



Lathund för värderingsverktyg för en tillgänglig utbildning



Innehållsförteckning

Inledning	3
Värdering.....	3
Verksamhetskonto	3
1. Dags att logga in!.....	4
2. Startsidan	5
2 Värdera verksamheten	6
2:1 Skapa ny värdering	6
2:2 Värderingsfrågor	7
2:3 Skicka in värderingen till ett verksamhetskonto.....	8
2:4 Mina värderingar	9
3. Skapa en handlingsplan	10
4. Verksamhetskonto.....	11
4:1 Skapa ett verksamhetskonto	11
4:2 Dela ditt resultat anonymt.....	11
4:3 Hantera mina verksamhetskonton.....	12
4:4 Koppla verksamhetskonton	12
4:5 Byta ägare på verksamhetskonto	14
Lycka till!	15

Inledning

Värderingsverktyget för tillgänglig utbildning är utformat för att samla kunskap som finns i organisationen om hur tillgänglig verksamheten är. Frågorna är ett stöd för att se vilka områden i verksamheten som fungerar bra och vilka som behöver förbättras. Se det som att Ni ska underlätta för alla barn och elever att vara delaktiga och få goda förutsättningar i sitt lärande.

Verktyget bygger på två koncept: **Värdering** och **verksamhetskonto**.

Värdering

Värderingsverktyget bygger på ett antal påståenden inom olika delområden i en verksamhet. För att tydliggöra de olika delområdena har de sin egen färg:

- Förutsättningar för lärande, röd
- Social miljö, gul
- Pedagogisk miljö, grön
- Fysisk miljö, blå

För att få en så bra helhetsbild som möjligt är det bra om alla områden värderas. Det är dock fullt möjligt att göra en bit i taget för att fortsätta värderingen vid ett senare tillfälle.

Värderingen är en bedömning av er egen verksamhet. Resultatet av gruppdiskussioner, i till exempel ett arbetslag, ligger till grund för er bedömning. Beroende på verksamhetens storlek och omfattning kan värderingen även utgå från enskilda medarbetares bedömning.

En verksamhet kan göra en eller flera värderingar, det beror på verksamhetens storlek och på vilken nivå i organisationen värderingen ska göras. Ni kan även välja att värdera endast ett av delområdena ovan. För bästa och tydligaste resultat så rekommenderar vi på Specialpedagogiska skolmyndigheten att man diskuterar igenom detta innan man börjar en värdering.

Verksamhetskonto

Ett verksamhetskonto är den plats i verktyget där man lagrar fullständigt utförda värderingar. Oftast så är det verksamhetschefen som skapar och har tillgång till kontot.

Från verksamhetskontot kan man sedan få ut en sammanställning av resultatet från samtliga inskickade värderingar. Sammanställningen innehåller medelvärdet av alla svar, per fråga, samt alla kommentarer som skrivits in i värderingarna. Sammanställningen blir ett utmärkt diskussionsunderlag i arbetsgruppen för utveckling av tillgängligheten i verksamheten.

1. Dags att logga in!

Specialpedagogiska skolmyndigheten

Värderingsverktyget från SPSM
– en del av Tillgänglighetspaketet

Logga in

E-postadress

Lösenord

Logga in

Kom ihåg mig

[Registrera användarkonto](#)

[Glöm ditt lösenord?](#)

FÖLJ SPSM

KONTAKTA OSS

Postadress:
Box 1100
871 29 Härnösand

E-post: [varderingsverktyg\(a\)spsm.se](mailto:varderingsverktyg(a)spsm.se)
Telefon: 010 473 50 00
Texttelefon: 010 473 68 00
Fax: 010 473 66 42

Specialpedagogiska skolmyndigheten

Bild 1 - Logga in

För att kunna jobba med värderingsverktyget för tillgänglig utbildning så behöver du ett användarkonto på webbplatsen.

När du går till tillganglighetsvardering.spsm.se så kommer du till en inloggningsruta. Har du ett konto på www.spsm.se loggar du in med din e-postadress och ditt lösenord. Du kan även begära nytt lösenord om så behövs.

Har du inte ett konto måste du skapa ett innan du kan logga in. Kontot skapas direkt och du ska få en bekräftelse inom kort

2. Startsidan

Specialpedagogiska skolmyndigheten

Göran Hanell

Värderingsverktyget från SPSM
– en del av Tillgänglighetspaketet

Skapa ny värdering Mina värderingar Hantering av verksamhetskonton

Välkommen!

