

Plan för det systematiska kvalitetsarbetet

Förskolenämnden, Grundskole- och gymnasienämnden



Titel: Plan för det systematiska kvalitetsarbetet
Författare: Förskolenämnden, Grundskole- och gymnasienämnden
Omslagsbild: Lars Lisasson
Grafisk form: ETC Kommunikation AB
Tryckeri: Modin
ISBN: [\[Klicka här och skriv\]](#)
© Sundbybergs stad

Östra Madenvägen 4 · 172 92 Sundbyberg
08-706 80 00 · info@sundbyberg.se · www.sundbyberg.se

Förord

Enligt skollagen ska varje skola och förskola bedriva ett systematiskt kvalitetsarbete där verksamheten planeras, följs upp och utvecklas i förhållande till de nationella målen. Arbetet är avgörande för att varje barn och elev ska kunna gå i en förskola eller skola där man utvecklas och känner sig trygg.

När det gäller det systematiska kvalitetsarbetet är bestämmelserna och de allmänna principerna bakom kvalitetsarbetet desamma oavsett vilken skolform det handlar om. Det innebär att så väl förskola, grundskola, grundsärskola, träningssärskola, vuxenutbildning, särvtvux, fritidshem, pedagogisk omsorg och gymnasium har krav och principer att följa i sitt systematiska kvalitetsarbete.

Huvudmannen ska se till att det finns förutsättningar för ett kvalitetsarbete som garanterar verksamhetens kvalitet och likvärdighet. Särskild vikt läggs vid att säkra att det på varje enhet finns en struktur för det systematiska kvalitetsarbetet som säkerställer att verksamheterna planerar, följer upp, analyserar och identifierar utvecklingsområden. Rektor har det övergripande ansvaret för det systematiska kvalitetsarbetet. Det är viktigt att känna till att det systematiska kvalitetsarbetet måste ta sin utgångspunkt i varje skolas egna förutsättningar, erfarenheter och behov. Skollagen ger betydande frihet åt förskolor och skolor att utforma sitt eget kvalitetsarbete.

Genom implementering av ett gemensamt kvalitetsarbete för Sundbybergs förskolor och skolor är målet att finna en gemensam kvalitetsstruktur för en ökad likvärdighet och hög måluppfyllelse i ett 0-20 års perspektiv. Genom nämndens systematiska kvalitetsarbete ska processer tydliggöras med utgångspunkt i nationella och kommunala dokument samt styra verksamheternas kvalitetsarbete mot uppsatta mål. Det systematiska kvalitetsarbetet ska säkerställa att vi utformar en verksamhet med hög kvalitet för våra barn och unga i staden.

Marie Truedsson

Förvaltningschef
Barn- och utbildningsförvaltningen

Innehåll

1	Inledning	5
1.1	Syftet med det systematiska kvalitetsarbetet	5
1.2	Skolverkets kvalitetsdefinition	5
1.3	Styrkedjan	5
2	Insatser för Barn- och utbildningsförvaltningens systematiska kvalitetsarbete	7
2.1	Kvalitetsobservationer	7
2.2	Kvalitetsdialoger	7
2.3	Nämnddialog	8
2.4	Statistik och nyckeltal	8
2.5	Ekonomi	8
2.6	Dokumentstudier	9
2.7	Skolundersökning	10
2.8	Medarbetarundersökning	10
2.9	Tillsyn	10
2.10	Likvärdig skola, skolplikt	11
2.11	Synpunkt och klagomålshantering	11
3	Analys och resultatsammanställning	12
3.1	Tertialrapport 1	12
3.2	Tertialrapport 2	12
3.3	Verksamhetsberättelse	13
3.4	Verksamhetsplan	13
4	Redovisning till nämnden	15
5	Förvaltningens insamling av resultat till nämnden	18

1 Inledning

Enligt 4 kap. 3-8 §§ skollagen ska varje huvudman och varje förskole- och skolenhet systematiskt och kontinuerligt planera, följa upp och utveckla utbildningen. Inriktningen ska vara att de nationella målen för utbildningen uppfylls. Av skollagen framgår också att kvalitetsarbetet på enhetsnivå ska genomföras under medverkan av lärare, förskollärare och övrig personal. Eleverna i skolan och barnen i förskolan samt vårdnadshavare ska ges möjlighet att delta i arbetet. Rektor¹ ansvarar för att kvalitetsarbetet vid enheten genomförs enligt första och andra styckena 4 kap. 4§ skollagen. Krav på kvalitetsarbete beskrivs även i läroplanerna. Läroplanerna för de olika skolformerna beskriver tydligt de krav som ställs på förskolor och skolor gällande kvalitetsarbetet inom respektive skolform.

