

Huvudman

Malmö kommun
Malmö stad
205 80 Malmö

Ärendet

Tillsyn av Apelgårdsskolan, förskoleklass och grundskola 1-6 i Malmö kommun; nu fråga om uppföljning av beslut den 1 november 2023

Beslut

Skolinspektionen avslutar ärendet.

Om ärendet

Skolinspektionen har hösten 2023 genomfört en tillsyn av Apelgårdsskolan F-6 i Malmö kommun. Tillsynen har omfattat bestämmelser gällande beslut om betyg och dokumentation i betygskatalog, studiehandledning på modersmålet, arbetet med extra anpassningar och särskilt stöd, förebyggande arbete för att skapa trygghet och studiero, samt agerande och anmälan vid kränkande behandling.

Skolinspektionen har den 1 november 2023 tilldelat Malmö kommun en anmärkning rörande beslut om betyg och dokumentation i betygskatalog.

Malmö kommun har den 1 mars 2024 inkommit med en redovisning av vidtagna åtgärder med anledning av anmärkningen. Vidare inkom Malmö kommun den 12 mars 2024 med kompletteringar i ärendet.

Skolinspektionen har i nu aktuellt ärende tagit ställning till om Malmö kommun har vidtagit åtgärder med anledning av anmärkningen samt om påtalade brister har avhjälpits.

Motivering av beslutet

Avhjälpta brister

Beslut om betyg och dokumentation i betygskatalog

Omständigheter som ligger till grund för bedömningen

Skolinspektionen konstaterade i beslut den 1 november 2023 att verksamheten inte uppfyllde författningarnas krav gällande beslut om betyg och dokumentation i betygskatalog. Utredningen visade att det fanns felaktigheter i betygskatalogen. Betygen signeras inte alltid av den eller de som beslutat om betygen och det förekom att det helt saknades notering för elever, det vill säga varken elevens betyg, horisontellt streck eller siffran 2 eller 3 angavs.

Av inkommen redovisning framgår i huvudsak följande: Huvudmannen har inlett ett förändringsarbete gällande rutin för hantering och signering av betygskataloger. I detta arbete ingår hantering av betygskataloger för de modersmåls lärare som är anställda centralt i Malmö kommun. Rutinen innebär att det framöver upprättas en betygskatalog per skola och att samtliga betygssättande lärare signerar denna.

Apelgårdsskolan F-6 har under höstterminen 2023 upprättat rutin för att säkerställa att arbetet med betygskatalog sker i enlighet med föreskrifterna. Rutinen har introducerats för medarbetare den 28 november 2023. Rutinen anger följande: Vid varje terminsslut och läsårsslut säkerställer rektorn att dokumentationen i betygskatalogen samt beslut om betyg är korrekt förda. Biträdande rektor för årskurs 6 följer upp så att den eller de som enligt skollagen ska besluta om betygen även signerat betygen. Biträdande rektor följer upp att det är korrekt beteckning i betygskatalogen oavsett om det gäller elevens betyg, horisontellt streck eller siffran 2 eller 3 som anges.

Av inkommen komplettering i form av betygskataloger framgår att beslut om betyg signeras av den eller de som beslutat om betygen och det finns notering för samtliga elever, det vill säga elevens betyg, horisontellt streck eller siffran 2 eller 3 anges.

Rättslig reglering

Av 3 kap. 16 § skollagen framgår att betyg ska beslutas av den lärare som bedriver undervisningen vid den tidpunkt när betyg ska sättas. Om läraren eller lärarna inte är legitimerade, ska beslutet fattas tillsammans med en lärare som är legitimerad. Kan dessa inte enas ska betyget beslutas av den legitimerade läraren under förutsättning att han eller hon är behörig att undervisa i det ämne som betyget avser. I annat fall ska betyget beslutas av rektorn.

Av 6 kap. 10 § skolförordningen framgår att beslut om betyg ska dokumenteras i en betygskatalog. Rektorn ansvarar för att betygskatalogen förs.

Av 6 kap. 19 § skolförordningen framgår att om betyg inte har kunnat sättas för att det saknas underlag för bedömning av en elevs kunskaper i ett ämne på grund av elevens frånvaro, ska betyg inte sättas i ämnet. Detsamma gäller när det ska sättas ett sammanfattande betyg för de naturorienterande respektive samhällsorienterande ämnena. Detta ska markeras med ett horisontellt streck.

Av Skolverkets föreskrifter (SKOLFS 2011:123 4, 6, 7 och 8–11 §§) om betygskatalog framgår följande: Skolenheten ska ha rutiner för att säkerställa att samtliga beslut om betyg i betygskatalogen har fattats av den eller de som enligt 3 kap. 16 § skollagen ska besluta om betyg. I grundskolan ska beslut om betyg föras in i betygskatalogen dels i slutet av varje termin då betyg ska beslutas, dels i anslutning till att ett ämne har avslutats. Det ska framgå av betygskatalogen om ett ämne har avslutats. Den eller de som beslutar om ett betyg ska datera uppgiften i betygskatalogen och förse uppgiften med egenhändig signatur. En betygskatalog ska bland annat innehålla namn och titel på den eller de som har beslutat om betyg. En betygskatalog i grundskolan ska innehålla ämnets namn och elevens betyg i respektive ämne. Beslut om att inte sätta betyg ska enligt 6 kap. 15 § skolförordningen i grundskolan markeras med ett horisontellt streck. Siffran 2 ska anges i de enskilda ämnena i ämnesblocken när en elev i årskurs 6 i grundskolan fått blockbetyg i naturorienterande ämnen eller i samhällsorienterande ämnen. När en elev i årskurs 6 i grundskolan fått betyg i de enskilda ämnena, ska siffran 2 istället anges i ämnesblocken. Siffran 2 ska även anges i det av ämnena svenska eller svenska som andraspråk som eleven inte läst samt i ämnena moderna språk (elevens val eller språkval), modersmål och teckenspråk när eleven inte läst dessa ämnen. Siffran 3 ska anges när ett ämne inte lästs på grund av anpassad studiegång enligt 3 kap. 12 § skollagen.

Skolinspektionens bedömning

Av ovan redovisade omständigheter framkommer inte annat än att verksamheten uppfyller författningarnas krav inom detta område. Ärendet ska därför avslutas i denna del.

X Jenny Fahlman

Beslutsfattare
Signerat av: Jenny Fahlman

X Sarah Bjertner Olsson

Föredragande
Signerat av: Sarah Bjertner Olsson

I ärendets slutliga handläggning har även utredare David Lopez Svensson medverkat.