

Utbildningsförvaltningens rutin för planering och uppföljning av garanterad undervisningstid

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

Beslutad av:
Utbildningschefer
GY/AG

Gäller för:
Utbildningsförvaltningens
gymnasieskolor och anpassade
gymnasieskolor

Diarienummer:
1459/23

**Datum och paragraf för
beslutet:**
2023-10-25

Dokumentsort:
Rutin

Giltighetstid:
Tillsvidare

Senast reviderad:

Dokumentansvarig:
Avdelningschef Planering
och utveckling

Bilagor:

1. Anvisning för uppföljning av planerad och genomförd tid
 2. Anvisning för schemaläggning
 3. Utdrag ur Garanterad undervisningstid i gymnasieskolan, Skolinspektionen 2018
-

Innehåll

Inledning	4
Syftet med denna rutin	4
Vem omfattas av rutinen	5
Koppling till andra styrande dokument	5
Rutin	6
Minsta garanterade undervisningstid	6
Systematisk planering av undervisningstid	6
Att säkerställa garanterad undervisningstid under pågående läsår	7
Vad räknas som undervisningstid?	8
Hög kvitteringsgrad främjar flera processer	9
Uppföljning	10
Analys	10
Bilaga 1: Anvisning för uppföljning av planerad och genomförd tid	11
Bilaga 2: Anvisning för schemaläggning	17
Bilaga 3: Utdrag ur <i>Garanterad undervisningstid i gymnasieskolan</i> , Skolinspektionen 2018	19

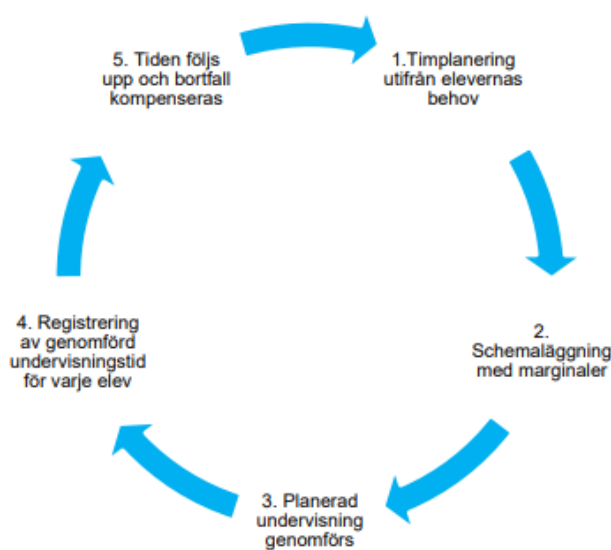
Inledning

Syftet med denna rutin

I skollagen regleras den garanterade undervisningstiden för elever i gymnasieskola och anpassad gymnasieskola. Undervisningstiden är en av skolans viktigaste resurser och en viss mängd undervisningstid är nödvändig för att ge goda och likvärdiga förutsättningar för lärande. Hur skolan arbetar med planering och uppföljning av undervisningstiden påverkar elevernas möjligheter att få sin rätt till undervisningstid tillgodosedd. Detta är utbildningsförvaltningens rutin för att säkerställa att den undervisning som genomförs når upp till minst den garanterade undervisningstiden.

Skolinspektionen beskriver hur ett systematiskt arbete med garanterad undervisningstid kan ske med hjälp av följande bild.¹ Ett utdrag ur Skolinspektionens rapport där de fem stegen beskrivs mer utförligt finns i bilaga 1.

Figur 1. Systematiskt arbete med undervisningstiden



För nationella program i gymnasieskolan och för nationella och individuella program i anpassade gymnasieskolan beslutar huvudmannen om antalet undervisningstimmar för varje kurs, varje ämnesområde och gymnasiearbetet samt om hur undervisningstiden ska fördelas över läsåren.² Detta är delegerat av utbildningsnämnden till förvaltningens rektorer.

