



Granskning av övergångar mellan olika skolverksamheter och skolenheter

Rapport

Skövde kommun

KPMG AB

2023-05-15

Antal sidor 14



Skövde kommun

Granskning av övergångar mellan olika skolverksamheter och skolenheter

2023-05-15

Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	2
2	Bakgrund	3
2.1	Syfte, revisionsfråga och avgränsning	3
2.2	Revisionskriterier	4
2.3	Metod	4
3	Om övergångar	5
4	Resultat av granskningen	6
4.1	Riktlinjer	6
4.2	Krav på dokumentation vid övergångar	9
4.3	Information till vårdnadshavare	11
4.4	Uppföljning	12
5	Slutsats och rekommendationer	14
5.1	Rekommendationer	14

1 Sammanfattning

Vi har av Skövde kommuns revisorer fått i uppdrag att översiktligt granska övergångar mellan skolenheter och skolformer. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2022.

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att barn- och utbildningsnämnden i huvudsak styr verksamheten så att barns och elevers övergångar mellan skolformer och skolenheter blir trygg och inte ett hinder i utvecklingen mot målen. Våra bedömningar grundar vi på att centrala styrdokument är framtagna och av intervjuer framgår att dessa i huvudsak är kända och efterlevs. Hur information ska dokumenteras regleras i rutiner och tillgång till ändamålsenliga digitala system finns. Vi bedömer också att det finns struktur för att vårdnadshavare ska få tillgång till adekvat information och involveras i överlämning av information.

Överlämning och mottagande av information inom elevhälsan, liksom styrning av dokumentationen, fungerar inte fullt ut tillfredsställande.

Vi bedömer att nämnden följer upp hur övergångar fungerar men att nämnden bör säkra övergångarnas kvalitet och verksamheternas följsamhet mot beslutade rutiner genom systematiskt kvalitetsarbete och intern kontroll.

Utifrån vår bedömning och slutsats rekommenderar vi barn- och utbildningsnämnden att

- analysera överlämning och mottagande av information inom elevhälsan genom att vidta åtgärder i rutin som säkrar en adekvat och likvärdig informationsöverföring
- genom systematiskt kvalitetsarbete och intern kontroll följa upp att barns och elevers övergångar sker på ett tryggt sätt och så att utvecklingen mot målen inte hindras. (4 kap. 3 och 5 §§ SkoL)

2 Bakgrund

Vi har av Skövde kommuns revisorer fått i uppdrag att översiktligt granska övergångar inom och mellan skolenheter och skolformer. För barns och elevers kontinuerliga och långsiktiga lärande och utveckling är det angeläget att den mottagande enheten kan utgå från den kunskapsnivå som barnet och eleven befinner sig på vid tiden för övergången. Även trygghetsaspekten är viktig. Kommunens revisorer ser i sin risk- och väsentlighetsbedömning en risk för att elevers kunskapsutveckling kan påverkas negativt om det finns brister i informationsöverföring och mottagande vid skolenhet i samband med övergångar mellan skolenheter och skolformer. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2022.

2.1 Syfte, revisionsfråga och avgränsning

Granskningen syftar till att bedöma om barn- och utbildningsnämnden har ändamålsenliga rutiner för och följer upp att övergångar kan genomföras så att barns och elevers utveckling mot målen inte hindras.

Granskningen har besvarat följande revisionsfrågor:

- Har huvudmannen fastställt centrala riktlinjer för elevers övergångar mellan skolenheter och skolformer?
 - Om det finns riktlinjer är dessa kända i verksamheten?
- Har rektorer fastställt lokala rutiner för elevers övergångar?
- Ställs krav på pedagogisk personal, studie- och yrkesvägledare samt elevhälsan beträffande dokumentation, i samband med att en elev slutar vid skolenheten?
- Ges elever och vårdnadshavare adekvat information inför övergångar?
- Följs övergång mellan skolenheter och skolformer upp i huvudmannens systematiska kvalitetsarbete?

Granskningen avser barn- och utbildningsnämnden och omfattar förskola, förskoleklass, grundskola och gymnasieskola.

