



Göteborgs
Stad

Grundskolenämndens riktlinje för nyanlända elevers rätt till utbildning

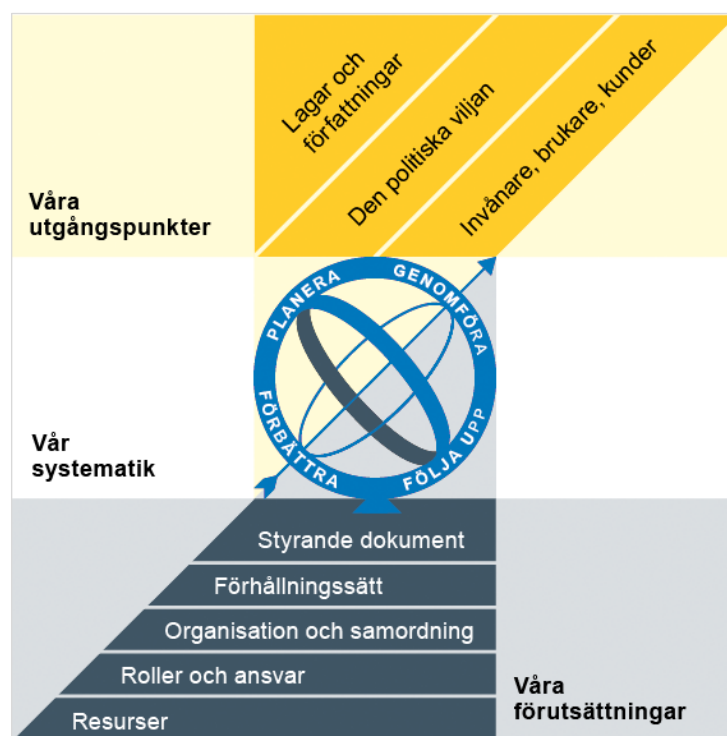
Gäller endast för grundskoleförvaltningen

Reglerande styrande dokument

Policy
► Riktlinje
Regel
Anvisning
Rutin
Instruktion

Göteborgs Stads styrsystem

Utgångspunkterna för styrningen av Göteborgs Stad är lagar och författningar, den politiska viljan och stadens invånare, brukare och kunder. För att förverkliga utgångspunkterna behövs förutsättningar av olika slag. Stadens politiker har möjlighet att genom styrande dokument beskriva hur de vill realisera den politiska viljan. Inom Göteborgs Stad gäller de styrande dokument som antas av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen. Därutöver fastställer nämnder och bolagsstyrelser egna styrande dokument för sin egen verksamhet. Kommunfullmäktiges budget är det övergripande och överordnade styrande dokumentet för Göteborgs Stads nämnder och bolagsstyrelser.



Om Göteborgs Stads styrande dokument

Göteborgs Stads styrande dokument är våra förutsättningar för att vi ska göra rätt saker på rätt sätt. De anger vad nämnder/styrelser och förvaltningar/bolag ska göra, vem som ska göra det och hur det ska göras. Styrande dokument är samlingsbegreppet för dessa dokument.

Stadens grundläggande principer såsom demokratisk grundsyn, principer om mänskliga rättigheter och icke-diskriminering omsätts i praktisk verksamhet genom att de integreras i stadens ordinarie beslutsprocesser. Beredning av och beslut om styrande dokument har en stor betydelse för förverkligandet av dessa principer i stadens verksamheter.

De styrande dokumenten ska göra det tydligt både för organisationen och för invånare, brukare, kunder, leverantörer, samarbetspartners och andra intressenter vad som förväntas av förvaltningar och bolag. De styrande dokumenten ligger till grund för att utkräva ansvar när vi inte arbetar i enlighet med vad som är beslutat.

Styrande dokument			
Kommunala föreskrifter		Planerande och reglerande styrande dokument	
Normgivning mot enskild	Riktade styrande dokument	Planerande styrande dokument	Reglerande styrande dokument

Dokumentnamn: Grundskolenämndens riktlinje för nyanlända elevers rätt till utbildning			
Beslutad av:	Gäller för:	Diarienummer:	Datum och paragraf för beslutet:
Grundskolenämnden	Grundskoleförvaltningen	N609-2914/19	2019-12-11, 10§
Dokumentsort:	Giltighetstid:	Senast reviderad:	Dokumentansvarig:
Riktlinje	Från och med 1 januari 2020 och tillsvidare	2025-09-23 § 129	Utvecklingsledare Skolutveckling GSF
Bilagor:			
Inga			

Innehåll

Inledning	3
Syftet med denna riktlinje.....	3
Vem omfattas av riktlinjen	3
Bakgrund	3
Lagbestämmelser	3
Koppling till andra styrande dokument	4
Stödjande dokument	4
Riktlinje	4
Definition av nyanländ.....	4
Rätten till utbildning	4
Mottagande	5
Undervisning	6
Stödjande verksamheter	7
Kompetensutveckling	7

Inledning

Syftet med denna riktlinje

Syftet med denna riktlinje är att tydliggöra nyanlända grundskoleelevers rätt till utbildning, utifrån lagar och förordningar. Riktlinjen utgår från Göteborgs stads definiering av denna rätt och utgör vägledning i hur den tillgodoses.