För varje elev på introduktionsprogram beslutar rektor om hur undervisningstiden ska fördelas på kurser, grundskoleämnen, praktik och annat som kan ingå i elevens

¹ Garanterad undervisningstid i gymnasieskolan, Skolinspektionen 2018

² 4 kap. 22§ Gymnasieförordningen

individuella studieplan.³ Utbildningen ska bedrivas i en omfattning som motsvarar heltidsstudier och eleverna har rätt till i genomsnitt minst 23 timmars undervisning i veckan. Utbildningens omfattning får minskas för en elev som begär det om huvudmannen bedömer att det finns särskilda skäl.⁴ Utbildningsnämnden har delegerat detta beslut till förvaltningens rektorer.

Huvudmannen ska kunna redovisa hur eleven har fått sin garanterade undervisningstid.⁵

Uppföljningen är viktig för att upptäcka avvikelser mellan planerad och genomförd undervisning. Uppföljningen är dels ett underlag för att kontrollera om det finns elever som riskerar att inte få sin minsta garanterade undervisningstid, dels ett underlag för att bedöma om det finns anledning att justera timplanering och schema utifrån enskilda undervisningsgruppers eller elevers förutsättningar och behov. Bortfall av planerad undervisningstid kan behöva kompenseras.

Vem omfattas av rutinen

Denna rutin berör främst rektorer och schemaläggare i utbildningsförvaltningens gymnasieskolor och anpassade gymnasieskolor.

Koppling till andra styrande dokument

Skollag (2010:800)

Gymnasieförordning (2010:2039)

Utbildningsförvaltningens anvisning för att diarieföra timplaner samt upprätta och anmäla delegationsbeslut ska följas när rektor fattat beslut om antalet undervisningstimmar för varje kurs, varje ämnesområde och gymnasiearbetet samt om hur undervisningstiden ska fördelas över läsåren (timplan).

³ 4 kap. 22§ Gymnasieförordningen

⁴ 17 kap 6 § Skollagen

⁵ 4 kap. 22§ Gymnasieförordningen

Rutin

Minsta garanterade undervisningstid

Eleverna har rätt till ett minsta antal undervisningstimmar om 60 minuter. Den garanterade undervisningstiden för elever på

- Högskoleförberedande program är minst 2 180 undervisningstimmar.
- Yrkesprogram som omfattar
 - 2500 gymnasiepoäng är minst 2 430 undervisningstimmar
 - 2 800 gymnasiepoäng är minst 2 720 undervisningstimmar (från ht-23)
 - 2 700 gymnasiepoäng är minst 2 625 undervisningstimmar (från ht-23)
 - För elever (från ht-23) som har valt bort delar av det som krävs för grundläggande behörighet minskas den garanterade undervisningstiden i motsvarande omfattning⁶
- Introduktionsprogrammen är i genomsnitt minst 23 undervisningstimmar/vecka
- Anpassade gymnasieskolan är minst 3600 timmar, fördelat över 4 år.

Systematisk planering av undervisningstid

Elevernas garanterade undervisningstid kan säkras genom en medvetenhet om hur olika processer på skolenheten påverkar resultatet. Det handlar framför allt om systematik, framförhållning och marginaler. I punkterna nedan beskrivs ett förhållningssätt som är främjande för elevernas garanterade undervisningstid. Punkterna ger ledning till vad skolan gör bra i dag och vad som kan förbättras.

- **Timplaner för varje studieväg och årskurs.** Timplanerna fördelar elevernas garanterade undervisningstid mellan kurser och årskurser. Timplanerna är grunden för tjänstefördelning och schemaläggning. En årlig översyn av timplanerna under hösten startar upp kommande läsår.
- **Kalendarium.** Lägg in schemabrytande aktiviteter i ett kalendarium för kommande läsår i god tid, så att schemaläggaren kan ta hänsyn till det i schemaläggningen och balansera den garanterade undervisningstiden. Det mesta i ett kalendarium är återkommande aktiviteter som går att bestämma tidigt. Schemabrytande aktiviteter som tillkommer under läsåret kan medföra att skolan inte uppnår den garanterade undervisningstiden.
- **Schemaläggning med marginaler** ger förutsättningar för att parera oförutsedda händelser under läsåret. Ett noggrant arbete med kalendariet gör att det krävs mindre marginaler då färre schemabrytande aktiviteter tillkommer efter att schemaläggningen påbörjats.