1.1 Syftet med det systematiska kvalitetsarbetet

Det yttersta syftet är att ge en samlad bild av verksamheternas pågående arbete, utveckling och kvalitet som en del i att ge nämnderna bra beslutsunderlag kontinuerligt under verksamhetsåret samt inför kommande års mål- och budgetarbete. I detta ingår att följa upp samt beskriva resultat och måluppfyllelse utifrån nationella och kommunala mål. I analysen av verksamheternas resultat identifieras prioriterade utvecklingsområden för att förbättra verksamheten samt ge nämnden inblick och fakta kring verksamheternas arbete och måluppfyllelse.

1.2 Skolverkets kvalitetsdefinition

Kvalitet inom utbildningsverksamheterna är en samlingsbeteckning för hur väl verksamheten:

- Uppfyller nationella mål och svarar mot nationella krav och riktlinjer
- Uppfyller lokala mål och riktlinjer
- Kännetecknas av en strävan efter förnyelse och ständiga förbättringar

1.3 Styrkedjan

Stadens styrmodell beskriver vår gemensamma struktur och vårt gemensamma arbetssätt för styrning, planering och uppföljning av stadens verksamheter. Med hjälp av styrmodellen och med stadens vision som utgångspunkt säkerställer vi att mål uppnås, att kvaliteten i varje verksamhet säkras och utvecklas, att resurserna används på bästa sätt och att en god ekonomisk hushållning uppnås.

¹ Ändring i skollagen träder i kraft 2019-07-01 där titeln förskolechef tas bort och ersätts med rektor



Styrningen utgår från stadens och verksamheternas **grunduppdrag**. Det definieras utifrån lagstiftning, föreskrifter samt nationella och kommunala styrande dokument så som; Skollagen, läroplaner och allmänna råd från Skolverket. Även andra lagar så som kommunallagen, socialtjänstlagen, diskrimineringslagen och arbetsmiljölagen är styrande. Grunduppdraget kvalitetssäkras genom kritiska kvalitetsfaktorer som beskrivs i fyra perspektiv: målgrupp, verksamhet, medarbetare och ekonomi. För att kunna följa upp resultatet kopplas sedan mätbara indikatorer till varje kvalitetsfaktor.

I **utvecklingsarbetet** formulerar nämnden mål inom de områden som kräver särskilt fokus under året och dessa ska inriktas på utvecklings- och förbättringsarbete. Genom att fokusera på det som är högst prioriterat och avgränsa antalet mål, ökar förutsättningarna för tydlighet, måloppfyllelse och kvalitet. Utifrån nämndens mål formulerar samtliga enheter egna mätbara och utvärderingsbara enhetsmål och aktiviteter. Målen sätts efter analys av verksamhetens resultat och utvecklingsbehov.

Kommunfullmäktige beslutar om **ekonomiska ramar** för nämnderna. Nämnderna fördelar sedan tilldelade budgetmedel inom sitt verksamhetsområde, med beaktande av god ekonomisk hushållning.

På nämndernas uppdrag genomför förvaltningen huvudmannens systematiska kvalitetsarbete genom uppföljning och utvärdering av verksamheternas måloppfyllelse och förutsättningar. Insamlat material analyseras och presenteras årligen i Barn- och utbildningsförvaltningens övergripande verksamhetsberättelse samt i tertiärrapporteringar till nämnd två gånger per år.

I rapporteringen till nämnd identifieras framgångsrika faktorer, utvecklings- och förbättringsområden inom varje verksamhetsform. Utvecklings- och förbättringsområdena formuleras till kvalitetsfaktorer utifrån verksamheternas systematiska kvalitetsarbete inför kommande verksamhetsplan.

2 Insatser för Barn- och utbildningsförvaltningens systematiska kvalitetsarbete

Barn- och utbildningsförvaltningen genomför kontinuerligt insatser under året för att mäta kvaliteten i verksamheten och följa upp utvecklingsarbetet.

