externa beställare, ex Nacka • Bereder underlag till nämndplan | | <p>Riktlinjer all personal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stöd och stimulans till alla elever • Uppmärksamma elever i behov av stöd • Samverka för en god arbetsmiljö • Demokrati • Individens val och behov • Ta vara på elevens kunskap • Samverka med arbetsliv <ul style="list-style-type: none"> • Olika former av kunskapsredovisning för att tillgodoses olika behov och möjligheter | <p>A p r i l</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utvärdering och analys av mål 2.2 |
| <p>A u g u s t i</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uppföljning och analys från utvärdering i juni, av 2.1, 2.3 och 2.4 • Kartläggning av elevers ämneskunskaper inför kursstart | <p>J u l i</p> | <p>J u n i</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utvärdering av 2.1, 2,3 och 2,4 • Fortbildningsvecka lärare • Kursutvärderingar vt | <p>M a j</p> <ul style="list-style-type: none"> • Betygssättning och betygssamtal • Avstämning nationella prov |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|---------------------------|--------------------------------------|-----|-----------------|-------------------------------|-----------|-------------|-----------------|--------------|-----------------------------------|--------|---|
| <p>N o v e m b e r</p> <ul style="list-style-type: none"> • Schemaläggning/logistik kommande termin • Start nationella prov • Ansökan statsbidrag sfi och ökade kostnader komvux | <p>D e c e m b e r</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enhetsplan nästkommande år • Antagning vt • Sammanställning nationella prov • Tjänstefördelning vt | <p>J a n u a r i</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kursstarter • Analys resultat ht • Verksamhetsberättelse • Revidera Likabehandlingsplan • Best. nat. prov Komvux • SCB-statistik | <p>F e b r u a r i</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ledningsgruppskonferens utifrån enhetsplanens mål • Revidering av enhetens årsplan och systematiskt kvalitetsarbete • Lönesamtal | | | | | | | | | | | | |
| <p>O k t o b e r</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bestämma vårens kursutbud • Uppdatera sökwebb • Rev plan marknadsföring • Uppdaterar hemsida, foldrar etc | <p>Årsplanering av verksamhet – C3L / Tyresö komvux 2014</p> <table border="1"> <tr> <td>Rektor/ledning</td> <td>Administrativ chef</td> <td>Förstäljare /lärare och bitr. rektor</td> </tr> <tr> <td>APT</td> <td>Expeditionsmöte</td> <td>Pedagogiskt utvecklingsarbete</td> </tr> <tr> <td>1gång/mån</td> <td>• 1gång/mån</td> <td>• 1-2 ggr/månad</td> </tr> <tr> <td>All personal</td> <td>Exp./administrativ personal - SYV</td> <td>Lärare</td> </tr> </table> <p><i>Kontinuerligt: ekonomisk avstämning mot budget, uppföljning statsbidrag, ledningsgruppsmöten, lokal samverkan, omvärldsanalys, uppdatering gentemot styrdokument, studerandeteamsmöten, rapportera kränkande behandling, kvalitetskontroll i undervisning, individuella studieplaner, SMART, samt uppdatering hemsida</i></p> | | Rektor/ledning | Administrativ chef | Förstäljare /lärare och bitr. rektor | APT | Expeditionsmöte | Pedagogiskt utvecklingsarbete | 1gång/mån | • 1gång/mån | • 1-2 ggr/månad | All personal | Exp./administrativ personal - SYV | Lärare | <p>M a r s</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bestämma kursutbud • Uppdatera sökwebb • Plan marknadsföring • Uppdaterar hemsida, foldrar etc • Stockholmsregionens gemensamma studerandeenkät |
| Rektor/ledning | Administrativ chef | Förstäljare /lärare och bitr. rektor | | | | | | | | | | | | | |
| APT | Expeditionsmöte | Pedagogiskt utvecklingsarbete | | | | | | | | | | | | | |
| 1gång/mån | • 1gång/mån | • 1-2 ggr/månad | | | | | | | | | | | | | |
| All personal | Exp./administrativ personal - SYV | Lärare | | | | | | | | | | | | | |
| <p>S e p t e m b e r</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ledningsgruppskonferens med fokus på enhetens mål • Medarbetarsamtal påbörjas • Ansökan statsbidrag för yrkesvux, lärlings- och yrkesförarutbildning | | | <p>A p r i l</p> <ul style="list-style-type: none"> • Schemaläggning/logistik kommande termin • Start nationella prov | | | | | | | | | | | | |
| <p>A u g u s t i</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kursstarter • Reservantagning • Best. nat. prov Komvux • Analys resultat vt | <p>J u l i</p> <ul style="list-style-type: none"> • Antagningar • Fortbildningsvecka • SCB-statistik | <p>J u n i</p> <ul style="list-style-type: none"> • Antagningar • Fortbildningsvecka • SCB-statistik | <p>M a j</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tjänstefördelning ht • Ansökningar utskick • Sammanställning nationella prov | | | | | | | | | | | | |

