



EXAMENSARBETE

Våren 2011

Sektionen för Hälsa och Samhälle
Socionomprogrammet

”Det är ett dilemma det där”

**En studie om skolkuratorers resonemang
kring dokumentation i elevvårdsärenden**

Författare

Marie Edlund Lennartsson

Anna Löfstedt Pramberg

Handledare

Weddig Runquist

Examinator

Cecilia Lindskov

Abstract

Title: *"It is a dilemma, really". A study of the school welfare officers' discussion regarding documentation of the pupils' welfare issues.*

Authors: Marie Edlund Lennartsson and Anna Löfstedt Pramberg.

Supervisor: Weddig Runquist.

Assessor: Cecilia Lindskov.

The school can be seen as a place that reflects the wider community. Here is a school welfare officer an important representative of the school social work. The main subject of our study is to clarify how the school welfare officers' talk about documentation in the individual meeting with the pupil. Through individual interviews with five school welfare officers in elementary schools in three municipalities in the southern part of Sweden, we have attempted to explore these main research question.

In addition to qualitative interviews we have accomplished a survey study that included 178 school welfare officers throughout the country.

The result of our two studies demonstrates the school welfare officers' free work where the choice to document or not is wide. Even on those occasions when documentation is an obligation, they have an opportunity to choose how much they should expose the pupil. The study also shows on an uncertainty as regard to record in general and where the written words end up in particular.

The school welfare officer seems to be comfortable in his/her free role, but still want some sort of guidelines to enhance the pupil's equal rights. They have an apologetic or justifying way of talking (*accounts*) about the documentation, which can be due to their free role and the fact that documentation has a tendency to be difficult to interpret in the law.

Keywords: School welfare officer, documentation, individual pupil, student health, exercise of authority, public document, accounts.

Innehållsförteckning

FÖRORD	4
1. INLEDNING	5
1.1 Problembakgrund	5
1.2 Problemformulering	7
1.3 Syfte och frågeställningar	8
1.4 Vissa centrala begrepp	8
1.5 Disposition	9
2. FORSKNINGS- OCH KUNSKAPSLÄGET	10
2.1 Det svårfångade kuratorsarbetet.....	10
2.2 Lagar och allmänna riktlinjer	11
2.2.1 Myndighetsutövning och ärendehandläggning	11
2.2.2 Dokumentation.....	13
2.2.3 Sekretess	15
3. FRÅN ELEVVÅRD TILL ELEVVÄLSA	17
3.1 Elevvård	17
3.1.1 Från elevvård till elevhälsa	18
3.2 Skollagen i omvandling.....	18
3.2.1 Skolans sociala dimension	19
3.3 Skolkurativt arbete, då och nu.....	20
4. TEORIRAM	22
4.1 Organisationsteori inom skolverksamheten	22
4.2 Skolan, en byråkratisk organisation	22
4.3 Accounts	23
5. METOD OCH METODOLOGISKA ÖVERVÄGANDEN	26
5.1 Val av forskningsansats.....	26
5.2 Kvalitativa intervjuer och deras genomförande	27
5.3 Nätbaserad enkätstudie och dess genomförande	29

5.4 Urval av intervjupersoner.....	31
5.5 Bearbetning och analys av intervjumaterialet	32
5.6 Validitet och reliabilitet.....	33
5.6.1 Kvalitativa intervjuerna.....	33
5.6.2 Enkätundersökningen	34
5.7 Forskningsetiska ställningstaganden	34
6. RESULTAT OCH ANALYS	37
6.1 ”Det är ett dilemma det där”	37
6.1.1 Olika typer av dokumentation.....	37
6.1.2 Avgörande för kurators val att dokumentera eller inte dokumentera	40
6.1.3 Valets påverkan	45
6.1.4 När, vad och i vilka situationer?.....	46
6.2 Relation - Medmänsklighet.....	49
6.2.1 Förhållande till eleven.....	49
6.2.2 Förhållande till skolläring och övrig kring personal	51
6.3 Självbild.....	52
6.3.1 Fritt och självständigt arbete.....	52
7. SLUTDISKUSSION OCH SLUTSATSER	56
REFERENSER	59
BILAGOR.....	64
Bilaga 1.....	64
Bilaga 2.....	65
Bilaga 3.....	66
Bilaga 4.....	67
Bilaga 5.....	68

Förord

Vi vill rikta ett stort tack till de skolkuratorer som med stor eftertanke och engagemang delgav oss sina tankar kring sitt arbetssätt genom intervjuer. Vi vill också tacka Sveriges Skolkuratorers Förenings medlemmar som svarat på vår enkät och Yvonne D-Wester, som gjorde det möjligt för oss att nå ut till så många.

Även ett tack till vår handledare, Weddig Runquist, som med ett stort engagemang och intresse vägledde oss genom hela arbetet.

Sist men absolut inte minst vill vi tacka våra familjer som fått stå åt sidan under den här tiden så att vi har kunnat genomföra denna uppsats.

Tack!

Marie Edlund Lennartsson

Anna Löfstedt Pramberg

Kristianstad 30 maj 2011

1. Inledning

Dokumentation är ett ”hett” ämne i vårt kontrollerande, redovisande och dokumenterande land. Under vår VFU blev vi medvetna om hur lite skolkuratorn skriver angående den enskilda eleven och därmed blir arbetet han eller hon gör svårt att utvärdera och följa upp. Därför blev vi nyfikna på hur skolkuratorer på grundskolor i Sverige resonerar kring dokumentation.

1.1 Problembakgrund

Skolan är en arena för socialt arbete där sociala problem kan upptäckas tidigt. Barnen och ungdomarna tillbringar mycket tid i skolan och får därför en relation till de vuxna som finns där (Backlund 2007). Skolplikt gäller för alla grundskolebarn som är bosatta i landet enligt föreskrifter i 3 kap. 1 § skollagen (1985:1100). (I den kommande skollagen gäller detsamma enligt 7 kap. 2 § (2010:800)). I och med att man som förälder/vårdnadshavare är skyldig att skicka sina barn till skolan framstår skolmiljön som ett särskilt viktigt samhälleligt åtagande (SOU 2000:19). I den svenska skolan är skolkuratorn det sociala arbetets främsta representant även om skolsköterska, skolpsykolog, pedagoger och annan personal också utför en del av det sociala arbetet (Backlund 2007).

Skolkuratorn har ett såväl direkt elevarbete som ett förebyggande arbete och är en länk mellan skola och socialtjänst. En stor del av arbetet består av samtalsstöd till den enskilda eleven (D-Wester 2005). Då barn idag mår sämre psykiskt (SOU 2000:19) behövs det ”kloka vuxna” som eleverna kan prata med och som genom att finnas tillgängliga i vardagen för elever i riskzonen kan göra dessa ”klokare” (Trondman 2003). Skolkuratorn skulle kunna vara en tillgänglig vuxen person i elevernas vardag, då kuratorn är fysiskt närvarande och känd i skolan för eleverna och kan snabbt bistå med hjälp när det behövs (SOU 2000:19). Hallgrens (1999) skriver om mötet med tonåringar där bland annat ärlighet, respekt, närvaro och flexibilitet är viktiga beståndsdelar.

Det finns oftast inga regler för hur skolkuratorn skall arbeta utan det är ett fritt och självständigt arbete (Backlund 2007). Den kunskap som de har och de erfarenheter de får i arbetet med eleven dokumenteras sällan systematiskt och då finns heller inget underlag för uppföljning, utvärdering och utveckling (SOU 2000:19). Enligt Backlund (2007) saknas många

gångar utvärdering eller uppföljning av skolkuratorns löpande arbete och kontrollen över elevvårdsarbetet är lågt, även om det varierar från skola till skola. Forskning inom skolans värld handlar i första hand om pedagogik och psykologi. Det finns bara lite forskning inom socialt arbete i skolan vad det gäller skolkuratorn.

Det finns ingen särslagstiftning enligt vilken skolkuratorerna har en allmän dokumentations-skyldighet till skillnad från skolsköterskan, som även denne ingår i elevvårdsteamet, men som enligt patientdatalagen (2008:355) är skyldig att föra patientjournal.¹ Den fackliga intresseorganisationen Akademikerförbundet SSR (2011) har utarbetat en policy för skolkuratorer, där man anser att ”För uppföljning och utvärdering av skolkuratorns bidrag i skolans elevhälsoarbete krävs att skolkuratorn prioriterar och utvärderar sitt arbete i dialog med rektor samt systematiskt dokumenterar sitt arbete med enskilda elever”. I nuvarande skollagen (1985: 1100) finns ingen särbestämmelse om dokumentation för skolkuratorn och samma sak gäller den nya skollagen (2010:800) som träder i kraft 1 juli 2011. Dock finns i 4 kap. 6 § i nya skollagen en anvisning om att det systematiska kvalitetsarbetet skall dokumenteras under medverkan av lärare, förskolelärare, övrig personal och elever (Se vidare avsnitt 2.2.2 nedan). Övrig personal kan exempelvis vara skolkuratorn. Vi är medvetna om att de skolkuratorer som vi har intervjuat inom ramen för denna undersökning lyder under den nuvarande skollagen, men med tanke på att den senare snart träder i kraft finns det anledning att även snegla på det nya regelverket, inte minst för att uppmärksamma skillnader jämfört med nuvarande lagstiftning.

Även om skolkuratorn inte har någon dokumentationsskyldighet enligt någon särslagstiftning liknande skolsköterskans, finns dock ett allmänt dokumentationskrav som gäller vid myndighetsutövning i enlighet med förvaltningslagens (1986:223) bestämmelser. Förvaltningslagen gäller vid alla typer av ärendehandläggning (1 § FL), oavsett myndighet. Förvaltningslagen definierar inte ordet ”myndighetsutövning”. Enligt den tidigare förvaltningslagen (1971:290) avsågs med myndighetsutövning sådan ”utövning av befogenhet att för enskild bestämma om förmån, rättighet, skyldighet, disciplinpåföljd, avskedande eller annat jämförbart förhållande”, och denna definition anses ännu gälla (Strömberg 2002).²

¹ Det bör påpekas att även *sjukhuskuratorn* enligt patientdatalagen (3 kap. 3 §) är skyldig att föra patientjournal.

² Det finns en kritik i utredningen till en ny förvaltningslag att myndighetsutövning inte definieras i nuvarande förvaltningslag, utan måste sökas i förarbeten till 1971 års FL samtidigt som utredningen anser att definitionen i sig är vag (se vidare SOU 2010:29, s. 101).

Under vår utbildning på socionomprogrammet har det framkommit att dokumentation utgör en stor och viktig del av det sociala arbetet, då arbetet skall kunna granskas, bedömas och följas upp. Kraven på dokumentation ökar i takt med att kommunerna åläggs ett större ekonomiskt ansvar, vilket medför mer granskning för att se om verksamheten ger valuta för pengarna (Eriksson & Karlsson 2008).

Det är lättare att överblicka och planera resursanvändningen i skolan när skolkuratoren systematiskt dokumenterar men det kan samtidigt vara svårt att hinna med att dokumentera, då många beslut fattas i det dagliga arbetet med elever och tempot i skolan är högt (D-Wester 2005).

1.2 Problemformulering

Utifrån kravet på dokumentation inom andra verksamheter som bedriver socialt arbete kan det framstå som egendomligt att en skolkurator inte har motsvarande dokumentationsskyldighet i det enskilda elevärendet. Den enda dokumentationsskyldighet som finns gäller förekommande fall av myndighetsutövning eller vid "ärendehandläggning" (t.ex. när skolkuratoren är sekreterare vid elevvårdskonferenser). Omfattningen av dokumentation tycks dessutom vara låg vid de skolor som vi har haft muntlig bakgrundskontakt med. Det verkar bland skolkuratorer finnas skilda åsikter om dokumenteringens omfattning. Vi är därför intresserade av att undersöka hur skolkuratoren ser på och motiverar sitt ställningstagande att dokumentera enskilda elevvårdsärenden.

1.3 Syfte och frågeställningar

Vårt övergripande syfte med studien är att undersöka och analysera hur skolkuratorer resonerar kring dokumentationen och dokumentationens eventuella betydelse i det enskilda mötet med eleven. Studien avser att behandla hur skolkuratorer upplever behovet av dokumentation och om dokumentation kan anses nödvändig för utvärdering av skolkuratorns arbete. De centrala forskningsfrågorna är:

- När, vad och i vilka situationer gör skolkuratorerna skriftliga noteringar?
- Hur betraktas och hanteras olika former av noteringar?
- Vad är det som avgör, enligt intervjupersonerna, om skolkuratoren dokumenterar eller inte i det enskilda elevärendet och vilken typ av dokumentation är det som används?
- Hur anser skolkuratoren att eventuell dokumentation eller frånvaro av dokumentation inverkar på mötet mellan den enskilde eleven och skolkuratoren?
- Hur påverkar dokumentation eller avsaknad av dokumentation skolkuratorns arbete?

Vi har således valt att fokusera på skolkuratorernas uppfattningar kring frågan om dokumentation av sina enskilda möten med elever. Vi har därmed medvetet valt att *inte* belysa denna fråga utifrån andra aktörers perspektiv (skolledning, skolpolitiker m.fl.). Samma sak gäller elever och föräldrar/vårdnadshavare. I de bästa av världar hade det naturligtvis varit intressant att även inkludera dessa intressenter i vår studie, men det hade då blivit en helt annan studie och dessutom inte varit realistisk att genomföra utifrån den begränsade tid som har stått till buds.

1.4 Vissa centrala begrepp

Vi har valt att genom hela arbetet benämna de personer som vi har intervjuat för antingen intervjupersoner eller informanter. De personer som svarat på vår enkät benämner vi däremot respondenter för att göra en tydlig åtskillnad mellan dessa två grupper av forskningspersoner. När vi i examensarbetet skriver *dokumentera* respektive *dokumentation* avser vi med detta alla typer av dokumentation, oavsett om det handlar om minnesanteckningar enligt tryckfrihetsförordningen eller om dokumentation i samband med myndighetsutövning. Denna breda begreppsanvändning ligger i linje med Justitieombudsmannens (JO) ställningstagande

att myndigheters dokumentationsskyldighet sträcker sig längre än att enbart gälla myndighetsutövning mot enskild (se vidare avsnitt 2.2.2 nedan). Vår begreppsanvändning överensstämmer med Nationalencyklopedins (2011) definition av ordet dokumentation:

”Sammanställning av skriftligt underlag (dokument) i en viss fråga”. Våra intervjupersoner använder dock även andra ord när de talar om dokumentering, exempelvis minnesanteckningar, noteringar, journalföring, anteckningar och protokoll.

Skolkuratoren väljer vi emellanåt att benämna *kurator* för att vår framställning ska bli mer varierande, men förutsatt att det inte finns risk för att texten kan feltolkas och relateras till någon annan sorts kurator.

1.5 Disposition

I kapitel 1 presenterar vi vår problembakgrund, problemformulering och arbetets syfte och frågeställning. Här redogör vi även för vissa återkommande centrala begrepp i uppsatsen.

I kapitel 2 redovisar vi tidigare forskning kring skolkuratoren med tillhörande lagar och allmänna riktlinjer som berör denna profession.

Kapitel 3 består av en redovisning av elevvård och en historik kring skolkuratorns profession.

I kapitel 4 redovisas de teoretiska utgångspunkterna som vår empiri lett oss fram till.

Kapitel 5 redogör för metod och metodologiska överväganden för arbetet i sin helhet men även för tillvägagångssättet för intervjuer och enkäter redovisas. Detta kapitel innehåller även vår analysmetod som underlag för nästa kapitel.

Kapitel 6 innehåller en sammanhållen resultat och analys av vår undersökning.

Avslutningsvis i kapitel 7 har vi en slutdiskussion där vi diskuterar våra egna uppfattningar kring skolkuratorernas dokumentation och hur vi ser på detta dilemma i förhållande till innehållet i vårt arbete.

2. Forsknings- och kunskapsläget

2.1 Det svårfångade kuratorsarbetet

Vi har inte lyckats hitta tidigare forskningsresultat som belyser skolkuratorn och dennes arbete med dokumentation, trots att vi har haft en bred sökningsansats och sökt i olika databaser. Dessutom har vi konstaterat att det för närvarande endast finns mycket lite forskning som handlar om socialt arbete i skolan med utgångspunkt ifrån skolkuratorns roll. Backlund (2007) belyser dock i sin avhandling allmänt om elevvården och dess resurser, organisation och utformning där hon fokuserar på den särskilda elevvårdspersonalen. Hon har använt sig av både kvantitativ och kvalitativ metod och bland annat intervjuat rektorer om skolans tillgång till elevvårdspersonal.

När det gäller dokumentation inom elevvården finns det en bristande tradition. Detta kan ha samband med synen på sekretess och integritetsfrågor (SOU 2000:19). Bodenhorn (2005) framhåller att skolkuratorers primära sekretess gäller uppgifter som handlar om elevens personliga förhållanden, men detta måste balanseras mot föräldrars/vårdnadshavares lagstadgade ansvar för sina barns liv. Hon menar att dokumentation har en etisk aspekt eftersom man som skolkurator behöver etablera en tillitsfull relation till eleven men samtidigt låta föräldrarna få ta del av viss information om eleven för att föräldrar/vårdnadshavare sedan ska kunna stödja barnet.

Även studier kring vad skolkuratorn faktiskt gör är få. En longitudinal amerikansk studie från 2004 visar att de flesta elever kommer till skolkuratorn för att prata om familjefrågor - (39,4 %), och att i mycket handlar skolkuratorns arbete om att ”släcka bränder”, det vill säga det förebyggande arbetet är svårt att hinna med (Jonson-Reid, Kontak, Citerman, Essma & Fezzi 2004). I Sverige handlar arbetet som skolkurator mycket om utrednings- och stödinsatser kring den enskilda eleven och även konflikthantering (SOU 2000:19). Även här är det svårt att hinna med det förebyggande arbetet, eftersom trycket på akuta insatser är stort från såväl skolledning, lärare som elever vilket gör arbetet i hög grad situationsstyrt (ibid.).

