

THORENGRUPPENS

SYSTEMATISKA KVALITETSARBETE



MOD Kraft
Passion

LÄSÅRET 2016/17

INLEDNING

ThorenGruppen strävar efter att ha ett systematiskt förhållningssätt i allt förbättrings- och utvecklingsarbete både på huvudmanna- och enhetsnivå. Detta dokument beskriver ansvarsfördelning för, och delarna av, vårt kvalitetsarbete.

ANSVARSFÖRDELNING

THORENGRUPPEN SKAPAR FÖRUTSÄTTNINGAR OCH FÖLJER UPP ENLIGT ÖVERGRIPANDE MÅL

ThorenGruppen ska se till att de rätta förutsättningarna finns för ett kvalitetsarbete som garanterar verksamhetens kvalitet och likvärdighet.

Thorengruppen som huvudman deltar i enheternas kvalitetsarbete och följer upp det på följande sätt:

- Tar fram material för uppföljning och analys av den egna verksamheten, t ex verktyg för betygsstatistik, ekonomiuppföljning, elev- och personalenkäter i trivsel och konceptfrågor.
- Följer upp och utvärderar verksamheterna mot varandra och externa aktörer utifrån de mål som ThorenGruppen har satt upp för sina verksamheter och prioriterar kvalitet inom – sker enligt årshjul som revideras varje år.
- Skapar möjligheter för kompetensutveckling tillsammans med andra verksamheter inom TG för att främja likvärdighet.
- Följer upp verksamheterna genom att utreda anmälningar, klagomål och synpunkter från elever, föräldrar och andra aktörer.

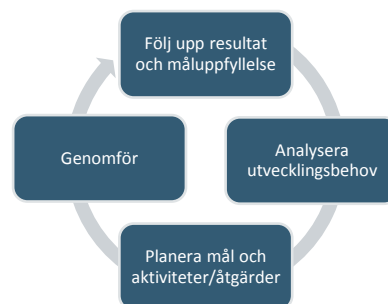
VARJE ENHET ANSVARAR FÖR SITT EGET SYSTEMATISKA KVALITETSARBETE

Rektor/enhetschef har det övergripande ansvaret för det systematiska kvalitetsarbetet. I rektor/enhetschefens ansvar för kvalitetsarbetet ingår det följande:

1: ATT ARBETA SYSTEMATISKT

Skapa en egen lokal årsplanering utifrån enhetens lokala behov samt ThorenGruppens årshjul för uppföljning. Sträva efter ett systematiskt förhållningssätt på hela skolan, där följande frågor är viktiga:

- Vad är det som inte fungerar?
- Varför fungerar det inte?
- Vad kan vi göra annorlunda för att det ska fungera bättre?



2: ARBETA FÖR DELAKTIGHET (PERSONAL, KUNDER, ELEVER OCH VÅRDNADSHAVARE)

Skapa en planering för personalens konferenser som hanterar frågor i årshjulet och den lokala årsplaneringen. Möjliggör kundernas, elevernas och vårdnadshavarnas deltagande i kartläggning (enkäter, mentorssamtal med givet tema, föräldramöten osv).

3: ATT FÖLJANDE FÖLJS UPP VARJE ÅR

- De lokala prioriterade målen (varierar varje år)
- Undervisningen genom kunskapsresultaten
- Elevhälsans arbete
- Trygghetsarbete

4: DOKUMENTATION

Det arbete som genomförs inom detta område ska löpande dokumenteras. Thorengruppen samlas in dokumentation kopplat till Kvalitetsåret (se nästa avsnitt), men övrigt måste rektor/enhetschef själv skapa dokumentationsrutin för.

HUVUDMANNENS KVALITETSÅR OCH UPPFÖLJNING

ThorenGruppens systematik för kvalitetsarbetet bygger på fyra olika huvuddokument: verksamhetsplan, arbetsplan för elevhälsoarbetet, kvalitetsrapport och processbeskrivning. Vart och ett av dessa dokument ska skrivas på enhetsnivå för att sedan sammanställas på affärsområdesnivå/stabsnivå samt huvudmannanivå. Till dessa dokument finns analysmaterial och stöd. Utöver dessa dokument, som sammanställs av rektor, så använder ThorenGruppen sig av statistik och analysmaterial från skolorna. Detta material följs upp av interna tillsyner på de skolor där vi ser ett behov. Tillsynernas syfte är att identifiera utvecklingsbehov i verksamheten och att arbeta fram åtgärdsplaner för detta. Skolor som ej påvisar behov av tillsyn via analysmaterialet får en tillsyn enligt rullande schema ca vart annat år.

