

Datum  
2022-02-16

**Sammanträde med Utbildningsnämnden**

**Plats:** Snödroppen, förvaltningshuset  
**Observera att sammanträdet sker digitalt, möteslänk skickas ut per mail till ledamöter, ersättare och tjänstemän**

**Tid:** Tisdagen den 22 februari 2022, kl. **14:00**

**DAGORDNING**

- |   |                           |
|---|---------------------------|
| 1) Öppnande                                   |                           |
| 2) Val av protokollsjusterare (Marie Brohlin) |                           |
| 3) Information och rapporter                  | Finns att läsa i pärm     |
| 4) Delegationsbeslut                          | Enligt förteckning i pärm |
| 5) Återrapportering av frånvaro               |                           |
| 6) Styrmodell                                 | Bilaga 1                  |
| 7) Nytt elevadministrativt system             |                           |
| 8) Resultat medarbetarenkät                   | Bilaga 2                  |
| 9) HÖK-21                                     |                           |
| 10) Terminsbetyg 2021                         | Bilaga 3                  |
| 11) Information inför lovskola                |                           |
| 12) Elevhälsa                                 | Bilaga 4                  |
| 13) Förvaltningschefen informerar             |                           |

Var vänlig meddela förhinder till Johanna Nordström, tfn 0221-256 14, eller e-post: [johanna.nordstrom@koping.se](mailto:johanna.nordstrom@koping.se)

Datum  
2022-02-16**Kallade**

Mats Lindgren (M) ordf.  
Ulrik Larsson (S) vice ordf.  
Marie Brohlin (S) ledamot  
Marie Forsberg (S) ledamot  
David Rutström (S) ”  
Roger Eklund (S) ”  
Mikael Gunnarsson (M) ”  
Stefan Lundborg (V) ”  
Bernt Bergsten (C) ”  
Samuel Gustavsson (SD) ”  
Susanne Arvidsson (SD) ”

**Underrättade**

Jesper Eriksson (S) ersättare  
Maria Larin (S) ”  
Tommy Viklund (S) ”  
Gordana Jovanovic (S) ”  
Dania AboChker (S) ”  
Eva Enqvist Olsson (V) ”  
Anna-Carin Ragnarsson (KD) ”  
Maria Liljedahl (SD) ”  
Sani Singh Huttunen (SD) ”

**Övriga underrättade**

Thomas Karlsson, förvaltningschef Revisor  
Anna Ulfves, verksamhetschef gymnasiet Facken  
Pär Ellmin, verksamhetschef grundskola  
Susanne Ekholm, verksamhetschef förskola  
Patric Gill, verksamhetschef måltidsenheten  
Lars Holmgren, ekonom  
Niklas Alfredsson, ekonom  
Niklas Sandman, kvalitetsutvecklare  
Peter Sundström, utredare  
Rektorer förskolan  
Rektorer grundskolan  
Rektorer Ullvigymnasiet  
Rektor särskolan

**Inbjudna***Personalrepresentanter*

Marita Lindström ord LR  
Marcus Hallgren ord Lärarförbundet  
Örjan Gustavsson ers Lärarförbundet  
Anders Ejdemark ord Kommunal  
Linnea Wahlström ers Kommunal

Datum  
2022-02-161  
**Öppnande**2  
**Val av protokolljusterare (Marie Brohlin)**3  
**Information och rapporter**

Ankomst-datum	Åtgärd/Handling	Avs./mott.	Ärendenummer
2022-01-25	Inkommet mejl med synpunkter	Privatperson	UN 2022/90
2022-02-03	Beslut från förvaltningsrätten	Förvaltningsrätten i Uppsala	UN 2021/1068
2022-02-07	Avtal MDU, Mälardalens universitet	Mälardalens Universitet	UN 2022/118
2022-02-10	Remiss och begäran om upplysningar och yttrande	Riksdagens ombudsmän JO	UN 2022/159
2022-02-15	Klagomål användning av data och Ipad	Privatperson	UN 2022/178
2022-02-10	Protokollsutdrag Kommunstyrelsen ny förskola	Kommunstyrelsen	UN 2022/181

4  
**Delegationsbeslut***Förteckning över beslut fattade i delegation*

- Förvaltningschef, nr 1–4, 2022
- Rektor Lärkans enhet nr 1–2, 2022
- Rektor Kolsva skolområde nr 1–3, 2022
- Rektor Karlbergsskolan, nr 1, 2022
- Rektor Kolsva förskoleområde nr 1–3, 2022
- Rektor Östanås förskoleenhet nr 1–2, 2022
- Kostchef måltidsenheten nr 1–2, 2022
- Rektor Nyckelbergsskolan nr 1–7, 2022
- Skolskjutssamordnare nr 76–84, 2021
- Rektor Kristinelunds förskoleenhet, nr 1–5, 2022

Datum  
2022-02-16

5

**Återrapportering***Utredningar av elevers upprepade eller längre frånvaro*

<b>Ärendenummer</b>	<b>Åtgärd</b>	<b>Skola</b>	<b>Upprättad</b>	<b>Uppföljning</b>
UN 2022/93	Läxor vid frånvaro och erbjudande om läxhjälp efter skoltid 1 dag i veckan.	Skogsbryns-skolan	2022-01-31	2022-02-23

6

**Styrmodell**

(Se bilaga 1.)

**Beslut**

Arbetsutskottet beslutade 2022-02-07 föreslå utbildningsnämnden

**att** notera informationen.

7

**Nytt elevadministrativt system****Beslut**

Arbetsutskottet beslutade 2022-02-07 föreslå utbildningsnämnden

**att** notera informationen.

8

**Resultat medarbetarenkät**

Förvaltningschefen redogör resultat för pulsenkät (medarbetare) och chefsenkät, (Se bilaga 2.)

**Beslut**

Arbetsutskottet beslutade 2022-02-07 föreslå utbildningsnämnden

**att** notera informationen.

Datum  
2022-02-16

9

### **HÖK-21**

Förvaltningschef och verksamhetschef för förskolan informerar om huvudöverenskommelsen (HÖK-21).

#### **Beslut**

Arbetsutskottet beslutade 2022-02-07 föreslå utbildningsnämnden

**att** notera informationen.

10

### **Terminsbetyg 2021**

Kvalitetsutvecklaren redogör i ärendet och jämför resultaten för höstterminen 2021 med höstterminen 2020 (se bilaga 3.)

#### **Beslut**

Arbetsutskottet beslutade 2022-02-07 föreslå utbildningsnämnden

**att** notera informationen.

11

### **Information inför lovskola**

#### **Beslut**

Arbetsutskottet beslutade 2022-02-07

**att** anmäla ärendet till utbildningsnämndens sammanträde.

Datum  
2022-02-16

12

**Elevhälsan**

(Se bilaga 4.)

**Beslut**

Arbetsutskottet beslutade 2022-02-07

**att** anmäla ärendet till utbildningsnämndens sammanträde.

13

**Förvaltningschefen informerar**

**Beslut**

Arbetsutskottet beslutade 2022-02-07

**att** notera informationen

# **Tillitsbaserad styrning**

# Vägledande principer

för att styra och leda med tillit

**Tillit.** Sträva efter att som utgångspunkt välja att lita på dem du samarbetar med och ha positiva förväntningar.

**Medborgarfokus.** Sätt medborgarens upplevelse och kunskap i fokus och försök förstå vad medborgaren sätter värde på.

**Helhetssyn.** Uppmuntra alla i styrkedjan att aktivt och gemensamt ta ansvar för helheten och samverka över gränser.

**Handlingsutrymme.** Delegera handlingsutrymme och välkomna medbestämmande, men var också tydlig kring vem som har mandat att göra vad, och skapa goda förutsättningar för medarbetarna att klara sitt uppdrag.

**Stöd.** Säkerställ ett verksamhetsnära och kvalificerat professionellt, administrativt och psykosocialt stöd i kärnverksamheten.

**Kunskap.** Premiera kunskapsutveckling, lärande och en praktik baserad på vetenskap och beprövad erfarenhet.

**Öppenhet.** Sträva efter öppenhet genom att dela information, välkomna oliktankande och respektera kritik.



Tillit innebär:

- inte fritt valt arbete, utan samarbete inom tydliga ramar
- en balanserad syn på medarbetare – varken naivism eller cynism
- att premiera lärande genom att överse med mindre allvarliga misstag, men agera på allvarliga problem
- fortsätta kontrollera och följa upp, men mer selektivt och utifrån dialog med den granskade
- ansvar för alla delar av styrkedjan – från politik till golv



# Vad innebär detta för utbildningsförvaltningen?

- Kvalitetsrapport slopas, VP ersätter – mer fokus på hur verksamheten ska utvecklas och utgår från verksamhetens analys
- Systematiska dialoger på flera plan
- Dialoger som grund för hela förvaltningens utvecklingsarbete

# Fördjupade kvalitetsdialoger: LG - Verksamhet

## Exempel från verkligheten:

Tack för att vi får komma till er för en fördjupad kvalitetsdialog!

Huvudsyftet med denna dialog är bland annat att vi från förvaltningen får lära känna våra verksamheter, att få ta del av goda exempel och utvecklingsområden som våra verksamheter har. Vi som förvaltning är också intresserade av att få ta del av ert arbete utifrån de områden som vi övergripande har sett att vi behöver jobba mer med (fokusområden). Vi tror och hoppas även att dessa dialoger kan fylla en funktion som stöd för er verksamhet.

För att säkerställa att vi hinner med allt som vi vill hinna med har vi nedan förslag på tidsplan för träffen:

9 – 10: Rundvandring i verksamheten (digitalt om möjligt) och därefter presentation av er verksamhet med utgångspunkt i frågorna:

- Vilka utmaningar ser ni?
- Vad är ni stolta över?

10 – 10.30: Förvaltningens fokusområden<sup>1</sup>:

- Könsskillnader i resultat.
- Relation mellan resultat på nationella prov och betyg.
- Mål och hur de kommuniceras
- Uppföljning av läroplansmål
- Barnkonventionen – Hur jobbar ni med den?
- Nyanländas lärande

10.30 – 12: Enhets specifika områden:

- Varierande områden utifrån ert resultat, behov och utmaningar.
- Ni väljer själva vad ni vill lyfta upp till diskussion här men vi har frågor/områden att diskutera ifall det skulle bli "stiltje" i diskussionen, bland annat:
  - Progressionsvärde
  - Gymnasiebehörighet och meritvärde
  - Er ledning och ledningsgrupper
  - Struktur/organisering av ert analysarbete
  - Klassråd och elevinflytande

## Sammanfattning

Scheeleskolan har en god grund i sin personal vilket inte minst visar sig på medarbetarenkätresultatet. Det finns därmed många goda exempel där Scheeleskolan lyckas:

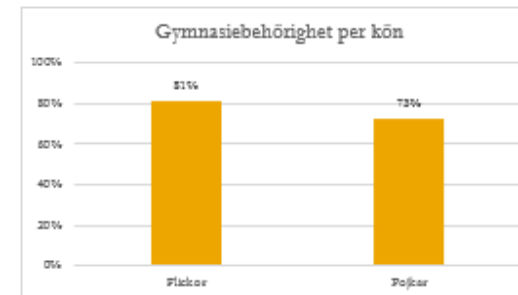
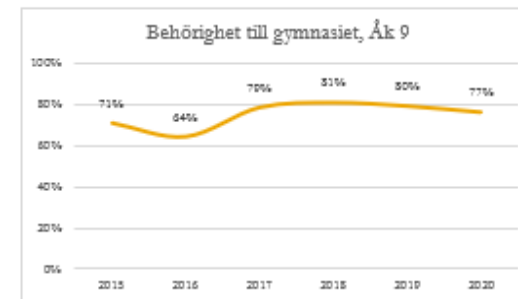
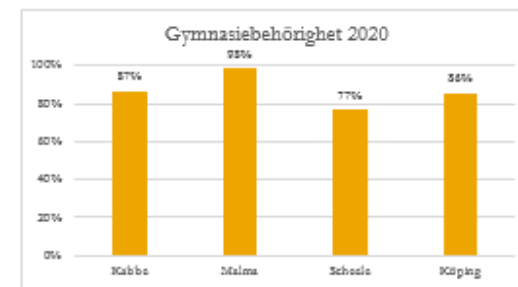
- Jättebra resultat på medarbetarenkäten, inte minst när det kommer till "lärande i arbetet" och "medarbetarskap"
- Progressionsvärdet hos de elever som slutade år 9 i våras ser riktigt bra ut.
- Ett ökat meritvärde de senaste åren
- Ökade resultat på 11 av 16 påståenden i elevenkäten

Självklart finns det utvecklingsområden och frågetecken som man får när man går igenom tabellerna och diagrammen nedan:

- Stora skillnader när det kommer till relation mellan nationella proven och slutbetygen (2019)
- Stora skillnader mellan pojkar och flickors resultat
- Elevernas socioekonomiska förutsättningar är tuffa
- En sjunkande andel lärare med pedagogisk högskoleexamen.

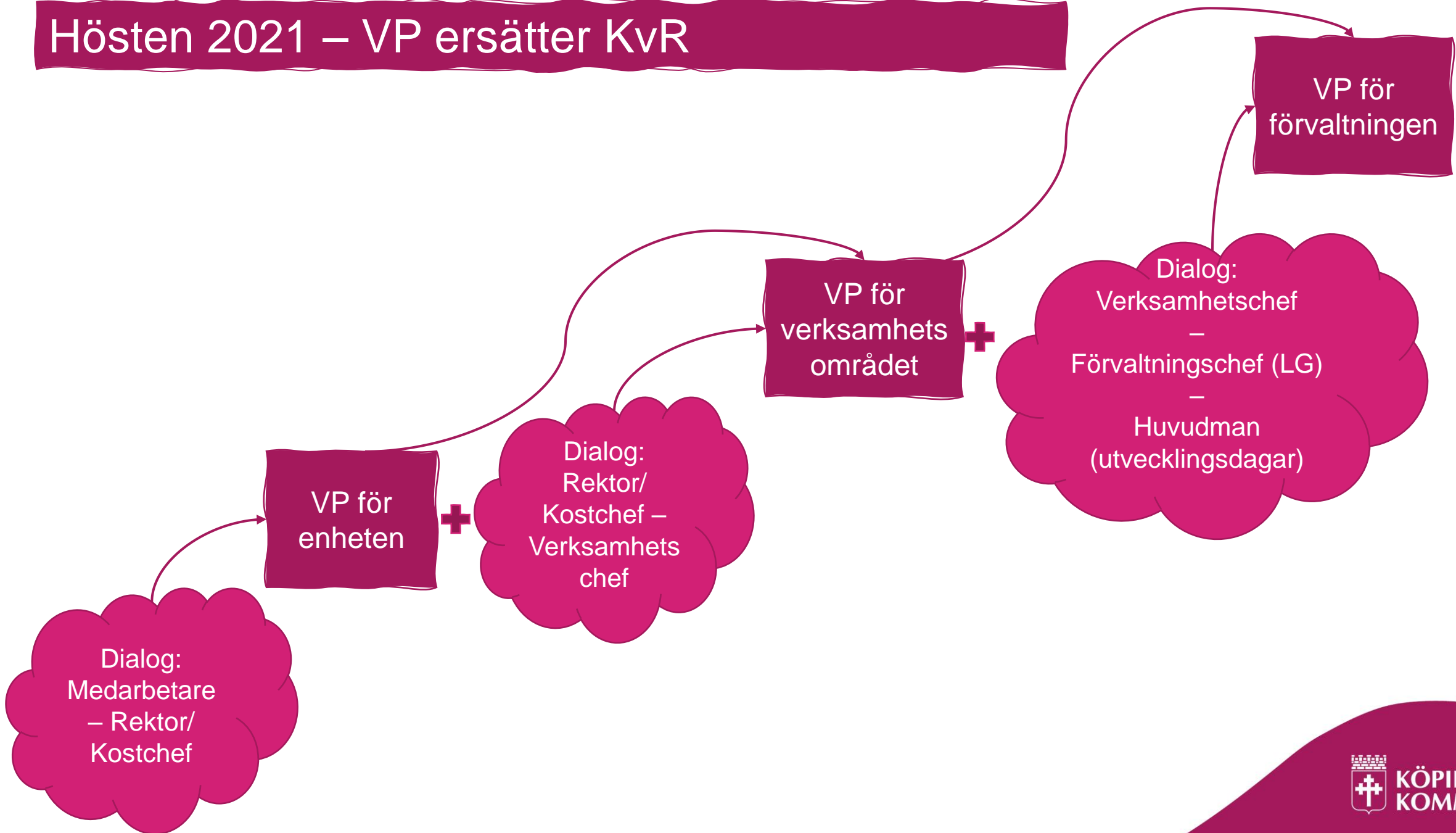
## Innehåll

Måluppfyllelse och betyg .....	4
Elevenkät .....	14
Personalkompetens .....	16
Elevfrånvaro .....	17
Medarbetarenkät .....	18
Elevbakgrund .....	19



Studerar vi gymnasiebehörigheten så lyckades man få 77 % av sina elever behöriga till gymnasiet våren 2020 vilket är sämre än både 2018 och 2019. Vi ser även här viss skillnad mellan pojkar och flickor men kanske inte i samma utsträckning som vi såg på meritvärde och andel elever som får A-E i alla ämnen.

# Hösten 2021 – VP ersätter KvR



# Dialoger som uppföljning

Fördjupade kvalitetsdialoger: LG - Verksamhet



Dialoger: Verksamhetschef - Rektor/Kostchef



Dialoger: Rektor/Kostchef - Medarbetare



Dialoger: Politik – Förvaltning/verksamhet

År 1

År 2

År 3

År 4

År 4

# Tillsammans skapar vi vår framtid

Kommungemensamma utvecklingsmål

När vi säger tillsammans så menar vi det

Vi växer med ansvar

Det vi erbjuder lockar

## Verksamhetens grunduppdrag

Budget med ekonomistyrningsprinciper som ständigt ifrågasätter om vi använder resurserna på bästa sätt.

God ekonomisk hushållning.

EKONOMI

Prioriterade områden utifrån verksamhetens grunduppdrag.

Tydligt prioriterade utvecklingsinsatser med målformulering strategier och åtgärder.

MÅL

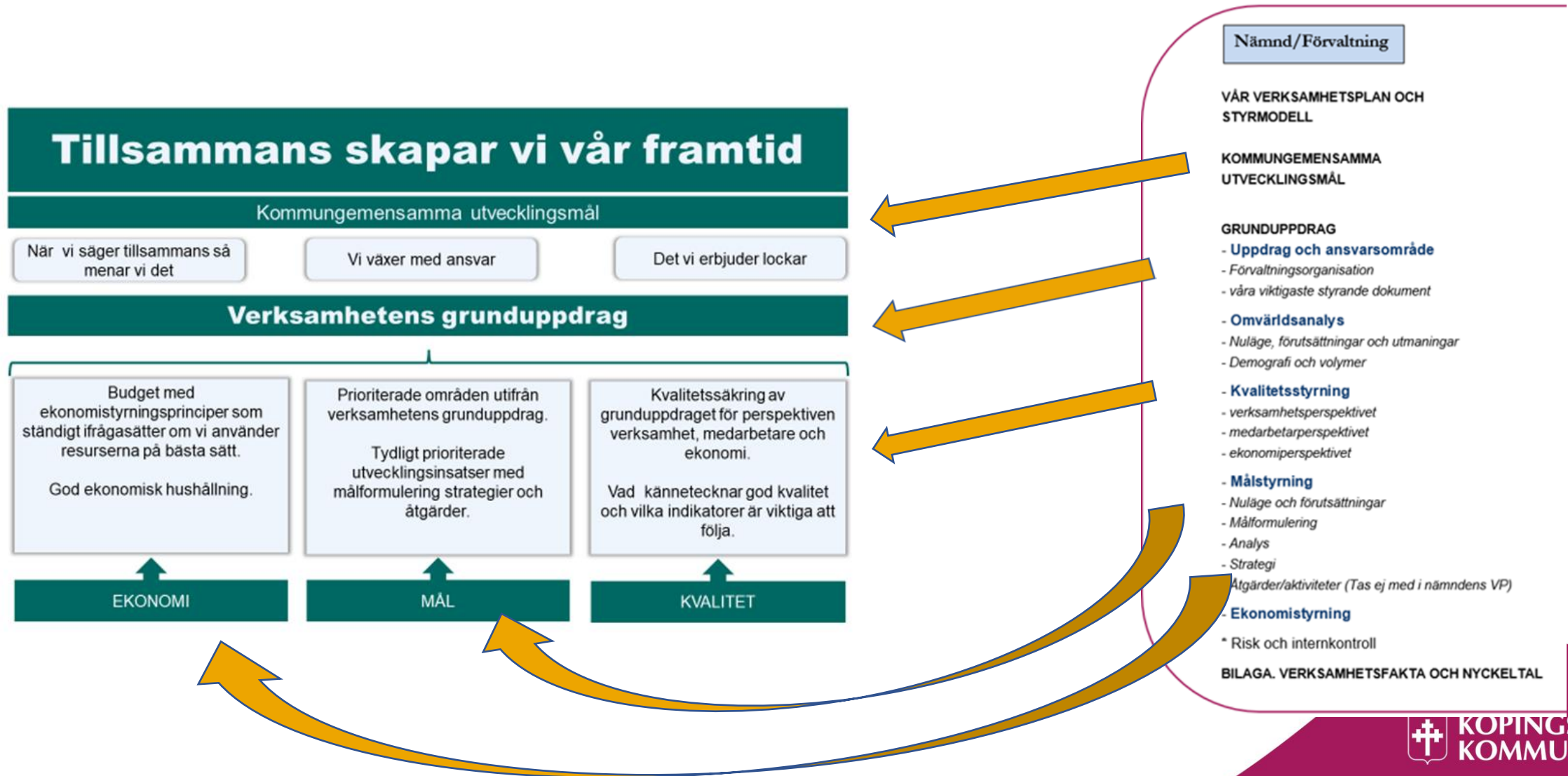
Kvalitetssäkring av grunduppdraget för perspektiven verksamhet, medarbetare och ekonomi.

Vad kännetecknar god kvalitet och vilka indikatorer är viktiga att följa.

