Samtalen du helst slipper

Samtalen du helst slipper

Vårdnadshavare, krav och konflikter – så håller du gränsen och behåller samarbetet (årskurs F–9)

Karin Sandelin

INNEHÅLL

Inledning 1
Varför det skaver – och vem som ansvarar för vad 5
Information och inflytande – vad lagen ger vårdnadshavare 13
Första föräldramötet och förväntansdokumentet 23
Ring hem innan något har hänt 34
Utvecklingssamtalet – också när beskedet är svårt 42
Mejl och lärplattform – svarstider, ton och gränser 52
Utan gemensamt språk – tolk och lätt svenska 62
Det svåra samtalet i fem steg 70
När vårdnadshavare vill påverka betyg och stöd 80
När samtalet blir hotfullt 90
Separerade och oeniga vårdnadshavare 100
Oro för ett barn – orosanmälan och samtalet med föräldrarna . 110
Klagomål, anmälningar och sociala medier 120
Orka i längden – arbetslaget, tillgängligheten och dina gränser 130
Mallar 136
Lagrum och källor 160

Inledning

Det är söndag kväll och telefonen ligger på köksbänken. Skärmen tänds av en ny avisering från lärplattformen. Meddelandet går att öppna nu och det går att svara nu. Det går också att låta det ligga kvar till måndag morgon och ändå ha det i huvudet resten av kvällen. Det är i de minuterna, innan du har bestämt vad du ska göra, som den här boken vill vara till hjälp.

Så ser ändå inte bilden ut när vårdnadshavarna själva får svara. I Skolenkäten 2026 från Skolinspektionen svarade vårdnadshavare till elever i grundskolan på frågor om sitt barns skola, och 158 432 svar kom in. Området som i rapporten heter *Bemötande – lärare* fick indexvärdet 7,9 på en skala från 0 till 10. Det är högre än de värden som vårdnadshavarna gav informationen från skolan, tryggheten, stödet och studieron. På frågan ”Hur nöjd är du med ditt barns skola?” valde drygt tre av fyra, 75,7 procent, något av de två mest positiva svarsalternativen. Rapporten säger själv att svaren från vårdnadshavare är mindre tillförlitliga. Inloggningen sker per skolenhet och inte per person, och svaren uppskattas motsvara ungefär 29 procent av vårdnadshavarna. Siffrorna behöver läsas med den reservationen. De visar att de flesta som svarade är nöjda med skolan och ger lärarnas bemötande högre värden än något annat område i enkäten. Hur stor del av alla kontakter mellan lärare och hem som går bra mäter de däremot inte.

Den här boken handlar om resten. Det kan vara samtalet om ett betyg som föräldern inte förstår, ett mejl som är skrivet i affekt sent en kväll eller en fråga om ett annat barn. Det kan vara två vårdnadshavare som vill olika saker, en oro för ett barn som du inte kan behålla för dig själv eller den sällsynta gången då ett samtal blir hotfullt. Bakom nästan varje sådant meddelande finns ett begripligt skäl. Föräldern är orolig för sitt barn, ett besked kom aldrig fram eller det finns ett gammalt missnöje med skolan som ingen har tagit upp. Därför visar boken först skälet och sedan var gränsen går.

För varje situation finns här det som står i lagen, ordagrant, och ett sätt att gå till väga. Det finns meningar som du kan säga i telefon eller vid bordet, mejl som du kan utgå från och mallar att fylla i. Boken skiljer hela tiden mellan sådant som lätt blandas ihop. Vissa saker ska vårdnadshavare få enligt skollagen, till exempel information om hur det går för barnet, utvecklingssamtal och möjlighet till inflytande. Andra saker kan de önska sig, som en skriftlig rapport varje vecka eller ett svar inom ett dygn, men skollagen nämner dem inte. Och en del har din skola eller huvudmannen bestämt. Där lagen inte säger något skriver boken vem som avgör, och det är oftast rektorn.

Din del har också en gräns. Ett klagomål ska tas om hand av huvudmannen, och du behöver inte utreda det själv. Vid oro för att ett barn far illa finns en anmälningsskyldighet i socialtjänstlagen, och kapitel 12 visar vad den betyder för dig och för samtalet med föräldrarna. Efter en hotfull situation informerar du skolledningen genast och tar inte nästa samtal ensam. Att lämna över en fråga till rektorn är ofta rätt, och boken visar hur du gör det utan att stänga dörren för föräldern.

En del låter boken bli. Den tolkar inte lagen i ett enskilt fall. Den följer ingen namngiven samtalsmodell. De fem stegen i kapitel 8, förbered, öppna, lyssna, bestäm och följ upp, är bokens egen ordning för att förbereda och föra ett svårt samtal. Boken sätter heller inga etiketter på föräldrar eller barn. Den beskriver vad någon gör i en viss situation och vad du kan göra då.

