



Hovudutval for levekår

Saksnr
04/01948-004

Løpenr
015478/05

Arkivkode
A20 &34

Avd/Sek/Saksh
OPP/OPP/TRP

Dykkar ref

KVALITETSSYSTEM - SKULANE –

KLEPP KOMMUNE SITT KVALITETSARBEID - GRUNNSKULEN

Dette er eit oversyn over kvalitetsarbeidet i skulesektoren i Klepp kommune. Oversynet viser korleis dialog og refleksjonar vert kombinert med system og kontroll. Kvalitetsarbeidet i grunnskulen i Klepp var ei viktig årsak til at kommunen fekk Skuleeigarprisen i 2004. Klepp kommune har dei siste åra elles gjeve innspel til Stortingsmelding 27 ”Mot rikare mål”, levert omfattande døme til bruk i Ressursbanken, gjennomført eksterne vurderingar ved fleire høve og er også teken med som døme i delinnstillinga ”Førsteklasses frå første klasse” frå Kvalitetsutvalet. 8 av 10 skular har (eller har hatt) avvik/forsøk frå lov-/planverk og/eller tariffavtalar dei siste åra – i nært samarbeid med fagorganisasjonane.

Eit kvalitetssystem skapar ikkje kvalitet i seg sjølv, og oppsettet er derfor ingen garanti for at det er god kvalitet i Kleppskulen. Oppsettet viser likevel korleis politikarar, tilsette, elevar og foreldre arbeider for å forbetra og vidareutvikla skulen.

Føresegnene til opplæringslova pålegg kommunane og skulane å driva kvalitetsvurdering. I § 2-2 heiter det at ”Kommunen og fylkeskommunen skal medverke til å etablere administrative system for å innhente statistiske og andre opplysningar som trengst for å vurdere tilstanden og utviklinga innanfor opplæringa.” Og i § 2-1 heiter det vidare at ”Skolen og lærebedrifta skal jamleg vurdere i kva grad organiseringa, tilrettelegginga og gjennomføringa av opplæringa medverkar til å nå dei måla som er fastsette i den generelle delen av læreplanen og dei enkelte læreplanane for fag. Kommunen og fylkeskommunen har ansvar for å sjå til at vurderinga blir gjennomført etter føresetnadene.” Opplæringslova inneheld vidare pålegg om å delta i nasjonale prøver og undersøkingar om motivasjon, trivsel, mobbing, elevmedverknad etc.

Dette oppsettet byggjer på tre sentrale element. Det eine er at kvalitetsarbeidet foregår i syklus, som eit årshjul. Det andre er at balansert målstyring, responsdokument og resultatvurdering er sett i system. Det tredje er at alle partane i skulesystemet gjennom dialogmøte blir involverte i kvalitetsarbeidet, både når det gjeld innhenting av informasjon, analysing av resultat og også iverksetjing og oppfølging av forbetringstiltak.

Oversynet blei første gong utforma i 2002. **Denne utgåva er revidert slik at det nasjonale kvalitets- og vurderingssystemet er innarbeidd.**

| POLITIKARANE | AKTIVITET | TID/OMFANG ETC |
|-------------------------------|--|--|
| - i forhold til etaten | <ul style="list-style-type: none"> • Legg premiss og føringar gjennom økonomiske prioriteringar. • Legg premiss og føringar i etaten sin strategiplan. • Får tilbakemeldingar gjennom Skoleporten, Elevinspektørene, GSI og KOSTRA. • Får tilbakemeldingar om sjukfråver, skader etc (HMS) | <ul style="list-style-type: none"> • Jfr. det årlege arbeidet med kommunen sin handlings- og økonomiplan. • Etaten sin strategiplan blir revidert kvart 2. år. |
| - i forhold til etatskontoret | <ul style="list-style-type: none"> • Gjennomfører formelle møte og informasjons- og temaøkter. • Har rutinar for tertialrapportering. | <ul style="list-style-type: none"> • Kvart møte i levekårsutvalet gjev rom for gjensidig informasjon og drøfting. |
| - i forhold til skulane | <ul style="list-style-type: none"> • Blir orientert om skulane sine strategiplanar inklusive skulane sine skulevurderingar. | <ul style="list-style-type: none"> • Får kopi av skulane sine årsrapportar og vurderingsskjema (kvar august). |
| - i forhold til elevane | <ul style="list-style-type: none"> • Har vedteke elev- og læringssynet for etaten. • Blir informert om læringsresultata (karakterar, nasjonale prøver etc) gjennom eigne kommunale oversyn, Skoleporten og Elevinspektørene. | <ul style="list-style-type: none"> • Får tilbakemeldingar via etatsleiinga om oppfølging av elev- og læringssynet. • Får oversyn og drøftar elevane sine resultat. |