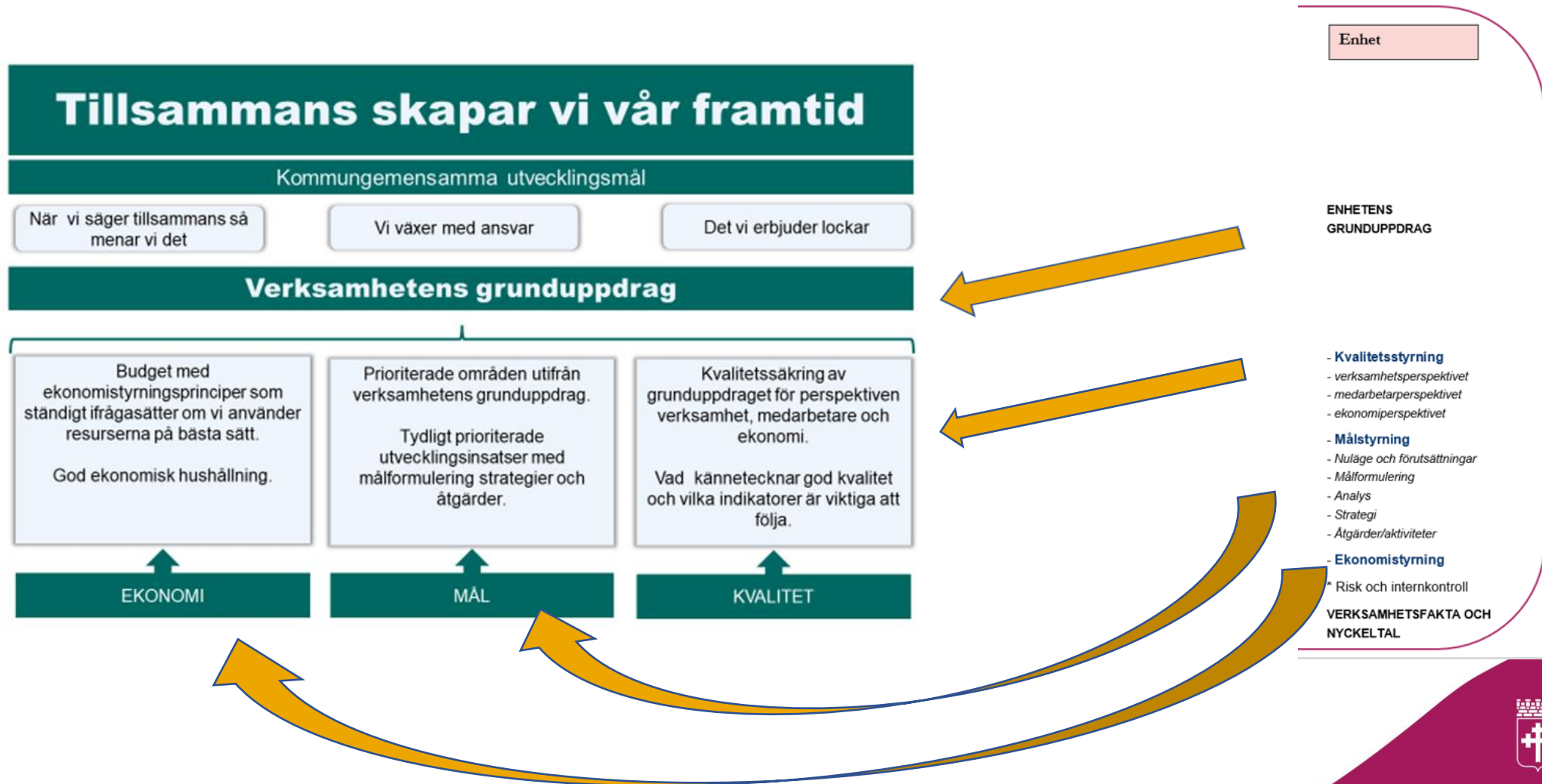
KVALITET

NGS  
MUN

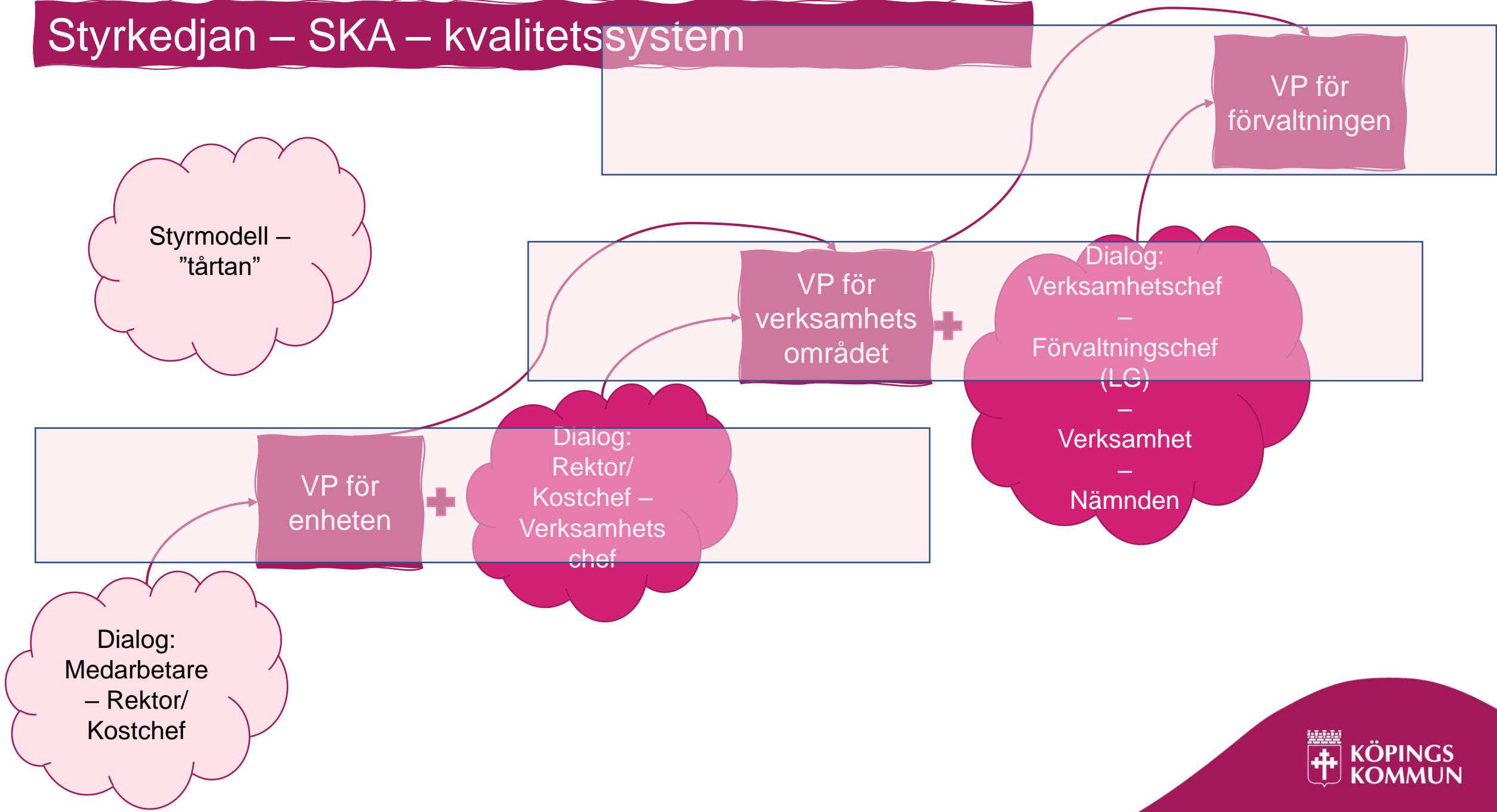
# Styrmodell och verksamhetsplan



# Styrmodell och verksamhetsplan



# Styrkedjan – SKA – kvalitetssystem





# **Pulsenkät 2021**

# **Utbildningsförvaltningen**

# Svarsfrekvens medarbetarundersökningar

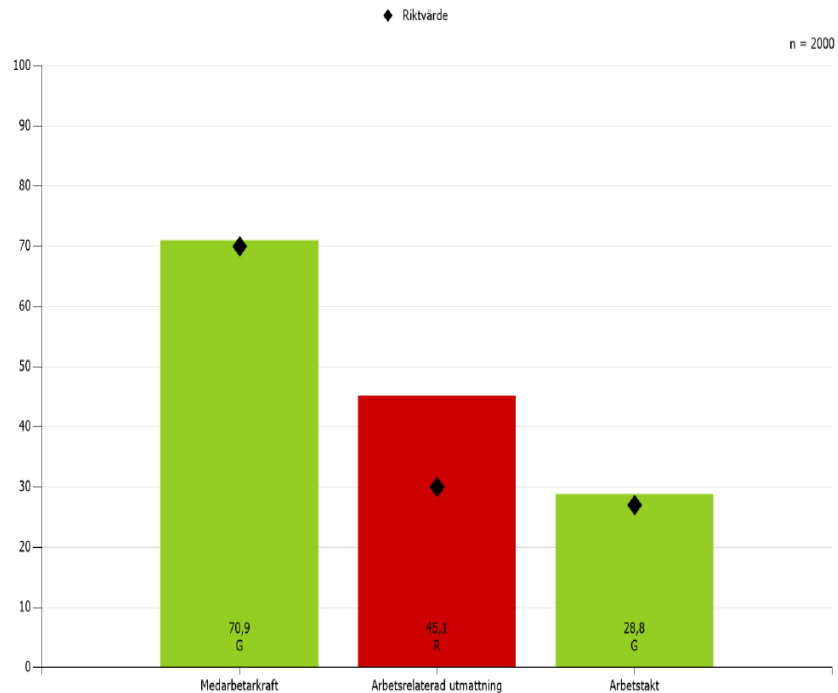
Verksamhet	2021	2019	2017	2015	2013	
Kommunkoncernen	83%	-	-	-	-	
Köpings kommun	83%	88%	77%	84%	76%	
Utbildnings- Förvaltningen	87%	93%	86%	90%	82%	

# Förbättringsområden pulsenkät 2021

## Köpings kommun

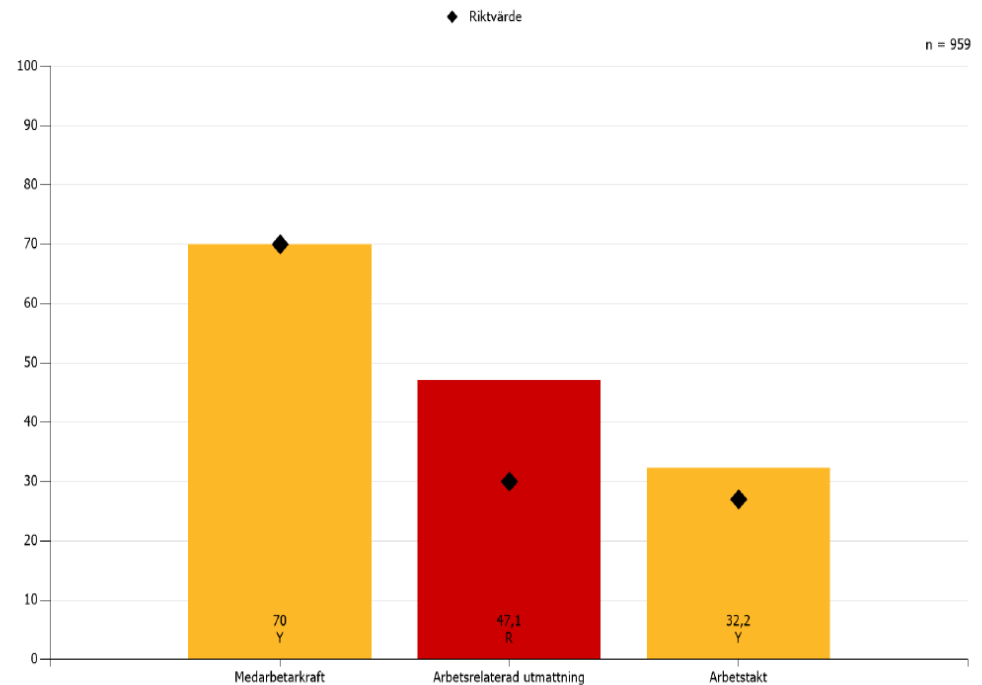
## Utbildningsförvaltningen

Förbättringsområden  
Kommunkoncern » Köpings kommun



Höga värden önskvärda utom på utmattning där låga värden anger låg utmattning, samt arbetstakt, där 25-30 är optimalt.

Förbättringsområden  
Kommunkoncern » Köpings kommun » Utbildningsförvaltningen

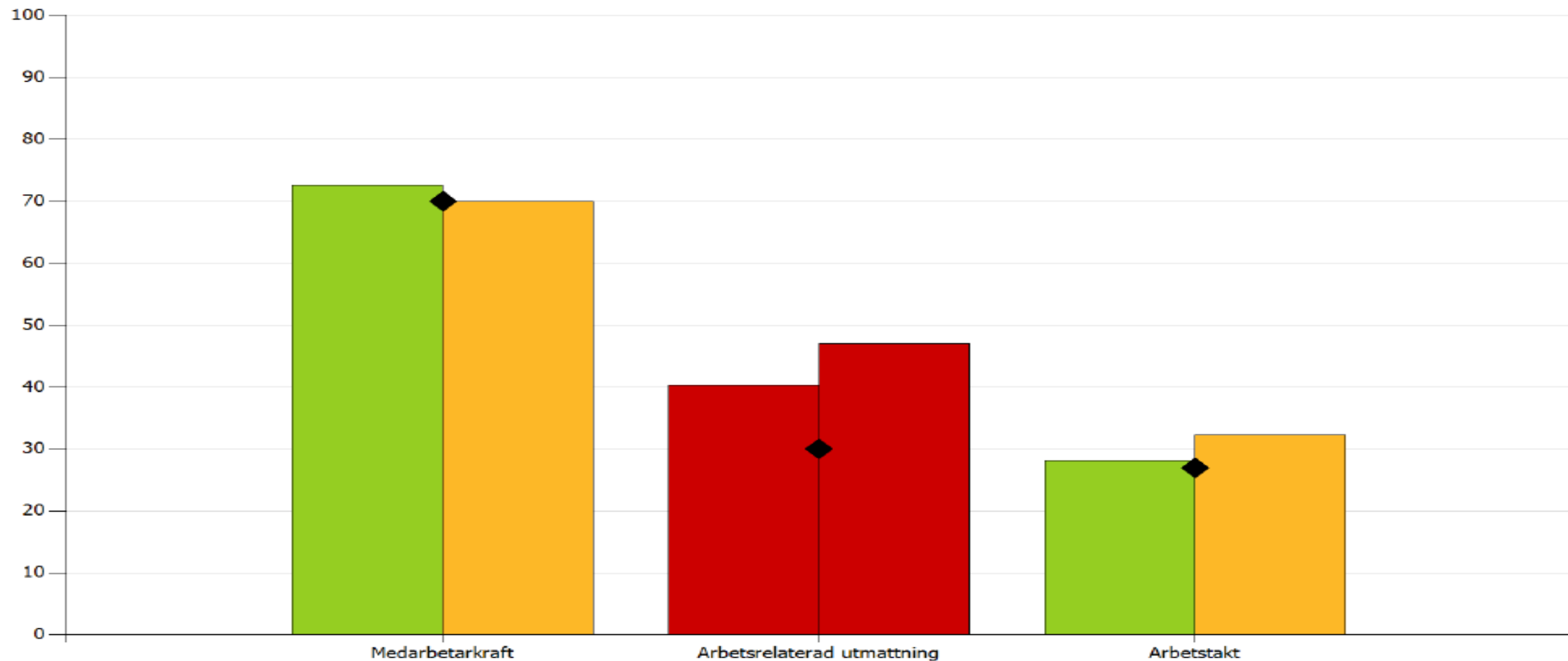


Höga värden önskvärda utom på utmattning där låga värden anger låg utmattning, samt arbetstakt, där 25-30 är optimalt.

# Förbättringsområden - Jämförelse över tid

Kommunkoncern » Köpings kommun » Utbildningsförvaltningen

2019 2021 Riktvärde



Höga värden önskvärda utom på utmattning där låga värden anger låg utmattning, samt arbetstakt, där 25-30 är optimalt.

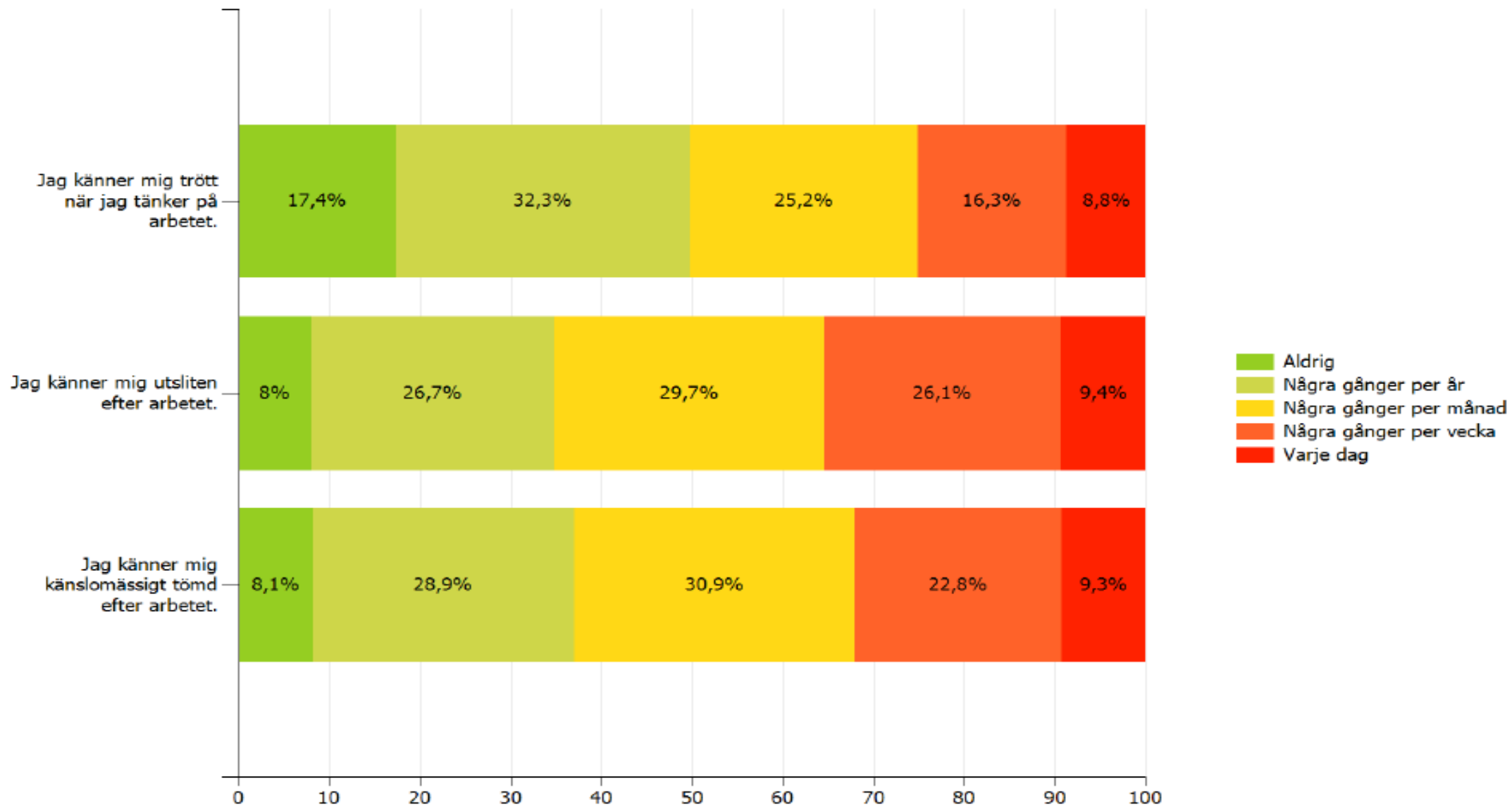
# Medarbetarkraft

Kommunkoncern » Köpings kommun » Utbildningsförvaltningen



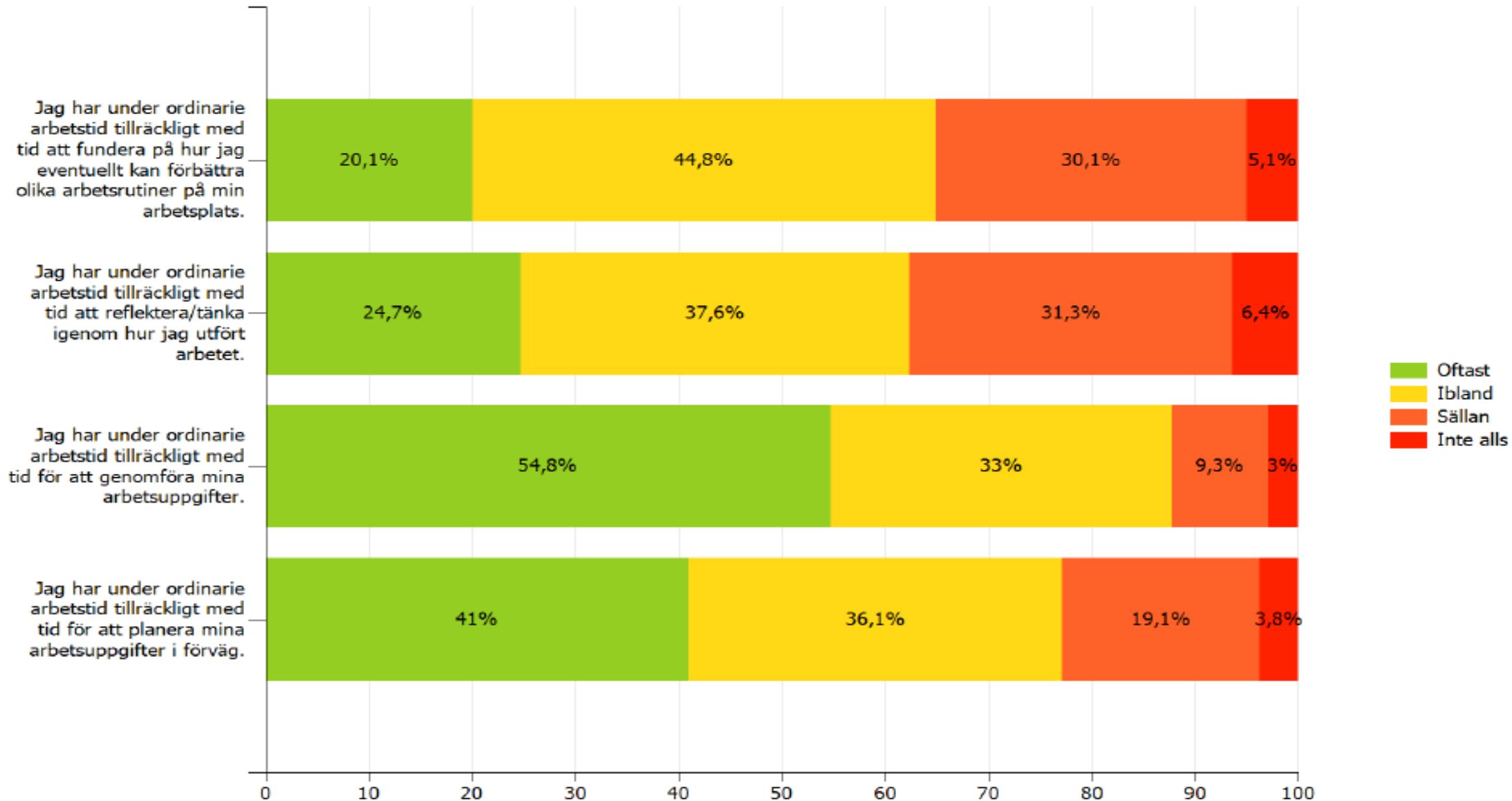
# Arbetsrelaterad utmattning

Kommunkoncern » Köpings kommun » Utbildningsförvaltningen



## Arbetstakt

Kommunkoncern » Köpings kommun » Utbildningsförvaltningen

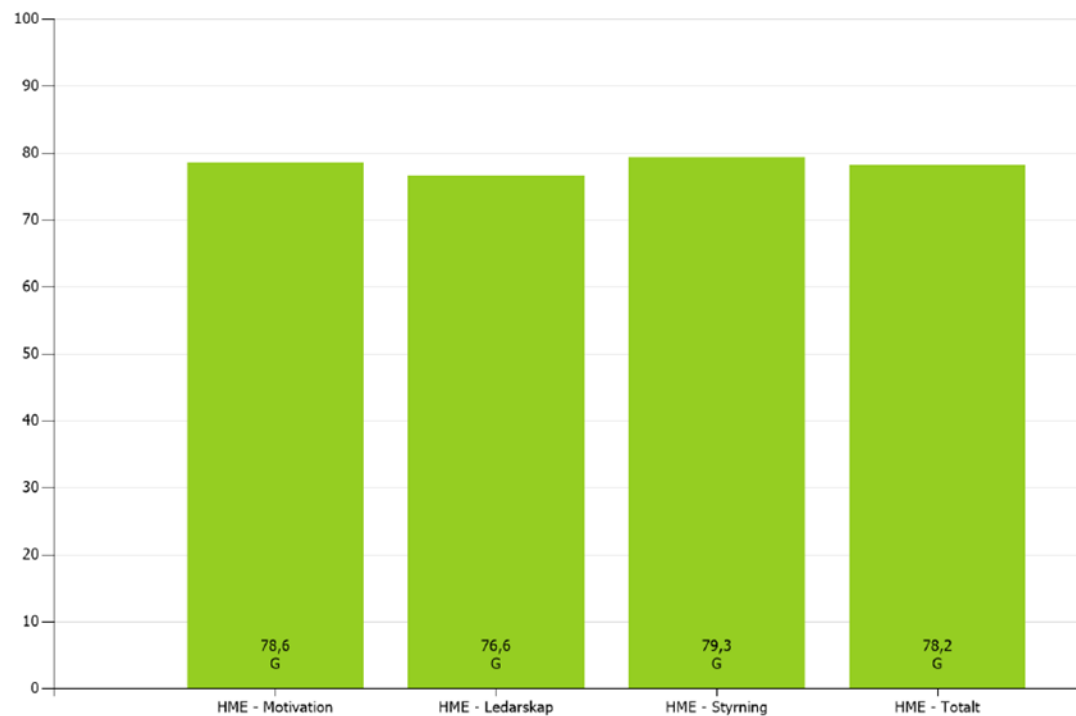


# HME-frågor Pulsenkät 2021

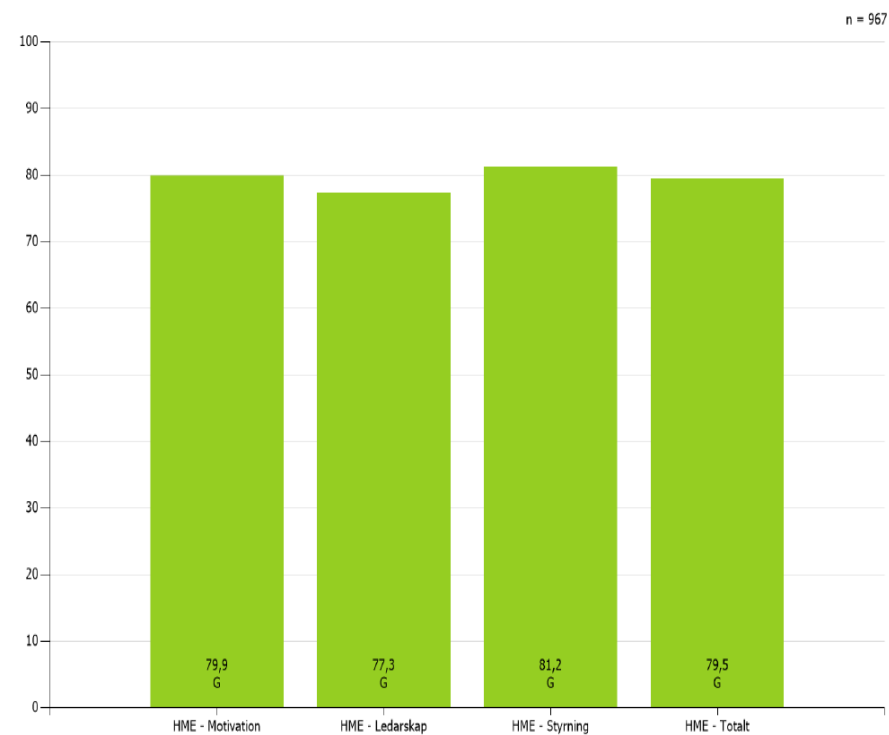
## Köpings kommun

# Utbildningsförvaltningen

Hållbart medarbetarengagemang, HME - Index  
Kommunkoncern » Köpings kommun



Hållbart medarbetarengagemang, HME - Index  
Kommunkoncern » Köpings kommun » Utbildningsförvaltningen

