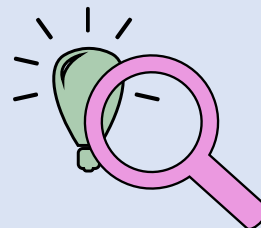


# **Analys och val av insatser**

# 10 Orsaksanalys



De här medverkar på mötet:

Under mötet ska ni gå igenom resultaten från samtliga moment och påbörja processen med att ta fram en handlingsplan. Handlingsplanen konkretiserar hur ni ska lösa de problem som identifierats. I handlingsplanen ska ni:

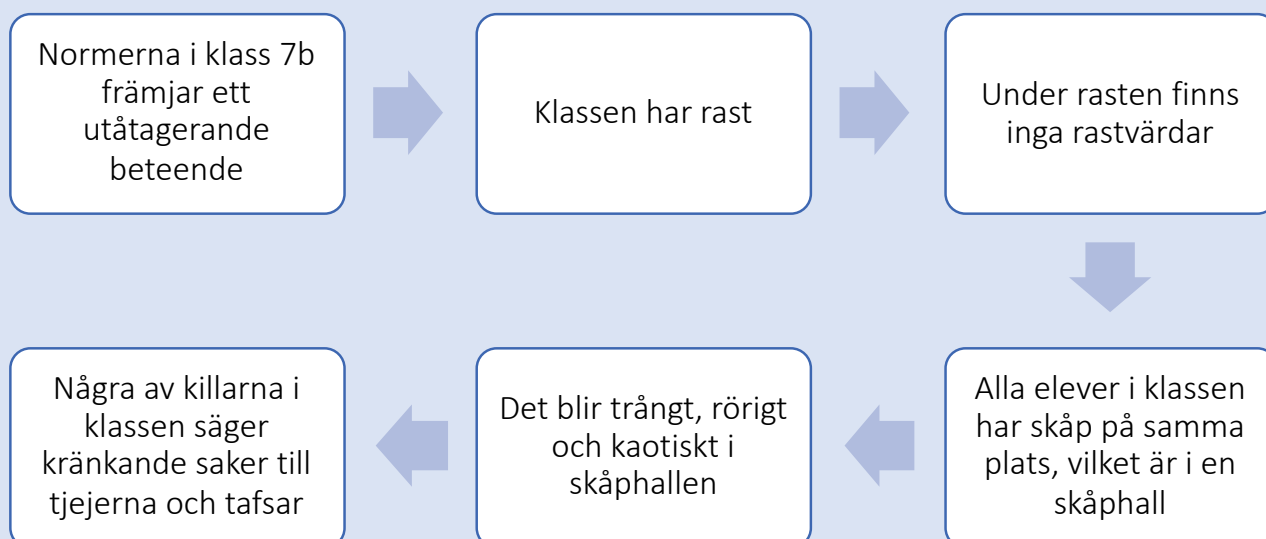
1. **Beskriva de prioriterade problemen.**
2. **Analysera problemens orsaker.**
3. **Identifiera åtgärder för att angripa problemen.**
4. **Formalisera implementeringen av åtgärderna.**

Under det här mötet ska ni gå igenom punkt 1 och 2. Punkt 3 och 4 kommer hanteras senare i processen. Det första ni behöver göra är att sammanfatta resultatet i kartläggningen och prioritera de fokusområden som ni identifierat. Prioriteringen görs genom att ni väljer ut de problem som är **omfattande, allvarliga, kostsamma** eller som har **ökat över tid**. Det betyder att ni kan komma att prioritera bort problem i detta skede om analysen visar att de är av mindre betydelse, så att handlingsplanen blir genomförbar.

De här fokusområdena prioriteras framöver:

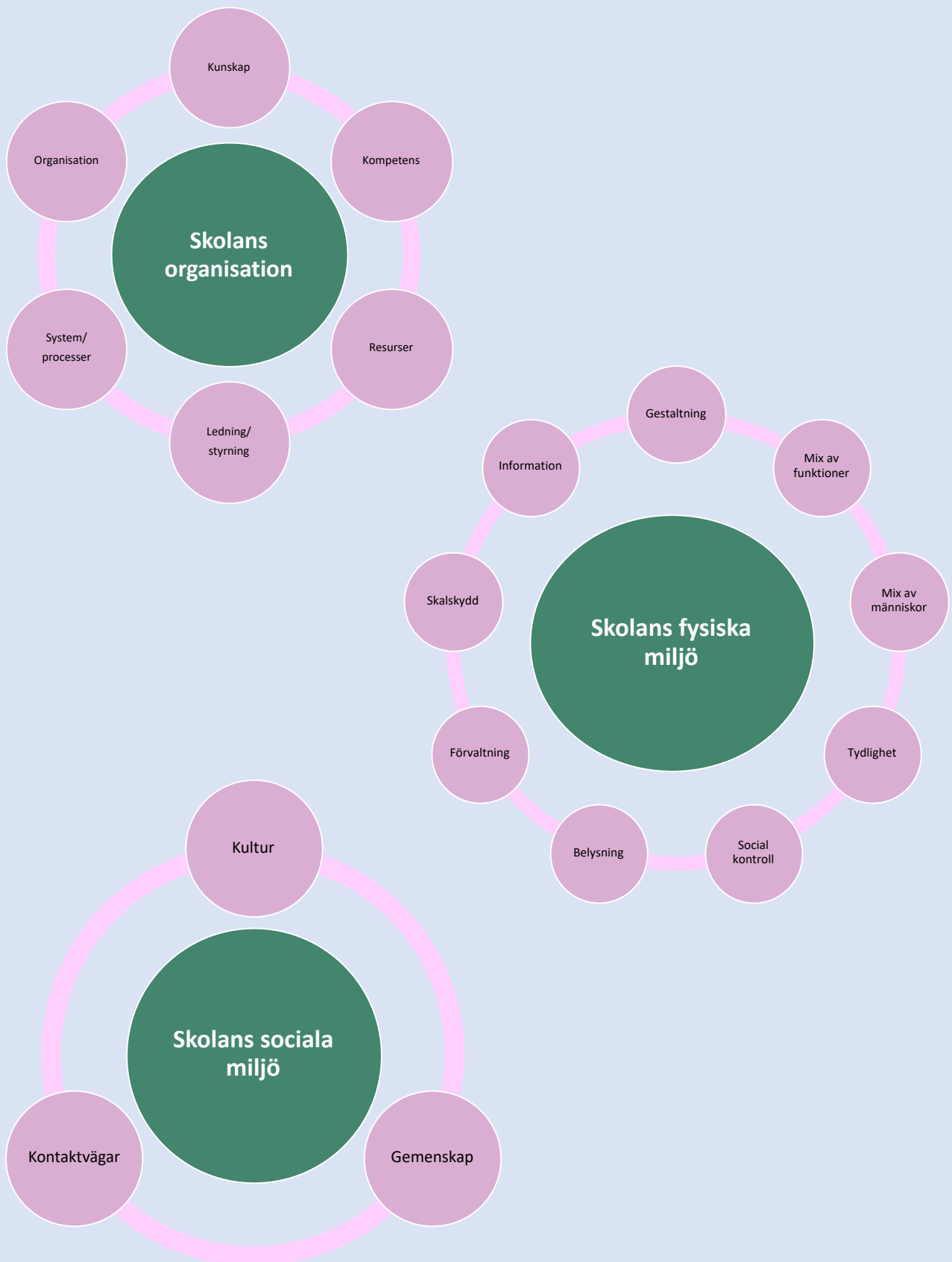
Därefter behöver ni göra en orsaksanalys och identifiera om fokusområdena beror på orsaker som handlar om skolans fysiska miljö, sociala miljö, organisation eller om det finns problem som rör sig om specifika individer\*. Att göra en orsaksanalys handlar om att utforska vilka tänkbara faktorer som kan förklara att ett problem sker vid en viss tid och en viss plats. Att identifiera orsaken till problemet kommer hjälpa er att åtgärda rätt saker.

Orsaksanalysen kan struktureras upp genom en händelsekedja. Då betraktas själva problemet som slutet av en kedja där ett flertal händelser/orsaker lett fram till problemet. Genom att specificera händelserna/orsakerna som kan ha lett till problemet kan ni avgöra var i kedjan som det är möjligt att sätta in åtgärder. Nedan kan ni se ett exempel på hur en händelsekedja kan se ut.



\*Verktöget Tryggare Skola är fokuserat till att kartlägga brister som har att göra med skolans fysiska, sociala eller organisatoriska miljö. Tryggare Skola handlar alltså inte om att identifiera åtgärder som har att göra med enskilda individer och enskilda individer bör inte diskuteras under de samverkansmöten som sker inom ramen för Tryggare Skola. Om det är så att ni under kartläggningen identifierar att det verkar finnas problem med en eller flera enskilda individer kan ni få stöd i individualpreventiva åtgärder genom [Socialstyrelsen](#), [kunskapsstöd för socialtjänsten](#), samt genom att ta fram en [Samordnad Individuell Plan](#).

