

Innehåll

[Innehåll 1](#_Toc82612985)

[Anvisningar till mall för åtgärdsplan 2](#_Toc82612986)

[Inledning 3](#_Toc82612987)

[Utvecklingsområde 3](#_Toc82612988)

[Bakgrund till utvecklingsområdet 3](#_Toc82612989)

[Insatser inom ramen för utvecklingsområdet 3](#_Toc82612990)

[Namn på insatsen 3](#_Toc82612991)

[Beskrivning av insatsen 3](#_Toc82612992)

[Mål för insatsen 4](#_Toc82612993)

[Förväntade effekter 4](#_Toc82612994)

[Ansvar för insatsen 4](#_Toc82612995)

[Delaktighet 4](#_Toc82612996)

[Uppföljning 4](#_Toc82612997)

[Styrkor och svagheter 5](#_Toc82612998)

[Lärdomar och erfarenhetsspridning 5](#_Toc82612999)

[Tidsplan och kostnader 6](#_Toc82613000)

[Tidsplan 6](#_Toc82613001)

[Kostnadsberäkning 6](#_Toc82613002)

[Anvisningar till mall för del- och slutredovisning 7](#_Toc82613003)

[Delredovisningar 7](#_Toc82613004)

[Slutredovisning 7](#_Toc82613005)

[1. Utvecklingsområden och insatser 8](#_Toc82613006)

[2. Resultat av insatserna inom utvecklingsområdet 8](#_Toc82613007)

[Mål 8](#_Toc82613008)

[Effekter 8](#_Toc82613009)

[Eventuella avvikelser 9](#_Toc82613010)

[3. Långsiktighet i det fortsatta utvecklingsarbetet inom utvecklingsområdet 9](#_Toc82613011)

[4. Tillägg och ändringar som ska redovisas vid ett senare tillfälle 9](#_Toc82613012)

[5. Övergripande ekonomisk redovisning 9](#_Toc82613013)

# Anvisningar till mall för åtgärdsplan

Följande anvisningar är ett stöd för att formulera en åtgärdsplan inom ramen för uppdraget att genomföra systematiska insatser för att stärka utbildningens kvalitet för nyligen anlända barn och nyanlända elever och för barn och elever med annat modersmål än svenska.

Huvudmannen ansvarar för att åtgärdsplanen formuleras.

Åtgärdsplanen kommer att ligga till grund för Skolverkets beslut om vilka insatser som ska genomföras inom ramen för uppdraget.

Åtgärdsplanen blir viktig för att planera, följa upp och utveckla insatserna under hela samverkansperioden.

Åtgärdsplanen kan omfatta ett eller flera utvecklingsområden och inom varje utvecklingsområde kan en eller flera insatser planeras. Börja därför med att anpassa mallen:

1. Kopiera samtliga rubriker från och med **Utvecklingsområde (rullist)** till och med **Lärdomar och erfarenhetsspridning.**
2. Klistra in dem en gång för varje utvecklingsområde ni planerar att arbeta med. Klistra in dessa efter skrivfältet som hör till rubriken **Lärdomar och erfarenhetsspridning.**
3. Kopiera sedan rubrikerna **Namn på insatsen** till och med **Uppföljning.**
4. Klistra in dem en gång för varje insats under respektive utvecklingsområde, efter skrivfältet som hör till rubriken **Uppföljning.**

**Anvisningarna nedan följer rubrikerna i åtgärdsplanen.**

## Inledning

Beskriv övergripande de problem ni har identifierat i er nulägesanalys. Syftet med beskrivningen är att synliggöra bakgrunden till prioriteringen av insatser och vad de samverkande insatserna ska åtgärda.

## Utvecklingsområde

## Bakgrund till utvecklingsområdet

Beskriv kortfattat de problem och de orsaker till problemen som ni har identifierat inom detta utvecklingsområde.

## Insatser inom ramen för utvecklingsområdet

## Namn på insatsen

Skriv över detta med insatsens namn.

## Beskrivning av insatsen

Beskriv insatsen mot bakgrund av behov och orsaker som ni har beskrivit ovan:

* Vad kommer ni att göra?
* På vilket sätt kommer ni att göra det?
* Hur ska insatsen åtgärda orsakerna så att behoven tillgodoses?

Ange även:

* Målgrupp (Vilka funktioner ska delta i insatsen?)

Målgrupper för de olika insatserna ska vara huvudmän, rektorer, förskollärare, fritidspedagoger, lärare i alla ämnen, studiehandledare på modersmål eller annan personal inom skolväsendet.

* Antal deltagare.
* När i tid insatsen ska äga rum.
* Tidsåtgång för insatsen.
* Uppskattad kostnad för insatsen. Specificera hur kostnaden är beräknad.

En mer utförlig tidplan samt en summering av kostnaderna anges i en sammanställning i slutet av åtgärdsplanen.

