

**Ledningssystem för systematiskt
kvalitetsarbete för korttidstillsyn
för skolungdom över 12 år**

September 2024

UTBF 2024/4709

start.stockholm

Innehåll

Korttidstillsyn för skolungdom över 12 år	3
Allmänna krav på KTT-verksamheten	3
Ledningssystem.....	4
Ansvar för och användning av ett ledningssystem	5
Samverkan.....	6
Processer och rutiner.....	7
Systematiskt förbättringsarbete	8

Korttidstillsyn för skolungdom över 12 år

Korttidstillsyn för skolungdom över 12 år (hädanefter benämnt KTT) är en behovsprövad insats främst för elever i anpassad grund- och gymnasieskola. KTT beviljas i enlighet med lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) av socialnämnden i den stadsdel eller kommun där skolungdomen är folkbokförd. Insatsen erbjuds före och efter skolans slut, under lov dagar, studiedagar och längre lov.

Det är en biståndsbedömd insats och respektive socialtjänst bedömer behovet där skolungdomen har möjlighet att välja utförare inom ramen för lagen om valfrihetssystem (LOV).

Enligt 3§ i utbildningsnämndens reglemente framgår att nämnden får på beställning av andra, mot ersättning, tillhandahålla korttidstillsyn för skolungdom över 12 år enligt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS).

Kommunfullmäktiges uppdragsbeskrivning för korttidstillsyn för skolungdom över 12 år enligt LSS som bedrivs i stadens skolor syftar till att samma kvalitet ska garanteras i både stadens verksamheter och de verksamheter som upphandlats enligt lag (2008:962) om valfrihetssystem samt att säkerställa konkurrensneutralitet¹. I uppdragsbeskrivningen finns detaljerade kvalitetskrav på utföraren och tjänsten. Socialnämnden ansvarar för uppdragsuppföljningen utifrån uppdragsbeskrivningen.

Allmänna krav på KTT-verksamheten

Insatserna ska utföras enligt de mål och intentioner som återfinns i lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) samt de föreskrifter och allmänna råd som Socialstyrelsen utfärdar.

Verksamheten ska enligt uppdragsbeskrivningen bland annat:

- Ha tydliga mål och ett strukturerat arbetssätt som utgår från beprövad erfarenhet och evidens
- Vara anpassad till den enskilde skolungdomens behov, förutsättningar och vilja
- Präglas av respekt, självbestämmande och delaktighet
- Vara meningsfull och utvecklande så att skolungdomarna ges möjlighet att leva ett så normalt liv som möjligt

¹ Uppdragsbeskrivningar för nämndernas verksamheter i egen regi inom området funktionsnedsättning respektive socialpsykiatri (Utl. 2017:235) Förslag från socialnämnden Dnr 159-1132/2016

Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete för korttidstillsyn för skolungdom över 12 år

4 (10)

- Följa upp insatserna mot fastställda mål och den planering som gjorts tillsammans med skolungdomen
- Stödja den enskilde ungdomen till att utnyttja sin fysiska och sociala förmåga - främja den enskildes delaktighet i samhället
- Följa upp att den enskilde skolungdomen får den beviljade insatsen utförd enligt den beslutande nämndens beställning och enligt gällande författningar
- Ge den enskilde relevant information och möjlighet att framföra sina åsikter i frågor som rör den enskilde skolungdomen när insatsen planeras, genomförs och följs upp samt ta hänsyn till vad som är den enskildes bästa i dessa delar.
- För varje enskild skolungdom ska en kontaktperson utses inom personalgruppen.

Ledningssystem

Syftet med ledningssystemet är att den som bedriver verksamheten ska med stöd av ledningssystemet kunna planera, leda, kontrollera, följa upp, utvärdera och förbättra verksamheten. Arbetet motsvarar det systematiska kvalitetsarbetet på skolan enligt skollagen.