2.1 Kvalitetsobservationer

Förvaltningen genomför årligen kvalitetsobservationer utifrån fastställda utvecklingsområden innevarande läsår. Syftet med kvalitetsobservationer är inhämtande av underlag för bedömning av kvalitet i undervisningen, fördjupad granskning, analys samt att identifiera tecken på att utvecklingsarbetet syns och ger effekt i det dagliga arbetet. Observationerna är strukturerade, vilket innebär att det på förhand definieras vilka bedömningsområden som observationen ska ge underlag till och vilka indikatorer som ska användas. Även om observationer är ett viktigt inslag i det systematiska kvalitetsarbetet utgör de samtidigt endast en liten tidsbegränsad inblick i ett större långsiktigt sammanhang. Resultatet är tänkt att ge en allmändidaktisk överblick för enheten inte en bedömning av de enskilda aktiviteterna.

2.2 Kvalitetsdialoger

Förvaltningen genomför årligen kvalitetsdialoger på samtliga enheter med fokus på uppföljning av resultat, kvalitetssäkring av planer och riktlinjer samt uppföljning och utvärdering av utvecklingsområden. Syftet med dialogerna är att i dialogform gå djupare i utvecklingsarbetets struktur och organisation och att gemensamt hitta effektiva strategier samt utvecklingsområden framåt. I dialog tillsammans finna nyckelfaktorer för framgångar som varit under året samt undersöka om det finns hinder för utveckling av generell eller specifik art.

Planer som enheterna ska redovisa till förvaltningen inför kvalitetsdialog:

- Beskrivning av det systematiska kvalitetsarbetet
- Plan mot diskriminering och kränkande behandling
- Krisplan
- Rutin för skolpliktsbevakning och närvaroregistrering
- Barn och elevhälsoplan
- Beskrivning av det systematiska arbetsmiljöarbetet

Arbetet dokumenteras och följs upp i en kvalitetskonferens med utgångspunkt i det som förenar både i kvaliteter och framtida gemensamma utvecklingsbehov i ett 0-20 års perspektiv. Utifrån analys och resonemang under kvalitetskonferensen prioriterar och fastställer förvaltningsledningsgruppen kommande utvecklingsområden samt insatser och aktiviteter för kommande år. Förvaltningschefen samlar en pedagogisk utvecklingsgrupp (ca: 5 gånger per läsår) med representation från verksamheterna och förvaltningen. I den pedagogiska utvecklingsgruppen bearbetas de gemensamma fastställda utvecklingsområdena. Gruppens arbete syftar till att hitta strategier för att utvecklas till en

framgångsrik skolkommun, omvärldsbevaka skolutveckling, ta ansvar för koppling till forskning och beprövad erfarenhet och leda samt driva de gemensamma utvecklingsområdena i ett övergripande perspektiv.

2.3 Nämnddialog

Två gånger per år genomförs nämnddialog i grundskole- och gymnasienämnden där politiker, chefer och förvaltning gemensamt diskuterar resultat, trender, förbättringsområden och gemensamma utvecklingsåtgärder.

2.4 Statistik och nyckeltal

Kontinuerligt följs olika resultat och nyckeltal upp för att säkerställa kvalitet och utveckling. Vid uppföljningar och analyser av verksamheternas resultat används en rad olika stödsystem så som; Qlikview, Infomentor, Kolada, SIRIS, SCB och Öppna jämförelser. Exempel på statistik och nyckeltal:

- Studieresultat
- Gymnasiebehörighet
- Barngruppernas storlek och sammansättning
- Personaltäthet
- Personalsammansättning
- Lärarbehörigheter
- Legitimerade lärare
- Sjuktal
- Barn- och elevnärvaro
- Kränkings- och diskrimineringsärenden

Ovan beskriven statistik används på olika sätt i både verksamheternas och förvaltningens uppföljningar och analyser. Data används som statistik för att jämföra staden både inom vår egen organisation men också med andra kommuner och huvudmän. Resultaten jämförs med varandra för att hitta nyckelfaktorer på individ-, enhet- och förvaltningsnivå som leder till effektiv och god utveckling.

