



Göteborgs
Stad

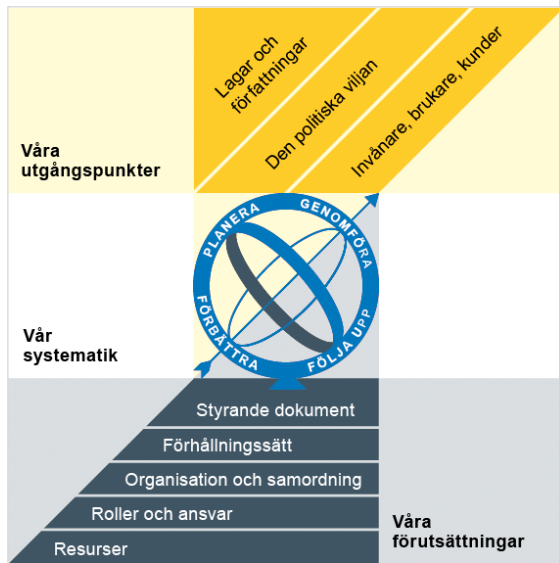
Grundskoleförvaltningens anvisning för systematiskt kvalitetsarbete

Processbeskrivning

Reglerande styrande dokument

Policy
Riktlinje
Regel
► **Anvisning**
Rutin
Instruktion

Göteborgs Stads styrsystem



Utgångspunkterna för styrningen av Göteborgs Stad är lagar och författningar, den politiska viljan och stadens invånare, brukare och kunder. För att förverkliga utgångspunkterna behövs förutsättningar av olika slag. Stadens politiker har möjlighet att genom styrande dokument beskriva hur de vill realisera den politiska viljan. Inom Göteborgs Stad gäller de styrande dokument som antas av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen. Därutöver fastställer nämnder och bolagsstyrelser egna styrande dokument för sin egen verksamhet. Kommunfullmäktiges budget är det övergripande och överordnade styrande dokumentet för Göteborgs Stads nämnder och bolagsstyrelser.

Om Göteborgs Stads styrande dokument

Göteborgs Stads styrande dokument är våra förutsättningar för att vi ska göra rätt saker på rätt sätt. De anger vad nämnder/styrelser och förvaltningar/bolag ska göra, vem som ska göra det och hur det ska göras. Styrande dokument är samlingsbegreppet för dessa dokument.

Stadens grundläggande principer såsom demokratisk grundsyn, principer om mänskliga rättigheter och icke-diskriminering omsätts i praktisk verksamhet genom att de integreras i stadens ordinarie beslutsprocesser. Beredning av och beslut om styrande dokument har en stor betydelse för förverkligandet av dessa principer i stadens verksamheter.

De styrande dokumenten ska göra det tydligt både för organisationen och för invånare, brukare, kunder, leverantörer, samarbetspartners och andra intressenter vad som förväntas av förvaltningar och bolag. De styrande dokumenten ligger till grund för att utkräva ansvar när vi inte arbetar i enlighet med vad som är beslutat.

Styrande dokument			
Kommunala föreskrifter		Planerande och reglerande styrande dokument	
Normgivning mot enskild	Riktade styrande dokument	Planerande styrande dokument	Reglerande styrande dokument

Beslutad av: Processägare AC Styrning och ledning	Gäller för: Grundskoleförvaltningen	Diarienummer: N609-1910/23	Datum och paragraf för beslutet: 2023-09-20
Dokumentsort: Anvisning	Giltighetstid: Tills vidare	Senast reviderad: 2023-05-16	Dokumentansvarig: Wenche Pålsson

Bilaga:
Nyckelbegrepp

Innehåll

Inledning	4
Syftet med denna anvisning	4
Vem omfattas av anvisningen	4
Bakgrund	4
Koppling till andra styrande dokument	5
Stödjande dokument	5
Processbeskrivning	6
Planering	6
Genomförande	7
Uppföljning	9
Analys	10
Bilaga: nyckelbegrepp	11

Inledning

Syftet med denna anvisning

Denna anvisning är ett instruerande styrdokument och utgör ett komplement till grundskolenämndens riktlinje för systematiskt kvalitetsarbete. Anvisningen ska läsas parallellt och förstås som en praktiskt tillämpning av riktlinjen för att göra grundskoleförvaltningens systematiska kvalitetsarbete möjligt och begripligt.