2.2 Revisionskriterier

Vi har bedömt om arbete uppfyller kraven i

- kommunallagen (2017:725) 6 kap. 6 §
- skollagen (2010:800) 1 kap. 4 § och 3 kap. 12 j §
- läroplan för förskolan, Lpfö 18 (SKOLFS 2018:50), läroplan för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmet 2011 (SKOLFS 2010:37) och läroplan för gymnasieskola 2011 (SKOLFS 2011:144 samt
- tillämpbara interna regelverk, policyer och beslut.

2.3 Metod

Granskningen har genomförts genom dokumentstudier och intervjuer med skolchef, avdelningschefer, elevhälsochef, rektorer vid förskola, grundskola och gymnasieskola, förskollärare, lärare i förskoleklass, grundskola och gymnasieskola, kurator, skolsköterska, specialpedagog och studie- och yrkesvägledare.

Rapporten är faktakontrollerad av sektorchef, avdelningschefer för förskola, grundskola, gymnasieskola samt barn- och elevhälsa.

3 Om övergångar

I Sverige råder skolplikt för barn boende i Sverige från och med höstterminen det år som barnet fyller sex år. Hemkommunen ska se till att skolpliktiga barn går i grundskolan och huvudmannen att eleverna fullgör sin skolgång. Under ett barns skolgång görs ett antal övergångar mellan skolformer och skolenheter. Dessa övergångar kan skapa oro hos eleverna och utgöra hinder för ett kontinuerligt arbete med den enskilde elevens behov i fokus. Riksdagen skärpte 2018 ansvaret för att avlämnande skolan lämnar adekvata uppgifter till mottagande skolenhet. "När en elev i förskoleklassen, grundskolan, grundsärskolan, specialskolan, sameskolan, gymnasieskolan eller gymnasiesärskolan övergår från skolformen till en annan av de angivna skolformerna ska den skolenhet som eleven lämnar, utöver vad som följer av 4 b §, till den mottagande skolenheten överlämna sådana uppgifter om eleven som behövs för att underlätta övergången för eleven. Detsamma gäller om eleven byter skolenhet inom skolformen. När en elev byter skolform från grundskolan eller grundsärskolan till gymnasieskolan eller gymnasiesärskolan, ska den mottagande skolenheten skyndsamt informera den överlämnande skolenheten om att skolenheten har tagit emot eleven, om det inte är obehövt", enligt 3 kap 12 j § skollagen. Vid överlämning behöver samråd oftast ske med elev och vårdnadshavare. Om skolan och eleven eller vårdnadshavaren inte är överens om vad som ska lämnas över kan det finnas skäl för skolan att ytterligare överväga vad som bör överlämnas. Sekretess hindrar inte att uppgifter lämnas ut då uppgiftsskyldighet följer enligt lag.¹

Sedan den 1 juli 2019 är skolan skyldig att följa upp en elevs stöd i form av extra anpassningar i svenska, svenska som andraspråk och matematik i slutet av förskoleklass respektive lågstadiet.² Ansvarig lärare i årskurs ett och årskurs fyra ska få ta del av uppföljningen.

Skolinspektionen presenterade 2018 en kvalitetsgranskning av "Skolors arbete vid elever övergång till årskurs 7"³. Myndigheten såg brister i huvudmannens arbete och lyfter i sin rapport fram ett antal generella utvecklingsområden. Det handlar om att

- "avlämnande skolor behöver sortera vilken information som överlämnas."
- "skolorna behöver vidare utgå från vilka behov som finns."
- "skolorna behöver samverka för att skapa sammanhang och progression i undervisningen i olika ämnen."
- "rektorn behöver se till att det på skolan finns en samsyn om vikten av att informationen används."
- "styrningen av arbetet med elevers övergångar behöver därför bli mer strukturerad." Skolinspektionen skriver vidare att "huvudmännen behöver ta ett större och tydligare ansvar för styrningen av arbetet." Huvudmännen behöver i högre grad stödja rektorer och lärare i att ta ansvar för samverkan vid övergångar i enlighet med läroplan.

