

## **Åtgärder med anledning av tillsyn av Orsa kommun (Dnr 43-2011-4847)**

Skolinspektionen har, med stöd av 26 kap. 10§ skollagen (2010:800) förelagt Orsa kommun att vidta nedanstående åtgärder för att avhjälpa påtalade brister. De vidtagna åtgärderna ska senast den 20 december 2012 redovisas för Skolinspektionen.

### **Uppföljning och utveckling av utbildningen**

*Orsa kommun måste vidta följande åtgärder för att förbättra arbetet inom området uppföljning och utveckling av utbildningen.*

- *Bedriva ett systematiskt kvalitetsarbete som består i planering, uppföljning och utveckling av utbildningen.*
- *Vidta åtgärder om det vid uppföljning, genom klagomål eller på annat sätt framkommer att det finns brister i verksamheten.*

### **Handläggningsrutiner**

*Orsa kommun måste vidta följande åtgärder för att förbättra arbetet inom området handläggningsrutiner.*

- *Beslut om mottagande till grundsärskolan och gymnasiesärskolan föregås av en utredning som omfattar en pedagogisk, psykologisk, medicinsk och social bedömning.*

### **I skollagen anges följande:**

4 kap. 3 § Varje huvudman inom skolväsendet ska på huvudmannnivå systematiskt och kontinuerligt planera, följa upp och utveckla utbildningen.

4 kap. 5 § Inriktningen på det systematiska kvalitetsarbetet enligt 3 och 4 §§ ska vara att de mål som finns för utbildningen i denna lag och i andra föreskrifter (nationella mål) uppfylls.

4 kap. 7 § Om det vid uppföljning, genom klagomål eller på annat sätt kommer fram att det finns brister i verksamheten, ska huvudmannen se till att nödvändiga åtgärder vidtas. Dessutom anges i 2 kap. 34 § skollagen att huvudmannen ska ansvara för att personalen ges kompetensutveckling och har nödvändiga insikter i de föreskrifter som gäller för skolväsendet.

## Åtgärder

Åtgärder för att tillse att bristerna i samtliga verksamhets- och skolbeslut åtgärdas

Det är sammanlagt 33 olika åtgärder för grundskolan och 4 för förskolan samt åtgärder för huvudmannen. F-6 skolorna har mellan 11-16 åtgärder medan högstadiet har 30. För att klara detta krävs en gemensam satsning samt satsningar på varje enhet som förankras på ett bra sätt. Utan förankring riskerar det att blir långa listor med beskrivningar av vad som behöver göras – men inget eller väldigt lite blir gjort. Alla har därför ett stort och omfattande arbete framför sig och Orsaskolan har den största utmaningen.

### Detta ska nämnden göra

Barn- och utbildningsnämnden har och skall inför varje verksamhetsår analysera sina mål och styrdokument på vilket sätt de styr och leder verksamheten mot önskade resultat. Inför 2013 har nämnden utifrån sin analys utarbetat och beslutat om ny struktur för sin skolpolitiska plattform inklusive en vision för verksamheten samt nya mål som bättre kopplas ihop med läroplanens struktur och mål. Nämnden planerar också att få till stånd en uppföljning där förskolechefer/rektorer rapporterar nedanstående punkter till nämnden.

#### Uppföljningen föreslås fördelas enligt följande:

**Februari** Hur Förmedlar F/R Visioner, värderingar och mål (beakta särskilt fritidshemmen)

**April** Internkontroll och uppföljning av verksamheternas arbete utifrån skolinspektionens senaste granskning

**Juni** Verksamhetens resultat utifrån nationella mål och föregående läsårs resultat

**September** Analyser och åtgärder av föregående läsårs resultat. Information och brukarsamverkan.

**November** Kompetensutvecklingsplaner

**December** Årsbokslut och kvalitetsredovisning

Redovisningen/utföljningen av arbetet föreslås ske i målstyrningsverktyget Stratsys.

