



# SKOLFAMS RAMVERK



Stiftelsen  
Allmänna Barnhuset



**Skolfams ramverk - sjunde utgåvan**  
© 2022

Ansvarig utgivare: Cecilia Sjölander  
Stiftelsen Allmänna Barnhuset  
Döbelnsgatan 50  
113 52 Stockholm

Tel: +46 8 679 60 78  
[info@allmannabarnhuset.se](mailto:info@allmannabarnhuset.se)

[www.allmannabarnhuset.se](http://www.allmannabarnhuset.se)



**Ramverk för det nationella Skolfam nätverket**

Ramverket antogs av styrgruppen den 16 februari 2012.

Ramverket reviderades av styrgruppen den 3 september 2012, av styrgruppens AU den 21-22 oktober 2014, samt av styrgruppen den 4 mars 2015 och den 3 maj 2018, 2 december 2021 och 15 september 2022.

# Innehållsförteckning

<b>1. Bakgrund</b> .....	<b>4</b>
1.1 Kort historik och aktuellt läge .....	4
<b>2. Organisation</b> .....	<b>5</b>
2.1 Ledningsorganisation .....	5
2.1.1 Styvgrupp och styvgruppssmöte .....	6
2.1.2 Styvgruppen beslutar om arbetsgrupper .....	6
2.1.3 Val av styvgrupp .....	6
2.1.4 Ledamöters åtagande .....	6
2.2 Nationell samordning .....	7
2.2.1 Nationell samordnare .....	7
2.2.2 Operativ personal .....	7
2.2.3 Utvecklingsdagar .....	7
2.2.4 Regionmöten .....	7
2.2.5 Lokala möten .....	7
2.3 Årlig nationell konferens .....	7
<b>3. Anslutning till Skolfam</b> .....	<b>8</b>
3.1 Kriterier för anslutning .....	8
3.2 Avsteg .....	8
3.3 Principer vid underkapacitet och behov av skärpt urval .....	9
<b>4. Stöd till implementering, löpande verksamhet och forskning</b> .....	<b>10</b>
4.1 Manual och ramverk .....	10
4.2 Beslutsordning mellan ledning och operativ nivå .....	10
4.3 Utbildning .....	10
4.3.1 Nya Skolfamkommuner .....	10
4.3.2 Utbildning för nyanställda i kommuner .....	10
4.4 Forskning .....	10
4.5 Metodöverensstämmelse och reliabla data .....	10
<b>5. Förberedelser och allmänna förutsättningar</b> .....	<b>11</b>
5.1 Tvärsektoriell ledning på kommunnivå .....	11
5.2 Administration, kommunikation och IT .....	11
<b>6. Kommunikationskanaler</b> .....	<b>12</b>
6.1 Webbplats .....	12
6.2 Sociala medier .....	12
6.3 Projectplace .....	12
<b>7. Finansiering</b> .....	<b>12</b>
7.1 Kostnader .....	12
<b>8. Kvalitetssäkring</b> .....	<b>13</b>
8.1 Om kvalitetssäkring .....	13
8.2 Rutin för kvalitetssäkring i Skolfam .....	13
8.3 Interna utvärderingsdagar .....	13

# 1. Bakgrund

Flera internationella och svenska studier visar att familjehemsplacerade barn generellt har sämre studieresultat och uppnår lägre utbildningsnivå än andra. För att åstadkomma förändring är det rimligt att rikta intresset mot förhållanden som är påverkbara, såsom skolgången.

Skolfam är en pedagogisk arbetsmodell och ett salutotogent förebyggande arbete för barn i risk för samtida och framtida svårigheter. Genom att lyckas i skolan ökar barnens möjligheter till en god framtid.

Skolfam är ett komplement till den ordinarie elevhälsan i skolan och till socialtjänstens familjehems-vård. Skolfam består av ett tvärprofessionellt team där följande professioner ingår:

- Familjehemssekreterare
- Barnsekreterare
- Specialpedagog (med erfarenhet från grundskolan)
- Psykolog (med erfarenhet från grundskolan)

Dessa professioner utgör det operativa teamet i Skolfam.

