

Namdalseid kommunes

kvalitetssystem

etter opplæringslovens § 13-10

August 2009

Bakgrunn

Opplæringslovens § 13-10 annet ledd sier følgende:

”Kommunen/fylkeskommunen og skoleeier for privat skole skal etter § 2-12 ha et forsvarlig system for vurdering av om kravene i opplæringsloven og forskrifter til loven blir oppfylte.

Kommunen/fylkeskommunen og skoleeier for privat skole skal ha et forsvarlig system for å følge opp resultat fra disse vurderingene og nasjonale kvalitetsvurderinger som departementet gjennomføre med hjemmel i § 14-1 fjerde ledd.”

Målsettingen med kvalitetssystemet er to-delt:

- Etterleve lover og forskrifter
- Kontinuerlig kvalitetsutvikling

Innhold:

Systemet for kvalitetsvurdering er sammensatt av følgende komponenter:

1. Verktøy og retningslinjer for å vurdere om opplæringsloven følges (internkontroll mot lovmessige avvik)
 - 1.1 Oversikt over aktuelle lover, forskrifter, styringsdokument og ansvarsfordeling; jf. vedlegg 4.1
 - 1.2 Sjekkliste for kontroll mot opplæringsloven; jf vedlegg 4.2
 - 1.3 Forebygging av avvik.
 - 1.4 Prosedyre for avviksrapportering
2. Ansvarsfordeling og verktøy for å vurdere kvaliteten på opplæringen
 - 2.1 Ansvarsfordeling
 - 2.2 Skolebasert vurdering
 - 2.3 Vurdering av læringsmiljø
 - 2.4 Vurdering av læringsutbytte
 - 2.5 Vurdering av foreldresamarbeid
 - 2.6 Vurdering av ansattes tilfredshet
 - 2.7 Vurdering av rammevilkår
3. Plan for gjennomføring av kvalitetsvurdering - Oversikt over hovedoppgaver
 - 3.1 Kontroll med avvik fra opplæringsloven
 - 3.2 Kvalitetsmålinger og drøfting
 - 3.3 Ressursbehov
 - 3.4 Rapportering og politisk behandling
4. Vedlegg – i eget dokument
 - 4.1 Oversikt over aktuelle lover, forskrifter, styringsdokument og ansvarsfordeling
 - 4.2 Sjekkliste i forhold til opplæringsloven
 - 4.3 Retningslinjer for å sikre nødvendig kompetanse for lovoppfyllelse
 - 4.4 Årsmelding
 - 4.5 Utviklingssamtale
 - 4.6 Skolepolitisk debatt
 - 4.7 Styringsdialog
 - 4.8 Virksomhetsplan

1. Verktøy og retningslinjer for å vurdere om opplæringsloven følges

1.1 Oversikt over aktuelle lover og forskrifter, styringsdokument og ansvarsfordeling; jf. vedlegg 1

1.2 Sjekkliste for oppfølging av Opplæringsloven, jf. vedlegg 4.2

Sjekklisten gjennomgås og oppdateres hvert år av administrativt ansvarlig for oppvekstsektoren.

1.3 Forebygging av avvik

Ansvar: administrativt ansvarlig for oppvekstsektoren

1.3.1 Retningslinjer for å sikre lovoppfyllelse; jf vedlegg 4.3

1.3.2 Kommunens sakssystem brukes i saker etter opplæringsloven

1.3.3 Administrativt ansvarlig for oppvekstsektoren foretar stikkprøver på områder det er utarbeidet retningslinjer for å sikre lovoppfyllelse

1.3.4 Avvik drøftes i rektorkollegiet og eventuelle endringer av retningslinjer/rutiner foretas

1.4 Prosedyre for avviksrapportering

1.4.1 Avvik fra opplæringsloven meldes kontinuerlig til administrativt ansvarlig for oppvekstsektoren. Kommunens avviksskjema brukes

1.4.2 Lukking av avvik meldes til administrativt ansvarlig for oppvekstsektoren.

1.4.3 Rådmann rapporterer avvik til kommunestyret gjennom tertialrapporter og årsmelding

2.0 Ansvarsfordeling og verktøy for å vurdere kvaliteten på opplæringen

2.1 Ansvarsfordeling

- Administrativt ansvarlig for oppvekstsektoren har ansvaret for at kvalitetsvurderingen i løpet av skoleåret gjennomføres innenfor fastsatte nasjonale/kommunale frister
- Rektor har ansvaret for praktisk gjennomføring på sin skole og at resultatene drøftes internt på skolene, sammen med elever, foresatte og ansatte når resultat er tilgjengelige. Oppsummering av resultat og drøftinger oversendes til administrativt ansvarlig for oppvekstsektoren fortløpende.
- Administrativt ansvarlig for oppvekstsektoren drøfter resultatene med skolene på et rektormøte
- Rådmann har ansvar for at resultatene forelegges politikerne. Dette skjer gjennom årsmeldingen (vår); jf. vedlegg 4.4
- Det legges opp til en politisk skoledebatt før nytt budsjett vedtas (høst). Her vedtas også hvilke områder den neste års skolebaserte vurderingen skal omfatte; jf vedlegg 4.6

2.2 Skolebasert vurdering

I forskrift til opplæringsloven står det følgende i § 2-1 (skolebasert vurdering): "Skolen skal jamleg vurdere i kva grad organiseringa, tilrettelegginga og gjennomføringa av opplæringa medverkar til å nå dei måla som er fastsette i Læreplanverket for Kunnskapsløftet. Skoleeigaren har ansvar for å sjå til at vurderinga blir gjennomført etter føresetnadene."