### Detta ska förvaltningen göra

Förvaltningen genomför från och med hösten 2012 regelbundna verksamhetsbesök i förskolor och grundskolor vilket kommer att innehålla:

- Träff med personal för dialog kring deras arbete utifrån läroplanen
- Deltagande i lektionspass.
- Dialog med förskolechef/rektor kring styrning, ledning, kvalitetsarbetet och kvalitetsredovisningen, arbetet utifrån läroplanen, uppföljning av förskolan/skolans arbete med frågor från senaste skolinspektion m.m. Internkontroll kring hur delegationsbeslut och upprättade rutiner genomförs. Återkoppling på inlämnad dokumentation.
- Lunch med rektor och eleverna.

Förvaltningen begär också in följande dokumentation inför besöket:

- Hantering av ev. inkomna klagomål
- Frånvarostatistik
- Statistik och arbetet mot kränkande handlingar.
- Information om personaltäthet, andel behörig personal
- Exempel på pedagogisk planering
- Senaste sammanställning av IUP, individuella utvecklingsplaner och skriftliga omdömen. (grundskolan)
- Exempel på åtgärdsprogram (grundskolan)
- Exempel på protokoll från APT.

En kontrollfunktion/rutin införs i målstyrningsverktyget Stratsys för att säkerställa att verksamheternas rapporter inlämnas inom begärd tidsram.

### Åtgärder för att förbättra resultaten

Det är på lektionen det avgörs vilka studieresultat som uppnås. Det är här elevernas kunskapsutveckling avgörs. Det som är avgörande är strukturerade lektioner med ett innehåll och arbetssätt som utgår från läroplanens kunskapsområden kopplat till elevernas intresse. Samordnade ämnesområden och arbetslag som hjälper och stödjer varandra i att hela tiden utveckla undervisningen. Här blir också rektors pedagogiska ledarskap viktigt genom att utveckla lektionsbesöken med efterföljande handledning och pedagogiska diskussioner i kollegiet.

Vid läsårets början startades en utvecklingsprocess som sträcker sig över ett helt läsår. Detta tema behandlar *betyg, bedömning och skriftliga omdömen* med Per Måhl. Per Måhl är en erkänd, aktad konsult i dessa sammanhang och betraktas som en expert inom området. Utvecklingsarbetet syftar till att skollagens och Lgr 11:s anvisningar för skriftliga omdömen, bedömningar, betygssättning och information om grunderna för betygssättning ska implementeras. Här kommer också lärarnas pedagogiska ledarskap att utvecklas då arbetssättet kräver en tätare dialog och ett coachande ledarskap med den enskilde eleven. Ledningsgruppen är styrgrupp för projektet. (Se bilaga 1)

Med syfte att utveckla rektors och lärarens *pedagogiska ledarskap* har en studiecirkel kring en bok "Lektionen är helig" genomförts under läsåret 2011/12 samt en studiedag vid skolstarten läsåret 2012/2013 med John Steinberg. (Rektorerna har också haft en utbildning av John Steinberg kring pedagogiskt ledarskap under hösten 2011). Detta tema handlar om att läraren ska stödja alla elever med en tydlighet i upplägg av lektionen, från att klargöra syftet/målet med lektionerna till struktur för dagen som t.ex. ska vara synlig på tavlan. Rektors pedagogiska ledarskap innefattar inte enbart lektionsbesök utan även att föra upp diskussion kring effekter av metoder, organisation och lärmiljö i stort med lärare och arbetslag.

Barn och utbildningsnämnden har beslutat att följa upp grundskolornas arbete med *individuella utvecklingsplaner och åtgärdsprogram*. Dessa skall redovisas för nämnden en gång per termin. (Se bilaga 2 - BUN beslut).

Under våren 2013 kommer all personal att delta i kompetensutveckling kring åtgärdsprogram med Gudrun Löwendahl Björkman.

### **Åtgärder för att öka trygghet och studiero**

Både på huvudmanna- och enhetsnivå har vi arbetat för att förbättra detta. Vi har deltagit i Skolinspektionens och Barn- och elevombudets seminarier, tagit fram rutiner för hantering av kränkningar, vi gör en regelbunden kommungemensam trivsel/trygghetsenkät till elever som ska användas i kartläggningsdelen i likabehandlingsplanen.