Grundskolenämnden har i egenskap av huvudman för grundskoleväsendet i Göteborgs Stad ett lagreglerat uppdrag att systematiskt utvärdera och förbättra verksamheten för att ge elever i grundskolan så goda förutsättningar som möjligt att nå kunskapskraven i skolan. Det innebär bland annat att fördela resurser och organisera verksamheten utifrån lokala förutsättningar, men också att systematiskt och kontinuerligt planera, följa upp och utveckla verksamheten så att de nationella målen kan uppfyllas. Huvudmannansvaret innebär också ett pedagogiskt ledningsansvar för att säkerställa att skolorna har en kvalitet och likvärdighet som lever upp till styrdokumentet.

Anvisningen omfattar samtliga skol- och verksamhetsformer under grundskolenämndens ansvarsområde: förskoleklass, fritidshem, grundskola och grundsärskola. Dessa kommer i det följande att benämnas ”grundskolan” för att underlätta läsningen.

Vem omfattas av anvisningen

Denna anvisning gäller tills vidare för berörda medarbetare, chefer och skolledare i grundskoleförvaltningen, som i sin tjänsteutövning utför planering, genomförande, uppföljning och analys inom ramen för det systematiska kvalitetsarbetet.

Bakgrund

Grundskolenämnden har sedan tillblivelsen 2018 bedrivit ett systematiskt kvalitetsarbete på huvudmannanivå, i huvudsak utifrån i de tre förstärkningsområden som utgjort basen för den nya organisationen: tydligare ansvar, styrning och ledning, ökad kvalitet i undervisningen samt ökad likvärdighet.

2022 initierades ett förändringsarbete kring huvudmannans systematiska kvalitetsarbete. Dels fanns ett behov av att stärka utbildningschefens roll i huvudmannans uppföljnings- och utvecklingsarbete, dels upplevdes gränssnittet gentemot den kommunala planerings- och uppföljningsprocessen som otydligt. Skolans statliga uppdrag, tolkat som läroplansområden, upplevdes underordnade de kommunala mål som kommunfullmäktige och grundskolenämnden sätter. I grundskolenämndens verksamhetsplan för 2023 stadgades vidare att struktur och kultur i det systematiska kvalitetsarbetet skulle utvecklas och synliggöras.

Ett processarbete sjuöppades under början av 2023 och har utmynnat i en riktlinje samt denna anvisning. Processen har arbetat utifrån en bred förankring i förvaltningens olika stödfunktioner och förvaltningsledning.

Koppling till andra styrande dokument

Styrande dokument	Koppling till denna anvisning
Reglemente för grundskolenämnden, gällande från och med 2022-02-19, antaget av kommunfullmäktige	Reglementet anger att huvudmannaansvaret för grundskolan delegerats till grundskolenämnden.
Göteborgs Stads riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll	Riktlinjen anger strukturen för den kommunala planeringen och uppföljningen
Grundskoleförvaltningens riktlinje för systematiskt kvalitetsarbete gällande från och med 2023-06-20, fastställd av grundskolenämnden	Riktlinjen beskriver och instruerar hur planering, genomförande, uppföljning och analys ska bedrivas inom ramen för det systematiska kvalitetsarbetet på huvudmannanivå.
Vägledning för kvalitetsledningssystem i Göteborgs Stad, Stödjande dokument	Vägledningen är ett stöd för att forma ett kvalitetsledningssystem där flera styrmedel samspelar i en helhet.

Stödjande dokument

Stödjande dokument till denna anvisning utgörs i huvudsak av *Riktlinje för systematiskt kvalitetsarbete*, samt arbetsmaterial som justeras löpande. Exempel på sådant arbetsmaterial är kalendarium över en mandatperiod. Arbetsmaterialen hanteras av berörda funktioner på grundskoleförvaltningen.

Professor vid Förvaltningshögskolan, Lena Lindgren, har tagit fram rapporten *Kvalitetsdialog på vetenskaplig grund – för en stärkt ansvarsfunktion*, delrapport 1, 2023-03-25. Rapporten belyser förutsättningar för ansvarsutkrävande inom ramen för dialoger, vilket bland annat berör betydelsen av maktförhållandet mellan uppdragsgivare och uppdragstagare.