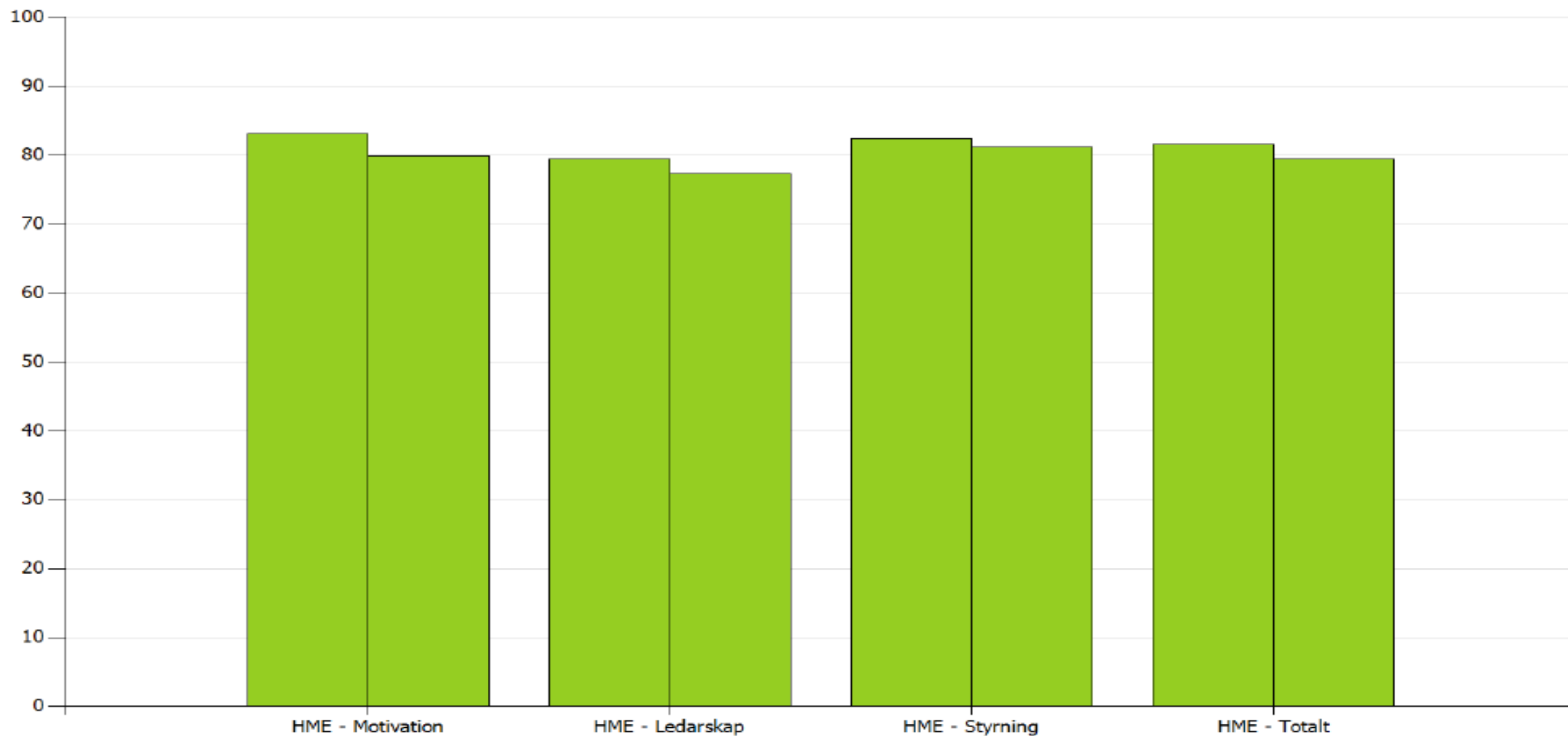




# HME - Jämförelse över tid

Kommunkoncern » Köpings kommun » Utbildningsförvaltningen

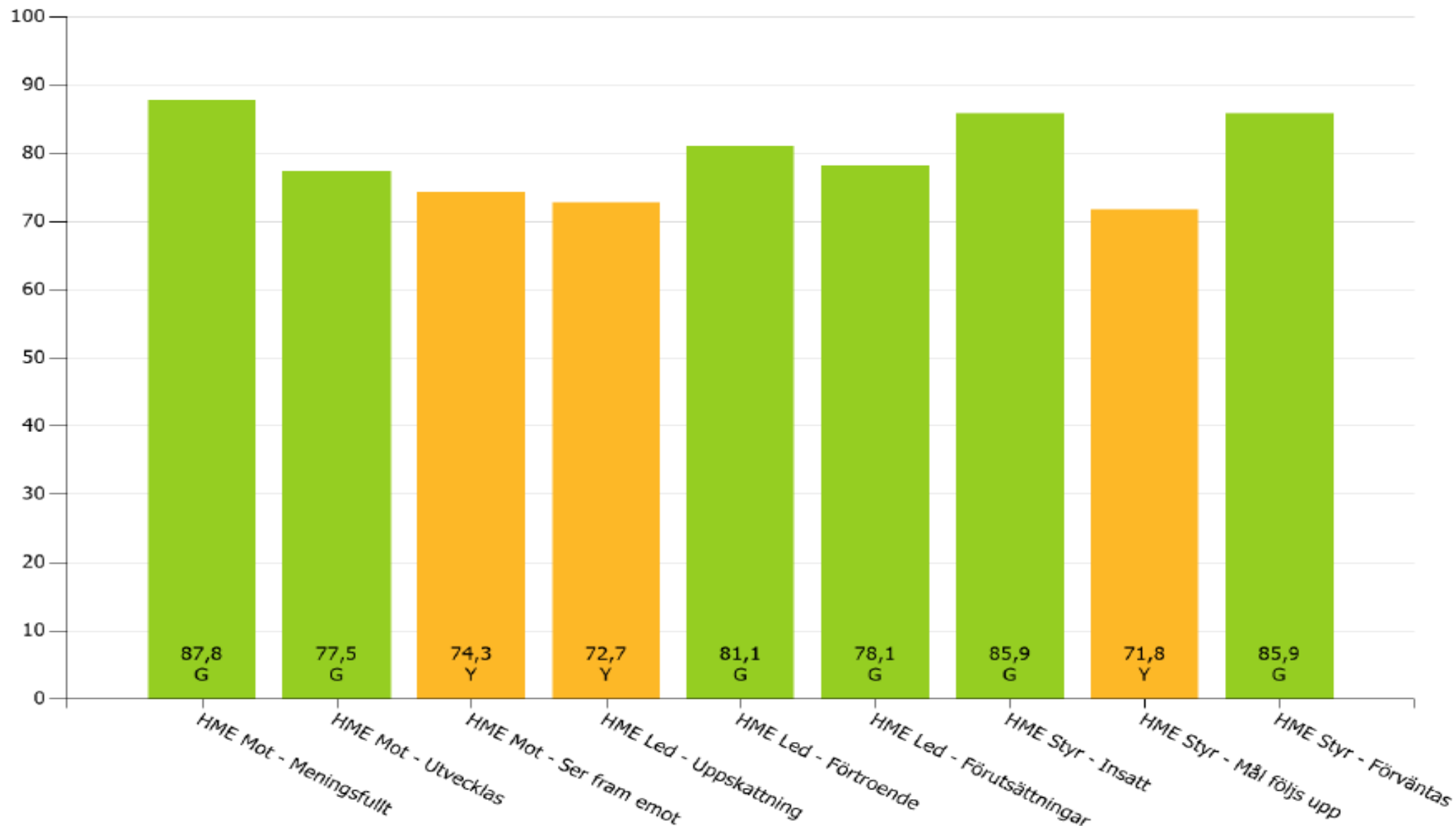
2019 2021



# HME Delfrågor Index

Kommunkoncern » Köpings kommun » Utbildningsförvaltningen

n = 967

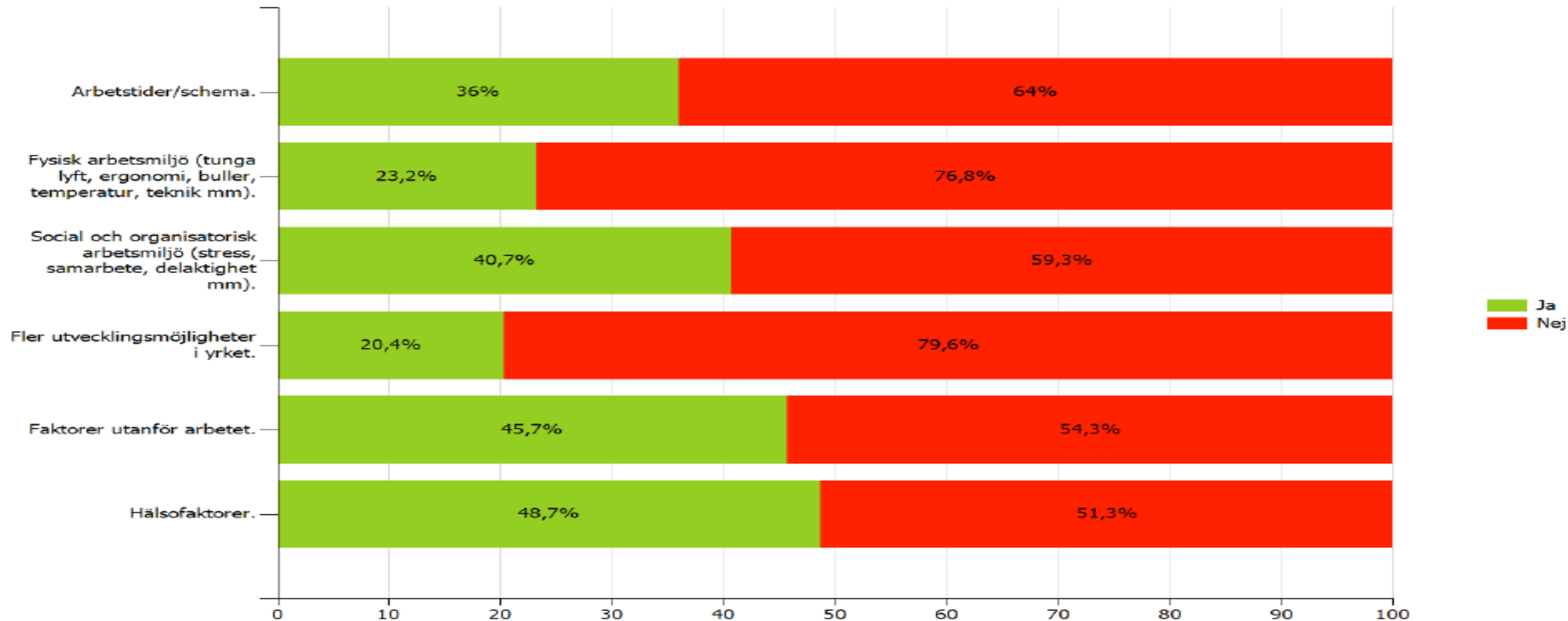


# **Viktiga faktorer för heltidsarbete samt hemarbete**

# Faktorer för att arbeta heltid

## Kommunkoncern » Köpings kommun » Utbildningsförvaltningen

Vad skulle kunna bidra till att du skulle välja att arbeta heltid?  
Förändring av:

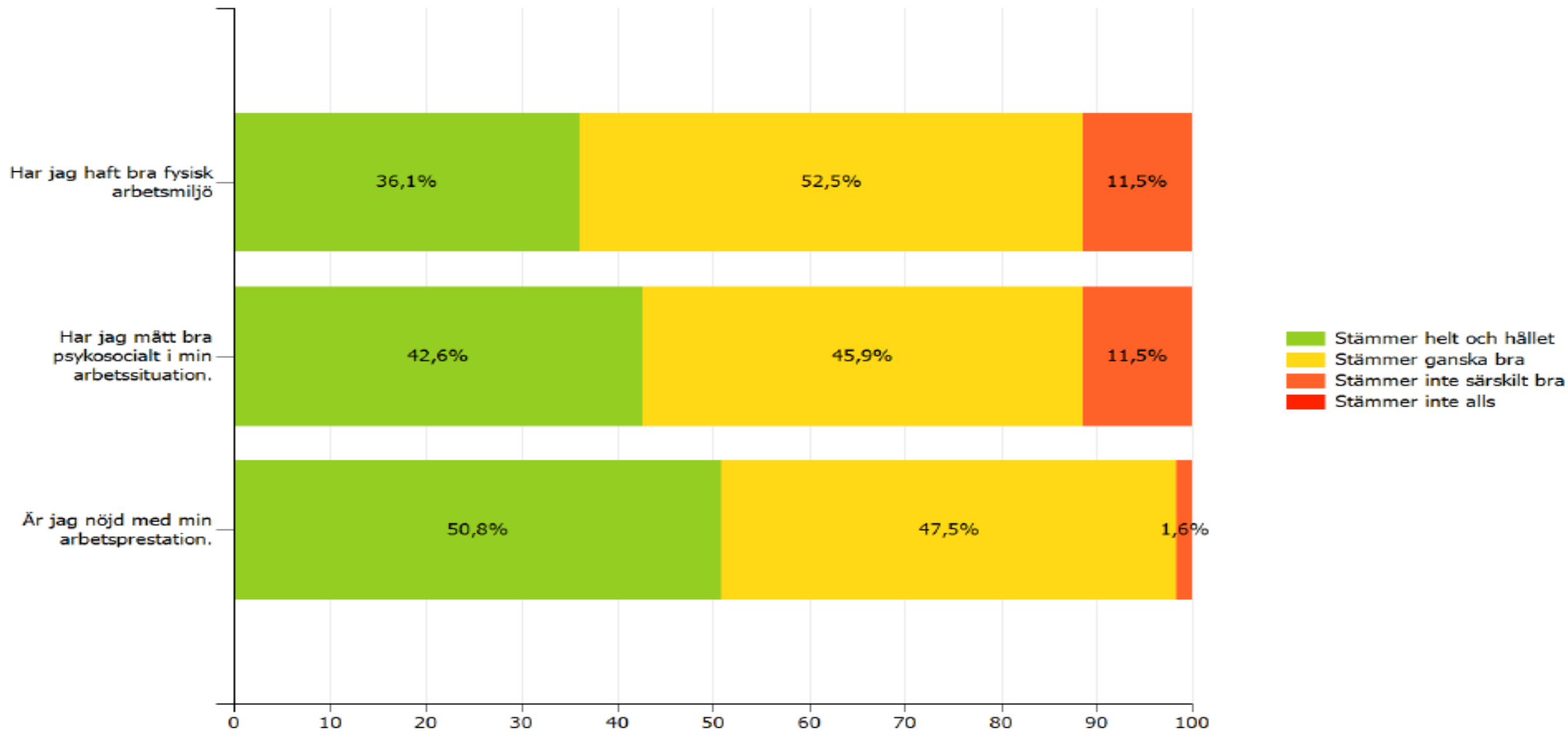


Dessa frågor har endast besvarats av de som svarat att de arbetar deltid.

## Hemarbete

Kommunkoncern » Köpings kommun » Utbildningsförvaltningen

Under rådande omständigheter i hemarbetet:



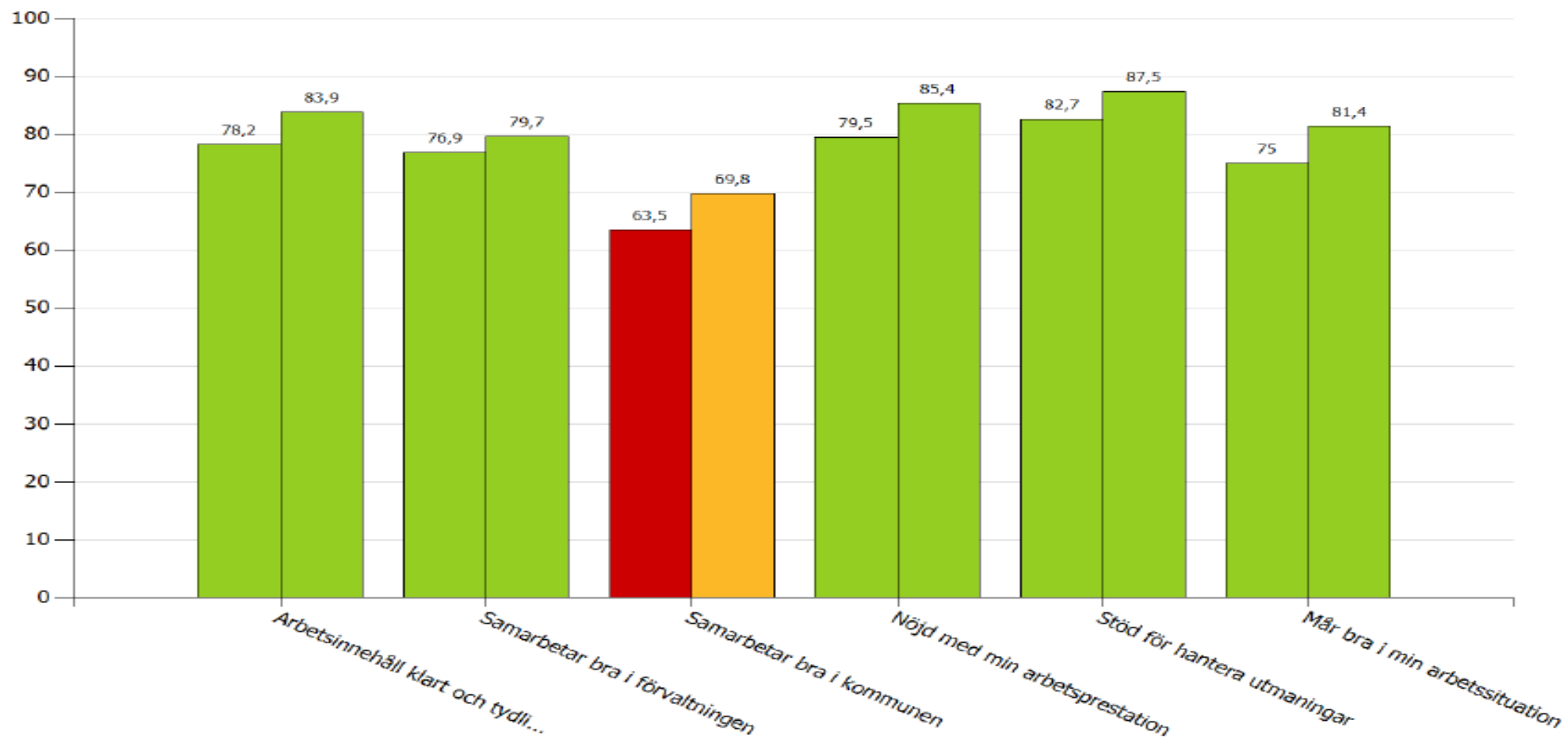
# **Chefsenkäten 2021**

## **Utbildningsförvaltning**

# Arbetsmiljö/arbetssituation

## Köpings kommun » Utbildningsförvaltningen

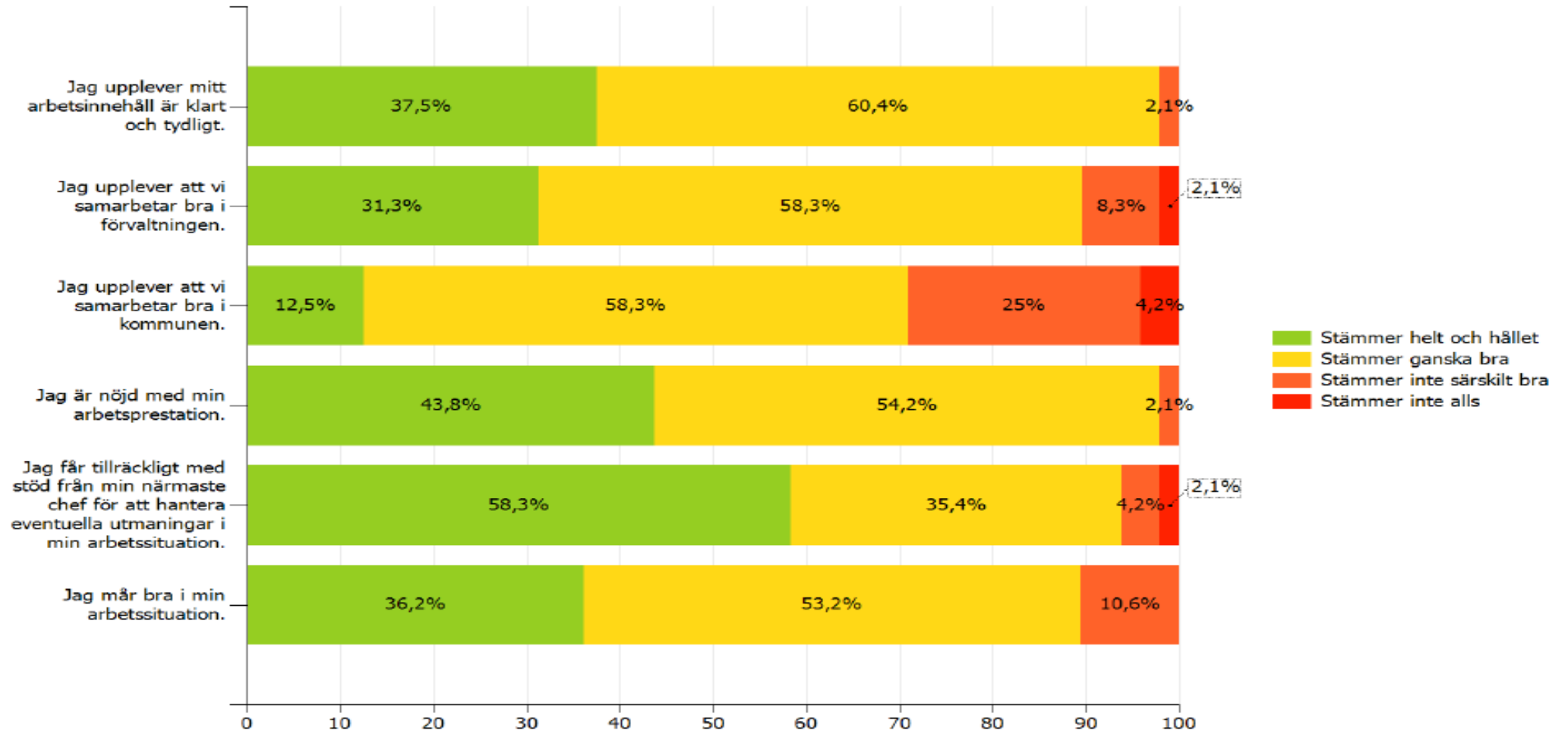
2020 2021



# Chefsenkäten 2021

## Utbildningsförvaltningen svarsfördelning

Arbetsmiljö/arbetsituation  
Köpings kommun » Utbildningsförvaltningen

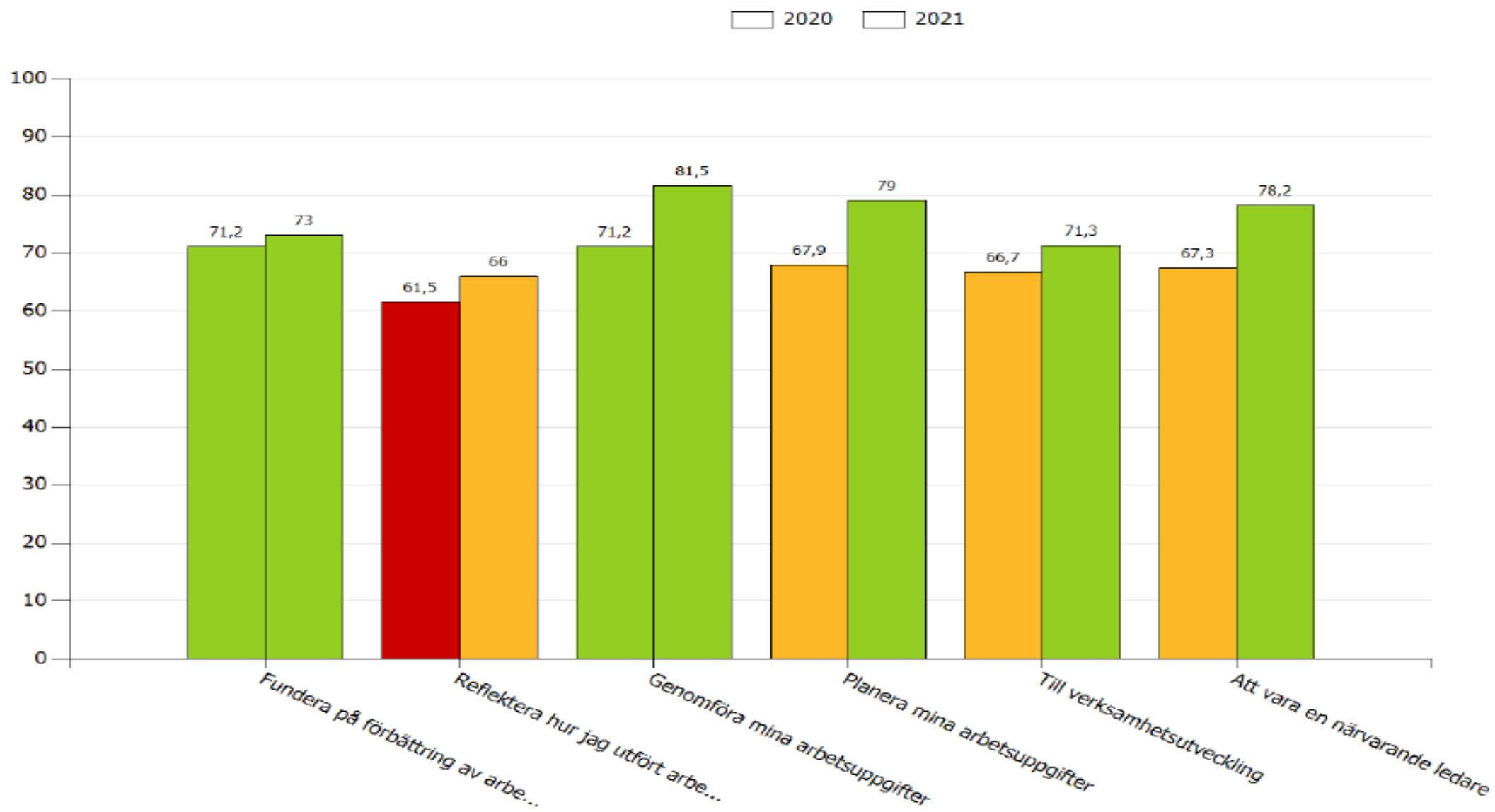




# Arbetsmiljö/arbetssituation

## Köpings kommun » Utbildningsförvaltningen

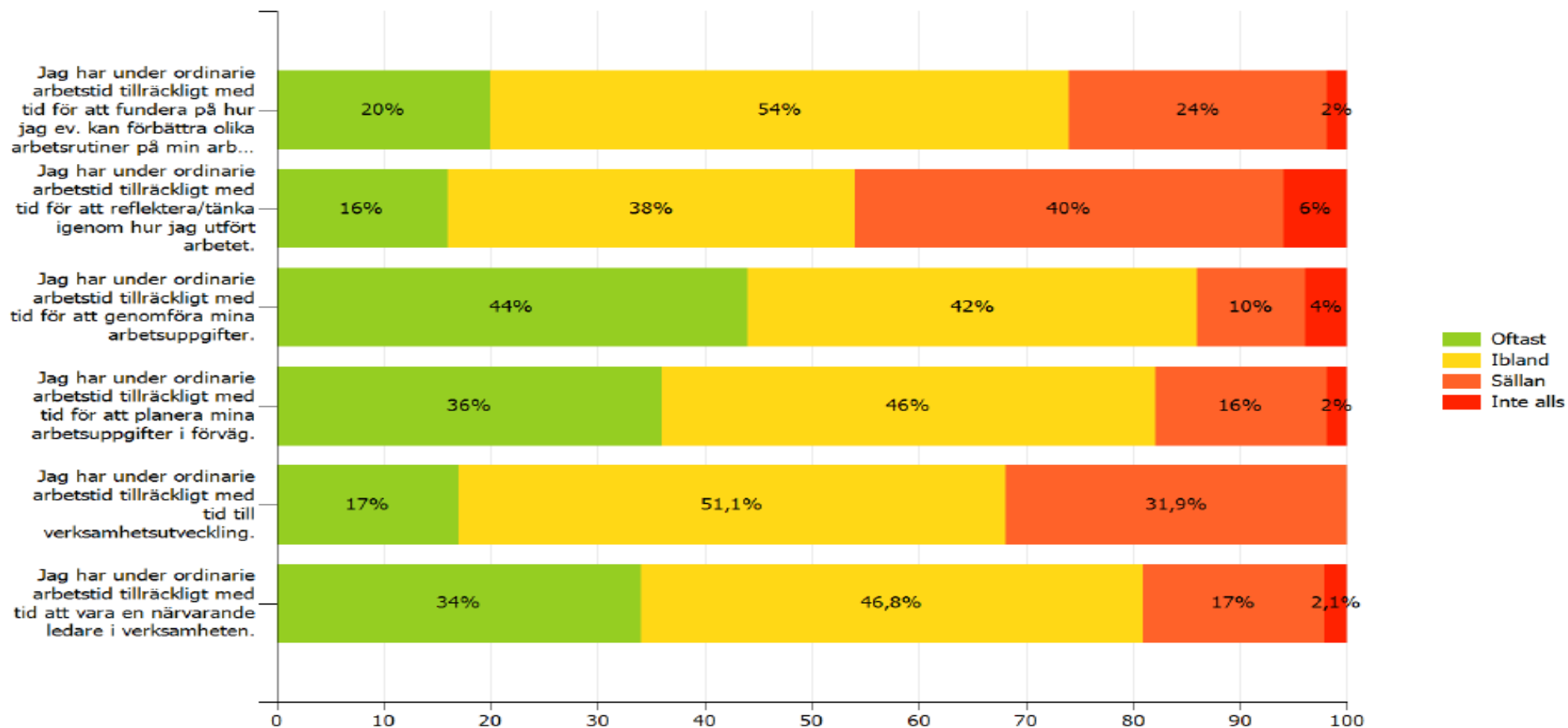
Jag har under ordinarie arbetstid tillräckligt med tid:



# Chefsenkäten 2021

## Utbildningsförvaltningen svarsfördelning

Arbetsmiljö/arbetsituation  
Köpings kommun » Utbildningsförvaltningen

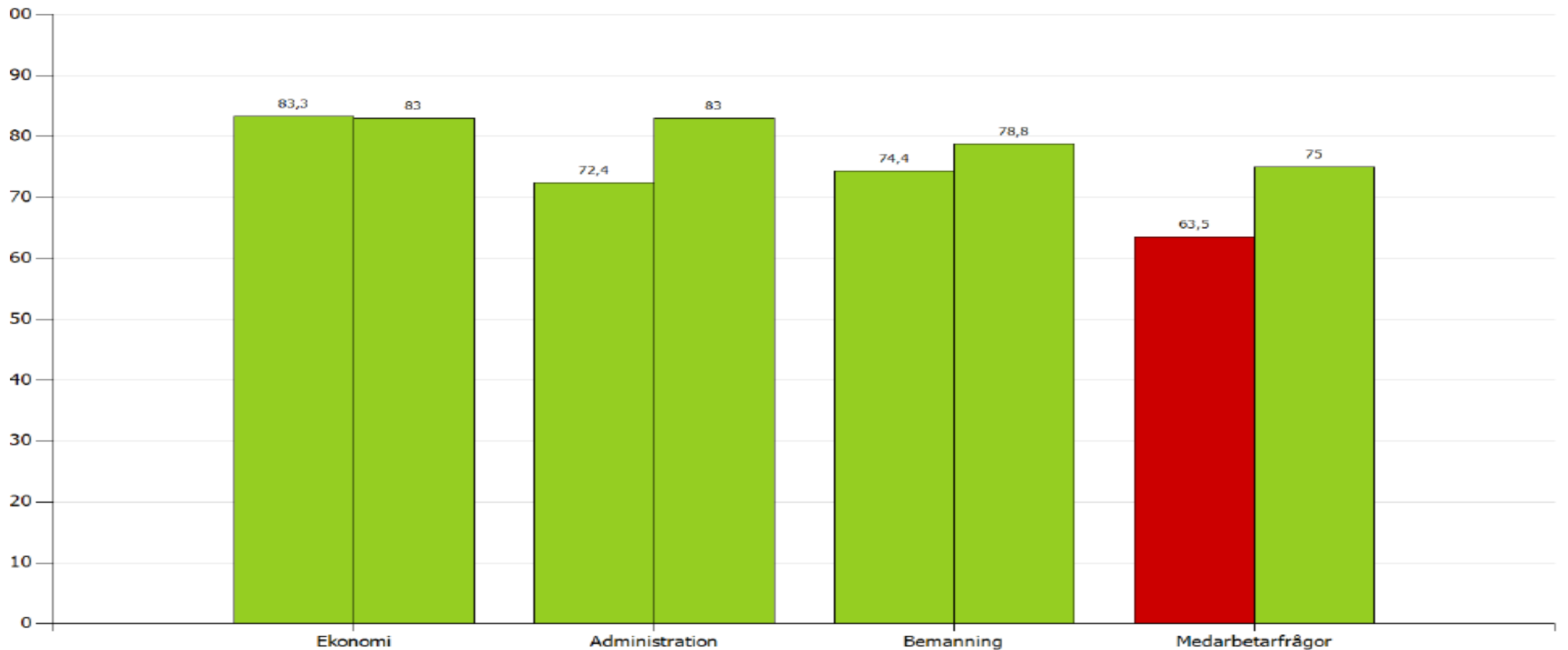


# Stöd och hjälp

## Köpings kommun » Utbildningsförvaltningen

Jag upplever att jag får tillräckligt med stöd och hjälp kopplat till:

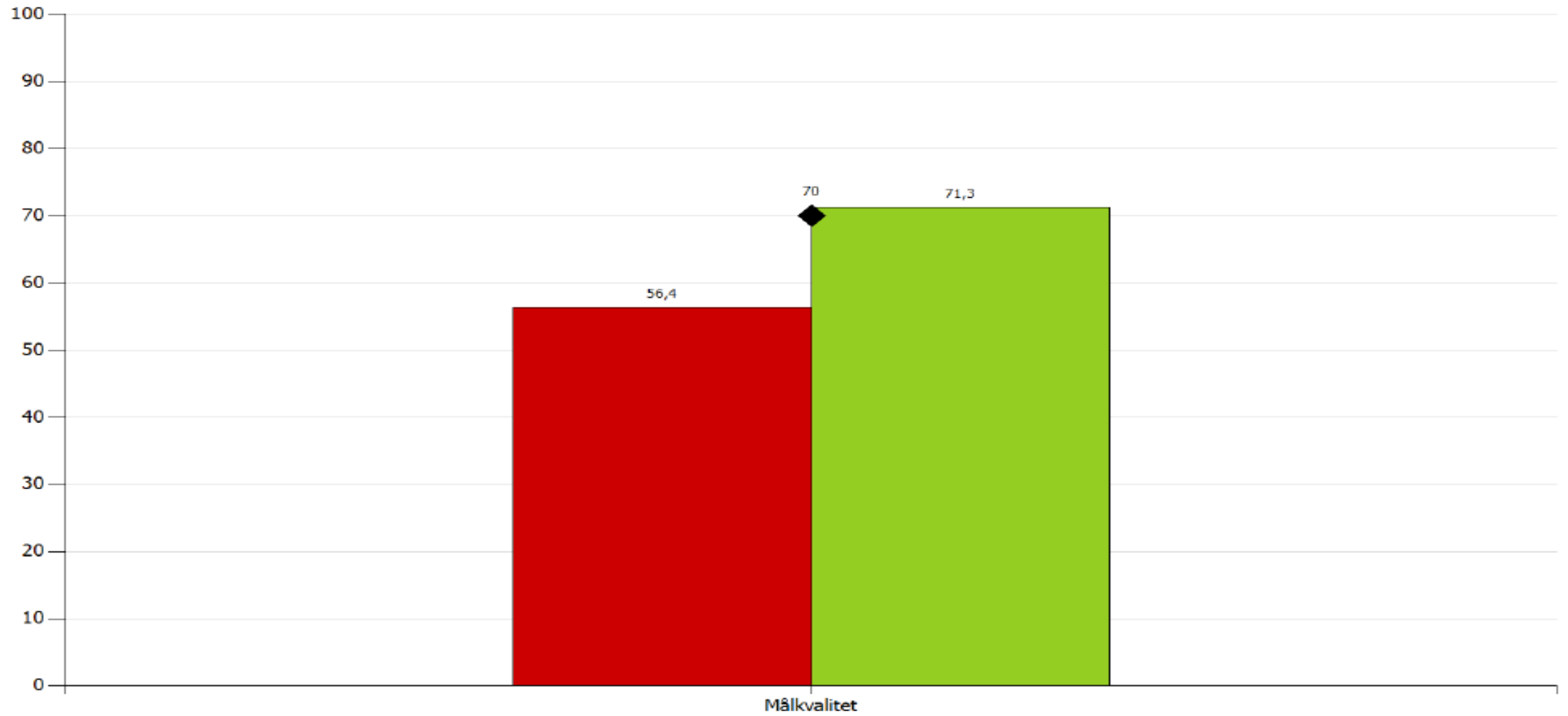
2020 2021



# Mål

## Köpings kommun » Utbildningsförvaltningen

2020 2021 Riktvärde



# Styrkor Utbildningsförvaltningen

HME:

Motivation – jag har ett meningsfullt arbete

Styrning – jag vet vad som förväntas av mig i mitt arbete

Styrning – jag är insatt i min arbetsplats mål

- Chefsenkäten.
- Jag får tillräckligt stöd av närmsta chef att hantera utmaningar i arbetet
- Jag är nöjd med min arbetsprestation
- Arbetsinnehållet är klart och tydligt

# Utvecklingsområden Utbildningsförvaltningen

Förbättringsområden:

Arbetsrelaterad utmattning (index rött)

HME:

Styrning - Följa upp och utvärdera arbetsplatsens mål (index gult)

Ledarskap – Uppskattning (index gult)

Motivation – Ser fram emot att gå till arbetet (index gult)

Chefsenkäten:

Samarbetet i kommunen (index gult)

Tid att reflektera över utfört arbete (index gult)

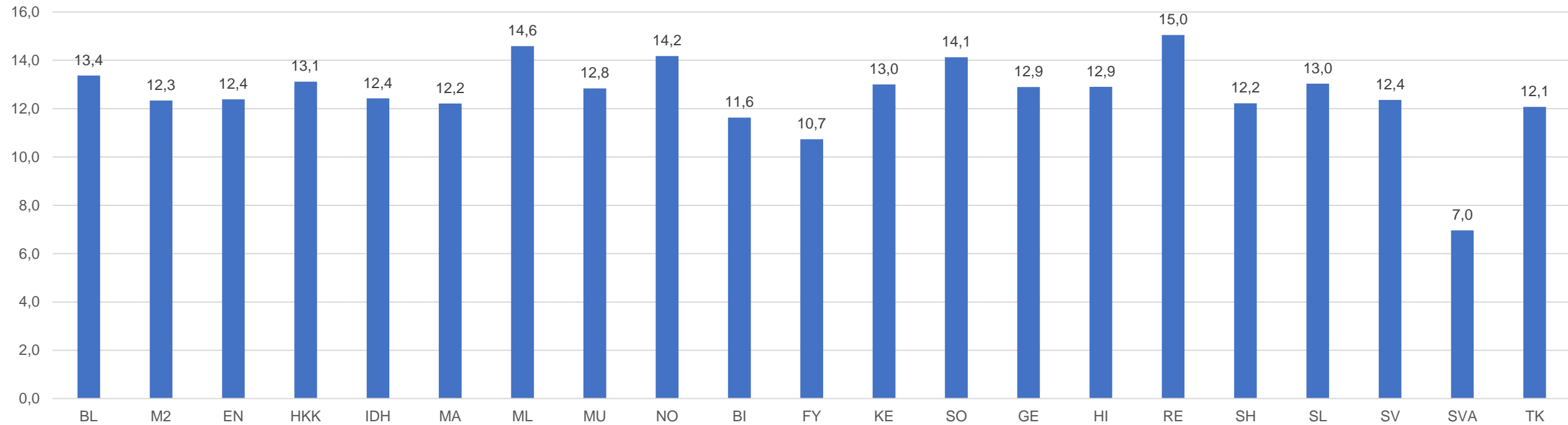
# Terminsbetyg - 2021

Köpings kommun

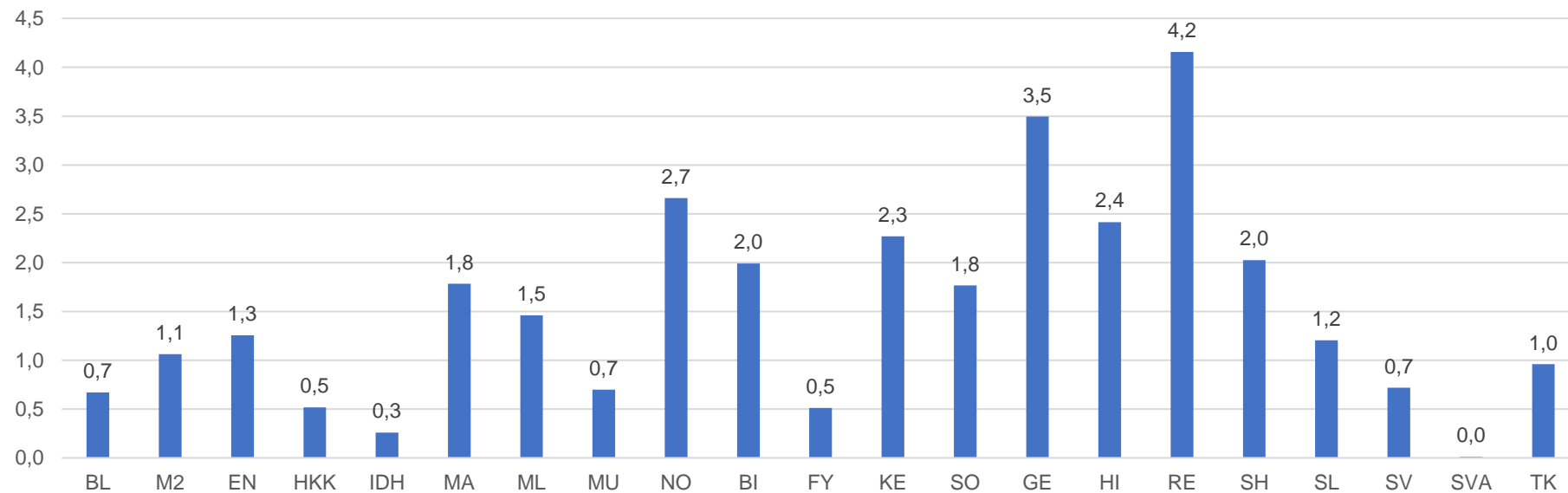
# Årskurs 6



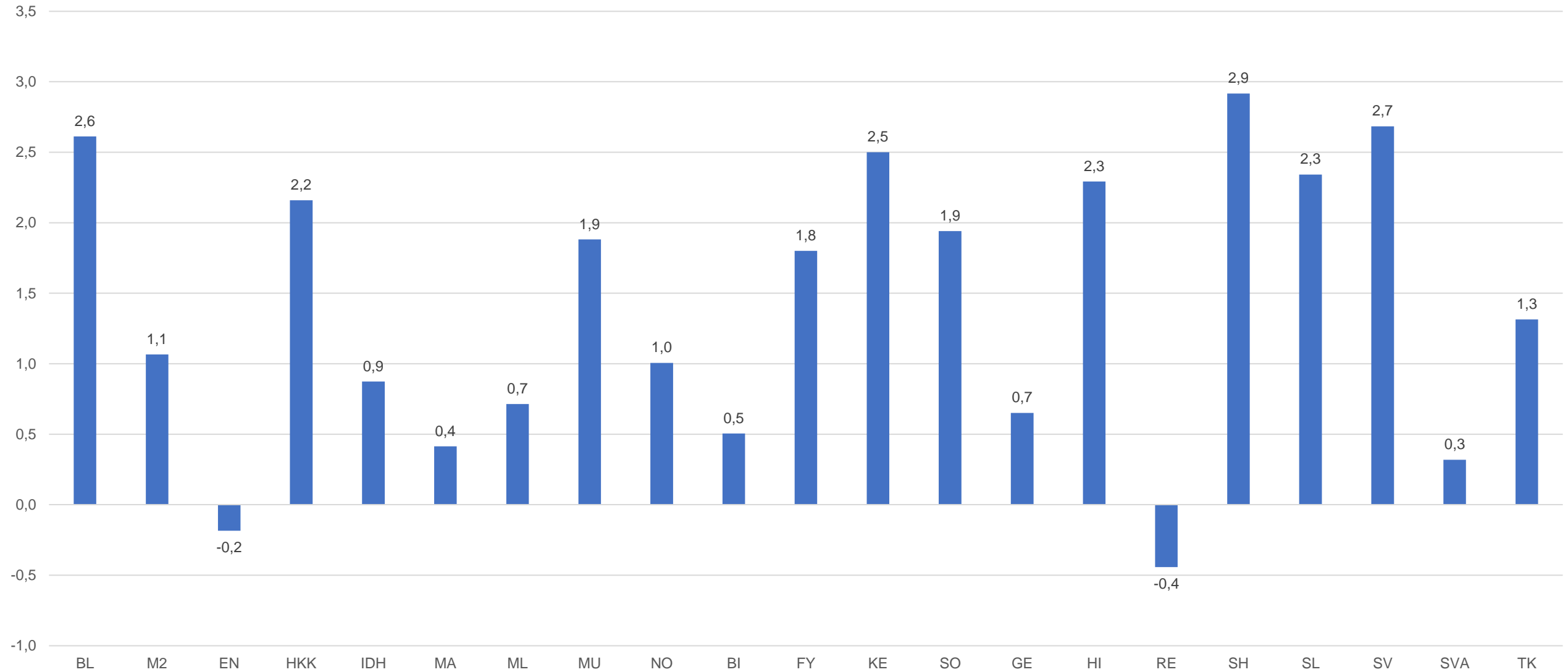
## Betygspoäng. Köping Åk 6



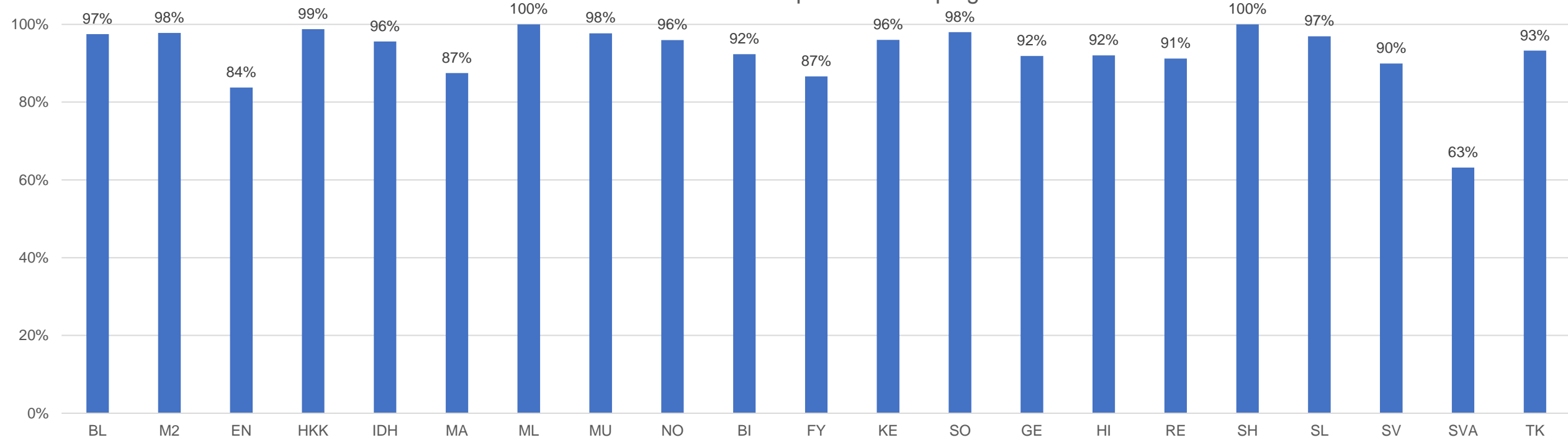
## Skilnad mellan HT-betyg, 2020 och 2021