Även om det saknas aktuell forskning om skolkuratorns syn och arbete med dokumentation finns viss forskning inom de angränsande yrkesrollerna inom elevvården, exempelvis skol-

sköterskor. Skolsköterskans arbete faller både under skollagen och HSL (SOU 2003:103), men är också reglerat i den tidigare refererade patientdatalagen (PDL) vad gäller dennes skyldighet att föra patientjournal. Skolsköterskans arbetsuppgifter kan, om en skola inte har tillgång till en egen kurator, också omfatta arbetsuppgifter som normalt skulle åvila skolkuratoren (SOU 2010:95). Clausson (2008) menar i sin avhandling att skolsköterskornas dokumentation av den mentala hälsan hos eleverna utgör en besvärlig del av skolsköterskans arbete. Detta relaterade skolsköterskorna till etiska överväganden, tradition och tidsbrist. Skolsköterskorna uttryckte en rädsla för att dokumentationen kan komma att misstolkas och då vara en nackdel för eleven inför framtiden. När skolsköterskorna inte dokumenterade rättfärdigade de sig med elevens önskan att undanhålla informationen för föräldrar/vårdnadshavare (se vidare avsnitt 2.2.2). Möjligheten till ”menprövning” enligt sekretesslagstiftningen när föräldrar/vårdnadshavare insisterar på att få läsa dokumentationen är ett sätt att hantera ärendet. Föräldrar/vårdnadshavare kan på så sätt nekas att se vad som är skrivet med hänvisning till barnets hälsa och välmående (ibid.).

2.2 Lagar och allmänna riktlinjer

Vid fall av myndighetsutövning mot någon enskild finns enligt förvaltningslagen (FL) en för tjänstemännen allmän dokumentationsskyldighet. Denna skyldighet gäller typer av ”uppgifter som en myndighet får på annat sätt än genom en handling och som kan ha betydelse för utgången i ärendet...” (15 § FL). Enligt uttalanden av Justitieombudsmannen (JO) sträcker sig dokumentationsskyldigheten dock *längre* än att enbart gälla ärenden som avser myndighetsutövning (SOU 2010:29). Medan sjukhuskuratorn, som framgår av fotnot 1 ovan, har en lagstadgad dokumentationsskyldighet enligt patientdatalagen, saknas motsvarande reglering för skolkuratoren.

Av vår inledning framgår att två begrepp är centrala i detta sammanhang: ”dokumentation” och ”myndighetsutövning”. I följande avsnitt kommer vi att belysa innebörden av dessa ord övergripande, både utifrån förarbeten, praxis och den juridiska aspekten.

2.2.1 Myndighetsutövning och ärendehandläggning

Lagbestämmelser om myndighetsutövning återfinns i olika lagar, men vi utgår enbart från förvaltningslagens bestämmelser. Myndighetsutövning är en del av ärendehandläggning (1 § FL) som uteslutande är lagens tillämpningsområde.

Man skiljer på *ärendehandläggning* och *faktiskt handlande*. Ärendehandläggning skall utmyнна i ett beslut som kan överklagas av enskild (SOU 2003:103). Det är enbart ärendehandläggning som enligt FL måste dokumenteras (såvida det inte följer av annan lagstiftning). Faktiskt handlande är inte rättshandlingar och kan liknas vid den dagliga elevvårdande verksamheten hos exempelvis skolkuratorn. Det finns i FL ingen definition på vad myndighetsutövning innebär men Förvaltningslagsutredningen har i sitt slutbetänkande ansett en sådan definition behövlig:

Om man inte kräver ett absolut exakt besked, torde de flesta människor ha en någorlunda känsla för vad det rör sig om. På frågan vem av två befattningshavare – en kommunalarbetare som gräver ett dike och en socialsekreterare som behandlar en bidragsansökan – som handlägger ett ärende torde få gå bet. (SOU 2010:29, s. 96).

Inom exempelvis högskolevärlden ägnar sig en lärare mestadels åt undervisning vilket då är ett faktiskt handlande, men när samma person ska examinera studenter handlar det om ärendehandläggning *och* myndighetsutövning. Myndighetsutövning betecknas av Förvaltningslagsutredningen som en ”juridisk konstruktion” med motivet att separera ”vanliga” ärenden från de med särskild betydelse (SOU 2010:29). Innebörden av myndighetsutövning är svårtydligt och utredningen anser att den är ”höljd i dunkel” – för både lekmän och även ”dessvärre för många jurister, inklusive sådana som har tillämpat regleringen”(ibid. s. 96).

Att under sådant förhållande avstå från att i lagen ange vad man menar med myndighets utövning är knappast godtagbart. Ändå är situationen för närvarande just denna (SOU 2010:29, s. 96).

Myndighetsutövning som begrepp infördes för första gången vid tillkomsten av den förutvarande (1971 års) förvaltningslag (1971:290), där det i 3 § klargjordes att det avsåg ”utövning av befogenheter att för enskild bestämma om förmån, rättighet, skyldighet, disciplinpåföljd, avskedande eller därmed jämförbart förhållande” och denna definition har ansetts gälla också i nuvarande FL (Strömberg 2002). Nuvarande FL saknar alltså en uttrycklig definition av ”myndighetsutövning” trots att begreppet förekommer i lagtexten, vilket Förvaltningslagsutredningen i sitt slutbetänkande betecknar som en ”egenartad” situation (SOU 2010:29).

Hans Ragnemalm sammanfattar i egenskap av särskild utredare sin kritik i Förvaltningslagsutredningens slutbetänkande enligt följande:

Läget efter förvaltningsrättsreformen [1971] var alltså att vi hade *en* lag, som *inte* innehöll ordet myndighetsutövning men väl en – tämligen diffus – definition av vad som i förarbetena beskrevs med denna term, och en serie *andra* lagar, där man använde sig av termen utan att i lagtexten över huvud bestämma dess innebörd (SOU 2010:29, s. 100).

Den särskilde utredaren håller inte igen när han anser att:

Uttalandena i förarbetena till de olika lagar där begreppet förekommer är utan skärpa, delvis motstridiga och i vart fall inte konsekvent synkroniserade. Rättspraxis är oklar och ofta tämligen substanslös. Det är uppenbart, att de tillämpande organen – *myndigheterna* – ofta svävar i tvivelsmål om vad som gäller. Lika allvarligt, eller värre, är att det för *medborgaren* måste framstå som gåtfullt vad som döljer sig bakom ett ord, myndighetsutövning, som i dessa rättsliga sammanhang uppenbarligen har en från vanligt språkbruk – i den mån det överhuvudtaget används av allmänheten – avvikande innebörd. (SOU 2010:29, s. 101)

Det är mot denna bakgrund man ska se att Förvaltningslagsutredningen i sitt slutbetänkande föreslår att begreppet ”myndighetsutövning” helt och hållet tas bort ur förvaltningslagen (SOU 2010:29).

2.2.2 Dokumentation

Vid alla fall av myndighetsutövning ska det således ske en dokumentation av det som har betydelse för utgången av ärendet och för uppgifter som rör ärendet. Nya arbetsformer har även börjat tillämpas inom skolan, som bland annat innebär ökat dokumentationskrav vid uppföljning och utvärdering av elevhälsan (SOU 2003:103). Detta understryks än mer i den nya skollagen (2010:800) vilket vi kommer att beröra längre fram i detta avsnitt. Känsliga uppgifter om elever kommer således i större utsträckning än tidigare att hanteras av skolpersonalen. I situationer då skolkuratorn är inbegripen i myndighetsutövning kan det bli aktuellt att göra anteckningar som därmed ingår som en del i ärendet – och därmed är en allmän handling – och/eller att upprätta en skrivelse till en annan myndighet, till exempel socialtjänsten vid misstänkt fall av att ett barn far illa. Dessa uppgifter kan som sagt anses utgöra allmänna handlingar när de förvaras, är inkomna eller är expedierade hos skol-

myndigheten (Olsson 2009). Enligt Clevesköld (kommande) ska dokumentationen göras utan dröjsmål.

Dokumentation har, som vi tidigare har påpekat, en vidare innebörd än att det enbart ska vara något som ska ske i samband med myndighetsutövning. Dokumentation kan avse olika typer av tillvägagångssätt, men torde i juridisk mening inte inbegripa minnesanteckningar som kuratorn kan göra under eller efter ett samtal i ett enskilt elevärende. Men som vi framhöll under avsnitt 1.4 väljer vi i denna undersökning att utgå från en bredare definition som mer anknyter till det allmänna språkbruket (jfr definitionen av NE 2011).

Dokumentation i juridisk mening är mer beständig än en ”minnesanteckning”. Den senare har gjorts för att tjänstemännen inte skall glömma bort viktiga aspekter av ett möte eller ett samtal. Minnesanteckningar kan sedan ligga till grund för en formaliserad journalanteckning inom ramen för ”handläggning av ärenden” (1 § FL). En minnesanteckning har inte ”tillförts ärendet” (16 § FL) och är därmed inte heller en allmän handling. En sådan anteckning förutsätts ha en begränsad livslängd och skall sedan förstöras. Men en minnesanteckning blir ändå allmän handling om den tas om hand för arkivering och sparas av skolkuratorn i exempelvis en pärm, mapp eller liknande (Olsson 2009; 2 kap. 9 § TF). En handling anses i princip alltid upprättad och är därmed allmän när den har expedierats (2 kap. 7 § TF).

Även om en skolkurator anser att dennes notering är en ”minnesanteckning” är de troligtvis att se som en allmän handling om anteckningen inte har förstörts efter det att eleven har slutat vid skolan, men eventuellt långt tidigare än så. Så frågan om skolkuratorn *anser* att hans eller hennes noteringar är ”minnesanteckningar” är därför juridiskt sett ointressant. Avgörande är istället *hur* kuratorn har hanterat ”minnesanteckningen”.

Om minnesanteckningarna inte tillför ärendet någon sakuppgift behöver de dock inte sparas, än mindre lämnas ut om de efterfrågas (Olsson 2009). Om skolkuratorn vid ett möte med en elev antecknar vad eleven säger kan hon förstöra anteckningen efter samtalets slut (SOU 2003:103).

Som framgår av kapitel 6, där vi redogör för och analyserar det empiriska materialet *anser* dock skolkuratorerna att det som de benämner minnesanteckningar är något de skriver enbart

”för sig själva” och av den anledningen inte kan utgöra en allmän handling trots att de sätter in anteckningarna i en pärm och arkiverar det inför eventuellt framtida behov.

Dokumentation av vad man gör och vilka resultat man når i en verksamhet är en förutsättning för uppföljning och utvärdering och därmed även för utveckling (SOU 2000:19).

Skolkuratoren har, som vi tidigare belyst, till viss del ingen dokumentationsskyldighet till skillnad från skolsköterskan. Skolsköterskans öppna mottagning kan vara en resurs som i relativt hög utsträckning nyttjas av eleverna för att kunna dryfta problem i vid bemärkelse som vid ett besök hos skolkuratoren (Backlund 2007). Skolsköterskan kan alltså utföra samma råd- och stödsamtal, men med den avgörande skillnaden att skolsköterskan *måste* dokumentera detta samtal i patientjournalen. Skolkuratoren väljer att dokumentera så lite som möjligt, då det ofta handlar om barn och ungdomar i problematiska situationer (SOU 2000:19). Även skolsköterskan väljer ibland att inte dokumentera när det gäller elevernas psykiska och sociala hälsa, av rädsla för att negativa eller känsliga anteckningar skulle kunna vara till nackdel antingen direkt för eleven eller i förhållanden till föräldrar/vårdnadshavare (Clausson 2008).³

I den nya skollagen (2010:800) framgår det att det systematiska kvalitetsarbetet *ska* dokumenteras på huvudmannanivå och enhetsnivå (4 kap. 6 §) och genomföras under medverkan av bland annat lärare och övrig personal (4 kap. 4 §). Det betyder enligt förarbetena att dokumentation och uppföljning ska ske när det gäller stödåtgärder för elever som är i behov av särskilt stöd där pedagoger samarbetar med exempelvis elevhälsan. Lagstiftningens syfte är att det ska finnas ett dokument för planering och utvärdering av elevens utbildning (prop.2009/10:165).

2.2.3 Sekretess

För skolkuratoren gäller ”sträng” sekretess, det vill säga omvänt skaderekvisit- där sekretess är huvudregeln – om det inte står klart att uppgiften kan röjas utan att den enskilde eller någon närstående lider men (23 kap. 2 § OSL) Efter skadeprövning ska ingen ”lida men”. Att ”lida

³ Enligt vad ledarskribenten Hanne Kjöllér uppger i *Dagens Nyheter* den 21.5.2011 finns det många exempel på att även annan hälso- och sjukvårdspersonal ”väljer” att i vissa situationer inte dokumentera i patientjournalen, trots deras lagstadgade skyldighet. Kjöllérs exempel avser intressant nog också uppgifter om patienters psykiska hälsa: ”... har jag fått mejl från vårdgivare inom psykiatrin som berättar hur man struntar i att journalföra – i psykiatriska sammanhang – viktiga uppgifter för att skydda sina patienter. Jag har fått mejl från patienter som berättar hur de avstår från att berätta sådant som de inte vill att alla andra vårdgivare för all framtid ska känna till”.

men” avses integritetskränkningar, men kan också gälla ekonomiska konsekvenser och bedömningen görs från personens egen upplevelse (SOU 2003:103). Personalen i elevhälsan är dock skyldig att lämna uppgifter om ett barns behov av skydd som kan vara av betydelse för socialtjänstens utredning (14 kap. 1 § SoL). Skolkuratorns tystnadsplikt är för många elever en förutsättning för att våga söka hjälp och stöd i känsliga frågor. Skolhälsovård räknas som en egen verksamhetsgren, vilket innebär att dess personal har sekretess gentemot övrig elevvård, eftersom sekretess gäller mellan olika verksamhetsgrenar inom samma myndighet när verksamheterna är att betrakta som självständiga i förhållande till varandra (8 kap. 2 § OSL). Skolkurator, rektor, studie och yrkesvägledare tillhör emellertid samma verksamhetsgren varför det inte finns någon sekretess dem emellan (SOU 2000:19).

3. Från elevvård till elevhälsa

3.1 Elevvård

Skolan har ansvar att observera de elever som har svårigheter eller befinner sig i situationer som förhindrar deras inläring. Dessutom ska skolan vara observant på de barn som far illa och som eventuellt visar att de mår dåligt. Skolan ska stå för en god arbetsmiljö där kroppsligt välbefinnande, lärande och utveckling står i fokus och det ska arbetas förebyggande vad det gäller mobbing, kränkande behandling och förtryck (1 kap 4 - 10 §§ 2010:800).

Begreppet *elevvård* innefattar de insatser som personalen på skolan ger de elever som är i särskilt behov av extra stöd. Denna personal består av dels lärare men även elevvårdande yrkeskategorier som tillhör elevvården och skolhälsovården. Rektorens ansvar för skolans elevvård stadgas i skolornas läroplaner och i skollagen (D-Wester 2005).

Rektorn har ansvar för att eleverna får den hjälp och det stöd de behöver genom att undervisningen och elevvårdsverksamheten är lämpligt utformad. Däremot är elevvård inget som ett fåtal på en skola ska ägna sig åt utan någonting som skolan som helhet ska stå för. Skolan och den enskilda eleven ska ses ur ett helhetsperspektiv. Klassföreståndarnas elevvårdsansvar går ut på att skapa sig en bild av elevernas kunskapsnivå, välbefinnande, om de är närvarande och om de har speciella svårigheter för någonting. Ansvarer innefattar även samarbete med elev och dennes föräldrar, och med övriga i elevvårdsteamet. Klassföreståndarna kan vända sig till detta team för att få råd och stöd för att kunna vägleda elever som hamnat i svårighet (D-Wester 2005).

Dagens skolkuratorer ingår som regel i elevvårdsteamet tillsammans med skolsköterska, pedagoger, rektor, studie- och yrkesvägledare, specialpedagoger och eventuellt med psykolog. Ett samarbete mellan dessa professioner kring problem och lösningar där eleven som enskild eller eleverna i grupp står i fokus, är målet med team arbetet. Förvärvande av kunskap ska gå hand i hand med en god elevhälsa under skoltiden (SOU 2000:19)

3.1.1 Från elevvård till elevhälsa

Den nuvarande elevvården och skolhälsovården ska enligt elevvårdsutredningen *Från dubbla spår till Elevhälsa* (SOU 2000:19) benämnas med ett gemensamt begrepp, *elevhälsa*, i den kommande nya skollagen. Som framgår av titeln på utredningen ska elevvård och skolhälsovård som verkar ”i dubbla spår” ingå i en gemensam elevhälsa innefattande omvårdnads- och medicinsk personal (skolsköterska och skolläkare), psykologiska, sociala och specialpedagogiska kompetenser för att helhetsperspektivet kring eleven ska hållas. Utifrån propositionen *Hälsa, lärande, trygghet* (2001/02:14) har bedömningar gjorts att elevhälsa bör vara någonting som ska ingå i skolans lärandeuppdrag. Det förebyggande arbetet bör betonas och att det då bör finnas tillgänglig kompetens för att kunna tillgodose de eventuella stödinsatser som kan tänkas bli aktuella för en del elever. Både skolkuratorer och skolpsykologer som yrkeskategorier i den nuvarande elevvården saknar lagstöd i nu gällande skollag; här regleras bara att det ska finnas skolsköterska och skolläkare inom skolhälsovården. Orsaken till att inte övrig elevvård har uppmärksammats i skol- och arbetsplaner är avsaknaden av lagstöd för dessa yrkeskategorier. Därför finns det oftast inte några utvärderingar eller krav på tillsyn. Undersökningar visar att det saknas mål och riktlinjer för elevvården. Propositionen konstaterar att elevvårdens och skolhälsovårdens arbete oftast är en avskild del inom skolan. Kuratorer, skolläkare och skolpsykologer kallas in när det gäller enskilda elevärenden istället för att integrera verksamheten i skolans arbete, där kunskap och kompetens från ovanstående yrkeskategorier ska stödja och vara till hjälp för lärarna i det pågående arbetet med god skolmiljö (prop. 2001/02:14).