Man kan beskriva och förstå Skolfam ur ett barnrättsligt perspektiv i enlighet med FN:s konvention om barnets rättigheter (artikel 6), där det framgår att barns rätt att utvecklas och lyckas i skolan utgör en självklarhet i ett välfärdssamhälle.

Skolfam skulle också kunna beskrivas ur perspektivet samhällsnytta. Genom att investera i förebyggande insatser i skolan kan utanförskap och mänskligt lidande på lång sikt motverkas.

Samverkan mellan professioner, nämnder och kommuner är en förutsättning för att lyckas med Skolfam. Samverkan berikar och utvecklar samt undanröjer försvårande hinder mellan olika professioner. Resultatet blir ett rationellt arbete för barnets bästa.

## 1.1 Kort historik och aktuellt läge

Skolfam utvecklades i Helsingborg stads socialförvaltning av Kristin Hintze, Anna Aldenius Isaksson, Lotta Kjellert, Linda Fastén, Karin Norman, Gunilla Nilsson och Leif Redestig med stöd från professor Bo Vinnerljung, Socialstyrelsen, och lektor Eva Tideman, Lunds universitet. Arbetet startade i projektform 2005 i samverkan mellan stadens socialförvaltning och skol- och fritidsförvaltning och omfattade 24 barn. 2008 utvärderades satsningen med goda resultat. Efter två år visade barnen högre kognitiv prestationsförmåga och medelvärdena hade förbättrats i nästan alla pedagogiska tester.

Skolfam har sedan starten i Helsingborg 2005 spritt sig i Sverige och Norden. 2008 startade Norrköping en replikering med stöd av bland annat Stiftelsen Allmänna Barnhuset, där de goda resultaten från Helsingborg bekräftades. 2010 startade Gävle, Angered och Tjörn/Stenungsund.

Milstolpar i utvecklingen är bland annat:

- Skapandet av den första upplagan av manualen gjordes av Helsingborgs kommun år 2010.
- Publiceringen av den första studien (Helsingborg) i *Adoption & Fostering* 2011.
- Den andra publiceringen, (Norrköping), *Adoption & Fostering* 2014.
- En effektutvärdering av Skolfam gjordes på uppdrag av Socialstyrelsen. Publicerad i *Children and Youth Services Review* 2017.
- En pilotstudie av de hälsoekonomiska effekterna av Skolfam genomfördes i Norrköpings kommun under 2013.
- Två sammanställningsstudier av kartläggningsdata gjordes av Linköpings Universitet 2018–2020. Publicerades i *Children and Youth Services Review* respektive *Frontiers in Psychology* under 2020.

Skolfam har även inspirerat till liknande arbetsmodeller i Finland, Norge och Danmark. Även Holland och Södra Australien har visat intresse för modellen.