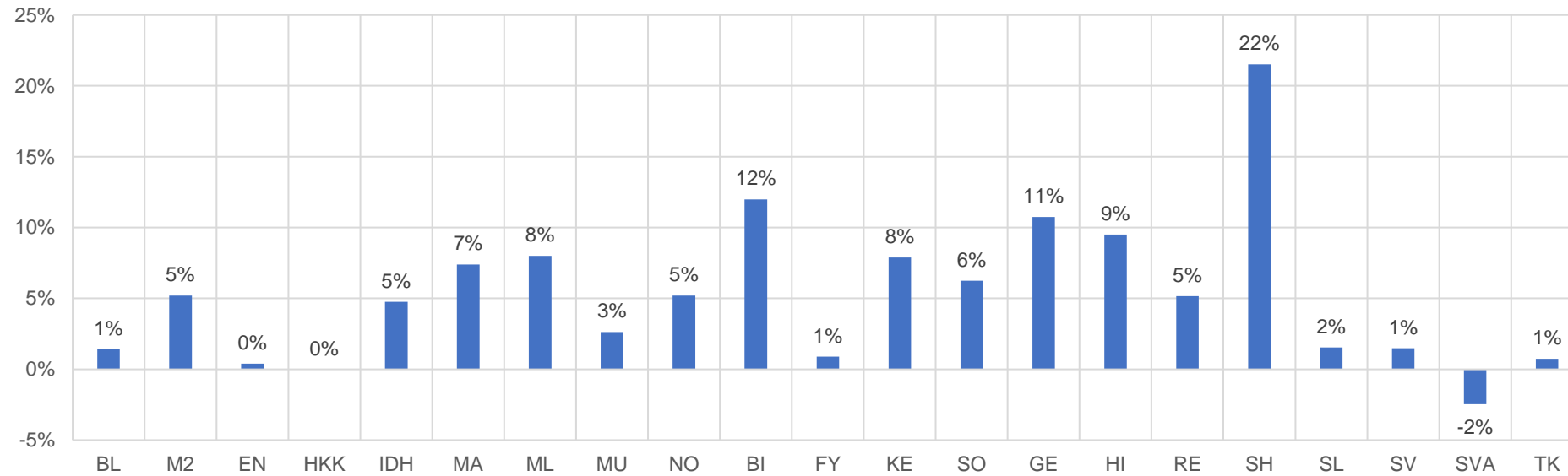
# Betygspoäng - Skillnad (pos=flickor bättre)



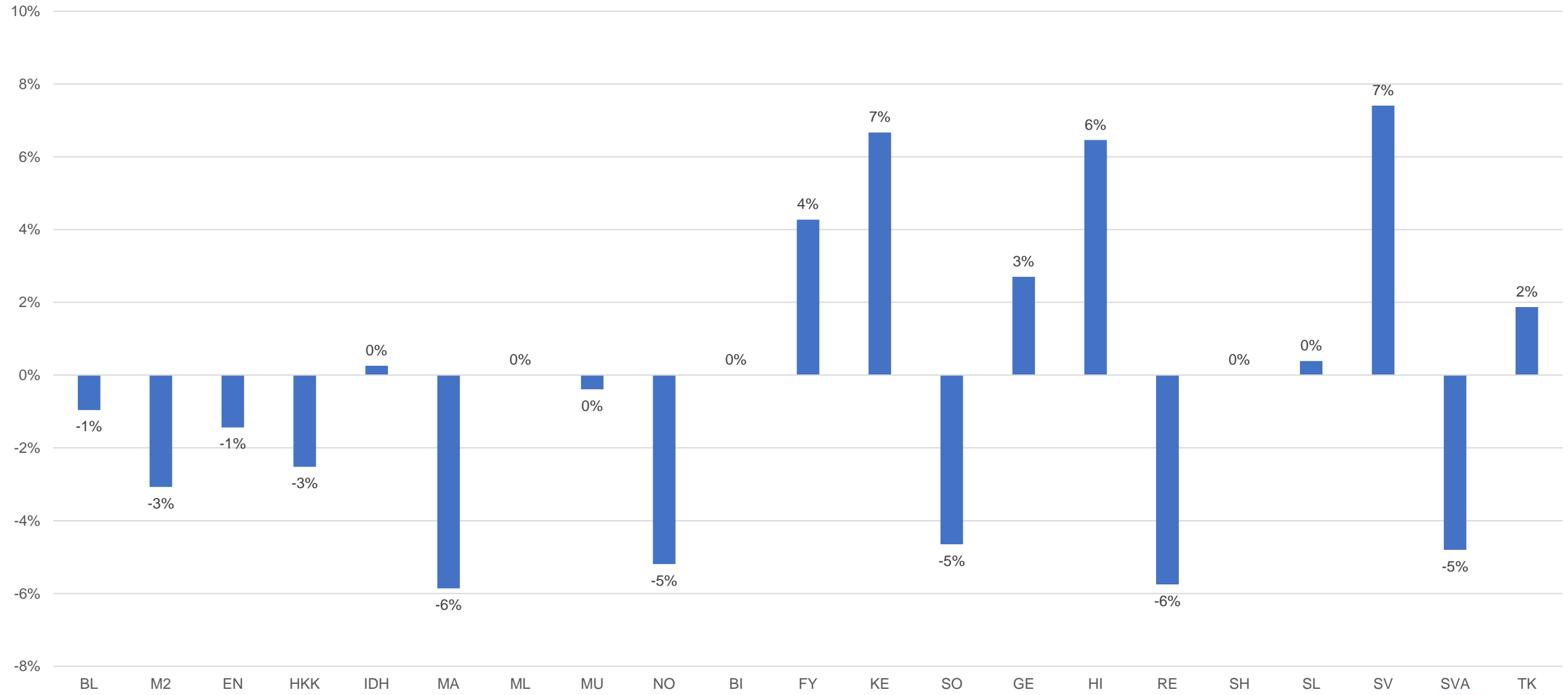
## Andel som når minst E per ämne. Köping Åk 6



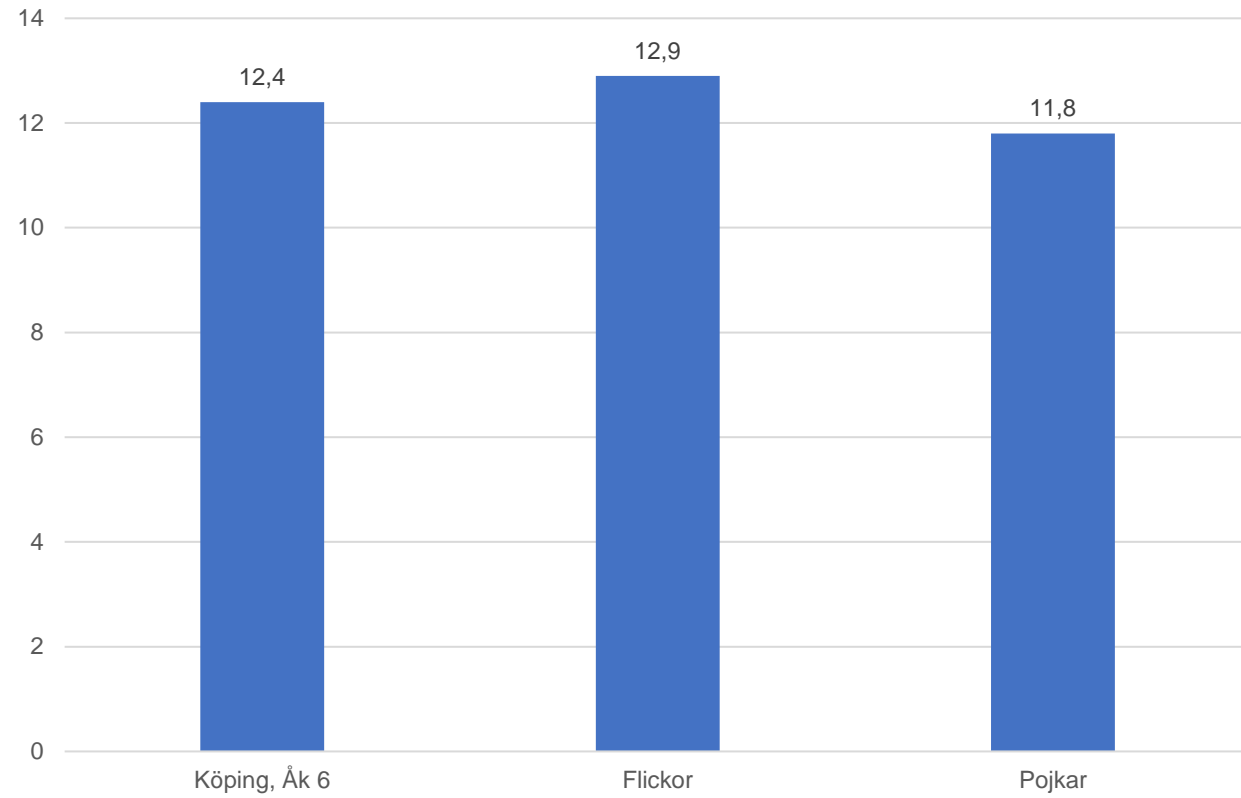
## Skillnad mellan HT-betyg, 2020 och 2021



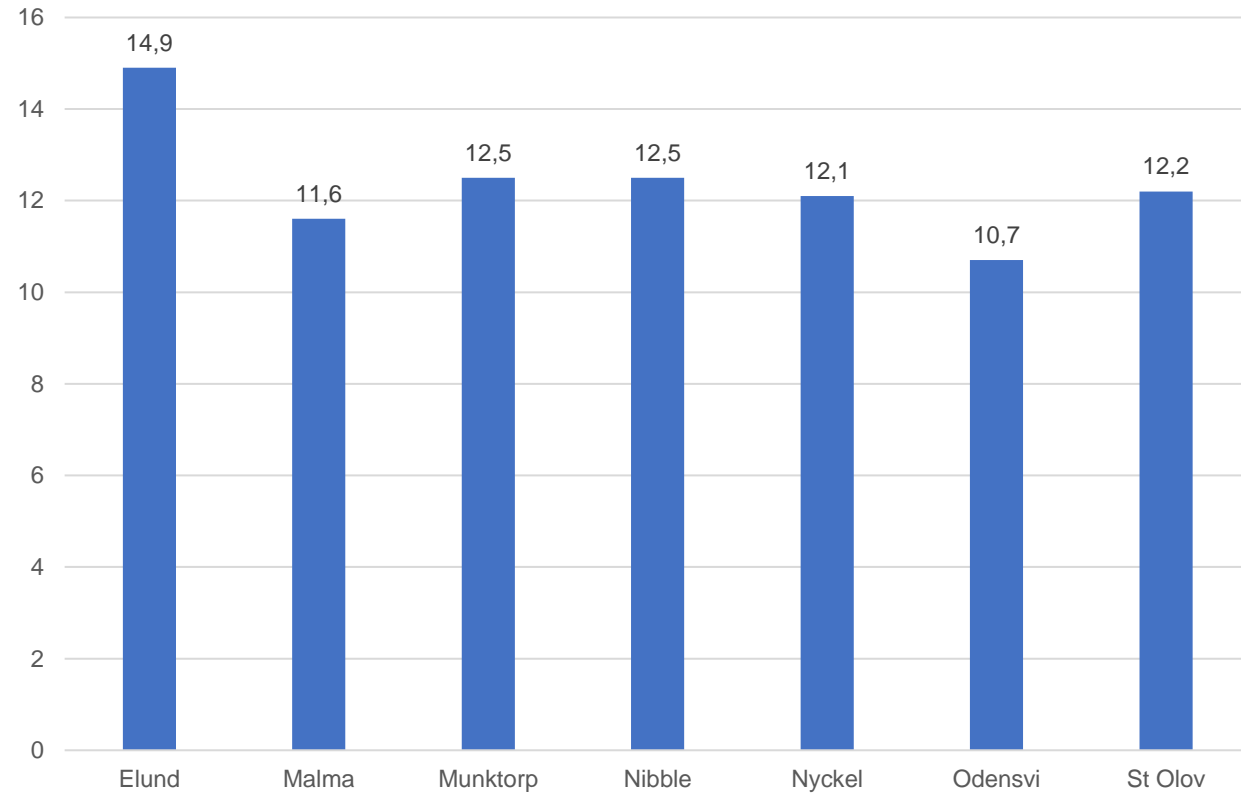
# Andel som når minst E per ämne - Skillnad (pos=flickor bättre)



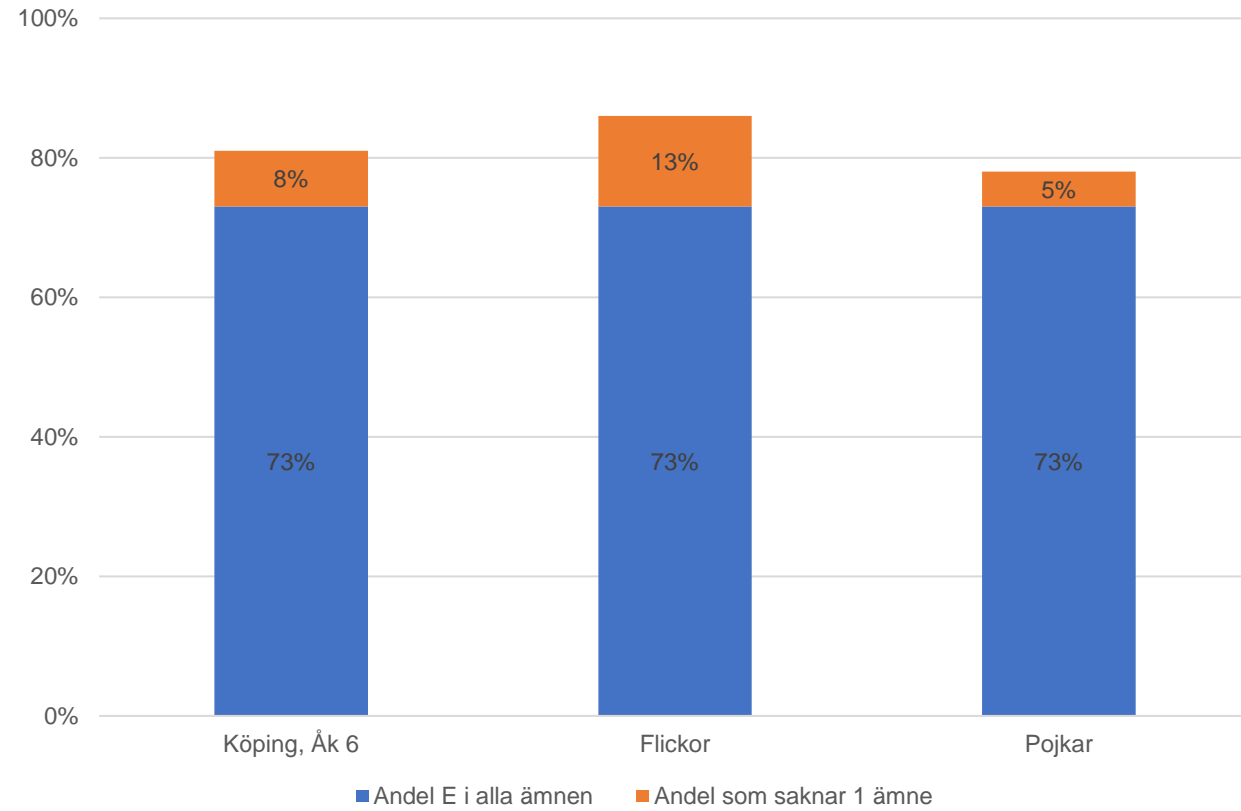
## Genomsnittlig betygspoäng. Köping Åk 6



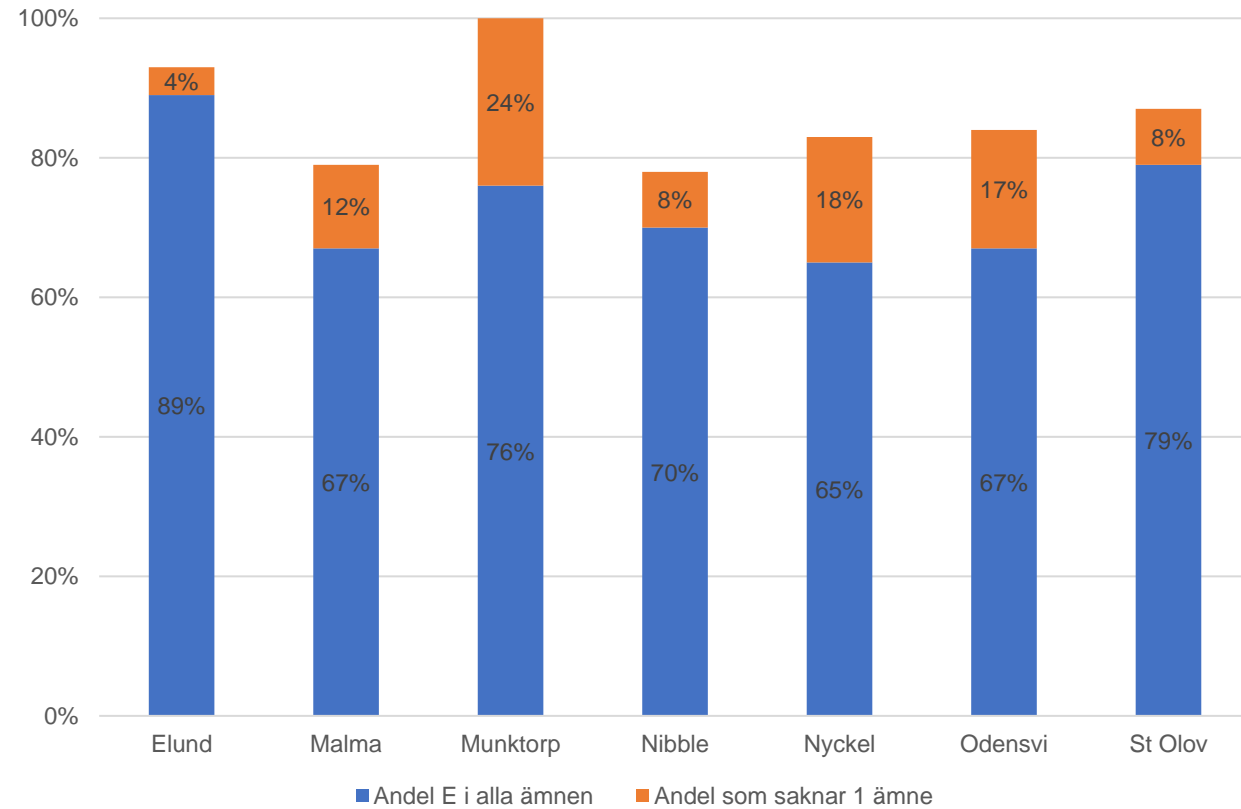
## Genomsnittlig betygspoäng per skola. Köping Åk 6



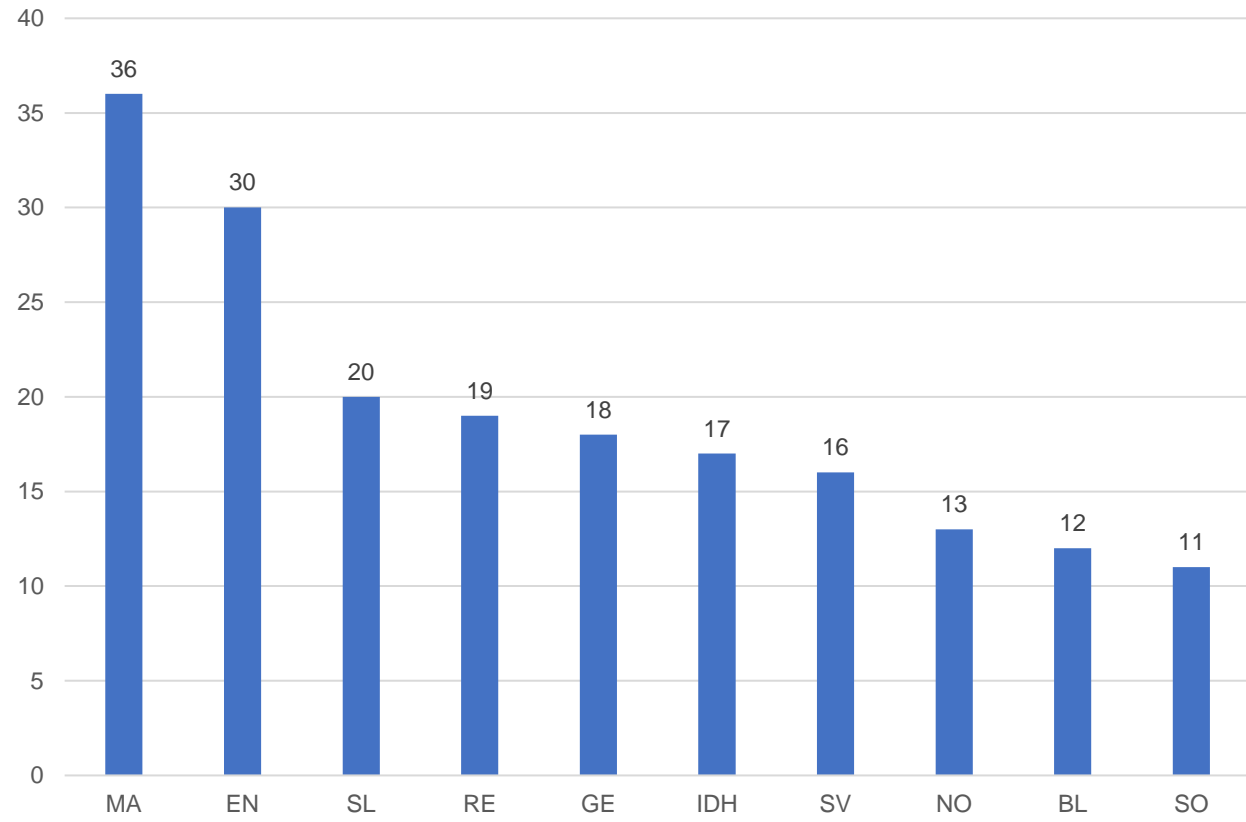
## Andel som når minst E i alla ämnen. Köping Åk 6