2.5 Ekonomi

En god ekonomisk hushållning innebär att styra ekonomin i ett kortare och ett längre perspektiv för att säkerställa att resurserna används effektivt och att god kvalitet uppnås. I det systematiska kvalitetsarbetet följer vi kontinuerligt upp ekonomin genom:

- Årsredovisning
En analys av utfallet jämfört med budget per verksamhetsområde och enhet och en beskrivning av orsakerna till det uppnådda utfallet.
- Lokalförsörjningsplan
Plan för hur lokalbehovet ska tillgodoses och försörjas.

- Planeringsförutsättningar budget
En beskrivning av de faktorer som påverkar volym och ramtilldelning inför kommande budget- och planperiod.
- Månadsuppföljningar (februari och oktober)
Månadsrapporteringen som redovisar utfallet inom ekonomi och volymer jämfört mot budget.
- Utfall och helårsprognos ekonomi och volymer (Tertialrapport 1, Tertialrapport 2)
Rapporterna är en sammanfattande redogörelse för nämndens uppnådda resultat och analys av eventuella avvikelser för perioden jämfört med budget.
- Lokalbehovsplan
Beskrivning av volymerna för framtida lokalbehov baserat på befolknings- och bostadsbyggnadsprognosen.
- Uppföljning åtgärdsplan för ekonomi i balans (för enheter med underskott)

2.6 Dokumentstudier

Sundbybergs stad använder sig av systemstödet Stratsys för planering, uppföljning och dokumentation av mål, resultat samt budget. I Stratsys administreras och redovisas såväl nämndens som enheternas verksamhetsplaner, tertialrapporter, verksamhetsberättelser och internkontrollplan. Förvaltningen tar årligen del av enheternas planer och rapporter för att få en fördjupad förståelse för verksamheternas nuläge och utveckling och ge ett underlag för att identifiera framgångsfaktorer och utvecklingsbehov.

Dessa planer och rapporter är:

- Beskrivning av det systematiska kvalitetsarbetet
- Verksamhetsplan
- Tertialrapport 1 och 2
- Verksamhetsberättelse
- Likabehandlingsplan, plan mot diskriminering och kränkande behandling
- Digitaliseringsplan
- Beskrivning av det systematiska arbetsmiljöarbetet
- Rutiner för synpunkt- och klagomålshantering
- Rutin för skolpliktsbevakning och närvarohantering
- Barn- och elevhälsoplan
- Timplan
- Krisplan

2.7 Skolundersökning

Skolundersökningen genomförs årligen i oktober månad och mäter upplevd kvalitet hos elever och vårdnadshavare. Den mäter "Nöjd kund index"(NKI). De övriga frågorna i enkäten ger svar på hur väl undervisningen och tryggheten upplevs av våra elever samt hur väl elevernas upplevelse stämmer med vårdnadshavarnas uppfattning. Förvaltningen genomför årligen skolundersökningen bland elever i årskurs 3, 5 och 8 i grundskolan. Eleverna ombeds att besvara en enkät med frågor utifrån läroplans- och verksamhetsmål. Vårdnadshavare till barn i förskolan och pedagogisk omsorg samt till elever i grundsärskolan och förskoleklass samt årskurs 3, 5 och 8 i grundskolan får samtidigt möjlighet att besvara liknande frågor.

Sundbybergs skolor och gymnasium deltar i den länsgemensamma undersökningen Stockholmsenkäten. Stockholmsenkäten genomförs vartannat år bland elever i grundskolans årskurs 9 och gymnasiets årskurs 2. Syftet är att ge underlag till beslut och planering av förebyggande insatser samt att kartlägga elevernas drogvanor, psykisk hälsa, brott, skola och fritid och ge underlag för forskning.

Resultaten från undersökningarna analyseras enhetsvis samt på övergripande huvudmannanivå. Utifrån resultaten planeras förbättringsåtgärder både på enhets- och huvudmannanivå.

2.8 Medarbetarundersökning

Medarbetarenkäten genomförs under oktober och analyseras av respektive enhet och förvaltning. Resultatet rapporteras till nämnd i samband med verksamhetsberättelse.

2.9 Tillsyn

Tillsyn förskola

Förvaltningen genomför regelbunden tillsyn och uppföljning av fristående förskolor, pedagogisk omsorg och fritidshem inom Sundbybergs stad. Tillsynerna genomförs vart tredje år och rapporteras till nämnden. Utöver regelbunden tillsyn genomförs riktad tillsyn vid klagomål och synpunkter från medborgare avseende verksamhetens kvalitet.