3.2 Skollagen i omvandling

Grundskoleförordningen var tillsammans med skollagen och läroplanen centrala styrdokument för grundskolans verksamhet. Grundskoleförordningen (1994:1194) innehöll bestämmelser om personal, utbildningens huvudsakliga innehåll, organisationen, stödinsatser och så vidare. Grundskoleförordningen upphör att gälla, och efterföljts i stället av skolförordningen (2011:185) som ska börja tillämpas den 1 juli 2011 samtidigt som den nya skollagen träder i kraft.

I den nya skollagen anges specifikt alla berörda personalkategorier inom elevhälsan, då regeringen i lagens förarbeten ansåg att elevhälsan fordrar en kompetens som är tillräcklig för

att eleverna ska få det stöd de behöver (prop. 2009/10:165). Som vi tagit upp ovan kommer elevvård och skolhälsovård fr.o.m. den 1 juli 2011 benämnas *elevhälsa*.

Sekretessbestämmelserna blir därmed lättare att hantera eftersom personalen kommer att tillhöra samma verksamhetsgren. Den samlade elevhälsan ska ha ett förebyggande och hälsofrämjande syfte, då regeringen menade att lärande och hälsa på många sätt påverkas av samma generella faktorer (ibid.).

I den nya skollagen (2010:800) stadgas bland annat följande:

Elevhälsan ska omfatta medicinska, psykologiska, psykosociala och specialpedagogiska insatser. Elevhälsan ska främst vara förebyggande och hälsofrämjande. Elevernas utveckling mot utbildningens mål ska stödjas. För medicinska, psykologiska och psykosociala insatser ska det finnas tillgång till skolläkare, skolsköterska, psykolog och kurator. Vidare ska det finnas tillgång till personal med sådan kompetens att elevernas behov av specialpedagogiska insatser kan tillgodoses. (2 kap. 25§).

3.2.1 Skolans sociala dimension

Skolan som organisation ingår i uttrycket ”mjuka” verksamheter. När det gäller mjuka verksamheter menar Johansson (1995) att det är svårt att mäta hur framgångsrika de är i att fylla sitt syfte. Där man i en ”hård” organisation kan titta på bland annat vinster och lönsamhet som avgör om verksamheten är bra finns i skolan inte vinster i samma mening. I människobehandlande organisationer utgörs ”råmaterialet” av människor där organisationen har till uppgift att gagna människors välbefinnande och utveckling (Thylefors 2007). Därför är det svårt att bedöma utifrån skrivna rapporter, utan det handlar mycket om hur verksamheten *uppfattas* av både politiker, ledning, personal och elever (Johansson 1995). Även hur allmänheten uppfattar skolan är av betydelse, då det finns en social dimension på verksamheten, det vill säga hur samhället ser på och uppfattar skolan (D-Wester 2005).

Inom human service använder sig personalen mer eller mindre sig själva som arbetsinstrument, det kan göra det svårt att balansera mellan professionalitet och personlighet. Enskilda medarbetares kreativitet lyfts ofta fram som önskvärda krav, men misslyckanden får inte ske som att till exempel ett barn far illa (Thylefors 2007). Vad skolkuratoren kan och får göra avgörs dels av henne/honom själv och dels av vad verksamheten tillåter, och hon/han

kan sägas finnas i en samhällelig kontext då hon/han arbetar tillsammans med andra och för andra.

3.3 Skolkurativt arbete, då och nu

Sveriges första skolkurator anställdes vid Norra Latins läroverk i Stockholm 1943, men det var först under 1960-talet som det blev vanligare med skolkuratorer och skolpsykologers anställningar vid skolorna (D-Wester 1996). Kuratorsverksamheten etablerades först och främst i några av landets större städer (Backlund 2007). Kuratorer anställdes i gymnasieskolorna för att avlasta rektorerna i arbetet med bland annat elevernas yrkesvägledning och arbetsförmedling, men även för att samverka mellan hemmet, skolan och barnavårdsmyndigheten. Först under 1950-talet ökade intresset för skolkuratorer från både föräldrars, skolans och elevernas sida. Den skolpsykologiska verksamheten, skolkuratorer och skolpsykologer, skulle byggas ut. Olika utredningar och läroplaner hade betonat vikten av ett förebyggande socialt arbete i skolan, vilket bland annat kuratorn skulle stå för (SOU 2000:19). Under 1960-talet fattade riksdagen beslut om att en särskild befattning skulle införas i skolan, nämligen ”kuratorn”. På 1970-talet kom syokonsulenten att bli en permanent profession inom skolan och då gick kuratorn över till att vara den som specifikt ansvarade för de sociala frågor som uppkom inom skolan (Backlund 2007).

Enligt grundskolans läroplan från 1969 betraktades skolkuratorn som en slags social expert bland skolpersonalen. Både elever och deras föräldrar kunde vända sig till skolkuratorn för att få råd och stöd, information om frågor som handlade om skolgång, svårigheter att anpassa sig efter olika förhållanden inom skolan, men även ärenden som rörde den enskildes personliga förhållanden. Skolkuratorn hade också till uppgift att verka för att eleverna använde sin fritid på ett vettigt sätt (SOU 2000:19).

I efterföljande läroplaner har dock inte skolkuratorn behandlats i någon nämnvärd utsträckning (SOU 2000:19). Fortfarande på 1970-talet hade kuratorn rollen som en slags ”kontrollant”. Skolkuratorn stod för kontakten med myndigheter och sociala institutioner för att få elever med sociala problem att komma på rätt köl igen. Arbetsuppgifterna fick alltså karaktären av information, rådgivning och stöd (Backlund 2007).

Idag är det övergripande målet för skolkuratorernas arbete att bidra till ökad trygghet och självkänsla hos eleverna. Arbetet kan ske i direkta och indirekta arbetsuppgifter där det indirekta arbetet kan utgöras av förebyggande arbete i skolan, vilket är en av de uppgifter som en skolkurator behöver ges tid för, det blir lätt arbetsuppgifter som istället har karaktären av att "släcka bränder" (D-Wester 2005), vilket påminner om de amerikanska erfarenheterna vilka vi refererade till i avsnitt 2.1 ovan. Inom de indirekta arbetsuppgifterna räknas skolkuratoren som en psykosocial expert, särskilt inom skolhälsan. Arbetet här innebär bland annat att vägleda pedagogerna i psykosociala frågor, upprätta och hålla i krisgrupper och forma handlingsplaner (D-Wester 2005).

Skolkuratorns arbetsuppgifter utgår överlag från samtal i olika former som tillhör det direkta arbetet. Samtalen bildar ett slags arbetsverktyg för skolkuratoren. Samtal med elever, samtal med föräldrar till elever och konsultation till pedagoger så som konflikthanteringssamtal, självförtroendestärkandesamtal, familjesamtal och värderingsövningar i både större och mindre elevgrupper är exempel på samtals former (Backlund 2007).

Idag finns ca 1500 skolkuratorer inom grund- och gymnasieskolan i Sverige (Skolverket 2011).

4. Teoriram

4.1 Organisationsteori inom skolverksamheten

Organisation kommer från grekiskans *organon* vilket innebär redskap eller verktyg.

Organisationen är som ett redskap för att samordna en samling människors gemensamma strävan efter att nå ett mål. Detta mål och dess syfte är en del av organisationen och kan även ses som ett samspelssystem. Människorna i organisationen är de som ska utföra organisationens uppgift (Andersson 1994).

I samhället kan skolan ses som en organisation och är av grundläggande betydelse för både samhället och individens utveckling. All personal inom skolverksamheten är skyldiga att framhålla och agera för att målen i skolan uppnås. Skolan är idag kommunens ansvar men de övergripande målen och riktlinjerna fastställs av staten, regering och riksdag, för skolverket, som sedan anges i skollagen. De övriga riktlinjerna och målen anges i nästa led i läroplanen och de kommunalt framtagna skolplanerna där kommunens ansvar är att se till så målen och riktlinjerna följs (Wennås 1994).

4.2 Skolan, en byråkratisk organisation

Byråkrati är en organisationsform som präglas av en rangordnad uppbyggnad där yrkesrollen har en stor betydelse. Upphovsman till den byråkratiska organisationsteorin är Max Weber (Andersson 1994). Några kännetecknande drag i en idealtypisk byråkratisk organisation i Webers tappning är bland annat arbetsfördelning, allmänna rutiner, att allt arbete såsom uppdrag, protokoll och journaler skulle dokumenteras, att alla regler är generella för alla inom organisationen och att reglerna är till för att de mål som är uppsatta ska nås (Weber 1964). Skolkuratoren ses som en del av denna organisation och målet för skolkuratorns arbete är att ge råd och stöd i det sociala och psykosociala arbetet på individ-, grupp-, organisationsnivå och samhällsnivå. Att arbeta gemensamt med övrig skolpersonal för att få alla elever att nå kunskapsmålen och utvecklas till sociala och emotionella individer, vilket är egenskaper som främjar lärandet (Akademikerförbundet SSR 2011).

Det är viktigt att en byråkratisk organisation, i detta fall skolan, arbetar under beständiga förhållanden med tydliga riktlinjer och bestämmelser, där åtagandena är noga uppdelade och även väl kända för hela organisationens personal. Det är viktigt att ha tydliga riktlinjer för att allt ska fungera (Flaa 1998). Skolkuratorer tillhör denna till viss del byråkratiska organisation, där arbetet tillsammans med övrig personal ingår i elevhälsoteamen men där skolkuratoren är ensam i sin profession och ska göra egna avvägningar om vad eller var denne ska befinna sig i organisationen.

En central punkt i den byråkratiska organisationen är regelstyrningen både inom organisationen och mellan denne och samhällsmedborgarna. Skolan som myndighet har regler för likabehandling av elever, vilket innebär att utrymmet för egna tolkningar är begränsat (Espersson 2010). Våra intervjupersoner arbetar utifrån dessa likabehandlingsplaner med elevens bästa som utgångspunkt men får, som vi under arbetets gång tolkat det, göra egna tolkningar i hur de ska agera, även om det finns en viss begränsning i tolkandet. De får göra egna bedömningar om vad som ska lämnas ut till ärendehandlingar av det som kommit till deras kännedom under det enskilda samtalet med eleven. Skolkuratorns arbete skiljer sig därför från den klassiska organisationsbyråkratin trots att denna är en del av organisationen, vilket vi kommer att belysa i kapitel 6.

Hatch (2002) menar att byråkratin kan vara ett hinder i de organisationer där flexibilitet är en viktig eller styrande faktor. Organisationer med många professioner som styrs byråkratiskt, anser Hatch, inte uppnår goda resultat.

Enligt Backlund (2007) anses yrkesgrupperna skolkurator och skolpsykolog vara utbytbara resurser i skolan, vilket är ett av kännetecknen för en idealtypisk byråkrati enligt Weber (1964). Vi ser dock till viss del tvärtom på detta, att tillskillnad från andra byråkratiska individer är det kanske svårt att byta ut skolkuratoren eftersom denne är ensam i sin profession i skolan. Detta kommer vi att återkomma till i diskussionen.

4.3 Accounts

Förklaringar av olika slag kan ses som en del av människans sociala liv. Oftast vill människor framstå som moraliska och därför vill många försöka ”reparera” troliga avvikelser från de moraliska normerna genom en förklaring. Sociala aktörer som ser sig som moraliskt ansvariga kan vilja ge en förklaring till sitt agerande.

Våra intervjupersoners förklaringar till hur de gör när det gäller dokumentation kan hänvisas till det Scott och Lyman (1968) kallar *accounts*. Begreppet kan till svenska översättas med *förklarande redovisning* eller *redovisande förklaring* (Adelswärd 1997; Thelander 2006). Scott och Lyman (1968) använder *accounts* i konstruktionen av en social ordning. Vi använder oss av detta begrepp för att förstå och analysera skolkuratorernas resonemang kring dokumentation, exempelvis om dokumentationens vara eller inte vara.

Accounts syftar till att reparera brott, tveksamheter eller otydligheter då ett nedsättande yttrande tycks ha uppstått i interaktionen. Det som anses ha gett upphov till en ofördelaktig tolkning neutraliseras av *accounts* som syftar till att ursäkta eller rättfärdiga det som motparten uppfattar eller kan uppleva som ett oönskat beteende, agerande eller handlande och som upplevs bryta mot underförstådda normer och förväntningar eller upplevs som olämpliga (Scott & Lyman 1968).

Enligt Scott och Lyman (1968) är talet det grundläggande materialet i mänskliga relationer. Dock kritiseras konversationsanalysen ibland för att ge en alltför mekanisk bild av människan (Silverman 1998). Heidegren och Wästerfors (2008) menar att det finns ett visst fog för dessa anklagelser men att i en konversationsanalys bör inte människors handlingar tolkas utan bara deras funktion och placeringar ska registreras. Vi har heller inte för avsikt att tolka våra intervjupersoners handlingar, det vill säga varför de gör på ett visst sätt. Vi söker inga förklaringar, utan det vi vill få fram är förståelse.

När ett uttalande blir föremål för en värderande granskning är *accounts* ett språkligt verktyg. *Account* är alltså ett uttalande som en person gör för att rättfärdiga eller ursäkta ett beteende (Scott & Lyman 1968). Vi strävar efter att förklara varför vi handlar som vi gör för att visa på att vi har en vilja att handla fritt, tänka klart och att vi kan uppträda med moraliskt ansvar (Adelswärd 1997). Scott och Lyman (1968) delar in *accounts* i två olika typer: rättfärdigande och ursäkter. Med rättfärdigande *accounts* menar de att personen tar ansvar för sin handling, men tillstår inte att det var fel i att handla på det sättet. Vid ursäkter erkänner personen att handlingen var felaktig, samtidigt som personen frånsäger sig ansvaret. De är alltså varandras motsatser.

Motpartens godtagande eller acceptans av *accounts* styrs av exempelvis karaktären hos den sociala krets där den presenteras. Det blir till en rutin inom den kultur de används och knyts därtill. Organisationen förser sina medlemmar med *accounts*. Exempelvis kan byråkratins regler ge *accounts* för åtgärder som behöver vidtas gentemot klienter i olika situationer. De fungerar då det finns bakgrundsförväntningar på hur man beter sig i olika situationer, exempelvis att ”alla vet” att människor följer regler (Scott & Lyman 1968). Då människor använder sig av *accounts* synliggörs vilka uttalade normer som finns i det aktuella sammanhanget (Egard 2011). Begreppet *accounts* används även i andra studier, exempelvis Knutagård (2009) där han för att förstå socialsekreterares argument för olika beslut använder sig av *accounts*.

När vi intervjuar skolkuratorerna kan teorin appliceras på så sätt att våra intervjupersoner upplever att våra frågor ställer dem till svars för något och de väljer att förklara sitt beslut att inte dokumentera eller att dokumentera som om de blivit ifrågasatta eller kritiserade. Adelswärd (1997) menar att om frågan uppfattas ha en moralisk underton ger de som ställs inför frågan en *account* eller en *förklarande redovisning*. Även förväntningar som skolkuratoren som tjänsteman kan tänka att allmänheten har på dem, ursäktas och rättfärdigas genom *accounts*. I slutet av våra intervjuer märkte vi exempelvis när vi sammanfattade vad informanterna berättat för oss, och då upprepade vissa frågor, att det kunde komma en tung suck och en extra kommentar för att rättfärdiga sig:

... men det är för mig själv, det har jag ju sagt ju. (Carolina).

Även de gånger vi bad någon av våra intervjupersoner utveckla sitt svar kunde den djupa sucken höras, och en ursäktande förklaring tillstås.

Scott och Lyman framhåller att *accounts* används för att återställa den sociala ordningen. Så när skolkuratorerna väljer att uttala *accounts* kan det ske för att de är måna om att återskapa en balans som tidigare funnits mellan parterna det vill säga en balans till oss som intervjuare.

5. Metod och metodologiska överväganden

5.1 Val av forskningsansats

Vi har använt oss av en kvalitativ metod i vår studie då vi anser att den metoden passar bäst till det syfte och de frågeställningar som vi har ställt. Vi kunde på så sätt låta skolkuratorerna använda egna ord för att beskriva sin uppfattning om sin syn på dokumentation i det enskilda elevvårdsarbetet och huruvida valet att dokumentera eller inte dokumentera på något sätt kunde tänkas påverka det relationella arbetet med eleven. Vi insåg att det mest ändamålsenliga var att använda oss av samtalsliknande intervjuer (ostrukturerade intervjuer), där vi kunde ha en intervjuguide och ändå behålla en viss flexibilitet i intervjun. Den kvalitativa undersökningen är mer öppen än den kvantitativa då inte på förhand bestämda variabler är satta för observation, utan att en viss känsla för vad som kommer fram i intervjuerna får styra vad som verkade vara viktigt och intressant (Hartman 2004). Vi ansåg att dessa frågor hade varit svåra att få svar på i en survey undersökning (se nedan), eftersom just frågor om hur någon upplever en viss situation är svår att utveckla i enkätform. Den kvantitativa intervjun blir för begränsad och ger oftast ingen möjlighet att få ta del av respondenternas subjektiva upplevelser.