Kravet på ledningssystem för KTT innebär att det ska finnas

- dokumenterade processer, aktiviteter och identifierade rutiner,
- en tydlig ansvarsfördelning, och
- rutiner för uppföljning.²

Definition av kvalitet – utgångspunkten för ledningssystemet

I Socialstyrelsens handbok för ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete (SOSFS 2011:9) finns bestämmelser om hur kvaliteten i verksamheten systematiskt och fortlöpande ska utvecklas och säkras. Kvalitet innebär att verksamheten uppfyller de krav och mål som gäller för verksamheten enligt lagar och andra föreskrifter om stöd och service till vissa funktionshindrade och beslut som har meddelats med stöd av sådana föreskrifter. Kvalitet utgör både grunden för ledningssystemets uppbyggnad och det som ska uppnås med hjälp av ledningssystemet.

² [Socialstyrelsens allmänna råd \(SOSFS 2011:9\) om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete](#)

Ansvar för och användning av ett ledningssystem

Huvudman

Utbildningsnämnden är huvudman och ansvarar för att KTT-verksamheterna i stadens skolor har ett ledningssystem och följer den uppdragsbeskrivning för verksamheterna som beslutats av kommunfullmäktige.

Ansvar kan inte överlåtas men organisationen av verksamheten och arbetet med ledningssystemet är delegerat till verksamheten.³

Huvudmannarepresentant

Det är grundskoledirektören respektive och gymnasiedirektören som är huvudmannarepresentant för verksamheterna.

Grundskoleavdelningen på utbildningsförvaltningen ansvarar för att på övergripande nivå stödja KTT-verksamheten i stadens anpassade grundskolor.

Gymnasieavdelningen på utbildningsförvaltningen ansvarar på motsvarande sätt för KTT-verksamheten på stadens anpassade gymnasieskolor.

Avdelningen för stöd kring lärande och elevhälsa på utbildningsförvaltningen ansvarar för hantering och utredning av missförhållanden enligt Lex Sarah.

Rektor

Rektorn har det övergripande budgetansvaret för sin skolenhet och för KTT.

Rektorn ansvarar för att det finns en föreståndare/gruppchef/ annan ansvarig chef (framöver benämns gruppchef i detta dokument) med den kompetens som krävs och för att ge hen förutsättningar för att utföra sitt uppdrag. Rektorn kan även själv vara gruppchef. Rektorn ansvarar för att ge gruppchefen kompetensutveckling.

Vidare har rektorn ansvar för att anmäla vem som har utsetts gruppchef, till inspektionen för vård och omsorg (IVO). Gruppchefen benämns föreståndare hos IVO.

Rektorn ska se till att tillhandahålla lokaler väl lämpade och adekvat utrustade för verksamheten utifrån gruppchef rekommendationer.

³ [Socialstyrelsens handbok för kvalitetsledning.pdf](#) s. 16

Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete för korttidstillsyn för skolungdom över 12 år
6 (10)

Gruppchef

Organisationen och den dagliga driften av KTT-verksamheterna är delegerad till gruppchefen på respektive KTT-verksamhet. Gruppchefen ska tillsammans med rektorn aktivt följa utvecklingen inom sitt verksamhetsområde vad gäller lagstiftning, metodutveckling och ansvarar för att personalen har aktuell kunskap.

Gruppchefen ansvarar för att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra verksamhetens kvalitet.

Gruppchefen ansvarar för att processer, rutiner och metoder lämpliga för verksamheten tas fram, dokumenteras och att uppsatta mål följs upp och fortlöpande utvecklas.

Gruppchefen ansvarar även för att alla medarbetare har god kännedom om de riktlinjer som finns för arbetet och för att informera om rapporteringsskyldigheten av missförhållanden enligt Lex Sarah.

Gruppchefen är närmaste chef för övrig KTT personal och ansvarar för den löpande verksamheten.

Gruppchefen har ansvar för att se till att alla ungdomar på KTT har en uppdaterad genomförandeplan, förankrad med ungdomen och dess vårdnadshavare, dokumenterad i Parasolsystemet.

Övrig personal

Det direkta arbetet med ungdomarna vid KTT utförs av olika personalkategorier så som till exempel elevassistenter och fritidsledare.