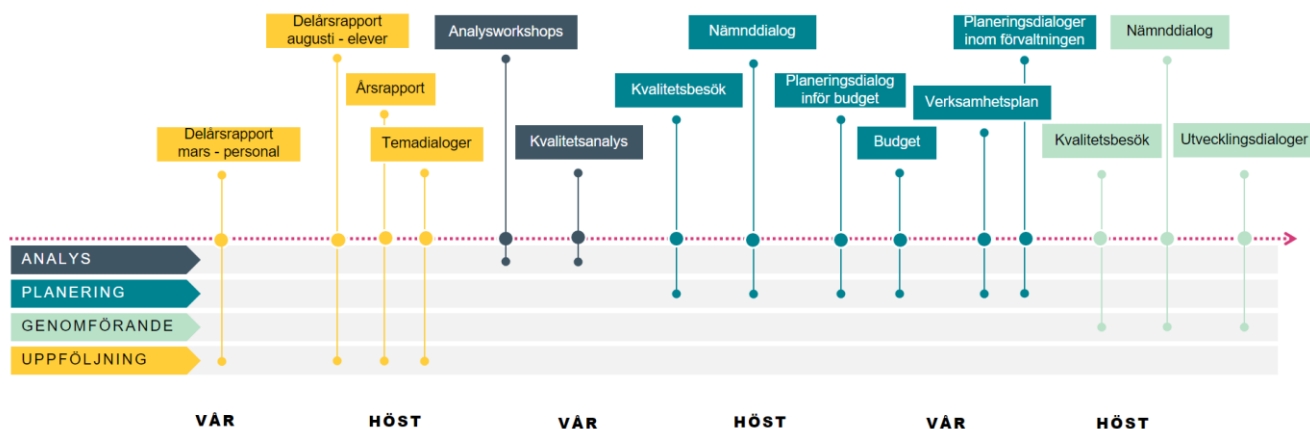
Skolverkets allmänna råd för systematiskt kvalitetsarbete utgör också ett stödjande dokument till denna anvisning.

Processbeskrivning

Processbeskrivningen utgår från en klassisk modell över systematiskt kvalitetsarbete, som exempelvis återfinns hos Skolverkets allmänna råd för systematiskt kvalitetsarbete. De huvudsakliga delarna planering, genomförande, uppföljning och analys beskrivs nedan. Processbeskrivningen omfattar också skolområdesnivån i de delar huvudmannanivån och skolområdesnivån har beröringspunkter.

Tidsmässigt infaller de olika delarna i processen vid olika tidpunkter för huvudmannan- respektive skolområdesnivån; huvudmannan planerar i början av kalenderåret, genomför aktiviteter löpande, följer upp under sommar/höst och analyserar mot slutet av året. Skolorna däremot fastställer sina planeringar i början av läsåret (augusti), genomför och följer upp löpande och analyserar mot slutet av läsåret (april-maj). Detta innebär bland annat att skolområdenas uppföljningar och analyser ligger till grund för huvudmannans uppföljningar och analyser. Omvänt ligger några av huvudmannans prioriterade centrala mål till grund för skolområdenas prioriteringar i sina planeringar för kommande läsår. På detta sätt finns avgörande kopplingar mellan huvudmannan- och skolområdesnivån inbyggda i strukturen. Dessa stöds av de kulturbärande principerna som bland annat återger att återkoppling, transparens och tydlighet med syftet med olika typer av uppföljningar etcetera är avgörande för att tillit och förtroende ska kunna uppnås mellan olika nivåer i styrkedjan.

Som stöd för dokumentation av de olika delarna används avsett IT-stöd.



Figur 1. Illustration av de olika delar som ingår i processen huvudmannans systematiska kvalitetsarbete

Planering

Huvudmannanivå

Delprocessen planering utgår från den analys som tagits fram i slutet av föregående år, och som pekar ut de områden som förvaltningen föreslår nämnden att prioritera. Fullmäktige och nämnden formulerar parallellt, i sina budgethandlingar, vilka politiska mål som man vill att grundskoleförvaltningen ska genomföra under året. Den politiska

styrningen tillsammans med de egna identifierade utvecklingsområdena sammanställs till mål eller strategier i nämndens **verksamhetsplan** som blir styrande för huvudmannens utvecklingsarbete under det kommande året. Verksamhetsplanen antas av grundskolenämnden senast under februari månad.

Mål och strategier bryts därefter ner i ett antal aktiviteter som förvaltningen ska genomföra för att åstadkomma det önskade målet. (Dessa aktiviteter kan också beskrivas som insatser eller åtaganden.) För att i ett senare skede kunna mäta om aktiviteterna lett till det önskade målet behöver också (kvantitativa) indikatorer beskrivas, i de fall sådana bedöms komma att finnas tillgängliga. Indikatorer är, som ordet antyder, tecken på förändring. Ofta behöver flera indikatorer analyseras för att sammantaget kunna dra slutsatser om måluppfyllelse har uppnåtts eller ej tack vare de aktiviteter som genomförts.