¹ 10 kap. 28 § OSL

² 3 kap. 4 b § Skoll

³ Dnr 400-2016:11437

I Skolverkets statistik framgår att antalet åtgärdsprogram minskar vid övergången mellan årskurs sex och årskurs sju i kommunala skolor, vilket kan tolkas som att information om elevers behov inte förs över, utan att personalen i årskurs sju i viss grad själva får upptäcka elevernas behov.⁴

4 Resultat av granskningen

4.1 Riktlinjer

4.1.1 Centrala

Enligt uppgift från förvaltningen upprättades år 2015 ett råd för förskola och skola där både nämndsledamöter och rektorer deltog i syfte att stärka 0–19-års perspektivet och förbättra arbetet med övergångar. Resultatet av rådet blev nya rutiner, blanketter och gemensamma tidsplaner för arbetet. Rådet har idag utvecklats till ett forum på sektorsnivå med ett 1–20-års perspektiv som genom åren har fortsatt att utveckla och revidera de centrala rutinerna. I rådet ingår representanter från nämnden, rektorer samt representanter från verksamheten såsom specialpedagoger.

Inom sektor barn och utbildning finns det två rutiner för överlämning av uppgifter vid övergång mellan och inom skolformer.

- *Överlämning av uppgifter vid övergång mellan och inom skolformer.*⁵ Av rutinen framgår att samverkan ska ske mellan samtliga skolformer upp till och med gymnasieskolan samt fritidshemmet och med vårdnadshavare. Betydelsen av dokumentation påtalas och rutinen består av instruktion till personal hur dokumentationen ska göras av avlämnande skolenhet och hur informationen görs tillgänglig för mottagande enhet. Avslutningsvis innehåller rutinen en tidplan för överlämningar.
- *Övergång förskola-grundskola, tidplan.*⁶ I rutinen tydliggörs vad som ska göras och när det ska ske. Det gäller både överlämnande av information, hur vårdnadshavare ska involveras och hur övergången på andra sätt ska underlättas, till exempel genom besök på aktuell skolenhet.

Sektorn stödjer också ett likvärdigt arbete genom digitala verktyg såsom digital lärplattform och ärendehanteringssystem samt mallar för överlämning. I förskolan finns en framtagen mall som efterfrågar uppgifter inför överlämning från barn, vårdnadshavare och förskolepersonal. En särskild mall finns för barn som byter huvudman mellan förskola och grundskola. Under innevarande läsår har en ”portal för övergångar” skapats på intranätet.

Skolchef och avdelningschefer menar att rutinerna är levande dokument som är under löpande utveckling. Detta kan, enligt intervjuade, påverka förutsättningarna att göra rutinerna kända i verksamheten.

⁴ Särskilt stöd i grundskolan (dnr 2013:28), Skolverket

⁵ Sektor barn och utbildning Skövde kommun *Överlämning av uppgifter vid övergång mellan och inom skolformer*, senast reviderad 2022-03-08

⁶ Sektor barn och utbildning Skövde kommun *Övergång förskola-grundskola, tidplan*, senast reviderad 2022-03-08

Skövde kommun

Granskning av övergångar mellan olika skolverksamheter och skolenheter

2023-05-15

Intervjuade rektorer i förskolan ser positivt på de nya centrala rutinerna och menar att dessa har bidragit till att skapa mer likvärdiga övergångar. Rutinerna bedöms vara kända i verksamheten dock uppges det finnas ett behov att utveckla de centrala rutinerna ytterligare med en tydligare tidsplan för när olika moment vid övergångarna ska vara genomförda, enligt intervjuade rektorer i förskolan. Det gäller exempelvis när överlämningsdokumentet ska vara färdigställt. Intervjuade rektorer i förskolan menar också att förutsättningarna att arbeta i enlighet med de centrala rutinerna skiljer sig mellan förskolorna. Uppfattningen är att arbetet med övergångar är mer komplicerade vid kommunens centrala förskolor då barnen vid dessa förskolor ofta ska börja förskoleklass vid flera olika grundskolor. Detta har medfört att de centrala förskolorna har behövt lägga ned mer tid på att anpassa arbetet efter de lokala behoven.

Även intervjuade rektorer i grundskolan och i gymnasieskolans nationella program samt introduktionsprogram ser positivt på de centrala rutinerna och menar att rutinen tillsammans med de gemensamma digitala verktygen har bidragit till en ökad struktur i arbetet med övergångar. Uppfattningen är däremot att det saknas ändamålsenliga rutiner i arbetet med övergångar från en annan huvudman. Enligt intervjuade rektorer förekommer det att skolan inte alltid erhåller den information som skolan skulle behöva ta del av från andra huvudmän för att kunna säkerställa att elever inte hindras i sin kunskapsutveckling. Det gäller exempelvis information om elever i behov av särskilt stöd.

