



UTVECKLINGSPLAN
för
Skandinaviska skolan
Colegio Escandinavo
Madrid

Madrid 2005-06-09

Innehåll

Inledning	3
Vision	3
Övergripande mål	4
Mål på kort sikt	4
Profil	4
Styrdokument	5
Skandinaviska skolans organisation och beslutsvägar	5
Styrelsens och rektors ansvarsområden	6
Uppföljning, utvärdering och kvalitetsredovisning	6
Prioriterade utvecklingsområden de närmaste två åren	6
Värdegrund	
Språkutveckling	
Inflytande	
Samverkan	
Bilaga 1 Beslut, ansvar och befogenheter vid Skandinaviska skolan i Madrid	9

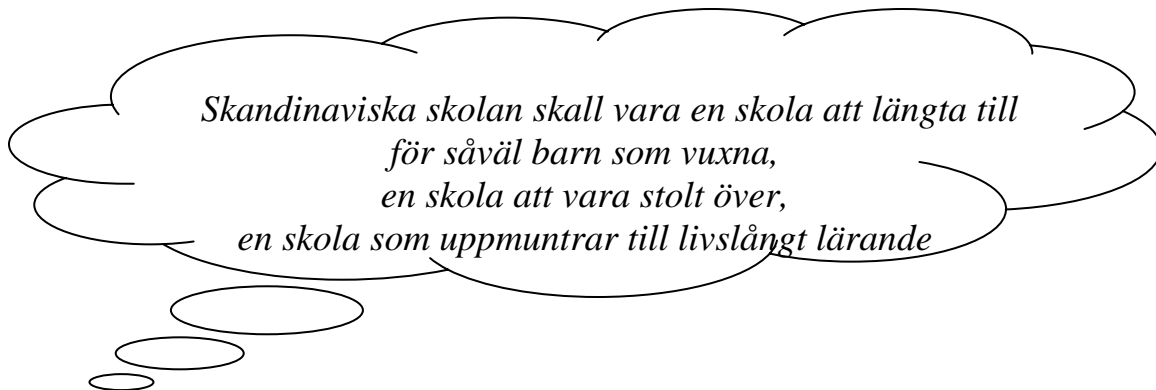
Inledning

Huvudmannen för den Skandinaviska skolan i Madrid är den lokala skolföreningen, som vid årsmötet väljer en styrelse. Det är styrelsens uppgift att fastställa en utvecklingsplan. Utvecklingsplanen är styrelsens dokument för utveckling och uppföljning av verksamheten. Planen anger den långsiktiga inriktningen för styrelsens arbete och presenterar de grundläggande dragen i hur verksamheten vid skolan skall bedrivas. Den skall bilda underlag för utvecklingsprocesser som sträcker sig över en längre tid och verka för kontinuitet i styrelsearbetet.

De internationella och nationella styrdokumenterna utgör grunden för den lokala styrelsens utvecklingsplan. Styrelsen kan göra prioriteringar utifrån de statliga styrdokumenterna samt göra egna tillägg. Utvecklingsplanen ligger till grund för budgetarbete, skolans verksamhetsplan för vilken rektor och lärarlag ansvarar, samt för uppföljning och utvärdering av verksamheten.

Utvecklingsplanen skall utvärderas varje år.

Vision



I vår skola är barnen/eleverna respekterade för den de är.

I vår skola bedrivs verksamheten i en sådan anda att barn, föräldrar och personal längtar till skolan. Både barn/elever och vuxna är nyfikna och har lust att lära. Vi tar tillvara erfarenhet och lärande och detta leder till utveckling. Våra lärdomar ligger till grund för det fortsatta utvecklingsarbetet.

I vår skola är organisationen effektiv och beslutsvägarna är korta. Elever, föräldrar och personal har inflytande över och tar ansvar för verksamheten. Ansvarsfördelningen mellan styrelse och skolans ledning är beskriven i en delegeringsordning. Rektor ansvarar för den löpande verksamheten.

I vår skola arbetar vi för ett livslångt lärande.

Övergripande mål

Skolföreningen skall verka för att:

- erbjuda barn/elever med skandinavisk anknytning en gedigen utbildning enligt svensk läroplan
- vidmakthålla en väl avvägd ekonomisk buffert för framtiden
- de ekonomiska resurserna fördelas korrekt
- genomföra aktiv marknadsföring av skolan
- utöka och strukturera samarbetet med andra nationella och internationella skolor
- såväl inne- som utemiljöer är säkra och trygga och ger goda förutsättningar för en positiv lärandemiljö
- skolans utrustning skall underhållas och förnyas
- kontinuerlig uppföljning och utvärdering av den pedagogiska verksamheten sker
- anställa behörig personal som ger arbetslagen en bred kompetens

Mål på kort sikt

Mål för de två närmast följande läsåren är:

- personalens anställningsförhållanden är tydligt beskrivna
- en internationell förskoleavdelning inrättas och utvecklas
- rektor tillsammans med personalen utarbetar en verksamhetsplan som är utvärderingsbar
- prioriterade områden i verksamheten skall vara värdegrundsarbete, språkutveckling, inflytande och samverkan
- en renoveringsplan på lång och kort sikt av skolans lokaler fastställs

Profil

En skandinavisk skola i en internationell miljö med inriktning på barnets/elevens språkutveckling

Skandinaviska Skolan i Madrid erbjuder

- utbildning som följer svensk läroplan och aktuell skandinavisk pedagogik
- examen som ger behörighet i såväl de skandinaviska länderna som i Spanien
- förskola från 2 års ålder, förskoleklass, grundskola år 1-9 och gymnasium med Samhällsvetenskaplig och Naturvetenskaplig inriktning
- modersmålsundervisning i danska, finska och norska
- moderna hjälpmedel för undervisningen
- en trygg och stimulerande miljö med individuellt anpassad undervisning
- en grön, trivsamt och lekvänlig utemiljö
- en lugn, praktisk och pedagogisk innemiljö
- en samlingspunkt för firande och bevarande av skandinaviska traditioner

Styrdokument

Skandinaviska skolan i Madrid styrs av flera dokument, internationella, nationella och lokala i samspel. Dokument som alla som verkar inom skolan skall beakta. Dit hör internationella konventioner, som utgör grund för läroplan och kursplaner:

- FN:s deklaration om de mänskliga rättigheterna
- FN:s konvention om barns rättigheter

Samhällets krav på utbildningen finns inskrivna i lagar, förordningar och föreskrifter. Dessa styrdokument är:

- Skollagen
- Grundskoleförordningen
- Gymnasieförordningen
- Läroplan för frivilliga skolformer
- Läroplan för grundskolan
- Läroplan för förskolan
- Kursplaner
- Avtal med de Nordiska länderna

För det spanska skolväsendet finns följande styrdokument:

- Ley Orgánica General del Sistema Educativo (LOGSE)
- Ley de Calidad

Innehållet i styrdokumenterna är tvingande och kan inte väljas bort.

Skandinaviska skolans organisation och beslutsvägar

Skandinaviska skolan är en privatskola som står under tillsyn av Skolverket i Sverige och Ministerio de Educacion i Spanien. Skolan drivs av en skolförening som består av föräldrar till elever i skolan. Skolföreningen beslutar om ansvarsfrihet för styrelsen, vars uppgift är att driva skolans verksamhet i enlighet med den svenska skollagen, de direktiv som föreningens stadgar ger samt de riktlinjer som föreningsmötet ger styrelsen.

Undervisningen är åldersintegrerad. Skolans organisation är flexibel och resurserna fördelas på så sätt att de utnyttjas maximalt.

De anställda vid Skandinaviska skolan i Madrid skall ha hög pedagogisk och social kompetens. De skall känna att de kan växa och utvecklas i arbetet. Deras lärande är en huvuduppgift. Medarbetarnas delaktighet, arbetsglädje och trygghet skall sättas i fokus. Personal som möter samma barn bör ha ett nära och systematiskt samarbete. Detta skall ske genom att en grupp vuxna har ansvar för en grupp barn/elever, så kallade arbetslag. Arbetslagens sammansättning varierar beroende av arbetsuppgiftens karaktär.

Styrelsens och rektors ansvarsområden

I bilaga 1 beskrivs styrelsens och rektors ansvar och befogenheter samt delegeringsordning vid Skandinaviska skolan i Madrid.

Uppföljning, utvärdering och kvalitetsredovisning

Varje svensk skola och varje svensk utlandsskola har skyldighet att varje år upprätta en kvalitetsredovisning som ett led i den kontinuerliga uppföljningen och utvärderingen av verksamheten. (SFS 2001:649). Redovisningen skall innehålla en bedömning av i vilken mån de nationella målen för utbildningen har nåtts och en redogörelse för vilka åtgärder skolan skall vidta i den mån de inte nåtts.

De nationella målen anger vad eleverna skall lära sig och vilka kompetenser de skall utveckla. Detta lärande och denna utveckling följs upp och utvärderas i kvalitetsredovisningen.

Den vardagliga uppföljningen sker varje dag i varje klassrum. Det ingår i lärarens arbete att dokumentera denna utveckling. Utvärdering innebär analys och värdering av de uppnådda resultaten i förhållande till uppställda mål. Alla mål kan inte utvärderas varje läsår. En prioritering görs av skolans styrelse i samverkan med skolans personal.

Kvalitet kan aldrig vara något exakt när man arbetar med människor. Det blir mer en fråga om att beskriva och värdera en process. Man får till exempel ett resultat i form av hur nöjda elever, lärare, skolföreningen och föräldrar är eller hur meningsfullt eleverna uppfattat arbetet och då är det den process som under ett läsår leder fram till just det resultatet som skall kvalitetsbedömas.

Med hjälp av uppföljningar och utvärderingar och genom att samla data om den egna organisationen kan man nå fram till en hållbar kvalitetsredovisning.

Prioriterade utvecklingsområden för läsåren 05/06 och 06/07

1. Värdegrund

”Skolan har en viktig uppgift när det gäller att förmedla och hos eleverna förankra de värden vårt samhälle vilar på. – Människolivets okränkbarhet, individens frihet och integritet, alla människors lika värde, jämställdhet mellan män och kvinnor samt solidaritet med de svaga och utsatta är värden skolan skall gestalta och förmedla.” (1994 års läroplan.)

Den gemensamma värdegrunden är ett fundament i de demokratiska länderna och måste därför också vara det i en skola. I vår skolas vardagsliv skall värdegrunden tydligt märkas, inte bara under lektioner, utan på alla de ställen i skolan där människor möts. Än viktigare blir detta i en verklighet där människor från olika länder, med olika kulturer och språk möts.

Mål

- Värdegrunden, som den uttrycks i läroplanen, genomsyrar hela skolans verksamhet.
- På Skandinaviska Skolan präglas alla möten mellan människor av respekt.

Uppföljning

Uppföljning sker genom intervjuer med slumpvis utvalda lärare och elever.

2. Språkutveckling

En människas språk är en av de viktigaste förutsättningarna för att förstå vem man är, för att nå fram till sina tankar och till andra människor.

Dessutom är språket redskapet för att delta i samhälleliga beslutsprocesser och i arbetsliv. Det är därför nödvändigt att språket ur olika aspekter behandlas på alla nivåer i skolan och att alla ämnen och kurser har ansvar för elevens språkliga utveckling.

Förutsättningarna för eftertanke och kommunikation i tal och skrift är att man ständigt tränas i att läsa, lyssna, tala och skriva.

Omsorgen om språket skall finnas också utanför klassrummet. Vi visar varandra respekt genom våra ord.

På Skandinaviska Skolan skall många språk dagligen hållas levande. Eftersom det huvudsakliga undervisningsspråket är svenska skall den basen för alla elever vara stark, samtidigt som vi alla skall stödja eleven i hans eller hennes utveckling av andra språk.

Mål

Alla elever kan, när de lämnar Skandinaviska skolan, effektivt använda det svenska språket och sitt modersmål om det är ett annat språk än svenska.

Uppföljning

Uppföljning sker inom ramen för ämnena svenska, svenska som andra språk, spanska och modersmål genom nationella prov eller betyg.

3. Inflytande

Eleverna vid Skandinaviska Skolan skall ges möjlighet till inflytande i olika sammanhang. Detta kan ske vid formella möten, som arbete med elevråd och vid klassråd. Möjlighet till informellt inflytande skall finnas i klassrummet. Inflytande och påverkan är alltid kombinerat med ansvar. Undervisningen skall bedrivas på så sätt att elevernas förmåga och vilja att ta personligt ansvar ökar. Detta arbete är nödvändigt att träna med tanke på ett framtida liv i samhället.

Mål

- Alla elever får kontinuerligt ökad kunskap om och praktisk erfarenhet av att arbeta i demokratiska former.