Därefter är ni redo att gå vidare i orsaksanalysen och klustra fokusområdena utifrån den strategiska inramningen som illustrerades på [s. 10-11](#).

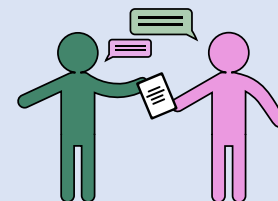


**Skolans fysiska miljö**

**Skolans sociala miljö**

**Skolans organisatoriska miljö**

# 11 Identifiering av åtgärder



De här medverkar på mötet:

Nu har ni kommit så långt att det är dags att identifiera hur ni kan åtgärda de fokusområden som identifierats och prioriterats. När ni identifierar vilka åtgärder som kan minska problemen är det viktigt att beskriva vad åtgärden ska uppnå. Ett effektmål är svaret på varför en åtgärd ska genomföras. Vad ska åtgärden åstadkomma? Effektmålet bör vara mätbart och kan till exempel handla om att andelen otrygga elever i korridor X i årskurs 7 ska minska med X %. De här frågorna kan vägleda er när ni formulerar era effektmål:

**Vilken data behöver vi för att mäta effekten?  
Vad är rimliga milstolpar?  
Vad är tillräckligt och vad är inte tillräckligt?**

Det kan vara så att det finns pågående eller planerade processer. Det är därför viktigt att ni börjar med att identifiera planerade eller pågående åtgärder som kan ha effekt för era fokusområden.

**Vad är redan planerat eller igång?**

Därefter kan ni börja med identifiera vilka åtgärder som är relevanta för respektive fokusområde. Ha med er att åtgärderna ska syfta till att ändra beteenden hos elever, personal, besökare eller ledning.

**Vilka förändringar krävs i den fysiska,  
sociala eller organisatoriska miljön?  
Vem är ansvarig för att genomföra åtgärden?**

För att konkretisera åtgärden ytterligare är det viktigt att identifiera omfattningen av åtgärden.

**Hur många tillfällen ska åtgärden genomföras?  
Hur länge ska den pågå?**

Till sist behöver åtgärdens tidsplan specificeras.

**När ska åtgärden genomföras? Vilka delmoment finns?**

*Anteckningar*

# 12 Resultatuppföljning



De här medverkar på mötet:

Under arbetsgruppens sista möte om handlingsplanen ligger fokus på hur resultatet ska följas upp och vilka ansvarsförhållanden som finns. För att se hur resultatet blev av åtgärden är det viktigt att planera från början hur den ska följas upp. Under denna punkt anges vem det är som har ansvar över att följa upp att åtgärden genomförts och hur den ska följas upp. Det är också resultatet sammanfattar vad som blev bra och vad som kan förbättras.

**Hur ska åtgärden följas upp?  
Vem är ansvarig för att följa upp åtgärden?  
När ska åtgärden följas upp?**

Det sista steget handlar om att bestämma hur åtgärden ska utvärderas.

**Vem ska utvärdera åtgärden?  
När ska utvärderingen göras?**

Anteckningar

# 13 Handlingsplanen



*Den här personen genomför den slutliga sammanställningen av handlingsplanen*

*De här personerna ska ta del av handlingsplanen*

*Det här datumet skickades handlingsplanen ut*

Använd gärna mallen på nästa sida för att sammanställa handlingsplanen.

ORSAKSANALYS		IDENTIFIERING AV ÅTGÄRDER					RESULTATUPPFÖLJNING	
Fokusområde	Orsaker	Effekt mål	Omvärldsanalys	Operativt mål	Omfattning	Tidsplan	Uppföljning av åtgärd	Utvärdering
Vilket problem är det som ska angripas?	Vad är orsaken till problemet?	Vilken data behöver vi för att mäta effekten? Vad är rimliga milstolpar? Vad är tillräckligt och vad är inte tillräckligt?	Vad är redan planerat eller igång? Vilka åtgärder inom samma område är på gång eller redan planerade?	Vilka förändringar ska göras i den fysiska, sociala eller organisatoriska miljön? Vem är ansvarig för att genomföra åtgärden?	Hur många tillfällen ska åtgärden genomföras? Hur länge ska den pågå?	När ska åtgärden genomföras? Vilka delmoment finns?	Hur ska åtgärden följas upp? Vem är ansvarig för att följa upp åtgärden? När ska åtgärden följas upp?	Vem ska utvärdera åtgärden? När ska utvärderingen göras? Hur ska utvärderingen göras?