Här kan du värdera din förskolas och skolas tillgänglighet på ett enkelt sätt. Detta verktyg ska ge stöd att främja en tillgänglig lärmiljö och förebygga bristande tillgänglighet.

Här kan du skapa en ny värdering av den verksamhet som du är del av. Resultatet av din värdering kan du sen använda i mallen för att utveckla er handlingsplan.

Skapa ny värdering

Tillgänglighetsmodellen.

Följ SPSM

KONTAKTA OSS

Postadress:
Box 1100
871 29 Härnösand

E-post: värderingsverktyg(a)spsm.se
Telefon: 010 473 50 00
Texttelefon: 010 473 68 00
Fax: 010 473 66 42

Specialpedagogiska skolmyndigheten

Bild 2 - Startsidan

Då du har loggat in så kommer du till startsidan. I menyn kan du välja mellan följande:

- Skapa ny värdering
- Mina värderingar
- Hantering av verksamhetskonton

Skapa ny värdering gör du om ingen värdering är påbörjad eller om ytterligare en verksamhet ska värderas.

Under **Mina värderingar** samlas de värderingar som är påbörjade och sparade. Det går alltså alldeles utmärkt att påbörja en värdering för att sedan återuppta samma värdering vid ett senare tillfälle.

Under **Hantering av verksamhetskonton** kan verksamhetschef eller utsedd ansvarig person i verksamheten se alla fullständiga värderingar som gjorts. Samlingen av värderingar är en guldgruva för fortsatt utvecklingsarbete inom området tillgänglighet. Se dessa som ett underlag för kommande handlingsplan för en mer tillgänglig verksamhet.

2 Värdera verksamheten

2:1 Skapa ny värdering

Specialpedagogiska skolmyndigheten

Göran Hanell

Värderingsverktyget från SPSM
– en del av Tillgänglighetspaketet

Skapa ny värdering Mina värderingar Hantering av verksamhetskonton

Värderingsverktyget Startsidan / Skapa ny värdering

Skapa ny värdering

Namn på värderingen

Period

Verksamhetsform

Skola eller specialskola

Förskola

Nästa > Avbryt

Bild 3- Skapa ny värdering

När du skapar en ny värdering får du först ange ett namn för din värdering. Namnet är till för dig, så att du vid ett senare tillfälle ska se att det är just denna värdering som menas.

Här väljer du även vilken period (termin) och vilken verksamhetsform som värderingen avser.

När du sedan klickar på nästa kommer fråga 1 att visas.

2:2 Värderingsfrågor

SPSM:s testvärdering

VT2016 - Skola eller specialskola : Grundskola - Årkurs F-3

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 Resultat

Kunskaper och värden

Forutsättningar för lärande

- Verksamheten arbetar aktivt för att alla elever utifrån sina intressen och förutsättningar ska inhämta och utveckla kunskaper och värden att sätta in i ett livsperspektiv, för att aktivt kunna ta del i samhällslivet.
- Verksamheten har kommit längre än mellannivån, men ännu inte uppnått hogstanivån.
- I undervisningen får de flesta elever stöd för att forma sina kunskaper och värden med målet att bli aktiva samhällsmedborgare. Verksamheten erbjuder omvärldskunskap utifrån de flesta elevers behov.
- Verksamheten har kommit längre än lägstannivån, men ännu inte uppnått mellannivån.
- Verksamheten saknar kunskap för att ge det stöd som eleverna behöver för att kunna bli aktiva samhällsmedborgare.

Kommentar

< Föregående **✓ Spara** ✕ Ta bort svar Nästa >

Tänk på att

- Hur ger verksamheten barn och elever möjlighet att omsätta utbildningen till sina egna kunskaper och färdigheter?
- Hur fångar verksamheten upp barnets och elevens intressen?
- Vilken omvärldsbevakning är av intresse för barnen och eleverna?
- Vad behöver barnen och eleverna kunna för att bli aktiva samhällsmedborgare?

Bild 4 - Värderingsfrågor

Överst på sidan ser du namnet på din värdering samt vilken period och verksamhetsform som den gäller.

