



Dokumentnamn: Arbetsmarknad och vuxenutbildnings rutin för utbildningsanordnare gällande Kommunal vuxenutbildning och skräddarsydd kompetensutveckling efter 1 juli 2020			
Beslutad av: Enhetschef för utbildningsenheten	Gäller för: Utbildningsanordnare	Diarienummer: 2202/20	Datum och paragraf för beslutet: 2020-07-01
Dokumentsort: Rutin	Giltighetstid: Tills vidare	Senast reviderad: 2023-03-30	Dokumentansvarig: Processmedarbetare
Bilagor: Blankett: Leveransframställan Blankett: Leveranskvitto			

# Rutin

## Nationella prov

---

Denna rutin är till för att komplettera hanteringen mellan utbildningsanordnare och Arbetsmarknad och vuxenutbildning.

Inom sfi ska läraren använda nationellt fastställda slutprov. Proven är obligatoriska efter kurserna B, C och D inom samtliga studievägar.

- B-provet är obligatoriskt för studieväg 1 och 2.
- C-provet är obligatoriskt för studieväg 1, 2 och 3.
- D-provet är obligatoriskt för studieväg 1, 2 och 3.

På gymnasial nivå ska nationella prov användas inom:

- Engelska, kurserna 5 och 6.
- Matematik, kurserna 1–4.
- Svenska, kurserna 1 och 3 eller svenska som andraspråk, kurserna 1 och 3.

Beslut gällande undantag vid nationella prov får beslutas av rektor hos utbildningsanordnaren.

## Registrering i Alvis

Provresultat och provdatum ska registreras i Alvis (lärarfunktioner/betygsättning) i kolumnerna NP respektive NP datum. Två gånger per år rapporterar Arbetsmarknad och vuxenutbildning in provresultaten till SCB. Endast prov som är giltiga för perioden får användas.

## Gymnasiala kurser

Registreringen av provresultatet i Alvis ska vara slutförd senast den 25 januari för nationella prov som genomfördes på höstterminen och den 25 augusti för nationella prov som genomfördes under vårterminen.

## SFI

Registreringen av provresultatet i Alvis ska vara slutförd inom 10 dagar efter registrerat betyg på kursen.

## Gallring och förvaring av nationella prov

Arkivnämnden har beslutat om bevarande och gallringsfrister för nationella prov. Gallringsbeslutet täcker alla nationella prov från 2011-01-01 och framåt. Proven förvaras hos utbildningsanordnaren enligt Riksarkivets föreskrifter.

- Nationella prov i svenska, svenska som andraspråk och sfi ska bevaras. Detsamma gäller för elevlösningar och sammanställningar av resultat för dessa prov.
- Nationella prov i engelska och matematik ska gallras 5 år efter provens genomförande. Detsamma gäller för elevlösningar och sammanställningar av resultat för dessa prov i andra ämnen.

Nationella prov förvaras hos utbildningsanordnaren under fem år. Därefter flyttas nationella prov i svenska, svenska som andra språk och sfi till förvaltningen för vidare arkivering. Övriga nationella prov skall gallras hos utbildningsanordnare i sekretessbehållare.

Om en utbildningsanordnare av någon anledning behöver leverera handlingar tidigare skall alla prov levereras till arbetsmarknad och vuxenutbildning. Kontakta [kansli@arbvux.goteborg.se](mailto:kansli@arbvux.goteborg.se) för att planera leveransen.

## Vidare arkivering hos arbetsmarknad och vuxenutbildning

Inför överflyttning ska de nationella proven läggas i arkivboxar. Boxarna ska vara fyllda.

### Arkivboxens etikett ska innehålla följande:

1. Skolans hela namn.
2. Skolans förkortning.
3. Termin.
4. Nivå inom kommunal vuxenutbildning.
5. Kurs och provdel.

### Sorteringsordning i arkivboxen:

1. Kurskod i bokstavsordning, A-Ö.
2. Provdatum, nyaste provet sorteras längst fram.

För att organisera denna transport använder utbildningsanordnaren blankett för leveranskvitto som skickas via e-post till förvaltningen under adress:

[kansli@arbvux.goteborg.se](mailto:kansli@arbvux.goteborg.se)

I den fysiska leveransen bifogar utbildningsanordnaren två ifyllda exemplar av blanketten Leveranskvitto.

Blanketterna bifogas som bilagor i denna rutin.

Inga boxar får flyttas innan denna kommunikering är genomförd.

## **Syftet med denna rutin**

Syftet med förvaltningens rutiner för utbildningsanordnare är att förtydliga arbetsätt.

## **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: Leveransframställan

Blankett: Leveranskvitto