Jag har skrivit boken för dig som undervisar i grundskolan, från förskoleklass till årskurs 9, i en kommunal eller en fristående skola.

Mest för den som är mentor eller klasslärare och har de flesta kontakterna med hemmen. Men den är också till för ämnesläraren som möter en förälder inför ett betyg, och för den som är ny i yrket eller arbetar utan legitimation. Ingenting förutsätter att du har läst juridik. Varje rättsligt begrepp förklaras med vanliga ord första gången det används.

Lärare i förskoleklass och i fritidshem ser många föräldrar varje dag, vid lämning och hämtning, men den kontakten är kort och det finns sällan tid för ett riktigt samtal. Där något gäller särskilt för förskoleklassen eller fritidshemmet står det i en egen ruta, och ett av kapitlen utspelar sig i förskoleklassen.

Kapitlen är ordnade i fyra delar. *Ramarna* (kapitel 1–2) handlar om vem som ansvarar för vad och om vad lagen ger vårdnadshavare. *Kontakten i vardagen* (kapitel 3–7) tar upp det återkommande arbetet med hemmen under läsåret. *Samtalen du helst slipper* (kapitel 8–12) gäller de samtal som är svåra att ta. *När det går vidare* (kapitel 13–14) handlar om klagomål och anmälningar och om hur du orkar i längden.

Några rutor återkommer genom boken. *Så kan du säga* samlar meningar för telefonen eller samtalet, och *Så kan du skriva* visar ett kort mejl eller meddelande. Rutan *Kommunal eller fristående skola* visar var reglerna skiljer sig beroende på vem som driver skolan. Längst bak finns 30 mallar, tolv av dem mejl, som du kan kopiera och ändra så att de passar din skola. Där finns också en förteckning över lagrum och källor.

Jag har valt att låta lagen stå med sina egna ord och förklara den efteråt, i stället för att sammanfatta den. Då kan du själv se vad som står där och vad som inte gör det. Lagtexten i rutorna med rubriken *Lagrutan* är återgiven tecken för tecken, i den lydelse som gäller i dag. Där bara en del av en paragraf är med står det i rutans första rad vilken del som återges, och det som är utelämnat inne i texten är markerat med […].

Lagen är beskriven så som den gäller den 11 november 2026. En del regler kommer att ändras. Den 2 juli 2028 får bland annat paragraferna om information till elever och vårdnadshavare och om utvecklingssamtal en ny lydelse, och rutorna *Det här ändras 2028* i kapitel 2

och 5 visar vad som skiljer. Några regler gäller också olika för kommunala och fristående skolor. Från och med den 1 januari 2027 gäller offentlighetsprincipen även hos enskilda huvudmän inom skolväsendet, för handlingar som kommer in eller upprättas från och med den dagen. Det tas upp i kapitel 2 och 6.

Din skola och din huvudman har egna rutiner, till exempel för klagomål, för hur snabbt ni svarar och för vad som händer efter en hotfull situation. Säger en sådan rutin något annat än boken följer du rutinen, så länge den håller sig inom lagen. Är du osäker på vad som gäller hos er frågar du rektorn. Boken ersätter inte rektorn och inte juridisk rådgivning i ett enskilt fall.

Exemplen är påhittade. Lärarna, eleverna och familjerna finns på samma skola som i den första boken i serien, en kommunal skola med klasser från förskoleklass till årskurs 9. Du behöver inte ha läst den boken, eftersom varje bok står för sig. Ingen familj i exemplen är en verklig familj, och inget av fallen har hänt.

Ordningen kan du välja själv. Ligger det ett mejl som du inte vet hur du ska besvara kan du börja med kapitel 6. Står ett svårt samtal redan i kalendern är kapitel 8 ett bra ställe att börja, och är det några veckor kvar till utvecklingssamtalen går du direkt till kapitel 5. Har en förälder sagt något som du upplevde som hotfullt läser du kapitel 10 och informerar rektorn genast, om du inte redan har gjort det. Är du ny i yrket kan du börja med kapitel 1 och kapitel 14 och ta resten när frågorna kommer.

KAPITEL 1

Varför det skaver – och vem som ansvarar för vad

Jenny är mentor i 8C och undervisar i svenska och SO. En måndagsmorgon i slutet av augusti, innan första lektionen, öppnar hon tjänstemejlen och lärplattformen vid sin plats i arbetslagets rum. Sju nya meddelanden har kommit sedan i fredags. Läs dem och se vilka Jenny kan svara på själv:

- En mamma undrar när höstens föräldramöte för 8C blir.
- En pappa frågar om klassen har idrott ute eller inne de första veckorna och vad som ska med.
- En förälder önskar att dottern får sitta längre fram på svensklektionerna.
- En mamma vill att läxorna i alla ämnen läggs ut i lärplattformen redan fredagen innan.
- En förälder skriver att sonen ska flyttas till en annan av åttorna och att det ska vara ordnat till nästa måndag.
- En pappa är missnöjd med att klassen fick se en film när det var vikarie i SO förra veckan.
- En mamma tackar för introduktionsdagen och skriver att det blev en bra start på åttan.