Skolområdesnivå

Planering på skolområdesnivå utgår från den analys som tagits fram i slutet av föregående läsår, och resulterar i en **verksamhetsplanering** för kommande läsår som upprättas i augusti. Verksamhetsplaneringen omfattar samtliga skol- och verksamhetsformer. Utgångspunkter för skolområdets verksamhetsplanering är den analys som gjorts föregående vårtermin, där skolområdet analyserat måluppfyllelsen gentemot målen från föregående läsår och orsaker till att utfallet blev som det blev.

Ytterligare utgångspunkter för skolområdets verksamhetsplanering är också de mottagna nämndstrategierna som beskrivits ovan. Dessa bryts ner i egna mål med tillhörande aktiviteter och indikatorer. Under vårterminen genomförs en dialog då utbildningschefer och rektorer med stöd av central förvaltning tillsammans förbereder hur strategierna ska tolkas och brytas ner till egna delmål på skolområdesnivå.

Dialogernas syfte är att hålla ihop hela styrkedjan och kan genomföras av olika grupperingar. De syftar också till att klargöra rektorernas förutsättningar att genomföra strategierna.

Genomförande

Huvudmannanivå

Att genomföra de planerade aktiviteterna sker oftast kontinuerligt under året, även om vissa aktiviteter kan vara riktade till specifika tillfällen. Detta kan exempelvis gälla utbildningsinsatser. Ansvariga utbildningschefer, stöдавdelningar och enheter (processägare och processledare) stämmer löpande av genomförandet för att försäkra sig om att arbetet går på rätt väg mot det planerade målet. Eventuella justeringar dokumenteras i avsett IT-stöd. Vid behov av nyorientering eller delning av information tas frågan vidare till förvaltningsledningen för beslut.

För att stödja genomförandet av aktiviteter genomför utbildningschefer löpande under året **utvecklingsdialoger** med sina rektorer i skolområdena. Skolområdets verksamhetsplanering är utgångspunkt för utvecklingsdialogen. De behov av prioriteringar och justeringar som framkommer under utvecklingsdialogen dokumenteras i avsett IT-stöd och följs upp inom rimlig tid av utbildningschef och rektor.

Utvecklingsdialogen är ett av huvudmannens huvudsakliga medel för ansvarsutkrävande, genom att fokusera på bedömning och uppföljning i bakåtriktad mening.

Ansvarsutkrävande syftar på det så kallade ”bakåtriktade ansvaret”, det vill säga vad som gjorts och konsekvenser av detta, och implicerar per definition en bedömning i efterhand. En kombination av bedömning före och efter är dock eftersträvansvärt. Detta innebär att rektor tydligt på förhand bör få veta vad hen kommer att hållas ansvarig för (exempelvis inom ramen för planeringsdialogen ovan beskriven), varpå utvecklingsdialogen sedan utgör en väl förberedd återkoppling i efterhand i förhållande till detta. Utbildningschefen har i detta sammanhang klara förväntningar om hur läget kan förbättras, samtidigt som rektor ges möjlighet att bidra med egna lösningar, vilket ger optimala förutsättningar att reda ut vad som bör göras och med vilket ansvar.

Utbildningschef har frihet att själv prioritera vilka skolområden som ska genomföra utvecklingsdialoger under året. Att fördela samtliga skolområden över en mandatperiod kan vara ett alternativ, liksom att prioritera de skolområden med störst behov av stöd och ledning utifrån skolområdets nuläge. En utbildningschef kan också välja att genomföra utvecklingsdialoger med samtliga skolområden.

Utbildningschefen också frihet att förlägga dialogerna i tid när hen anser det lämpligt.

För att stödja genomförandet av planerade strategier i skolområdena, genomför också grundskolenämnden **kvalitetsbesök** i skolområdena under året. Kvalitetsbesöken är viktiga fora för förtroendevalda politiker att bilda sig en egen uppfattning om utvecklingen i skolområdena och vilka förutsättningar som kan behöva justeras på huvudmannanivån för att nå framdrift i utvecklingen. Kvalitetsbesöken skapar också viktiga länkar mellan huvudman och verksamhet som upprätthåller tillit och förtroende i organisationen.

