

KALLELSE**Utbildningsnämnden**

Plats och tid för
sammanträdet

Aulan, Slottsskolan, Borgholm, 2024-08-28 , klockan 13:00

Jeanette Sandström
Ordförande

/

Anne-Charlott Petersson
Sekreterare
881 14

Förslag på justerare:

Leif Sjöberg med Ersättare som ersättare

Förslag på plats och tid för
justeringen:

Utbildningsförvaltningen 2024-09-03 i Borgholm

Sammanträdet är stängt för allmänheten**ÄRENDEN****Sid**

- | | | | |
|---|--|------------------------|----------------|
| 1 | Godkännande av dagordning | 2024/15
600 | |
| | <u>Beslutsärende</u> | | |
| 2 | Månadsuppföljning utbildningsnämnden juli 2024 13.05
<i>Föredragande: Roland Hybelius, Daniela Skogström</i> | 2024/1
640 | 3 - 11 |
| 3 | Utbildningsnämndens kalendarium augusti 2024 13.15

<u>Informationsärende</u> | 2024/3
600 | 12 - 14 |
| 4 | Skolbiblioteksplan utbildningsförvaltningen 13.20
<i>Föredragande: Eva Forssell informerar om verksamheten</i>

<u>Beslutsärende</u> | 2024/88
88 | 15 - 23 |
| 5 | Anmälan av fattade delegationsbeslut under 2024 13.40

<u>Informationsärende</u> | 2024/4
002 | 24 - 29 |
| 6 | Information från verksamheten 13.45
<i>Föredragande: Roland Hybelius</i> | 2024/6
600 | 30 |
| 7 | Information utifrån inkomna anmälningar och synpunkter 13.50

Ajournering 13.55 – 14.15

<u>Beslutsärende</u> | 2024/5
600 | 31 |
| 8 | Riktlinjer för matematikfrämjande arbetssätt 14.15
<i>Föredragande: Emma Berggren, Jonas Rosén</i> | 2024/62
610 | 32 - 41 |

Informationsärende

9	Uppföljning av elevfrånvaro läsåret 2023/24 14.25 <i>Föredragande: Emma Berggren, Roland Hybelius</i>	2024/17 600	42 - 45
10	Uppföljning studie- och yrkesvägledning 2024 14.45 <i>Föredragande: Emma Berggren</i>	2024/89 610	46 - 63
11	Systematiskt kvalitetsarbete 2024 - uppföljning av resultatdialog 15.05 <i>Föredragande: Emma Berggren, Roland Hybelius</i>	2024/18 610	64 - 65
12	Systematiskt kvalitetsarbete 2024 - uppföljning av termins- och slutbetyg läsåret 2023/2024 15.25 <i>Föredragande: Emma Berggren, Roland Hybelius</i>	2024/18 610	66 - 67



Månadsuppföljning utbildningsnämnden juli 2024

Beslut

Utbildningsnämndens arbetsutskott föreslår utbildningsnämnden

att lägga månadsuppföljningen juli 2024 med godkännande till handlingarna.

att flytta 185 tkr i budget från Södra området till Centrala området.

Ärendebeskrivning

Månadsuppföljningen är den ekonomiska uppföljning där utbildningsnämnden kan kontrollera att kostnaden för nämndens verksamheter inte överskrider den budget som har tilldelats av kommunfullmäktige. Utbildningsförvaltningen uppvisar för perioden januari till juli månad en positiv budgetavvikelse om ca 1 398 tkr

Beslutsunderlag

Månadsuppföljning juli 2024 UN
Tjänsteskrivelse daterad den 6 augusti 2024

Bedömning

Prognosen för 2024 sätts till ett positivt resultat på 1 600 tkr.

2024-02-28 § 18 beslutade utbildningsnämnden att revidera utbildningsnämndens verksamhetsplan för 2024 med 2,6 mkr enlighet med föreslaget till åtgärdsplan för effektiviseringar. 1,5 mkr för att budgetera upp underbudgeterade poster för skolskjuts och interkommunal ersättning samt 1,1 mkr för oförutsägbara kostnader. Under sommarmånaden går ferielöner ut som påverkar ekonomin.

Prognosen baseras på att samtliga rektorsområden samt kulturområdet lyckas med den beslutade effektiviseringen.

När Björkvikens förskola slogs ihop med Hasselbackens förskola valde ett antal barn att i stället börja på Skogsbrynets förskola i Borgholm. En personal från Björkviken följde då med till Skogsbrynet för att skapa en trygg övergång för barnen. Flytt av budget mellan beslutade budgetområden beslutas av nämnden. Utbildningsförvaltningen föreslår därför nämnden att godkänna en utökning av budgeten för Centrala området, Skogsbrynet med 185 tkr genom motsvarande minskning av budgeten för budgetområdet Södra området, Köpings rektorsområde.

--	--	--	--	--

Beslutet skickas till

Utbildningsnämnden

Justerandes signering (protokollet kan vara justerat digitalt, se marginal/sista sidan) Utdragsbestyrkande

--	--	--	--	--



Till utbildningsnämnden

Månadsuppföljning juli 2024 Förslag till beslut

att lägga månadsuppföljningen juli 2024 med godkännande till handlingarna.

att flytta 185 tkr i budget från Södra området till Centrala området.

Ärendebeskrivning

Månadsuppföljningen är den ekonomiska uppföljning där utbildningsnämnden kan kontrollera att kostnaden för nämndens verksamheter inte överskrider den budget som har tilldelats av kommunfullmäktige. Utbildningsförvaltningen uppvisar för perioden januari till juli månad en positiv budgetavvikelse om ca 1 398 tkr

Beslutsunderlag

Månadsuppföljning juli 2024 UN

Tjänsteskrivelse daterad den 6 augusti 2024

Bedömning

Prognosen för 2024 sätts till ett positivt resultat på 1 600 tkr.

2024-02-28 § 18 beslutade utbildningsnämnden att revidera utbildningsnämndens verksamhetsplan för 2024 med 2,6 mkr enlighet med föreslaget till åtgärdsplan för effektiviseringar. 1,5 mkr för att budgetera upp underbudgeterade poster för skolskjuts och interkommunal ersättning samt 1,1 mkr för oförutsägbara kostnader. Under sommarmånaden går ferielöner ut som påverkar ekonomin.

Prognosen baseras på att samtliga rektorsområden samt kulturområdet lyckas med den beslutade effektiviseringen.

När Björkvikens förskola slogs ihop med Hasselbackens förskola valde ett antal barn att i stället börja på Skogsbrynets förskola i Borgholm. En personal från Björkviken följde då med till Skogsbrynet för att skapa en trygg övergång för barnen. Flytt av budget mellan beslutade budgetområden beslutas av nämnden. Utbildningsförvaltningen föreslår därför nämnden att godkänna en utökning av budgeten för Centrala området, Skogsbrynet med 185 tkr genom motsvarande minskning av budgeten för budgetområdet Södra området, Köpings rektorsområde.

Roland Hybelius
Utbildningschef

Uppföljning juli

Juli 2024

UN: 2024/1



Innehållsförteckning

1	Förvaltningsberättelse	3
1.1	Händelser av väsentlig betydelse	3
1.2	God ekonomisk hushållning och ekonomisk ställning	3
1.2.1	Sammanfattning	3
1.2.2	Kommunens verksamheter	3

1 Förvaltningsberättelse

1.1 Händelser av väsentlig betydelse

En lugn period har avlöpt med ekonomi i balans. Förberedelser inför hösten och arbete med att iordningställa lokaler i Rälla och Gärdslösa efter renoveringar och byggnationer har påbörjats av vaktmästarna. I augusti blir det en betydligt mer intensiv period inför skolstart med sådant arbete.

Kulturskolan medverkade vid kronprinsessans födelsedagsfirande på Solliden, vilket var mycket positivt.

1.2 God ekonomisk hushållning och ekonomisk ställning

1.2.1 Sammanfattning

Utbildningsförvaltningen uppvisar för perioden januari till juli en positiv budgetavvikelse om 1,4 mkr.

Den positiva budgetavvikelsen på den centrala stödfunktionen härleds dels till ökade intäkter från statsbidrag samt fakturering för extern IKE till andra huvudmän. Vidare bidrar även lägre skolskjutskostnader och personalkostnader mot periodens budget till att öka den positiva avvikelsen centralt. På förvaltningens rektorsområden är det både positiva och negativa budgetavvikelser för perioden. Genomgående för samtliga rektorsområden är att det varit en tid med högre personalkostnader för bland annat semestervikarier semesterlöner som betalats ut under juni månad.

Prognosen på helår sätts till + 1,6 mkr. Den positiva avvikelsen avser till stor del att medel förväntas finnas kvar på den centrala stödfunktionen vid årets slut samt att förvaltningens rektorsområden kan delvis hämta upp det upparbetade underskottet för perioden.

1.2.2 Kommunens verksamheter

Ekonomisk analys

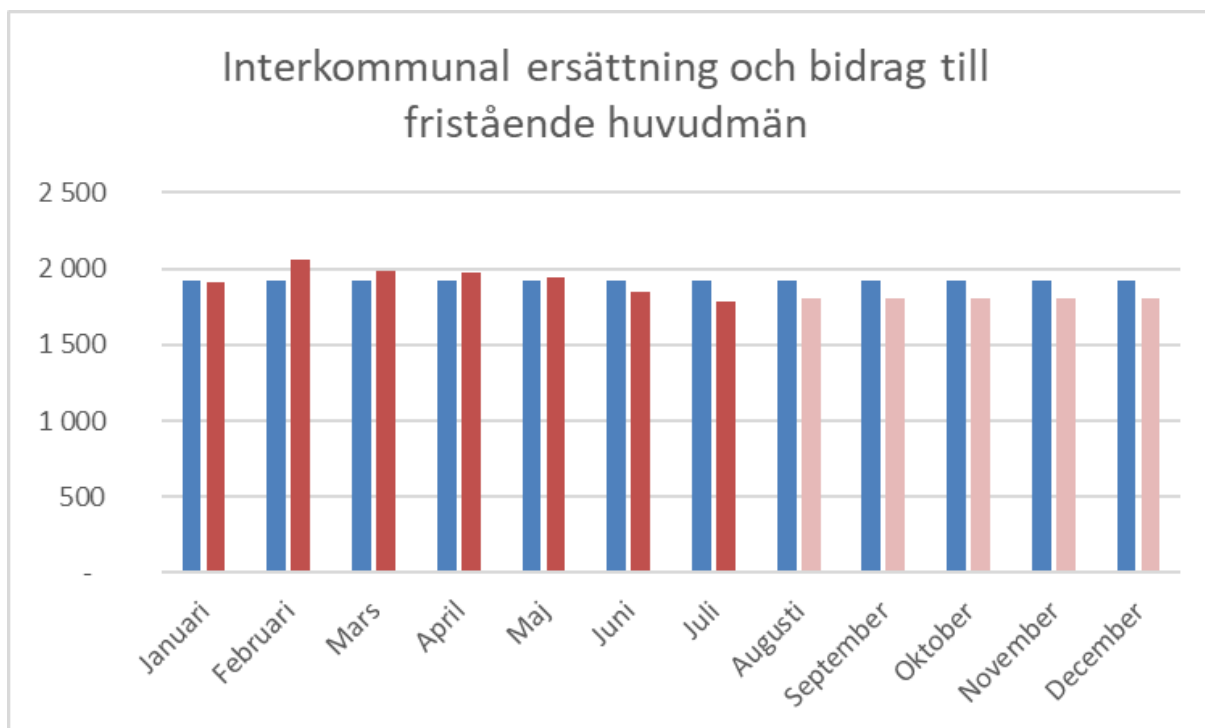
Analys av avvikelse för perioden

Utbildningsförvaltningen uppvisar för perioden januari till juli en positiv budgetavvikelse om + 1 398 tkr.

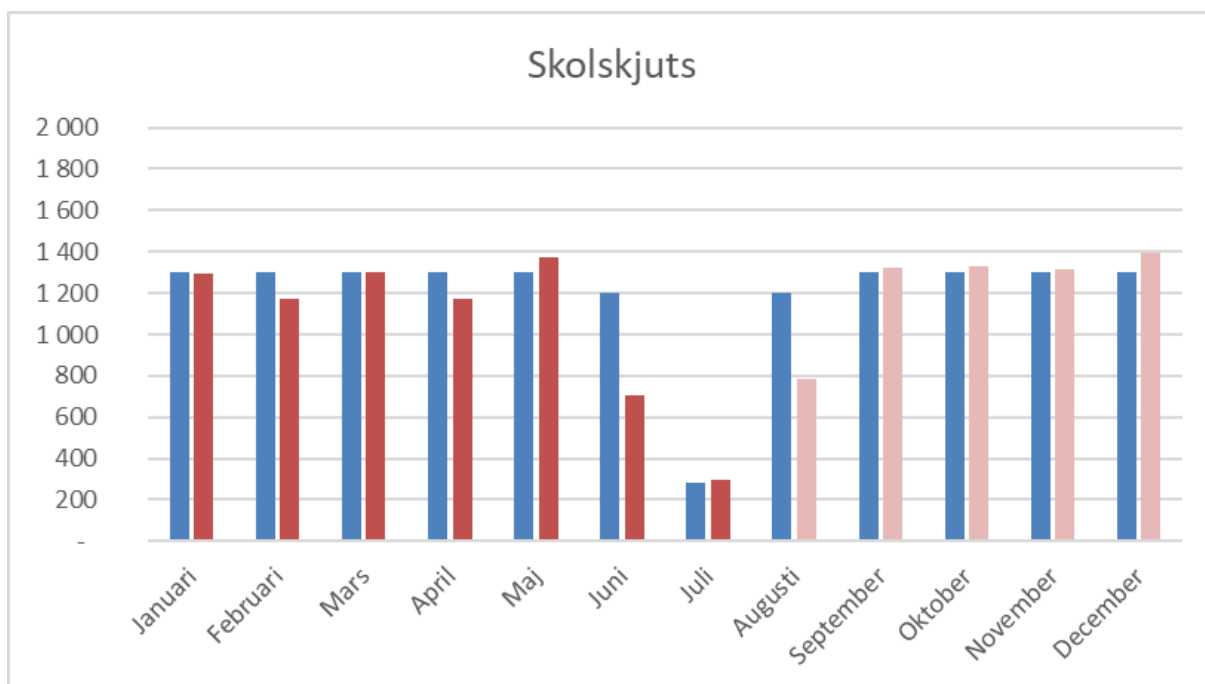
Central stödfunktion, + 2 361 tkr

Den positiva avvikelsen på den centrala stödfunktionen härleds dels till ett nytt statsbidrag på 370 tkr som regeringen tillfört i samband med vårändringsbudgeten. Fakturerade intäkter för extern IKE för vårterminen 2024 har även genererat i cirka + 630 tkr intäkter på den centrala stödfunktionen sedan föregående månadsuppföljning. Utöver detta bidrar även lägre skolskjutskostnader i juni mot budget till den positiva budgetavvikelsen på den centrala stödfunktionen.