Vi ville dock försöka belysa området allsidigt med tanke på att det för närvarande endast finns begränsad forskning inom socialt arbete i skolan med utgångspunkt från skolkuratoren. Då det enligt oss fanns kunskapsluckor ville vi göra en explorativ undersökning. I en explorativ studie använder sig forskaren ofta av flera tekniker för att samla in data, s.k. metod-triangulering (Patel & Davidsson 2003). Det innebär att flera metoder används parallellt vid datainsamlingen. I analysen väger forskaren sedan samman den insamlade empirin för att få en så fyllig och allsidig bild som möjligt (ibid.). Dock menar Macheridis (1995) att triangulering gör att studien har en tendens att växa i omfång, och därför är det viktigt att forskaren bestämmer omfattning och ambitionsnivå för studien. Vi använde en enkätstudie för att fånga in vad en större population av skolkuratorer hade för uppfattning i frågan om dokumentation av enskilda elevvårdsärenden. Genom den kvantitativt inriktade undersökningen ville vi få en generell bild av i vilken omfattning skolkuratorer dokumenterar. Resultatet av enkätstudien är därför att ses som ett komplement till den kvalitativa undersökningen.

Alla författare anser det emellertid inte möjligt att kombinera kvantitativ och kvalitativ metod, eftersom de utgår från olika kunskapsteoretiska ståndpunkter när det gäller hur den sociala verkligheten skall studeras (Bryman 2011). Vår tanke var att den kvantitativa delen skulle ge information om kuratorers generella syn på och tillvägagångssätt vid dokumentering, medan den kvalitativa delen skulle utforska om det kunde anses finnas en påverkansprocess i själva dokumenterandet.

5.2 Kvalitativa intervjuer och deras genomförande

Till huvuddelen av denna studie har vi valt att använda oss av kvalitativa intervjuer, vilket för Starrin och Renck (1996) är en metod som används ”för att utröna, upptäcka, förstå och lista ut beskaffenheten eller egenskapen hos någonting”. Kvale (1997) skriver att samtal är grunden till mänskligt samspel där vi lär känna varandra och får reda på andras tankar, åsikter, erfarenheter och känslor inför saker och situationer. Kvale beskriver att kvalitativa forskningsintervjuer bygger på vardagssamtal men får formen av ett professionellt samtal där en djupare förståelse om någonting kanske kan gå att utvinna. I vårt fall gällde det att få en djupare beskrivning om hur skolkuratorer resonerar kring dokumentation. Vi ville undersöka hur skolkuratorerna resonerar kring dokumentationen och dokumentationens eventuella betydelse i det enskilda mötet med eleven. Vi började med att skicka ut ett informationsbrev (bilaga 1) för att våra intervjupersoner skulle få en uppfattning om vad vår studie handlade om. I detta brev fanns även de etiska riktlinjerna nedskrivna för att intervjupersonerna skulle kunna veta vilka regler vi som intervjuare hade att hålla oss till.

Vår tanke har hela tiden varit att göra ostrukturerade intervjuer där utgångspunkten var en intervjuguide (bilaga 2) med teman som skulle beröras under intervjuerna (Bryman 2011). Vi hade under våra teman ett visst antal underfrågor som stöd vid intervjun. Eftersom det var skolkuratorernas egna uppfattningar och upplevelser som vi ville ta del av, så gav vi dem stor frihet till att berätta och forma svaren utifrån egna tankar och ord. Enligt Bryman (2011) ger ostrukturerade intervjuer utrymme för att frågor kan ställas i olika ordning vid intervjuerna och följdfrågor av olika slag kan ställas med utgångspunkt från informanternas svar. Det var vår avsikt att följa detta upplägg vilket förstärktes efter att vi läst Repstad (2007) där han betonar att intervjun blir mer som ett naturligt samtal om vi formulerar följdfrågor i stunden.

För att få så tillförlitlig insamlad data som möjligt testade vi intervjufrågorna vid en pilot-intervju och reviderade frågorna efter vår egen utvärdering av denna intervju. Vi skrev till, ändrade och tog bort irrelevanta frågor.

Vi har varit måna om att vara flexibla under intervjuerna. Hartman (2004) belyser flexibiliteten under en kvalitativ intervju och menar – så som vi tolkar honom – att intervjuaren skall låta informanterna tala om det som de tycker är viktigt för att få fram vad som kan vara kännetecknande för yrkesgruppen, samtidigt som vi har varit styrande genom att våra teman har utgått från studiens syfte och övergripande forskningsfrågor.

Repstad (2007) resonerar kring samma sak som Bryman (2011) och Hartman (2004), och framhåller att det vid denna typ av intervju följs inte en intervjuguide till punkt och pricka, utan improvisation är nödvändig från intervjuarens sida. Genom att följa upp ett svar från intervjupersonen uppmuntrar man till ett fördjupat svar. Intervjuguiden fick för oss fungera som en minneslista så att våra temaområden täcktes in under intervjuens gång. Däremot fick vi tänka på att inte låta respondenterna styra intervjun med egna tolkningar av frågorna och att samtalet verkligen var fokuserat på undersökningens huvudtema. Ordningsföljden för temaområdena kom dock att kastas om, då våra intervjupersoner ibland redan hade svarat på en fråga från ett annat tema i intervjuguiden. Detta bekräftar återigen Hartmans (2004) uppmaning om flexibilitet vid genomförandet av en kvalitativ intervju.

Vår intervjuguide reviderades först och främst efter vår pilotstudie men efter varje intervju diskuterade vi inbördes intervjun utifrån dess innehåll, om vi uppfattat allt som sades, hur vi hade tolkat svaren och om ytterligare någon fråga skulle revideras innan nästa intervju, vilket skedde, framförallt efter den första intervjun. Däremot ansåg vi inte att våra teman behövde revideras genom samtliga intervjuer.

Upplägget vid våra intervjuer bestod av några inledande ”uppvärmningsfrågor” för att båda parter, intervjupersonen och intervjuare skulle kunna slappna av och känna sig bekväma i intervjusituationen. Vi utgick från trattmodellen, där vi inledde med en allmän konversation kring ämnet för att sedan bli mer grundlig i mitten av intervjun, och mot slutet återgå till en mer öppen avslutning (Hartman 2004; Kylén 2004). Detta skedde under samtliga intervjuer, men vid någon intervju återkom intervjupersonen till ett tidigare samtalsämne vilket vi bara ser som en fördel då vissa teman på detta sätt fick en djupare belysning. Repstad (2007) anser

att det inte bör ses som ett problem att en intervjuperson på eget initiativ tar upp en frågeställning, även om frågan inte är ställd utan egentligen är tänkt att komma senare under intervjun. Om intervjuaren inte är flexibel i detta avseende är risken att informanten hämmas om han eller hon blir avbruten, bara för denne bryter mot en tänkt ordningsföljd.

Vi valde att båda två delta under våra samtliga fem intervjuer. Anledningen var att vi båda dels skulle bilda oss en uppfattning om vad som sades, dels för att vi båda skulle vara uppdaterade på innehållet i intervjun. Det förekom dock vid varje intervju en inbördes arbetsfördelning mellan oss – den ena skulle vara huvudansvarig för intervjun och den andra skulle finnas med för att ställa följdfrågor, eventuellt anteckna och se till att intervjuguiden följdes så att inget väsentligt tema missades. Vi var medvetna om att det var tidskrävande att vara närvarande båda två under intervjuerna, men vi såg så stora vinster i detta att vi tog oss tiden och planerade uppsatsskrivandet så att vi båda skulle kunna vara med. Precis som Repstad (2007) skriver *kan* det vara en nackdel att båda två deltar under intervjuerna eftersom den intervjuade kan uppleva sig vara i minoritet, vilket vi dock inte märkte någonting av under våra intervjuer. Detta hade möjligtvis varit mer framträdande om vi hade intervjuat elever.

Vi valde att spela in våra intervjuer med en diktafon för att vi skulle kunna koncentrera oss på samtalet och att det inte skulle störas genom ett ständigt antecknande. Genom att vi spelade in intervjuerna kan vi gå tillbaka och lyssna på avsnitt som behöver upprepas för att höra vad intervjupersonen verkligen har sagt. Nackdelen med att spela in, kan vara att respondenten hämmas av situationen och att den kan bli onaturlig (Repstad 2007; Kylén 2004). Men fördelarna väger upp nackdelarna och ofta glömmet intervjupersonen efter en stund av att bandspelaren är igång (Repstad 2007). För vår del var det bara en intervjuperson som kommenterade diktafonen och som kände lite motstånd mot att spelas in, men detta mötte efter en stund inga hinder.

5.3 Nätbaserad enkätstudie och dess genomförande

Vi har kompletterat våra kvalitativa intervjuer med en Internetbaserad enkätstudie som riktat sig till medlemmarna i Sveriges Skolkuratorers Förening. Vårt syfte med en enkät var att få en generell bild av skolkuratorers uppfattning kring frågan om dokumentation. Enkätundersökning lämpar sig väl då populationen dels är antalsmässigt omfattande, dels är geografiskt spridd över ett större område; i vårt fall över hela landet. Metoden är också kostnadseffektiv

och tidsbesparande, inte minst när undersökningen sker över nätet. Nackdelen är att det inte går att hjälpa respondenterna vid bristande förståelse av våra frågor, och det är inte heller möjligt att ställa uppföljnings- och sonderingsfrågor till dem. Dessutom vet vi inte om rätt person har besvarat enkätfrågorna, även om formulären skickades till skolkuratorernas e-postadress (Bryman 2011).

Vi resonerade mycket kring enkätformulärets utformning, då vi inte ville att den skulle bli allt för omfattande. Därför valde vi att utforma en kort och enkel enkät som ovan nämnda förening var behjälplig med att skicka ut till sina medlemmar, som dock är betydligt färre än landets totala antal skolkuratorer.

Vi har använt oss av enkätverktyget LUVIT e-Val 4.0, vilket vi fick tillgång till genom en privat kontakt som är utbildningsanordnare. Ett separat informationsbrev utformades om studiens syfte och vägledande forskningsetiska principer tillsammans med en förfrågan till föreningens medlemmar att medverka i vår studie. Med informationsbrevet fogades en länk som ledde direkt till enkäten (bilaga 3). Enkäten börjar med bakgrundsinformation och övergår till frågor med bundna eller slutna svarsalternativ om olika aspekter på dokumentation i kuratorsarbetet. Respondenterna gavs också möjlighet att med egna ord motivera eller utveckla sina svar. Enkätformuläret framgår av bilaga 4.

Enkäten skickades till totalt 178 medlemmar i föreningen, vilka uppmanades att besvara enkäten inom en vecka. Efter ett par dagar hade vi fått in 69 svar. Vi skickade då ut en påminnelse och förlängde slutdatumet med två dagar (bilaga 5). När enkätlänken stängdes hade vi fått 106 svar, dvs. en svarsfrekvens motsvarande 60 procent vilket i detta sammanhang får anses vara en stor framgång.

När respondenterna hade svarat på enkäten sammanställdes svaren automatiskt i LUVIT. Resultaten från frågorna med slutna svarsalternativ presenterades överskådligt i diverse tabeller och grafiska figurer. De motiverande, utvecklande och kommenterande svaren som respondenterna hade möjlighet att ge, sammanställdes under respektive fråga och har gått att utläsa som olika punkter. Dessa kommentarer har vi delat in i olika teman, samma teman som våra intervjuer utgår ifrån för att kunna redovisa svaren tillsammans med intervjuresultatet i ett gemensamt resultat och analys.

5.4 Urval av intervjupersoner

Kvales (1997) enkla svar på hur många intervjupersoner som behövs i en studie är: ”Intervjua så många personer som behövs för att ta reda på vad du vill veta” (s. 97). Med detta menar han att det inte går att förutspå hur många intervjupersoner det skall vara i undersökning, men dock måste ”rätt” personer intervjuas för att undersökningen skall vara tillförlitlig.

Vi har intervjuat skolkuratorer vid olika grundskolor och i olika kommuner. Vi har sökt intervjupersoner från olika kommuner för att få så varierande beskrivningar som möjligt och för att vi hade en förhoppning om att dessa arbetade på olika sätt, allt för att intervjupersonerna inte skulle vara färgade av varandra. Trots att skolkuratorers jobbet är ett ensam- arbete kan skolkuratorer i en kommun ha gemensamma möten och utbyta erfarenheter. Därför var det viktigt för oss att få intervjupersoner från olika kommuner, eftersom skolkuratorer i samma kommun kan tänkas se på frågor angående dokumentering på ett gemensamt sätt.

Vi har intervjuat fem skolkuratorer av olika kön, från tre olika kommuner i södra Sverige. Bryman (2011) kallar detta urval för målinriktat eller målstyrt, där urvalet görs utifrån det syfte och forskningsfrågor som är ställda inför undersökningen. Urvalet i denna studie skulle kunna till viss del liknas vid ett snöbolls- eller kedjeurval, eftersom en del av kontakterna till intervjupersonerna skapats under den praktik vi genomfört.

Vi tog kontakt med samtliga intervjupersoner via e-post samtidigt som vi skickade med det informationsbrev som vi hade utformat med information om studien, etiska riktlinjer och kontaktuppgifter i (bilaga 1). E-postadresserna till våra intervjupersoner hade vi fått via kontakter som vi etablerat dels under vår VFU, dels genom privata kontakter som vi har sedan tidigare. Allteftersom vi fick in svar på våra förfrågningar bokades intervjuerna in. Det visade sig att påsklovsveckan var den bästa tidpunkten att boka in intervjuer, eftersom alla elever var lediga och skolkuratorerna hade mindre att göra, men även för att skolorna till största delen är tomma och då kunde vi genomföra våra intervjuer i en ostörd miljö. Detta såg vi som en stor fördel, men nackdelen var att intervjuerna bokades tätt in på varandra vilket trots allt gav mindre utrymme för reflektion och utskriftsarbete mellan intervjuerna. Vi såg dock alltid till att ha tid att diskutera varje intervju efteråt.

5.5 Bearbetning och analys av intervjumaterialet

Vi tog oss an det empiriska materialet utan att i förväg bestämt oss för någon teoretisk ram. Vi ville låta empirin styra valet av teori. Det är inte till varje pris nödvändigt att ha en teoretisk utgångspunkt när det gäller kvalitativ forskning (Patel & Davidson 2003), utan i en explorativ studie ligger det mer i sakens natur att undersökningen är teorigenererande, det vill säga att det slutgiltiga valet av teorier styrs av den empiri som samlats in (Bryman 2008). Eftersom vi gjorde våra intervjuer i ganska tät följd hann vi av praktiska skäl inte koda och analysera var och en av intervjuerna innan vi påbörjade nästa intervju. Dock pratade vi igenom intervjuerna direkt efteråt för att se om vi båda uppfattat samma saker för att sedan diskutera igenom det.

Vi transkriberade intervjuerna ganska snart efter att vi hade genomfört dem. Detta gjorde vi genom att ordagrant återge den muntliga berättelsen vilket inkluderade ickeverbala ljud och uttryck. Vi upptäckte att på detta sätt blev det svårt att läsa, men samtidigt hjälpte det oss att komma ihåg sättet som våra intervjupersoner delgav oss orden genom att suckar och det eftertänksamma hummandet kom med.

Därefter läste vi igenom intervjuutskriften ett par gånger för att på så sätt bli förtrogna med materialet, innan vi gjorde några som helst anteckningar. I enighet med detta försökte vi ta ut några teman som vi tyckte antydades i materialet. Kodning av intervjuutskriften syftar till att synliggöra mönster och samband och att ordna materialet (Jönsson 2010). Vi använde oss av olika färgpennor för att markera de olika temana. I granskningen gjorde vi nödvändiga val av vad vi främst ville uppmärksamma (Ahrne & Svensson 2011). Koderna kan bygga på de frågor som vi utgår från i vår studie, vilket vi valde (Jönsson 2010).

Vi granskade våra val av teman kritiskt, för att sedan gå igenom dem igen och avlägsna överflödigt material och skilja på vad som är väsentligt eller oväsentligt, beroende på undersökningens syfte (Kvale 1997). De olika teman som vi fick fram lade vi in i olika dokument med citat tillhörande varje tema för att sedan kunna finna samband och skissa på olika kopplingar till några generella teorier och kunna göra en analys av intervjuerna. Teman vi sökte efter var just kategorier kopplade till vår frågeställning, men vi lät även texten tala till oss för att försöka vara så öppna som möjligt för att kunna läsa mellan raderna. Teman vi fick fram när vi kodade materialet var bland andra ”skolkuratorns uppfattning om olika typer av dokumentation”, ”avgörande för valet att dokumentera”, ”dokumentationens påverkan på

skolkuratorns arbete”, ”relation”, ”självbild”. Under dessa teman lade vi sedan in olika citat som vi i vår tolkning tyckt höra till respektive tema. Därefter har vi valt ut några citat ur intervjuerna som representerar det mönster vi sett i vår analys. Då inte allt kan inkluderas har vi varit noga med att inte låta våra favoritbegrepp styra vår sortering, så att studien på så sätt aldrig problematiseras och blir enkelspårig (Ahrne & Svensson 2011). Syftet från vår sida har hela tiden varit att skapa en god representation av materialet (ibid.). Citaten har vi redigerat rent språkligt i vår presentation för att det ska bli lättförståeligt. (Knutagård 2009). Exempelvis har upprepningar och hummanden tagits bort.

5.6 Validitet och reliabilitet

5.6.1 Kvalitativa intervjuerna

Validitet och reliabilitet anknyter till en positivistisk forskningstradition. Validitet är i denna tradition ett mått på om forskaren verkligen mäter det som man avser att mäta, medan reliabilitet enkelt uttryckt innebär att samma resultat skall kunna uppnås vid upprepade undersökningar och alldeles oberoende av vem som utför undersökningen (Patel & Davidson). Validitet och reliabilitet i en kvalitativ undersökning tar dock sikte på annat än i kvantitativ metod. Bryman (2011) lyfter för sin del fram alternativa begrepp för att kvalitetssäkra undersökningen (tillförlitlighet och äkthet). För att öka validiteten har vi tagit med citat ur intervjuutskriften för att läsaren själv ska kunna tolka texten och skapa en egen uppfattning.