## Mål för insatsen

Ange mål för insatsen.

Mål handlar om vad insatsen ska leda till och är kopplat till orsaker.

Formulera konkreta mål för insatsen. Insatsen ska stärka huvudmannens förmåga att erbjuda barn och elever som är nyanlända eller har annat modersmål än svenska en utbildning av hög och likvärdig kvalitet.

## Förväntade effekter

Ange de effekter ni förväntar er att insatsen ska ge.

Effekter handlar om vad som ska hända när målet med insatsen är uppnått.

Leder insatserna till högre måluppfyllelse i förskolan, förskoleklassen och fritidshemmet och för bättrade förutsättningar för goda kunskapsresultat för elever i grund- och gymnasieskolan samt inom kommunal vuxenutbildning och särskild utbildning för vuxna?

## Ansvar för insatsen

Ansvar avser så väl att ge förutsättningar för insatserna som för att planera, genomföra och följa upp dem. Ansvaret för en insats kan ligga på olika nivåer, till exempel huvudman, skolchef och rektor.

## Delaktighet

Ange på vilket sätt deltagarna varit delaktiga i planering av insatsen.

## Uppföljning

Beskriv vad i insatsen som ska följas upp samt när och på vilket sätt det ska göras.

* Vad vill ni se i uppföljningen? Vilka synliga förändringar kan visa att ni är på rätt väg?
* På vilket sätt ska insatsen följas upp?
* Vilka behöver involveras i uppföljningen?
* Ange hur barn och elever blir delaktiga i uppföljningen.
* När ska insatsen följas upp?
* Vem ansvarar för att insatsen följs upp?

**Om förändring och förbättring:**

* Under hela förändringsarbetet behöver ni analysera förutsättningarna för förbättring. De kan förändras över tid, och se olika ut i olika sammanhang. Hur har ni undersökt det? Vad ser ni? Finns det något som motverkar önskat resultat?
* Vilka förutsättningar behövs för att förändring ska leda till den förbättring ni vill se? Om förutsättningarna inte finns på plats, hur skapar ni dem?
* Hur vet ni att förändringen leder till förbättrad måluppfyllelse av förskolans verksamhet i förhållande till de nationella målen och till ökad måluppfyllelse i övriga skolformer?

## Styrkor och svagheter

Vilka styrkor och svagheter finns i verksamheten? Dessa styrkor och svagheter kan beskrivas med begreppet resurser. Beskriv följande:

* Vilka resurser behövs för att genomföra insatserna? (personella, materiella, tid etc.)
* Vad i den egna verksamheten kan bidra till ett framgångsrikt genomförande?
* Vilka tidigare erfarenheter av utvecklingsarbete kan ni bygga vidare på?
* Vilka kompletterande resurser behövs?
* Finns det något i den egna verksamheten som kan försvåra ett framgångsrikt genomförande av insatserna, exempelvis redan pågående utvecklingsinsatser i olika verksamheter eller hinder för lyckad implementering?
* Beskriv hur identifierade svårigheter kan förebyggas.

## Lärdomar och erfarenhetsspridning

Beskriv hur ni planerar att dra lärdomar från arbetet med insatserna.

* Hur ska lärdomarna användas inom den egna verksamheten eller organisationen?
* Hur ska lärdomarna och erfarenheterna spridas?

## Tidsplan och kostnader

## Tidsplan

Gör en utförlig tidsplan för samtliga insatser i åtgärdsplanen. Inkludera även förberedelsearbete. Det behöver också framgå vilka deltagare som berörs av respektive insats.

## Kostnadsberäkning

Ange totalkostnaden för respektive insats.

Summera samtliga kostnader.

# Anvisningar till mall för del- och slutredovisning

Regeringsuppdraget innebär att genomföra systematiska insatser i syfte att stärka huvudmannen i att erbjuda en utbildning av hög och likvärdig kvalitet till barn och elever som är nyanlända eller har ett annat modersmål än svenska.

Uppdraget har två mål. Det ena är förbättrade förutsättningar för måluppfyllelse i förskola, förskoleklass och fritidshemmet. Det andra är förbättrade förutsättningar för goda kunskapsresultat för eleverna i grund- och gymnasieskola samt inom kommunal vuxenutbildning samt motsvarande skolformer.

Anvisningarna och mallen ska användas till såväl delredovisning som slutredovisning. Del- och slutredovisningen ska lämnas in i Word-format.

## Delredovisningar

Delredovisningen ska vara en del i huvudmannens systematiska kvalitetsarbete och mallen ska ses som ett formativt stöd för att upprätthålla detta. Delredovisningen lämnas till Skolverket vid två tillfällen. Datum för detta framgår av Överenskommelse om insatser.