Trots detta ser vi att det förekommer kränkningar av olika slag och att arbetet med och kring likabehandlingsplaner och ordningsregler behöver förbättras, bl.a genom att elever tas med i arbetet i större utsträckning och att man anger och följer upp de åtgärder som behöver vidtas.

Orsa kommun vidtar följande åtgärder för att följa upp att arbetet kring trygghet och arbetsro, likabehandlingsplaner och rapportering av kränkande incidenter sker och att dessa följs upp och åtgärdas.

Arbetet med likabehandlingsplanerna skall redovisas till förvaltningen/nämnden i den årliga kvalitetsredovisningen. Arbetet följs också upp vid verksamhetsbesök som förvaltningen genomför.

- En uppdatering har skett av ”Rutin för utredning, rapportering och dokumentation kring kränkningar”, samt kommunikation till förskolechefer/rektorer för uppdatering av rutinen. (Se bilaga 3 )
- Årlig genomförande av enkäter för årskurser 2-9 gällande trivsel och trygghet.
- Vid nämndens sammanträden deltar en förskolechef/rektor för att ge information om sin verksamhet. Vid dessa tillfällen följer nämnden upp arbetet kring förskolechefs/rektors arbete med likabehandling på sina enheter.

## Uppföljning och utveckling av utbildningen

Förvaltningen och skolor/förskolor har arbetat med att förbättra kvalitetsarbetet sedan förra tillsynen. Vi bedömer att det har blivit bättre, men vi har sett att det inte är tillräckligt bra och det bekräftas av tillsynsbesluten. Vi behöver bli bättre på att ha koll på våra resultat, att analysera dessa och vidta åtgärder utifrån analysen. Detta gäller både på huvudmannanivå och på enhetsnivå.

Vi har också arbetat för att förbättra oss inom bedömning och betygsättning. För ca. tre år sedan tog vi fram, på samtliga rektors önskan, mallar och handledning för skriftliga omdömen och IUP som uppfyllde de krav som ställs. Detta upplevdes av många lärare som mycket arbetsamt och tidsödande. För varje termin har det dock blivit bättre. Till ”systemet” hör också översiktstablar som ska visa vilka elever som riskerar att inte nå målen. Dessa är avsedda för rektorer och förvaltning för att snabbt få en övergripande bild av läget

Vi har haft ”sambedömningsgrupper” när det gäller de nationella proven i åk 3 och 5. Enligt lärarna har dessa träffar varit värdefulla och förhoppningsvis också lett till en mer likvärdig bedömning.

Trots detta så ser vi att det fortfarande återstår en hel del arbete. Huvudmannen kommer därför att vidta följande åtgärder.

Skollagens krav på systematiskt kvalitetsarbete innebär att huvudmän, förskole- och skolenheter systematiskt och kontinuerligt ska följa upp verksamheten, analysera resultaten i förhållande till de nationella målen och utifrån det planera och utveckla utbildningen. Systematiskt och kontinuerligt innebär att arbetet ska bedrivas strukturerat och uthålligt med fokus på en långsiktig utveckling. Utgångspunkten är att identifiera utvecklingsområden för ökad måluppfyllelse i förhållande till de nationella målen.

### Styrning

Kvalitetsarbetet på huvudmannanivå ska bygga på de uppgifter som kommer fram i verksamhetens kvalitetsarbete/kvalitetsredovisningar och på andra uppgifter som är viktiga för uppföljning och utveckling.

Huvudmannen ska utforma rutiner för hur kvalitetsarbetet ska bedrivas på huvudmannanivå och för hur enheternas kvalitetsarbete ska tas tillvara. Vidare ska huvudmannen se till att styrning, ledning, organisation och uppföljningssystem stödjer kvalitetsarbetet på såväl huvudmannanivå som enhetsnivå samt se till att förskolechefer, rektorer och annan berörd personal kan använda ändamålsenliga former för uppföljning och analys av utbildningen.