Kvale (1997) resonerar kring begreppet validering, där begreppet kan liknas vid utforskning, alltså inte ett begrepp för någon slutgiltig kontroll i en studie. Denna utforskning anser även Kvale är någonting som finns med under hela forskningsprocessen. Med en fortlöpande kontroll och ett ständigt ifrågasättande av alla ställningstagande – exempelvis beträffande metodval, urval, teorival etc. – och även ett kritiskt förhållningssätt till forskningsresultatets trovärdighet, rimlighet och tillförlitlighet, så ökar även den slutliga tillförlitligheten i uppsatsen som helhet.

Reliabilitet i kvalitativ forskning handlar om undersökningens tillförlitlighet, men med en annan innebörd jämfört med kvantitativa studier. Om det vid till exempel upprepade intervjuer ställs samma frågor till samma person och det då framkommer mer information eller olika svar anses detta inte vara en nackdel utan snarare en fördel, eftersom intervjuresultatet blir djupare och mer nyanserat som kanske med fördel kan ge en bättre förståelse i

slutresultatet (Patel & Davidsson 2003). Våra intervjuer kan till viss del replikeras med samma intervjupersoner, men där svar och ställningstaganden aldrig kommer att bli desamma eftersom varje intervjusituation är unik. För att öka undersökningens tillförlitlighet har vi transkriberat intervjuerna ordagrant och i sin helhet. Hade vi istället enbart gjort egna anteckningar under intervjuerna hade reliabiliteten varit låg.

5.6.2 Enkätundersökningen

När en enkätstudie görs måste alltid frågan ställas om undersökningens reliabilitet och validitet samt om enkätstudiens resultat är tillräckligt säkert för att kunna representeras och användas i den kommande analysen (Ejlertson 1996). Utrymmet i enkätformuläret för fritt kommenterande är till för att utesluta risken för att innehållet i frågorna ska misstolkas, vilket kan ske genom att enbart använda bundna svarsalternativ (Bryman 2011). Dessutom har denna enkät förhandstestats på några skolkuratorer – som inte deltar i studien – för att få deras åsikt om enkäten var lättbegriplig och kunde besvaras. Genom detta tillvägagångssätt har vi försäkrat oss om att enkätfrågorna har en hög reliabilitet och validitet.

Nätenkäter har en tendens att få låg svarsfrekvens då e-posten kan uppfattas som skräppost och det blir ingen personlig kontakt (Bryman 2011). Med denna vetskap utformades enkäten på ett sätt så att det var enkelt att besvara den och för att få en hög svarsfrekvens. Genom att enkäten skickades via Sveriges Skolkuratorers Förening var förhoppningen att enkäten därmed skulle anses vara angelägen att besvara. En annan fördel med att skicka ut enkäten via föreningen var att den nådde ut till fler skolkuratorer och att vi därmed kunde täcka in stora delar av landet, stora som små kommuner.

5.7 Forskningsetiska ställningstaganden

Utgångspunkten för forskningsetiska övervägande är enligt Vetenskapsrådet (2002) individskyddskravet, vilket innebär att människor som medverkar i forskningen skyddas från psykisk och fysisk skada, förödmjukelse och kränkning. Individskyddet kan delas in i fyra huvudsakliga krav: informationskravet, samtyckeskravet, konfidentialitetskravet och nyttjandekravet.

Informationskravet betyder att intervjupersonerna ska få veta vad undersökningens syfte är och att de när helst de vill har rätt att avsluta sin medverkan (Bryman 2011). Vi har i vår

studie skickat ut informationsbrev via e-post till alla våra intervjupersoner innan intervjun genomfördes (bilaga 1). Även vår nätbaserade enkätundersökning innehöll ett sådant brev (bilaga 3). I samband med intervjutillfället gick vi tillsammans med informanten igenom samma informationsbrev för att utröna om något var oklart. Våra e-postadresser och telefonnummer finns också på informationsbladet, vilket gjorde att informanterna och respondenterna kunde nå oss både innan och efter intervjuerna om något skulle vara oklart. Informationsbladen innehöll även information om syftet med studien. Dock valde vi medvetet att inte vara allt för tydliga om studiens avsikter, då det ibland kan finnas fördelar med att undanhålla viss information innan intervjun startar för att få en så ”ren” kunskap inom området som möjligt (Kvale 1997).

Samtyckeskravet handlar om att informanterna själva har rätt att bestämma om de vill delta i undersökningen (Kvale 1997). Vi upplyste våra informanter att de kunde dra sig ur undersökningen närhelst de ville och behövde inte heller känna sig tvingade att besvara en viss fråga.

Konfidentialitetskravet innebär att uppgifter om informanterna ska förvaras på sådant sätt att ingen obehörig kan komma att ta del av uppgifterna (Bryman 2011). De enda som har haft tillgång till transkriptionerna är vi och vår handledare. Vår handledare har dock ingen kunskap om informanternas verkliga namn. Efter att vårt arbete är klart och godkänts av högskolans examinator, ska utskrifterna av intervjuerna förstöras och datafilerna ska raderas. Under tiden som arbetet pågår har vi behandlat uppgifterna med största möjliga försiktighet så att ingen annan än vi själva har kunnat komma åt uppgifterna. Vi har även aidentifierat både kommunernas och informanternas namn. Vi valde att ge informanterna fiktiva namn istället för nummer (ip-1, ip-2 osv.) för att därigenom få ett bättre flyt i texten.

Nyttjandekravet innebär att de uppgifter som vi har samlat in får endast användas i vår nu aktuella studie (Bryman 2011). Som vi framhöll ovan kommer därför materialet med uppgifter att förstöras så snart examensarbetet har godkänts av högskolan.

Etiska överväganden sker under hela forskningsprocessen (Kvale 1997) och forskaren måste göra egna reflektioner och ta eget ansvar under hela forskningsprocessen. Då vi själva varit verksamma inom skolans värld under vår VFU knöt vi där kontakter till olika informanter. Vi har även använt oss av privata kontakter. Detta kunde medföra ett etiskt dilemma för deras

del, eftersom det kunde vara svårt för dem att avböja sin medverkan. Det kan också finnas en benägenhet att de svarar utefter vad de tror motsvarar våra förväntningar. Därför var det viktigt att vi på ett tydligt sätt klargjorde vår avsikt med studien för våra informanter (Wikström 2009). Även för vår del fanns det ett etiskt dilemma, att vi inte skulle våga vara kritiska i vårt arbete eftersom vi hade och har en koppling till informanterna vilket vi tvingade oss att se förbi.

Vår egen förförståelse och våra privata tankar spelar också in i forskaretiken. Vi har ju ett sätt att se på kuratorernas dokumentation som är ”rätt”. Detta har vi försökt att bortse från, vår egen ståndpunkt, och gått in så neutralt och objektivt som möjligt i studien.

En av våra frågor handlade om eleverna kan tänkas påverkas på något sätt av dokumentering. Vi valde att inte ta med eleverna själva i våra intervjuer, utan enbart utgå från skolkuratorns uppfattning för att eleverna som hade berörts är omyndiga och därför är en ”svårtillgänglig” grupp.

Frågan hur eleverna kunde tänkas reagera på att två högskolestudenter infann sig på skolan för att prata med deras skolkurator kunde tänkas påverka eleverna. Då dessa inte hade känt till vad vårt besök skulle handla om hade det funnits en risk att de skulle dra sig för att tala med skolkuratoren igen. Vi var väl medvetna om detta, vilket vi lyckades parera genom att intervjua under påsklovet när eleverna hade lov. Det innebar också att vi slapp bli störda och avbrutna av besökande elever.

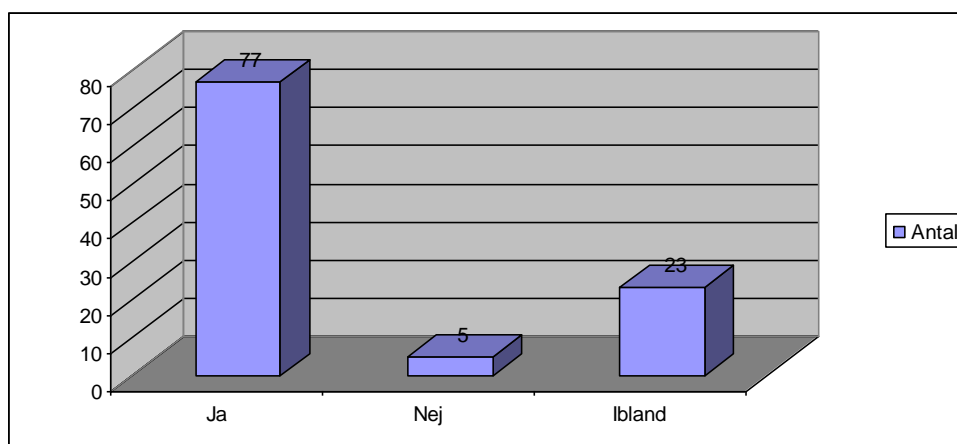
6. Resultat och analys

I detta kapitel redogör vi för resultatdelen av undersökningen samtidigt som vi sammankopplar med vår analys för att läsaren lättare ska kunna överblicka studien. Temainledningarna är baserade på studiens frågeställningar.

Vi kommer att i detta kapitel återge en del av våra intervjupersoners resonemang om dokumentation och deras upplevelser och reflexioner i sitt arbete som skolkurator i det enskilda mötet med eleven. Även respondenternas svar kommer att redovisas och analyseras här. Detta gör vi bland annat genom direkta citat ur intervju utskrifterna, vilka dock har redigerats för att bli läsbara, och genom tabeller från vår enkätstudie.

6.1 ”Det är ett dilemma det där”

6.1.1 Olika typer av dokumentation



Figur 1. Svar på frågan: Dokumenterar du på något sätt efter det enskilda elevsamtalen?

I vår enkätstudie har 106 personer av totalt 178 svarat på frågan om de dokumenterar ”på något sätt” efter det enskilda elevsamtalen. Övervägande delen (77 Personer) har svarat ”ja” på denna fråga. Ett svar har tagits bort då detta räknas som ogiltigt då inget svarsalternativ hade valts. I kommentarerna till denna specifika fråga, framgår dock att dokumentation kan ske på många olika sätt. Exempelvis använder respondenterna termerna minnesanteckning, journal, dokumentation, stödanteckningar, arbetsanteckningar och minnesnoteringar. Vi har dock inte ställt frågan till våra intervjupersoner eller respondenter om hur de uppfattar ordet

dokumentation jämfört med ordet minnesanteckningar. Inte heller journalföring definieras av våra intervjupersoner. Däremot ser vi att de menar olika när de pratar om dessa termer. Enligt vår tolkning anser de att minnesanteckningar endast är något för dem själva som ingen annan ska kunna ta del av. Dokumentation däremot ser de som mer officiella handlingar vilka andra kan och får ta del av enligt offentlighetsprincipen som reglerar allmänna handlingars offentlighet i tryckfrihetsförordningen (2 kap. 1 § TF).

... den dokumentation jag har är alltid minnesanteckningar [...] de är för min skull, för att jag ska kunna hjälpa eleven så att säga. (Johan)

... efteråt skriver jag minnesanteckningar, jag har inga journaler som någon har tillgång till utan de är minnesanteckningar och lösblad i en pärm. (Lisa)

Svaren våra intervjupersoner och respondenter ger angående dokumentation kan appliceras på Scott & Lyman's (1968) teori om *accounts* eller *förklarande redovisningar* som Adelswärd (1997) väljer att benämna *accounts* som.

Våra intervjupersoner motsäger sig själva många gånger under intervjuerna. Det verkar som om de olika begreppen blandas ihop och därför verkar betyda olika i olika situationer. Viktigt för våra intervjupersoner är att det de skriver inte ska lämna ut eleven, men ändå kunna tillföras i ärendehanteringar såsom mobbingfall, kränkande behandling och anmälningar. De förklarar ett antal gånger under intervjuerna att dessa korta minnesanteckningar endast är till för dem själva och att ingen annan ska kunna ta del av dem. Men även här går åsikterna isär, då några väljer att strimla anteckningarna medan några sparar dem trots att de vet att de inte bör göra det med hänvisning till avsaknaden av inläsningsmöjligheter. Mia säger:

Man får bara ha minnesanteckningar en kort tid, sen ska de slängas. Sen känner jag mig lite vilsen så att säga jag kör min egen variant som kanske inte riktigt är okej.

Mia vet att handlingen är felaktig, men fransäger sig ansvaret då hon inte riktigt vet vilka riktlinjer som gäller, helt i motsats till vad Weber anser vara kännetecknande för en idealtypisk byråkrati. Detta kan stöta på bekymmer vilket Mia har funderat på, då elever i efterhand kan komma och ifrågasätta skolans insatser.

Sen kan de tre år senare fråga vad gjorde ni egentligen. Jag blev ju utsatt när jag var där, varför gjorde ni inget?

Olle däremot menar att anteckningar är inget som ska föras vidare därför förstör han dem då eleven lämnar skolan.

De anteckningarna, de mal man ju ner när eleven lämnar systemet här så de anteckningarna har inte jag kvar.

Detta visar att reglerna är diffusa för hur skolkuratoren egentligen bör göra i dessa ärenden och som i praktiken yttrar sig i skolkuratorns fria arbetsroll. Enligt Flaa (1998) är det viktigt att ha tydliga riktlinjer för att allt ska fungera. Det blir lätt motsägelser då skolkuratoren beskriver hur de hanterar sina anteckningar. Carolina resonerar:

Ja, jag skriver alltid [...] det är mina minnesanteckningar [...] Slutet på terminen så brukar man väl sammanställa, journalföra kan man kalla det.

Vi frågade Carolina om hennes anteckningar som hon sammanställt blir allmän handling när hon sammanställt dem. På detta svarade hon:

... men då måste jag gå in och journalföra och det gör jag ju inte.

Detta tycker vi visar på att begreppen inte är självklara utan används slumpmässigt. Det blir även fel enligt lagbestämmelserna (2 kap. 7 § TF), eftersom det blir en allmän handling när det är journalfört. Vi har förstått att lagens riktlinjer är svåra att tolka och omsätta från teori till praktik då många beslut i skolan sker under tidspress.

Våra intervjupersoner resonerar vidare genom att förklara att det som de skriver ner endast är till för dem själva, för deras eget ”kom ihåg” och att eleven eller övrig skolpersonal därför inte ska ta del av detta material. Därför benämner skolkuratoren det inte för *dokumentering*, utan väljer det i deras tycke ”enklare” och mer anspråkslösa ordet minnesanteckningar. Detta kan ses som *accounts* enligt Scott och Lyman (1968), då det använder sig av en förklarande redovisning som om de hade blivit ifrågasatta av oss som intervjuare:

Mina egna anteckningar, de är ju för mig själv, det har jag ju sagt. (Carolina)

Det enda jag skriver kan vara saker som eleverna har funderat på eller saker jag ber dem fundera på tills nästa gång för att komma ihåg det. De är enbart för mig. (Lisa)

6.1.2 Avgörande för kuratorns val att dokumentera eller inte dokumentera

Våra intervjupersoner ser både för- och nackdelar med att dokumentera. De anser sig inte ha någon dokumentationsskyldighet i enskilda elevärenden. Olle uttrycker sig enligt följande:

Dokumentation, det är ju ingen lagstadgad verksamhet...

Carolina bekräftar detta med att understryka:

... jag har INGEN dokumentationsplikt alls.

Avsaknaden av dokumentationsskyldighet har vi därför tolkat vara en av orsakerna till att skolkuratorerna väljer att inte dokumentera. Men som framgår av kapitel 2.2.1 inträder denna skyldighet vid myndighetsutövning mot någon enskild (1 § FL), till exempel i ett ärende som gäller diskriminering eller kränkande behandling eller då skolkuratoren är sekreterare vid en elevvårdskonferens (Olsson 2009). I en byråkrati ska det finnas, som vi tidigare skrivit, formella, tydliga riktlinjer och regler som alla i personalen ska känna till och följa (Flaa 1998). Reglerna är enligt Webers (1964) tanke till för att de mål som är uppsatta ska nås. Dessutom ska i en idealbyråkratisk organisation av Webers snitt allt arbete – såsom uppdrag, protokoll och journaler – dokumenteras för att rättssäkra bedömningar, insatser och utvärderingar ska kunna göras. Emellertid verkar det finnas en osäkerhet från de intervjuade skolkuratorerna om vidden av dokumentationens omfattning, vad som får och inte får skrivas. Klart är dock att där det finns en dokumentationsskyldighet, det vill säga när det är frågan om ärendehandläggning, ska det dokumenteras, exempelvis vid mobbingsärenden, elevvårdskonferenser och när det finns risk för att skolan blir anmäld. Johan säger:

... där det talas om mobbing eller någon sorts kränkande behandling då är det ju viktigt att skolan dokumenterar insatser som har gjorts.

Johan pratar här om ”minnesanteckningar” i likhet med övriga intervjupersoner som en form av enkel anteckning i vilken de skriver ner efter samtalet slut. Minnesanteckningarna skriver

de för att komma ihåg vad som sagts och bestämts i mötet med eleven. Det handlar mycket om omtanke, engagemang och att de verkligen bryr sig om och kommer ihåg även små detaljer som eleven delgivit skolkuratoren under det enskilda samtalet.