⁶ 16 kap. 18 § Skollagen

- **Garanterad undervisningstid (med marginal) ska rymmas i schemat.** Om det finns hinder för detta ska schemaläggaren underrätta skolledningen för att hitta lösningar.
- **Arbetsplatsförlagt lärande (APL)** ska förekomma på alla yrkesprogram i gymnasieskolan i minst 15 veckor. En elev som går gymnasial lärlingsutbildning ska genomföra mer än hälften av utbildningen som arbetsplatsförlagt lärande. I anpassade gymnasieskolan ska arbetsplatsförlagt lärande förekomma på alla nationella program i minst 22 veckor. Varje vecka som genomförs på en arbetsplats ska för en elev i gymnasieskolan anses motsvara 23 timmars garanterad undervisningstid och i den anpassade gymnasieskolan 25 timmars garanterad undervisningstid, även om eleven är på arbetsplatsen fler timmar än så.⁷ I timplanen ska avdrag på kurserna motsvara det antal veckor eleverna är på arbetsplatsen.
 - Det finns risk för schemakrockar mellan APL och andra kurser, exempelvis individuellt val eller kurser för högskolebehörighet. Om det finns elever som riskerar att gå miste om undervisningstid pga APL, så bör detta kompenseras.
- **Undervisningstid eller inte.** För att statistik, i uppföljande syfte, ska vara tillförlitlig ska lektioner och schemabrytande aktiviteter som ingår i undervisningstiden kopplas till Skolverkets kurskoder eller aktiviteter från IST (se *Anvisning till schemaläggare* i bilaga 2). Ytterst avgör rektor om en aktivitet räknas som undervisningstid eller inte (se rubriken *Vad räknas som undervisningstid?*).

Att säkerställa garanterad undervisningstid under pågående läsår

Beslut i det dagliga arbetet påverkar elevernas garanterade undervisningstid.

- **Inställda lektioner.** Ju färre lektioner som ställs in desto säkrare kan man vara på att eleverna får sin garanterade undervisningstid. Inställda lektioner ska antingen tas bort i Vklass eller i Skola24 för att uppföljning ska kunna göras. Kompensation kan behöva ges till elever som riskerar att inte nå den garanterade undervisningstiden vid inställda lektioner.
- **Måluppfyllelse kopplad till garanterad undervisningstid.** Elever som inte fått minsta garanterade undervisningstid, eller som av andra anledningar behöver mer tid för att klara målen, kan behöva erbjudas mer undervisningstid.
- **Hög registreringsgrad.** Att läraren kvitterar lektionen (registrerar närvaro) är en förutsättning för att kunna ta ut rapporter på de undervisningstimmar eleverna verkligen har fått. Följ upp hur stor andel av lektionerna som har registrerats/kvitterats i Vklass.

⁷ 4 kap. 12 § Gymnasieförordningen

Vad räknas som undervisningstid?

Undervisning är enligt skollagen en målstyrd process under ledning av lärare som syftar till utveckling och lärande genom inhämtande och utvecklande av kunskaper och värden.⁸ Kunskaper och värden beskrivs i läroplan, examensmål samt ämnesplaner med syfte och centralt innehåll.⁹

Styrdokumentet talar både om undervisningstid och utbildningstid. I utbildningstiden innefattas det som berör elevens utbildning, men som inte nödvändigtvis räknas som undervisning. Exempel på detta kan vara introduktionsdagar, friluftsverksamhet, läxhjälp, mentorstid, studie- och yrkesvägledning, lärarlösa lektioner och självstudier.¹⁰

Även om det inte finns några bestämmelser i lagar och förordningar om vad som *inte* ska räknas in i den garanterade undervisningstiden går det att få en del vägledning av förarbeten och utredningar;