Rutinerna bedöms vara kända i verksamheterna, framför allt hos den personal som har ett särskilt ansvar för arbetet med övergångar. Det gäller bl.a. specialpedagog och studie- och yrkesvägledare, enligt intervjuade rektorer i grundskola och gymnasieskolans nationella program och introduktionsprogram.

I intervju med elevhälsan framkommer däremot att flera av de intervjuade representanterna upplever att rutinerna inte är kända och att deras uppdrag i arbetet med övergångar inte är tydliggjort. Uppfattningen är att det under åren har prövats olika metoder och tillvägagångssätt för att underlätta arbetet med övergångar men att dessa inte har fått förväntat utfall. Intervjuade kuratorer menar bl.a. att kuratorsnätverket genom åren har testat olika former för att underlätta arbetet med överlämning av information men att dessa av olika anledningar inte blivit förankrade. Det har exempelvis handlat om större möten i början av höstterminen där samtliga kuratorer i grundskolan och högstadiet har träffats.

För elevhälsans medicinska insats har barn- och utbildningsnämnden beslutat om riktlinjer⁷ vad gäller hantering av journaler. Av riktlinjerna framgår hur journaler ska överlämnas i samband med övergångar mellan kommunala grundskolor, gymnasieskolor, friskolor och privata vårdgivare. Intervjuad representant från elevhälsans medicinska insats framför dock att det finns brister i överlämningarna, vilket betyder att informationen som överlämnas varken är aktuell eller tillräcklig.

Som arbetet är organiserat spelar studie- och yrkesvägledarna en särskilt stor roll vid övergångar till gymnasiet, om eleven väljer att avbryta sina studier eller byta skola. När en elev väljer att avbryta sina studier eller byta skola ska en studieavbrottsblankett fyllas i av studie- och yrkesvägledare tillsammans med mentor och vårdnadshavare.

⁷ BUN 2023-03-27 § 24

2023-05-15

Uppfattningen är dock att det saknas rutiner som säkerställer att dessa studieavbrottsblanketter fylls i av berörda.

Intervjuade förskollärare och lärare i grundskolan och gymnasiet menar att de centrala rutinerna och de digitala verktygen utgör ett bra stöd i arbetet med övergångar. Det bedöms dock finnas ett behov att tydliggöra rutinerna avseende vilken information som ska överlämnas i samband med övergångarna. Intervjuade rektorer i grundskolan och gymnasieskolan upplever att de digitala systemen har bidragit till att skapa bättre förutsättningar att säkerställa att mottagande enhet erhåller tillräcklig och relevant information men att det förekommer att viktig information missas. Problemet med att information missas att översändas till mottagande skolenhet bedöms vara särskilt stort vid övergångar från andra huvudmän, enligt intervjuade lärare i gymnasiet.

I intervju med skolchef och avdelningschefer framkommer att det vid den senaste utvärderingen av rutinen, som genomfördes hösten år 2022 i dialog med rektorer, konstaterades att det bl.a. finns ett behov att konkretisera rutinernas tidsplaner och se över vissa blanketter. Dessa revideringar kommer sektorn att arbeta med under våren 2023.

4.1.2 Lokala rutiner

I intervjuer framkommer att rektorerna vid samtliga skolenheter har fastställt lokala rutiner för arbetet med övergångar. De lokala rutinerna utgår från de centrala rutinerna och ska syfta till att tydliggöra ansvarsfördelningen på enhetsnivå, enligt intervjuad skolchef och verksamhetschefer. De lokala rutinerna finns samlade i kommunens lärplattform.

Som framgår ovan i avsnitt 4.1.1 upplevs förutsättningarna att arbeta i enlighet med de centrala rutinerna skilja sig mellan kommunens förskolor. Förskolenheterna har därför anpassat de centrala rutinerna efter de lokala behoven. Det gäller exempelvis upplägg kring hur besök ska genomföras vid barnens blivande skola.

Motsvarande anpassningar av praktisk karaktär har genomförts av rutinen på kommunens grundskolor och gymnasieskolor.