| November | December | Januari | Februari | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|--|--------------------------------|---|----------------------------------|-------------------------------|---|--------------|----------------|--|----------------------------|---------------------|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Drogenkät årskurs 2 • Uppföljning av medarbetarenkät | <ul style="list-style-type: none"> • Enhetsplaner inför kommande år med bl.a. en redovisning av det systematiska kvalitetsarbetet för året som gått och verksamhetsberättelser med beskrivning av måloppfyllelser tas fram • Årsuppföljning i respektive arbetslag om arbetsmiljö, elevresultat, mål från nämnd samt vad som kan förbättras. | <ul style="list-style-type: none"> • Elevenkät åk. 2 • Uppföljning drogenkät åk 2 • Lönegrundande medarbetarsamtal • Analys av kunskapsresultat HT | <ul style="list-style-type: none"> • Lönegrundande medarbetarsamtal • Elevenkät • Skyddsron | | | | | | | | | | | | |
| <p>O k t o b e r</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ledningsgruppskonferens utifrån verksamheternas mål • Uppföljning av arbetsmiljöpolicy, ordningsregler, hot, våld och värdegrund • Elevenkät | <p>Årsplanering av verksamhet och systematiskt kvalitetsarbete – Tyresö gymnasium</p> <table border="1" data-bbox="534 638 965 1624"> <thead> <tr> <th data-bbox="534 1288 646 1624">Rektor/ledning</th> <th data-bbox="534 963 646 1288">Administrativ chef</th> <th data-bbox="534 638 646 963">Förstelärare/ Arbetslagsledare</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="646 1288 758 1624">APT 1 gång/månad Arbetslagsmöte 1 gång/vecka</td> <td data-bbox="646 963 758 1288">Administrationsmöte 1 gång/vecka</td> <td data-bbox="646 638 758 963">Pedagogiskt utvecklingsarbete</td> </tr> <tr> <td data-bbox="758 1288 869 1624">EHT-personal 1 gång/v. Arbetslagsledare 2 gånger/månad</td> <td data-bbox="758 963 869 1288">All personal</td> <td data-bbox="758 638 869 963">2 gånger/månad</td> </tr> <tr> <td data-bbox="869 1288 965 1624"></td> <td data-bbox="869 963 965 1288">Exp/administrativ personal</td> <td data-bbox="869 638 965 963">Pedagogisk personal</td> </tr> </tbody> </table> <p><i>Kontinuerligt: ekonomisk avstämning mot budget, ansökan och uppföljning statsbidrag, ledningsgruppsmöten, lokal samverkan, omvärldsanalys, uppdatering gentemot styrdokument, EHT-möte, kvalitetskontroll i undervisning, individuella studieplaner, SMART, samt uppdatering hemsida</i></p> | Rektor/ledning | Administrativ chef | Förstelärare/ Arbetslagsledare | APT 1 gång/månad Arbetslagsmöte 1 gång/vecka | Administrationsmöte 1 gång/vecka | Pedagogiskt utvecklingsarbete | EHT-personal 1 gång/v. Arbetslagsledare 2 gånger/månad | All personal | 2 gånger/månad | | Exp/administrativ personal | Pedagogisk personal | <p>M a r s</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lärare skriver omdömen i varje kurs • Mentorskonferens – elevernas resultat följs upp av mentor tillsammans med skolledning • Antagningsaffror till gymnasiet analyseras löpande och program och kurser ses över. <p>A p r i l</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mentorskonferens – elevernas resultat följs upp av mentor tillsammans med skolledning • Resultat från elevenkäten presenteras för eleverna och diskussion förs om förbättringsområden. | <p>M a j</p> <ul style="list-style-type: none"> • Antagningsaffror efter omvalsperioden analyseras och program och kurser ses över • Kursutvärderingar – eleverna utvärderar anonymt • Skolledning följer upp resultat av utvärderingar och diskussioner för om förbättringar enskilt, i arbetslag och ämnesgrupper. |
| Rektor/ledning | Administrativ chef | Förstelärare/ Arbetslagsledare | | | | | | | | | | | | | |
| APT 1 gång/månad Arbetslagsmöte 1 gång/vecka | Administrationsmöte 1 gång/vecka | Pedagogiskt utvecklingsarbete | | | | | | | | | | | | | |
| EHT-personal 1 gång/v. Arbetslagsledare 2 gånger/månad | All personal | 2 gånger/månad | | | | | | | | | | | | | |
| | Exp/administrativ personal | Pedagogisk personal | | | | | | | | | | | | | |
| <p>A u g u s t i</p> <ul style="list-style-type: none"> • Genomgång av fysisk och psykosocial arbetsmiljö, ordningsregler, hot, våld och värdegrund | <p>J u l i</p> <ul style="list-style-type: none"> • Betygsanalys och rapportering av resultat från de nationella proven, uppdelat per program och kön dokumenteras och lämnas till förvaltningschef | <p>J u n i</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utvärdering av året med all personal • Elevernas betyg och resultat följs upp och analyseras av skolledningen. • Elevenkäten diskuteras i varje arbetslag och planerade förbättringar konkretiseras | <p>M a j</p> <ul style="list-style-type: none"> • Antagningsaffror efter omvalsperioden analyseras och program och kurser ses över • Kursutvärderingar – eleverna utvärderar anonymt • Skolledning följer upp resultat av utvärderingar och diskussioner för om förbättringar enskilt, i arbetslag och ämnesgrupper. | | | | | | | | | | | | |