- Läsårets aktuella nationella prov, på bestämda provdatum, ska genomföras utöver elevernas garanterade undervisningstid.¹¹
- Huvudsakligen är mentorstid inte undervisning. Mentorstid räknas bara som undervisningstid om det finns tydliga inslag av undervisning (se definition i första stycket).¹²
- Läxhjälp i form av öppna läxhjälpstillfällen räknas inte som undervisning.¹³

I tillägg gör utbildningsförvaltningen följande bedömningar:

- En lektion kan räknas som undervisningstid även om den är delvis lärarlös, om läraren gett uppgifter och är tillgänglig för eleverna.¹⁴
- Studiebesök kan räknas som undervisningstid om det finns tydliga inslag av undervisning (se definition i första stycket).
- Friluftsdagar kan räknas som undervisningstid om det finns tydliga inslag av undervisning (se definition i första stycket).
- Huvudsakligen är restid på studieresor och friluftsdagar inte undervisning. Restid räknas bara som undervisningstid om det finns tydliga inslag av undervisning.

⁸ ”Undervisning: processer som på lektioner eller vid andra lärtillfällen leds av lärare eller förskollärare mot mål som anges i förordningar och andra författningar som ansluter till denna lag och som syftar till utveckling och lärande genom att barn eller elever inhämtar och utvecklar kunskaper och värden” (1 kap. 3 § Skollagen)

⁹ Ämnesplanerna är tillsammans med läroplanens del 1 och 2 samt examensmålen lärares viktigaste verktyg för att planera och genomföra en undervisning av god kvalitet. Ämnesplanen består dels av en beskrivning av ämnet som helhet (syfte), dels av beskrivningar av varje kurs som ingår i ämnet (centralt innehåll och betygskriterier).

¹⁰ ”Utbildning: verksamhet som bedrivs av en huvudman enligt denna lag inom vilken barn eller elever deltar i undervisning och andra aktiviteter” (1 kap. 3 § skollagen). Se även *Garanterad undervisningstid i gymnasieskolan*, Skolinspektionen 2018, sid 14.

¹¹ Prop. 1990/91:85 *Växa med kunskaper* s. 94-95

¹² Se t.ex. Skolinspektionens rapport *Garanterad undervisningstid i gymnasieskolan*, 2018. I huvudmannens uppföljning räknas inte mentorstid som undervisningstid.

¹³ SOU 2016:77 *En gymnasieutbildning för alla*

¹⁴ ”För att en aktivitet ska kunna definieras som undervisning måste en lärare ha det övergripande ansvaret för lektionens innehåll. Det innebär dock inte nödvändigtvis att en lärare måste vara närvarande i undervisningslokalen under precis hela lektionen.” *Garanterad undervisningstid i gymnasieskolan*, Skolinspektionen 2018, sid 22.

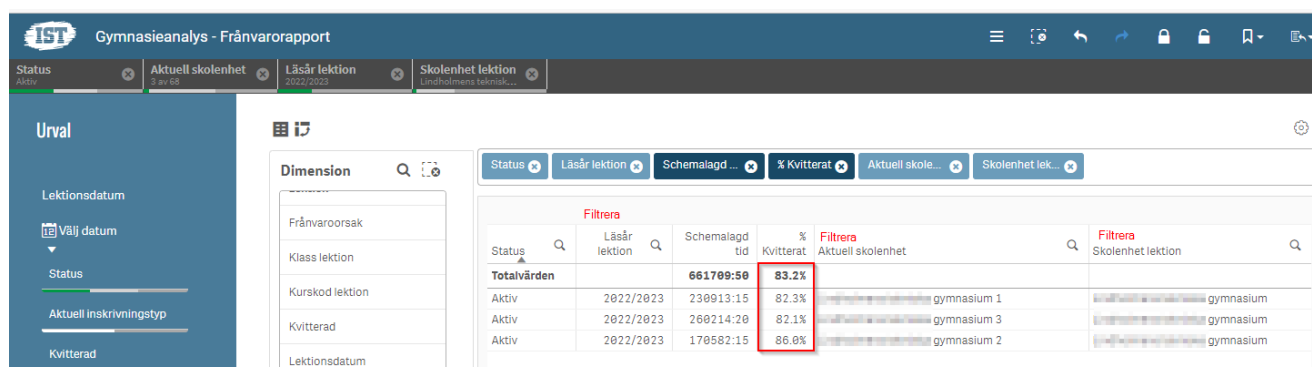
- Prov och andra examinationsformer (inkl gamla nationella prov) räknas vanligen som undervisningstid då det är en del av planeringen i en kurs.
- Lärarledda lektioner för omläsning av en kurs, enligt definitionen av undervisning, räknas som undervisningstid.
- Särskilt stöd och handledning som ligger utöver ordinarie undervisningstid kan räknas som undervisningstid.