Huvudmannen ska se till att förskolechefer och rektorer känner till vilka mål, krav och riktlinjer som ska följas upp och utvärderas samt ansvarsfördelningen mellan huvudmannen och enheterna när det gäller uppföljningen. Huvudmannen ska också se till att förskolechefer och rektorer har kompetens om former för uppföljning och utvärdering anpassade till enheternas behov.

Huvudmannen ska också se till att förskolechefer och rektorer skapar rutiner för hur kvalitetsarbetet ska bedrivas på enheterna. I dessa rutiner ska ingå att förskolechef/rektor tillsammans med personalen skapar rutiner som anger hur barnen ska ges möjlighet att delta i, respektive hur eleverna ska kunna medverka i kvalitetsarbetet utifrån ålder och mognad, samt skapa rutiner för hur vårdnadshavarna ska ges möjlighet att delta i kvalitetsarbetet.

### **Dokumentation**

Dokumentation visar vad som behöver utvecklas, varför och på vilket sätt. Den behövs för att kunna följa kvalitetsutvecklingen över tid och se effekterna av ett utvecklingsarbete. Därför ska huvudmannen se till att dokumentationen innehåller en redogörelse för resultaten och hur de har följts upp inom alla verksamheter. Dokumentationen ska också innehålla en analys av orsakerna till eventuella brister i måluppfyllelse och vilka åtgärder som ska genomföras för att de nationella målen ska kunna uppfyllas.

Huvudmannen ska skapa rutiner och former för dokumentation som är ändamålsenliga för huvudmannens kvalitetsarbete, samt sträva efter att dokumentationen ger en samlad bild av utbildningens kvalitet inom huvudmannens verksamhet. Vidare ska huvudmannen se till att det finns dokumentation för alla skolformer och fritidshemmet som är tillräcklig för att ligga till grund för analys och beslut på huvudmannanivå. Huvudmannen ska klargöra för förskolechefer och rektorer vikten av att de ser till att den dokumentation personalen gör i olika delar av kvalitetsarbetet systematiseras och sammanställs så att den går att analysera. Rutinerna ska omfatta vid vilken tidpunkt det ska finnas en sammanfattande dokumentation av resultaten och måluppfyllelsen med en redogörelse av utvecklingsbehoven inom alla verksamheter.

### **Uppföljning**

Huvudmannen ska följa upp hur förutsättningarna för och genomförandet av utbildningen påverkar måluppfyllelsen. Därför ska huvudmannen dels genomför egna undersökningar, dels samlar in underlag från enheterna. Huvudmannen ska följa upp måluppfyllelsen och likvärdigheten inom alla skolformer och verksamheter. Elevernas kunskapsresultat är viktiga att följa upp, särskilt om det finns tecken på att betygssättningen inte är likvärdig. Andra områden som ska följas upp är:

- Vilka effekter resursfördelningen får för utbildningen och hur det påverkar barn och elevers utveckling och lärande.
- Enheternas arbete med att främja likabehandling och att förebygga trakasserier och kränkande behandling.
- Tillgången till förskoleplatser
- Barn- och elevgruppernas storlek
- Placeringar i grund- och gymnasiesärskolan
- Antagningen till gymnasieskolan
- Bevakning av skolplikten

I uppföljning på huvudmannanivå ingår också att sammanställa de synpunkter som barn, elever och vårdnadshavare har lämnat på utbildningen genom olika undersökningar samt genom huvudmannens klagomålshantering.

### **Analys och bedömning**

Att utveckla utbildningen ska för både huvudman och enheterna vara en ständigt pågående process som tar sin utgångspunkt i analys och bedömning av måluppfyllelsen och det som framgår av uppföljningen. Både på huvudmannanivå och på enhetsnivå är det viktigt att

analysera hur förutsättningarna och arbetsprocesserna påverkar verksamhetens resultat och måluppfyllelse. Huvudmannens analys ska ta hänsyn till enheternas egna analyser och bedömningar av vad som behöver utvecklas. På huvudmannanivå behöver verksamheten analyseras ur ett övergripande perspektiv, ex

- skillnader mellan enheternas resultat och måluppfyllelse
- likvärdigheten i skolors bedömning och betygssättning
- hur organiseringen av förskole- och skolenheter påverkar måluppfyllelsen
- hur resursfördelning påverkar måluppfyllelsen

Underlag som ska användas som stöd i analysarbetet på både huvudmanna- och enhetsnivå är Skolverkets statistik, uppföljningar, utvärderingar och stödmaterial, Skolinspektionens tillsynsrapporter och kvalitetsgranskningar samt olika forskningsstudier.

