



Administrativ arbetsbörda för pedagogisk personal

Slutrapport från utredning

Diarienummer: BIN 2023-338, BOU 2023-471

Datum: 2024-06-12

Handläggare: Kerstin Callmer

Organisation: Utbildningsförvaltningen, avdelningen för verksamhetsstöd

Innehåll

Sammanfattning	6
Om utredningen	8
Bakgrund och syfte	8
Projekt mål och effektmål	8
Genomförande	8
Om rapporten	10
Diskussion kring svarsfrekvens	10
Övergripande analys	11
Vad är administrativ börda för dig?	11
Upplevd administrativ arbetsbörda	15
Skillnader mellan olika grupper	18
Har administrationen blivit en större belastning?	19
Förutsättningar	21
Förskola	25
Antal intervjuer och enkätsvar	25
Upplevd administrativ arbetsbörda	26
Har administrationen blivit en större belastning?	30
Förutsättningar	31
Jämförelse mellan skolor och andra undersökningar	33
Anledningar till upplevd administrativ börda	34
Djupintervjuer	34
Enkät	36
Hantera bemanning och schemaläggning	38
Tidsbrist	40
Pedagogiskt arbete	43
Andra anledningar	45
Administration och dokumentation som fungerar bra	48
Slutsats	50
Nästa steg	50
Grundskola	52
Antal intervjuer och enkätsvar	52
Upplevd administrativ arbetsbörda	54
Har administrationen blivit en större belastning?	58
Förutsättningar	59
Jämförelse mellan skolor och andra undersökningar	62
Anledningar till upplevd administrativ börda	64
Djupintervjuer	64
Enkät	66

Arbete med extra anpassningar och särskilt stöd	68
Kränkningar, händelser, skador, tillbud	72
Pedagogiskt arbete	75
Systemstöd	77
Kommunikation med vårdnadshavare	78
Frånvarohantering	81
Andra anledningar	83
Administration och dokumentation som fungerar bra	90
Slutsats och nästa steg	93
Nästa steg	94
Fritidshem	95
Antal intervjuer och enkätsvar	95
Upplevd administrativ arbetsbörda	95
Har administrationen blivit en större belastning?	98
Förutsättningar	99
Anledningar till upplevd administrativ börda	101
Djupintervjuer	101
Enkät	102
Kränkningar, händelser, skador och tillbud	102
Pedagogisk planering	103
Andra resultat	103
Administration och dokumentation som fungerar bra	105
Slutsats och nästa steg	106
Gymnasieskola	107
Antal intervjuer och enkätsvar	107
Upplevd administrativ arbetsbörda	108
Har administrationen blivit en större belastning?	112
Förutsättningar	113
Jämförelse mellan skolor och medarbetarundersökningen	116
Anledningar till upplevd administrativ börda	117
Djupintervjuer	117
Enkät	120
Unikum generellt	122
Pedagogisk planering	123
Systemstöd	124
Dubbelregistrering	125
Arbete med extra anpassningar och särskilt stöd	125
Andra anledningar	130
Administration och dokumentation som fungerar bra	137
Slutsats	140
Nästa steg	141
Anpassad skola och Resursskola	142

Antal intervjuer och enkätsvar	142
Upplevd administrativ arbetsbörda	142
Har administrationen blivit en större belastning?	145
Förutsättningar	146
Anledningar till upplevd administrativ börda	149
Djupintervjuer	149
Enkät	150
Arbete med extra anpassning och särskilt stöd	151
Kränkningar, händelser, skador, tillbud	152
Information till myndigheter	152
Systemstöd	154
Andra anledningar	156
Administration och dokumentation som fungerar bra	157
Slutsats och nästa steg	159
Vuxenutbildning	160
Antal intervjuer och enkätsvar	160
Upplevd administrativ arbetsbörda	161
Har administrationen blivit en större belastning?	164
Förutsättningar	165
Anledningar till upplevd administrativ börda	167
Djupintervjuer	167
Enkät	169
Ej tillförlitlig information i IST	169
Frånvarohantering	171
Administrera provtillfällen	172
Andra anledningar	174
Administration och dokumentation som fungerar bra	180
Slutsats	182
Nästa steg	183
Enkätfrågor	184

Sammanfattning

Uppdraget att utreda den administrativa bördan för pedagogisk personal initierades som ett politiskt uppdrag vid nämndmöten i maj 2023. Målet är att bidra till en förbättrad arbetsmiljö samt att satsa på avlastning av administrativa sysslor. Uppdraget var att kartlägga den pedagogiska personalens upplevda administrativa börda. Kartläggningen skulle omfatta alla skolformer, samt både den administrativa och pedagogiska miljön. För att få en uppfattning om vad som upplevs som en administrativ arbetsbörda genomfördes djupintervjuer med slumpvis inbjudna medarbetare. Totalt 32 intervjuer genomfördes. Utifrån vad som framkom i intervjuerna utformades enkäter för att få svar på hur utbredd upplevelsen av administrativ arbetsbörda är bland den pedagogiska personalen. Enkäterna bestod av en gemensam del för alla skolformer, en del med frågor för varje skolform utifrån vad som framkom i intervjuerna och en del med fritextfrågor. Enkäten skickades ut via rektorerna till all pedagogisk personal och ca 30 % valde att svara. Resultatet från intervjuerna och enkäterna har sammanställts för respektive skolform.

Det är stor variation i upplevd administrativ arbetsbörda, från ingen börda till mycket stor börda. Den administrativa arbetsbördan består också av olika saker beroende på skolform, elevgrupp och förutsättningar. Grundskolan är den skolform som har högre administrativ arbetsbörda enligt enkätsvaren, följt av förskolan och gymnasiet. De roller som genomgående anger högre grad av upplevd administrativ arbetsbörda är lärare, förskollärare och speciallärare/specialpedagoger. Det är samma mönster för frågan om personalen upplever negativ stress på grund av administration.

Genomgående för alla skolformer är upplevelsen av att administrationen har blivit en större belastning jämfört med för 10 år sedan. Det är också relativt tydligt vad som förväntas vad gäller administration och dokumentation och majoriteten av de som svarade på enkäten upplever att de har de kunskaper som behövs inom området.

Även om viss dokumentation är lagstadgad eller beslutad av huvudmannen så påverkas den upplevda stressen av om man har arbetat med hur man administrerar och dokumenterar inom sina arbetsgrupper. De som i högre grad anger att de arbetat med frågorna i sina arbetsgrupper anger en lägre grad av upplevd negativ stress. Detta är samma resultat som kom fram i Unikum-utvärderingen för grundskolan 2023.

I både enkäten om administrativ arbetsbörda och medarbetarundersökningen (våren 2024) fanns frågan "*Jag hinner med mina arbetsuppgifter inom min arbetstid*". De förskoleområden och skolor som har angett en högre grad av administrativ börda och att de inte hinner med sina arbetsuppgifter har svarat detsamma i medarbetarundersökningen. Samma sak gäller för de som i lägre grad har angett att de upplever administrativ börda, de har också i högre grad angett att de hinner med sina arbetsuppgifter i enkäten och i medarbetarundersökningen. Det visar på att resultaten är samstämmiga, trots den lägre svarsfrekvensen i enkäten om administrativ börda.

Den administrativa arbetsbördan skiljer sig åt mellan skolformerna. För förskolan handlar det om frågor kring bemanning och att ha tid att utföra de administrativa uppgifterna. Vad gäller bemanning så handlar det om att vara med och lösa

schemafrågor och bemanning så att det finns personal på plats hela tiden när förskolan är öppen. Många beskriver upplevelsen av att vara i ständig dialog med kollegor och bemanningsadministratören för att lösa dagen. Bemanningsfrågan är sammankopplad med beskrivningar av att inte ha tid för att utföra de administrativa uppgifterna. Det finns schemalagd tid för att utföra administrationen men så fort inte alla kollegor är på plats upplever många att de inte kan ta sig tid, att de inte kan gå ifrån barngruppen eller känslan av att de lämnar de andra kollegorna med för många barn. Utmaningen med bemanning och att möjliggöra tid för administrativa uppgifter är inte en ny fråga inom förskolan. Denna utredning har snarare ytterligare bekräftat behoven av det redan pågående utvecklingsarbetet. Resultatet av utredningen ger också möjligheter till att mer träffsäkert och konkret åtgärda de delar som upplevs som börda.

För grundskolan, fritidshem, anpassad grundskola och resursskolorna är de största anledningarna arbetet med extra anpassningar och särskilt stöd samt hantering av kränkingsärenden. För arbetet med extra anpassningar och särskilt stöd går det att utläsa vissa skolor som i högre grad upplever stress av processen. Slutsatsen är att det behövs ett fortsatt arbete individuellt med de olika skolorna, och inte några generella insatser. Att rapportera att en kränkning har skett eller arbetet med eleverna när kränkningar har skett är inte det huvudsakliga problemet utan det är att dokumentera vad som är gjort i ärendet och dokumentera uppföljningen. Det upplevs i många fall inte bidra till någonting utan uppfattas som något som ska kunna visas upp i det fall vårdnadshavare eller skolinspektionen skulle ifrågasätta hanteringen i efterhand. Åtgärderna här handlar om att ge rektorer förutsättningar för en mer likvärdig tolkning mellan skolorna vad som ska rapporteras som kränkning. Det handlar också om att följa upp vad de faktiska kraven är för dokumentation av utredning och åtgärder för kränkningar efter att lagstiftningen har ändrats och lagen varit gällande en tid.

På gymnasiet är det systemstöd som är den dominerande anledningen för frågan vad den pedagogiska personalen upplever som administrativ börda. Det handlar till stor del om användandet av Unikum samt dubbelarbetet som man upplever med Google classroom. Om knappt två år är det dags för en ny upphandling av lärplattform. Arbetet med att utvärdera nuvarande systemstöd har påbörjats och i det ingår en utvärdering av Unikum specifikt. Resultatet från utredningen om administrativ arbetsbörda stärker behovet av att genomföra en inventering av system och förbereda för den kommande upphandlingen. Birgittaskolan är den enda gymnasieskola där systemstöd inte är den största anledningen till administrativ börda. Här är det istället arbete med extra anpassning och särskilt stöd som är den största. Analysen visar att lokala rutiner kan förbättras.

Den största anledningen till administrativ arbetsbörda på vuxenutbildningen är att informationen i IST inte är tillförlitlig. Det handlar om arbetssätt vid antagning och studieplanering och dessa rutiner ska nu förbättras. För SFI är frånvarohantering ett problem och åtgärder för det är utbildning samt att ge åtkomst till Skola 24 för handläggare på IAF.

Om utredningen

I denna del av rapporten beskrivs genomförandet av utredningen.

Bakgrund och syfte

Utredningen initierades som ett politiskt uppdrag efter nämndmötet 25/5 2023. I ”Tillsammans för Linköpings politiska program 2022–2026” anger Socialdemokraterna och Moderaterna att en av prioriteringarna under mandatperioden är att förbättra personalens arbetsmiljö. För personal inom förskolan och skolan vill man bland annat satsa på avlastning av administrativa sysslor. Detta för att säkerställa tillgång till utbildad personal och bli en attraktiv arbetsgivare. Uppdraget var att kartlägga den pedagogiska personalens upplevda administrativa börda. Kartläggningen skulle omfatta både den administrativa och pedagogiska miljön och sammanfattas i en rapport. Ansvarig för genomförandet av uppdraget är utbildningsdirektören i Linköpings kommun, och utredningen har genomförts av verksamhetsutvecklare på Utbildningsförvaltningen.

Projektmål och effektmål

Projektmål

1. Rapport med beskrivning där skillnader och likheter mellan skolformerna tydliggörs samt vad som är lagstyrt.
2. En bild över den pedagogiska personalens administrativa börda, verklig och upplevd samt vad som styrs ”centralt” och inom enheten.
3. Föreslå effektiviseringar som minskar den administrativa bördan på kort och lång sikt

Effektmål

1. En tydligare bild finns över vad den administrativa bördan för pedagogisk personal innebär och vad inom området som upplevs ge försämrad arbetsmiljö
2. Möjliga förbättringar är identifierade och adresserade för fortsatt arbete

Genomförande

I ett tidigt skede av utredningen hade vi kontakt med personer på utbildningsdepartementet som genomför en statlig utredning på samma ämne. Utredarna hänvisade till flertalet tidigare utredningar som genomförts och detta material användes som förstudier.

Den första delen av utredningen bestod av att intervjua personer från verksamheten. I intervjuerna bads den som intervjuas att beskriva vad de tänker på när vi pratar om administrativ arbetsbörda, att ge exempel på tillfällen när de upplever administrativ börda samt att ge exempel på administration som inte upplevs som en börda. Först genomfördes några pilotintervjuer med utvalda personer för att testa intervjuformen och frågorna. Sedan skickades inbjudningar ut till slumpmässigt utvalda personer inom alla skolformer och de personer som ville ställa upp på en intervju kunde boka detta. Det

här möjliggjorde att de som intervjuades kunde delta anonymt för alla utom för den som intervjuade dem. 20 % av de inbjudna valde att delta i intervjun och 32 intervjuer genomfördes. Efter varje intervju identifierades händelser som beskrivits i intervjun där personen upplever administrativ börda och händelserna kategoriseras. En teknik för att veta om tillräckligt många intervjuer genomförts är datamättnad. Det innebär att det inte kommer fram någon ny information när ytterligare intervjuer genomförs. I den här studien användes tekniken och 32 intervjuer ansågs räcka med tanke på att svaren från intervjuerna också låg till grund för enkäten.

Utifrån vad som framkom i intervjuerna och de kategoriserade händelserna utformades enkäten. I enkäten finns en inledande del som är samma för alla, en del som är specifik för skolformen, och en avslutande del med fritextfrågor som också är samma för alla. Enkätens syfte var att verifiera om det som framkommit i intervjuerna är den allmänna uppfattningen eller inte, och hur stor del av de som svarat på enkäterna som delar upplevelsen som beskrivits i intervjuerna. Enkäten skickades ut till alla rektorer som fick dela den vidare till sina medarbetare. Det var några individer som angav att de har ett uppdrag som inte är barn- och elevnära och de svarade endast på den avslutande delen med fritext-frågorna.

Totalt svarade 1467 personer på enkäten, varav 1431 personer angav att de har ett barn- och elevnära uppdrag. Svarsfrekvensen beräknas utifrån antalet personer som är anställda inom utbildningsförvaltningen med barn- och elevnära roll. Eftersom det finns personer som har en roll som kan innehålla både barn- och elevnära arbete och annan typ av arbete är det svårt att ange en exakt siffra för anställda. Enkäten gick dessutom ut via rektorer vilket innebär att det kan finnas medarbetare som inte nåtts av enkäten. I den här studien anses hela populationen vara 4770 st anställda. Den siffran baseras på antalet anställda som är registrerade i Utbildningsförvaltningens verksamhetssystem och med antagandet att alla rektorer skickade ut enkäten till sina medarbetare. Det är den siffran som användes när svarsfrekvensen beräknades.

Svarsfrekvensen för enkätstudien är 30%. För den här studien blev hela populationen som studerades tillfrågad och det är en enkätstudie med över 1400 respondenter. Det är mer än tillräckligt för att studien ska kunna genomföra de statistiska analyserna som krävs och dra tillförlitliga slutsatser. Dessutom har resultaten jämförts med resultat från andra studier som exempelvis medarbetarundersökningen (svarsfrekvens 74%). Dessa jämförelser validerar denna studies resultat.

Fördelningen mellan skolformer och roller presenteras i tabellerna nedan.

<i>Jag arbetar i</i>	Svarsfrekvens
Förskola	20%
Grundskola, inkl Fritidshem, Anpassad grundskola och Resursskolor	25%
Gymnasium, inkl Anpassat gymnasium	50%
Vuxenutbildning	30%
Totalsumma	30% 1431 personer

Jag har roll som	Antal
Lärare	795
Förskollärare	215
Barnskötare	180
Modersmållärare	64
Speciallärare/Specialpedagog	55
Lärare i fritidshem	48
Elevassistent	32
Heltidsmentor	14
Annan roll	28
Totalsumma	1431

Om rapporten

Denna rapport är skriven utifrån att läsaren går in i de avsnitt som är relevanta. Det är samma upplägg och struktur för respektive skolform och läsaren behöver inte läsa alla avsnitt för att kunna tillgodogöra sig innehållet.

Diskussion kring svarsfrekvens

De inledande intervjuerna syftade till att få en kunskap om vad den administrativa bördan består av och enkäten till att få en uppfattning om hur stor andel av den pedagogiska personalen som delar den åsikten. För fritidshem, grundskola, anpassad skola och resursskola är det viss skillnad mellan vad som lyftes som de största orsakerna till administrativ börda i intervjuerna jämfört med vad som framkom i enkäten. För att få samstämmigt resultat för dessa skolformer skulle fler intervjuer ha behövts. Detta ansågs dock inte vara möjligt på grund av begränsade resurser. För förskola, gymnasiet och vuxenutbildningen däremot bekräftades resultatet från intervjun i enkäten. Ca 20% av de som bjöds in totalt sett till en intervju valde att delta. Fritextsvaren på frågan där de själva ska ge exempel på administration som orsakar negativ stress ger en tydligare bild av orsakerna.

Sett över alla skolformer så är det cirka 30 % av den pedagogiska personalen som valt att svara på enkäten. De 30 % som har svarat har förmedlat sin upplevelse och den är viktig för dem och något som behöver tas på allvar. Vi vet inte säkert att de andra 70 % har samma åsikt och det kan finnas delar som inte fångats i utredningen. Resultatet av enkäten bekräftas dock både av Unikum-utvärderingen som genomfördes inom grundskolan 2023 och medarbetarundersökningen 2024. De som svarade på enkäten sista veckan, efter påminnelse, svarade att de upplever en något lägre administrativ börda. Det kan tänkas att de som inte valde att svara på enkäten inte ansåg att det var lika angeläget som de som svarade, och att de i så fall inte heller upplever lika stor

administrativ börda. Men det visar också att vi har ett stort antal medarbetare som upplever en mycket stor administrativ arbetsbörda, så även om det skulle vara så att majoriteten av de som inte svarat på enkäten har en lägre upplevd administrativ börda så är det fortfarande många personer som upplever hög börda.

Övergripande analys

Här följer en redovisning av den övergripande analysen över alla skolformer.

Vad är administrativ börda för dig?

Första frågeställningen i denna utredning var vad som menas med administrativ börda, hur tolkar olika individer det begreppet? Vad är det för administration som skapar den upplevda bördan och är det samma för de olika skolformerna? För att skapa en förståelse i vad olika personer lägger i begreppet administrativ börda så inleddes alla djupintervjuer med just den frågan, vad tänker du när du hör begreppet administrativ börda och vad står det för för dig? I detta avsnitt återges svaret på frågan från ett urval av intervjuerna.

Person A:

Det diskuteras ju ofta och jag hör väl också till dem som tycker att det är väldigt viktigt att minska den. Samtidigt som det är flytande. Det är å ena sidan en central del av yrket, man har administrativa inslag som inte känns så för att det ingår och blir en naturlig del av arbetet. Sen finns det andra saker som upplevs onödiga så även om det inte tar alltid lång tid så känns det som att det tar tiodubbel energi jämfört med det där som man bara gjorde av farten. Jag tror att när jag menar börda så menar jag saker som jag känner är onödiga och stör mig i min arbetsdag.

Person B:

I vår arbetssituation så är det väl det som till stor del sker utanför barngruppen som är kopplat mycket till kontorsjobb. Där är det väldigt mycket mitt i vardagen och framförallt från att vi blev digitaliserade. Det är allt från barnens schema till mejl eller chattkonversationer. Sen rent kontorsjobb, som planering, och en del som är direkt kopplat till undervisningen i barngruppen. Jag tycker att schema är en jättestor bit.

Person C:

Att dokumentera elevernas framsteg och hur det går för dem, både kunskapsmässigt men även socialt. Det är mindre på gymnasiet än vad det är på grundskolan, där är det ju jätte jätte jättemycket.

Person D:

Det är lite speciellt här på anpassat gymnasium eftersom man är mentor som en vanlig lärare, man undervisar och planerar undervisningen. Man har utvecklingssamtal som en vanlig skola. Men eftersom jag är speciallärare också så sköter jag alla kontakterna som är utanför med logopedier, arbetsterapeuter, psykologer. Det är mycket föräldrakontakter eftersom många av våra elever inte kan berätta själva. Så det blir väldigt speciellt, man har två yrkesroller som man sköter samtidigt.

Person E:

Det är ju att det är ju ett antal program som man använder sig av för att dokumentera. Vi har Prorenata där man för vissa saker i, sen Unikum och att man själv lägger upp alla sina saker via Google. Sen bockar man av sina lektioner i Skola 24. Och IST då,

så det är många olika system att vara inne i.

Person F:

Det vi gör och det som skollagen säger stämmer inte överens. Det är inte samma skrivningar och jag tycker att många lärare gör alldeles för mycket mer än vad vi borde göra.

Person G:

Jag jobbade på grundskolan i många år innan jag började här på anpassad skola. Det skiljer sig mycket i arbetsbörda. På anpassad skola har vi väldigt mycket förarbete innan vi kan komma till en lektion. På grund av att det inte finns läseböcker och arbetsmaterial som vi kan använda så får man göra om allting själv. Det är där du lägger krutet, till skillnad från grundskolan där man lägger mer krut på efterarbetet med att rätta matteböcker eller uppsatser. Här ligger man ju väldigt mycket krut på att hitta material och producera eget material för att man ska kunna undervisa. Men jag tycker att för ett tiotal år sedan var det helt hysteriskt på grundskolan med att man skulle dokumentera allt. Idag på anpassade skolan så jobbar vi med individuella utvecklingsplaner och lektionsplaneringar, sånt som blev mer lätthanterligt när vi fick Unikum eftersom det hänger ihop med bedömningar.

Person H:

Det klingar otroligt negativt. För min egen del så är jag väl inte representativ för medelläraren då vi har mycket praktiska moment och de få prov som vi överhuvudtaget har är online och automaträttade. Så i det avseendet så har jag ingen administrativ börda överhuvudtaget.

Person I:

Ja, det är jättemycket administration inom vuxenutbildningen. Dels uppföljning och dokumentation för att se progression hos elever. Rättning av prov ingår ju också i en administrativ sak. Man ska återkoppla och det tar ganska lång tid. Vi måste tänka mycket språk, för det är många som har svårt för språket så att vi måste laborera med texter så att de ska förstå dem och det tar tid. Planering med att få in alla kompletteringar. Vi har många som inte klarar att skriva allt utan då får de muntligt komplettera och då ska man få till det också. Vi ska göra rum i vår digitala miljö och vi har Itslearning. I Itslearning ska det läggas upp rum med alla uppgifter, allt presentationsmaterial och filmer, det är en stor administrativ börda inför varje termin. Det blir en bra miljö för våra elever, men det tar väldigt lång tid.

Person J:

Ja, då tänker jag dels på dokumentation. Dels på alla de här olika plattformarna där vi ska registrera olika saker, rapportera in betyg eller även dokument vi behöver läsa på. Allting som har med någon form av dokumenthantering att göra som inte ingår i själva undervisningen. Bedömningar, planeringstid, lektionsplaneringar, ämneslagsträffar och sånt.

Person K:

För mig står det för dokumentation, att man skriver ner och bevarar saker. Det finns ju dokumentation som man känner att man har nytta av i sitt arbete, men för mig är det en börda det som jag gör för att någon annan har bestämt att jag ska göra det och som

jag inte tycker tillför så mycket till mitt egna arbete. Ibland handlar det också om att jag skriver ner saker för att kunna ha ryggen fri. Om det blir en kränkingsanmälan eller ett trygghetsärende om ett par år. Det är ett börda, tycker jag.

Person L:

Dokumentation runt eleverna, det är ju jättemycket runt varje elev för att jag har fem olika individer och de har olika behov. Jag har någon som inte har något tal överhuvudtaget, som har tecken och kanske är på en lägre kognitiv nivå. Sen en med en högre kognitiv nivå så de kan ju inte göra samma sak hela tiden. Ibland kan man ha samma, men det måste dokumenteras och se var vi ska möta varje elev och hur vi ska utmana varje elev. Så det kräver ganska mycket dokumentation.

Person M:

För mig är det lite olika beroende på vilken skolform man jobbar i. På komvux har vi inte Unikum till exempel och vi behöver inte skriva så mycket där. Istället har vi distanskurser och måste vara jättetydliga i all vår kommunikation med elever och det är ju de facto ett administrativt jobb. För mig är administration väldigt olika beroende på skolform.

Person N:

Det är det man måste göra för att slutföra jobbet som jag ser det. Att förbereda lektioner ser jag inte som en administrativ börda, det är ju en del av pedagogiken. Administrationen i augusti när man vet vilka kurser man ska ha, då får man planera och skapa hela den miljön man ska jobba i under ett år. Lägga upp Classroom och organisera drive-mappar så att eleverna kan få sina resultat i dem och så vidare. Allt det där ser jag som administration och det är ett ganska tungt jobb just den första veckan, men då har vi inga elever här. Sen när allt är igång då börjar undervisningen med administration löpande med att följa upp, resultat på prov, meddela elever och föräldrar. Det där är administration för mig.

Person O:

Det är den administration som är onödig, i alla fall inte nödvändig i relation till det arbete det innebär.

Person P:

För mig känns det att det är väldigt stor skillnad om jag jämför med där jag har jobbat förut. Det här med pedagogiska planeringar har mer eller mindre fasats ut där jag jobbade tidigare för att man har märkt att det egentligen inte är någon som läser dem. Det är mera för min egen skull i sådana fall men då behöver jag inte göra det i den formen som det just nu är. Vi använde bara Skolverkets matriser och de låg redan inne i skolplattformen, så det var bara att titta igenom och fylla i dem. Det här med att göra egna matriser till varje område man jobbar med, det är en jättestress för mig.

Person Q:

Det är en jättestor skillnad i och med digitaliseringen. Idag går det att dokumentera digitalt och därför ska man göra det, inte för att det nödvändigtvis leder till att kvaliteten på undervisningen eller verksamheten blir bättre. Innan allt var digitalt gick det inte. Ville du ha något sagt så fick du som rektor komma till mötet eller ringa. Nu går det så enkelt att bara slänga iväg ett mejl och säga gör det här eller det här. Det är samma

undervisningsskyldighet, faktiskt mer undervisningsskyldighet. Det är reglerat att för varje timme som du undervisar ska du ha en viss tid för förberedelse och efterarbete. Den tiden har inte ändrats, vi har inte fått mer administrativ tid men du ska dokumentera mycket fler grejer och då äter det upp tid från det som man gjorde förr. Då hade vi jättemycket tid för att planera undervisningen och återkoppla till eleverna, alltså fysiskt. Nu är det väldigt mycket digitalt pappersarbete där man undrar, vem gör jag det här för? Vem kommer att läsa det här? Vad leder det här till? I mitt jobb ser jag inte det, det blir ingen verkstad av det. Man kan göra statistik och följa upp på ett mycket enklare sätt. Men det märks inte någon skillnad i min vardag. Även om jag skriver att de här eleverna inte når målen så får jag inte automatiskt en speciallärare, utan istället så blir det mer jobb för mig för då ska jag göra kartläggningar och visa på vad som inte funkar. Sedan ska jag göra en fördjupad utredning på det. Det är jättemycket pappersarbete. Och även om jag gör det så får jag samma svar. Vi har inga pengar till en resurs.

Person R:

Ja, det är ju många delar i vad vi gör en vanlig vecka eller en termin. Jag hade kontakt med en vårdnadshavare idag, då behöver jag dokumentera för att minnas. Eller så händer saker kring eleverna på raster, då är det kränkingsrapport och sen är det någon som är frånvarande, då är det den rutinen som ska dokumenteras. Sen är det den stora dokumentationen kring individuella utvecklingsplaner. Det är pedagogiska planeringar, all bedömning, åtgärdsprogram och anpassningar. Det är jättemånga delar och man dokumenterar mer än man tror när man väl sätter sig och funderar lite mer på det.

Person S:

Det har blivit en rätt så stor skillnad hur man måste administrera mycket mer på sin arbetstid mot vad det har varit förut. Nu är det mycket dokumentation som ingår i alla lärares uppdrag. Men jag tycker inte att det administrativa är en börda, för min del är det administrativa mer att man har en chans att reflektera över sitt eget arbete och hur man själv utför sina uppgifter.

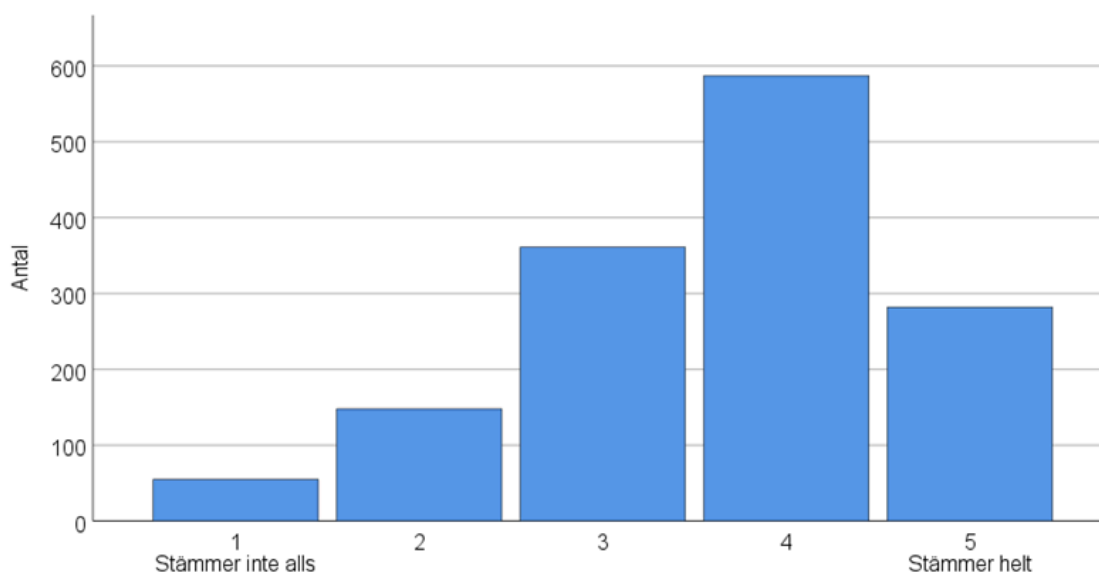
Upplevd administrativ arbetsbörda

Här redovisas resultatet från den inledande delen av enkäten där alla svarande fått samma frågor. Först presenteras frågor kring hur stor administrativ börda som upplevs samt om den bördan ger en negativ stress för medarbetarna.

I denna enkät definierar vi administration som att organisera och hantera uppgifter. Dokumentation definieras som att beskriva något i text.

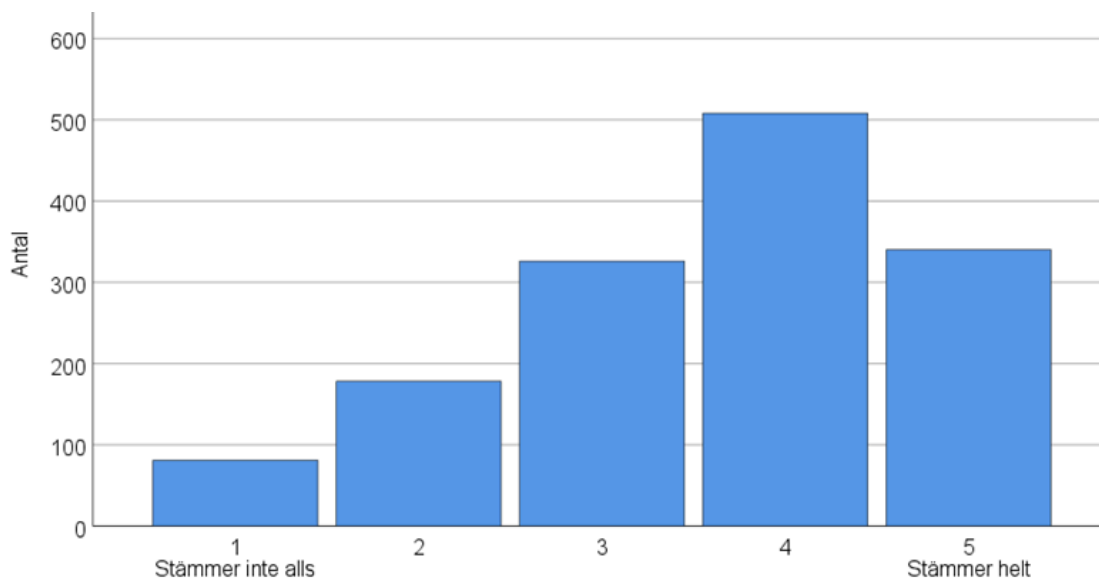
Fråga: *Jag upplever att administration är en stor börda för mig i mitt uppdrag*

61% har svarat 4 eller 5



Fråga: *Jag känner mig ofta stressad på grund av den administration som förväntas av mig*

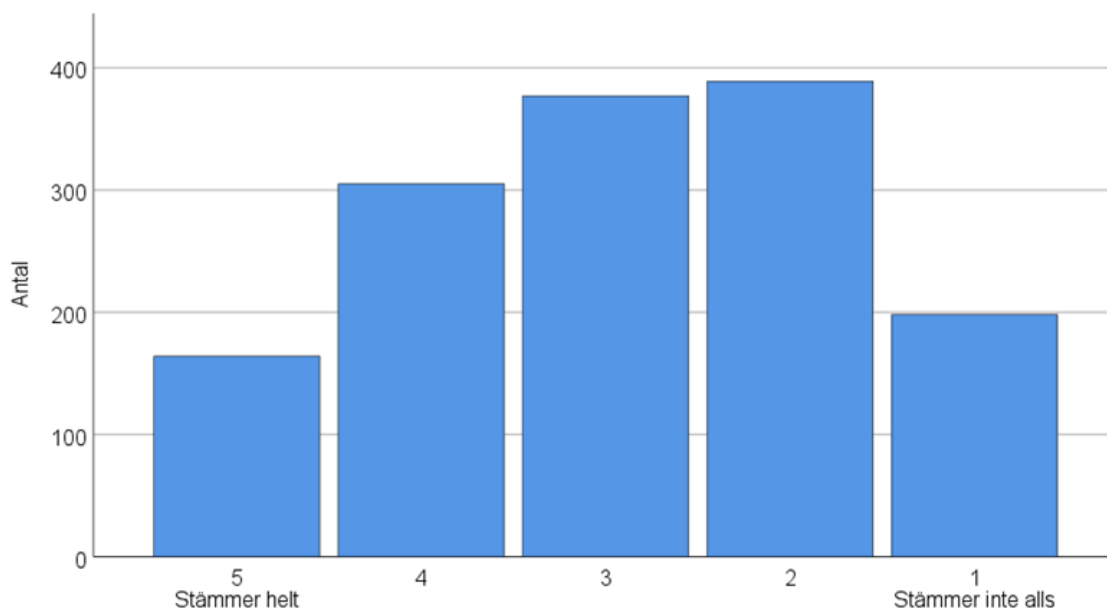
59 % har svarat 4 eller 5



En frågeställning i början av utredningen var om det är administrationen i sig som skapar bördan, eller om det är den totala arbetsbelastningen som upplevs för hög. Om en medarbetare upplever att de inte hinner med allt under sin arbetstid, om det då är administrationen som prioriteras sist och därmed upplevs som den största bördan för att det är dom uppgifterna som inte hinns med.

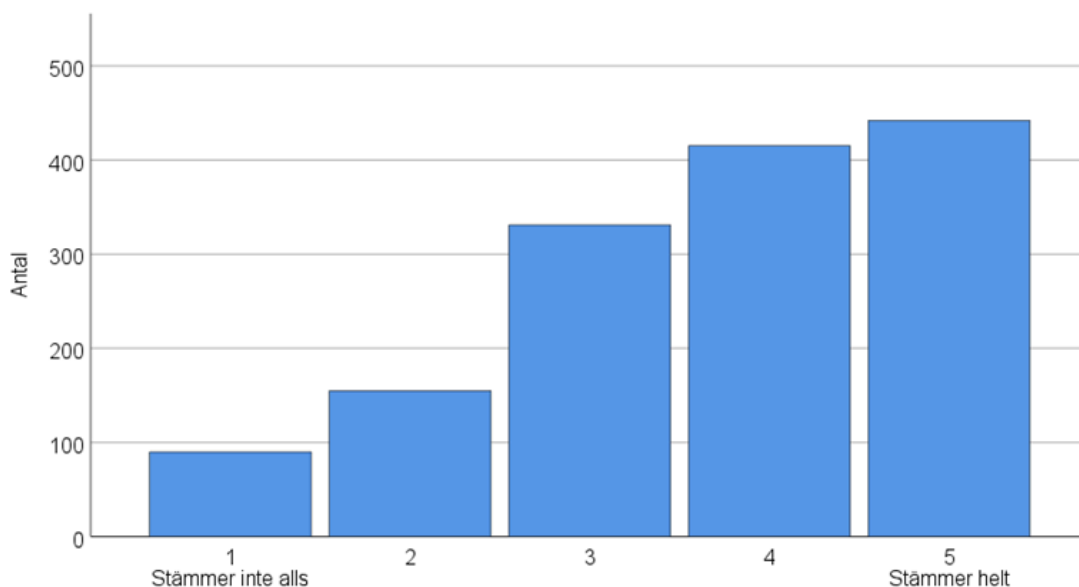
Fråga: *Jag hinner med mina arbetsuppgifter inom min arbetstid*

41 % har svarat 1 eller 2



Fråga: *När jag inte hinner med allt som ska göras är det ofta administrationen som blir lidande*

60 % har svarat 4 eller 5

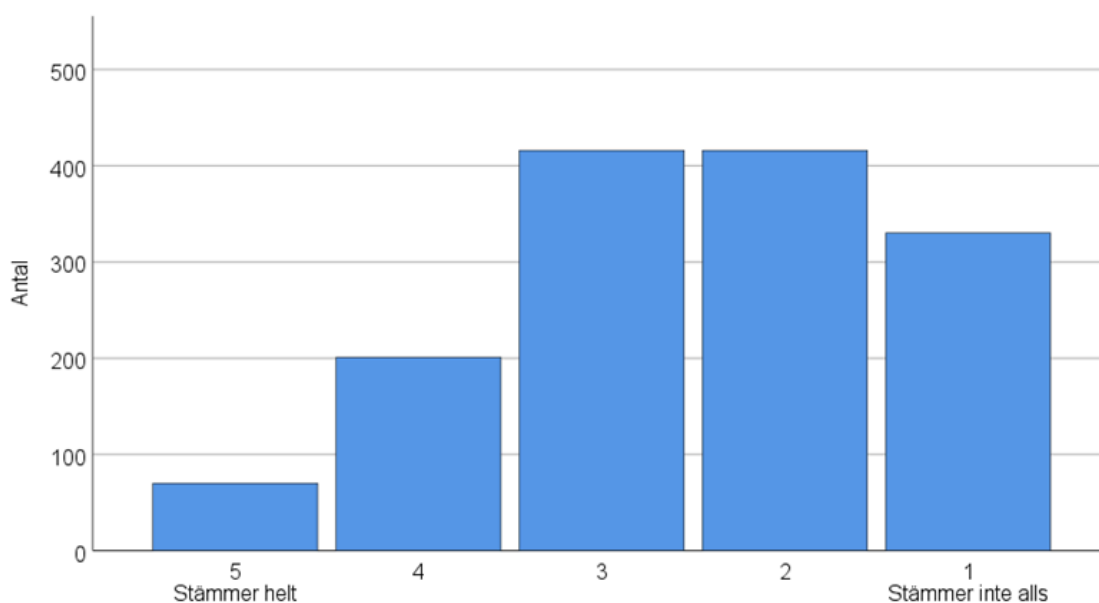


Frågan "Jag hinner med mina arbetsuppgifter inom min arbetstid" finns också med i Linköpings kommuns medarbetarundersökning som medarbetarna svarade på under

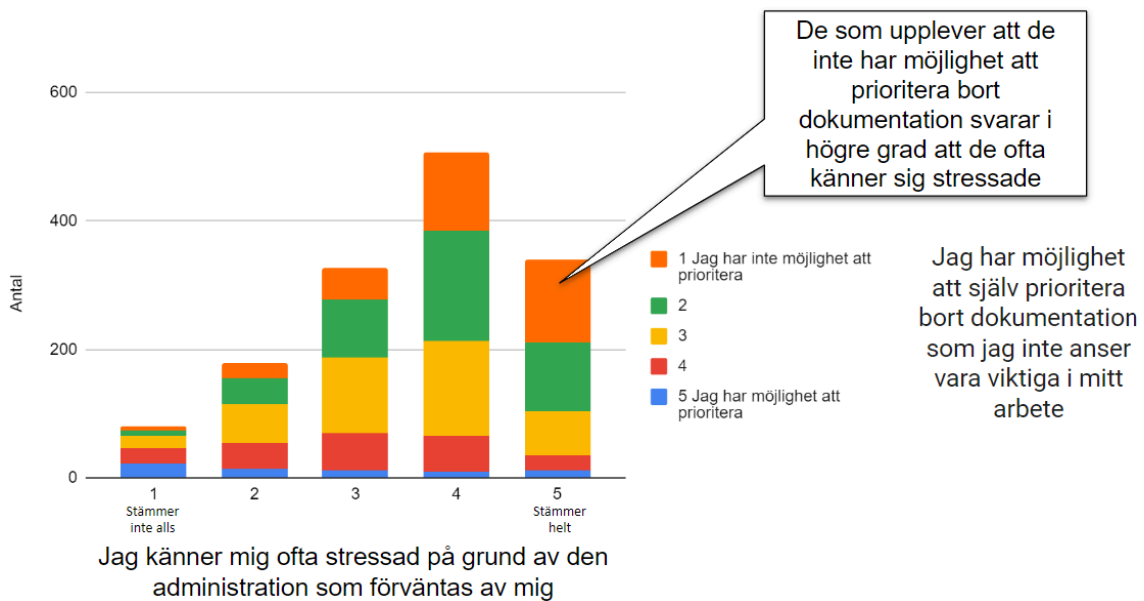
februari 2024. De förskoleområden och skolor som i lägre grad svarat att de hinner med sina arbetsuppgifter inom sin arbetstid återfinns bland de förskoleområden/skolor som svarat lägst på samma fråga i medarbetarundersökningen. De förskoleområden/skolor som svarat att de i högre grad hinner med sina arbetsuppgifter i denna enkät om administrativ börda återfinns bland de som svarat högst på samma fråga i medarbetarundersökningen. Detta visar på att resultatet i denna utredning går i linje med resultatet från medarbetarundersökningen, där medarbetarundersökningen också har högre svarsfrekvens än denna enkät.

Fråga: *Jag har möjlighet att själv prioritera bort dokumentation som jag inte anser vara viktiga i mitt arbete*

52 % har svarat 1 eller 2



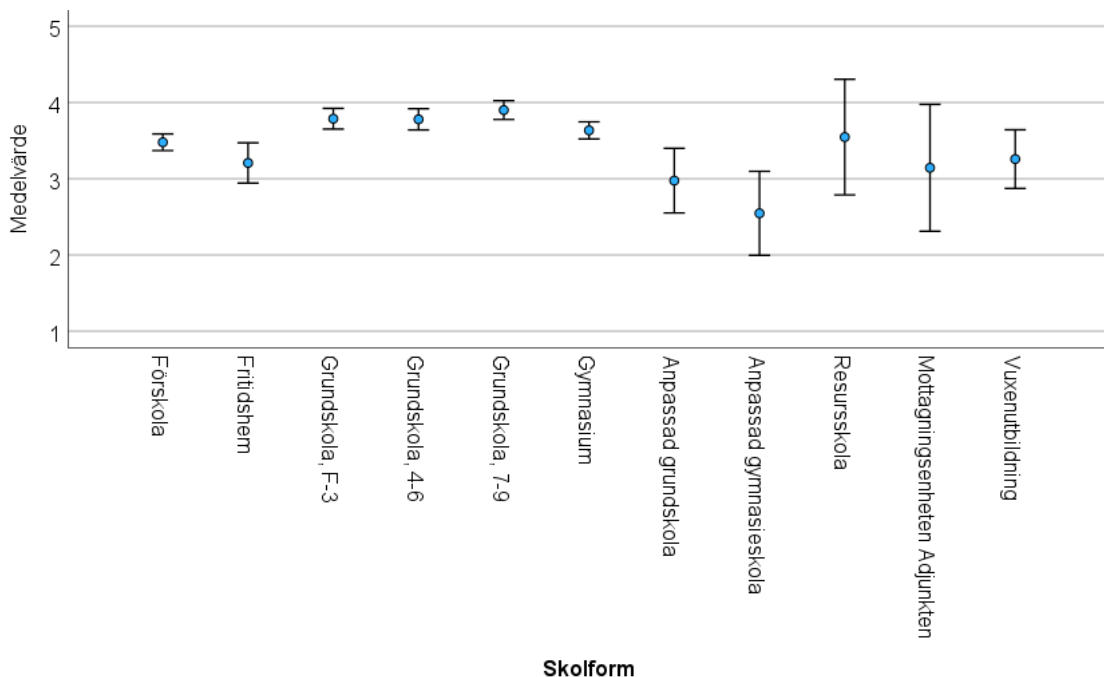
Att inte ha möjlighet att påverka sin situation genererar ofta större grad av negativ stress. Analysen visar på korrelation mellan frågorna "*Jag har möjlighet att själv prioritera bort dokumentation som jag inte anser vara viktiga i mitt arbete*" och "*Jag känner mig ofta stressad på grund av den administration som förväntas av mig*" där de som angett att de inte har möjlighet att prioritera bort dokumentation som de inte anser vara viktiga i högre grad svarat att de upplever att de ofta är stressade på grund av administration.



Skillnader mellan olika grupper

Diagrammet nedan visar medelvärdet av svaren för frågan *“Jag upplever att administration är en stor börda för mig i mitt uppdrag”* uppdelat för de olika skolformerna. Den blå punkten visar medelvärdet för gruppen. Felstaplarnas omfång är beroende på hur många svarande det finns inom varje grupp. Ju fler svarande desto säkrare medelvärde och mindre felstaplar.

De tre stadierna inom grundskolan har högst medelvärden bland skolformerna, följt av förskola och gymnasium.



Lärare, Förskollärare och Speciallärare/Specialpedagoger är de roller som anger en högre grad av upplevd administrativ börda och upplevd stress på grund av administration.

Lärare, Förskollärare, Lärare i fritidshem och Barnskötare är de roller som i lägre grad anger att de hinner med sina arbetsuppgifter inom sin arbetstid.

Förskollärare och Lärare i fritidshem är de som anger i högst grad att det ofta är administrationen som blir lidande när de inte hinner med allt som ska göras. Det är samma mönster för skolformer, Förskola och Fritidshem ligger högst.

Personer som svarat på enkäten under sista veckan, efter påminnelsen, har angett en lägre grad av upplevd administrativ börda och upplevd stress på grund av administrationen. Medelvärde 3,3 jämfört med 3,6 - 3,8 för de första tre veckorna. Det kan tyda på att de personer som valt att inte svara på enkäten också har en lägre grad av upplevd administrativ börda och upplevd stress på grund av administrationen. Det kan tänkas inte vara lika angeläget att svara på en enkät som handlar om administrativ börda.

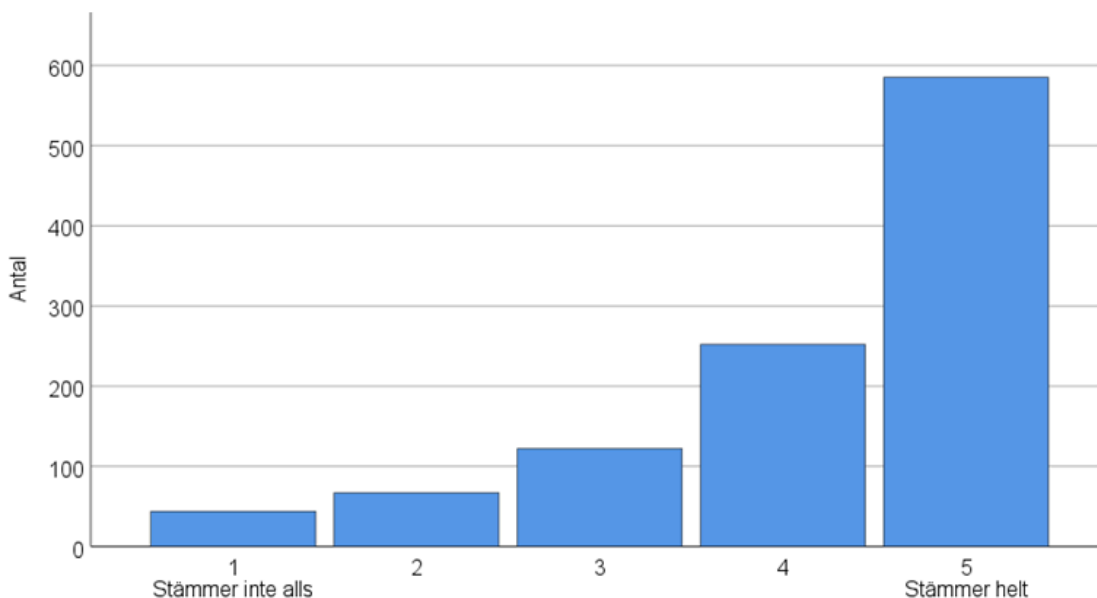
Män har en något lägre grad av upplevd administrativ börda och upplevd stress på grund av administration än kvinnor. De svarar också i högre grad att de hinner med sina arbetsuppgifter inom sin arbetstid.

Har administrationen blivit en större belastning?

Flera av personerna som intervjuades berättade om att de upplever att administrationen ökat väldigt mycket under de senaste åren. De beskrev också upplevelsen av att det ökat mycket i och med digitaliseringen, att det nu går att dokumentera mycket mer och att förväntningarna i och med det ökat på dokumentation.

Fråga: *Administrationen för min roll har blivit en större belastning jämfört med för 10 år sedan (Frågan gäller endast för dig som arbetat i din roll i 10 år eller längre)*

78% har svarat 4 eller 5.

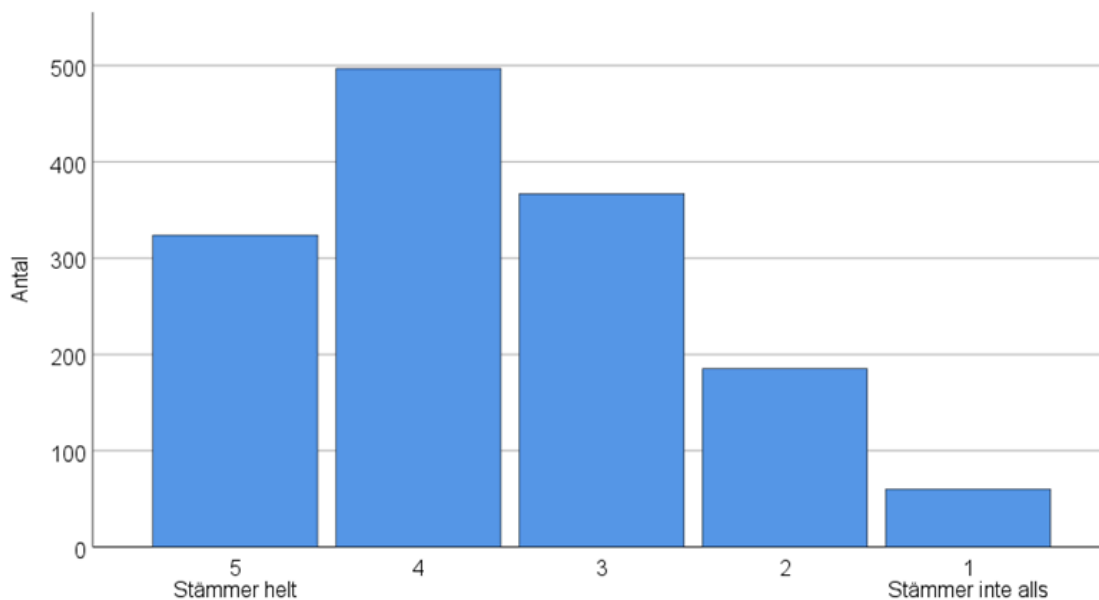


Mönstret är detsamma inom alla skolformer, men anpassad grundskola, anpassad gymnasieskola och mottagningsenheten är de skolformer som inte upplever att det har ökat på samma sätt som de andra. De roller som upplever att administrationen ökat mest är Förskollärare, Lärare i fritidshem, Lärare och Speciallärare/specialpedagoger.

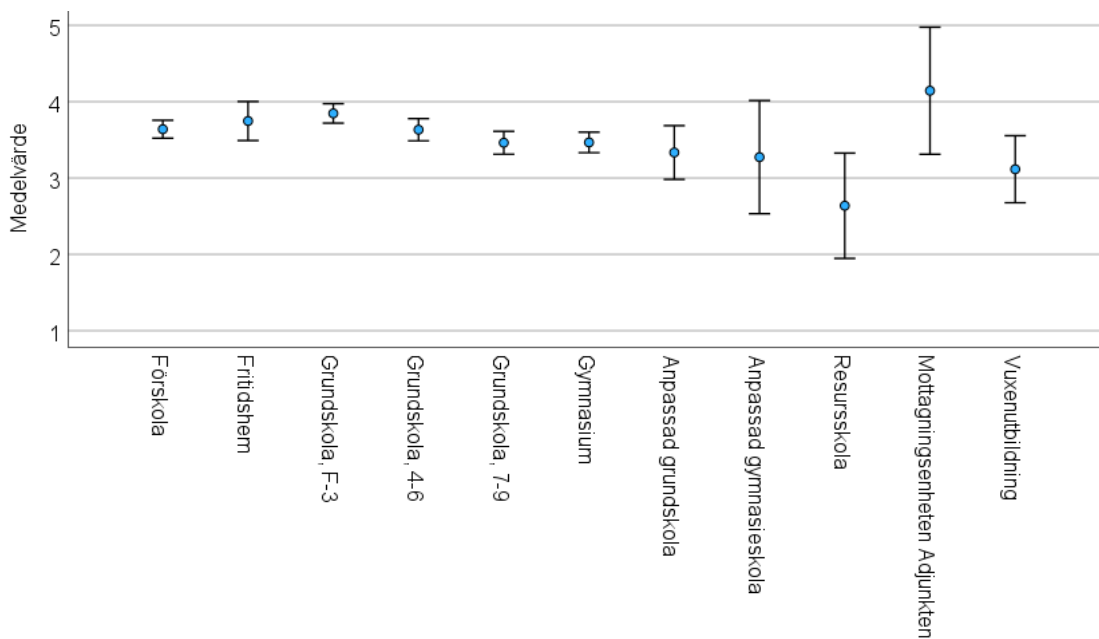
Förutsättningar

I detta avsnitt redovisas frågor kring förutsättningar för det administrativa arbetet.

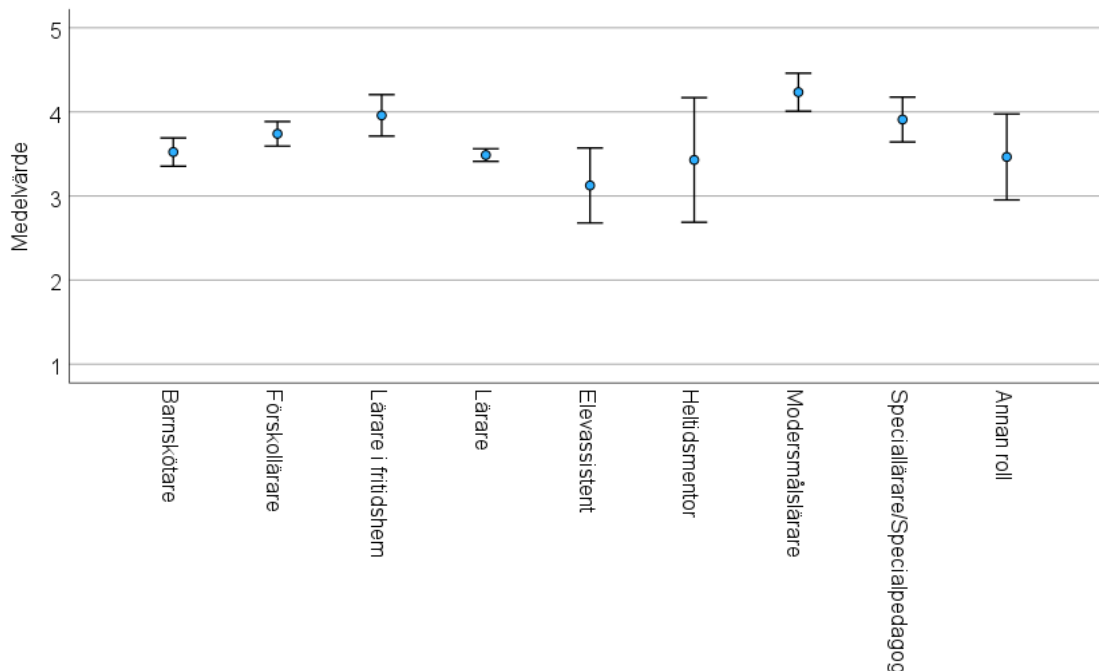
Fråga: *Det är tydligt för mig vad som förväntas av mig vad gäller administration och dokumentation i mitt arbete*



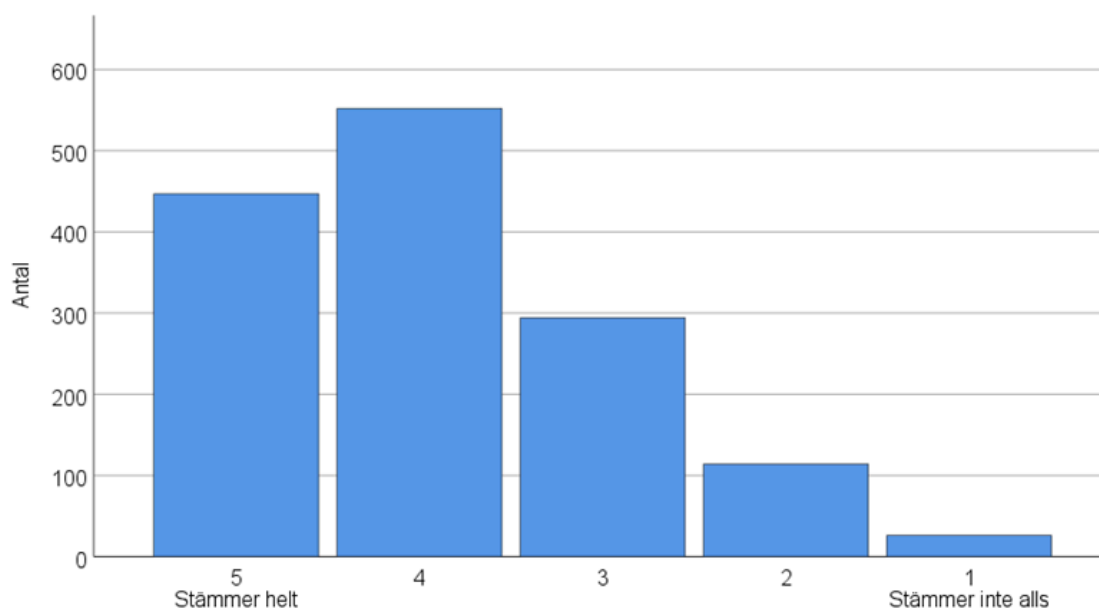
Genomgående för de olika skolformerna är att det är relativt tydligt vad som förväntas vad gäller administration och dokumentation men resursskola är den skolform som angett lägst grad av tydlighet.



Lärare i fritidshem, Modersmåslärare och Speciallärare/Specialpedagoger är de roller som upplever större tydlighet. Elevassistenter upplever lägst tydlighet.



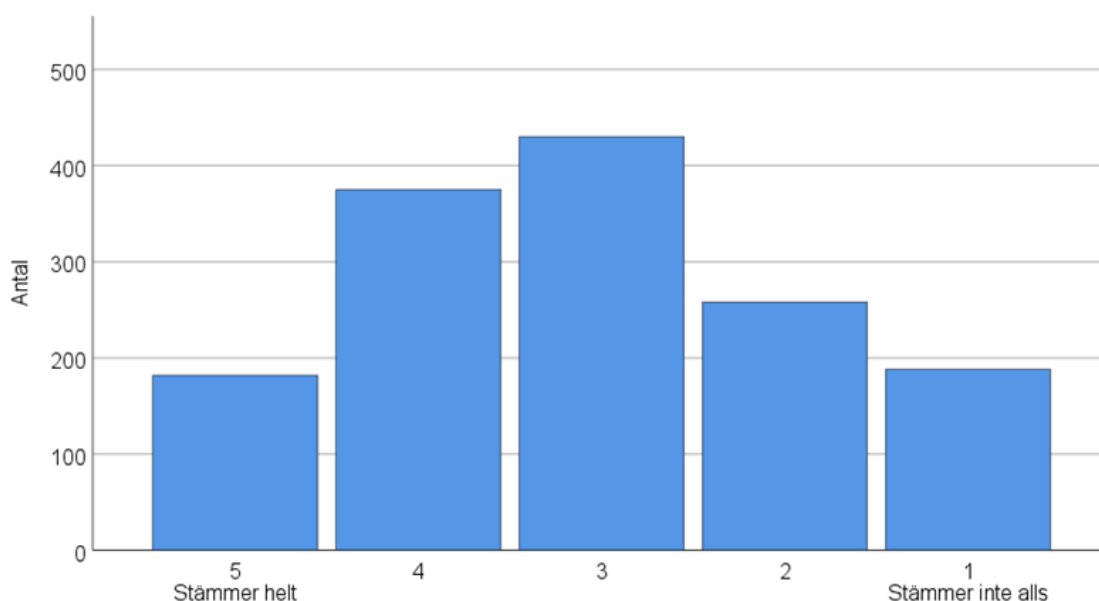
Fråga: *Jag har de kunskaper som behövs för att kunna utföra mina arbetsuppgifter vad gäller administration och dokumentation*



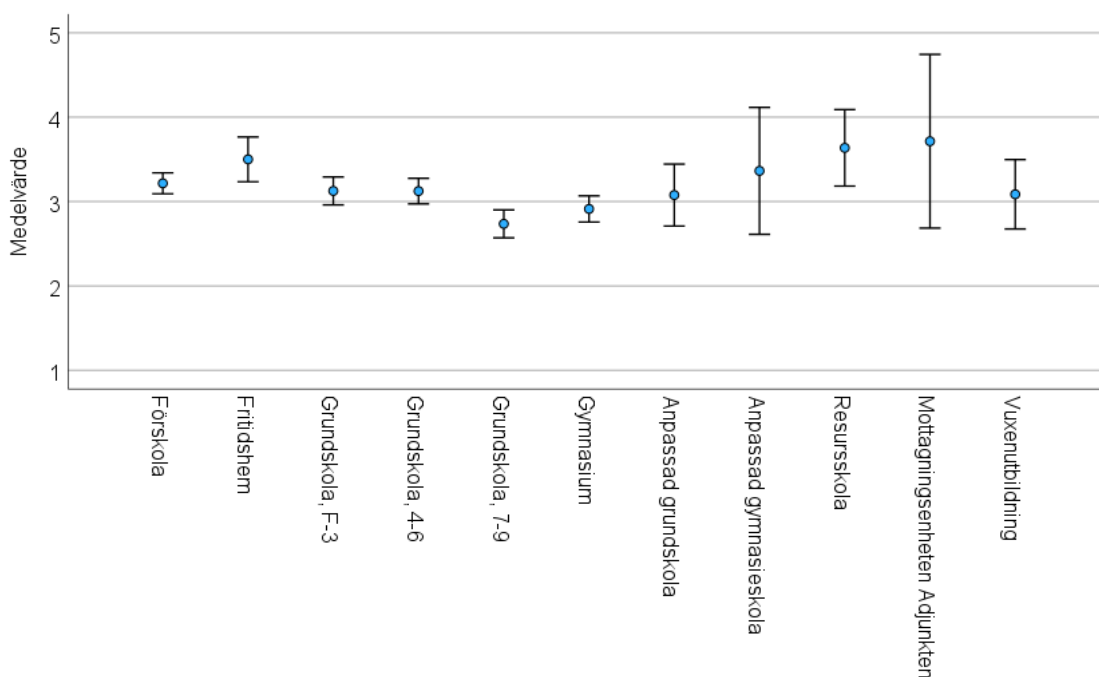
Elevassistenter och Barnskötare är de roller som i lägre grad angett att de har den kunskap som behövs.

Även om viss dokumentation är lagstadgad eller beslutad av huvudmannen är en frågeställning om verksamheterna arbetar gemensamt med hur dokumentation genomförs.

Fråga: *Vi har i min närmsta arbetsgrupp (t ex arbetslag, ämneslag) kommit överens om hur vi dokumenterar, vad och på vilken nivå*

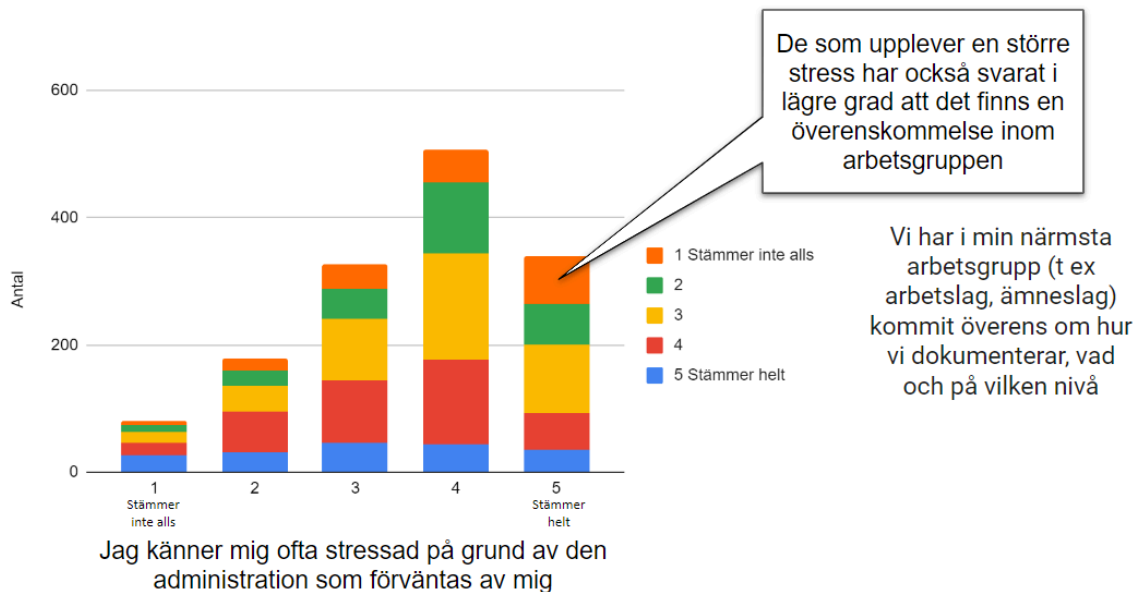


Skolformer för yngre barn samt anpassad skola, resursskola och mottagningsenheten anger i högre grad att de arbetat med frågan inom sitt närmaste arbetsgrupp.

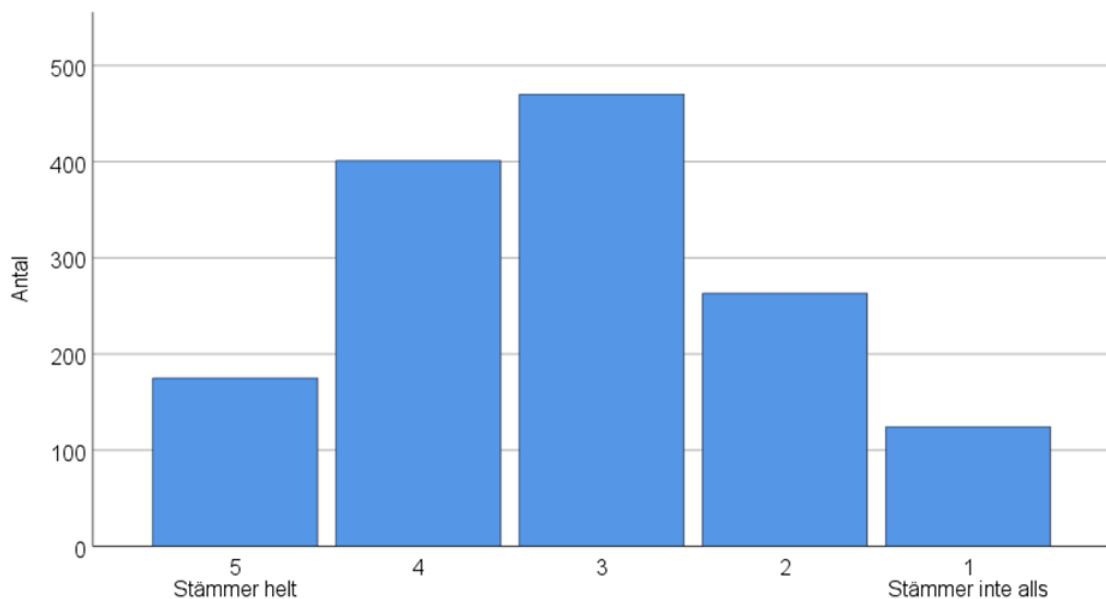


Att arbeta i arbetsgruppen med frågorna om hur man administrerar påverkar graden av upplevd stress. Analysen visar på korrelation mellan frågorna *“Vi har i min närmsta arbetsgrupp (t ex arbetslag, ämneslag) kommit överens om hur vi dokumenterar, vad och på vilken nivå”* och *“Jag känner mig ofta stressad på grund av den administration*

som förväntas av mig” där de som angett att de i lägre grad har arbetet med frågan i arbetsgruppen i högre grad svarat att de upplever att de ofta är stressade på grund av administration.



Fråga: Vi har inom skolan / förskolorna i vårt rektorsområde kommit överens om hur vi dokumenterar, vad och på vilken nivå



Det är ingen signifikant skillnad mellan skolformer för frågan om man kommit överens inom förskolan/skolan.

Förskola

Här följer redovisning av utredningens resultat för förskolan.

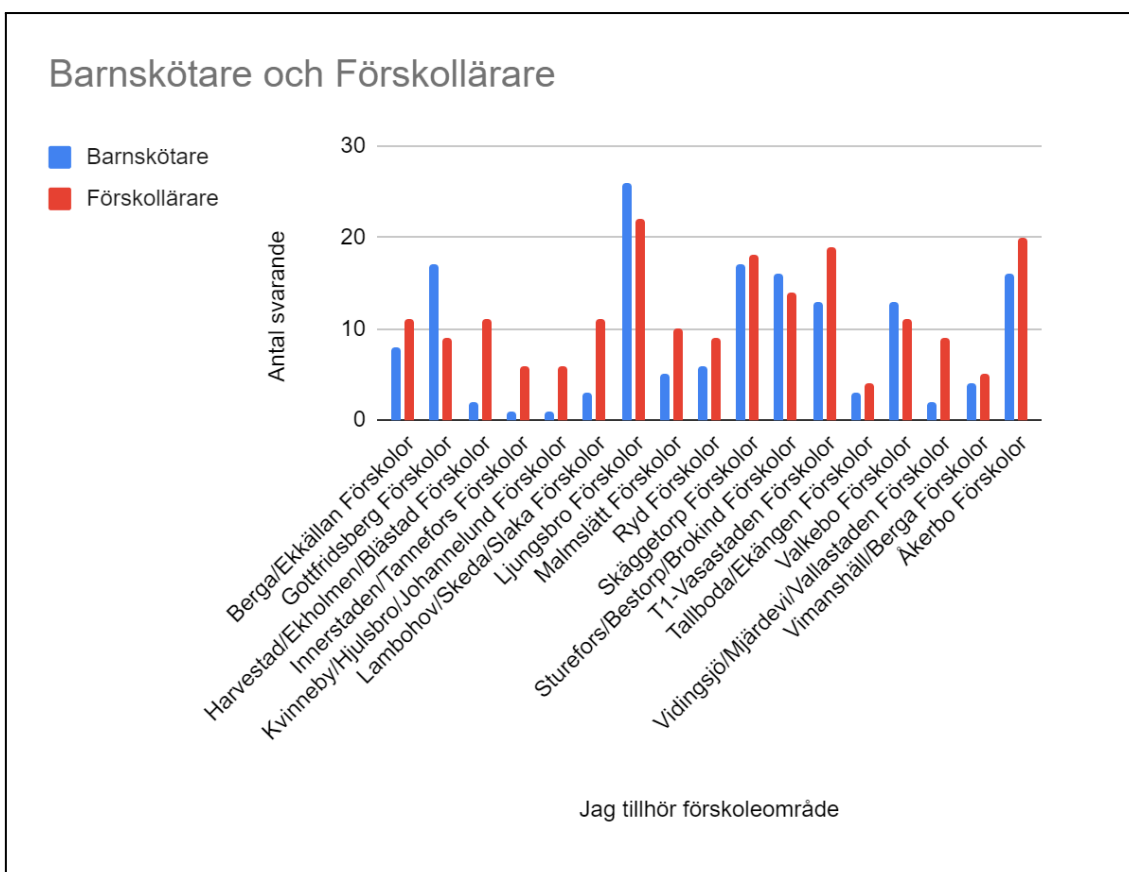
Antal intervjuer och enkätsvar

För förskolan genomfördes tre djupintervjuer.

Totalt antal svarande på enkäten:

Förskollärare	195
Barnskötare	153
Andra barn- och elevnära roller	4
Totalsumma	352

Fördelning av svarande mellan förskoleområden och roller



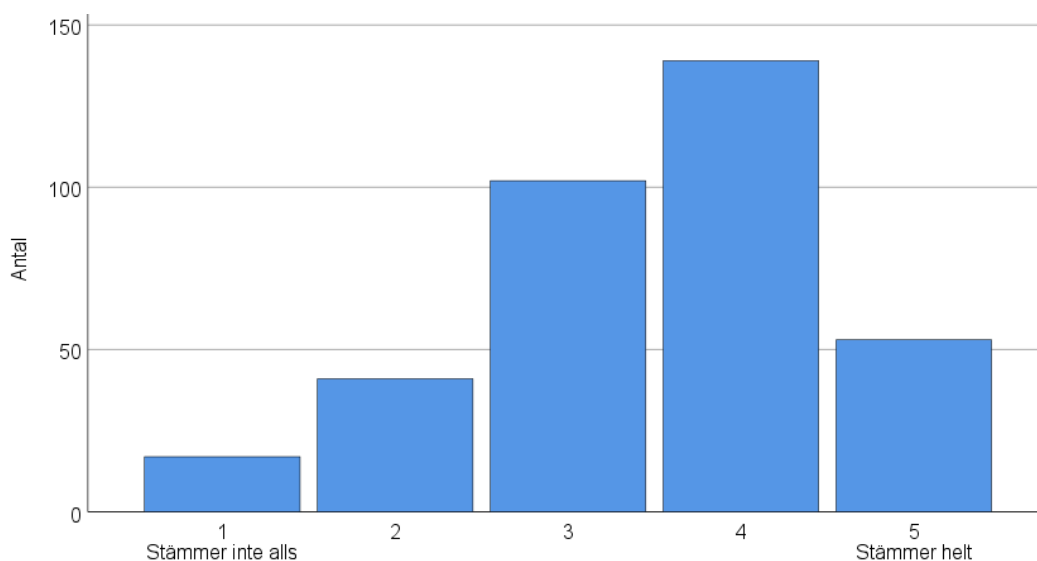
Upplevd administrativ arbetsbörda

Här redovisas resultatet från den inledande delen av enkäten. Först presenteras frågor kring hur stor administrativ börda som upplevs samt om den bördan ger en negativ stress för medarbetarna.

I denna enkät definierar vi administration som att organisera och hantera uppgifter. Dokumentation definieras som att beskriva något i text.

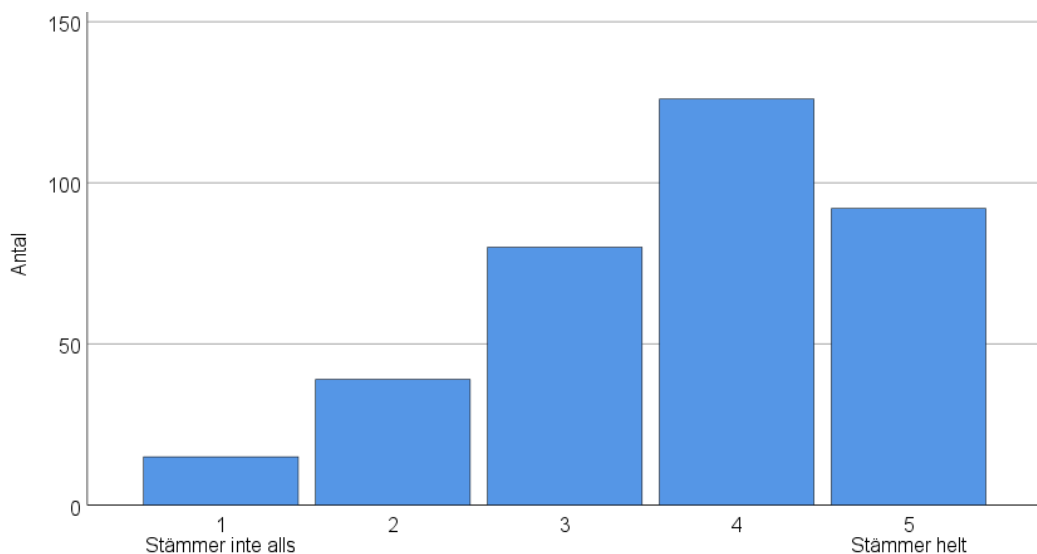
Fråga: *Jag upplever att administration är en stor börda för mig i mitt uppdrag*

55% har svarat 4 eller 5. Förskollärare anger något högre grad av upplevd administrativ börda än vad barnskötare gör.

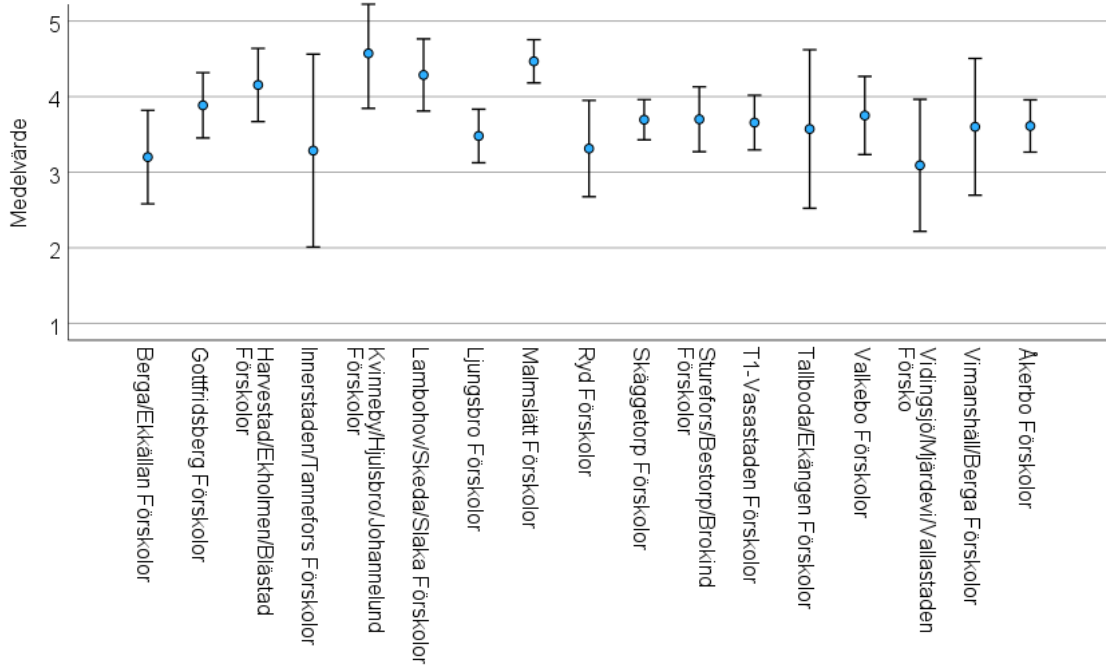


Fråga: *Jag känner mig ofta stressad på grund av den administration som förväntas av mig*

62 % har svarat 4 eller 5. Även här anger förskollärare i något högre grad att de ofta är stressade på grund av administration än vad barnskötare gör.



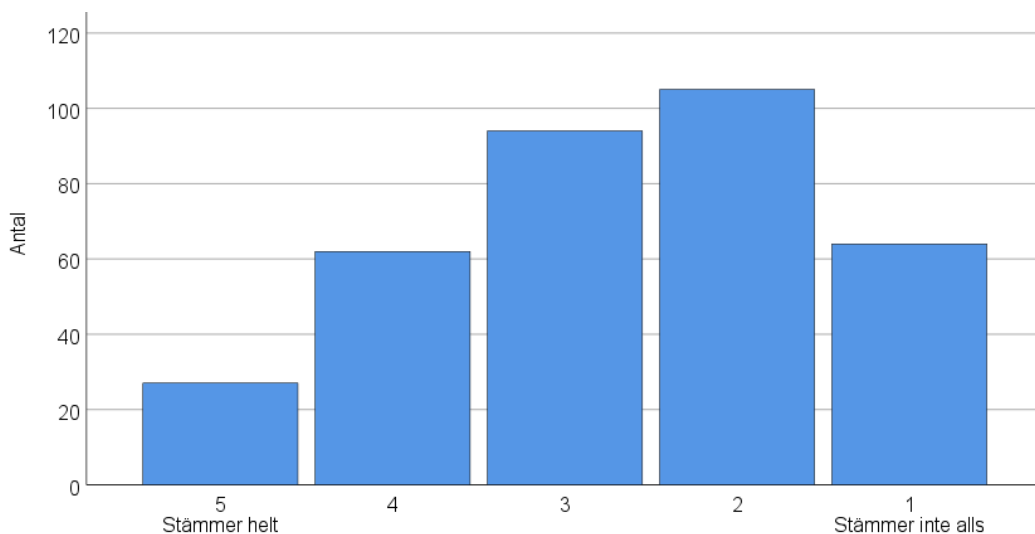
Diagrammet nedan visar medelvärdet av svaren för frågan “Jag känner mig ofta stressad på grund av den administration som förväntas av mig” uppdelat för de olika förskoleområdena. Den blå punkten visar medelvärdet för gruppen. Felstaplarnas omfattning är beroende på hur många svarande det finns inom varje grupp. Ju fler svarande desto säkrare medelvärde och mindre felstaplar.