Vem omfattas av riktlinjen

Denna riktlinje gäller från 1 oktober 2025 och tills vidare för grundskoleförvaltningen.

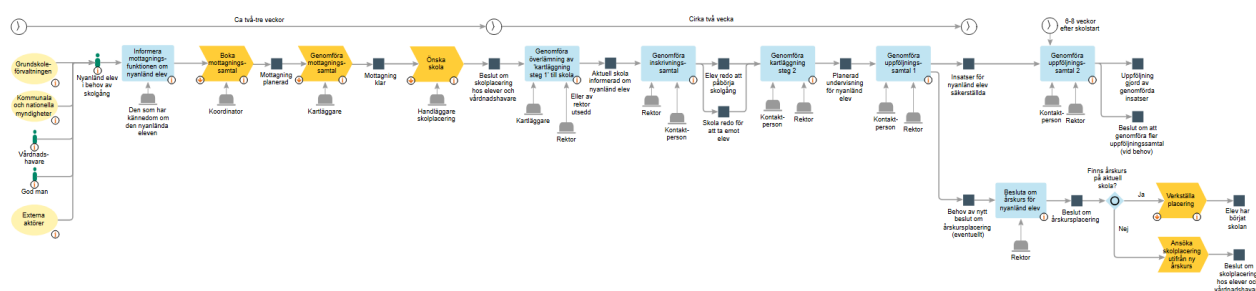
Bakgrund

Från och med januari 2025 finns en central mottagningsfunktion inom Skolutvecklingsenheten med uppdrag att ta emot och kartlägga nyanlända elevers förmågor och kunskaper. Mottagningsfunktionen erbjuder även eleverna en introduktion till skolan och samhället i Sverige, men också till det svenska språket vid behov.

När kartläggningen (steg 1) är genomförd och mottagningssamtalet ägt rum på mottagningsfunktionen, sker skolplacering. Kartläggning (steg 2) sker på mottagande skola i samverkan mellan skolans personal och mottagningsfunktionen. Det är upp till rektor på mottagande skola att fatta beslut om årskurs och undervisningsgrupp utifrån den kartläggning som gjorts på eleven.

Eleven räknas som nyanländ i fyra år från det datum den fått en skolplacering.

[Mottagande av nyanländ elev \(goteborg.se\)](https://www.goteborg.se/om-goteborg/utbildning/grundskola/nyanland-elev)



Lagbestämmelser

- Skollagen (2010:800)
Nyanlända elever har samma rätt till utbildning som övriga elever. Likt övriga elever omfattas de även av skolplikt. I 3 kap 12 § i Skollagen regleras särskilda bestämmelser om nyanlända elever. Dessa finns beskrivna i riktlinjen nedan.
- Barnkonventionen
I Barnkonventionen regleras barns rätt till utbildning. Grundskolan ska vara obligatorisk, kostnadsfri och tillgänglig för alla.

Koppling till andra styrande dokument

Styrande dokument	Koppling till denna riktlinje
Skolverkets material för kartläggning steg 1 och 2	Inom två månader från det att eleven tagits emot inom skolväsendet ska dennes kunskaper och skolbakgrund bedömas utifrån Skolverkets anvisningar
Riktlinje och mall för individuella studieplaner	Om eleven placeras i årskurs 7–9 ska en individuell studieplan tas fram av skolan inom två månader
Göteborgs Stads regler för skolplacering i förskoleklass, grundskola och anpassad grundskola	Placering av nyanländ elev ska följa grundskoleförvaltningens prioriteringsordning

Stödjande dokument

- Studiehandledning på modersmålet – att stödja kunskapsutvecklingen hos flerspråkiga elever, publikation Skolverket (2023)
- Anvisning och blankett för ansökan om modersmålsundervisning
- Anvisning om studiehandledning

Riktlinje

Definition av nyanländ

Med nyanländ avses i 3 kap. 12 a § Skollagen den som:

1. har varit bosatt utomlands,
2. nu är bosatt i landet, och
3. har påbörjat sin utbildning här senare än höstterminens start det kalenderår då han eller hon fyller sju år.

