

## Handlingsplan för huvudmannaskap

### Bakgrund

2021-10-13 beslutade utbildningsnämnden under §100 att "Den redan beslutade handlingsplanen (2021-04-14 § 51) ska bearbetas vidare."

På mötet 2021-11-17 var min önskan att vi skulle göra det vi beslutat att göra, bearbeta handlingsplanen vidare och då förslagsvis enligt det underlag som skickats in och som låg med som beslutsunderlag tillsammans med beslutet från föregående nämnd, alltså att "Den redan beslutade handlingsplanen (2021-04-14 § 51) ska bearbetas vidare."

Det kunde inte majoriteten trots underlag ta ställning till vid sittande bord, utan mitt yrkande förkastades helt, varför jag istället omformulerade mitt yrkande till att vi då ska arbeta med och utöka handlingsplanen vid nästa nämnd istället. Trots att nämnden redan beslutat om att handlingsplanen ska utvecklas kunde man inte heller ta ställning till yrkandet att: "nämndens senaste beslut, att handlingsplanen ska utökas, lyfts på nästa möte och att beslutet verkställs. (2021-10-13 § 100 punkt 2)". Istället sade man att "Nämnden enas om att ta ställning till yrkandet på nästa nämnd." och det beslutades: "Utbildningsnämnden beslutar om fortsatt beredning av ärendet vid nästa sammanträde"

Att behöva två möten på sig för att fundera hur man ställer sig till att genomföra det man beslutat att man ska göra känns för mig märkligt och inte särskilt ansvarstagande. Det är dags att göra det vi ska göra, nämligen en handlingsplan för huvudmannaskapet.

### Handlingsplanen

Först tror jag vi behöver klargöra vad en handlingsplan är, som jag citerade på novembermötet, en handlingsplan är en: "konkret plan som beskriver hur arbetet är planerat att genomföras"

Definitionen som här hämtad hos DokuMera fortsätter med "När samtliga åtgärder är genomförda ska de mål som ställts upp inför arbetet vara uppnådda. En handlingsplan kan upprättas för både kortare och längre sikt"

Som exempel på handlingsplaner kan från enbart senaste nämnden ges två exempel, §113 *Handlingsplan för årlig uppföljning av arbetsmiljöarbete* och §120 *Handlingsplan för persondataskydd - fortsatt arbete och uppföljning, ver 210917*.

Handlingsplan för årlig uppföljning av arbetsmiljöarbete kan ni läsa som underlag till kallelsen för nämndens sammanträde 2021-11-17

Andra exempel på handlingsplaner kan ni läsa exempelvis här:

- [Handlingsplan för persondataskydd](#) (Ånge kommun)<sup>1</sup>
- [Nationell handlingsplan för digitalisering av skolväsendet](#) (SKR)<sup>2</sup>

---

1

<https://www.ange.se/download/18.734cc8817be0ff3f165f376/1631891411192/Handlingsplan%20f%C3%B6r%20persondataskydd%20-%20fortsatt%20arbete%20och%20uppf%C3%B6ljning.pdf>

<sup>2</sup> <https://webbutik.skr.se/bilder/artiklar/pdf/7585-773-2.pdf>

- [HANDLINGSPLAN FÖR KOMPETENSFÖRSÖRJNING INOM UTBILDNINGSNÄMNDEN 2018-2024](#) (Höganäs) <sup>3</sup>
- [Handlingsplan för en rättssäker och likvärdig betygssättning](#) (Skolverket)<sup>4</sup>
- [Naturskyddsföreningens guide till hur man kan ta fram en handlingsplan](#)<sup>5</sup>

Det finns såklart mängder av ytterligare exempel, men dessa tillsammans med definitionen av vad en handlingsplan är borde räcka för att snabbt kunna se att de punkter utbildningsnämnden hittills tagit fram *inte* är en handlingsplan. Däremot är de en bra grund att kunna bygga en handlingsplan på. Det är det vi velat göra. Nu är det hög tid att efterfölja uppmaningen från KF, samt att verkställa det beslut nämnden själv fattat, nämligen att bygga vidare på dessa punkter så de blir en handlingsplan.

Det nämnden beslutat:

Nämndens handlingsplan för huvudmannaskap

1. Revidera det systematiska kvalitetsarbetet i årshjulet, renodla och förtydliga, under 2021 och sedan fortlöpande.
2. Enhetlig rapportering som underlag för analys och åtgärder, under 2021 och sedan fortlöpande
3. Budgetprocessen med ramfördelning i kommunen och resurstilldelningsmodellen i nämnden ses över för att säkerställa likvärdig skola för alla elever, under 2021.
4. Utvecklingsöverenskommelser med rektorer utvecklas att ske två gånger per år.
5. Utbildning för nämnden gällande huvudmannaskapet, två ggr/mandatperiod.

Detta är en jättebra början, relevanta och bra punkter att utgå ifrån. Som förslag till vidareutveckling av dessa punkter, för att bygga upp handlingsplanen lämnar vi punkter enligt bilaga.