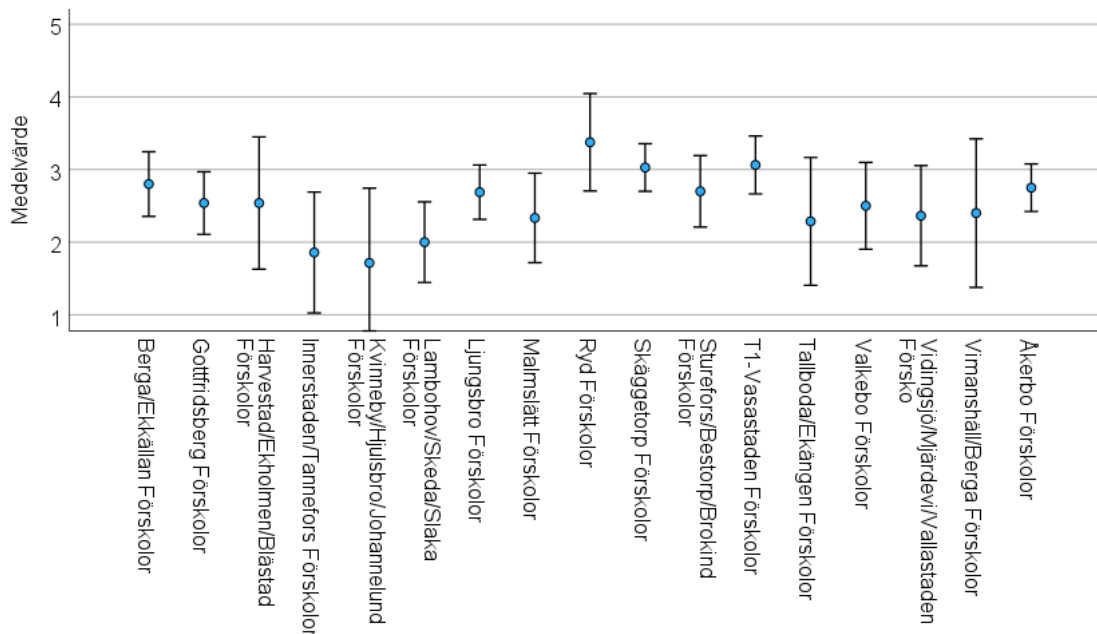
En frågeställning i början av utredningen var om det är administrationen i sig som skapar bördan, eller om det är den totala arbetsbelastningen som upplevs för hög. Om en medarbetare upplever att de inte hinner med allt under sin arbetstid, om det då är administrationen som prioriteras sist och därmed upplevs som den största bördan för att det är dom uppgifterna som inte hinns med.

Fråga: *Jag hinner med mina arbetsuppgifter inom min arbetstid*

48% har svarat 1 eller 2.



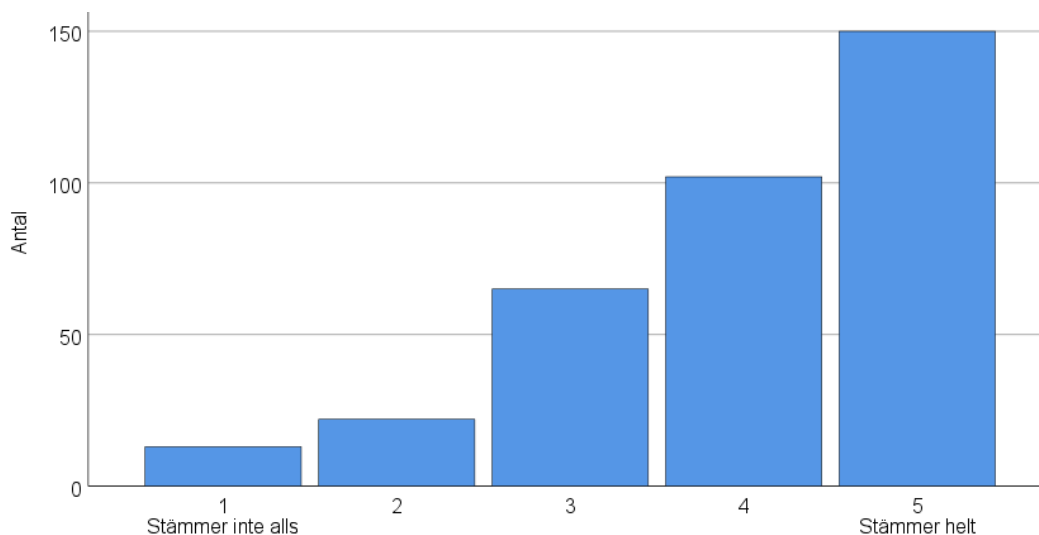
Resultatet för denna fråga visar i stora drag ett omvänt mönster per förskoleområde jämfört med upplevd stress. De förskoleområden som i högre grad svarade högt på upplevd stress svarar lågt på att de hinner med sina arbetsuppgifter inom sin arbetstid och omvänt.



Innerstaden/Tannefors Förskolor, Kvinneby/Hjulsbro/Johannelund Förskolor och Lambohov/Skeda/Slaka Förskolor har i lägre grad svarat att de hinner med sina arbetsuppgifter inom sin arbetstid. Ryd Förskolor, Skäggetorp Förskolor och T1-Vallastaden Förskolor har alla i högre grad svarat att de hinner med sina arbetsuppgifter. Förskollärare svarar att de i lägre grad hinner med sina arbetsuppgifter, jämfört med barnskötare.

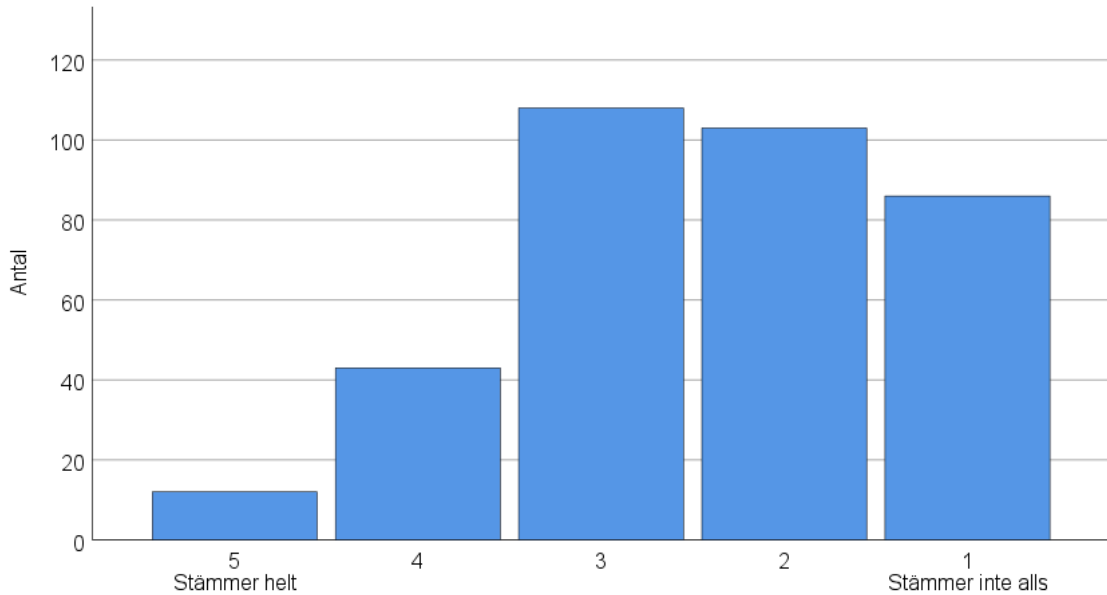
Fråga: *När jag inte hinner med allt som ska göras är det ofta administrationen som blir lidande*

72% har svarat 4 eller 5. Även här har förskollärare i högre grad angett att det är administrationen som blir lidande om de inte hinner med sina arbetsuppgifter.

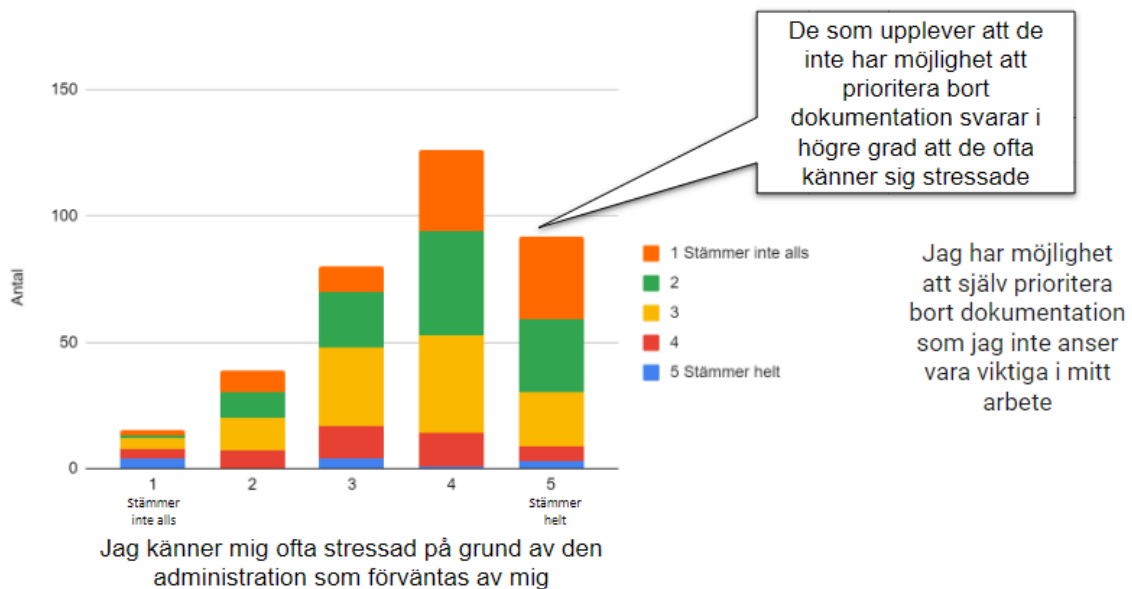


Fråga: *Jag har möjlighet att själv prioritera bort dokumentation som jag inte anser vara viktiga i mitt arbete*

54% har svarat 1 eller 2.



Att inte ha möjlighet att påverka sin situation genererar ofta större grad av negativ stress. Analysen visar på korrelation mellan frågorna "*Jag har möjlighet att själv prioritera bort dokumentation som jag inte anser vara viktiga i mitt arbete*" och "*Jag känner mig ofta stressad på grund av den administration som förväntas av mig*" där de som angett att de inte har möjlighet att prioritera bort dokumentation i högre grad svarat att de upplever att de ofta är stressade på grund av administration.

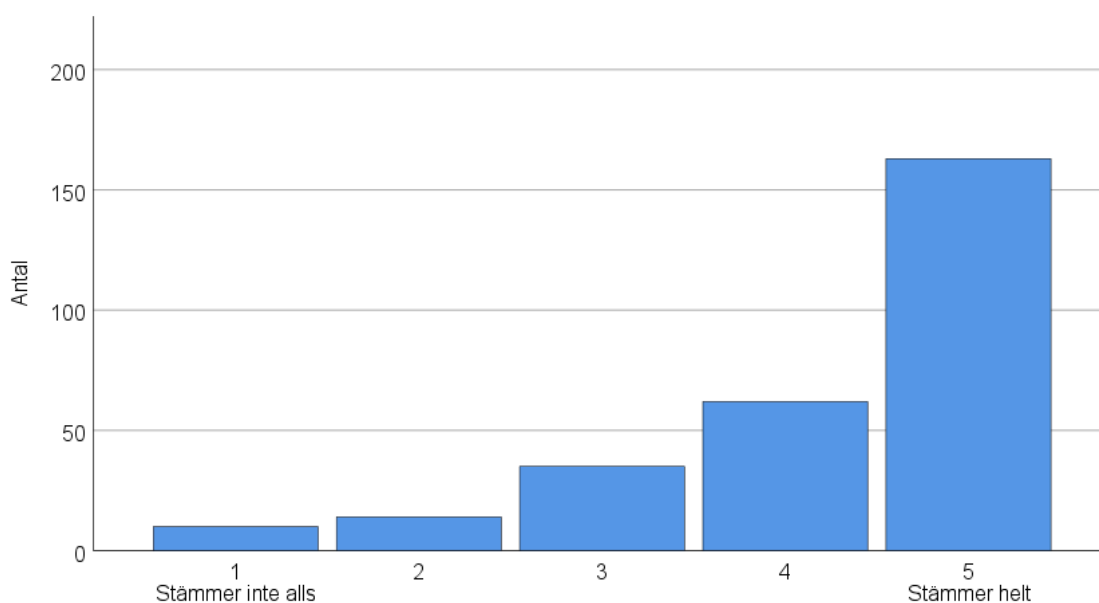


Har administrationen blivit en större belastning?

Flera av personerna som intervjuades berättade om att de upplever att administrationen ökat väldigt mycket under de senaste åren. De beskrev också upplevelsen av att det ökat mycket i och med digitaliseringen, att det nu går att dokumentera mycket mer och att förväntningarna i och med det ökat på dokumentation.

Fråga: *Administrationen för min roll har blivit en större belastning jämfört med för 10 år sedan (Frågan gäller endast för dig som arbetat i din roll i 10 år eller längre)*

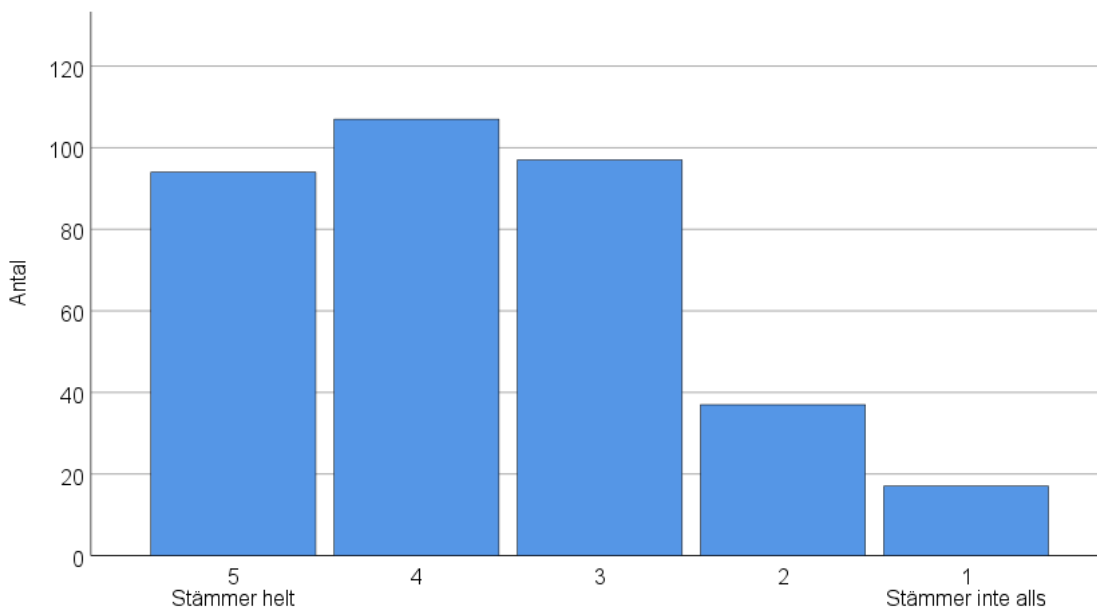
79% har svarat 4 eller 5. Förskollärare har i något högre grad angett att de upplever att det blivit en större belastning jämfört med andra roller.



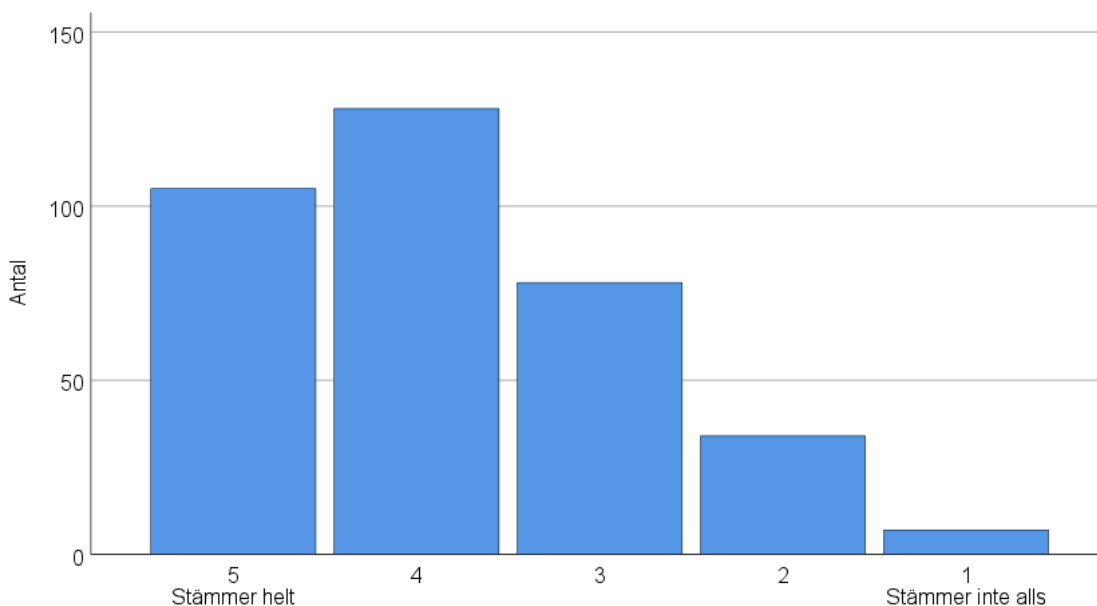
Förutsättningar

I detta avsnitt redovisas frågor kring förutsättningar för det administrativa arbetet.

Fråga: *Det är tydligt för mig vad som förväntas av mig vad gäller administration och dokumentation i mitt arbete*



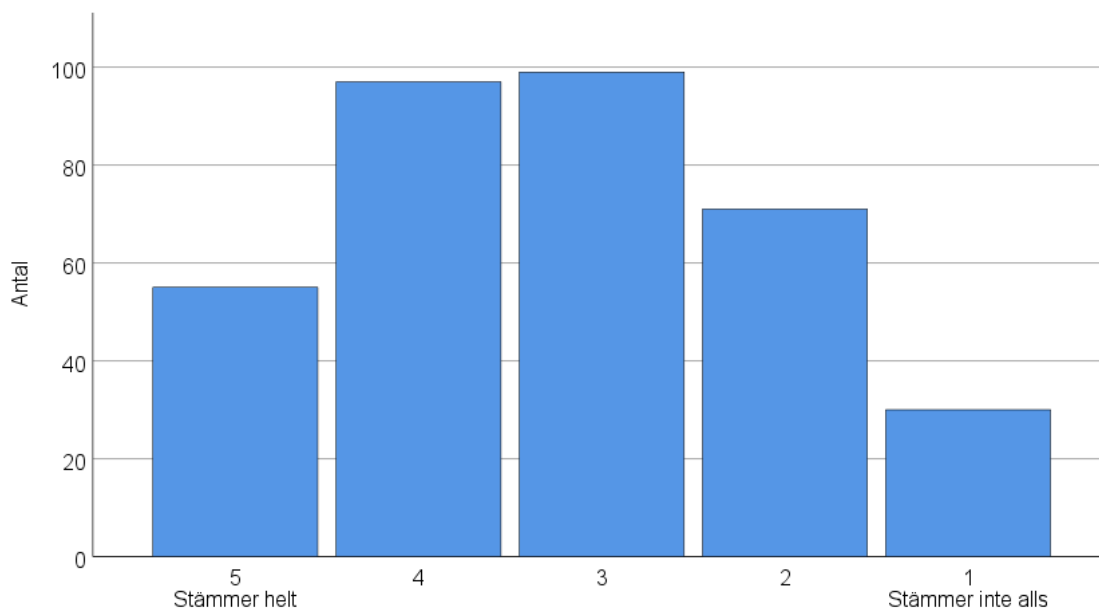
Fråga: *Jag har de kunskaper som behövs för att kunna utföra mina arbetsuppgifter vad gäller administration och dokumentation*



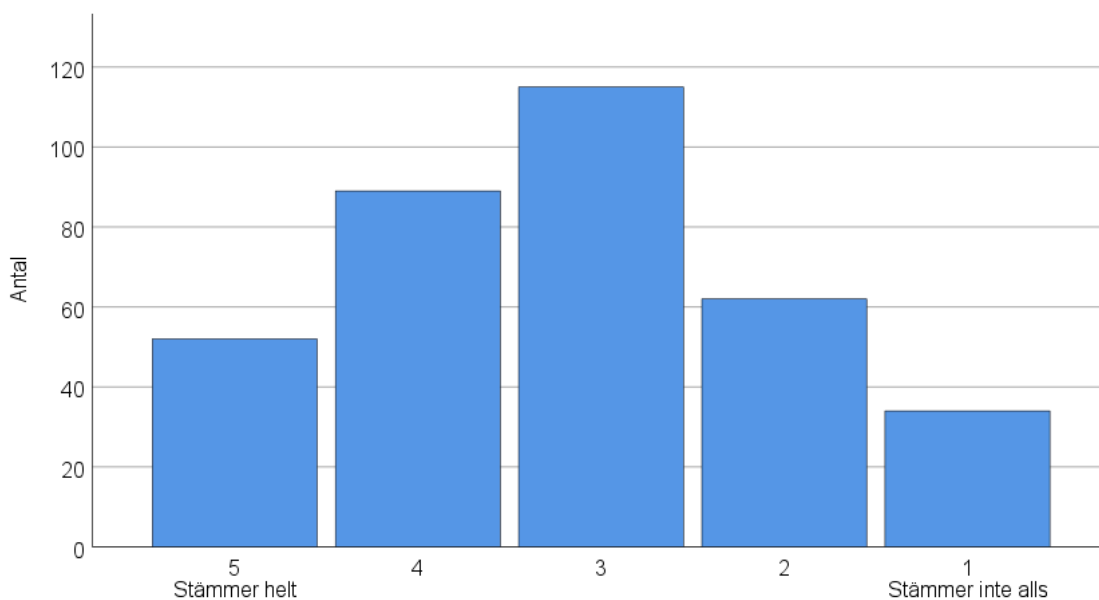
Det är genomgående relativt tydligt vad som förväntas gällande administration och dokumentation. Förskollärare anger i högre grad att de har de kunskaper som behövs för de administrativa uppgifterna, jämfört med barnskötare.

Även om viss dokumentation är lagstadgad eller beslutad av huvudmannen är en frågeställning om verksamheterna arbetar gemensamt med hur dokumentation genomförs.

Fråga: *Vi har inom arbetslaget kommit överens om hur vi dokumenterar, vad och på vilken nivå*



Fråga: *Vi har inom förskolorna i vårt rektorsområde kommit överens om hur vi dokumenterar, vad och på vilken nivå*



Upplevelsen av att arbetslagen eller förskoleområdet arbetat med frågor kring administration och dokumentation är relativt jämnt fördelad kring mitten (3) av intervallet. Inget förskoleområde skiljer sig signifikant från övriga.

Jämförelse mellan skolor och andra undersökningar

En översikt över förskoleområdena visar att vissa förskoleområden genomgående har svarat mer negativt än andra. För varje fråga är de förskoleområden som svarat mest positivt markerade i grönt och de som svarat mest negativt markerade med rött. Den tredje frågekolumnen är resultatet från medarbetarundersökningen.

	2.3.3 Jag känner mig ofta stressad på grund av den administration som förväntas av mig	2.4.3 Jag hinner med mina arbetsuppgifter inom min arbetstid	Jag hinner med mina uppgifter inom min normala arbetstid	2.6.3 Administrationen för min roll har blivit en större belastning jämfört med för 10 år sedan	3.1 Jag känner att jag belastar mina kollegor när jag går ifrån barngruppen för att göra administration och dokumentation	3.2 Jag har tid avsatt för att kunna utföra den administration och dokumentation som förväntas av mig under min arbetstid	3.3 Jag upplever att jag ofta behöver prioritera mellan att vara närvarande i barngruppen och att utföra den administration som förväntas av mig
Berga/Ekällan Förskolor			23/25				
Gottfridsberg			24				
Harvestad/Ekholmen/Blastad Förskolor			18				
Innerstaden/Tannefors Förskolor			19				
Kvinneby/Hjulsbro/Johannelund Förskolor			25				
Lambohov/Skeda/Slaka Förskolor			24				
Ljungsbro Förskolor			27				
Malmislätt Förskolor			32				
Ryd Förskolor			42				
Skäggetorp Förskolor			29/37				
Sturefors/Bestorp/Brokind Förskolor			28				
T1-Vasastaden Förskolor			42				
Tallboda/Ekängen Förskolor			31				
Valkebo Förskolor			34				
Vidingsjö/Mjärdevi			34				
Åkerbo Förskolor			17				

Medarbetarundersökningen

Frågan "Jag hinner med mina arbetsuppgifter inom min arbetstid" finns också med i Linköpings kommuns medarbetarundersökning som medarbetarna svarade på under februari 2024. Det är genomgående ett lågt resultat i medarbetarundersökning för om medarbetarna upplever att de hinner med sina arbetsuppgifter inom sin arbetstid.

De förskoleområden som svarat att de i lägre grad hinner med sina arbetsuppgifter i utredningen om administrativ börda återfinns bland de som har lägst resultat i medarbetarundersökningen på motsvarande fråga. Det gäller Innerstaden/Tannefors Förskolor, Kvinneby/Hjulsbro/Johannelund Förskolor och Lambohov/Skeda/Slaka Förskolor.

Ryd Förskolor, Skäggetorp Förskolor och T1-Vallastaden Förskolor har alla i högre grad svarat att de hinner med sina arbetsuppgifter i både denna enkät och medarbetarundersökningen. Detta visar på att resultatet i denna utredning kring administrativ börda går i linje med resultatet från medarbetarundersökningen och där medarbetarundersökningen också har högre svarsfrekvens än denna enkät.

Anledningar till upplevd administrativ börda

För att ta reda på anledningarna bakom den upplevda administrativa bördan sammanställs här vad som framkom i intervjuerna och vad medarbetarna skrivit om i enkätens fritextfrågor. Svaren har kategoriserats och presenteras i diagram. De anledningar som förekommit mest frekvent i svaren redovisas sedan med exempel på svar utifrån respektive kategori. Till det redovisas också resultatet på enkätfrågor som är relaterade till de olika kategorierna.

Djupintervjuer

Händelser som intervjupersonerna berättade om har kategoriserats och i diagrammet nedan visas vilka kategorier av händelser som framkom vid tre eller fler tillfällen.



För förskolan var det händelser kategoriserade som bemanning och tidsbrist som var mest förekommande. Exempel på händelser utifrån kategori bemanning och tidsbrist:

Man känner sig som en belastning för sina kollegor när man går ifrån barngruppen för att göra dokumentation, eller för att kunna sitta och planera. Det skapar en stor stress.

Jag upplever administration som en börda eftersom jag inte har tiden avsatt för administration när jag kan gå ifrån barngruppen.

När vi är fullt bemannade så flyter det på bra och den tid för planering vi har matchar den veckans undervisning. Men så fort vi saknar personal så spricker det och det är den största orsaken till att det blir negativt och pressat.

Oavsett hur jag prioriterar så räcker man inte till. Jag behöver vara närvarande i barngruppen, men då har jag samtidigt en mental press på att det är saker som behöver bli gjorda och någon kommer i slutändan ifrågasätta varför vi inte gjort det ena eller det andra. Men går jag ifrån barngruppen och försöker ta tillvara på alla tillfällen

som finns för administration så är jag för lite i barngruppen och det får andra konsekvenser.

Vi är med i pilotprojekt för att underlätta dokumentation, just det här med barnen och planering, och vi har verkligen fått mera tid att använda oss av till det. Så det har blivit lättare. För det är det svåraste annars att få till tiden där du kan gå ifrån barngruppen och utföra dokumentation.

Den näst största kategorin är pedagogiskt arbete, exempel är:

Kraven på genomtänkt planering, analys och reflektion har ökat så otroligt mycket. Vi har också fått utökad planeringstid sista året. Men ju mer vi ska vara ifrån desto mindre tid finns kvar för oss att vara de förskollärarna som också förväntas finnas närvarande och hela tiden påverka barnet med vårt förhållningssätt och genomföra den här fantastiska undervisningen. Ju mer vi är borta, ju mindre tid finns det kvar.

De digitala kraven i att fylla i saker i system har ökat väldigt mycket.

I observationsmaterialet för 5-åringarna blir det nu fler nedslag, i höst både i oktober och december på varje barn. Jag känner ett ganska stort krav på det som ska fyllas i och vi lägger otroligt mycket tid på att det ska bli en bra text. Vår ledningsgrupp behöver förhålla sig mer till det centrala systemet och då hamnar vi i att vi diskuterar mycket hur vi ska skriva. Vi tappar det som är värdeskapande för att det ska bli fint uppåt.

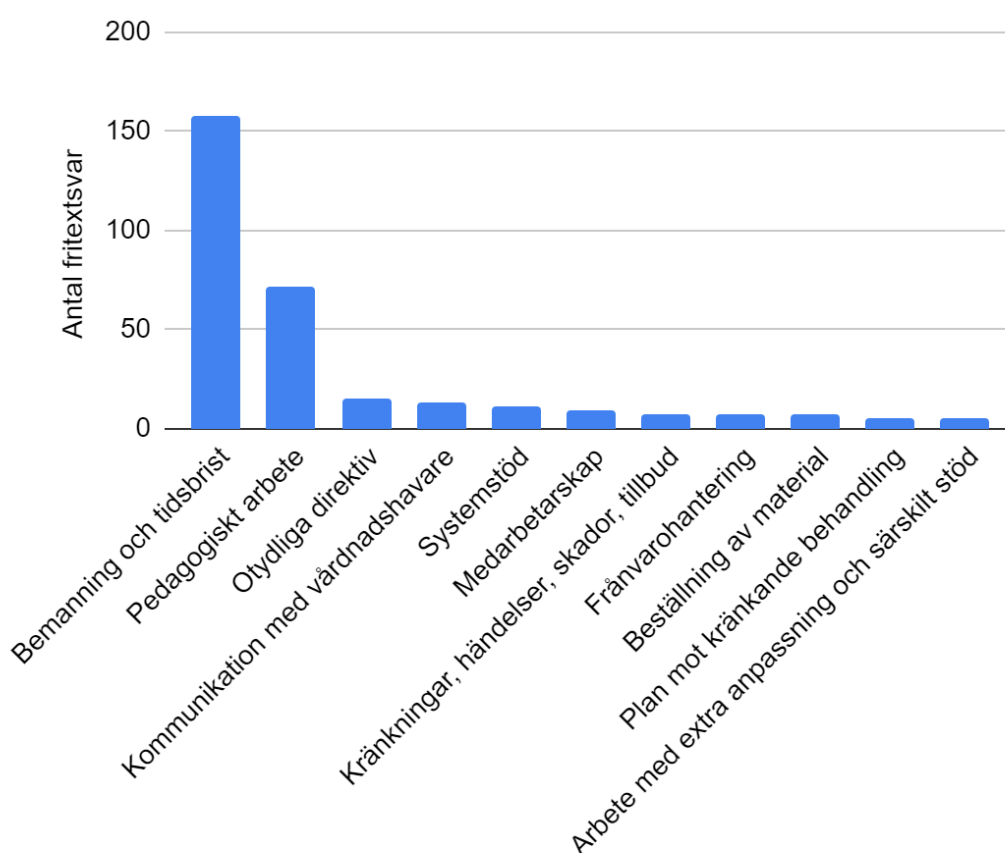
Det som vi har på Infomentor är jättebra att följa de enskilda barnen med deras dokumentation. Det är ett fantastiskt bra system. Det är väldigt skönt med stödpunkterna.

Enkät

Enkätens tredje och sista del bestod av fritextfrågor. Här fick medarbetarna möjlighet att själva lyfta exempel på saker som de upplever ger negativ stress.

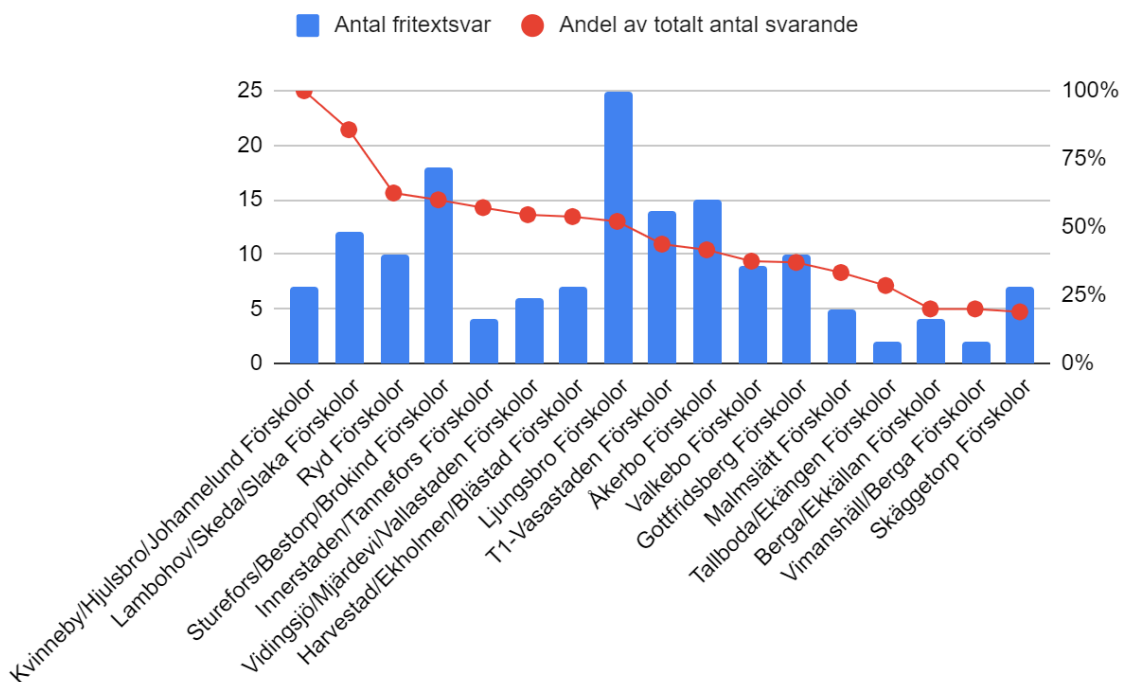
Fråga: *Kan du ge ett konkret exempel på administration eller dokumentation som du upplever ger dig negativ stress?*

Grafen visar antal personer som valt att ta upp respektive ämne i sitt fritextsvar. Grafen visar de ämnen som 5 personer eller fler angivit. De mest frekvent förekommande fritextsvaren för förskolan är inom kategorin bemanning och tidsbrist, följt av pedagogiskt arbete.

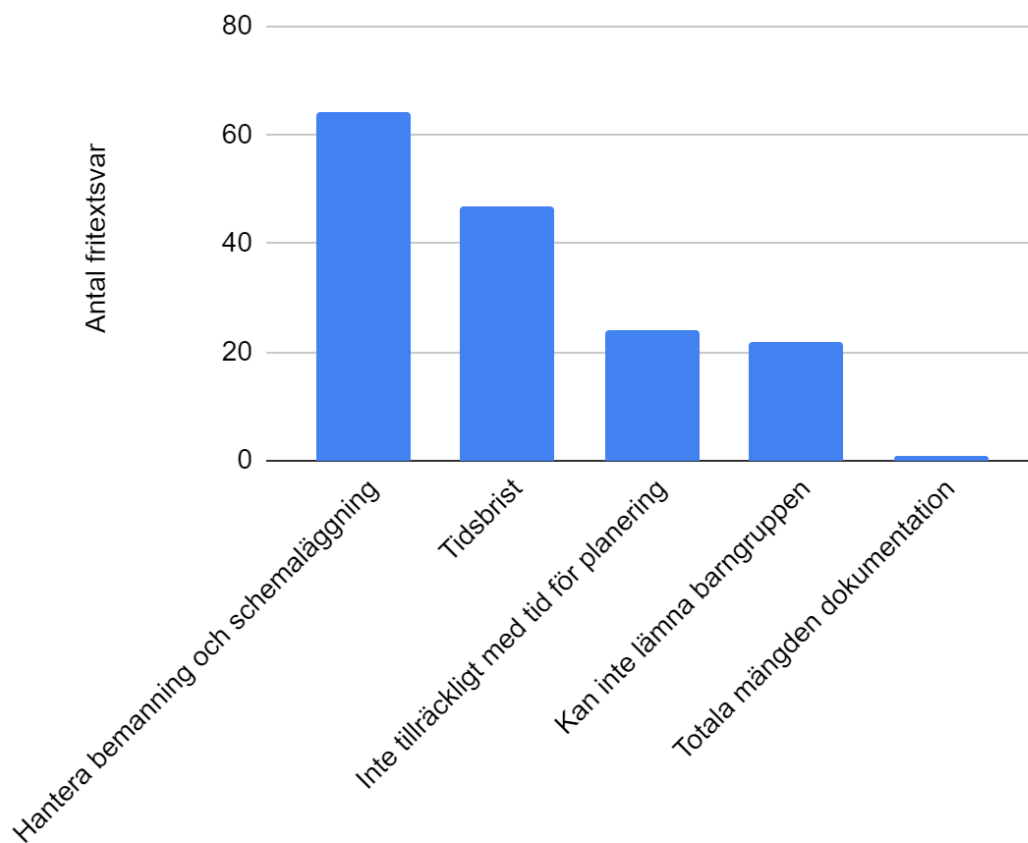


Delas kategorin bemanning och tidsbrist upp per förskoleområde blir resultatet enligt följande graf. Grafen visar förutom antalet fritextsvar per förskoleområde också andelen fritextsvar utifrån antal svarande på enkäten från förskoleområdet. Till exempel handlar 7 fritextsvar om bemanning och tidsbrist inom Kvinneby/Hjulsbro/Johannelund förskolor och det motsvarar 100% av de som svarat på enkäten från förskoleområdet.

Bemanning och tidsbrist



Inom kategori bemanning och tidsbrist kan fritextsvaren delas upp i underkategorier.



Hantera bemanning och schemaläggning

Den största kategorin inom bemanning och tidsbrist är hantera bemanning och schemaläggning. Exempel på fritextsvar är:

“Schemaläggning som egentligen inte ligger på mig men som inte fungerar. Dålig kommunikation mellan fsk och administratör och rörigt och felaktigt schema gör att jag behöver göra det.”

“Schemapussel dagligen tar mycket energi och tid trots att vi på golvet inte ska göra det jobbet. Men eftersom återkopplingen även där är dålig måste vi ändå göra olika planer och vi går ofta och väntar på besked om hur vi ska räcka till över dagen.”

“Finns ingen tid till planering då det ALLTID saknas personal pga sjukdomar. Man kan inte lämna sina kollegor med så många barn själva. Stor stress när bla bemanningsadministratör inte hör av sig om man får vikarie eller inte samt hur vi kan planera dagen vid bortfall. Det läggs på oss att fixa och man behöver lämna barngrupp och kollegor för att prata ihop sig i huset om olika lösningar.”

“Bemanningsplanering vid sjukdom hos personal är ett stressmoment. Söndag kväll ägnas åt att sms:a till kollegor för att få ihop bemanningen till måndag morgon.”

“Att vi hela tiden ska ändra våra tider och lösa dagarna för att personal alltid är borta. Vi ska lösa schemat samtidigt som vi ska ta hand om alla barn.”

“När personal är frånvarande och planering utgår.”

“Sitter och planerar och vet att mina kollegor är två på 15 små barn.”

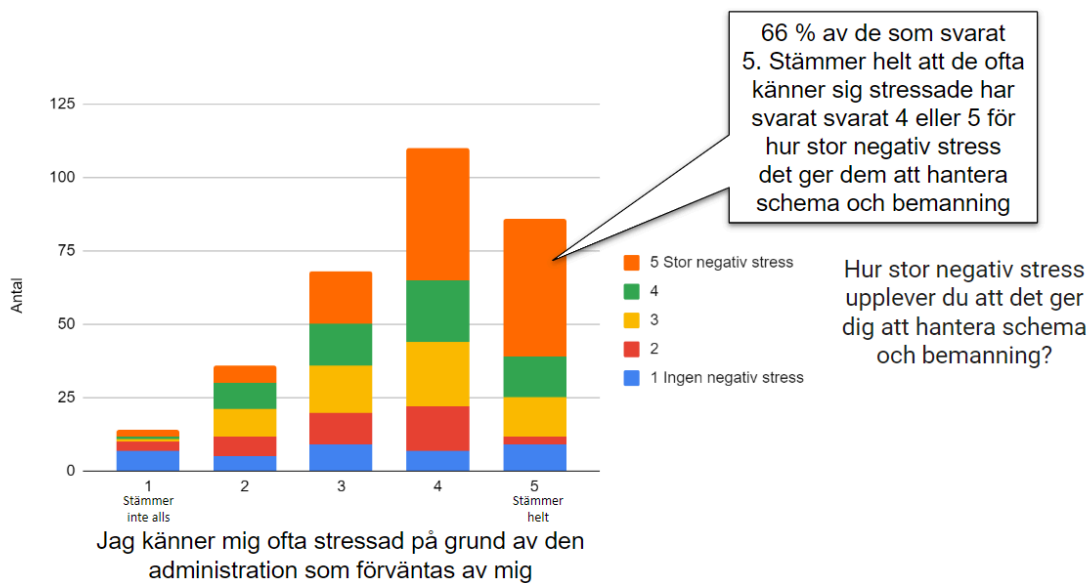
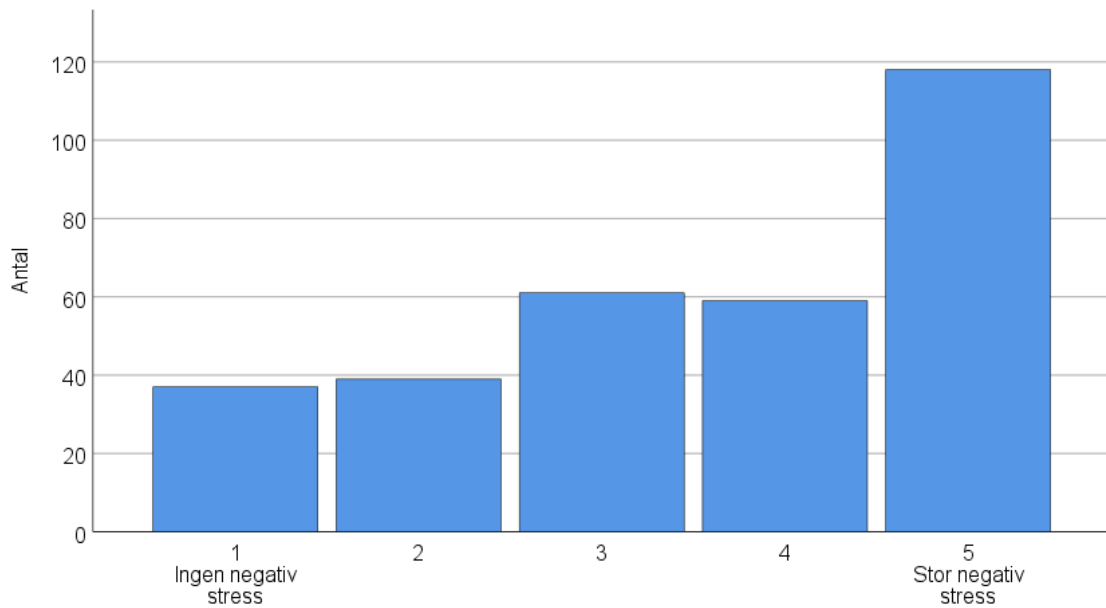
“Vikariestopp (samplanering) medför att varje dags planering behöver göras om när pedagoger är sjuka, vabbar, studerar eller har semester. Om alla pedagoger är på plats skickas vi till andra förskolor. Vi kan inte fördjupa oss i barnen på vår förskola eller komma ifatt med dokumentation. Kraven att utföra uppgifterna ligger dock kvar.”

“Det är också en stressfaktor att inte veta hur dagen ska se ut, kan jag ha den här planerade aktiviteten (som då oftast planeras/tänks igenom hemma då planeringstillfällena ofta brinner inne) eller behöver vi tänka om pga personalbrist? Att vi ständigt behöver ha koll på chatten där vi har dialog med administratör över ev vikarier eller inte, det tar tid att göra plan B för att sedan inse att vi behöver göra plan C eller till och med D.”

I enkäten fanns en fråga på ämnet, resultatet visas nedan.

Fråga: Hur stor negativ stress upplever du att det ger dig att hantera schema och bemanning?

50% har svarat 4 eller 5



Det är en korrelation i svaren där personer som i högre grad svarat att de känner stress av den administration som förväntas också svarat att det ger dem en stor negativ stress att hantera schema och bemanning.

Tidsbrist

Den näst största kategorin är tidsbrist. Exempel på fritextsvar är:

“Administrationen i sig är inte så stressande utan det som stressar är att vi alltid är för lite personal så att man inte kan sitta i lugn och ro utan att allt kontorsarbete görs på en höft. Vi är utbildade till att kunna planera, genomföra och reflektera över vår verksamhet men när tiden och personalresurserna inte finns då blir man stressad. Tiden för att sitta på kontoret blir så sällan och aldrig regelbunden så att det är som att man får börja om från början varje gång. Våra datorer och sladdar är på olika ställen, nya rutiner med utskrifter som man inte har hunnit lära sig. Att man aldrig vet när det passar att gå ifrån till kontoret stressar. Att inte veta hur ens arbetsdag kommer att bli med tanke på personaltäthet och liknande stressar. Det går aldrig att ha någon framförhållning.”

“All administration och dokumentation som behöver göras när vi har mycket personalfrånvaro. När man halkar efter med det.”

“Vi är för få pedagoger på plats i förhållande till antalet barn och brist på vikarier gör att vi inte kan TA UT vår planeringstid. Det blir bara STRESS när det blir tidsbrist inför dokumentation på Infomentor av det enskilda barnet, samt när det är dags för utvecklings- eller avslutningssamtal.”

“Tiden räcker inte till, hinner inte utföra de bitar av mitt uppdrag som jag borde då annat också ska göras under planeringstiden.”

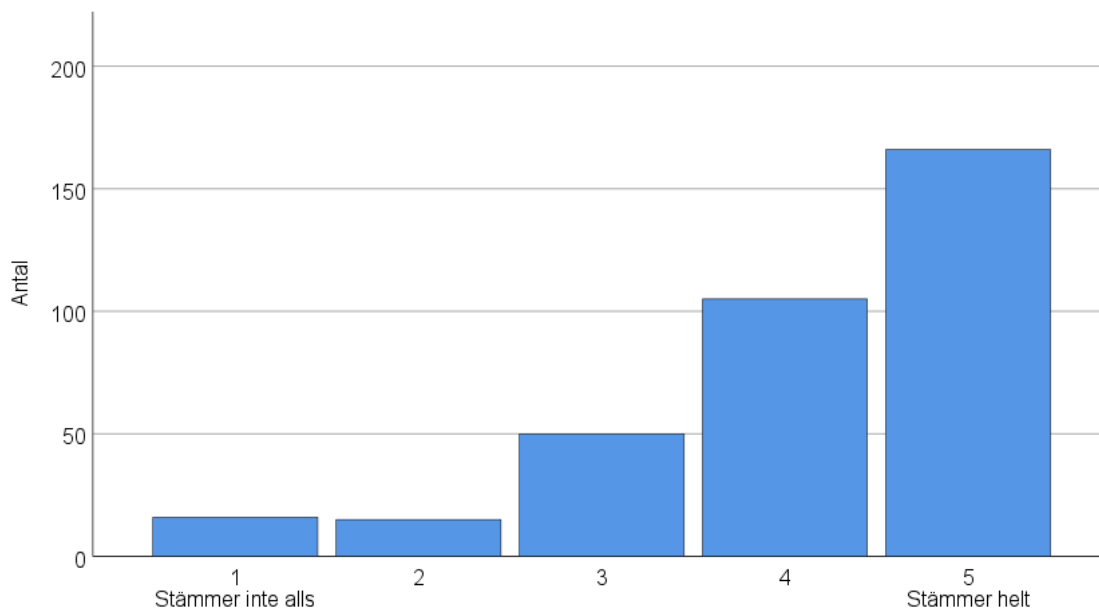
I enkäten för förskolan fanns tre frågor på ämnet tidsbrist; *Jag känner att jag belastar mina kollegor när jag går ifrån barngruppen för att göra administration och dokumentation, Jag har tid avsatt för att kunna utföra den administration och dokumentation som förväntas av mig under min arbetstid och Jag upplever att jag ofta behöver prioritera mellan att vara närvarande i barngruppen och att utföra den administration som förväntas av mig.*

Gemensamt för de tre frågorna är att fyra förskoleområden sticker ut åt negativt håll; Harvestad/Ekholmen/Blästad Förskolor, Innerstaden/Tannefors Förskolor, Kvinneby/Hjulsbro/Johannelund Förskolor, Lambohov/Skeda/Slaka Förskolor. Det är samma områden som ligger lågt i tidigare frågor om upplevd stress samt svarat lägre i medarbetarenkäten på om de hinner med sina uppgifter inom normal arbetstid.

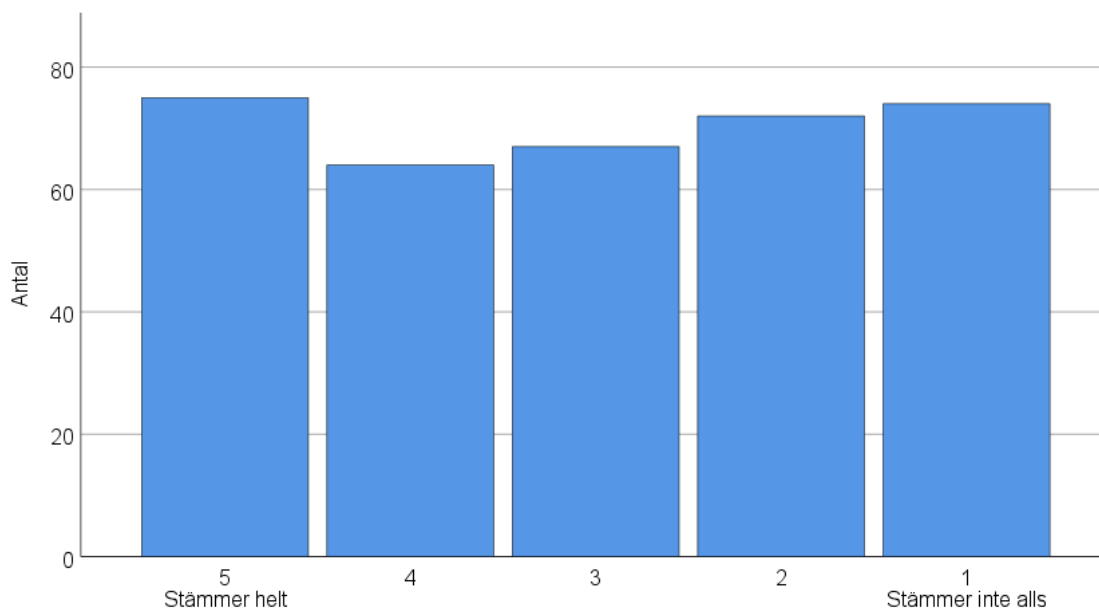
De förskoleområden som sticker ut åt ett positivt håll är Skäggetorp Förskolor och Vidingsjö/Mjärdevi Förskolor. Skäggetorp återfinns bland de som angett lägre grad stress och att de hinner med sina arbetsuppgifter i större grad tidigare i enkäten och i medarbetarenkäten.

Resultatet per fråga visas nedan.

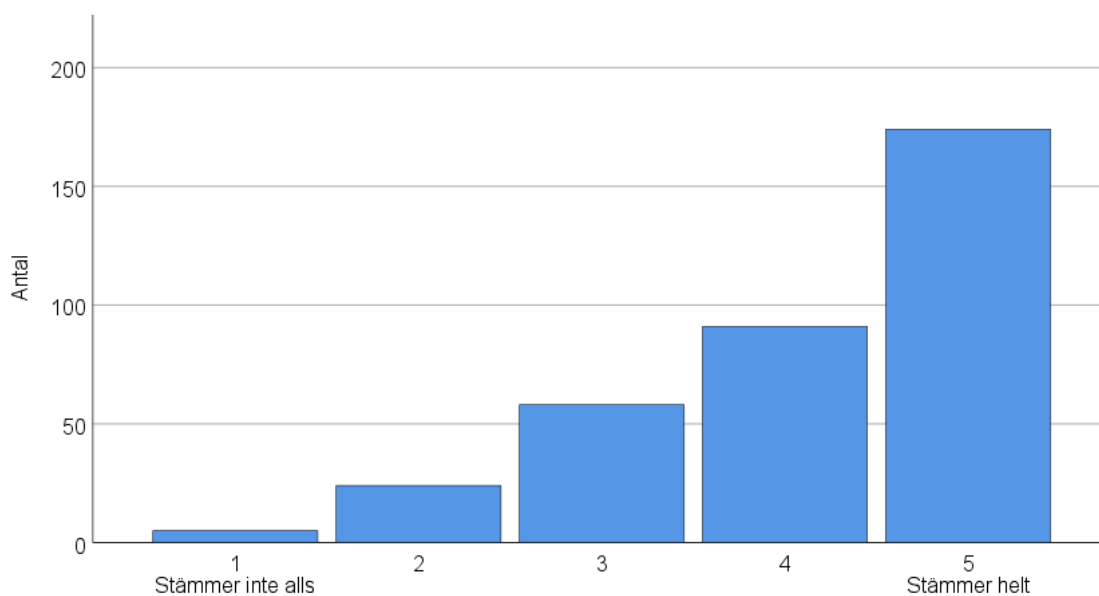
Fråga: *Jag känner att jag belastar mina kollegor när jag går ifrån barngruppen för att göra administration och dokumentation*



Fråga: *Jag har tid avsatt för att kunna utföra den administration och dokumentation som förväntas av mig under min arbetstid*



Fråga: *Jag upplever att jag ofta behöver prioritera mellan att vara närvarande i barngruppen och att utföra den administration som förväntas av mig*



Pedagogiskt arbete

Den tredje största kategorin är pedagogiskt arbete. Exempel på fritextsvar är:

“Planering och genomförande av utvecklingssamtal stressar eftersom verksamheten med barnen kommer i andra hand under den perioden.”

“Planera undervisning och lärmiljö samt förbereda material och aktiviteter. Pedagogisk planering, utvärdering, reflektion och analys.”

“Att dokumentera varje enskilt barn under väldigt kort tid, och det känns som det inte ger något bra ur ett pedagogiskt syfte, för vi finns för varje barn inte bara för de enskilda barnet.”

“Att all dokumentation vi gör är för enskilt barn. Vi planerar för en grupp med barn men det kan vara svårt att veta hur varje enskilt barn tar till sig lärandet i våra aktiviteter.”

“Dokumentera observationsmaterial (en arbetsbörda som blir större och mer omfattande för varje år). Någon påstod att det skulle bli mindre att dokumentera med det nya arbetssättet, men jag har aldrig haft så mycket att dokumentera som nu.”

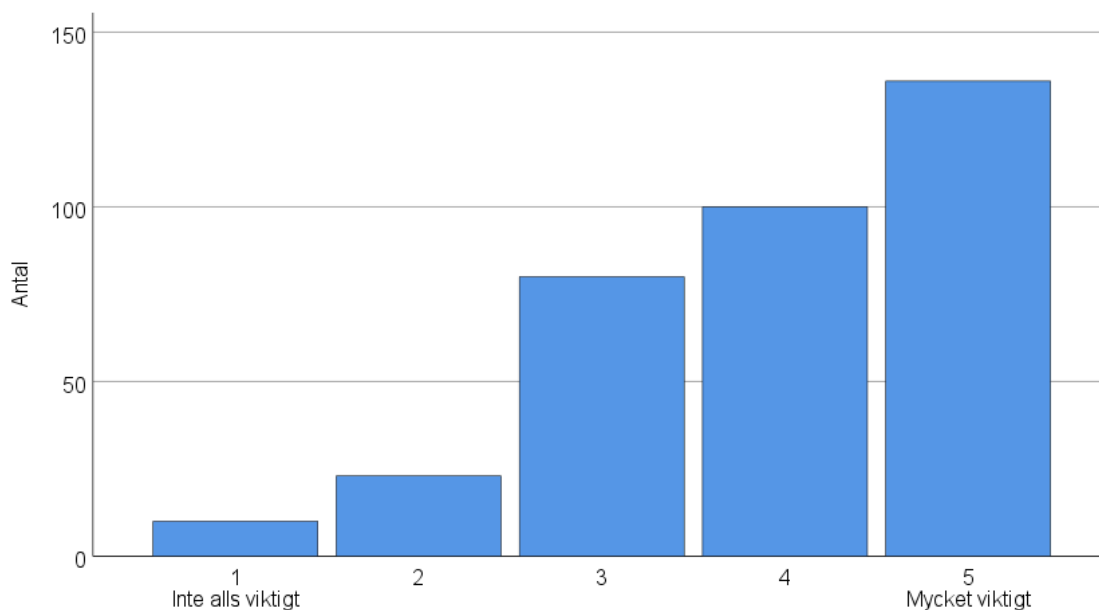
“Den individuella dokumentationen tex. Den är viktig, och därmed lite tidskrävande för att det ska bli rätt, och bra beskrivet. Men det är även intressant att skriva om.”

“Att det är bara jag som förskollärare som får skriva i våra dokument i Infomentor i våra resultat-prestations och processmål. Om jag är frånvarande får ingen annan skriva i tex resultatmålen-följa enskilda barn.”

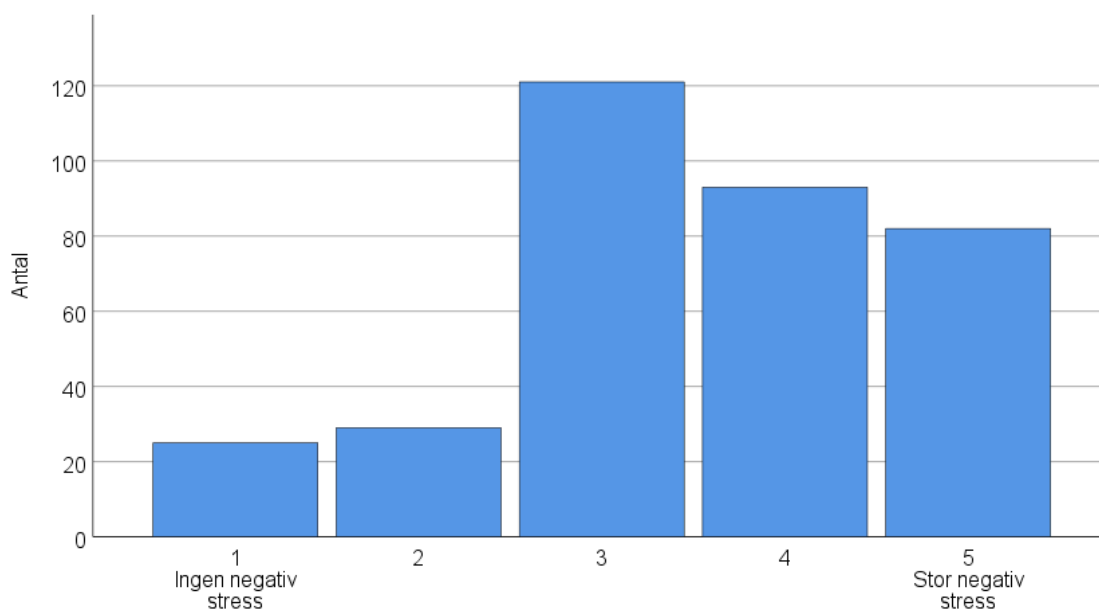
“Jag upplever att det är mängden av administration som stressar även om vissa saker kanske "bara" tar fem minuter. Det är många saker att ha i huvudet. Det kan vara varierat från år till år beroende på om man på avdelningen har många blivande 6-åringar som ska kartläggas i observationsmatrisen dvs språk och matte och överlämningar till förskoleklass.”

I enkäten ställdes frågor kring att dokumentera resultatmål.

Fråga: *Hur viktigt anser du att det är att dokumentera resultatmål?*



Fråga: *Hur stor negativ stress upplever du att det ger dig att dokumentera resultatmål?*

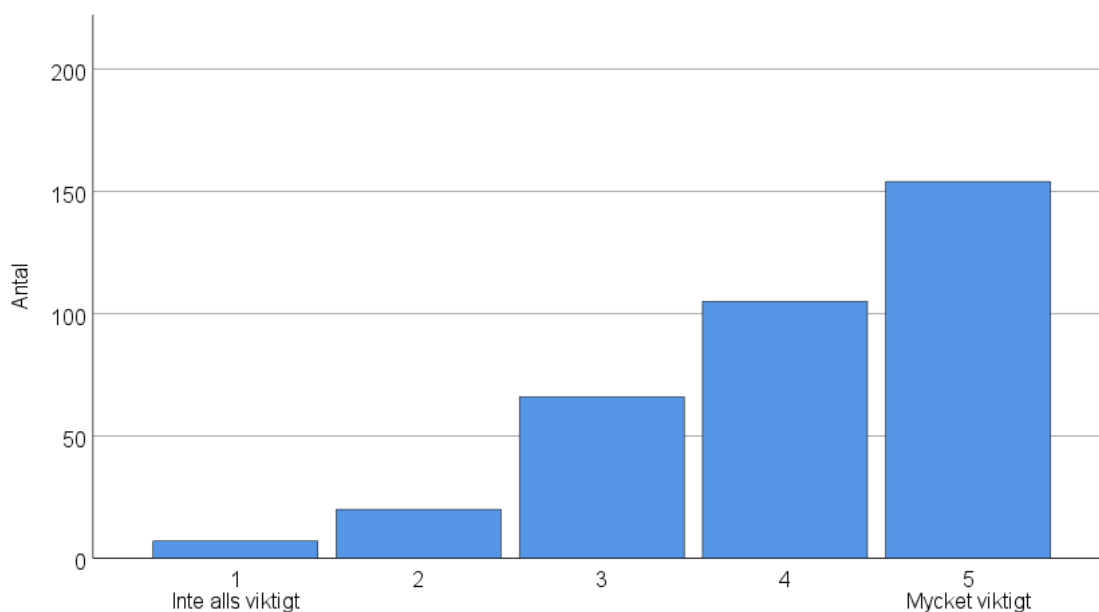


En stor andel av de som svarat på enkäten anser att det är viktigt att dokumentera resultatmål, men många upplever också att det ger en stor negativ stress. Det är ingen korrelation mellan ovanstående två frågor.

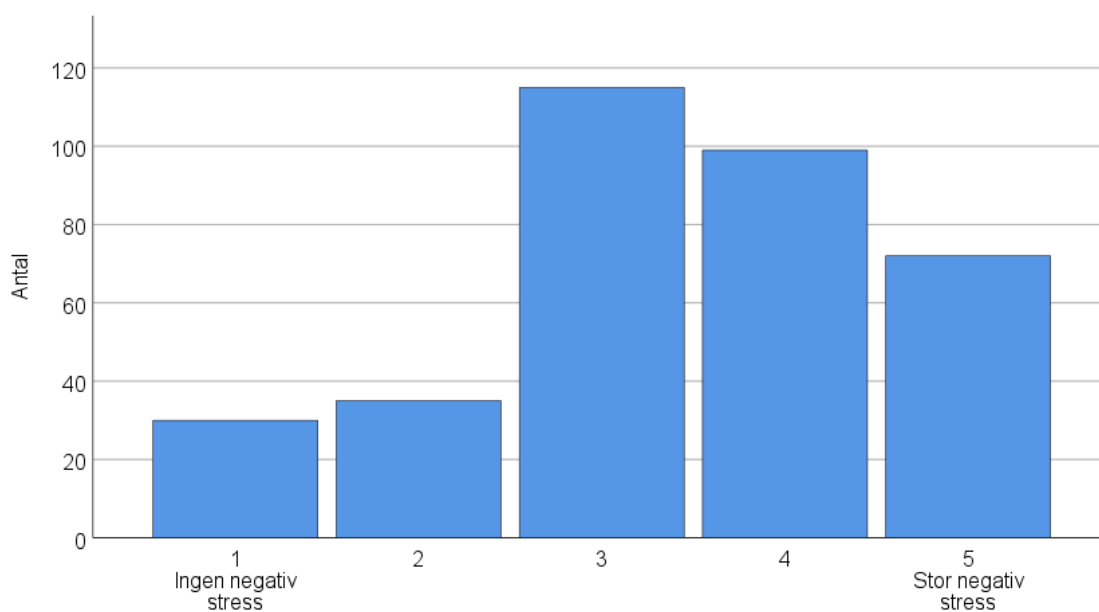
Andra anledningar

Här följer redovisning av andra orsaker till upplevd administrativ börda som lyftes i intervjuerna och resultatet på dessa frågeställningar från enkäten.

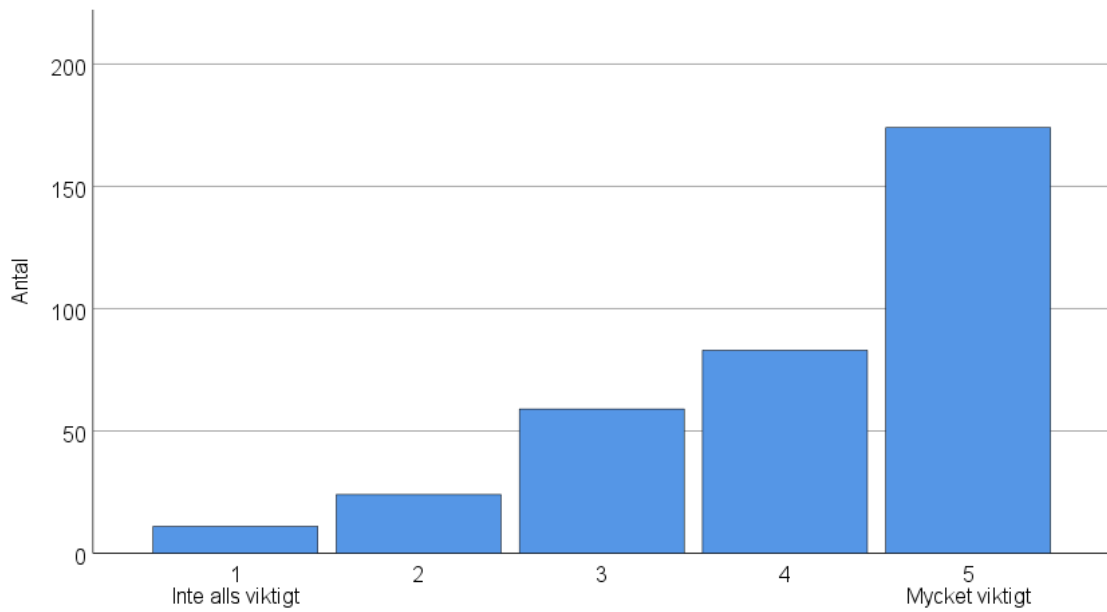
Fråga: *Hur viktigt anser du att det är att dokumentera analys och reflektion?*



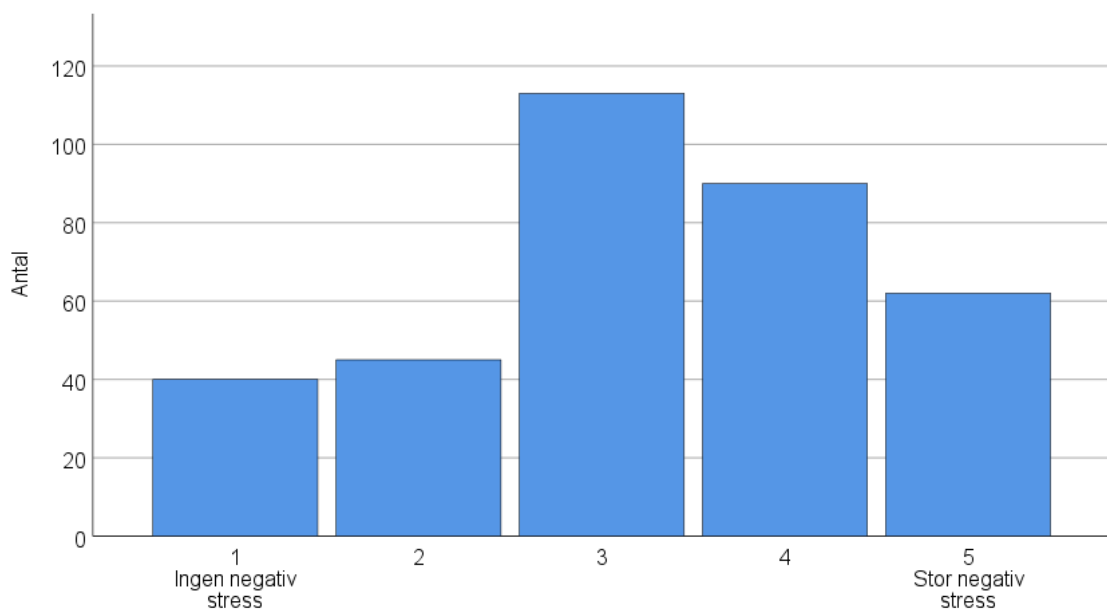
Fråga: *Hur stor negativ stress upplever du att det ger dig att dokumentera analys och reflektion?*



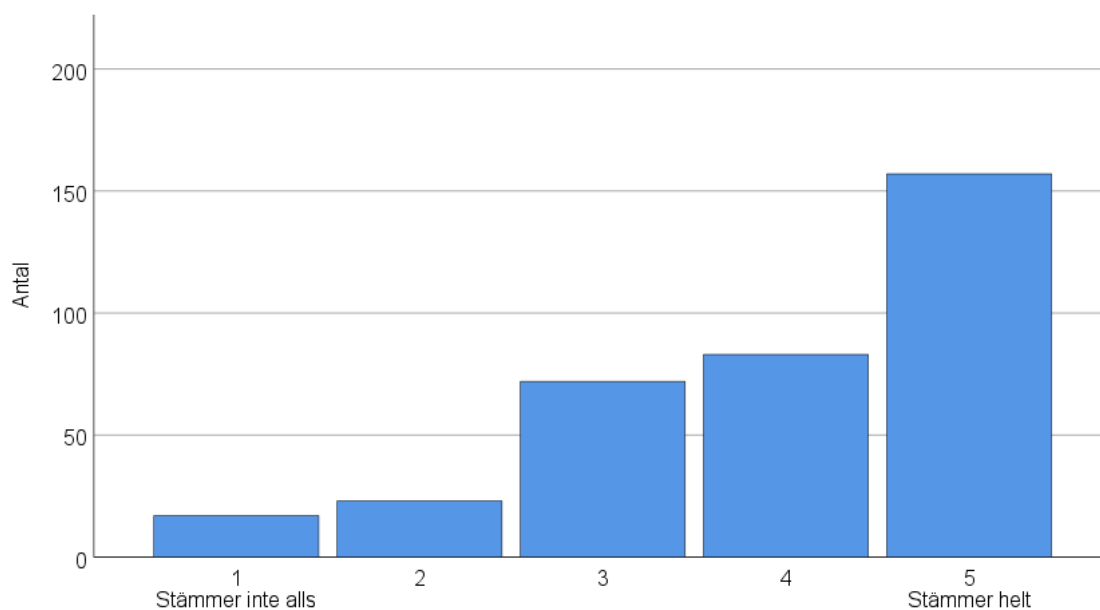
Fråga: *Hur viktigt anser du att det är att dokumentera plan mot kränkande särbehandling?*



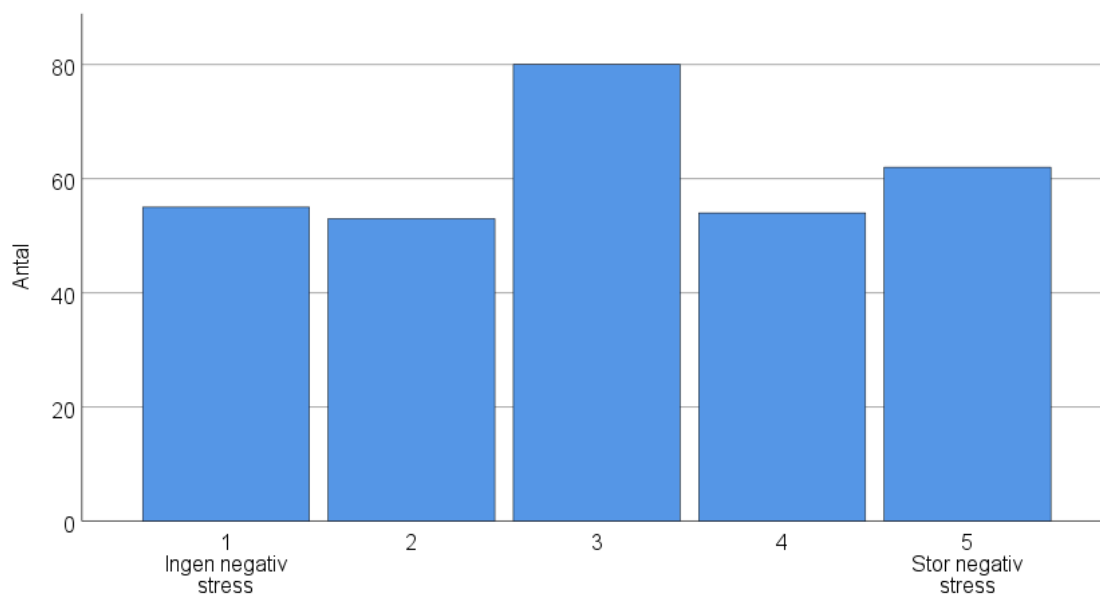
Fråga: *Hur stor negativ stress upplever du att det ger dig att dokumentera plan mot kränkande särbehandling?*



Fråga: *Jag upplever inte att jag hinner landa i nya arbetssätt eftersom dokument och mallar så ofta byts ut och förändras*



Fråga: *Hur stor negativ stress upplever du att inköp av material och förbrukningsvaror ger dig?*

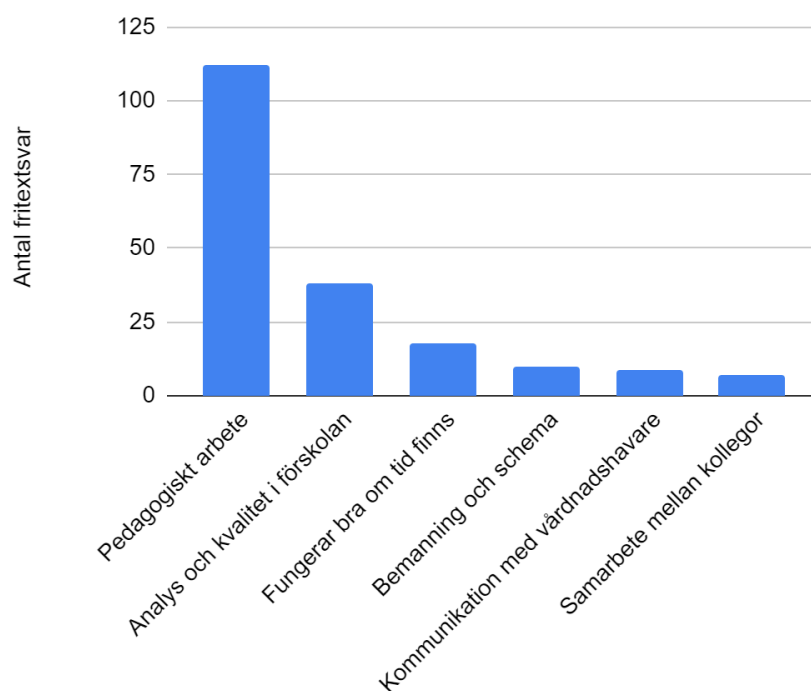


Administration och dokumentation som fungerar bra

För att också få en uppfattning om den administration och dokumentation som fungerar bra fanns det med som fråga både i intervjuerna och enkäten.

Fråga: *Kan du ge ett konkret exempel på administration eller dokumentation som du upplever fungerar bra och känns värdeskapande?*

Fritextsvaren från enkäten kategoriseras utifrån ämne. Grafen visar antal personer som valt att ta upp respektive ämne i sitt fritextsvar. Grafen visar de ämnen som 5 personer eller fler angivit.



Den kategori som är absolut störst är pedagogiskt arbete, och i den ingår allt det som är kopplat till det pedagogiska arbetet. Exempel på fritextsvar:

“Nya dokumentationen på infomentor bidrar till att dokumentationen just nu är mindre vilket är positivt. Jämfört med när vi skulle dokumentera i VEB. Blir spännande att se om utvecklingssamtalen gör att dokumentationen ökar under en period eller om det nya systemet underlättar då med.”

“Att dokumentera barnens utveckling och deras förmågor.”

“Utvecklingsnedslagen i InfoMentor, hjälper en att fokusera och se utveckling. Lättare när man vet vad man ska titta efter.”

“Dokumentation på det enskilda barnet då det synliggör barnets utv. på ett bra sätt och hjälper till att synliggöra hur man ska tänka framåt.”

“Reflektion med kollegor för att följa upp den pedagogiska verksamheten och planera framåt för ett fortsatt utvecklande och ett lustfyllt lärande.”

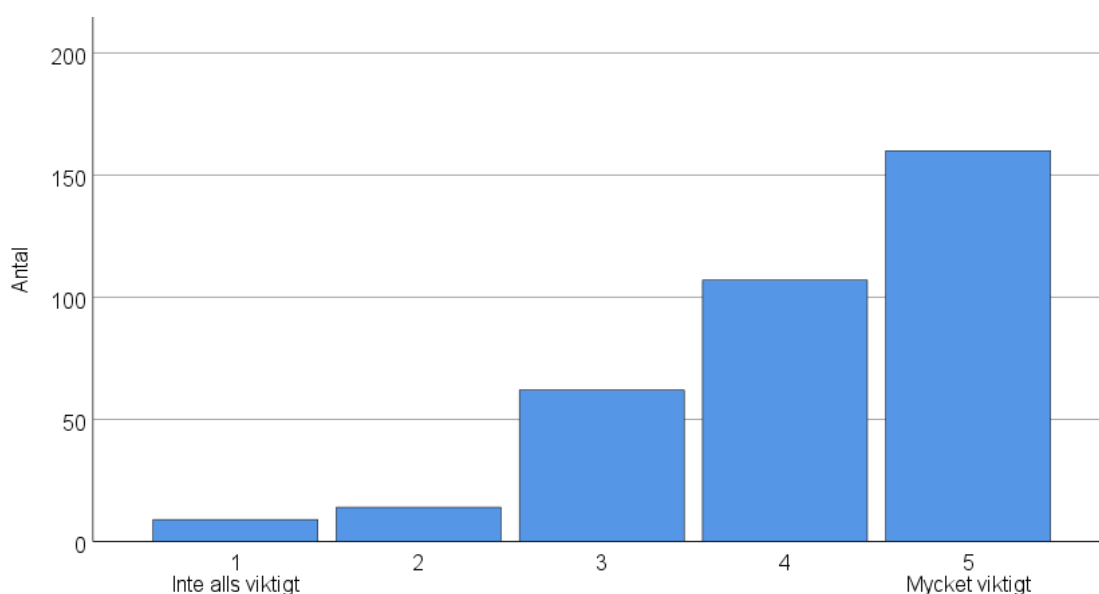
“Dokumentation kring vad vi gjort i våra smågruppsarbeten som barnen kan ta del av och reflektera över vad vi gjort och lärt oss tillsammans med sina föräldrar, kompisar och pedagoger.”

“Veckoplaneringen i A3-blocket som innehåller beskrivandet av genomförandet och utvärdering inför nästa vecka. Sakligt utefter läroplanen, med hjälp av mind-maps. Detta kan sammanställas på tex studiedagarna. Mao hålla fast och få landa i EN metod för att få fatt på gruppens utveckling.”

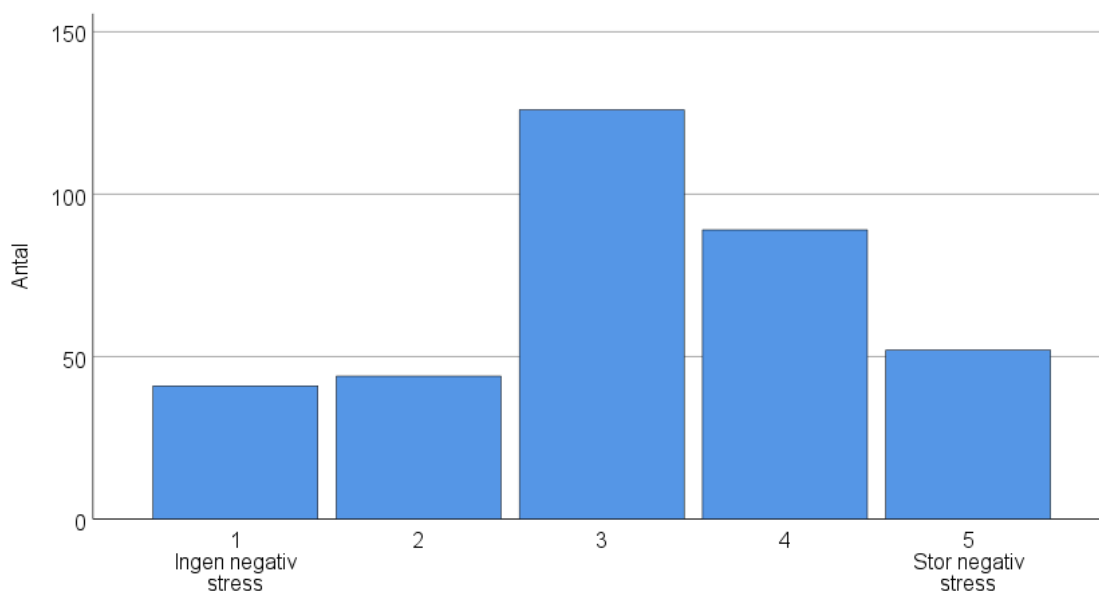
“Skriva följa mål och individuella mål känns relevant inför utvecklingssamtal. Jag skriver för att jag sen har nytta av mina minnesanteckningar.”

I enkäten fanns två frågor kopplade till pedagogisk planering.

Fråga: *Hur viktigt anser du att det är att dokumentera en pedagogisk planering?*



Fråga: *Hur stor negativ stress upplever du att det ger dig att dokumentera en pedagogisk planering?*



Slutsats

Pedagogisk personal inom förskolan upplever en administrativ börda och negativ stress av det. Förskollärare upplever en större börda än barnskötare, vilket är naturligt då förskollärare har ansvar för merparten av de administrativa uppgifterna. Jämfört med de andra skolformerna är den upplevda administrativa bördan för förskolan på samma nivå som för gymnasiet, båda något lägre än grundskolan. Frågan om medarbetarna hinner med sina arbetsuppgifter under sin arbetstid finns med både i denna enkät och medarbetarundersökningen. Resultatet från de båda undersökningarna är samstämmiga på så sätt att de förskoleområden som svarat att de i högre grad hinner med sina arbetsuppgifter i enkäten om administrativ börda också återfinns bland de som svarat högst på frågan i medarbetarundersökningen. De förskoleområden som svarat att de i lägre grad hinner med sina arbetsuppgifter i enkäten om administrativ börda har även svarat så i medarbetarundersökningen.