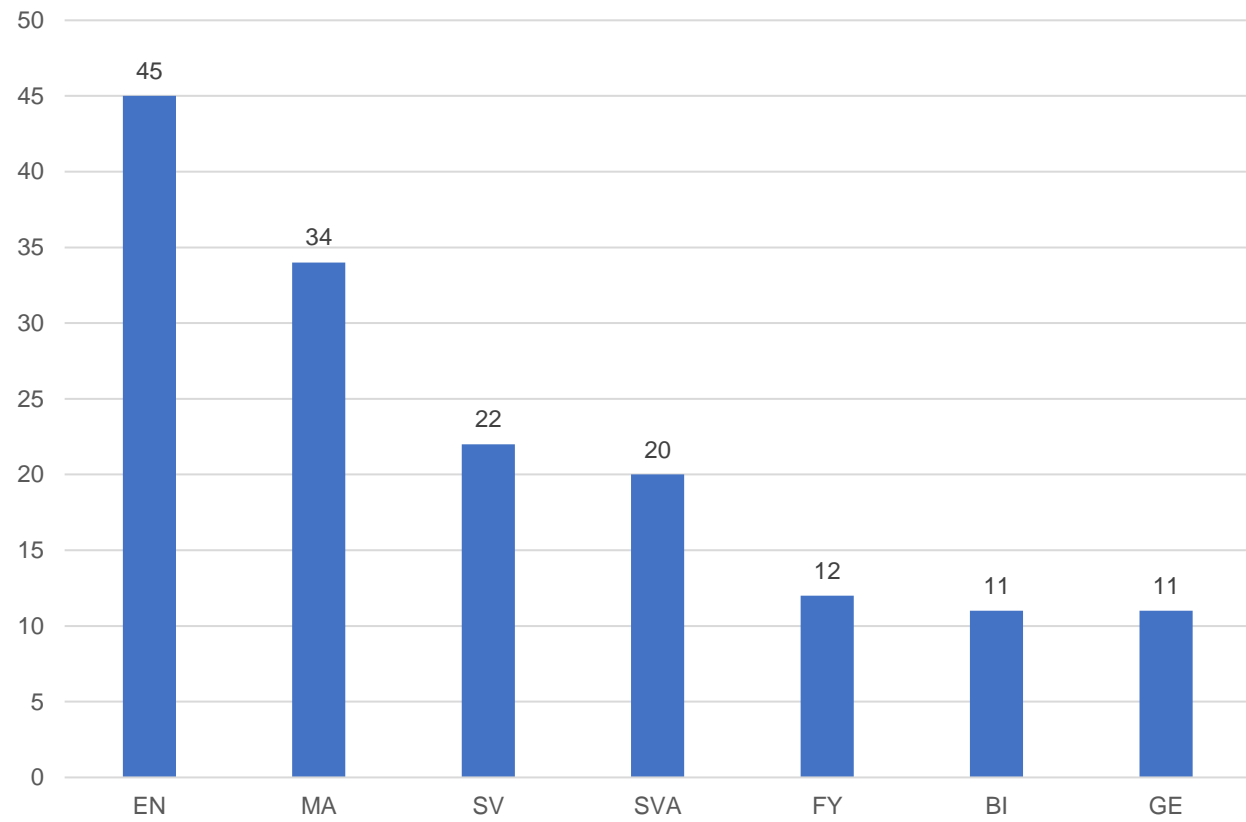
## Andel som når minst E i alla ämnen per skola. Köping Åk 6



Antal A, Åk 6



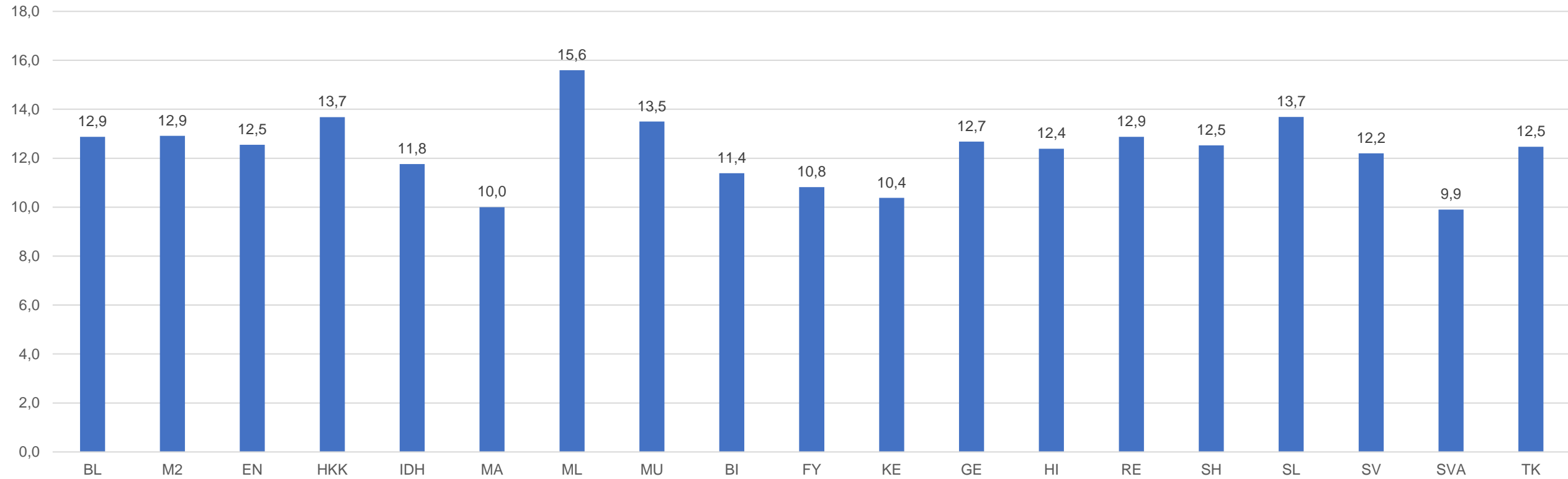
Antal F, Åk 6



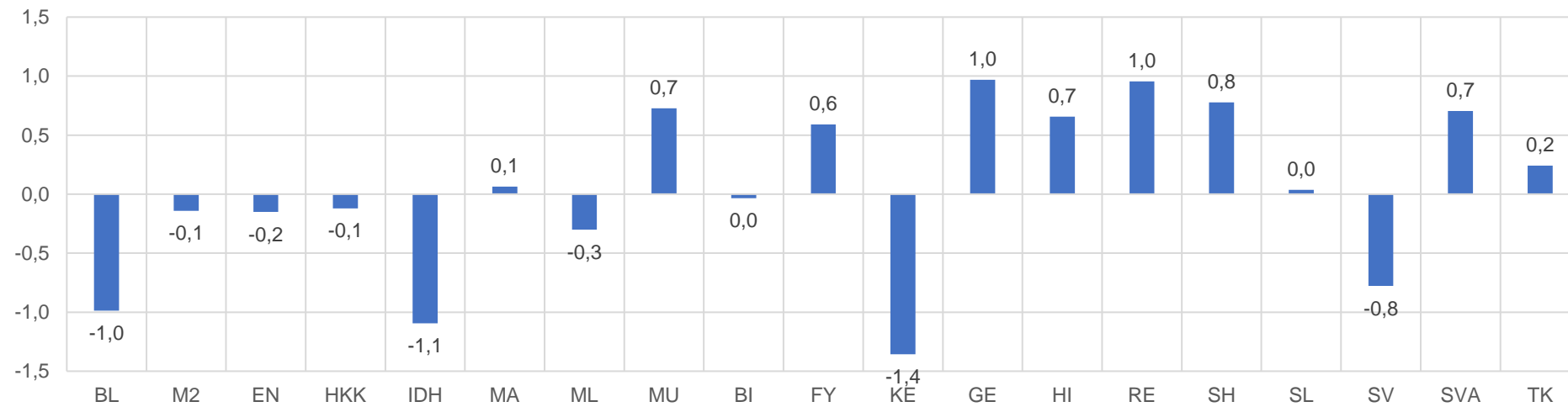
# Årskurs 9



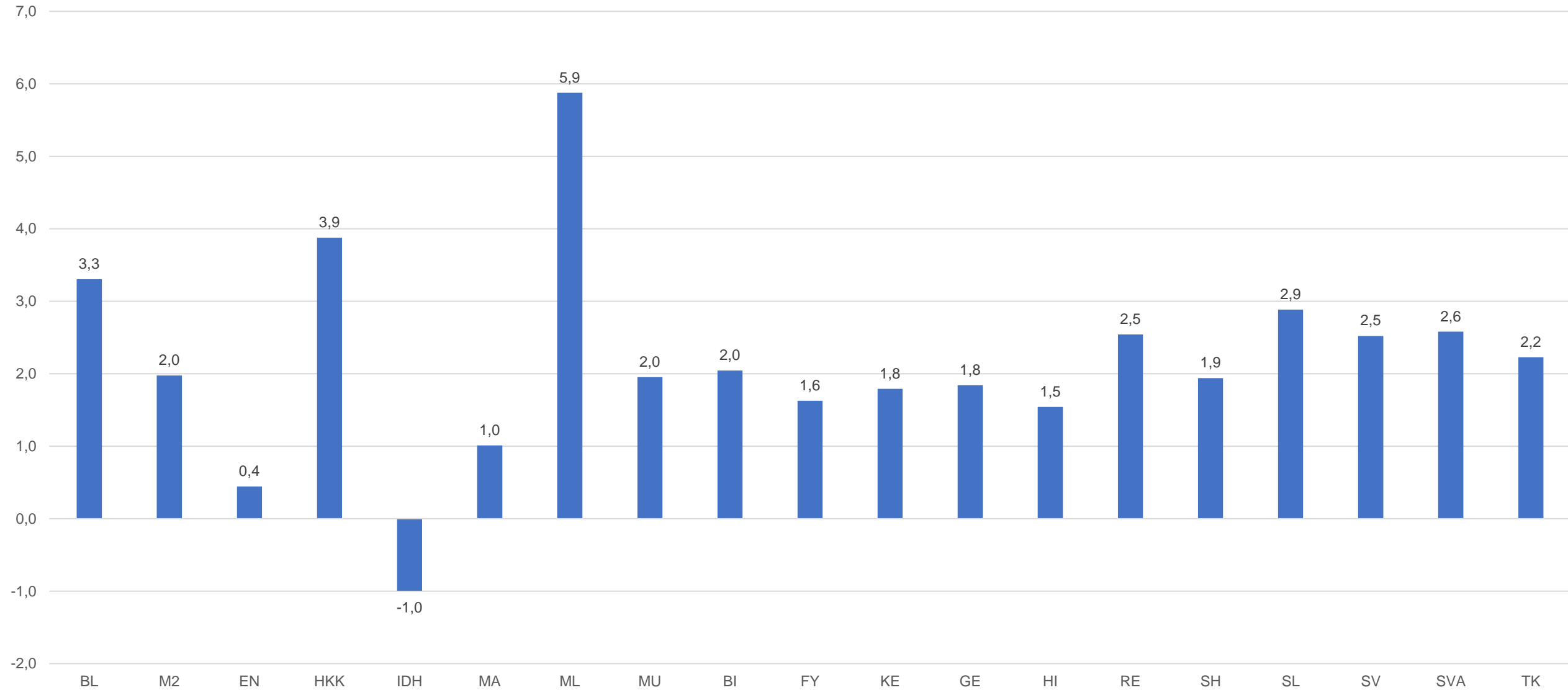
## Betygspoäng. Köping Åk 9



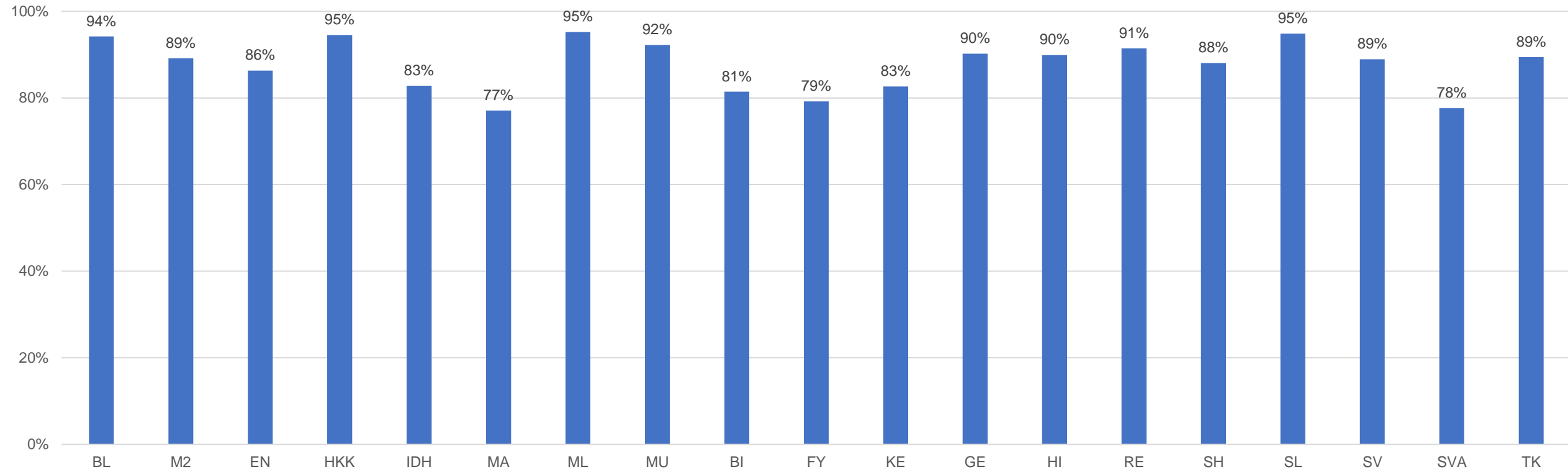
## Skillnad mellan HT-betyg, 2020 och 2021



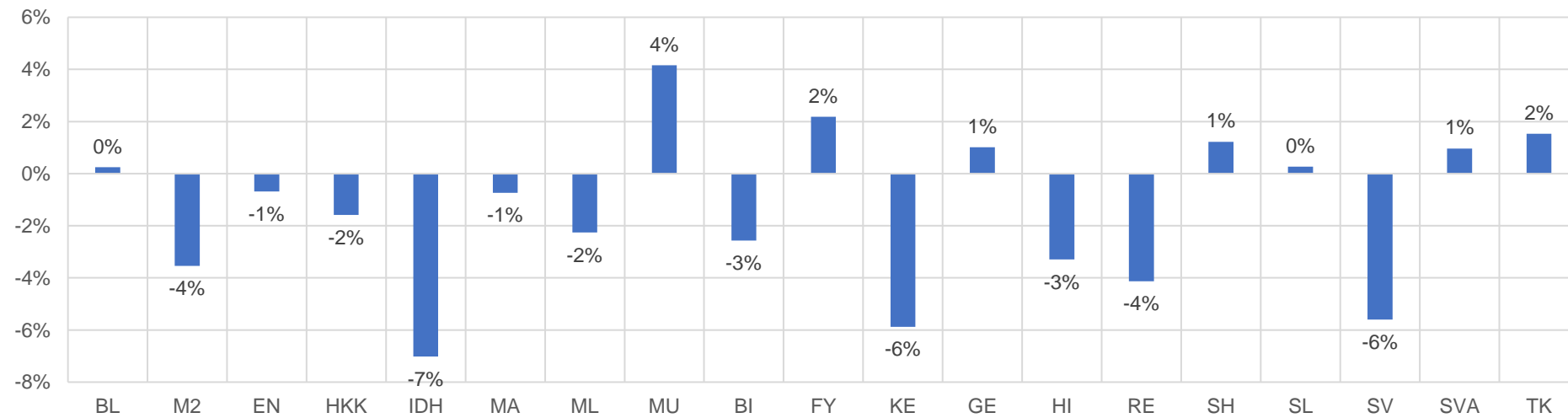
# Betygspoäng - Skillnad (pos=flickor bättre)



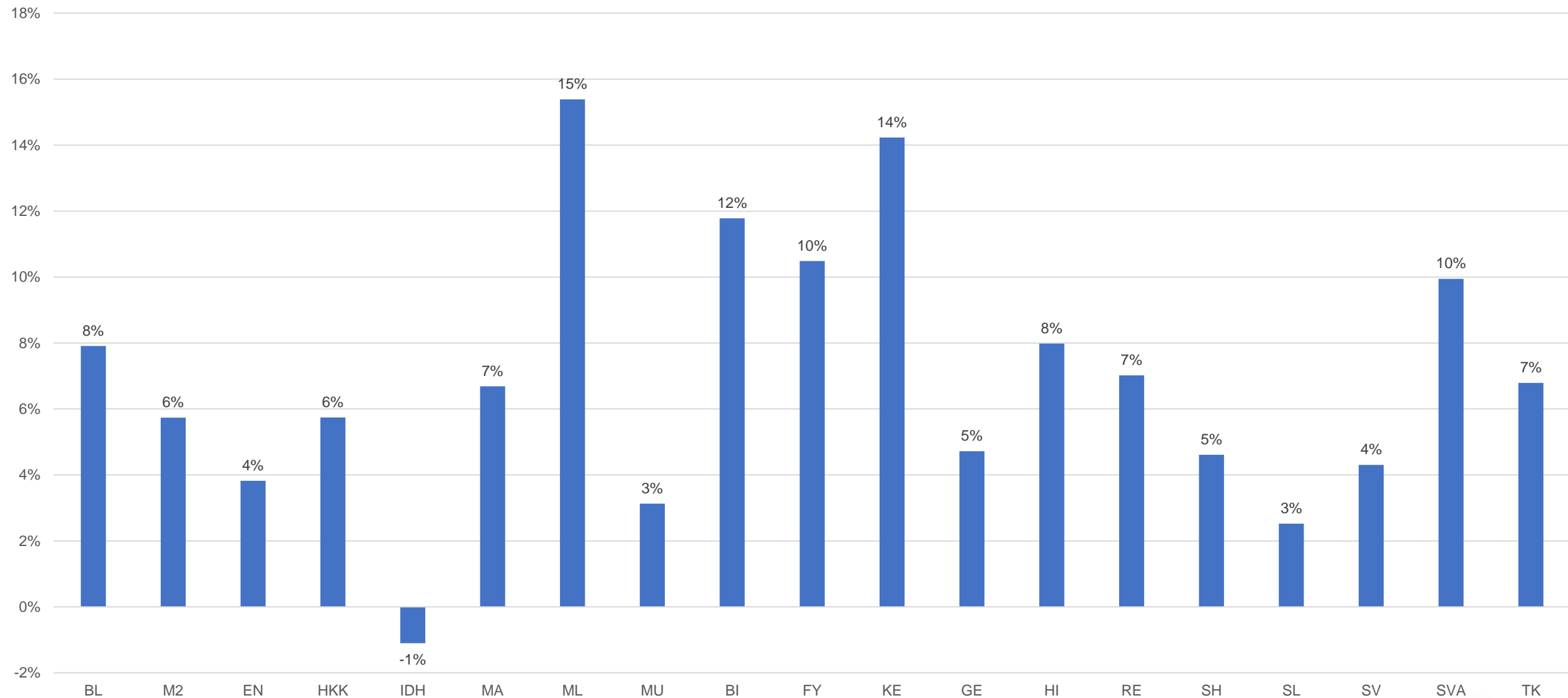
## Andel som når minst E per ämne. Köping Åk 9



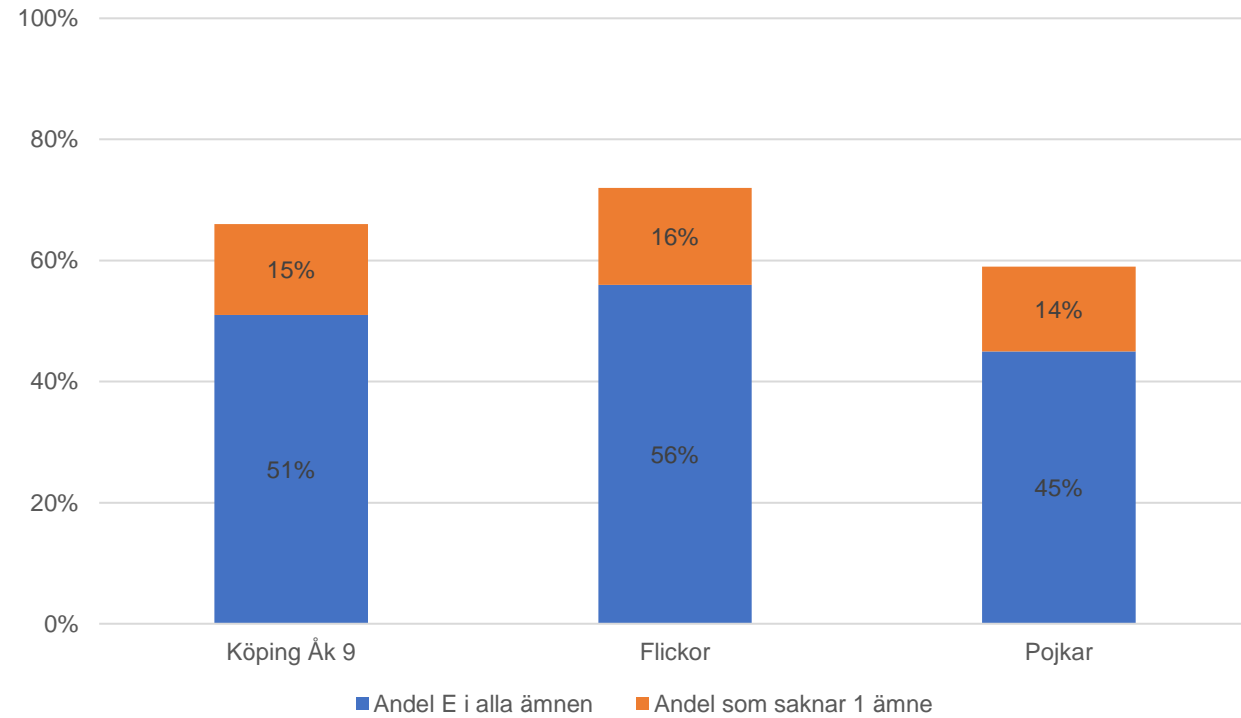
## Skillnad mellan HT-betyg, 2020 och 2021