Grundskolenämnden och förvaltningsledningen genomför också en **nämnddialog** för att dela bilder av kvaliteten i verksamheten, liksom utmaningar och möjligheter.

Skolområdesnivå

Att genomföra de planerade aktiviteterna sker oftast kontinuerligt under året, även om vissa aktiviteter kan vara riktade till specifika tillfällen. Detta kan exempelvis gälla utbildningsinsatser. Ansvariga rektorer stämmer löpande av genomförandet i dialog med sitt ledningsteam för att försäkra sig om att arbetet går på rätt väg mot det planerade målet. Eventuella justeringar dokumenteras i avsett IT-stöd.

För att stödja genomförandet av aktiviteter genomför rektorer löpande under året **utvecklingsdialoger** tillsammans med sina biträdande rektorer i skolområdet. Utvecklingsdialogerna är ett sätt för rektor att försäkra sig om att skolan har rätt förutsättningar att genomföra de mål som skolområdet formulerat utifrån nämndens strategier, liksom de egna mål som skolområdet stipulerat. Skolområdets verksamhetsplanering är utgångspunkt för utvecklingsdialogen. De behov av prioriteringar och justeringar som framkommer under utvecklingsdialogen dokumenteras i avsett IT-stöd och följs upp inom rimlig tid. Utvecklingsdialogen blir på detta sätt ett av rektors medel för ansvarsutkrävande.

Som en förberedelse för utvecklingsdialogen med biträdande rektor, rekommenderas **kvalitetsbesök** att genomföras i verksamheten. Kvalitetsbesöket är ett sätt för rektor att

skapa sig en egen uppfattning om den pedagogiska verksamheten och de utvecklingsbehov som föreligger.

Uppföljning

Huvudmannanivå

I **uppföljningsrapporter** sammanställs uppföljning av strategierna i nämndens verksamhetsplan. Såväl kvantitativ som kvalitativ data samlas in av ansvariga **processägare** som visar vad som har gjorts, hur det har gått och vilka resultat som kan identifieras utifrån strategierna. Styrinformation sammanfattas i rapporten till såväl kommunledningen som till grundskolenämnden utifrån vad som är väsentligt för respektive nivå, och synkroniseras i den utsträckning det är möjligt.

Utöver nämndens strategier för året följs också läroplansområden upp enligt det kalendarium som löper över mandatperioden. Resultat även för dessa läroplansområden redovisas på motsvarande sätt. Processägare eller motsvarande funktion tar ansvar för att löpande dokumentera och systematisera planeringen, genomförandet och uppföljningen för sina områden.

Uppföljningen blir i denna bemärkelse en sorts temperaturmätning som ligger till grund för den fördjupande analys som senare följer. Vissa slutsatser kan dras utifrån dessa resultat. En ytterligare **nämnddialog** genomförs därför i anslutning till delårsrapporten för att omhänderta de politiska analyser och prioriteringar som uppstår vid redovisningen av resultaten.

Utifrån uppföljningens resultat, den planerade uppföljningen och den politiska intresseinriktningen genomförs **temadialoger**. Temadialogerna förbereds och utformas av stödfunktioner på förvaltningen vars enheter bidrar till arbetet inom och/eller ansvarar för olika läroplansområden.

Skolområdesnivå

Såväl kvantitativ som kvalitativ data summeras, som visar vad som har gjorts, hur det har gått och vilka resultat som kan identifieras gentemot läroplansmålen i verksamhetsplaneringen. Denna summering dokumenteras.

Rektorer från alla skolområden deltar i temadialog någon gång under en mandatperiod. Urvalet av skolområden ska vara representativt och spegla olika delar av skolverksamheten. Syftet med temadialogerna är att ge huvudmannen en fördjupad analys av utvecklingen inom de områden som är i fokus för uppföljningen under innevarande år. De ska omhänderta rektorerens uppfattningar om vad resultaten beror på, samt hur huvudmannen kan stödja skolområdena genom att både bibehålla goda förhållanden och justera i de eventuella brister i förutsättningar som framkommer, givet nämndens rådighetsutrymme.

Analys

Huvudmannanivå

Utifrån givna förutsättningar, genomförda aktiviteter, uppföljningsresultat och fördjupning inom ramen för temadialoger, genomför ansvariga stödavdelningar och -enheter analyser över för året aktuella nämndstrategier och läroplansområden (teman). Till stöd för analyserna organiseras **workshopar** med representanter från utbildningsområden och central förvaltning i olika roller.