De största anledningarna till administrativ arbetsbörda som undersökningen visar på är frågor kring bemanning samt att ha tid att utföra de administrativa uppgifterna. Vad gäller bemanning så handlar det om att vara med och lösa schemafrågor och bemanning så att det finns personal på plats hela tiden när förskolan är öppen. Många beskriver upplevelsen av att vara i ständig dialog med kollegor och bemanningsadministratören för att lösa dagen. Bemanningsfrågan är sammankopplad med beskrivningar av att inte ha tid för att utföra de administrativa uppgifterna. Det finns schemalagd tid för att utföra administrationen men så fort inte alla kollegor är på plats upplever många att de inte kan ta sig tid, att de inte kan gå ifrån barngruppen eller känslan att de lämnar de andra kollegorna med för många barn.

Olika delar inom det pedagogiska arbetet lyfts också som en källa till administrativ börda, och då framför allt kring den dokumentation som ska göras för varje individuellt barn.

Nästa steg

Utmaningen med bemanning och att möjliggöra tid för administrativa uppgifter är inte en ny fråga inom förskolan. Denna utredning har snarare ytterligare bekräftat behoven av det redan pågående utvecklingsarbetet. Resultatet av utredningen ger också möjligheter till att mer träffsäkert och konkret åtgärda de delar som upplevs som börda. Det bidrar till att prioritera vad som är det viktigaste i utvecklingsarbetet, ge fler detaljer i upplevda utmaningar och kalibrera lösningarna utan att det behöver göras ytterligare utredningar. Exempel på det arbete som pågår är:

- Att tydliggöra de olika rollerna i bemanningsprocessen samt att säkerställa tydliga rutiner kring bemanning för att avlasta personalen både i fråga om det rent administrativa och i upplevelsen av hur involverad man ska behöva vara. Detta är en tidigare identifierad fråga med ett påbörjat arbete. I utredningen syns tendenser till att de förskoleområden som kommit längre i arbetet med bemanningsprocessen inte finns med bland de förskoleområden som lyfter bemanning som en stor anledning till administrativ börda. Det talar för att

förändringarna bidrar på ett positivt sätt och visar på vikten att arbeta vidare med utvecklingsarbetet i alla förskoleområden.

- Klargöra bemanningsadministratörens roll och uppdrag samt stärka stödfunktioners kompetens i bemanningsfrågan. Detta ger en ny ansvarsfördelning vilket också ger behov av att arbeta med kulturförändring. Bemanningsadministratörer finns idag i alla förskoleområden.
- Insatser för att minska sjukfrånvaro. Det dagliga pusslandet med schema och personal beror på korttidsfrånvaro, därav genomförs insatser för att minska detta.
- Skapa tid för planering. Ett pilottest har genomförts för att skapa bättre förutsättningar för planeringstid för förskollärare, och det ska nu införas i hela verksamheten. Alla förskollärare kommer i och med detta att ha schemalagd planeringstid utifrån sitt uppdrag. Planeringstiden ska fördelas beroende på uppdraget, förutsättningarna och barngruppens storlek med hänsyn till det ansvar som förskolläraren har istället för på ett generellt sätt.
- Analys av kvalitet i förskolan, ett arbetssätt som är under implementering. Syfte att göra det tydligt i vilken omfattning det ska dokumenteras på individ- och gruppnivå.

Grundskola

Här följer redovisning av utredningens resultat för grundskolan.

Antal intervjuer och enkätsvar

För grundskolan genomfördes 6 djupintervjuer.

Totalt antal svarande på enkäten:

	Grundskola, F-3	Grundskola, 4-6	Grundskola, 7-9	Totalsumma
Lärare	154	163	180	497
Modersmåslärare	10	24	18	52
Speciallärare/Specialpedagog	15	11	10	36
Förskollärare	17			17
Barnskötare	7	3		10
Andra roller	12	8	11	31
Totalsumma	215	209	219	643

Antal svarande per skola anges i tabellen nedan. Blästadsskolan, Hagbyskolan och Nygårdsskolan har inga svarande.

Jag tillhör	Antal	Jag tillhör	Antal
Arenaskolan	11	Ljungsbro skola	22
Askeby-Bankekindskolor	11	Modersmålsenheten	54
Berzeliuskolan	56	NUR-skolorna	10
Björnkärrsskolan	16	Nya Rydsskolan	17
Brokindskolor och Sätra skolor	13	Rosendalsskolan	10
Brunnbyskolan	7	Skeda-Slaka skolor	6
Bäckskolan	4	Slestadsskolan	13
Ekholmsskolan	13	Tallbodaskolorna	22
Ekkälleskolan	6	Tanneforsskolan	10
Ekängens skolor	15	Tokarpsskolan	18
Elsa Brändströms skola	17	Tornhagskolan	15
Folkungaskolan	46	Ulleviskolan	6
Fridtunaskolan	17	Vallastadens skola	8
Harvestadsskolorna	23	Vidingsjöskolan	18
Himnaskolan	11	Vikingstads skolor	7
Hjulsbroskolan	6	Vist och Norrberga skolor	16
Kungsbergsskolan	18	Vreta kloster skola	10

Kvinnebyskolan	19
Kärna skola	40
Linghemsskolan	9

Ånestadsskolan	18
Änggårdsskolan	5
Totalsumma	643

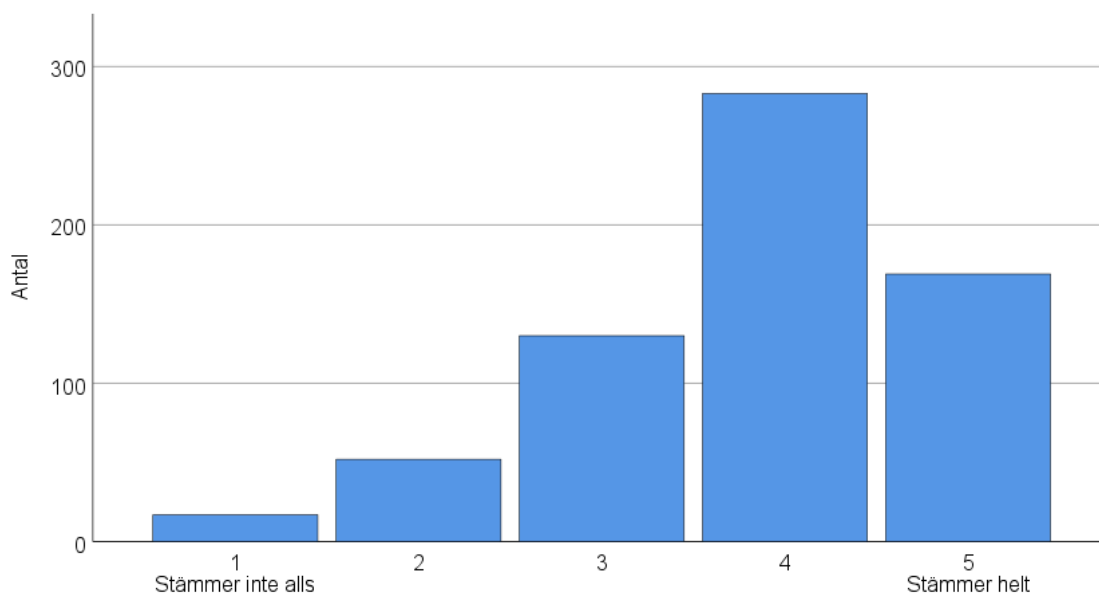
Upplevd administrativ arbetsbörda

Här redovisas resultatet från den inledande delen av enkäten. Först presenteras frågor kring hur stor administrativ börda som upplevs samt om den bördan ger en negativ stress för medarbetarna.

I denna enkät definierar vi administration som att organisera och hantera uppgifter. Dokumentation definieras som att beskriva något i text.

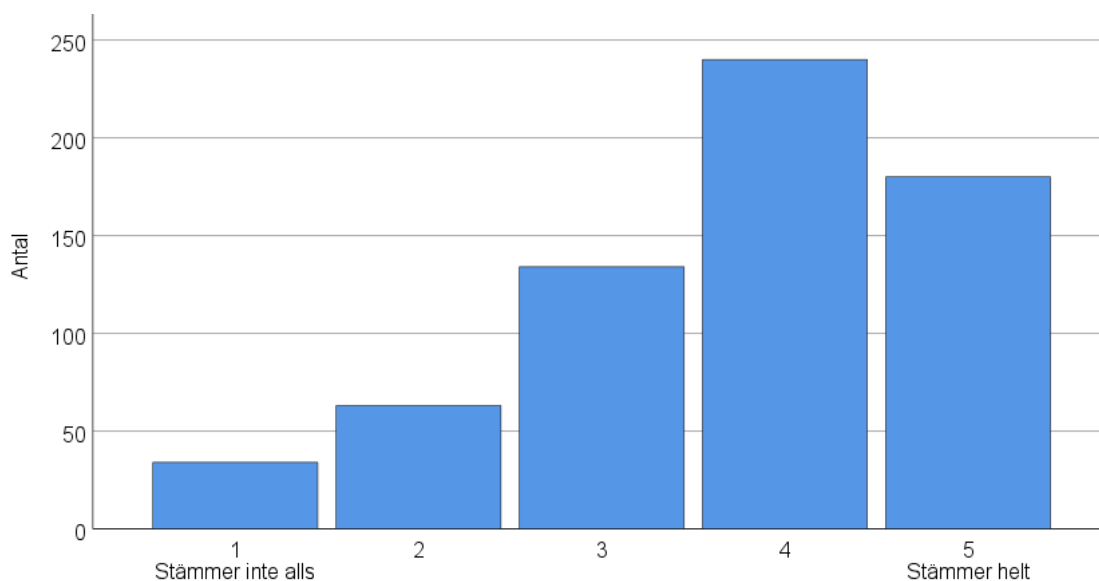
Fråga: *Jag upplever att administration är en stor börda för mig i mitt uppdrag*

70% har svarat 4 eller 5.



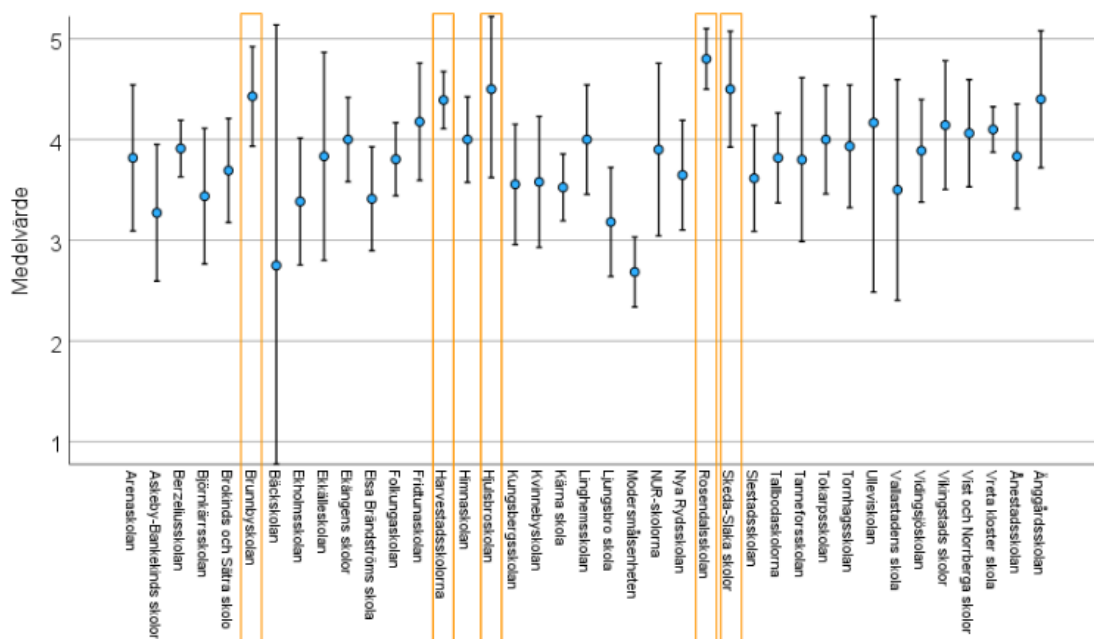
Fråga: *Jag känner mig ofta stressad på grund av den administration som förväntas av mig*

65 % har svarat 4 eller 5.



För båda ovanstående frågor är det ingen skillnad i grad av börda eller stress beroende på antal år personen arbetat i yrket. Lärare och speciallärare/specialpedagoger har angett högre grad av administrativ belastning än andra roller.

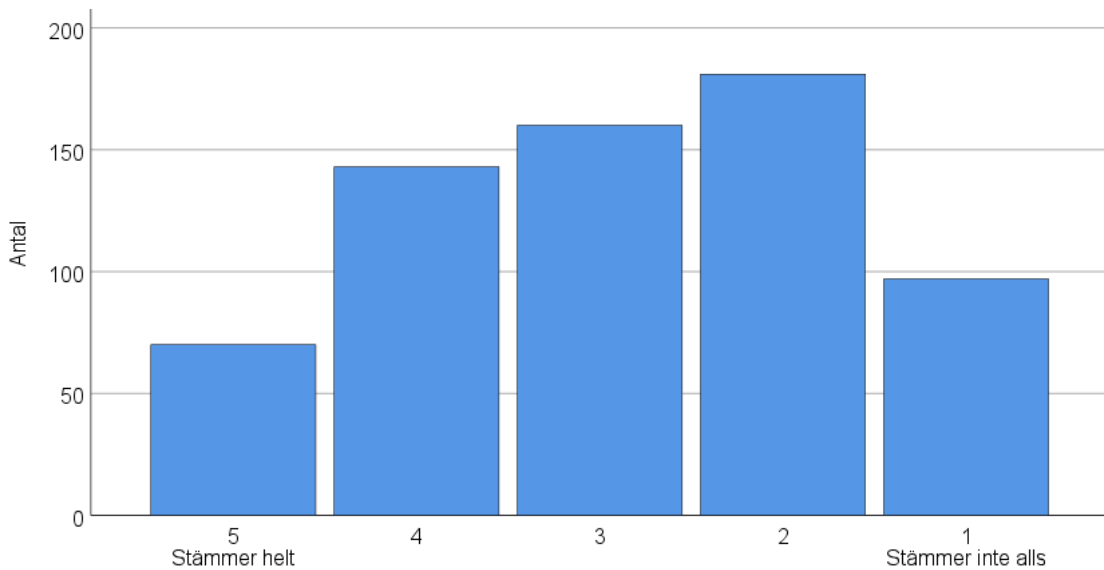
Diagrammet nedan visar medelvärdet av svaren för frågan "Jag känner mig ofta stressad på grund av den administration som förväntas av mig" uppdelat för de olika skolorna. Den blå punkten visar medelvärdet för gruppen. Felstaplarnas omfattning är beroende på hur många svarande det finns inom varje grupp. Ju fler svarande desto säkrare medelvärde och mindre felstaplar. Svarande från markerade skolor har angett högre grad av upplevd stress, och samma skolor återfinns i att de angett högre grad av upplevd administrativ arbetsbörda.



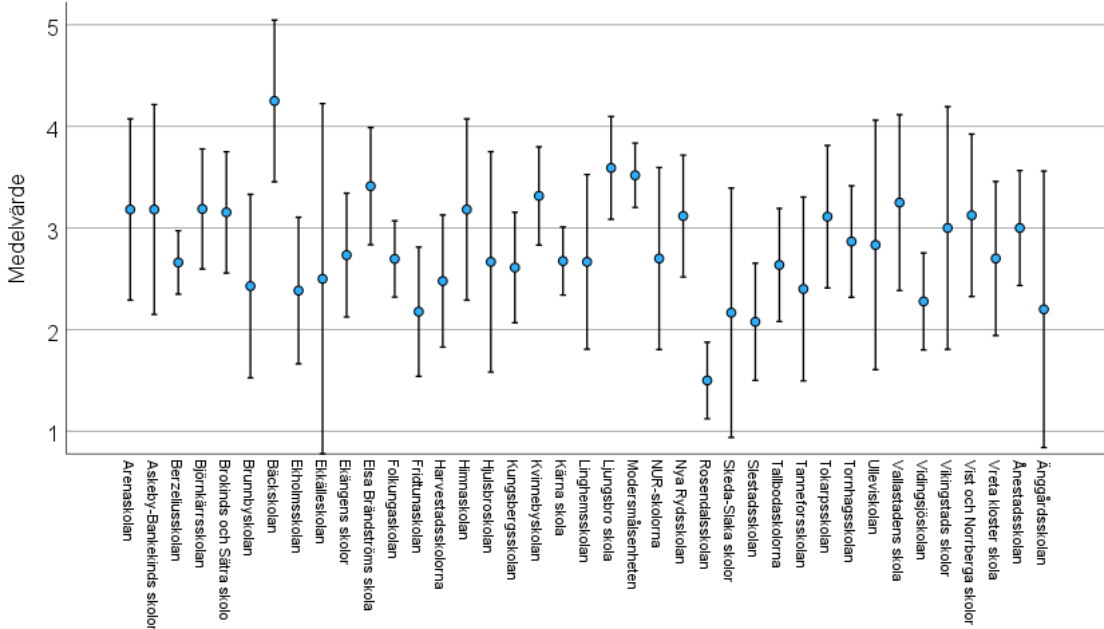
En frågeställning i början av utredningen var om det är administrationen i sig som skapar bördan, eller om det är den totala arbetsbelastningen som upplevs för hög. Om en medarbetare upplever att de inte hinner med allt under sin arbetstid, om det då är administrationen som prioriteras sist och därmed upplevs som den största bördan för att det är dom uppgifterna som inte hinns med.

Fråga: Jag hinner med mina arbetsuppgifter inom min arbetstid

43% har svarat 1 eller 2.



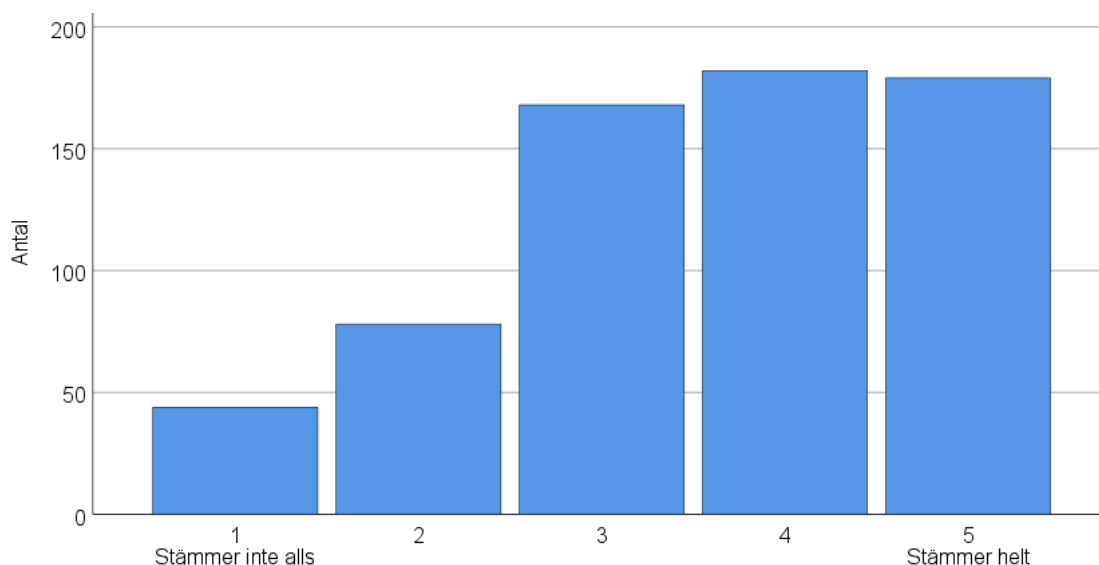
De skolor som i högre grad angett att de hinner med sina arbetsuppgifter är Bäckskolan, Elsa Brändströms skola, Kvinnebyskolan, Ljungsbro skola och Modersmålsenheten. De skolor som angett att de i lägre grad hinner med sina arbetsuppgifter är Fridtunaskolan, Rosendalsskolan, Skeda-Slaka skolor, Slestadskolan och Änggårdsskolan.



Förskollärare, Lärare och Speciallärare/Specialpedagoger är de roller som angett att de i lägre grad hinner med sina arbetsuppgifter.

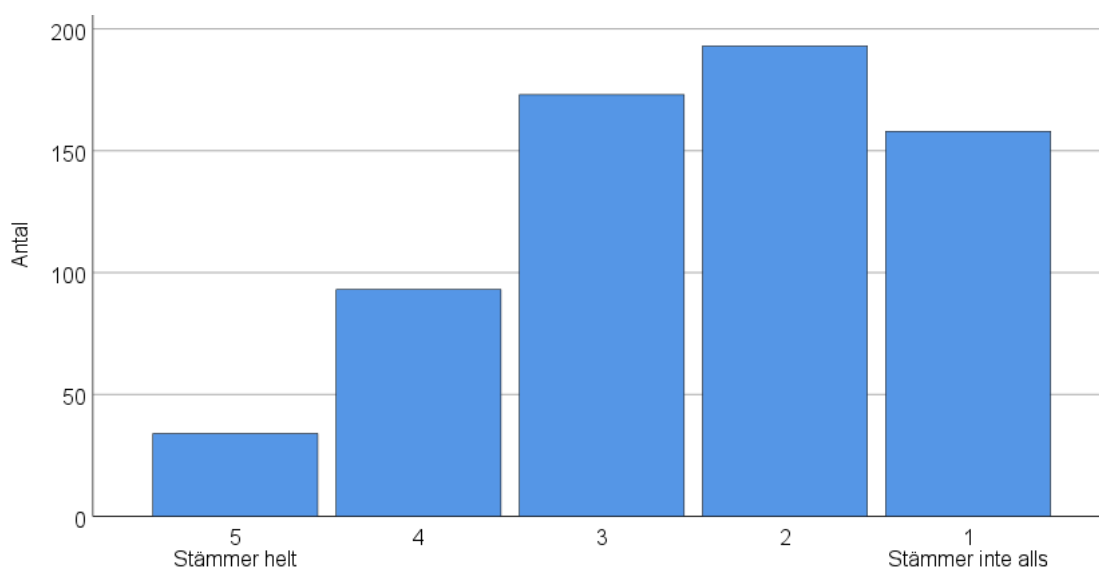
Fråga: *När jag inte hinner med allt som ska göras är det ofta administrationen som blir lidande*

55% har svarat 4 eller 5.

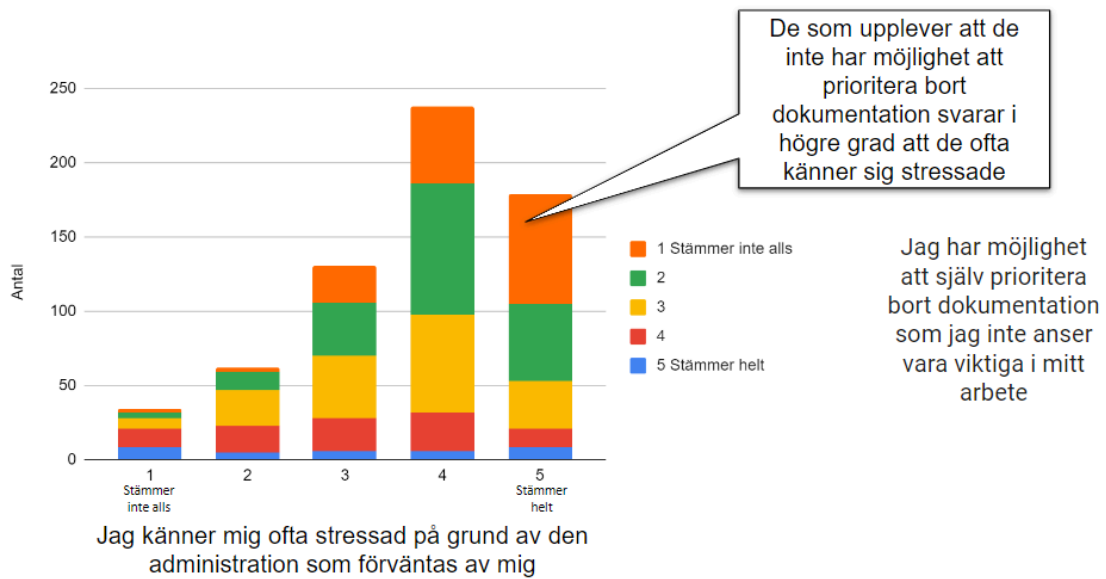


Fråga: *Jag har möjlighet att själv prioritera bort dokumentation som jag inte anser vara viktiga i mitt arbete*

54% har svarat 1 eller 2.



Att inte ha möjlighet att påverka sin situation genererar ofta större grad av negativ stress. Analysen visar på korrelation mellan frågorna "Jag har möjlighet att själv prioritera bort dokumentation som jag inte anser vara viktiga i mitt arbete" och "Jag känner mig ofta stressad på grund av den administration som förväntas av mig" där de som angett att de inte har möjlighet att prioritera bort dokumentation i högre grad svarat att de upplever att de ofta är stressade på grund av administration.

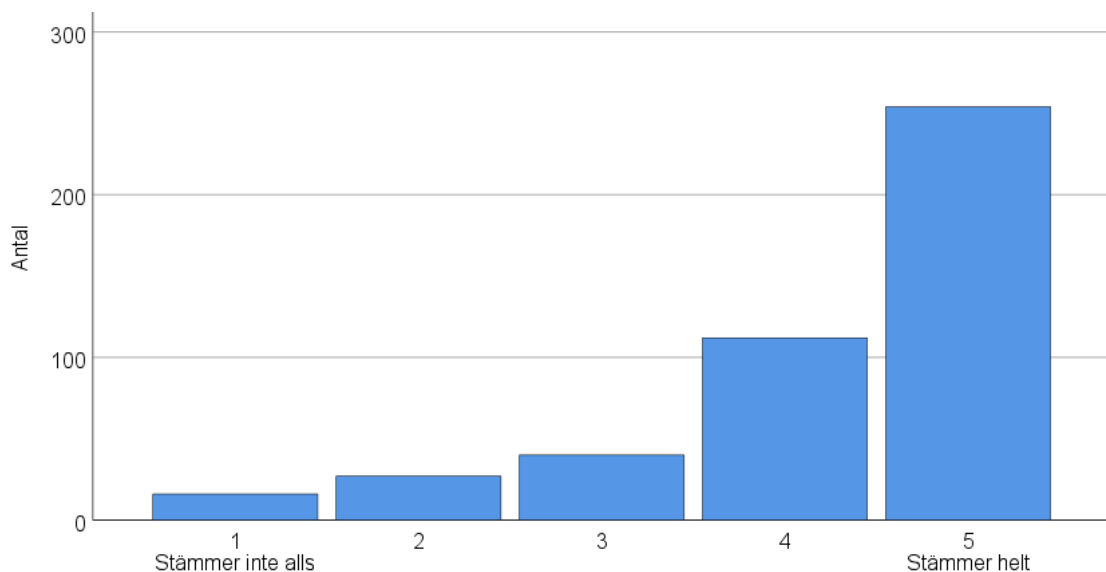


Har administrationen blivit en större belastning?

Flera av personerna som intervjuades berättade om att de upplever att administrationen ökat väldigt mycket under de senaste åren. De beskrev också upplevelsen av att det ökat mycket i och med digitaliseringen, att det nu går att dokumentera mycket mer och att förväntningarna i och med det ökat på dokumentation.

Fråga: *Administrationen för min roll har blivit en större belastning jämfört med för 10 år sedan (Frågan gäller endast för dig som arbetat i din roll i 10 år eller längre)*

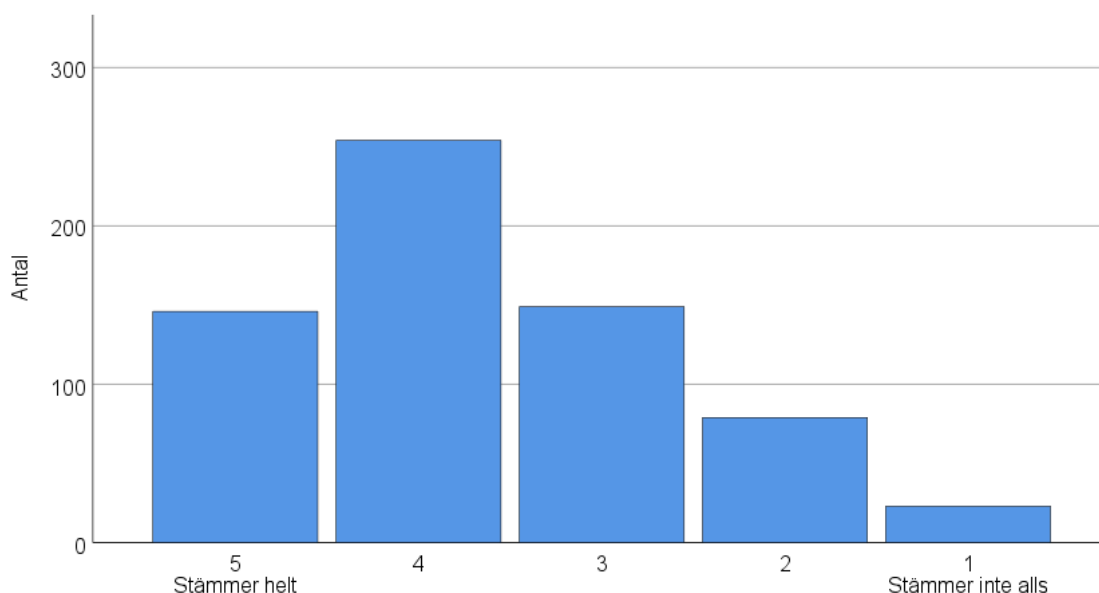
82% har svarat 4 eller 5. Ju fler år en person arbetat inom yrket, desto högre grad anger personerna att administrationen har blivit en större belastning. Lärare, speciallärare/specialpedagoger och förskollärare har svarat att det stämmer i högre grad än andra roller.



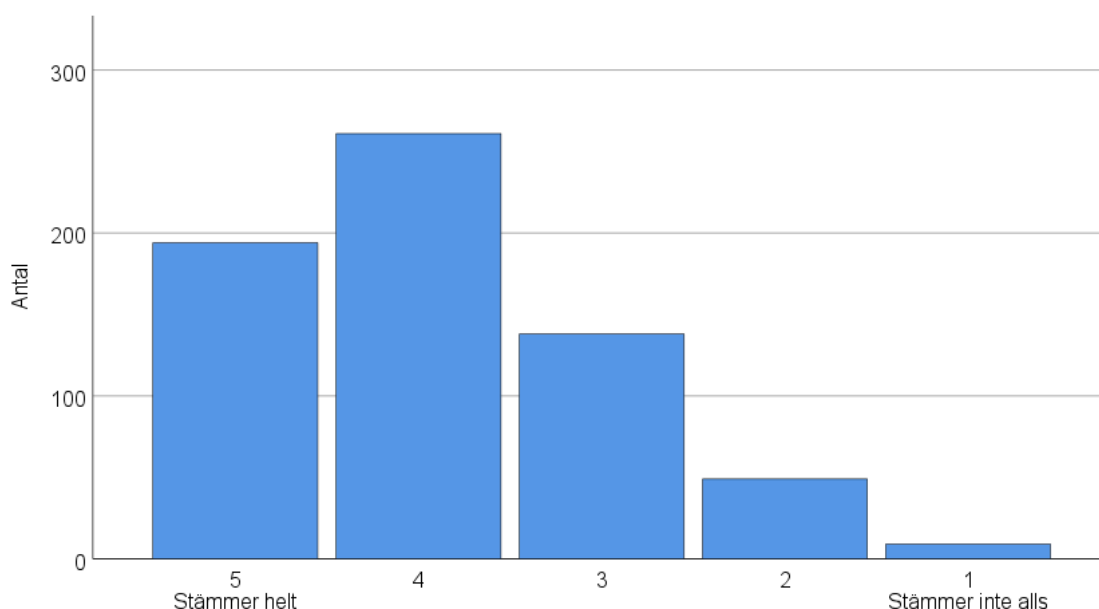
Förutsättningar

I detta avsnitt redovisas frågor kring förutsättningar för det administrativa arbetet.

Fråga: *Det är tydligt för mig vad som förväntas av mig vad gäller administration och dokumentation i mitt arbete*



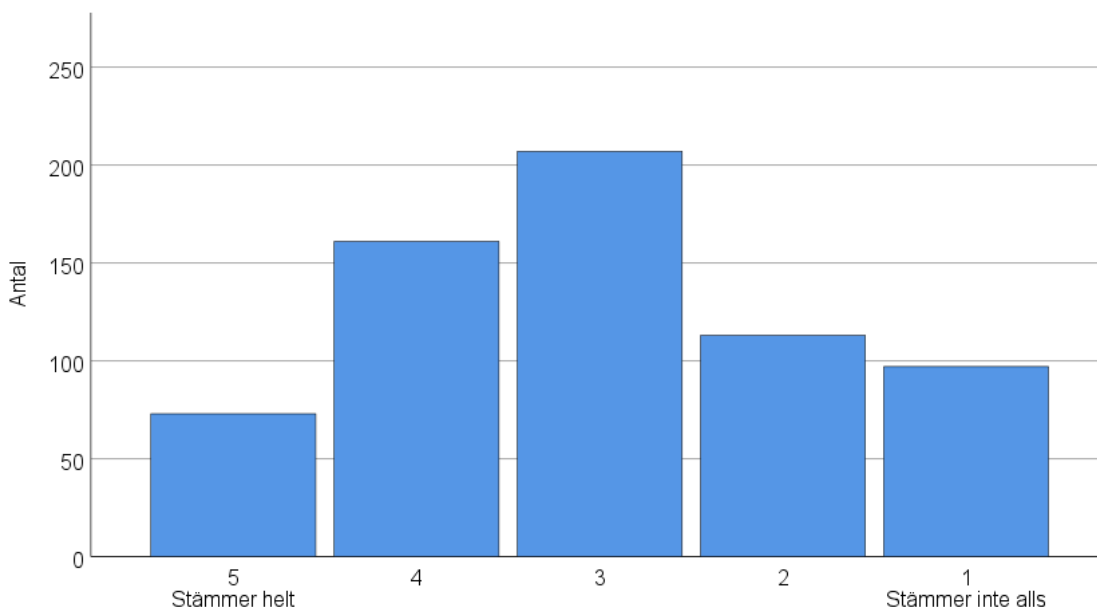
Fråga: *Jag har de kunskaper som behövs för att kunna utföra mina arbetsuppgifter vad gäller administration och dokumentation*



Det är genomgående relativt tydligt vad som förväntas gällande administration och dokumentation. Svaren visar på en högre grad av tydlighet ju längre tid personen arbetat i yrket. För de olika stadierna så upplevs det tydligare för F-3, lägre för 7-9.

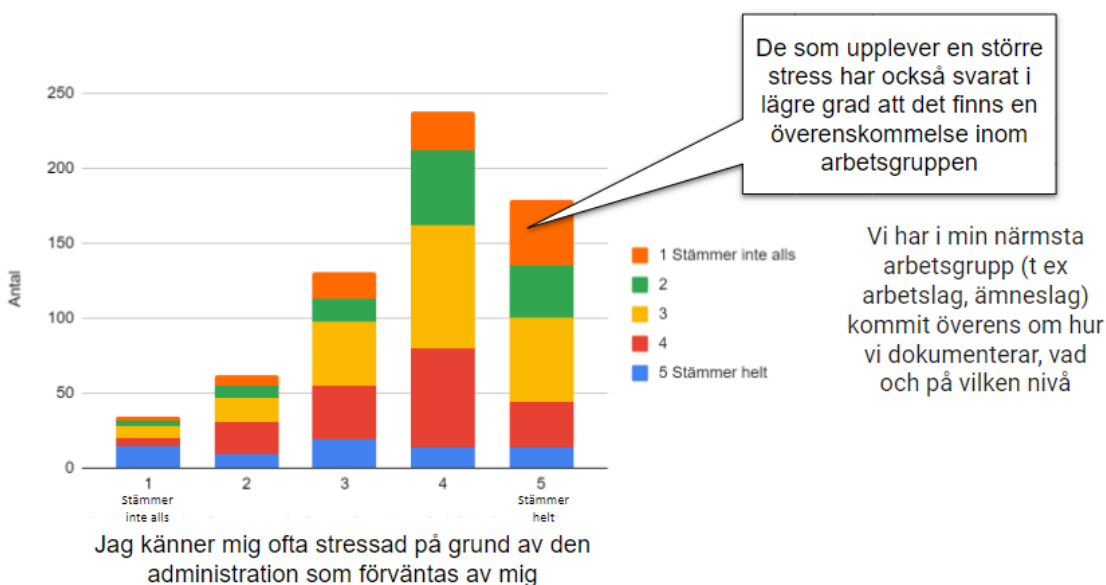
Även om viss dokumentation är lagstadgad eller beslutad av huvudmannen är en frågeställning om verksamheterna arbetar gemensamt med hur dokumentation genomförs.

Fråga: *Vi har inom arbetslaget kommit överens om hur vi dokumenterar, vad och på vilken nivå*

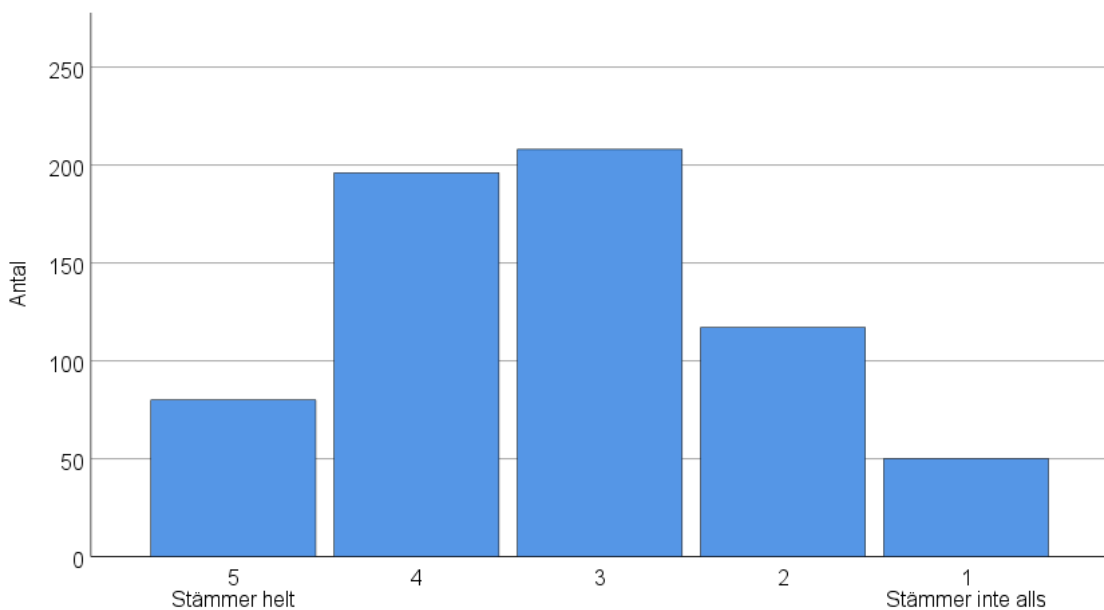


Personer som arbetar inom stadiet 7-9 anger i lägre grad att de kommit överens om ett gemensamt arbetssätt kring administration inom sin närmaste arbetsgrupp.

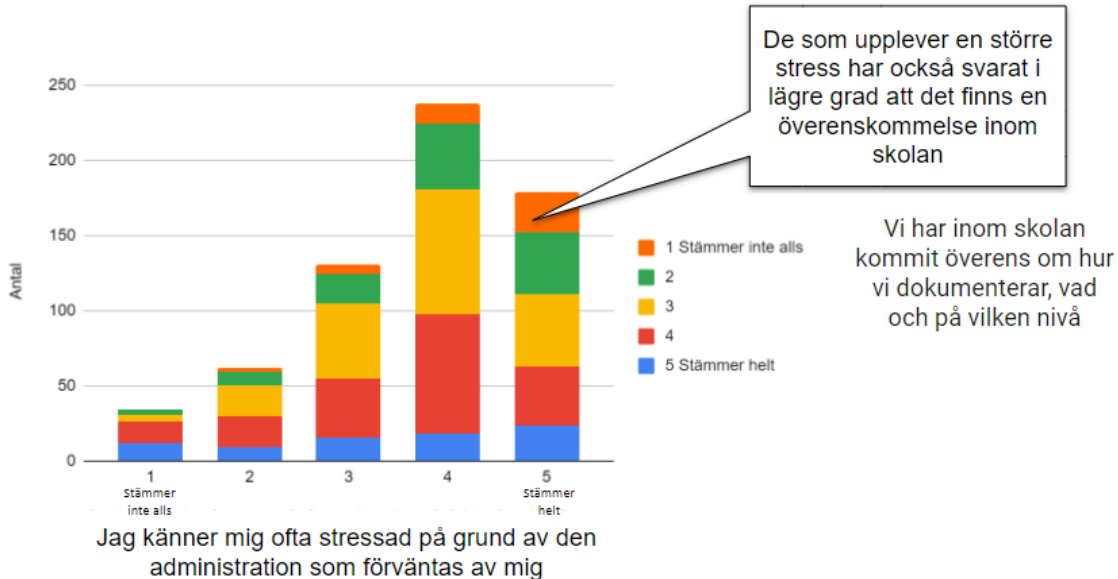
Analysen visar på korrelation mellan frågorna “*Vi har i min närmsta arbetsgrupp kommit överens om hur vi dokumenterar, vad och på vilken nivå*” och “*Jag känner mig ofta stressad på grund av den administration som förväntas av mig*” där de som angett att de inte har kommit överens om ett gemensamt arbetssätt inom sin närmsta arbetsgrupp i högre grad svarat att de upplever att de ofta är stressade på grund av administration.



Fråga: Vi har inom skolan kommit överens om hur vi dokumenterar, vad och på vilken nivå



På motsvarande sätt som förra frågan har de som angett att de inte har kommit överens om ett gemensamt arbetssätt inom skolan i högre grad svarat att de upplever att de ofta är stressade på grund av administration.



De skolor som i högre grad angett att de kommit överens inom skolan om hur de dokumenterar är Brokinds och Sätra skolor, Himnaskolan, Kvinnebyskolan, Slestadskolan och Vreta kloster skola. De skolor som angett lägre grad för samma frågeställning är Ekholmsskolan, Harvestadsskolorna, Linghamsskolan, Norrberga och Vist skolor samt NUR-skolorna.

Jämförelse mellan skolor och andra undersökningar

En översikt över skolorna visar att vissa skolor genomgående har svarat mer negativt än andra. För varje fråga är de skolor som svarat mest positivt markerade i grönt och de som svarat mest negativt markerade med rött. I listan nedan visas de skolor som har högst respektive lägst resultat. Kolumnen längst till höger är resultatet från medarbetarundersökningen.

	2.2.5 Jag upplever att administration är en stor börda för mig i mitt uppdrag	2.3.5 Jag känner mig ofta stressad på grund av den administration som förväntas av mig	2.4.5 Jag hinner med mina arbetsuppgifter inom min arbetstid	Jag hinner med mina uppgifter inom min normala arbetstid
Brokinds och Sättra skolor				74
Bäckskolan				75
Elsa Brändströms skola				72
Fridtunaskolan				39
Harvestadsskolorna				35
Hjulsbro skolan				45
Kvinneby skolan				70
Ljungsbro skola				63/69/57
Modersmålsenheten				69
NUR-skolorna				56
Rosendalsskolan				44
Skeda-Slaka skolor				43
Slestadsskolan				43
Vallastadens skola				25
Vidingsjöskolan				24
Vreta kloster skola				69
Änggårdsskolan				48

Medarbetarundersökningen

Frågan "Jag hinner med mina arbetsuppgifter inom min arbetstid" finns också med i Linköpings kommuns medarbetarundersökning som medarbetarna svarade på under februari 2024. De skolor som i enkäten gällande administrativ börda angett högre grad av administrativ börda och stress på grund av administrationen återfinns alla bland de som fått lägst resultat i medarbetarundersökningen för frågan om de hinner med sina arbetsuppgifter. På motsvarande sätt återfinns de som angett lägre grad av administrativ börda också bland de som fått högre resultat i medarbetarundersökningen gällande att hinna med sina arbetsuppgifter. Detta visar på att resultatet i denna utredning kring administrativ börda går i linje med resultatet från medarbetarundersökningen och där medarbetarundersökningen också har högre svarsfrekvens än denna enkät.

För Vallastadens skola och Vidingsjöskolan som ligger lägre i medarbetarundersökningen verkar det inte vara frågor kopplade till administration och dokumentation som ger det lägre värdet. Vallastadens skola och Vidingsjöskolan har

lägre värden i medarbetarundersökningen för frågor kopplade till arbetstid, möjlighet att arbeta lugnare i perioder och ta rast/koppla av när man är ledig.

Unikum-utvärdering

Våren 2023 genomfördes en utvärdering av Unikum inom grundskolan. Här följer en jämförelse mellan utvärderingen och utredningen om administrativ arbetsbörda.

Harvestadsskolorna är en av de skolor som svarat att de upplever störst administrativ börda och de är också bland de skolor som svarat mest negativt kring hantering av kränkingsärenden, frånvaroutredningar och att dokumentera pedagogisk planering. NUR-skolorna är bland de som i lägre grad angett att det är tydligt vad som förväntas vad gäller administration och dokumentation och har på samma sätt som Harvestad svarat mest negativt kring hantering av kränkingsärenden, frånvaroutredningar och pedagogisk planering i Unikum. Rosendalsskolan är bland de som i högst grad angett att de upplever administrativ börda och återfinns även den bland de mest negativa gällande kränkingsärenden, frånvaroutredningar samt även mest negativa gällande att dokumentera kartläggningar och åtgärdsplaner för elever som ej når målen. Alla dessa tre skolor har också i lägre grad angett att det finns ett överenskommet arbetssätt kring dokumentation inom arbetslaget och skolan. Alla dessa tre skolor återfinns i Unikum-utvärderingen bland de skolor som är mer negativa till de olika modulerna i Unikum samt har uppgett att de inte har lokala arbetssätt kring dessa.

Brokind och Sätra skolor, Bäcksolan och Ljungsbro skola har alla en uppgett en lägre nivå av administrativ börda och de återfinns bland de skolor som i Unikum-utvärderingen i högre grad uppger att de är nöjda med de olika modulerna och att de har lokala arbetssätt kring hur de arbetar med dokumentation.

Slestadsskolan, Skeda-Slaka skolor och Vidingsjöskolan har i högre grad angett att de har en administrativ arbetsbörda och att de inte hinner med sina arbetsuppgifter inom sin arbetstid. Även i medarbetarenkäten har de angett att de i lägre grad hinner med sina arbetsuppgifter. Ingen av skolorna är dock bland de skolor som sticker ut negativt inom något av delområdena inom administration och dokumentation. I Unikum-utvärderingen har de angett att de har lokala arbetssätt och är positiva till Unikum som verktyg. Det talar för att det är något annat i som ligger bakom den upplevda bördan.

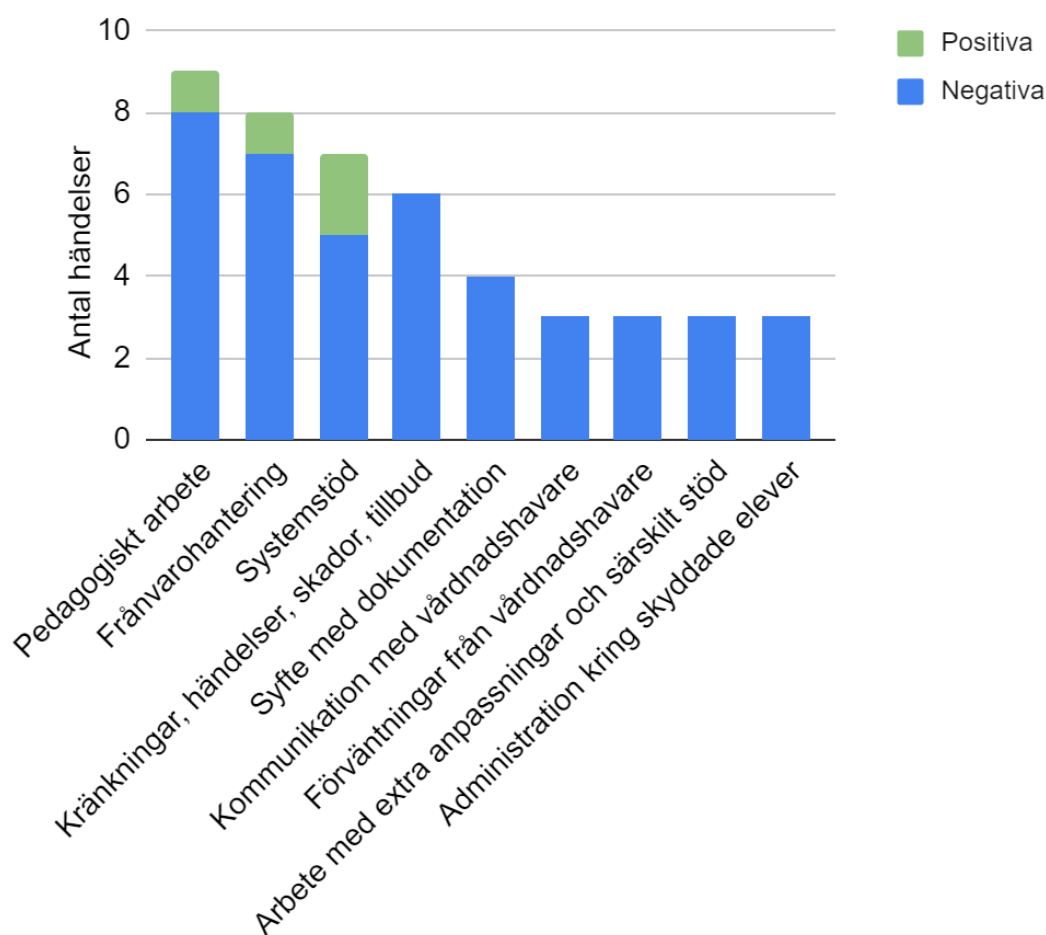
Sammantaget går resultatet i utredningen om administrativ börda i linje med vad som framkom i Unikum-utvärderingen.

Anledningar till upplevd administrativ börda

För att ta reda på anledningarna bakom den upplevda administrativa bördan sammanställs här vad som framkom i intervjuerna och vad medarbetarna skrivit om i enkätens fritextfrågor. Svaren har kategoriserats och presenteras i diagram. De anledningar som förekommit mest frekvent i svaren redovisas sedan med exempel på svar utifrån respektive kategori. Till det redovisas också resultatet på enkätfrågor som är relaterade till de olika kategorierna.

Djupintervjuer

Händelser som intervjupersonerna berättade om har kategoriserats och i diagrammet nedan visas vilka kategorier av händelser som framkom vid tre eller fler tillfällen.



För grundskolan var det händelser kategoriserade som pedagogiskt arbete som var mest förekommande. Exempel på händelser utifrån kategori pedagogiskt arbete:

Inför utvecklingssamtalen behöver jag ofta söka tag på de lärare som inte lagt in information i Unikum och samla in från alla. Det tar någon timme extra inför varje samtal.

Det är centralt bestämt att pedagogiska planeringar ska läggas i Unikum. Det fyller ingen funktion för oss, det gjorde det när nya läroplanen kom, men nu har vi bra koll

och vet vad vi håller på med. Vi behöver inte skriva ner det i det verktyget och vi kan skriva på ett annat sätt till vårdnadshavare om det är det vad det handlar om. Jag tycker att det är bortkastad tid och det är ingen som frågar efter det.

Vi har naturligtvis utvecklingsområden och att barnen har fokus på vad de behöver jobba med, men att sitta och göra individuella utvecklingsplaner och lägga in dem i Unikum, det ger oss ingenting. Det är ju borttaget för åk 6, men det ger oss inget för åk 4 eller åk 5 heller.

Två gånger per år, inför utvecklingssamtalet, ska jag skriva en framåtsyftande kommentar i Unikum till varje elev. För mig blir det 225 kommentarer varje gång, en väldigt stor administrativ pucket. Som praktisk estettlärare går jag runt hela tiden och stöttar, kommenterar, lyfter och ger förslag till eleverna så även om jag kan förstå det så ser jag inte att den kommentaren i Unikum har något större värde.

Det är bra att utvecklingssamtalen finns i Unikum, att dokumentationen finns samlad och att eleverna svarar på sina frågor där. Till det blir det att vi lärare pratar mycket om hur mycket bedömningar som ska läggas in i Unikum, hur mycket som ska återkopplas till vårdnadshavare.

Exempel på händelser från de övriga kategorierna:

Kränkingsrapporterna är bara negativ stress, det känns som ett dokument som vi gör för att ha ryggen fria ifall någon ifrågasätter. Rapporten i sig ger ingen effekt utan det är ju mitt möte med barnen och samtalet med dem som leder till något, och det samtalet hade vi haft ändå. Rapporten är bara en pappersprodukt för mig, det ska ske omgående och jag ska hålla koll på när det ska följas upp och då ska jag skriva igen. Det hamnar i princip alltid på klassläraren.

När elever i årskurs 9 får ett F får man en liten ruta i IST där man ska beskriva hur det kommer sig att eleven har fått ett F, för att informationen ska föras vidare. Vi fick veta i år att gymnasiet inte kan se detta, så vi har suttit och skrivit såna helt i onödan för gymnasiet kan inte läsa våra kommentarer i IST. Det kan vara tvåsiffrigt, kanske tresiffrigt antal kommentarer.

Vi har samarbete med en annan skola och om en elev i åk 6 inte dyker upp på lektionen måste du ringa till den andra skolan, så ringer de föräldrarna. Du får vänta tills de ringer tillbaka och meddelar t ex att eleven är sjuk. Då har det redan gått 15 minuter av din lektion på totalt 40 minuter. Istället för att om någon i administrationen kunde ringa.

Jag rapporterar närvaro, vem som är där och inte. Om det är hög frånvaro ska jag göra kartläggning och uppföljning. Idag behöver jag ta av min planeringstid för detta. Varför hamnar uppföljningen på mig som mentor istället för EHT? Jag pratar redan med eleven och vårdnadshavare vid flertal tillfällen. När frånvaron går över en viss nivå eller när jag signalerar oro, då vore det naturligt att någon inom EHT tar vid och pratar med vårdnadshavare, gör uppföljning från tidigare år, kopplar in kurator eller andra insatser som behövs. Det blir en annan kontakt och möjlighet än att samma mentor ringer ytterligare en gång.

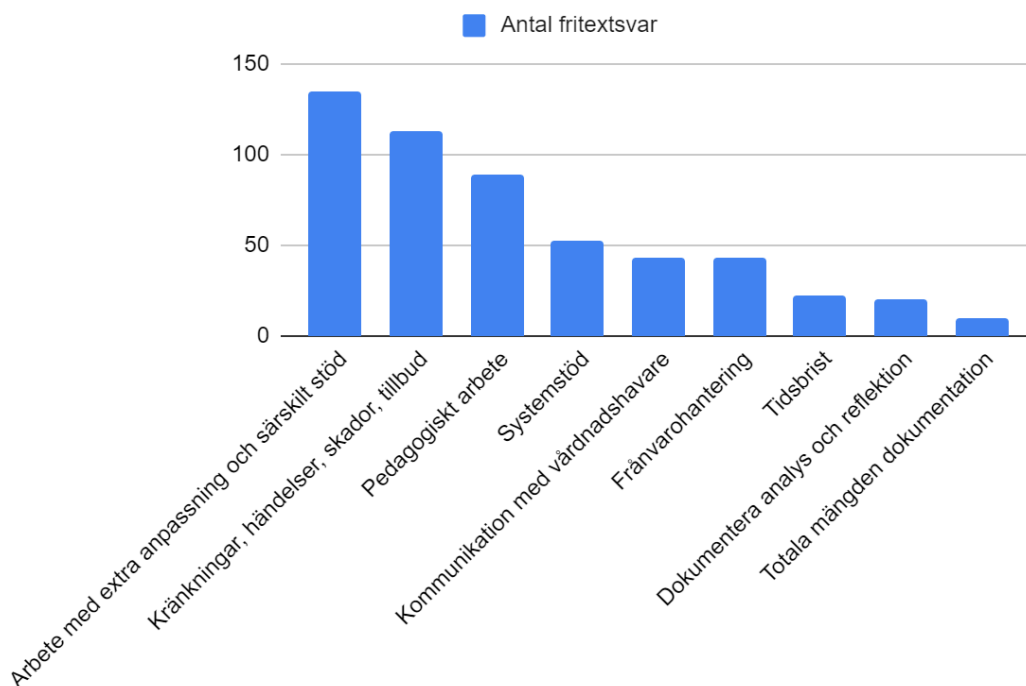
Vi har digitala verktyg som underlättar massor, jag är ett stort fan av Unikum. Det är ju enkelt att använda, man får ett helhetsgrepp för allt finns där vilket är jätteskönt, jag älskar Unikum.

Enkät

Enkätens tredje och sista del bestod av fritextfrågor. Här fick medarbetarna möjlighet att själva lyfta exempel på saker som de upplever ger negativ stress.

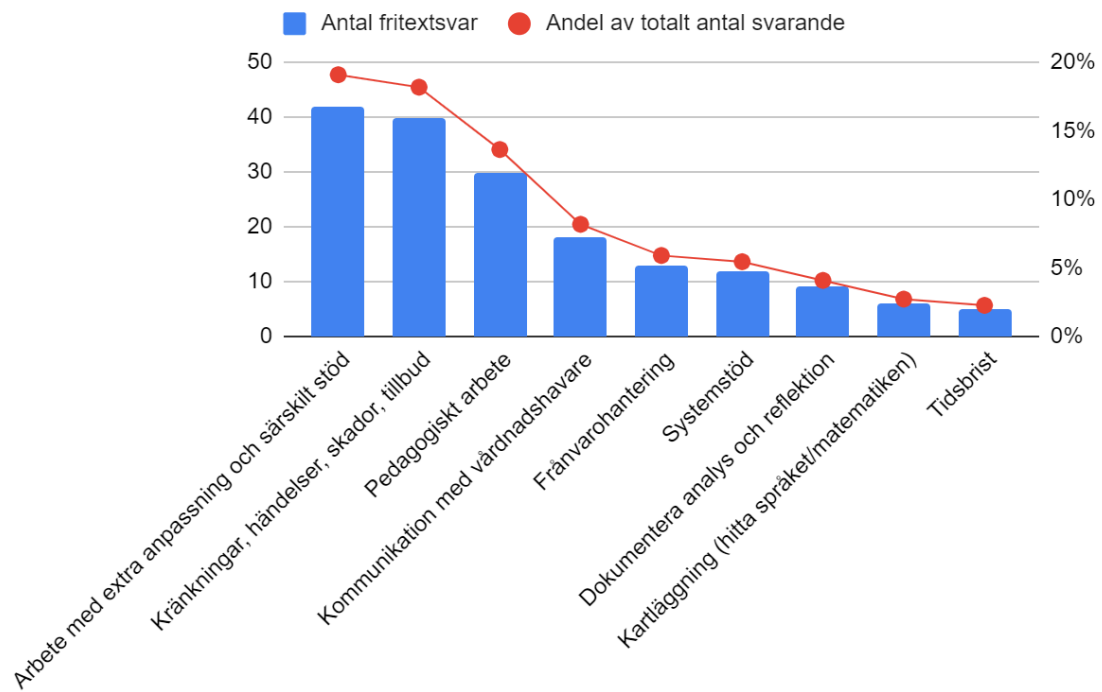
Fråga: *Kan du ge ett konkret exempel på administration eller dokumentation som du upplever ger dig negativ stress?*

Fritextsvaren kategoriseras utifrån ämne. Grafen visar antal personer som valt att ta upp respektive ämne i sitt fritextsvar. Grafen visar de ämnen som 10 personer eller fler angivit. Sett över hela grundskolan är det mest frekvent förekommande fritextsvaren i kategorin arbete med extra anpassning och särskilt stöd, följt av kränkningar, händelser, skador och tillbud.

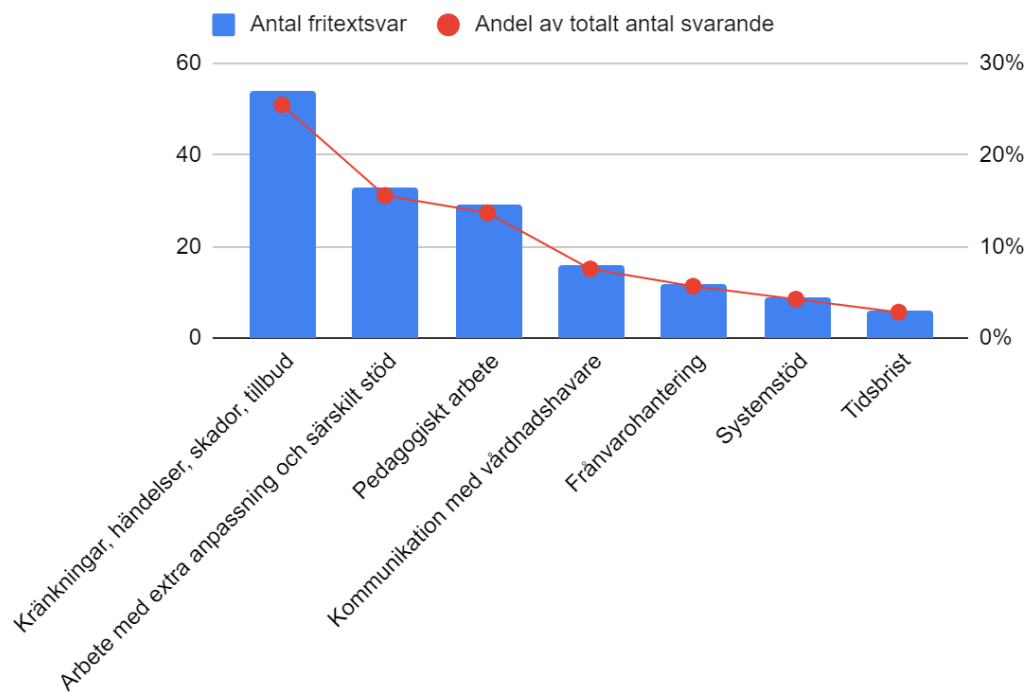


Delas fritextsvaren upp per stadiet inom grundskolan blir resultatet enligt följande tre grafer, för F-3, 4-6 respektive 7-9. Graferna visar förutom antalet fritextsvar per kategori också andelen fritextsvar per kategori utifrån antal svarande på enkäten i det stadiet inom grundskolan. Till exempel handlar strax över 40 fritextsvar om arbete med extra anpassningar och särskilt stöd inom F-3 och det motsvarar nästan 20 % av de som svarat på enkäten från F-3.

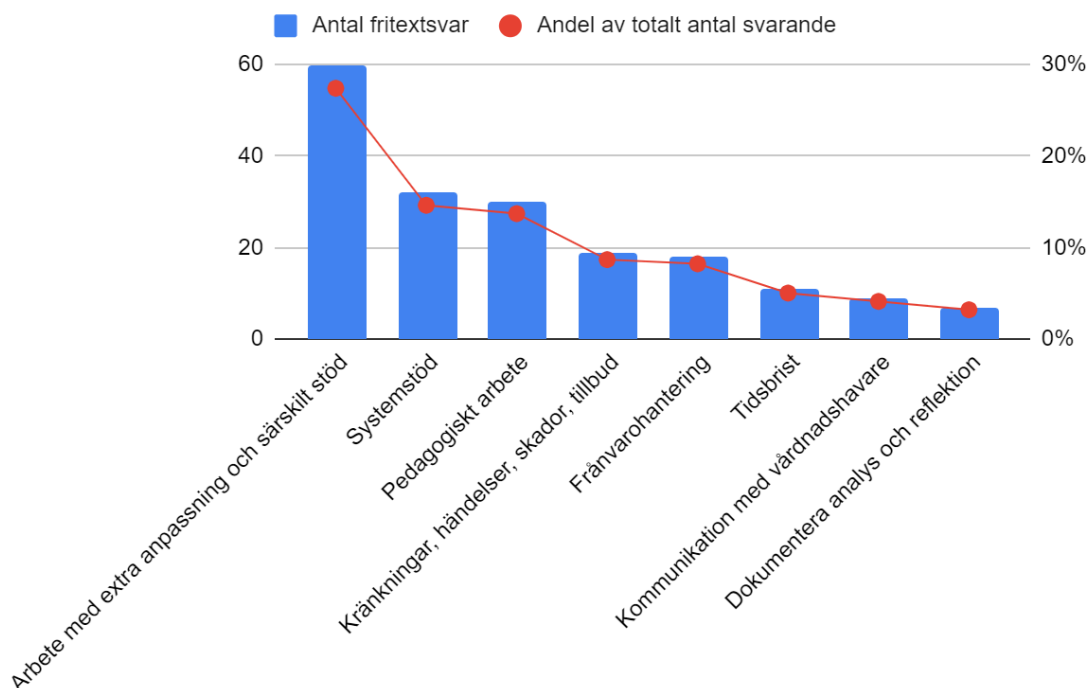
Grundskola, F-3



Grundskola, 4-6



Grundskola, 7-9



Arbete med extra anpassningar och särskilt stöd

Arbete med extra anpassningar och särskilt stöd är bland de två största kategorierna i alla tre stadier för grundskolan. Exempel på fritextsvar under kategori Arbete med extra anpassningar och särskilt stöd.

Roll: Lärare

“Att skriva samma sak upprepade gånger utan att det genererar lättnad.”

“Att fylla i pedagogiska utredningar då det frågas efter så mycket som är irrelevant samt oklara ramar.”

“Utredningar av tex språkströrning osv. Det är otroligt omfattande med stora delar som vi redan skrivit i unikum, men den dokumentationen används inte till detta.”

“Anpassningar, kartläggningar och åtgärdsplaner på grund av att det sällan leder till den hjälp eleven behöver.”

“När pedagogiska kartläggningar ska skrivas. Jag känner inte att tiden till att göra detta finns. Vilket resulterar i att jag behöver göra det utanför arbetstid.”

“Det är väldigt tidskrävande att göra utredningar, utvärderingar och åtgärdsplaner själv samt genomföra intervjuer med elever och vårdnadshavare. De ska sedan utvärderas och skrivas nya flera gånger per läsår. “

“Upprepade utredningar om elevers speciella behov där grundproblemet oftast kräver mer resurser men bollas tillbaka till verkningslösa eller omöjliga åtgärder i klassrummet.

Individuell uppstart på 10 elever samtidigt som andra ska ha separata spår eller annan stöttning är inte genomförbart oavsett hur många ställen det skrivits på. “

“Jag tycker att det är stressande med alla dessa fält på Unikum (t ex pedagogiska utredningar) där jag ska skriva fri löpande text (utifrån inga frågor alternativt utifrån väldigt många frågor). Detta ger mig också mycket negativ stress, eftersom det tar en så otroligt lång tid att skriva till exempel en pedagogisk utredning. För- och efterarbete av lektioner blir verkligen lidande!”

“Alla pedagogiska utredningar ger sällan de resurser en elev verkligen behöver. Vi lärare ska bara justera sönder oss. För många utredningar för att en elev ska få hjälp. Lärarens dokumentationsbörda står i vägen för tiden är inte oändlig. En elev/lärare får ingen hjälp inom något område innan dokumentation och möten gjorts. Det känns hopplöst.”

“Det är mängden som är det avgörande då det är ett flertal elever som behöver dokumenteras. Pedagogiska utredningar är omfattande och har man flera elever i sin klass som behöver stöd blir det en stor administrativ börda. Det som får stryka på foten är lektionsplanering och uppföljning av lektioner, vilket egentligen borde vara ens huvudsyssla.”

“Skriva extra anpassningar och åtgärdsplaner då det inte finns möjligheter att uppfylla det vi ser som behov - man måste sänka ambitionsnivån eftersom kommunens sparkrav gör att vi faktiskt inte kan ge eleverna det stöd de enligt lag har rätt till. Jag mår mycket dåligt av detta!”

Roll: Speciallärare/Specialpedagog

“Behovet av dokumentation av extra anpassningar och särskilt stöd är stort. Mycket av dokumentationen av anpassningar och särskilt stöd landar på specialpedagog/speciallärare, som i sin tur måste jaga folk för utvärdering och för att få svar på frågor, eftersom övriga lärare upplevs knappt hålla sig över ytan med undervisning och allt som rör eleverna i stunden.”

“Arbetstiden räcker inte alls till för arbetet kring pedagogiska utredningar och eventuella åtgärdsprogram. För att ett åtgärdsprogram ska kunna utarbetas behöver en pedagogisk utredning genomföras. Huvudproblemet är att det är många som är inblandade i arbetet och att det är svårt att slutföra på grund av avsaknad av information. Undervisande pedagoger hinner inte med/prioriterar bort denna del av arbetet och kraven bidrar till stress hos många. Tiden rinner iväg och vi klarar inte att lösa dokumentationen inom rimlig tid utan vi ligger hela tiden efter och får prioritera de mest akuta fallen. Dessutom matchar inte dokumentationsbördan (det som krävs för att följa Skollagen) den tid som finns. Det behövs fler speciallärare/specialpedagoger i verksamheten (med utbildning).”

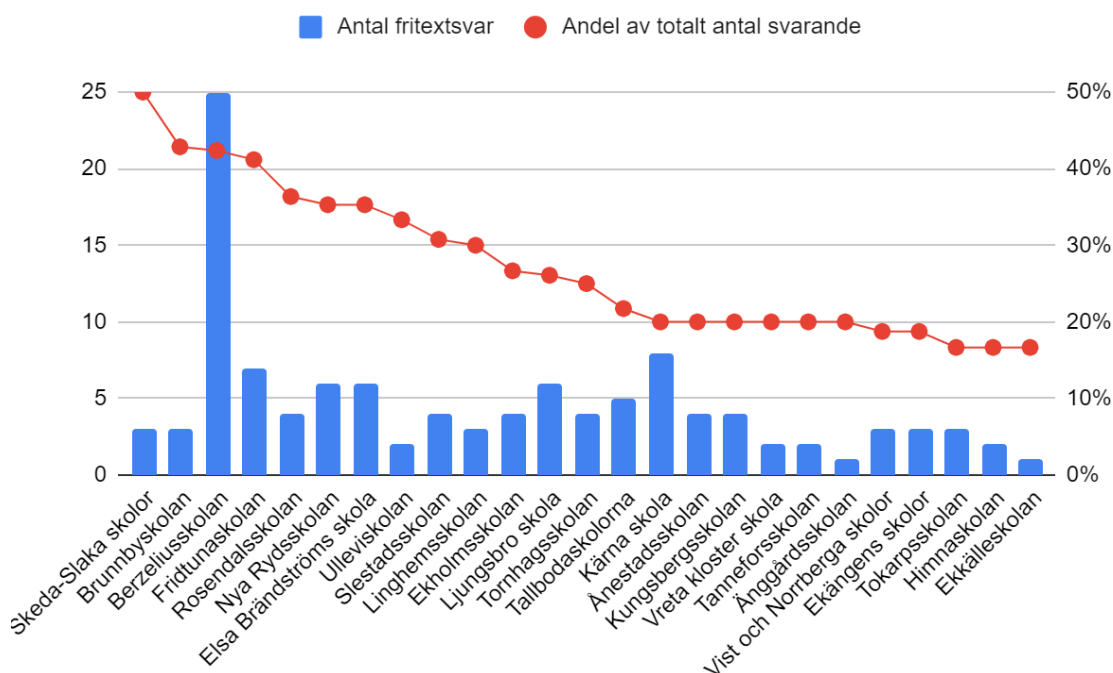
“Sedan åtgärdsprogram/planer ska skrivas i UNIKUM samt föras in i PRORENATA har detta medfört en otrolig stress vid period/terminsbyte. Då jag arbetar som speciallärare anser jag det både viktigt och relevant att utföra dessa uppgifter - MEN sedan det nya systemet kom tar det så mycket mer tid och är så mycket mer komplicerat att samarbeta kring (när fler än jag är inblandad) så att jag tyvärr har fått ta bort 1 veckas

tid, per periodbyte, med elevtid, för att hinna med det administrativa - inklusive leta adresser och klistra dem på kuvert. Det känns förfärligt att jag ska ta bort tid med eleverna för att hinna med att administrera arbetet jag gör med eleverna. De skulle vara betjänta av mindre krånglig administration, så att jag kunde hinna med administration på min icke-lektionsförlagda arbetstid. Jag blir stressad både av att jag upplever mig jobba i motvind för att hinna med administrationen och av att känna att jag lämnar eleverna i sticket för att hinna med administrationen. “

“När den pedagogiska utredningen ska bifogas en ansökan till annan skolform. Det känns som att det jag skriver avgör elevens framtid.”

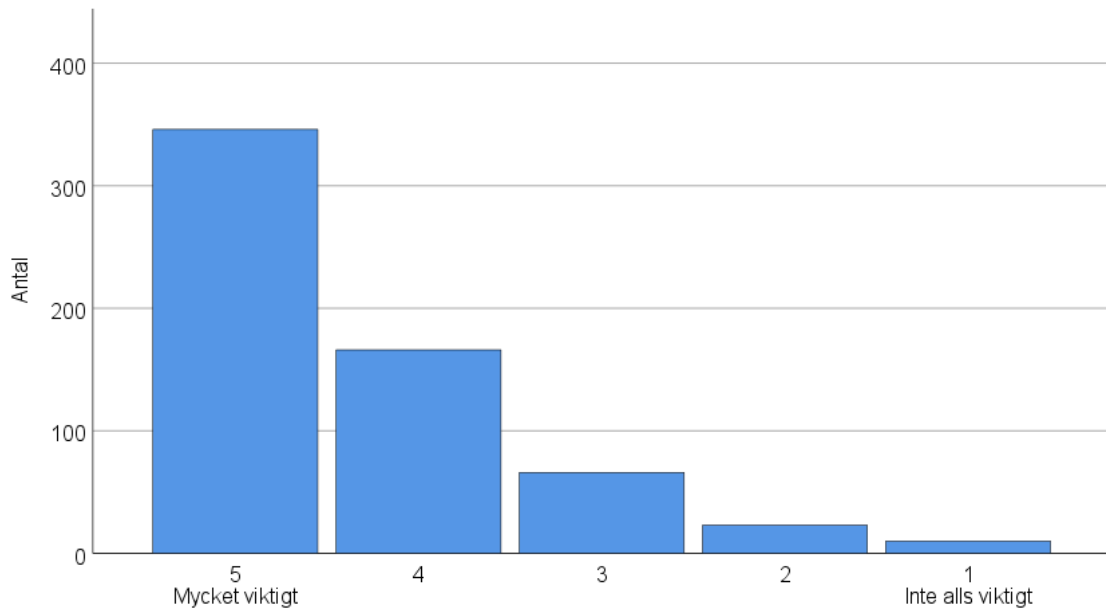
Antalet fritextsvar inom denna kategori fördelat på respektive skola visas nedan. Grafen visar förutom antalet fritextsvar för kategorin också andelen fritextsvar för kategorin utifrån antal svarande på enkäten från respektive skola. Till exempel handlar 25 fritextsvar om arbete med extra anpassningar och särskilt stöd från Berzeliuskolan vilket motsvarar drygt 40 % av de som svarat på enkäten från Berzeliuskolan.

Arbete med extra anpassning och särskilt stöd

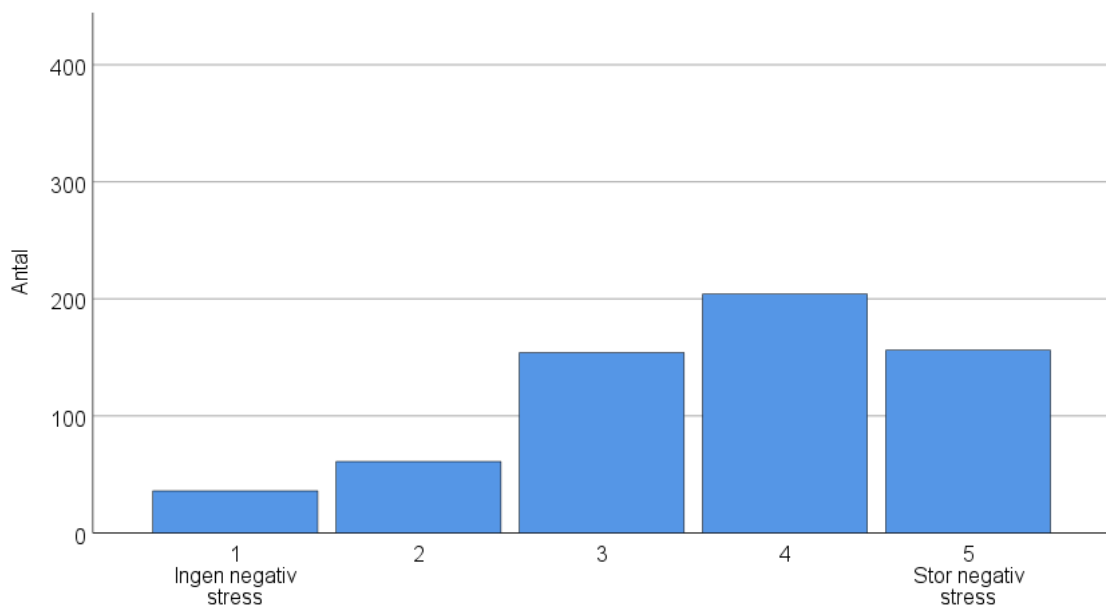


I enkäten fanns frågor om ämnet, resultatet visas nedan.

Fråga: *Hur viktigt anser du att det är att dokumentera kartläggning och åtgärdsplan för elever som ej når målen*



Fråga: *Hur stor negativ stress upplever du att det ger dig att dokumentera kartläggning och åtgärdsplan för elever som ej når målen?*



Detta visar att en stor andel av medarbetarna upplever det viktigt att dokumentera kartläggningar och åtgärdsplaner för elever som ej når målen, men att det också bidrar med en del negativ stress.

Kränkningar, händelser, skador, tillbud

Den andra kategorin av de två kategorier som är mest frekvent förekommande inom grundskolans svar är svar gällande Kränkningar, händelser, tillbud och skador.

Exempel på sådana fritextsvar:

“Dokumentation vid kränkningsärenden, konflikter och kontakt med vårdnadshavare.”

“Skriva kränkingsrapporter där jag upplever att det inte blir något med de rapporter som vi skriver”

“Trygghet- och studieroblanketter. Borde finnas ett enklare sätt, då man lätt undviker att utvisa elever pga den administrativa stressen. “

“Anmälan om befarad kränkning. Jag lägger hellre den tiden på att jobba direkt med eleverna, att i arbetslaget hitta lösningar och strategier för att det inte ska upprepas eller helst inte förekomma alls. Vilket vi jobbar mycket bra med på min skola. Stressen kommer efteråt när man inser att visst ja, jag borde nog göra en anmälan också, när hinner jag det? Vilket tyvärr i mitt fall ofta resulterar i att det inte blir någon anmälan. Detta innebär inte att vi inte tar tag i problemen, snarare tvärtom.”

“Att sitta och skriva massa kränkingsrapporter, vad händer med dessa dokument efteråt? Vad händer med kränkningarna? Ingenting”

“Att behöva dokumentera kränkningar i så hög grad när tiden egentligen behövs till att arbeta med problemen rent fysiskt.”

“Dokumentation kring konflikter och där elever känner sig kränkta av andra elever. Självklart måste vi agera när elever blir kränkta men dokumentationen skrivs mest för att vi ska hålla ryggen fri om vårdnadshavare inte känner sig nöjda.“

“Kränkingsrapporter på kränkningar jag själv inte bevittnat.”

“Kränkingsrapporter. Man får tillräckligt med extraarbete vid elevkonflikter utan utöver detta behöva känna administrationskrav som i princip alltid behöver utföras som obetald övertid.”

“Kränkingsanmälningar, där handlar det mest om att det inte känns som att de leder någonstans.”

“Avslutande av kränkingsanmälan t.ex, där problemet är mer komplext eller simpelt än vad blankettfrågorna vill ha besvarade.”

“Den mest negativa stressen är dock det som måste ske fort och som därmed tar tid från annat som man hade planerat att göra, till exempel att dokumentera kränkningar. Det räcker liksom inte att reda ut saker som man känner ingår i ens jobb, utan det är dokumentationsarbetet som ska ske skyndsamt. Dessutom är det stressande när merparten av kränkingsanmälningarna som uppstår beror på sådant som sker utanför skoltid, t.ex. på nätet, och som vi sedan måste lägga både tid och resurser på att hantera.”

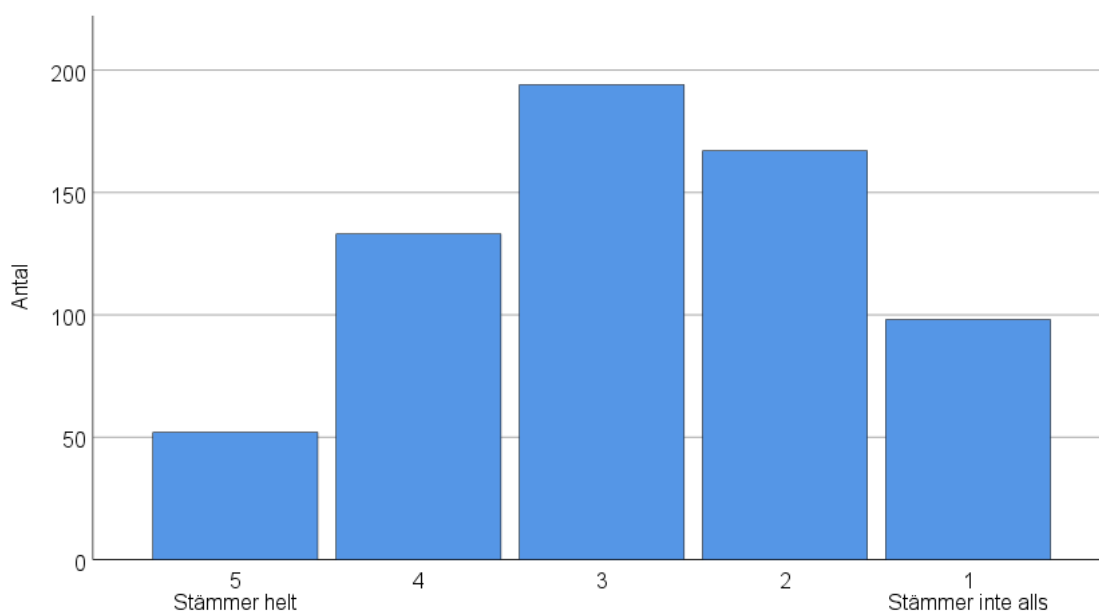
“Kränkningar där andra elever än mina egna är inblandade (att hitta tid med den eleven/ få med rätt information)”

“Att kommunen beslutat om ett nytt dokument för kränkingsanmälningar som blivit alltför omfattande och dessutom lagt hela bördan på att utreda händelser, vidta åtgärder och följa upp på mig som mentor.”

“Dokumentera mailkonversationer eller telefonsamtal med vårdnadshavare där vi tillsammans gjort en överenskommelse eller där VH kontra skolan har olika uppfattningar kring en situation eller händelse. Reda i konflikter bland eleverna som uppstått utanför lektionstid (på skoltid eller fritid) som behöver redas ut och dokumenteras.”