---

3

<https://www.hoganas.se/download/18.765ba991784b13246fdc20/1617971617829/Handlingsplan%20f%C3%B6r%20kompetensf%C3%B6rs%C3%B6rjning%20inom%20utbildningsn%C3%A4mnden%202018-2024.pdf>

<sup>4</sup> <https://www.skolverket.se/download/18.6bfaca41169863e6a65529e/1553958418408/pdf>

<sup>5</sup> <https://old.naturskyddsforeningen.se/sites/default/files/dokument-media/skoldokument/Handlingsplan.pdf>

## Bilaga

Vi föreslår som vidareutveckling av handlingsplanen enligt UTB §100; "2. Den redan beslutade handlingsplanen (2021-04-14 § 51) ska bearbetas vidare" enligt nedan:

### **1. Revidera det systematiska kvalitetsarbetet i årshjulet, renodla och förtydliga, under 2021 och sedan fortlöpande.**

- En jämförelse mellan vad som i offentliga källor anförs om huvudmannens åtagande och hur nämnden faktiskt arbetat hittills under mandatperioden ska göras och ligga till grund för revideringen av årshjulet och arbetet med det systematiska kvalitetsarbetet. Detta skall vara klart innan oktober 2021.
- Ett nytt, tydligare, årshjul tas fram med fokus på huvudmannens ansvar. Eventuellt onödiga punkter som tidigare funnits med i årshjulet rensas bort. För varje punkt i årshjulet ska det tydligt framgå var ansvaret ligger - på nämnden eller förvaltningen. Formuleringarna måste vara otvetydiga - det får inte finnas tveksamheter i vad texten betyder. Detta skall vara klart innan utgången av 2021.
- Årshjulet skall innehålla terminsvis analys av skolresultat. Dessa skall behandlas med vetenskapligt sounda statistiska metoder så en bedömning av tillförlitlighet i exempelvis trender över längre tidsperioder (flera år) skall vara möjlig.
- Årshjulet ska vidare innehålla en årlig översyn av årshjulet, där en analys över både dess hittillsvarande funktionalitet och överensstämmelse med aktuella krav på huvudmannen skall genomföras. Lagar och förutsättningar förändras, och det systematiska kvalitetsarbetets rutiner måste följa med löpande.

### **2. Enhetlig rapportering som underlag för analys och åtgärder, under 2021 och sedan fortlöpande**

- Klara och tydliga mallar för hur rapportering till nämnden skall ske ska tas fram. Utformningen skall ske i samarbete med rektorerna, som är de som ska använda mallarna. Fokus ska ligga på vad nämnden måste hållas informerad om. Onödigt arbete för rektorer och förvaltning måste undvikas. Mallarna skall förenkla arbetet för nämnd såväl som för rektorer och skolförvaltning. Mallarna skall finnas klara innan utgången av 2021. (Detta har förvaltningen på ett berömvärt sätt redan genomfört.)
- Rapportmallarna skall göra jämförelser mellan enheter och jämförelser över tid rättframma. Därför är det angeläget att mallarna är så genomtänkta från början, att förändringar år från år i möjligaste mån undviks.
- Det åligger nämnden att nyttiggöra den rapportering som kommer in. Att bara tacka för informationen är inte att uppfylla sitt huvudmannans ansvar.

### **3. Budgetprocessen med ramfördelning i kommunen och resurstilldelningsmodellen i**

## **nämnden ses över för att säkerställa likvärdig skola för alla elever, under 2021.**

- Lika viktigt som att se över processen och modellen är det att man minst årligen blickar tillbaka och försöker identifiera brister i den tilldelning eller fördelning av medel man tillämpad. Återfinns sådana, skall modellen revideras. (se till exempel Socialnämndens budgetförslag, ett väl beskrivande worddokument tillsammans med excel fil med siffror).
- Viktigt att minnas är att resurser i form av pengar eller personal inte är den enda parametern för en framgångsrik skolverksamhet. Det är en viktig parameter, men inte den enda. Nämnden måste regelbundet följa upp kopplingen mellan resurser och resultat.
- Det är av mycket stor vikt att vi inte jobbar enbart reaktivt. Vi måste jobba proaktivt, preventivt och utvecklande.

## **4. Utvecklingsöverenskommelser med rektorer utvecklas att ske två gånger per år.**

- Viktigt är att utvecklingsplanerna tar avstamp i en nulägesanalys där förbättringsbehov identifieras och prioriteras. Vi har fullt förtroende för rektorernas kompetens att själva avgöra vad som är mest angeläget att utveckla på sina enheter.

## **5. Utbildning för nämnden gällande huvudmannskapet, två ggr/mandatperiod.**

- Vi välkomnar utbildningar, men påminner om att detta inte fråntar nämndens ledamöter ansvaret att själva hålla sig informerade och uppdaterade i relevanta frågor.
- Första utbildningstillfället skall ske innan utgången av 2021. Handlingsplanen för nämndens arbete utvärderas och uppdateras löpande.
- Ett första steg för att utvärdera och uppdatera handlingsplanen måste vidtas omgående. Det är brådskande att börja identifiera vilka orsaker som finns bakom de otillfredsställande skolresultaten i våra skolor. Ett analysarbete måste inledas för att få tillförlitliga svar på frågan om varför det inte går så bra som det borde. Vi måste inhämta och sammanställa relevant statistik från våra egna skolor och jämföra med övriga delar av landet. Skolpersonalen måste engageras i att ge sin syn på varför det inte går bra. Bra exempel (det finns många sådana!) från våra skolor måste lyftas fram och tjänstgöra som inspiration.
- Ett första sådant analysarbete skall vara slutfört under första kvartalet 2022 och nämndens handlingsplan skall uppdateras beroende på vad sagda analys visar. Då fattas också beslut om hur nästa analyssteg ska se ut och när planen skall revideras härnäst.

## **Utöver punkterna i handlingsplanen föreslår vi**

- att rubriken på ärendet (som sedan i mars bytt namn och täcker in flera olika saker , vilket skapar otydlighet) kort och gott blir handlingsplan för huvudmannskapet.
- Handlingsplanen ska klart ange prioriteringar, tidsallokeringar, milstolpar och rapporteringsvägar. Den kan gott täcka de närmaste åren, med detaljerad plan den närmaste tiden, grovplan längre i framtiden, och tidpunkter för planeringsrevidering.