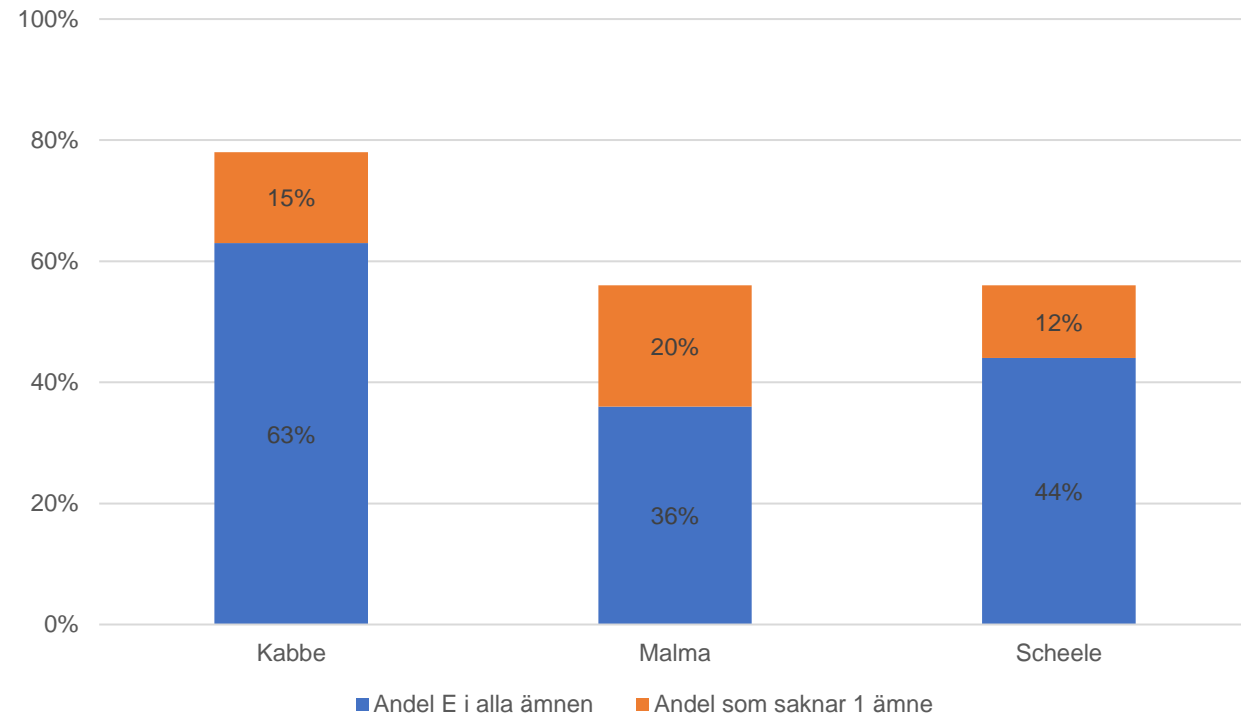
# Andel som når minst E per ämne - Skillnad (pos=flickor bättre)



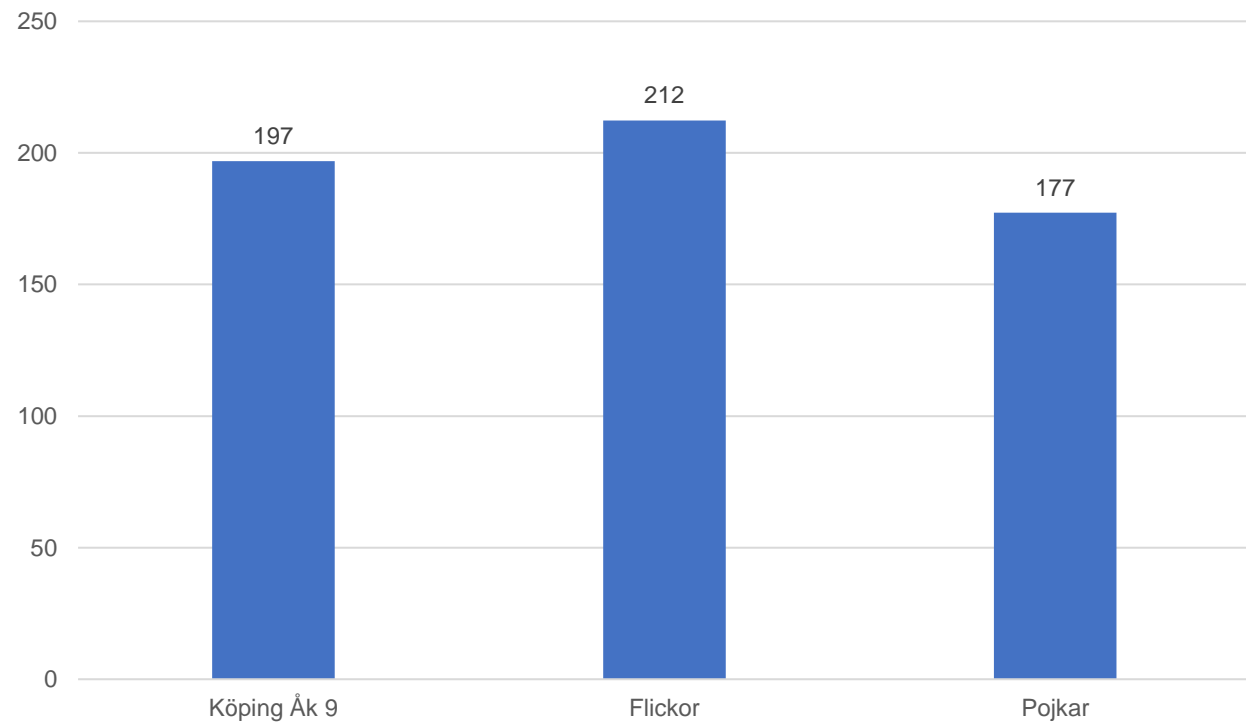
### Andel som når minst E i alla ämnen. Köping Åk 9



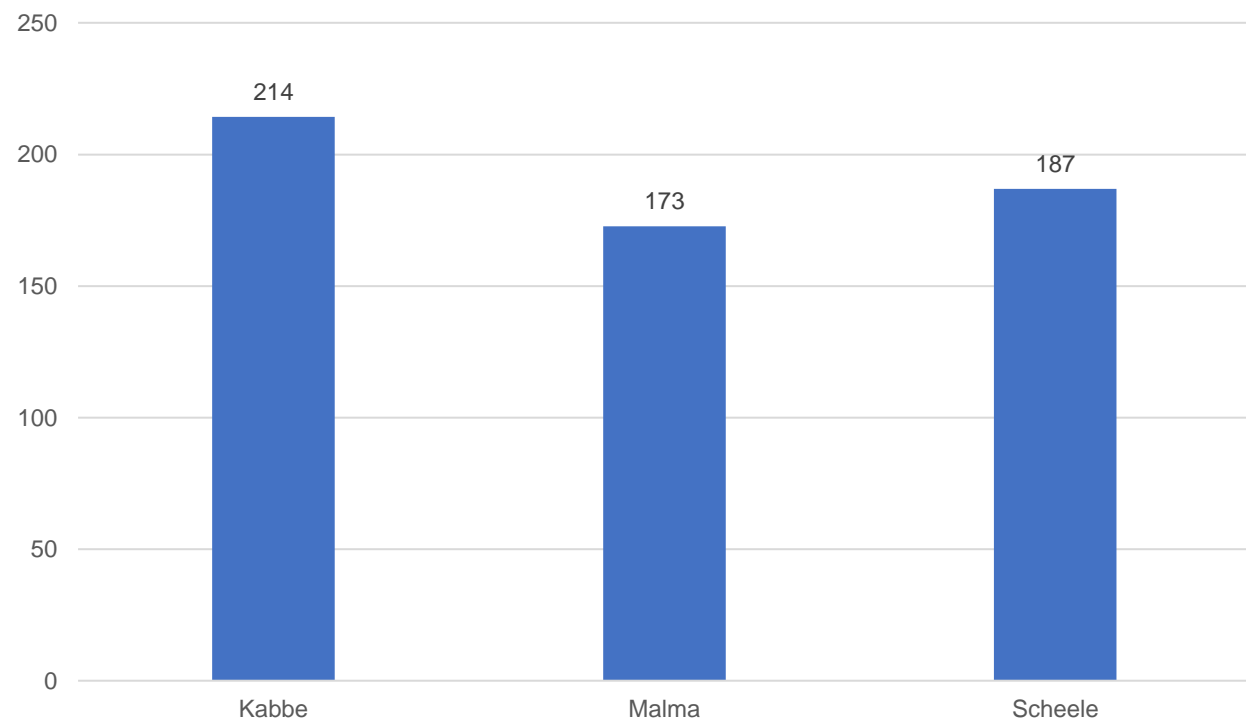
### Andel som når minst E i alla ämnen per skola. Köping Åk 9



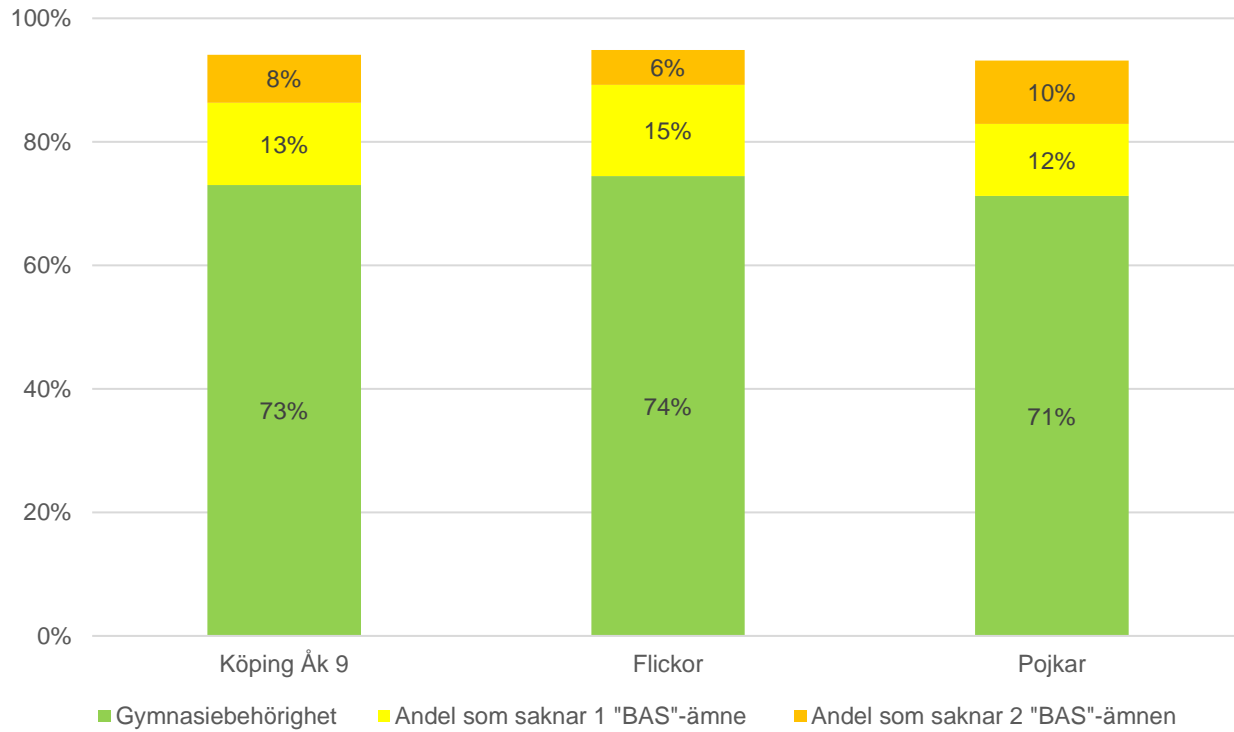
## Meritvärde. Köping Åk 9



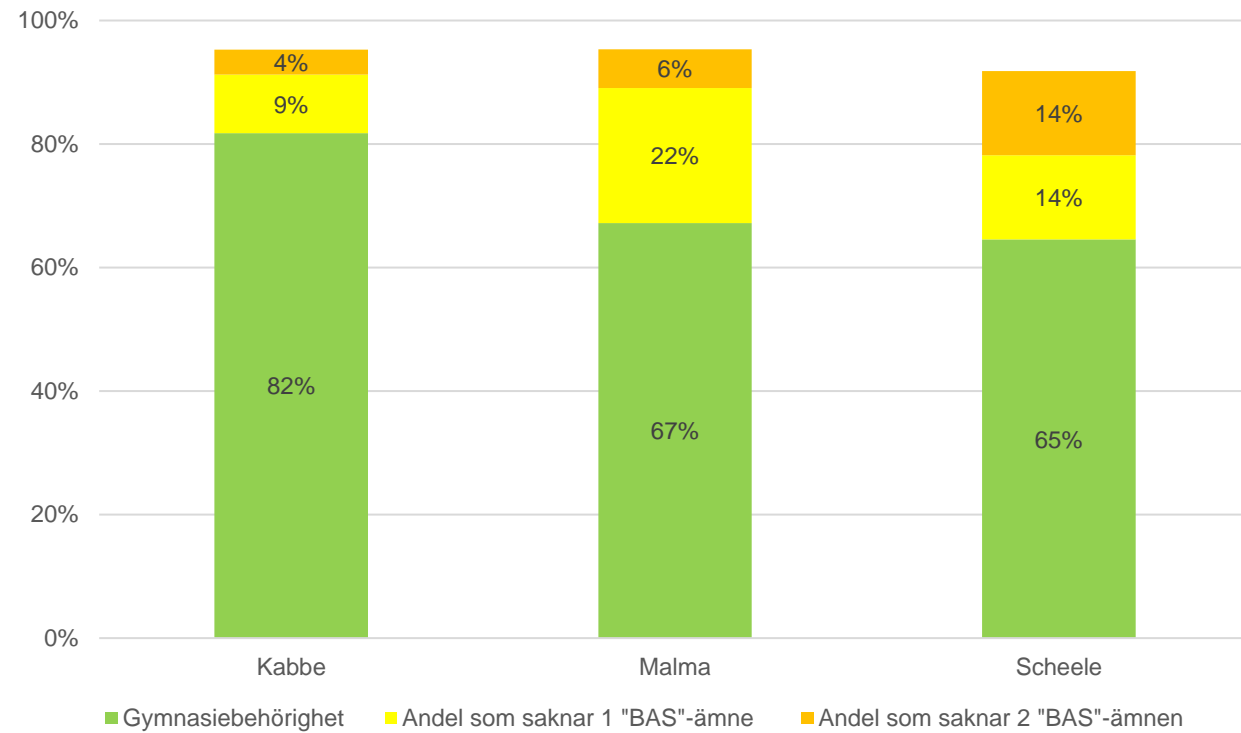
## Meritvärde per skola. Köping Åk 9



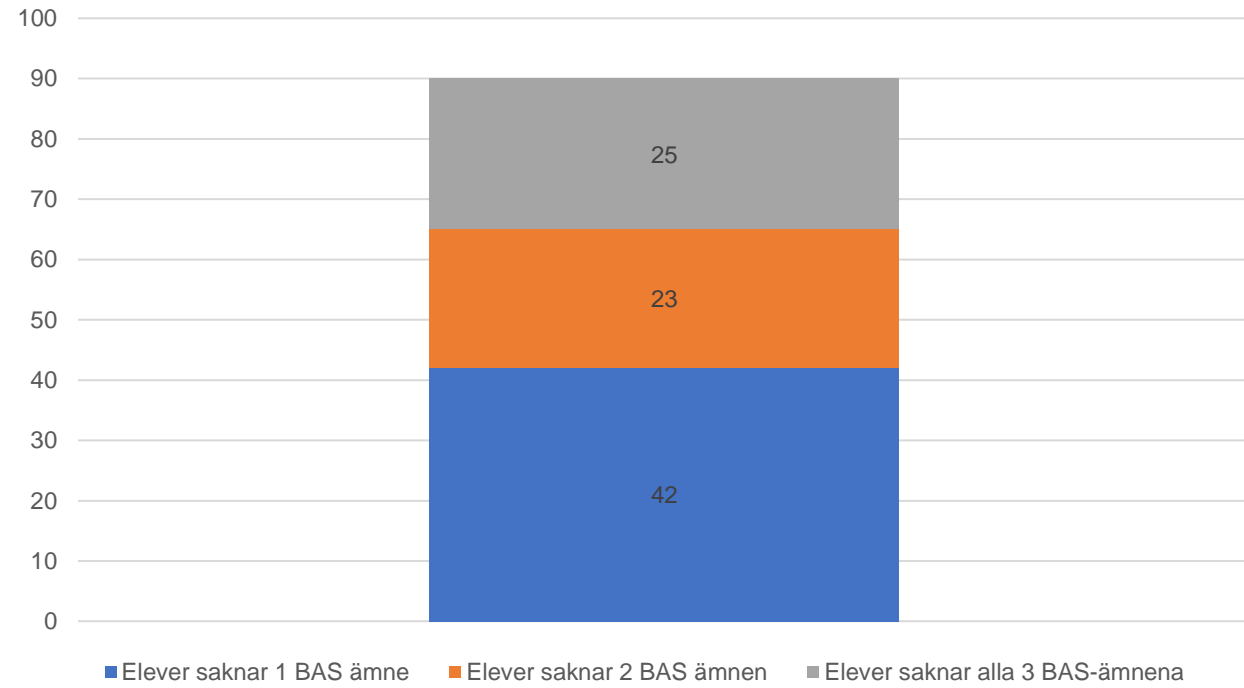
## Gymnasiebehörighet. Köping Åk 9



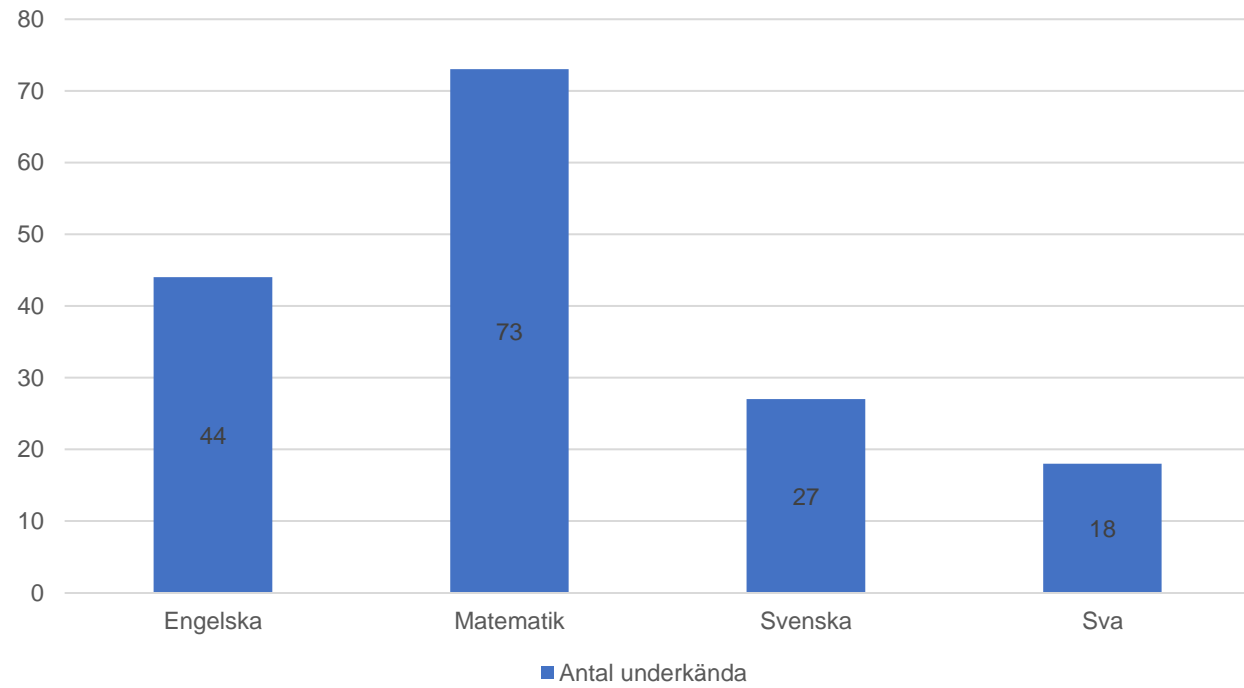
## Gymnasiebehörighet per skola. Köping Åk 9



## Antal elever som saknar gymnasiebehörighet

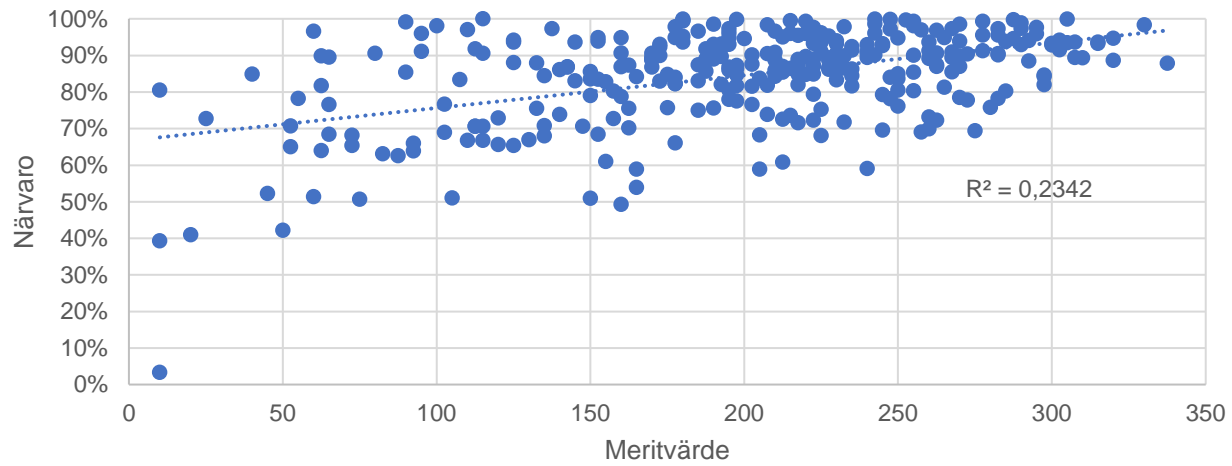


## Vilka ämnen saknar eleverna som inte är behöriga?

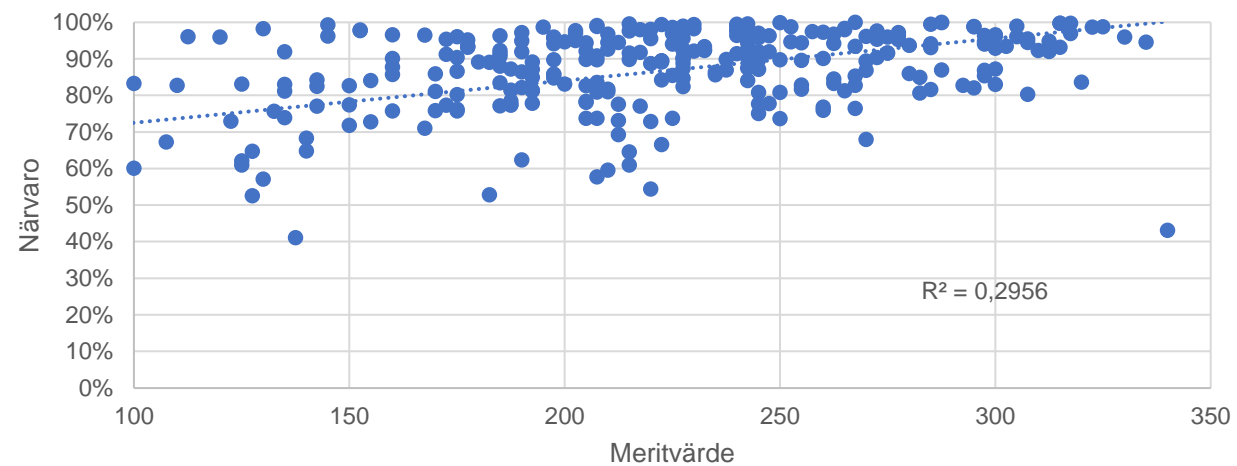




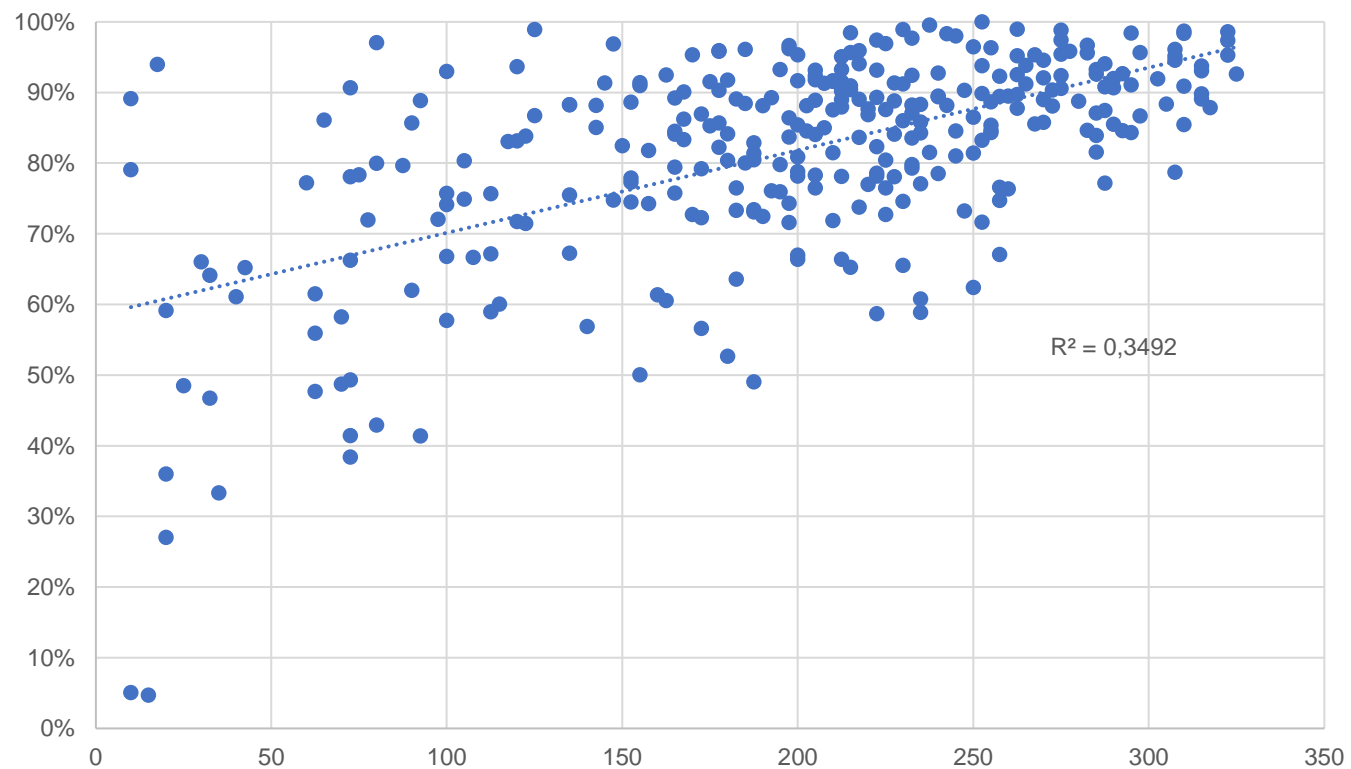
Relation mellan närvaro och meritvärde, HT-20, Köping