Nedan diagram visar budget (blå) för den del som Borgholms kommun betalar till andra huvudmän för elever och barn. Vidare presenteras periodens utfall (röd) och prognosticerat utfall (ljusröd).



Skolskjuts visar för perioden en positiv budgetavvikelse på + 679 tkr, vilket beror på lägre kostnader från KLT under våren samt lägre kostnader för skolskjuts i juni mot budgeterat. Nedan diagram presenterar skolskjutskostnader där budgeterad nivå visas i blått och periodens utfall (röd) samt prognosticerade kostnader (ljusröd) framöver.



Norra området, -169 tkr

Förskolorna i norr visar en negativ budgetavvikelse med anledning av ökade kostnader för sommarvikarier men även högre kostnader för timvikarier under våren för att möta ökade behov i barngrupperna. Åkerboskolan har en positiv budgetavvikelse som beror på tillfälligt lägre personalkostnader samt driftkostnader för perioden.

Centrala området, + 84 tkr

Slottskolan och central barnomsorg har positiva budgetavvikelser för perioden. Viktoriaskolan visar en negativ avvikelse för perioden som framförallt beror på sjukfrånvaro samt högre kostnader för timvikarier mot budgeterat. Under vårterminen har extra timvikarier behövt sättas in 1 dag/veckan vilket även bidrar till underskottet på personal. Även högre uttag av semesterlöner mot budgeterat bidrar till avvikelsen.

Södra området, -1048 tkr

Rälla, Gärdslösa och Runsten har en negativ budgetavvikelse på - 850 tkr för perioden. Underskottet härleds dels till utbetalning av semesterlöner i juni, sjukfrånvaro samt fler timvikarier mot budgeterat. Ökningen i andelen timvikarier är dels på grund av sjukfrånvaro men även att personalförstärkning har behövts göra för att möta ett ökat elevantal på södra området. Utöver detta har södra området haft en del pensionsavgångar under sommaren vilket gör att alla inestående saldon som komp, semesterdagar etc. har betalats ut.

På Köping område härleds underskottet på -200 tkr främst till Björkviken och anpassad grundskola. På Björkviken beror avvikelsen på lägre barnomsorgsintäkter samt högre kostnader för timvikarier under våren. På anpassad grundskola har personalförstärkning behövts göras för att möta ett ökat elevantal vilket förklarar avvikelsen för perioden. Utöver detta bidrar även högre uttag av semester mot budgeterat samt sjukfrånvaro till periodens avvikelse.

Kulturområdet, + 169 tkr

Samtliga ansvar inom kulturområdet visar på positiva budgetavvikelser.

Analys av årsprognos

Prognosen för helår sätts till + 1 600 tkr.

I prognosen har hänsyn tagits till det senaste underlaget för interkommunal ersättning och bidrag till fristående huvudmän, därmed kan även denna kostnad gå både upp och ner. Den centrala stödfunktionen förväntas ha ett budgetöverskott vid årets slut. Förbättring i årsprognosen är dels till följd av det nya statsbidraget på 370 tkr som inkommit i samband med vårandringsbudgeten. Vidare förväntas elevhälsan gå med ett större överskott vid årets slut, vilket mestadels beror på statsbidrag för skolsociala team som inte var budgeterat för men även något lägre personalkostnader. En uppdaterad årsprognos från KLT med lägre kostnader under hösten än förväntat bidrar även till att förbättra förvaltningens årsprognos.

På rektorsområdena förväntas norra visa ett underskott som är baserat på det hittills upparbetade underskottet. På centrala området kommer både Skogsbrynet och Viktoriaskolan behöver göra personalförstärkningar under höstterminen vilket gör att årsprognosen i dagsläget ser ut att överskrida årsbudgeten.

På södra området förväntas en del av det upparbetade underskottet kunna hämtas in under höstterminen. På Rälla, Gärdslösa och Runsten väntas ett visst underskott kvarstå med anledning till ökat barnantal i både förskolan och grundskolan som gör att personalförstärkning behöver göras i verksamheterna. Kulturområden förväntas ha en budget i balans vid årets slut.

Tabell

Ekonomisk sammanställning område

	Årsbudget	Budget jan-jul	Utfall jan-jul	Avvikelse jan-jul	Årsprognos juli 2024
60 Central stödfunktion	102 855	59 656	57 295	2 361	2 575
61 Norra området	20 776	12 171	12 340	-169	-110
62 Centrala området	41 146	24 154	24 070	84	-295
63 Södra området	43 674	25 430	26 478	-1 048	-570
65 Kulturområdet	11 476	6 609	6 440	169	0
69 Projekt UN	0	0	0	0	0
	219 927	128 020	126 622	1 398	1 600

Åtgärder och konsekvensanalys

På helåret så ser det ut som vi är i balans på helheten utifrån de åtgärder som görs. Vi ser också på vissa enheter en ökad arbetsbelastning då viss personalminskning behöver göras utifrån budget. Konsekvenserna blir kännbara på mindre enheter och det blir tydligt att behoven av att hantera budget i större sammanhang blir extra viktigt. Positivt att en marginal finns för att möta behov under hösten samt resurser till utvecklingsarbete för kärnuppdraget att våra elever ska nå ännu längre.

Inga nya åtgärder under juli månad finns att presentera i tabellform.

Specifikation åtgärder

[illegible]



Utbildningsnämndens kalendarium augusti 2024

Beslut

Utbildningsnämndens arbetsutskott föreslår utbildningsnämnden

att skjuta fram besök av tekniska avdelningen till nämndsammanträdet i oktober.

Ärendebeskrivning

I utbildningsnämndens kalendarium med årshjul har nämnden en översikt över kommande ärenden vid sammanträdena under året. Kalendariet uppdateras löpande.

Beslutsunderlag

Kalendarium april 2024

Tjänsteskrivelse daterad den 9 augusti 2024

Beslutet skickas till

Utbildningsnämnden

--	--	--	--	--



Kalendarium för utbildningsnämnden augusti 2024

Stående punkter på dagordningen till AU

- Månadsuppföljning av budget
- Information om inkomna anmälningar och synpunkter (till UN om det är något nytt ärende)

Stående punkter på dagordningen till utbildningsnämnden

- Månadsuppföljning av budget
- Anmälan om fattade delegationsbeslut
- Information från verksamheten

Möte	Ärenden	Årshjul
Augusti AU: 14 UN: 28	• Verksamhetsinformation - fastighetschef Lars-Gunnar Fagerberg. Skjuta fram till oktober. • Riktlinjer för matematik främjande arbetssätt. • Skolbiblioteksplan • Uppföljning av resultatdialoger	• Uppföljning studie- och yrkesvägledning. • Elevfrånvaro statistik Jan-Juni. • Info förstelärare vid ett tillfälle under hösten. (2 områden kvar)
September AU: 11 UN: 25		• Avstämning och analys av budget – Tertialbokslut 2/Delårsbokslut. • Riskbedömning av internkontrollpunkter inför kommande år. • Redovisning av barn- och elevantal. • Uppföljning anmälan om kränkning. • Uppföljning av föregående läsårs avslutningsfester. • Redovisning av långsiktig barn- och elevutveckling.
Oktober AU:9 UN:23	• Verksamhetsinformation – Tekniska. fastighet Lars-Gunnar Fagerberg, kost Åsa Amnér, lokalvård & transport Ingela Göteborg.	• Verksamhetsplan för kommande år inkl. internkontrollplan för kommande år. • Verksamhetsplan fritidsgårdarna. • Redovisning av skolpliktsbevakning.
November AU:13 UN:27		• Fastställa mötestider för kommande år. • Rapport digitalutveckling.
December AU:9 UN:18	• Uppföljning åtgärdsplan för att över tid minska antal barn och elever som väljer annan huvudman	• Fastställande av barn- och elevpeng för kommande år. • Fastställande av attestlista för kommande år. •
Januari 2025 AU: UN:		• Uppföljning resultat för åk 6 o åk 9. • Enheternas arbetsmiljö. • Elevfrånvaro statistik juli-dec.
Februari AU:		• Redovisning av långsiktig barn- och elevutveckling



UN:		• Uppföljning anmälan om kränkning från föregående år. • Uppföljning av systematiskt kvalitetsarbete från föregående år. • Redovisning av Patientsäkerhetsberättelse för föregående år.
Mars AU: UN:		• Satsningar och effektiviseringar inför kommande budgetår. • Redovisning av skolpliktsbevakning. • Info förstelärare samt vid ett tillfälle under hösten. • Uppföljning lovskola på sportlovet
April AU: UN:		• Taxor till nästa år för beslut i KF. (Se rutin)
Maj AU: UN:		• Uppföljning och analys av budget – Tertialbokslut 1. • Uppföljning av värdegrundsarbete
Juni AU: 12 UN: 26		• Redovisning av barn- och elevantal. • Uppföljning av läsårets slutbetyg.
		•

Pågående utredningsuppdrag	Status
Fortsatta träffar med elevråd under våren	
Dialog forum återkommande 1 ggr/år	Genomförts den 12 februari 2024
GYF - Uppföljning av våra gymnasieelever	Rapport sker löpande efter möten
Åtgärdsplan för att över tid minska antal barn och elever som väljer annan huvudman. UN 2023/2 § 91	Uppföljning under året juni och dec.
Önskemål till gäster på utbildningsnämndens möten	Status
Tillväxtchef Anders Magnusson	
Måltidschef Åsa Amnér	
Lokalvårdschef Ingela Götberg	
Förstelärare med uppdrag AI	



Info - Skolbiblioteksplan utbildningsförvaltningen

Beslut

Utbildningsnämndens arbetsutskott beslutar

att överlämna informationen till utbildningsnämnden.

Ärendebeskrivning

Utbildningsförvaltningens skolbiblioteksplan ämnar säkerställa elevernas rätt till skolbibliotek utifrån 2 kapitlet 36 § i Skollagen "Eleverna i grundskolan, grundsärskolan, specialskolan, sameskolan, gymnasieskolan och gymnasiesärskolan ska ha tillgång till skolbibliotek" samt garantera elevernas rätt till en likvärdig undervisning oavsett skola i kommunen.

"Skolbibliotekens material är ett värdefullt komplement till läromedel och i undervisningen. Erfarenheten visar att elevernas förmåga att läsa, skriva, lösa problem och utnyttja informationsteknik förbättras när bibliotekarier och lärare samarbetar" (Unescos folkbiblioteks- och skolbiblioteksmanifest 2006).

I planen syns vilket ansvar som faller på rektor, pedagog och skolbibliotekarie.

Beslutsunderlag

Skolbiblioteksplan utbildningsförvaltningen
Tjänsteskrivelse daterad den 6 augusti 2024

Beslutet skickas till

Utbildningsnämnden

--	--	--	--	--



Till utbildningsnämnden

Skolbiblioteksplan utbildningsförvaltningen

Ärendebeskrivning

Utbildningsförvaltningens skolbiblioteksplan ämnar säkerställa elevernas rätt till skolbibliotek utifrån 2 kapitlet 36 § i Skollagen "Eleverna i grundskolan, grundsärskolan, specialskolan, sameskolan, gymnasieskolan och gymnasiesärskolan ska ha tillgång till skolbibliotek" samt garantera elevernas rätt till en likvärdig undervisning oavsett skola i kommunen.

"Skolbibliotekens material är ett värdefullt komplement till läromedel och i undervisningen. Erfarenheten visar att elevernas förmåga att läsa, skriva, lösa problem och utnyttja informationsteknik förbättras när bibliotekarier och lärare samarbetar" (Unescos folkbiblioteks- och skolbiblioteksmanifest 2006).

I planen syns vilket ansvar som faller på rektor, pedagog och skolbibliotekarie.

Beslutsunderlag

Skolbiblioteksplan utbildningsförvaltningen
Tjänsteskrivelse daterad den 6 augusti 2024

Roland Hybelius
Utbildningschef

Emma Berggren
Utvecklingsledare



Skolbiblioteksplan utbildningsförvaltningen

Beslutad av utbildningschef 2024-06-10

Reviderad av bibliotekschef 2024-06-10

Revideras senast 2026-06-30

Dokumentansvarig: bibliotekschef och utvecklingsledare

Innehållsförteckning

1	Inledning	3
2	Skolbibliotekarien och skolbiblioteket	3
2.1	Skolbibliotekarien som läsfrämjare	3
2.2	Skolbibliotekarien som pedagogisk resurs.....	3
2.3	Skolbibliotekarien som förmedlare.....	4
2.4	Skolbiblioteket som rum för inspiration och kunskap	4
2.5	Inriktning	4
3	Ansvar.....	4
4	Aktiviteter	4
4.1	Förskola	4
4.2	Förskoleklass	5
4.3	Årskurs 1-3.....	5
4.4	Årskurs 4-6.....	5
4.5	Årskurs 7-9.....	5
4.6	Fritidshem	6
4.7	Fritidsgårdar	6
	Bilaga.....	7
	Länktips till arbetet	7

1 Inledning

Planen ämnar säkerställa elevernas rätt till skolbibliotek utifrån 2 kapitlet 36 § i Skollagen "Eleverna i grundskolan, grundsärskolan, specialskolan, sameskolan, gymnasieskolan och gymnasiesärskolan ska ha tillgång till skolbibliotek" samt garantera elevernas rätt till en likvärdig undervisning oavsett skola i kommunen.