För att huvudmannen ska kunna analysera resultaten och måluppfyllelsen på en övergripande nivå ska huvudmannen ha en återkommande dialog med förskolecheferna och rektorerna. Genom analysarbetet ska huvudmannen identifiera utvecklingsområden och besluta vilka utvecklingsinsatser som ska prioriteras. En sammanställning av analys, bedömning och beslut ska göras i huvudmannens årliga kvalitetsredovisning som ligger till grund för den kommande verksamhetsplaneringen.

### **Planering**

Planeringen ska utgå från de utvecklingsbehov som framkommit i analysen på både huvudmanna- och enhetsnivå. Huvudmannen ska säkerställa att planeringen utgår från de nationella målen för utbildningen. Planeringen ska inriktas mot ett långsiktigt och uthålligt utvecklingsarbete. Vid planeringen bör forskningsresultat användas.

I planeringen ska huvudmannen ange hur resurserna ska fördelas med hänsyn till varje förskole- eller skolenhets förutsättningar och behov. Eftersom de planerade insatserna förväntas leda till ökad måluppfyllelse måste de kopplas till de nationella målen, kraven och riktlinjerna. Genom att ange vad som ska uppnås underlättas också uppföljning och utvärdering. För att utvecklingsarbetet ska bli framgångsrikt krävs att de planerade insatserna är väl förankrade hos berörd personal. Därför ska huvudmannen ha en dialog med förskolechefer och rektorer i planeringsfasen och de i sin tur med sin personal.

Vid planeringen ska också behov av kompetensutveckling ingå så att den kompetens som krävs för att utbildningen ska kunna genomföras utifrån de nationella målen.

### **Rutiner för klagomål**

I skollagen anges:

- 4 kap. 7 § Om det vid uppföljning, genom klagomål eller på annat sätt kommer fram att det finns brister i verksamheten, ska huvudmannen se till att nödvändiga åtgärder vidtas.
- 4 kap. 8 § Huvudmannen ska ha skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot utbildningen. Information om rutinerna ska lämnas på lämpligt sätt.

Omfattningen av och innehållet i klagomålen är en del av huvudmannens kvalitetsarbete, såväl i uppföljningen som i analysen. De skriftliga rutinerna ska innehålla en intern ansvarfördelning för hur klagomålen ska tas emot och utredas både på huvudmanna- och enhetsnivå. Det ska också finnas rutiner för hur barn, elever eller vårdnadshavare ska få återkoppling på sin anmälan.



Det ska finnas rutiner för hur informationen ska ges om möjligheten att lämna klagomål och om hur man ska gå tillväga. Huvudmannen ska försäkra sig om att information om klagomålsrutinerna blir väl kända och kan förstås av barn, elever, vårdnadshavare och andra som vill lämna klagomål.

Åtgärder för att förbättra kvalitetsarbetet

### **En övergripande satsning i kvalitetsarbete för förtroendevalda och förskolechefer/rektorer**

- Intern fortbildning med skolverkets allmänna råd – systematiskt kvalitetsarbete som studiematerial.
- Målarbete med BUN med nya mål som bättre fångar upp de nationella målen.
- Intern-fortbildning i analysarbete.
- Kvalitetsarbete i BUN under hela året genom redovisning och genomgångar i enlighet med årshjulet (se uppföljning sid 2)
- Uppföljning av enheternas kvalitetsredovisningar. Förvaltningsledningen genomför träffar med förskolechefer/rektorer för uppföljning av enheternas kvalitetsredovisningar.
- Utbildning i planering- och uppföljningssystemet Stratsys som redskap i kvalitetsarbetet.
- Uppföljning och utvärdering av lärarnas bedömning av elevernas kunskaper skall kvalitetssäkras genom att anlita Per Måhl som konsult för att utveckla lärarnas bedömningskompetens.
- Genom detta arbete ska också följande säkras:
  - Att förvaltningen får resultat från skolorna
  - Att politiker får information om resultat
  - Att huvudmannen får tillräckliga underlag för att kunna identifiera och vidta nödvändiga åtgärder
  - Att rutinerna för hur fritidshemmens verksamhet planeras, genomförs, följs upp och utvärderas i förhållande till utbildningens mål, är genomarbetade och tydliga