En elev skall inte längre anses vara nyanländ efter fyra års skolgång här i landet.

Hantering i grundskoleförvaltningen

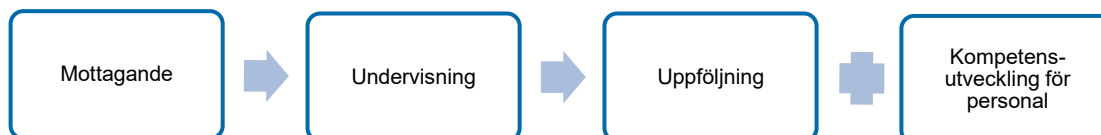
Förutom skollagens definition av nyanlända så har grundskoleförvaltningen beslutat att en elev som bott mer än två år utomlands ska betraktas som nyanländ.

Elever som börjar i förskoleklass räknas inte som nyanlända men har rätt till kartläggning (Steg 1). Detta är beslutat av grundskoleförvaltningen.

Rätten till utbildning

En elev som är nyanländ har samma rättigheter som övriga elever i landet. Det som skiljer nyanlända elever från andra elever är att de har några ytterligare rättigheter som redogörs för i denna riktlinje. Gemensamt för nyanlända elever är migrationsbakgrund men för övrigt är de en grupp med stora olikheter. De vistas i Sverige under mycket olika villkor och det finns stora skillnader i nyanländas utbildningsbakgrund.

Denna riktlinje följer elevens resa från mottagande och framåt. När en nyanländ elev kommer till Sverige har denne rätt till utbildning och följande steg ska tillämpas i organisationen:



Mottagande

Alla nyanlända grundskoleelever som kommer till Göteborg stad ska hänvisas till mottagningsfunktionen inom skolutvecklingsenheten. Målsättningen är att mottagningen påbörjas snarast efter att huvudmannen registrerat eleven.

Inom ramen för mottagningen ska eleven och dennes vårdnadshavare få allmän skolinformation samt särskild information och vägledning inför skolval. Vidare ska elevens kunskaper och utbildningsbakgrund kartläggas.

Skolplacering (10 kap. 30 § och 11 kap. 29 § Skollagen)

Eleven ska skyndsamt få en skolplacering efter att huvudmannen fått kännedom om eleven. Beslut om placering fattas av enheten för Myndighetsutövning och juridik, och baseras på eventuell skolvalsansökan från vårdnadshavare. Placeringen ska följa grundskoleförvaltningens prioriteringsordning.

Kartläggning steg 1 och 2 (3 kap. 12 c-d §§ Skollagen)

Inom två månader från det att eleven tagits emot inom skolväsendet ska dennes kunskaper och skolbakgrund bedömas utifrån Skolverkets anvisningar. Kartläggningen genomförs av mottagningsfunktionen, om inte elevens rektor (om skolplacering finns) beslutar om annat. Kartläggningarna läggs hos eleven i lärplattformen V-klass.

Kartläggning steg 1 avser elevens språk, tidigare skolgång, intressen samt förväntningar. Detta ska utgå från elevens och vårdnadshavarens uppfattning och beskrivning.

Kartläggning steg 2 ska beskriva elevens kunskaper inom litteracitet och numeracitet.

Skolintroduktion

Elever och vårdnadshavare ska få en introduktion om svenska skolväsendet, Göteborgs skolorganisation samt kort samhällsinformation. Introduktionen genomförs på det första mötet och på ett språk som familjen talar. Ansvar för introduktionen ligger på mottagningsfunktionen.

Årskursplacering (3 kap. 12 e § Skollagen)

Utifrån kartläggningarnas resultat ska beslut om årskursplacering fattas av rektor.

Utgångspunkten är åldersadekvat årskursplacering med extra stöd vid behov, om inte befintliga underlag och kunskaper om eleven tydligt visar på behov av annan årskurs.

Hälsosamtal

Inom två månader från det att eleven tagits emot inom skolväsendet ska denne få ett hälsosamtal med skolsköterskan från elevens hemskola. Elevens vaccinationer ska även ses över och vid behov kompletteras.

Undervisning

Individuell planering

När eleven börjar skolan ska undervisningen planeras utifrån elevens förmågor och behov. Det är skolan som ansvarar för att denna planering genomförs. Studiehandledning och anpassad timplan är exempel på insatser som nämns i skollagen. Förutom dessa kan ytterligare extra anpassningar behövas. Vid behov ska utredning om särskilt stöd göras.