"Skolbibliotekens material är ett värdefullt komplement till läromedel och i undervisningen. Erfarenheten visar att elevernas förmåga att läsa, skriva, lösa problem och utnyttja informationsteknik förbättras när bibliotekarier och lärare samarbetar" (Unescos folkbiblioteks- och skolbiblioteksmanifest 2006).

I planen syns vilket ansvar som faller på rektor, pedagog och skolbibliotekarie.

2 Skolbibliotekarien och skolbiblioteket

Nedan beskrivs skolbibliotekarien och skolbibliotekets roll.

2.1 Skolbibliotekarien som läsfrämjare

Inom ramen för det läsfrämjande arbetet ingår de fyra läsprojekten som eleverna i förskoleklass, årskurs två, årskurs fem och årskurs åtta är berättigade till enligt kommunens Kulturgaranti. Det syftar också till bokprat, gruppläsning och elevernas rätt till bibliotekstid varannan vecka där de möter skolbibliotekarien. Det läsfrämjande arbetet ska bedrivas utifrån den rätt alla elever har till litteratur anpassad efter de egna förutsättningarna, det gäller såväl litteratur på olika språk, böcker på olika nivåer samt böcker anpassade efter olika sätt att läsa. De långsiktigt inarbetade elev- och lärarrelationerna möjliggör för skolbibliotekarien att kunna hitta rätt bok till rätt elev och tillfälle.

2.2 Skolbibliotekarien som pedagogisk resurs

Skolbibliotekarien ska vara ett stöd för hela skolans personal när det kommer till val av litteratur, texter och källor som eleverna möter i undervisningen. Skolbibliotekarien ska också vara en medpedagog i undervisning där MIK (medie- och informationskunnighet) ingår. Kunskap att kunna finna, hantera, värdera och analysera informationsflödet inom olika kanaler samt förstå mediers roll i samhället ska ske, nivåanpassat, från F-klass då barnen tidigt möts av olika medier. Samverkan ska ske mellan skolbibliotekarie och pedagog i planering och genomförande av lektionsinnehåll. Vid fortbildningar, studiedagar och projekt som omfattar skolans personal, till exempel Läslyftet, ska skolbibliotekarien delta.

Barn- och skolbiblioteksansvarig bjuder in till pedagogiska träffar för att, till exempel, utveckla och utvärdera läsprojekten, utbyta erfarenheter, inspirera med ny litteratur och nya arbetssätt kopplade till informationssökning och källkritik. Skolbibliotekarien jobbar aktivt för ett långsiktigt samarbete på skolorna för att kvalitén ska kunna upprätthållas och bibehållas.

2.3 Skolbibliotekarien som förmedlare

Förmedlare är de vuxna personer som finns i barnens närhet och som kan vara en viktig faktor för att barnen ska gå från läskunniga till läsare. Detta gäller såväl lärare som föräldrar och andra vuxna i barnens liv. Skolbibliotekarien ska delta på föräldramöten för att informera om biblioteket och vikten av läsning, men kan också inspirera skolans personal med läsfrämjande metoder, barnbokstrender och boktips inför det läsfrämjande arbetet.

2.4 Skolbiblioteket som rum för inspiration och kunskap

Skolbiblioteket behöver vara en plats där elever har möjlighet att hitta rätt bok, i rätt nivå och även ha möjlighet att kunna hitta fler. Biblioteket ska vara inspirerande och tillgängligt. Skola och skolbibliotek bör ha som målsättning att elever ska kunna ha tillgång till biblioteket även utanför de specifika klasstiderna för att tillgängliggöra för elever att titta i, läsa, låna böcker. Biblioteket ska ha åldersadekvat litteratur (fack- och skönlitteratur) samt litteratur på olika nivåer samt på de språk som efterfrågas.

2.5 Inriktning

Genom skolbiblioteket visar skolan att mötet med böcker och texter är viktigt och genom samverkan med skolbibliotekarien kan innehållet i undervisningen vidgas. Skolbiblioteket ska ses som en pedagogisk resurs för lärande från förskolan till årskurs 9. Aktiviteterna är obligatoriska på en miniminivå och är skolbibliotekariens, lärarens och rektorns gemensamma ansvar att se till så att de genomförs. Planen introduceras på låg- och mellanstadiet av skolbibliotekarien på en arbetsplatsträff i början på terminen efter inbjudan från rektor medan det på högstadiet sker efter inbjudan i ämneslagen.

3 Ansvar

Rektor ansvarar för att skolbiblioteket, som pedagogisk funktion, är väl integrerad på skolan och skapar förutsättningar för pedagog och skolbibliotekarie att samarbeta och arbeta aktivt kring läsning, litteratur och MIK (medie- och informationskunnighet).

Pedagoger ansvarar för att bjuda in skolbibliotekarie till samarbete inom relevant ämne.

Skolbibliotekarier ansvarar för att tillhandahålla relevant litteratur på rätt nivå och utforma utbud och verksamhet efter skolans behov.

4 Aktiviteter

4.1 Förskola

Inom förskola ligger fokus på läsfrämjande aktiviteter.

Aktiviteter:

- boklådor, sagostunder i samplanering med det som är aktuellt för förskolan.
- Medverkan på föräldramöte: inbjudan från rektor.

4.2 Förskoleklass

Fokus läsfrämjande aktiviteter i samplanering mellan skolbibliotekarie och pedagog. Smaka på MIK, samplanering mellan skolbibliotekarie och pedagog.

Aktiviteter:

- Läs-surr: skolbibliotekarie ansvarar
- Medverkan på föräldramöte: inbjudan från rektor

4.3 Årskurs 1-3

Fortsatt fokus på läsfrämjande aktiviteter i samplanering mellan skolbibliotekarie och pedagoger. Arbetet med att börja med MIK fortsätter, samplanering mellan skolbibliotekarie och pedagog.

Aktiviteter:

- Lässurr i årskurs 2: skolbibliotekarie ansvarar
- Medverkan på föräldramöte: inbjudan från rektor

4.4 Årskurs 4-6

Arbetet med läsfrämjande aktiviteter i samplanering mellan skolbibliotekarie och pedagog fortsätter. Även arbetet med MIK i samplanering mellan skolbibliotekarie och pedagog fortlöper.

Aktiviteter:

- Läsfåk årskurs 5
- Medverkan på föräldramöte: inbjudan från rektor

4.5 Årskurs 7-9

Arbetet med läsfrämjande aktiviteter i samplanering mellan skolbibliotekarie och pedagog fortgår tillsammans med MIK som sker i samplanering mellan skolbibliotekarie och pedagog.

Aktiviteter:

- Läsfåk årskurs 8: skolbibliotekarie ansvarar
- Medverkan på föräldramöte: inbjudan från rektor

4.6 Fritidshem

På fritidshemmet erbjuds eleverna en social mötesplats där vi erbjuder läsfrämjande aktiviteter utifrån respektive fritidshems behov och önskemål. Arbetet sker tillsammans med pedagogisk personal på fritidshem samt skolbibliotekarie.

4.7 Fritidsgårdar

För de äldre eleverna är fritidsgårdarna en social mötesplats där vi kan erbjuda läsfrämjande aktiviteter. Detta utifrån önskemål och behov från fritidsgårdarna. Skolbibliotekarie och fritidsledare planerar arbetet tillsammans.

Bilaga

Länktips till arbetet

[Så kan du stärka elevers läsning - Skolverket](#)

[Skolbibliotek - ett nav för läskultur - Skolverket](#)

[Bra skolbibliotek gynnar elevers läsutveckling - Skolverket](#)

[Skolbiblioteket som pedagogisk resurs \(skolinspektionen.se\)](#)

[Fritidshemmet – en underutnyttjad läsresurs? - Skolverket](#)

[Fritidshemmet där man läser tillsammans - Skolverket](#)



Till utbildningsnämnden

Anmälan om fattade delegationsbeslut 2024 Förslag till beslut

att lägga redovisade delegeringsbeslut för perioden 2024-06-11 – 2024-08-16 med godkännande till handlingarna.

Ärendebeskrivning

Redovisning av fattade delegeringsbeslut för tiden 2024-06-11 – 2024-08-16.

Beslutsunderlag

Sammanställning över fattade delegeringsbeslut daterad den 21 augusti 2024

Tjänsteskrivelse daterad den 21 augusti 2024

Arbetsutskottets protokoll daterad den 14 augusti 2024

Roland Hybelius
Utbildningschef

Anne-Charlott Petersson
Förvaltningssekreterare

Handlingar

Utskriftsdatum: 2024-08-21 Utskriven av: Anne-Charlott Petersson

Diarienummer:	Utbildningsnämnden
Datum:	2024-06-11 - 2024-08-16
Riktning:	Upprättade
Status:	Aktuella
Handlingstyp:	DELEGERINGSBESLUT
Notering:	
Sekretess:	Visas ej

Id	I/U/K	Beskrivning	Ansvarig
		Avsändare/Mottagare	Avdelning
		Notering	Handlingstyp
		Ärendemening	
2024.431	U	Beslut - Tillstyrks Ansökan om skolskjuts vid särskilda skäl	Kim Jakobsson
2024-06-12			Utbildningsförvaltningen
UN 2024/77-623		***Sekretess*** Ansökan om skolskjuts vid särskilda skäl	DELEGERINGSBESLUT
2024.432	U	Beslut - Tillstyrks Ansökan om skolskjuts vid växelvis boende	Kim Jakobsson
2024-06-12			Utbildningsförvaltningen
UN 2024/75-623		***Sekretess*** Ansökan om skolskjuts vid växelvis boende	DELEGERINGSBESLUT
2024.433	U	Beslut - Tillstyrks Ansökan om skolskjuts vid växelvis boende	Kim Jakobsson
2024-06-12			Utbildningsförvaltningen
UN 2024/74-623		***Sekretess*** Ansökan om skolskjuts vid växelvis boende	DELEGERINGSBESLUT
2024.434	U	Beslut - Tillstyrks Ansökan om skolskjuts vid växelvis boende	Kim Jakobsson
2024-06-12			Utbildningsförvaltningen
UN 2024/73-623		***Sekretess*** Ansökan om skolskjuts vid växelvis boende	DELEGERINGSBESLUT
2024.435	U	Beslut - Tillstyrks Ansökan om skolskjuts vid växelvis boende	Kim Jakobsson
2024-06-12			Utbildningsförvaltningen
UN 2024/72-623		***Sekretess*** Ansökan om skolskjuts vid växelvis boende	DELEGERINGSBESLUT
2024.429	U	Beslut om mottagande i den anpassade grundskolan	Roland Hybelius
2024-06-12			Utbildningsförvaltningen
UN 2024/34-617		***Sekretess*** Beslut om mottagande i anpassad grundskola år 2024. Enligt delegeringsordning UN delegations punkt 7.1	DELEGERINGSBESLUT

Id	I/U/K	Beskrivning	Ansvarig
Datum		Avsändare/Mottagare	Avdelning
Ärendenummer		Notering	Handlingstyp
		Ärendemening	
2024.477	U	Beslut - Tillstyrks Avtal om interkommunal ersättning	Kim Jakobsson
2024-06-13		Mörbylånga Algutsrums fsk	Utbildningsförvaltningen
UN 2024/9-605		***Sekretess***	DELEGERINGSBESLUT
		Avtal om interkommunal ersättning och bidrag till fristående 2024/2025.	
		Samlat alla ärenden	
2024.436	U	Beslut - Tillstyrks Ansökan om skolskjuts vid växelvis boende	Kim Jakobsson
2024-06-13			Utbildningsförvaltningen
UN 2024/79-623		***Sekretess***	DELEGERINGSBESLUT
		Ansökan om skolskjuts vid växelvisboende	
2024.437	U	Beslut - Tillstyrks Ansökan om skolskjuts vid särskilda skäl	Kim Jakobsson
2024-06-14			Utbildningsförvaltningen
UN 2024/80-623		***Sekretess***	DELEGERINGSBESLUT
		Ansökan om skolskjuts vid särskilda skäl	
2024.438	U	Beslut - tillstyrks Ansökan om skolskjuts vid särskilda skäl	Kim Jakobsson
2024-06-20			Utbildningsförvaltningen
UN 2024/70-623		***Sekretess***	DELEGERINGSBESLUT
		Ansökan om skolskjuts vid särskilda skäl	
2024.440	U	Beslut - Tillstyrks Ansökan om skolskjuts vid växelvis boende	Kim Jakobsson
2024-06-20			Utbildningsförvaltningen
UN 2024/82-623		***Sekretess***	DELEGERINGSBESLUT
		Ansökan om skolskjuts vid växelvis boende	
2024.469	U	Beslut - Tillstyrks Ansökan om skolskjuts vid växelvis boende	Kim Jakobsson
2024-07-23		***Sekretess***	Utbildningsförvaltningen
UN 2024/83-623		***Sekretess***	DELEGERINGSBESLUT
		Ansökan om skolskjuts vid växelvis boende	
2024.470	U	Beslut - Tillstyrks Ansökan om skolskjuts vid särskilda skäl	Kim Jakobsson
2024-07-23		***Sekretess***	Utbildningsförvaltningen
UN 2024/81-623		***Sekretess***	DELEGERINGSBESLUT
		Ansökan om skolskjuts vid särskilda skäl	
2024.474	U	Beslut - Tillstyrks Ansökan om skolskjuts vid särskilda skäl	Kim Jakobsson
2024-07-23		***Sekretess***	Utbildningsförvaltningen
UN 2024/84-623		***Sekretess***	DELEGERINGSBESLUT
		Ansökan om skolskjuts vid särskilda skäl	
2024.476	U	Beslut - Tillstyrks Avtal om interkommunal ersättning	Kim Jakobsson

