KVA-KS-DOK-001

Kvalitetspolitikk og kvalitetsmål

|  |  |
| --- | --- |
| Dato: 22.03.2021 | Dokument ID:KVA-KS-DOK-001  |
| Forfatter: KS-Leder | Godkjenner: Rektor |
| Versjon: 08 | Gyldig fra: 18.09.2023 |

Innhold

[Formål 2](#_Toc146200311)

[Hjemmel 2](#_Toc146200312)

[Målgruppe 2](#_Toc146200313)

[Beskrivelse 2](#_Toc146200314)

[**Kvalitetspolitikk** 3](#_Toc146200315)

[Her er du noe 3](#_Toc146200316)

[Her blir du noe 3](#_Toc146200317)

[Kvalitetsarbeid: drift og ansvar 4](#_Toc146200318)

[**Kvalitetsmål** 4](#_Toc146200319)

[*Organisasjonsutvikling* 5](#_Toc146200320)

[*Profesjonsutvikling* 7](#_Toc146200321)

[*Elev- og læringsmiljø* 8](#_Toc146200322)

[*Kvalitetsmål innen KS Maritime fag* 10](#_Toc146200323)

[Ansvar 13](#_Toc146200324)

[Revisjonslogg 13](#_Toc146200325)

# Formål

Denne prosedyren skal sikre at kvalitetspolitikk og kvalitetsmål er tydelig beskrevet.

# Hjemmel

Veiledning til kvalitetsstandard STCW B-I/8 og DNV-ST-0029 kap.1.2.2 og Virksomhetsplan for Kvadraturen videregående skole 2021 – 2025 (med endringer for Utviklingsområder skoleåret 2023/2024).

# Målgruppe

Rektor, ledere, KS-Leder, faglærere, elever og andre som måtte ha interesse.

# Beskrivelse

Kvalitetssystem ved Kvadraturen videregående skole, utdanningslinje maritime fag, er bygget opp etter «Standard DNV-ST-0029 Maritime training providers – Edition June 2017, Amended November 2021». Kvalitetssystemet ved Kvadraturen vgs beskriver mål og arbeidsmåter for å nå disse målene gjennom fagplanen for maritime fag, overordnet læreplan samt gjennom virksomhetsplanen som utarbeides av skolens ledelse. Systemet vedlikeholdes, revideres og forbedres gjennom plattformen QM+ som er tilgjengelig for alle ansatte og utvalgte elever på maritim utdanningslinje.

Kvalitetsnivået ved utdanningslinje maritime fag på Kvadraturen vgs måles i forhold til grad av måloppnåelse. Kvadraturen vgs skal være en god arbeidsplass og en skole som fremmer læring. Kvalitet er en kontinuerlig forbedringsprosess og skapes av hver ansatt med sin kompetanse og gjennomføring av arbeidet. Elevmedvirkning erkjennes som en viktig faktor for å skape god kvalitet ved utdanningslinje maritime fag på vår skole.

Mange ulike systemer sikrer kvalitet i prosessene som gjennomføres ved Kvadraturen vgs. Som styringsverktøy bruker vi kvalitetssystem, fagplaner og skolens interne virksomhetsplan. Kvalitetssystem ved utdanningslinje maritime fag hovedsakelig er hovedsakelig beskrevet i dokument KVA-KS-DOK-005 «KS-Manual – Maritim opplæring». Skolen har revidert sin virksomhetsplan i 2021 år av ledergruppen, og denne versjonen av dokumentet hjemles til den nye Virksomhetsplan for Kvadraturen videregående skole 2021 – 2025 (med endringer for Utviklingsområder skoleåret 2023/2024).

Virksomhetsplanen er et dokument som konkretiserer hvordan skolens kjernevirksomhet er organisert. Den skal være et felles fundament og et viktig arbeidsredskap som gir en klar retning for skolens faglige og pedagogiske utvikling. Planen skal sikre at det pedagogiske arbeidet ved Kvadraturen videregående skole har det fokus og mål som er formulert i overordnede styringsdokumenter. Dokumentet skal gi forståelse og kunnskap om skolens organisasjon, visjon, verdier og utviklingsområder knyttet til arbeidet med elevenes læring og trivsel i skolehverdagen. Planen vil være grunnlagsdokument for skolens årskontrakt med Fylkesutdanningssjefen.

## **Kvalitetspolitikk**

Skolens kvalitetspolitikk har til hensikt å forbedre kvaliteten i opplæringen ved skolen. Målet er at elever og lærlinger skal få ut sitt læringspotensial, fullføre videregående opplæring med grunn-, yrkes- eller studie - kompetanse, og ha et godt grunnlag for livslang læring.

Dette skal vi blant annet oppnå gjennom vårt Kvalitetsstyringssystem (KS-System) ved at vi:

* Følger opp og dekker gjeldende myndighetskrav
* Dokumenterer kvalitet
* Har et styringsverktøy for systematisk forbedringsarbeid/avvikssystem

Kvalitetsstyringssystem (KS) fungerer som et styringsverktøy for skolens ledelse og som et forbedringsverktøy for våre ansatte. Vi vil bestrebe å utvikle eierskap til KS ved alle avdelinger på skolen. Det er QM+ som er plattformen for å håndtere avvik, HMS-hendelser og forbedringsforslag. Det er også her KS-biblioteket er bygget opp. Hensikten er å ha en felles plattform hvor styrende dokumenter kan hentes fram.

«Her er og blir du noe» er slagordet til Kvadraturen videregående skole.

### Her er du noe

Vi skal sette eleven i sentrum for læringsarbeidet. Vår skole er en mangfoldig skole, både når det gjelder fagdisipliner, kulturell og etnisk bakgrunn og læreforutsetninger. Vi skal utvikle gode relasjoner mellom elev og elev, lærere og elever, og mellom ansatte. På Kvadraturen videregående skole skal alle oppleve at de betyr noe og at de blir sett og hørt.

### Her blir du noe

På Kvadraturen videregående skole skal utdanningen være fremtidsrettet og av høy kvalitet. Vi skal være en inkluderende skole som fremmer likeverd, demokrati og toleranse. Gjennom god tilpasset opplæring skal alle elever bli utfordret til å utvikle sosial og faglig kompetanse og oppleve mestring. Elevene skal møte dyktige og engasjerte ansatte som gjennom sin klasseledelse bygger relasjoner og skaper et trygt og forutsigbart læringsmiljø. Undervisningen skal være forsknings- og kunnskapsbasert, og samtidig virkelighetsnær. Skolen skal være godt organisert, og ha motiverte og endringsvillige ansatte med høy faglig og pedagogisk kompetanse.

### Kvalitetsarbeid: drift og ansvar

Det er skolens ansvar i kvalitetsarbeidet å følge opp føringer fra overordnet nivå, samt følge opp egne definerte kvalitetsmål. Alle ansatte ved utdanningslinje maritime fag skal kjenne til skolens kvalitetspolitikk. Det skal være tema på avdelingsmøter og beskrives i møtereferatet.

Gjennom regelmessige, planlagte vernerunder og internrevisjoner skal skolen følge opp og påse at gjeldende myndighetskrav blir innfridd.

Det utføres regelmessige revisjoner etter oppsatte planer:

* Ledelsesgjennomgåelse utføres hvert år.
* Internrevisjoner gjennomføres hvert år.
* Eksterne revisjoner utføres av Det Norske Veritas hvert år.

Skolen har selv ansvar for å drive og videreutvikle intern kontrollsystemet. KS-systemet vedlikeholdes av skolens KS-leder.

Skolen har også ansvar for å frigjøre ressurser og etablere kompetanse i forhold til kvalitetsledelse og internrevisjon.

## **Kvalitetsmål**

Kvalitetsmålene med tiltak er godt beskrevet i den nye Virksomhetsplan for Kvadraturen videregående skole 2021 – 2025. Her viser vi hovedmålene etter overordnet målsetting fra Virksomhetsplan med utviklingsområder skoleåret 2023/2024 og egne kvalitetsmål innen KS Maritime fag:

| **Mål** | **Tiltak** | **Kriterier til kontroll** | **Ansvarlig** | **Tidsfrist** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Organisasjonsutvikling* |
| Alle har god og systematisk samarbeidskultur i hele organisasjonen | Tilrettelegge for at lærere og elever bruker VIS aktivt som arbeidsverktøy i forhold til dokumentasjon av skoleåret | Alle lærere har oversikt over planer og system i VIS og alle ressursene funker uten avvik | IKT og avdelingsledere | Løpende oppfølging |
| Elevene melder fraværet i VIS | Avdelingsledere rapporterer fra avdeling til ledermøter | Løpende oppfølging |
| Samarbeidsmøter. Det opprettes et årshjul i Visma Plandisc, der det er god tid til drøfting og planlegging. Det er en sammenheng med planlegging av skoleåret og drøfting med tillitsvalgte. | Planlegges i Visma Plandisc. Samarbeidsmøte annenhver uke. Saksliste gis ut på forhånd. Drøftingssaker varsles.Referater fra møtene er synlige og tilgjengelige for personalet | Avdelingsledere, tillitsvalgte | Hver 14 dag som referatføres |
| Samarbeid mellom tillitsvalgte og ledelsen til planlegging av kommende skoleår. | Referater fra møtene er synlige og tilgjengelige for personalet | Rektor, tillitsvalgte | Våren hvert skoleår |
| Kollegabesøk som er fast rutine | Se på resultat av personalundersøkelsen. (organisasjonskultur) | Avdelingsledere | Høst og våren hvert skoleår |
| Tema og utviklingsområder er gjennomgående fra ledermøte, fagmøter, teammøte, avdelingsmøte og fellesmøter. | Saksliste/referat er synlige og tilgjengelige i Teams | Fagkoordinatorer, avdelingsledere | I løpet av skoleåret |
| Fag- og personalmøter («smørelunsj») | Personal samles i fellesområde og ordner fagdiskusjoner | Fagkoordinatorer, avdelingsledere | Løpende hver torsdag fra kl. 14:30 til 16.00 |
| Personalet skal kjenne til skolens rutiner og prosedyrer | Årlig gjennomgang av skolens forsvarlige system (Oppl.l. §13-10), i samarbeid med vernetjenesten.  | Dokumentert gjennomgang av skolens forsvarlige system  | Avdelingsledere | En gang i året etter oppsatt plan i QM+ |
| KS er styrende for Maritim linjen med krav om resultatmåling | Rapporter om internrevisjon og ledelsens gjennomgang er synlige på QM+ og skolens forsvarlige system. Godkjent revisjon av DNV på KS system årlig. | KS-Leder | En gang i året etter oppsatt plan i QM+ |
| Rutiner og prosedyrer gjøres lett tilgjengelig for skolens personale på virksomhetens nye digitale plattformer. | Gjennomgang og opplæring i starten av skoleåret. Flere ansatte er involvert i kvalitetskontroll med å rapportere om avvik på QM+ | KS-Leder, avdelingsledere | Løpende |
| Bedre kommunikasjonsflyten mellom alle ansatte | Avdelings- og fagmøter er godt forberedt og god strukturert, og det er klare forventninger til deltakelse for de ulike deltagerne i møtene. | Ansatte gir tilbakemelding på kommunikasjonsflyten MAS 10 faktor. Personalundersøkelsen. | Avdelingsledere, fagledere | Løpende |
| Oversikt over møter og referater skal ligge tilgjengelig for alle skolens ansatte i skolens informasjonsressurser.  | Teams skal brukes til VIS avløser denne etter hvert. Dette må vurderes i forhold til GDPR. | Avdelingsledere, fagledere | Løpende |
| God faglig oppfølging | Utvikle rollene til fagkoordinator, lærerspesialist og mentor | Ha faste møter i gruppene og møter med ledelsen. | Rektor, avdelingsledere, fagkoordinatorer | I årshjul |
| Fagmøter forberedes og planlegges, legges inn i skolens årshjul | Referater fra møtene publiseres regelmessig og er tilgjengelige | Rektor, avdelingsledere, fagkoordinatorer | I årshjul |
| Alle ansatte som har hatt fagkurs eller lignende deler dette på skolens kommunikasjonsplattformer. | Legge inn fast innslag i fellesmøter (avdelingsmøter/ fagmøter) | Rektor, avdelingsledere, fagkoordinatorer | I årshjul |
| Ledelsen er tydelig til stede/synlig for personalgruppa | Virksomhetsplanen er et oppdatert og omforent strategisk kvalitetsdokument | Gjennomføres evaluering av del 4 i planen. | Rektor, avdelingsledere, fagkoordinatorer | Hvert år |
| Ledelsen er til stede i team-, fag- og avdelingsmøter. | Referater/notater skrives fra møter og legges tilgjengelig for ansatte | Rektor, avdelingsledere, fagkoordinatorer | Etter oppsatt møteplan |
| Det praktiseres et prinsipp om «åpen dør og lav dørterskel» på ledernes kontorer, de ansattes arbeidsplasser og i klasserommene | Eksempel: medarbeidersamtale og 10 faktor medarbeider-undersøkelse | Rektor, avdelingsledere | Løpende |
| Deltagelse fra ledere og personalet på uformelle arenaer f.eks. på personalrom | Eksempel: medarbeidersamtale og 10 faktor medarbeider-undersøkelse | Rektor, avdelingsledere | Løpende |
| Kvadraturen skal være et naturlig førstevalg | Systematisk arbeid med sosiale medier, skolebesøk, hospitering og åpen skole | Alle ungdomskolene skal ha besøk fra Kvadraturen vgs. Åpen skole for kommende elever, foreldre og foresatte | Rektor, ElevtjenesterRessursteamet | Løpende |
| Være «Størst på helse og teknologi»Være «Størst på helse og teknologi» | Oppdatert utstyr og undervisningsrom | Undervisningsrom er i regulær bruk og utstyret funker uten avvik | Avdelingsledere, IT-avdeling, Vaktmester | Løpende |
| Lærere med høy kompetanse – legge til rette for relevant videreutdanning og kurs | Kompetansematrise, planer i fagutvikling etter avdeling | Avdelingsledere | Løpende |
| Godt samarbeid med eksterne aktører | Avtaler, anskaffelsesprotokoller  | Avdelingsledere | Løpende |
| En helthetlig rulleringsplan på utstyr på de ulike avdelingene. Tidsplan for når utstyr skal kjøpes/skiftes. | Rulleringsplan er kjent for de ansatte. | Avdelingsleder for administrasjon | Løpende |
| Digital oversikt på utstyr skolen har. | Facilit. Utstyrsliste er tilgjengelig for alle. | Rektor, avdelingsledere | Løpende |
| Opplæring og implementering av utstyr. Avdelingene bruker tid til opplæring og utvikling av undervisningsopplegg for utstyret. | Opplæringsplaner for utstyret. Dokumentert sikkerhetsopplæring. | Rektor, avdelingsledere | Løpende |
| *Profesjonsutvikling* |
| Kunnskapsløftet 2020 er styrende for elevenes opplæring og skolens tilrettelegging for læring | Det avsettes fellestid og legges til rette for at lærere kan samarbeide med: - utarbeidelse av års- og periodeplaner - læreplaner/kompetansemål og vurdering innen områder «Kompetansebegrepet», «Dybdelæring» og «Vurdering». | Fast tema i teammøter som avspeiles i møtereferater | Avdelingsledere, fagledere | Etter oppsatt møteplan |
| Det utarbeides søknad for partnerskole via Erasmus+ | Samarbeidsavtaler | Avdelingsledere, fagledere | August hvert skoleår |
| Internt utviklingsarbeid, samarbeid med kommuner, fylkeskommunen, UiA og andre aktuelle eksterne aktører | Tilbakemeldinger i MAS og 10 faktor om gjennomføring og virkning | Avdelingsledere, fagledere | Etter oppsatt plan |
| Planlegging og gjennomføring av ulike former for kollegabesøk og samarbeid med refleksjon og erfaringsdeling | Tilbakemeldinger og referater fra kollegabesøk i MAS og 10 faktor om gjennomføring og virkning publiseres regelmessig og er tilgjengelige til alle interesserte | Avdelingsledere, fagledere | Etter oppsatt plan |
| I tråd med LK 20, skal eleven være yrkes eller studieforberedt ved fullendt skolegang. | Fokus på *Overordnet del, prinsipp 3.2 – Undervisning og tilpasset opplæring*. Skolen har fokus på å utvikle god tilpasset opplæring og undervisning for alle elever. | De ulike profesjonsfellesskapene har utviklet og prøvd ut ulike former for undervisning og tilpasset opplæring. | Avdelingsledere, fagledere, rådgivere | Etter oppsatt plan |
| Alle lærere skal bruke undervisningsopplegget og undervise elevene i karriere. | Alle lærere kjenner til karriere-knappene og bruker disse jevnlig i undervisningen. | Avdelingsledere, fagledere, rådgivere | Etter oppsatt plan |
| Utvikle profesjonsfellesskap | Prioritere tid til samarbeid i kollegiet med nye læreplaner, med spesielt vekt på vurdering og fagenes innhold | Vise igjen i kursrekke i årshjul.  | Avdelingsledere, fagledere | Etter oppsatt plan |
| Det legges til rette for formelt og uformelt fagsamarbeid, spesielt med nyansatte. Fagkoordinator, lærerspesialist og mentor er pådriver for utviklingsarbeid i kollegiet. | Tas opp i MAS og i spørreskjema til nyansatte | Avdelingsledere, mentorer, fagkoordinatorer, lærerspesialister | Etter oppsatt plan |
| Det legges til rette for kurs, etter- og videreutdanning. | Utviklingsplan, fast kursing i skolens fellestid | Avdelingsledere | Løpende |
| Skolen utvikler en langtidsplan for heving av ansattes digitale kompetanse på nye verktøy og plattform: VIS, Its, Ikt-Agder, QM+ og KS | Langtidsplan er publisert på skolens ressurser og er lett tilgjengelig til alle ansatte. | Rektor, assisterende rektor, avdelingsledere | Løpende |
| Styrke skolens profesjonsfellesskap. | Fokus på Overordnet del, *prinsipp 3.5 - Profesjonsfellesskap og skoleutvikling*. Organisere de ulike profesjonsfelles-skapene som «lærende møter». Forarbeid gis før møtene. | Mal for lærende møter blir brukt i innkalling og referater. | Rektor, assisterende rektor, avdelingsledere | Løpende |
| Ulike former for kollegaveiledning brukes som metode. | Alle lærere har en eller flere kollegaer å reflektere over sin undervisning. | Avdelingsledere, fagledere, lærere | Etter oppsatt plan |
| Systematisk arbeid for å utvikle vurderings og tolkningsfelleskap i henhold til vurderingsforskriften | Utvalgte faggrupper skal arbeide med å utvikle vurderingsfelleskap | Faggrupper utarbeider vurderingskriterier og dokumenterer dem. Det ligger synlig på skolens felles digitale plattform (Teams) | Avdelingsledere, fagledere, fagkoordinatorer | Etter oppsatt plan |
| Fagdager skal være formative vurderings-situasjoner hvor elevene er involvert i planlegging av innhold og vurdering | Programmer til fagdager publiseres regelmessig og er tilgjengelige på skolens digitale plattform. | Avdelingsledere, fagledere, fagkoordinatorer | Etter oppsatt plan |
| *Elev- og læringsmiljø* |
| Elevene opplever trivsel, trygghet og forutsigbarhet på skolen.Elevene opplever trivsel, trygghet og forutsigbarhet på skolen. | VIP makkerskap (VIP: Nasjonalt program for satsing på elvenes psykiske helse) | VIP makkere tildeles  | Rektor, ElevtjenesterRessursteametRådgivere | Første skoleuka og fram til høsteferie |
| Elevskolering for alle tillitsvalgte elever (obligatorisk) fra psykisk sosialt ressursteam i opplæringsavdelingen | Elevskoleringsplan er publisert på skolens infosiden og er lett tilgjengelig til alle involverte | RessursteametRådgivere | I løpet av skoleåret |
| Kurs i livsmestring for elevgrupper «Inkluderende elevmiljø», hjelpe elever som går alene. Hjelp til å forstå - språk/kultur, trening i sosiale ferdigheter | Kursplan er publisert på skolens infosiden og er lett tilgjengelig til alle involverte | Elevtjenester RessursteametRådgivere | Etter oppsatt plan |
| Årsplan for aktiviteter og sosiale arrangementer for elevene gjennom skoleåret. Oppstarts festival legger grunnlag for sosial trivsel og tilhørighet.  | Elevrådet evaluerer skolemiljøet og tiltak som kan igangsettes | RektorAvdelingsleder administrasjon Elevtjenester RessursteametRådgivere | August hvert skoleår |
| Det gjennomføres tidlig oppstartsamtale og kartleggingsprøver | Vurderingskarakter i trivsel i elevundersøkelsen | SpespedagogerFaglærereElevtjenester Ressursteamet | August hvert skoleår |
| Elevene er med å planlegge og gjennomfører en årlig innsamlingsaksjon med inntekt til humanitært prosjekt | Budsjett til humanitært prosjekt | RektorAvdelingsleder administrasjon Elevtjenester RessursteametRådgivere | Mars-april hvert skoleår |
| Den enkelte lærer planlegges inn i så få avdelinger og elevgrupper som mulig. Miljøteamet/ressursteamet er til stede i skolens fellesområder. | Vurderes score på trivsel i elevundersøkelsen | RektorAvdelingsleder administrasjon Elevtjenester RessursteametRådgivere | I løpet av skoleåret |
| Eleven medvirker i planleggingen av undervisningen.Eleven medvirker i planleggingen av undervisningen. | Klassens timer er timeplanfestet og har god struktur. Tillitsvalgte elever gis opplæring og et tydelig mandat i skolens organisasjon. Settes fast møtetid på ledermøter for elevrådet. Utføres årlig workshop med elever. | Informasjon om klassens timer og plan til opplæring for tillitsvalgte elever er publisert på VIS og Teams og er lett tilgjengelig. Elevrådet gir tilbakemelding hvordan dette fungerer. | RektorElevtjenester RessursteametRådgivere | I løpet av skoleåret |
| Elevene involveres systematisk i utvikling av egen tilpasset opplæring og vurderingspraksis. | Elevundersøkelsens resultater gjennomgås når resultatene er klare, ved 1. terminslutt. | RektorAvdelingsledere Elevtjenester RessursteametRådgivere | 1. terminslutt hvert skoleår |
| Elevene gjennomfører planlagte undervisnings-evalueringer etter felles mal. | Alle lærere har 2 undervisingsevalueringer hvert skoleår. | Avdelingsledere Elevtjenester Ressursteamet | I løpet av skoleåret |
| Eleven opplever at lærernes undervisning og vurderingspraksis er i tråd med kunnskapsløftet 2020 | Skolen planlegger inn klassens time som blir en arena for elevenes medvirkning og utvikling. | Evaluerings mal og resultater av evaluering | KontaktlærereFaglærere | I løpet av skoleåret |
