



## UTVÄRDERING SOM UTVECKLAR

# Regelverk, roller och arbetsprocess

Våga Visa är ett samarbete mellan kommuner som vill utveckla sin verksamhet. Genom kollegiala observationer får skolor och förskolor ett praktiskt verktyg som bidrar till kvalitetsutveckling och högre målpåfyllelse.

Utvärderingen avser verksamhet från förskola till gymnasieskola. Alla kommuner som är med i Våga Visa ska delta i utvärderingen av förskola och grundskola, medan gymnasieskola är frivilligt.

### VÅGA VISA omfattar

#### 1. Observationer

Varje deltagande kommun rekryterar observatörer från skolor och förskolor. Det är rektor/förskolechef som avgör om en lärare får vara observatör. De som blir observatörer ska ha relevant utbildning och en god förmåga att arbeta med skrift samt förstå betydelsen av att göra objektiva observationer. Observatörer observerar alltid i en annan kommun än den egna.

#### 2. Våga Visas elev och föräldraenkät

Föräldrar och elever besvarar den Våga Visa enkät som görs varje år.

#### 3. Självskattning

Personalen på den verksamhet som observeras gör en självvärdering inför observationen.

Observation, enkät och självvärdering samstämmer i innehåll och bedömningsskala. Kommuner som är med i Våga Visa deltar i alla tre delarna. Andra kommuner kan delta i kundundersökning utan att vara med i Våga Visa-samarbetet.

## Styrning och samordning - roller

### Deltagande i styrgrupp

Kommunen ska ha representation i styrgruppen för VÅGA VISA. Styrgruppen består av chefer som är närmast ansvariga inför den politiska nämnden.

Varje år är en kommun värdkommun och har ett övergripande ansvar för styrgruppsmöten. Styrgruppen träffas ca fem gånger per år.

### Samordnare

Kommunen åtar sig att ha en samordnare som tillsammans med samordnare från de andra kommunerna förbereder och utvecklar kommande observationer. Samordnare ansvarar även för rekrytering av observatörer samt att ordna gemensam utbildning för observatörer. Samordnarna har ansvar för att hålla kontakt med den egna kommunens observatörer i olika frågor.

Samordnaren ansvarar också för information till skolor som ska observeras i den egna kommunen, metodgranskning av rapporter som gäller den egna kommunen samt att överlämningsmöten för observationer i den egna kommunen ordnas.

Samordnargruppen träffas regelbundet under året, ca 10 gånger per år.

Vårdkommunens samordnare deltar vid styrgruppsmötena med ansvar för dagordning och att föra anteckningar samt fungerar som en länk mellan styrgrupp och samordnargrupp.

### **Koordinator**

En koordinator utses från någon av de deltagande kommunerna. Koordinatören har det övergripande ansvaret för att koordinera alla observationer och observatörer varje termin. Koordinatören ansvarar också för att administrera utbildningar, kick-offer, resor, namnskyltar och andra praktiska delar som blir aktuella. Koordinatören är en del av samordnargruppen.

Kostnaden för koordinatören fördelas mellan kommunerna

## **Observationer**

### **Observatörer**

Samarbetet bygger på att varje kommun rekryterar kompetenta pedagoger till kollegiala observatörsuppdrag i de andra kommunerna. Observatörerna måste genomgå en introduktionsutbildning innan de observerar. En ny observatör observerar alltid med en eller flera erfarna observatörer.

Man får vara observatör som längst tre år efter det att man lämnat aktiv tjänst i verksamheten. Om man under de tre åren inte observerat under två terminer avslutas uppdraget som observatör.

### **Observationsledare**

När en observatör har gjort tre observationer kan den bli observationsledare. Det innebär att ha ett samordnande ansvar för hela observationsprocessen.

### **Verksamhet som skall observeras**

Huvudprincipen är att förskolor och skolor observeras enligt rullande schema. Såväl kommunala som fristående enheter observeras.

Samordnaren i respektive kommun ordnar överlämningsmöte dit observatörerna, skolans ledning och företrädare för kommunen deltar. Kommunen beslutar själv om den fortsatta hanteringen av rapporten efter överlämningen.

### **Ekonomiska villkor för observatörerna**

Utöver sin vanliga lön får observatören en särskild ersättning på 400 kronor per dag under observationen samt ersättning för resekostnader. Observationsledaren ersätts med 600 kronor per dag. Skolan där observatören arbetar får ersättning för vikariekostnad eller observatörens lön. För utbildningsdagar och Kickoff utgår ingen ersättning för vikariekostnad/lön (som medarbetare har man lön och är inte tjänstledig). Varje kommun beslutar själv hur ersättningen hanteras.

## **Kundundersökning - elev och föräldraenkät**

Kommuner som ansluter sig till observationssamarbetet förväntas delta i den gemensamma kundundersökningen. Avtal måste upprättas med befintlig leverantör.

## **Fördelning av kostnader**

### **Ekonomisk balans mellan kommuner**

Koordinatorn ansvarar för att en balanslista upprättas där det framgår hur många observationsdagar som varje kommun fått genom observationer i kommunen och hur många observationsdagar kommunens observatörer givit.

Vid varje termins slut regleras eventuella skillnader ekonomiskt mellan kommunerna. En observationsdag åsätts ett belopp, för närvarande 3 000 kr, enligt överenskommen schablon enligt styrgruppens beslut. Varje kommun står därmed för kostnaden för observationerna som genomförts i kommunen under läsåret.