I enkäten ställdes frågor på ämnet och resultatet visas nedan.

Fråga: *Den dokumentation jag gör kring kränkingsanmälningar, problematisk frånvaro och andra händelser upplever jag som värdeskapande*

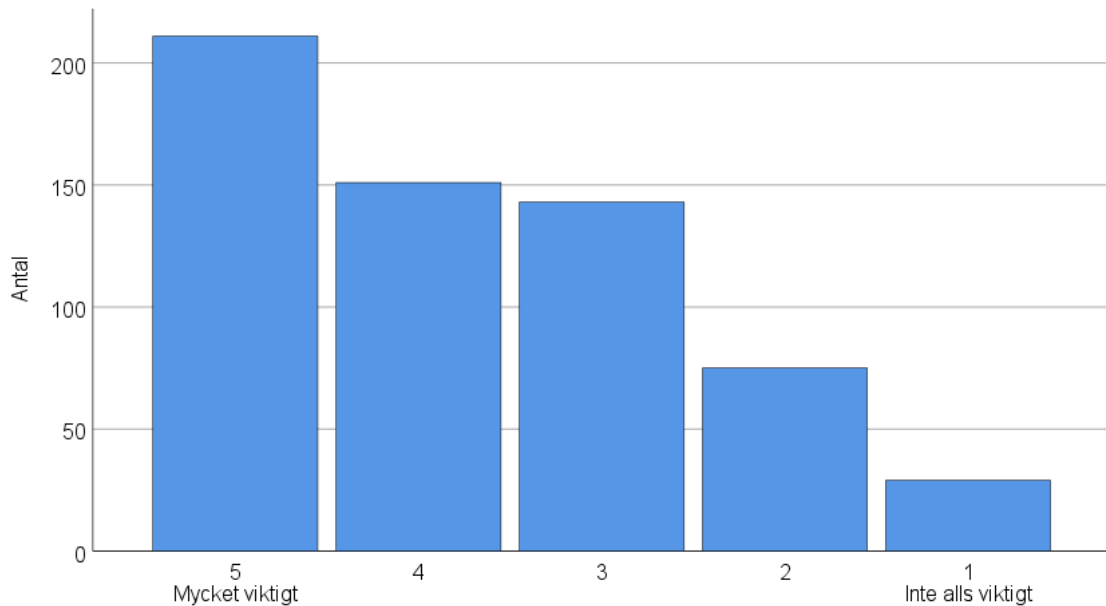


Fördelat för olika åldersgrupper av svarande finns en trend att ju yngre personen som svarat på frågan är, i desto lägre grad har personen svarat att påståendet stämmer. Lärare är den roll som i lägst grad upplever denna typ av dokumentation som värdeskapande.

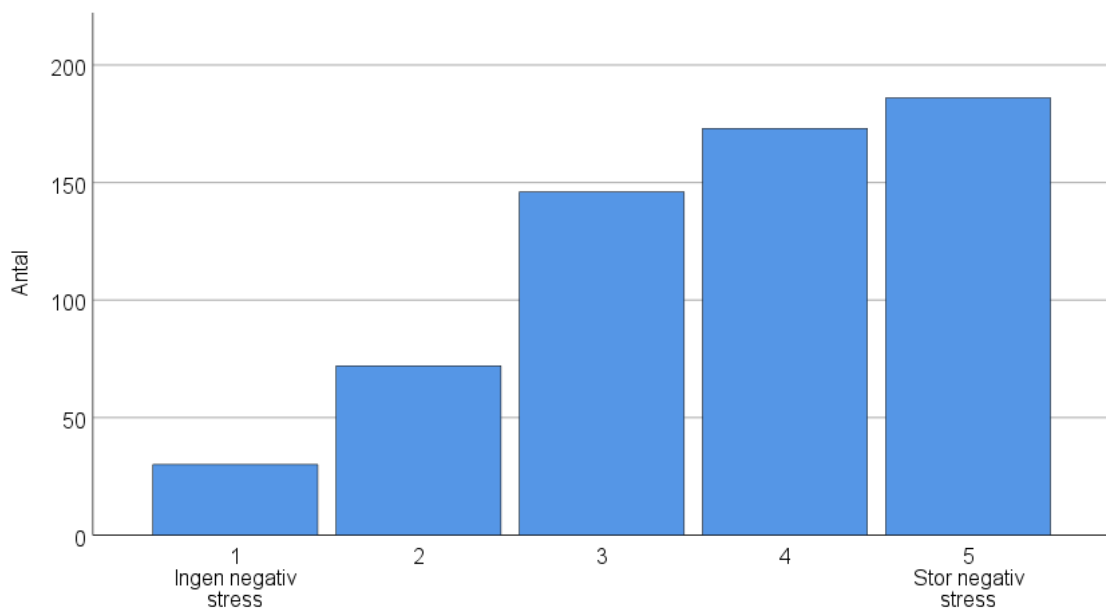
Medarbetare från Arenaskolan, Modersmålsenheten, Skeda-Slaka skolor och Vreta kloster skola har i högre grad angett att de upplever denna typ av dokumentation som värdeskapande. De skolor som angett det i lägre grad som värdeskapande är Brunnbyskolan, Harvestadsskolorna, Linghemsskolan, NUR-skolorna och Rosendalsskolan.

I enkäten fanns även frågor om just kränkingsrapporter.

Fråga: *Hur viktigt anser du att det är att dokumentera åtgärder och uppföljning i kränkingsrapporter?*



Fråga: *Hur stor negativ stress upplever du att det ger dig att dokumentera åtgärder och uppföljning i kränkingsrapporter?*

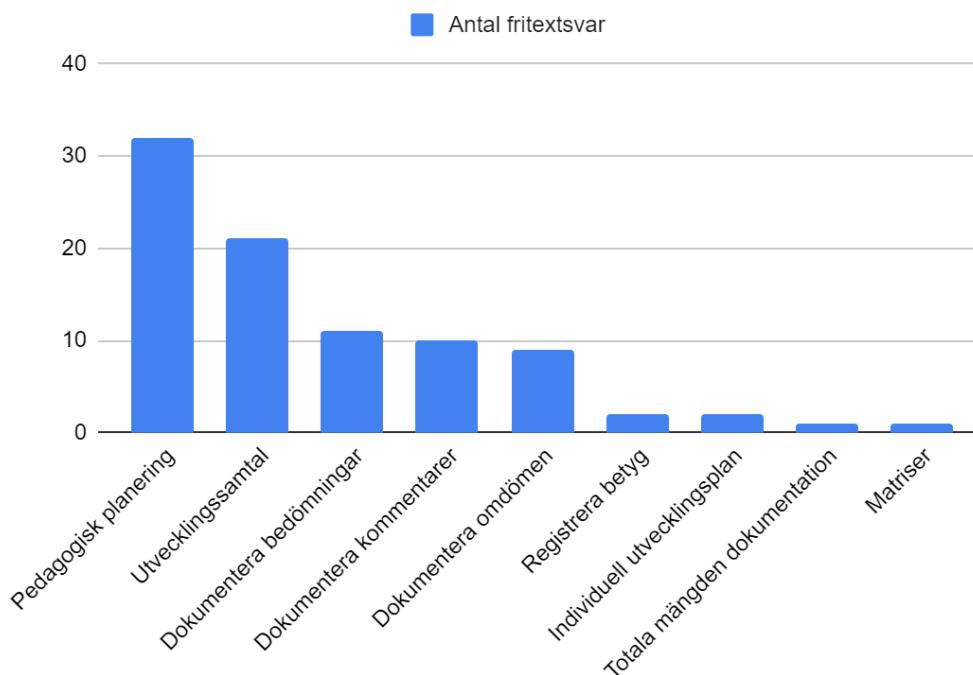


Analysen visar på viss korrelation mellan hur personer svarat på dessa frågor. Personer som inte anser det lika viktigt att dokumentera åtgärder och uppföljning i kränkingsrapporter svarar också i högre grad att de upplever större negativ stress av det.

Pedagogiskt arbete

Den tredje största kategorin är pedagogiskt arbete, och det är också den största kategorin från intervjuerna. För att förstå vad som ingår i denna kategori har den brutits ner i underkategorier som visas nedan.

Kategori Pedagogiskt arbete nedbrutet



Exempel på fritextsvar under kategori pedagogiskt arbete:

“Ifyllande av ped.planeringar till varje elev efter avslutat arbetsområde.”

“Unikum, att skriva ut planeringar som ska vara anpassade till föräldrar som sedan oftast inte ens läser dokumentet. Undervisningen är min, låt den vara det. Jag tycker det räcker med veckobrev, planeringar ska inte behöva delas med föräldrar på exempelvis Unikum.”

“Pedagogiska planeringar samt matriser och planeringar i Unikum. I mitt ämne (musik) jobbar vi med olika saker under varje lektion så det skulle krävas massvis av pedagogiska planeringar om jag skulle skiva ut allt vi gör. “

“Att publicera Lpp:er i Unikum som egentligen bara används av skolledare för att följa upp lärarnas arbete. Varken elever, vårdnadshavare eller lärare fyller detta någon värdefull funktion av. Den mötestid som går åt kan istället läggas på att göra innehållet i undervisningen mer elevnära och skapa intressantare undervisning. Lärare kan använda tiden att arbeta ämnesöverskridande eller nyttja tiden att nå de elever som inte når godtagbara kunskaper. Jag anser att kunna differentiera sin undervisning är betydligt mer givande för eleverna än att ha en lpp med målen nedskrivna. Målen kommer ju fortfarande inför varje lektion på tavlan så är bara dubbelarbete. “

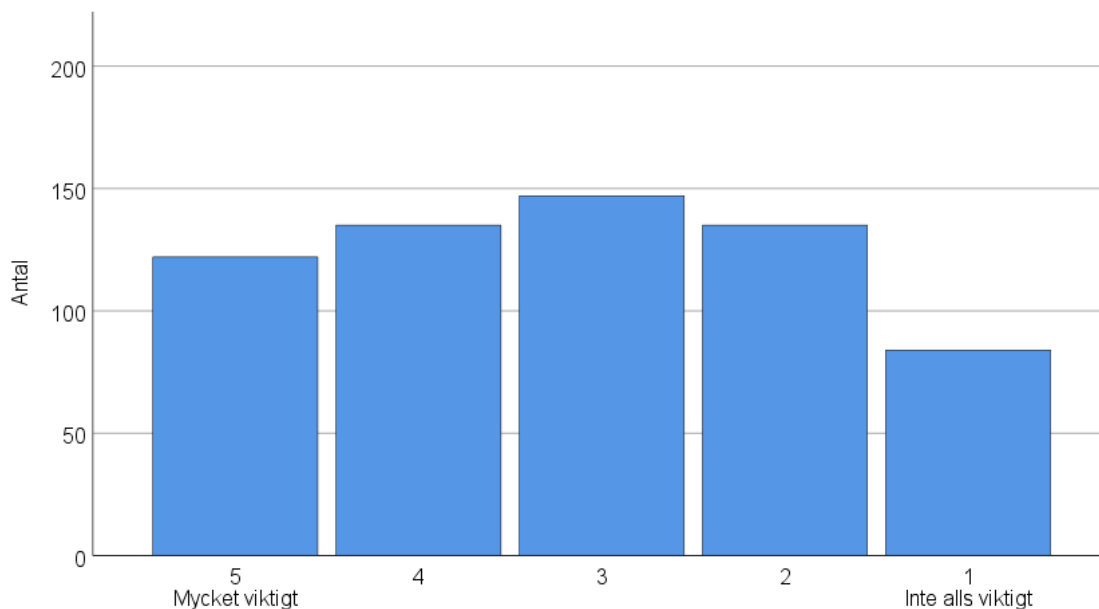
“Att förbereda inför utvecklingssamtal både förarbete och efterarbete för att kunna delge VH korrekt information och sätta upp mål.”

“Lägga in uppgifter och dylikt i Unikum för att vårdnadshavare ska få se inför utvecklingssamtal, jämfört med att visa i fysisk form under samtalet.”

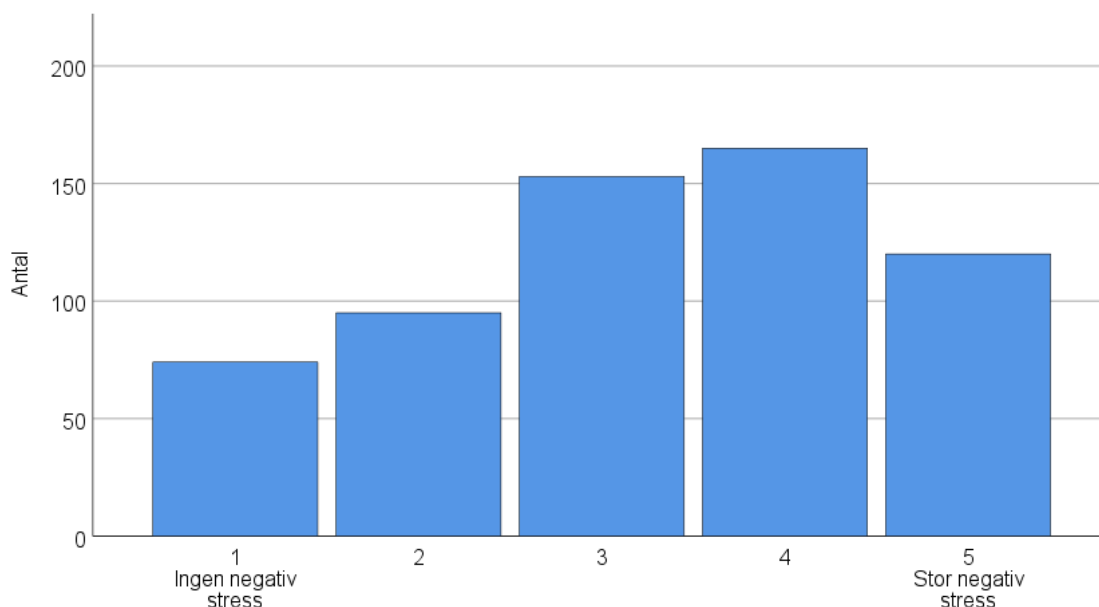
“Jag känner stor stress inför utvecklingssamtal, då vi förväntas skriva en individuell kommentar till alla elever, vilket vi knappt får tid till att göra. En lösning då är att skriva opersonliga kommentarer för att spara tid, men det känns inte värdefullt utan bara som slöseri med tid.”

I enkäten ställdes frågor om pedagogisk planering i Unikum.

Fråga: *Hur viktigt anser du att det är att dokumentera en pedagogisk planering i Unikum?*



Fråga: *Hur stor negativ stress upplever du att det ger dig att dokumentera en pedagogisk planering i Unikum?*

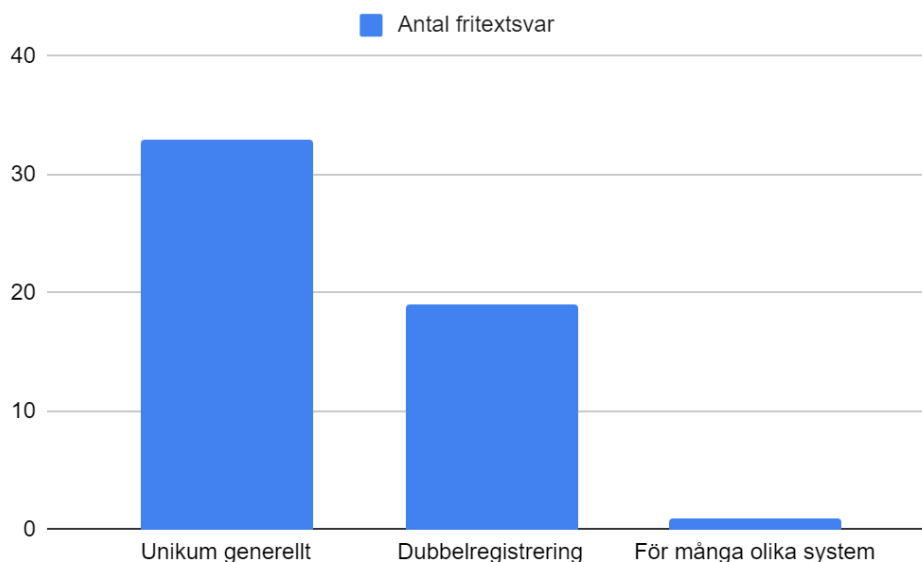


Här finns en tydlig korrelation för svaren, där de som angett att de inte anser det viktigt att dokumentera en pedagogisk planering i Unikum också upplever en större negativ stress av det.

Systemstöd

Den fjärde största kategorin av saker som i fritextsvar angetts ge negativ stress är systemstöd. Denna kategori kan huvudsakligen brytas ned i kommentarer kopplade till lärplattformen Unikum samt i upplevd dubbelregistrering, där samma information ska dokumenteras på flera olika ställen.

Kategori Systemstöd nedbrutet



Exempel på fritextsvar under kategori **Systemstöd**:

“Att behöva fylla i samma information (resultat) på olika ställen, ex i unikum och i ett Excell blad, och gemensam reflektion i ytterligare ett dokument.”

“Unikum - negativ stress att hantera ett system med så många funktioner och ständigt känna att jag kan göra mer.”

“Det är så många gamla dokument och system som används för att de som beslutar vad som ska dokumenteras inte sätter sig in i de gamla och nya rutinerna. Vi gör samma dokumentationer tre, fyra gånger om fast i olika system och varianter. Varför kan vi inte hålla oss till ett, till exempel Unikum? Måste vi mata in samma information i olika kalkylark också? Jag förstår inte vitsen.”

“Rektor har bestämt att vi ska dokumentera samtliga testresultat i ett samlat dokument. Det innebär att vi i f-klass gör Hitta språket/hitta matematiken, och då dokumenterar vi för hand under genomförandet, sedan i matriser i Unikum, och därefter ytterligare en gång i det samlade dokumentet. Samma för bedömningsstöd, nationella prov samt övriga tester vi gör på skolan. Plus att vissa tester ska rapporteras till kommunen. Då fyller vi i resultaten i ÄNNU ett system. Slöseri med dyrbar lärartid! “

“Allt dubbelarbete, när man ska fylla i samma sak på många olika ställen. Även när det ska räcka med ett ställe, så kan delar försvinna som man gjort, vilket gör att man ändå måste ha en egen backup någonstans.”

“Unikum överlag är väldigt tungrott och klumpigt verktyg. Jag kan exempelvis inte välja vilka kriterier vi jobbar med för närvarande utan då måste jag skriva en allmän kommentar om det är något kriterium vi inte jobbat med och som därför inte ska bedömas vid aktuellt tillfälle.”

“Dokumentation i Unikum och att lägga allt i Classroom.”

Kommunikation med vårdnadshavare

Nästa kategori är kommunikation med vårdnadshavare. Exempel är:

“Dokumentation som kräver att jag samlar in svar från vårdnadshavare, t.ex vid kartläggningar och problematisk frånvaro.”

“Jag kan tycka att mycket av min planeringstid går åt att svara på massa mejl från vårdnadshavare.”

“Mejl som ska besvaras när det kommer till bråk mellan elever och vh som vill veta allt.”

“Svara på föräldr mejl som gäller verksamheten i stort, problematik som jag inte själv kan påverka utan är på organisationsnivå.”

“När vårdnadshavare på ett otrevligt sätt ifrågasätter bedömning och betyg.”

“Mail och telefonsamtal från vårdnadshavare. För att ämnesläraren ska få bättre arbetsmiljö ska det finnas en första mottagare av vårdnadshavare-mail och telefonsamtal. Jämför att det inte går att maila eller ringa direkt till en läkare! Förslagsvis biträdande rektor eller någon annan som har lite "mandat" gentemot vh och därför kanske automatiskt kan bidra med att vh tänker till innan kontakt med skolan tas. Denna "första kontakt"-person fungerar som ett filter mellan ämnesläraren och vh och kan svara på de flesta funderingar från vårdnadshavare med utgångspunkt att läraren gör allt han/hon kan. Om vh är orolig för att sitt barn inte får den hjälp den behöver så är mycket vunnet (ut arbetsmiljösynpunkt för lärare) att vh och rektor redan har kontakt.”

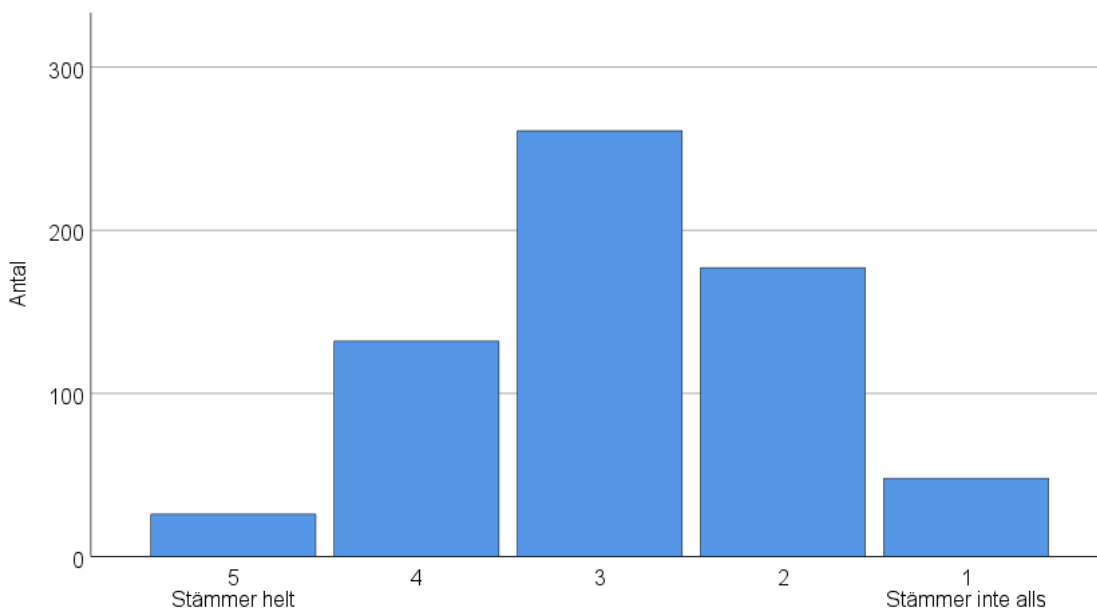
“Möta vårdnadshavare som ställer orimliga krav på verksamheten och oss som arbetar i den. Att behöva dokumentera elevers beteende för att ha "bevis" när man ska samtala med vårdnadshavare som ifrågasätter oss.”

“Unikum: Att lägga ut planeringar och återkoppla till föräldrar. Känns som man idag lägger så mycket mer tid på att bedöma elever än att undervisa dem pga kravet att hela tiden informera föräldrar hur det går för eleven.”

“Jag upplever att kraven på att vi ska visa all pedagogisk planering, lektionsinnehåll och matriser och ifyllnad av dessa som ett stort stressmoment när föräldrar vid föräldramöten bara vill ha kort info om vad vi arbetar med och om det händer något särskilt i skolan som de behöver känna till. Det står inte i skollagen att vi måste redovisa offentligt utan om vi blir ifrågasatta ska vi kunna visa upp vår planering och vad vi arbetar med för kunskapskrav.”

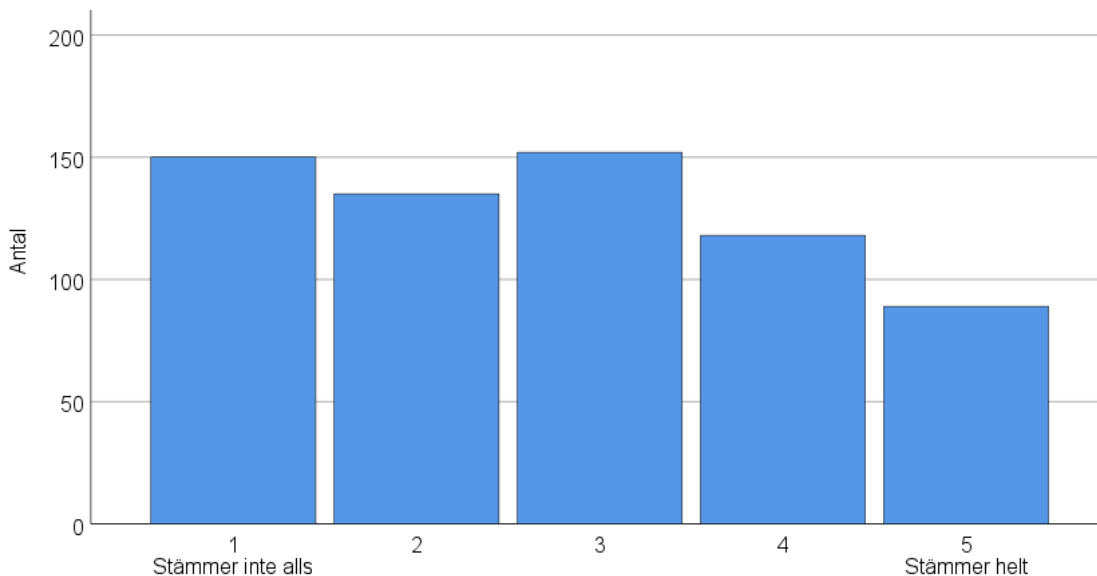
I enkäten ställdes frågor om upplevelsen kring kontakter med vårdnadshavare.

Fråga: *Jag upplever att vårdnadshavare tar del av den information jag skriver i Unikum*



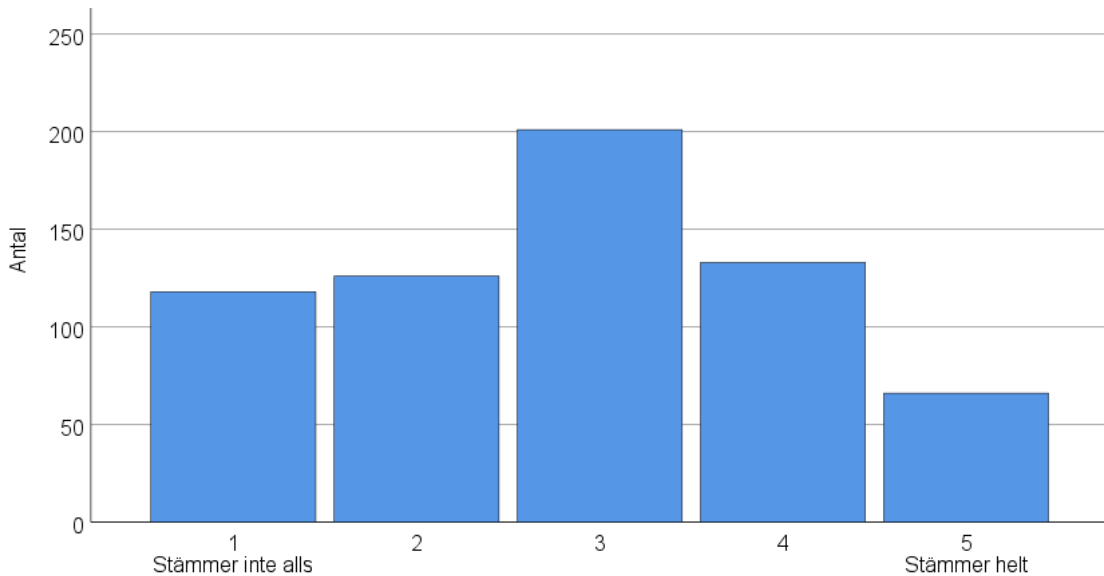
De skolor som anger att de i högre grad upplever att vårdnadshavare tar del av informationen i Unikum är Ekkälleskolan, Fridtunaskolan, och Vallastadens skola. Arenaskolan, Berzeliussskolan och Folkungaskolan anger att de i lägre grad upplever att vårdnadshavare tar till sig informationen.

Fråga: *Jag upplever en negativ stress av att vårdnadshavare mailar mig om olika saker och förväntar sig svar direkt*

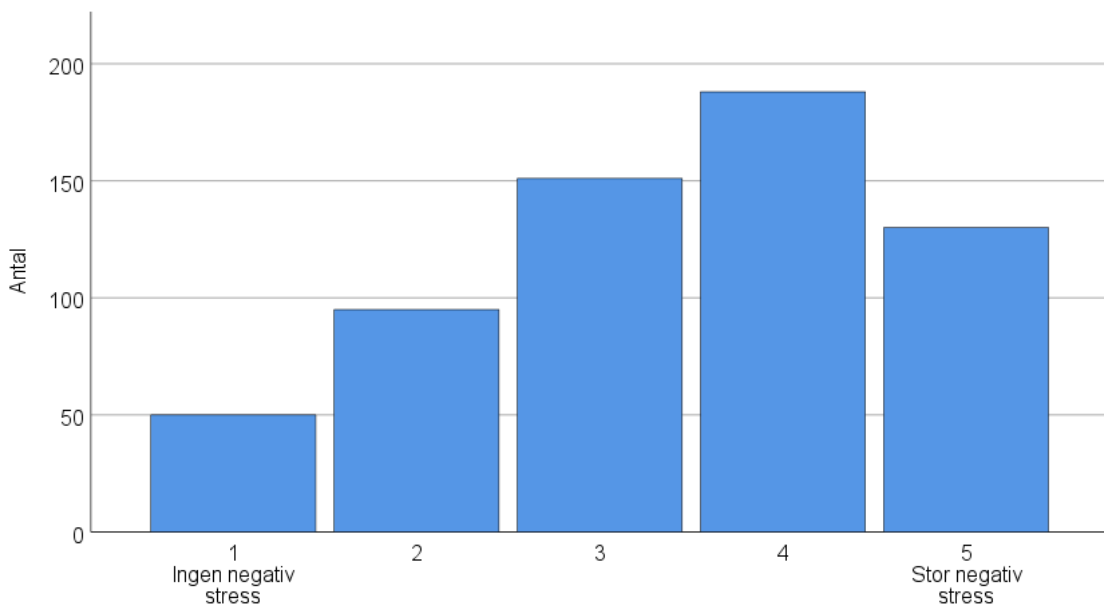


Lärare är de som upplever högre grad av negativ stress av att vårdnadshavare mailar om olika saker. Bäckskolan, Nya Rydsskolan, Rosendalsskolan och Ulleviskolan är de skolor som i lägre grad anger att de upplever negativ stress av att vårdnadshavare mailar om olika saker, jämfört med övriga skolor.

Fråga: *Jag dokumenterar mer än vad riktlinjerna säger för att hålla ryggen fri vid eventuella ifrågasättanden från vårdnadshavare*



Fråga: *Hur stor negativ stress upplever du att det ger dig att dokumentera kommunikation med vårdnadshavare kring speciella händelser?*



De som angett i högre grad att de upplever negativ stress av att dokumentera kommunikation med vårdnadshavare kring speciella händelser är Ekängens skola, Harvestadsskolorna, Hjulsbro skolan och Tokarpsskolan. De som angett i lägre grad är Modersmålsenheten, Nya Rydsskolan, Ljungsbro skola, Tornhagsskolan, Björnkärsskolan och Askeby-Bankekind's skolor.

Frånvarohantering

Den sjätte kategorin handlar om frånvarohantering. Exempel från fritextsvaren är:

“Att sitta och dokumentera kring till exempel elevernas frånvaro och ingenting händer med dessa dokument.”

“Elevs frånvaro: att behöva lämna undervisning i klassrummet för att kontakta hemmet vid oregistrerad elevfrånvaro.”

“Frånvarokartläggning, av den anledning att jag inte hinner med det och ofta glömmet och sedan får dåligt samvete. Jag upplever inte heller att det hjälper med frånvaron.”

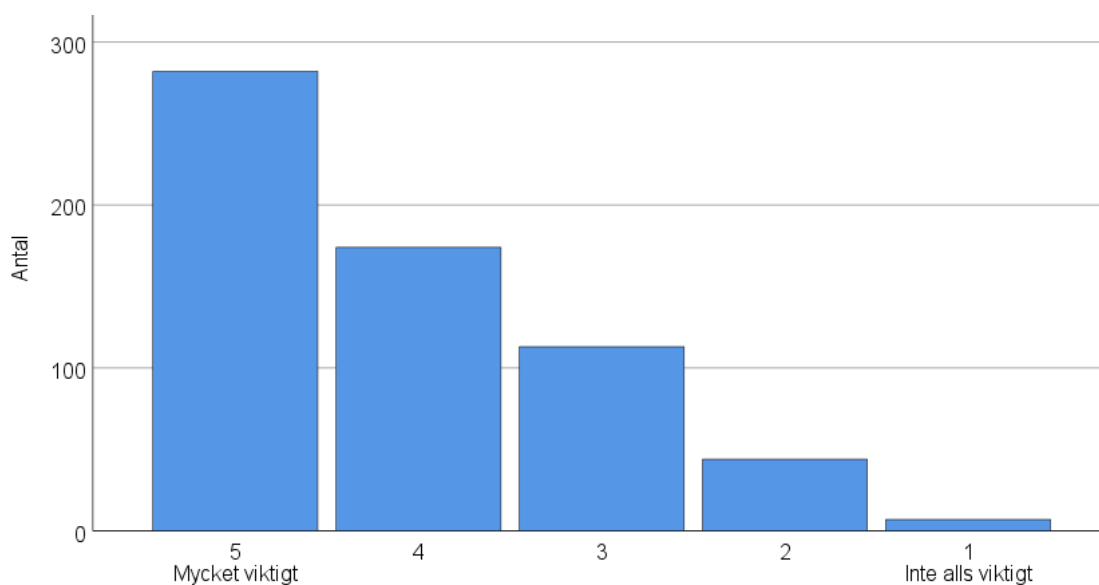
“Att ta den information som redan finns i skola24 och föra in i ett kalkyldokument gällande frånvaro eftersom det redan finns.”

“Frånvarokartläggning, då oftast behöver tolk för att kommunicera med vh. Det går mycket tid åt att prata med både elev och vh.”

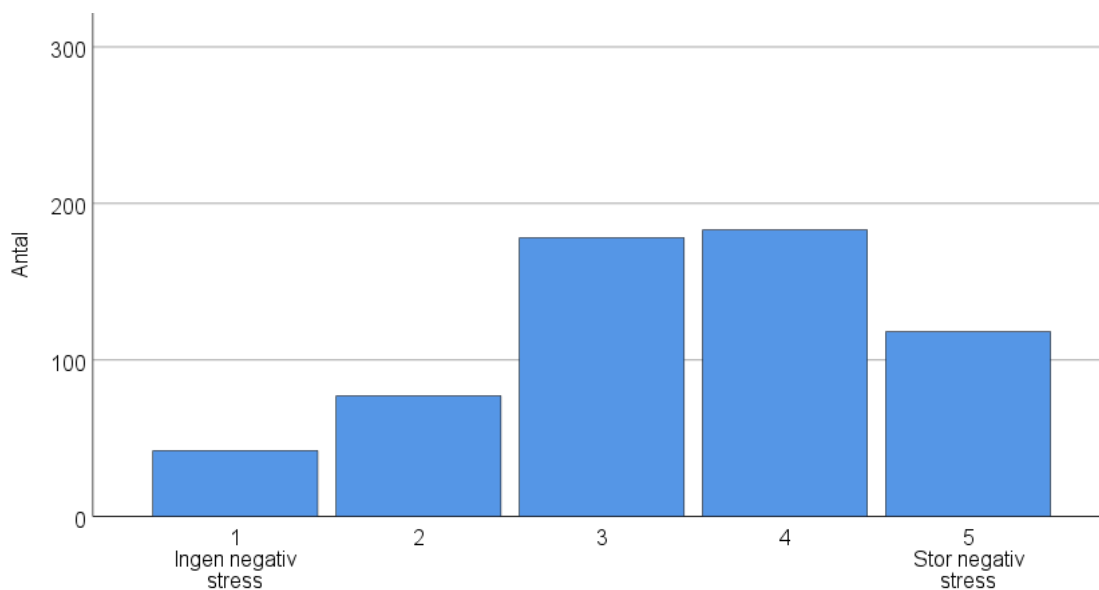
“Skola24 frånvaro, att föräldrar anmäler frånvaro när elev är sen till skolan och att vårdnadshavare inte kan skriva orsak till frånvaro t ex sjuk, läkarbesök, etc.”

I enkäten ställdes två frågor på ämnet.

Fråga: *Hur viktigt anser du att det är att dokumentera kartläggning och åtgärder vid problematisk frånvaro?*



Fråga: *Hur stor negativ stress upplever du att det ger dig att dokumentera kartläggning och åtgärder vid problematisk frånvaro?*

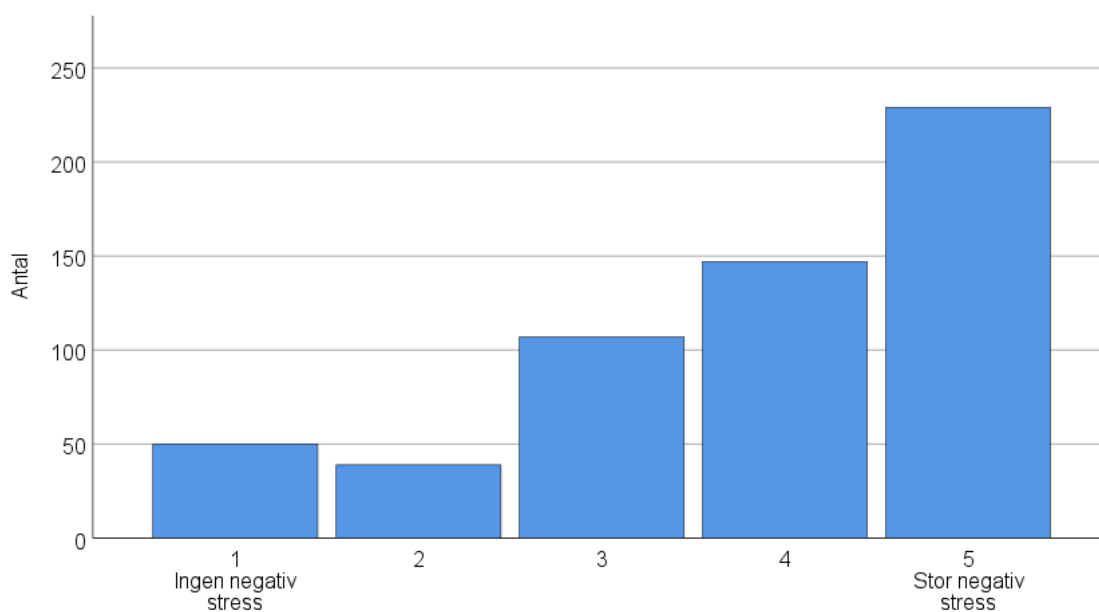


En stor andel av de som svarat på frågorna anser att det är viktigt att dokumentera kartläggning och åtgärder vid problematisk frånvaro men det skapar också en betydande negativ stress för många.

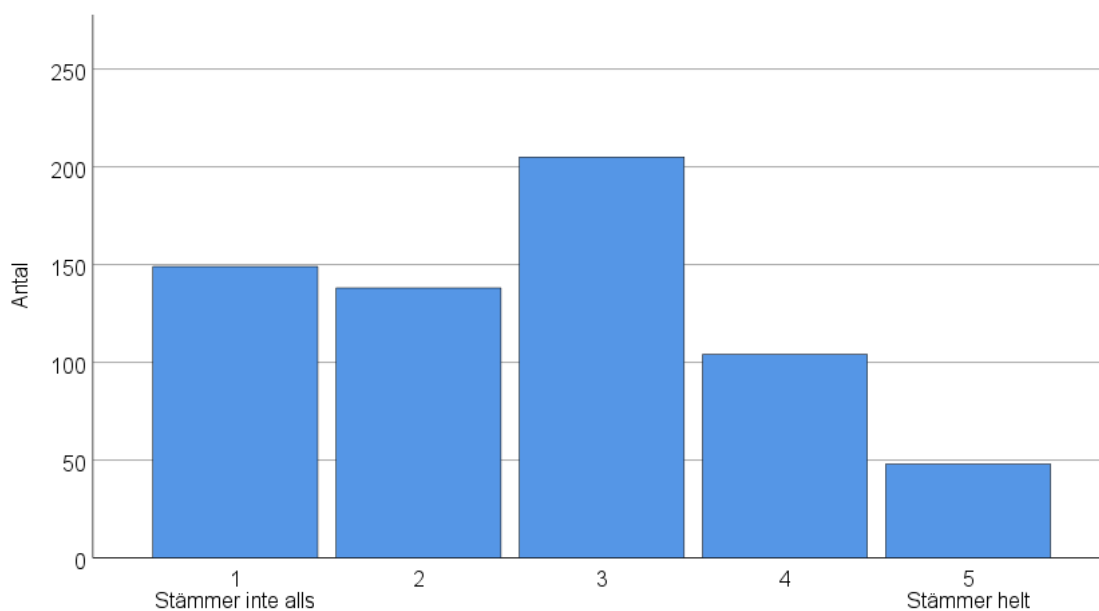
Andra anledningar

Här följer redovisning av andra orsaker till upplevd administrativ börda som lyftes i intervjuerna och resultatet på dessa frågeställningar från enkäten.

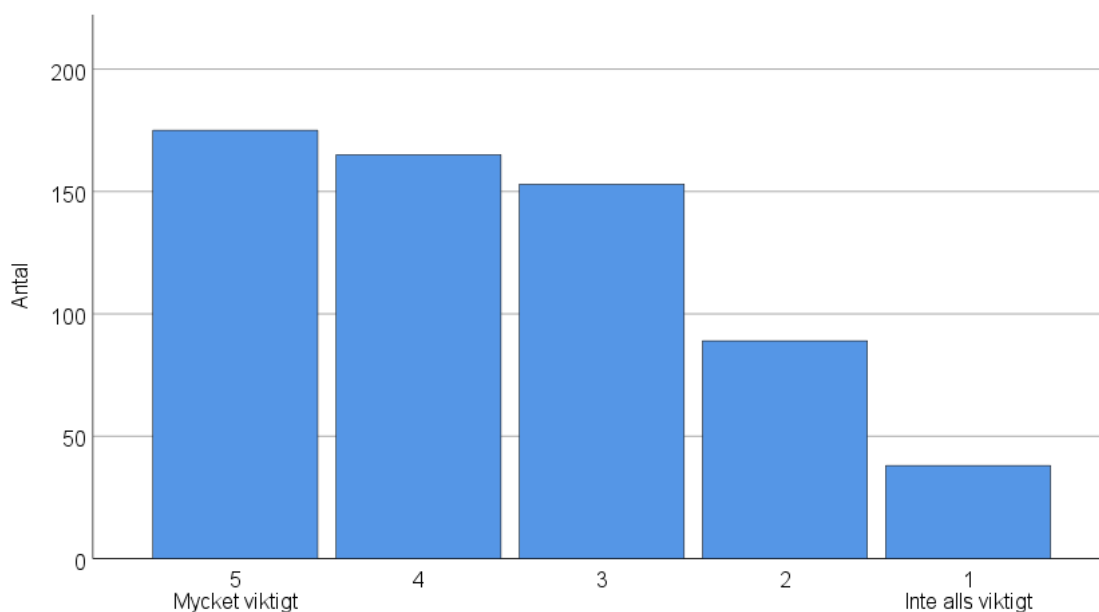
Fråga: *Hur stor negativ stress upplever du att det ger dig att skriva detaljerad planering till en vikarie i det fall du är frånvarande?*



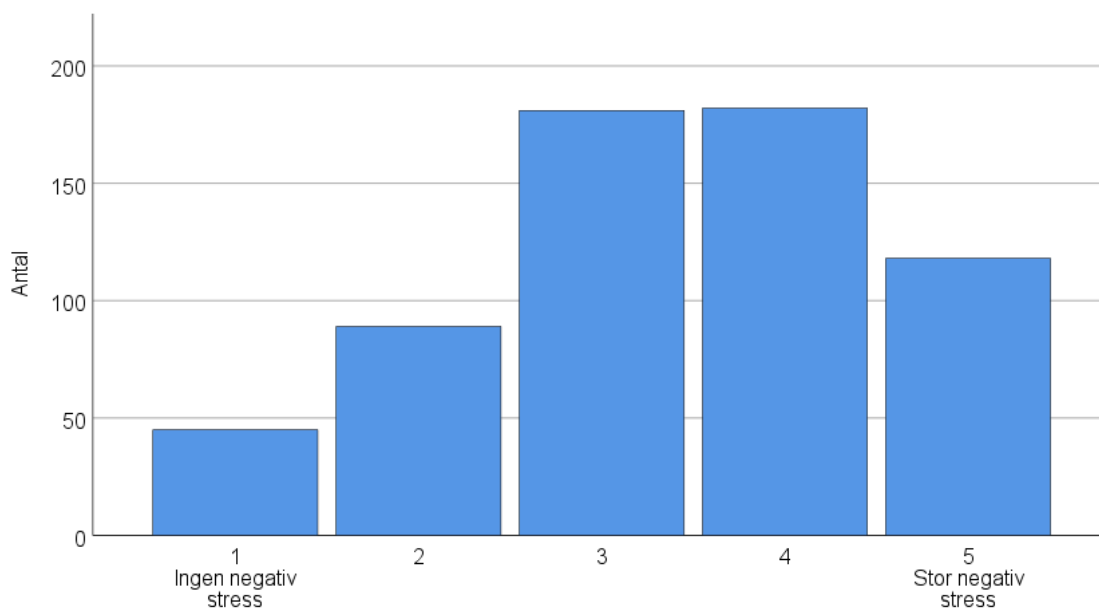
Fråga: *Jag dokumenterar mer än vad riktlinjerna säger för att hålla ryggen fri vid eventuella ärenden från skolinspektionen*



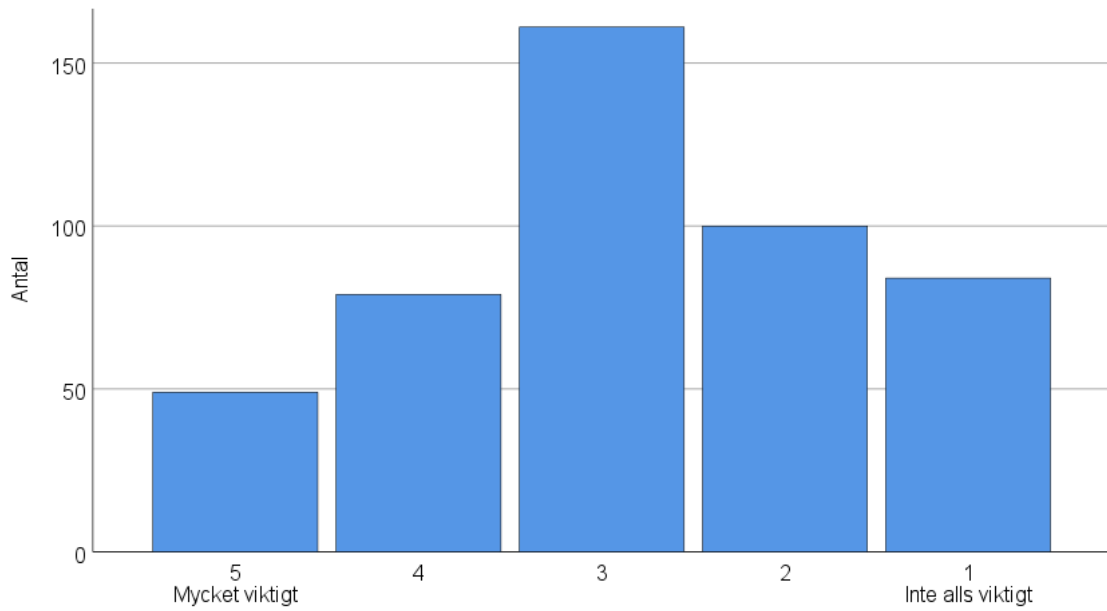
Fråga: *Hur viktigt anser du att det är att dokumentera analys och reflektion vid resultatuppföljning?*



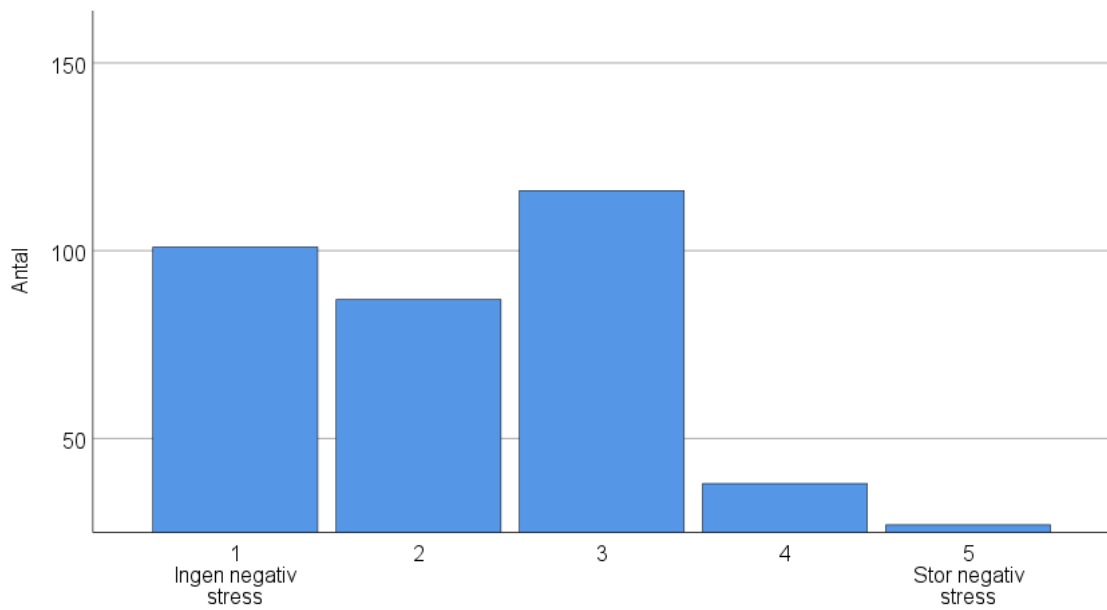
Fråga: *Hur stor negativ stress upplever du att det ger dig att dokumentera analys och reflektion vid resultatuppföljning?*



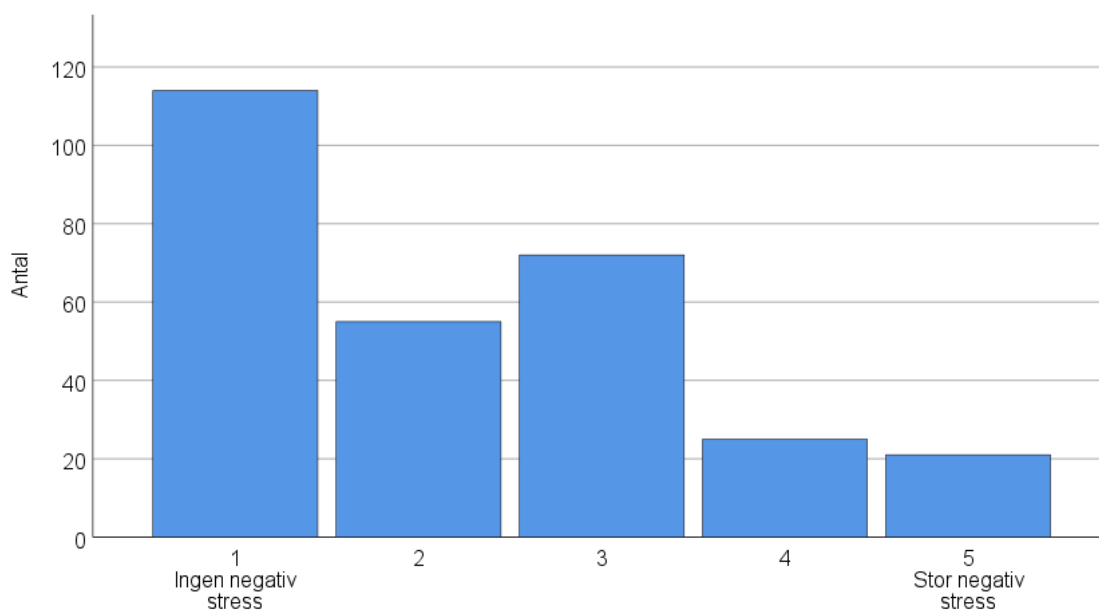
Fråga: Hur viktigt anser du att det är att dokumentera relationscirklar / sociogram?



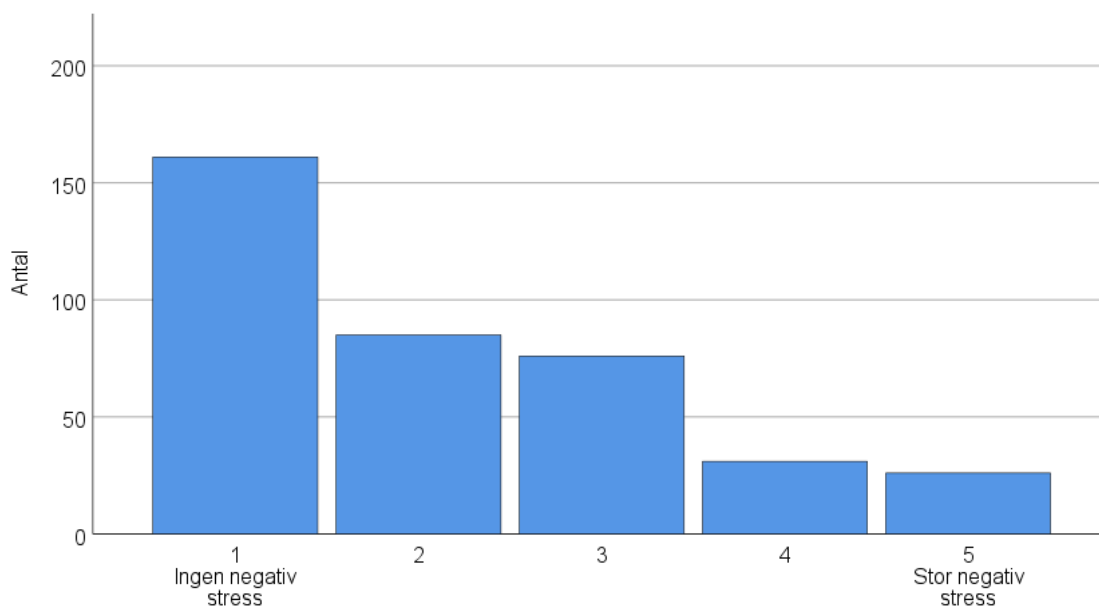
Fråga: Hur stor negativ stress upplever du att det ger dig att dokumentera relationscirklar / sociogram?



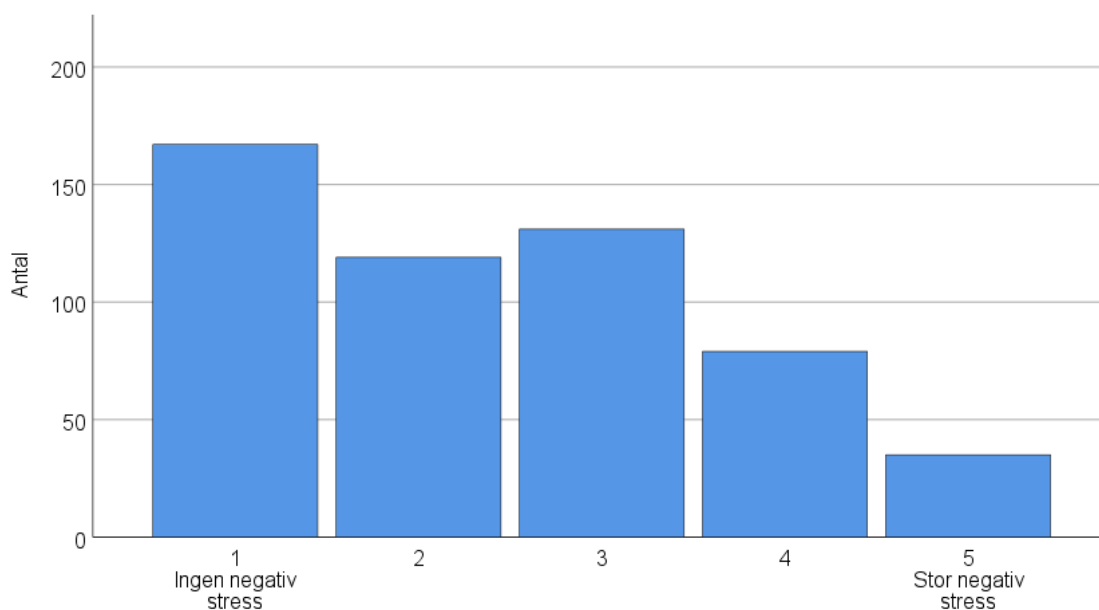
Fråga: *Hur stor negativ stress upplever du att det ger dig att administrera utlåning av Chromebooks?*



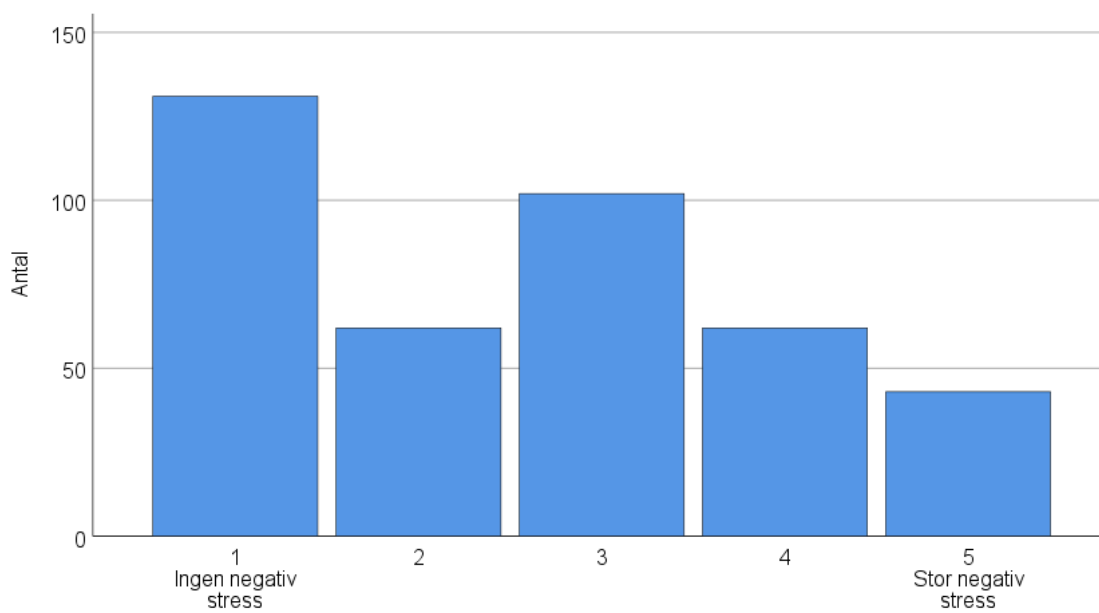
Fråga: *Hur stor negativ stress upplever du att det ger dig att administrera blanketter för modersmålsundervisning?*



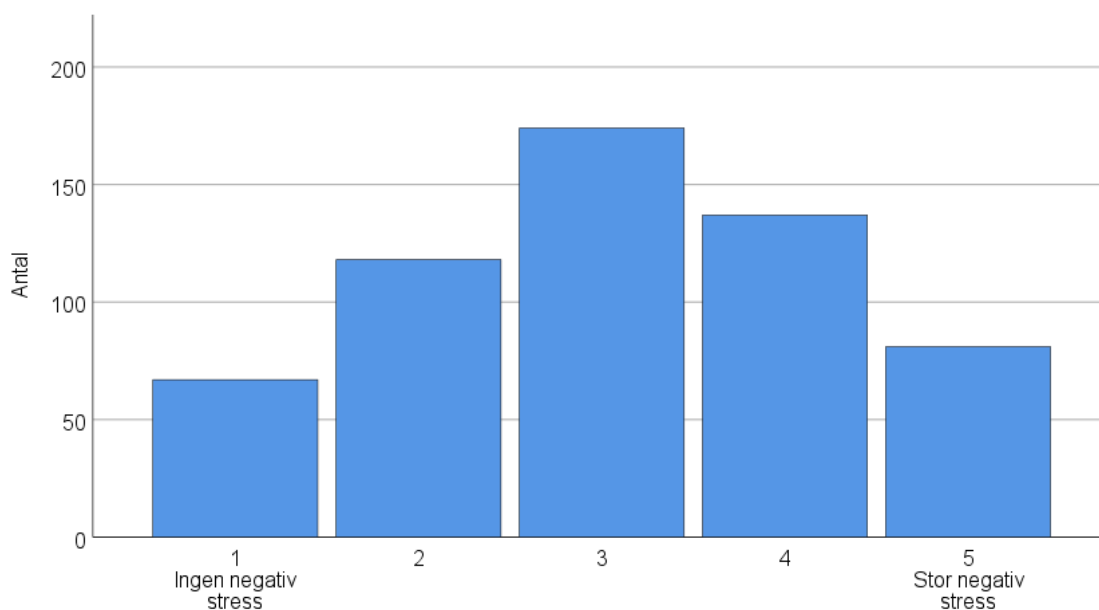
Fråga: *Hur stor negativ stress upplever du att det ger dig att felanmäla lokaler eller städning?*



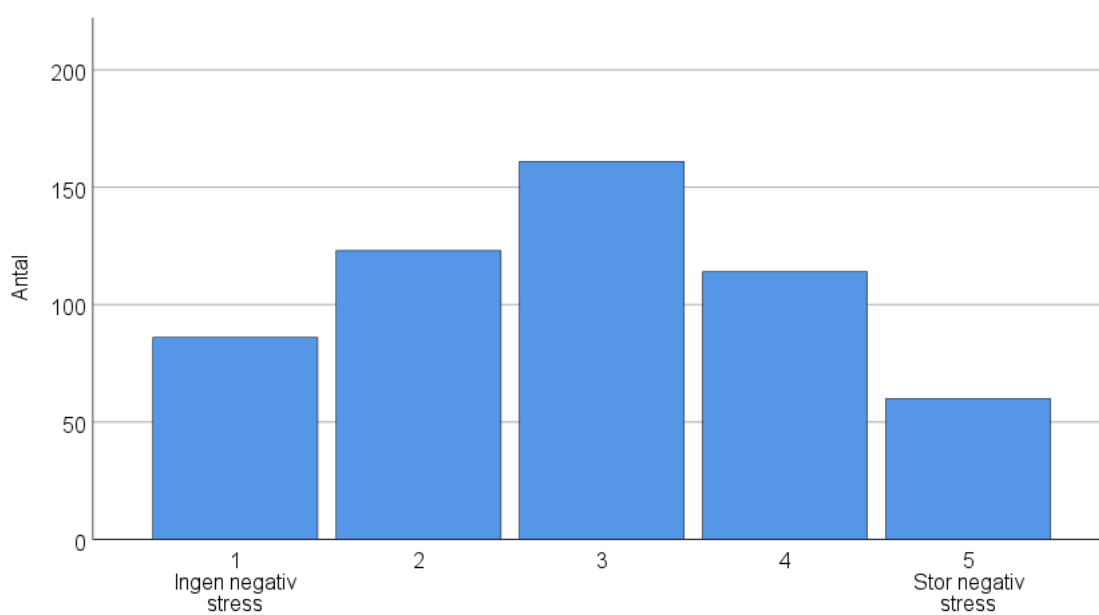
Fråga: *Hur stor negativ stress upplever du att det ger dig att boka tolkar inför utvecklingssamtal?*



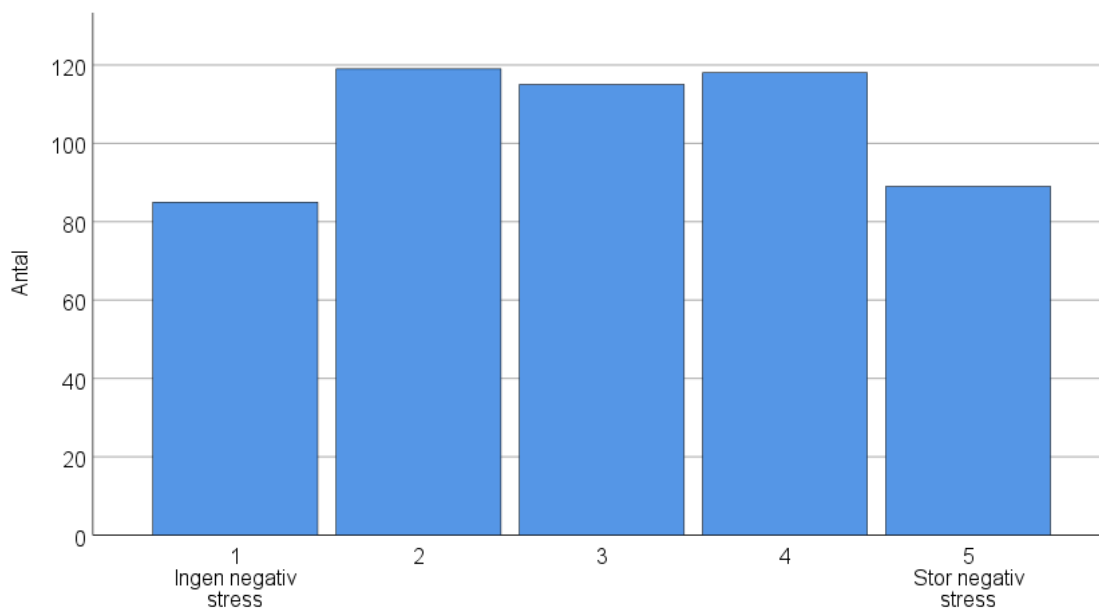
Fråga: Hur stor negativ stress upplever du att det ger dig att diarieföra, t ex mötesprotokoll eller kontakt med vårdnadshavare?



Fråga: Hur stor negativ stress upplever du att det ger dig att administrera inför utflykter?



Fråga: Hur stor negativ stress upplever du att det ger dig att samla in information från kollegor inför utvecklingssamtal i de fall det saknas i Unikum?

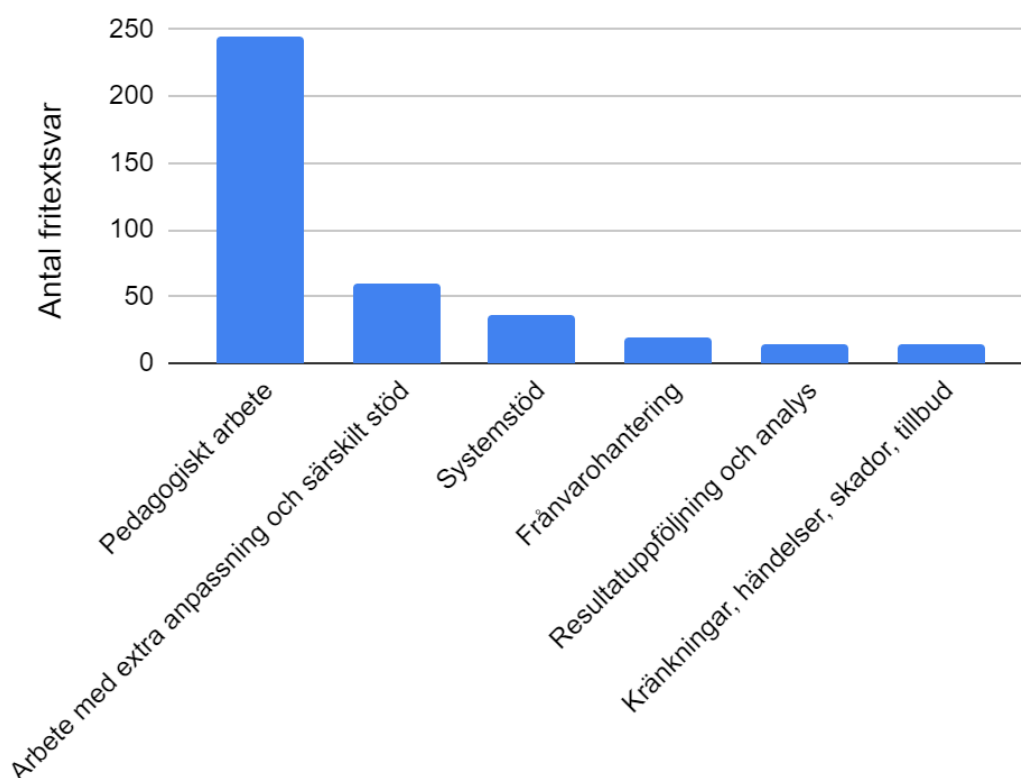


Administration och dokumentation som fungerar bra

För att också få en uppfattning om den administration och dokumentation som fungerar bra fanns det med som fråga både i intervjuerna och enkäten.

Fråga: *Kan du ge ett konkret exempel på administration eller dokumentation som du upplever fungerar bra och känns värdeskapande?*

Fritextsvaren från enkäten kategoriseras utifrån ämne. Grafen visar antal personer som valt att ta upp respektive ämne i sitt fritextsvar. Grafen visar de ämnen som 14 personer eller fler angivit.



Den kategori som är absolut störst är pedagogiskt arbete, och i den ingår allt det som är kopplat till det pedagogiska arbetet och att följa elevernas progression. Exempel på fritextsvar:

“Planeringar i Unikum. På många sätt tycker jag att Unikum är bra och värdefullt och ger överblick.”

“Dokumentationen angående elever som har svårt att uppnå målen, se dokumentationen och arbeta framåt med eleverna. Speciellt när eleven utvecklats.”

“Dokumentation kring elevernas tester och deras resultat, både i unikum och egen dokumentering. Det är viktigt och nära kärnverksamheten för mig.”

“Tycker matriser med tillhörande kommentar känns värdefullt att göra inför utv-samtal som förmedlar elevens kunskapsutveckling tydligt. Det bör där också framgå vad eleven kan utveckla i aktuellt ämne, samt hur (tips).”

“Min egna dokumentation kring elevers progression som jag använder vid samtal med dem.”

“Den dokumentation jag gör på eget initiativ för att underlätta bedömningsarbetet vid terminsslut (exempelvis excelark med elevers resultat på olika bedömda moment).”

“Att reflektera över det dagliga arbetet på lektioner och revidera och anpassa undervisningen utifrån vad eleverna behöver. Det behöver inte dokumenteras formellt.”

“Formativ feedback på elevers arbeten i classroom.”

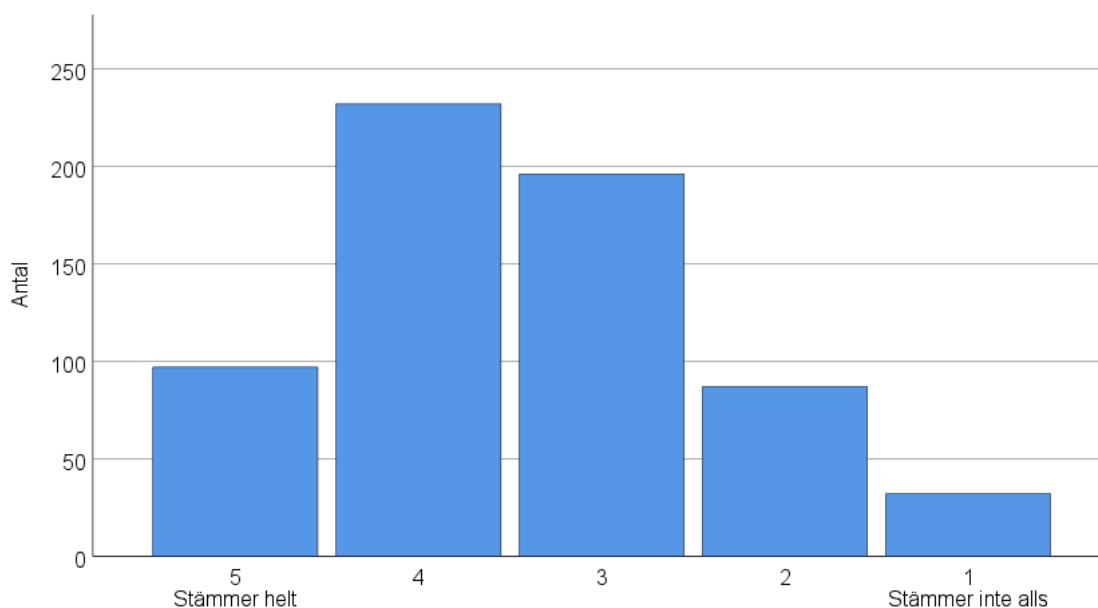
“Gemensamma riktlinjer vad gäller IUP och skriftliga omdömen.”

“Dokumentation av vad elever med F i betyg behöver göra/uppnå för att nå E.”

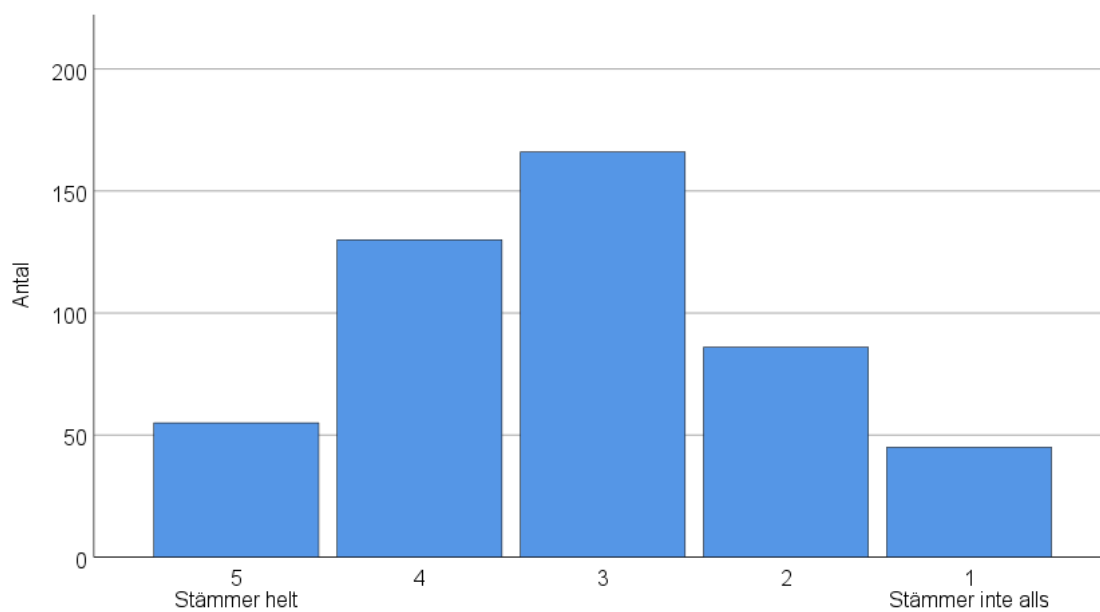
“Det jag skriver och dokumenterar kring min undervisning. Från grovplanering till pedagogisk planering, formativ bedömning, summativ bedömning och mina analyser och reflektioner är värdefulla för mig och mina elevers måluppfyllelse.”

I enkäten fanns två frågor kopplat till detta.

Fråga: *Den dokumentation jag gör kopplat till elevernas progression upplever jag som värdeskapande*



Fråga: *Den dokumentation jag gör av individuella utvecklingsplaner bidrar till elevernas måluppfyllelse*



Slutsats och nästa steg

Pedagogisk personal inom grundskolan upplever en administrativ börda och negativ stress av det. Lärare och speciallärare/specialpedagoger upplever en större börda än medarbetare med andra roller. Grundskolan är också den skolform som har högst upplevd administrativ börda jämfört med de andra skolformerna.

Frågan om medarbetarna hinner med sina arbetsuppgifter under sin arbetstid finns med både i denna enkät och medarbetarundersökningen. Resultatet från de båda undersökningarna är samstämmiga på så sätt att de skolor som svarat att de i högre grad hinner med sina arbetsuppgifter i enkäten om administrativ börda också återfinns bland de som svarat högst på frågan i medarbetarundersökningen. De skolor som svarat att de i lägre grad hinner med sina arbetsuppgifter i enkäten om administrativ börda har även svarat så i medarbetarundersökningen.

Även i jämförelse med tidigare utvärdering av Unikum är resultaten samstämmiga. De skolor som angett att de upplever störst administrativ börda är bland de skolor som svarat mest negativt kring flera av modulerna i Unikum. Det är också skolor som angett att de i lägre grad har jobbat med frågorna inom skolan och därmed inte har samma grad av överenskomna arbetssätt. De skolor som istället har en lägre grad av administrativ börda är mer nöjda med Unikum och har lokala arbetssätt kring hur de arbetar med dokumentation. I utredningen om administrativ arbetsbörda visar resultatet på en korrelation där de som anger att de har kommit överens om hur de dokumenterar inom arbetslaget och skolan har en lägre nivå av stress med anledning av den administration som förväntas av dem. Detta visar på vikten av att prata om processerna utifrån det som är lagstadgat och centralt styrt, arbeta med hur man utför arbetet och nyttjar systemen som stöd. Det handlar framför allt om processerna och lokala arbetssätt istället för de faktiska systemen.

De största anledningarna till administrativ arbetsbörda som undersökningen visar på är kopplade till arbetet med extra anpassningar och särskilt stöd samt till hantering av kränkingsärenden. För arbete med extra anpassningar och särskilt stöd går det att utläsa vissa skolor som i högre grad upplever stress av processen. Det är känt sedan innan att processen kring extra anpassningar och särskilt stöd utförs på lite olika sätt mellan skolorna och att de kommit olika långt med att arbetssätten. Stödmodulen i Unikum och stödmaterial med mallar finns framtaget men implementeringen av dessa ser olika ut. Slutsatsen är att det behövs ett fortsatt arbete individuellt med de olika skolorna, och inte några generella insatser.

Den andra stora anledningen till upplevd administrativ börda är hantering av kränkingsärenden. Att rapportera när en kränkning har skett är inte det huvudsakliga problemet. Lärare och annan pedagogisk personal arbetar också kontinuerligt att hantera uppkomna händelser, föra dialog med elever och vårdnadshavare och att arbeta förebyggande i klasserna. Men att sedan dokumentera vad som är gjort i ärendet och dokumentera uppföljningen upplevs i många fall inte bidra till något. Det blir en upplevelse av att dokumentera för att kunna visa upp i det fall vårdnadshavare eller skolinspektionen skulle ifrågasätta hanteringen i efterhand. Vårdnadshavarnas krav och förväntningar på skolorna bidrar till stress och otrygghet, där medarbetare

känner sig ifrågasatta och blir väldigt noga med hur de formulerar sig i skrift. Vårdnadshavares krav skiljer mycket åt mellan olika områden. De skolor som haft ärenden hos skolinspektionen anpassar sitt arbetssätt för att leva upp till praxis och förväntningarna. När lagstiftningen nu varit gällande en tid behöver skolorna få ett tydligare stöd i vad de faktiska kraven är och vad som ska rapporteras som en kränkning. Då det pågår en statlig utredning kring lärares administration finns möjlighet att förmedla konsekvenserna av den praxis som blivit kring kränkingsärenden och därmed kunna påverka utredningen förslag till förändringar på nationell nivå.

Nästa steg

Utifrån slutsatsen har nästa steg med ett antal åtgärds punkter formulerats.

- Arbete med extra anpassningar och särskilt stöd
 - Identifiera de skolor som behöver mer stöd kring processen med extra anpassningar och särskilt stöd, och vilka skolor som har fått till ett bra arbete som andra kan lära av. Kvalitetskoordinatorerna ger stöd till de skolor som har behov.
- Kränkningar, händelser, tillbud, skador
 - Ge rektorer förutsättningar för mer likvärdig tolkning mellan skolorna av vad som ska rapporteras som kränkning.
 - Följa upp vad de faktiska kraven är för dokumentation av utredning och åtgärder för kränkningar efter att lagstiftningen ändrats och lagen varit gällande en tid.
 - Se över metoden för att dokumentera kränkingsärenden och om det går att underlätta sättet att dokumentera.
 - Formulera en beskrivning av de utmaningar som dagens krav på hantering av kränkingsärenden medför. Beskriva konsekvenserna av den praxis som idag skapats utifrån skolinspektionens tillämpning. Delge denna beskrivning till den pågående statliga utredningen med syfte att minska den administrativa bördan för lärare.
- Pedagogiskt arbete och Systemstöd
 - Genomföra arbete kring lokala arbetssätt i rektorsgruppen med syfte att underlätta och minska administrativ börda. Dela erfarenheter mellan skolorna. En av de föreslagna åtgärderna efter Unikum-utvärderingen som är relevant även utifrån denna utredning.
- Exempel på andra aktiviteter som redan pågår som bidrar till minskad administrativ börda
 - Uppdatering av modulen för särskilt stöd i Unikum med förbättrade funktioner som syftar till att underlätta dokumentationen
 - Pågående arbete i samverkan med Region Östergötland för att förbättra arbetssättet inför remiss till psykolog eller logoped.

Fritidshem

Här följer redovisning av utredningens resultat för fritidshem.

Antal intervjuer och enkätsvar

För fritidshem genomfördes 2 djupintervjuer.

Totalt antal svarande på enkäten:

<i>Roll</i>	
Lärare i fritidshem	47
Barnskötare	17
Fritidsledare	3
Andra roller	3
Totalsumma	70

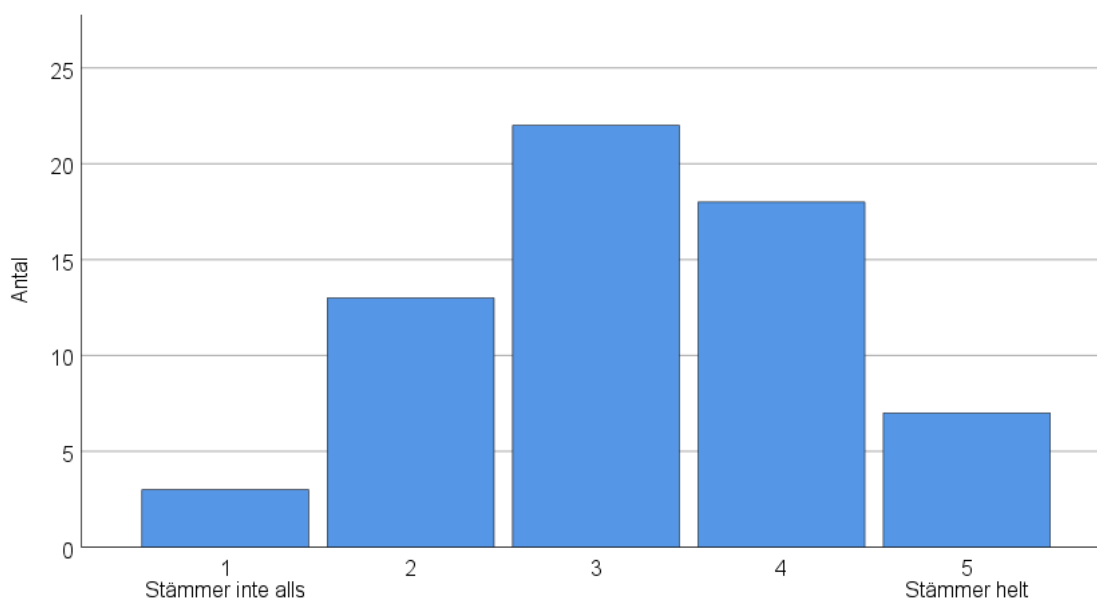
Upplevd administrativ arbetsbörda

Här redovisas resultatet från den inledande delen av enkäten. Först presenteras frågor kring hur stor administrativ börda som upplevs samt om den bördan ger en negativ stress för medarbetarna.