Årligen sänder de fristående förskolorna in ett skriftligt underlag som följs upp och arkiveras på barn – och utbildningsförvaltningen. I det skriftliga underlaget redovisas personaltäthet, andel förskollärare, barngruppernas sammansättning, personalomsättning, samt skydds-, brand- och barnsäkerhetsronder som genomförts under året.

Dokumentation kring Systematiskt kvalitetsarbete samt verksamhetsberättelse och plan mot kränkande behandling sänds in i samband med redovisningen.

Förskolenämnden genomför tillståndsprovning för nyetablering av förskolor i staden.

Skolinspektionens tillsyn

Skolinspektionen utför både regelbunden tillsyn och regelbunden kvalitetsgranskning. Tillsynen syftar till att bidra till alla barns och elevers lika rätt till god utbildning i en trygg miljö, där alla når minst godkänt i alla ämnen. Kvalitetsgranskningen ska bidra till att höja utbildningens kvalitet i svensk skola och förskola genom att fokusera på en god utbildning i en trygg miljö för alla elever och barn. De analyser och slutsatser som skolinspektionen

kommer fram till används som komplement och stöd i våra egna analyser och slutsatser av verksamheternas kvalitet.

2.10 Likvärdig skola, skolplikt

Skolplikt följs upp enligt ”Rutin för skolplikt och främjande av närvaro” som är beslutat i nämnden. Processen för skolpliktsbevakning och närvaroregistrering kvalitetssäkras i tertialrapporteringen.

Kommunala och fristående förskolor och skolor kan ansöka om tilläggsbelopp för barn och elever med omfattande behov av särskilt stöd. Ersättningen till stödet skall vara kopplat till varje enskilt barn/elev samt individens behov och förutsättningar. Årligen följs resultatet upp av vad de insatser tilläggsbeloppen har möjliggjort i perspektiven: vad har enheten gjort, hur enheten har organiserat stödet samt vilken effekt det gett.

Samtliga barn och elever har enligt lag rätt till en likvärdig utbildning/omsorg oavsett sociala samt ekonomiska hemförhållanden. Mot denna bakgrund används en socioekonomisk fördelningsmodell för att fördela extra satsningar till stadens förskolor och skolor. Insatserna och effekterna av den socioekonomiska tilldelningen följs årligen upp i verksamhetsberättelsen. Samtidigt redovisas hur man organiserat verksamheten för att uppfylla likvärdighet i omsorg/utbildning samt vilka effekter denna organisation gett.

2.11 Synpunkt och klagomålshantering

Enligt 4 kap. 8 § Skollag ska huvudmannen ha skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål i förskola och skola. Anmälningar och klagomål tas emot och utreds kontinuerligt av förvaltningen. Inkomna synpunkter och klagomål redovisas till nämnden tre gånger per år i tertialrapporteringen enligt Sundbybergs stads riktlinjer för klagomål och synpunktshantering.

3 Analys och resultatsammanställning

Tertialrapport 1, Tertialrapport 2 och Verksamhetsberättelse är förvaltningens rapportering till nämnden.

Utvärdering sker vid bestämda tillfällen genom analys i tertialrapportering och verksamhetsberättelse. Analys av resultat sker kontinuerligt under verksamhetsåret och rapporteras av förvaltningen till nämnden enligt förvaltningens årsplan samt stadens styrmodell. Vid tertialrapport 2 och verksamhetsberättelse redovisar nämnden resultaten för hela verksamhetsområdet. Analysen görs genom jämförelser med andra, jämförelser över tid och i reflektion över händelser och åtgärder som kopplas till resultatet. Analysen söker orsaker och samband mellan resultat och verksamhet. Sammanfattning och slutsats blir underlag för rapportering till nämnd.

3.1 Tertialrapport 1

Tertialrapport 1 är en sammanfattande redogörelse och analys av eventuella avvikelser jämfört med verksamhetsplan och budget.