Id	I/U/K	Beskrivning	Ansvarig
Datum		Avsändare/Mottagare	Avdelning
Ärendenummer		Notering	Handlingstyp
		Ärendemening	
2024-08-05		Föräldrakooperativet Djungeln ek.för.	Utbildningsförvaltningen
UN 2024/9-605		***Sekretess*** Avtal om interkommunal ersättning och bidrag till fristående 2024/2025.	DELEGERINGSBESLUT
		Samlat alla ärenden	
2024.509	U	Beslut - Tillstyrks Ansökan om skolskjuts vid särskilda skäl	Kim Jakobsson
2024-08-05			Utbildningsförvaltningen
UN 2024/68-623		***Sekretess*** Ansökan om skolskjuts vid särskilda skäl	DELEGERINGSBESLUT
2024.481	U	Beslut - Tillstyrks Ansökan om skolskjuts vid särskilda skäl	Kim Jakobsson
2024-08-06			Utbildningsförvaltningen
UN 2024/87-623		***Sekretess*** Ansökan om skolskjuts vid särskilda skäl	DELEGERINGSBESLUT
2024.482	U	Beslut - Tillstyrks ansökan om skolskjuts vid växelvis boende	Kim Jakobsson
2024-08-07			Utbildningsförvaltningen
UN 2024/85-623		***Sekretess*** Ansökan om skolskjuts vid växelvis boende	DELEGERINGSBESLUT
2024.484	U	Beslut - Tillstyrks Avtal om interkommunal ersättning	Kim Jakobsson
2024-08-07		Tranås kommun	Utbildningsförvaltningen
UN 2024/9-605		***Sekretess*** Avtal om interkommunal ersättning och bidrag till fristående 2024/2025.	DELEGERINGSBESLUT
		Samlat alla ärenden	
2024.486	U	Beslut - Tillstyrks Ansökan om skolskjuts vid särskilda skäl	Kim Jakobsson
2024-08-07			Utbildningsförvaltningen
UN 2024/86-623		***Sekretess*** Ansökan om skolskjuts vid särskilda skäl	DELEGERINGSBESLUT
2024.487	U	Beslut - Tillstyrks Ansökan om skolskjuts vid växelvis boende	Kim Jakobsson
2024-08-07			Utbildningsförvaltningen
UN 2024/90-623		***Sekretess*** Ansökan om skolskjuts vid växelvis boende	DELEGERINGSBESLUT
2024.488	U	Beslut - Tillstyrks Ansökan om skolskjuts vid växelvis boende	Kim Jakobsson
2024-08-07			Utbildningsförvaltningen
UN 2024/91-623		***Sekretess*** Ansökan om skolskjuts vid växelvis boende	DELEGERINGSBESLUT
2024.489	U	Beslut - tillstyrks Ansökan om skolskjuts vid växelvis boende	Kim Jakobsson

Id	I/U/K	Beskrivning	Ansvarig
Datum		Avsändare/Mottagare	Avdelning
Ärendenummer		Notering	Handlingstyp
		Ärendemening	
2024-08-07			Utbildningsförvaltningen
UN 2024/92-623		***Sekretess*** Ansökan om skolskjuts vid växelvis boende	DELEGERINGSBESLUT
2024.491	U	Beslut - Tillstyrks Ansökan om skolskjuts vid särskilda skäl	Kim Jakobsson
2024-08-07			Utbildningsförvaltningen
UN 2024/71-623		***Sekretess*** Ansökan om skolskjuts vid särskilda skäl	DELEGERINGSBESLUT
2024.512	U	Beslut - Tillstyrks Ansökan om skolskjuts vid särskilda skäl	Kim Jakobsson
2024-08-09			Utbildningsförvaltningen
UN 2024/93-623		***Sekretess*** Ansökan om skolskjuts vid särskilda skäl	DELEGERINGSBESLUT
2024.505	U	Beslut - Tillstyrks Ansökan om skolskjuts vid växelvis boende	Kim Jakobsson
2024-08-14			Utbildningsförvaltningen
UN 2024/98-623		***Sekretess*** Ansökan om skolskjuts vid växelvis boende	DELEGERINGSBESLUT
2024.514	U	Beslut - tillstyrks Ansökan om skolskjuts vid särskilda skäl	Kim Jakobsson
2024-08-14			Utbildningsförvaltningen
UN 2024/95-623		***Sekretess*** Ansökan om skolskjuts vid särskilda skäl	DELEGERINGSBESLUT
2024.515	U	Beslut - Tillstyrks Ansökan om skolskjuts vid särskilda skäl	Kim Jakobsson
2024-08-14			Utbildningsförvaltningen
UN 2024/96-623		***Sekretess*** Ansökan om skolskjuts vid särskilda skäl	DELEGERINGSBESLUT
2024.516	U	Beslut - Tillstyrks Ansökan om skolskjuts vid särskilda skäl	Kim Jakobsson
2024-08-14			Utbildningsförvaltningen
UN 2024/97-623		***Sekretess*** Ansökan om skolskjuts vid särskilda skäl	DELEGERINGSBESLUT
2024.517	U	Beslut - tillstyrks Ansökan om skolskjuts vid särskilda skäl	Kim Jakobsson
2024-08-14			Utbildningsförvaltningen
UN 2024/99-623		***Sekretess*** Ansökan om skolskjuts särskilda skäl	DELEGERINGSBESLUT
2024.518	U	Beslut - Tillstyrks Ansökan om skolskjuts vid särskilda skäl	Kim Jakobsson
2024-08-14			Utbildningsförvaltningen
UN 2024/100-623		***Sekretess*** Ansökan om skolskjuts vid särskilda skäl	DELEGERINGSBESLUT

Id	I/U/K	Beskrivning	Ansvarig
Datum		Avsändare/Mottagare	Avdelning
Ärendenummer		Notering	Handlingstyp
		Ärendemening	
2024.519	U	Beslut - Tillstyrks Ansökan om skolskjuts vid särskilda skäl	Kim Jakobsson
2024-08-16			Utbildningsförvaltningen
UN 2024/102-623		***Sekretess*** Ansökan om skolskjuts vid särskilda skäl	DELEGERINGSBESLUT



Information från verksamheten

Ärendebeskrivning

Utbildningsförvaltningen informerar om vad som är aktuellt inom verksamheterna.

Dagens sammanträde

- Det har varit en lugn sommar, ingen skadegörelse på byggnader eller utemiljöer.
- Utbildningsförvaltningen är med i Linnéuniversitetets forskningsprojekt SUMI. Syftet med projektet är att utveckla och studera principer för storskalig implementering av vetenskapligt grundad matematikundervisning för förskolebarn (1–3 år).
- Elever från kulturskolan deltog på Victoriadagen.

--	--	--	--	--



§ 57

Information utifrån inkomna anmälningar och synpunkter

Dagens sammanträde

Inga inkomna ärenden.

--	--	--	--	--



Riktlinjer för matematikfrämjande arbetssätt

Beslut

Utbildningsnämndens arbetsutskott föreslår utbildningsnämnden

att anta Riktlinjer för matematikfrämjande arbetssätt.

Ärendebeskrivning

Alla barn och elever i Borgholms kommun ska ges lika förutsättningar att utveckla sitt matematiska tänkande och sin matematiska förmåga. Dessa riktlinjer vänder sig till alla som möter barn och elever i arbetet mot mål, kriterier för bedömning av kunskaper samt betygskriterier i läroplaner och kursplaner i ämnet matematik. Riktlinjerna ska synliggöra elevernas kunskaper på gruppnivå, i syfte att utveckla och främja undervisningen i matematik från förskolan till och med årskurs 9.

Beslutsunderlag

Riktlinjer för matematikfrämjande arbetssätt
Tjänsteskrivelse daterad den 7 augusti 2024

Beslutet skickas till

Utbildningsnämnden

--	--	--	--	--



Till utbildningsnämnden

Riktlinjer för matematikfrämjande arbetssätt Förslag till beslut

att anta Riktlinjer för matematikfrämjande arbetssätt.

Ärendebeskrivning

Alla barn och elever i Borgholms kommun ska ges lika förutsättningar att utveckla sitt matematiska tänkande och sin matematiska förmåga. Dessa riktlinjer vänder sig till alla som möter barn och elever i arbetet mot mål, kriterier för bedömning av kunskaper samt betygskriterier i läroplaner och kursplaner i ämnet matematik. Riktlinjerna ska synliggöra elevernas kunskaper på gruppnivå, i syfte att utveckla och främja undervisningen i matematik från förskolan till och med årskurs 9.

Beslutsunderlag

Riktlinjer för matematikfrämjande arbetssätt
Tjänsteskrivelse daterad den 7 augusti 2024

Bedömning

I ärendet görs bedömningen att riktlinjerna behöver beslutas för att arbetet med att utveckla och främja undervisningen i matematik ska kunna utvecklas.

Konsekvensanalys

Konsekvensmatrix	Internt perspektiv				Samhällsperspektiv			
	Ekonomi (negativ eller positiv budget-påverkan)	Personal (se Personal-policy)	Jämställdhet (se Jämställdhets- och mångfaldspolicy)	Barn (se rutin för barn-konsekvens-analys)	Globalt mål 3 God hälsa och välbefinnande	Globalt mål 4 God utbildning för alla	Globalt mål 8 Anständiga arbetsvillkor & ekonomisk tillväxt	Globalt mål 12 Hållbar konsumtion och produktion
Förslag								
A								

Roland Hybelius
Utbildningschef

Emma Berggren
Utvecklingsledare



Riktlinjer för matematikfrämjande arbetssätt

Antaget av utbildningsnämnden 20XX-XX-XX § paragraf nr.

Reviderad av skriv namn på instans eller tjänst högst 4 år efter senaste revideringen. § paragraf nr.

Revideras senast 2028-09-01

Dokumentansvarig: utvecklingsledare

Innehållsförteckning

1	Syfte	3
2	Matematikfrämjande arbetssätt	3
3	Flerspråkiga elever	4
4	Elever i behov av utmaningar i matematikundervisningen	4
5	Observationer och kartläggning av elever matematiska utveckling	5
6	Översikt av dokumentation och kunskapsbedömning	5
6.1	Förskoleklass	5
6.2	Åk 1	5
6.3	Åk 2	5
6.4	Åk 3	5
6.5	Åk 4	5
6.6	Åk 5	5
6.7	Åk 6	6
6.8	Åk 7	6
6.9	Åk 8	6
6.10	Åk 9	6
7	Anpassade grundskolan	6
8	Fördjupad analys av elevers kritiska punkter i matematikutvecklingen	6
9	Att utreda matematiksvårigheter	6
10	Referenslista	8

1 Syfte

Alla barn och elever i Borgholms kommun ska ges lika förutsättningar att utveckla sitt matematiska tänkande och sin matematiska förmåga. Dessa riktlinjer vänder sig till alla som möter barn och elever i arbetet mot mål, kriterier för bedömning av kunskaper samt betygskriterier i läroplaner och kursplaner i ämnet matematik. Riktlinjerna ska synliggöra elevernas kunskaper på gruppnivå, i syfte att utveckla och främja undervisningen i matematik från förskolan till och med årskurs 9.

2 Matematikfrämjande arbetssätt

Under förskoletiden ska barn ges möjligheter att utveckla sin förståelse för antal, ordning och talbegrepp. I förskoleåldern utvecklas de fem räkneprinciperna som anses grundläggande för god taluppfattning. Dessa har sitt ursprung i Gelman och Gallistels fem räkneprinciper som kort beskrivs nedan.

- **Abstraktionsprincipen**, att barnet kan bestämma antalet föremål i en avgränsad mängd. T ex barnet ser att det ligger fyra klossar på bordet.
- **Ett till ett-principen**, att barnet förstår parbildning och att varje kloss symboliserar ett finger på handen.
- **Principen om godtycklig ordning**, innebär att barnet förstår att det är samma mängd oavsett vilken kloss man börjar räkna på.
- **Principen om räkneordens ordning**, att barnet konsekvent använder samma räkneramsa och att efter ett kommer två osv.
- **Antalsprincipen eller kardinalprincipen**, barnet har förståelse för att det sist uppräknade räkneordet står för det antal föremål man räknat.

(Doverborg, et al., 2014)

De fem räkneprinciperna utvecklas genom rika tillfällen till matematiska aktiviteter. Brister i grundläggande taluppfattning leder ofta till bestående matematiksvårigheter.

Undervisningen i matematik ska leda till att elever utvecklar kunskaper i ämnet samt intresse för och tro på sin förmåga att använda matematik (Skolverket, 2022). En framgångsrik undervisningsmetod är enligt flera studier den som går från det konkreta till det abstrakta på ett strukturerat sätt, vilket kallas för explicit undervisning (Sterner & Trygg, 2019). Undervisningsmetoden beskrivs i fyra faser.

1. Konkreta/laborativa fasen

Den laborativa fasen innebär att man som pedagog låter eleverna använda sig av konkret material tillsammans med muntligt arbete, vilket gynnar elevers matematiska begriplighet.

2. Representativa fasen

I representativa fasen får eleverna använda det sätt (representation) som de tycker passar bäst att representera deras tankar, t ex rita bilder, använda laborativt material, mönster, figurer osv.

3. Abstrakta fasen

I den abstrakta fasen löser eleven matematiska problem och utför beräkningar i huvudet genom att använda matematiska symboler.

4. Återkopplingsfasen

I återkopplingsfasen är lärarens roll att återkoppla och befästa färdigheter som eleven visat.

(Sterners & Trygg, 2019)

Genom att starta med en konkret laborativ uppgift för att sedan leda över till förståelsen av matematiska begrepp blir undervisningen mer tillgänglig. Det är viktigt att använda sig av många olika representationer i undervisningen. Genom att tydliggöra och variera undervisningen kan även delaktigheten och lusten till att lära öka (Lundberg & Sterners, 2009; SPSM, 2022).