Jag skriver ner det som är viktigt [...] och så namn då, det brukar de tycka är roligt, annars är det omöjligt att hålla reda på alla familjekonstellationer [...] annars är det svårt att matcha dem i nästa samtal ju. (Carolina)

Jag vill att de ska veta att jag vet, att jag kommer ihåg saker. Sen är det viktigt för mig att komma ihåg saker, de sakerna som är viktiga för eleven. (Lisa)

... jag brukar skriva ner för att jag ska vara säker på att jag säger rätt och kommer ihåg rätt namn. (Mia)

När det gäller svaren från våra respondenter i vår kompletterande enkätstudie ser vi liknande tendenser att minnesanteckningar förs för att skolkuratoren ska kunna återkoppla till tidigare samtal det vill säga för sitt eget ”kom ihåg”.

Viktigt att komma ihåg vad man pratat om och förbereda nästa samtal. (Enkät svar)

Jag vill själv ha kontroll på vad jag har pratat med mina elever om, för att kunna gå tillbaka till det i efterföljande samtal, kunna följa upp samtal och så vidare. (Enkät svar)

Jag dokumenterar alltid något lite som stöd för mitt minne. (Enkät svar)

De flesta väljer att inte skriva under samtalets gång, då skolkuratorerna anser att även detta uppfattas som oengagerat och nonchalant. Det skulle nämligen enligt dem ta fokus från själva dialogen och störa processen i samtalet. Dessutom finns risken att ansiktsuttryck och grimaser förbi ses då hukandet över papper och penna gör att ögonkontakten missas. Att dokumentera simultant med samtalet kan göra att man tappar närvarokänslan i samtalet, vilket verkar vara en viktig del för skolkuratorerna under deras stöd- och rådgivandesamtal.

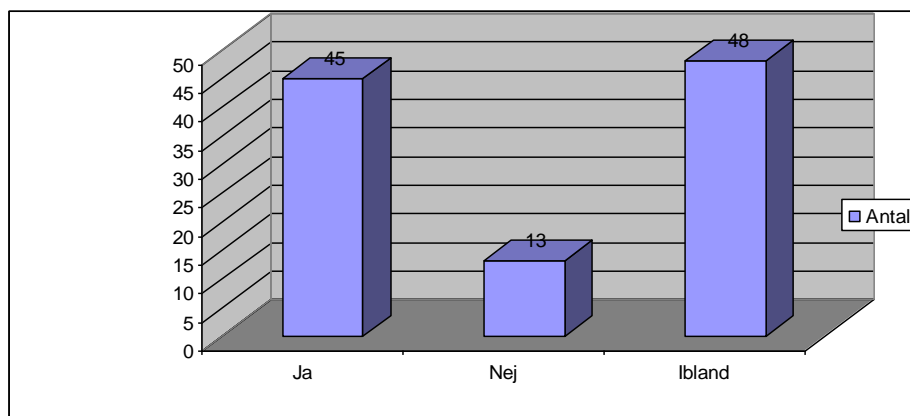
Jag har svårt att skriva och tänka samtidigt. Det blir lite splittrat kan jag känna. (Mia)

Föra anteckningar tar fokus från själva dialogen, det tar fokus från processen i samtalet och riskerar att leda iväg processen åt något håll som egentligen inte var avsett [...] det blir en tredje part i rummet, pennan och pappret. (Johan)

Carolina ensam menar dock tvärtemot att eleven får mer uppmärksamhet och blir en central punkt för stunden om hon skriver under samtalets gång.

... jag tror de till och med kan tycka det är lite roligt, alltså de får ju rätt mycket uppmärksamhet i att jag tar intresse av dem och skriver ner vad de säger. (Carolina)

Carolinas inställning till dokumentation under samtalet med den enskilde eleven delas av våra respondenter i enkätstudien. En större del svarar ”ja” eller ”ibland” på frågan om de dokumenterar under samtalet. I sina kommentarer förklarar de ibland svaret med att då det handlar om mycket information eller att undvika missförstånd skriver de korta anteckningar. Några kommenterar också att de dokumenterar efter det enskilda elev samtalet vilket kan betyda att de eventuellt inte har förstått frågan, då denna fråga kommer senare i enkäten.



Figur 2. Svar på frågan: Dokumenterar du på något sätt under det enskilda elevsamtalet?

De få som svarar nej på samma fråga motiverar det på liknande sätt som våra intervjupersoner.

Skulle kännas för opersonligt att sitta o föra anteckningar under samtalet. Fokus flyttas lite från eleven då. Sen kan eleven bli störd o nyfiken på vad jag skriver. Kanske hämmar deras berättande. (Enkät svar)

Jag anser att närvaro är viktig. (Enkät svar)

Några av våra informanter hänvisar till tidsbrist som en anledning till att inte dokumentera. I vårt moderna samhälle, anser vi, att det är en fungerande förklaring för olika handlingar och att man därför kan anses ansvarsbefriade. Dock säger några av dem att de *vill* anteckna för att komma ihåg och på så sätt ha kontroll, och ser då inte dokumentationen i sig som ett problem utan det är tiden som fattas.

Nackdelen med att föra minnesanteckningar är ju att dels tar det tid... (Johan)

... det går väldigt mycket tid åt dokumentation i arbetet[...]och jag tycker om att arbeta med arbetet direkt i socialt arbete. Jag är inte intresserad av att sitta och dokumentera tio timmar i veckan. (Carolina)

Det enda med dokumentation är att det tar tid annars upplever jag inte det som ett problem. (Mia)

Tyvärr är det så att tidsbrist gör att dokumentationen inte är tillfyllest egentligen...
(Enkät svar)

Annat som avgör om kuratorn väljer att dokumentera eller ej i det enskilda samtalet har att göra med osäkerheten av var det dokumenterade materialet tar vägen och vem som kan ta del av det. Som framgår av avsnitt 2.2.2 kan det som skolkuratorn har skrivit om eleven anses vara en allmän handling om det tas om hand för arkivering och sparas, även om kuratorn betecknar det som ”minnesanteckningar” (Olsson 2009). I och med det kan annan personal på skolan eller föräldrar/vårdnadshavare ta del av vad som sagts under samtalet. För skolkuratorerna verkar det vara viktigt att det som sägs mellan eleven och skolkuratorn inte ska uppdragas hos någon annan. Stunden hos skolkuratorn kan, som vi tolkar kuratorernas intervju svar, ses som en slags ”fristad” för eleven där denne kan få ha en relation till en vuxen som inte är deras lärare eller förälder/vårdnadshavare och som därför inte har några krav utan bara vill bekräfta eleven genom att tro på dem, lyssna på dem, prata med dem och se dem.

... om någon vill gå till kuratorn själv så får den göra det och föräldrarna ska inte veta som sägs där och jag tycker inte man ska skriva ner det heller och att rektor ska kunna läsa det eller några pedagoger ska kunna läsa det för det är den stunden som eleven är hos kuratorn som är viktig för eleven[...]om jag nu för journaler så måste de vara till för att någon ska kunna läsa dem och då hade ju föräldrar kunna begära ut journalen. (Lisa)

Detta kan, som vi skriver i avsnitt 2.1, där Nancy Bodenhorn menar, ha en etisk aspekt då skolkuratoren vill etablera en tillitsfull relation till eleven samtidigt som denne vet att föräldrar/vårdnadshavare behöver information för att kunna stödja sitt barn.

Även Johan oroas över vem som får tillgång till materialet:

... jag är inte riktigt säker på var detta (anteckningarna) hamnar, vem får tillgång till det och så är vi lite rädda här för hur detta skulle användas. (Johan)

Detta konfirmeras i enkätens avslutning där respondenter ges möjlighet till att ge övriga kommentarer.

Det sägs att dessa anteckningar kan bli offentliga! De är mycket svår tydbara och det vore katastrof om så blev fallet.

För att sammanfatta vad som avgör skolkuratorns val att dokumentera eller inte dokumentera ser vi att mycket handlar om direktiv, när man måste enligt lagen, och för ett eget ”kom ihåg” när det gäller valet av att dokumentera.

Som vi tidigare tagit upp i avsnitt 1.1 har kraven på dokumentation blivit större i takt med att kommunernas ansvar både ekonomiskt och ansvarsmässigt ökat (Eriksson & Karlsson 2008). För att skapa ordning och reda ligger det i skolans intresse att skolkuratoren dokumenterar (SOU 2010:29). Detta innebär att även det som sker hos skolkuratoren i viss utsträckning behöver dokumenteras för att kunna granskas för framtida ändamål. Många skolkuratorer löser detta genom att föra minnesanteckningar efter det enskilda samtalet med eleven som vi återkommer till nedan.

Minnesanteckningar förs även till stor del för att skolkuratoren ska kunna vara uppdaterad inför nästa samtal med den enskilda eleven. De flesta av våra intervjupersoner skriver inte minnesanteckningar förrän efter samtalet för att kunna vara närvarande i samtalet och kunna ha fokus på eleven.

Det verkar dessutom finnas en rädsla hos skolkuratorerna för var anteckningarna om eleven tar vägen och för vem som kan ta del av dem precis som Clausson (2008) menar när det gäller skolsköterskans journalföring som vi tagit upp i avsnitt 2.1. Även tidsbristen ses som en anledning till att inte välja att dokumentera, då det ibland finns andra väntande elever och möten vilket Clausson (2008) även belyser i sin avhandling.

6.1.3 Valets påverkan

När skolkuratoren väljer eller inte väljer att dokumentera påverkar detta dennes arbete på olika sätt. Vi frågade våra intervjupersoner hur utvärderingen av deras arbetsinsats från ledningens sida ser ut. Här framkommer att skolkuratoren inte verkar arbeta inom ett område där utvärdering görs i någon större utsträckning. Då dokumentation av det som görs är en förutsättning för att kunna utvärdera och skolkuratoren väljer att inte dokumentera, finns det inget nedskrivet och då blir det svårt att utvärdera arbetet. I Akademikerförbundet SSR:s framtagna policy (2011) för skolkuratorer, ses det som en självklar sak att dokumentera systematiskt då detta ger en samlad kunskap, både vad det gäller vad det är som skapar problem för elever men även som en grund för skolkuratorns arbete. Det krävs rutiner i skolans verksamhet för att säkerställa kvalitén i det skolsociala arbetet. Rutiner för att kunna göra återkommande uppföljningar och utvärderingar. Det verkar som Webers (1964) kännetecken på en byråkratisk organisation inte helt stämmer överens med dagens verklighet, där denne såg allmänna rutiner och generella regler som del av organisationen. En utvärdering av skolkuratorns arbetsinsats verkar inte vara av hög prioritet från ledningens sida som våra intervjupersoner uttrycker det. Skolkuratoren blir en aning utlämnad och heller inte utvärderad, men till förmån för ett fritt arbetssätt, vilket till viss del förespråkas av några av intervjupersonerna.

Olle säger exempelvis följande:

... jag gjorde såna utvärderingar först en gång varje termin som jag då skickade till min chef och till de rektorerna som var på skolan, jag fick aldrig någon respons på dem varken emot eller för. Sen skrev jag varje läsår istället [...]de var aldrig någon respons där heller. Sista åren har jag inte skrivit någon och ingen respons då heller. Så det är jätte svårt att få någon feedback i detta man är rätt så utlämnad i detta jobbet.

... ingen som frågar exakt vad jag gör[...]jag tror rektorn utvärderar mitt jobb under resans gång och jag tänker att om jag gör för mycket fel så kommer de och säger till mig. (Mia)

En annan aspekt är att valet att inte dokumentera kan bli tidskrävande i längden. Då något blir ett ärende måste skolkuratorns korta minnesanteckningar rekonstrueras för att kunna läsas av andra myndigheter och ledningen på skolan. Då måste skolkuratoren kunna gå tillbaka för att tillföra sakförhållanden, exempelvis anmälningar. Här menar då Clevesköld (kommande), att dokumentation måste göras utan dröjsmål. Han anser att dokumentation i efterhand inte bör ske. Trots detta säger våra intervjupersoner (de arbetar utifrån den nuvarande FL):

... jag gör minnesanteckningar och skulle de liksom behövas sen så omvandlar jag dem till riktig dokumentation i samråd med de inblandade eleverna. (Johan)

... anmäler man klart, skickar man en remiss så måste man ju skriva någonting och då får man hämta de uppgifterna från sina anteckningar. (Olle)

Skolkuratorerna menade att det tog mycket tid från elevarbetet. De valde istället att göra korta minnesanteckningar. I långa loppet ser vi dock att de korta minnesanteckningarna behöver rekonstrueras i vissa fall som vi nämner ovan, och då påverkar detta skolkuratorns arbete i slutändan, då det trots allt måste läggas tid på att gå tillbaka till minnesanteckningarna för att göra dem läsbara för fler än bara dem själva.

Det verkar inte som om skolkuratorns arbete är av större intresse för skolledningen att utvärdera. Dock ser vi inte det som att det bekommer skolkuratoren, utan denne verkar till största delen vara trygg i sitt arbete och tycker om den fria arbetsrollen. Det står i motsatsställning till det som Flaa (1998) beskriver som den klassiska organisationsbyråkratin, som kännetecknas av tydliga riktlinjer för alla deltagande individer för att få verksamheten att fungera och utvecklas.

6.1.4 När, vad och i vilka situationer?

Som skolkurator finns det ingen manual för hur du ska arbeta, riktlinjerna är väldigt få, något som Backlunds (2007) fallstudie visar där hennes intervjupersoner fick anpassa sitt arbete efter omgivningens ”starka aktörers” förväntningar. Backlund såg en vaghet i skolkuratorns ”egna” specifika arbetsform.

Mycket utgår från en kombination av erfarenhet och personlighet och det kan vara därför skolkuratorer gör på olika sätt när det gäller dokumentation. I vår studie har det framkommit

att minnesanteckningar i nära anslutning till det enskilda elevsamtalet är något som är gemensamt för dessa skolkuratorer för att de lättare ska komma ihåg vad som sagts. Dock kan tiden ibland vara snäv och då får de anteckna senare eller helt enkelt låta bli att skriva. Detta lyfter även D-Wester (2005) fram i sin bok *Socionomen i skolan*, där snabba lösningar är vad som gäller och dokumentationen faller lätt, vilket vi tagit upp i inledningen av vårt arbete. Ett byråkratiskt arbetssätt där allt ska göras efter fasta riktlinjer och principer tycks inte vara något ideal för skolkuratorns arbete. Flexibilitet verkar i mångt och mycket var en viktigare aspekt i kuratorers arbete. Våra intervjupersoner uttrycker detta på följande sätt:

... jag gör noteringar direkt efter eller i nära anslutning till samtalet. (Olle)

... efteråt så skriver jag lite[...]men om jag blir super stressad så att jag bara springer mellan alla saker då blir det lätt att jag tappar dokumentationen. (Mia)

Ofta är det inte mycket som skolkuratoren antecknar. I sina minnesanteckningar skriver flertalet av våra intervjupersoner endast korta noteringar exempelvis datum för sammanträffandet, att man har träffats, initialer eller förnamnet på eleven som de har träffat och lite grovt om vad det pratades om för att inte eleven ska lämnas ut för mycket.

... efteråt skriver jag minnesanteckningar [...]då kan det vara till exempel bara OK, saker som eleven har funderat på eller saker som jag ber dem fundera på till nästa gång för att komma ihåg det [...]jag skriver inga personnummer, jag skriver initialerna eller första namnet. Så jag tror inte att om min rektor skulle titta på det att hon skulle veta vilka elever det var. (Lisa)

Även Carolina berättar att hennes minnesanteckningar är korta:

... jag skriver inte sånt som: nu satt Lotta och grät här i två timmar, det är ju helt oväsentligt, utan det som är viktigt att se är att de faktiskt har träffat mig.

Situationer då våra intervjupersoner menar att de har förväntningar på sig att dokumentera är när det handlar om olika anmälningar, vid möten så som exempelvis elevvårdskonferenser. Även då socialförvaltningen vill veta skolkuratorns bedömningar om en enskild elev dokumenterar skolkuratoren, då skolkuratoren har anmälningsplikt enligt 14 kap. 1 § SoL. Sistnämnda lagbestämmelse klargör bland annat att de verksamheter som har med barn och

ungdomar att göra har en skyldighet att anmäla till socialnämnden då misstanke finns om att ett barn far illa.

Om det kommer upp i ett samtal att ett barn berättar saker som vi måste anmäla så är de det jag skriver. (Johan)

Det är ju om vi ska göra anmälningar eller om vi har möten är det så att säga krav på att jag ska skriva ner någonting. (Mia)

Carolina tänker också på aspekten att föräldrar kan ifrågasätta vad som görs eller har gjorts för deras barn och då bör det finnas något nerskrivet.

Ibland måste jag tillföra saker och ting[...]det finns ju alltid föräldrar som tycker att vi inte har gjort någonting[...]då kan vi visa: detta har vi faktiskt gjort.

Johan pratar om att Skolverket kan bli inblandade vid anmälningar från exempelvis föräldrar och då måste dokumentation finnas.

... det är ju viktigt att skolan kan dokumentera alla insatser som har gjorts om det är så att till exempel skolverket blir inblandat.

Samma argument för att dokumentera ser vi hos våra respondenter i enkätstudien. Då det handlar om mobbingärenden och vid kränkande behandling skriver de. Även då föräldrar och andra insatser kan bli inblandade, dokumenteras detta.

Om information behövs för vidare åtgärder till socialtjänst, BUP eller skolhälsovård.
(Enkät svar)

Där dokumentationsskyldighet föreligger. (Enkät svar)

Skolkuratoren verkar vara en person som är till för många. Tiden blir då knapp och dokumentationen faller till förmån för stödsamtal med eleven eller rådgivning och stöd åt pedagogerna och skolledningen. Dock kan snabba anteckningar som skolkuratoren kallar för minnesanteckningar skrivas ned i all hast. Dessa är till för att skolkuratoren ska kunna komma ihåg vad som har sagt för att kunna vara närvarande i nästa möte med den enskilde eleven.

Däremot finns det tillfällen då dokumentation i förvaltningslagens mening är nödvändig, det vill säga när det handlar om ärendehandläggning.