4.1.3 Bedömning

Vi konstaterar att Skövde kommun har rutiner för övergångar mellan förskola och förskoleklass och inom grundskola samt mellan högstadium och gymnasieskola och att rutinerna i huvudsak är kända och används i organisationen. Vi bedömer att rutinerna är ändamålsenliga och stödjer en god övergång mellan skolformer och skolenheter.

Överlämning av information mellan elevhälsans insatser bedömer vi utifrån genomförda intervjuer inte fungerar helt tillfredsställande. Vi ser en risk för att överlämnings innehåll och kvalitet kan brista i likvärdighet. Då rutinerna är under revision är det av vikt att dessa när de fastställs förankras i verksamheten.

Vi påtalar vikten av att adekvat överlämning av information mellan skolenheter även görs då elever avbryter studier under pågående läsår.

4.2 Krav på dokumentation vid övergångar

Av rutinen framgår att dokumentationen ska vara tillräcklig och relevant. Om det finns information som inte bör överlämnas skriftligt kan en notering göras i programmet att muntlig överlämning önskas.

Information om elevens kunskapsutveckling dokumenteras och bifogas sedan 2020 i ett särskilt verktyg i sektorns digitala lärplattform. Systemet används i kommunens grundskolor och gymnasieskolor och ska möjliggöra för enkel överlämning och mottagning av information. I förskolan dokumenteras barnens utveckling på fysiska blanketter.

I intervjuer framkommer att den pedagogiska personalen har ett stort ansvar för att säkerställa att den mottagande skolenheten genom kommunens digitala lärplattform erhåller relevant och aktuell information om elevens kunskapsutveckling. Det innebär att den pedagogiska personalen bl.a. ansvarar för att upprätta skriftliga omdömen om eleven inte uppnår kunskapskraven och informera om eleven har behov av extra anpassningar eller särskilt stöd. Det har, enligt intervjuade rektorer i grundskolan, uppstått en oro bland den pedagogiska personalen att mottagande skolenhet kan riskera att inte erhålla all den information om eleven som skolan skulle behöva. För att säkerställa att den mottagande skolenheten erhåller tillräcklig och relevant dokumentation om elevens kunskapsutveckling har det identifierats behov av att inleda ett arbete med att kontrollera och gallra information i lärplattformen tidigare än vad den centrala riktlinjens tidsplan anger. Som framgår av avsnitt 4.1.1 kommer ett arbete att se över rutinernas tidsplaner inledas under våren 2023.

Övriga ärenden och dokument som berör eleverna finns sedan drygt ett år tillbaka samlade i en elevakt i kommunens digitala ärendehanteringssystem, enligt intervjuade. Ärendehanteringssystemet används från förskola till gymnasieskola och ska fungera som ett stöd i arbetet med olika processer i skolans verksamhet. Det gäller bl.a. arbetet med kränkande behandling, skolfrånvaro och särskilt stöd. Detta innebär att ärenden som finns samlade i elevakten följer med eleven i samband med övergångar inom det kommunala skolväsendet. Flera av de intervjuade ser positivt på införandet av ett gemensamt digitalt ärendehanteringssystem men framför samtidigt att systemet är tidskrävande och svårhanterligt. I intervju med representanter för elevhälsans olika insatser framkommer också att det är svårt att bedöma hur länge dokumentation om eleven ska sparas i elevakten och därmed följa med eleven i samband med övergångar. Exempel som uppges är bl.a. om gymnasieskolan behöver ta del av information gällande kränkingsärenden som eleven varit involverad i under mellanstadieålder. I intervju med sektorchef och avdelningschefer framkommer att det har varit en omfattande process att implementera ärendehanteringssystemet och att systemet fortsättningsvis kommer att utvärderas löpande i syfte att identifiera eventuella behov av förbättringar.

För elevhälsans medicinska insatser dokumenteras uppgifter om elever i ett separat digitalt dokumentationssystem och som framgår av avsnitt 4.1 har nämnden beslutat om riktlinjer för hur journaler ska överlämnas.