De ansvarar för att delta i det systematiska kvalitetsarbetet och följa verksamhetens mål, rutiner och riktlinjer.

Kompetenskrav för personal framgår av kommunfullmäktiges uppdragsbeskrivning.

Samverkan

Samverkan såväl internt som externt är en förutsättning för att säkra kvaliteten på de insatser som ges inom KTT.

På en övergripande nivå har utbildningsförvaltningen samverkan med socialförvaltningen i Stockholms stad om KTT och om uppföljningen av den samma.

Varje verksamhet ska ha en strukturell samordning och koordinering med skolan gällande resurser, arbetsinsatser och aktiviteter för skolungdomarna/eleverna.

Samverkan med vårdnadshavare eftersträvas så långt det är möjligt. Barnets ålder och mognad avgör om sekretess gentemot vårdnadshavare ska beaktas. KTT ska även samverka med respektive elevs beställande socialnämnd/stadsdel.

I övrigt ska KTT ta initiativ till samverkan med andra aktörer, myndigheter och berörda samhällsorgan, så som skolskjutsföretag.

Sekretess

Enligt offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) gäller sekretess inom verksamheten för uppgifter om enskilda personliga förhållanden och hälsotillstånd, om det inte står klart att uppgiften kan röjas utan att eleven eller dennes närstående lider men av utlämnandet. Utlämnandet av uppgifter utanför verksamheten bör alltså endast ske med samtycke från skolungdomen och, i förekommande fall, vårdnadshavare/kontaktpersoner/gode män.

För att kombinera krav på samverkan med övrig personal inom skolan och krav på sekretess krävs rutiner för att inhämta samtycken från skolungdomarna och, i förekommande fall, vårdnadshavare/kontaktpersoner/gode män.

Det finns även vissa sekretessbrytande bestämmelser i offentlighets- och sekretesslagen.

Processer och rutiner

Övergripande huvudprocess för KTT är att utföra insatser inom korttidstillsyn, enligt uppdragsbeskrivningen. Verksamheten ska ta fram delprocesser. För varje delprocess behöver verksamheten identifiera de aktiviteter som ingår, fastställa rutiner som behövs samt ange hur ansvaret för utförandet är fördelat. Detta ska dokumenteras, en mall finns som stöd se bilagan till detta dokument. Förändringar ska dokumenteras fortlöpande.

Personalen ska arbeta i enlighet med de fastställda processerna och rutinerna.

Det är gruppchef som ansvarar för att säkerställa att personalen arbetar enligt beskrivna processer och rutiner.

Systematiskt förbättringsarbete

För att säkerställa att ledningssystemet är ändamålsenligt uppbyggt för att planera, leda, kontrollera, följa upp, utvärdera och förbättra verksamheten krävs ett fortlöpande systematiskt förbättringsarbete. Gruppchef ansvarar för det systematiska förbättringsarbetet, i samverkan med rektor och personalen. Var och en som fullgör uppgifter inom KTT är skyldig att medverka i verksamhetens förbättringsarbete.

Den som bedriver verksamhet ska dokumentera arbetet med att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra verksamhetens kvalitet i ILS under egen rubrik.

Det systematiska förbättringsarbetet består av följande fem delar:

- Riskanalys
- Egenkontroll
- Utredning av klagomål och synpunkter
- Rapportering av missförhållanden eller risk för missförhållande
- Förbättrande åtgärder – förbättring av processer och rutiner

Om en verksamhet inte når upp till krav och mål i föreskrifter och beslut, föreligger en avvikelse som verksamheten måste hanteras.

En avvikelse uppstår om

- En verksamhet inte når upp till kvalitet, det vill säga inte efterlever krav och mål i regelverket, enligt uppdragsbeskrivningen eller i andra beslut.
- Personalen inte arbetar i enlighet med processerna och rutinerna som ingår i ledningssystemet.