Delar som följs upp:

- Utfall kritiska kvalitetsfaktorer och kvalitetsindikatorer (Grunduppdrag)
- Utfall, analys och helårsprognos ekonomi
- Utfall, analys och helårsprognos volymer
- Skolplikt och närvaro
- Sjuktal
- Insatser särskilt stöd
- Synpunkt- och klagomålshantering
- Nämndens mål och uppdrag (Utvecklingsarbetet)
- Internkontrollplan

3.2 Tertialrapport 2

Tertialrapport 2 med delårsbokslut är en redogörelse för uppnådda resultat, genomförda åtgärder och analys av eventuella avvikelser i jämförelse med verksamhetsplan och budget.

Delar som följs upp:

- Utfall och analys kritiska kvalitetsfaktorer och kvalitetsindikatorer (Grunduppdrag)
- Utfall, analys och helårsprognos ekonomi
- Utfall, analys och helårsprognos volymer
- Studieresultat med analys och åtgärder
- Skolplikt och närvaro
- Sjuktal

- Insatser särskilt stöd
- Synpunkt- och klagomålshantering
- Nämndens mål och uppdrag (Utvecklingsarbetet)
- Sammanställning anmälan diskriminering/kränkande behandling
- Internkontrollplan

3.3 Verksamhetsberättelse

Verksamhetsberättelsen ska innehålla en beskrivning av årets verksamhet utifrån budget, resultaträkning, måluppfyllelse, uppdragsuppfyllelse, indikatorer och nyckeltal för nämndernas verksamheter och en jämförelse med föregående räkenskapsår.

Verksamhetsberättelsen ska även innehålla en jämförelse med föregående år. I samband med verksamhetsberättelsen sker rapportering av resultat från internkontroll.

Delar som följs upp:

- Utfall och analys kritiska kvalitetsfaktorer och kvalitetsindikatorer för verksamhetsåret (Grunduppdrag).
- Årsredovisning ekonomi
- Studieresultat, resultat för läsåret (meritvärde, ämnen i flera årskurser, gymnasiebehörighet), jämförelser av resultat över tid och med riket samt liknande kommuner ur olika perspektiv
- Skolundersökningen
- Skolplikt och närvaro
- Sjuktal
- Insatser särskilt stöd, utvärdering av tilläggsbelopp och socioekonomisk tilldelning
- Synpunkt- och klagomålshantering
- Medarbetarundersökningen
- Nämndens mål och uppdrag (Utvecklingsarbetet)
- Internkontrollplanen

3.4 Verksamhetsplan

Samtliga nämnder och verksamheter ska upprätta en verksamhetsplan med budget för det kommande året, med utgångspunkt från den budget som kommunfullmäktige har fastställt och utifrån sin egen nulägesanalys. Varje nämnd och verksamhet ska utifrån ett ”hela staden-perspektiv” samverka och samordna sin planering med andra verksamheter i staden. Nulägesanalysen ska omfatta omvärldsbevakning och en sammanfattning av föregående års slutsatser av den egna uppföljningen.

I samband med framtagandet av verksamhetsplan och budget ska det på nämndnivå tas fram en internkontrollplan inför kommande år.

Verksamhetsplanens innehåll:

- **Verksamhetsbeskrivning**

I verksamhetsbeskrivningen ska nämndens verksamhet framgå utifrån grunduppdraget. Detta beskrivs utifrån verksamhetsidé och ansvarsområde, styrande dokument av särskild betydelse, stadens vision och förhållningssätt, målgrupper, organisations-, process-, och ledningsstruktur samt medarbetare.

- **Grunduppdrag, kritiska kvalitetsfaktorer och indikatorer**

För att säkra och följa upp kvaliteten i grunduppdraget ska kritiska kvalitetsfaktorer med tillhörande indikatorer formuleras. En kvalitetsfaktor är en särskilt betydelsefull faktor som bidrar till att kvalitetssäkra grunduppdraget, de är särskilt viktiga och behöver särskild uppföljning och kvalitetssäkring. De kritiska kvalitetsfaktorerna ska definieras utifrån fyra olika perspektiv: målgrupp (det verksamheten levererar utåt), verksamhet (de interna processen för leverans till målgruppen), medarbetare och ekonomi. För varje kvalitetsfaktor ska det finnas en kvalitetsindikator som mäter och kvalitetssäkrar kvalitetsfaktorn. För varje indikator ska mätmetod, rutin för mätningens genomförande beskrivas samt tidpunkt för uppföljning fastställas.