Kostnader för gemensam utbildning fördelas så att varje kommun bär kostnaden för egna observatörer.

Övriga gemensamma kostnader (t ex lön för koordinator, trycksaker, lokaler) fördelas på kommunerna procentuellt efter antalet elever i kommunen.

## **Ansökan om inträde**

En kommun som vill ansluta sig till Våga Visa ska göra en skriftlig ansökan till styrgruppen som fattar beslut om inträde.

Kontaktperson är Våga Visas koordinator Susanne Arvidsson Stridsman

susanne.arvidsson-stridsman@nacka.se

Beslutet att gå med i samarbetet ska vara förankrat hos förvaltningsledning och ansvarig nämnd.

### **Inträdeskostnad för nya kommuner**

150 000 kr

## **Utträde ur Våga Visa**

För en kommun som vill lämna samarbetet i Våga Visa gäller en termins uppsägning där de gemensamma kostnaderna skall betalas under nästkommande termin.

En ansökan om utträde skickas till styrgruppen.

## **Våga Visa utanför Stockholms län**

### **Förutsättningar som bör finnas för att en kommun skall arbeta med observationer enligt Våga Visas koncept utan att ingå i samarbetet mellan skolor i Stockholmsområdet:**

En kommun som vill utveckla observationer tillsammans med andra kommuner kan köpa en licens för att kunna arbeta enligt den utarbetade metoden och kalla det för Våga Visa.

Minst fyra kommuner bör ingå i samarbetet för att det ska fungera på ett bra sätt. Licensen är 150 000 kr (engångskostnad per kommun).

För att kunna skaffa licensen ska man också beställa konsultation/utbildning för hur materialet ska kunna användas och arbetet ska kunna starta. Utbildningen bedöms omfatta ca två heldagar för de ansvariga i kommunerna. Dessutom tillkommer utbildning för observatörer i kommunerna som omfattar två heldagar. Utbildningstillfällen debiteras med en viss kostnad per timme.

Eventuell utbildning tillhandahålls av kommuner som redan ingår/arbetar med Våga Visa.

Kommunnätverk som vill ansluta sig ska göra en skriftlig ansökan till Våga Visa styrgrupp.

Beslutet att börja använda metoden ska vara förankrat hos förvaltningsledning och ansvarig nämnd i respektive kommun.

Metoden ska användas med den utformning som ges i VÅGA VISA.

Kommunen ska också delta i erfarenhetsutbyte om metoden, och ta del av utvecklingsarbete.

## Årsplan

Månad	Samordnare	Koordinator	Styrgrupp
Januari	Avstämning intro.utbildning och Kick off. Adresser inför kundenkät och självvärdering. Info till chefer/rektorer som ska ha observation. Planera in överlämningsmöten Samordnarmöte	Revidering/check av vårens obs.schema. Skicka ut sista versionen.	
Februari	Följ CMAs arbete. Observationer påbörjas Skicka betalningsunderlag till observatörer Samordnarmöte/inför styrgruppsmöte		
Mars	Metodgranskning börjar. Samordnaren sänder observationen till de som ska få den samt gör spindeldiagram. Svar från CMA kommer. Samordnarmöte	Datum för höstens Kick och Datum för höstens introduktionsutbildning Börja sammanställ höstens observationer. Skicka förfrågan till alla om de vill observera i höst. Senast svar 15 april.	Möte
April	Rekrytering av nya observatörer till höstens utbildning. Välj ut höstens enheter som ska observeras. Skriv in i planering på drive. Börja arbete med årsredovisningen. Samordnarmöte/inför styrgruppsmöte	Börja planera höstens observationer. Förbered ekonomisk sammanställning/fördelning Lista på hur många dagar resp. kommun gett och fått.	
Maj	Ny observationsplanering påbörjas. Allt arbete avslutas och är klart vid månadsskiftet. Årsredovisningen klar. Samordnarmöte	Boka lokaler/konferens för intro.utbildning & kick off augusti/september Stäm av agenda för kommande års möten	Möte
Juni	Planering av introduktionsutbildning & Kickoff Samordnarmöte	Fakturering av vårens arbete samt balansräkning av innevarande läsår. Skicka ut första förslag av schema för höstens observationer. Skicka anmälan till kickoff och intro utbildning. Stäm av med konferensanläggning	
Juli			
Augusti	Avstämning introduktionsutbildning och Kick off. Samordnarmöte/inför styrgruppsmöte	Revidering/check av höstens obs.schema. Skicka ut sista versionen.	

September	Info till chefer/rektorer som ska ha observation. Boka överlämningsmöten. Intro. utbildning & Kick off Samordnarmöte		Möte med inbjudna politiker
Oktober	Rekrytering av nya observatörer till vårens utbildning. Höststens metodgranskning börjar med utskick av samordnare och skapande av spindeldiagram. Samordnarmöte/inför styrgruppsmöte	Skicka förfrågan till alla om de vill observera i höst. Sista svar senast 15 nov. Boka lokaler/konferens för intro.utbildning & kick off januari/februari.	
November	Ny observationsplanering påbörjas. Välj ut höstens enheter som ska observeras. Skriv in i planering på drive. Samordnarmöte	Fakturering av vårens arbete samt balansräkning av innevarande läsår. Skicka ut första förslag av schema för vårens observationer. Skicka anmälan till Kickoff och intro utbildning.	Möte
December	Höstens arbete avslutas. Fakturering av höstens arbete. Observationsplanering skickas ut. Planering av introduktionsutbildning och Kick off	Stäm av agenda för kommande års möten	