Analyserna summeras och utgör underlag för en **kvalitetsanalys**. Även representativa urval av skolområdenas nulägesanalyser utgör underlag till kvalitetsanalysen.

Kvalitetsanalysen presenteras för nämnden vartannat år som bilaga till årsrapporten.

Kvalitetsanalysen kompletterar således uppföljningen med en djupare, sammanvägd analys av vad resultaten beror på. De olika beståndsdelarna i underlagen vägs samman och bildar en helhet. En längre tillbakablick behövs som återknyter till föregående års kvalitetsanalyser så att tendenser kan identifieras och problematiseras.

Förvaltningsledningen och nämnden är huvudaktörer i utformandet av analysen.

Utifrån analysen tar förvaltningsledningen fram förslag till nämnden över de mest prioriterade områdena att arbeta vidare med i kommande budget och verksamhetsplan. Dessa områden beskrivs också i kvalitetsanalysen. Sett till grundskolenämndens hela ansvar att greppa alla läroplansområden, innebär detta att det kommer att finnas områden som inte bedöms tillräckligt prioriterade för att få utrymme i kommande års verksamhetsplan. Dessa områden återkommer i stället med den regelbundenhet som kalendarier beskriver, och berörda stödavdelningar och -enheter ansvarar för att upprätthålla och dokumentera det löpande arbetet så att uppföljning och analys låter sig göras nästa gång det blir dags. Ett stort ansvar ligger därmed på berörda processägare att alltid systematisera och dokumentera sitt arbete oavsett när uppföljning till huvudmannen ska ske.

Vartannat år blickar huvudmannen ut genom en **omvärldsanalys**. I

omvärldsanalysen tittar förvaltningen på vilken hur olika omvärldsfaktorer påverkar verksamheten – till exempel demografi, nya lagar och regler med mera.

Omvärldsanalysen och kvalitetsanalysen ligger som grund för verksamhetsnomineringar inför budgetprocessen nästkommande år.

Skolområdesnivå

Utifrån uppföljningen tar skolområdet mot slutet av läsåret fram en **analys**. Analysen innehåller således både en bedömning av måluppfyllelsen för skolområdets egna mål samt för de mål som formulerats utifrån nämndens strategier. Lärare och annan personal medverkar i arbetsprocessen utifrån redovisad data från uppföljningen.

Analysen ska ge en god grund för skolområdets fortsatta utvecklingsarbete genom att synliggöra de faktorer som påverkat elevernas utveckling, lärande och resultat samt verksamhetens kvalitet. Den sammanfattande analysen och identifierade utvecklingsfrågor ligger till grund för skolområdets kommande verksamhetsplanering inför nästa läsår.

Bilaga: nyckelbegrepp

Utan gemensam förståelse för vad olika begrepp kopplat till kvalitetsarbetet innebär, hur de bildar organisatoriska system och hur dessa kan användas, finns risken att kvalitetsarbetet blir ett utanpåverk som inte kan kopplas samman med det dagliga arbetet.

I denna bilaga återfinns nyckelbegrepp för det systematiska kvalitetsarbetet definierade.

Analys

Analys handlar om att försöka förstå vad som orsakar och påverkar resultat och måluppfyllelse och varför det ser ut som det gör. Analysen ligger sedan till grund för prioriteringar, beslut kring utvecklingsområden och för planering av det utvecklingsarbete som behöver ske.

Analysworkshop

Workshop med representanter från stödavdelningar och utbildningsområden i syfte att belysa många olika perspektiv av uppföljningsunderlag och analys inför till exempel kvalitetsrapporten.

Ansvarsutkrävande

Det så kallade bakåtriktade ansvaret – ansvarsutkrävandet – implicerar per definition en bedömning i efterhand, men studier pekar på att en kombination av bedömning före och efter sannolikt är mer effektiv. Före bör uppdragstagare tydligt få veta vad hen kommer att hållas ansvarig för, med en väl förberedd återkoppling i efterhand i förhållande till det och med klara förväntningar om hur läget kan förbättras. Om så sker, och om uppdragstagare ges möjlighet att bidra med egna lösningar, ökar sannolikheten att hen verkar för att läget bedöms med sikte på att reda ut vad som bör göras. (L. Lindgren, 2023, s. 7 och s. 16)

Beprövad erfarenhet

Beprövad erfarenhet består av kunskap som har vuxit fram i det vardagliga arbetet i skola, genom att de verksamma tillsammans prövar och omprövar, diskuterar och kritiskt granskar sin egen verksamhet. Det är alltså professionens egen, gemensamma, kunskap som växer fram över tid.

