

Huvudman

Karlshamn kommun
info@karlshamn.se

Beslut

Datum 2024-09-13

Dnr 2024:3129

Sida 1 (3)

Ärendet

Tematisk tillsyn av beslut om betyg och betygskatalog i årskurs 9 vid grundskolan Österslättsskolan i Karlshamn kommun; nu fråga om uppföljning av beslut den 20 maj 2024

Beslut

Skolinspektionen avslutar ärendet.

Om ärendet

Skolinspektionen har under vårterminen 2024 genomfört en tematisk tillsyn för att kontrollera om verksamheten vid de skolor som ingår i tillsynen uppfyller författningarnas krav avseende beslut om betyg, dokumentation av betygskatalog och utformning av betygskatalog avseende årskurs 9. Österslättsskolan i Karlshamn kommun har ingått i den tematiska tillsynen.

Skolinspektionen har den 20 maj 2024 beslutat att tilldela Karlshamn kommun ett föreläggande rörande beslut om betyg och utformning av betygskatalog.

Karlshamn kommun har den 28 juni 2024 inkommit med en redovisning av vidtagna åtgärder med anledning av föreläggandet. Karlshamn kommun har den 29 augusti 2024, efter begäran, inkommit med kompletterande uppgifter.

Skolinspektionen har i nu aktuellt ärende tagit ställning till om Karlshamn kommun har följt föreläggandet samt om påtalade brister har avhjälpats.

Motivering av beslutet

Beslut om betyg och betygskatalog i årskurs 9

Omständigheter som ligger till grund för bedömningen

Skolinspektionen har tagit del av exempel på betygskatalogen från vårterminen 2024. Betygskatalogen förs på papper ämnesvis per klass. Lärarsignatur samt datering finns vid varje enskilt betyg, där undervisande lärare skrivit sina initialer i kolumnen "Sign". Undervisande betygsättande

lärare har även signerat med egenhändig signatur, namnförtydligande och datum på en rad längst ned i betygs katalogen.

Av huvudmannens redovisning av vidtagna åtgärder framgår att skolan gjort en genomgång av samtliga satta betyg vårterminen 2024 för att säkerställa att betygen är signerade av undervisande legitimerad lärare alternativt av undervisande icke-legitimerad lärare tillsammans med legitimerad lärare. Det framgår vidare att löpande kontroll av betygs katalogen sker. Vidare framgår att all undervisande personal på skolan fått skriftlig information om ny rutin för signering samt att undervisande och betygsättande lärare på skolan har fått information om att varje enskilt betyg ska vara signerat och daterat och fått avsatt tid för registrering och signering. Av huvudmannens redovisning framgår även att skolledningen infört ny rutin för tjänstetilldelning för att säkerställa att det redan inför terminsstart finns legitimerad medbedömare för icke-legitimerad lärare. Vidare framgår att huvudmannen initierat ett utvecklingsarbete i rektorsgruppen för grundskola och anpassad grundskola för att säkerställa att alla kommunens skolor uppfyller lagkraven.

Rättslig reglering

Rektorn ska se till att betyg sätts i enlighet med skollagen och andra författningar (3 kap. 14 § skollagen).

Betyg ska sättas i grundskolans ämnen i slutet av varje termin från och med årskurs 6 i de ämnen som eleven har fått undervisning i under terminen (10 kap. 15 § första stycket skollagen). Som betyg ska någon av beteckningarna A, B, C, D, E eller F användas. Om det saknas underlag för bedömning av en elevs kunskaper i ett ämne på grund av elevens frånvaro, ska betyg inte sättas i ämnet (10 kap 17 och 18 § skollagen).

Betyg ska beslutas av den eller de 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 (3 kap. 16 § skollagen). I 6 kap. 3–6 §§ skolförordningen finns kompletterande bestämmelser om vem som ska besluta om betyg.

Beslut om betyg ska dokumenteras i en betygs katalog. Rektorn ansvarar för att betygs katalogen förs (6 kap. 10 § skolförordningen).

Enligt Skolverkets föreskrifter om betygs katalog (SKOLFS 2011:123) ska betygs katalogen utformas så att den skyddas mot förlust och olovlig ändring samt så att dokumentets äkthet över tiden kan säkerställas (3 §).

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 (4 §). Betygskatalogen ska föras löpande. Betygskatalogen får föras på papper eller elektroniskt (5 §). Beslut om betyg ska föras in i betygskatalogen dels i slutet av varje termin då betyg ska beslutas, dels i anslutning till att ett ämne har avslutats (6 §). Den eller de som beslutar om ett betyg ska datera uppgiften i betygskatalogen och förse uppgiften med sin egenhändiga signatur. Om betygskatalogen förs elektroniskt får uppgiften i stället skrivas under elektroniskt (7 §). En betygskatalog i grundskolan ska innehålla ämnets namn och elevens betyg i respektive ämne. Ett betyg efter provning ska framgå av betygskatalogen. Om eleven har ett betyg i ämnet sedan tidigare ska såväl det gamla som det nya betyget framgå. Beslut om att inte sätta betyg ska enligt 6 kap. 19 § skolförordningen (2011:185) i grundskolan markeras med ett horisontellt streck (9 §). Siffran 3 ska anges när ett ämne inte lästs på grund av anpassad studiegång enligt 3 kap. 12 § skollagen (2010:800) eller anpassad timplan enligt 3 kap. 12 h § skollagen (11 §). Rättelser och ändringar av betyg ska anges i betygskatalogen. Om ett betyg rättas eller ändras ska såväl det gamla som det nya betyget framgå. Rättelser och ändringar ska dateras och signeras. Det ska framgå av betygskatalogen om det är en rättelse eller ändring som är beslutad (15 §).

Skolinspektionens bedömning

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

Beslutet har fattats av utredare Carolin Levinsson

Föredragande i ärendet har varit utredare Hilda Sjöberg