Skolebasert vurdering gjennomføres årlig. Skoleeier velger felles vurderingsområde for skolene og skolene velger i tillegg et eget tema for sin skole. Skoleeier velger tema for neste års skolebasert vurdering i skoledebatten.

2.2.1 Aktuelle områder for skolebasert vurdering

- Læringsresultat
- Læringsmiljø
- Tilpasset opplæring
- Sosial kompetanse
- Spesialundervisning
- Foreldremedvirkning
- Elevmedvirkning
- Kompetanse
- IKT
- Entreprenørskap
- Lokalkunnskap, kosthold og friluftsliv
- Samarbeid med eksterne aktører

2.3 Verktøy for å vurdere læringsmiljøet

- Alle skoler gjennomfører "Elevundersøkelsen" for 7. og 10. årstrinn hvert år
- Elevsamtaler hvert halvår
- Skolebussundersøkelsen

2.4 Verktøy for å vurdere læringsutbyttet

Alle skoler med aktuelle trinn gjennomfører følgende målinger av læringsutbytte:

- Nasjonale prøver
- Obligatoriske kartleggingsprøver
- Kommunalt utvalgte tester
- Karakterer for eksamen og standpunkt 10. årstrinn

2.5 Verktøy for å vurdere foreldresamarbeid

- Alle skoler gjennomfører foreldreundersøkelsen hvert år
- Foreldresamtaler

2.6 Verktøy for å vurdere ansattes tilfredshet

- Alle skoler gjennomfører undersøkelsen for ansatte hvert annet år
- Medarbeidersamtaler hvert år

2.7 Verktøy for å vurdere ressursbruk

Data fra skoleporten brukes som grunnlag for rapportering til kommunestyret. Dette gjelder for eksempel:

- Materiell:
 - antall PCer per elev
 - antall PCer med internett
- Ressurser:
 - Tallet på kontaktlærere
 - Antall elever per årsverk
 - Sum årsverk for undervisning
 - Undervisningstimer totalt per elev
 - Lærertetthet 1. – 7. årstrinn
 - Lærertetthet 8. – 10. årstrinn
 - Lærertetthet ordinær undervisning
 - Lønnsutgifter per elev

3 Gjennomføring av system for kvalitetsvurdering etter Opplæringsloven § 13-10 - oversikt over hovedoppgaver:

3.1 Kontroll med avvik fra opplæringsloven:

- Rektor gjennomgår kvalitetssystemet for ansatte i starten av hvert skoleår. Retningslinjer som angår ansatte gjennomgås spesielt
- Administrativt ansvarlig for oppvekstsektoren gjennomgår sjekklista; jf vedlegg 4.2 innen april hvert år
- Rektor bruker kommunens sakssystem
- Rektor følger prosedyren for avvikrapportering; jf pkt 1.4
- Administrativt ansvarlig for oppvekstsektoren drøfter eventuelle oppståtte avvik i rektorkollegiet og retningslinjer for å sikre lovoppgyllelse justeres
- Administrativt ansvarlig for oppvekstsektoren følger opp avvik og rådmannen rapporterer til kommunestyret gjennom tertialrapporter og årsmelding
- Administrativt ansvarlig for oppvekstsektoren gjennomfører stikkprøver på områdene som det er utarbeidet retningslinjer for

3.2 Kvalitetsmålinger og drøfting:

- Rektor gjennomfører prøver, undersøkelser og vurderinger ved egen skole innenfor fastsatte nasjonale/kommunale frister
- Rektor rapporterer fortløpende minst 1 gang pr år til administrativt ansvarlig for oppvekstsektoren:
 - Om hovedkonklusjonene fra halvårssamtalene med kontaktlærerne om klassens behov.
 - Oppsummering om elevenes utvikling
 - Hovedkonklusjonene fra alle kartlegginger og undersøkelser mht kvalitet på opplæringen, jfr pkt 2.2 – 2.6
- Det gjennomføres et evalueringsmøte mellom skole, PPT og administrativt ansvarlig for oppvekstsektoren før søknad om spesialundervisning
- Administrativt ansvarlig for oppvekstsektoren lager felles presentasjoner til skolene og følger opp resultat
- Administrativt ansvarlig for oppvekstsektoren reviderer kvalitetssystemet

3.3 Ressursbehov

- Rektor rapporterer med bakgrunn i pkt 3.2 om ressursbehov
- Administrativt ansvarlig for oppvekstsektoren vurderer skolenes ressursbehov med bakgrunn i rapporteringen fra rektor og legger dette til grunn for forslag til budsjett og forslag til justering av budsjett

3.4 Rapportering og politisk behandling

- Rektor rapporterer resultat og kommenterer spesielt gode/dårlige resultat, årsaker og tiltak for å bedre resultat
- Administrativt ansvarlig for oppvekstsektoren gjennomfører en utviklingssamtale med rektor etter årsmelding. Frist 1. august; jf. vedlegg 4.4
- Administrativt ansvarlig for oppvekstsektoren lager felles presentasjoner for skolene og presenterer dette for kommunestyret gjennom årsmelding
- Administrativt ansvarlig for oppvekstsektoren gjennomfører en utviklingssamtale med skolene med utgangspunkt i årsmeldingen og som forberedelse på en politisk skoledebatt; jf vedlegg 4.5
- Rådmann og administrativt ansvarlig for oppvekstsektoren utarbeider grunnlag for en årlig skoledebatt i perioden mellom årsmelding og økonomiplan for kommende år; jf vedlegg 4.6
- Rådmann og administrativt ansvarlig for oppvekstsektoren gjennomfører en styringsdialog med skolene som danner grunnlaget for budsjett og økonomiplan; jf vedlegg 4.7 og for ny virksomhetsplan; jf, vedlegg 4.8