## 2. Organisation

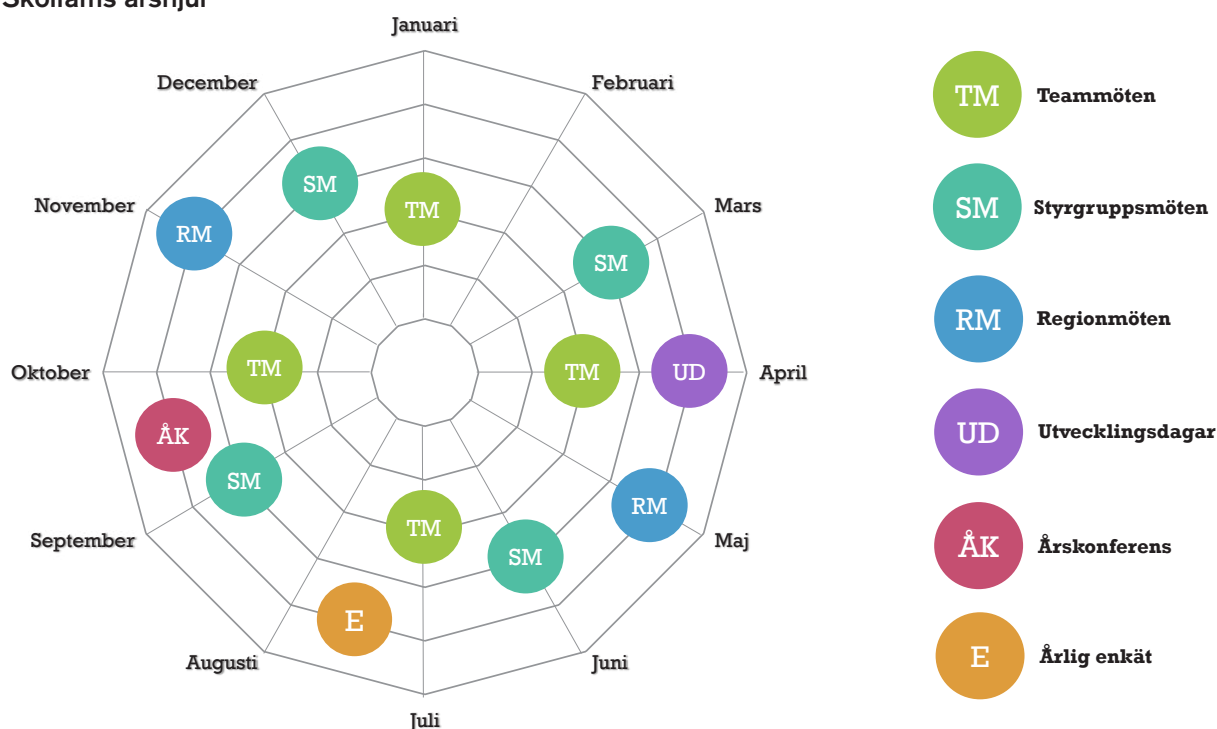


Skolfamkommunerna utgör tillsammans med Stiftelsen Allmänna Barnhuset ett nationellt nätverk. Syftet med nätverket är att optimera effekterna av kommunernas arbete genom att samordna resurser och utbyta erfarenheter. Ambitionen för nätverket är att gemensamt fortsätta att utveckla arbetsmodellen så att fler familjehemsplacerade barn får ökade förutsättningar för en lyckad skolgång.

### 2.1 Ledningsorganisation

Skolfams nätverk har ett årshjul som beskriver de olika möten som äger rum under ett år. Varje team har sina lokala möten och varje region träffas två gånger per år. Stygruppen sammanträder fyra gånger per år. En gång per år arrangeras en nationell konferens.

#### Skolfams årshjul



### **2.1.1 Styrgrupp och styrgruppsmöte**

Styrgruppens uppdrag är att fatta beslut om övergripande frågor som berör ledning/styrning och långsiktigt utvecklings- och kvalitetsarbete, verksamhetsplan och revidering av styrdokument. Det är också styrgruppen som ytterst beslutar om åtgärder för att skydda arbetsmodellens trovärdighet om någon medlem skulle avvika så mycket från arbetsmodellen att det bedöms skada modellens fortsatta validitet. Detta kan i sin yttersta konsekvens innebära uteslutning från nätverket. Skolfam är en öppen arbetsmodell i den meningen att all information om hur arbetet bedrivs hålls allmänt tillgänglig och att inga ytterligare krav för kvalificering ställs än att man förbinder sig att följa den gemensamt överenskomna arbetsmodellen.

Styrgruppen sammanträder fyra gånger per år. Ledamöterna i styrgruppen ansvarar för att de aktuella frågorna är väl förankrade i regionernas kommuner före sammanträdena. Styrgruppen har mandat att fatta beslut i frågeställningar som inte kan avvakta årsmötets sammanträde, såsom att tillsätta arbetsgrupper, brådska personalfrågor, anslutning av nya kommuner i nätverket, eller program vid nätverkets konferenser. Styrgruppen fattar även beslut i ärenden som delegerats för vidare beredning.

### **2.1.2 Styrgruppen beslutar om arbetsgrupper**

Vid styrgruppens sammanträden kan beslut tas om att utse arbetsgrupper med uppdrag att bereda och diskutera frågor som beslutats av årsmötet eller frågor som kommer från regionernas ledamöter. Arbetsgrupperna har regelbunden kontakt med nationell samordnare som informerar styrgruppen om det pågående arbetet.