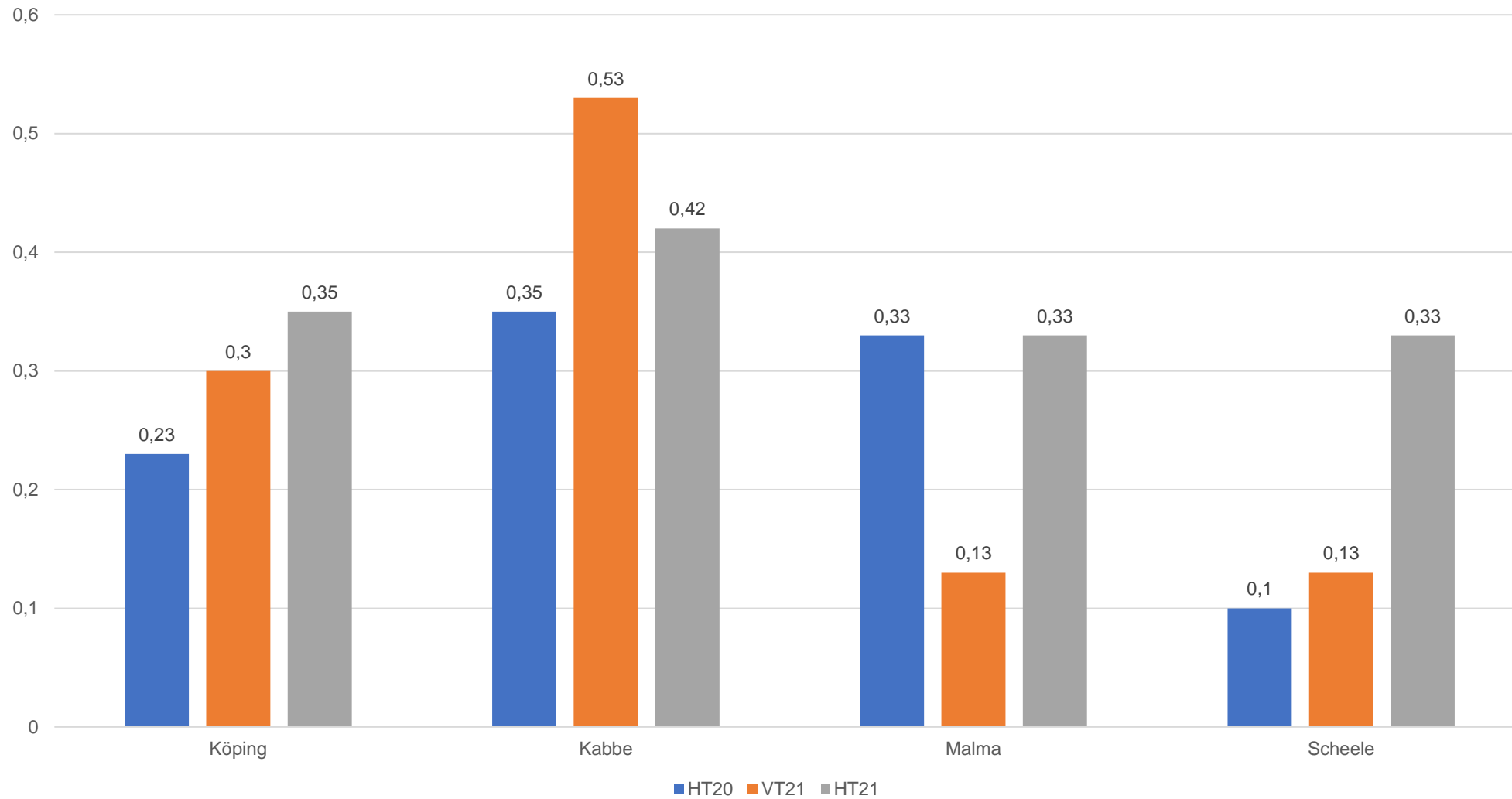
Relation mellan närvaro och meritvärde, VT-21, Köping



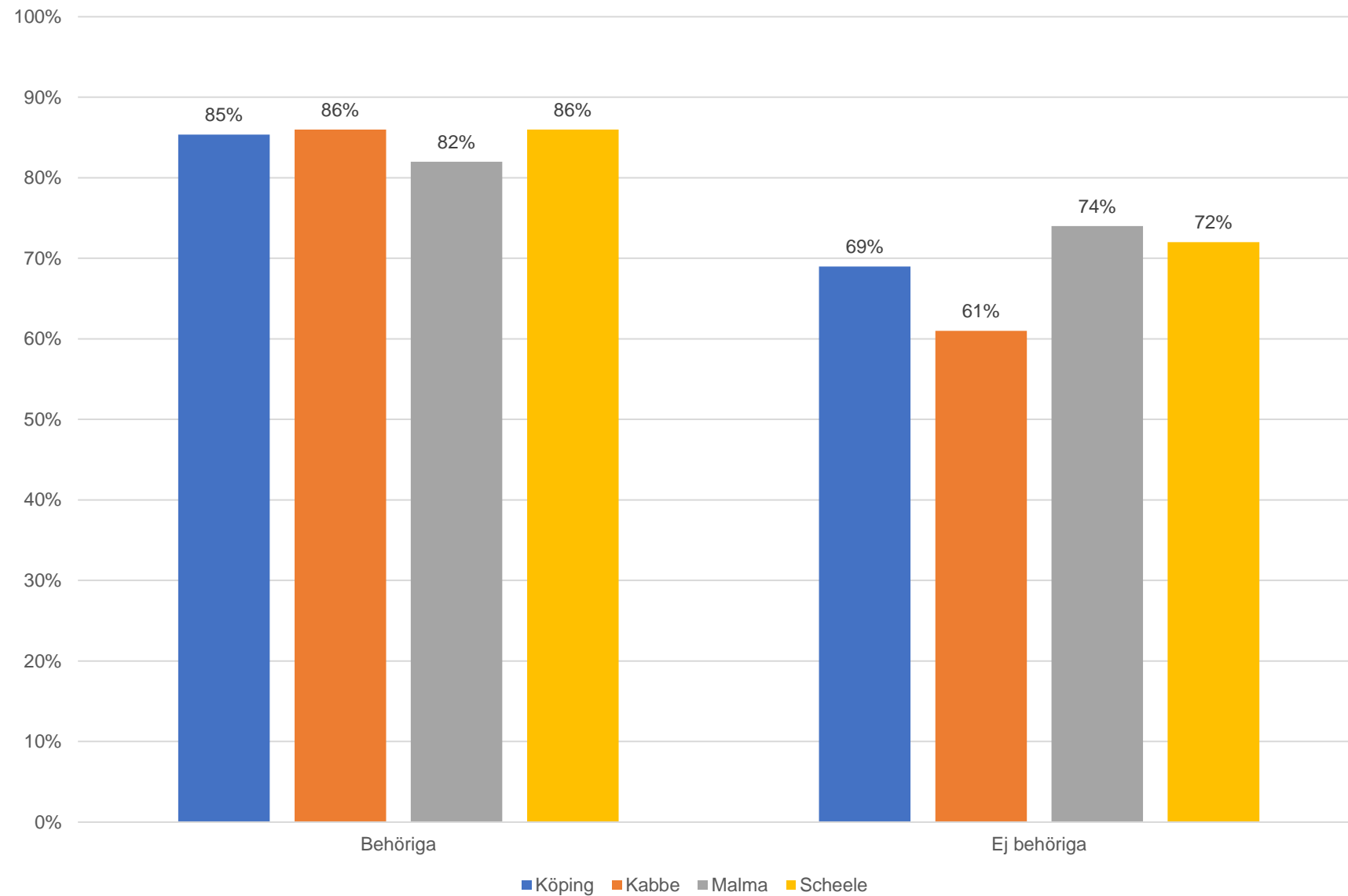
Relation närvaro och meritvärde HT21, Köping



## R2-värde, relation närvaro och meritvärde

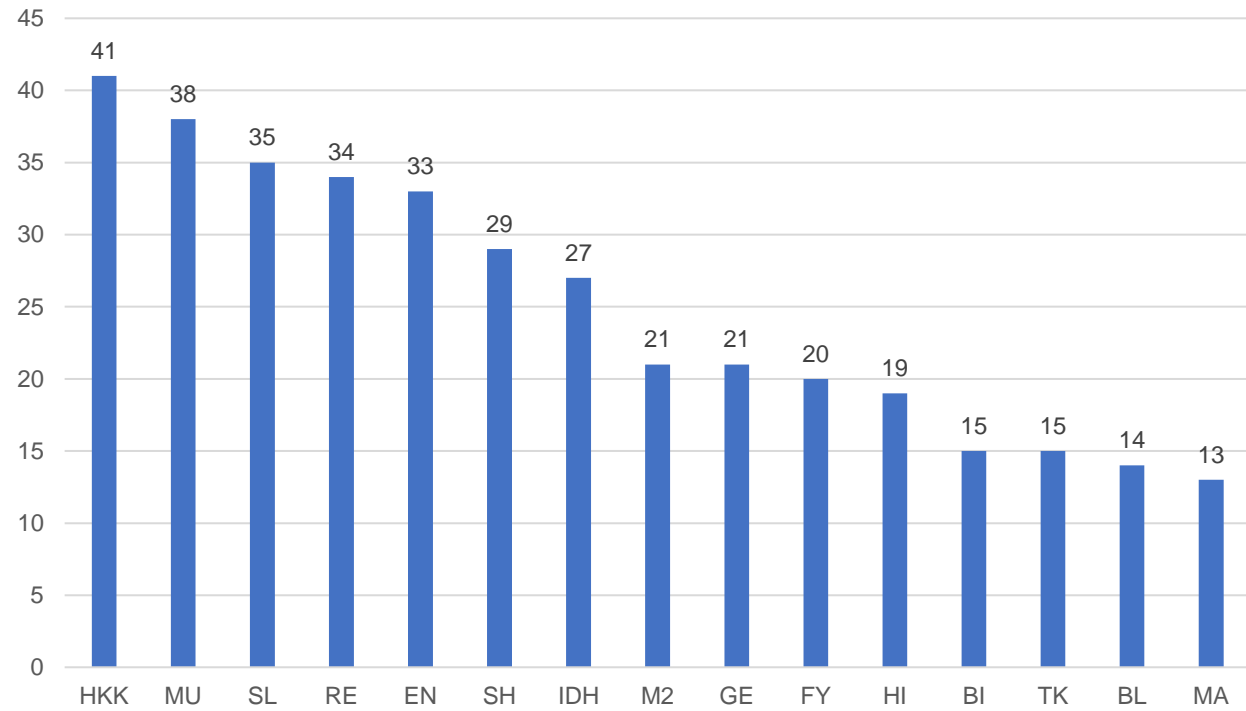


## Snittnärvaro och behörighet

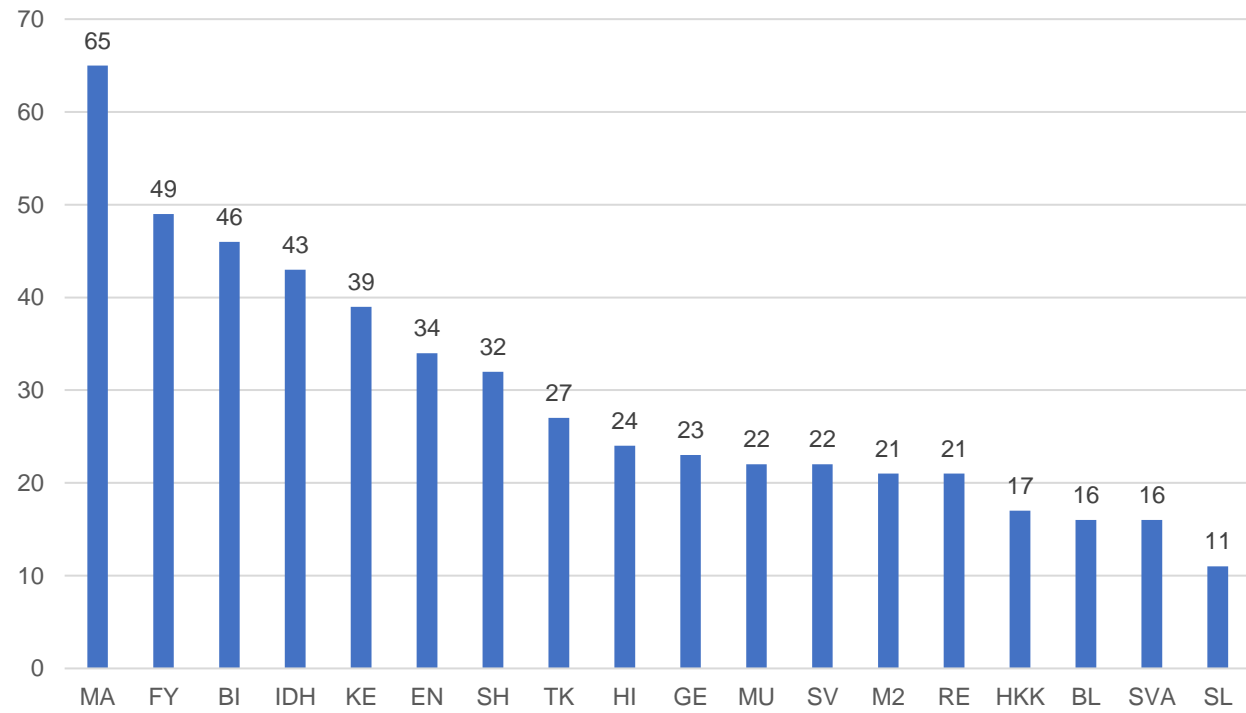


Diagrammet visar att av alla de elever som utifrån höstterminens betyg redan nu ser ut att vara gymnasiebehöriga så ligger snittnärvaron på 85 %. Hos de elever som utifrån höstterminens betyg ser ut att inte vara behöriga så ligger snittnärvaron på 69 %.

Antal A, Åk 9



Antal F, Åk 9



# **Centrala elevhälsogrupper**

Likvärdighet i elevhälsan i Köping

# Metod

- Omvärldsbevakning (Haninge, skolverkets allmänna råd, SPSM, Skollagen mm)
- Beprövad erfarenhet och vetenskaplig grund  
(Haninge, Malmaskolan, SPSM – samordning för ett hållbart elevhälsoarbete, Skolverkets allmänna råd)
- Enkät till all elevhälsopersonal med öppna frågor
- Åtta fokusområden (varför just dessa?)

### **Organisation**

Teamet är organiserat på ett sätt som gynnar kvalitetsarbetet

Ingen funktion saknas

Rollerna är tydliga

Teamet tål personalomsättning

### **Tillgång till kompetens enligt skollagen**

Teamet har tillgång till lagstadgad kompetens

### **Dokumentation**

Teamet har en tydlig och hållbar dokumentation

### **Ledning**

Ledningen av elevhälsan är väl fungerande

### **Hälsofrämjande och förebyggande – åtgärdande**

Teamet har en god balans mellan åtgärdande och förebyggande och hälsofrämjande arbete

Teamet kan ge exempel på hälsofrämjande och förebyggande insatser

### **Ärendegång**

Ärendegången är väl känd och tillräckligt snabb

Kommunikationsvägarna är tydliga

Även elevers ohälsa fångas upp

### **Nyttjandegrad**

Skolan säkerställer att alla lärare/elever besöker elevhälsan

### **Utvärdering**

Utvärdering sker i tre led (av EHT, lärare samt elever)

	Orange	Gul	Grön
<b>Organisation</b>	<p>icke fungerande organisation. Rutiner för elevhälsoarbete finns till viss del, men de är oklara och följs ofta inte av teamet och är oklara för personalen. Otydlig mötesstruktur. Otydliga mötesroller, svårt att samverka. Stöd och vägledning till personal ges oftast av representant i EHT och kan ske i korridoren, ej av hela teamet.</p>	<p>Fungerande organisation. Rutiner för elevhälsoarbete finns men följs inte alltid. En mötesstruktur finns men följs inte alltid. Tydliga mötesroller, men samverkar inte alltid. EHT är tillgänglig för personalen, men vägen dit är lite krånglig för personalen (hög tröskel).</p>	<p>Fungerande organisation. Tydliga rutiner för elevhälsoarbete finns och följs. Tydlig mötesstruktur. Tydliga mötesroller som samverkar. EHT är lättillgänglig för personal (låg tröskel).</p>
<b>Tillgång till kompetens</b>	<p>Tillgång till medicinska, psykologiska, psykosociala och specialpedagogiska insatser. En eller flera i teamet deltar inte i tillräcklig utsträckning.</p>	<p>Tillgång till medicinska, psykologiska, psykosociala och specialpedagogiska insatser. Alla delta, men vissa kompetenser tar mer plats än andra.</p>	<p>Tillgång till medicinska, psykologiska, psykosociala och specialpedagogiska insatser. Alla deltar aktivt och är lika viktiga.</p>
<b>Dokumentation</b>	<p>En dokumenterar och övriga i teamet kommer inte åt den gemensamma informationen. Alla skriver egna anteckningar som berör var och en. Dokumentationen förvaras inte på säker plats t.ex. i anteckningsblock, kalender, eller åtkomligt i den egna datorn.</p>	<p>En eller ett fåtal i teamet dokumenterar gemensam information. Hela teamet kommer åt informationen. Alla skriver egna anteckningar som berör var och en. Den gemensamma dokumentationen förvaras på säker plats i t.ex. PMO, medan egna anteckningar inte alltid hamnar på säker plats t.ex. i anteckningsblock, kalender, eller åtkomligt i den egna datorn.</p>	<p>Alla eller nästan alla i teamet turas om att dokumentera gemensam information. Hela teamet kommer lätt åt informationen. Alla skriver egna anteckningar som berör var och en. All dokumentation förvaras på säker plats t.ex. i PMO.</p>



	Orange	Gul	Grön
<b>Ledning</b>	Rektor leder inte EHT och/eller deltar sällan. Tar inte tillvara på allas kompetenser och åsikter. Alla professioner är inte lika viktiga. Tar ofta egna beslut utan att rådgöra med övriga i teamet.	Rektor leder EHT. Alla professioner är viktiga, men en eller flera tar mer plats. Ej lyhörd för allas åsikter. Delegerar sparsamt. Tar egna beslut utan att rådgöra med övriga i teamet.	Rektor leder EHT. Tydlig dagordning finns. Alla professioner är lika viktiga. Delegerar uppdrag efter kompetens och yrkesprofession. Rektor är lyhörd för allas åsikter. Rektor tar beslut.
<b>Hälsofrämjande, Förebyggande Åtgärdande</b>	Vill arbeta mer hälsofrämjande och förebyggande, men det blir mest åtgärdande insatser.	Arbetar aktivt och målmedvetet för mer hälsofrämjande och förebyggande insatser, och de sker parallellt med många åtgärdande insatser.	Arbetar aktivt och målmedvetet med förebyggande och hälsofrämjande åtgärder. En rutin finns som följs. Åtgärdande insatser uppmärksammas och sätts in i tidigt skede.
<b>Ärendegång</b>	Ingen rutin finns för ärendegången. Ärenden kommer sällan till EHT eller inte i tid, utan tas upp och diskuteras i allmänna utrymmen.	Rutin för ärendegången finns, men följs inte alltid. Rutinen är inte helt förankrad hos alla pedagoger.	Rutin för ärendegång finns och följs. Rutinen är väl förankrad hos alla pedagoger på skolan.
<b>Nyttjandegrad</b>	De pedagoger som har behov av att nyttja EHT har möjlighet att boka in sig på ett besök.	Man rekommenderar alla pedagoger att nyttja EHT, men inga rutiner finns.	Rutin finns och följs för hur ofta pedagoger ska nyttja elevhälsan. Alla pedagoger nyttjar EHT ett minst antal tillfällen per termin under ett läsår.
<b>Utvärdering</b>	Utvärderingar och reflektioner sker sporadiskt och inte alltid i alla tre led; EHT, pedagoger, elever. Oftast ingen gemensam reflektion i teamet.	Utvärderingar/reflektioner sker i tre led; EHT, pedagoger, elever, men det finns ingen rutin/årshjul som följs. Reflekterar sporadiskt tillsammans i teamet.	Rutin/årshjul finns och följs när utvärderingar/reflektioner ska ske. Utvärdering sker i tre led; EHT, pedagoger, elever. Reflekterar kontinuerligt tillsammans.

Bedömning enligt matrisen av enkätsvaren



# Analys

- Kontinuitet i ledarskapet
- Kontinuitet i teamet
- Aktivt ledarskap
- Tydliga rutiner (dokumentera, implementera och utvärdera)
- En vision om vad man uppnå med elevhälsans arbete (SKA)
- Uthållighet - förändring tar tid
- Utbildning (SPSM)

# Föreslagna åtgärder

- Alla team genomför SPSM:s elevhälsoutbildning
- Alla skolenheter har mätbara mål för elevhälsan i sin verksamhetsplan
- Alla skolor säkerställer nyttjandegraden (tex alla lärare skall ha besökt elevhälsan minst en gång per termin)
- Alla skolor utvärderar elevhälsans arbete i tre led (EHT, lärarna och eleverna)
- En tvärprofessionell grupp arbetar fram en aktuell elevhälsoplan

# Uppföljning

- Verksamhetschef för elevhälsan följer upp de föreslagna åtgärderna i dialogerna med rektorer.
- Rektor följer upp arbetet på enhetsnivå
- Verksamhetschef för elevhälsan ansvarar för den centrala elevhälsoplanen
- Rektor ansvarar för att den lokala elevhälsoplanen blir en del av skolans verksamhetsplan