I denna enkät definierar vi administration som att organisera och hantera uppgifter. Dokumentation definieras som att beskriva något i text.

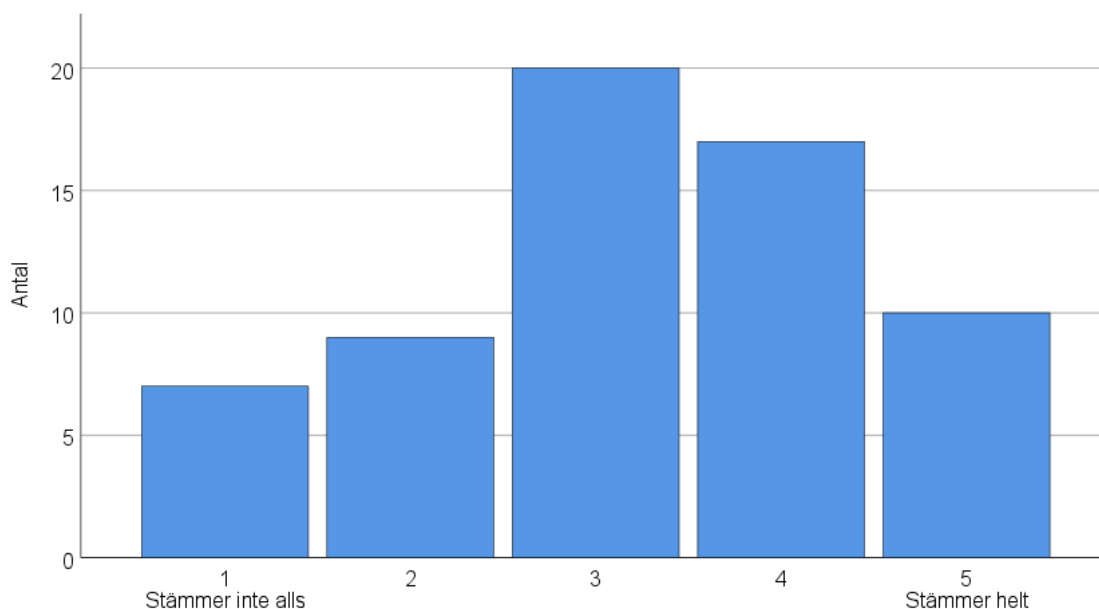
Fråga: *Jag upplever att administration är en stor börda för mig i mitt uppdrag*

39% har svarat 4 eller 5



Fråga: *Jag känner mig ofta stressad på grund av den administration som förväntas av mig*

43% har svarat 4 eller 5

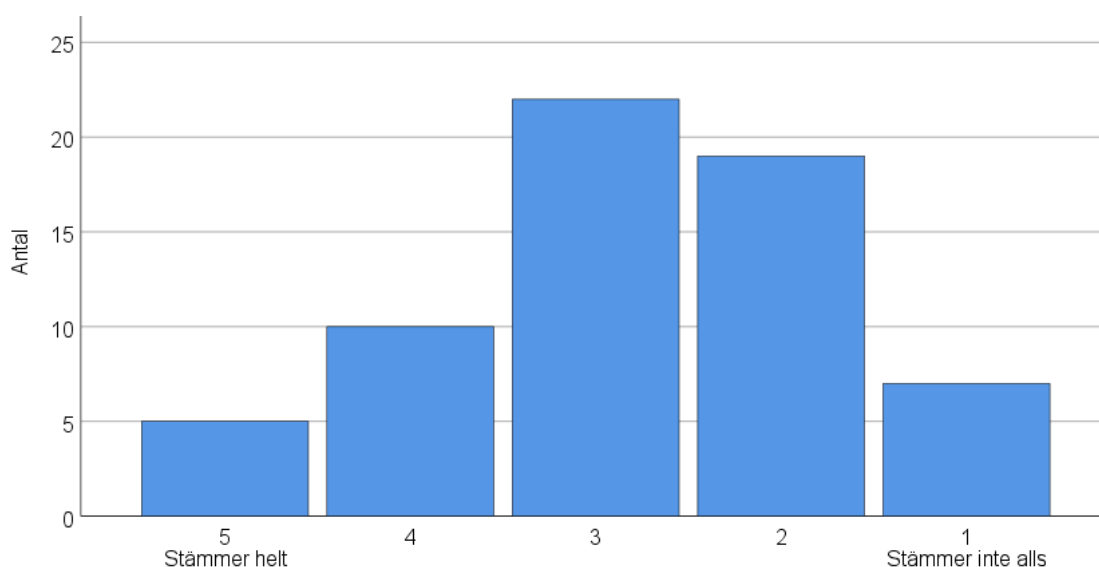


Genomgående för fritidshem är det inte någon signifikant skillnad på hur personer med olika roller eller antal år i yrket har svarat. Det är för få svarande per skola för att kunna särskilja signifikanta skillnader mellan skolorna.

En frågeställning i början av utredningen var om det är administrationen i sig som skapar bördan, eller om det är den totala arbetsbelastningen som upplevs för hög. Om en medarbetare upplever att de inte hinner med allt under sin arbetstid, om det då är administrationen som prioriteras sist och därmed upplevs som den största bördan för att det är dom uppgifterna som inte hinns med.

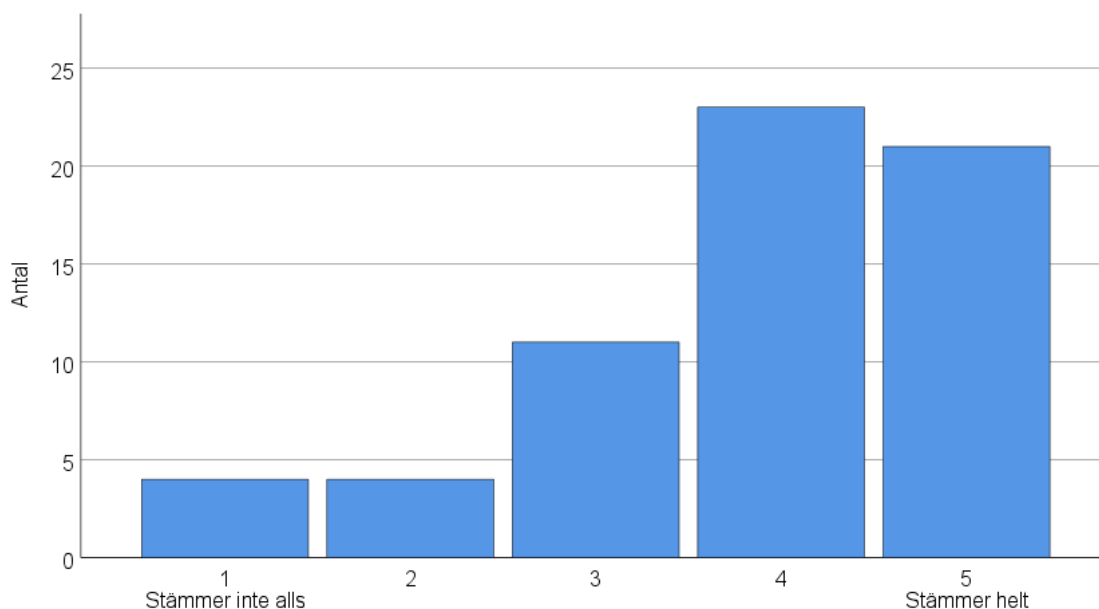
Fråga: *Jag hinner med mina arbetsuppgifter inom min arbetstid*

39 % har svarat 1 eller 2



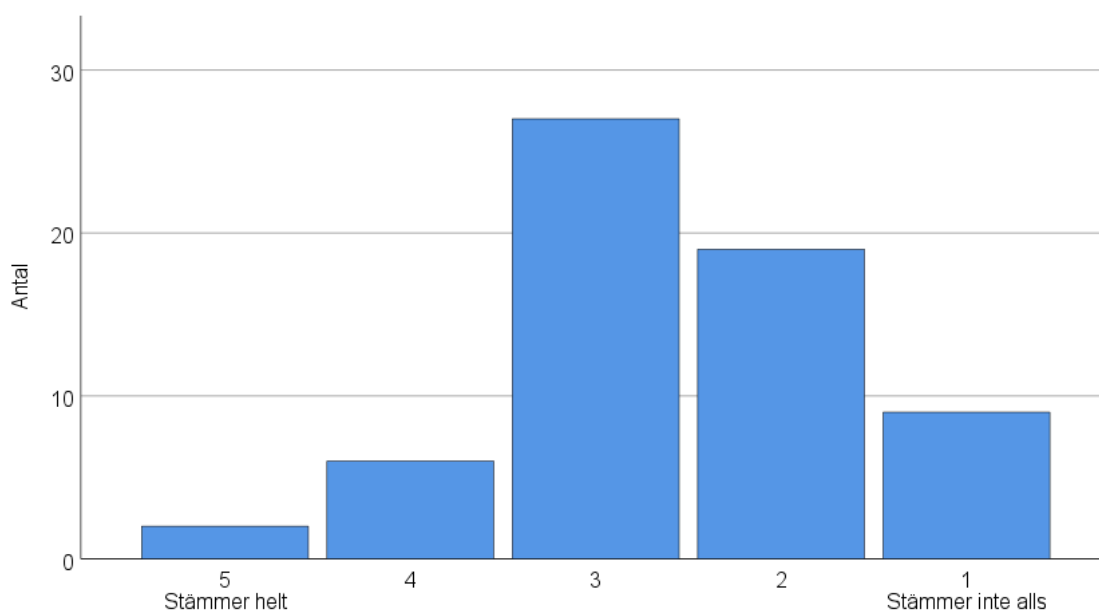
Fråga: När jag inte hinner med allt som ska göras är det ofta administrationen som blir lidande

69 % har svarat 4 eller 5



Fråga: Jag har möjlighet att själv prioritera bort dokumentation som jag inte anser vara viktiga i mitt arbete

54% har svarat 1 eller 2.

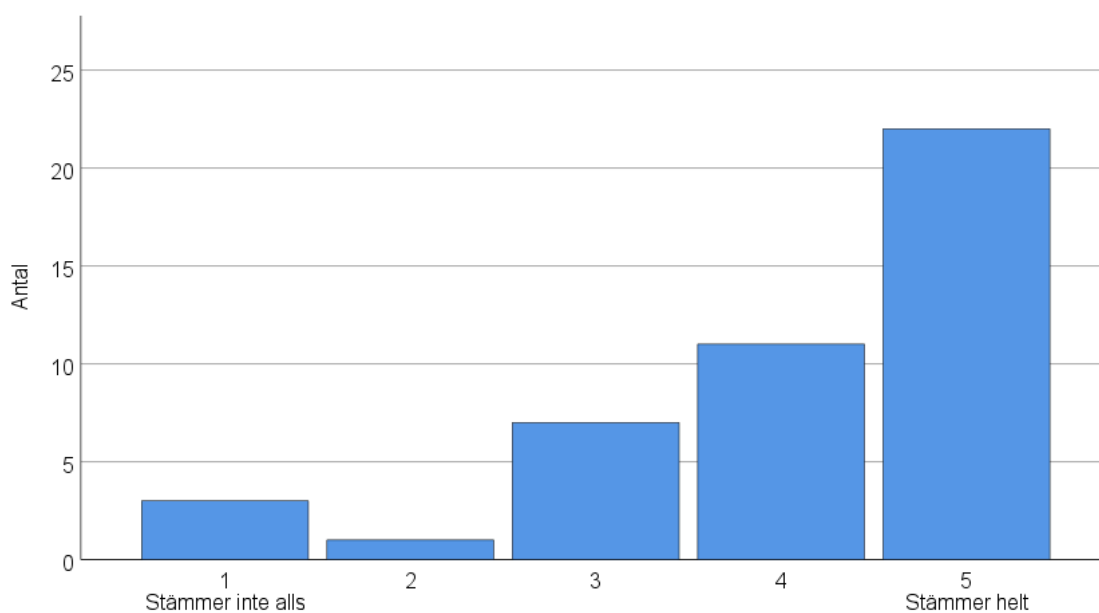


Har administrationen blivit en större belastning?

Flera av personerna som intervjuades berättade om att de upplever att administrationen ökat väldigt mycket under de senaste åren. De beskrev också upplevelsen av att det ökat mycket i och med digitaliseringen, att det nu går att dokumentera mycket mer och att förväntningarna i och med det ökat på dokumentation.

Fråga: *Administrationen för min roll har blivit en större belastning jämfört med för 10 år sedan (Frågan gäller endast för dig som arbetat i din roll i 10 år eller längre)*

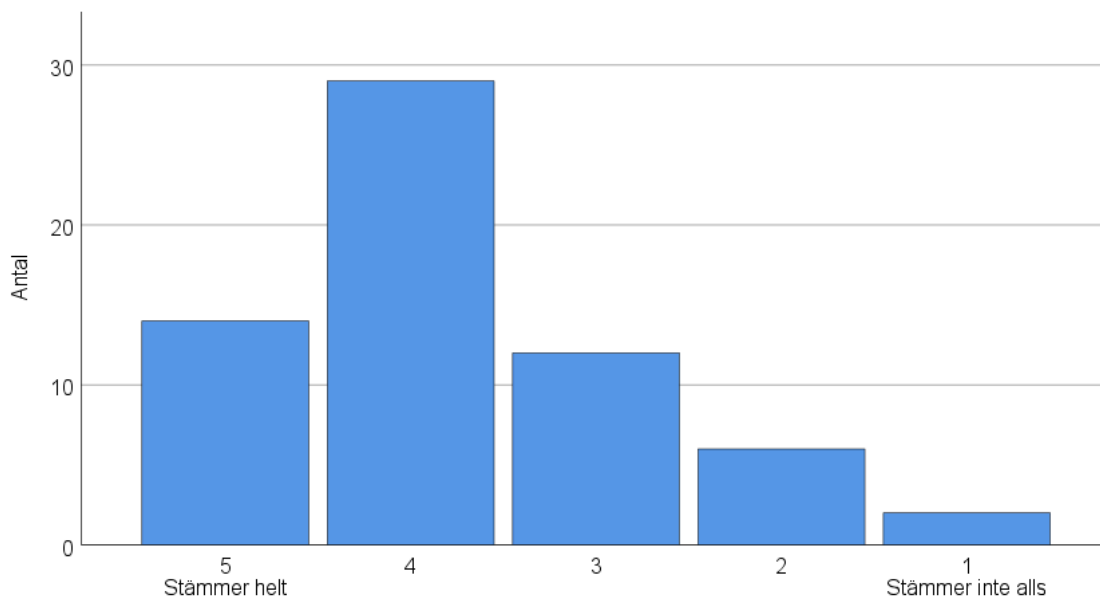
73% har svarat 4 eller 5.



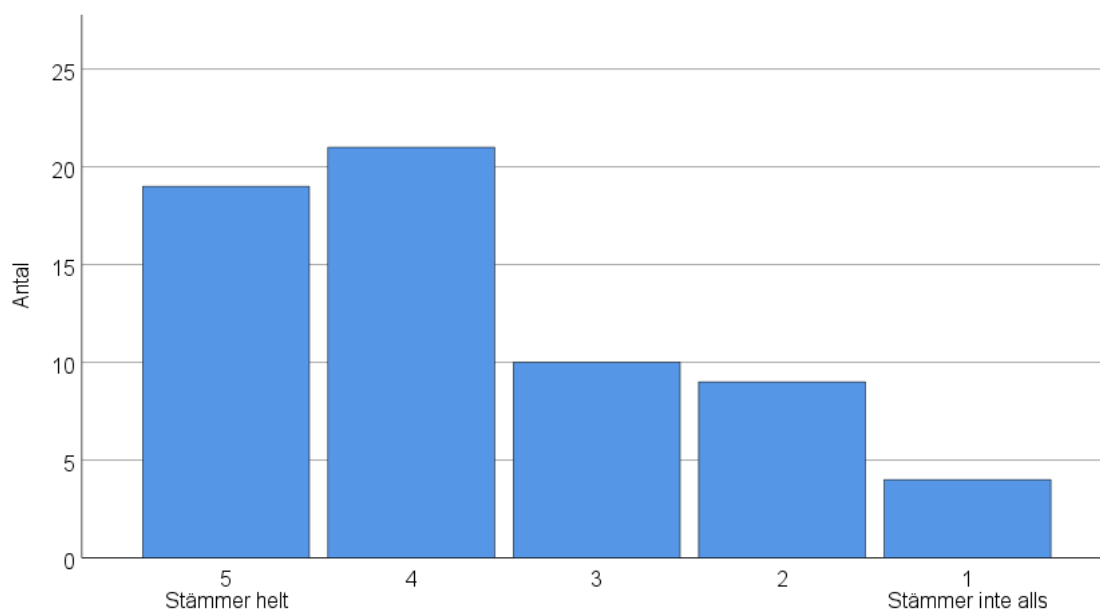
Förutsättningar

I detta avsnitt redovisas frågor kring förutsättningar för det administrativa arbetet.

Fråga: *Det är tydligt för mig vad som förväntas av mig vad gäller administration och dokumentation i mitt arbete*



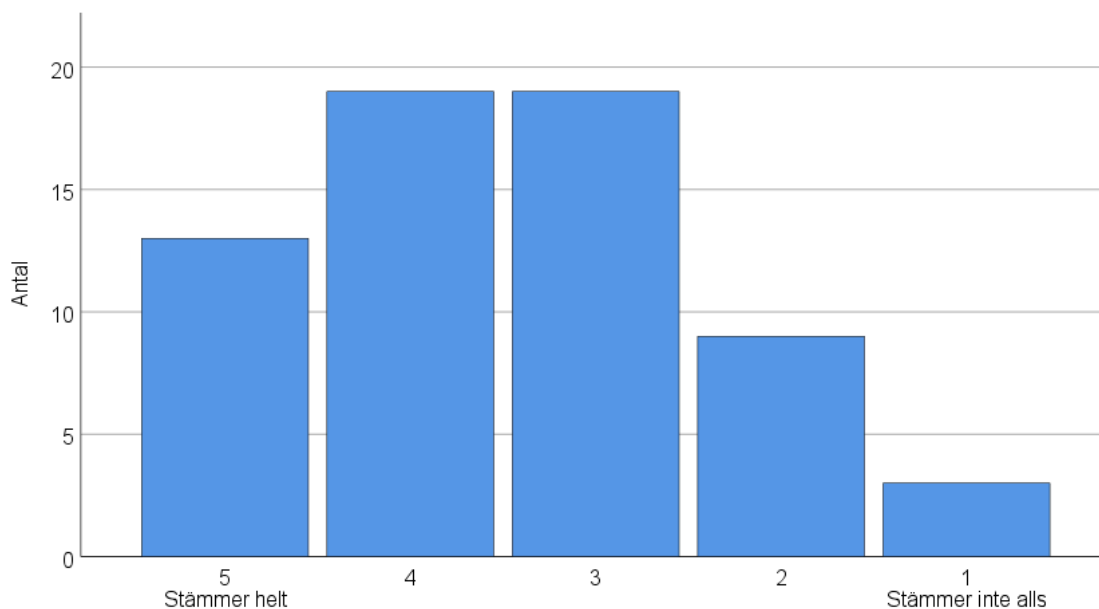
Fråga: *Jag har de kunskaper som behövs för att kunna utföra mina arbetsuppgifter vad gäller administration och dokumentation*



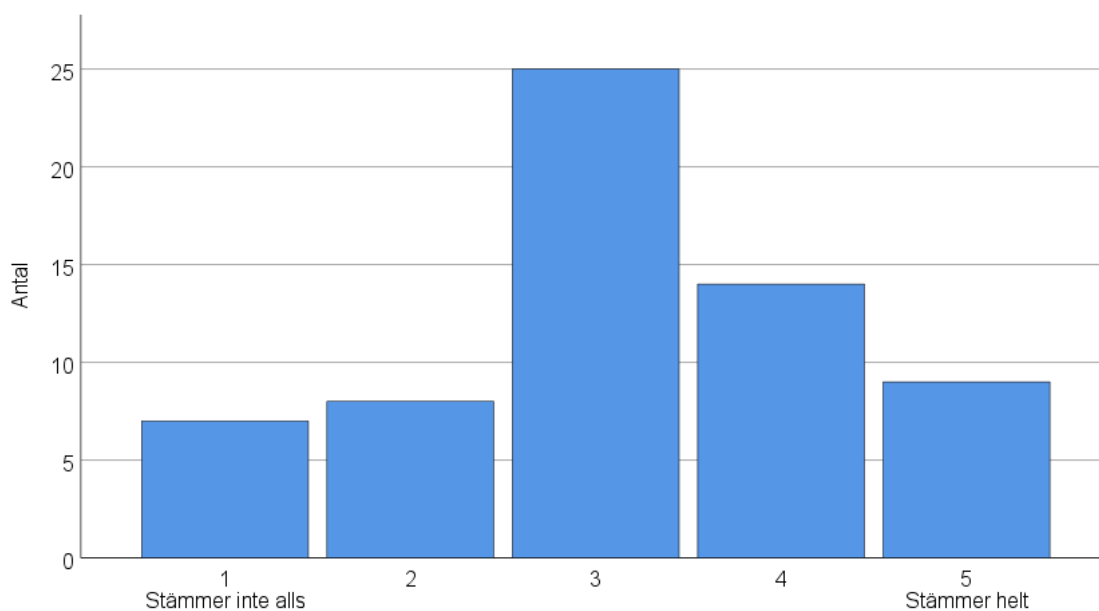
Det är genomgående relativt tydligt vad som förväntas gällande administration och dokumentation och majoriteten av medarbetarna upplever att de har den kunskap som krävs.

Även om viss dokumentation är lagstadgad eller beslutad av huvudmannen är en frågeställning om verksamheterna arbetar gemensamt med hur dokumentation genomförs.

Fråga: *Vi har inom arbetslaget kommit överens om hur vi dokumenterar, vad och på vilken nivå*



Fråga: *Vi har inom skolan kommit överens om hur vi dokumenterar, vad och på vilken nivå*



Anledningar till upplevd administrativ börda

För att ta reda på anledningarna bakom den upplevda administrativa bördan sammanställs här vad som framkom i intervjuerna och vad medarbetarna skrivit om i enkätens fritextfrågor. Svaren har kategoriserats och presenteras i diagram. De anledningar som förekommit mest frekvent i svaren redovisas sedan med exempel på svar utifrån respektive kategori. Till det redovisas också resultatet på enkätfrågor som är relaterade till de olika kategorierna.

Djupintervjuer

Här följer några exempel på händelser som beskrevs i intervjuerna för fritidshem.

Vi är bara några få av personalen som skriver pedagogiska planeringar och kränkingsärenden. Det känns tungt att det alltid hamnar på oss. Framförallt kränkingsärenden har alla fått utbildning i att göra.

Det finns ingen likvärdighet i kommunen med vad som ska dokumenteras för fritidshem, ingen övergripande likvärdighet som arbetats fram.

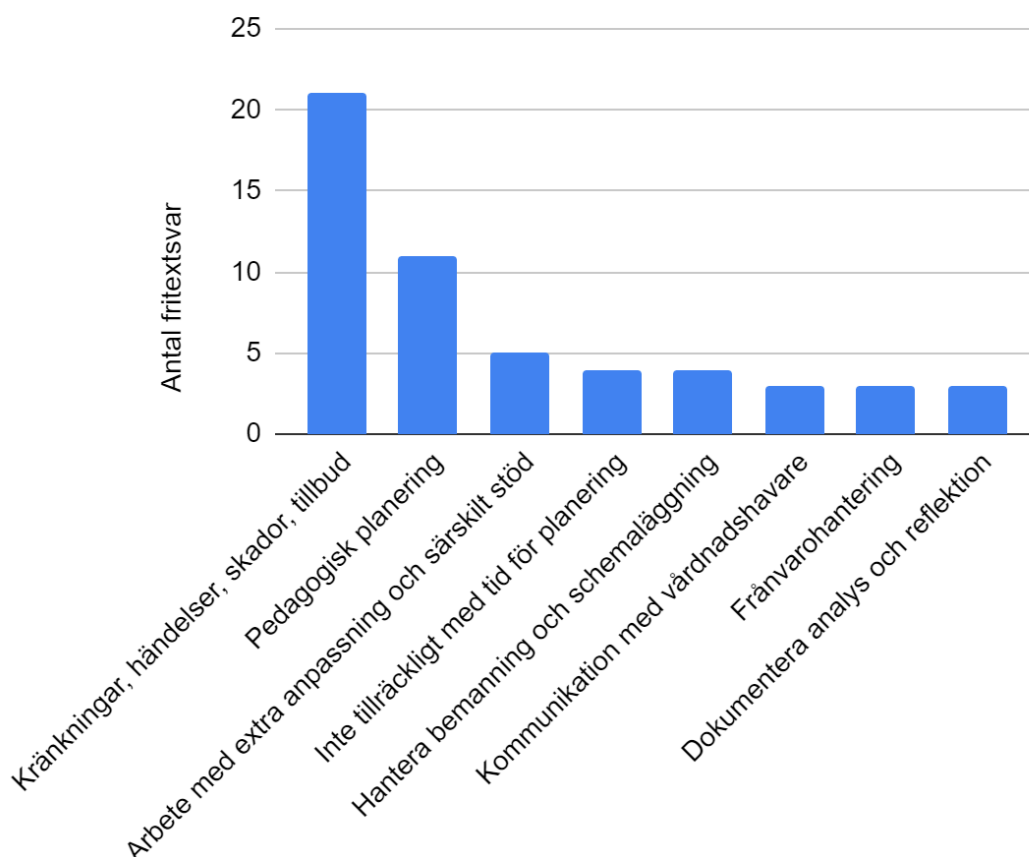
Jag blir stressad när det är för mycket att göra på en och samma gång och man tänker på alla administrativa saker jag skulle behöva göra men som jag inte har hunnit. Det administrativa kommer i andra eller tredje hand när det är för mycket annat.

Enkät

Enkätens tredje och sista del bestod av fritextfrågor. Här fick medarbetarna möjlighet att själva lyfta exempel på saker som de upplever ger negativ stress.

Fråga: *Kan du ge ett konkret exempel på administration eller dokumentation som du upplever ger dig negativ stress?*

Fritextsvaren kategoriseras utifrån ämne. Grafen visar antal personer som valt att ta upp respektive ämne i sitt fritextsvar. Grafen visar de ämnen som 3 personer eller fler angivit. För fritidshem är det inom kategorin kränkningar, händelser, skador och tillbud som flest personer skrivit om.



Kränkningar, händelser, skador och tillbud

Exempel på fritextsvar under kategori **Kränkningar, händelser, skador, tillbud**

“Ifyllande av skaderapporter och kränkingsanmälningar (som ska göras skyndsamt, på vilken tid?)”

“Dokumentation på smågnabb som tar tid på onödigt uppföljning som inte ger något mer än stress. Barnen har redan glömt varför hen var osams. Dokument som ska skickas fram och åter. Ringas och stämma av med olika personer. Tiden finns inte. Alla kan inte göra allt. Det blir bara rörigt och ofullständigt.”

“Kränkingsanmälningar ska skrivas samma dag som det sker. Det är inte alltid så lätt att skriva samma dag. Det kan vara stressande.”

“Att fylla i alla Tillbud för elever som avviker och gör andra otillåtna saker”

“Kränkingsanmälningar, även om de på lång sikt kan ge oss en överblick. “

“Kränkingsanmälningar som ska fram och tillbaka för att skriva i de olika delarna. “

Pedagogisk planering

Exempel på fritextsvar under kategori **Pedagogisk planering**

“Pedagogiska planeringar till en barngrupp som är splittrad och därefter försöka få en utvärdering på ingen tid alls för barn är inte hela eftermiddagar. “

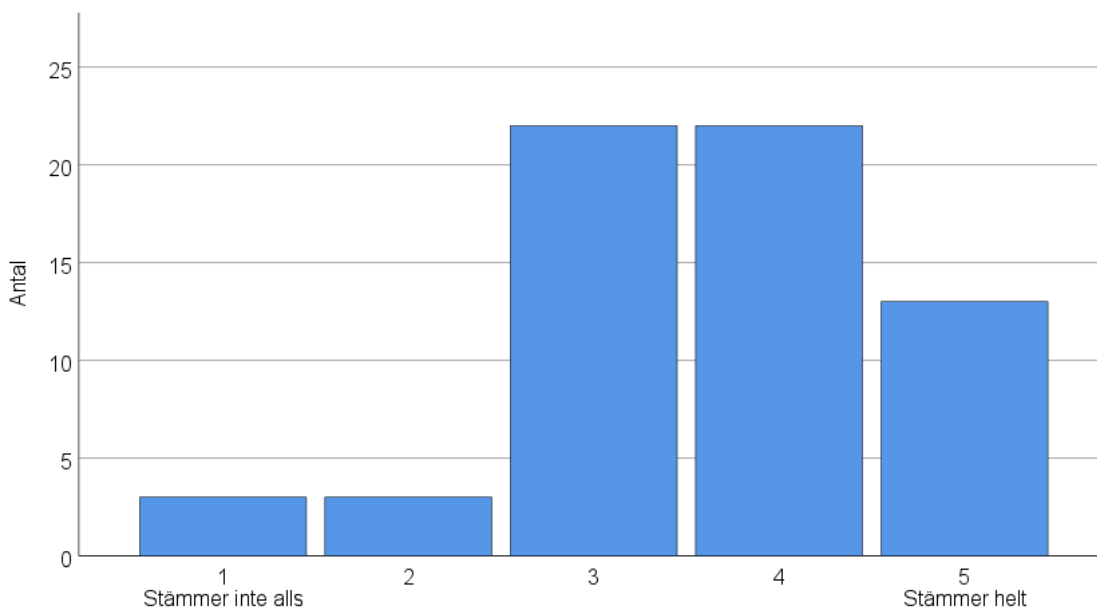
“Pedagogiska planeringar, utvärderingar, ma/sv planeringar”

“Planeringar, upplägg, allt som ska förberedas. “

Andra resultat

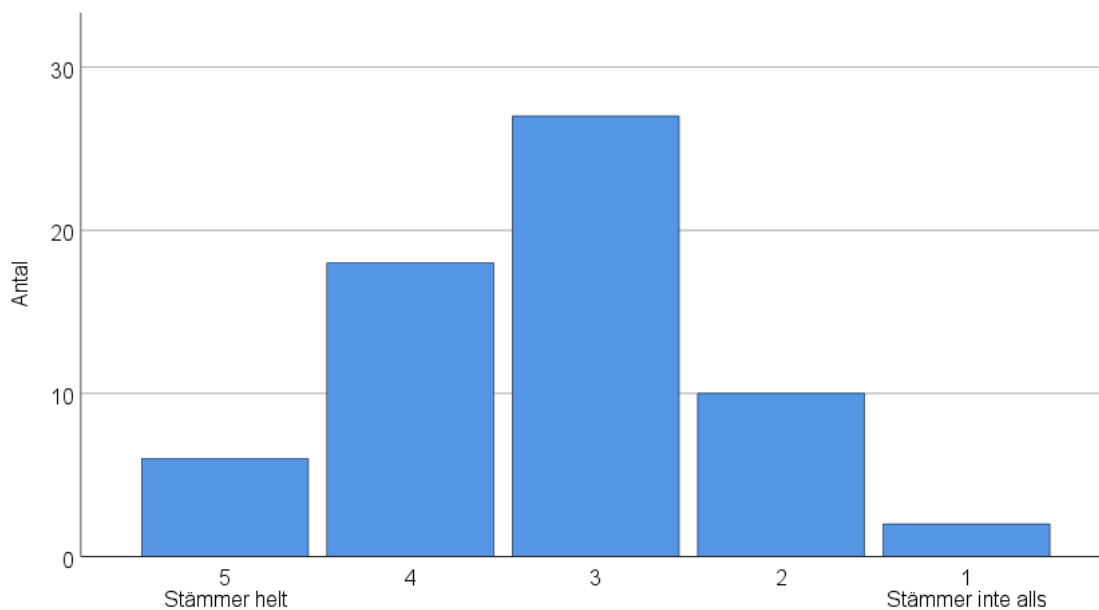
Något som kom fram i intervjuerna var önskan om att skapa en likvärdighet inom kommunen för vad som ska dokumenteras för fritidshem. Enkäten visar på att en majoritet av de som svarat delar den önskan.

Fråga: *Jag saknar en likvärdighet inom kommunen för vad som ska dokumenteras för fritidshem*



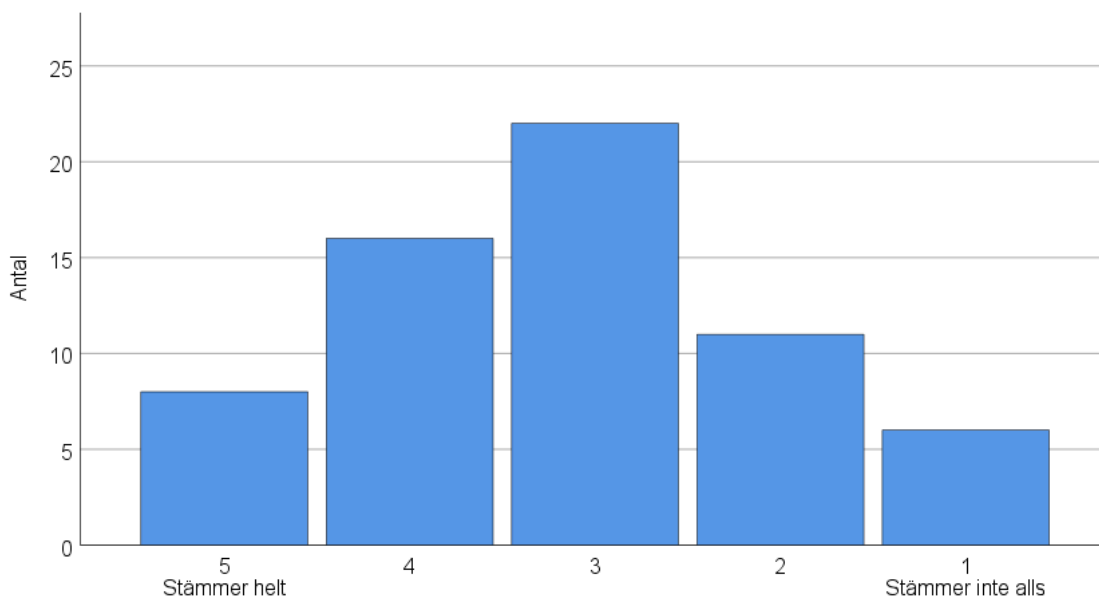
En annan sak som lyftes i intervjuerna var upplevelsen av att det administrativa arbetet inte fördelas lika mellan kollegorna, utan att vissa personer fick ta större ansvar trots likvärdiga roller.

Fråga: *Vi delar på de administrativa uppgifterna mellan oss kollegor på ett bra sätt*



Resultatet i enkäten visar att en majoritet av de svarande ändå anger en neutral eller positiv upplevelse till att det administrativa arbetet fördelas jämnt.

En annan administration som lyftes var den som utförs vid studiedagar och arbetslagsmöten. Resultatet från enkäten visar på en normalfördelning kring neutral (3).

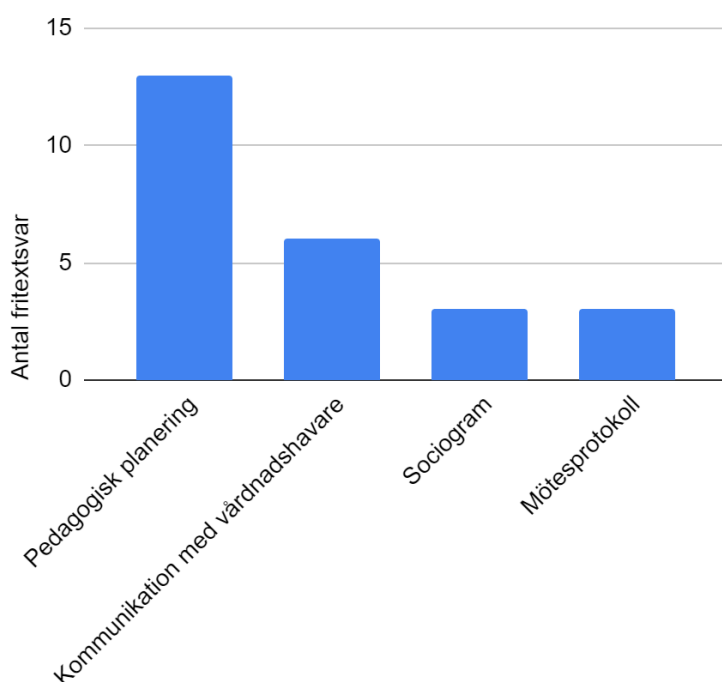


Administration och dokumentation som fungerar bra

För att också få en uppfattning om den administration och dokumentation som fungerar bra fanns det med som fråga både i intervjuerna och enkäten.

Fråga: *Kan du ge ett konkret exempel på administration eller dokumentation som du upplever fungerar bra och känns värdeskapande?*

Fritextsvaren från enkäten kategoriseras utifrån ämne. Grafen visar antal personer som valt att ta upp respektive ämne i sitt fritextsvar. Grafen visar de ämnen som 3 personer eller fler angivit.



Pedagogisk planering är den största kategorin. Exempel på det:

“Våra pedagogiska planeringar med genomförande, utvärdering och analys.”

“Pedagogiska planeringar i Unikum (när jag har tid)”

“Att vi skriver en planering för varje vecka som finns både digitalt och utskrivet. Fungerar väl då vi ofta tittar på denna för att minnas vad vi tänkt arbeta med under veckan, ä och hur vi tänkt rent logistiskt med vilken klass som är inne/ute och när. Planeringar som vi skriver i Unikum, samt foton och inlägg som vi publicerar i lärloggen på Unikum som visar och berättar om den faktiska pågående verksamheten som eleverna tar del av.”

Den näst största kategorin är kommunikation med vårdnadshavare och exempel på sådana svar är:

“Veckobrev, och meddelande ut till vårdnadshavare.”

“Delning av verksamheten på Instagram.”

“Månadsbrev med info och bilder till vårdnadshavare om fritidsverksamhet.”

Slutsats och nästa steg

Pedagogisk personal inom fritidshem upplever en administrativ börda och negativ stress av det, men det är en lägre nivå av upplevd administrativ börda än för förskola, grundskola och gymnasium. Lärare i fritidshem är de inom fritidshem som anger att de i lägre grad hinner med sina arbetsuppgifter inom sin arbetstid och de anger också i hög grad att det är just administration som blir lidande när de inte hinner med.

Den största anledningen till administrativ arbetsbörda som undersökningen visar på är kränkningar, händelser, skador och tillbud. Det är samma kategori som är en av de största inom grundskolan. De planerade åtgärderna som beskrivs under slutsatsen för grundskolan kommer därmed även bidra positivt till det administrativa arbetet för fritidshem.

Gymnasieskola

Här följer redovisning av utredningens resultat för gymnasiet.

Antal intervjuer och enkätsvar

För gymnasiet genomfördes 11 djupintervjuer, varav 6 lärare i allmänna ämnen, 3 yrkes- och ämneslärare samt 2 lärare på IVAS.

Antal svarande per skola:

Skola	Antal
Anders Ljungstedts gymnasium	49
Berzeliuskolan	38
Birgittaskolan	27
Birgittaskolan IVAS	16
Folkungaskolan	26
Katedralskolan	80
Linköpings idrottsgymnasium	2
Modersmåsenheten	10
S:t Lars gymnasium	14
Totalsumma	262

Svarande fördelat på roller:

Roll	Antal
Heltidsmentor	6
Lärare	237
Modersmåslärare	7
Närvarocoach	1
Speciallärare/Specialpedagog	10
Studie- och yrkesvägledare	1
Totalsumma	262

Vid jämförelser mellan skolor har svar från Linköpings idrottsgymnasium exkluderats. Samma sak vid jämförelse mellan roller, där har svar från Närvarocoach och Studie- och yrkesvägledare exkluderats. Detta för att inga svar ska kunna härröras till en viss person.

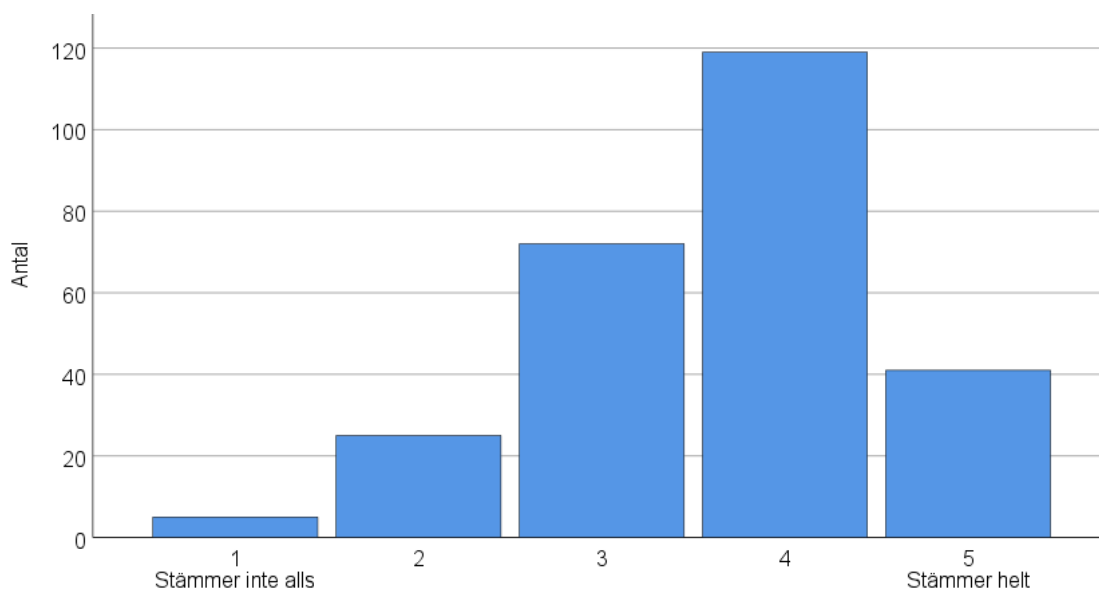
Upplevd administrativ arbetsbörda

Här redovisas resultatet från den inledande delen av enkäten. Först presenteras frågor kring hur stor administrativ börda som upplevs samt om den bördan ger en negativ stress för medarbetarna.

I denna enkät definierar vi administration som att organisera och hantera uppgifter. Dokumentation definieras som att beskriva något i text.

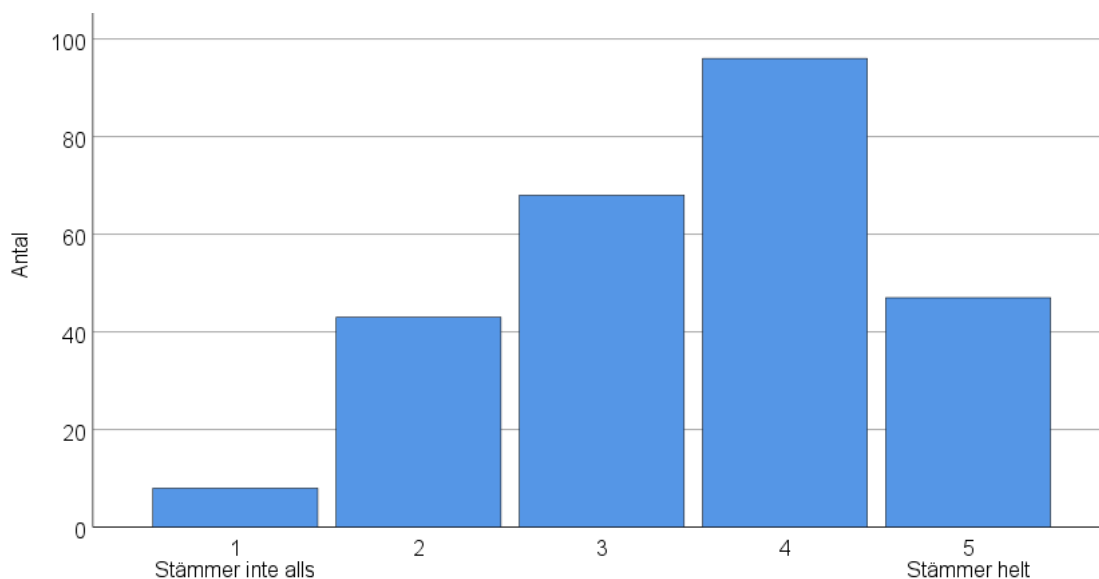
Fråga: *Jag upplever att administration är en stor börda för mig i mitt uppdrag*

61% har svarat 4 eller 5



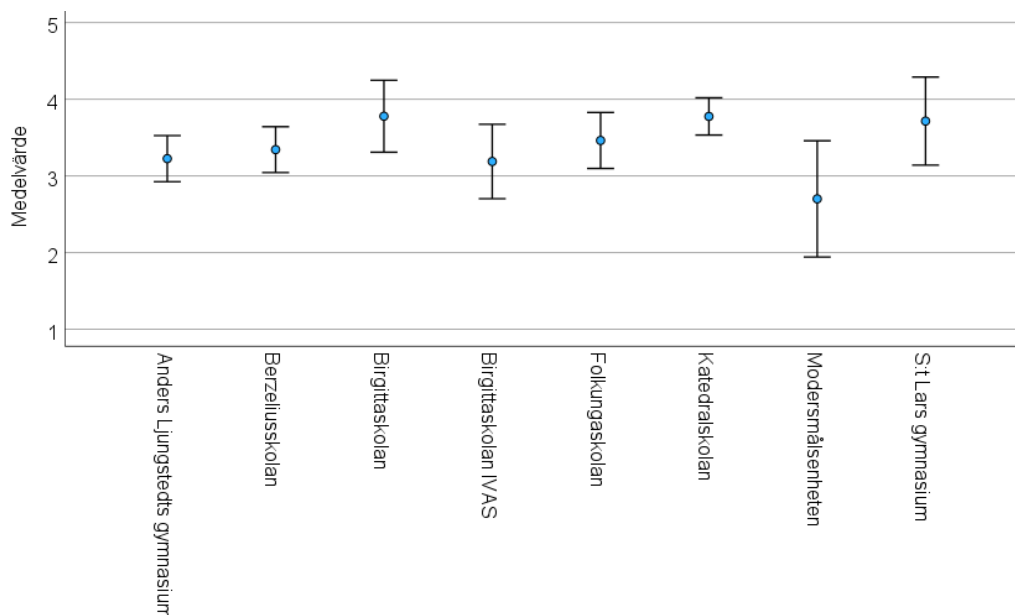
Fråga: *Jag känner mig ofta stressad på grund av den administration som förväntas av mig*

55 % har svarat 4 eller 5



Lärare anger högre grad av stress på grund av administration än de med andra roller.

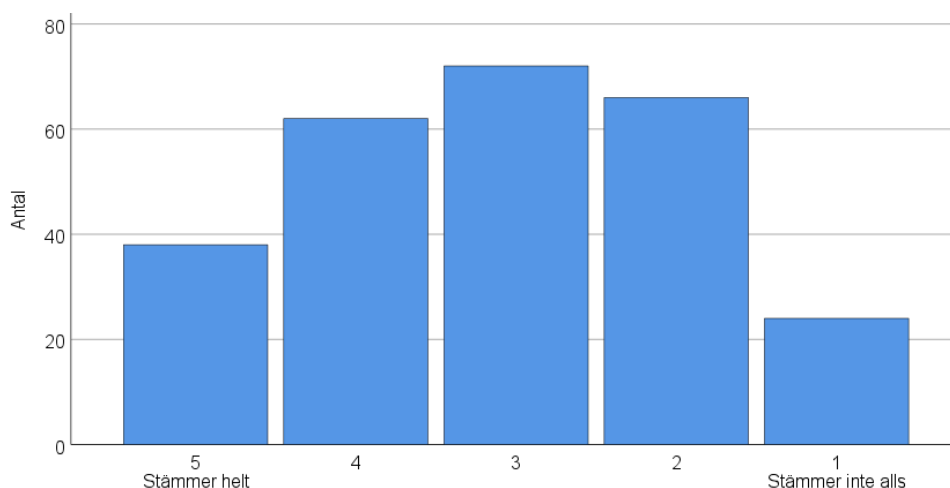
Diagrammet nedan visar medelvärdet av svaren för frågan *“Jag känner mig ofta stressad på grund av den administration som förväntas av mig”* uppdelat för de olika skolorna. Den blå punkten visar medelvärdet för gruppen. Felstaplarnas omfattning är beroende på hur många svarande det finns inom varje grupp. Ju fler svarande desto säkrare medelvärde och mindre felstaplar. Det är små skillnader mellan de olika gymnasieskolorna men Birgittaskolan, Katedralskolan och S:t Lars gymnasium har något högre medelvärde på upplevd administrativ börda och stress på grund av administration.



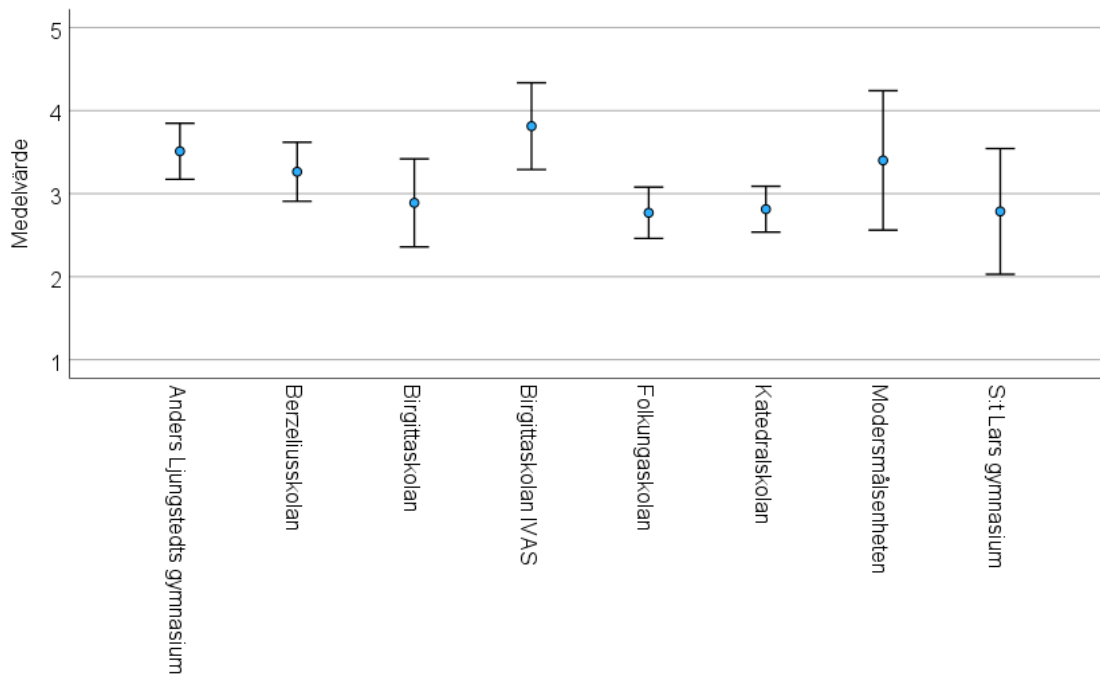
En frågeställning i början av utredningen var om det är administrationen i sig som skapar bördan, eller om det är den totala arbetsbelastningen som upplevs för hög. Om en medarbetare upplever att de inte hinner med allt under sin arbetstid, om det då är administrationen som prioriteras sist och därmed upplevs som den största bördan för att det är dom uppgifterna som inte hinns med.

Fråga: *Jag hinner med mina arbetsuppgifter inom min arbetstid*

34% har svarat 1 eller 2.

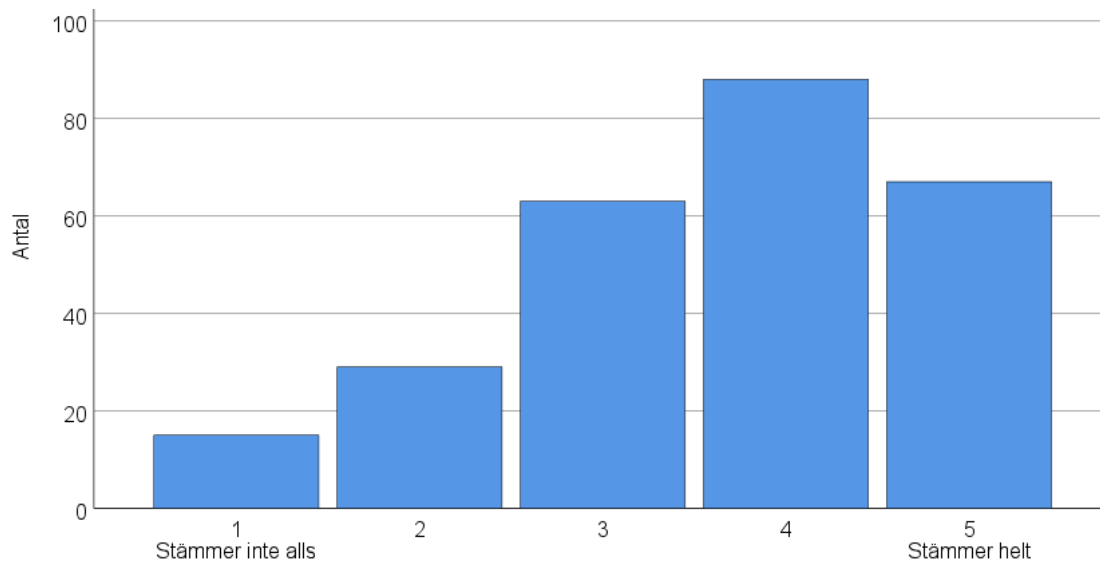


Folkungaskolan, Katedralskolan och S:t Lars gymnasium har i lägre grad svarat att de hinner med sina arbetsuppgifter inom sin arbetstid.



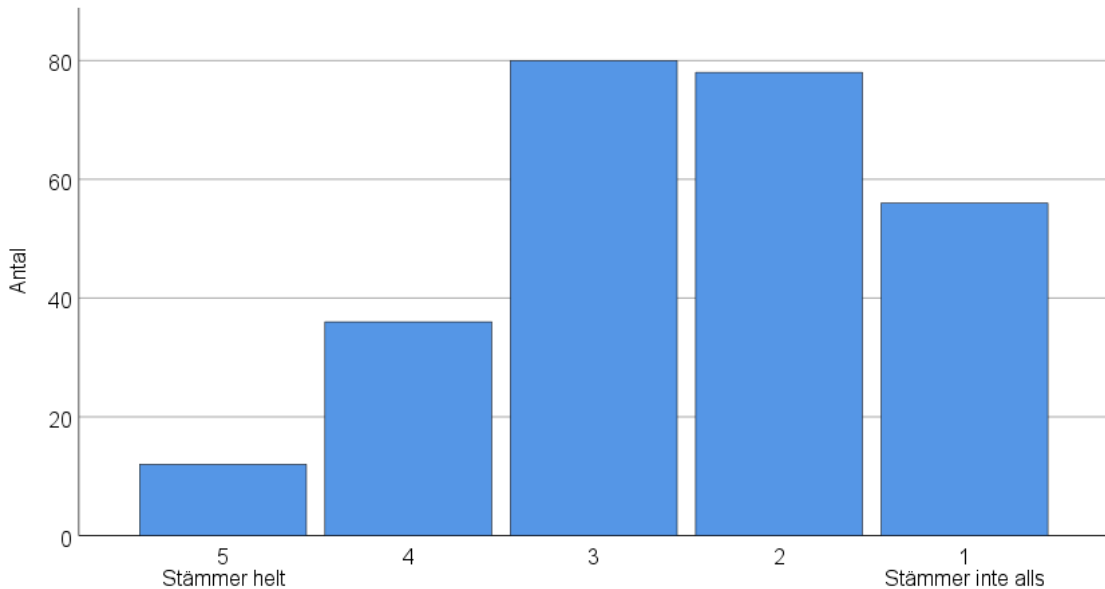
Fråga: När jag inte hinner med allt som ska göras är det ofta administrationen som blir lidande

59% har svarat 4 eller 5.



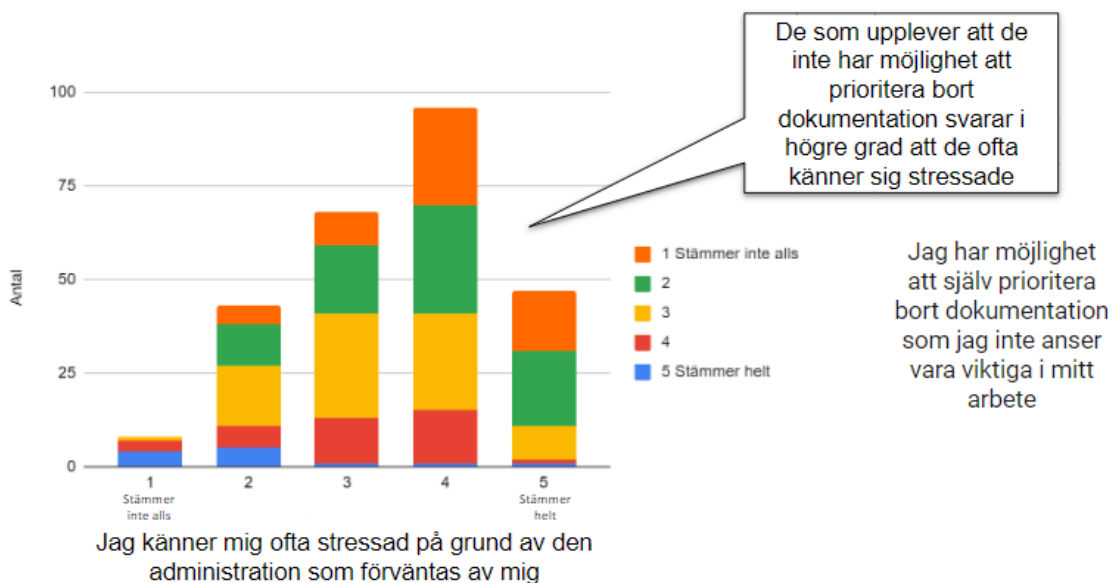
Fråga: *Jag har möjlighet att själv prioritera bort dokumentation som jag inte anser vara viktiga i mitt arbete*

51% har svarat 1 eller 2.



Resultatet visar på en trend åt att de som arbetat längre tid i yrket anger att de i lägre grad har möjlighet att själva prioritera bort dokumentation.

Att inte ha möjlighet att påverka sin situation genererar ofta större grad av negativ stress. Analysen visar på korrelation mellan frågorna “*Jag har möjlighet att själv prioritera bort dokumentation som jag inte anser vara viktiga i mitt arbete*” och “*Jag känner mig ofta stressad på grund av den administration som förväntas av mig*” där de som angett att de inte har möjlighet att prioritera bort dokumentation som de inte anser vara viktiga i högre grad svarat att de upplever att de ofta är stressade på grund av administration.

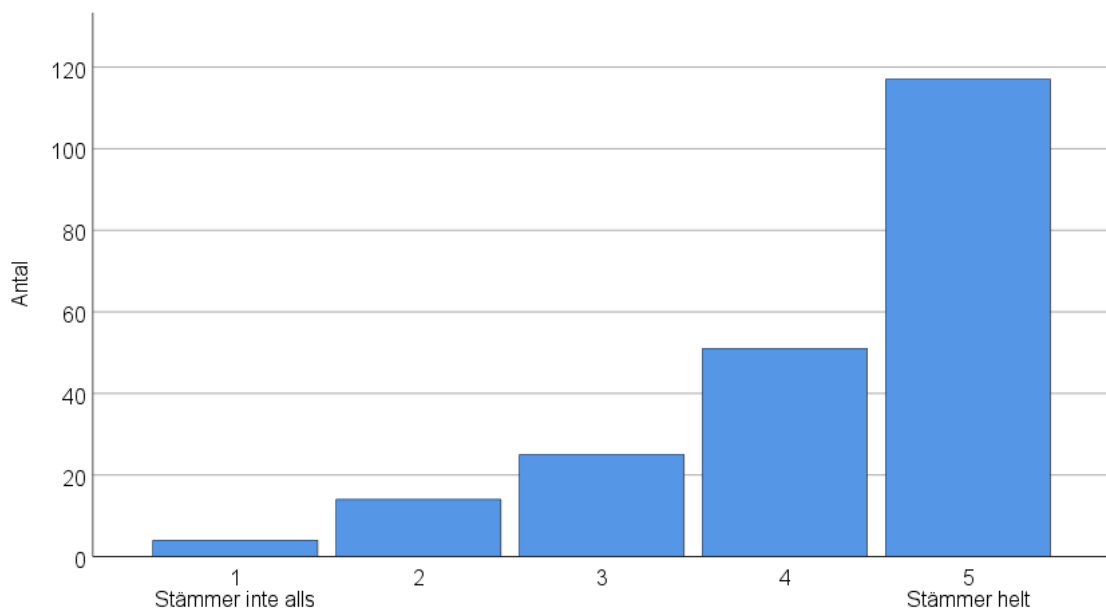


Har administrationen blivit en större belastning?

Flera av personerna som intervjuades berättade om att de upplever att administrationen ökat väldigt mycket under de senaste åren. De beskrev också upplevelsen av att det ökat mycket i och med digitaliseringen, att det nu går att dokumentera mycket mer och att förväntningarna i och med det ökat på dokumentation.

Fråga: *Administrationen för min roll har blivit en större belastning jämfört med för 10 år sedan (Frågan gäller endast för dig som arbetat i din roll i 10 år eller längre)*

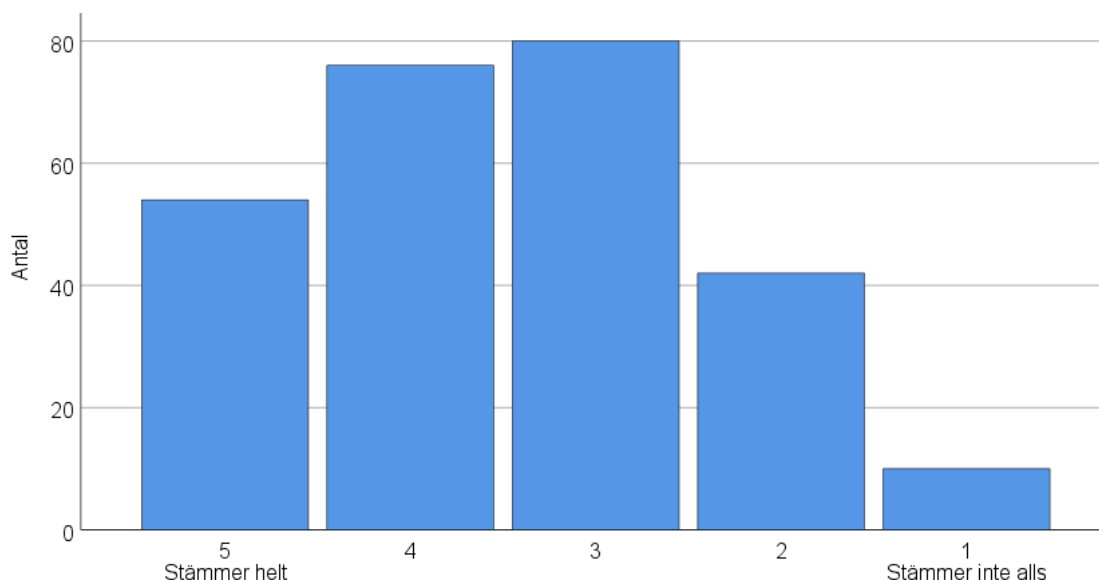
80 % har svarat 4 eller 5. Det är ingen skillnad i svaren för hur lång tid personen arbetat i yrket, det är samma nivå oavsett om de arbetat i 10 eller fler än 30 år.



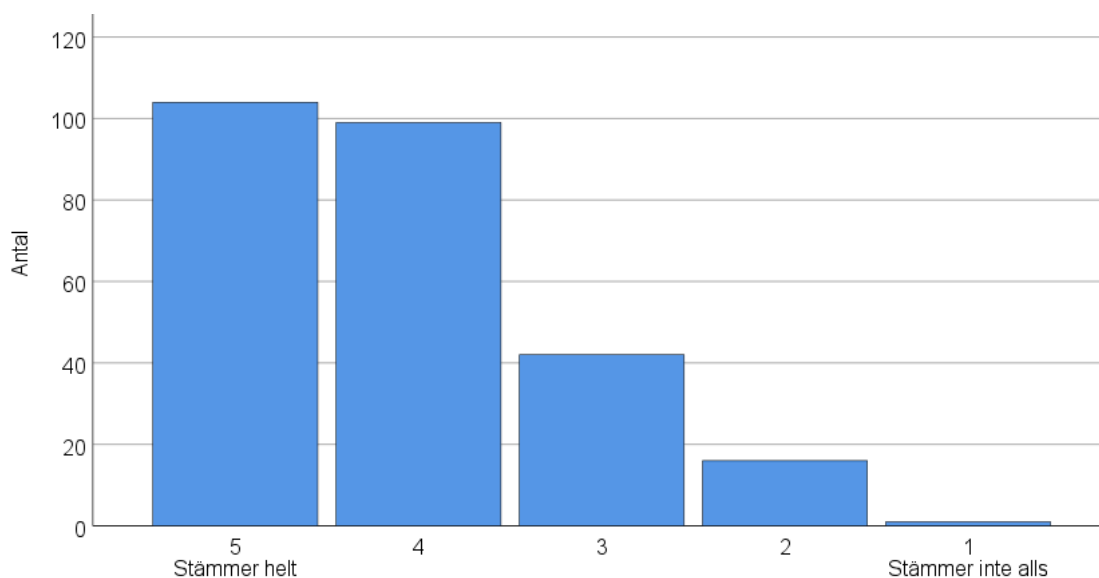
Förutsättningar

I detta avsnitt redovisas frågor kring förutsättningar för det administrativa arbetet.

Fråga: *Det är tydligt för mig vad som förväntas av mig vad gäller administration och dokumentation i mitt arbete*



Fråga: *Jag har de kunskaper som behövs för att kunna utföra mina arbetsuppgifter vad gäller administration och dokumentation*

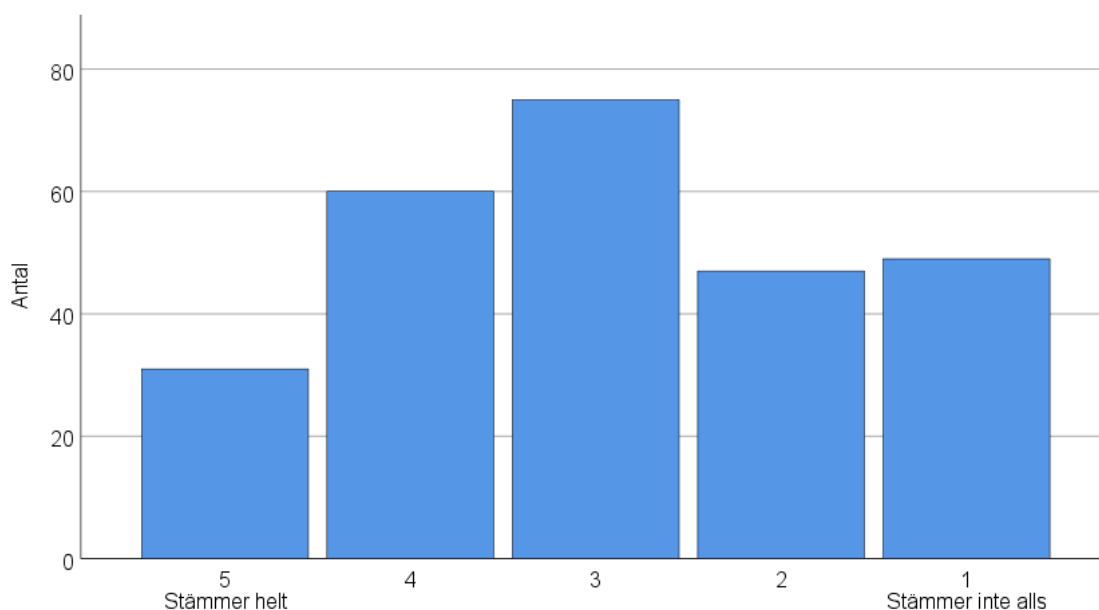


Det är genomgående relativt tydligt vad som förväntas gällande administration och dokumentation. Svaren visar på en högre grad av tydlighet ju längre tid personen arbetat i yrket. Personer från S:t Lars gymnasium och Modersmålsenheten (även modersmålslärarna) är de som i högst grad anger att de tycker att det är tydligt vad som förväntas. Svarande från Berzeliusskolan och Folkungaskolan har angett en lägre

grad av upplevd tydlighet och de har också i lägre grad angett att de har de kunskaper som behövs för att utföra sina administrativa uppgifter.

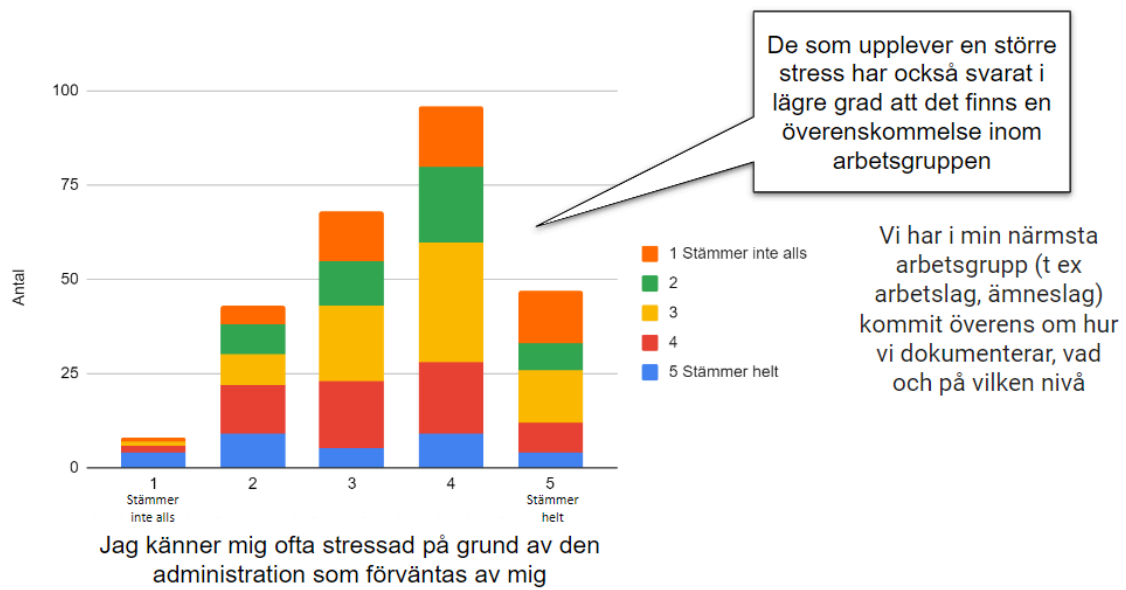
Även om viss dokumentation är lagstadgad eller beslutad av huvudmannen är en frågeställning om verksamheterna arbetar gemensamt med hur dokumentation genomförs.

Fråga: *Vi har i min närmsta arbetsgrupp (t ex arbetslag, ämneslag) kommit överens om hur vi dokumenterar, vad och på vilken nivå*

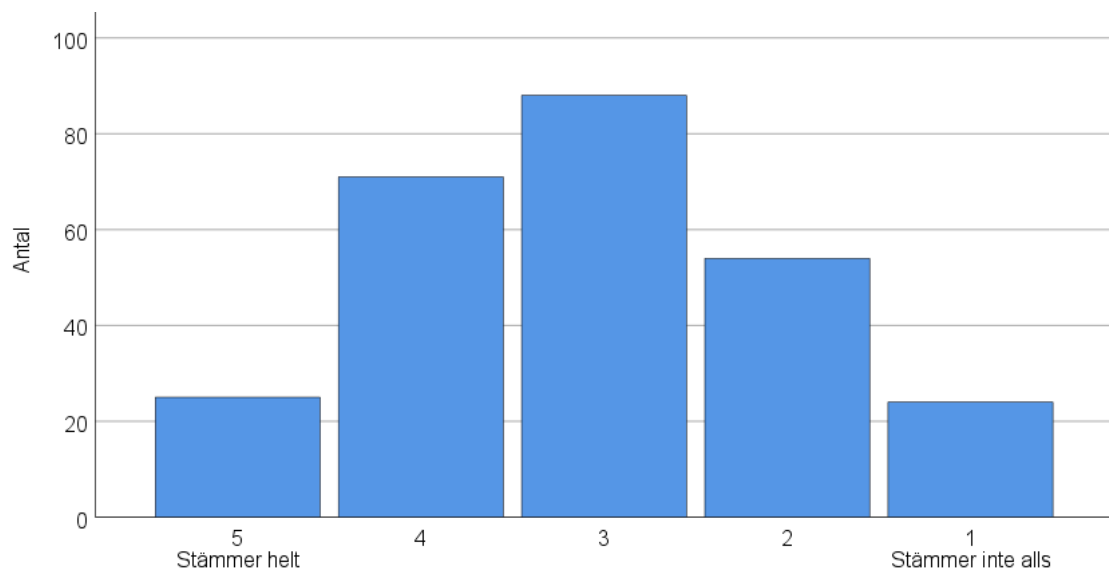


Svarande från Anders Ljungstedts gymnasium och Birgittaskolan har i högre grad angett att de kommit överens inom sin närmaste arbetsgrupp om hur de arbetar med administration och dokumentation. Berzeliuskolan, Folkungaskolan och Katedralskolan har i lägre grad kommit överens om hur de arbetar med frågorna.

Analysen visar på korrelation mellan frågorna *“Vi har i min närmsta arbetsgrupp kommit överens om hur vi dokumenterar, vad och på vilken nivå”* och *“Jag känner mig ofta stressad på grund av den administration som förväntas av mig”* där de som angett att de inte har kommit överens om ett gemensamt arbetssätt inom sin närmsta arbetsgrupp i högre grad svarat att de upplever att de ofta är stressade på grund av administration.



Fråga: Vi har inom skolan kommit överens om hur vi dokumenterar, vad och på vilken nivå



Jämförelse mellan skolor och medarbetarundersökningen

En översikt över skolorna visar att vissa skolor genomgående har svarat mer negativt än andra. För varje fråga är de skolor som svarat mest positivt markerade i grönt och de som svarat mest negativt markerade med rött. Resultatet i tredje frågekolumnen är från medarbetarundersökningen.

Folkungaskolan, Katedralskolan och S:t Lars gymnasium har i lägre grad svarat att de hinner med sina arbetsuppgifter inom sin arbetstid. Frågan *“Jag hinner med mina arbetsuppgifter inom min arbetstid”* finns också med i Linköpings kommuns medarbetarundersökning som medarbetarna svarade på under februari 2024. Även i medarbetarundersökningen är det ett lägre resultat för Folkungaskolan, Katedralskolan och S:t Lars gymnasium. Birgittaskolan IVAS och Anders Ljungstedts gymnasium har i högre grad svarat att de hinner med sina arbetsuppgifter i både medarbetarundersökningen och i denna enkät om administrativ börda.

Detta visar på att resultatet i denna utredning kring administrativ börda går i linje med resultatet från medarbetarundersökningen och där medarbetarundersökningen också har högre svarsfrekvens än denna enkät.

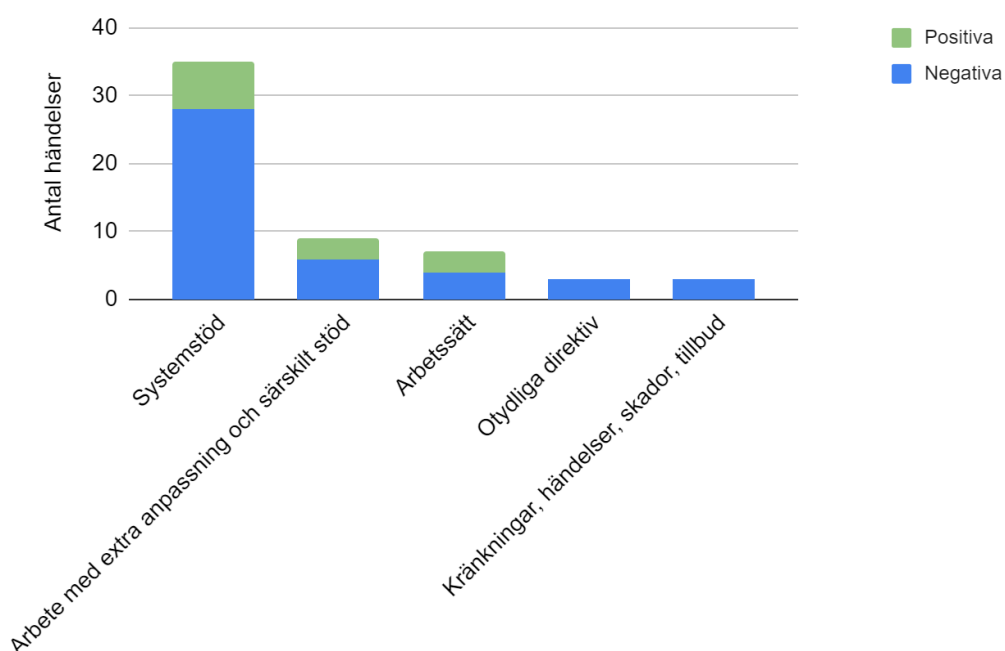
	2.3.6 Jag känner mig ofta stressad på grund av den administration som förväntas av mig	2.4.6 Jag hinner med mina arbetsuppgifter inom min arbetstid	Medarbetarenkät: Jag hinner med mina uppgifter inom min normala arbetstid	2.7.6 Det är tydligt för mig vad som förväntas av mig vad gäller administration och dokumentation i mitt arbete	2.8.6 Jag har de kunskaper som behövs för att kunna utföra mina arbetsuppgifter vad gäller administration och dokumentation	2.10.6 Vi har i min närmsta arbetsgrupp (t ex arbetslag, ämneslag) kommit överens om hur vi dokumenterar, vad och på vilken nivå
ALG			75			
Berzeliusskolan			64			
Birgittaskolan			68/89			
Birgitta IVAS			92			
Folkungaskolan			58			
Katedralskolan			52			
Modersmålsenheten			78			
S:t Lars gymnasium			53			

Anledningar till upplevd administrativ börda

För att ta reda på anledningarna bakom den upplevda administrativa bördan sammanställs här vad som framkom i intervjuerna och vad medarbetarna skrivit om i enkätens fritextfrågor. Svaren har kategoriserats och presenteras i diagram. De anledningar som förekommit mest frekvent i svaren redovisas sedan med exempel på svar utifrån respektive kategori. Till det redovisas också resultatet på enkätfrågor som är relaterade till de olika kategorierna.

Djupintervjuer

Händelser som intervjupersonerna berättade om har kategoriserats och i diagrammet nedan visas vilka kategorier av händelser som framkom vid tre eller fler tillfällen.



För gymnasiet var det händelser kategoriserade som systemstöd som var mest förekommande. Exempel på händelser är:

Unikum är ursprungligen tänkt för grundskolan, men den är inte lika naturlig för gymnasiet. Då kommer vi överens om en minimianvändning, men du kan göra mer och rektorn blir glad om du gör mer och då kryper det på en semifrivillig del som vi ändå antas göra.

Jag behöver kunna bryta ner kunskapskraven i mindre delar vilket inte Unikum stödjer. Det gör att jag har ett eget system för att dokumentera som jag sedan sammanställer i Unikum. Det ger en del dubbelarbete. Min egna dokumentation kommer jag också åt överallt ifrån vilket gör det mer bekvämt.

Jag har nytta av de noteringar jag gjort under året när jag ska sammanställa information inför utvecklingssamtal och betygssättning. När man kommer till betygssättning så går jag igenom mina matriser. Tittar på hur jag har bedömt olika kunskapskrav och betygskriterier och gör en sammanvägd bedömning utifrån det. Det

blir lätt att föra över till ett konkret betyg och det är bra att jag får allting samlat på ett ställe.

Classroom är vårt huvudverktyg i den dagliga kontakten med eleverna. Saknar kopplingen mellan Unikum och classroom. Det skulle underlätta om det fanns en tydlig kommunikation mellan verktygen. En del personal kan uppleva att det blir dubbelarbete att dels göra uppgifter i classroom och sen återkoppla i unikum.

Vid praktiska prov går läraren runt och antecknar under arbetsgången med penna och papper. Dubbelarbete när det ska läggas in i färdiga matriser i Unikum.

Det har kommit nya stöd för hur man ska förhålla sig till bedömningar där man gör en mer övergripande bedömning och tittar på vilka delar som väger tyngst och hur det förhåller sig till helheten. Men modellerna har inte hängt med utan befinner sig i det gamla systemet. Att kräva att man ska fylla i de modellerna är inte samma sak som att leva upp till det Skolverket beslutat.

Unikum är väldigt starkt i kommunikationen med vårdnadshavare. Om en elev är sjuk och missar ett prov eller om eleven inte klarar godkänt så noterar jag det i Unikum. Då är de förberedda och vet när betyget kommer, det blir ingen överraskning.

Jag är skeptisk till att vi använder Unikum överhuvudtaget. I den mån vårdnadshavare är intresserade av att gå in i Unikum så är det svårt för dem att få någon översikt över informationen. Jag känner att det tar emot att lägga in information när ingen kommer att titta på det, eller att det till och med förvirrar eleverna mer när de inte vet om de ska gå in i Unikum eller i Google classroom. Så jag gör endast enligt minimikraven.

Exempel på händelser utifrån de övriga kategorierna:

Det som ökat mest under senaste åren är dokumentationen kring anpassningar. Det är svårt att hålla sig uppdaterad kring alla anpassningar och man måste ändå bilda sig en uppfattning av vad som funkar med eleverna. Det blir en pappersexercis för att det ska vara dokumenterat att vi följer olika saker.

Det är stora formulär som ska fyllas i för vissa elever. Jag kan säga att det huvudsakliga problemet är stor frånvaro men jag kan inte svara på alla frågorna för det är sådant jag skulle sett i undervisningen men det har jag inte eftersom det är stor frånvaro. Det blir antingen en stress för att jag borde fylla i formuläret eller så gör jag det och då tar det alltid mer tid än det borde och då blir den vanliga undervisningen lidande.

En positiv effekt av mentorssystemet är att det absorberar mycket av samordning och insatser för elever med stora sociala och personliga behov. Det underlättar för mig som lärare.

Heltidsmentorerna har begränsad kontakt med eleverna då de inte undervisar. Det gör att de vill ha input från oss inför utvecklingssamtal. De kan kräva väldigt mycket input, input som vi redan ger till eleverna i samband med undervisningen. Mentorerna vill gärna ha det i skrift, gärna med något positivt också, och så blir det en slags livsberättelse om varje elev som ska in i Unikum. Kanske läser eleven det, men främst är det mentorn som vill ha det som samtalsstöd. Tidigare har vi haft klasskonferenser

där mentorn antecknat, men det får vi inte längre ha utan det ska skrivas i Unikum. Alla lärare orkar inte med eller är inte lika ambitiösa så vissa skriver jättemycket och andra ingenting alls. Men även om inget står i Unikum betyder det inte att eleven inte vet ändå.