### **2.1.3 Val av styrgrupp**

I varje region utses två ordinarie ledamöter på två år, väljs växelvis vartannat år, samt en suppleant på ett år till styrgruppen med mandat att driva regionernas talan. Varje region ska utse en valberedning på höstens regionmöte som i god tid inkommer med förslag på ledamöter inför vårens regionmöte. Information om vad som ingår i en ledamöts arbetsuppgifter ska tydliggöras för de personer som föreslås. Val av ledamöterna görs på respektive regions vårmöte. Ledamöternas mandatperiod följer skolans läsår. Utgångspunkten är att ledamöterna företräder både skola och socialtjänst, samt har en ledande funktion i sin kommun.

### **2.1.4 Ledamöters åtagande**

- Medverka i styrgruppsmöte 4 ggr/år.
- Förmedla information från tex. styrgruppsmöte och nationell samordnare till regionens kommuner.
- Planera och hålla i regionmöte 2 ggr/år.
- Informera nationell samordnare om t.ex. vad som sker i regionerna, förmedla regionens förslag på ledamöter, förslag på ledamöter till årsmötet och frågor/förslag från regionerna till styrgruppen.

## 2.2 Nationell samordning

### 2.2.1 Nationell samordnare

Nationell samordnare ansvarar för att samordna, administrera och dokumentera möten, den årliga konferensen samt informations- och kommunikationsarbete. Det är också samordnaren som tar emot och sammanställer förfrågningar från nya kommuner som vill ansluta sig till nätverket.

Den nationella samordnarens huvuduppgift är att säkerställa kvaliteten på den verksamhet som bedrivs. Detta innebär att ge konsultation främst avseende frågor som rör ledning och organisation till Skolfamkommuner, att eventuella anpassningar av arbetsmodellen till lokala förhållanden inte äventyrar kvaliteten, samt att bistå i sammanställning och analys av resultat. Nationell samordnare sammanställer årligen en rapport om kvaliteten i Skolfam. Se vidare i kapitel 8. Nationell samordnare är också nätverkets kontaktpunkt gentemot forskare inom relaterade forskningsfält.

Uppdraget innebär också att vara uppmärksam på lagändringar som kan ha betydelse för arbetsmodellen samt ha ett övergripande ansvar för att bereda frågeställningar som berör professionerna inför möten och konferenser.

### 2.2.2 Operativ personal

Manualen för Skolfam styr tillsammans med ramverket det operativa arbetet. Professionsvisa lagar och regler styr också hur verksamheten bedrivs på operativ nivå.

### 2.2.3 Utvecklingsdagar

Varje år möts de operativa teammedlemmarna för att tillsammans arbeta för att utveckla och kvalitetssäkra Skolfams arbetsmodell. Utvecklingsdagarna behandlar frågeställningar med anknytning till forskning, fortsatt utveckling av pedagogiska metoder, diskussion om utbildnings-, kvalitets- och/eller manualfrågor. Erfarenhetsutbyte sker främst i teamarbetet. För kompetensutveckling i den egna professionen finns möjlighet att arrangera detta i de respektive regionerna.

### 2.2.4 Regionmöten

Skolfams nätverk är indelat i fyra regioner, Syd, Väst, Norr och Ost. Två gånger per år träffas de kommuner som ingår i varje region för att diskutera frågor från styrgruppen och där kan också frågeställningar uppkomma som styrgruppen behöver ta ställning till. På regionmöten kan också lokala frågor diskuteras.

### 2.2.5 Lokala möten

Varje kommun behöver organisera sina möten lokalt utifrån sin egen organisation. Det är viktigt att regelbundna möten finns för att teamarbetet ska fungera. Varje kommun bör också ha en lokal styrgrupp där ledningspersoner ingår.

## 2.3 Årlig nationell konferens

En konferens för alla professioner som möter och arbetar med placerade barn och unga hålls årligen. Värskapet växlar mellan regionerna och i planeringen deltar nationell samordnare. Målsättningen är att konferensen ska vara kostnadsneutral för den region som arrangerar konferensen. Konferensavgiften avgörs av arrangören som är Stiftelsen Allmänna Barnhusets utbildningsbolag. Den årliga nationella konferensen syftar till att fortbilda och fördjupa kunskaper med anknytning till forskning, pedagogiska metoder och praktisk tillämpning som har bäring på barn i samhällsvård.

Nästkommande års konferensprogram bereds av arrangerande region i samverkan med nationell samordnare samt Skolfams styrgrupp.