3 Flerspråkiga elever

För elever med annat modersmål är det språkutvecklande arbetssättet viktigt för att de ska kunna tillgodogöra sig matematikundervisningen. Elevernas erfarenheter och kulturella bakgrund ska ses som en tillgång. Många av svårigheterna för nyanlända/flerspråkiga elever handlar om begreppsförståelse. Matematik är ett ämne som innehåller många begrepp, ord och symboler som kan vara svåra att förstå. Matematik är också ett ämne som ställer stora krav på god läsförståelse och bra avkodning. Det är viktigt att se modersmålet som en resurs i arbetet med begrepp och svåra ord (Abdoka, et al., 2019). Studiehandledning på modersmål ska ses som en viktig resurs för att stödja elevernas kunskapsutveckling och hjälpa dem att utvecklas i gynnsam riktning (Skolverket, 2022).

4 Elever i behov av utmaningar i matematikundervisningen

Elever som är i behov av större utmaningar i matematikundervisningen, särskilt begåvade elever, är inte en homogen grupp, de kan därmed inte stödjas på ett och samma sätt. Dessa elever uppvisar ofta en matematisk kreativitet som innebär att de själva kan upptäcka och skapa något för dem helt nytt i matematiken. Det finns också ofta ett flexibelt och reversibelt tänkande med en lätthet att komma på olika idéer. Eleverna behöver få möjlighet att arbeta med elever som befinner sig på samma nivå och måste undervisas samt stödjas av ämneskunnig personal. Behov finns av både berikning och acceleration inom elevens styrkeområden. Detta kan innebära att eleven arbetar i en snabbare takt än övriga samt att det sker en breddning och fördjupning av stoffet. En undervisning som tar tillvara elevernas kreativitet samt problemlösningsförmåga ger tillfällen till lustfyllda lärsituationer (Skolverket, 2015).

Särskilt begåvade elever

- är inte en homogen grupp, de kan inte alla stödjas på ett och samma sätt inte ens inom ett och samma ämnesområde,
- behöver mötas av acceptans och få erkännande för sina styrkor,
- identifierar sig ofta med att kunna och veta till skillnad från att bemästra, och lära, vilket gör att de behöver lära sig studieteknik,
- bör få möjlighet att arbeta med elever på samma nivå,
- måste undervisas, stödjas och ledas av ämneskunnig personal, och
- behöver både berikning och acceleration inom sina styrkeområden.

5 Observationer och kartläggning av elever matematiska utveckling

I Borgholms kommun har vi obligatoriska rutiner för observation och kartläggning av barns/elevs matematikutveckling från förskoleklass till årskurs 9. Följande observations- och kartläggningsmaterial används i Borgholms kommun:

- Bedömningsstöd i taluppfattning från förskoleklass till år tre (Skolverket)
- Förstå och använda tal - en handbok, från årskurs 4-8, (McIntosh, 2021)
- Diamant från årskurs 3 till 9 (Skolverket)
- Nationella prov i årskurs 3, 6 och 9 (Skolverket)

Syftet med observations- och diagnosmaterialet är att synliggöra elevernas matematikkunskaper och upptäcka eventuella svårigheter och missuppfattningar. Detta för att kunna analysera och planera fortsatt undervisning utifrån elevernas behov. Genom löpande observationer, diagnoser och screeningar uppmärksammas de elever som behöver mer stöd i sin matematikutveckling. Elever med låga resultat följs upp av specialpedagog/speciallärare och nödvändiga anpassningar görs i undervisningen.

6 Översikt av dokumentation och kunskapsbedömning

6.1 Förskoleklass

Skolverkets kartläggningsmaterial Hitta matematiken genomförs under höstterminen. Ansvarig är lärare i förskoleklass.

6.2 Åk 1

Skolverkets bedömningsstöd för åk 1, muntligt test, individuellt genomförs under höstterminen. Under vårterminen genomförs bedömningsstödet muntliga och skriftliga test. Ansvarig är klasslärare.

6.3 Åk 2

Skolverkets bedömningsstöd för åk 2, skriftligt test genomförs under höstterminen. Under vårterminen genomförs det muntliga och skriftliga testet. Ansvarig är klasslärare.

6.4 Åk 3

Skolverkets bedömningsstöd för åk 3, skriftligt test genomförs under höstterminen. Under vårterminens genomförs nationella prov. Kunskapsprofil till nationella prov fylls i. Ansvarig är klasslärare och specialpedagog.

6.5 Åk 4

Uppföljning av resultat på nationella prov i åk 3. Under höstterminen genomförs test 3 från *Förstå och använda tal*. Resultatet på gruppnivå följs upp. Ansvarig är klasslärare och specialpedagog.

6.6 Åk 5

Under höstterminen genomförs test 5 från *Förstå och använda tal*. Resultatet på gruppnivå följs upp. Ansvarig är klasslärare och specialpedagog.

6.7 Åk 6

Under höstterminen genomförs test 5 från *Förstå och använda tal*. Resultatet på gruppnivå följs upp. Vecka 45-50 genomförs muntliga nationella prov. Under vårterminen genomförs nationella prov. Kunskapsprofil till nationella prov fylls i. Ansvarig är klasslärare och specialpedagog.

6.8 Åk 7

Uppföljning av resultat på nationella prov i åk 6. Under höstterminen genomförs test 6 från *Förstå och använda tal*. Resultatet på gruppnivå följs upp. Ansvarig är ämneslärare och specialpedagog.

6.9 Åk 8

Under höstterminen genomförs test 7 från *Förstå och använda tal*. Resultatet på gruppnivå följs upp. Ansvarig är ämneslärare och specialpedagog.

6.10 Åk 9

Vecka 45-50 genomförs muntliga nationella prov. Under vårterminen genomförs nationella prov. Kunskapsprofil till nationella prov fylls i. Ansvarig är klasslärare och specialpedagog.

7 Anpassade grundskolan

Anpassade grundskolan har ett eget bedömningsstöd i matematik från årskurs 1-6, Gilla matematik. Tal och tals användning är muntliga uppgifter som är obligatoriska i år 1. Genom materialet får lärare stöd i att se om eleven behöver extra anpassningar eller ytterligare stimulans om de kommit långt i sin kunskapsutveckling. Bedömningsstödet kan användas med syftet att följa elevernas matematikutveckling från år 1-6 (Skolverket, 2019).

8 Fördjupad analys av elevers kritiska punkter i matematikutvecklingen

Om det visar sig att man som pedagog identifierar elever som har brister inom något eller några områden bör man fördjupa analysen av elevens kunskaper. Diamant från Skolverket är ett omfattande diagnosmaterial som kan användas som stöd för att bedöma elevers kunskaper i matematik. Materialet kartlägger ett begrepp i taget vilket ger hög precision för analys.

Diamant fokuserar på grundläggande kunskaper inom områdena: Aritmetik, Rationella tal, Talmönster och Algebra, Mätning, Geometri, Sannolikhet och Statistik. Med hjälp av materialet och elevresultat kan man som pedagog planera sin fortsatta undervisning.

9 Att utreda matematiksvårigheter

Matematiksvårigheter är ett omfattande och komplext begrepp. Specialpedagogiska skolmyndigheten definierar två huvudkategorier av matematiksvårigheter: specifika matematiksvårigheter/dyskalkyli eller generella matematiksvårigheter. Elever med specifika matematiksvårigheter/dyskalkyli har svårigheter inom den grundläggande räkneläran. Det innebär att de har svårigheter att hantera tal och har svag antalsuppfattning samt svårt att snabbt tolka och tillgodogöra sig siffror och tal. Elever med generella matematiksvårigheter kan bland annat ha t ex läs och skrivsvårigheter eller koncentrationssvårigheter. Många av

eleverna har också mött en bristfällig matematikpedagogik där pedagogen för snabbt lämnat den konkreta undervisningen och övergått till mer abstrakt undervisning för snabbt.

Om en elev har matematiksvårigheter inom flera områden ska specialpedagog/speciallärare göra en fördjupad matematikutredning. Kontakt kan tas med centralt placerad specialpedagog eller specialpedagog med inriktning matematik för ytterligare stöd och diskussion kring elevens färdigheter. Som stöd för utredningen används Stödmaterial matematiksvårigheter från SPSM, innehållande:

- pedagogiska förutsättningar
- individuella förutsättningar
- kapacitet att bearbeta information
- specifika räknetsvårigheter
- kartläggning

Material som kan användas vid en kartläggning:

- *Förstå och använda tal – en handbok*. Ett material från Nationellt centrum för matematikundervisning som vänder sig till lärare i förskoleklass, grundskolans samtliga årskurser och gymnasieskolans inledande kurs i matematik.
- *Matematikens grunder*. Ett material från Askunge förlag som kan användas för att följa elevens kunskapsutveckling. Analys-schemat följer inte läroplanerna för grund- och gymnasieskolan utan är framtaget utifrån tanken om vad en medborgare kan möta i olika livssituationer.

Utifrån kartläggningen beslutas vilka åtgärder som ska sättas in för att ge eleven stöd i matematik.

Handböcker som kan användas till vidare arbete:

- *Elever i matematiksvårigheter- förklaringar och förslag till åtgärder*. 2021, Ingemar Karlsson. Studentlitteratur.
- *Matematik för lärare: Elever med särskilda behov*. Jess, Kristine, Skott, Jeppe, Hansen & Hansen, Hans Christian. (senaste upplagan) Studentlitteratur.

Det är väldigt få elever som har dyskalkyli, men märker man att elevens matematiska färdigheter inte utvecklas, trots långvariga anpassningar och stödåtgärder, ska diskussion om vidare utredning föras med frågeställning kring specifika matematiksvårigheter/dyskalkyli.

10 Referenslista

Abdoka, S. Sundström Larsson, C. Sundgren, E. (2019). *Matematik för nyanlända och flerspråkiga elever*. Stockholm: Liber.

Doverborg, E. Pramling, N. Pramling Samuelsson, I.(2014). *Att undervisa barn i förskolan*. Stockholm: Studentlitteratur.

Gelman, R., & Gallistel, C.R. (1978). *The Child's Understanding of Number*. Harvard University Press.

Lundberg, I., & Sterner, G. (2009) *Dyskalkyli-finns det?* Ale: NCM, Göteborgs Universitet.

McIntoch, A. (2021). *Förstå och använda tal - en handbok*. Ale: NCM, Göteborgs universitet.

Skolverket. (2022). *Läroplan för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmet - Lgr22, 2022*. Stockholm: Nordstedts Juridik.

Skolverket (2022). *Studiehandledning på modersmål - att stödja kunskapsutvecklingen hos flerspråkiga elever*. Stockholm: Skolverkets stödmaterial.

Skolverket. (2015). *Särskilt begåvade elever*. Ämnesdidaktiskt stöd i matematik. Stockholm: Fritzes.

Specialpedagogiska skolmyndigheten SPSM. (2012). *Matematiksvårigheter*. Tillgänglig: [Matematiksvårigheter \(spsm.se\)](https://www.spsm.se/matematiksvarigheter)

Specialpedagogiska skolmyndigheten SPSM. (2022). *Laborativt material*. Tillgänglig: [Laborativt material \(spsm.se\)](https://www.spsm.se/laborativt-material)

Sterner, G., & Trygg, L. (2019). *Undervisningsmetoder och arbetssätt*. Lärportalen, Skolverket. Tillgänglig: [P03WCPLAR120533 \(skolverket.se\)](https://www.skolverket.se/undervisningsmetoder-och-arbetssatt)



Uppföljning av elevfrånvaro läsåret 2023/24

Beslut

Utbildningsnämndens arbetsutskott beslutar

att att överlämna informationen till utbildningsnämnden.

Ärendebeskrivning

I 7 kap. 17 § av Skollagen (SFS 2010:800) står följande: *En elev i förskoleklassen, grundskolan, grundsärskolan, specialskolan och sameskolan ska delta i den verksamhet som anordnas för att ge den avsedda utbildningen, om eleven inte har giltigt skäl att utebli.*

Vårdnadshavare rapporterar eventuell frånvaro för elev i verksamhetssystemet InfoMentor. Om elev uteblir från verksamheten utan giltigt skäl ska rektor samma dag tillse att vårdnadshavare informeras. Skolorna i Borgholms kommun har en välfungerande gemensam rutin för hur frånvaro skall anmälas av vårdnadshavare i InfoMentor samt hur frånvaro skall registreras på skolorna samt vem som har ansvar för att det sker.

Elev i de verksamheter som nämnts ovan får beviljas kortare ledighet för enskilda angelägenheter och denna ledighet beslutas av rektor. Rektor kan besluta om ledighet längre än tio dagar om synnerliga skäl finns. Frånvarostatistik för elever tas fram genom att hämta information från verksamhetssystemet InfoMentor.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad den 6 augusti 2024

Bedömning

Nedan presenteras statistik för elevfrånvaro för läsåret 2023/24:

Termin/läsår	Antal elever med mer än 15 % frånvaro	Antal elever totalt	Frånvaro över 15 % i procent
Höstterminen 2023	146	819	18 %
Vårterminen 2024	170	799	21 %
Läsåret 2023/24	145	799	18 %

Antal elever med frånvaro högre än 50 % var 4 elever läsåret 18/19, 4 elever läsåret 19/20, 3 elever läsåret 20/21, 7 elever under läsåret 2021/22 samt 4 elever under läsåret 22/23. Under läsåret 2023/24 var antalet elever med mer än 50 % frånvaro 10 st.

Nedan presenteras frånvarostatistik för respektive skola för läsåret 2023/24:

Skola	Antal elever med mer än 15 % frånvaro	Antal elever totalt	Frånvaro över 15 % i procent
Slottsskolan (åk 7-9)	62	187	33 %
Åkerboskolan åk (7-9)	14	40	35 %
Åkerboskolan (F-åk 6)	16	113	14 %
Viktoriaskolan (F-åk 6)	28	188	15 %
Köpings skola (F-åk 6)	7	111	6 %
Gärdslösa skola (F-åk 6)	12	92	13 %
Rälla skola (F-åk 6)	5	61	8 %

En frånvaroprocent på 15 % motsvarade under läsåret 26,7 skoldagar.