Av kommunens hemsida framgår att kommunen i samverkan med Skaraborgs kommunalförbund har bedrivit ett projekt med pilotskolor som syftar till att ta fram en modell för pedagogiska överlämningar till introduktionsprogrammen i Skaraborg, vilket i

2023-05-15

sin tur ska ”leda till att ungdomar på introduktionsprogrammen snabbare tar sig vidare till andra studier eller arbete”.⁸ Projektet har avslutats under 2022 och implementeras nu i sektorns rutiner.⁹ I intervju med skolchef och avdelningschefer framkommer att arbetet i enlighet med projektets resultat nu pågår. Det handlar om att utveckla elevers resultatdokumentation i syfte att förbättra uppföljningen av elevers progression. Vid tidpunkten för granskningen är elevers resultatdokumentation till största del begränsad till kvantitativa data och målsättningen är att inför kommande övergångar höstterminen år 2023 att utöka uppföljningen med mer kvalitativa uppgifter. Det handlar exempelvis som utökade skriftliga omdömen.

4.2.1 Bedömning

Vi bedömer att barn- och utbildningsnämnden i huvudsak har ett ändamålsenligt system för dokumentation. Vi bedömer att digitalisering av samtlig dokumentation gör arbetet mer effektivt, både vad gäller att lämna och få tillgång till information och trygga en rättssäker förvaring av materialet, men påtalar vikten av kontinuerlig kompetensutveckling så att systemen kan användas med sin fulla potential.

⁸ <https://utbildningskaraborg.se/sv/skolpersonal/projekt/avslutade-projekt/improve/overlamningar-improve/>, 2023-03-18 kl. 09:00

⁹ Beskrivning av sektorns utveckling av rutin för övergångar (S1)

4.3 Information till vårdnadshavare

På kommunens hemsida ges information om utbildning och barnomsorg och därmed om ansökan av placering i förskola och val av skola och gymnasieskola.¹⁰ På hemsidan ges ingen information om övergång mellan skolformer och skolenheter.

I Skövde kommun informeras och involveras både vårdnadshavare och barn i arbetet med övergångar till förskoleklass under våren det år som övergången ska ske. Detta innebär att förskolorna bjuder in till möte tillsammans med vårdnadshavare och barn för utformning av det överlämningsdokument som ska fyllas i inför övergången. I intervju med rektorer i förskolan framkommer att det är sällan som vårdnadshavare har invändningar mot den information som den pedagogiska personalen föreslår ska överlämnas. De mottagande skolenheterna inbjuder också vårdnadshavare och barn att besöka barnets blivande skola när placeringen är klar, s.k. "Öppet hus". Det förekommer också att förskolor i kommunens ytterområden genomför studiebesök på den närliggande skolenheten dit de flesta av barnen kommer att söka sig till, enligt intervjuade.

Öppet hus och föräldramöten sker också inför att elever ska lämna mellanstadiet och börja högstadiet samt inför val av gymnasieskola. Vårdnadshavare till elever som troligen kommer att börja introduktionsprogram får under våren ett informationsbrev om utbildningen och blir inbjudna till ett föräldramöte vid skolan. Introduktionsprogrammet bjuder inte in till Öppet hus utan vårdnadshavare och elever blir via informationsbrevet och föräldramötet informerade om att de själva kan boka in besök hos skolan. Under sommartid är introduktionsprogrammet bemannad med både studie- och yrkesvägledare och elevassistenter som kan ta emot besök.

För elever i behov av särskilt stöd erbjuds möjlighet till anpassad överlämning. I intervjuer framkommer att det bl.a. kan handla om fler möten tillsammans med vårdnadshavare och elev samt enskilda studiebesök hos mottagande skolenhet. Hur de anpassade överlämningarna organiseras varierar mellan skolenheterna.

Intervjuad skolchef och verksamhetschefer uppger att arbetet med att informera vårdnadshavare och bjuda in till Öppet hus skiljer sig mellan kommunens högstadieskolor. För att skapa en ökad likvärdighet kommer detta arbete att ses över under våren 2023.

4.3.1 Bedömning

Vi bedömer att vårdnadshavare ges information både skriftligen och muntligen inför deras barns övergångar inom skolväsendet. Det är positivt att sektorsledningen följer upp strukturen för information till vårdnadshavare för att uppnå likvärdighet.

