



<b>Dokumentnamn: Arbetsmarknad och vuxenutbildnings rutin för utbildningsanordnare gällande Kommunal vuxenutbildning och skräddarsydd kompetensutveckling efter 1 juli 2020.</b>			
Beslutad av: Enhetschef för utbildningsenheten	Gäller för: Utbildningsanordnare	Diarienummer: 1723/20	Datum och paragraf för beslutet: 2020-07-01
Dokumentsort: Rutin	Giltighetstid: Tills vidare	Senast reviderad: 2020-07-01	Dokumentansvarig: Processmedarbetare
Bilagor: Blankett: Underlag för revidering av kurslut, sfi			

# Rutin

## Elevens pedagogiska planering

Elevens progression mot kunskapsmålen ska vara synlig för elev och lärare och därför ska den fortlöpande dokumenteras i elevens pedagogiska planering.

För arbetet med pedagogisk planering hänvisas till Skolverkets allmänna råd om betyg och betygsättning samt förvaltningens avtalstext kring pedagogisk planering.

### Grundläggande och gymnasiala utbildningar

Den pedagogiska planeringen ska upprättas på kursnivå i samband med kursstart och revideras tillsammans med eleven.

Elevens pedagogiska planering ska vara tillgänglig för eleven under studierna och sparas efter avslutad kurs och ska kunna tas fram om så önskas av elev eller personal på förvaltningen.

Anpassningar och erbjudet specialpedagogiskt stöd ska dokumenteras i elevens pedagogiska planering. Elevens studieprogression dokumenteras kontinuerligt i lärplattformen som en del av den pedagogiska planeringen.

Övriga insatser, såsom kuratorsamtal eller sekretessbelagd information, ska inte dokumenteras i elevens pedagogiska planering.

### Revidering av elevens kurslut inom fristående grundläggande och gymnasiala kurser med gruppundervisning

Elever som läser grundläggande och gymnasiala fristående kurser inom gruppundervisning söker till kurser med ett fast start- och slutdatum. I de fall eleven med anledning av individuell anpassning eller särskilda skäl har behov av att revidera kurslutet till ett senare datum kan detta genomföras under kursens första halva efter en pedagogisk bedömning som dokumenteras i elevens pedagogiska planering. Revidering sker i samråd med eleven. Beakta särskilt att en förändring av kurslut kan påverka eventuellt studiestöd. Rektor hos utbildningsanordnaren fattar beslut.

I de fall en revidering av elevens kursslut är aktuellt efter att halva kurstiden passerat kan detta genomföras under förutsättning att det finns en pedagogisk bedömning av lärare eller specialpedagog som grund för beslutet. Bedömningen dokumenteras i elevens pedagogiska planering och skickas tillsammans med elevens studerande-ID och kurs, till rektor på förvaltningen som fattar beslut.

Revidering till ett tidigare kursslut kan ske om eleven genomfört kurs eller delkurs innan det förbestämda datumet för kursslut passerat. Nytt slutdatum dokumenteras i elevens pedagogiska planering.

### **Revidering av elevens kursslut inom grundläggande och gymnasiala fristående kurser med distansundervisning**

Elever som läser grundläggande och gymnasiala fristående kurser som distansutbildning kan välja kurslängd mellan 10, 15 eller 20 veckor. Kurslängden dokumenteras i elevens pedagogiska planering vid studiernas början och registreras i Alvis. Revidering sker i samråd med eleven. Beakta särskilt att en förändring av kursslut kan påverka eventuellt studiestöd.

Eleven kan själv välja att revidera kursslut upp till 20 veckors studielängd under kursens första halva. Den nya studielängden dokumenteras i elevens pedagogiska planering och nytt slutdatum registreras i Alvis.

I de fall en revidering av elevens kursslut är aktuellt efter att halva kurstiden passerat, men med en total studietid på 20 veckor, kan detta genomföras under förutsättning att det finns en pedagogisk bedömning av lärare eller specialpedagog som grund för beslutet. Bedömningen dokumenteras i elevens pedagogiska planering. Rektor hos utbildningsanordnaren beslutar.

I de fall en revidering av elevens kursslut är aktuellt efter att halva kurstiden passerat, men med en total studietid som överstiger 20 veckor, kan detta genomföras under förutsättning att det finns en pedagogisk bedömning av lärare eller specialpedagog som grund för beslutet. Bedömningen dokumenteras i elevens pedagogiska planering och skickas tillsammans med elevens studerande-ID och kurs, till rektor på förvaltningen som fattar beslut.

Revidering till ett tidigare kursslut kan ske om eleven genomfört kurs eller delkurs innan det förbestämda datumet för kursslut passerat. Nytt slutdatum dokumenteras i elevens pedagogiska planering och registreras i Alvis.

### **Revidering av elevens kursslut inom gymnasiala yrkesutbildningar**

I de fall en revidering av elevens kursslut är aktuellt kan detta genomföras under förutsättning att det finns en pedagogisk bedömning av lärare eller specialpedagog som grund för beslutet. Bedömningen dokumenteras i elevens pedagogiska planering. Revidering sker i samråd med eleven. Beakta särskilt att en förändring av kursslut kan påverka eventuellt studiestöd. Rektor hos utbildningsanordnaren beslutar. Nytt slutdatum dokumenteras i elevens pedagogiska planering och registreras i Alvis.

## **Sfi**

Syftet med den digitala Elevens pedagogiska planering (EPP) i Alvis, är att synliggöra elevens progression mot kursmålen samt vara ett verktyg för lärare under

progressionssamtalen. Elevens historik från tidigare skolor kommer att finnas tillgänglig för mottagande skola, då eleven gjort avbrott och på nytt anmäler sig. EPP kommer också att vara ett underlag för Arbetsmarknad och vuxenutbildning när elever anmäler sig på nytt.