| ETATSKONTORET/PPT | AKTIVITET | TID/OMFANG ETC |
|------------------------------------|--|--|
| - i forhold til politikarane | <ul style="list-style-type: none"> • Gjennomfører informasjons- og temaøkter. • Drøftingsmøte mellom leiar av levekårsutvalet og kommunalsjef i samband med hovudutvalsmøta. • Har rutinar for tertialrapportering. • Informerer og drøftar karakterresultat og resultat av nasjonale prøver og kartleggingar. | <ul style="list-style-type: none"> • I tillegg til dei formelle sakene som vert handsama. |
| - i forhold til skulane | <ul style="list-style-type: none"> • Legg føringar for skulane sitt arbeid med målstyring (verksemdsplanlegging) og resultatvurdering. • Legg føringar for organisatoriske og pedagogiske satsingsområde og også for kompetansetiltak. • Faste opplegg for medarbeidar- og oppfølgingssamtaler med rektorane med basis i strategiplanane. • Gjennomfører analysar av karakterresultata, resultat av nasjonale prøver og kartleggingar ellers. • Gjev skriftleg tilbakemeldingar på skulane sine verksemdsplanar. • Får tilbakemeldingar om sjukfråver, skader etc (HMS) • PPT vurderer og følgjer opp skulane sine tilbod til barn med særleg behov og vurderer det systemretta arbeidet. | <ul style="list-style-type: none"> • Skriv med føringar for målstyring (verksemdsplanlegging) og resultatvurdering (vurderingsskjema) blir sendt skulane kvar vår (april). • Rektorane har ein medarbeidarsamtale kvar vår og ein oppfølgingssamtale kvar vår og haust. • Skjer både på rektorsamlingar og gjennom oppfølging av den einskilde rektoren. • Årleg (august). • Etter faste rutinar. |
| - i forhold til elevane | <ul style="list-style-type: none"> • Etatskontoret har rutinar for samtalar med elevrådsstyra. • Har rutinar for opplæring av elevrådsstyra. • Gjennomfører to "Barn- og unges kommunemøte" årleg. • PPT følgjer opp tilbodet for barn med særlege behov. | <ul style="list-style-type: none"> • Etter oppsett plan. • Samling kvar haust. • Eit kvart halvår. |
| - i forhold til foreldra | <ul style="list-style-type: none"> • Har faste møte med det kommunale FAU'et og NFU. • Driv eiga heimeside for FAU'a og foreldrekontaktar. • Har system for spreining av FAU-referata. • PPT gjev foreldre rådgjeving/rettleiing i einskilde saker. | <ul style="list-style-type: none"> • Minst to møte pr. år. |
| - i forhold til fagorganisasjonane | <ul style="list-style-type: none"> • Har rutinar for samråingsmøte mellom htv og kommunalsjefen | <ul style="list-style-type: none"> • Etter oppsett plan. |

| SKULENIVÅET | AKTIVITET | TID/OMFANG ETC |
|-------------------------------|--|--|
| - i forhold til politikarane | <ul style="list-style-type: none"> • Arbeider i samsvar med satsingsområda i etaten sin strategiplan. • Informerer om innhald i strategiplanar og resultat frå skulevurderingar. | <ul style="list-style-type: none"> • Politikarane får tilbakemelding kvar august. • Politikarane får tilbakemelding kvar august. |
| - i forhold til etatskontoret | <ul style="list-style-type: none"> • Utarbeidar og leverer kvar vår ein strategi- og verksemdsplan. • Gjennomfører vurderingsøktar undervegs og ei meir omfattande økt kvar vår. • Informerer om resultat på trivsel, læring etc. • Får skriftleg tilbakemelding frå etatskontoret på skulen sin strategiplan og årsrapport. • Informerer etatsleiinga om arbeidet i plangruppene. | <ul style="list-style-type: none"> • Innlevering i juli. • Heil dag i mars/april. • I august. • Referat frå møta blir sendt etatsleiinga. |
| - i forhold til elevane | <ul style="list-style-type: none"> • Har ferdaskrin/mappe/portfolio for å styrkja og dokumentera læringsresultata til elev. • Gjennomfører kartlegging av elevane sine læringsresultat (nasjonale prøver). • Gjennomfører kartlegging via Elevinspektørene. • Har i bruk karakter- og læringsstøttande prøver i 8. og 10. klasse. • Har rutinar for observasjon av einskildeleven. • Brukar tilpassa arbeidsplanar. • Har elevsamtalar. • Analyserer og følgjer opp karakterstatistikk. • Har rutinar for trivselsundersøkingar. • Gjennomfører eksterne vurderingar. • Har planleggings – og vurderingsøktar med elevrådsstyret. | <ul style="list-style-type: none"> • Alle elevane har ferdaskrin i løpet av 2005. • Årleg. (Kartlegging i lesing 7. trinnet er i tillegg gjort obligatorisk i Klepp). • Årleg • Gjeld dei fleste skulane. • Bruker teoriane kring ”Mange intelligensar” som grunnlag. • Kvar elev har elevsamtale kvart halvår. • Kvart 2. år på barnesteget. Elles Elevinspektørane. • M.a. ved utfylling av det årlege vurderingsskjemaet. |