Beprövad erfarenhet är lika värdefull som vetenskapligt grundad kunskap. Att skollagen lyfter fram beprövad erfarenhet innebär ett erkännande av de professionellas kunskap om vad som fungerar, och vad som kan öka barns och elevers möjligheter att lära och utvecklas. (Källa: Skolverket)

Genomförande

Verksamhetsplaneringens aktiviteter genomförs och följs regelbundet upp. Under genomförande kan eventuell riktning i arbetet behöva justeras.

Grundskolan

Förskoleklass, fritidshem, grundskola och grundsärskola benämns löpande ”grundskolan” för att underlätta läsningen.

Kollegialt lärande

Kollegialt lärande är ett samlingsbegrepp för olika former av strukturerat, gemensamt arbete, där kollegor tillsammans utvecklar kunskap. Det görs både genom att lära av egna och varandras erfarenheter och genom ta tillvara befintlig kunskap, till exempel aktuell forskning, inom området.

Kvalitet

Skolverket definierar begreppet kvalitet utifrån hur väl verksamheten - uppfyller nationella mål - svarar mot nationella krav och riktlinjer - uppfyller andra uppsatta mål, krav och riktlinjer, förenliga med de nationella - kännetecknas av en strävan till förnyelse och ständiga förbättringar utifrån rådande förutsättningar.

Kvalitetsbesök

Kvalitetsbesöken är viktiga fora för förtroendevalda politiker att bilda sig en egen uppfattning om utvecklingen i skolområdena och vilka förutsättningar som kan behöva justeras på huvudmannanivån för att nå framdrift i utvecklingen.

Kvalitetsbesök genomförs också inom skolområdena som förberedelser inför utvecklingsdialogen mellan rektorer och biträdande rektorer.

Kvalitetsanalys

Kvalitetsanalysen kompletterar uppföljningen med en djupare, sammanvägd analys av vad resultaten beror på, vad som orsakat dem. De olika beståndsdelarna i underlagen vägs samman och bildar en helhet. Kvalitetsanalysen identifierar också de mest prioriterade utvecklingsområdena för kommande år.

Huvudman

Den som bär huvudansvaret för en verksamhet. Enligt skollagen är t.ex. kommunerna huvudmän för grundskolan. I Göteborg har kommunfullmäktige utsett grundskolenämnden som huvudman för grundskolan.

Mål

Något man vill uppnå, förvärva, förverkliga genom att använda vissa medel.

Måluppfyllelse

Hur väl den enskilda eleven respektive den enskilda skolan uppfyller de nationella mål som satts upp i skollagen, läroplanerna och kursplaner.

Nämnddialog

Dialog mellan förvaltningsledning och nämnd. Nämnddialog genomförs för att stärka genomförandet av verksamhetsplanens mål, men också för att utifrån årets uppföljningsområden och teman, dela bilder av kvaliteten i verksamheten och lyssna in den politiska viljan och intresseinriktningen inför analysarbetet.

Pedagogiskt ledarskap

Pedagogiskt ledarskap är allt som handlar om att tolka målen samt beskriva aktiviteter för en god måluppfyllelse i relation till de nationella målen i skolan och för att förbättra skolans resultat så att varje elev når så långt som möjligt i sitt lärande och sin utveckling.

Planering

Planering tar sin utgångspunkt i den gjorda nulägesanalysen. Utifrån nulägesanalysen och mål från nämnd skapar skolområden, avdelningar och enheter en planering för kommande läsår/år. Planering innebär även att prioritera bland de många identifierade utvecklingsområdena.

Processledare

I grundskoleförvaltningens styrmodell för processer framgår att processledare utses av processägaren för att löpande ansvara för utveckling och förvaltning av processen.

Processledaren bidrar till en fungerande vardag, utvecklar processbeskrivning, följer upp utfall och återkopplar till berörda för att utveckla processen. Processledaren återkopplar till processägare.

Processägare

I grundskoleförvaltningens styrmodell för processer framgår att processägaren ansvarar för överblicken, att processen är rätt utformad och leder till planerad output. Processägaren företräder processen i ledningen. Fattar strategiska beslut inom processen. Lyfter vid behov in strategiska vägval till förvaltningsledningen för beslut.