| Prøve ut fagtillitselever i enkelte klasser | Elevundersøkelsens resultater | KontaktlærereFaglærere RessursteametRådgivere | I løpet av skoleåret |
| Elevene gis gode fysiske rammebetingelser i skolens lokaler og uteområder | Gjennomgang av klasserommene og fellesområder. Systematisk kartlegging i forhold til klassestørrelser og møblering (andre behov) | Elevundersøkelsens resultater | AvdelingsledereKontaktlærereFaglærereElevtjenester Ressursteamet | Etter oppsatt plan |
| Ta i bruk terrassen i 4 etasje på D-blokka | Elevundersøkelsens resultater | Avdelingsleder administrasjon |
| Gjøre parken ved elven tilgjengelig | Avdelingsleder administrasjon |
| Gjeninnføre skolefrokost for elevene | Elevtjenester Ressursteamet |
| Åpne Cafe Qart i lunsjen for å få bedre flyt i kantinedriften | Avdelingsleder administrasjon |
| *Kvalitetsmål innen KS Maritime fag* |
| Gjennomsnittskarakteren på standpunkt og tverrfaglig eksamen vil være over 3,5 | Holde tett kontakt med rådgivere og evt. helsesøster for tidlig oppdagelse av dysleksi og andre lærevansker som hindrer opplæringsprosess hos en enkelt elev. | Læreplans oppnåelse matrise Elevundersøkelsens resultaterStandpunktskarakterer | FaglærereRådgivereElevtjeneste | 1. halvår hvert skoleår |
| Svake måloppnåelser kan diskuteres i personlige elevsamtaler og kommer igjen som tema i foreldresamtaler. | FaglærereRådgivere | I løpet av skoleåret |
| Det skal ikke være udokumentert fravær blant elevene | Sørge for bedre oppfølging av elever med særskilte utfordringer som risikerer stort fravær | Læreplans oppnåelse matrise Elevundersøkelsens resultaterStandpunktskarakterer | FaglærereRådgivereElevtjeneste | I løpet av skoleåret |
| Reagere på ugyldig fravær med flere verktøy: samtaler med eleven, involvering av foresatte, en kraftig styrking av skolehelsetjenesten, flere sosialveiledere. | FaglærereRådgivere |
| Gjennomsnittskarakteren i orden og atferd skal være «God» | Sørge for at en enkelt elev har et trygt og godt skolemiljø. | Læreplans oppnåelse matrise Elevundersøkelsens resultaterStandpunktskarakterer | Elevtjenester Ressursteamet | I løpet av skoleåret |
| Sørge for at skolens ordensreglement om hva som anses som god orden og atferd skal være kjent til en enkelt elev og foresatte, og godt forstått. Samt informere alle aktorer om hvordan det blir brukt for å vurdere elevs orden og atferd. | FaglærereRådgivereElevtjeneste | Ved skolestart hvert skoleår |
| Sørge for at alle elevene er kjent til reglement om orden og adferd på skolens verksted og følger den. | FaglærereElevtjeneste | Ved skolestart hvert skoleår |
| Utvikle motivasjon og et positivt og godt læringsmiljø med en gjennomsnittsverdi (etter årlig elevundersøkelse) som ikke er lavere enn 4,5 | Sørge for at alle elevene er kjent til emnevis innhold på lokale læreplaner i felles og valgfritt programfag | Læreplans oppnåelse matrise Elevundersøkelsens resultater | FaglærereRådgivereElevtjeneste | August-september hvert skoleår |
| Bruke flere måter til aktiv undervisning i kombinasjon med utforskning og kommunikasjon. Samt bruke flere måter til «vurdering uten prøver» ved involvering og utvikling av presenta-sjonskunst til elevene. | Læreplans oppnåelse matrise Elevundersøkelsens resultaterStandpunktskarakterer | Faglærere | I løpet av skoleåret |
| Begrepslæring for alle elevene inkl de minoritetsspråklige* VFL-prinsippene
* Begreper i fag
* § 9A
 | Læreplans oppnåelse matrise ElevundersøkelsenKarakterene «gjennomført» og «bestått»Vurderes underveis | Faglærere | Oppstart ved skolestart og er en gjennomgående aktivitet. Terminoppgjør |
| Avdeling TIF, utdanningslinje Maritime fag har som målsetting å sikre 100% gjennomføring. (ingen som slutter) | Ha effektive rutiner for oppfølging av elever med spesielle utfordringer:* aktivt bruk av skolens Elevtjeneste både Miljøteam, Pedagogisk-psykologiske tjeneste (PPT) og Oppfølgings-tjeneste (OT)
* tidlig innsats på tilpasset opplæring
 | Hyppige evalueringer av tiltak som framkommer i elevens individuelle opplæringsplan. Hyppig møte i Ressursteam | Kontaktlærere FaglærereElevtjeneste | Oppstart ved skolestart og er en gjennomgående aktivitet. Terminoppgjør |
| Fokus på minoritetsspråklige elever* Kartlegging
* Særskilt språkopplæring
 |
| Ordne tett samarbeid mellom bedrifter og skolen om å informere elever om mulige arbeidsmuligheter og å utvikle den rette kompetanse. | Hyppige evalueringer av tiltak | FaglærereRådgivereElevtjeneste | Etter oppsatt plan |

# Ansvar

Skolens ledelse har ansvar for å utvikle, kontrollere og kommunisere ut kvalitetspolitikken og kvalitetsmålene til ansatte. KS-leder fasiliterer og hjelper med å oppdatere dokumentene i KS-Systemet.

# Revisjonslogg

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Revisjon | Dato | Endring | Laget | Kontrollert | Godkjent |
| 01 | 22.03.21 | Ny versjon laget i forbindelse med godkjenningsrevisjon fra Sjøfartsdirektoratet 2021 | DKK | DKK | Rektor |
| 02 | 22.04.21 | Overført dokumentet til ny design og gitt nytt id-nummer | DKK | DKK | Rektor |
| 03 | 23.09.21 | Ny versjon laget med å rette noe skrivefeil og endre informasjon i noen deler av dokumentet. | VA | LKS | Rektor |
| 04 | 09.01.22 | Ny versjon laget i forhold med ny Virksomhetsplan 2021-2025 og for å endre informasjon i noen deler av dokumentet. | VA | LKS | Rektor |
| 05 | 24.01.22 | Ny versjon laget ihht endringer som oppklarer kvalitetsmål innen Maritime utdanningslinje | VA | LKS | Rektor |
| 06 | 01.03.22 | Ny versjon laget i forbindelse med observasjoner ved tilleggsrevisjon fra Sjøfartsdirektoratet 25.01.22 | VA | LKS | Rektor |
| 07 | 25.10.22 | Ny versjon laget i forhold med endringer i Virksomhetsplan 2021-2025 (Utviklingsområder skoleåret 2022/2023) og for å rette noen skrivefeil. | VA | LKS | Rektor |
| 08 | 18.09.23 | Ny versjon laget i forhold med endringer i Virksomhetsplan 2021-2025 (Utviklingsområder skoleåret 2023/2024) og for å rette noen skrivefeil. | VA | LKS | Rektor |