Ytterst bedömer rektor från fall till fall, i samråd med lärare, om en aktivitet räknas som undervisning enligt skollagens definitioner.

Hög kvitteringsgrad främjar flera processer

En hög grad av kvitterade (närvaroförda) lektioner i Vklass ger bättre data till uppföljning av garanterad undervisningstid men är även viktigt ur andra aspekter. Att närvaro/frånvaro registreras i hög grad möjliggör

- relevanta åtgärder för att främja närvaro och öka elevernas måluppfyllelse,
- korrekt rapportering till CSN,
- uppföljning av garanterad undervisningstid.



Ur IST Analys tas rapporter fram som visar hur stor del av skolenhetens lektioner som är kvitterade, se bild. Det går även att få ut per kurs och klass.

För att se hur hög kvitteringsgrad varje lärare har tas rapport bäst från Vklass (välj Rapporter/Närvarorapporter/Läraraktivitet på närvaroregistrering). Det är viktigt att veta att lärarens möjlighet att nå 100% kvitteringsgrad kan påverkas av hur schemat är lagt.

Observera att lärare har möjlighet att kvittera lektioner i efterhand, utan bortre tidsgräns. För att den löpande uppföljningen ska bli så relevant och tillförlitlig som möjligt är det viktigt att lektioner kvitteras snarast möjligt.

Uppföljning

Den garanterade undervisningstiden är kopplad till enskild elev men i uppföljningssyfte används en metod som visar hur det ser ut på gruppnivå samt med stickprov av enskilda elever genom ett urval av elever i olika årskurser på samma program (se bilaga 1).

En summering efter höstterminen gör det möjligt att upptäcka om man behöver kompensera med mer tid under vårterminen. Summeringen efter vårterminen blir mer ett resultat av hur det systematiska arbetet med garanterad undervisningstid fallit ut under läsåret.

Det underlag som genereras i uppföljningen ger möjlighet för enheten att analysera arbetssätt och utfall, vilket är användbart för skolledningen för att värdera vad man gör bra och vad som behöver förbättras.

Metoden kan även ge en vägledning i om det behöver göras en bredare eller djupare uppföljning för att avgöra om eleverna får sin garanterade undervisningstid.

Analys

När det skapats ett underlag med hjälp av anvisningen i bilaga 1, görs en analys av resultatet. Ta hjälp av punkterna under rubriken *Systematisk planering av undervisningstid* på sid 6-7 och använd följande frågor som stöd i analysen:

- Hur väl efterlevs arbetssättet under rubriken *Systematisk planering av undervisningstid* i vår planering?
- Vad behöver förbättras på vår skola/enhet för att säkerställa att eleverna får sin garanterade undervisningstid?
- Vad gör vi bra idag som främjar att eleverna får sin garanterade undervisningstid?

Avgör om ni behöver göra en bredare/djupare uppföljning, exempelvis med hjälp av fler stickprov, för att säkerställa att eleverna får sin garanterade undervisningstid.

Bilaga 1: Anvisning för uppföljning av planerad och genomförd tid

Uppföljning med hjälp av stickprov ska göras för varje program. Välj en elev per årskurs från samma inriktning. I metoden får en elev ur år 1, en från år 2 och en från år 3 representera sitt program/inriktning och ge en bild av om skolan lyckats ge den minsta garanterade undervisningstiden.