- **Utvecklingsarbete nämndmål**

Nämnderna ska redogöra för vilka av kommunfullmäktiges mål som är styrande för nämndens ansvarsområde och på vilket sätt nämnden bidrar till måluppfyllelsen. Nämnden gör så genom att formulera egna nämndmål utifrån fullmäktiges mål. Nämnden kan även fastställa egna nämndmål utifrån nulägesanalys och kommunfullmäktiges mål. Konkreta åtgärder samt mått för att följa upp måluppfyllelse ska definieras för att nå målen.

- **Uppdrag**

Ett uppdrag är en riktad insats som ska genomföras inom angiven tid. Uppdraget ska ha start- och slutdatum. Nämnderna ska redogöra för vilka av kommunfullmäktiges uppdrag som ligger inom deras ansvarsområde. Nämnderna kan också fastställa egna uppdrag till förvaltningen vid behov.

- **Ekonomiska ramar**

Nämnderna ska redogöra för hur den fördelat tilldelad budgetram per verksamhet, samt göra en jämförelse med föregående år.

4 Redovisning till nämnden

Februari

- Verksamhetsberättelse med redovisning av:
 - Utfall och analys av kritiska kvalitetsfaktorer och kvalitetsindikatorer för verksamhetsåret (Grunduppdrag).
 - Gymnasiebehörighet
 - Årsredovisning ekonomi
 - Studieresultat, resultat för läsåret (meritvärde, ämnen i flera årskurser, gymnasiebehörighet), jämförelser av resultat över tid och med riket samt liknande kommuner ur olika perspektiv
 - Skolundersökningen
 - Skolplikt och närvaro
 - Sammanställning barngruppernas storlek och sammansättning (förskola, fritidshem)
 - Sammanställning personaltäthet (förskola, skola, fritidshem)
 - Uppföljning av politisk satsning genom socioekonomisk tilldelning
 - Sjuktal
 - Insatser särskilt stöd och utvärdering av tilläggsbelopp
 - Synpunkt- och klagomålshantering
 - Medarbetarundersökningen
 - Läraryrkesförhållanden
 - Legitimerade lärare/förskollärare
 - Nämndens mål och uppdrag (Utvecklingsarbetet)
 - Uppföljning av Internkontrollplan
- Verksamhetsplan med budget
 - Verksamhetsbeskrivning
 - Grunduppdrag, kritiska kvalitetsfaktorer och indikatorer
 - Utvecklingsarbete, nämndmål
 - Uppdrag
 - Internkontrollplan
 - Ekonomiska ramar (budget)
- Prognos elevresultat (baserat på utfall hösttermin)
- Tillsyn fristående förskolor
 - Redovisningsrapport över genomförd tillsyn
- Patientsäkerhetsberättelse

Mars

Nämnddialog

- Tillsyn fristående förskolor
 - Redovisningsrapport över genomförd tillsyn

- Månadsrapport med prognos ekonomi
- Lokalförsörjningsplan

April

- Tillsyn fristående förskolor
Redovisningsrapport över genomförd tillsyn
- Yttrande över planeringsförutsättningarna

Maj

- Tertialrapport 1 med redovisning av:
Utfall kritiska kvalitetsfaktorer och kvalitetsindikatorer (Grunduppdrag)
Utfall och helårsprognos ekonomi
Utfall och helårsprognos volymer
Skolplikt och närvaro
Sjuktal
Insatser särskilt stöd
Synpunkt- och klagomålshantering
Nämndens mål och uppdrag (Utvecklingsarbetet)
Uppföljning Internkontrollplan
- Skolval
Nämnden delges information om utfallet av skolvalet samt hur processen fortlöpt

September

- Tertialrapport 2 med redovisning av:
Utfall och analys kritiska kvalitetsfaktorer och kvalitetsindikatorer
(Grunduppdrag)
Utfall och helårsprognos ekonomi
Utfall och helårsprognos volymer
Studieresultat med analys och åtgärder
Skolplikt och närvaro
Sjuktal
Insatser särskilt stöd
Sammanställning barngruppernas storlek och sammansättning (förskola, fritidshem)
Sammanställning personaltäthet (förskola, skola, fritidshem)
Synpunkt- och klagomålshantering
Nämndens mål och uppdrag (Utvecklingsarbetet)
Sammanställning anmälan diskriminering/kränkande behandling
Uppföljning Internkontrollplan
- Tillsyn fristående förskolor
Redovisningsrapport över genomförd tillsyn