Jenny svarar inte på det översta först. Hon sorterar de sex ärendena som fråga, önskemål, krav eller klagomål. Tacket svarar hon på för sig. Det tar ett par minuter, och först då ser hon vem som ska svara. Det är inte alltid hon.

Att kontakten med hemmen ibland skaver är vanligt, åtminstone sett från lärarnas håll. Fackförbundet Sveriges Lärare ställde i mars 2023 frågor till sin medlemspanel och fick svar från 1 128 lärare i förskoleklass, grundskola och gymnasieskola. Resultatet kom i en rapport i november samma år. Bland lärarna i kommunala skolor höll 60 procent med om påståendet ”Vårdnadshavare förstår inte att jag måste se till hela klassens bästa och inte bara deras barn”, när de två svarsalternativ som instämmer räknas ihop. I kommunala skolor svarade också 57 procent att det stämmer helt eller delvis att vårdnadshavare kräver saker som inte är lärarens ansvar, och i fristående skolor var andelen något högre. Av de 888 som besvarade en följdfråga om vad vårdnadshavares krav får för följder angav 88 procent att arbetsbelastningen ökar och 79 procent att det blir mindre tid till andra elever. Det är en enkät från ett fackförbund, och den mäter hur lärare upplever kontakten. Hur föräldrarna ser på samma kontakt säger den ingenting om.

Den som skriver till skolan har nästan alltid ett begripligt skäl. Föräldern som vill att sonen byter klass är troligen orolig för något som Jenny ännu inte känner till. Pappan som skriver om filmen hade räknat med att klassen skulle arbeta med SO, och det hade Jenny också. Det skaver mest när skälet är begripligt men svaret ligger hos någon annan än dig, och det ändå är du som får meddelandet.

Både avstånd och samarbete

Skolverket gav 2014 ut ett stödmaterial om hur lärare samarbetar med elevernas vårdnadshavare, som är lagens ord för den som har vårdnaden om ett barn. Materialet är äldre än de ändringar i skollagen som kom 2026. Men det beskriver två grundhållningar som går att känna igen i nästan varje meddelande hemifrån. Den ena kallas isärhållandets princip. Hemmet och skolan är olika platser för barnets fostran, och läraren drar gränser för vad som är skolans sak. Den andra kallas partnerskapsprincipen och lägger tyngden på det

gemensamma, på att hem och skola drar åt samma håll. Enligt materialet har båda stöd i läroplanen.

Det är lätt att tro att du måste välja mellan dem. Antingen håller du föräldrarna på avstånd, eller så svarar du på allt, snabbt och utförligt. I vardagen behövs båda hållningarna, ofta i samma meddelande. Du kan ta emot en förälders oro med värme och i nästa mening säga att just den frågan avgör någon annan. Det första är partnerskap och det andra isärhållande. Kravet på klassbyte behöver både och: en förälder som blir lyssnad på, och en lärare som är rak med att beslutet ligger hos någon annan. Det är ofta i sådana meddelanden det skaver, eftersom det känns ovänligt att dra en gräns mot någon som är orolig.

Läroplanen för grundskolan samt för förskoleklassen och fritidshemmet, Lgr22, säger det så här i sitt första kapitel: ”Skolan ska vara ett stöd för familjerna i deras ansvar för barnens fostran och utveckling. Arbetet måste därför ske i samarbete med hemmen.” Meningen beskriver uppdraget i stort. I det enskilda meddelandet hjälper det att veta vad det är du har framför dig.

Sortera innan du svarar

Det mesta som kommer in från hemmen hamnar i en av fyra högar: fråga, önskemål, krav eller klagomål. Sortera efter vad föräldern vill ska hända, för tonen säger mindre än man tror. Ett vänligt skrivet meddelande kan vara ett krav, och ett irriterat kan vara en enkel fråga. Sorteringen beskriver ärendet. Samma förälder kan skicka en fråga på måndagen och ett klagomål på torsdagen, och ha goda skäl till båda. När du har sorterat ärendet, ta reda på vem som kan svara eller fatta beslut.

Frågorna går snabbast. Någon vill veta något, till exempel en tid, en plats eller vad som gäller, och svaret finns oftast redan. Datumet för föräldramötet är bestämt, så det svaret skriver Jenny på en gång. Frågan om idrotten kan hon inte besvara, eftersom hon inte undervisar i ämnet. Hon skickar den vidare till idrottsläraren och skriver två rader till pappan om vart frågan har tagit vägen. Hon gissar inte, även om hon tror att hon vet hur det blir.