EPP visar elevens progression och vad eleven behöver göra samt vilka insatser skolan behöver erbjuda, för att eleven ska nå sitt mål. Underlag för betygsättning behöver dokumenteras på annat sätt. Indelningen i början, mitten, slutet, klar, följer modellen som sedan tidigare funnits i kurskonferensen. Begreppen ska spegla hur långt eleven kommit i progressionen i förhållande till kunskapsmålen. EPP ersätter kurskonferensen i Alvis. Anpassningar och erbjudet specialpedagogiskt stöd ska dokumenteras i EPP. Övriga insatser, såsom kuratorsamtal eller sekretessbelagd information, ska inte dokumenteras här.

Endast en pedagogisk planering ska finnas per kurs, även om en elev återupptar sina studier på en annan skola. Tidigare planeringar arkiveras och kan tas fram om så önskas.

Den första pedagogiska planeringen, med ett planerat kurslut, ska vara upprättad inom två månader efter eleven påbörjat sin kurs. All registrering i EPP ska göras under samtal med eleven, så att informationen blir tydlig för eleven.

## Instruktion

1. Välj *Studerandeadministration* och sedan *Studerande*. Skriv in elevens personnummer och sök. Välj *Studieplan* i rullistan, därefter *Pedagogisk planering, sfi*.
2. Tryck på rutan *Skapa ny planering*.
3. Välj kurs under *Studieväg/kurs* i rullistan.
4. Fyll i *planerat kurslut*.  
Fyll i planerat kurslut utifrån följande schablon. Datum för planerat kurslut fylls i, med en motivering. Det bör var tydligt för eleven när kursen förväntas vara klar.

### Schablon för planerat kurslut

- enligt mediantider för timmar till betyg, V18 – V19.

### Dag

Kurs	Timmar till betyg	Veckor
1A U1A	500	33
1A U1	300	20
1B U1A	800	53
1B U1	500	33
1C	400	27
1D	400	27
2B	500	33

2C	500	33
2D	400	27
3C	400	27
3D	300	20

## Kväll

Kurs	Timmar till betyg	Veckor, 1 kväll	Veckor, 2 kvällar
1A	300	86	42
1B	400	114	57
1C	200	57	29
1D	200	57	29
2B	200	57	29
2C	200	57	29
2D	200	57	29
3C	200	57	29
3D	200	57	29

5. Revidering av kurslut, första gången.  
Planerat kurslut kan revideras vid påföljande progressionssamtal. Lärare kan revidera kurslutet en gång i samtal med eleven. Om ytterligare tid krävs kontaktas rektor på förvaltningen.

Exempel på motiveringar:

Exempel på motivering	Förklaring
Enligt plan	Eleven följer förväntad progression, ingen revidering
Långsam progression	Eleven har god närvaro, gör uppgifter, men behöver mer tid
Snabb progression	Eleven gör snabbare progression än förväntat
Privata skäl	Problem av privat natur, till exempel hälsa, familj med mera har påverkat studierna
Nära målen	Eleven förväntas nå målen med en förlängning på max 10 veckor

Flera och andra motiveringar kan användas.

Revidering av kurslut görs om progression finns och det finns förutsättningar att nå kursmålen med ett senare kurslut.

Slutintyg (Z) sätts när eleven saknar förutsättningar att tillgodogöra sig utbildningen eller annars inte gör tillfredsställande framsteg (Skollagen 20 kap 9§).

Eleven ska erbjudas att göra nationellt prov för att betyg ska kunna sättas.

Betyg F sätts när det saknas skäl för revidering av kurslut och det finns betygsunderlag men eleven har inte uppnått godkänd nivå.

Då elever kommer tillbaka i studier efter avbrott ska läraren göra en pedagogisk bedömning av förväntat kurslut utifrån elevens historik och ny kartläggning. Eleven ska inte läsa om hela kursen om inte särskilda skäl finns.

6. Revidering av kurslut, andra gången.

En motivering till ytterligare revidering av det planerade kurslutet skrivs i bifogad blankett som skickas av rektor hos utbildningsanordnaren till rektor på förvaltningen. Rektor på förvaltningen fattar beslut.

7. *Kunskapsområden*

Alla kunskapsområden måste fyllas i för att planeringen ska kunna sparas.

Ange var eleven befinner sig **i relation till kursmålen** genom att välja *början/mitten/slutet/klar* i rullistan.

Klar innebär att eleven uppnått kunskapskraven för det kunskapsområdet.

8. *Planering/uppföljning*

Skriv i fritextutan vad eleven ska göra för att nå kursmålen. Dokumentera också vilka anpassningar, stöd eller andra insatser skolan ska erbjuda, som till exempel handledning, specialpedagogiskt stöd, modersmålsstöd, vfl med mera.

Vid kommande progressionssamtal dokumenteras om tidigare planering har följts.

9. *Mer information finns på skolan*

Markera i rutan om det finns känslig information runt elevens studiesituation.

Då eleven söker sfi efter ett avbrott kan förvaltningen kontakta tidigare skola för att ta del av denna information. Om eleven erbjuds plats på sfi igen, överför förvaltningen relevant information till mottagande skola.

## **Syftet med denna rutin**

Syftet med förvaltningens rutiner för utbildningsanordnare är att förtydliga arbetssätt.

## **Vem omfattas av rutin**

Rutinen gäller till vidare för utbildningsanordnare som arbetar enligt avtal gällande Kommunal vuxenutbildning och skräddarsydd kompetensutveckling.

## **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. Utbildningen ska genomföras i enlighet med avtal gällande Kommunal vuxenutbildning och skräddarsydd kompetensutveckling.

## **Stödande dokument**

Blankett: Underlag för revidering av kurslut, sfi