Vi har egentligen ingen samsyn, varken inom eller mellan lagen. Därför att vi har hamnat på individuell nivå hur man använder Unikum. Vi har ju alltså skullkrav och miniminivåer. Men de som använder minimikraven upplever Unikum som en extra arbetsbörda därför att allt det andra de kan göra i Unikum gör de istället på andra sätt. Andra sätt kan vara bra men de blir inte så effektiva när det gäller sammanställningen i slutet.

Vi kan få påbud om att vi ska dokumentera mer utförligt eller fylla i formella blanketter som ett resultat av att skolan fått kritik för att det inte dokumenterats ordentligt om åtgärder och annat på skolnivå. Myndigheter eller förvaltningen kan ha gett generell kritik på skolnivå men det tolkas som att vi lärare behöver dokumentera mer.

Vårt EHT team försöker att skapa dokument och verktyg så att det ska gå enkelt för oss. Vi skriver i ett delat Google dokument om hur det går för en viss elev till exempel. Som sen då används för EHTs underlag.

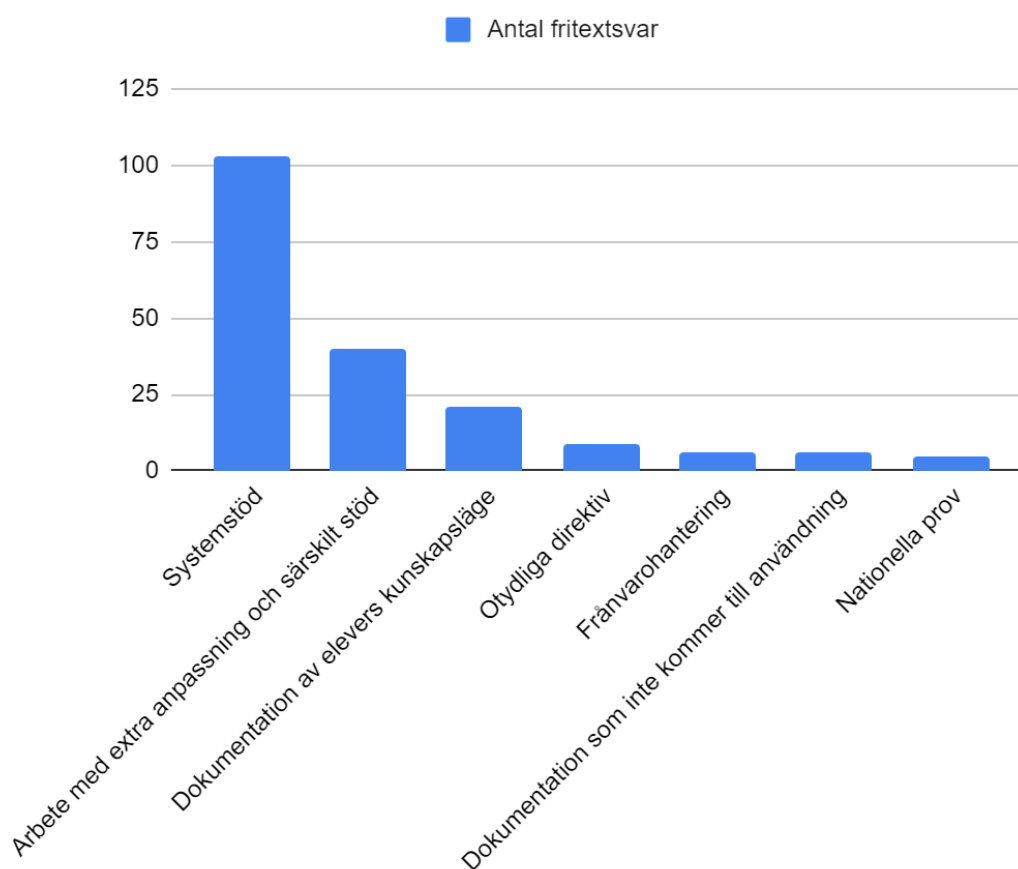
Jag upplever att vi inte får återkoppling på vad som händer med information som vi för vidare. När vi väl fyllt i blanketter till EHT eller ger information till mentorn, hur går de vidare? Det är inte transparent och då är det svårare att rättfärdiga en massa administration.

Enkät

Enkätens tredje och sista del bestod av fritextfrågor. Här fick medarbetarna möjlighet att själva lyfta exempel på saker som de upplever ger negativ stress.

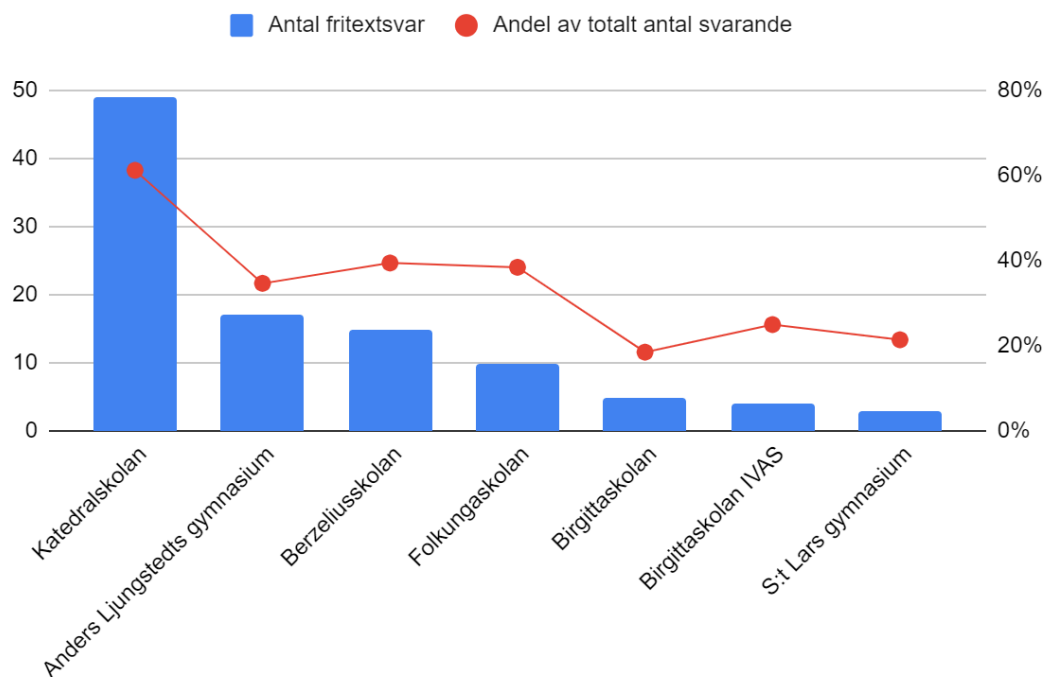
Fråga: *Kan du ge ett konkret exempel på administration eller dokumentation som du upplever ger dig negativ stress?*

Fritextsvaren kategoriseras utifrån ämne. Grafen visar antal personer som valt att ta upp respektive ämne i sitt fritextsvar. Även här är det systemstöd som är den största kategorin.



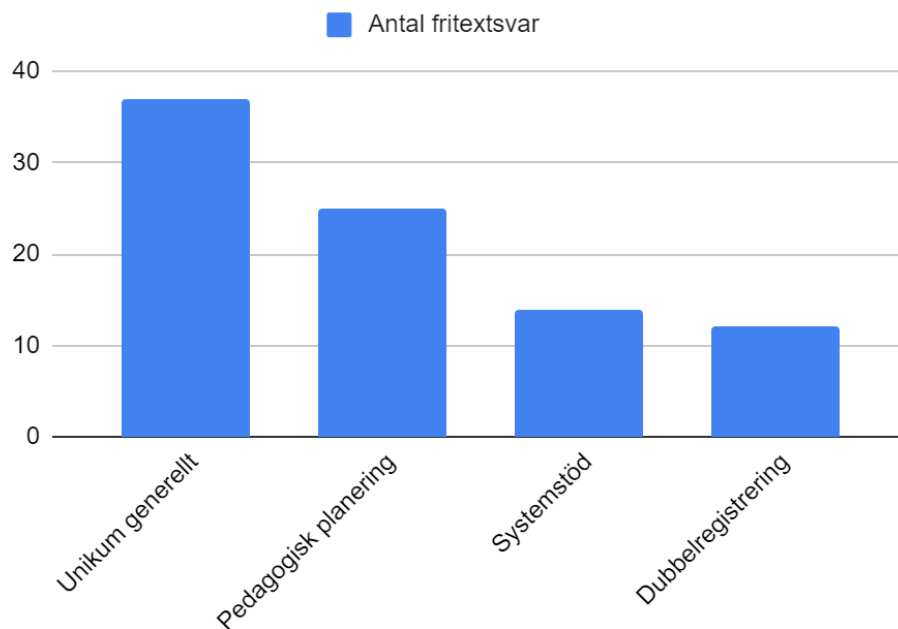
Delas fritextsvaren upp per skola blir resultatet enligt nedan. Grafen visar förutom antalet fritextsvar per skola också andelen fritextsvar per skola utifrån antal svarande på enkäten från skolan. Till exempel handlar strax nästan 50 fritextsvar om systemstöd från Katedralskolan och det motsvarar cirka 60 % av de som svarat på enkäten från Katedralskolan.

Systemstöd



Kategorin systemstöd går att bryta ner i underkategorier, redovisade nedan.

Systemstöd, nedbrutet



Unikum generellt

Systemstöd är den klart största kategorin inom gymnasiet, och inom det är det fritextsvar inom kategorin Unikum generellt som är den mest frekvent förekommande. Exempel på fritextsvar inom Systemstöd, Unikum generellt:

“Det som uppfattas som meningslöst ger negativ stress. Det som görs utan att det kommer till nytta. Ett exempel är att fylla i saker på Unikum. Att ge återkoppling till en elev på en uppgift som denne sedan tar del av ger ingen stress. Att vara tvungen till att göra det på Unikum skapar stress då plattformen inte bidrar till något.”

“Använda Unikum. Det är många "klick" per elev och informationen används inte av varken elever eller vårdnadshavare. En meningslös arbetsbörda som jag är tvungen att utföra = mycket stor negativ stress.”

“Allt i unikum förutom inför utvecklingssamtal eftersom det ändå måste göras någonstans. I övrigt är unikum bara dubbelt arbete då planeringar etc finns på andra plattformar och då elever och föräldrar ändå inte läser. “

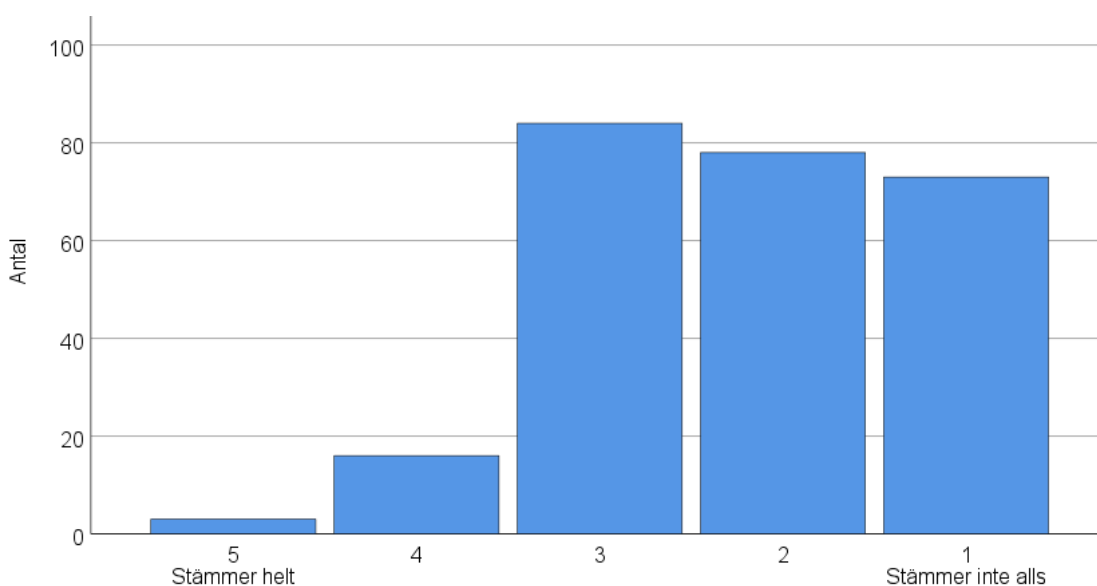
“Överlag upplevs Unikum som rörigt och trögjobbat, ju mindre man måste använda det desto bättre.”

“Allt "extra" i t ex Unikum - planeringar som ingen läser och matriser för hur de ligger till inför utvecklingssamtal (Skolverket avrådde ju från alltför stor tillit till matriser ungefär samtidigt som kommunen bestämde att alla måste fylla i dessa i Unikum) osv.”

“All återkoppling till elever och information till vårdnadshavare via unikum. Det läses knappt.”

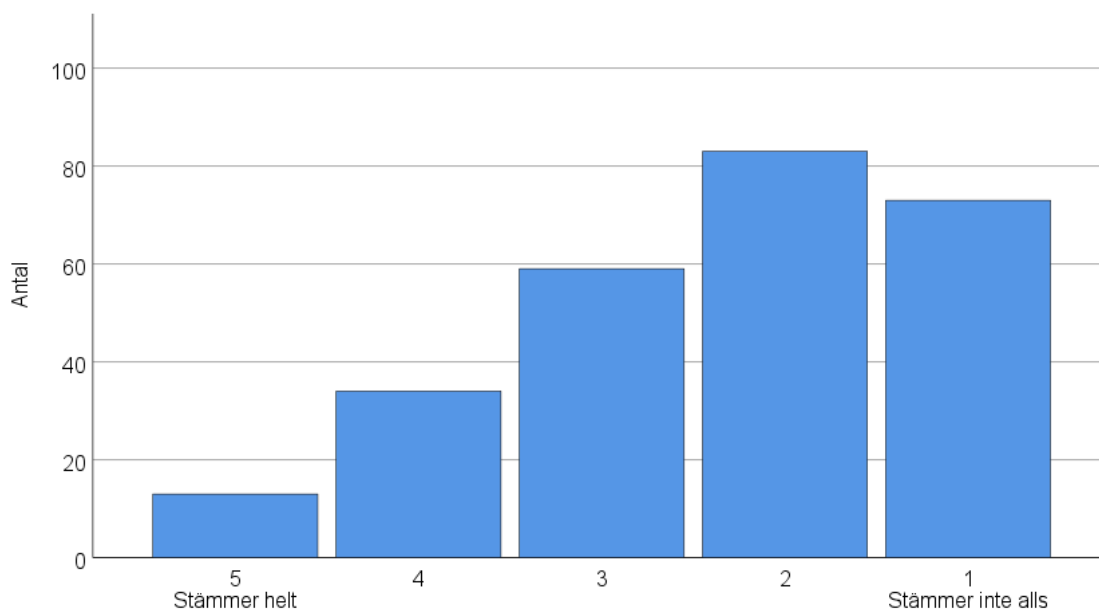
I enkäten fanns frågor om ämnet, resultatet visas nedan.

Fråga: *Jag upplever att vårdnadshavare tar del av den information jag skriver i Unikum (för elever under 18 år)*



Anders Ljungstedts gymnasium, Berzeliuskolan och Birgittaskolan IVAS är de som i lägst grad upplever att vårdnadshavare tar del av informationen i Unikum.

Fråga: *Jag upplever att elever tar del av den information jag skriver i Unikum*



Även här är det Anders Ljungstedts gymnasium, Berzeliuskolan och Birgittaskolan IVAS som i lägst grad angett att de upplever att elever tar del av informationen i Unikum.

Pedagogisk planering

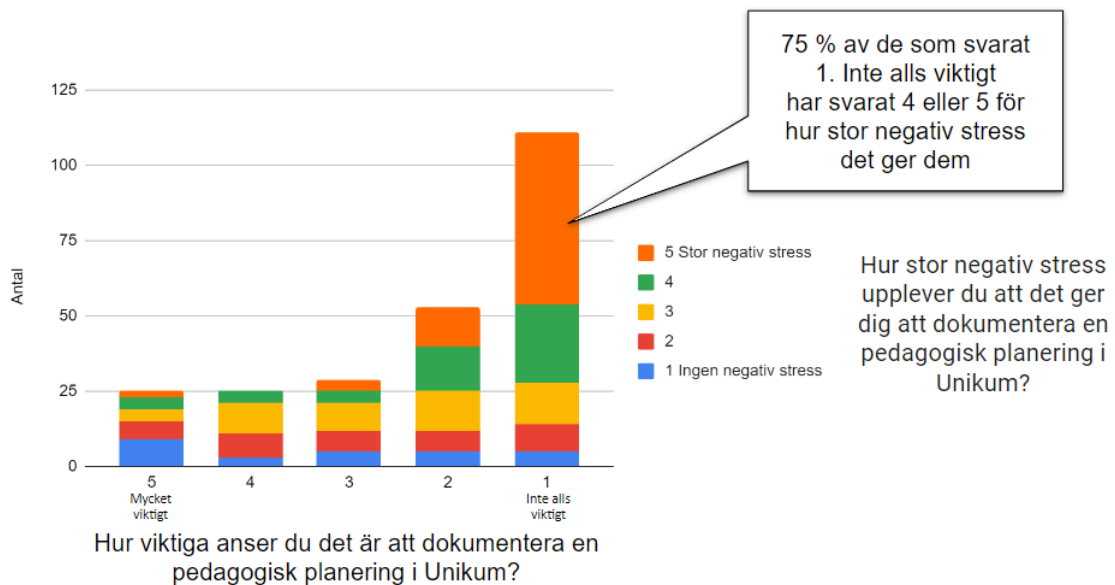
Nästa kategori inom systemstöd handlar om pedagogisk planering. Exempel på det är:

“Lägga in planeringar i unikum, eleverna läser dem inte - de använder Classroom. Skapar inget mervärde i undervisningen, tar bara tid från den.”

“Jag har planering i Classroom som är levande och som jag går igenom med eleverna, de får ständig återkoppling på uppgifter, formativ bedömning och att detta sedan ska delas på ytterligare ett ställe (Unikum) ger onödig stress. Upplever inte att vårdnadshavare är intresserade av detta.”

“Eftersom läsårsplaner läggs ut i Google Classroom ser jag ingen mening med att lägga in samma information i Unikum, eftersom jag aldrig har fått se statistik över hur stor del av vårdnadshavarna som faktiskt loggar in och tar del av dessa. Min lösning har varit att länka till Google Docs i Unikum, men min upplevelse är att eleverna går genom Classroom för att få informationen och inte Unikum.”

I enkäten ställdes två frågor om pedagogisk planering i Unikum, *“Hur viktigt anser du att det är att dokumentera en pedagogisk planering i Unikum”* och *“Hur stor negativ stress upplever du att det ger dig att dokumentera en pedagogisk planering i Unikum”*. Det är en korrelation i dessa svar där de som svarat att de inte anser att det är viktigt också i hög grad svarat att det ger dem negativ stress.



Lärare är den roll som i lägst grad anser att det är viktigt att dokumentera en pedagogisk planering i Unikum. Berzeliusskolan och Folkungaskolan är de skolor som anger att det är minst viktigt och de tillsammans med Katedralskolan anser i högre grad att det ger negativ stress.

Systemstöd

Den tredje kategorin är generellt kring systemstöd. Exempel på fritextsvar är:

“Vi har för många system och för dåliga system. Varför kan inte det mesta vi gör kopplas mot Google for education? Det är det enda system som fungerar ändamålsenligt och som är smidigt och utvecklas i rätt riktning.”

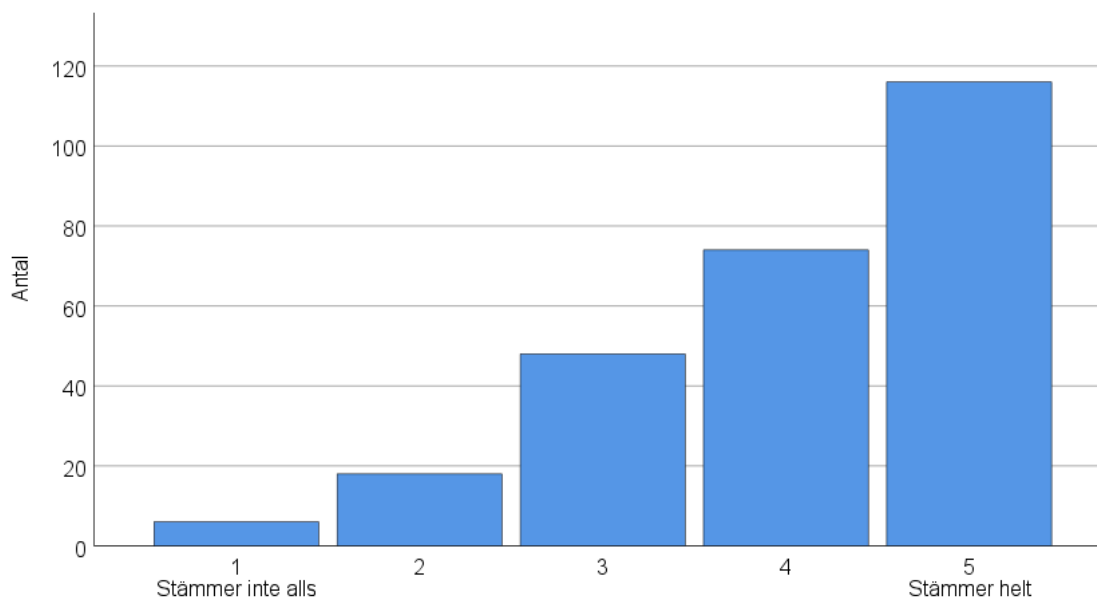
“Att använda så många olika system som inte samarbetar bra. Trelson och Google fungerar utmärkt medan Skola 24 och Unikum är bedrägliga som redskap. Information jag skulle vilja ha i Skola 24 finns inte (studieplaner och tidigare betyg för elever som jag undervisar).”

“Själva administrationen kan jag tycka är relevant. Problematiken är att systemen som används inte är rimliga. Finns tydliga och enkla system blir inte dokumentationen lika tidskrävande och mindre stressande.”

“Jag upplever att det alltför ofta byts programvaror. T.ex. hade jag byggt upp en bank med prov i Inspera. Sen införs Trelson och jag måste börja om från början...”

En fråga i enkäten var kopplad till detta.

Fråga: *Jag upplever att det är för många olika IT-system och att de ändras för ofta. Det gör att jag inte lägger ner tid på att sätta mig in i alla olika system och hur de kan nyttjas effektivt.*



Resultatet visar på en trend att ju äldre hen är och ju längre tid personen arbetat i yrket desto mer instämmer de med påståendet att det är för många IT-system och de ändras för ofta. Svarande från Berzeliuskolan och Katedralskolan är de som i högre grad också svarat att de håller med.

Dubbelregistrering

Den fjärde och sista kategorin inom systemstöd är dubbelregistrering. Exempel på fritextsvar är:

“Dubbel administration. Samma info ska skrivas i olika system.”

“Blir mycket dubbelarbete med olika system där man ska göra olika saker. T.ex. förmedla betyg vilket görs dels muntligt dels via unikum och dels vi IST. Onödigt!”

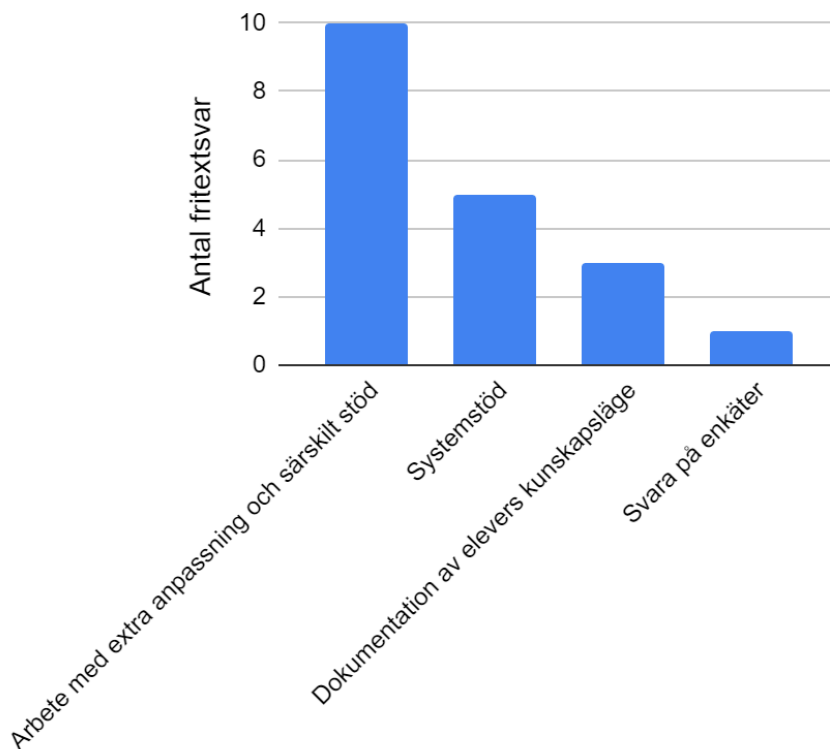
“Att behöva fylla i slutbetyg i såväl IST och Unikum blir dubbeldokumentation från min sida. Det hade varit bra om det räckte att fylla i samma information på en plattform, och att man som undervisande lärare har tillgång till den informationen. I dagsläget kan jag endast se mina egna mentorselevers slutbetyg i IST, och andra elevers slutbetyg behöver jag gå genom Unikum, t.ex.”

“Att arbeta i både unikum och classroom. Göra samma sak i två system. “

Arbete med extra anpassningar och särskilt stöd

Efter systemstöd är den näst största kategorin arbete med extra anpassningar och särskilt stöd. Det här är dock den största kategorin för Birgittaskolan. Diagrammet visar fördelningen av fritextsvar för just Birgittaskolan, på frågan om exempel på administration och dokumentation som upplevs ge negativ stress.

Birgittaskolan



Exempel på fritextsvar från Birgittaskolan är:

“Anmälningar till Elevhälsoteamet, anmälningar om ordningsstörande beteende eller F-varningar skapar stor stress och frustration då vi både förväntas dokumentera i unikum och via pappersblanketter. Det tar mycket tid att göra detta dubbelarbete och oftast får man ingen återkoppling om hur dessa anmälningar följs upp.”

“Blanketten ”Anmälan om stöd för elev till EHT”. Mycket svår att fylla i som undervisande lärare på gymnasiet.”

“F-varning: om sådan görs borde det per automatik leda till en EHT-anmälan, där relevant personal hanterar åtgärd/ärendet. Resultatet av detta tar mentor sedan upp i det kommande utvecklingssamtalet med elev + vårdnadshavare.”

Svar inom denna kategori förekommer även från de andra gymnasieskolorna. Exempel från dem är:

“Vid varje PU (pedagogisk utredning) förväntas jag besvara ett tjugotal frågor utförligt och nyanserat. Det tar mig minst en timme att göra det kvalitativt och på vår skola skrivs många PU.”

“Att formulera diffusa övergripande delar i tex betygsvarningar ger också negativ stress, det hänger nog också ihop med att det finns risk för missförstånd och att elever och VH blir arga.”

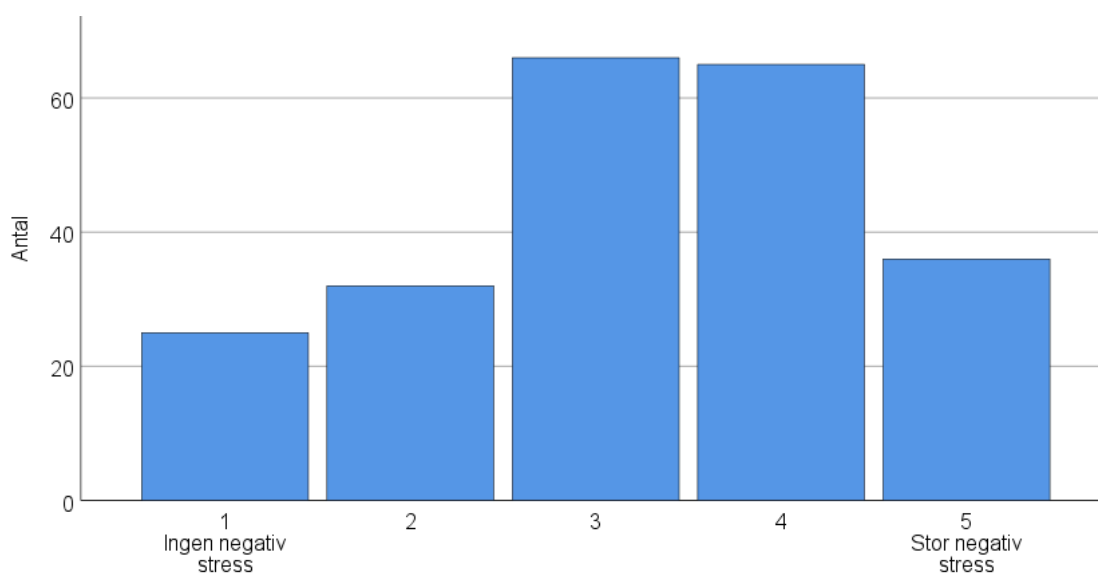
“För mycket information i för många olika plattformar. Jag har svårt att uppfylla alla de ”rättigheter” som eleverna har inskrivna på sig. Det hinns inte med, och känns som om att mycket skrivs in , och alla vet att vi inte hinner med att följa upp och stödja. Det är

inte så att vi inte skulle vilja, men ska vi hinna när så många har anpassningar och åtgärder. “

“Anpassningar har gått alldeles överstyr - det finns nästan ingen klass där det inte finns ett antal elever med anpassningar. Dessa är ofta individuella, så att säga att en gemensam anpassning ofta hjälper hela klassen är bara delvis sant, men används ofta av EHT-personal som ett sätt att förenkla resonemangen. Otroligt många elever ska ha hjälp med "igångsättning". De flesta professionella lärare går runt och ser till att alla förstått. Gör man inte det bör man få ett samtal med sin chef istället för att alla lärare förväntas "sätta igång" ett antal elever per grupp på ett särskilt sätt. Det sistnämnda gynnar knappast elevens egen personliga utveckling.”

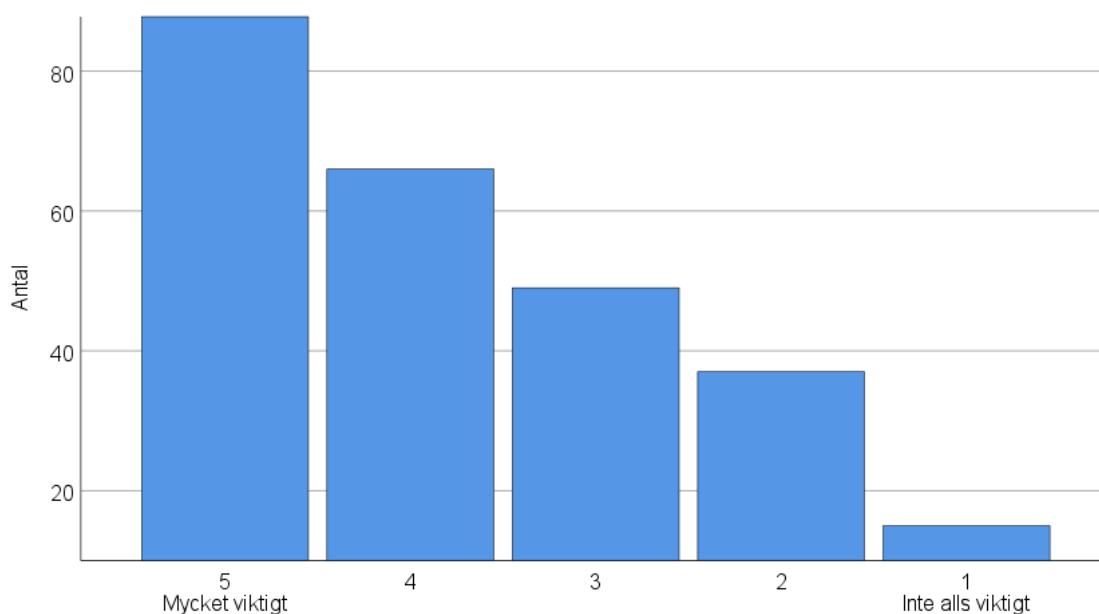
I enkäten fanns frågor på ämnet.

Fråga: *Hur stor negativ stress upplever du att det ger dig att fylla i utredningsunderlag gällande en elev som genomgår en utredning?*

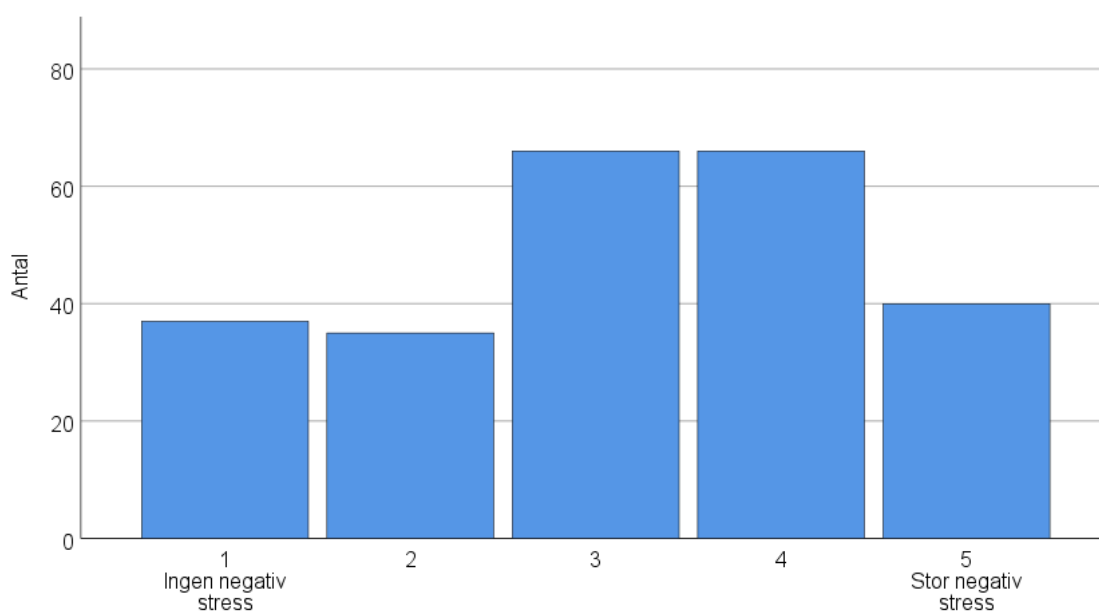


Lärare är den roll som i högre grad upplever att detta ger dem negativ stress jämfört med andra roller.

Fråga: Hur viktigt anser du att det är att dokumentera anpassningar i Unikum?

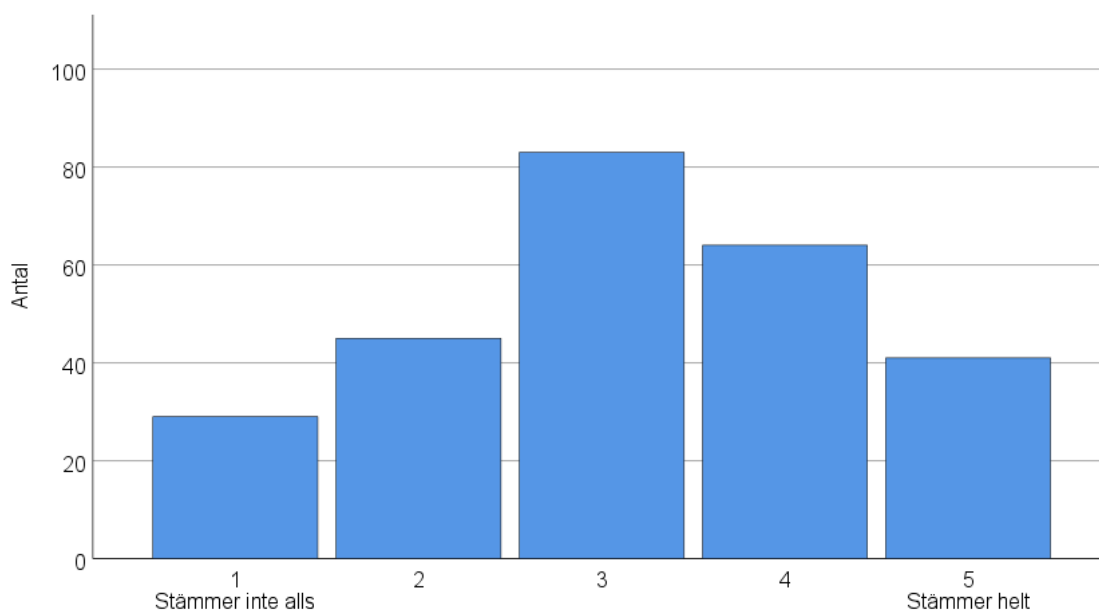


Fråga: Hur stor negativ stress upplever du att det ger dig att dokumentera anpassningar i Unikum?



Det är en stor andel som anser att det är viktigt att dokumentera anpassningar i Unikum, men många upplever också negativ stress av det.

Fråga: Jag får sällan återkoppling på vad som händer med den information jag för vidare till exempelvis EHT eller mentor

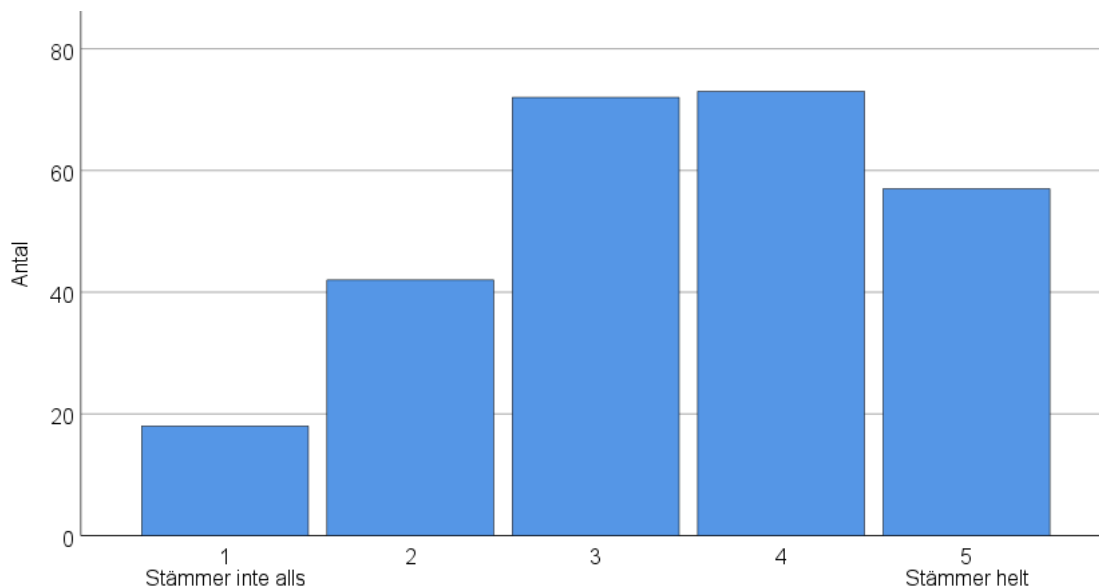


Personer från S:t Lars gymnasium har i lägre grad angett att de får återkoppling. Mer nöjda med återkopplingen är svarande från Anders Ljungstedts gymnasium och Birgittaskolan.

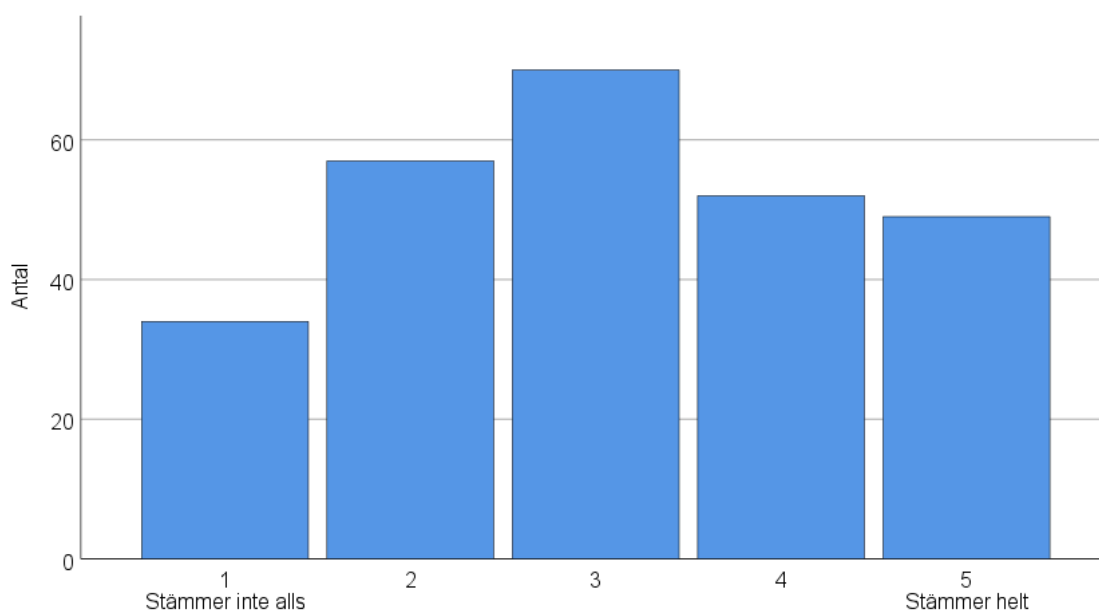
Andra anledningar

Här följer redovisning av andra orsaker till upplevd administrativ börda som lyftes i intervjuerna och resultatet på dessa frågeställningar från enkäten.

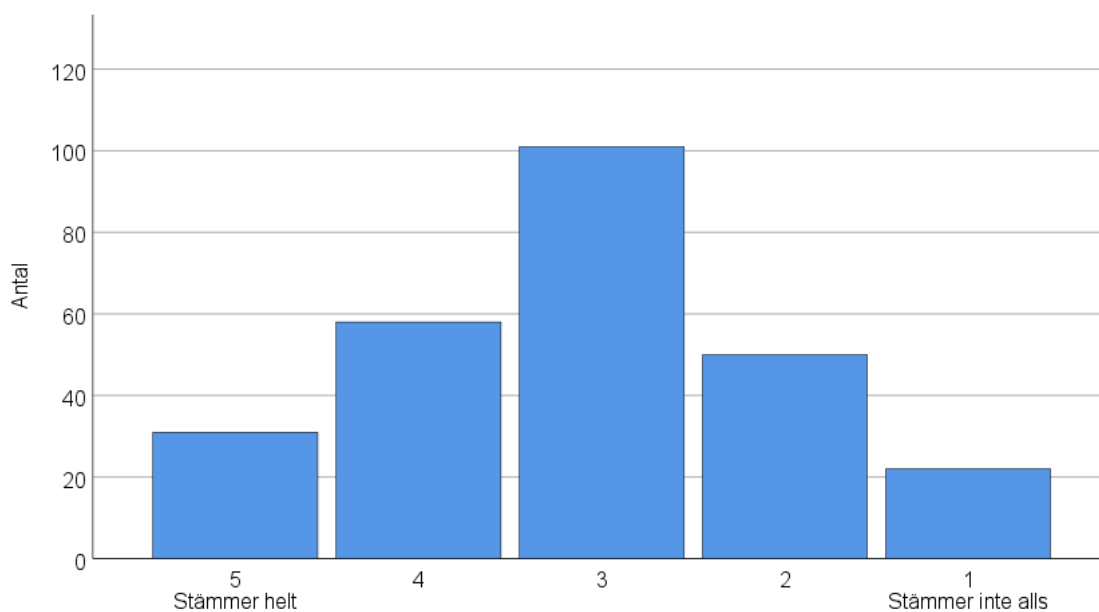
Fråga: *Jag dokumenterar detaljerat för att hålla ryggen fri vid eventuella ifrågasättanden från vårdnadshavare (för elever under 18 år)*



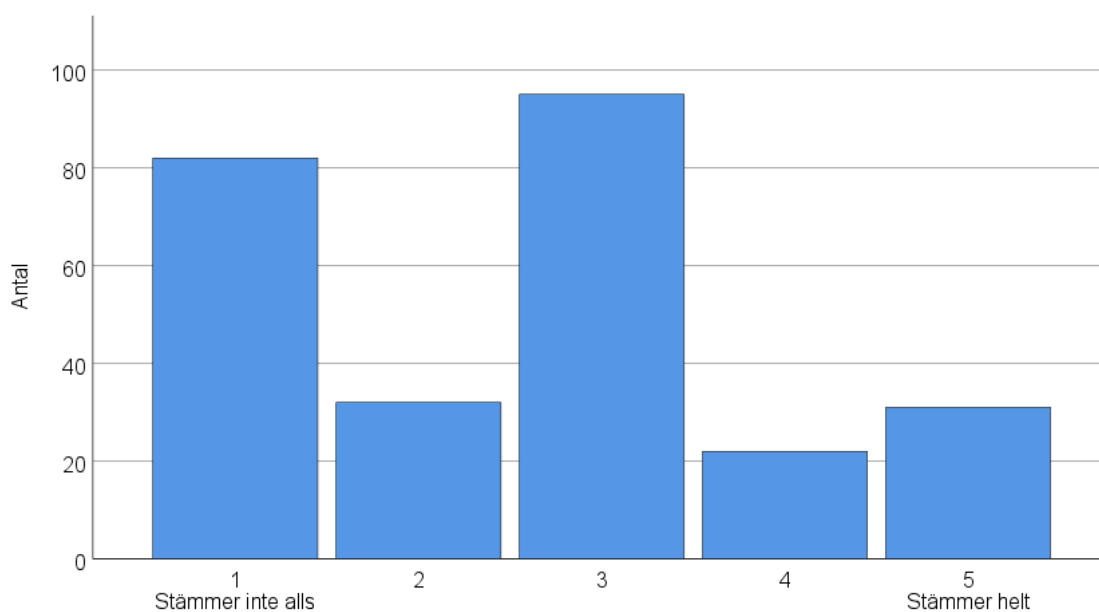
Fråga: *Jag dokumenterar detaljerat för att hålla ryggen fri vid eventuella ärenden från skolinspektionen*



Fråga: *Den dokumentation jag gör kring kränkingsanmälningar, problematisk frånvaro och andra händelser upplever jag som värdeskapande*

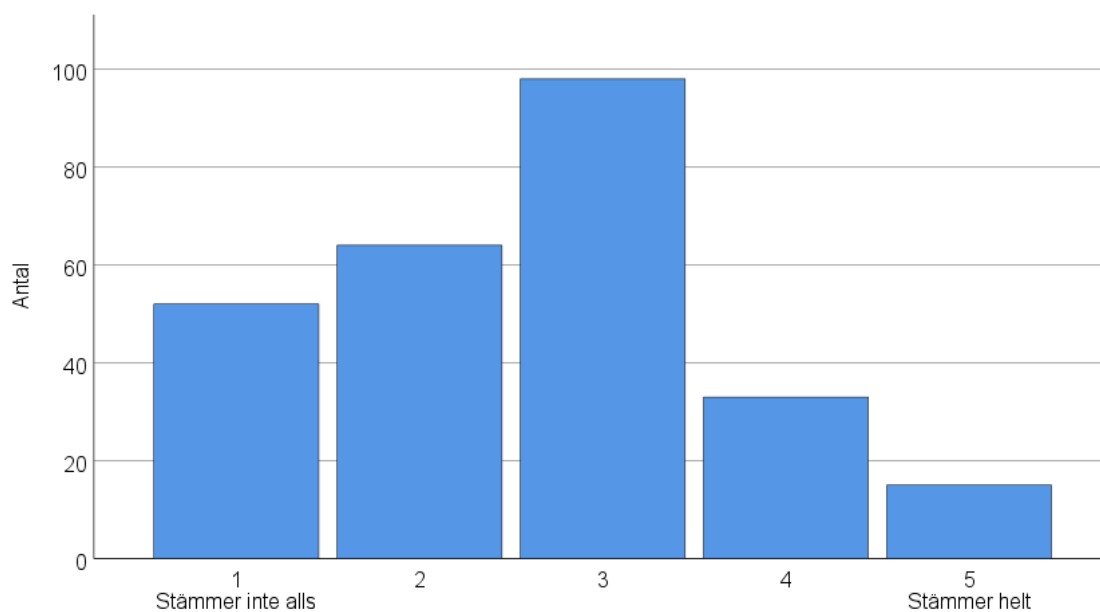


Fråga: *Den manuella hanteringen av skyddade elever är en stor administrativ belastning*



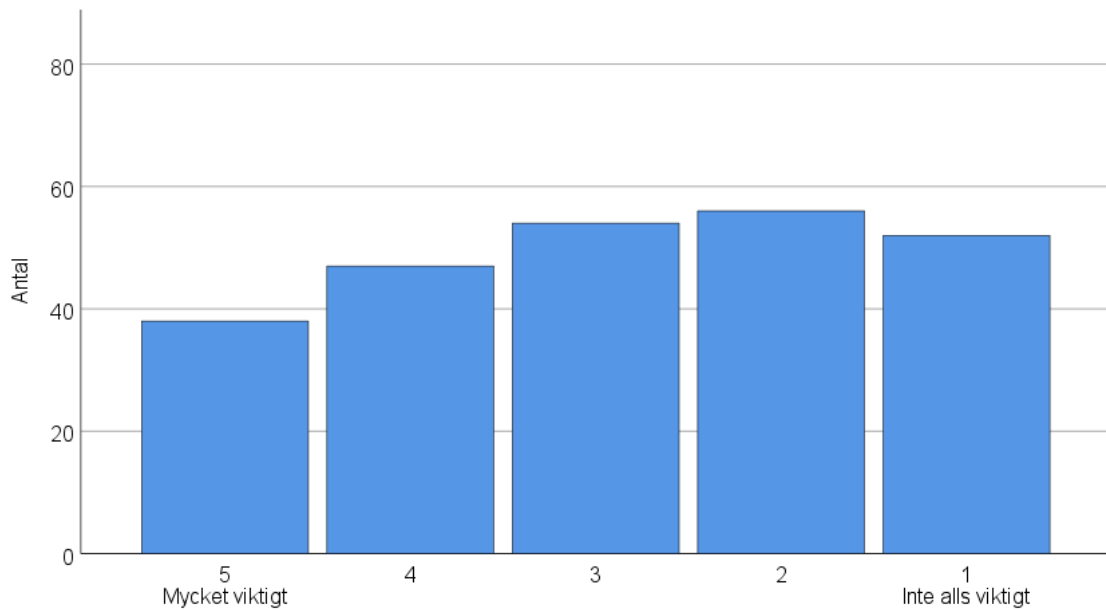
Birgittaskolan och S:t Lars gymnasium är de skolor där de svarande i högre grad angett att det är en belastning med den manuella hanteringen av skyddade elever.

Fråga: *Det är ofta felaktig information i IST vad gäller studieplaner och reducerad skolgång och det ställer till problem*

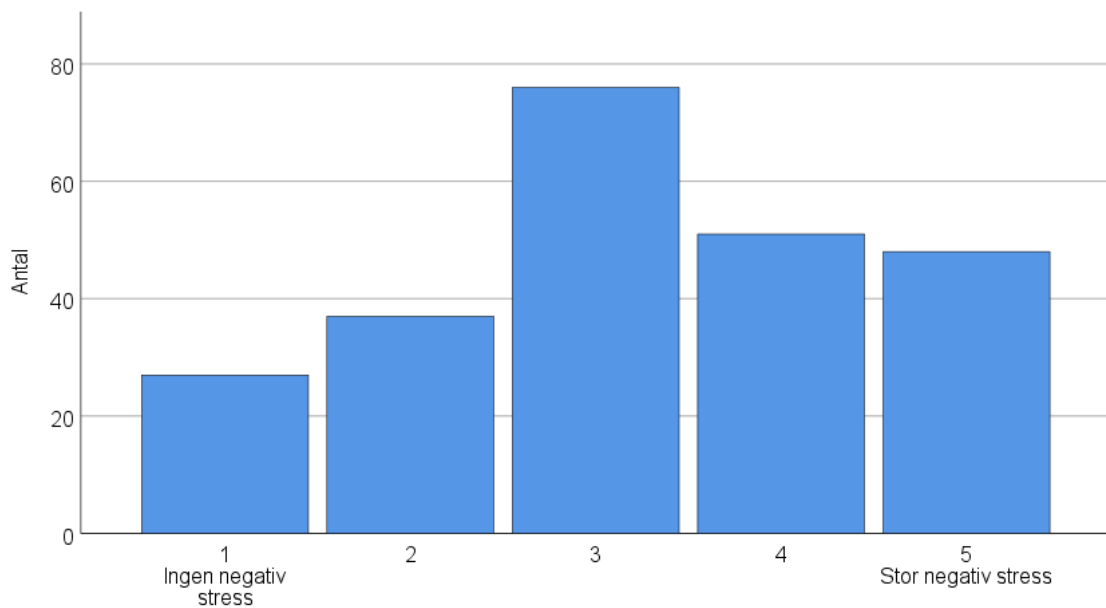


Här är det främst Birgittaskolan IVAS som svarat högt på att det ofta är felaktig information i IST angående studieplaner. S:t Lars gymnasium ligger lägst, där verkar det inte vara ett problem.

Fråga: *Hur viktigt anser du att det är att dokumentera analys och reflektion vid resultatuppföljning?*

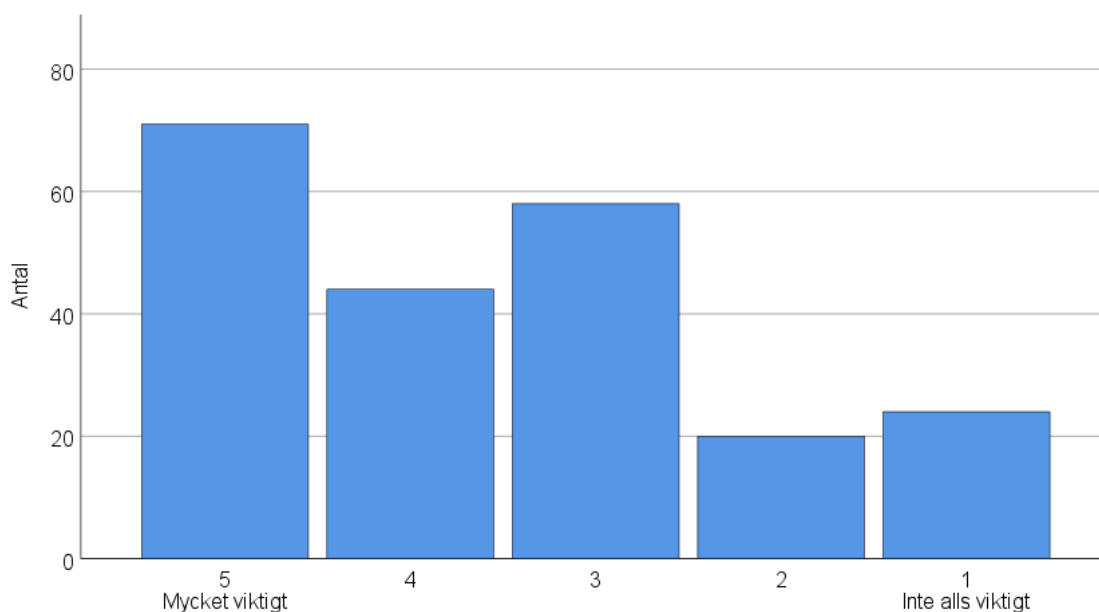


Fråga: *Hur stor negativ stress upplever du att det ger dig att dokumentera analys och reflektion vid resultatuppföljning?*

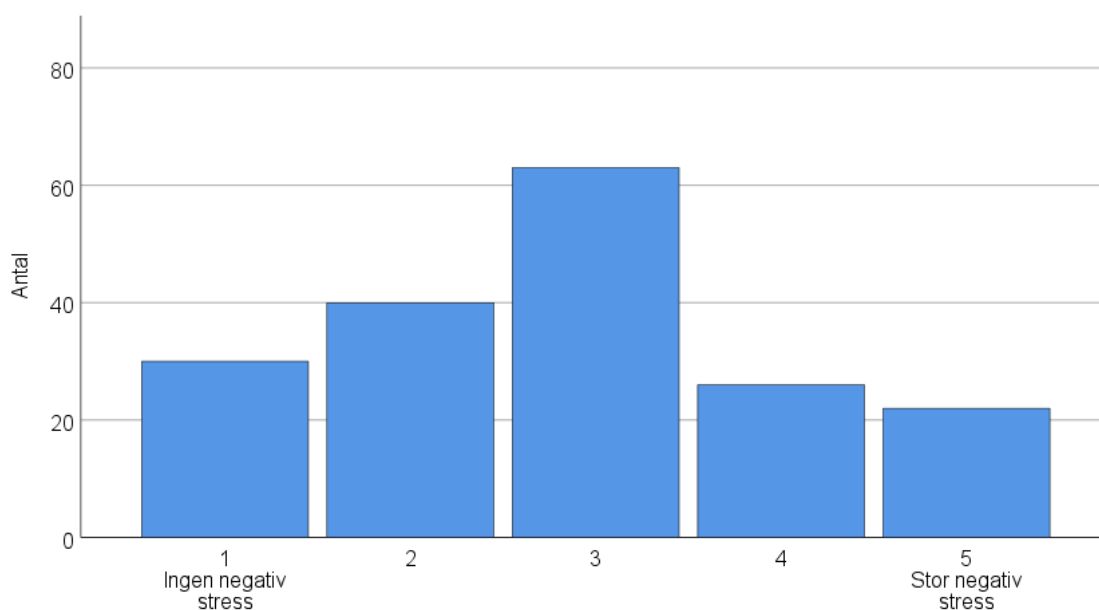


Lärare är de som i lägre grad anser att det är viktigt att dokumentera analys och reflektion vid resultatuppföljning, och det är också de som i högre grad upplever negativ stress av det.

Fråga: *Hur viktigt anser du att det är att dokumentera åtgärder och uppföljning i kränkingsrapporter?*

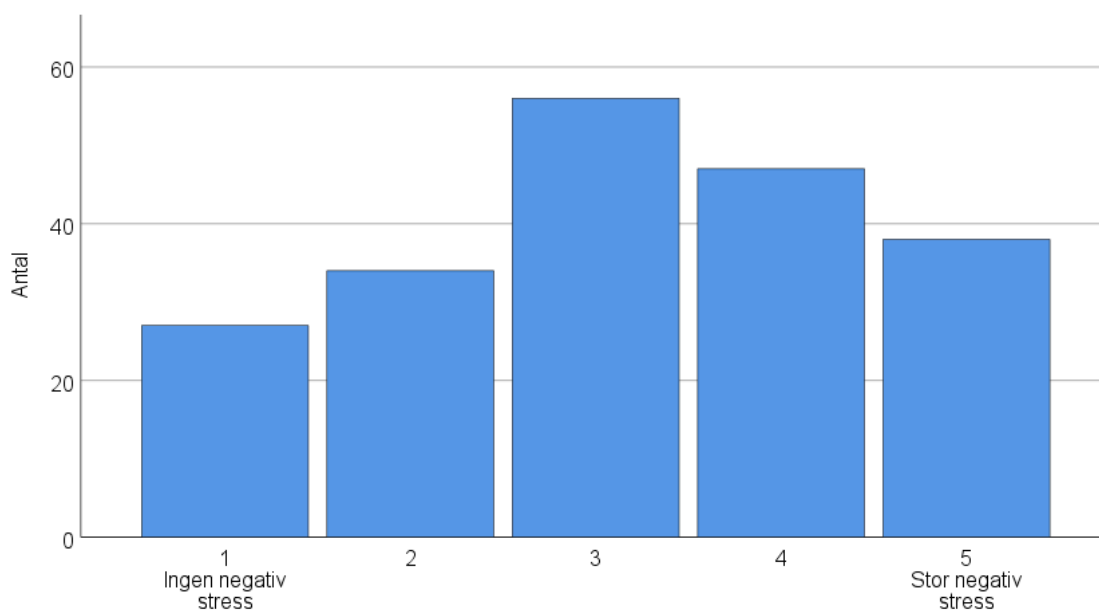


Fråga: *Hur stor negativ stress upplever du att det ger dig att dokumentera åtgärder och uppföljning i kränkingsrapporter?*

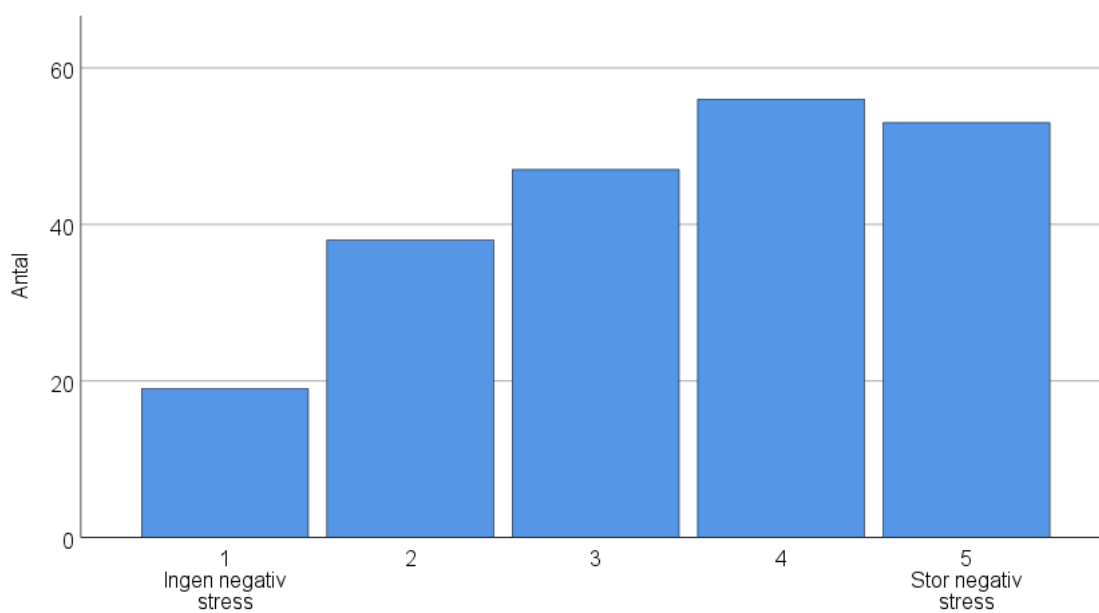


Birgittaskolan, Birgittaskolan IVAS och S:t Lars gymnasium är de skolor där de i något högre grad upplevs ge negativ stress att dokumentera åtgärder och uppföljning i kränkingsrapporter jämfört med de andra gymnasieskolorna.

Fråga: *Hur stor negativ stress upplever du att det ger dig att samla in information från kollegor inför utvecklingssamtal i de fall det saknas i Unikum*

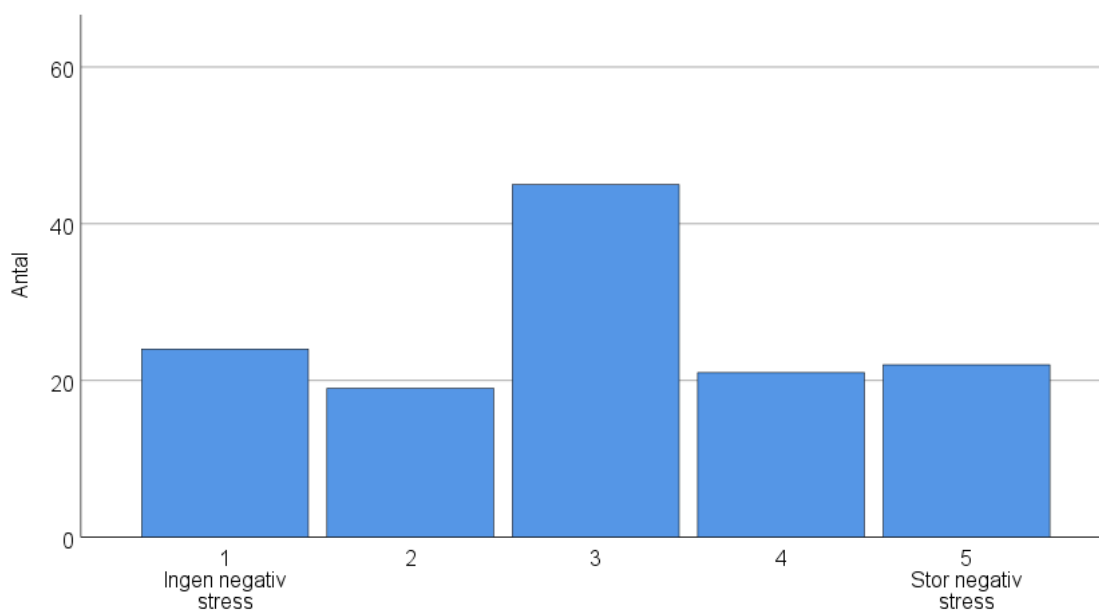


Fråga: *Hur stor negativ stress upplever du att det ger dig att fylla i utredningsunderlag för elever med hög frånvaro?*



Även här är det lärare som angett i högre grad att det ger dem negativ stress jämfört med personer med andra roller.

Fråga: *Hur stor negativ stress upplever du att det ger dig att diarieföra?*



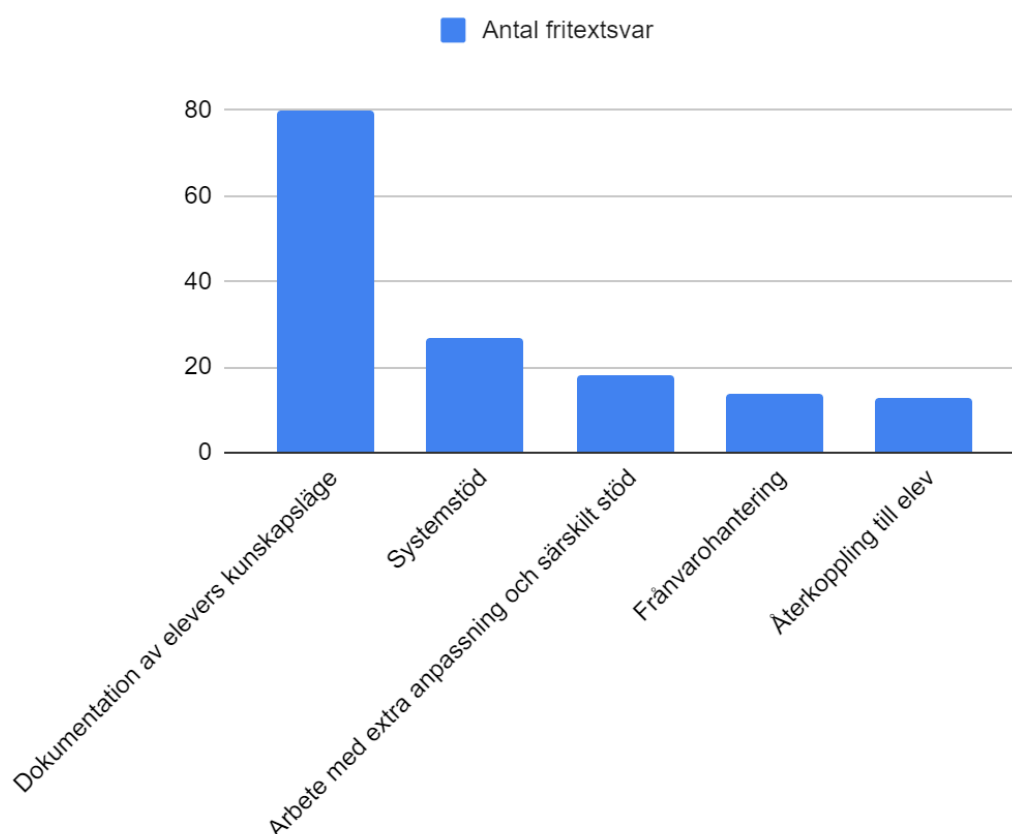
Lägst grad av upplevd stress på grund av diarieföring är det på Anders Ljungstedts gymnasium. Högst på S:t Lars gymnasium.

Administration och dokumentation som fungerar bra

För att också få en uppfattning om den administration och dokumentation som fungerar bra fanns det med som fråga både i intervjuerna och enkäten.

Fråga: *Kan du ge ett konkret exempel på administration eller dokumentation som du upplever fungerar bra och känns värdeskapande?*

Fritextsvaren från enkäten kategoriseras utifrån ämne. Grafen visar antal personer som valt att ta upp respektive ämne i sitt fritextsvar. Grafen visar de ämnen som 5 personer eller fler angivit.



Den kategori som är störst är dokumentation av elevers kunskapsläge. Exempel på fritextsvar är:

“Att dokumentera hur det går för eleverna i kurserna, att uppdatera deras matriser, att ge återkoppling osv.”

“Att ge information till elever och deras mentorer om elevens progression. Bra i Unikum.”

“Allt som rör elevernas progression och utveckling är värdeskapande, men det kan jag göra i vilket dokument som helst. “

“Betygsprognoser inför vårterminens utvecklingssamtal “

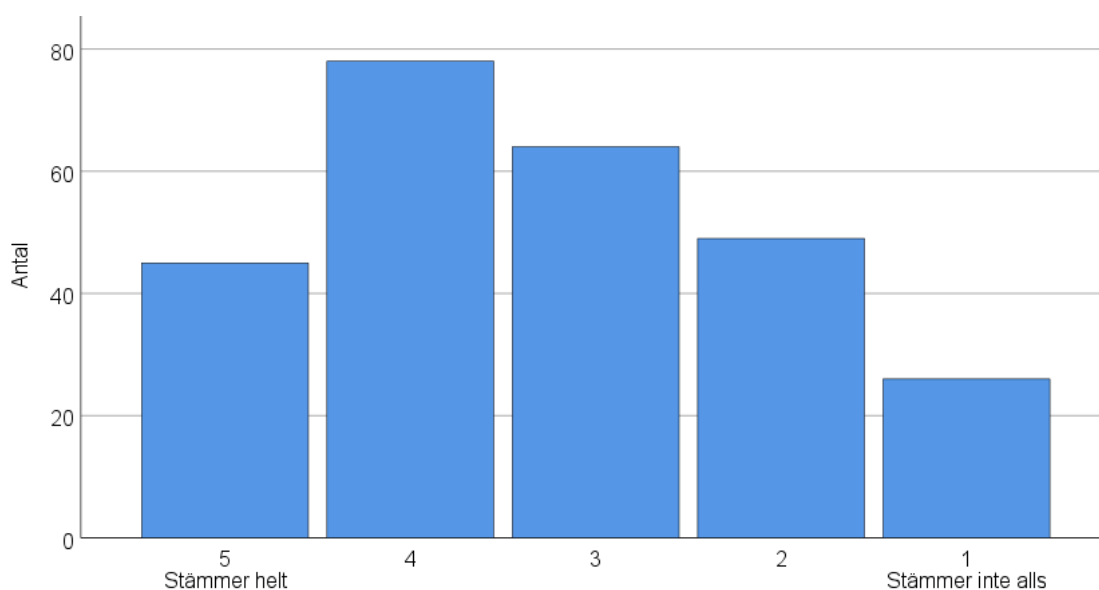
“Att använda Unikum inför utvecklingssamtalen fungerar bra.”

“Jag upplever även att det är bra med den dokumentation som görs inför utvecklingssamtal. Den är dock stressande för många lärare men jag vet inte hur vi ska kunna komma bort från det när vi som mentorer har så stort ansvar för helheten för eleverna. “

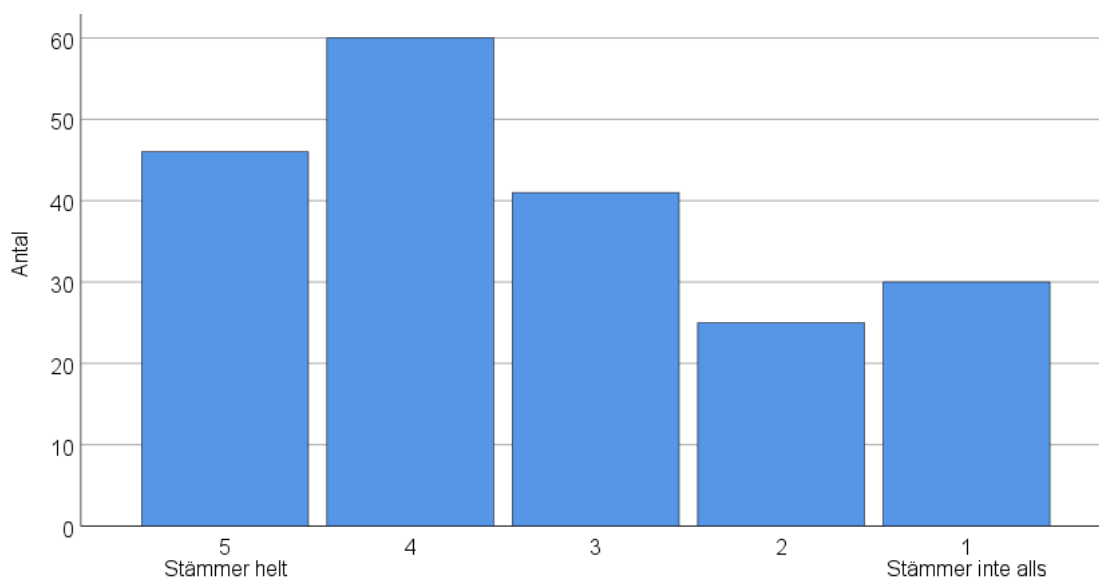
“F-varningarna fungerar bra, det är bra formuleringar och effektivt sätt att koppla relevanta delar av styrdokumentet.”

I enkäten fanns frågor gällande detta.

Fråga: *Den dokumentation jag gör kopplat till elevernas progression upplever jag som värdeskapande*

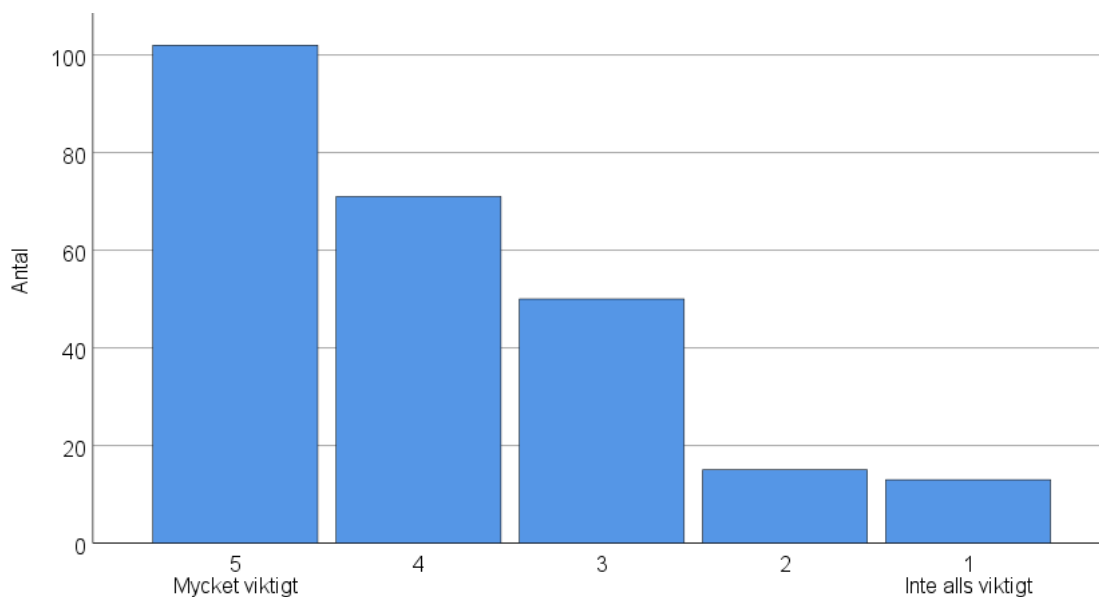


Fråga: *Att kunna samla information i Unikum är ett bra stöd för mig inför utvecklingssamtalen*

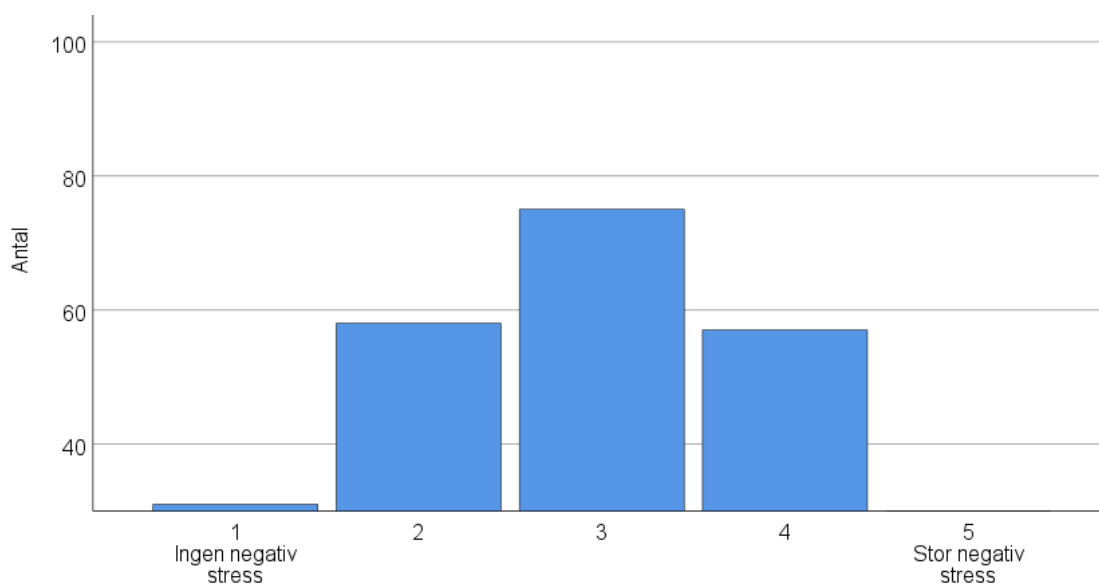


Anders Ljungstedts gymnasium, Katedralskolan och S:t Lars gymnasium är de skolor där medarbetarna i högre grad angett att de upplever ett bra stöd i att kunna samla information i Unikum inför utvecklingssamtalen.

Fråga: *Hur viktigt anser du att det är att dokumentera i Unikum för att ge information om elever till mentor inför utvecklingssamtal?*



Fråga: *Hur stor negativ stress upplever du att det ger dig att ge information om elever till mentor inför utvecklingssamtal?*



Slutsats

Pedagogisk personal inom gymnasiet upplever en administrativ börda och negativ stress av det. Lärare upplever en större börda än medarbetare med andra roller. Jämfört med de andra skolformerna är den upplevda administrativa bördan för gymnasiet på samma nivå som för förskolan, båda något lägre än grundskolan. Det är små skillnader mellan gymnasieskolorna, men Birgittaskolan, Katedralskolan och S:t Lars gymnasium har något högre medelvärde av upplevd administrativ börda och stress på grund av administration.

Frågan om medarbetarna hinner med sina arbetsuppgifter under sin arbetstid finns med både i denna enkät och medarbetarundersökningen. Resultatet från de båda undersökningarna är samstämmiga på så sätt att de skolor som svarat att de i högre grad hinner med sina arbetsuppgifter i enkäten om administrativ börda också återfinns bland de som svarat högst på frågan i medarbetarundersökningen. Birgittaskolan IVAS och Anders Ljungstedts gymnasium är de skolor som i både enkät och undersökning svarat att de i högre grad hinner med sina arbetsuppgifter. Folkungaskolan, Katedralskolan och S:t Lars gymnasium har svarat att de i lägre grad hinner med sina arbetsuppgifter i enkäten om administrativ börda och har även svarat så i medarbetarundersökningen.

Det upplevs relativt tydligt vad som förväntas gällande administration och dokumentation. En stor andel av de som svarat på enkäten upplever att de har de kunskaper som behövs för att kunna utföra sina administrativa uppgifter. De som angett att de ofta känner sig stressade på grund av administrationen har svarat i lägre grad att det finns en överenskommelse inom arbetsgruppen om hur de dokumenterar. Det bidrar alltså till att minska den negativa stressen om skolorna och arbetsgrupperna diskuterar och jobbar tillsammans med arbetsätten kring dokumentation.

För gymnasiet är det systemstöd som är den dominerande anledningen för frågan vad den pedagogiska personalen upplever ger administrativ börda. Det handlar till stor del om användandet av Unikum samt dubbelarbetet som man upplever med Google classroom. Många använder Google classroom eller andra sätt att dokumentera elevernas progression och ge återkoppling, i de fallen blir Unikum ett krav som de inte ser nyttan med då de inte heller upplever att elever och vårdnadshavare använder Unikum. Specifikt ifrågasätter många nyttan med att lägga in en pedagogisk planering i Unikum. 75% av de som angett att de inte alls tycker det är viktigt att dokumentera en pedagogisk planering i Unikum anger också 4 eller 5 på den 5-gradiga skalan att det ger dem negativ stress.

Birgittaskolan är den enda gymnasieskola där systemstöd inte är den största anledningen till administrativ börda. Här är det istället arbete med extra anpassning och särskilt stöd som är den största.

Nästa steg

Om knappt två år är det möjligt att göra en ny upphandling av lärplattform. Arbetet med att utvärdera nuvarande systemstöd har påbörjats och i det ingår en utvärdering av Unikum specifikt. En risk med att byta ut Unikum är att ta bort möjligheten med att få dokumentationen om eleverna att följa med från grundskolan till gymnasiet. Idag följer dokumentation om anpassningar och kunskapsbedömningar med för alla de elever som kommer från en kommunal grundskola (ca 80% av eleverna). I arbetet pågår också en kartläggning med 300 elever på Berzeliuskolan om hur eleverna får sin återkoppling och där har redan konstaterats att det förekommer många olika vägar. Det finns också risker med att vårdnadshavare behöver möta flera olika system om de har barn i olika skolformer samtidigt, eller själva studerar på vuxenutbildningen. Vårdnadshavarnas och elevernas perspektiv är en viktig del av utvärdering, upphandling och införande.

- Inventera systemparken överlag, undersöka om vi har de verktyg och tjänster som vi behöver utifrån både perspektivet arbetsbelastning och perspektivet kostnad.
- Fortsätta det påbörjade arbetet kopplat till lärplattformen. Utvärdera om Unikum är den bästa lösningen inför nästa upphandling som ska ske om knappt två år. Se över hur personalen dokumenterar det de behöver dokumentera och inventera vilka alternativ till Unikum som finns. Säkerställa att hänsyn tas till hur dokumentationen för eleverna följer med genom skolstadierna och att elever och vårdnadshavares perspektiv får en central del i upphandlingsarbete och införande av eventuella nya system.
- Enkätens resultat visar att den största anledningen till upplevda arbetsbörda på Birgittaskolan beror på dubbelarbete som orsakas av befintliga rutiner kring extra anpassningar och särskilt stöd. Dessa rutiner ändras för att undvika dubbelarbete.