Önskemålen kräver lite mer eftertanke. En förälder föreslår att något ska vara annorlunda, och ofta finns det en rimlig tanke bakom. Ibland kan du säga ja direkt, ibland blir det nej med en kort förklaring, och ibland behöver du ta reda på saken först. Var eleverna sitter på svensklektionerna planerar Jenny själv. Hon kan låta dottern prova en plats längre fram och höra av sig efter ett par veckor för att se om platsen fungerar. Önskemålet om läxorna är svårare. Det gäller alla som undervisar i åttan, och där kan Jenny inte lova något på egen hand. Hon tar upp det när arbetslaget träffas nästa gång och svarar mamman att frågan finns med där.

Kraven låter annorlunda. De innehåller ofta ordet ”ska”, en tidsgräns eller en upplysning om vad föräldern tänker göra annars. Bakom ett krav finns nästan alltid en oro som är verklig för den som skriver. Men kraven gäller ofta sådant som läraren inte bestämmer över, till exempel vilken klass en elev går i eller hur många vuxna som finns i en grupp. Det är frågor om hur skolan är organiserad, och dem avgör rektorn. Jenny svarar därför varken ja eller nej till kravet på klassbyte. Hon skriver att hon har läst meddelandet och att hon tar frågan med rektorn samma dag. Mer än så lovar hon inte, inte ens ”jag ska se vad jag kan göra”, eftersom en förälder som väntar på ett beslut lätt hör ett ja i en sådan mening. Hon frågar också: ”Går det bra att jag ringer dig, så att jag förstår mer av vad som ligger bakom?” En begäran om att byta klass kan ha en orsak som skolan behöver känna till. Med rektorn kommer hon sedan överens om vem av dem som svarar, så att föräldern inte får två svar som säger olika saker.

Alla krav hamnar inte hos rektorn. Gäller kravet något i din egen undervisning, till exempel hur en uppgift är upplagd eller när ett arbete ska lämnas in, ligger beslutet oftast hos dig. Ett nej blir lättare att stå fast vid om du har tänkt igenom vad ett ja skulle betyda för hela klassen, alltså också för eleverna vars föräldrar aldrig hör av sig. Kommer samma krav tillbaka gång på gång är det skäl nog att informera rektorn, även om beslutet är ditt.

Klagomålet om vikarielektionen kan kännas personligt, trots att Jenny inte ens var på plats. Pappan är missnöjd med något som har hänt och vill att någon tar det på allvar. Svara på den del som är

din. Planeringen i SO är ju Jennys, så hon kan berätta vad som var tänkt till lektionen och hur klassen tar igen det som inte blev gjort. Att försvara vikarien eller skylla på schemat brukar bara förlänga mejlväxlingen. Informera rektorn samma dag om vad pappan berättar och vad du redan har svarat. Gäller missnöjet något du själv har gjort eller sagt, är ordningen densamma: lyssna, svara på sakfrågan och berätta för rektorn.

Är föräldern fortfarande missnöjd efter ditt svar går saken vidare till rektorn. Klagomål som inte löses på skolan har dessutom en egen adress. Enligt 4 kap. 8 § skollagen (2010:800) ska huvudmannen, alltså den som driver skolan, ”ta emot och utreda klagomål mot utbildningen” (se kapitel 13). Vägen går med andra ord från dig eller mentorn till rektorn och vidare till huvudmannen, och först därefter i regel till Skolinspektionen eller Barn- och elevombudet.

Tacket passar inte in i någon av högarna. Svara ändå, med en eller två meningar, och nämn det gärna för arbetslaget. Den sortens kontakt försvinner lätt när de sex andra meddelandena tar all uppmärksamhet.

Alla meddelanden går inte lika lätt att sortera. Ett mejl kan börja med en fråga om läxorna och sluta med missnöje över en vikarielektion. Dela då upp det. Svara på frågan och ta hand om missnöjet som det klagomål det är, vilket betyder att rektorn får veta om det under dagen. Skriv i svaret att den delen har gått vidare, så att föräldern ser att hela mejlet blev läst. Är du osäker på vad ett meddelande är, be en kollega hjälpa dig att avgöra vad föräldern vill ha svar på.

När allt är sorterat blir ordningen en annan än inkorgens. Jenny börjar med det som ska vidare, eftersom andra behöver tid att svara: kravet och klagomålet till rektorn, idrottsfrågan till idrottsläraren. Sedan svarar hon på det hon klarar själv: föräldramötet, platsen längre fram, läxorna, där mamman får veta att frågan tas upp i arbetslaget, och tacket. När första lektionen börjar har varje meddelande fått ett svar eller en plats hos någon annan.

Sorteringen fungerar också för det som sägs muntligt. I förskoleklassen och på fritidshemmet kommer mycket vid lämning och hämtning, med ett barn som vill hem och fler föräldrar på väg in.

Där hinner du sällan svara på allt, men du hinner sortera. En enkel fråga kan du ofta svara på direkt. Behöver du mer tid eller ett beslut från någon annan, säg hur du tar frågan vidare, och skriv ner det så snart du får en lugn stund.