Oktober

Nämnddialog

- Tillsyn fristående förskolor
Redovisningsrapport över genomförd tillsyn

November

- Redovisning av skolundersökningen
- Gymnasieorganisation
- Läsårsdata
- Lokalbehovsplan
- Månadsrapport med prognos ekonomi

December

- Grundbelopp inför nästa budgetår

5 Förvaltningens insamling av resultat till nämnden

Januari

- Sammanställning och granskning av enheternas verksamhetsplaner
- Framtagande av uppgifter till lokalförsörjningsplan
- Analys och sammanställning av enheternas verksamhetsberättelse
- Sammanställer statistik för risk och väsentlighetsanalys inför internkontrollplan
- Sammanställning och analys elev- och vårdnadshavarenkäter inför verksamhetsberättelse

Februari

- Sammanställning och analys av sjukfrånvaron (medarbetare)
- Sammanställning av skriftligt underlag för årets resultat och kvalitet fristående förskolor
- Sammanställning synpunkter och klagomål
- Sammanställning anmälningar om kränkande behandling
- Uppföljning skolplikt och närvaro
- Sammanställning av statistik inför patientsäkerhetsberättelse
- Sammanställning och analys av ekonomiska resultat inför månadsuppföljning februari
- Planeringsförutsättningar inför nästkommande budget påbörjas

Mars

- Nämnddialog
- Lönesamtal
- Kvalitetsobservationer påbörjas

April

- Kvalitetsobservationer avslutas
- Leverans av SCB statistik
- Insamling av enheternas resultat för grunduppdrag och utvecklingsarbete inför tertialrapport 1
- Sammanställning av synpunkter och klagomål inför tertialrapport 1
- Sammanställning av insatser särskilt stöd samt effekter och behov
- Sammanställning och analys av utfall ekonomi och volymer inför helårsprognos

Maj

- Uppföljning skolplikt och närvaro

- Sammanställning sjukfrånvaro (medarbetare)

Juni

- Enheternas sammanställning och analys av systematiskt kvalitetsarbete samt mål och resultat

Juli

- Enheternas sammanställning och analys av systematiskt kvalitetsarbete samt mål och resultat

Augusti

- Förvaltningens sammanställning och analys av enheternas systematiska kvalitetsarbete samt mål och resultat grunduppdrag och utvecklingsarbete inför Tertialrapport 2
- Kvalitetsdialogerna påbörjas
- Budgetarbetet inför kommande budget påbörjas
- Sammanställning av synpunkter och klagomål inför tertialrapport 2
- Sammanställning av insatser särskilt stöd samt effekter och behov
- Sammanställning och analys av utfall ekonomi och volymer inför helårsprognos
- Analys av barngruppernas storlek och sammansättning förskola, fritidshem
- Resultat och analys av personaltätheten förskola, skola och fritidshem

September

- Kvalitetsdialogerna pågår
- Uppföljning skolplikt och närvaro
- Sammanställning sjukfrånvaro (medarbetare)
- Förarbete inför skolundersökning

Oktober

- Nämnddialog
- Statistik till SCB
- Statistik till Kolada
- Leverans av skolundersökningen
- Leverans av medarbetarundersökning
- Sammanställning och analys av ekonomiska resultat inför månadsuppföljning september
- Kvalitetsdialoger avslutas
- Utvärdering och ansökan av tilläggsbelopp påbörjas
- Medarbetarsamtal påbörjas
- Arbete med Lokalbehovsplan påbörjas

November

- Kvalitetskonferens
- Utvärdering och ansökan av tilläggsbelopp pågår
- Resultatsammanställning skolundersökning
- Planeringsarbete inför verksamhetsplan påbörjas
- Sammanställning av resultat medarbetarundersökning
- Medarbetarsamtal avslutas
- Leverans av jämförelsedata från Kolada påbörjas

December

- Planeringsarbete inför verksamhetsplan pågår
- Sammanställning av resultat och analys inför verksamhetsberättelse påbörjas
- Budgetarbetet avslutas
- Öppna jämförelser presenteras
- Beslut om tilläggsbelopp

Årsplan Barn- och utbildningsförvaltningen

