

# Plan för systematiskt kvalitetsarbete



**Läsår 2016/ 2017**

## Verksamhet som omfattas av planen:

Planen gäller verksamheten vid fritidshemmet Tussilagon, Vadstena.

## Huvudmål med planen för systematiskt kvalitetsarbete:

- Att följa skollagens krav på ett systematiskt kvalitetsarbete på huvudmannanivå.
- Att säkerställa verksamhetens kvalitet med utgångspunkt i skollag och läroplan.
- Att huvudmannen ger enheten förutsättningar att bedriva ett kvalitetsarbete på enhetsnivå.

## Systematiskt kvalitetsarbete

Enligt skollagen ska varje huvudman inom skolväsendet systematiskt och kontinuerligt planera, följa upp och utveckla verksamheten. Styrelsen och enhetschefen ansvarar för att kvalitetsarbetet genomförs. Kvalitetsarbetet på enhetsnivå ska genomföras så att förutsättningar finns för att enhetschef, personal, vårdnadshavare och elever ska ges möjlighet att delta i arbetet. Inriktningen på det systematiska kvalitetsarbetet ska vara att de mål som finns för verksamheten i skollagen och i andra föreskrifter uppfylls.

### **Dokumentation**

Det systematiska kvalitetsarbetet ska dokumenteras. Vid fritidshemmet Tussilagon sker dokumentationen genom arbetet i respektive plan samt fastslås av styrelsen i styrelseprotokoll.

### **Åtgärder**

Om det vid uppföljning, genom klagomål eller på annat sätt framkommer att det finns brister i verksamheten ska huvudmannen se till att nödvändiga åtgärder vidtas samt dokumenteras.

### **Rutiner för klagomål**

Huvudmannen ska ha skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot verksamheten. Information om rutinerna ska lämnas på lämpligt vis. På fritidshemmet Tussilagon finns rutin för klagomål på Tussilagons hemsida. Via Tussilagons hemsida kan klagomål lämnas via avsett formulär men kan även lämnas till styrelse eller personal, muntligen eller via telefon eller via epost. Se rutin för klagomål eller synpunkter nedan.

Klagomål sammanställs av enhetschef för genomgång och eventuella åtgärder från styrelsen 4 gånger/ läsår.

# Processen systematiskt kvalitetsarbete

Fritidshemmet Tussilagon arbetar utifrån att det systematiska kvalitetsarbetet är en viktig och nödvändig del i att bedriva en kvalitativ verksamhet. Styrelsen anser att utvecklingen av verksamhetens kvalitet är ett ständigt pågående arbete, där analys och bedömning av resultat och måluppfyllelse är det som ligger till grund för beslut om åtgärder till förbättring.

Enligt *Skolverkets allmänna råd för systematiskt kvalitetsarbete* kan arbetet liknas vid en cyklisk process som innehåller fyra faser: **uppföljning, analys, planering** och **genomförande**. Efter genomförandet fortsätter den cykliska processen med ny uppföljning för att få fram ett nytt nuläge osv.



Utgångspunkten i alla faser är de nationella målen i skollagen och läroplanerna. Systematiken innebär att se till att faserna bildar en fungerande helhet. Varje fas är beroende av den förra och påverkar den senare.

Huvudmannen vid fritidshemmet Tussilagon arbetar utifrån ett årshjul där det systematiska kvalitetsarbetet följer dessa faser. Se nedan.

# Årsplanering systematiskt kvalitetsarbete

## Fritidshemmet Tussilagon.

### Januari:

- Årsmötesplanering
- Planeringsdag för personal
- Brandinformation och övning
- Uppföljning, analys och revidering av brandskyddsarbete
- Hörseltest av personal (var tredje år)

### Februari:

- Uppföljning och analys av klagomål och synpunkter
- Eventuella åtgärder för att komma tillrätta med fel i brister i verksamheten
- Uppföljning, analys och revidering av arbetsmiljöplanen
- Preliminär budget för nästkommande år
- Revidera budget för innevarande år

### Mars:

- Årsmöte
- Konstituerande styrelsemöte
- Planeringssamtal med personalen
- Utvecklingssamtal med personalen
- Uppföljning, analys och revidering av verksamhetens mål och arbetsplan

### April:

- Genomgång av samtliga handlingsplaner
- Genomgång av kontakt- och ansvarsuppgifter gällande samtliga handlingsplaner.
- Förslag och beslut om sommarsemester
- Brandsyn genomförs samt rapporteras
- Uppföljning och analys av kvalitetskontroll barn
- Arbetsmiljöchecklista utförs av personal inför arbetsmiljöplanen

Maj:

Uppföljning och analys av klagomål och synpunkter  
Eventuella åtgärder för att komma tillrätta med fel i brister i verksamheten  
Brandutbildning personal (var fjärde år)  
Uppföljning, analys och revidering av årshjul utifrån styrdokument  
Uppföljning, analys och revidering av arbetsmiljöplanen.

Juni:

Juli:

Augusti:

Uppföljning, analys och revidering av plan mot diskriminering och kränkande behandling

September:

Uppföljning och analys av klagomål och synpunkter  
Eventuella åtgärder för att komma tillrätta med fel i brister i verksamheten  
Brandinformation samt brandövning barn

Oktober:

Uppföljning, analys kvalitetskontroll barn  
Arbetsmiljöchecklista utförs av personal inför arbetsmiljöplanen  
Brandsyn genomförs  
Brandskyddspärmen revideras  
Budgetarbete kommande år

November:

Uppföljning, analys och revidering av arbetsmiljöplanen  
Rapportbudgetarbete

December:

Uppföljning och analys av klagomål och synpunkter  
Eventuella åtgärder för att komma tillrätta med fel i brister i verksamheten  
Byte i brandvarnare

## Rutiner för hantering av synpunkter och klagomål

---

I enlighet Skollagens krav kring systematiskt kvalitetsarbete arbetar vi för att hanteringen av synpunkter och klagomål ska leda till höjd kvalitet och utveckling av verksamheten.

Huvudmannens intention är att det ska vara enkelt att lämna synpunkter och klagomål. Det finns därför flera olika sätt att lämna synpunkter och klagomål på t ex klagomålshantering via hemsidan, genom personliga samtal, telefonsamtal eller e-post till huvudman eller enhetschef vid fritidshemmet Tussilagon.

När företrädare för fritidshemmet Tussilagon tar emot synpunkter eller klagomål ska vi: lyssna aktivt och med intresse, tacka för den information som förmedlas samt försäkra att vi kommer att hantera synpunkten/ klagomålet. Att försvara eller förneka problemet är felaktigt beteende, såvitt det inte är uppenbart att klagomålet har sin grund i ett missförstånd.

Inkomna synpunkter och klagomål är en viktig del av verksamhetens systematiska kvalitetsarbete. Det är därför nödvändigt att all personal har möjlighet att åtgärda enklare klagomål direkt. Vi tar tacksamt emot alla synpunkter och klagomål och tar upp dessa för uppföljning och analys på huvudmannanivå vid fyra tillfällen/ läsår.

/ Tussilagons styrelse