## 3. Anslutning till Skolfam

### 3.1 Kriterier för anslutning

För att säkra kvalitet och långsiktighet i spridningen av Skolfam måste kommuner som ansluter sig till nätverket uppfylla vissa kriterier. Kommuner som vill ansluta sig till nätverkets arbete förbinder sig till att:

- Beslut ska vara fattat i fullmäktige eller i social- och/eller utbildningsnämnd.
- Följa manual och ramverk.
- Vara medveten om att Skolfam är en satsning som sträcker sig genom barnets hela grundskoletid.
- Vara medveten om att Skolfam är en förebyggande satsning, där redan befintliga behov hos barnet inte ska vara styrande för eventuell begränsning av gruppens storlek.
- Skolfam ska omfatta familjehemsplacerade barn som vid arbetets start går i förskoleklass upp till och med årskurs sju och vars placeringar förväntas bli långvariga.
- Skolfam omfattar inte barn med utvecklingsstörning.
- Ett riktmärke, utifrån erfarenhet, är att ett heltidsteam kan arbeta med 20 till 25 barn beroende på lokala förutsättningar
- Teamet runt varje barn består av två fasta funktioner, en psykolog och en specialpedagog, samt två funktioner i form av barnets socialsekreterare och familjehemssekreterare.

Anslutning bereds fortlöpande när förutsättningarna är uppfyllda i dialog med nationella samordnaren, vilket sedan bekräftas och protokollförs vid kommande möte för styrgruppen.

### 3.2 Avsteg

Avsteg från den beskrivna modellen är ibland oundvikliga eller önskemål från ledningen i vissa kommuner. Man väljer i de fallen att acceptera en osäkerhet om utfallet av arbetet, för att kunna prioritera andra värden.

Om en kommun redan vid uppstart vet att man kommer att behöva göra avsteg, skall detta diskuteras med nationell samordnare och tas med i bedömningen som styrgruppens arbetsgrupp gör vid anslutning till det nationella nätverket.

Exempel på sådana avsteg är:

- om teamet organiseras i tidsavgränsad projektform,
- om urvalet inbegriper fler eller färre faktorer än ramverket beskriver,
- om antalet barn har varit eller planeras vara fler än 25 per team,
- om uppföljning inte sker med den frekvens som beskrivs i manualen.

Dock är det i sådana fall mycket viktigt att tydligt redovisa vilka avsteg från manualen man gör, så att hänsyn till avstegen kan tas när data sammanställs. I annat fall kommer resultat och data från Skolfam inte vara reliabla mått på vilka förväntningar man kan ha.



### 3.3 Principer vid underkapacitet och behov av skärpt urval

Om en kommuns tilldelade resurser inte motsvarar behovet behöver prioritering göras. Som en hjälp att prioritera finns nedanstående rekommendationer som tagits fram utifrån etiska principer och beprövad erfarenhet’.

I förebyggande verksamhet är en etisk princip människovärdesprincipen, att likvärdigt stöd ges till alla som inkluderas i målgruppen, oavsett ålder, inkomst, social ställning, etnicitet eller annan faktor. En annan princip av stort värde vid förebyggande verksamhet är effektivitetsprincipen, som anger att verksamheten ska använda sina resurser så effektivt som möjligt. I praktiken innebär det att prioritera så man har störst utsikt till god effekt av insatsen.

Till de principer som bedöms kunna försäkra effektiviteten, alltså möjligheten att få goda resultat av insatsen, hör prioriteringar av äldre elever och behovsbedömningar på förhand. Om äldre elever prioriteras blir tiden i insats kortare och möjligheten att ändra en negativ utveckling sämre. Behovsbedömningar kan minska möjligheter till goda resultat. Det medför också en sekundär effekt där det blir svårare för teamets personal att bibehålla ett förebyggande och salutogent förhållningssätt för de elever som inte har redan kända svårigheter. Det riskerar även att förskjuta ansvar och resursbehov från ordinarie elevhälsa till Skolfamteamet. Barns behov växlar över tid och det är en fördel att komma in i ärendet innan eventuella svårigheter visar sig.

Prioritering av äldre elever och behovsbedömning är därför principer som bestämt avråds från.