Att göra en summering av undervisningstid på tre olika elever är en förenkling som kan ge visst fel i siffrorna om timplanen ändrats de senaste tre åren, men summan bör ändå komma tillräckligt nära ”snitteleven”.¹⁵

För- och nackdelar med att analysera enskilda elever

Det går att antingen följa upp hur kursgruppernas undervisningstid stämmer med timplanen eller hur mycket undervisningstid en enskild elev får. Stickprovsmetoden utvärderar på elevnivå eftersom styrdokumentet ger direktiv om minsta garanterade undervisningstid utifrån eleven.

En av fördelarna med att analysera en enskild elevs undervisningstid är att statistiken direkt tar hänsyn till vilka val av kurser eleven har gjort (exempelvis SVE/SVA och individuella val) och de schemabrytande aktiviteter som eleven deltagit i. Det tar även hänsyn till gruppindelning exempelvis vid laborationer, där eleven bara är med i den ena gruppen och timmarna därför ska räknas ur elevperspektiv, inte lärarperspektiv.

Summan av undervisningstimmar kommer även inkludera APL-tiden. Man behöver inte fundera på vilka kurser som APL-timmarna är tagna från. Det är dock nödvändigt att en APL-vecka i statistiken motsvarar 23 (gymnasieskola) eller 25 (anpassad gymnasieskola) undervisningstimmar för att få korrekt summa.

En nackdel är att det finns en osäkerhet i om den elev som ingår i stickprovet är representativ. Metoden bygger på att man väljer en elev som följer timplanen för att kunna dra slutsatser om den stora massan.

En summering av kurstimmar skulle kunna ge ett bredare underlag vid analysen än bara en elevs timmar. Det skulle också kunna ge en hjälp att veta om kompensation av undervisningstid är aktuellt.

¹⁵ Alternativet är att gå bakåt i tiden och summera en nuvarande år 3-elevs undervisningstid även från år 2 respektive år 1. Det finns dock ännu en viss osäkerhet i statistiken två år bakåt i tiden. UBF har bytt frånvarosystem från Hjärntorget till Vklass inför läsåret 2022/23. När denna rutin funnits ytterligare ett par år ökar tillförlitligheten och då är målet att följa en elev i tre år för att kunna summera undervisningstid på individnivå.

Beskrivning av stickprovet

Uppföljning av garanterad undervisningstid förutsätter jämförelse mellan data från flera system; IST Administration, Skola24 och IST Analys. Nedan beskrivs metoden för att göra stickprov på elever.

Välj en inriktning för varje program på skolenheten. För denna inriktning ska undervisningstimmar jämföras mellan timplanen, schemat i Skola 24 och rapport ur IST Analys. En elev ur varje årskurs väljs ut.

Tabellen nedan visar hur uppföljningen ska redovisas. Följ instruktionen. Under rubriken *Analys* finns en beskrivning av hur resultatet av stickprovet kan analyseras.

I timplanen finns den planerade tiden. Där har den garanterade undervisningstiden fördelats mellan kurser, och i förekommande fall APL.

I schemaprogrammet Skola24 tas rapporter fram som summerar alla lektioner i en kurs, för en elev eller klass. Beroende på när dessa rapporter tas ut under läsåret visar de planerad tid (vid skolstart) eller summan av genomförd tid och kvarstående planerad tid (exempelvis efter höstterminen). Hur väl dessa rapporter stämmer med de verkligt genomförda lektionerna beror på i hur stor utsträckning som schemaläggare har ändrat schemat under läsåret, därför behövs även rapporten från IST Analys.

När lektioner har närvaroregistrerats i Vklass förs de vidare till IST Analys. Man kan även ställa in lektioner i Vklass utan att de ställts in i Skola24. Begreppet *Schemalagd tid* i IST Analys innefattar kvitterad tid som närvaroförts och okvitterade lektioner. Okvitterade lektioner kan både vara genomförda lektioner som inte närvaroförts och lektioner som inte genomförts men inte heller ställts in. I tabellen finns % kvitterad tid för att ge en uppfattning om hur tillförlitlig summan Schemalagd tid är. (Om eleven har anmald frånvaro räknas det som en kvitterad lektion även om läraren inte har kvitterat.)