Processägare är oftast en enhets- eller avdelningschef.

Självvärdering

Att vända blicken mot sin verksamhet och på ett professionellt sätt kunna granska den kritiskt i syfte att lära. Det är först då man kan hitta det som behöver utvecklas, men också identifiera det som fungerar bra och förstärka det.

Skolchef

Skolchefens uppgift är att hjälpa huvudmannen se till att verksamheten följer de föreskrifter som gäller för utbildningen. I uppdraget att se till att alla föreskrifter för utbildningen följs ingår även det systematiska kvalitetsarbetet.

Skolledare

Samlad benämning på personer med ledaransvar för skolverksamhet allt ifrån skolchef/förvaltningschef på kommunnivå till rektor och bitr. rektor på rektorsområdes- och skolenivå. Den vanligaste avgränsningen för benämningen skolledare är att man är anställd för att leda verksamheten.

Styrdokument

Nationella styrdokument för verksamheten i skola är skollagen med timplanerna, läroplanerna och kursplanerna samt en förordning för varje skolform.

Styrkedja

Samarbetet i och styrningen av den svenska skolan beskrivs ofta som en kedja, som brukar kallas för styrkedjan.

Styrsystem

Former för styrning av och ansvarsfördelning i en organisation.

Temadialog

Temadialogerna ska ge huvudmannen en uppföljning av utvecklingen inom de områden som är i fokus innevarande år. De ska omhänderta rektorers uppfattningar om vad resultaten beror på, samt hur huvudmannen kan stödja skolområdena genom att både bibehålla goda förhållanden och justera i de eventuella brister i förutsättningar som framkommer, givet nämndens rådighetsutrymme.

Uppföljning

Uppföljning innebär fortlöpande insamling och sammanställning av information om verksamhetens utveckling. Den kan bestå av kvantitativa data och kvalitativ information. Dess syfte är att ge signaler och visa på trender om vad som händer i verksamheten och vara underlag för analys och utvecklingsarbete.

Uppföljningsrapport

Delårsrapporter och årsrapport tas fram tre gånger per år: mars, augusti och december. Dessa uppföljningsrapporter ingår i stadens uppföljningsprocess. Syftet med rapporterna är att ge styrinformation till grundskolenämnden och kommunledning om utvecklingen. I varje rapport finns en beskrivning och analys kring utvecklingen och förutsättningarna för våra elever. Det finns även en beskrivning av utveckling av grundskoleförvaltningens ekonomi och personalområdet.

Utvecklingsdialog

Utvecklingsdialogen syftar till att utbildningschef, i egenskap av huvudman, kan försäkra sig om att rektor har rätt förutsättningar att genomföra de mål som skolområdet formulerat utifrån nämndens strategier.

Utvärdering

Att granska och värdera särskilt utvalda delar av verksamheten inom barnomsorg och skola gentemot överenskomna kriterier som syftar till en djupare analys/förståelse.

Verksamhetsplan (nämndens)

Verksamhetsplanen syftar till att redogöra för grundskolenämndens riktning och prioriteringar för att nå god måloppfyllelse under kommande år. Utgångspunkter för prioriteringarna i verksamhetsplanen är kommunfullmäktiges budget och slutsatser från den egna uppföljningen, till exempel i kvalitetsrapporten.

Verksamhetsplanering (skolområden, avdelningar och enheter)

Skolområden, avdelningar och enheter tar utifrån sina egna mål och mål från ovanliggande nivå fram en planering för kommande läsår/år. Planen består av aktiviteter som ska leda till att målet uppfylls och beskrivning hur mål och aktiviteter ska följas upp under året.

Vetenskaplig grund

Utbildning på vetenskaplig grund innebär att kunskap från vetenskapliga studier ska vara en utgångspunkt när förskolan och skolan planerar, genomför och utvärderar sin

verksamhet. Kunskap från relevanta forskningsresultat ska med andra ord ligga till grund för arbetet både när det gäller innehållet i och formen för utbildningen. Detta gäller alla skolformer inklusive vuxenutbildningen.

Det betyder att verksamheten i förskola och skola inte ska stå i strid med vetenskap. Men vad forskningen säger behöver tolkas för att kunna användas på ett ändamålsenligt sätt i den egna verksamheten. Det är därför viktigt att värdera om och på vilket sätt forskningen är relevant för den egna barngruppen eller eleverna. (Källa: Skolverket)