Beslutet skickas till

Utbildningsnämnden

Justerandes signering (protokollet kan vara justerat digitalt, se marginal/sista sidan) Utdragsbestyrkande

--	--	--	--	--



Till utbildningsnämnden

Uppföljning elevfrånvaro läsåret 2023/24

Ärendebeskrivning

I 7 kap. 17 § av Skollagen (SFS 2010:800) står följande: *En elev i förskoleklassen, grundskolan, grundsärskolan, specialskolan och sameskolan ska delta i den verksamhet som anordnas för att ge den avsedda utbildningen, om eleven inte har giltigt skäl att utebli.*

Vårdnadshavare rapporterar eventuell frånvaro för elev i verksamhetssystemet InfoMentor. Om elev uteblir från verksamheten utan giltigt skäl ska rektor samma dag tillse att vårdnadshavare informeras. Skolorna i Borgholms kommun har en välfungerande gemensam rutin för hur frånvaro skall anmälas av vårdnadshavare i InfoMentor samt hur frånvaro skall registreras på skolorna samt vem som har ansvar för att det sker.

Elev i de verksamheter som nämnts ovan får beviljas kortare ledighet för enskilda angelägenheter och denna ledighet beslutas av rektor. Rektor kan besluta om ledighet längre än tio dagar om synnerliga skäl finns. Frånvarostatistik för elever tas fram genom att hämta information från verksamhetssystemet InfoMentor.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad den 6 augusti 2024

Bedömning

Nedan presenteras statistik för elevfrånvaro för läsåret 2023/24:

Termin/läsår	Antal elever med mer än 15 % frånvaro	Antal elever totalt	Frånvaro över 15 % i procent
Höstterminen 2023	146	819	18 %
Vårterminen 2024	170	799	21 %
Läsåret 2023/24	145	799	18 %

Antal elever med frånvaro högre än 50 % var 4 elever läsåret 18/19, 4 elever läsåret 19/20, 3 elever läsåret 20/21, 7 elever under läsåret 2021/22 samt 4 elever under läsåret 22/23. Under läsåret 2023/24 var antalet elever med mer än 50 % frånvaro 10 st.

Nedan presenteras frånvarostatistik för respektive skola för läsåret 2023/24:

Skola	Antal elever med mer än 15 % frånvaro	Antal elever totalt	Frånvaro över 15 % i procent
Slottsskolan (åk 7-9)	62	187	33 %
Åkerboskolan åk (7-9)	14	40	35 %
Åkerboskolan (F-åk 6)	16	113	14 %
Viktoriaskolan (F-åk 6)	28	188	15 %
Köpings skola (F-åk 6)	7	111	6 %
Gärdslösa skola (F-åk 6)	12	92	13 %
Rälla skola (F-åk 6)	5	61	8 %

En frånvaroprocent på 15 % motsvarade under läsåret 26,7 skoldagar.

Roland Hybelius
Utbildningschef

Emma Berggren
Utvecklingsledare



Uppföljning studie- och yrkesvägledning 2024

Beslut

Utbildningsnämndens arbetsutskott beslutar

att överlämna informationen till utbildningsnämnden.

Ärendebeskrivning

Att göra val inför framtiden är en ständigt pågående process. Elevens studie- och yrkesval har stor betydelse för hur livet kommer att utvecklas. Studie- och yrkesvägledning är en rättighet för eleven och skolan har ett viktigt och omfattande uppdrag att stödja eleverna i att göra väl underbyggda val.

I Borgholms kommun har vi en studie- och yrkesvägledare som primärt arbetar med elevernas gymnasieval och PRAO. I övrigt stödjer studie- och yrkesvägledaren också lärare och rektorer i kommunen för att de ska kunna organisera så att studie- och yrkesvägledning (SYV) blir en del av undervisningen.

För att underlätta arbetet har utbildningsförvaltningen tagit fram en plan för studie- och yrkesvägledning. Planen revideras inför varje nytt läsår.

Beslutsunderlag

Plan för studie- och yrkesvägledning läsåret 2024/25
Tjänsteskrivelse daterad den 7 augusti 2024

Beslutet skickas till

Utbildningsnämnden

--	--	--	--	--



Till utbildningsnämnden

Uppföljning studie- och yrkesvägledning

Ärendebeskrivning

Att göra val inför framtiden är en ständigt pågående process. Elevens studie- och yrkesval har stor betydelse för hur livet kommer att utvecklas. Studie- och yrkesvägledning är en rättighet för eleven och skolan har ett viktigt och omfattande uppdrag att stödja eleverna i att göra väl underbyggda val.

I Borgholms kommun har vi en studie- och yrkesvägledare som primärt arbetar med elevernas gymnasieval och PRAO. I övrigt stödjer studie- och yrkesvägledaren också lärare och rektorer i kommunen för att de ska kunna organisera så att studie- och yrkesvägledning (SYV) blir en del av undervisningen.

För att underlätta arbetet har utbildningsförvaltningen tagit fram en plan för studie- och yrkesvägledning. Planen revideras inför varje nytt läsår.

Beslutsunderlag

Plan för studie- och yrkesvägledning läsåret 2024/25

Tjänsteskrivelse daterad den 7 augusti 2024

Roland Hybelius
Utbildningschef

Emma Berggren
Utvecklingsledare



Plan för studie- och yrkesvägledning läsåret 2024/25

Reviderad av studie- och yrkesvägledare och utvecklingsledare 2024-08-07

Revideras senast 2025-08-10

Dokumentansvarig: studie- och yrkesvägledare samt utvecklingsledare

Innehållsförteckning

1	De nationella målen för studie- och yrkesvägledningen	4
1.1	Entreprenörskap	4
1.2	Studie- och yrkesvägledning är hela skolans ansvar.....	4
2	Ansvarsområden enligt läroplan för grundskolan och anpassade grundskolan samt allmänna råden för studie- och yrkesvägledning	5
3	Studie- och yrkesvägledningsplan för Borgholms kommun	7
3.1	Målet med studie- och yrkesvägledning.....	7
3.2	PRAO.....	7
4	Målsättningar med det studie- och yrkesvägledande arbetet.....	8
4.1	Grundskola F-åk 9	8
4.1.1	F-åk 2.....	8
4.1.2	Åk 3-5	8
4.1.3	Åk 6-9	8
5	Implementering och uppföljning	9
5.1	Implementering	9
5.2	Uppföljning	9
6	Årshjul för studie- och yrkesvägledare (åk 7-9).....	10
6.1	Augusti	10
6.2	September	10
6.3	Oktober	10
6.4	November	10
6.5	December	11
6.6	Januari	11
6.7	Februari.....	11
6.8	Mars	11
6.9	April.....	11
6.10	Maj	12
6.11	Juni	12
6.12	Juli.....	12
6.13	Augusti	12

7	Återkommande arbetsuppgifter för SYV löpande under året	13
	Bilaga.....	14
	Böcker	14
	Arbetsmaterial	14
	Filmer Youtube.....	14
	Internettips	15
	Övriga förslag.....	15

1 De nationella målen för studie- och yrkesvägledningen

I grundskolan och anpassade grundskolan ligger tonvikten för studie- och yrkesvägledningen på att skapa inblick i närsamhällets arbetsliv och konkreta erfarenheter av arbetslivet, bygga elevernas valkompetens, visa på framtidsmöjligheter, både när det gäller yrken och utbildning, bidra till nätverk, bryta mönster och stärka elevens vilja att lära samt elevens tillit till den egna förmågan.

Vägledning och information inför gymnasievalet är en specifik del som är viktig.

Eleverna skall få en utbildning av hög kvalitet i skolan. De skall också få underlag för att välja fortsatt utbildning och yrkesinriktning. Detta förutsätter att den obligatoriska skolan nära samverkar med gymnasieskolan, arbetslivet och närsamhället i övrigt.

Målet är att varje elev:

- Ska kunna granska olika valmöjligheter och ta ställning till frågor som rör den egna framtiden.
- Ska ha inblick i närsamhället och dess arbets- förenings- och kulturliv.
- Ska ha kännedom om möjligheter till fortsatt utbildning i Sverige och i andra länder.

1.1 Entreprenörskap

Enligt grundskolans och anpassade grundskolans läroplan så är en viktig uppgift för skolan att ge överblick och sammanhang. Skolan ska stimulera elevernas kreativitet, nyfikenhet och självförtroende samt vilja till att pröva egna idéer och lösa problem.

1.2 Studie- och yrkesvägledning är hela skolans ansvar

Studie- och yrkesvägledning (SYV) består av två delar:

- SYV i vid bemärkelse innebär att studie- och yrkesvägledning är hela skolans ansvar och ska vara en integrerad del i undervisningen, dvs. all den verksamhet som bidrar till att ge elever kunskaper och färdigheter som underlag för att fatta beslut om framtida studie- och yrkesval. Det handlar till exempel om praktiska arbetslivserfarenheter, undervisning som rör arbetslivet, studiebesök, utbildningsinformation och aktiviteter för att utveckla elevens självkännedom.
- SYV i snäv bemärkelse är den personliga vägledningen som studie- och yrkesvägledaren ger i form av vägledningssamtal. Här ges den enskilde eleven möjlighet att reflektera över sig själv i relation till olika framtidsvägar. Studie- och yrkesvägledningen måste utgå från elevens behov och förutsättningar för att på så sätt stödja eleven att gå vidare i sin valprocess och att genomföra sina beslut.

2 Ansvarsområden enligt läroplan för grundskolan och anpassade grundskolan samt allmänna råden för studie- och yrkesvägledning

Alla som arbetar i skolan ska:

- Bidra till att elevens studie- och yrkesval inte begränsas av kön, social- eller kulturell bakgrund.
- Verka för att utveckla kontakter med kultur och arbetsliv, föreningsliv samt andra verksamheter utanför skolan som kan berika den som en lärande miljö.

Rektorn ansvarar för att:

- Den studie- och yrkesorienterade verksamheten organiseras så att eleverna får vägledning inför de olika val som skolan erbjuder och inför fortsatt utbildning.
- Samverkan med skolor och arbetslivet utanför skolan utvecklas så att eleverna får konkreta erfarenheter av betydelse för deras val av fortsatt utbildning och yrkesinriktning.

Rektorn bör:

- Tydliggöra hur ansvaret för studie- och yrkesvägledningen är fördelat mellan studie- och yrkesvägledare, lärare och övrig personal samt formerna för samarbete.
- Se till att studie- och yrkesvägledningen sker kontinuerligt och integrerat i utbildningen under studietiden, så att eleven ges förutsättningar att göra väl underbyggda studie- och yrkesval.
- Organisera studie- och yrkesvägledningen så att eleverna får möjlighet att ställas inför olika uppgifter i arbetslivet och möta företrädare för arbetslivet och utbildningsväsendet i syfte att ge eleverna möjlighet att utveckla kunskaper och erfarenheter inför kommande studie- och yrkesval.
- Ha ett övergripande ansvar för att elevernas arbetslivskontakter bidrar till att deras studie- och yrkesval inte begränsas av kön eller av social eller kulturell bakgrund.
- Se till att eleverna utifrån sina behov, erbjuds vägledningssamtal.

Läraren ska:

- Medverka till att utveckla kontakter med mottagande skolor samt med organisationer, företag och andra som kan bidra till att berika skolans verksamhet och förankra den i det omgivande samhället.
- Bidra med underlag för varje elevs val av fortsatta utbildning.

Läraren bör i undervisningen:

- Ge eleverna möjlighet att utveckla en förståelse för hur kunskaper i ämnet kan ha betydelse i arbetslivet och på så sätt utgöra ett underlag för deras framtida studie- och yrkesval.
- Utmana, problematisera och visa på alternativ till traditionella föreställningar om kön, kulturell och social bakgrund, som annars kan begränsa elevernas framtida studie- och yrkesval.

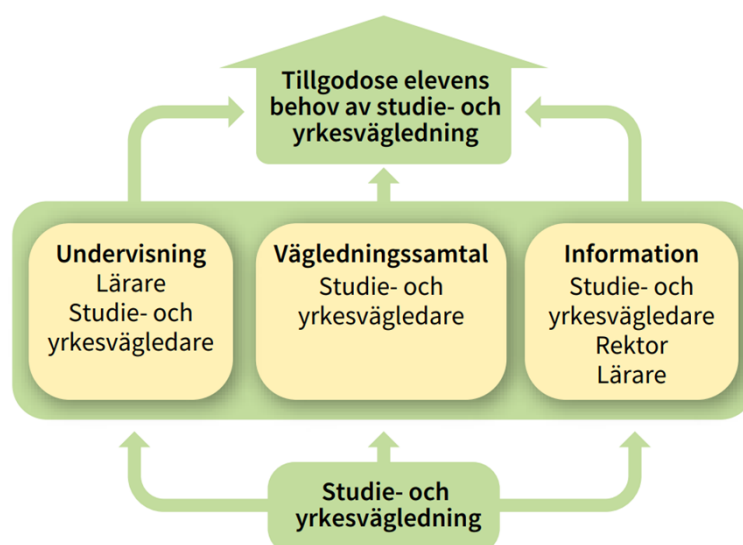
- Ge eleverna möjlighet att utveckla allsidiga kunskaper om hur arbetslivet fungerar.
- Ge eleverna möjlighet att utveckla sin förmåga att genomföra sina val av studier och yrken.
- Ge eleverna möjlighet att utveckla sin förmåga att kritiskt granska information om studier och yrken samt skapa medvetenhet om vilket ansvar de själva har för studierna.
- Se till att eleverna får saklig och aktuell information om arbetslivets kvalifikationskrav och om hur arbetsmarknaden ser ut inom olika yrkesområden.