¹⁰<https://www.skovde.se/barn-utbildning/>, 2023-03-18 kl. 09:15

4.4 Uppföljning

Som en del av huvudmannens systematiska kvalitetsarbete erhåller barn- och utbildningsnämnden årligen en årsrapport från respektive avdelning inom sektorn. Vi har tagit del av årsrapporterna för läsåret 2021/2022¹¹ och noterar att huvudmannen bl.a. följt upp mål, aktiviteter och planerade åtgärder för året. Av rapporterna framgår också uppföljning av "intern kontroll" som enligt uppgift från förvaltningen är en uppföljning av olika processer inom sektorn som bygger på resultatet av en enkät som respektive rektor inom grundskolan och gymnasieskolans nationella program och introduktionsprogram har besvarat. Inför årsrapporten 2021/2022 har rektorerna i grundskolan och gymnasieskolans nationella program och introduktionsprogram bl.a. fått besvara frågor gällande arbetet med övergångar. Rektorerna vid gymnasieskolans nationella program och introduktionsprogram har fått besvara följande fråga:

- Överlämning har mottagits i överlämningsverktyget i lärplattformen för alla inkommande klasser.

Rektorerna vid grundskolan har, utöver ovanstående fråga, också besvarat följande fråga:

- Överlämning har skapats i överlämningsverktyget för alla avgående klasser.

Av rektorerna vid gymnasieskolans nationella program har en (1) av sex rektorerna angett att påståendet att "överlämning har mottagits i överlämningsverktyget i lärplattformen för alla inkommande klasser" stämmer helt. Rektorerna vid gymnasieskolans introduktionsprogram har angett att påståendet stämmer i stora drag.

Av rektorerna i grundskolan har fyra av 16 rektorerna angett att påståendet "överlämning har skapats i överlämningsverktyget för alla avgående klasser" stämmer helt. Två rektorerna har inte besvarat frågan. Till påståendet "överlämning har skapats i överlämningsverktyget för alla avgående klasser" har en (1) av 14 rektorerna angett att påståendet stämmer helt. Tre rektorerna har inte besvarat frågan. Rektorernas svar i enkäten analyseras inte och vi kan i övrigt av årsrapporterna för grundskolan, gymnasieskolans nationella program och introduktionsprogram inte se att huvudmannen följt upp arbetet med övergångar.

Vi kan av förskolans årsrapport inte se att arbetet med övergångar har följts upp. Vi noterar dock att det av den tillhörande presentationen erhållit gällande förskolans årsrapport framgår att arbetet med övergångar har identifierats som ett utvecklingsområde.

Sektorchefen menar att nämnden genom de presentationer som redovisas i samband med årsrapporterna erhåller god och relevant information om arbetet med övergångar.

Nämnden beslutade i sin verksamhetsplan för år 2021–2023¹² om målet "hög målpåfyllelse". Till målet finns ett antal aktiviteter som är konkreta uppgifter eller åtgärder som ska genomföras i syfte att nå målet. En av aktiviteterna handlar om att "kartlägga sektorns huvudprocess, utbilda barn och elever för ett livslångt lärande med fokus på samverkan och övergångar inom och mellan skolor och skolformer". Av nämndens verksamhetsberättelse för tertial 3¹³ år 2022 framgår att målet bedöms som

¹¹ BUN 2022-10-12 § 75/22

¹² BUN 2020-12-17 § 136/20

¹³ BUN 2023-02-27 § 14/23

2023-05-15

delvis uppfyllt. Aktiviteten kopplad till arbetet med övergångar bedöms däremot som genomförd och i kommentarer till uppföljningen av aktiviteten beskrivs det utvecklingsarbete som genomförts inom sektorn som resulterat i de nya reviderade centrala rutinerna. Enligt kommentarerna till uppföljningen kommer det fortsatta arbetet med övergångar att handla om att öka kvaliteten på överlämningarna och säkerställa att processerna följs. Detta innebär att aktiviteten avslutas och att arbetet kommer att fortsätta inom ramen för det ordinarie kvalitetsarbetet.

I intervjuer framkommer att rektorerna är osäkra på hur ofta och på vilket sätt huvudmannen följer upp arbetet med övergångar och att det finns ett behov att förtydliga detta i de centrala rutinerna. Denna uppfattning delas av intervjuade representanter för elevhälsan. Flera av de intervjuade representanterna menar att de inte känner till vilken uppföljning som genomförs på huvudmannanivå och att de inte har blivit involverade i detta uppföljningsarbete.