I *Mall 1 – Sortera det som kommer in: fråga, önskemål, krav eller klagomål* står de fyra sorterna i en tabell. För varje sort finns vad du känner igen den på, vem som svarar och vad du gör härnäst. Under tabellen finns tre tomma rader där du kan föra in egna fall från din inkorg.

Vem svarar för vad

Ansvaret i kontakten med hemmen ligger på flera ställen samtidigt.

Vem	Brukar ansvara för	Här lämnar du över
Du som lärare eller mentor	Den första kontakten med hemmet. Frågor om din undervisning, din planering och klassens vardag. Att informera rektorn tidigt när något skaver.	När svaret kräver ett beslut som inte är ditt, eller när en förälder inte är nöjd med ditt svar.
Rektorn	Hur skolan är organiserad, till exempel klasser, grupper och vikarier. Vilka kontaktvägar skolan har. Nästa led när en förälder är missnöjd.	Samma dag vid klagomål och när ett krav gäller hur skolan är organiserad.
Huvudmannen	Klagomål mot utbildningen (se kapitel 13). Arbetsmiljön (se kapitel 10).	Sällan direkt från dig. Vill en förälder gå vidare med ett klagomål, tar du det med rektorn.
Elevhälsan	Stöttar dig eller tar över när det gäller en elevs hälsa, behov av stöd eller en oro för hur eleven har det. Var gränsen går skiljer sig mellan skolor.	När ett meddelande rör hur en elev mår, ett behov av stöd eller något som du inte kan bedöma ensam.

Så ser fördelningen ut på många skolor. Hos er kan gränserna gå på andra ställen, särskilt för mentorn och elevhälsan.

Mentorn är den lärare som hemmet i första hand vänder sig till. I de lägre årskurserna är det på många skolor klassläraren, som ofta pratar med föräldrarna vid hämtningen eller i telefon. Där blandas frågor, önskemål och missnöje i samma korta samtal. I 8C delar Jenny mentorskapet med en kollega. Vad som ingår i uppdraget skiljer sig mellan skolor.

Ordet huvudman behöver en egen förklaring, eftersom det styr vart ett klagomål tar vägen. Huvudmannen är den som driver skolan: kommunen, eller för en fristående skola det bolag, den stiftelse eller den förening som driver den. För skolan där Jenny arbetar, en kommunal F–9-skola, är huvudmannen kommunen. Rektorn leder arbe-

tet på skolan men är inte huvudmannen. Det du själv gör vid ett klagomål är att ta emot det föräldern säger och se till att rektorn vet om saken.

Elevhälsan består av bland andra kurator, skolsköterska, specialpedagog och skolpsykolog. På många skolor arbetar de tillsammans i ett elevhälsoteam, som brukar förkortas EHT. Handlar ett meddelande hemifrån om hur en elev mår, om stöd i skolarbetet eller om något som gör dig orolig för eleven, behöver du sällan bära det ensam. På vissa skolor tar elevhälsan över kontakten, på andra stöttar den dig medan du själv håller i den.

Vet du inte hur ansvaret är fördelat på din skola, fråga rektorn vad som ingår i mentorsuppdraget och var det finns beskrivet, och vem i elevhälsan du vänder dig till. Skriv in svaren i Mall 1, i kolumnen för vem som svarar. När du lämnar en fråga vidare, stäm också av vem som svarar föräldern.

Lämna vidare utan att stänga dörren

Att lämna över en sak kan låta som ett nej, eller som att du inte bryr dig. Skillnaden ligger mest i hur det sägs. Föräldern behöver få veta vem som tar saken vidare och vad som händer sedan, i samma andetag som du säger att det inte är du som avgör. Lova bara det du själv kan hålla. Säg inte att rektorn ringer i dag om du inte vet det, och säg ingenting om hur ett beslut kommer att bli.

Så kan du säga

- När frågan gäller något som en kollega vet mer om: ”Det där vet idrottsläraren mer om än jag. Jag har skickat din fråga dit i dag och stämmer av vem av oss som svarar dig.”
- När ett krav gäller något som rektorn beslutar om: ”Jag förstår att du vill att det här ska gå fort. Klassbyten avgör rektorn, så jag lämnar det du har skrivit till rektorn i dag och hör av mig när jag vet vem som svarar dig.”
- När någon är missnöjd med något som redan har hänt: ”Bra att du sa till om lektionen. Vill du att jag berättar vad som var planerat och hur vi tar igen det?”
- När föräldern fortfarande inte är nöjd: ”Vad är det som fortfarande inte känns bra? Jag berättar det för rektorn och stämmer av vem som hör av sig till dig.”

Börja här

Under nästa arbetsvecka skriver du ett av orden fråga, önskemål, krav eller klagomål bredvid varje ärende från ett hem, innan du svarar på det. Använd Mall 1 eller ett vanligt papper. Tack och hälsningar lämnar du utanför. På fredagen räknar du hur många som hamnade i varje hög och hur många av dem som var någon annans att svara på.