Individuell studieplan (3 kap. 12 g § Skollagen)

Om eleven placeras i årskurs 7–9 ska en individuell studieplan tas fram av skolan inom två månader. Planen, som ska revideras fortlöpande, ska formuleras i stadens framtagna mall och vara långsiktig. Den ska beskriva hur eleven ska uppnå behörighet till gymnasieskolans nationella program utifrån elevens mål. Den individuella studieplanen ska hanteras i V-klass.

Förberedelseklass (3 kap. 12 f § Skollagen)

Om skolan bedömer att eleven inte har tillräckliga kunskaper i svenska för att kunna ta till sig undervisningen i sin ordinarie undervisningsgrupp, finns möjlighet för rektor att besluta om delvis undervisning i förberedelseklass. Rektor beslutar om att starta förberedelseklass på skolan. Elever får gå delvis i förberedelseklass under högst två år. Rektorn behöver fatta ett separat beslut om undervisning i förberedelseklass för den enskilda eleven.

Kartläggning steg 3

Som ett stöd för den undervisande lärarens planering kan skolan göra en utökad kartläggning av elevens kunskaper i enskilda ämnen. Kartläggningen, som kallas steg 3, görs med fördel parallellt med undervisningen.

Studiehandledning på modersmålet (3 kap. 12 i § Skollagen)

Studiehandledning på modersmålet är ett viktigt verktyg för att ge nyanlända elever förutsättningar att utveckla kunskaper i skolämnena samtidigt som eleven lär sig svenska. Elev i årskurs 7–9 ska ges studiehandledning, om det inte tydligt framgår att sådant stöd inte är nödvändigt. Även i yngre åldrar bör studiehandledning erbjudas vid behov. Skolan ansvarar för att eleven får studiehandledning antingen av skolans egen personal eller av modersmålslärare från Språkcentrum.

Studiehandledning ges på elevens modersmål eller starkaste skolspråk. Det starkaste skolspråket är det språk som eleven tidigare har fått undervisning på.

Överlämning av uppgifter vid övergångar (3 kap. 12 j § Skollagen)

När eleven slutar på skolenheten och övergår till annan skola, vanligtvis gymnasieskola, ska den skolenhet som eleven lämnar överlämna uppgifter om eleven som behövs för att underlätta övergången för eleven. Exempel på sådana uppgifter är elevens individuella studieplan, kartläggning samt eventuella bilagor.

När mottagningsfunktionen genomfört kartläggning (steg 1) läggs elevens kartlägningsprofil i V-klass. För att mottagande skola ska få så god kännedom om eleven som möjligt hålls därefter kartläggning (steg 2) på mottagande skola med ansvarig kartläggare på mottagningsfunktionen och representant från mottagande skola. Därefter sker ett överlämningssamtal utifrån kartläggningen.

Stödjande verksamheter

Huvudmannen ansvarar för att nyanlända elever får den utbildning de har rätt till. Utbildningen bedrivs på skolorna, men det finns flera parter som stödjer skolorna i deras arbete, med bland annat följande:

Mottagningsfunktionen inom skolutvecklingsenheten erbjuder en inledande introduktion för nyanlända elever, samt kartläggning steg 1 och 2. Under mottagningssamtalet görs kartläggning steg 1. Kartläggning steg 2 görs på skolan av personal från mottagningsfunktionen (om inte rektor beslutat något annat). Mottagningsfunktionen genomför även kompetensutvecklingsinsatser samt ger stöd och vägledning till skolorna. Delar av mottagningsfunktionen fungerar även som ett informations-och kompetensutvecklingsnav kring modersmålsundervisning och studiehandledning.

Skolutvecklingsenheten ansvarar för att utveckla huvudmannens systematiska kvalitetsarbete samt stödja skolorna i deras systematiska kvalitetsarbete, bland annat kopplat till undervisningen av flerspråkiga elever.

Kompetensutveckling och stödinsatser

För att säkerställa nyanlända elevers lärande krävs det att personalen som arbetar med elevgruppen är kunnig inom området avseende regler, rättigheter och behov. En kontinuerlig kompetensutveckling är därmed en förutsättning för att nyanlända elever ska få den utbildning de har rätt till. Kompetensutveckling ska ske utifrån behov och genomföras på både lokal och central nivå.

Skolutvecklingsenheten ansvarar på central nivå för att ge stöd till skolor.

På lokal nivå ansvarar varje rektor för att personalen på skolenheten som arbetar med nyanlända elever har den kompetens som krävs för att klara uppdraget.