6.2 Relation - Medmänsklighet

6.2.1 Förhållande till eleven

En trygg och invand miljö där eleven kan slappna av och ha bekanta ansikten runt omkring sig är fördelen med att skolkuratoren finns på skolan, uttrycker sig merparten av våra intervju-personer. De berättar också att det är av vikt att en relation till eleven skapas på ett bra sätt. Ett bra sätt säger de är när relationen mellan eleven och skolkuratoren är balanserad. Det får inte bli för nära men eleven måste känna sig trygg.

... jag försöker ju att de ska ha känslan av att de känner mig, men det är inte samma sak som att de känner mig. Klart att det ska bli så att de känner sig trygga annars vågar man ju inte prata. Man bygger upp det här förtroendet, man får bjuda lite på sig själv. (Carolina)

När jag träffar elever ute efter jobbet så brukar jag sällan hälsa på dem om inte de hälsar på mig[...]jag försöker ha kurator - elev även om jag vill ha en relation så att säga. (Mia)

Därför verkar det som skolkuratoren många gånger väljer att inte skriva då det ofta handlar om elevens problem och skolkuratoren inte vill att detta ska föras vidare. Detta kan enligt Scott och Lyman (1968) ses som *accounts*. Att skolkuratoren rättfärdigar sin handling genom att ta ansvar för denna handling och tillstå att det inte är fel att handla på detta sätt, då det är berättigat och då också försvarbart, man betonar dess positiva värde. *Accounts* i form av rättfärdigande innebär att handlingens eller beteendets klandervärda karaktär förnekas eller reduceras då man framhäver det som är positivt och att man också tar ansvar för handlingen då man anser den försvarbar. Elevens förtroende till skolkuratoren verkar vara av stor vikt för kuratören och därför vill denne ärligt kunna säga att ingenting skrivs ner, det vi säger här förs inte vidare. Trovärdigheten parterna emellan väger tungt, vilket även Hallgrens (1999) belyser i sin avhandling *Tonåringar i socialvård*. Johan säger:

... jag tycker det är ganska skönt att om eleven skulle fråga liksom skriver du ner detta någonstans eller så, är det rätt skönt att kunna säga, nej det gör jag inte. Man ska inte heller bryta

någon tystnadsplikt. Den är så enormt viktig, det handlar om att hela trovärdigheten baseras på tystnadsplikten.

Trovärdigheten parterna mellan är även viktig enligt enkätstudien, där det uttrycks på följande sätt:

Skriver inte ett ord utan att eleven vet om det! Det är en rättssäkerhetsfråga, och en etisk fråga som jag ser det. Att man har rätt att känna till vad som skrivs om en.

Stunden hos skolkuratoren tolkar vi vara en slags ”egentid” för eleven, hela uppmärksamheten ska riktas mot denne och att skolkuratoren tar intresse av vad eleven säger. Här behöver inga prestationer ske, även om eleven kan få små uppgifter att lösa tills nästa gång de ses, här kan eleven bara vara utan att det som sägs skrivs ner. Det finns en moralisk riktighet i valet att inte dokumentera.

Stunden som eleven är hos kuratorn är viktig för henne[...]jag tycker att ingen behöver veta, för vi har ju tystnadsplikt gentemot andra i skolan. (Lisa)

Ibland står eleverna på kö utanför skolkuratorns rum. Följande citat pekar på att skolkuratoren hellre pratar med en elev än skriver ner vad föregående elev sagt i samtalet, då tiden är knapp trots att detta kan drabba eleven i förlängningen.

Man ska serva eleven i första hand och då tänker man, visst kom in jag ska prata med dig när man kanske egentligen skulle sagt, nej jag har inte tid just nu[...]utan då tar jag den här eleven istället, då tänker jag, att det är då de också faller elever emellan. (Mia)

Hon vet att det kan bli konsekvenser av handlandet, men är samtidigt noga med att redogöra för anledningen till sitt handlande, att eleven går i första hand. I vissa situationer är det dock tvunget att anteckningar görs. Här försöker skolkuratoren att hålla det så kort och koncist som möjligt för att inte eleven ska lämnas ut och relationen ska äventyras.

Vi försöker ju inte skriva för utsvävande eller för mycket i de här protokollen. Jag tänker att man månar mycket om eleven. (Mia)

I mer känsliga ärenden så väger jag mina ord väl. Vill att journalanteckningarna skall kännas ok för barnet utifall att en förälder vill få ut dessa. (Enkät svar)

De anser att det inte är fel att handla på detta sätt. Trots att det i vissa situationer krävs en dokumentation, väljer skolkuratorn att skriva så kortfattat som möjligt och rättfärdigar detta med att de månar om eleven och inte vill lämna ut denna. Handlingen är rätt att utföra då den är eleven till gagn och skolkuratorn känner ansvar för denne. Relationen, är som vi ser det, för skolkuratorn viktigare än dokumentationen.

6.2.2 Förhållande till skolledning och övrig kring personal

Skolkuratorn är ensam i sin profession som socionom på pedagogernas arena. D-Wester (2005) betonar, att det stöd man kan få som skolkurator från till exempelvis ledning, är olika från skola till skola.

Jag kände mig väl lite ensam första året. (Carolina)

Det finns nästan inget stöd att hämta hos chefen. Han är inte insatt i förutsättningarna för socialt arbete. Man får lita till sig själv eller ringa en kollega. (Enkät svar)

Även här ser vi ett rättfärdigande. Då skolkuratorn menar att rektorn inte är insatt får skolkuratorn själv ta ansvar, då denne är ensam i sin profession. Trots detta finns det ett samarbete mellan de olika professionerna på skolan. Framförallt är det skolsköterskan som skolkuratorn samarbetar mycket med, då arbetsuppgifterna kan vara likartade med stöd- och rådgivande samtal. Här finns dock en skillnad genom att skolsköterskan har en långtgående dokumentationsskyldighet tillskillnad från skolkuratorn (3 kap. 3 § PDL). Mia bekräftar detta genom att berätta:

Jag och skolsköterskan, det är väl vi som är teamet då, om man säger så. Vi har lite annan infallsvinkel kan man känna. Men visst det är ju jätte mycket samarbete med mentorer och rektorer och specialpedagoger och så, det är bra.

Mia funderar vidare att hon upplever att skolsköterskan är tvungen att skriva, medan hon själv och pedagogerna inte har de tvånget som hon upplever det.

Det är bara skolsköterskan jag upplever som ska. Jag tycker lärare känns lite halvflytande de med. Alla lärare vet jag de skriver ju efter sina möten och de har ju liksom koll på vad vi har gjort med varje elev och så. Men som jag har uppfattat det så måste de inte göra det.

Skolkuratoren utför sitt arbete i ett parallellt spår med pedagogerna. Pedagogernas mål är att eleven ska uppnå godkänt i sina ämnen. Detta är även skolkuratorns mål men denne ska också bevaka elevens psykosociala mående under vägen till dessa mål.

Förhållandet mellan skolkuratorerna och ledningen upplevs som avslappnat och förtroendefullt då skolledningen inte frågar efter någon redovisning av skolkuratorns arbete. Just det förtroendefulla förhållandet talar Carolina om som en viktig aspekt i arbetet och på frågan om hon behöver lämna in någon redovisning till skolledningen svarar hon:

Hade jag inte haft det förtroendet från min chef hade jag sagt upp mig. För mycket bygger på förtroende att alla gör sitt bästa och det vill man ha annars blir man underminerad i sitt arbete.

Mia säger att vid vissa tillfällen kan skolledning fråga efter vad hon har gjort, men mestadels behöver hon inte heller redogöra för sina stöd- och rådgivningssamtal med den enskilda eleven.

Om det kommer ett mobbningsämne är det ju risk, då kan det bli så att de kommer och frågar vad jag har gjort för någonting så då måste jag ju ha koll på vad det var jag gjorde egentligen, men vanliga stödsamtal är det ju sällan man ska redogöra för.

6.3 Självbild

6.3.1 *Fritt och självständigt arbete*

Skolkuratoren som del i skolans organisation samverkar med övrig skolpersonal i elevhälso-teamet. Regler och riktlinjer för organisationen, som vi tagit upp tidigare i arbetet (avsnitt 3.1), kan tyckas att de skulle vara generella då dessa samverkar. Samtidigt som våra intervju-personer efterfrågar viss tydlighet i sitt arbete så får vi en känsla av att dessa trivs med den fria arbetsrollen.

Det är ju luddigt vad man har för arbetsuppgifter. Du vet inte allt vad de kan kasta på en. Det värsta jag tror någon har sagt tror jag var min rektor som sa en gång, att det var min uppgift att beställa salt till skolgården för det var halt[...]man kan ju säga att det har med elevernas mående att göra om de halkar. Alltså, de kan dra det hur långt som helst. (Carolina)

Ja du det är lite olika, det finns ingen manual för hur man jobbar som skolkurator[...]jag brukar se det så att man får utgå från den erfarenhet man har, de intresse man har, den kombinationen blir ju typ en skolkurator. (Olle)

Här kan utläsas att skolkuratorns arbetsinsatser ser olika ut på olika skolor och att de själva har stort inflytande på hur deras arbetsinsats ska se ut. De har en fri roll och får själva göra prioriteringar och tolkningar för att bedöma vilka arbetsuppgifter som är mest angelägna. Här i kommer också valet att dokumentera eller inte dokumentera. Som intervjupersonerna sagt tidigare (se ovan) har de ingen dokumentationsplikt, vilket någon av våra intervjupersoner kan sakna. Mia funderar:

Det hade varit bra att veta exakt vad som gäller[...]nu blir det att man gör sin egen variant så visst hade det varit jätte bra om någon hade sagt, så här och så här ska du göra[...]det hade varit bra om det fanns något bestämt[...]Jag ser fördelar med dokumentation.

Andra däremot ser fördelen med det fria valet, dels med tanke på att inte lämna ut det eleven anförtrott dem, dels på grund av tidsaspekten. Då varje skolkurator har många elever att ta hand om och skolkuratoren inte har någon myndighetsutövande roll säger Olle att skolkuratoren inte ska dokumentera.

Det finns enligt mig inget behov av det. Jag skriver minnesanteckningar som fyller det behov som finns för kuratorsverksamheten. Kuratorn bör ha en roll fri från dokumentation då det på varje heltidsanställd grundskolekurator i X – stad finns ca 1000 elever i skolområdet. Kuratorsverksamheten står inte för myndighetsutövning utan råd och stöd.

Då exempelvis socialförvaltningen behöver veta skolkuratorns bedömning i något ärende skriver skolkuratoren ner detta. Även här finns friheten i arbetsformen då någon av våra intervjupersoner kunde välja att delge socialförvaltningen information angående eleven, muntligt. Mia säger:

Det kan vara socialförvaltningen som vill veta min bedömning på någonting[...]då ska de ha det skriftligt.

Lisa säger tvärtemot:

Sen kan det ju vara att de inleder utredning inom socialtjänsten, att de hör av sig och då kan de intervjuar mig om hur det var tidigare och då lämnar jag uppgifter muntligt.

Dessutom menar någon av våra intervjupersoner att viss information kan undanhållas som inte är relevant för socialförvaltningen enligt skolkuratorns bedömning.

... och då är det kanske någonting jag vet som inte de (socialtjänsten) frågar om som jag inte säger om det inte är så att jag känner att det här måste ni också få veta[...]det är väl den här känslan att man inte alltid ska lämna ut för mycket[...]om jag inte upplever att detta är så pass allvarligt att jag kan känna att det blir en björntjänst att inte säga. Då säger jag ju det. (Mia)

Så som Mia funderar över den fria rollen som skolkuratorn har, där hon menar att det finns fördelar med dokumentation och att det hade varit bra med riktlinjer. Likadant svarar många av våra respondenter i enkätens ”Eventuellt avslutande kommentar”. Många efterlyser riktlinjer och nästan vädjar till oss som utför detta arbete att belysa den otydlighet som präglar skolkuratorns arbete vad det gäller dokumentation.

Jag är missnöjd med nuvarande situation, önskar det inom skolvärden överhuvudtaget fanns klarare regler för dokumentation och större krav på hantering av dokument.

Det finns mycket oklarheter kring skolkuratorns dokumentation och jag tror att det ser väldigt olika ut. Ett gemensamt dokumentations system för skolkuratorer är önskvärt. Skulle vara spännande att se resultatet av er studie.

Det är inte helt tydligt hur en skolkurator bör dokumentera, skulle vara bra med någon form av allmänna råd.

Kom gärna tillbaka med riktlinjer i detta.

För att sammanfatta skolkuratorns självbild i det fria och självständiga arbetet ser vi att de talar om både fördelar och nackdelar när det gäller det fria arbetet och dokumentationen. Det tycks inte finnas en eftersträvan av dokumentation men våra intervjupersoner och respondenter ser en vikt i en enhetlighet gällande riktlinjer angående dokumentation för skolkuratorer.

7. Slutdiskussion och slutsatser

Vi har i denna undersökning fått ta del av några skolkuratorers resonemang kring dokumentation. Skolkuratorerna har berättat om dokumentationen – det som de *anser* utgöra dokumentation – och betraktat detta som en negativ del av deras arbete. Ändå ger de uttryck för en önskan om ”ordning och reda” för att kunna rättfärdiga sig inför olika intressenters krav och önskemål: skolledningen med dess sidoblick på exempelvis Skolinspektionens krav samt föräldrar/vårdnadshavare.

I empirin framträder den paradox som omgärdar skolkuratorns yrkesroll: dels att det finns regler och skyldigheter som handlar om dokumentation av elevvårdsärenden, dels att kuratorn är utrustad med en långtgående handlingsfrihet i sitt arbete. Lagstiftningens regelverk och skolans egen kultur inbjuder till olika tolkningar. För oss är detta något besynnerligt, eftersom det under socionomutbildningens gång har betonats vikten av en rättssäker dokumentation i det sociala arbetet.

Statsmakterna betonar även betydelsen av utvärdering, uppföljning och kvalitetssäkring av olika myndigheters verksamhet. Inom skolans värld har detta t.o.m. skrivits in i den nya skollagen (4 kap. 6 §) som träder i kraft den 1 juli i år. Likaså har Akademikerförbundet SSR (2011), som organiserar delar av landets skolkuratorer, betonat vikten av att skolkuratorerna systematiskt dokumenterar arbetet med enskilda elever. Situationen blir än mer paradoxal när man betänker att det för skolsköterskans del, som ofta har ett nära samarbete med skolkuratorn inom elevvården, finns en långtgående lagstadgad dokumentationsskyldighet i sina elevvårdsärenden (3 kap. 3 § PDL), trots att kuratorn och skolsköterskan ofta träffar *samma* elever.

Under våra intervjuer med skolkuratorerna var dessa påtagligt besvärade över våra återkommande frågor om deras uppfattning om dokumentation och hur de hanterade dokumentationen i det vardagliga arbetet. Våra egna underförstådda normer och förväntningar rörande deras dokumentation kan ha fått dem att på olika sätt rättfärdiga sina ställningstaganden, vilket ansluter till Scot och Lymans (1968) deskriptiva teori om *accounts*. Genom olika *accounts* rättfärdigar de sina val att *inte* dokumentera, vilket ofta sker med hänvisning till att detta är den enda möjliga väg för att inte äventyra den professionella relationen med eleven. Det var dock aldrig vår mening att på något sätt ifrågasätta skolkuratorernas val, utan vi ville endast nå en förståelse för valet kuratorn gör.

Ett annat resultat av undersökningen är att skolkuratoren värdesätter sin fria roll, sin handlingsfrihet, men tycks samtidigt se värdet av vissa riktlinjer kring elevvårdsarbetet både när det gäller dokumentation och arbetsbeskrivning. Enkätsvaren indikerar att det finns en viss osäkerhet, då flera efterfrågade riktlinjer på området. Detta tyder på att skolkuratoren själv har en något motsägelsefull inställning till sin yrkesroll, som vi antydde inledningsvis. Så även om skolkuratoren lyfter fram sin fria roll som något positivt i intervjuerna med oss förefaller dennes handlingsfrihet vara alltför vid. Trots att skolkuratoren verkar inom en myndighet som av tradition har varit omgärdad med ett strikt regelverk och kontroll av olika myndigheter, så har denna urtyp av byråkratiska organisation inte omfattat skolkuratorns arbetsfält. Skolkuratorns fria roll kan möjligtvis förklaras med att vederbörande mestadels är ensam i sin profession på en skola och att hon/han representerar en specialistkompetens utanför skolans huvudfåra, det pedagogiska arbetet.

En ”byråkratisering” av skolkuratorns arbete behöver som vi ser det inte vara till nackdel för vare sig eleverna eller deras föräldrar/vårdnadshavare, eftersom det stärker elevernas rätts-säkerhet och kan på sikt öka kvaliteten på kuratorns insatser, då dessa kan följas på ett helt annat sätt än vad som idag är möjligt. Skolkuratoren har idag en unik position som ofta är helt fri från insyn, bland annat beroende på att skolledningen i mycket liten utsträckning intresserar sig för kuratorns arbete, i varje fall att döma av vår nu genomförda undersökning.

Skolkuratoren återkommer ofta till elevrelationen som ett motiv att *inte* dokumentera. I förlängningen tror vi dock att denna inställning blir negativt för eleven, då det ibland kan vara oklart om vilka *råd* som har givits eleverna i en viss fråga, även om det inte nödvändigtvis är frågan om ärendehandläggning. Det kan finnas en oklarhet om vad som verkligen har sagts eller utspelat sig. En skolkurator som kanske precis har skapat en viss relation till en elev och inte gjort några anteckningar, inte ens s.k. minnesanteckningar, har dessutom svårt att åter-skapa informationen då en annan myndighet kan behöva ta del av det.