- Alla elever känner ansvar för sin egen kunskapsutveckling men också att man har möjlighet att påverka den.

Utvärdering

I slutet av varje läsår redovisas genom en enkät elevernas uppfattning om sina möjligheter till inflytande, men också om sitt eget ansvarstagande.

4. Samverkan

Verksamheten vid Skandinaviska Skolan i Madrid skall präglas av vilja till samverkan. Detta gäller i skolan till exempel genom att lärarna, främst genom samtal, arbetar tillsammans kring elever och stoff. Eleverna skall naturligt kunna arbeta tillsammans över stadiegränser då detta är ett sätt att öka social kompetens och mognad. Formell samverkan med föräldrar vid föräldramöten och utvecklingssamtal sker självfallet men det informella samtalet är lika viktigt för vår verksamhet. I samband med festligheter och firandet av årsbundna traditioner sker en nära samverkan med alla som har anknytning till skolan men också med andra verksamheter och institutioner i den madrilenska omvärlden. Samverkan är således ett ledord för arbetet vid Skandinaviska Skolan i Madrid.

Mål

- I skolans verksamhetsplan beskrivs samverkansformer
- Personalen samverkar i arbetslag

Utvärdering

I den årliga kvalitetsredovisningen utvärderas samverkansformerna samt arbetet i arbetslag

Beslut, ansvar och befogenheter vid Skandinaviska skolan i Madrid

Inledning.

Styrelsen vid Skandinaviska skolan fastställer i detta dokument ansvarsområden och delegation. Styrelsen har ansvar gentemot Skolverket att det svenska skolsystemets och därmed också övriga nordiska länders regelverk iakttas. I övrigt gäller värdlandets lagstiftning till exempel rörande arbetsrätt. Dokumentet är tillämpligt tills vidare. Ett mål för organisationen är att besluten skall ligga så nära verksamheten som möjligt. Detta innebär ökade befogenheter och större ansvar för bland annat rektor.

Årsmötets roll och ansvar:

- att besluta i de angelägenheter som enligt lag eller enligt Skandinaviska skolans stadgar tillkommer årsmötet
- att hålla ett ordinarie årsmöte per år
- att fastställa budget
- att godkänna bokslut
- att besluta om ansvarsfrihet för styrelsen

Styrelsens uppgift, roll och ansvar:

- styrelsen svarar för föreningens organisation och förvaltning av föreningens angelägenheter
- utser rektor
- ger rektor anvisningar och riktlinjer för löpande förvaltning
- beslutar i frågor som inte exklusivt åligger stämman
- kontrollerar organisationen beträffande bokföring och medelsförvaltning

Styrelsens tre funktioner:

- styrande
- kontrollerande
- planerande

Styrelsens uppgifter:

- tillse att den framtida inriktningen av verksamheten är klar
- ge riktlinjer till rektor
- ange mål för verksamheten; mål som måste harmoniera med styrdokumentens mål
- anvisa resurser till skolans verksamhet
- tillse att rektor nyttjar dessa resurser på bästa sätt
- styrelsen anger övergripande mål medan rektor anger operativa
- styrelsen beslutar om viktiga förändringar i föreningens verksamhet, dessa kan vara större investeringar eller avyttring av väsentliga tillgångar
- planering och kontroll
- budget
- löpande resultatuppföljning

Formella uppgifter:

- teckna föreningen
- utse rektor samt vilka som tecknar föreningen
- avlämna årsredovisning tillsammans med rektor
- föreslå årsmötet hur eventuellt överskott eller underskott skall hanteras

Speciella punkter

- förslag till årsbokslut
- fastställande av bokslut
- efter årsmöte eller extra årsmöte hålla konstituerande styrelsemöte
- besluta om vem vilka som tecknar skolföreningen
- val av rektor
- organisationsfrågor
- strategiska frågor
- budget
- långsiktig planering
- investeringar
- finansiering och ekonomi

Delegation

Allmänt

Genom delegering flyttas beslutanderätten från styrelsen till en delegat, vilken träder i styrelsens ställe. Vidaredelegering får ej ske.

Delegatens beslut är rättsligt ett styrelsebeslut.

Beslut fattat av delegaten kan ej ändras av styrelsen, men beslutet kan överklagas på samma sätt som om styrelsen fattat det.