Nu kan du börja med din värdering. Raden med ringar representerar de olika stegen i verktyget. Stegen är de samma som finns beskrivna i [handledningen](#) till värderingsverktyget och de olika färgerna visar inom vilket delområde du befinner dig i, något som även framgår av rubriken. Använd gärna handledningen som stöd under hela värderingen.

Steg som är markerat med en mörk fylld ring är det steg som syns på skärmen. Varje steg har ett antal påståenden som ni ska värdera och sedan markera det som stämmer bäst in på er verksamhet och använd kommentarsfältet för att förtydliga ert resonemang. Fyllda ringar visar steg med sparade svar, medan de som inte är fyllda är obesvarade.

Det är dig fritt att hoppa mellan stegen, glöm inte att klicka på spara för att lagra dina svar. Svaren lagras på ditt användarkonto. Om du byter till en annan fråga utan att svara, får du frågan om du vill spara svaret. För att flytta sig mellan frågorna använder du antingen *föregående-/nästa*-knapparna eller klickar på den ring som motsvarar den önskade frågan.

Resultat

I slutet av raden med de olika stegen i värderingen syns rutan Resultat. Där kan du se hur en sammanställning av alla dina svar och kommentarer hittills men också när värderingen är helt klar.

2:3 Skicka in värderingen till ett verksamhetskonto

Förutsättningar för lärande

Ange verksamhetskod

1 Rätten till lärande

Frågan har inte besvarats

Ta med i handlingsplan

Skicka in din värdering

Bild 5 - Skicka in till verksamhetskonto

När du jobbat klart med en värdering och känner dig redo att skicka in den går du till resultatsidan i värderingen. Du behöver en verksamhetskod för att kunna skicka in din värdering. Koden får du av verksamhetschefen eller utsedd person som skapat ett verksamhetskonto. Skriv in koden i rutan till höger. Klicka därefter på *Skicka in din värdering*.

För att skicka in en värdering behöver minst ett av de fyra delområdena Förutsättningar för lärande, Social miljö, Pedagogisk miljö och Fysisk miljö, vara helt besvarat.

OBS! När värderingen är inskickad till ett verksamhetskonto går det inte längre att ändra i den.

Det går endast att skicka in en värdering per period och användare till ett enskilt verksamhetskonto, så om du skickar in ett delområde kan du inte komplettera med ett annat delområde till samma verksamhetskonto.

2:4 Mina värderingar

SPSM:s testvärdering VT2016 : Skola	Arbeta vidare med denna värdering	Pågående Ta bort
Test - delområde 2 VT2016 : Förskola	Visa resultat för denna värdering	Inskickad
Test - delområde 3 HT2016 : Förskola	Arbeta vidare med denna värdering	Pågående Ta bort

Bild 6 - Mina värderingar

Fortsätta på en tidigare värdering

Om du tidigare loggat in och påbörjat en värdering hittar du den under *Mina värderingar*. De värderingar som inte är inskickade till ett verksamhetskonto går att öppna och fortsätta arbeta med. Klicka på *Arbeta vidare med denna värdering* så kommer du tillbaka till första frågan.

Inskickad värdering

Är värderingen inskickad till ett verksamhetskonto kan du inte längre ändra i den. Det går däremot bra att gå in och titta på sammanställningen eller en enskild fråga. Klicka på *Visa resultat för denna värdering* så kommer du till resultatsidan för den värderingen.

Ta bort en värdering

Om du har påbörjat en värdering men känner att den inte längre är aktuell, kan du ta bort den genom att klicka på *Ta bort* i listan som finns under *Mina värderingar*.

Det är endast värderingar som inte är inskickade till något verksamhetskonto som går att ta bort.

3. Skapa en handlingsplan

Efter genomförd värdering är det dags att ta fram en handlingsplan. Den tar ni med fördel fram i arbetslaget efter öppna diskussioner där alla känner att de får och kan bidra. Med en gemensam tydlig målbild klar från början är chanserna större att Ni lyckas att skapa en mer tillgänglig lärmiljö.

Först behöver du välja vilka frågor som ni vill arbeta vidare med. Här har vi valt att inte ta med de frågor där vi värderat att vi redan arbetar tillgängligt och att ingen åtgärd behövs.

Markera de frågor som ska vara med i handlingsplanen. Klicka därefter på *Skapa handlingsplan*.