Identifierade avvikelser ska åtgärdas och processer och rutiner ses över för att med stöd av dem säkra att inträffade avvikelser inte händer igen. Förbättringsarbetet syftar till att organisationen lär av sina misstag

Riskanalys

KTT ska fortlöpande bedöma om det finns risk för att händelser skulle kunna inträffa som kan medföra brister i verksamhetens kvalitet.

För varje sådan händelse ska KTT uppskatta sannolikheten för att händelsen inträffar och bedöma vilka negativa konsekvenser som skulle kunna bli följden av händelsen.

I alla rutiner, vid förändringar och nya åtaganden i verksamheten ska en riskanalys göras. Visar analysen att det finns risk för brister i kvalitet ska samråd ske mellan gruppchefen och rektorn samt efter en bedömning med en huvudmannarepresentant.

Egenkontroll

KTT ska utöva egenkontroll.

Egenkontroll innebär att systematiskt följa upp och utvärdera verksamheten samt kontrollera att den bedrivs enligt Uppdragsbeskrivningen och de processer och rutiner som ingår i ledningssystemet.

Egenkontrollen ska göras med den frekvens och i den omfattning som krävs för att verksamhetens kvalitet ska kunna säkras.

Egenkontrollen kan till exempel innefatta:

- jämförelser med verksamhetens resultat med tidigare resultat tex i enkäter.
- målgruppsundersökningar,
- granskning av genomförandeplaner och annan dokumentation,
- undersökning av om det finns förhållningssätt och attityder hos personalen som kan leda till brister i verksamhetens kvalitet,
- inhämtande av synpunkter från socialnämndens uppföljning

Utredning av klagomål och synpunkter

Den som bedriver KTT ska ta emot och utreda klagomål och synpunkter på verksamhetens kvalitet från tex skolungdomarna och deras närstående, personalen eller andra.

Genom att analysera inkomna klagomål och synpunkter samlat, kan även mönster och trender som inte framkommit i utredningen av ett enskilt fall upptäckas.

Rapportering av missförhållanden eller risk för missförhållanden enligt lex Sarah

Var och en som arbetar inom KTT är skyldig att rapportera ett missförhållande eller påtaglig risk för ett missförhållande i den egna verksamheten. Den person som rapporterar ansvarar inte själv för att bedöma hur allvarligt missförhållandet är.

Gruppchefen för KTT har ansvar för att informera nyanställd personal med rapporteringsskyldighet om utbildningsnämndens lokala lex Sarah rutin. Gruppchefen har också ansvar för att informera samtliga medarbetare minst en gång per år om

Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete för korttidstillsyn för skolungdom över 12 år
10 (10)

skyldigheten att rapportera. Utbildningsnämnden har en lokal rutin för rapportering enligt lex Sarah⁴.

Inkomna lex Sarah rapporter följs upp årligen i utbildningsnämndens verksamhetsberättelse.

Förbättrande åtgärder

Utifrån resultat av sammanställning och analys av inkomna klagomål och synpunkter ska åtgärder vidtas som krävs för att säkra verksamhetens kvalitet.

Metoder, processer och rutiner ska löpande och minst årligen granskas för att nå uppsatta mål.

Resultat av granskningar ska återföras till medarbetare och andra berörda. Förbättringsåtgärder dokumenteras, analyseras och utgör grunden för reviderade eller nya mål och rutiner.



Bilden visar grunden i uppbygganden av ledningssystemet samt det systematiska förbättringsarbetet. De inre pilarna visar på fasernas tidsordning och att kvalitetsarbetet alltid pågår. De långa pilarna visar på att underlag till att utveckla och förbättra verksamhetens processer och rutiner kan komma fram direkt under varje fas (planering, genomförande och utvärdering). Eftersom kvaliteten ständigt ska utvecklas och säkras blir ett ledningssystem aldrig färdigt.

⁴ [7.2.19492022-bilaga-lex-sarah-lokal-rutin-utbildningsforvaltningen.pdf](https://www.stockholm.se/7.2.19492022-bilaga-lex-sarah-lokal-rutin-utbildningsforvaltningen.pdf)
(stockholm.se)