Inte heller intervjuade lärare upplever att de har kännedom om vilken uppföljning som genomförs på huvudmannanivå. Uppfattningen är, bland flera av de intervjuade lärarna, att den uppföljning och utvärdering som görs av arbetet med övergångar stannar på rektorsnivå och att det är sällan de får någon återkoppling om hur väl övergångarna har fungerat.

Intervjuad ordförande bedömer att nämnden erhåller tillräckligt med information om hur väl arbetet med övergångar har fungerat. Utöver den rapportering nämnden erhåller i samband med årsrapporterna så genomförs dialogmöten med rektorerna två gånger per år. Vid dessa tillfällen har nämndens ledamöter möjlighet att ställa frågor, däribland om arbetet med övergångar. Därtill genomför nämnden ett antal verksamhetsbesök per år. Vilka verksamhetsbesök som ska genomföras beslutas i början av varje mandatperiod. Nämnden har inför verksamhetsbesöken möjlighet att bestämma vilket tema som besöket ska behandla, det gäller exempelvis arbetet med övergångar.

4.4.1 Bedömning

Övergångarna har inte genom intern kontroll följts upp. Huvudmannen tar i sina årsrapporter för grundskolan, gymnasieskolan och gymnasieskolans introduktionsprogram upp frågan om övergångar utifrån enkäter till rektorerna. Enligt intervju diskuterar huvudmannen övergångarna muntligt i kvalitetsdialog, men i dokumentationen av kvalitetsarbetet framgår inte att rektorernas enkätsvar, liksom övergångarnas kvalitet har analyserats. Det är av vikt att kvalitetsarbetet dokumenteras även vad gäller analys och åtgärder att vidta då eventuella brister identifieras.

Vi konstaterar att rutinerna är dokument som kontinuerligt revideras i samråd med rektorer och personal.

5 Slutsats och rekommendationer

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att barn- och utbildningsnämnden i huvudsak styr verksamheten så att barns och elevers övergångar mellan skolformer och skolenheter blir trygg och inte ett hinder i utvecklingen mot målen. Våra bedömningar grundar vi på att centrala styrdokument är framtagna och av intervjuer framgår att dessa i huvudsak är kända och efterlevs. Hur information ska dokumenteras regleras i rutiner och tillgång till ändamålsenliga digitala system finns. Vi bedömer också att det finns struktur för att vårdnadshavare ska få tillgång till adekvat information och involveras i överlämning av information.

Överlämning och mottagande av information inom elevhälsan, liksom styrning av dokumentationen, fungerar inte fullt ut tillfredsställande.

Vi bedömer att nämnden följer upp hur övergångar fungerar men att nämnden bör säkra övergångarnas kvalitet och verksamheternas följsamhet mot beslutade rutiner genom systematiskt kvalitetsarbete och intern kontroll.

5.1 Rekommendationer

Utifrån vår bedömning och slutsats rekommenderar vi barn- och utbildningsnämnden att

- analysera överlämning och mottagande av information inom elevhälsan genom att vidta åtgärder i rutin som säkrar en adekvat och likvärdig informationsöverföring.
- genom systematiskt kvalitetsarbete och intern kontroll följa upp att barns och elevers övergångar sker på ett tryggt sätt och så att utvecklingen mot målen inte hindras. (4 kap. 3 och 5 §§ SkoL)

Datum som ovan

KPMG AB

Klara Engström
Verksamhetsrevisor

Joakim Nertyk
Certifierad kommunal revisor, specialist

Mikael Lind
Certifierad kommunal revisor / kundansvarig

Detta dokument har upprättats enbart för i dokumentet angiven uppdragsgivare och är baserat på det särskilda uppdrag som är avtalat mellan KPMG AB och uppdragsgivaren. KPMG AB tar inte ansvar för om andra än uppdragsgivaren använder dokumentet och informationen i dokumentet. Informationen i dokumentet kan bara garanteras vara aktuell vid tidpunkten för publicerandet av detta dokument. Huruvida detta dokument ska anses vara allmän handling hos mottagaren regleras i offentlighets- och sekretesslagen samt i tryckfrihetsförordningen.