The screenshot shows a progress bar at the top with 24 numbered circles. Circles 1-7 are red, 8 is yellow, and 9-24 are grey. A 'Resultat' button is on the right. Below the bar, a progress indicator shows 'Mitt svar: 26%' and a bar from 0 to 100. A message states: 'Sverigeresultat visas ej. Du måste skicka in din värdering till en verksamhet först.' Below this is the section 'Förutsättningar för lärande' with a text input for 'Ange verksamhetskod'. On the right are buttons: 'Skicka in din värdering', 'Skriv ut resultat', and 'Skapa handlingsplan'. The main content lists four questions:

- 1 Rätten till lärande: 5 red circles, 'Mitt svar', checkbox 'Ta med i handlingsplan' (unchecked).
- 2 Språk och kommunikation: 4 red circles, 1 grey circle, 'Mitt svar', checkbox 'Ta med i handlingsplan' (checked).
- 3 Alternativ och kompletterande kommunikation (AKK): 3 red circles, 2 grey circles, 'Mitt svar', checkbox 'Ta med i handlingsplan' (checked).
- 4 Tvåspråkighet: svenska och svenskt teckenspråk: 5 red circles, 'Mitt svar', checkbox 'Ta med i handlingsplan' (unchecked).

Bild 7 - Skapa handlingsplan

Ett dokument med svar och kommentarer för alla de valda frågorna kommer då att skapas. I detta dokument kan ni sedan komplettera med information om vad som ska göras, när, av vem och vad det får kosta.

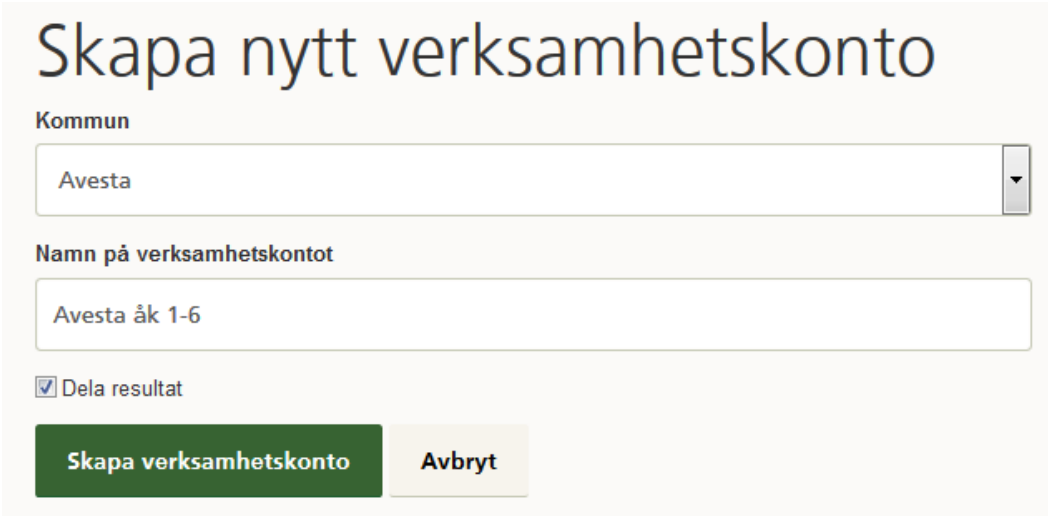
Handlingsplanen kan även skapas mer övergripande med hjälp av data från verksamhetskontot, där underlaget då består av samtliga inskickade värderingar.

4. Verksamhetskonto

Ett verksamhetskonto är ett konto där verksamhetschef eller utsedd ansvarig person kan samla flera värderingar och få en sammanställning av resultatet. Sammanställningen består av medelvärdet per fråga på samtliga inskickade värderingar, samt eventuella kommentarer som finns i de enskilda värderingarna.

4:1 Skapa ett verksamhetskonto

För att skapa ett verksamhetskonto går du till *Hantering av verksamhetskonton* och klickar på *Skapa verksamhetskonto*.



Skapa nytt verksamhetskonto

Kommun

Avesta

Namn på verksamhetskontot

Avesta åk 1-6

Dela resultat

Skapa verksamhetskonto Avbryt

Bild 8 - Skapa verksamhetskonto

Ange vilken kommun som verksamheten befinner sig i och ett namn som gör det lättare för dig att se vilken verksamhet som det rör sig om.