Syftet med delredovisningen är att synliggöra förändringar och förbättringar i förhållande till uppsatta mål och effekter. Den ska ge huvudmannen och Skolverket en övergripande bild av hur insatserna har bidragit till att utveckla huvudmannens verksamhet mot högre måluppfyllelse. Delredovisningarna ska utgöra en stor del av grunden för innehållet i slutredovisningen. Delredovisningen syftar även till att beskriva eventuella avvikelser från överenskommelse och beslut.

## Slutredovisning

Syftet med slutredovisningen är att synliggöra förändringar och förbättringar som skapar en grund för det fortsatta förbättringsarbetet. Den ska ge huvudmannen och Skolverket en bild av hur insatserna i åtgärdsplanen bidrar till att utveckla huvudmannens verksamhet på lång sikt.

Slutredovisningen ska systematiskt stärka den egna organisationen i att erbjuda en utbildning av hög och likvärdig kvalitet till nyligen anlända barn och nyanlända elever, samt och till barn och elever med annat modersmål än svenska.

**Gå tillbaka till era nulägesanalyser, er åtgärdsplan samt överenskommelse och beslut om insatser.**

1. Välj rubrik för aktuell redovisning.
2. Kopiera avsnitt 1, 2 och 3 och klistra in dem en gång för varje utvecklingsområde som finns i beslut om insatser.
3. Kopiera sedan allt under rubrik 2, Resultat av insatserna inom utvecklingsområdet, och klistra in en gång för varje insats inom respektive utvecklingsområde.
4. Benämn utvecklingsområden och insatser på samma sätt som i Beslut om insatser.

## 1. Utvecklingsområden och insatser

* Ange utvecklingsområden och insatser inom respektive område enligt er åtgärdsplan.
* Kopiera och klistra in de identifierade problem som ni beskriver i åtgärdsplanen.
* Kopiera och klistra in de orsaker till dessa problem som ni beskriver i åtgärdsplanen.

## 2. Resultat av insatserna inom utvecklingsområdet

* Ange deltagare i respektive insats och vilka funktioner de har (rektor, förskollärare, lärare i grundskolan, förskoleklass etcetera) i enlighet med er åtgärdsplan.
* Beskriv på vilket sätt olika deltagare varit delaktiga i arbetet med att följa upp resultatet av de insatser som genomförts. Det kan exempelvis varit genom enkäter, intervjuer och samtal.
* Beskriv också hur olika nivåer såsom huvudman, rektor, lärare och övrig personal samt barn och elever har varit delaktiga i arbetet med att följa upp resultatet av de insatser som genomförts.

### Mål

* Kopiera in de mål för varje insats som ni tar upp i åtgärdsplanen.
* Beskriv de synliga förändringar i förhållande till mål som ni uppmärksammat under insatsens gång.
* Beskriv vilka förändringar som upplevs som förbättringar. För vem/vilka och på vilket sätt är förändringarna förbättringar i förhållande till mål?

### Effekter

* Kopiera in förväntade effekter av insatsen ur er åtgärdsplan.
* Beskriv synliga förändringar i förhållande till förväntade effekter.
* Beskriv de förändringar som upplevs som förbättringar. För vem/vilka och på vilket sätt är förändringarna förbättringar i förhållande till förväntade effekter?

### Eventuella avvikelser

Beskriv eventuella avvikelser som påverkar mål och förväntade effekter

* Vilka är orsakerna till dessa avvikelser
* Hur påverkar de målen och effekterna?

## 3. Långsiktighet i det fortsatta utvecklingsarbetet inom utvecklingsområdet

**Gäller del- och slutredovisning:** Beskriv utifrån de lärdomar ni gjort av de genomförda insatserna hur utvecklingsarbetet kommer att drivas vidare inom utvecklingsområdet för att ge långsiktig förbättring.

**Gäller endast slutredovisning:** Beskriv hur det genomförda utvecklingsarbetet bidragit i ert arbete för ökad likvärdighet och ökad jämställdhet mellan olika skolor och förskolor, utbildningsanordnare, barn- och elevgrupper, avdelningar, klasser och ämnen.

## 4. Tillägg och ändringar som ska redovisas vid ett senare tillfälle

Detta gäller endast vid slutredovisning, i de fall det finns beslutade insatser som ännu inte är avslutade och därför ska slutredovisas senare.

Följ anvisningarna under punkt 2.

Ange datum för slutredovisning av de insatser det gäller.

## 5. Övergripande ekonomisk redovisning

Ange

* hur mycket ni totalt beviljats
* hur mycket ni förbrukat vid tidpunkten för redovisningen
* om ni bedömer att ni behöver omfördela medel och varför
* om ni bedömer att ni kommer att behöva begära tillägg och varför
* om ni bedömer att ni kommer att behöva betala tillbaka medel och varför

En mer utförlig ekonomisk del- och slutredovisning för insatser sker i separat Excelfil som skickas ut av Skolverket inför varje redovisning.