#### I första hand rekommenderas:

- **Lottning.** Har fördelen att såväl människovärdesprincipen som effektivitetsprincipen bevaras, men kan upplevas som oförutsägbart och svårt att få acceptans för av familjer och samarbetspartners, och svårt att göra prognoser internt. Men också att lotten kan hamna på flera barn i samma ålder – vilket försämrar flödet (många som går ur 9:an samtidigt).
- **Åldersprioritering av yngre barn.** Har fördelen att utsikterna till god effekt på gruppnivå är större än för äldre elever, men riskerar att leda till diskriminering av barn som placeras senare. Det kan även innebära att teamets resurser binds under längre tid och påverkar därmed genomflödet av antal elever.

#### Andra sätt att prioritera:

- **Geografi, andra kommuner, fristående skolor och syskonförtur.** Har fördelen att det inte försämrar chansen till god effekt, men innebär en systematisk diskriminering av de elever som saknar syskon, bor utanför den geografiska zonen/kommunen, eller går i fristående skola.
- **Prioritering efter kötid (datum för placering eller anmälan till Skolfam).** Har fördelen att det upplevs rättvist eftersom inga särskilda barn inom gruppen prioriteras men vid lång kö kommer starten av Skolfam att försenas för alla, vilket försämrar insatsens effektivitet.

## 4. Stöd till implementering, löpande verksamhet och forskning

### 4.1 Manual och Ramverk

Manualen tillsammans med detta ramverk är de två styrdokument som Skolfamarbetet utgår från. Manualen beskriver arbetsmodellen och hur den ska tillämpas. Replikerande kommuner förbinder sig att följa ramverk och manual.

### 4.2 Beslutsordning mellan ledning och operativ nivå

Beslut som rör frågor om styrdokumenten tas upp på regionmötet som genom sina ledamöter tar frågan vidare till styrgruppen för beslut.

### 4.3 Utbildning

#### 4.3.1 Nya Skolfamkommuner

En ny kommun som startar Skolfam får en utbildning av certifierade utbildare. Utbildningen är kostnadsfri och genomförs på plats, antingen i en kommun som startar upp en verksamhet, eller på annan fysisk plats enligt överenskommelse. Syftet med denna utbildning är att ge teammedlemmar och ledningspersonal kunskap och tillräcklig kompetens för att starta det operativa arbetet.

Nystartade Skolfamkommuner bör ha en stående dialog och utbyte med minst en erfaren Skolfamkommun med personal som kan ge råd i situationer som uppstår när nya rutiner, arbetssätt och organisation ska etableras.

Nationell samordnare bistår med rådgivning till nystartade kommuner som en del i sitt uppdrag.

#### 4.3.2 Utbildning för nyanställda i en kommun

För att säkerställa att Skolfams kvalitet bibehålls behöver nyanställda i en kommun utbildas. Detta görs med samma utbildning som i 4.3.1 av certifierade utbildare.

### 4.4 Forskning

Skolfam utvecklades 2005 i samarbete mellan personal i Helsingborgs stad och forskare inom psykologi och socialt arbete. Forskarkontakten har sedan dess varit stark och ett återkommande utbyte har skett på konferenser och i det löpande operativa arbetet. Arbetsmodellens utformning utgår från strukturen i en forskningsstudie, med en första kartläggning av utgångsläget, strukturerade och dokumenterade insatser, samt en uppföljande kartläggning där effekten av insatserna kan mätas. Detta möjliggör att löpande kontrollera resultat och är därmed ett fundament för kvalitetssäkringen.

### 4.5 Metodöverensstämmelse och reliabla data

Skolfam är en så högt strukturerad och detaljerat beskriven arbetsmodell att den i stort är replikerbar. Detta innebär att om Skolfam genomförs på samma sätt som tidigare har gjorts, kan man också förvänta sig liknande resultat.

Data från ett arbete som inte följer den beskrivna arbetsmodellen Skolfam, eller med barn som arbetsmodellen inte är utvecklad för, ska inte tas med i sammanställningen när resultaten utvärderas, och det skall tydligt beskrivas i rapport eller motsvarande.

## 5. Förberedelser och allmänna förutsättningar

De barnsekreterare och familjehemssekreterare som kommer i fråga att arbeta med arbetsmodellen, behöver kunna avsätta mer tid än gängse rutin i samband med teamets kartläggningar och vid behov minst två uppföljningsmöten i barnets skola, per termin.