| | | |
|------------------------------------|--|---|
| - i forhold til foreldra | <ul style="list-style-type: none"> • Deltar i arbeidet med skulen si årlege revisjon av strategiplan. • Deltar i drøftingar knyta til skulen sitt vurderingsskjema. • Har foreldresamtalar (trikantsamtalar) • Har rutinar/opplegg for brukarundersøkingar. • Informerer om elevane sine læringsresultat (nasjonale prøver etc) og resultatata frå Elevinspektørene og andre kartleggingar som angår elevane. | <ul style="list-style-type: none"> • Gjennom FAU og SU. • Gjennom FAU og SU. • Kvart semester. |
| - i forhold til tilsette | <ul style="list-style-type: none"> • Har system for HMS (Helse, miljø og sikkerhet) • Har system for medarbeidarsamtalar. | <ul style="list-style-type: none"> • Etter oppsett plan. • Etter oppsett plan. |
| - i forhold til fagorganisasjonane | <ul style="list-style-type: none"> • Rektor og tillitsvalde har faste samrådsmøte. | <ul style="list-style-type: none"> • Etter oppsett plan. |

| ELEVnivået | AKTIVITET | TID/OMFANG ETC |
|-------------------------------|---|---|
| - i forhold til politikarane | <ul style="list-style-type: none"> • Deltar i barn- og unges kommunemøte saman med ordføraren. | <ul style="list-style-type: none"> • Eitt møte kvar vår. |
| - i forhold til etatskontoret | <ul style="list-style-type: none"> • Elevråda har samtalar med etatsleiinga. • Elevrådsstyra får årleg opplæring i regi av etatskontoret. • Har to "Barn- og unges kommunemøte" årleg. • Etatskontoret sikrar eiga nettside for elevrådsarbeid. | <ul style="list-style-type: none"> • Etter eigen plan. • Tidleg kvar haust etter oppstart. • Er kopla mot kommunen si heimeside. |
| - i forhold til skulane | <ul style="list-style-type: none"> • Deltar i arbeidet med skulen si årlege revisjon av strategiplan. • Deltar i drøftingar knyta til skulen si eigavurdering. • Er med på trivselsundersøkingar (nasjonale og lokale). • Får tilbakemelding på eige arbeid og eigne læringsresultat gjennom vurdering både med og utan karakterar. | <ul style="list-style-type: none"> • Gjennom elevrådet (ungdomssteget). Kvar vår. • Gjennom elevrådet (ungdomssteget). Kvar vår. • Td. Elevinspektørene. |
| - forhold til foreldra | <ul style="list-style-type: none"> • Deltar i trikantsamtalar (foreldre-/elev-samtalar) | <ul style="list-style-type: none"> • Kvart semester. |

| FORELDRENIVÅET | AKTIVITET | TID/OMFANG ETC |
|--------------------------------------|--|--|
| - i forhold til etatskontoret og PPT | <ul style="list-style-type: none"> • Det kommunale FAU'et har møte med etatskontoret. • NFU har kontakt- og vurderingsmøte med etatsleiinga/PPT. • Driv saman heimeside for FAU'a og foreldrekontaktar. • Har system for spreiding av FAU-referata. • Foreldre får rådgjeving/retteleing av PPT i einsskilde saker. | <ul style="list-style-type: none"> • Har faste møte og jamleg kontakt. • Har faste møte og jamleg kontakt. • Fast rutine er laga. |
| - i forhold til skulane | <ul style="list-style-type: none"> • Deltar i arbeidet med skulen si årlege revisjon av strategiplan. • Deltar i drøftingar knyta til skulen sitt arbeid med vurderingsskjema. • Har rutinar/opplegg for brukarundersøkingar. • Blir informerte om skulen sine læringsresultat. | <ul style="list-style-type: none"> • Gjennom FAU og SU. Årleg. • Gjennom FAU og SU. Årleg. • Gjennom FAU og SU. Årleg. |
| - forhold til elevane | <ul style="list-style-type: none"> • Har ansvaret for elevane si oppseding og læring. • Deltar i trikantsamtalar (foreldre-/elev-samtalar) • Følgjer opp gjennom informasjonsskriv, vekeplanar og portfolio. | <ul style="list-style-type: none"> • Kvart semester. |

Klepp kommune, 09.01.05.

Trond Roy Pedersen
Kommunalsjef

Sigurd Aukland
Ass. kommunalsjef