Studie- och yrkesvägledaren ska:

- Informera och vägleda eleverna inför den fortsatta utbildningen och yrkesinriktningen och uppmärksamma möjligheterna för elever med funktionsnedsättning.
- Vara till stöd för den övriga personalens studie- och yrkesorienterade insatser.

Studie- och yrkesvägledaren bör:

- Se till att informationen om utbildningsvägar och yrken är aktuell, opartisk, tillförlitlig och tillgänglig för eleverna när de behöver den.
- Se till att alla elever får information om de kurser och utbildningar som finns inom gymnasieskolan och vilka val som kan ha betydelse för vidare studier.
- Ge eleverna möjligheter att utveckla sin förmåga att kritiskt granska information om studier och yrken samt skapa medvetenhet om vilket ansvar de själva har för sina studie- och yrkesval.
- Se till att eleverna får saklig och aktuell information om arbetslivets kvalifikationskrav och om hur arbetsmarknaden ser ut inom olika yrkesområden.
- Ge eleven möjlighet att utveckla sin förmåga att genomföra sina val av studier och yrken.
- Ge eleven möjlighet att utveckla allsidiga kunskaper om hur arbetslivet fungerar.
- Bidra med sådana specialistkunskaper som kan ha betydelse för elevernas studie- och yrkesval.



3 Studie- och yrkesvägledningsplan för Borgholms kommun

3.1 Målet med studie- och yrkesvägledning

Målet är en likvärdighet för alla skolor i kommunen gällande studie- och yrkesvägledning. Målet är att alla elever under grundskoletiden ska komma i kontakt med olika yrken och studievägar, så att de kan göra välgrundade val av studier och yrken som baseras på deras intressen och möjligheter, och inte på tradition och konventioner. Fokus ligger på arbetsprocesser, entreprenörskap och empowerment. SYV-planen bygger på läroplanen och Skolverkets allmänna råd om studie- och yrkesvägledning.

SYV-planen täcker hela grundskolan och ger stort utrymme för lärarnas kreativitet. Den tar upp målsättningar och aktiviteternas utformning som nämns är upp till personalen på skolorna.

SYV-planen har perspektivet skola – (alla former av) arbetsliv.

SYV-planen är uppdelad i tre delar: årskurs F-2, årskurs 3-5, årskurs 6-9, samt en idébank och inkluderar även den anpassade grundskolan. SYV-planen ska utvärderas årligen i det systematiska kvalitetsarbetet. Studie- och yrkesvägledaren ansvarar för att fånga upp och dokumentera hur planen följs, erfarenheter av att arbeta med planen samt förslag till vidareutveckling.

3.2 PRAO

- PRAO ska ge eleverna inblick i olika yrken utifrån en eller flera arbetsplatsers perspektiv.
- PRAO skall åtföljas av uppgifter som skolan skickar med. För- och efterarbetet är viktigt!
- PRAO ska ha perspektivet på tjänster och produkter kopplat till en eller flera arbetsplatser, snarare än arbetsmoment, så att eleverna får en helhetsblick i arbetslivet.

4 Målsättningar med det studie- och yrkesvägledande arbetet

4.1 Grundskola F-åk 9

4.1.1 F-åk 2

- Väcka nyfikenhet: Att behålla/väcka nyfikenheten hos eleven om kunskapen till omvärlden, självkännedom och förståelsen till varför man går i skolan. Ansvarig: lärare, SYV.
- Studiebesök på arbetsplatser i närområdet och övriga upplevelser, samt SKAL-aktivitet i årskurs 2. Ansvariga: SKAL-ansvarig, lärare och SYV.

4.1.2 Åk 3-5

- Framtidsinspiration: Väcka lust och ytterligare nyfikenhet kring olika yrken och arbetsliv. Intervjua/skugga olika yrken/branscher (genus-, internationellt-, historiskt-, miljöperspektiv). Ansvarig: lärare, SYV.
- Ölandsbank årskurs 3. Ansvariga: SKAL-ansvarig, lärare och SYV.
- SKAL-aktivitet i årskurs 5. Ansvariga: SKAL-ansvarig, lärare och SYV.

4.1.3 Åk 6-9

- Möjligheternas vägar: Möjliggörande för eleverna att utöka medvetenheten kring vem de själv är, kan och vill, samt få ytterligare omvärldskunskap. Ansvariga: Lärare, SYV, mentorer och vid behov näringslivet.
- Ge information om framtida utbildningar och arbetslivsmöjligheter, samt vidga elevernas perspektiv att vara normkritiska. Ge ökad förståelse hos eleverna till varför de går i skolan och vilka förutsättningar det ger i framtida livet. Ansvariga: Lärare, SYV, mentorer och vid behov näringslivet.
- Genom SKAL-aktiviteter (Ölandsbank) och prao få eleverna att komma i kontakt med arbetslivet. Ansvariga: SKAL-ansvarig, lärare, SYV, mentorer och vid behov näringslivet.

5 Implementering och uppföljning

5.1 Implementering

I början av varje läsår går studie- och yrkesvägledare igenom planen på respektive skolas APT.

5.2 Uppföljning

I början av vårterminen varje läsår görs en uppföljning av studie- och yrkesvägledare och rektorer på de olika enheterna hur det går att implementera SYV-planen ut i verksamheterna. I slutet av varje läsår görs en utvärdering av hur det gått att följa SYV-planen på de olika enheterna och verksamheterna.

6 Årshjul för studie- och yrkesvägledare (åk 7-9)

6.1 Augusti

- Följa upp skolplaceringar (gymnasiet) inför muntlig överlämning. Ansvarig: SYV.
- Information om höstens upplägg – gymnasiet årskurs 9. Ansvarig: SYV och mentor.
- Information om kommande prao för årskurs 9. Ansvarig: SYV och mentor.
- Upphandling och bokning av buss inför oktober månads lantbruksdag, samt november månads gymnasiedag. Ansvarig: SYV.
- Planera samtalsschema för årskurs 9 inför gymnasiet. Ansvarig: SYV.
- Enskilda samtal med elever. Ansvarig: SYV.

6.2 September

- Gymnasieinformation och NIU årskurs 9, samt elever i särskild undervisningsgrupp och anpassad grundskola. Ansvarig: SYV.
- Föräldrainformation årskurs 9. Ansvarig: SYV.
- Eventuellt köpa material från Framtidskoll. Ansvarig: SYV.
- Elev- och föräldrainformation om gymnasiet för årskurs 8. Ansvarig: SYV.
- Ha koll på RIG. Ansvarig: SYV.
- Enskilda samtal med elever. Ansvarig: SYV.

6.3 Oktober

- Prao årskurs 9. Ansvariga: SYV, lärare, mentorer.
- RIG stänger i oktober. Ansvarig: SYV, elev och vårdnadshavare.
- Ansökan NIU öppnar. Ansvarig: SYV, elev och vårdnadshavare.
- Gymnasiemässa/öppet hus på gymnasieskolorna. Ansvarig: SYV, elev och vårdnadshavare.
- Efterarbete och administration av årskurs 9 prao. Ansvarig: SYV.
- Lantbruksdagen årskurs 7 för- och efterarbete. Ansvariga: SYV, mentor, ämneslärare i matematik, samhällsorienterande ämnen samt naturorienterande ämnen.
- Enskilda samtal med elever. Ansvarig: SYV.

6.4 November

- Ansökan NIU fortsättning. Ansvarig: SYV, elev och vårdnadshavare.
- Gymnasiedagen i Kalmar. Ansvariga: SYV, mentor, lärare.
- Överlämning till gymnasieskolorna –"Information särskilt anpassad studiemiljö" Ansvarig: rektor och SYV.
- Skuggning på skolorna. Ansvarig: rektor och SYV.
- Enskilda samtal med elever. Ansvarig: SYV.

6.5 December

- Ansökan NIU stänger 1 december. Ansvarig: SYV.
- Information om gymnasieansökan årskurs 9 (inlogg). Ansvarig: SYV.
- Ht-betyg årskurs 9 skickas till gymnasie-antagningen. Ansvarig: skoladministratör.
- Gå igenom årskurs 9 betyg. Ansvarig: SYV.
- Skriftlig föräldrainformation om gymnasie-antagningen och tidsplan
- Enskilda samtal med elever. Ansvarig: SYV.

6.6 Januari

- Dexter öppnar för gymnasieansökan. Ansvariga: SYV och gymnasieantagningen.
- Information om gymnasieansökan årskurs 9, samt elever i särskild undervisningsgrupp och anpassad grundskola. Ansvarig: SYV.
- Påbörja kompletterande blanketter för gymnasieansökningarna (se SYV-sidan på gyf.se). Ansvarig: SYV.
- Skuggning på gymnasieskolorna. Ansvarig: SYV.
- Information årskurs 8 om kommande prao + gymnasie-information. Ansvariga: SYV och mentor.
- Enskilda samtal med elever. Ansvarig: SYV.

6.7 Februari

- Dexter gymnasieansökan stänger. Ansvarig: SYV.
- Kompletterande bilagor till gymnasie-ansökningar. Ansvarig: SYV.
- Enskilda samtal med elever. Ansvarig: SYV.

6.8 Mars

- Information årskurs 8 och 9 sommarjobb/CV. Ansvariga: SYV, mentor, lärare.
- Senast 1 april – lämna elevnamn som ska lyftas i överlämning till gymnasieskola extraordinära stödbehov. Ansvariga: rektor, elevhälsoteam.
- Träffa årskurs 7 (valkompetens, självkännedom, egenskapsövning). Ansvariga: SYV, lärare.
- Elever årskurs 8 prao (Åkerboskolan). Ansvariga: SYV, lärare.
- Enskilda samtal med elever. Ansvarig: SYV.

6.9 April

- Överlämning till gymnasieskolorna om särskild anpassning och extraordinära stödbehov. Ansvariga: specialpedagog, lärare.
- Preliminära antagningsbesked släpps i Dexter – Se över elevernas gymnasieplatser (komplettera med IM-program vid behov). Ansvarig: SYV.
- Omvalsperiod öppnar i Dexter. Ansvarig: SYV.

- Elever årskurs 8 prao (Slottsskolan). Ansvariga: SYV, lärare.
- Enskilda samtal med elever. Ansvarig: SYV.

6.10 Maj

- Omvalsperiod Dexter stänger. Ansvariga: SYV, elever.
- Eventuellt kompletterande bilagor till gymnasieansökningar. Ansvariga: SYV, lärare, mentor.
- Hjälp med sen ansökan till gymnasiet (nu fram till sommarlov). Ansvarig: SYV.
- Bevilja särskild anordnad skolskjuts för gymnasieelever till KLT (blankett Insidan). Ansvarig: SYV.
- Enskilda samtal med elever. Ansvarig: SYV.

6.11 Juni

- Information årskurs 9 om slutligt antagnings-besked, svarskrav, inloggningsuppgifter, sen ansökan, reservantagningen. Ansvarig: SYV.
- Skolavslutning, slutbetyg. Ansvarig: lärare.
- Enskilda samtal med elever. Ansvarig: SYV.

6.12 Juli

- Slutligt antagningsbesked visas i Dexter, svarskrav (fram till 31 juli). SYV finns tillgänglig.
- Sen ansökan till gymnasiet (vid behov). Ansvarig: SYV.
- Kontakt med elever som sökt andra kommuner om plats, (tacka nej till eventuell plats i Kalmar). Ansvarig: SYV.
- Skriv ut antagningslistan på Dexter 1 juli. Ansvarig: SYV.

6.13 Augusti

- Reservantagning. Ansvariga: gymnasieskolorna, SYV.
- Skolorna börjar.
- Skriv ut ny antagningslista på Dexter. Ansvarig: SYV.
- Rapportera till utvecklingsledare relativt slutgiltig antagning gymnasiet. Ansvarig: SYV.

7 Återkommande arbetsuppgifter för SYV löpande under året

- EHM-arbete på Slottsskolan och Åkerboskolan, samt vid behov på kommunens resterande skolor.
- Stötta eleverna i deras gymnasieansökan, samt kvittera och administrera ansökningsblanketterna och övriga bilagor.
- Administrera betyg och praoomdömen för elever med skyddade identiteter.
- Fortbildning – skollag, nya forskningsrapporter, system, antagningssystem etc.
- SYV-nätverk.
- Boka in Framtidskoll årskurs 9.
- För- och efterarbete PRAO (Ämneslärare): Information, uppföljning av närvaro, kvittohantering etc. Årskurs 8 kommunal prao, och valfritt i årskurs 9.
- För- och efterarbete Lantbruksdagen: Ämneslärare i Ma, So och No, samt upphandling av bussar.
- För- och efterarbete Gymnasiedagen: Upphandling av bussar.
- Ämnesintegrering SYV – högstadiet, samt låg- och mellanstadiet vid behov.
- Samtalsstöd samtliga elever på Slottsskolan och Åkerboskolan.
- Stöd i arbetssökande för elever (skriva CV/personligt brev, information om regler och lagar kring arbete som minderårig).
- Information om gymnasieutbildningar för årskurs 7.
- Kontakt med vårdnadshavare vid behov.
- Kontakt med kommun, gymnasieskolor, anpassad gymnasieskola, gymnasieantagningen och andra aktörer som rör elevens fortsatta skolgång genom (telefon, studiebesök, möten, mail etc.).
- Beställning och research av SYV-material samt omgivande samhälle och aktörer (gymnasiekatalog, Framtidsvalet, gymnasiemässa, etc.).
- Skapande av eget uppdaterat material.
- Lektion- och informationsplanering.
- Relationsskapande processer.
- NIU- RIG processen, samverkansavtal inför fortsatt skolgång i annan kommun.
- Information på föräldramöten om gymnasiet, CSN, Inackorderingstillägg, busskort.
- APT.
- Samordna prao och skapa och bibehålla goda relationer med praoplatser.
- Hålla sig uppdaterad om samverka.nu.