Anpassad skola och Resursskola

Här följer redovisning av utredningens resultat för anpassad skola och resursskola.

Antal intervjuer och enkätsvar

För anpassad skola och resursskola genomfördes 4 djupintervjuer, varav 2 för anpassad gymnasieskola och en för vardera anpassad grundskola och resursskola.

Antal enkätsvar

<i>Jag arbetar i</i>	
Anpassad grundskola	39
Anpassad gymnasieskola	11
Resursskola	11
Totalsumma	61

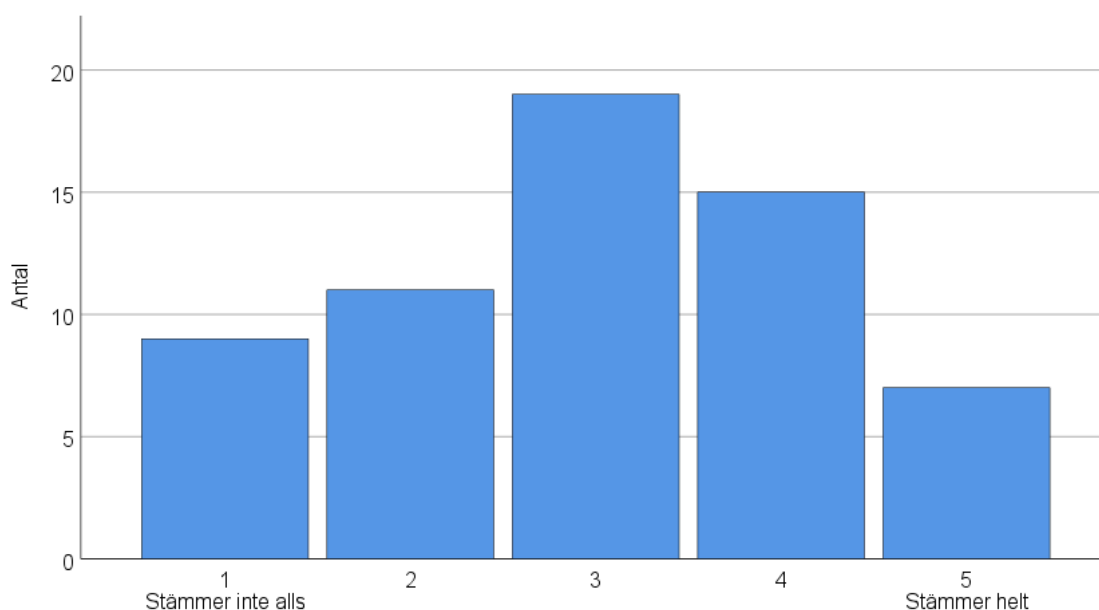
Upplevd administrativ arbetsbörda

Här redovisas resultatet från den inledande delen av enkäten. Först presenteras frågor kring hur stor administrativ börda som upplevs samt om den bördan ger en negativ stress för medarbetarna.

I denna enkät definierar vi administration som att organisera och hantera uppgifter. Dokumentation definieras som att beskriva något i text.

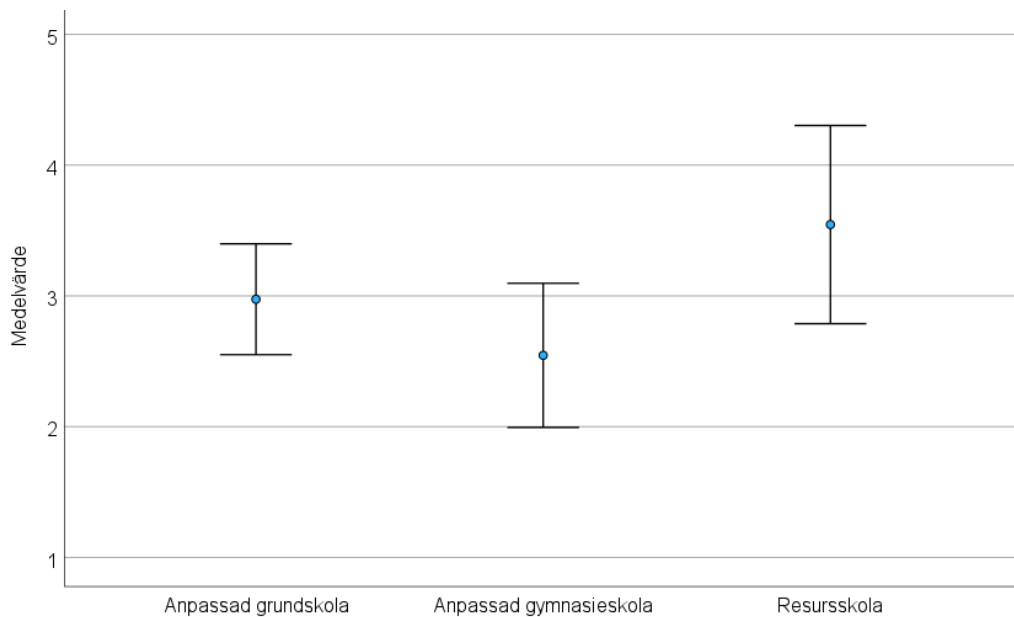
Fråga: *Jag upplever att administration är en stor börda för mig i mitt uppdrag*

36 % har svarat 4 eller 5



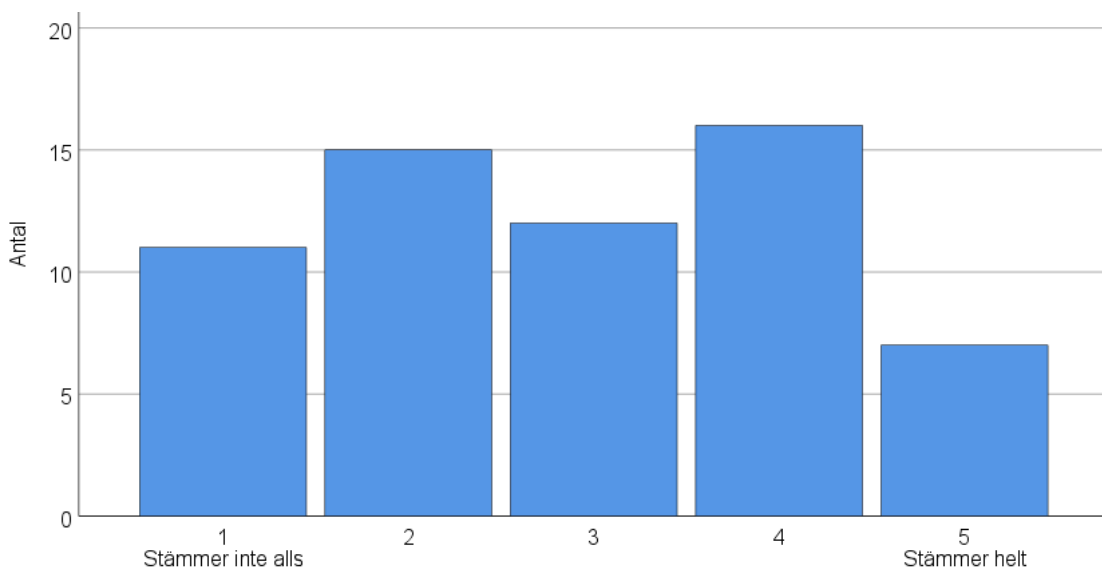
Personer som arbetat 0-5 år har skattat lägre administrativ börda medan personer som arbetat fler än 30 år har skattat högre.

Diagrammet nedan visar medelvärdet av svaren för frågan *“Jag upplever att administration är en stor börda för mig i mitt uppdrag”*. Den blå punkten visar medelvärdet för gruppen. Felstaplarnas omfattning är beroende på hur många svarande det finns inom varje grupp. Ju fler svarande desto säkrare medelvärde och mindre felstaplar. Det är inte någon signifikant skillnad i medelvärde, men det finns tendenser till att resursskolor anger högre värden och anpassade gymnasiet lägre värden i upplevd administrativ börda.



Fråga: *Jag känner mig ofta stressad på grund av den administration som förväntas av mig*

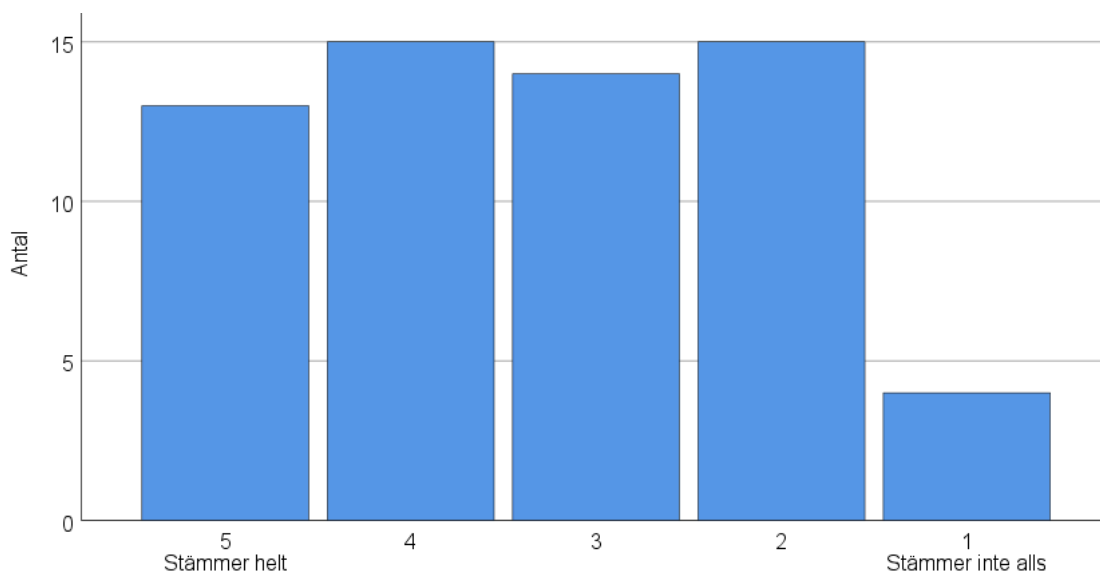
38 % har svarat 4 eller 5. Här finns ingen signifikant skillnad mellan resursskola eller anpassad skola.



En frågeställning i början av utredningen var om det är administrationen i sig som skapar bördan, eller om det är den totala arbetsbelastningen som upplevs för hög. Om en medarbetare upplever att de inte hinner med allt under sin arbetstid, om det då är administrationen som prioriteras sist och därmed upplevs som den största bördan för att det är dom uppgifterna som inte hinns med.

Fråga: *Jag hinner med mina arbetsuppgifter inom min arbetstid*

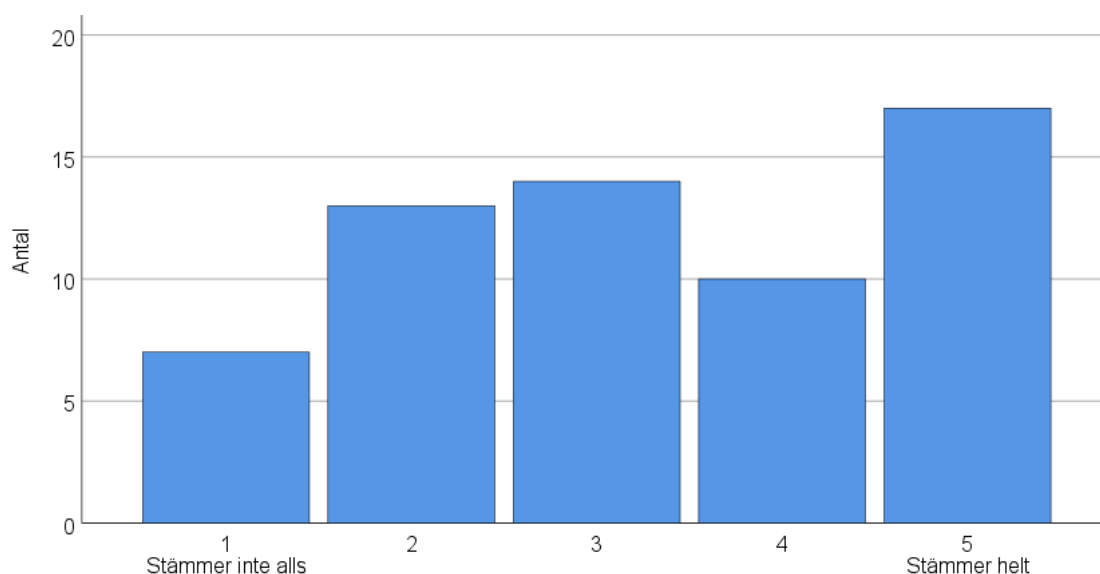
31 % har svarat 1 eller 2.



För anpassade gymnasiet har 82 % angett 4 eller 5 på frågan om de hinner med sina arbetsuppgifter. För anpassad grundskola och resursskola är fördelningen mer jämnt fördelad mellan de som upplever att de inte hinner med sina arbetsuppgifter och de som upplever att de hinner med sina arbetsuppgifter.

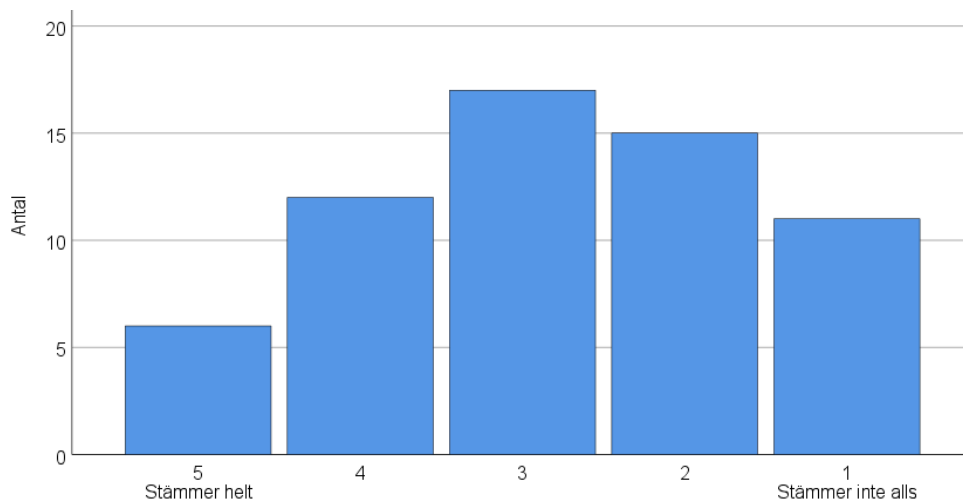
Fråga: *När jag inte hinner med allt som ska göras är det ofta administrationen som blir lidande*

44% har svarat 4 eller 5.



Fråga: *Jag har möjlighet att själv prioritera bort dokumentation som jag inte anser vara viktiga i mitt arbete*

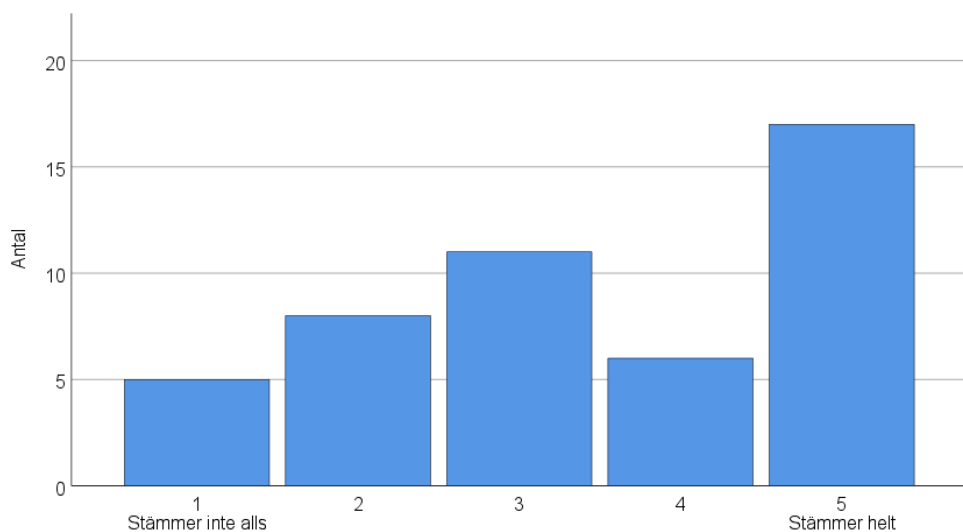
43% har svarat 1 eller 2.



Har administrationen blivit en större belastning?

Flera av personerna som intervjuades berättade om att de upplever att administrationen ökat väldigt mycket under de senaste åren. De beskrev också upplevelsen av att det ökat mycket i och med digitaliseringen, att det nu går att dokumentera mycket mer och att förväntningarna i och med det ökat på dokumentation.

Fråga: *Administrationen för min roll har blivit en större belastning jämfört med för 10 år sedan (Frågan gäller endast för dig som arbetat i din roll i 10 år eller längre)*

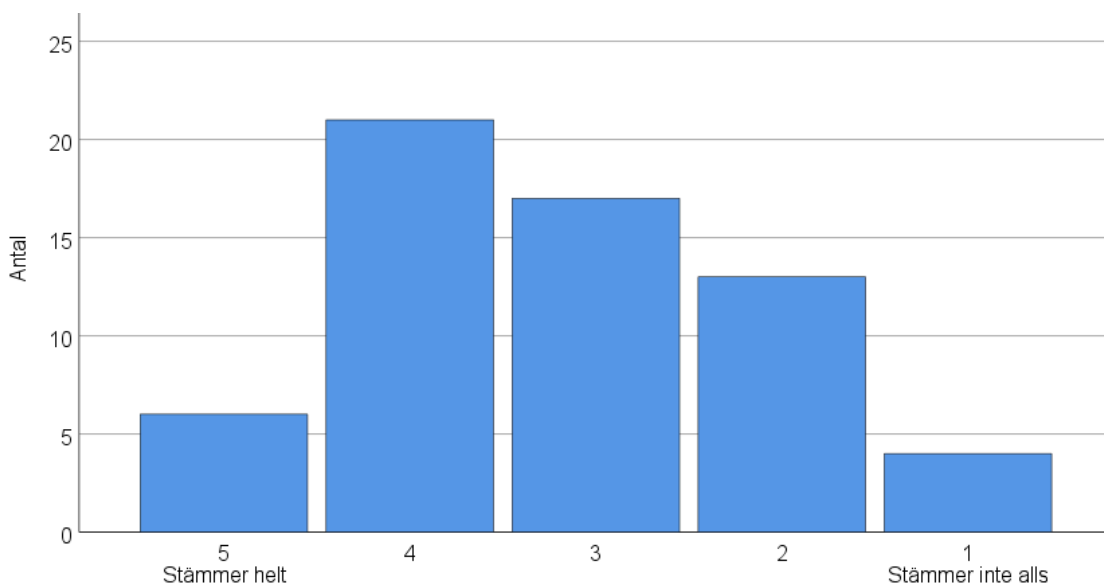


Svarande från resursskolor har i högre grad svarat att det har blivit en större belastning, medan svarande från anpassat gymnasium svarat det i lägre grad.

Förutsättningar

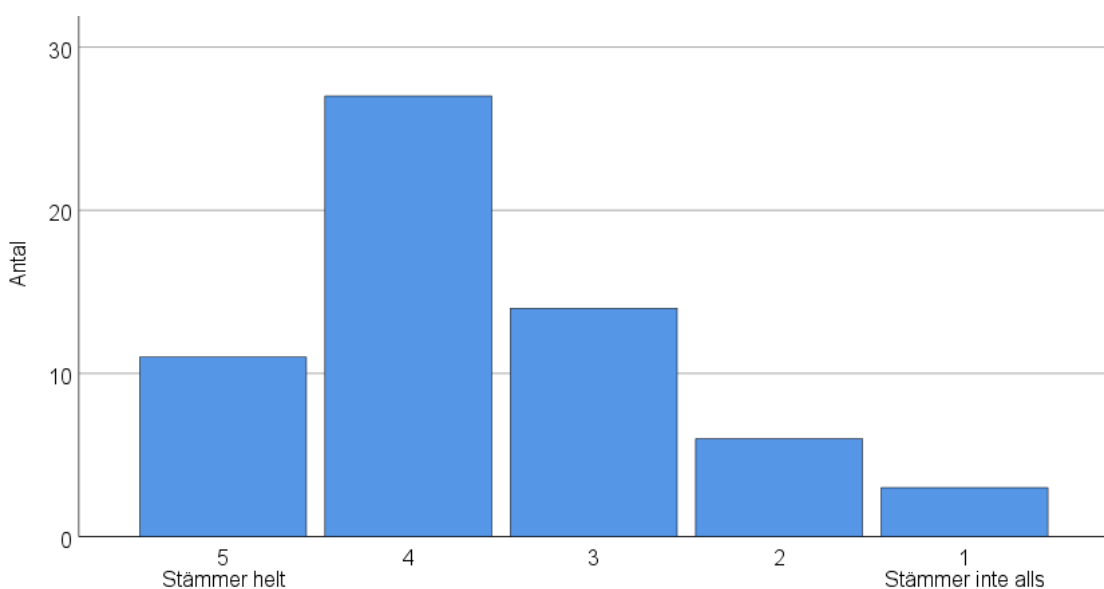
I detta avsnitt redovisas frågor kring förutsättningar för det administrativa arbetet.

Fråga: *Det är tydligt för mig vad som förväntas av mig vad gäller administration och dokumentation i mitt arbete*



Resursskolan anser inte att det är lika tydligt vad som förväntas vad gäller administration och dokumentation jämfört med andra skolor.

Fråga: *Jag har de kunskaper som behövs för att kunna utföra mina arbetsuppgifter vad gäller administration och dokumentation*

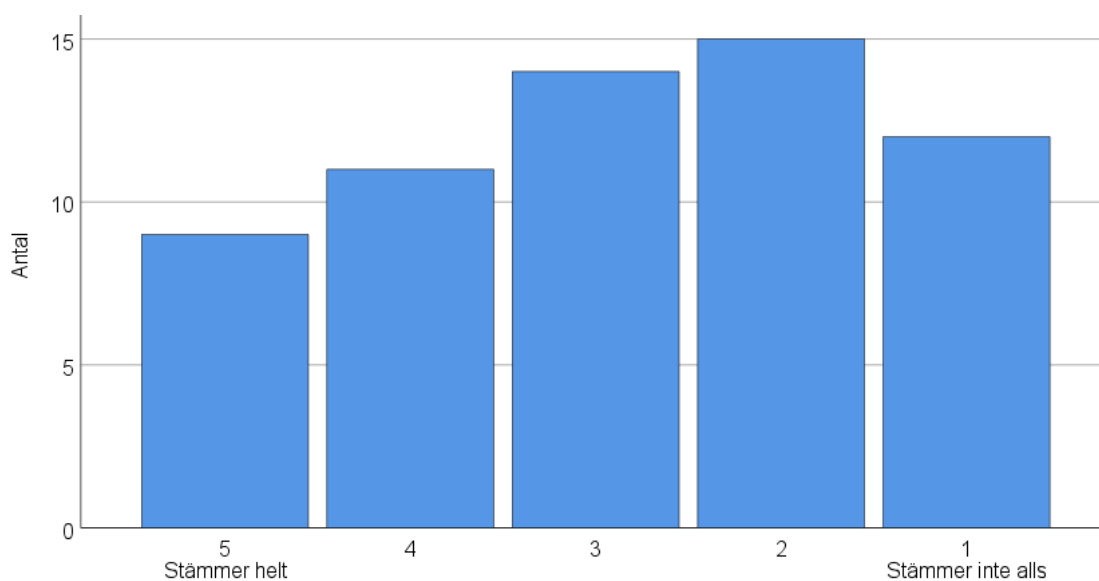


Anpassat gymnasium har i högre grad angett att de har de kunskaper som behövs, medan resursskolor har svarat i lägre grad.

Lärare och elevassistenter har angett i något lägre grad att de har de kunskaper som behövs, medan speciallärare och personer med andra elevnära roller angett det i högre grad.

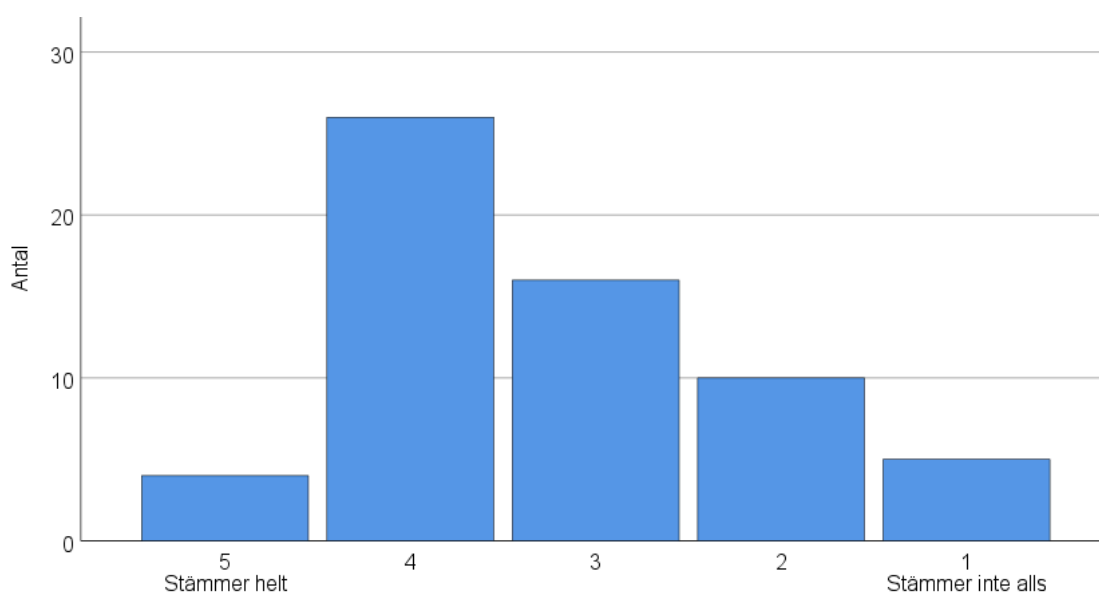
Personalen i anpassad skola har svårt att gå ifrån elevgruppen och arbeta med det administrativa då eleverna inte är på rast på samma sätt som i andra skolformer. En sak som lyftes i intervjuerna var just utmaningen att få tid att utföra administrativa uppgifter.

Fråga: Jag har tid avsatt för att kunna utföra den administration och dokumentation som förväntas av mig under min arbetstid

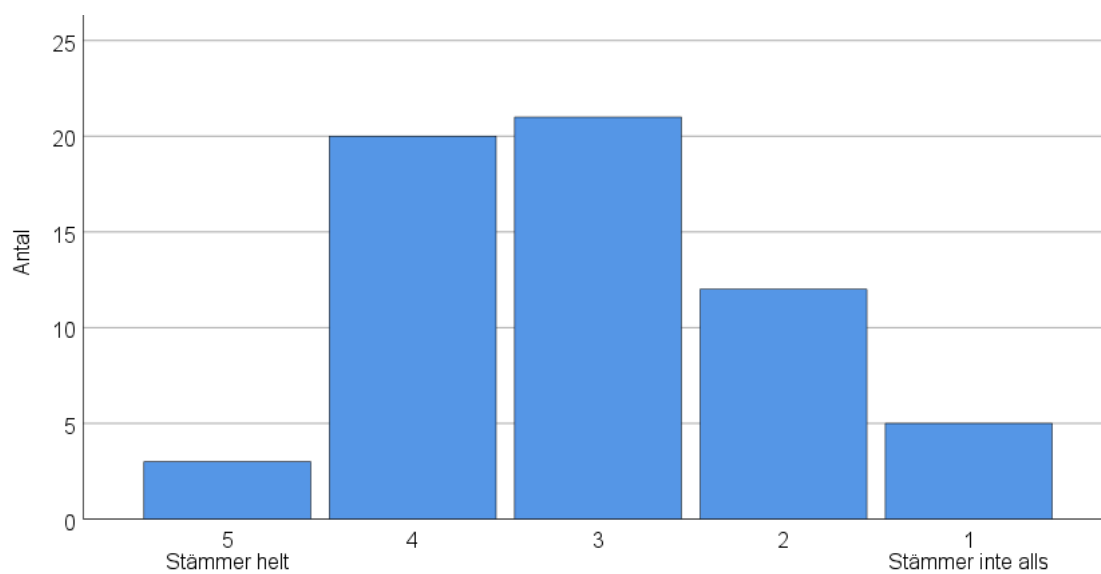


Även om viss dokumentation är lagstadgad eller beslutad av huvudmannen är en frågeställning om verksamheterna arbetar gemensamt med hur dokumentation genomförs.

Fråga: Vi har inom arbetslaget kommit överens om hur vi dokumenterar, vad och på vilken nivå



Fråga: Vi har inom skolan kommit överens om hur vi dokumenterar, vad och på vilken nivå



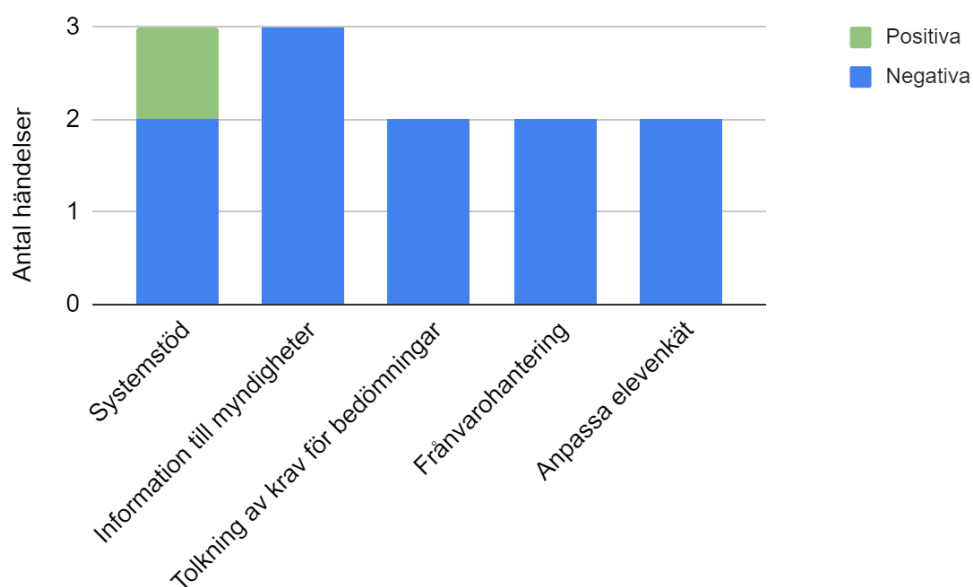
Det är inga signifikanta skillnader mellan anpassad skola och resursskola i ovanstående frågor.

Anledningar till upplevd administrativ börda

För att ta reda på anledningarna bakom den upplevda administrativa bördan sammanställs här vad som framkom i intervjuerna och vad medarbetarna skrivit om i enkätens fritextfrågor. Svaren har kategoriserats och presenteras i diagram. De anledningar som förekommit mest frekvent i svaren redovisas sedan med exempel på svar utifrån respektive kategori. Till det redovisas också resultatet på enkätfrågor som är relaterade till de olika kategorierna.

Djupintervjuer

Händelser som intervjupersonerna berättade om har kategoriserats och i diagrammet nedan visas vilka kategorier av händelser som framkom vid två eller fler tillfällen.



Den kategori som förekom med mest negativa kommentarer var den upplevda administrativa bördan i förhållande till myndigheter. Även systemstöd förekom flera gånger, både som negativt och positivt.

Exempel på händelser:

Unikum är trubbigt, vi ska skriva planering och bedömningar där men vi hinner inte med allt vi ska göra och då prioriterar vi att ha koll på varje elev och vad vi undervisar men allt står inte allt i Unikum. Unikum är för trubbigt för att täcka det som behövs och alla anpassningar för våra elever. Det tar jättelång tid och vi ser inte nytta med det, det blir bara ett extrajobb. Vi har provat lite var för sig men har inte tid att sitta tillsammans och skapa en praxis för hur vi ska dokumentera i Unikum.

Vi lägger in särskilt stöd i Unikum nu och det är jättebra, vi har en specialpedagog som på ett fantastiskt sätt har läst på och implementerat det här hos oss.

En del föräldrar behöver mycket stöttning för att ordna för eleven i nästa fas i livet efter gymnasiet. Jag hjälper dem med vilka steg de behöver ta i kontakt med Försäkringskassan, att ansöka om LSS, läkarintyg och att hitta daglig verksamhet.

Det är stressande när utomstående instanser, som Försäkringskassan, begär dokumentation om individer. Vi pratar lite olika språk och man vill inte att det blir missförstånd. Det är så viktigt att det blir rätt för att det påverkar individens framtid och familjens ekonomi. Vi har ingen mall eller liknande men försöker ta hjälp av varandra om någon kollega gjort liknande dokumentation tidigare.

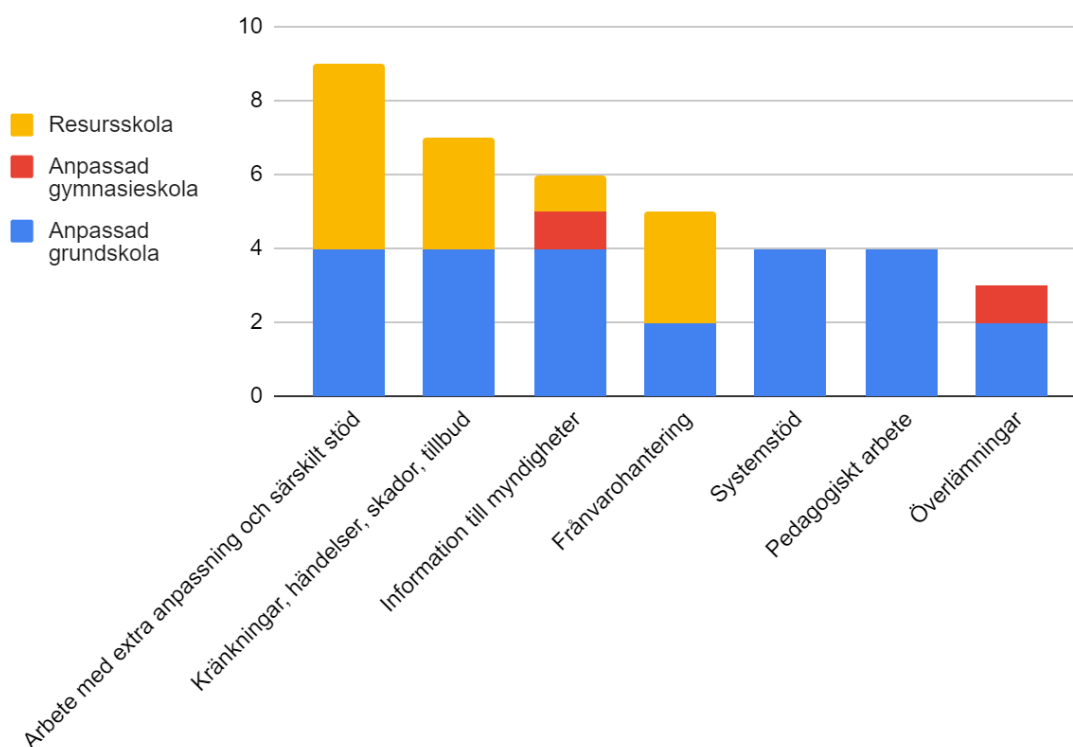
Det är väldigt luddigt i läroplanen med bedömningen av fördjupande och godtagbara nivåer eftersom det ska vara utifrån varje elevs förutsättningar, där våra elever kan ha helt olika utgångsläge. Det är lätt att vi bedömer olika när det är så pass vagt och svårt att tolka.

Enkät

Enkätens tredje och sista del bestod av fritextfrågor. Här fick medarbetarna möjlighet att själva lyfta exempel på saker som de upplever ger negativ stress.

Fråga: Kan du ge ett konkret exempel på administration eller dokumentation som du upplever ger dig negativ stress?

Fritextsvaren kategoriseras utifrån ämne. Grafen visar antal personer som valt att ta upp respektive ämne i sitt fritextsvar.



För anpassad grundskola och resursskola visar analysen av fritextsvaren att de mest frekvent förekommande kategorierna är arbete med extra anpassning och särskilt stöd

samt kränkningar, händelser, skador och tillbud. Detta är samma kategorier som också var störst för grundskolan.

Arbete med extra anpassning och särskilt stöd

Exempel på fritextsvar:

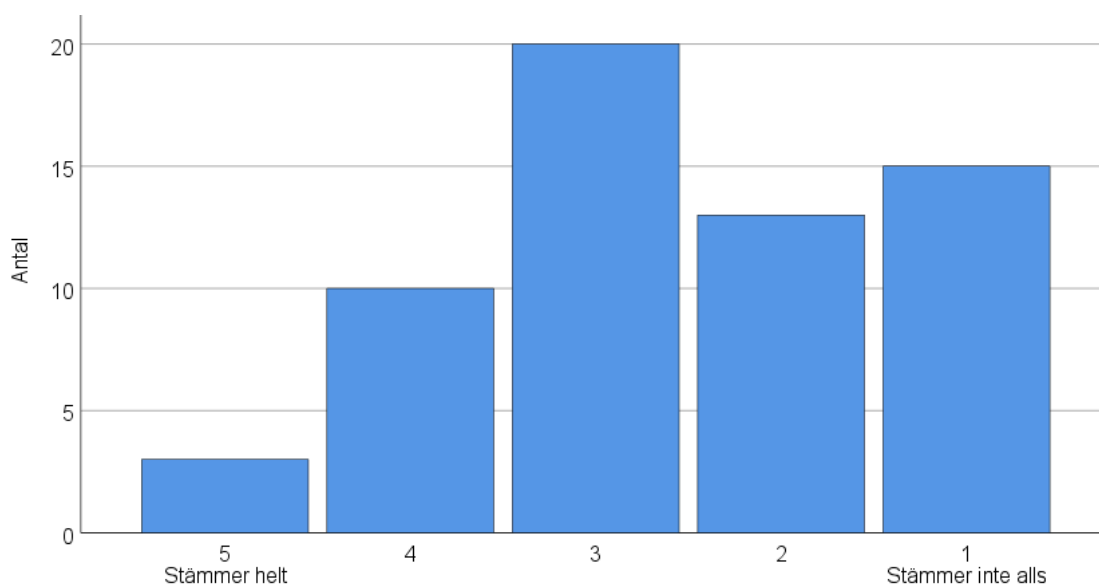
“Gå igenom de kartläggningar som vi gör finns det minimal, nästan ingen tid tillsammans för att göra. Det är kartläggningar som är för den enskilde elevens skull och det är något som jag stressar mycket över”

“Åtgärdsprogram, kartläggningar, frånvaro-kartläggningar m m tar tid. Ibland är det svårt att veta exakt hur t ex dokument skapas i Unikum, och hur mycket som ska stå med”

“Kartläggningar samt div lärarskattningar som genomförs vid utredningar”

I enkäten fanns en fråga om tid för att utföra detta arbete.

Fråga: *Jag har möjlighet att avsätta tid för att göra pedagogiska kartläggningar för utredningar som elever genomgår*



Kränkningar, händelser, skador, tillbud

Exempel på fritextsvar:

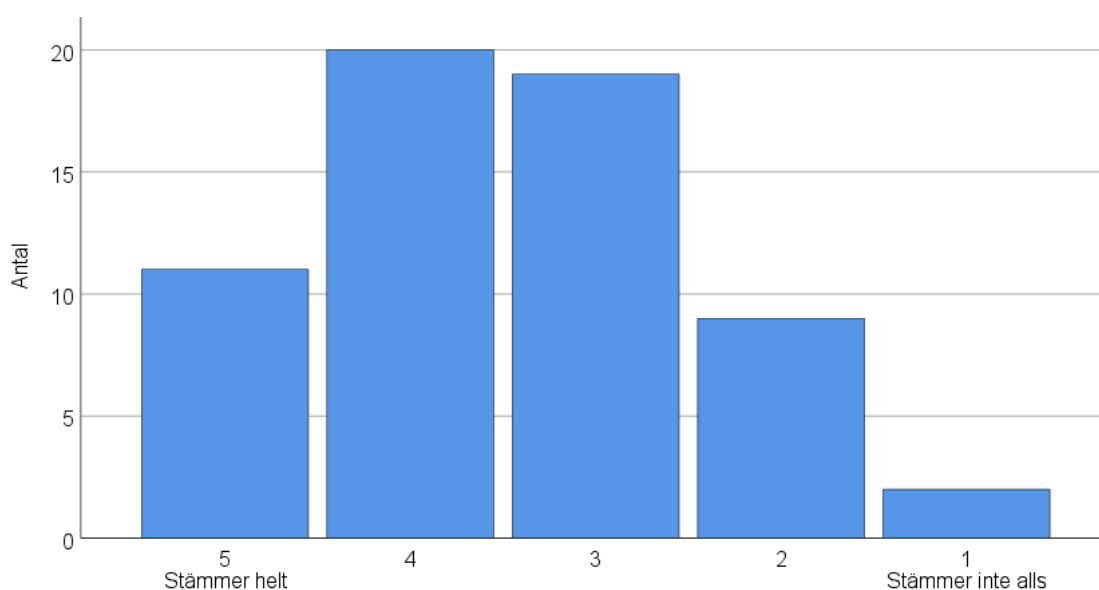
“Kränkingsrapportering då jag inte kan se vad detta leder till (uppföljning/återkoppling).”

“Kränkingsanmälningar och skadeanmälningar finns sällan tid till det.”

“Rapport om utagerande elev.”

I enkäten fanns fråga om detta.

Fråga: Den dokumentation jag gör kring kränkingsanmälningar, problematisk frånvaro och andra händelser upplever jag som värdeskapande



Information till myndigheter

Den största kategorin i intervjuerna och den tredje största kategorin i enkätens fritextsvar handlade om information till myndigheter. Exempel på fritextsvar:

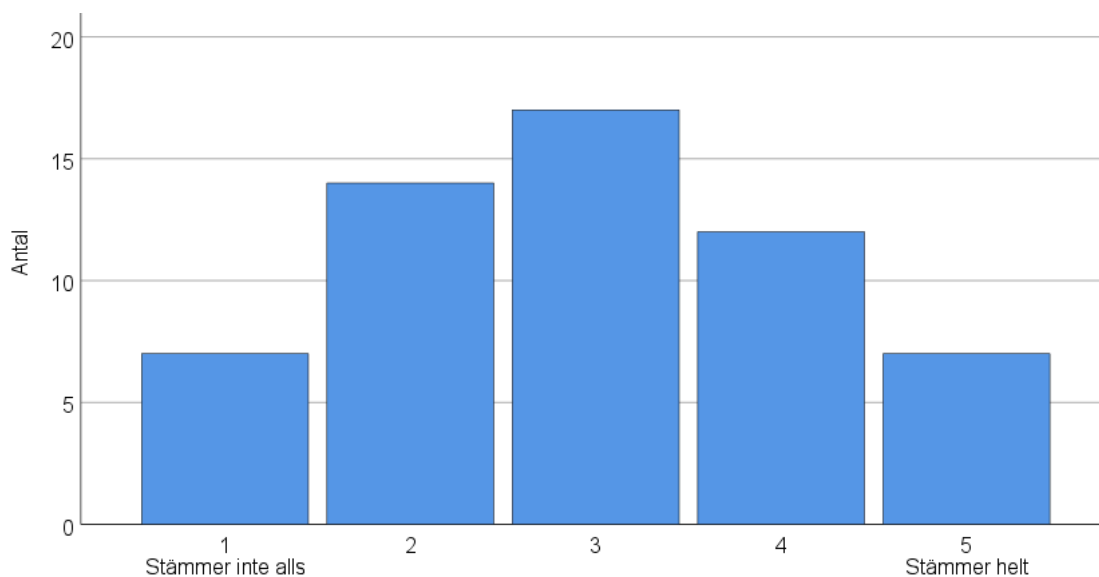
“Dokumentationer från andra myndigheter och andra verksamheter. Ex. habilitering, daglig verksamheter, försäkringskassan, socialen m.m.”

“Den typ av dokumentation som är värdeladdad tex det som kan granskas av myndighet eller som ligger till grund för beslut av tex sociala myndigheter.”

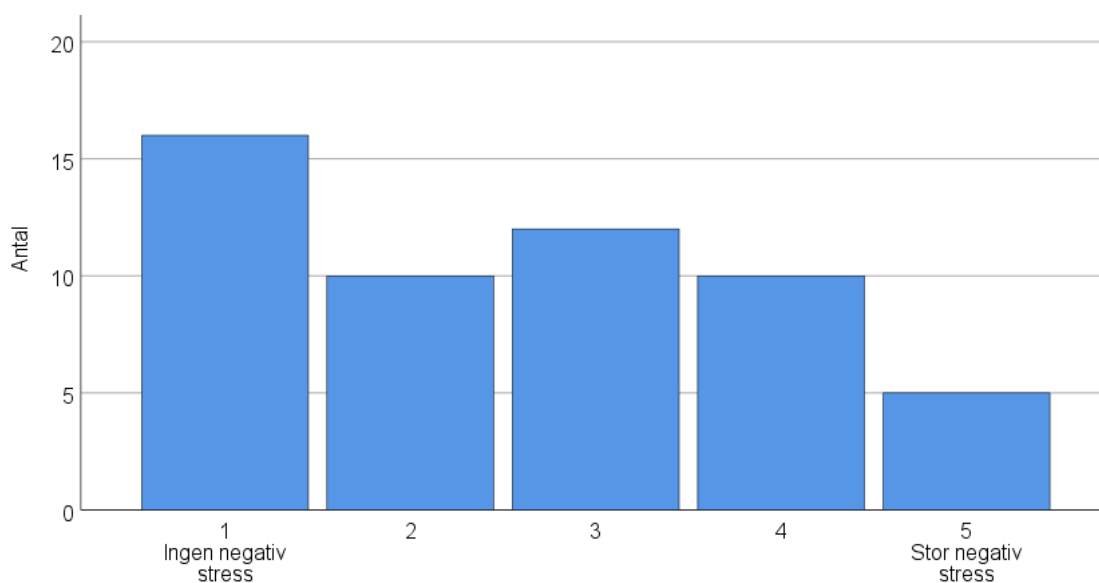
“När föräldrar och socialtjänst/försäkringskassan vill ha in dokumentation för att ge ett underlag för assistansbehov för eleven i hemmet.”

I enkäten fanns två frågor på ämnet.

Fråga: När utomstående instanser, som Försäkringskassan, begär dokumentation om individer upplever jag en stor stress i att uttrycka mig på ett sätt som inte missförstås



Fråga: Hur stor negativ stress upplever du att det ger dig att stötta vårdnadshavare i deras kontakt med myndigheter och andra instanser?

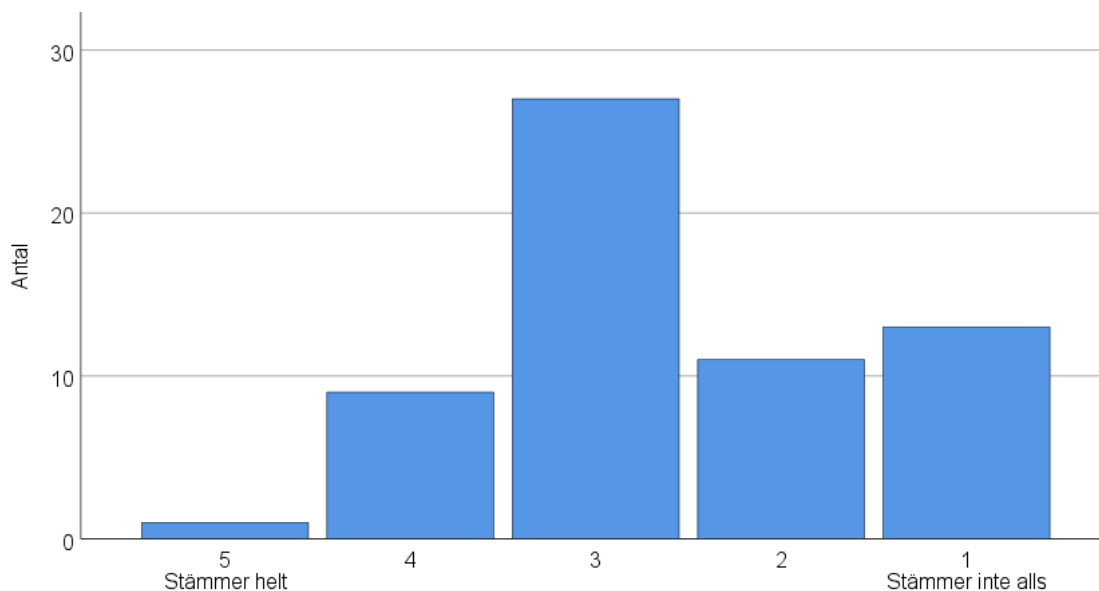


Speciallärare/specialpedagog är de som i högre grad angett att de upplever negativ stress av att stötta vårdnadshavare i deras kontakt med myndigheter.

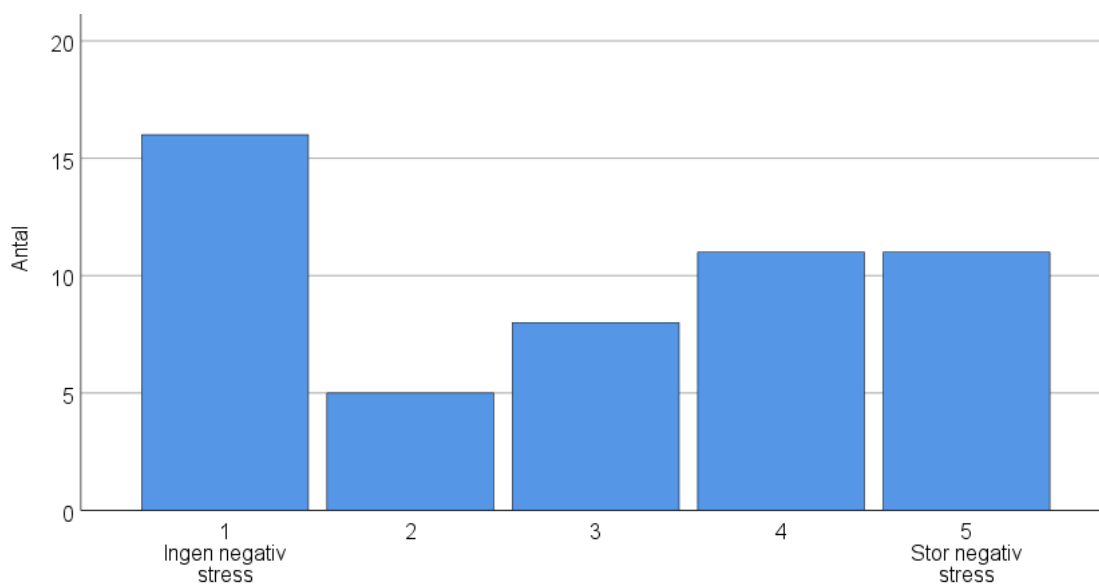
Systemstöd

I intervjuerna kom några exempel upp gällande systemstöd. Det förekom även bland fritextsvaren. Två frågor på ämnet fanns i enkäten.

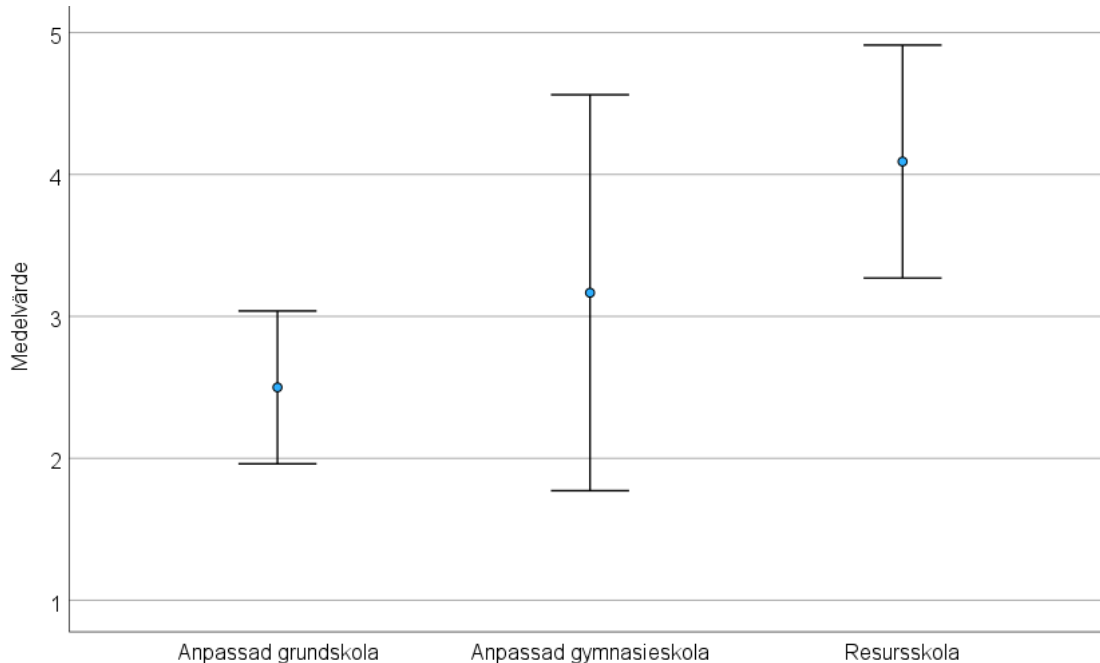
Fråga: *Jag upplever att vårdnadshavare tar del av den information jag skriver i Unikum*



Fråga: *Hur stor negativ stress upplever du att det ger dig att dokumentera en pedagogisk planering i Unikum?*

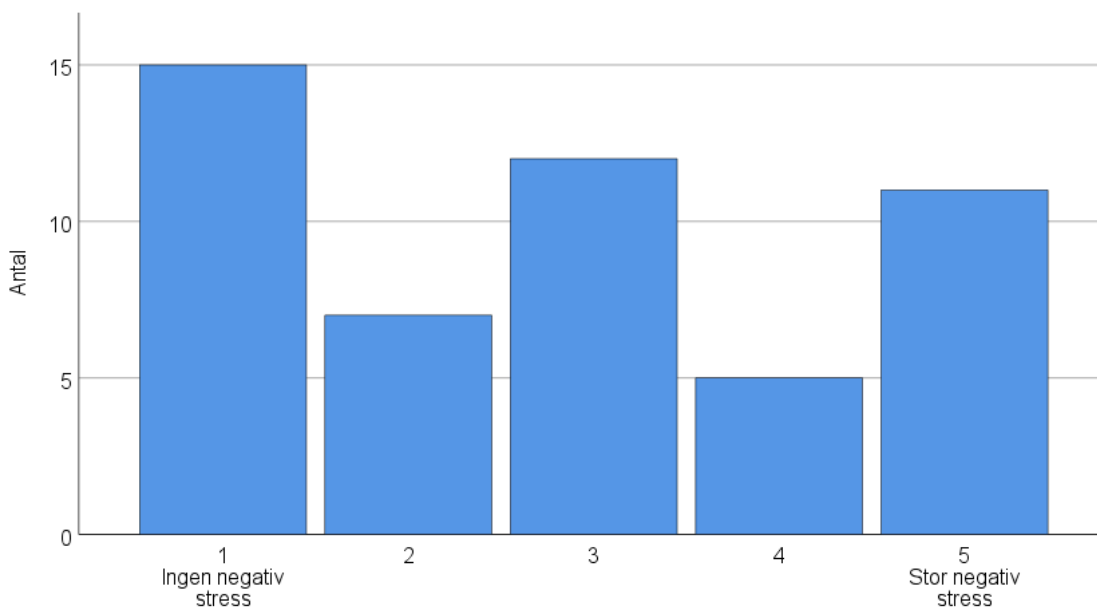


Personer från resursskolor har också angett i högre grad att det ger dem negativ stress att dokumentera pedagogisk planering i Unikum, medan anpassad grundskola angett lägre grad. Lärare anger högre stress kopplat till detta än andra roller.



Diagrammet nedan visar medelvärdet av svaren för frågan “Hur stor negativ stress upplever du att det ger dig att dokumentera en pedagogisk planering i Unikum?” uppdelat för de olika skolformerna. Den blå punkten visar medelvärdet för gruppen. Felstaplarnas omfattning är beroende på hur många svarande det finns inom varje grupp. Ju fler svarande desto säkrare medelvärde och mindre felstaplar.

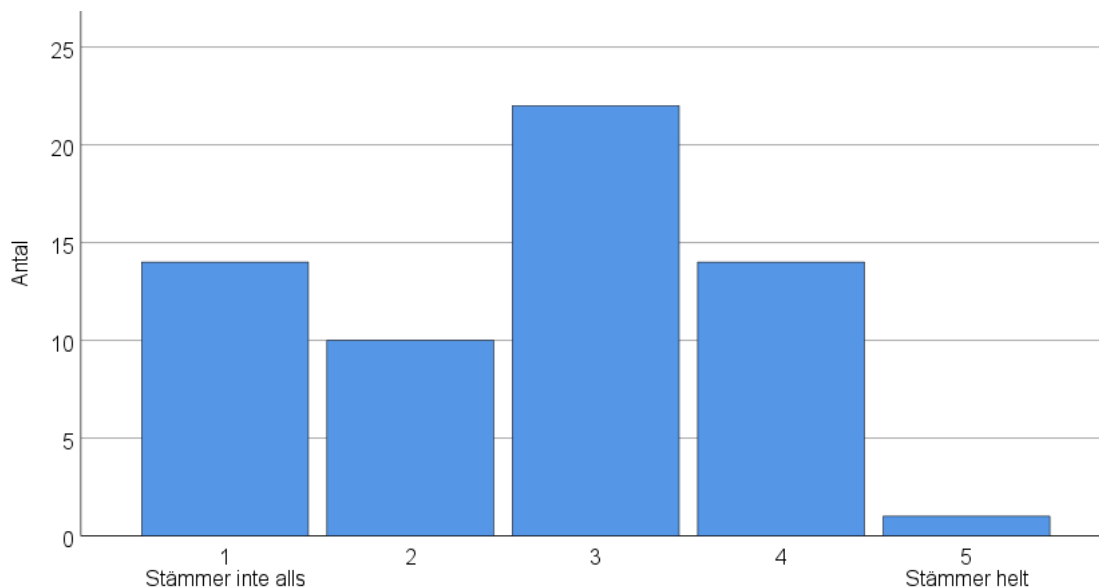
Fråga: *Hur stor negativ stress upplever du att det ger dig att dokumentera bedömningar i Unikum?*



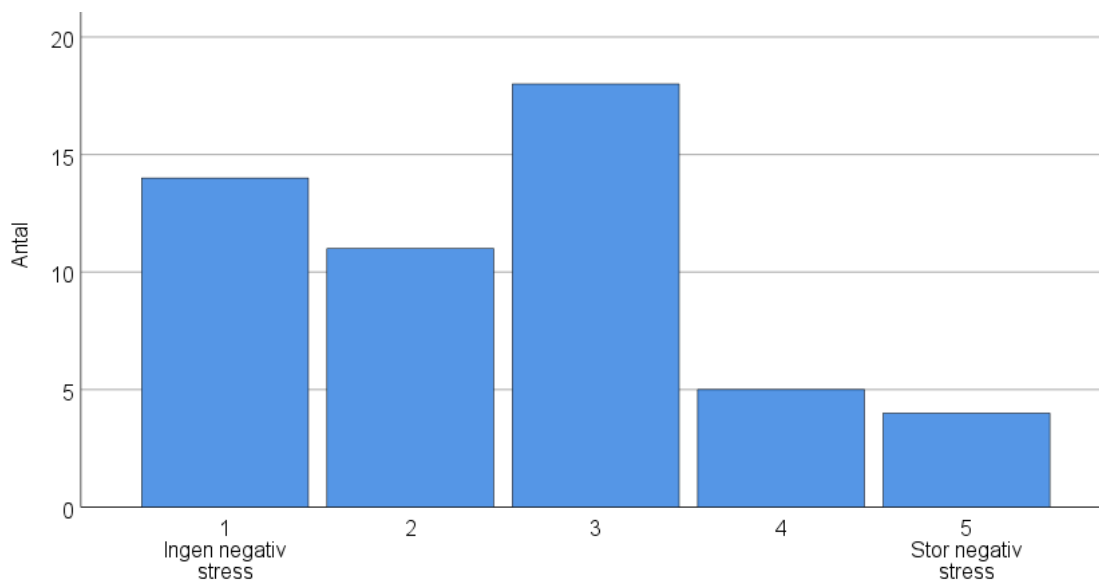
Andra anledningar

Här följer redovisning av andra orsaker till upplevd administrativ börda som lyftes i intervjuerna och resultatet på dessa frågeställningar från enkäten.

Fråga: *Jag dokumenterar mer än vad riktlinjerna säger för att hålla ryggen fri vid eventuella ifrågasättanden från vårdnadshavare*



Fråga: *Hur stor negativ stress upplever du att det ger dig att stötta vårdnadshavare i att förbereda för nästa steg efter grundskolan respektive gymnasiet?*

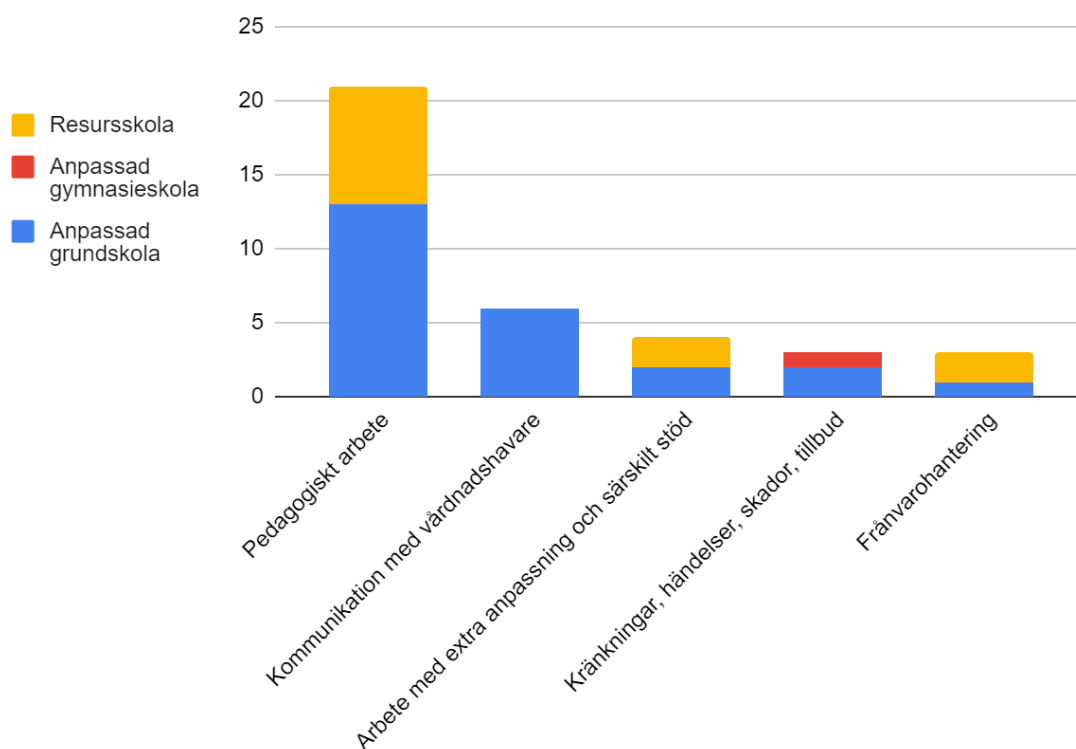


Administration och dokumentation som fungerar bra

För att också få en uppfattning om den administration och dokumentation som fungerar bra fanns det med som fråga både i intervjuerna och enkäten.

Fråga: *Kan du ge ett konkret exempel på administration eller dokumentation som du upplever fungerar bra och känns värdeskapande?*

Fritextsvaren från enkäten kategoriseras utifrån ämne. Grafen visar antal personer som valt att ta upp respektive ämne i sitt fritextsvar. Grafen visar de ämnen som tre personer eller fler angivit.



Den kategori som är störst är pedagogiskt arbete. Exempel på fritextsvar är:

“Den där man upplever att man tar tillvara på för att se nästa steg i elevens kunskapsutveckling”

“Arbetslagets egen återkoppling till VH till utvecklingssamtal”

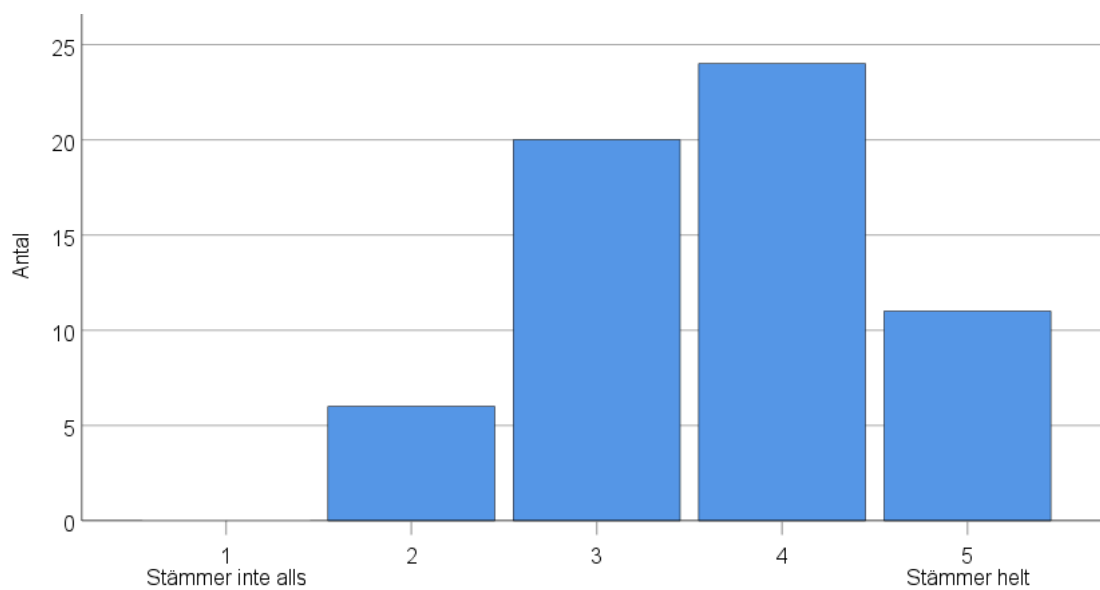
“Att göra bedömningar av elevernas kunskaper i Unikum.”

“I elevernas egna böcker, som man skriver i varje dag.”

“Pedagogiska planeringar”

I enkäten ställdes en fråga kring detta.

Fråga: *Den dokumentation jag gör kopplat till elevernas progression upplever jag som värdeskapande*



Slutsats och nästa steg

Pedagogisk personal inom anpassad skola och resursskola upplever en viss administrativ arbetsbörda och stress av detta. Personal på anpassad skola upplever lägre grad av administrativ börda och stress jämfört med andra skolformer. Personal inom resursskolor upplever en något högre grad av administrativ börda än anpassad skola, men lägre än grundskolan. Personal på anpassade gymnasiet är de som i högst grad anger att de hinner med sina arbetsuppgifter inom sin arbetstid.

De som intervjuades inom anpassad skola och resursskola beskriver en annan vardag och andra former av administration än vad som beskrivs inom de andra skolformerna på grund av den elevgrupp de har. Pedagogerna skapar eget material som är anpassade för att undervisa elever utifrån sina individuella förutsättningar. De har mycket kontakt med myndigheter och logoped, arbetsterapeuter och psykologer kring eleverna. De har också nära kontakt med många vårdnadshavare och de ger familjerna stöd i sina kontakter med myndigheter.

Den största anledningen till administrativ arbetsbörda som undersökningen visar på är arbete med extra anpassning och särskilt stöd samt kränkningar, händelser, skador och tillbud. Det är samma kategorier som är de största inom grundskolan. De planerade åtgärderna som beskrivs under slutsatsen för grundskolan kommer därmed även bidra positivt till det administrativa arbetet för anpassad skola och resursskola.

Vuxenutbildning

Här följer redovisning av utredningens resultat för vuxenutbildningen.

Antal intervjuer och enkätsvar

För vuxenutbildningen genomfördes 6 djupintervjuer, varav 4 inom grundläggande och gymnasial vuxenutbildning samt 2 lärare på SFI.

Antal svarande på enkät:

<i>2.1 Jag tillhör</i>	
Anpassad vuxenutbildning	1
Grundläggande vuxenutbildning	5
Gymnasial vuxenutbildning	10
Gymnasial yrkesutbildning	7
SFI	11
YH	1
Totalsumma	35

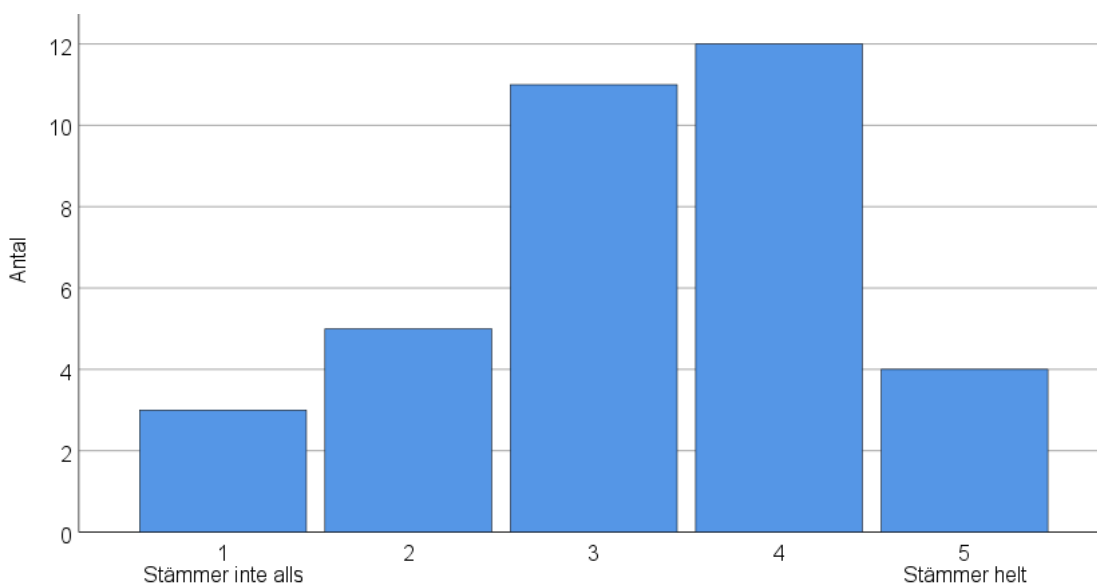
Upplevd administrativ arbetsbörda

Här redovisas resultatet från den inledande delen av enkäten. Först presenteras frågor kring hur stor administrativ börda som upplevs samt om den bördan ger en negativ stress för medarbetarna.

I denna enkät definierar vi administration som att organisera och hantera uppgifter. Dokumentation definieras som att beskriva något i text.

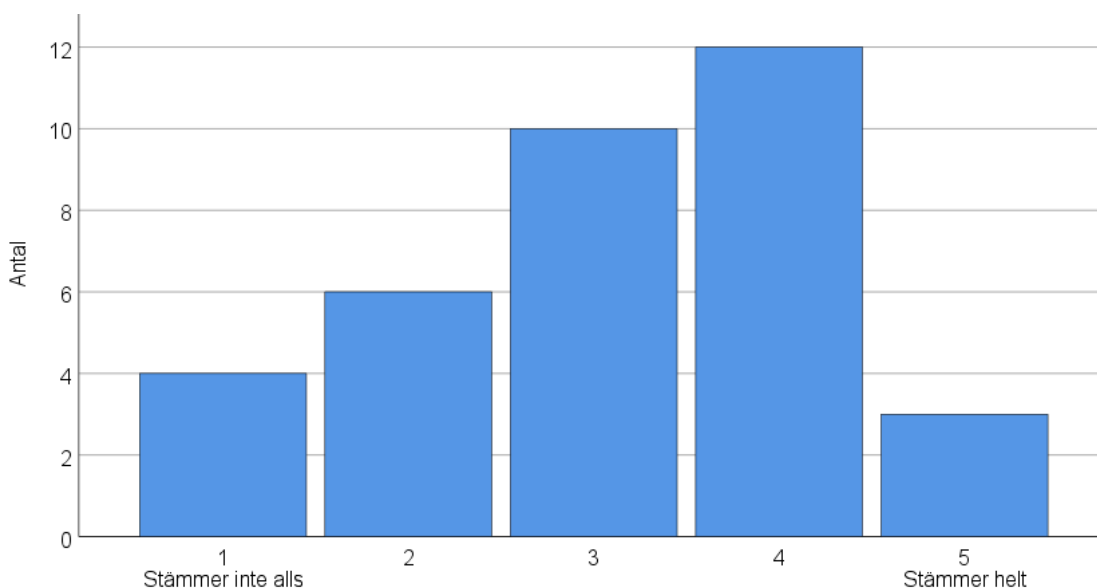
Fråga: *Jag upplever att administration är en stor börda för mig i mitt uppdrag*

46% har svarat 4 eller 5



Fråga: *Jag känner mig ofta stressad på grund av den administration som förväntas av mig*

43 % har svarat 4 eller 5

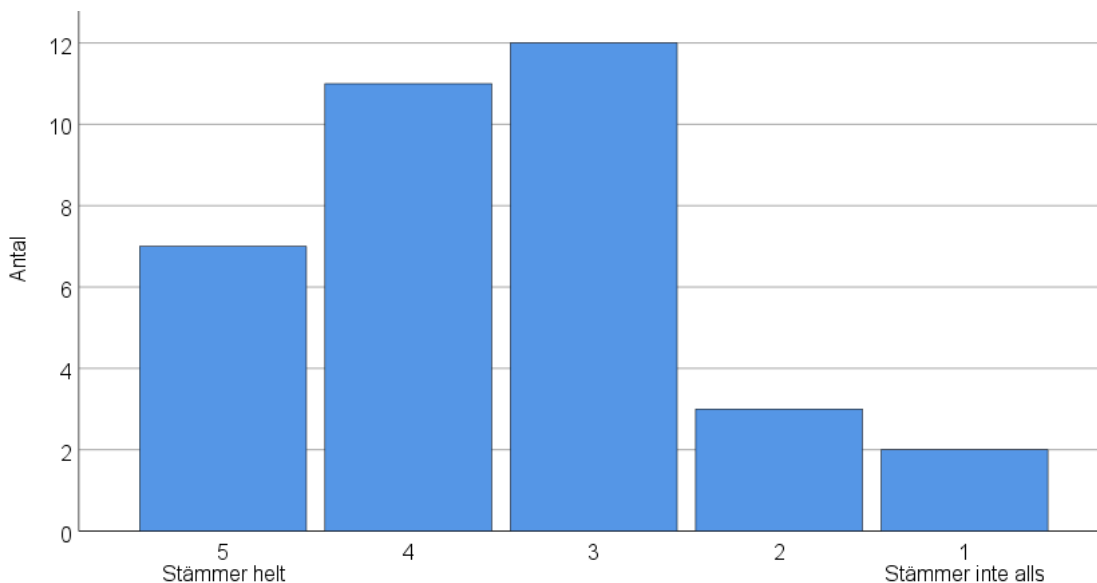


För ovanstående två frågor finns ingen signifikant skillnad mellan olika stadier inom vuxenutbildningen, eller andra grupper av svarande såsom ålder, antal yrkesår, kön.

En frågeställning i början av utredningen var om det är administrationen i sig som skapar bördan, eller om det är den totala arbetsbelastningen som upplevs för hög. Om en medarbetare upplever att de inte hinner med allt under sin arbetstid, om det då är administrationen som prioriteras sist och därmed upplevs som den största bördan för att det är dom uppgifterna som inte hinns med.

Fråga: *Jag hinner med mina arbetsuppgifter inom min arbetstid*

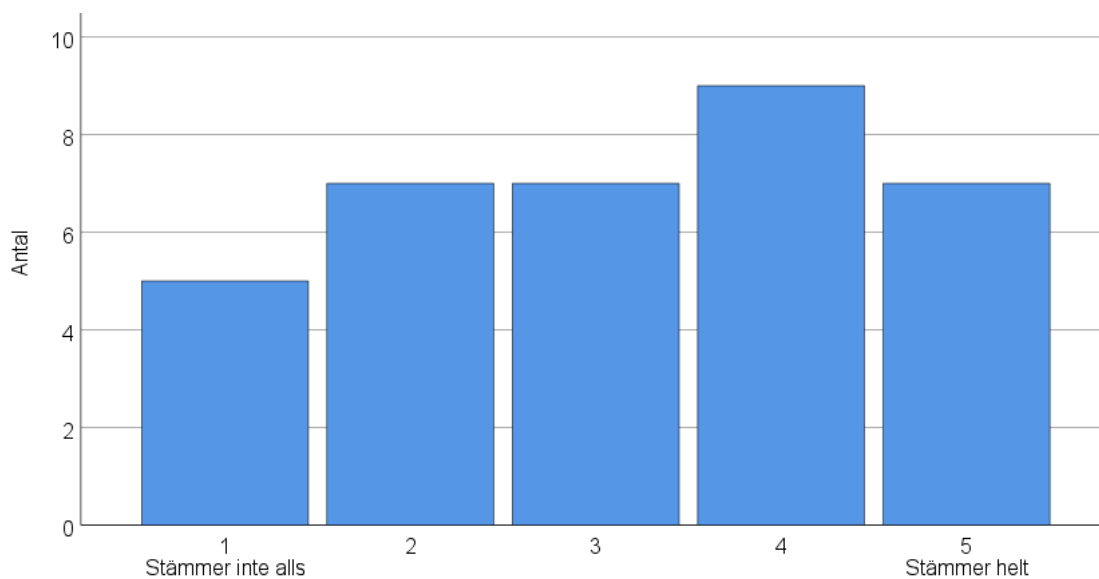
14 % har svarat 1 eller 2.



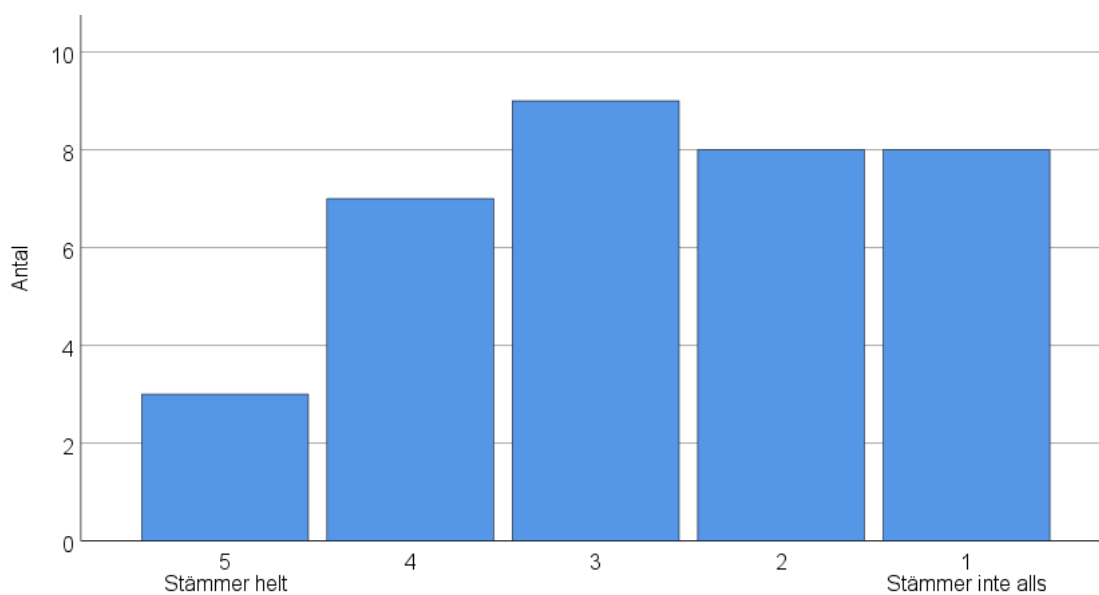
Frågan "*Jag hinner med mina arbetsuppgifter inom min arbetstid*" finns också med i Linköpings kommuns medarbetarundersökning som medarbetarna svarade på under februari 2024. Resultatet för Linvux i medarbetarundersökningen är 74% jämfört med 51% i denna enkät. Det kan tyda på att de som upplever en högre grad av administrativ börda har varit mer angelägna att svara på enkäten än de som inte upplever lika stor administrativ börda. I medarbetarundersökningen är svarsfrekvensen 83 % för Linvux.

Fråga: När jag inte hinner med allt som ska göras är det ofta administrationen som blir lidande

46 % har svarat 4 eller 5.



Fråga: Jag har möjlighet att själv prioritera bort dokumentation som jag inte anser vara viktiga i mitt arbete

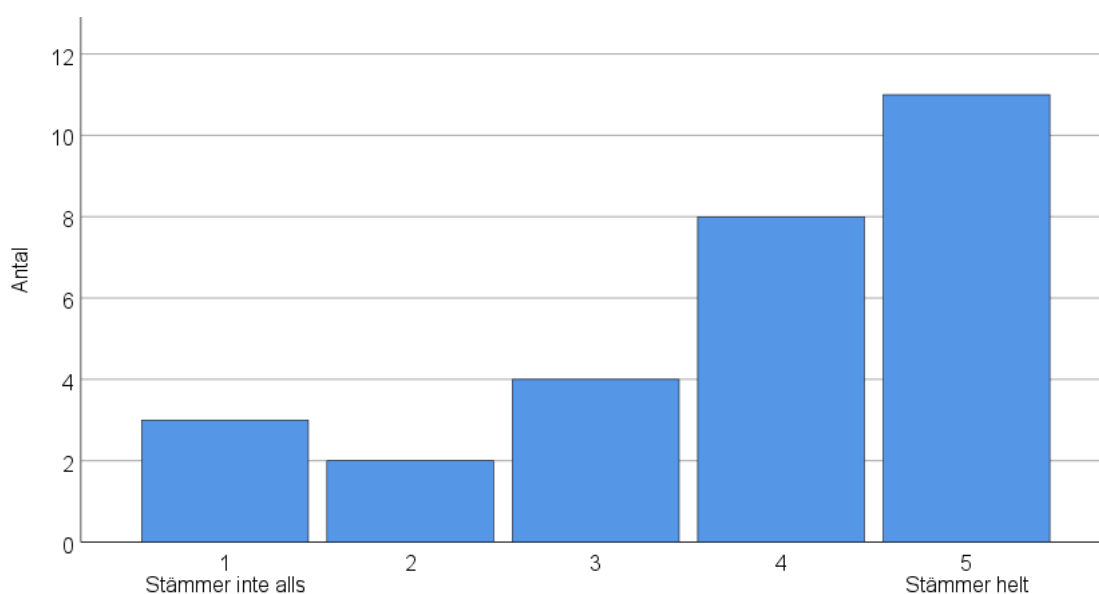


Har administrationen blivit en större belastning?