4:2 Dela ditt resultat anonymt

Dela resultat anger om du anonymt vill dela med dig av dina värderingar som skickats in till ditt verksamhetskonto. Det innebär att dina värderingar bidrar till det vi kallar för Sverigemedel, det vill säga det som räknas fram för att man ska kunna få en bild av hur det ser ut i hela riket. Återigen, du bidrar helt anonymt och endast ett medelvärde av samtliga värderingar som ingår kommer att visas. Kommentarer och de enskilda värderingarna visas inte i sammanställningen.

Du som delar med dig av dina resultat får självklart tillgång till statistiken som finns i Sverigemedel.

4:3 Hantera mina verksamhetskonton

Skapa ny värdering Mina värderingar **Hantering av verksamhetskonton**

Värderingsverktyget Startsidan / Hantering av verksamhetskonton

Hantering av verksamhetskonton

Mina verksamhetskonton

ID	Namn	Delar	Resultat	Inställningar	Inskick
17	Testkonto nummer 2				7 st
18	Mimerskolans fina finalkonto	<input type="checkbox"/>			1 st
21	Nya kontot	<input type="checkbox"/>			0 st
22	Mitt testkonto nummer 3				0 st

Skapa ett verksamhetskonto

Verksamhetskonton är till för att samla resultatet från flera värderingar och visa en sammanställning.

Den enskilde användaren gör sin värdering och kan därefter välja att skicka in den till ett verksamhetskonto.

För att skicka in en värdering till ett verksamhetskonto anger man det ID som står i första kolumnen i översikten.

Skapa verksamhetskonto

Bild 9 - Hantera verksamhetskonto

Under *Hantering av verksamhetskonton* listas nu alla konton som du skapat. I tabellen kan man se vilket ID ett konto har. Det är detta ID som ska anges när man skickar in en värdering till kontot. Översikten visar också om kontot delar sitt resultat till Sverigemedel och hur många värderingar som är inskickade till kontot.

Klicka på symbolen i kolumnen Resultat för att se sammanställningen av de inskickade värderingarna i det kontot. Här finns även en möjlighet att skapa en handlingsplan med samtliga inskickade värderingar som grund.

Under *Inställningar* finns det möjlighet att redigera kontots egenskaper, det vill säga byta namn, kommun och om kontot ska dela sitt resultat till Sverigemedel.

4:4 Koppla verksamhetskonton

Det går att koppla ihop verksamhetskonton. På samma sätt som man kan skicka in en värdering till ett verksamhetskonto, kan du koppla (skicka in) ett verksamhetskonto till ett annat verksamhetskonto. Genom att koppla ihop verksamhetskonton kan du sammanställa resultatet för flera verksamheter.

Exempel:

En kommun har tre skolor som vardera har tre lärarlag. Rektor på resp. skola skapar ett verksamhetskonto för varje lärarlag på sin skola. Rektor skapar också ett verksamhetskonto för hela skolan. (Totalt 12st verksamhetskonton.)

De enskilda lärarna utför var sin värdering och skickar in den till verksamhetskontot för sitt lärarlag. Rektor kan nu se resultatet för resp. lärarlag på dess verksamhetskonto. Om rektor nu kopplar verksamhetskontot för resp. lärarlag till skolans gemensamma verksamhetskonto får rektor där en sammanställning av hela skolans värderingar.

Om nu förvaltningschefen i kommunen skapar ett verksamhetskonto till vilket resp. rektor kopplar skolornas sammanställande konto till, så har förvaltningschefen en överblick över hela kommunens resultat.