KAPITEL 2

Information och inflytande – vad lagen ger vårdnadshavare

- ”Vi har rätt att fortlöpande få veta hur det går för vår dotter i skolan.”
- ”Jag vill ha en skriftlig rapport varje vecka, och det kan jag kräva.”
- ”Föräldrarna har ju rätt att vara med och bestämma över undervisningen.”
- ”Jag har rätt att få veta vad ni gör med pojken som knuffade min son.”
- ”Vi måste svara föräldrar inom ett dygn, det är lag.”

Meningarna hörs i telefon, i mejl, i kapprummet och ibland vid kaffet i personalrummet, och de sägs ofta med samma säkerhet. En av dem står nästan ordagrant i skollagen. De andra blandar ihop lagen med önskemål och med sådant som varje skola bestämmer själv. Nästa gång du hör något liknande kan du vänta med svaret och först fråga dig själv: är det lagen som talar, ett önskemål eller skolans egen rutin? Svaret avgör om du kan lova något direkt eller om frågan behöver gå vidare till rektorn.

Informationen ska komma fortlöpande

Grunden står i tredje kapitlet i skollagen, i en enda mening.

> **Lagrutan · 3 kap. 3 § skollagen**
>
> ”Vårdnadshavare för ett barn i förskolan samt eleven och elevens vårdnadshavare i förskoleklassen, grundskolan, anpassade grundskolan, specialskolan, sameskolan, fritidshemmet, gymnasieskolan och anpassade gymnasieskolan ska fortlöpande informeras om barnets eller elevens utveckling.”

Paragrafen gäller både eleven och elevens vårdnadshavare. Förskoleklassen och fritidshemmet står med i uppräkningen, så paragrafen gäller där lika mycket som i årskurs 9. Det som ska informeras om är elevens utveckling. Hur ofta, i vilken form och genom vilken kanal lämnar paragrafen öppet.

Läroplanen, Lgr22, tar upp samma sak från lärarens håll. Avsnitt 2.4, Skola och hem, inleds med meningen ”Skolans och vårdnadshavarnas gemensamma ansvar för elevernas skolgång ska skapa de bästa möjliga förutsättningarna för barns och ungdomars utveckling och lärande.” Bland riktlinjerna står sedan att läraren ska ”samverka med och fortlöpande informera föräldrarna om elevens skolsituation, trivsel och kunskapsutveckling” och ”hålla sig informerad om den enskilda elevens personliga situation och iaktta respekt för elevens integritet”. Läroplanen beskriver ditt uppdrag, och den nämner mer än kunskaperna. Hur eleven har det och hur eleven trivs hör också dit, och det är ofta just det föräldrar undrar över när de ringer. Lägg märke till att respekten för elevens integritet står i samma uppräkning.

Vem som bestämmer formen har Skolverket ett kort svar på: ”Det är upp till skolan att organisera hur den fortlöpande informationen ges”. På många skolor finns redan ett mönster med veckobrev, meddelanden i lärplattformen, utvecklingssamtal och ett samtal hem när något har gått snett. Ta reda på hur ni gör på din skola innan någon förälder frågar. Vem skriver veckobrevet, i vilken kanal kommer det och vem ringer hem när något händer på fritids? Om ni in-

te har bestämt hur informationen ska ges, ta upp frågan i arbetslaget och med rektorn.

Paragrafen säger att informationen ska komma fortlöpande, men den nämner ingen form och ingen takt. Den säger inte att en förälder kan kräva en skriftlig rapport varje vecka, och den förbjuder inte heller skolan att skicka en. Vill en förälder ha en annan form eller takt än den skolan redan har är det ett önskemål. Ryms det i det som skolan har bestämt kan du ofta säga ja direkt, och annars tar du det med rektorn innan du svarar.

Vårdnadshavare ska erbjudas möjlighet till inflytande

I fjärde kapitlet i skollagen finns paragraferna som föräldrar ibland hänvisar till när de vill vara med och bestämma.

Lagrutan · 4 kap. 12 § skollagen

"Vårdnadshavare för barn i förskolan och för elever i förskoleklassen, grundskolan, anpassade grundskolan, specialskolan, sameskolan och fritidshemmet ska erbjudas möjlighet till inflytande över utbildningen."

Lagrutan · 4 kap. 13 § första stycket skollagen

"Vid varje förskole- och skolenhet ska det finnas ett eller flera forum för samråd med barnen, eleverna och de vårdnadshavare som avses i 12 §. Där ska sådana frågor behandlas som är viktiga för enhetens verksamhet och som kan ha betydelse för barnen, eleverna och vårdnadshavarna."