### **Förvaltningens ändrade inriktning**

Förvaltningen har från hösten 2012 påbörjat ett mer aktivt uppföljningsarbete i verksamheten. Detta innebär att förvaltningen genomför regelbundna verksamhetsbesök i förskolor och grundskolor för att genomföra träff med personal för dialog kring deras arbete utifrån läroplanen, deltagande i lektionspass, dialog med förskolechef/rektor kring styrning, ledning, kvalitetsarbetet och kvalitetsredovisningen, arbetet utifrån läroplanen, uppföljning av förskolan/skolans arbete med frågor från senaste skolinspektion m.m. Internkontroll kring hur delegationsbeslut och upprättade rutiner genomförs. Dokumentationsstudier sker före besöken i verksamheten.

Förvaltningen skall fortsätta sitt pågående arbete att upprätta och revidera skriftliga rutiner samt regelbundet genomföra uppföljning av hur dessa efterlevs.



,

**Förvaltningen följer upp och utvärderar elevhälsans verksamhet till innehåll och funktion**

Under vårterminen 2012 startade en process angående elevhälsoarbetet i Orsa. Denna process ledde till av förvaltningen framtagna förslag; *Elevhälsan – förslag till organisation 2012-06-29 samt Utkast till Elevhälsoplan v2 (mars-april 2012)*.

*Utveckling av elevhälsoarbetet i Orsa kommun*

Dessa förslag presenterades under ett arbetsmöte med rektorer, förskolechefer, förvaltning och Elevhälsan Navet, 2012-09-19. Arbetsmötet resulterade i att det togs ett beslut om att en arbetsgrupp skulle tillsättas bestående av två representanter från Elevhälsan samt en rektor och en förskolechef. Förvaltningschefen valde att förstärka arbetsgruppen med en utvecklingsledare.

Förvaltningschefen gav arbetsgruppen ett uppdrag (Se bilaga 4)

Arbetsgruppens delrapport. (Se bilaga 5)

Arbetsgruppen fick förtroende att utarbeta ett förslag till beslut inför BUNs sammanträde i februari månad

*Uppföljning av elevhälsan Navet*

En utvidgad kvalitetsredovisning genomförs

(Se bilaga 6)

Utöver detta planeras också följande:

- Enkät till lärare
- Besök/tillsyn och bedömning av Navets dokumentation; statistik, utredningar – innehåll, förvaring.
- Tidstudie.

**Rutin för klagomålshantering**

En rutin för klagomålshantering som är i överensstämmelse med lagen är framtagen. (Se bilaga 7-8)

**Handläggningsrutiner**

*Orsa kommun måste vidta följande åtgärder för att förbättra arbetet inom området handläggningsrutiner.*

- *Beslut om mottagande till grundsärskolan och gymnasiesärskolan föregås av en utredning som omfattar en pedagogisk, psykologisk, medicinsk och social bedömning.*

**Åtgärder**

Förvaltningen avser att säkra att samtliga utredningar görs som behövs för att avgöra och fatta beslut om huruvida en elev tillhör särskolans målgrupp. (Pedagogisk, psykologisk, medicinsk, social bedömning enligt rutiner för utredning och beslut om mottagande i den obligatoriska särskolan SKOLFS 2001:23)

Detta säkras genom den rutin som tagits fram (Se bilaga 9-10)

**ORSA KOMMUN**  
Barn- och utbildningsförvaltningen

Gunilla Elings-Friberg  
Ordförande Barn- och Utbildningsnämnden

Kent Henriksen  
Skolchef