### 5.1 Tvärsektoriell ledning på kommunnivå

För att arbetet ska fungera över tid och ha en tydlig roll i förvaltningarnas verksamhet är det önskvärt att det finns en tvärsektoriell ledningsgrupp, att samverkan mellan skola och socialtjänst är formaliserad på ledningsnivå och att arbetet är tydligt prioriterat i kommunen.

Förankringen på ledningsnivå är särskilt betydelsefull när arbetet med barnen väcker frågor som är av komplex natur och inte kan lösas på verksamhetsnivå. Gruppens sammansättning kan se olika ut beroende på lokala förutsättningar, men följande personer/funktioner bör vara representerade:

- Utvecklingsledare/processledare som kan ta ett övergripande ansvar för Skolfam, såväl internt som i externa kontakter med till exempel andra kommuner som arbetar enligt modellen. Denna person bör ha kompetens, mandat och utrymme för att samordna, överblicka och utveckla arbetet på uppdrag av berörda verksamheter. Det är också utvecklingsledarens/processledarens ansvar att lokalt skapa forum för diskussion om frågor som teamet ställs inför i det operativa arbetet.
- Verksamhetsansvarig socialtjänst/familjehemsverksamhet.
- Verksamhetsansvarig skola/elevhälsa.
- Skolfam-teamet (psykolog, specialpedagog och företrädare för ansvariga socialsekreterare).

### 5.2 Administration, kommunikation och IT

Tillgång till visst stöd inom administration, kommunikation och IT är nödvändigt för att arbetet ska löpa smidigt.

Stöd inom information/kommunikation kan behövas vid produktion av informationsmaterial, såsom broschyrer, nyhetsbrev och presentationsmaterial till familjehem och skolor samt för publicering och administration av eventuella webbsidor om Skolfam

Vi rekommenderar att de tekniska och juridiska förutsättningarna ses över i god tid innan arbetet inleds.

## 6. Kommunikationskanaler

Skolfam kommuniceras via olika kanaler beroende av syfte och målgrupp.

### 6.1 Webbplats

Webbplatsen [www.skolfam.se](http://www.skolfam.se) består av allmän information som syftar till att tillgodose externa intressenter med information. Webbplatsen får därmed karaktär av en portal, eller utgångspunkt för andra informationskällor. Här återfinns referensinformation, bilder och externt riktade dokument om Skolfam, men även relaterade ämnen. På webbplatsen finns en film för barn som ska börja Skolfam. Nationell samordnare ansvarar för innehållet och Stiftelsen Allmänna Barnhuset tillhandahåller resurser för drift och underhåll.

### 6.2 Sociala medier

Facebooksidan [www.facebook.com/skolfam](http://www.facebook.com/skolfam) är ytterligare en externt riktad kommunikationskanal med syftet att sprida information om aktuella händelser i Skolfams nätverk eller relaterade organisationer. Här är syftet mer inriktat på spridning av arbetsmodellen och mindre inriktat mot referensinformation. Stiftelsen Allmänna Barnhusets kommunikatörer ansvarar för att sidan uppdateras när händelser av allmänt intresse sker.

### 6.3 Projectplace

Projektarbetsplatsen [www.projectplace.se](http://www.projectplace.se) tillhandahålls av Stiftelsen Allmänna Barnhuset och används för kommunikation och informationsspridning inom nätverket. Forumet är nätverkets gemensamma yta för publicering och delning av material till exempel forskningsrapporter, informationsmaterial, webblänkar, hänvisningar till tester som används i kartläggningen, listor över insatser och metoder, dokumentmallar, minnesanteckningar med mera. Projectplace gör det också möjligt att delta i och starta diskussioner och online-möten. Huvudadministratör är nationell samordnare.

## 7. Finansiering

### 7.1 Kostnader

Kostnader för regionala aktiviteter finansieras av kommunerna i regionen.

Resor och uppehåll vid möten med styrgruppen, arbetsgrupper, respektive operativa teamen betalas av kommunerna själva.

Stiftelsen Allmänna Barnhuset står för kostnader i samband med nätverkets användning av Projectplace och webbplats.

Kostnader för nationell samordnare, cirka 1 Mkr/år finansieras av Stiftelsen Allmänna Barnhuset.