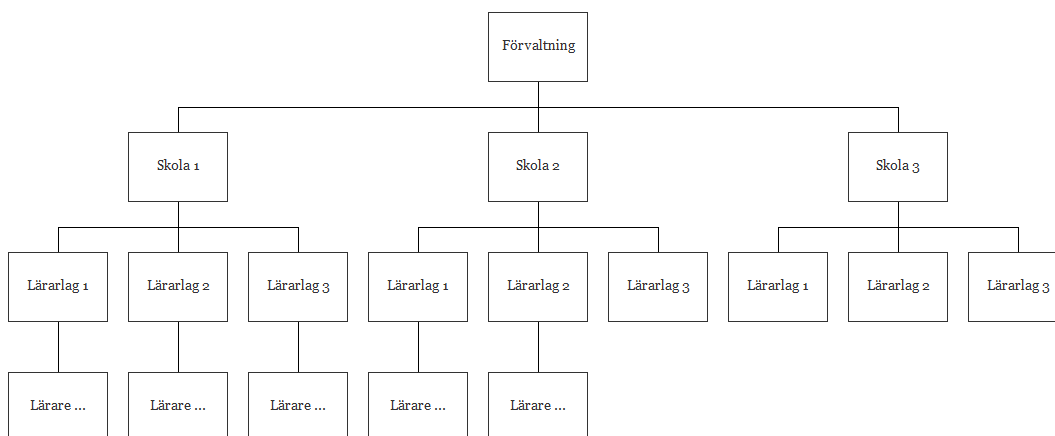


Bild 10 – Exempel på trädstruktur av verksamhetskonton

För att koppla ett verksamhetskonto till ett annat överordnat konto skriver du in ID-numret för det konto som ska kopplas till. Du ”skickar in” ditt verksamhetskonto till det överordnade kontot.

Kopplade konton

Konto ID som detta konto skall kopplas till

Konton kopplade till detta konto

ID	Namn	Epost	Typ	Resultat	Ta bort
21	Lärlarlag 1	anna.hansen@skola.se	Lärlarlag	📊	✖
22	Lärlarlag 2	anna.hansen@skola.se	Lärlarlag	📊	✖

Bild 11 – Koppla verksamhetskonto genom att ange ID-nummer

I inställningarna för verksamhetskontot kan du även se alla konton som kan ta del av resultatet från det konto som du ansvarar för. Detta då det övergripande konto som du kopplar verksamhetskontot till, i sin tur kan vara kopplat till ännu ett övergripande konto. Genom att föra upp muspekaren på ett överordnat konto så får du se namn och epost-adress till den som ansvarar för det kontot.

Verksamhetskonton kopplas alltid nedifrån och upp, dvs. det är alltid den som är ansvarig för ett konto som bestämmer vilket överordnat konto som man kopplar till. Du som ansvarig har även möjligheten att ta bort en redan gjord koppling.

Uppgifter om kontot

Kommun

Ockelbo

Namn på verksamhetskontot

Sammanställning HT 2018 - del 2

Typ av verksamhetskonto

Skolenhet

Delta i sverigemedel

Kopplade konton

Konto ID som detta konto är kopplat till

72:Min överblick HT2018 - Förvaltning Ta bort koppling

Konton som kan ta del av resultatet från detta konto

72:Min överblick HT2018

Konton kopplade till detta konto

ID	Namn	Epost	Typ	Resultat	Ta bort
21	Lärolag 1	anna.henriksson@skol.se	Lärolag	■	⊗
22	Lärolag 2	anna.henriksson@skol.se	Lärolag	■	⊗

Uppdatera verksamhetskonto Avbryt

Bild 12 – Konton som kan ta del av resultat och konton som bidrar till resultat

Under *inställningar* kan du även se vilka konton det är som är kopplade till ditt verksamhetskonto och därmed bidrar med underlag till resultatet som visas på kontot. Du har möjlighet att ta bort en koppling om du anser att den är felaktig. Här kan du även se resultatet för ett enskilt kopplat verksamhetskonto.

4:5 Byta ägare på verksamhetskonto

Ibland kan det finnas behov att byta ansvarig för ett verksamhetskonto, ex. om det sker förändringar i organisationen. Nu kan du lätt göra detta i inställningarna för kontot.

Som ansvarig för kontot anger du epost-adressen till den som ska överta ansvaret för kontot. Mottagaren får då ett meddelande i sin epost att kontot överlåtits och att det är du som överlåter kontot samt din epost-adress (om det skulle vara några frågor).

Mottagaren behöver inte ha ett användarkonto registrerat i Värderingsverktyget när överlåtelsen sker, men för att komma åt kontot behöver denne registrera ett användarkonto på samma epost-adress som överlåtelsen skickades till.

Byt ansvarig för detta verksamhetskonto

E-post till ny ansvarig

Upprepa e-post till ny ansvarig

Byt ansvarig

Bild 13 – Byta ansvarig på ett verksamhetskonto

Lycka till!