Flera av personerna som intervjuades berättade om att de upplever att administrationen ökat väldigt mycket under de senaste åren. De beskrev också upplevelsen av att det ökat mycket i och med digitaliseringen, att det nu går att dokumentera mycket mer och att förväntningarna i och med det ökat på dokumentation.

Fråga: *Administrationen för min roll har blivit en större belastning jämfört med för 10 år sedan (Frågan gäller endast för dig som arbetat i din roll i 10 år eller längre)*

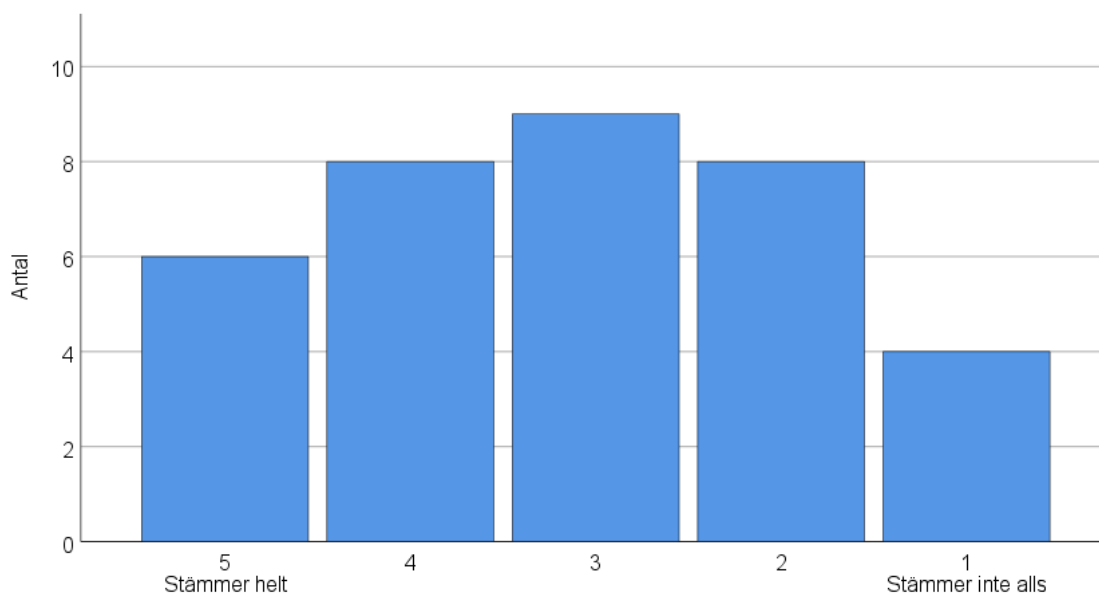
68 % har svarat 4 eller 5.



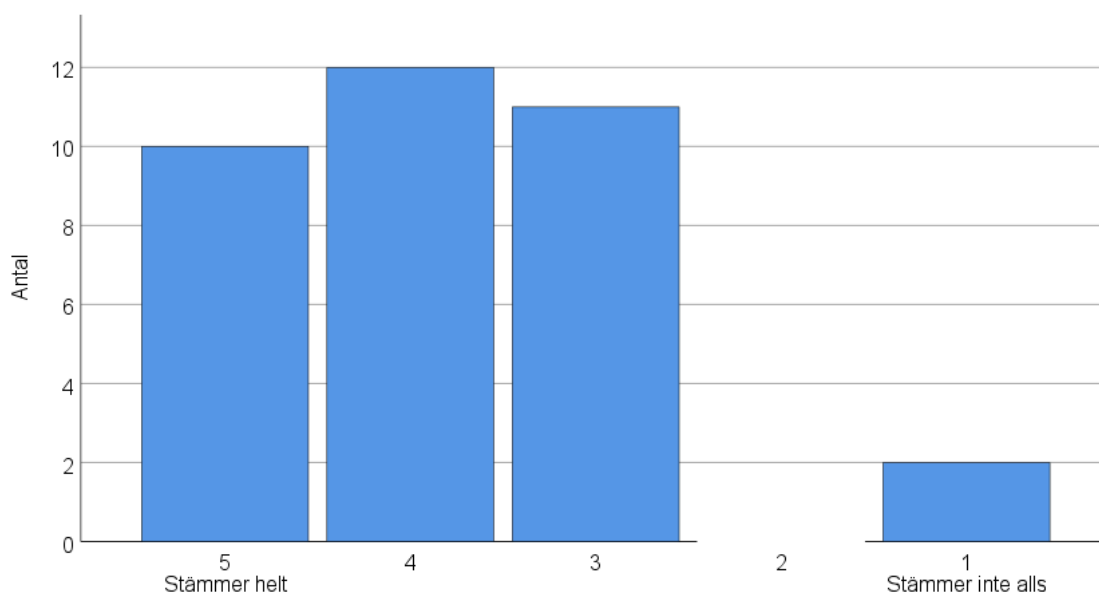
Förutsättningar

I detta avsnitt redovisas frågor kring förutsättningar för det administrativa arbetet.

Fråga: *Det är tydligt för mig vad som förväntas av mig vad gäller administration och dokumentation i mitt arbete*



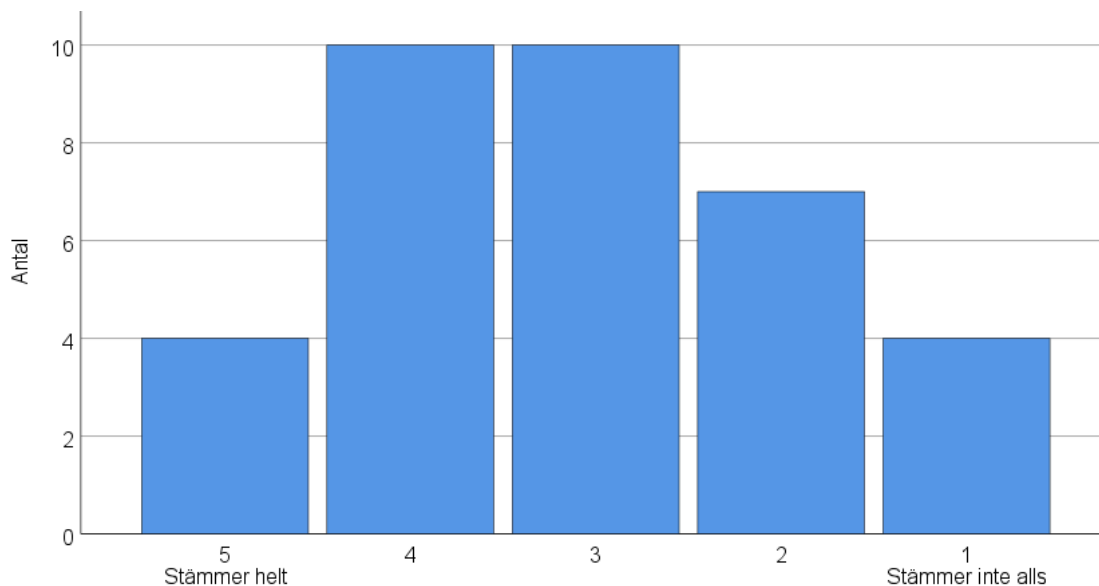
Fråga: *Jag har de kunskaper som behövs för att kunna utföra mina arbetsuppgifter vad gäller administration och dokumentation*



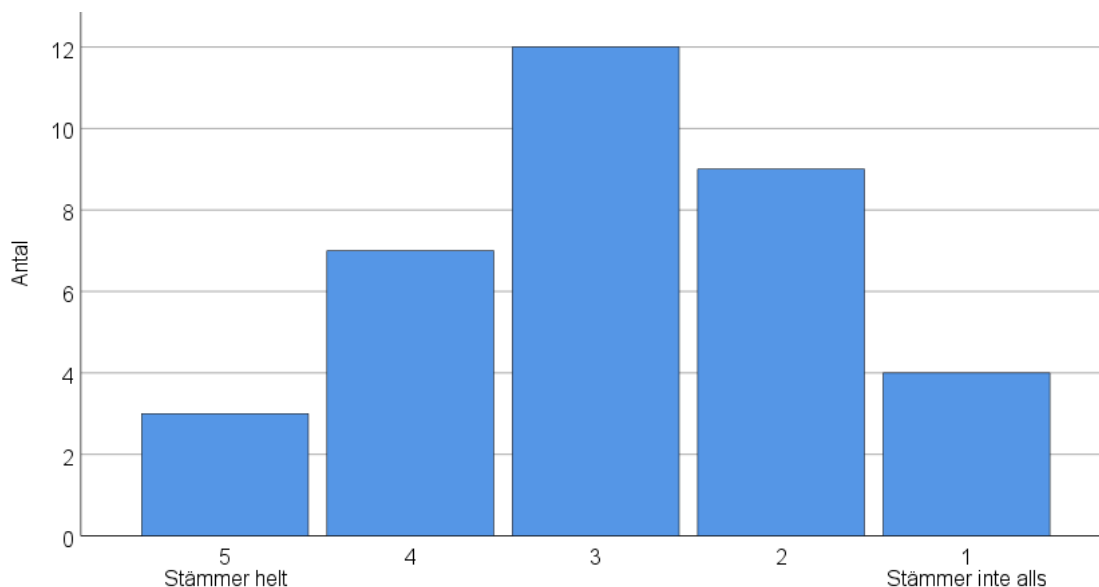
Det är genomgående relativt tydligt vad som förväntas gällande administration och dokumentation. Det är dock något lägre än den upplevda tydligheten för de andra skolformerna förskola, grundskola och gymnasium.

Även om viss dokumentation är lagstadgad eller beslutad av huvudmannen är en frågeställning om verksamheterna arbetar gemensamt med hur dokumentation genomförs.

Fråga: *Vi har i min närmsta arbetsgrupp (t ex arbetslag, ämneslag) kommit överens om hur vi dokumenterar, vad och på vilken nivå*



Fråga: *Vi har inom skolan kommit överens om hur vi dokumenterar, vad och på vilken nivå*



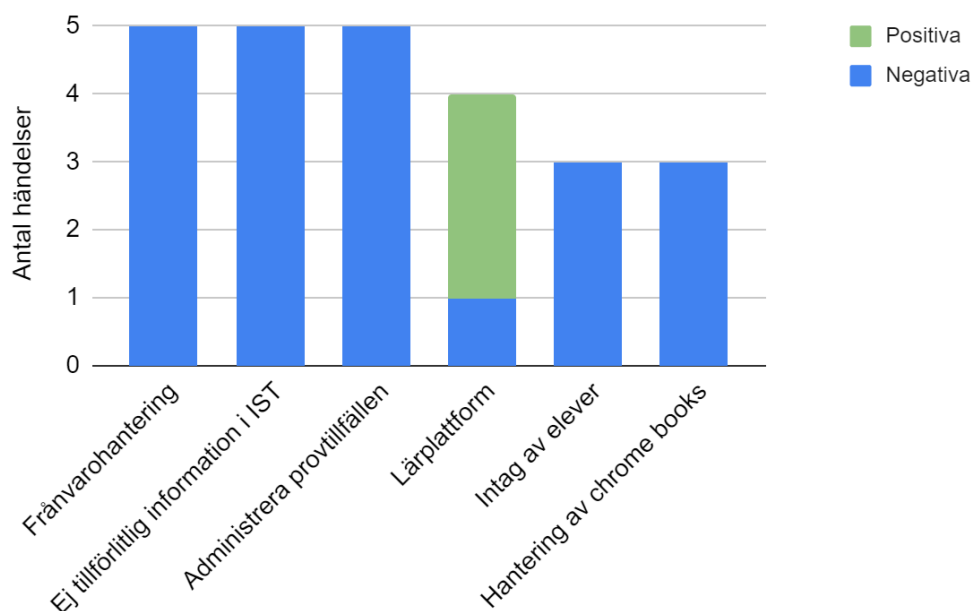
För dessa frågor finns inte heller några signifikanta skillnader mellan olika stadier inom vuxenutbildningen.

Anledningar till upplevd administrativ börda

För att ta reda på anledningarna bakom den upplevda administrativa bördan sammanställs här vad som framkom i intervjuerna och vad medarbetarna skrivit om i enkätens fritextfrågor. Svaren har kategoriserats och presenteras i diagram. De anledningar som förekommit mest frekvent i svaren redovisas sedan med exempel på svar utifrån respektive kategori. Till det redovisas också resultatet på enkätfrågor som är relaterade till de olika kategorierna.

Djupintervjuer

Händelser som intervjupersonerna berättade om har kategoriserats och i diagrammet nedan visas vilka kategorier av händelser som framkom vid tre eller fler tillfällen.



För vuxenutbildningen är det tre kategorier som förekommit lika många gånger under intervjuerna. Vad gäller kategori frånvarohantering så är det primärt för SFI som det är aktuellt. Exempel på händelser utifrån kategori frånvarohantering:

Vi har kontakt med Social-handläggare hela tiden och de vill ha närvarorapport med anledning till frånvaro. Det kan vi inte fylla i i skola 24, bara att det är frånvaro. Då måste jag hämta de uppgifterna från våra egna dokument på drive, där jag också för närvaro men med mer detaljer, som att eleven var sjuk, hade förhinder eller VAB.

I Skola 24 rapporterar vi närvaro med eftersom våra lektioner är långa så rapporterar vi först första passet och sen andra passet. En och samma lektionen måste alltså rapporteras två gånger eftersom de är längre än tre timmar. Sen måste vi rapportera också i vår egen drive för att kunna se varandras lektioner. Det här är det här är mycket jobb med och det är inte ovanligt att man rapporterar första passet, men glömmer den andra eller glömmer att fylla i närvaron där i vår egen drive.

Exempel på händelser utifrån kategori Ej tillförlitlig information i IST:

Det är fruktansvärt mycket administration i början av kurserna för att få reda på vilka elever som ska gå kursen, att få listorna i IST rätt. Finns inte eleven på listan så finns de inte heller i lärplattformen och de har då inte tillgång till allt material som de behöver.

Listorna i IST stämmer inte med vilka elever som ska gå en kurs, vi saknar elever eller har namn på elever som inte finns i gruppen. Det är heller inte ovanligt att till exempel start- eller slutdatum inte är rätt. Vi hade igår fått nyantagna elever med slutdatum veckan innan de skulle starta.

Vi är inne flera lärare och letar elever i IST till samma kurser. Eftersom man bara kan vara en huvudlärare i en kurs i IST men vi är flera som håller i kursen och då kan vi andra inte se vilka elever vi har. Så då kontaktar vi vår administratör hela tiden som inte vem vem av oss hon ska lägga kursen på. Man behöver kunna vara flera lärare kopplade till kurserna i IST.

Exempel på händelser utifrån kategori Administrera provtillfällen:

Varje vecka måste jag kolla i alla mina kursrum på alla olika prov om någon av mina elever bokar in sig för prov för kommande provtillfälle.

Inför ett provtillfälle måste jag kolla alla provbokningar och ange vilka elever som ska skriva vilka prov, leta fram rätt prov, skriva ut provframsidor till rätt elever, om de ska använda chromebooks eller skriva för hand, starta en plattform i Trelson, föra över prov till plattformen, skriva ut prov och meddela ev anpassningar om det inte är jag själv som ska vara provvakt den gången. Det kan ta en förmiddag att administrera 10 prov, och det är provtillfällen varje vecka.

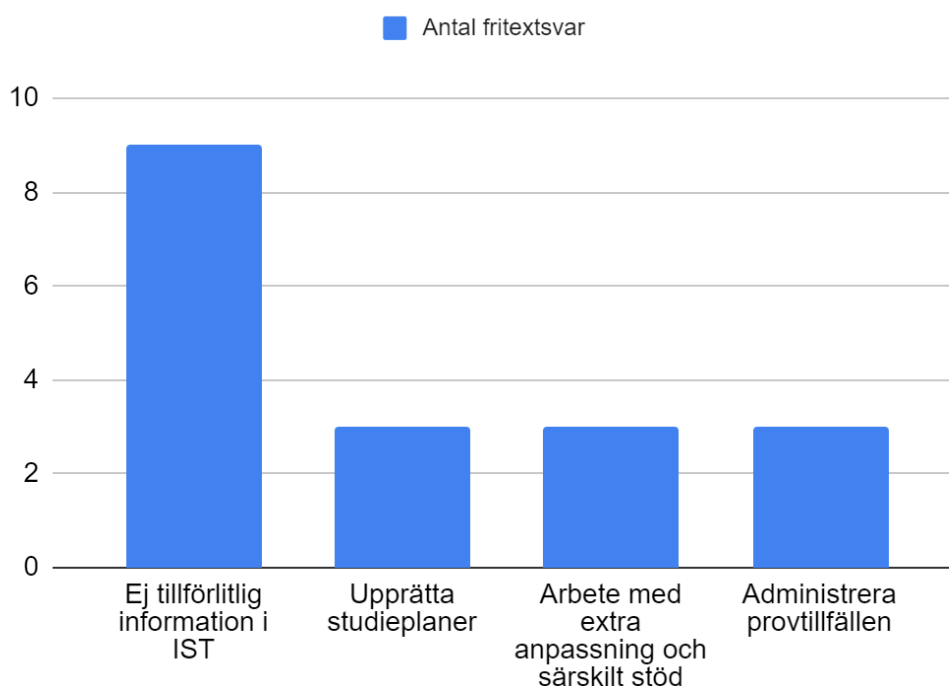
Inför provtillfällen är det tre olika dokumentation bara för proven, en där eleverna skriver upp sig, en där lärarna inom kurserna och en för alla lärare som har schema på att vara provvakt. Sedan ska du kopiera upp och fixa själva proven till de elever du satt in på schemat. Dessa provtillfällen sker varje/varnann vecka och du måste hela tiden ha koll på om någon av dina elever anmält sig för prov. Ett bättre arbetssätt med t ex bokningssystem, en funktion som plockar fram alla prov som behövs från mappar och också vaktar skulle underlätta mycket.

Enkät

Enkätens tredje och sista del bestod av fritextfrågor. Här fick medarbetarna möjlighet att själva lyfta exempel på saker som de upplever ger negativ stress.

Fråga: *Kan du ge ett konkret exempel på administration eller dokumentation som du upplever ger dig negativ stress?*

Fritextsvaren kategoriseras utifrån ämne. Grafen visar antal personer som valt att ta upp respektive ämne i sitt fritextsvar. Grafen visar de ämnen som 3 personer eller fler angivit.



Ej tillförlitlig information i IST

Den mest frekvent förekommande kategorin är ej tillförlitlig information i IST. Exempel på fritextsvar från enkäten inom denna kategori är:

“Att inte kunna lita på uppgifter i IST.”

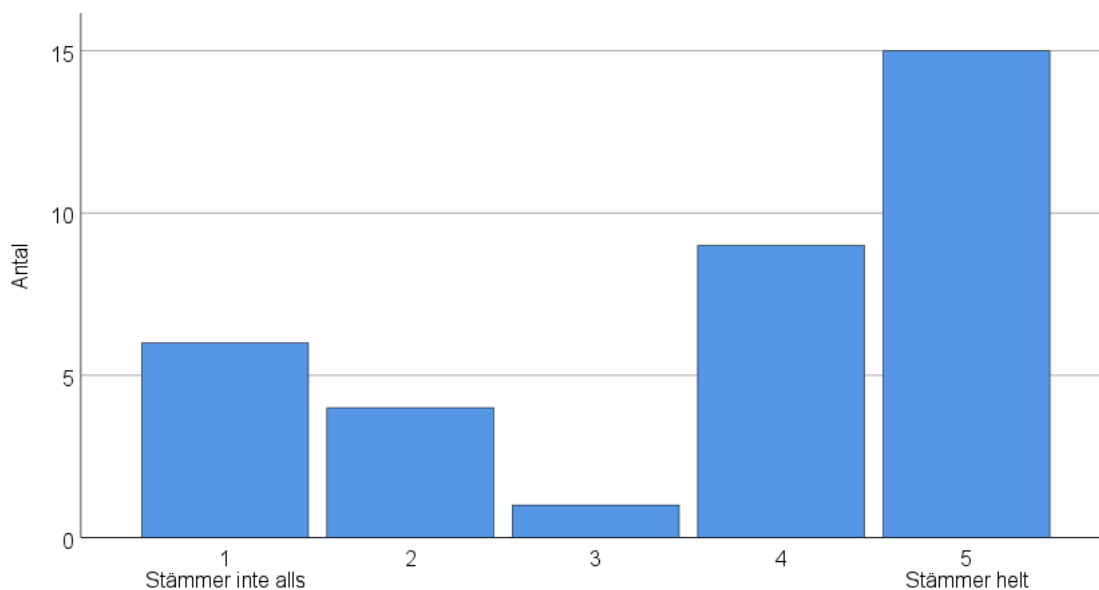
“Listor i IST som inte stämmer. Inte möjligt att få ut deltagarlistor för kurser.”

“Då jag inte kan få en uppdaterad elevlista med de som ska starta aktuell period, på listan finns även gamla elever och elever som ska läsa kursen nästa period.”

“Vid kursstart och under terminen bevaka att elever IST stämmer med de som faktiskt ska läsa kursen.”

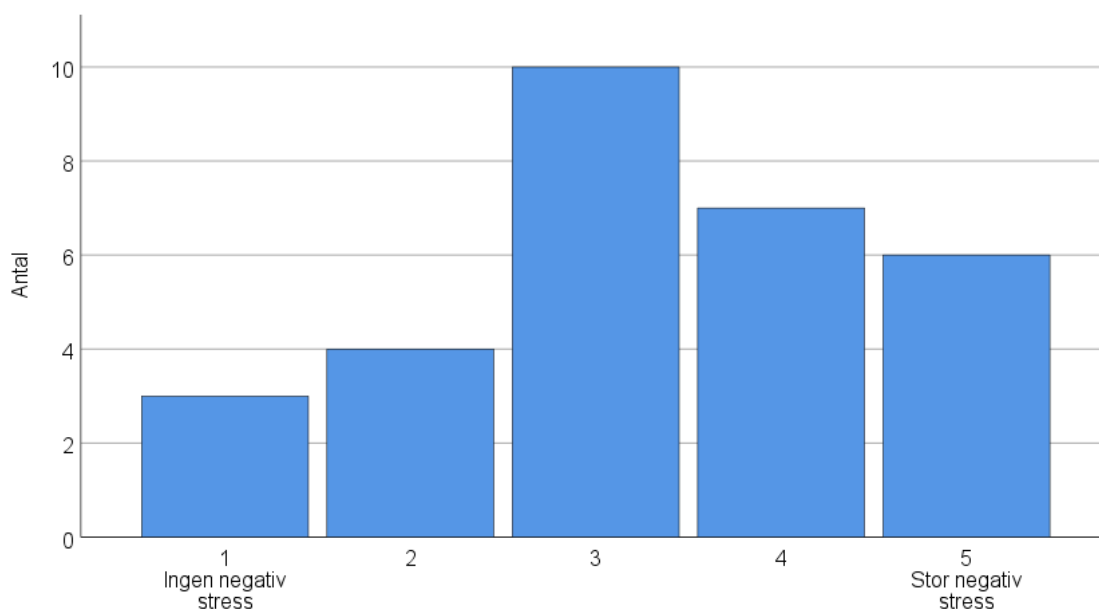
I enkäten fanns två frågor angående deltagarlistor i IST.

Fråga: *Det är ett stort administrativt arbete för mig att reda ut vilka elever som ska gå en kurs och få till så att deltagarlistorna i IST stämmer*



Svarande från grundläggande vuxenutbildning, gymnasial vuxenutbildning och gymnasial yrkesutbildning har svarat att detta stämmer i högre grad än svarande från SFI.

Fråga: *Hur stor negativ stress upplever du att det ger dig att hantera deltagarlistor till kurser?*

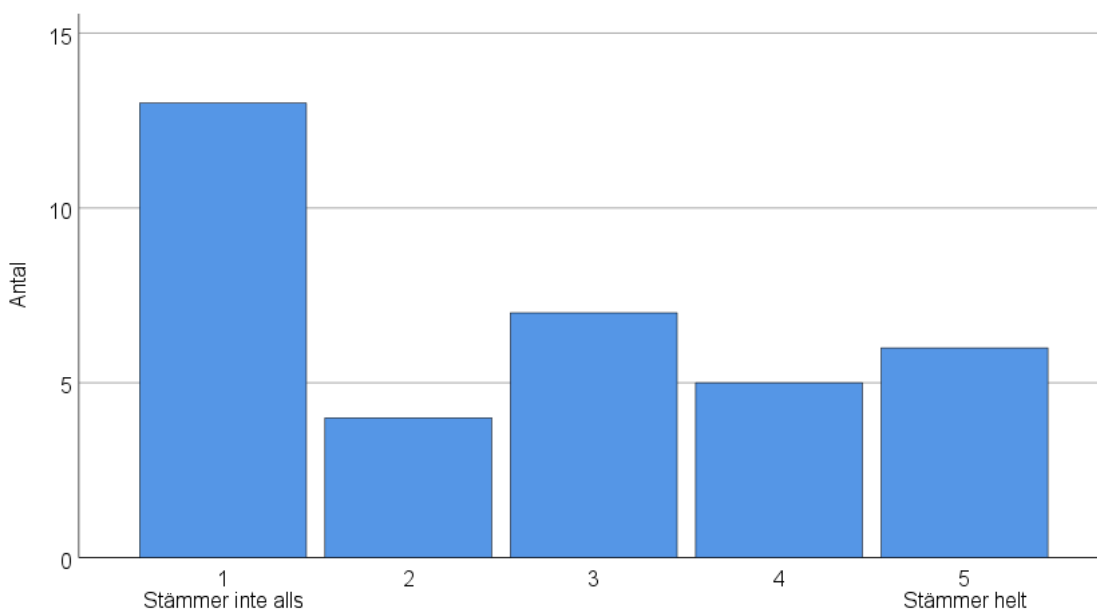


Svarande från grundläggande vuxenutbildning har svarat i högst grad att det ger negativ stress medan svarande från SFI i lägst grad angett att det ger negativ stress.

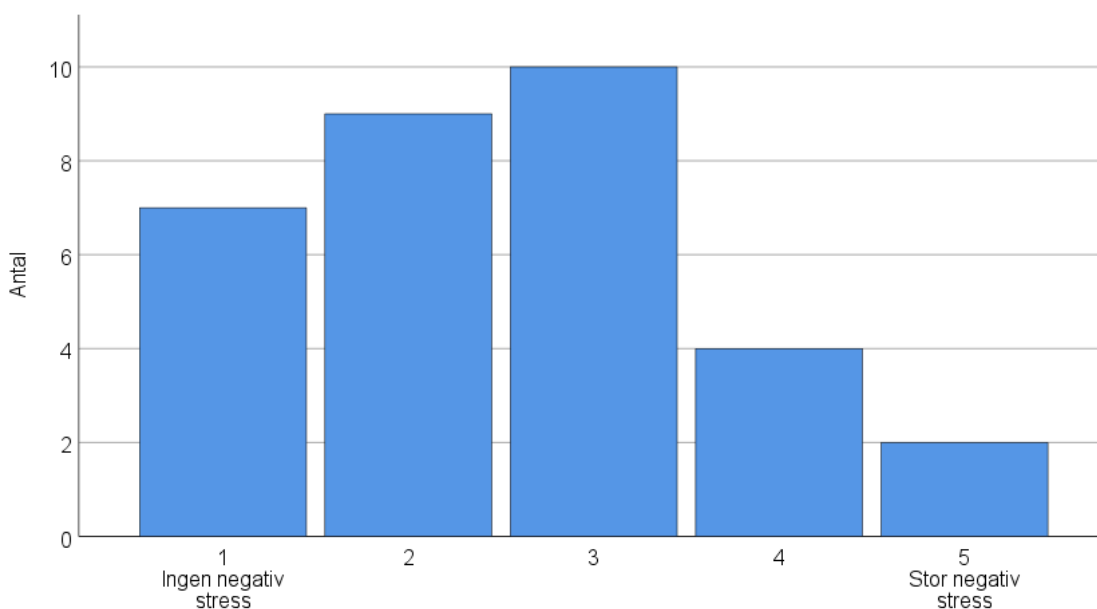
Frånvarohantering

Frånvarohantering var en av de tre största kategorierna i intervjuerna, men var inte bland de största i enkätens fritextsvar. I enkäten fanns två frågor på ämnet.

Fråga: *Jag behöver registrera närvaro dubbelt då Skola 24 inte uppfyller behoven för rapportering*



Fråga: *Hur stor negativ stress upplever du att det ger dig att administrera närvaro av elever?*



I intervjuerna lyftes detta primärt som ett problem inom SFI. Det går dock inte att utläsa någon signifikant skillnad mellan vuxenutbildningens olika delar bland enkätsvaren på dessa frågor.

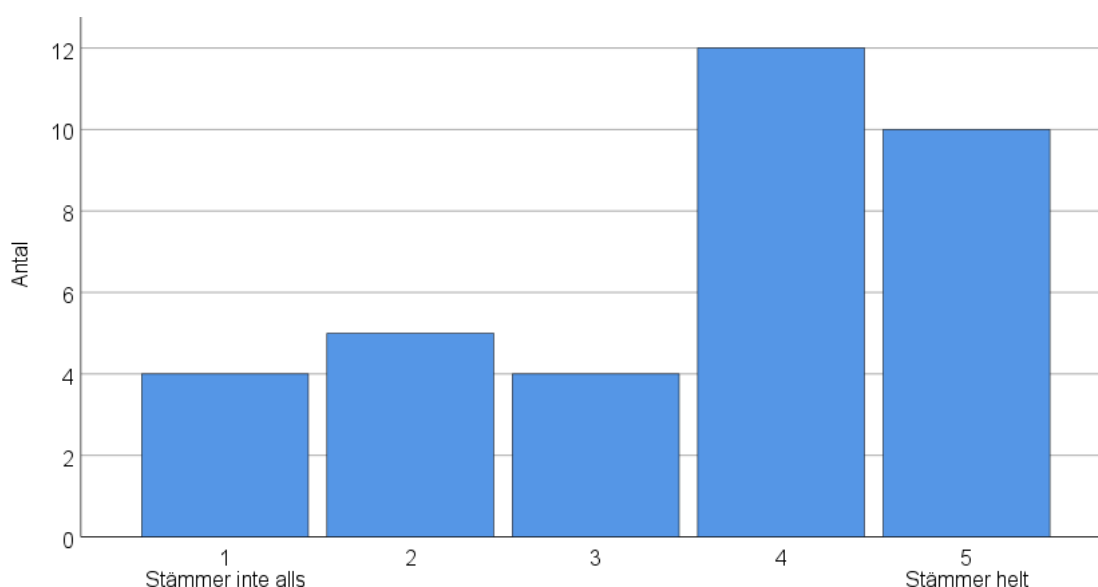
Administrera provtillfällen

Den tredje kategorin som var störst från intervjuerna förekommer bland de största från enkätens fritextsvar. Exempel på fritextsvar är:

“Vid uppstarter ska läraren se till att ALLA uppgifter om examinationer och möjliga provtillfällen är tillagda och korrekta i alla kursrum och alla provbokningar. Det är många ställen att potentiellt göra fel på och det ställer till det senare. Att komma ihåg att ändra information på alla dessa ställen om något ändras är också stressande. Att hålla reda på många elever som har behov av olika typer av anpassningar vid provtillfällen (t ex sitta bakom skärmar eller skapa andra, ofta mindre, prov eller ordna tider för muntliga prov) skapar en oro som är svår att värja sig från. Man vill göra rätt men det är lätt att göra fel och det är eleven som blir lidande. Man hinner inte göra fel när kurserna är korta och lektionerna få, om några.”

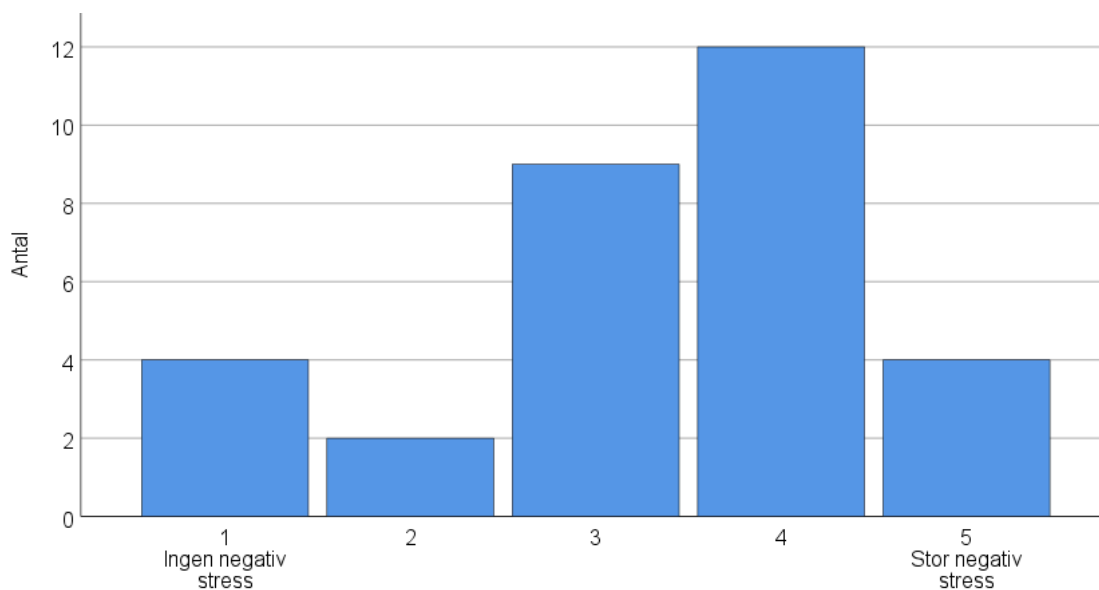
I enkäten fanns två frågor på ämnet.

Fråga: *Jag upplever en stor administrativ belastning inför provtillfällen*



Gymnasial vuxenutbildning är den del som i högre grad angett att de upplever en stor administrativ belastning inför provtillfällen.

Fråga: *Hur stor negativ stress upplever du att det ger dig att administrera provtillfällen?*

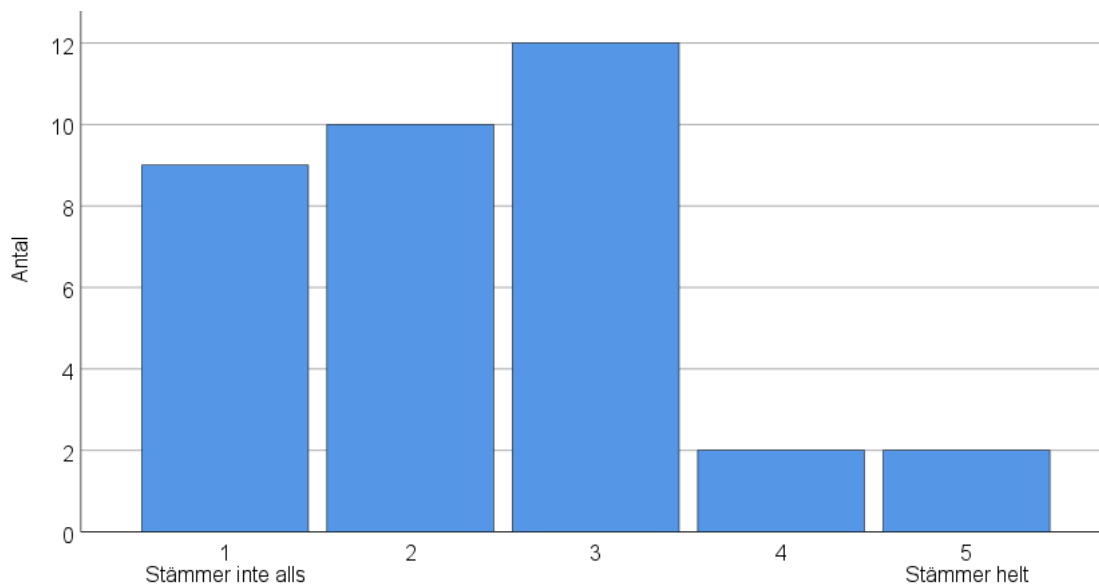


Gymnasial yrkesutbildning är den del som i lägre grad angett att det ger negativ stress att administrera provtillfällen jämfört med de andra tre (grundläggande och gymnasial vuxenutbildning samt SFI).

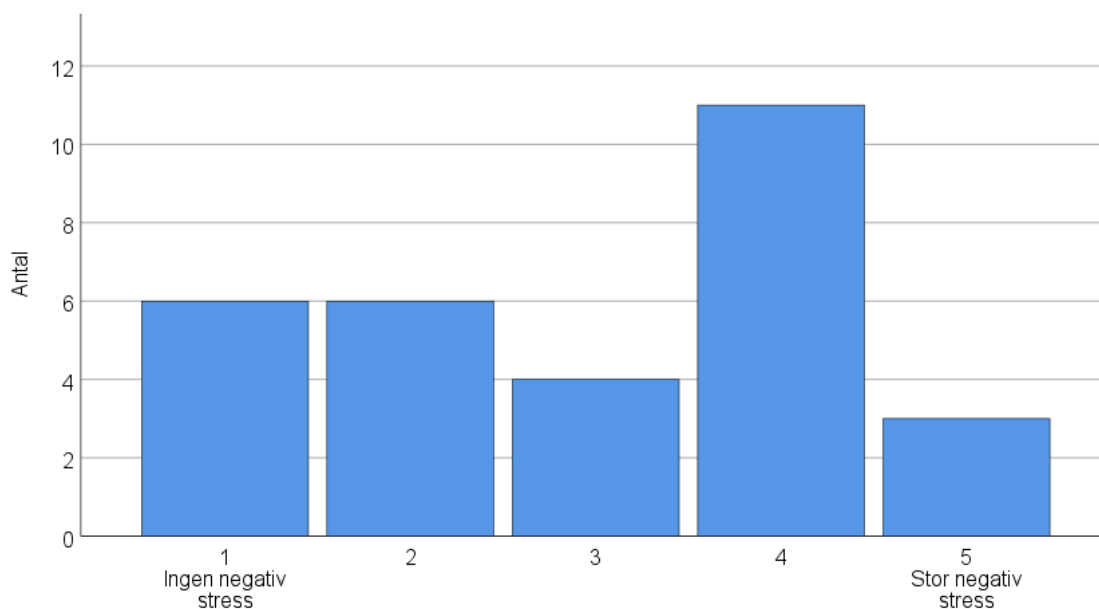
Andra anledningar

Här följer redovisning av andra orsaker till upplevd administrativ börda som lyftes i intervjuerna och resultatet på dessa frågeställningar från enkäten.

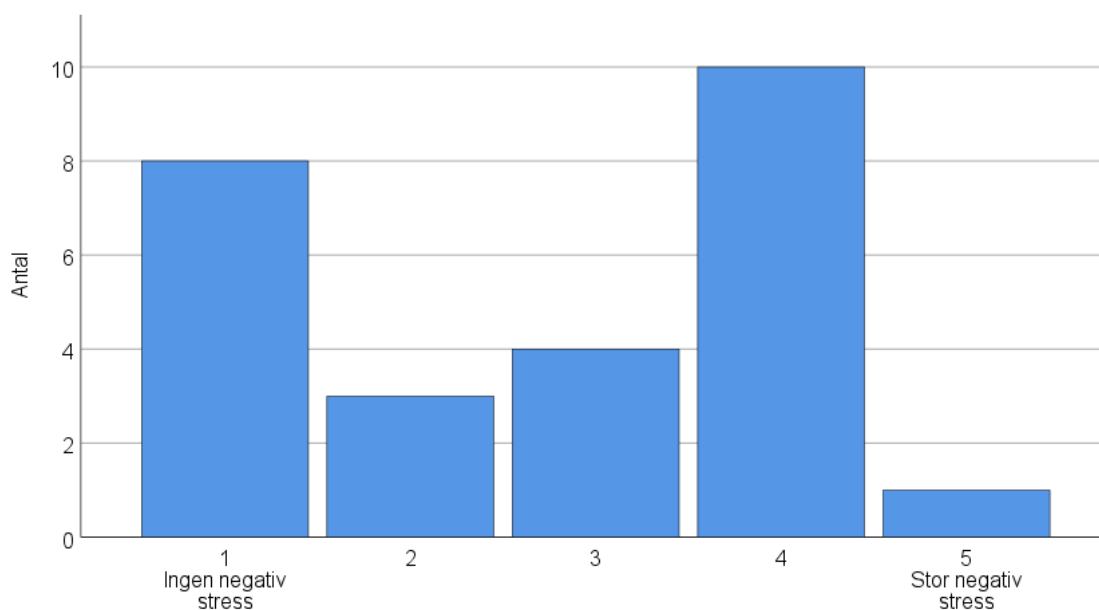
Fråga: *Jag ägnar mycket tid åt att hantera Chromebooks för eleverna så att de är uppdaterade och fungerar vid lektioner och provtillfällen*



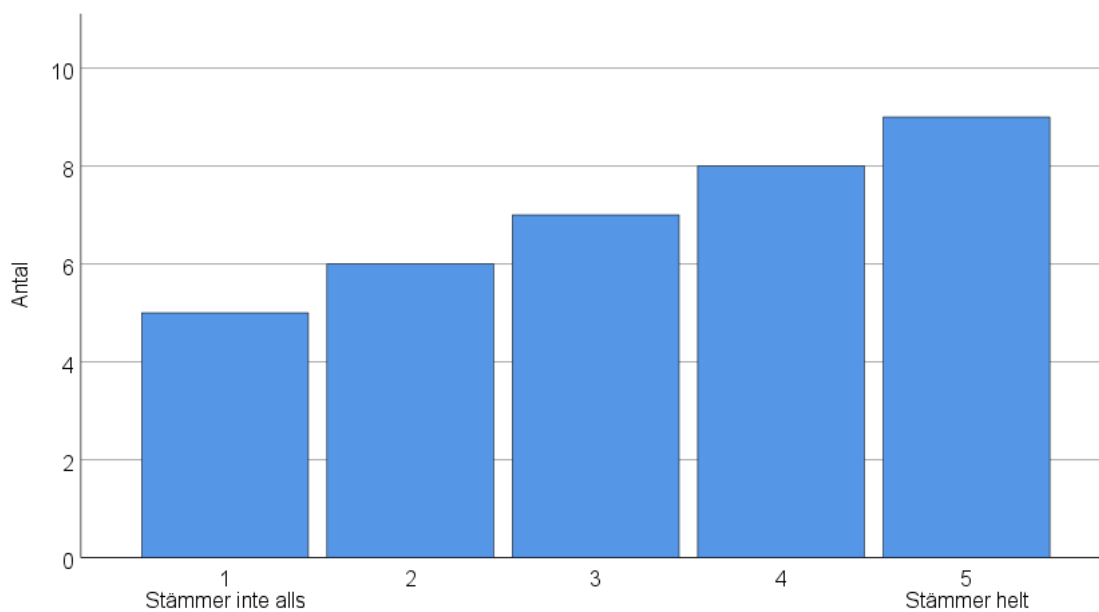
Fråga: *Hur stor negativ stress upplever du att det ger dig att administrera utlåning av Chromebooks?*



Fråga: *Hur stor negativ stress upplever du att det ger dig att hantera chromebooks vid provtillfällen?*

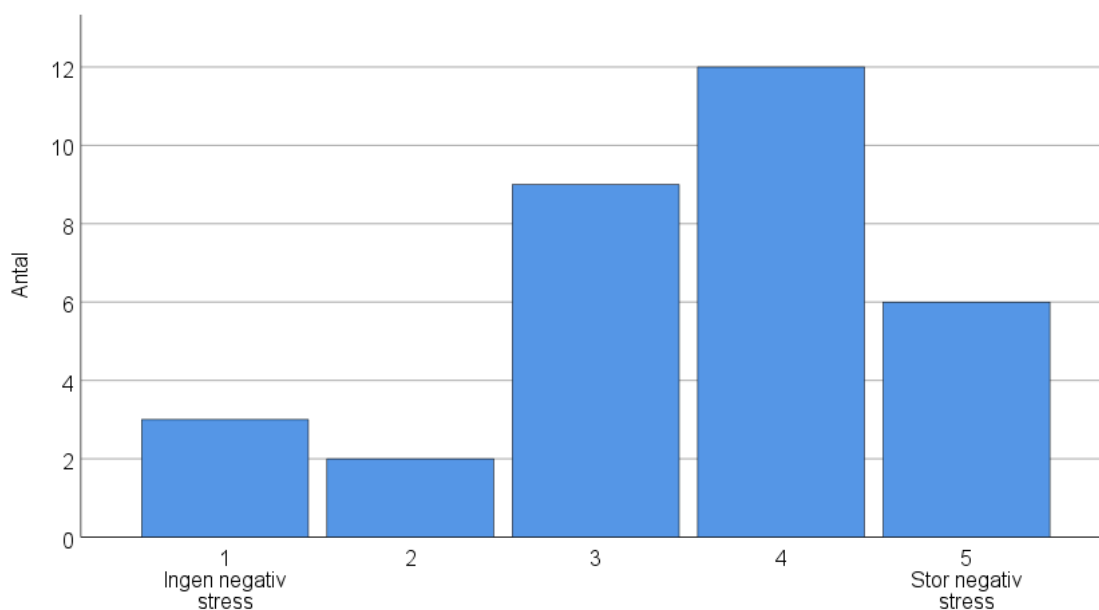


Fråga: *Jag upplever en stress över att hantera kontinuerligt intag av elever till kurserna*

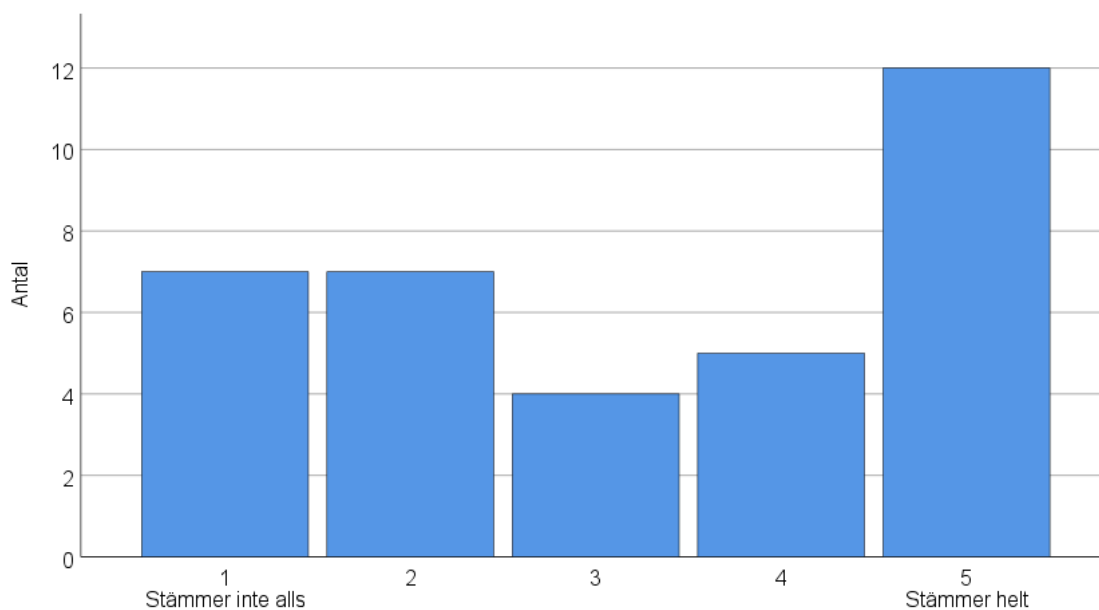


Grundläggande vuxenutbildning har angett att de i högre grad upplever stress av att hantera kontinuerligt intag, jämfört med de andra delarna inom vuxenutbildningen.

Fråga: *Hur stor negativ stress upplever du att det ger dig att bevaka och hantera avbrott och avhopp?*

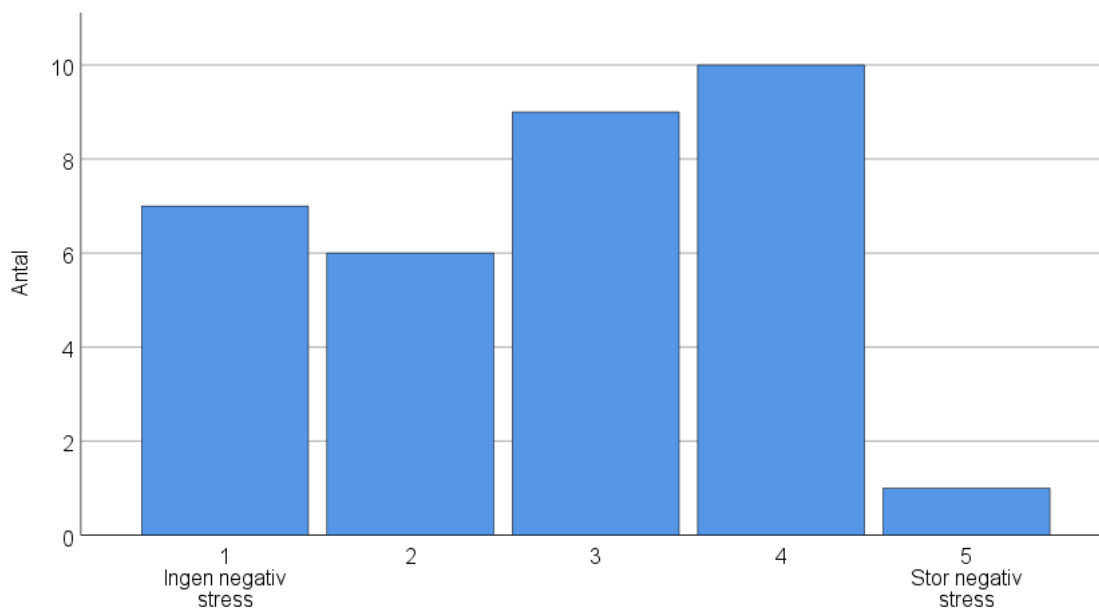


Fråga: *Den manuella hanteringen av skyddade elever är en stor administrativ belastning*

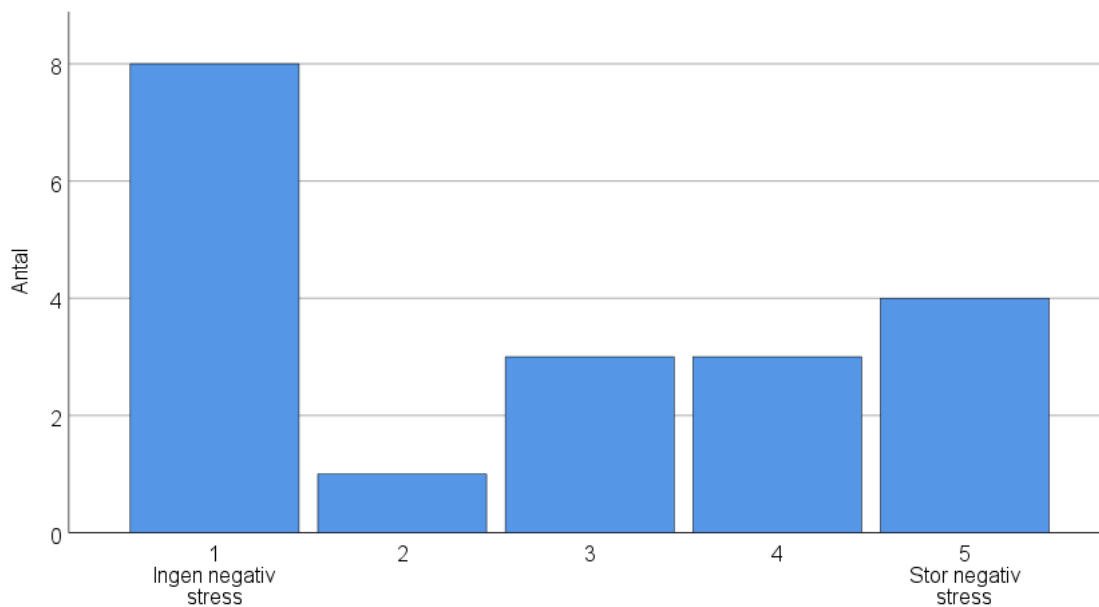


Lärare anger i högre grad att det är en stor administrativ belastning med den manuella hanteringen av skyddade elever jämfört med andra roller.

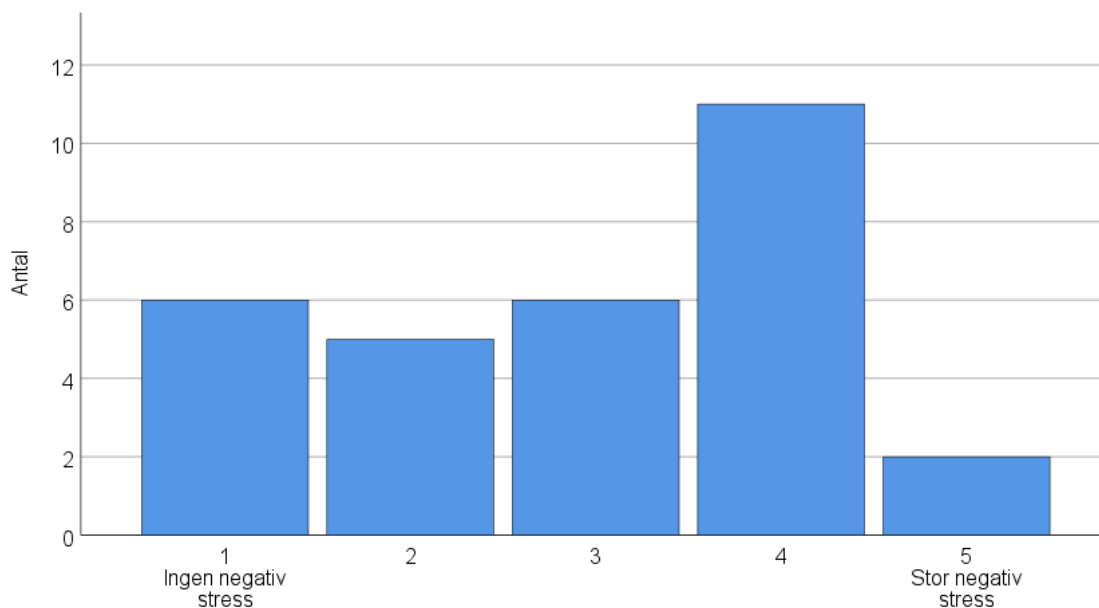
Fråga: Hur stor negativ stress upplever du att det ger dig att boka möten kring anpassningar?



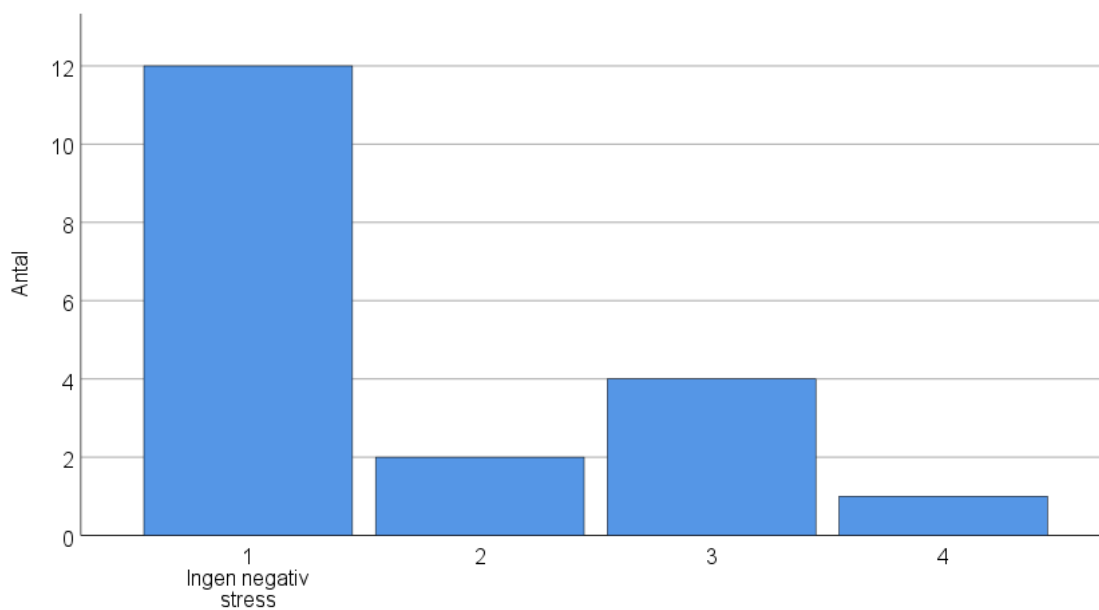
Fråga: Hur stor negativ stress upplever du att det ger dig att administrera fördelning av praktikplatser?



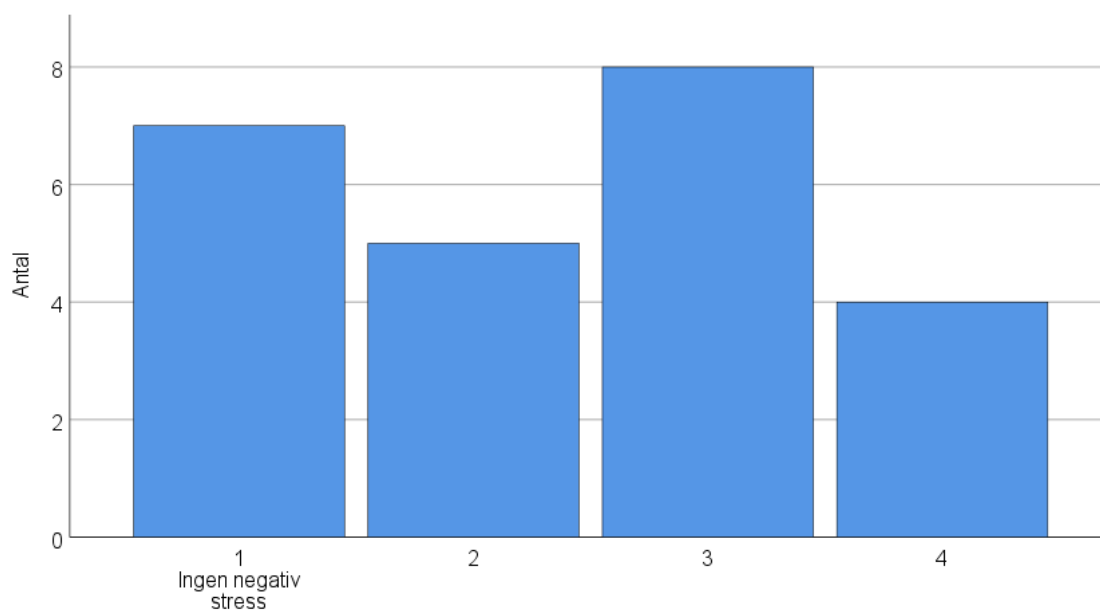
Fråga: Hur stor negativ stress upplever du att det ger dig att dokumentera i kartläggningar och studieplaner?



Fråga: Hur stor negativ stress upplever du att inköp av förbrukningsvaror ger dig?



Fråga: Hur stor negativ stress upplever du att det ger dig att hantera utlåning av kurslitteratur?

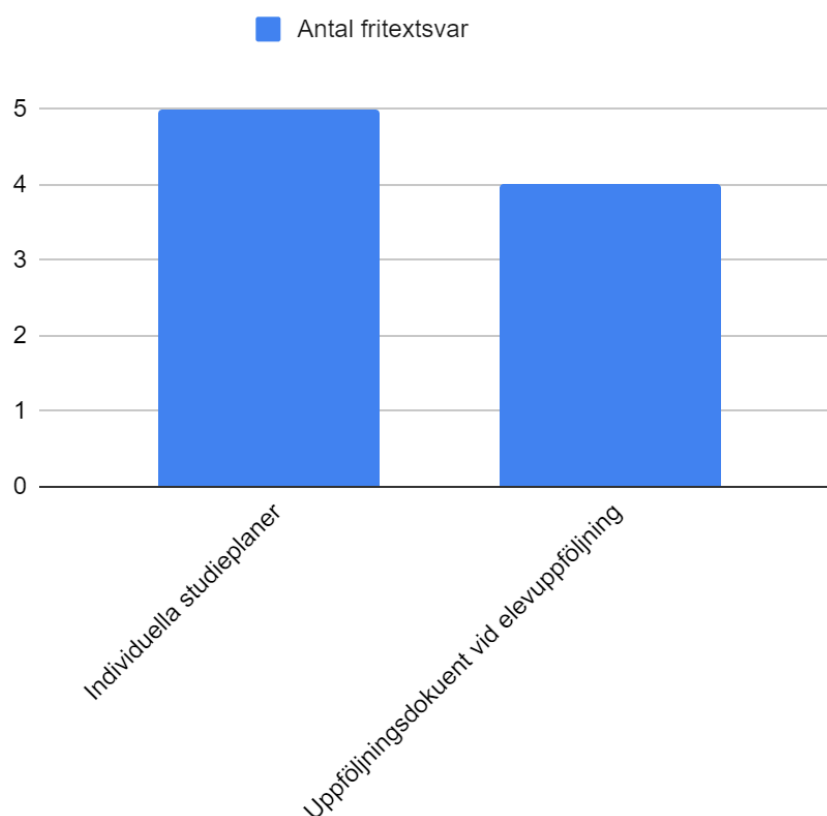


Administration och dokumentation som fungerar bra

För att också få en uppfattning om den administration och dokumentation som fungerar bra fanns det med som fråga både i intervjuerna och enkäten.

Fråga: *Kan du ge ett konkret exempel på administration eller dokumentation som du upplever fungerar bra och känns värdeskapande?*

Fritextsvaren från enkäten kategoriseras utifrån ämne. Grafen visar antal personer som valt att ta upp respektive ämne i sitt fritextsvar. Grafen visar de ämnen som 4 personer eller fler angivit.



Exempel på fritextsvar under kategori individuella studieplaner

“Studieplaner till eleverna kan vara värdefullt att ha tillgång till. Men tidskrävande att upprätta dessa var 5:e vecka vid varje ny antagning.”

“Att fylla i fungerande studieplaner är viktigt både för mig och eleven. “

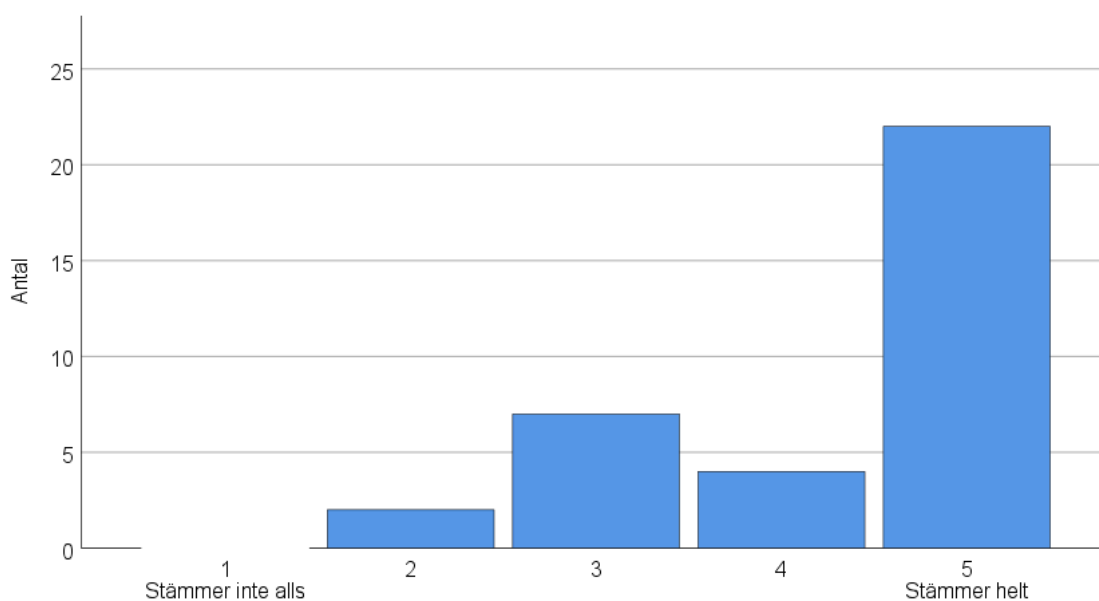
“Att vi har Individuella studieplaner tycker jag är bra, även om dessa också kan utvecklas så att mer relevant information kan framgå i dessa (ex. studiegång så som den finns noterad i IST). Det är bra om allt finns på ett ställe. “

Exempel på fritextsvar under kategori uppföljningsdokument vid elevuppföljning

“Elevuppföljning. Alla lärare får en uppfattning om vilka av ens elever som har behov av anpassningar och hur man kan hjälpa eleven.!”

I enkäten ställdes en fråga om systemstöd.

Fråga: *Det skulle underlätta vår administration om vi hade ett systemstöd, en lärplattform, där vi kan se elevens historik och följa elevens progression över flera kurser*



En klar majoritet av de svarande anger att det hade underlättat deras administration med ett systemstöd, en lärplattform.

Slutsats

Pedagogisk personal inom vuxenutbildningen upplever en administrativ börda och negativ stress av det, men det är en lägre nivå av upplevd administrativ börda än för förskola, grundskola och gymnasium. Det är ingen signifikant skillnad i upplevd administrativ börda mellan de olika delarna av vuxenutbildningen. En mindre andel av de som svarat på enkäten om administrativ börda anger att de hinner med sina arbetsuppgifter inom sin arbetstid jämfört med medarbetarundersökningen. Det kan tyda på att de medarbetare som upplever en högre administrativ börda har varit mer angelägna att svara på enkäten. Det är relativt tydligt för medarbetarna vad som förväntas av dem vad gäller administration och dokumentation och en majoritet upplever att de har de kunskaper som behövs för att kunna utföra sina arbetsuppgifter inom administration.

I intervjuerna framkom att det är en stor del av uppdraget inom vuxenutbildningen som kan betraktas som administrativ då många har övervägande distanskurser. Metoder och verktyg för att hantera denna administration och hålla koll på elevernas progression är centralt. Vuxenutbildningen är också en utbildningsform som ska vara flexibel och tillgänglig.

Den största anledningen till administrativ arbetsbörda som undersökningen visar på är att informationen i IST inte är tillförlitlig. Centrum för vuxenutbildning (CFV) antar elever till en yrkesutbildning med färdiga paket. Skolan studieplanerar sedan eleven i IST och först då läggs korrekta start- och slutdatum in för de olika kurserna för respektive elev. Rutinerna för när studieplanering sker kan förbättras för att deltagarlistor ska vara mer korrekta inför kursstart. Det kommer dock fortsättningsvis behöva finnas en flexibilitet för antagning när kursen startat.

För SFI är frånvarohantering en källa till administrativ börda. Skola 24 har de funktioner som krävs, men det finns ett behov av utbildning i systemet. Det pågår också arbete med att ge åtkomst till Skola 24 för handläggare på IAF. Detta innebär att handläggarna själva kan gå in och hämta de uppgifter som behövs och lärarna behöver inte skicka underlag. Administrationen skulle därmed underlättas både för lärare och handläggare.

Nästa orsak till upplevd administrativ börda som identifierats är administration kring provtillfällen. Där handlar det till stor del om metoder och verktyg för att underlätta planering inför provtillfällen. Här finns ett behov av att gå igenom förbättra verksamhetens rutiner.

I resultatet från intervjuer och fritextsvar identifieras ett behov av att förbättra samverkan mellan Centrum för vux (CFV) och Linvux. Här behöver det tas fram konkreta exempel på vad som kan förbättras och tas upp i dialog med CFV.

En majoritet av de svarande på enkäten uttrycker att en lärplattform skulle underlätta administrationen på så sätt att information om elevernas progression och eventuella anpassningar följer med mellan kurserna. Leverantören av IST har ett pågående arbete

med att möjliggöra en bättre administration av individuella studieplaner i IST vilket skulle möta behovet att kunna föra vidare information om eleverna.

Nästa steg

- Förbättrad information i IST genom att tillse att en snabb hantering gällande studieplanering för elever görs och säkerställa att korrekt start- och slutdatum för respektive kurs är inlagt i IST.
- Genomföra utbildning i Skola 24 för SFI-medarbetare
- Ge åtkomst till Skola 24 för handläggare på IAF så att de får åtkomst till informationen. Minskar administration både för lärare och handläggare.
- Se över rutiner kring provtillfällen för att underlätta administrationen
- Initiera regelbundna möten mellan Centrum för vux (CFV) och Linvux för att lyfta konkreta situationer då samverkan kan förbättras.
- Individuella studieplaner ska kunna administreras på ett bättre sätt i IST, vilket även kommer att möta behovet av att kunna följa en elevs studiehistorik vad gäller anpassningar och andra former av stödinsatser. Pågående arbete hos leverantören av IST.

Enkätfrågor

Frågor för alla

1.1 Jag är *Kvinna / Man / Vill inte ange*

1.2 Min ålder är *Under 30 år / 31-40 år / 41-50 år / 51-60 år / Över 60 år*

1.3 Mitt uppdrag är *Barn- och elevnära uppdrag / Annat uppdrag*

1.4 Jag har roll som *Lärare / Förskollärare / Barnskötare / Barnbiträde / Elevassistent / Lärare i fritidshem / Heltidsmentor / Speciallärare/Specialpedagog / Modersmåslärare / Annat*

1.5 Jag arbetar i *Förskola / Fritidshem / Grundskola F-3 / Grundskola 4-6 / Grundskola 7-9 / Anpassad grundskola / Resursskola / Gymnasium / Anpassad gymnasieskola / Vuxenutbildning / Mottagningsenheten Adjunkten*

1.6 Jag har arbetat med barn- och elevnära uppdrag i *0-5 år / 6-10 år / 11-15 år / 16-20 år / 21-30 år / Fler än 30 år*

2.1 Jag tillhör skola / förskoleområde

Svarsalternativ för följande frågor: Stämmer inte alls 1 / 2 / 3 / 4 / 5 Stämmer helt

2.2 Jag upplever att administration är en stor börda för mig i mitt uppdrag

2.3 Jag känner mig ofta stressad på grund av den administration som förväntas av mig

2.4 Jag hinner med mina arbetsuppgifter inom min arbetstid

2.5 När jag inte hinner med allt som ska göras är det ofta administrationen som blir lidande

2.6 Administrationen för min roll har blivit en större belastning jämfört med för 10 år sedan *Frågan gäller endast för dig som arbetat i din roll i 10 år eller längre*

2.7 Det är tydligt för mig vad som förväntas av mig vad gäller administration och dokumentation i mitt arbete

2.8 Jag har de kunskaper som behövs för att kunna utföra mina arbetsuppgifter vad gäller administration och dokumentation

2.9 Jag har möjlighet att själv prioritera bort dokumentation som jag inte anser vara viktiga i mitt arbete

2.10 Vi har inom arbetslaget kommit överens om hur vi dokumenterar, vad och på vilken nivå

2.11 Vi har inom skolan / förskolorna i vårt rektorsområde kommit överens om hur vi dokumenterar, vad och på vilken nivå

Frågor för förskola

Svarsalternativ för följande frågor: Stämmer inte alls 1 / 2 / 3 / 4 / 5 Stämmer helt

3.1 Jag känner att jag belastar mina kollegor när jag går ifrån barngruppen för att göra administration och dokumentation

3.2 Jag har tid avsatt för att kunna utföra den administration och dokumentation som förväntas av mig under min arbetstid

3.3 Jag upplever att jag ofta behöver prioritera mellan att vara närvarande i barngruppen och att utföra den administration som förväntas av mig

3.4 Jag upplever inte att jag hinner landa i nya arbetssätt eftersom dokument och mallar så ofta byts ut och förändras

Svarsalternativ för följande frågor: Inte alls viktigt 1 / 2 / 3 / 4 / 5 Mycket viktigt / Ej relevant

3.5 Hur viktiga anser du att följande saker är att dokumentera? Med dokumentera menar vi här att beskriva något i text.

- Dokumentera en pedagogisk planering
- Dokumentera analys och reflektion
- Dokumentera resultatmål
- Dokumentera plan mot kränkande särbehandling

Svarsalternativ för följande frågor: Ingen negativ stress 1 / 2 / 3 / 4 / 5 Stor negativ stress / Ej relevant

3.6 Hur stor negativ stress upplever du att följande saker ger dig?

- Dokumentera en pedagogisk planering
- Dokumentera analys och reflektion
- Dokumentera resultatmål
- Dokumentera plan mot kränkande särbehandling
- Inköp av material och förbrukningsvaror
- Hantera schema och bemanning

Frågor för fritidshem

Svarsalternativ för följande frågor: Stämmer inte alls 1 / 2 / 3 / 4 / 5 Stämmer helt

4.1 Vi delar på de administrativa uppgifterna mellan oss kollegor på ett bra sätt

4.2 Jag upplever att den dokumentation vi skriver vid studiedagar och arbetslagsmöten är värdeskapande

4.3 Jag saknar en likvärdighet inom kommunen för vad som ska dokumenteras för fritidshem

Frågor för grundskola

Svarsalternativ för följande frågor: Stämmer inte alls 1 / 2 / 3 / 4 / 5 Stämmer helt

5.1 Jag upplever att vårdnadshavare tar del av den information jag skriver i Unikum

5.2 Vårdnadshavare har förväntningar på att kunna se lektionsinnehåll eller inläsningshänvisningar så att elever som varit sjuka kan läsa in i efterhand

5.3 Jag upplever en negativ stress av att vårdnadshavare mailar mig om olika saker och förväntar sig svar direkt

5.4 Jag dokumenterar mer än vad riktlinjerna säger för att hålla ryggen fri vid eventuella ifrågasättanden från vårdnadshavare

5.5 Jag dokumenterar mer än vad riktlinjerna säger för att hålla ryggen fri vid eventuella ärenden från skolinspektionen

5.6 Den dokumentation jag gör av individuella utvecklingsplaner bidrar till elevernas måluppfyllelse *Frågan gäller endast för dig som undervisar i årskurser där individuella utvecklingsplaner skrivs*

5.7 Den dokumentation jag gör kopplat till elevernas progression upplever jag som värdeskapande

5.8 Den dokumentation jag gör kring kränkingsanmälningar, problematisk frånvaro och andra händelser upplever jag som värdeskapande

Svarsalternativ för följande frågor: Ingen negativ stress 1 / 2 / 3 / 4 / 5 Stor negativ stress / Ej relevant

5.9 Hur stor negativ stress upplever du att följande saker ger dig?

- Administrera utlåning av Chromebooks
- Administrera blanketter för modersmålsundervisning
- Felanmäla lokaler eller städning
- Boka tolkar inför utvecklingssamtal
- Diarieföring, t ex mötesprotokoll eller kontakt med vårdnadshavare
- Administration inför utflykter
- Dokumentera kommunikation med vårdnadshavare kring speciella händelser
- Samla in information från kollegor inför utvecklingssamtal i de fall det saknas i Unikum

- Skriva detaljerad planering till en vikarie i det fall jag är frånvarande

Svarsalternativ för följande frågor: Inte alls viktigt 1 / 2 / 3 / 4 / 5 Mycket viktigt / Ej relevant

5.10 Hur viktiga anser du att följande saker är att dokumentera? Med dokumentera menar vi här att beskriva något i text.

- Dokumentera relationscirkelar / sociogram
- Dokumentera en pedagogisk planering i Unikum
- Dokumentera kartläggning och åtgärder vid problematisk frånvaro
- Dokumentera kartläggning och åtgärdsplan för elever som ej når målen
- Dokumentera pedagogisk utredning och åtgärdsplan
- Dokumentera analys och reflektion vid resultatuppföljning
- Dokumentera åtgärder och uppföljning i kränkingsrapporter

Svarsalternativ för följande frågor: Ingen negativ stress 1 / 2 / 3 / 4 / 5 Stor negativ stress / Ej relevant

5.11 Hur stor negativ stress upplever du att följande saker ger dig?

- Dokumentera relationscirkelar / sociogram
- Dokumentera en pedagogisk planering i Unikum
- Dokumentera kartläggning och åtgärder vid problematisk frånvaro
- Dokumentera kartläggning och åtgärdsplan för elever som ej når målen
- Dokumentera pedagogisk utredning och åtgärdsplan
- Dokumentera analys och reflektion vid resultatuppföljning
- Dokumentera åtgärder och uppföljning i kränkingsrapporter

Frågor för gymnasium

Svarsalternativ för följande frågor: Stämmer inte alls 1 / 2 / 3 / 4 / 5 Stämmer helt

6.1 Jag upplever att vårdnadshavare tar del av den information jag skriver i Unikum (för elever under 18 år)

6.2 Jag upplever att elever tar del av den information jag skriver i Unikum

6.3 Jag dokumenterar detaljerat för att hålla ryggen fri vid eventuella ifrågasättanden från vårdnadshavare (för elever under 18 år)

6.4 Jag dokumenterar detaljerat för att hålla ryggen fri vid eventuella ärenden från skolinspektionen

6.5 Den dokumentation jag gör kopplat till elevernas progression upplever jag som värdeskapande

6.6 Den dokumentation jag gör kring kränkingsanmälningar, problematisk frånvaro och andra händelser upplever jag som värdeskapande

6.7 Den manuella hanteringen av skyddade elever är en stor administrativ belastning

6.8 Jag upplever att det är för många olika IT-system och att de ändras för ofta. Det gör att jag inte lägger ner tid på att sätta mig in i alla olika system och hur de kan nyttjas effektivt.

6.9 Jag får sällan återkoppling på vad som händer med den information jag för vidare till exempelvis EHT eller mentor

6.10 Det är ofta felaktig information i IST vad gäller studieplaner och reducerad skolgång och det ställer till problem

6.11 Att kunna samla information i Unikum är ett bra stöd för mig inför utvecklingssamtalen *Frågan gäller endast dig som genomför utvecklingssamtal*

Svarsalternativ för följande frågor: Inte alls viktigt 1 / 2 / 3 / 4 / 5 Mycket viktigt / Ej relevant

6.12 Hur viktiga anser du att följande saker är att dokumentera? Med dokumentera menar vi här att beskriva något i text.

- Dokumentera anpassningar i Unikum
- Dokumentera en pedagogisk planering i Unikum
- Dokumentera i Unikum för att ge information om elever till mentor inför utvecklingssamtal
- Dokumentera analys och reflektion vid resultatuppföljning
- Dokumentera åtgärder och uppföljning i kränkningsrapporter

Svarsalternativ för följande frågor: Ingen negativ stress 1 / 2 / 3 / 4 / 5 Stor negativ stress / Ej relevant

6.13 Hur stor negativ stress upplever du att följande saker ger dig?

1. Dokumentera anpassningar i Unikum
2. Dokumentera en pedagogisk planering i Unikum
3. Dokumentera i Unikum för att ge information om elever till mentor inför utvecklingssamtal
4. Dokumentera analys och reflektion vid resultatuppföljning
5. Dokumentera åtgärder och uppföljning i kränkningsrapporter
6. Fylla i utredningsunderlag gällande en elev som genomgår en utredning
7. Samla in information från kollegor inför utvecklingssamtal i de fall det saknas i Unikum
8. Fylla i utredningsunderlag för elever med hög frånvaro
9. Diarieföring

Frågor för anpassad skola och resursskola

Svarsalternativ för följande frågor: Stämmer inte alls 1 / 2 / 3 / 4 / 5 Stämmer helt

7.1 Jag upplever att vårdnadshavare tar del av den information jag skriver i Unikum

7.2 Jag dokumenterar mer än vad riktlinjerna säger för att hålla ryggen fri vid eventuella ifrågasättanden från vårdnadshavare

7.3 Den dokumentation jag gör kopplat till elevernas progression upplever jag som värdeskapande

7.4 Den dokumentation jag gör kring kränkingsanmälningar, problematisk frånvaro och andra händelser upplever jag som värdeskapande

7.5 Jag har tid avsatt för att kunna utföra den administration och dokumentation som förväntas av mig under min arbetstid

7.6 Jag har möjlighet att avsätta tid för att göra pedagogiska kartläggningar för utredningar som elever genomgår

7.7 När utomstående instanser, som Försäkringskassan, begär dokumentation om individer upplever jag en stor stress i att uttrycka mig på ett sätt som inte missförstås

Svarsalternativ för följande frågor: Ingen negativ stress 1 / 2 / 3 / 4 / 5 Stor negativ stress / Ej relevant

7.8 Hur stor negativ stress upplever du att följande saker ger dig?

- Stötta vårdnadshavare i deras kontakt med myndigheter och andra instanser
- Stötta vårdnadshavare i att förbereda för nästa steg efter grundskolan respektive gymnasiet
- Dokumentera en pedagogisk planering i Unikum
- Dokumentera bedömningar i Unikum

Frågor för vuxenutbildning

Svarsalternativ för följande frågor: Stämmer inte alls 1 / 2 / 3 / 4 / 5 Stämmer helt

8.1 Jag upplever en stor administrativ belastning inför provtillfällen

8.2 Jag ägnar mycket tid åt att hantera Chromebooks för eleverna så att de är uppdaterade och fungerar vid lektioner och provtillfällen

8.3 Jag upplever en stress över att hantera kontinuerligt intag av elever till kurserna

8.4 Jag behöver registrera närvaro dubbelt då Skola 24 inte uppfyller behoven för rapportering

8.5 Det är ett stort administrativt arbete för mig att reda ut vilka elever som ska gå en kurs och få till så att deltagarlistorna i IST stämmer

8.6 Den manuella hanteringen av skyddade elever är en stor administrativ belastning

8.7 Det skulle underlätta vår administration om vi hade ett systemstöd, en lärplattform, där vi kan se elevens historik och följa elevens progression över flera kurser

Svarsalternativ för följande frågor: Ingen negativ stress 1 / 2 / 3 / 4 / 5 Stor negativ stress / Ej relevant

8.8 Hur stor negativ stress upplever du att följande saker ger dig?

- Administrera utlåning av Chromebooks
- Administrera provtillfällen
- Boka möten kring anpassningar
- Bevaka och hantera avbrott och avhopp
- Administrera fördelning av praktikplatser
- Hantera chromebooks vid provtillfällen
- Administrera kontinuerligt intag av elever
- Administrera närvaro av elever
- Hantera deltagarlistor till kurser
- Dokumentera i kartläggningar och studieplaner
- Inköp av förbrukningsvaror
- Hantera utlåning av kurslitteratur

Avslutande frågor för alla

Fritextsvar

Kan du ge ett konkret exempel på administration eller dokumentation som du upplever ger dig negativ stress?

Är det någon administration eller dokumentation som förväntas av dig men som du anser inte borde ingå i ditt uppdrag?

Kan du ge ett konkret exempel på administration eller dokumentation som du upplever fungerar bra och känns värdeskapande?

Finns det något i de nationella styrdokumentet kopplat till dokumentation som du anser är onödigt eller otydligt och i så fall vad? *Vi har möjlighet att lämna input till den statliga utredningen "En minskad administrativ börda för förskollärare och lärare" som pågår och därigenom påverka eventuella förändringar i lagtexterna.*