	Q3			Q4			Q1			Q2		
	Juli	Augusti	September	Oktober	November	December	Januari	Februari	Mars	April	Maj	Juni
Dokument (från HM)			VP	Arbetsplan för elevhälsoarbetet samlas in			KR del 1	Likabehandlingsplaner samlas in				KR del 2
	Processbeskrivningar skrivs löpande under året, men redovisas oktober-november											
Analysunderlag (från HM)				Salsa/Siris	Elevenkät ht	Betyg				Elevenkät vt		Betyg och NP
Stöd från Kvalitet	Stöddokument på intranätet uppdateras kontinuerligt. Feedback på systematik och visst innehåll ges på dokumentationen.											
			Utbildning: att sätta mål	Utbildning: utreda och svara på anmälningar			Utbildning: analys av statistik					
Tillsyner	Löpande utifrån styrkortsresultat. Sker tillsammans med VC/GC/AOC.											

VERKSAMHETSPLANEN

Varje enhet ska vid varje läsårsstart sätta samman en verksamhetsplan som bygger på tidigare års uppföljning och utvärdering (se kvalitetsrapport). Planen ska innehålla enhetens prioriterade mål för året och ska minst omfatta Thorengruppens övergripande mål samt skolans egna mål utifrån aktuella kartläggningar. Målen som skolan sätter upp utifrån sina lokala behov ska följande beaktas:

- Kunskapsresultat (betyg mm)
- Trygghet och studiero

Det förebyggande och hälsofrämjande arbetet ska också finnas med men det sammanfattas i en egen plan – arbetsplan för elevhälsoarbetet.

De mål som sätts upp för verksamheten ska vara så kallade SMARTA mål:

- S** Specifikt: Var exakt i formuleringarna och sätt upp konkreta mål.
- M** Mätbart: Målet ska innehålla exempelvis antal eller procentenheter.
- A** Attraktivt: Målet ska vara attraktivt och förankrat i att vi verkligen vill.
- R** Realistiskt: Målet upplevs genomförbart i tid, kostnad eller kreativitet.
- T** Tidsbestämt: Exakt när ska målet vara uppnått?
- A** Accepterat: Målet ska vara accepterat av mig och andra som berörs.

Rektor ansvarar för att verksamhetsplanen är färdig i september och att respektive chef godkännt den. Färdig verksamhetsplan publiceras på intranätet och anslås på skolan.

	Mål	Indikator När är målet uppnått?	Aktiviteter Hur ska målet nås?
1			
2			
3			
4			
5			

ARBETSPLAN FÖR ELEVHÄLSOARBETET

Instruktioner om hur denna ska utformas kommer att ges under Thoren Tillsammans augusti 2016.

KVALITETSRAPPORT – TVÅ DELRAPPORTER

Det är i kvalitetsrapporten som verksamhetsplanens mål följs upp och det görs två gånger per år, en gång i januari och en gång i juni.

Här ska både resultatet (dvs värden för i verksamhetsplanen valda indikatorer) och en analys presenteras för vart och ett av de målområden som enheten haft för året. Förutom de prioriterade målen ska även alltid följande analyseras i kvalitetsrapporten:

- Kunskapsresultat: delprognos i januari och enligt förutbestämda tabeller i juni.
- De gemensamma elevenkäterna:
 - Grundskola: se separat plan för denna enkät
 - Gymnasiet: den största delen av enkäten är lika ht och vt, men på hösten finns extra fokus på trygghet och på våren tillkommer även konceptens pedagogik mm.

	Mål	Indikator När är målet uppnått?	Resultat Uppnåddes målet?
1			
2			
3			
4			
5			

PROCESSBESKRIVNING

För att ge en heltäckande bild och möjliggöra kvalitetssäkring av enheterna ska varje verksamhet beskrivas med hjälp av processer. Vi definierar processer som ett nätverk av aktiviteter som upprepas i tiden, vars syfte är att skapa värde för externa och interna kunder. Det är processen i organisationen som knyter samman historien med framtiden och som gör framtida skeenden förutsägbara. Det är med utgångspunkt från dessa processer som vi kan genomföra förbättringar av verksamheten. Utan en process har vi svårt att tala om förbättringar.

När enheternas processer ska synliggöras och beskrivas görs det genom att beskriva hur vi arbetar inom ett antal huvudområden för vår verksamhet:

- Undervisning och lärande
- Anpassning och särskilt stöd
- Trygg och god lärmiljö
- Ansvar och inflytande
- Arbete och samhälle

Exempel på delar som kan finnas inom huvudprocessen Undervisning:

