

 TROMS fylkeskommune ROMSSA fylkkasuožkan	Senja videregående skole		Dok.id.: 2.14.3.2.2.4	
	Ledelsens gjennomgang AKVA delorganisasjon			Dok.type: Generelt
Versjon: 2.01	Skrevet av: Geir Indahl	Gjelder fra: 06.11.2025	Godkjent av: Stein Erik Svendsen	Sidenr: 1 av 3

1.0 Formål	Beskrive prosedyre for ledelsens gjennomgang
2.0 Omfang	Ansatte i AKVA delorganisasjon
3.0 Ansvar	Avdelingsleder blå har ansvar for å planlegge og iverksette ledelsens gjennomgang
4.0 Handling	Se neste side
5.0 Referanser	<u>Kryss referanser</u> <u>Eksterne referanser</u>
6.0 Vedlegg	
7.0 Registreringer	Referat fra ledelsens gjennomgang registreres i Public 360. Avvik registreres i avvikssystemet.
8.0 Distribusjon	EK AKVA håndbok
9.0 Definisjoner	

Ledelsens gjennomgang AKVA delorganisasjon	Versjon.: 2.01	Dok.id.: 2.14.3.2.2.4
	Side : 2 av 3	

Introduksjon

Ledelsens gjennomgang er en av de viktigste prosessene for å kvalitetssikre egen drift. Egenkontroll og dokumentasjon skal være en rød tråd i driften av undervisningen. Ledelsens gjennomgang skal initieres av avdelingsleder blå. Kontaktlærere AKVA skal delta.

Senja VGS AKVA delorganisasjon er en liten organisasjon. Mange av evalueringskravene er derfor slått sammen og lagt inn under ledelsens gjennomgang. Dette anser vi som hensiktsmessig for vår organisasjon. Ledelsens gjennomgang skal utføres årlig. Tidspunkt for gjennomgangen må vurderes og tilpasses skoleåret.

Hva skal gjennomgås?

De følgende punktene skal gjennomgås under ledelsens gjennomgang. Dersom det oppdages avvik skal disse tas inn i referatet og registreres i avvikssystemet.

- Kvalitetspolitikk og mål for skole og utdanningstilbud skal evalueres. Hva er status med tanke på måloppnåelse, og er det behov for endring av mål?
- EK Håndbok blå utdanning for Senja VGS skal gjennomgås. Er informasjon og prosedyrer oppdaterte, og fungerer de som forutsatt og påkrevd? Har det kommet nytt regelverk som fordrer endringer i styringssystemet? Er systemet blitt oppdatert for å gjenspeile eventuelle endringer i drift eller organisasjon? Har det skjedd endringer i organisasjon eller undervisningstilbud som krever at eksterne aktører skal varsles, hvis ja skal dette gjøres.
- Rapporter fra interne og eksterne revisjoner skal gjennomgås. Er alle avvik lukket? Finnes det avvik som dukker opp gang på gang og tyder på underliggende svakheter i systemet?
- Vurdering av resultater fra Qlik og evaluering av kurs sett opp mot skolens kvalitetspolitikk og mål. Finnes det trender som skal tas hensyn til? Gode forslag? Er det kommet andre tilbakemeldinger fra interesseparter (UDIR, TFK, kommuner etc.) som er relevante.
- Avvikssystemet skal gjennomgås. Åpne og lukkede avvik skal analyseres grundig. Har iverksatte korrigerende tiltak hatt den ønskede effekt? Klarer man å finne underliggende årsak for avvik, og er det forhold som er under skolens kontroll?
- Eksterne leverandører av kurs og andre varer og/eller tjenester som er spesifikke for blå utdanning skal evalueres. Er det faktorer som tilsier at vi må endre leverandører?
- Menneskelige og utstyrsmessige ressursbehov skal vurderes.
- De enkelte kurs skal gjennomgås. I praksis vil dette si at man for hver enkelt læreplan skal vurdere det følgende:
 - Har det skjedd endringer i styrende regelverk for innholdet i læreplanen? Hvis ja må læreplan oppdateres.
 - Karakterer og eksamensresultater. Sammenligning av egne resultater mot andre sammenlignbare skoler. Bruke resultater fra Qlik som analyseverktøy.
 - Resultater fra elevundersøkelser og fag-/kursevaluering.
 - Er undervisningsmateriell tilfredsstillende?
 - Har lærere nødvendig kompetanse, er det behov for opplæring?
- Ledelsens gjennomgang fra tidligere år skal gjennomgås. Har tiltak blitt fulgt opp?

Ledelsens gjennomgang AKVA delorganisasjon	Versjon.: 2.01	Dok.id.: 2.14.3.2.2.4
		Side : 3 av 3

Referat fra ledelsens gjennomgang skal inneholde dato for vurderingen, hvem som deltok, hva som har blitt vurdert, konklusjoner fra alle delpunktene over samt tiltak som skal iverksettes med ansvarsområder og tidsfrister. Slike tiltak skal registreres i avvikssystemet.

Referat og tilhørende dokumenter skal registreres i egen sak i Public 360.

Kryssreferanser

[2.14.3.2.2.2](#)

[AKVA delorganisasjon](#)

Eksterne referanser