Bilaga

Böcker

- "Varg nosar och jagar" av Ulf Nilsson. Kan beställas gratis från Svenskt Näringsliv tillsammans med en lärarhandledning.
- "Det ska jag bli! Testa ditt önskejobb" av Johan Unenge
- "Rut och knut jobbar" av Carin Wirsén och Stina Wirsén
- "Jobb från A-Ö" Kerstin Lindblad
- Halvan-serien, tex. "Här kommer ambulansen"
- "Barbapappas stora bok om arbete"
- "Pelles nya kläder" av Elsa Beskow
- "Sagan om det röda äpplet" Jan Lööf

Arbetsmaterial

- "Choice & Brainy möter framtiden" Arbetsmaterial med bok till eleverna samt lärarhandledning. Från Tremedia <http://tremedia.se/>
- www.oppetklassrum.se/wp-content/uploads/2016/04/Yrken_häfte.pdf Arbetshäfte om yrken från "Öppet klassrum", för de lägre årskurserna.
- "Min bok om närområdet" från Majema
- "I Praktiken" Arbetsmaterial inför PRAO från Svenskt näringsliv. Gratis
- www.arbetsformedlingen.se/Om-oss/Statistik-och-publikationer/Utbildningsmaterial/Vagledningsmaterial-om-den-svenska-arbetsmarknaden.html Arbetsförmedlingen
- Framtidsvalets katalog. Information och övningar om gymnasieprogram, arbetsplatser, sommarjobb, PRAO, självkännedom, mm
- Kiwi cards www.careers.govt.nz/resources/tools-and-activities/kiwi-cards/ Könsneutrala kort om yrken.
- Yrkesbingo. Finns att beställa på Visuellt vägledning: <http://visuellvagledning.se/yrkesbingo/>
- Bokstavsplanch med yrken från "Glada apan": <http://www.gladaapan.se/leksaker/alfabetsplansch/bokstavsplansch-med-yrken-a3>
- www.utbudet.se Här finns mycket gratismaterial att beställa
- "Glasskiosken" från Svenskt näringsliv. För högstadiet om att driva ett företag. Gratis
- www.finnupp.se/laromedel/ "Uppfinnarresan" Ett arbetsmaterial i entreprenöriellt-lärande som går att ladda ner gratis. Det finns även en lärarhandledning att ladda ned samt undervisningsstöd, och en digital lärobok till eleverna, m.m.
- "Måla yrken" Ingela P Arrenhius (målarbok)

Filmer Youtube

- "Vad vore livet utan hantverk" Worldskills
- "Felix stör en ingenjör"
- "Världen förändras" svenskt näringsliv
- "Inspirationsfilm om spännande yrken i teknikbranschen"
- "Therese testar teknik". Teknikföretagen
- "Inte så najs" från LO. Tre filmer om sådant som är viktigt att känna till inför tex.

sommarjobb som solskensavtal, arbetstider och trygghet på jobbet. Passar att ta upp före sommaren eller för att prata om deras erfarenheter efter sommaren.

- Prao i Skåne

Internettips

- [Studie- och yrkesvägledning i undervisningen åk F-9 | Lärportalen | Skolverket](#)
- <https://avmkl.se/> AV-Media
- www.ystad.se/skola/stod-for-pedagoger/pedagog-i-ystad/stod-och-resurser/syo---idebank/PRAO/ Ystads kommun, Idébank med många lektionsförslag, arbetsmaterial och länkar.
- www.syvonline.se här finns bl.a. en bra metodbank som är uppdelad utifrån teman och skolämnen. Det finns också en lång länklista.
- www.yrmis.se Korta yrkesfilmer
- www.svensktnaringsliv.se
- www.svensktnaringsliv.se/material/skolmaterial/ här finns material och inspirationslitteratur att beställa eller ladda ned utan kostnad.
- www.gratisiskolan.se
- www.jobbagront.se
- www.tremedia.se
- www.framtidsvalet.se
- <http://arbetslivskoll.se/> material och litteratur om arbetslivet och entreprenörskap.
- <https://www.foretagskallan.se/> gratis skolmaterial och lektionstips om det svenska näringslivets historia.
- www.ungforetagsamhet.se
- www.ingenjorsvagen.se
- <https://kahoot.com/> Interaktiv frågesport
- <https://www.framtid.se/test> Test-Eneagram
- <https://www.framtid.se/> bla om yrken, jobb och studier
- Inspirationskanalen på www.framtidsvalet.se. Erbjuder även bl.a. föreläsare till klassrummet. Användarnamn: framtidsvalet Lösenord: inspiration
- <https://eduna.se/> På eduna.se hittar du material som syftar till att föra skola och näringsliv närmare varandra

Övriga förslag

- Besök från företag på skolan. Olika yrkesgrupper/branscher kommer till skolan.
- Använda en lekmatte och prata om olika arbetsplatser, vilka yrken som finns där och vilka utbildningar som behövs för de jobben.
- Göra ett yrkes-memory med en bild på yrket på det ena kortet och en kort text om yrket på det andra kortet.
- Ta reda på mer om föräldrarnas yrken.
- Temavecka/framtidsvecka/näringslivsdagar/yrkesmässa
- Samarbeta med biblioteket, tex. läsa böcker om yrken. Fundera och pratat om vilka yrken/yrkesbeskrivningar finns i de böcker man läser?
- Nalle (eller annan figur) på jobbet. Föräldrarna får med sig figuren till sitt jobb och fotar den i de olika typiska miljöerna/arbetsmomenten, samt beskriver vad man gör på jobbet, gärna tillsammans med eleven, som sedan redovisar det för klassen.
- Ung Företagsamhets material, hela eller delar.
- Förbereda eleverna inför sommarjobb.

- Facklig information inför sommarjobb.
- Ta vara på elevernas sommarjobbserfarenheter efter sommaren.
- Jobba i projekt. Eleverna anordnar aktiviteter som tex. disco, loppis, familjekväll, arrangerar ett studiebesök, hjälper till med arrangemanget av Polenresan etc.
- Föräldrar kommer till skolan och berättar om sina yrken. Kan tas till vara på de dagar föräldrar är med sitt barn i skolan.
- Ta in egna personliga kontakter till skolan som berättar om sina yrken.
- Utbyte med äldreården/generationer i samverkan.
- Självkännedomaktiviteter.
- Företagare för en dag/workshop med UF
- Storyline. Bygga upp ett samhälle och tex. söka jobb mm. Dokumentera med tex. film.
- Prata om vilka verktyg som finns i olika yrken.
- Titta runt i klassrummet och allt som finns där. Vilka yrken behövs för att det skall finnas där? (tex. bord, fönster, golv, böcker, m.m.)
- Prata om vilka funktioner som finns i samhället för att det skall fungera.
- Göra studiebesök hos kompisens förälder.
- Låta språkstödjarna/eller någon nyanländ vuxen berätta om vad de jobbade med i sitt hemland och hur det fungerade där.
- Intervjua sina mor-farföräldrar om vad de jobbade med, hur arbetsmarknaden såg ut när de var unga. Prata i klassen om vilka ev. skillnader det finns mellan då och nu.
- Ta in före detta elever till skolan som kan vara förebilder och berätta om vad de gör nu.
- Läraren berättar själv om vad man jobbat med tidigare/ sin väg till läraryrket.
- Dokumentera PRAO. Tex. dagbok, blogg, film, tidning, utställning
- Samarbeta med Linnéuniversitetet.
- Äta lunch/frukost med en företagare och intervju/samtala.
- Veckans yrke. Visa kort yrkesfilm från tex. yrmis.se och prata om yrket.
- Bygga en framtidsstad.
- Göra reklam för något.
- Göra intern-PRAO.
- Nobeltema
- Draknästet
- Göra en film.
- Stop motion film
- Jobba med arkitektur.
- Roll- och yrkeslekar
- Kontakt med arbetsförmedlingen
- Värderingsövningar
- Skriva brev till sig själv om 20 år
- Göra en tidning om yrken i närområdet eller på skolan.
- Skriva tidningsartikel om ett yrke.
- Göra Intressetest.
- Prata om vilka yrken som finns på en bokstav när man lär sig bokstäverna.
- Lek: Vem kan komma på flest yrken på en given bokstav. Enskilt eller i grupper.
- Rita en serie
- Tipspromenad. Görs av läraren eller av eleverna.
- Göra en utställning om olika yrken
- Göra ett yrkesträd om sin släkts yrken
- Yrken på ett annat språk/i andra länder
- Speeddating med olika yrken
- Få ett uppdrag från ett företag
- Uppfinnarövning/tävling
- Äpplets väg från träd till butik (eller annan produkt)



§ 61

Systematiskt kvalitetsarbete 2024 - uppföljning av resultatdialog

Beslut

Utbildningsnämndens arbetsutskott beslutar

att överlämna informationen till utbildningsnämnden.

Ärendebeskrivning

I Skollagen kap 4 beskrivs det systematiska kvalitetsarbetet som ska bedrivas inom skolväsendet:

3 § Varje huvudman inom skolväsendet ska på huvudmannanivå systematiskt och kontinuerligt planera, följa upp och utveckla utbildningen.

4 § Sådan planering, uppföljning och utveckling av utbildningen som anges i 3 § ska genomföras även på förskole- och skolenhetsnivå.

I Skolverkets allmänna råd om systematiskt kvalitetsarbete beskrivs huvudmannens uppdrag: Skollagens krav på systematiskt kvalitetsarbete innebär att huvudmän, förskole- och skolenheter systematiskt och kontinuerligt ska följa upp verksamheten, analysera resultaten i förhållande till de nationella målen och utifrån det planera och utveckla utbildningen. Verksamhetens resultat behöver dessutom följas upp, analyseras och bedömas i förhållande till vad vetenskap och beprövad erfarenhet lyfter fram som betydelsefullt i genomförandet. Även vid planering och prioritering av utvecklingsinsatser är det viktigt att ta hänsyn till aktuell forskning.

I Borgholms kommun knyter vi samman det statliga kravet på systematiskt kvalitetsarbete med den kommunala målstyrningen för att skapa en helhet för verksamheterna.

Vid utbildningsnämndens sammanträde i augusti kommer en uppföljning av resultatdialoger att presenteras.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad den 7 augusti 2024

Beslutet skickas till

Utbildningsnämnden

--	--	--	--	--



Till utbildningsnämnden

Uppföljning av resultatdialoger

Ärendebeskrivning

I Skollagen kap 4 beskrivs det systematiska kvalitetsarbetet som ska bedrivas inom skolväsendet:

3 § Varje huvudman inom skolväsendet ska på huvudmannanivå systematiskt och kontinuerligt planera, följa upp och utveckla utbildningen.

4 § Sådan planering, uppföljning och utveckling av utbildningen som anges i 3 § ska genomföras även på förskole- och skolenhetsnivå.

I Skolverkets allmänna råd om systematiskt kvalitetsarbete beskrivs huvudmannens uppdrag: Skollagens krav på systematiskt kvalitetsarbete innebär att huvudmän, förskole- och skolenheter systematiskt och kontinuerligt ska följa upp verksamheten, analysera resultaten i förhållande till de nationella målen och utifrån det planera och utveckla utbildningen. Verksamhetens resultat behöver dessutom följas upp, analyseras och bedömas i förhållande till vad vetenskap och beprövad erfarenhet lyfter fram som betydelsefullt i genomförandet. Även vid planering och prioritering av utvecklingsinsatser är det viktigt att ta hänsyn till aktuell forskning.

I Borgholms kommun knyter vi samman det statliga kravet på systematiskt kvalitetsarbete med den kommunala målstyrningen för att skapa en helhet för verksamheterna.

Vid utbildningsnämndens sammanträde i augusti kommer en uppföljning av resultatdialoger att presenteras.

Roland Hybelius
Utbildningschef

Emma Berggren
Utvecklingsledare



Systematiskt kvalitetsarbete 2024 - uppföljning av termins- och slutbetyg läsåret 2023/2024

Beslut

Utbildningsnämndens arbetsutskott beslutar

att överlämna informationen till utbildningsnämnden.

Ärendebeskrivning

I slutet av varje termin från och med höstterminen i åk 6 sätts terminsbetyg i de ämnen som eleven läst under terminen. Vid terminsbetyg görs bedömningen utifrån de kunskaper en elev visat fram till betygstillfället, i förhållande till betygskriterierna i årskurs 6 eller 9.

I slutet av årskurs 9 eller när en elev har läst klart ett ämne sätts ett slutbetyg i ämnet.

Betygssättning är myndighetsutövning och det är därför inte möjligt att överklaga ett betyg, men betyg kan ändras om det visar sig att betyget är uppenbart fel.

Vid utbildningsnämndens sammanträde i augusti presenteras statistik avseende terminsbetyg för åk 6 och slutbetyg för åk 9 för vårterminen.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad den 6 augusti 2024

Dagens sammanträde

Förvaltningschef Roland Hybelius informerar om det påbörjade arbetet för att utveckla undervisningen för bättre resultat.

Beslutet skickas till

Utbildningsnämnden

--	--	--	--	--



Till utbildningsnämnden

Uppföljning termins- och slutbetyg vårterminen 2024

Ärendebeskrivning

I slutet av varje termin från och med höstterminen i åk 6 sätts terminsbetyg i de ämnen som eleven läst under terminen. Vid terminsbetyg görs bedömningen utifrån de kunskaper en elev visat fram till betygstillfället, i förhållande till betygsgränserna i årskurs 6 eller 9.

I slutet av årskurs 9 eller när en elev har läst klart ett ämne sätts ett slutbetyg i ämnet.

Betygsättning är myndighetsutövning och det är därför inte möjligt att överklaga ett betyg, men betyg kan ändras om det visar sig att betyget är uppenbart fel.

Vid utbildningsnämndens sammanträde i augusti presenteras statistik avseende terminsbetyg för åk 6 och slutbetyg för åk 9 för vårterminen.

Roland Hybelius
Utbildningschef

Emma Berggren
Utvecklingsledare