En delegat behöver ej använda sig av sin delegationsrätt utan kan överlåta beslut till styrelsen.

Styrelsen kan när som helst ta tillbaka sin delegationsrätt.

Styrelsen kan uppdra åt ett utskott, åt en ledamot, en suppleant eller åt en anställd att besluta å styrelsens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

Blandad delegation (tjänsteman/styrelseledamot) är otillåten.

Styrelsen har revisionsansvaret även för delegationsbeslut.

Delegationen skall vara skriftlig. Delegaten skall också skriftligen acceptera delegation.

I följande slag av ärenden får beslutanderätten inte delegeras:

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet
- framställningar eller yttranden till årsmötet

Beslut som fattats med stöd av delegering skall anmälas till styrelsen på sätt som styrelsen beslutar.

Beslut och ansvar

Ärenden

Ansvarig

Elever

Elevvård

Rektor

Beslut i alla ärenden som gäller elevs ordinarie skolundervisning, samt beslut om insatser för elev med särskilda behov.

Rektor

Intagning av elev

Rektor

Beslut om uppsägning av elevplats

Styrelsen efter förslag från rektor

Beslut om återinträde.

Rektor

Ansvar för skolans disciplinfrågor och ordningsregler.

Rektor

Information till föräldrar och andra.

Rektor

Beslut om drogtest

Rektor

Säkerhetsfrågor

Styrelsen efter förslag från rektor

Introduktion av nya elever/föräldrar

Rektor

Elevs ledighet för enskild angelägenhet mer än tio dagar /läså

Rektor

Befrielse från obligatorisk undervisning

Rektor

Beslut om antalet idrottsdagar.

Rektor

Beslut om skoldagens längd.

Rektor

Redovisning av garanterad undervisningstid.

Rektor

Skolföreningen

Nya medlemmar till föreningen	Rektor
Skolans verksamhet	Rektor
Skolans utvecklingsplan	Styrelsen efter förslag från rektor
Inriktningsförändringar	Styrelsen
Beslut om uteslutning ur skolföreningen	Styrelsen
Utlämnande av uppgift på begäran av myndighet	Rektor

Personal

Inrättande av lärartjänster	Styrelsen efter förslag av rektor
Beslut om vikarieanställning	Rektor
Fastställande av undervisningsskyldighet för lärare	Styrelsen efter förslag av rektor
Praktikanter	Rektor
Schemaläggning	Rektor
Kompensationsledighet etc	Rektor
Ledigförklarande av tjänster	Styrelsen efter förslag av rektor
Ledigförklarande av rektorstjänst	Styrelsen
Meritförteckning över sökande till tjänster	Rektor
Beslut om personalens fortbildning	Rektor
Planeringsdagar	Rektor
Resor i tjänsten: inom Spanien	Rektor
utom Spanien	Styrelsens ordf.
Semester för rektor	Styrelsens ordf.
Semester för personal	Rektor

Tjänstledighet för rektor:

Mindre än en månad

Styrelsens ordf.

Mer än en månad

Styrelsen

Tjänstledigheter för personal:

Mindre än en termin

Rektor

Mer än en termin

Styrelsen

Avlöningsförmåner vid tjänstledighet:

Rektor

Styrelsens ordf.

Personal

Rektor

Fastställande av lön:

Rektor

Styrelsen

Personal

Styrelsen efter förslag

Beviljande av uppsägning

Rektor

Avveckling av personal

Styrelsen efter förslag

Styrelsen efter

Utfärdande av tjänstgöringsbetyg/intyg:

Rektor

Styrelsens ordf.

Personal

Rektor

Medarbetarsamtal:

Rektor

Styrelsens ordf.

Personal

Rektor

Arbetsmiljö/skyddsron

Rektor

Handlingsplaner

Rektor

Ekonomi

Förslag till budget

Rektor

Fastställande av budget

Årsmötet på förslag av styr.

Upphandling av externa tjänster till ett maxbelopp av

Rektor

Inköp till ett belopp av

Rektor

Långsiktiga åtaganden, som hyresavtal etc

Styrelsen

Åtaganden av större ekonomisk betydelse

Styrelsen

Uthyrning av skolans lokaler	Rektor
Beslut om avbetalningsplan för skolavgifter	Rektor
Beslut om avskrivning av skuld	Styrelsen
Prissättning av varor och tjänster	Styrelsen