Inflytande, alltså att kunna påverka, beskrivs i 12 § som en möjlighet som ska erbjudas, och också här står förskoleklassen och fritidshemmet med. Första stycket i 13 § säger att det vid varje skolenhet ska finnas ett eller flera forum för samråd, där frågor som är viktiga för verksamheten och som kan ha betydelse för barn, elever och vårdnadshavare tas upp. I paragrafens andra stycke, som inte är återgivet här, står att barn, elever och vårdnadshavare i forumet ska informeras om förslag till beslut i de frågor som ska behandlas

där och få tillfälle att lämna synpunkter innan beslut fattas. Av tredje stycket, som inte heller är återgivet, framgår att rektorn ansvarar för att forumet finns och för att informationen och samrådet blir av.

Forum för samråd är lagens namn. På en del skolor heter det föräldraråd eller skolråd, men de namnen står inte i lagen. Enligt 4 kap. 14 §, som inte återges här, ska barn, elever och vårdnadshavare dessutom informeras om vad som gäller för inflytande och samråd och om huvuddragen i de bestämmelser som gäller för utbildningen, och det är rektorn som ansvarar för att den informationen lämnas.

Inflytandet gäller utbildningen, och samrådet sker i forumet (13 §). Om frågor kring den enskilda eleven, till exempel vilken grupp ett barn går i eller hur ett prov läggs upp, säger 12 och 13 §§ ingenting.

För dig blir forumet ändå användbart. Vill en förälder påverka något som gäller hela klassen eller skolan, som läxornas omfång, utflykterna eller vad som händer på rasterna, finns det en plats där sådana frågor hör hemma. Ta reda på vad forumet heter på din skola, vem som sitter med och när det träffas nästa gång. Då kan du säga något i stil med ”Det där gäller ju fler än din dotter. Ta gärna upp det på nästa möte i föräldrarådet, så skickar jag dig datumet.”

Föräldrars synpunkter på det egna barnet har andra vägar in i skolan. Den självklara är utvecklingssamtalet, som i grundskolan ska hållas minst en gång varje termin enligt 10 kap. 12 § skollagen (se kapitel 5). Skolans förväntansdokument är ett annat underlag när ni pratar om vad skola och hem kan vänta sig av varandra (se kapitel 3). Den som är missnöjd med utbildningen kan lämna klagomål till huvudmannen enligt 4 kap. 8 § skollagen (se kapitel 13).

Det här kan du lova och det här tar du med till rektorn

En förälder som vill ha mer information eller vill vara med och bestämma behöver inte få ett färdigt svar i stunden. Det som rör ditt eget sätt att informera om just den här eleven kan du ofta lova själv, så länge det ryms i det som arbetslaget och rektorn har bestämt. Skolans rutiner gäller så långt de håller sig inom lagen, och i 3 kap. 3 § står bara att informationen ska komma fortlöpande.

Det här kan du i regel lova själv:

- hur du informerar, till exempel med ett meddelande i lärplattformen, ett mejl eller ett samtal, beroende på vad det gäller
- när föräldern kan räkna med att höra från dig, till exempel efter ett prov, före utvecklingssamtalet eller samma dag om något har hänt i skolan
- vad du berättar om, till exempel hur eleven har det, hur eleven trivs och vad du ser av kunskapsutvecklingen
- att du återkommer en bestämd dag efter att ha pratat med rektorn eller med kollegor
- hur du lägger upp din egen undervisning, till exempel en uppgift eller ett prov, så länge det ryms i det arbetslaget och rektorn har bestämt

Kravet på en rapport varje vecka kommer sällan ur ingenting. Kanske fick föräldern en gång veta något för sent, eller hörde av sitt barn att ett prov hade gått dåligt innan skolan sa något. Fråga hellre än du gissar: ”Har det hänt förut att du fick veta något för sent?”

Ett löfte är lättare att hålla när det har ett slut. ”Jag skickar ett meddelande varje fredag fram till jullovet, och sedan ses vi och ser om det behövs längre” har ett sådant slut. Kontrollera först att du hinner skriva varje vecka och att det ryms i skolans rutiner. ”Jag hör av mig så fort något händer” går däremot inte att hålla, eftersom nästan allt i en skoldag är något. Säg hellre vad det är du kommer att höra av dig om: ”Jag ringer dig om han inte har lämnat in uppgiften på torsdag.”

Det här tar du med till rektorn:

- krav på en form eller en takt som går utöver det skolan gör för alla och som ska gälla tills vidare, till exempel en skriftlig rapport varje dag
- önskemål som kräver mer än du själv kan ändra i din undervisning, till exempel en annan gruppindelning, en extra vuxen, ett eget rum vid prov eller särskilt stöd (se kapitel 9)
- frågor om andra elever, om vad som har hänt dem och vad skolan gör
- frågor som gäller hela skolan och som hör hemma i forumet för samråd
- frågor om svarstider, om skolan inte redan har en regel för det (se kapitel 6)
- löften som skulle binda kollegor, fritidshemmet eller elevhälsan

Ett nej behöver inte vara det sista föräldern hör. Säg vad som händer härnäst och vad du kan göra redan nu. Gäller oron till exempel uppgifter som eleven inte lämnar in, kan det låta så här: ”Jag tar upp din fråga om en daglig rapport med rektorn i morgon och ringer dig innan veckan är slut. Fram till dess skriver jag i lärplattformen om han inte lämnar in den uppgift vi har pratat om.” Anteckna efteråt vad föräldern bad om och vad du lovade, med datum.