Denna uppsats har tillkommit i ett läge när skolan som organisation befinner sig mitt uppe i en kraftig omvandling med en ny skollag, skolförordning och läroplan som träder i kraft om några veckor (1 juli 2011). Våra intervjupersoner tillstår att de inte tror det blir någon skillnad för deras arbetssätt när den nya lagen träder i kraft. Vi gör dock en helt annan bedömning. Vi menar att i och med skolkuratoren nu för första gången omnämns i skollagen, tillsammans med övriga personalkategorier som ingår i den nya elevvården, blir kuratorsfunktionen betydligt

mer granskad än vad fallet har varit hittills. Till detta kommer att den nya bestämmelsen i 4 kap. 6 § skollagen lyfter fram att skolans systematiska kvalitetsarbete *ska* dokumenteras.

Det finns naturligtvis fler synvinklar ur vilka skolkuratorns dokumentation kan granskas. Exempelvis kan det tänkas att skolledningen framöver kommer att ha en mer uttalad uppfattning i denna fråga, även om så inte har varit fallet fram till idag. Även elevernas uppfattning i denna fråga – som vi inte har inkluderat i vårt arbete – är betydelsefulla, då de är fokus i elevvårdsarbetet. Att se på frågan ur ett rättssäkerhetsperspektiv är också viktigt. Detta kan vara aspekter som är viktiga att beforska i den nya skolorganisationen. Vi hoppas att vi med vår undersökning kan ha lagt grunden för ett ökat intresse om skolkuratorers dokumentation av enskilda elevvårdsärenden och kring det dilemma som delar av skolkuratorerna lyfter fram i detta sammanhang.

Referenser

- Adelswärd, Viveka (1997) *Berättelser från älgpassen. Om metoder för att analysera jaktberättelsers struktur, poäng och sensmoral*. I: Lars-Charister Hydén & Margareta Hydén (red.) *Att studera berättelser. Samhällsvetenskapliga och medicinska perspektiv*. Stockholm: Liber.
- Andersson, Curt (1994) *Organisationsteori*. Lund: Studentlitteratur.
- Bryman, Alan (2011) *Samhällsvetenskapliga metoder*. Andra uppl. Malmö: Liber.
- Clevesköld, Lars (kommande) *Förvaltningslagen – en lagkommentar*. Stockholm: JP Infonet Förlag.
- Denscombe, Martyn (2000) *Forskningshandboken för småskaliga forskningsprojekt inom samhällsvetenskaperna*. Lund: Studentlitteratur.
- D-Wester, Yvonne (2005) *Socionomen i skolan*. Stockholm: Gothia.
- Egard, Hanna (2011) *Personlig assistans i praktiken – Beredskap, initiativ och vänskaplighet*. Lund: Socialhögskolan, Lunds universitet.
- Ejlertsson, Göran (1996) *Enkäten i praktiken – En handbok i enkätmetodik*. Lund: Studentlitteratur.
- Eriksson, Bengt & Karlsson, Per-Åke (2008) *Att utvärdera välfärdsarbete*. Andra uppl. Stockholm: Gothia.
- Espersson, Malin (2010) *Mer eller mindre byråkratisk – en studie av organisationsförändringar inom Kronofogdemyndigheten*. Lund: Sociologiska institutionen, Lunds universitet.
- Flaa, Paul (red.) (1998) *Introduktion till organisationsteori*. Lund: Studentlitteratur
- Hallgren, Tina & Hallgren, Mikael (1999) *Tonåringar i socialvård*. Helsingborg: Barn- och ungdomsstyrelsen Söder, Helsingborgs stad.
- Hartman, Jan (2004) *Vetenskapligt tänkande – Från kunskapsteori till metodteori*. Andra uppl. Lund: Studentlitteratur.

Hatch, Mary Jo (2002) *Organisationsteori – Moderna, symboliska och postmoderna perspektiv*. Lund: Studentlitteratur.

Heidegren, Carl-Göran & Wästerfors, David (2008) *Den interagerande människan*. Malmö: Gleerups Utbildning.

Johansson, Staffan (1995) *Verksamhetsbedömning i mjuka organisationer, Om kommunala ledares verksamhetsinformation och försök att finna mått på effektivitet inom social service*. Göteborg: Cefos, Göteborgs universitet.

Jonson-Reid, Melissa, Kontak, Dot, Citerman, Barbara, Essma, Angie & Fezzi, Nancy (2004). School Social Work Case Characteristics, Services, and Dispositions: Year One Results. *Children & Schools*, 26 (1): 5-22.

Kjöller, Hanne (2011) Inlägg: Det kan handla om liv eller död. *Dagens Nyheter*, 21 maj.

Knutagård, Marcus (2009) *Skälens fångar. Hemlöshetsarbetets organisering, kategoriseringar och förklaringar*. Malmö: Égalité.

Kvale, Steinar (1997) *Den kvalitativa forskningsintervjun*. Lund: Studentlitteratur..

Macheridis, Nikos (1995) *Triangulering av multipla nivåer, metoder och teorier mot fördjupad objektförståelse*. Lund: Institutionen för ekonomisk forskning, Lund Universitet.

Olsson, Staffan (2009) *Sekretess och anmälningsplikt i förskola och skola*. Tredje uppl. Lund: Studentlitteratur.

Patel, Runa & Davidson, Bo (2003) *Forskningsmetodikens grunder. Att planera, genomföra och rapportera en undersökning*. Tredje uppl. Lund: Studentlitteratur.

Proposition 2001/02:14 *Hälsa, lärande och trygghet*.

Proposition 2009/10:165 *Den nya skollagen – för kunskap, valfrihet och trygghet*. .

Rennstam, Jens & Wästerfors, David (2011) Att analysera kvalitativa material, I: Göran Ahrne & Peter Svensson (red.) *Handbok i kvalitativa metoder*. Malmö: Liber.

Repstad, Pål (2007) *Närhet och distans: Kvalitativa metoder i samhällsvetenskap*. Fjärde uppl. Oslo: Universitetsförlaget.

Scott, Marvin, B & Lyman, Stanford, M (1968). Accounts. *American Sociological Review*, 33 (1): 46–62.

Silverman, David (1998). *Harvey Sacks: social science and conversation analysis*. New York: Oxford University Press

SOU 2000:19. *Från dubbla spår till Elevhälsa – i en skola som främjar lust att lära, hälsa och utveckling*. Betänkande av Elevvårdsutredningen.

SOU 2003:103. *Sekretess i elevernas intresse – Dokumentation, samverkan och integritet i skolan*. Betänkande av Utredningen om offentlighet och sekretess i skolan.

SOU 2010:29 *En ny förvaltningslag*. Betänkande av Förvaltningsutredningen.

SOU 2010:95 *Se tolka och agera – om rätten till en likvärdig utbildning*. Betänkande av Utredningen om utsatta barn i skolan.

Starrin, Bengt & Renck, Barbro (1996) Den kvalitativa intervjun. I: Per-Gunnar Svensson & Bengt Starrin (red.) *Kvalitativa studier i teori och praktik*. Lund: Studentlitteratur.

Strömberg, Håkan (2002) *Allmän förvaltningsrätt*. Malmö: Liber.

Thelander, Joakim (2006) *Mutor i de godas tjänst? Biståndsarbetare i samtal om vardaglig korruption*. Lund: Sociologiska institutionen, Lunds universitet.

Trondman, Mats (2003) *Kloka möten – om den praktiska konsten att bemöta barn och ungdomar*. Lund: Studentlitteratur.

Thylefors, Ingela (2007) *Ledarskap i human service organisationer*. Stockholm: Natur och Kultur.

Weber, Max (red.) (1964) *The theory of social and economic organization*. New York: Free Press.

Wennås, Olof (1994) *Så styr vi vår skola*. Göteborg: Gothia

Wikström, Eva (2009) Etiska dilemman och interkulturell känslighet i kvalitativa forskningsintervjuer, I: Lena Dahlgren & Lennart Sauer (red.) *Att forska i socialt arbete – Utmaningar, förhållningssätt och metoder*. Lund: Studentlitteratur.

Svensk författningssamling (SFS)

SFS 1949:105 *Tryckfrihetsförordningen*

SFS 1971:290 *Förvaltningslagen*

SFS 1974:152 *Regeringsformen*

SFS 1985:1100 *Skollagen*

SFS 1986:223 *Förvaltningslagen*

SFS 1994:1194 *Grundskoleförordningen*

SFS 2001:453 *Socialtjänstlagen*

SFS 2008:355 *Patientdatalagen*

SFS 2009:400 *Offentlighets- och sekretesslagen*

SFS 2010:800 *Skollagen*

SFS 2011:185 *Skolförordningen*

Internet

Akademikerförbundet SSR (2011). *Policy för skolkuratorer - kvalitetssäkring av skolkuratorers elevhälsoarbete*. Stockholm (Elektronisk). Tillgänglig:

<http://www.akademssr.se/sokresultat?searchwords=Policy+f%C3%B6r+skolkuratorer> (2011-04-04)

Backlund, Åsa (2007). *Elevvården i grundskolan - Resurser, organisering och praktik*. Rapport i socialt arbete nr 121. (Elektronisk). Tillgänglig: <http://www.avhandlingar.se/avhandling/665b094293/> (2011-02-15)

Bodenhorn, Nancy (2005). *American school Counselor Association Ethical Code Changes Relevant to Family Work*. *The Family Journal* (July), 316-320. (Elektronisk). Tillgänglig:

<http://tfj.sagepub.com/content/13/3/316.full.pdf+html> (2011-04-07)

Clausson, Eva (2008). *SCHOOL HEALTH NURSING. Persiving, recording and improving schoolchildren's health*. (Elektronisk). Tillgänglig: <http://www.elevhalsan.se/cldocpart/571.pdf> (2011-04-13)

Läroplan Lgr 11 (2011) (Elektronisk). Tillgänglig: <http://www.skolverket.se/sb/d/4166/a/23894> (110428)

Nationalencyklopedin (2011). (Elektronisk). Tillgänglig:
<http://www.ne.se/sok/dokumentation?type=NE> (110516)

Skolverket (2011). (Elektronisk). Tillgänglig: <http://www.skolverket.se/sb/d/2784/a/9798> (110523)

Vetenskapsrådet (2002). *Forskningsetiska principer inom humanistisk-samhällsvetenskaplig forskning*. (Elektronisk). Tillgänglig:
http://www.vr.se/download/18.7f7bb63a11eb5b697f3800012802/forskningsetiska_principer_t_f_2002.pdf (2011-03-17)

Kristianstad den 13 april 2011

Information till skolkurator inför individuell forskningsintervju i samtalsform

Vi är två studenter från högskolan i Kristianstad, där vi nu genomgår sjätte terminen på Socionomprogrammet. Vi arbetar denna termin med vår c-opsats som har karaktären av ett självständigt vetenskapligt examensarbete. Syftet med vår studie är att undersöka hur skolkuratorer på grundskolan resonerar kring dokumentation i det enskilda mötet med eleven och hur eventuell dokumentation kan upplevs.

Som ett led i vår studie kommer vi att genomföra ett antal individuella intervjuer med skolkuratorer i olika kommuner. De forskningsetiska principer som du behöver känna till innan intervjun börjar är följande:

Din medverkan är frivillig och om du väljer att tacka ja, har du när som helst möjlighet att avbryta intervjun eller avstå från att besvara vissa frågor under intervjuns gång. Intervjun kommer att spelas in och transkriberas ordagrant av oss. Efter att vårt arbete blivit godkänt av högskolans examinator kommer inspelningen att raderas och intervjuutskriften kommer att destrueras. All information som framkommer i intervjun kommer enbart att användas i den nu aktuella undersökningen. Ingen information kommer att föras vidare till någon obehörig. För att förstärka konfidentialiteten kring undersökningen kommer inga faktiska namn på vare sig personer, arbetsplatser eller kommuner att framgå av uppsatsen, utan deltagande personer och kommuner kommer att ges fiktiva namn i den slutgiltiga uppsatsen.

Intervjun beräknas ta cirka en timme.

Vi hoppas att du kommer att finna forskningsfrågan intressant och att du har möjlighet att medverka till intervjun.

Om du har frågor kring undersökningen kan du ringa någon av oss på telefon nummer:

Marie [redacted] Anna [redacted] eller skriva via e-postadress:

anna.pramberg0004@stud.hkr.se marie.edlund.lennartsson0025@stud.hkr.se

Universitetsadjunkt Weddig Runquist, Högskolan Kristianstad, är vår handledare och nås via e-postadress [redacted] eller telefon nummer [redacted].

Med vänliga hälsningar
Marie Edlund Lennartsson
Anna Löfstedt Pramberg

Intervjuguide

Yrkesbakgrund - berätta

Vilken utbildning har du?

Hur många år har du arbetat som skolkurator?

Hur många år har du varit på denna skola eller på dessa skolor?

Arbetsbeskrivning

Beskriv dina arbetsuppgifter?

Är du tillgänglig för flera skolor?

Hur många elever finns i ditt arbetsområde?

Hur många av dessa träffar du?

Varifrån kommer dina arbetsuppgifter?

Vem bestämmer dina arbetsuppgifter?

Hur utvärderar du ditt arbete?

Hur ser du på din roll som kurator bland de andra yrkeskategorierna på skolan?

Hur ser samverkan med andra myndigheter ut?

Samtalen med den enskilde eleven

Har du enskilda elevsamtal?

Söker eleven upp dig självmant?

Var sker samtalen?

Fördelar med att träffa eleven i skolans lokaler.

Nackdelar med att träffa eleven i skolans lokaler.

Vem är den (eleven) som kliver in i rummet?

Vem kommer eleven till? (skolkuratoren eller personen)

Dokumentation

Dokumenterar du under enskilda elevsamtal? (i vilken form) motivera

Vad är det som avgör om du dokumenterar eller inte?

Finns det fördelar?

Finns det nackdelar?

Påverkar dokumentationen ditt arbetssätt? I så fall hur?

Känner eleven till att du antecknar det som sägs?

Om du dokumenterar, för vems skull görs det då?

Vilka får se dokumentationen?

Finns det krav från ex. ledning eller kollegor på dokumentation?

Är det någonting mer du vill tillägga?

Kristianstad den 12 april 2011

Information till skolkuratorer inför enkätstudie

Vi är två studenter från Högskolan i Kristianstad där vi nu genomgår sjätte terminen på Socionomprogrammet. Vi arbetar denna termin med vår c-uppsats som har karaktären av ett självständigt vetenskapligt examensarbete. Syftet med vår studie är att undersöka hur skolkuratorer på grundskolan resonerar kring dokumentation inom sitt verksamhetsområde. Som början på vår studie kommer vi att genomföra en enkätstudie som riktar sig till skolkuratorer i Sverige.

Ditt deltagande sker naturligtvis på frivillig grund och du kan välja att inte delta om du så önskar. Enkäten tar endast någon minut att fylla i och finns på denna länk:

<http://eval.ced.lu.se/eval/pub/417516/default.asp?rn=1E27B0C0>

Ditt svar blir anonymt och svaren kommer att behandlas med konfidentialitet, dvs. det är ingen obehörig som kommer att få ta del av uppgifterna. När vårt examensarbete är godkänt av högskolans examinator kommer vi att destruera enkätsvaren.

Vi hoppas att du kommer att finna forskningsfrågan intressant och att du har möjlighet att delta i studien.

Om du har frågor kring undersökningen kan du ringa någon av oss på telefonnummer Marie [redacted] eller Anna [redacted] eller skriva via e-postadress:

anna.pramberg0004@stud.hkr.se

marie.edlund.lennartsson0025@stud.hkr.se

Vi vore tacksamma om ni ville svara så fort som möjligt då tiden för examensarbetet är kort. Dock senast den 19 april 2011.

Universitetsadjunkt Weddig Runquist är vår handledare och nås via e-postadress [redacted] eller telefonnummer [redacted].

Med vänliga hälsningar

Marie Edlund Lennartsson
Anna Löfstedt Pramberg

Dokumentation hos skolkuratorer

I vilken skolform arbetar du? (Ex. grundskola, gymnasieskola, komvux etc)

Hur länge har du arbetat som skolkurator?

- 0 - 4 år
 5 - 9 år
 10 år eller längre

Vem är du anställd av?

- Skolan
 Socialtjänsten
 Annan (Beskriv din anställningsform i kommentarfältet.)

Kommentar

Dokumenterar du på något sätt under det enskilda elevsamtalet?

- Ja Nej Ibland

Utveckla

Dokumenterar du på något sätt efter det enskilda elevsamtalet?

- Ja Nej Ibland

Utveckla

Om du dokumenterar i någon form, vet då eleven om detta?

- Ja Nej

Utveckla

Om du dokumenterar i någon form, var förvaras dessa anteckningar?

Vad är det som avgör om du dokumenterar eller inte?

Eventuell avslutande kommentar:

Skicka in svaren

Rensa all inmatning

Kontaktperson: Marie Edlund Lennartsson,
marie.edlund.lennartsson0025@stud.hkr.se
Senast ändrad: 2011-05-14

Kristianstad den 9/5-11

Påminnelse angående enkätstudie.

Vi vill tacka alla er som har tagit er tid att svara på vår enkätstudie angående skolkuratorers resonerande kring dokumentation. Dock vill vi påminna dem som ännu inte har fyllt i enkäten att göra detta. Vi förlänger tidsfristen till den 12 maj för att fler ska få chans att svara.

Vi garanterar full anonymitet och konfidentialitet. Medverkan är frivillig, men vi hoppas på ytterligare några svar.

Har du några frågor kring undersökningen finns det möjlighet att kontakta oss:

Marie [REDACTED] Anna [REDACTED] eller skriva via e-postadress:

anna.pramberg0004@stud.hkr.se marie.edlund.lennartsson0025@stud.hkr.se

Tack på förhand

Med vänliga hälsningar

Marie Edlund Lennartsson

Anna Löfstedt Pramberg