



---

**Dokumentnamn:** Arbetsmarknad och vuxenutbildnings rutin för upphandlade leverantörer och utbildningsanordnare  
gällande Kommunal vuxenutbildning

---

<b>Beslutad av:</b> Enhetschef för utbildningsenheten	<b>Gäller för:</b> Upphandlade leverantörer och utbildningsanordnare	<b>Diarienummer:</b> 0201/24	<b>Datum och paragraf för beslutet:</b> 2023-12-20
<b>Dokumentsort:</b> Rutin	<b>Giltighetstid:</b> Tills vidare	<b>Senast reviderad:</b> 2024-01-04	<b>Dokumentansvarig:</b> Processmedarbetare

**Bilagor:**  
Omläsning av kurs

---

## Rutin

### Pedagogiskt underlag

Leverantör/utbildningsanordnare ansvarar för att dokumentation gällande elevers progression och studieresultat förs och bevaras upp till två år efter avslutad kurs.

Förvaltningen kan begära in pedagogiskt underlag i samband med beslut om mottagande och andra elevärenden.

Den information förvaltningen begär in kan föras i leverantörens lärplattform, elevens pedagogiska planering eller i övriga elevadministrativa system.

#### Pedagogiskt underlag som förvaltningen begär in ska innehålla:

- Elevens initialer och studerande-id
- Kurs
- Elevens närvaro/studieaktivitet
- Elevens progression i förhållande till betygskriterierna. Hur stor andel av kursen är avklarad?
- Har eleven erbjudits anpassningar och stöd?
- Vilket stöd och vilka anpassningar har genomförts och hur har det fungerat?
- Grunderna för elevens studieresultat.
- Ytterligare faktorer som har påverkat elevens studieresultat?
- Ange om det finns övrig information av känslig karaktär som påverkat elevens studier. Ange i så fall kontaktperson.

Underlaget ska vara daterat och namnet på den som skrivit underlaget ska framgå.

#### Pedagogiskt underlag vid omläsning av kurs

För elever som är i studier och där skolan bedömer att det finns skäl att begära omläsning av en kurs ska frågan ställas till rektor på förvaltningen som fattar beslut. Bilagan *Omläsning av kurs* ska användas vid ansökan om omläsning.

## **Syftet med rutinen**

Syftet med förvaltningens rutiner för upphandlade leverantörer och utbildningsanordnare är att förtydliga arbetssätt.

## **Vem omfattas av rutinen**

Rutinen gäller tillsvdare för upphandlade leverantörer och utbildningsanordnare som bedriver Kommunal vuxenutbildning i Göteborgs Stad.

## **Koppling till andra styrande dokument**

Utbildningen ska genomföras i enlighet med bestämmelserna i Skollagen (2010:800), föreskrifter som har meddelats med stöd av lagen och de bestämmelser för utbildningen som kan finnas i andra författningar.