Frågan till rektorn blir lättare att besvara om du skriver den kort. Ta med vad föräldern vill, gärna med förälderns egna ord, vad du redan har sagt och vad du behöver svar på: ”Elevens pappa vill ha en skriftlig rapport varje dag. Jag har lovat att återkomma på fredag. Kan vi erbjuda det, eller hänvisar jag till veckobrevet?”

Paragraferna är bakgrund för dig och hör sällan hemma i samtalet med en förälder. ”Det står inte i skollagen” låter som en stängd dörr, även när det stämmer. Säg hellre vad du kan göra och vem som avgör resten.

Om andra barn lämnar du inga uppgifter

Bakom frågan om pojken som knuffade finns nästan alltid oro. En förälder vars barn har blivit knuffat vill veta att något händer och att det inte händer igen. Ändå hör det som gäller det andra barnet inte hemma i samtalet. Här kommer sekretess in, alltså regler om att vissa uppgifter inte får lämnas ut. I en kommunal skola finns

reglerna i offentlighets- och sekretesslagen (2009:400), och för skolan finns en egen paragraf i lagens 23 kap. I en fristående skola heter motsvarande regel tystnadsplikt (se rutan nedan). Så här lyder de två första styckena i 23 kap. 2 §.

Lagrutan · 23 kap. 2 § första–andra styckena offentlighets- och sekretesslagen

”Sekretess gäller i förskoleklassen, grundskolan, anpassade grundskolan, specialskolan, sameskolan, gymnasieskolan och anpassade gymnasieskolan för uppgift om en enskilds personliga förhållanden i sådan elevhälsa som avser psykologisk, psykosocial eller specialpedagogisk insats, om det inte står klart att uppgiften kan röjas utan att den enskilde eller någon närstående till denne lider men.”

”Sekretess gäller på det område som anges i första stycket dels i särskild elevstödjande verksamhet i övrigt för uppgift om en enskilds personliga förhållanden, dels för uppgift som hänför sig till ärende om tillrättaförande av en elev eller om skiljande av en elev från vidare studier. Sekretessen gäller dock endast om det kan antas att den enskilde eller någon närstående till denne lider men om uppgiften röjs. Sekretessen gäller inte beslut i ärende.”

En enskild är här en person, till exempel en elev, och att röja en uppgift betyder att lämna ut den. Det som kommer fram i elevhälsans psykologiska, psykosociala och specialpedagogiska arbete får bara lämnas ut om det står klart att eleven eller någon närstående inte tar skada av det. För annat särskilt elevstöd, och för ärenden om tillrättaförande av en elev eller om att skilja en elev från vidare studier, är det tvärtom: där gäller sekretessen bara om det kan antas att någon tar skada. Ett beslut i ett sådant ärende omfattas inte av den sekretessen. Om knuffen på skolgården har blivit ett sådant ärende beror på vad skolan har gjort med den, och det avgör inte du.

Är du osäker på om en uppgift kan lämnas ut gör du inte den bedömningen ensam, och inte med föräldern framför dig. I vardagen räcker en yrkesregel som är enklare än lagen: om andra elever läm-

nar du inga uppgifter till en förälder, inte heller små. Det gäller också halva svar som ”han har fått veta att det inte är okej” eller ”vi har pratat med hans pappa”, eftersom också de säger något om en annan elev.

Förälderns eget barn kan du däremot i regel prata om (undantagen tas upp i kapitel 11). Du kan säga vad du har sett, vad skolan gör för att barnet ska ha det bra och när du hör av dig nästa gång. Det är ofta det som föräldern behöver mest, även om frågan gällde någon annan.

Kommunal eller fristående skola

Paragrafen ovan gäller i kommunala skolor. I en fristående skola gäller i stället tystnadsplikt enligt 29 kap. 14 § skollagen. Den som arbetar eller har arbetat där får inte obehörigen röja vad den har fått veta om någons personliga förhållanden i elevhälsa som avser psykologisk, psykosocial eller specialpedagogisk insats eller i annan särskild elevstödjande verksamhet, och inte heller uppgifter i ett ärende om tillrättaförande av en elev eller om att skilja en elev från vidare studier. Från och med den 1 januari 2027 gäller offentlighetsprincipen också hos enskilda huvudmän inom skolväsendet, för handlingar som kommer in eller upprättas från och med den dagen (2 kap. 3 a § offentlighets- och sekretesslagen, se kapitel 6). För små huvudmän och för åren 2027 och 2028 finns särskilda regler. Vad det innebär för just er skola kan rektorn svara på.