## 8. Kvalitetssäkring

### 8.1 Om kvalitetssäkring

Kvalitetssäkring är, åtminstone så som avses i detta dokument, ett systematiskt arbete för att säkerställa kvaliteten i den verksamhet vi bedriver. Det innebär att man först tar fram en dokumentation av vad det är för processer som ska genomföras och hur det ska gå till. Detta steg motsvaras av våra styrdokument: ramverk och manual. Nästa del i kvalitetssäkringen är att systematiskt följa upp hur man följer dessa processer. Det är ett arbete där objektivitet och mätbarhet eftersträvas. Bedömningen må innehålla subjektiva element, men ska så långt det är möjligt utgå från samma faktorer och så entydiga kriterier som möjligt för att kunna vara praktiskt användbar.

Med kvalitet i Skolfam avser vi hur väl våra processer motsvarar det vi beskriver som eftersträvansvärt i vår verksamhet. Resultat i form av sammanställda data av barnens testresultat, deras betyg och behörighet till gymnasieskolan i årskurs 9, är relevanta som just resultatmätt och bör därför också sammanställas. Däremot är resultat något annat än de processer som leder fram till ett mått på kvalitet och bör därför redovisas separat.

### 8.2 Rutin för kvalitetssäkring i Skolfam

Årligen i samband med höstens terminsstart, ska varje Skolfamkommun genomföra en självvärdering av sin kvalitet. I detta arbete bör hela teamet samverka, dels för en så sammanvägd bedömning som möjligt, dels för att stimulera en diskussion om kvalitet i den egna kommunens Skolfamverksamhet. Allmänna Barnhuset skickar ut en webbenkät till samtliga Skolfamteam där självvärderingen utgör en del av svaren i enkäten.

Därefter sammanställs kvalitetsredovisningen, som en del i den årliga rapporten, vilken redovisas i samband med höstens nationella konferens.

### 8.3 Interna utvärderingsdagar

Att avsätta tid för interna utvärderingsdagar är avgörande för styrningen och utvecklingen av arbetet. Syftet med dessa dagar är att, med utgångspunkt i enskilda barns skolresultat, utvärdera hur det har gått för gruppen som helhet. Vid utvärderingen följer teamet, tillsammans med ledningsgruppen för Skolfam, upp om barnen har gjort förväntade framsteg i skolarbetet utifrån sina kognitiva resurser och analyserar möjliga orsaker till framgångar och problem. Denna lägesbild är en utgångspunkt för att hitta generella förbättringsområden och för att tillsammans kunna styra och planera det kommande arbetet.



# skolfam

Skolfam är en arbetsmodell som syftar till att stärka förutsättningarna för barn i familjehem att lyckas i skolan. Metodiken för hur det går till är beskriven i en manual, som tillhandahålls fritt i digitalt format på [www.skolfam.se](http://www.skolfam.se).

Detta dokument är Skolfams ramverk, som tillsammans med manualen utgör de styrdokument som beskriver och definierar Skolfam. Ramverket är inriktat mot att beskriva struktur och organisation, medan manualen beskriver processen, hur det går till.

De kommuner som arbetar med modellen, bildar ett gemensamt intressenätverk, som bland annat utser den styrgrupp som står bakom ramverk och manual.

Aktuella uppgifter till kontaktpersoner i respektive kommun finns på [www.skolfam.se](http://www.skolfam.se).

## **Stiftelsen Allmänna Barnhuset – nationell samordnare för Skolfam**

Stiftelsen Allmänna Barnhuset är en statlig stiftelse med uppdrag att stödja metod- och kunskapsutveckling med syfte att stärka barn och ungdomar i socialt utsatta situationer. Vårt arbete utgår från FN:s konvention om barnets rättigheter, Barnkonventionen, och fokuserar på att öka kompetensen hos professionella som möter barn genom att utveckla och sprida kunskap från forskning och praktik. Vi ger bland annat anslag till barn och ungdomsforskning, driver egna utvecklingsprojekt, anordnar konferenser och seminarier samt ger ut böcker i aktuella frågor.

Läs mer om oss på [www.allmannabarnhuset.se](http://www.allmannabarnhuset.se).



Stiftelsen  
Allmänna Barnhuset