IST Analys visar bara historiska data, summan fram till nu, till skillnad från Skola24 som även visar planerad tid.

Genomförande av stickprovet

Gör en tabell i Excel som liknar denna. Ett exempel på en ifylld tabell finns senare i dokumentet.

Läsåret 23/24 XX programmet, inriktning YY	År1-elev	År2-elev	År3-elev	Summa	Kommentar
Planerade undervisningstimmar i timplanen					
Undervisningstimmar i Skola24 (vid skolstart)					
Undervisningstimmar i Skola24 (efter HT, genomförda under HT+ planerade VT)					
Schemalagd tid från IST Analys (efter HT)					
% kvitterad tid IST Analys (efter HT)					
Schemalagd tid från IST Analys (i juni)					
% kvitterad tid IST Analys (i juni)					

1. Ta fram timplaner för innevarande läsår för alla tre årskurserna för den inriktning du valt. Kontrollera hur ni angivit APL-timmar, om det ingår för programmet. Summera timmar för en elev för varje årskurs och för in i tabellen. Om timplanen innehåller valbara kurser, så räknas de kurser som en elev följer. Exempelvis räknas bara SVE eller SVA.

The screenshot shows the IST Gymnasieanalys - Frånvarorapport interface. The sidebar on the left contains filters for Lektionsdatum (2022-08-17 to 2022-12-22), Status (Aktiv), Aktuell inskrivningstyp, Kvitterad, Läsår lektion, Termin lektion, Månad lektion, and Veckonummer lektion. The main area displays a table with columns: Dimension, Status, Aktuell klass, Schemalagd tid, % Kvitterat, and Namn. The table is filtered by 'Aktuell klass' and 'Aktuell inriktning kod'. The table shows data for 'Aktiv' students in 'EE20ELA' class, with 'Schemalagd tid' ranging from 457:35 to 509:45 and '% Kvitterat' ranging from 84.1% to 87.4%. The total values are 8296:25 for 'Schemalagd tid' and 84.8% for '% Kvitterat'.

2. Gå till IST Analys/Frånvarorapporter och ta fram denna rapport. Följ stegen 1-6 i bilden.

- b. Jämför olika elever som kan ingå i stickprovet.

IST

Gymnasieanalys - Frånvarorapport

Status

Lektionsdatum

Aktuell klass

Namn

Urval

Lektionsdatum

2022-08-17

2022-12-22

Status

Aktuell inskrivningstyp

Kvitterad

Läsår lektion

Termin lektion

Månad lektion

Veckonummer lektion

Dimension

Rapporterad av personnr

Skolenhet lektion

Skolform lektion

Sluttid lektion

Starttid lektion

Termin lektion

Und.gr. lektion

Veckonummer lektion

Mått

% Giltig frånvaro

% Kvitterat

Aktuell klass

Schemalagd ...

% Kvitterat

Kurskod lekti...

Und.gr. lektion

Namn

Aktuell klass	Schemalagd tid	% Kvitterat	Kurskod lektion	Und.gr. lektion	Namn
Totalvärden	509:45	87.4%			
EE20ELA	55:30	100.0%	DRIUNE0	22DRIUNE0EE20Y	Färdig
EE20ELA	27:20	92.7%	MENTOR	22MENTOREE20ELA	Färdig
EE20ELA	45:20	96.7%	LARLAM0	22LARLAM0EE20ELA	Färdig
EE20ELA	45:30	80.8%	CADCAD02	22CADCAD02EE20	Färdig
EE20ELA	155:40	79.8%	Yrkeskurser	22YrkeskurserEE20ELA	Färdig
EE20ELA	56:40	97.1%	ELÄELM01	22ELÄELM01EE20X	Färdig
EE20ELA	29:45	79.3%	NAKNAK01a1	22NAKNAK01a1EE20ELAB	Färdig
EE20ELA	28:20	88.2%	RELREL01	22RELREL01EE20ELAB	Färdig
EE20ELA	48:10	88.2%	FAIFAS01	22FAIFAS01EE20ELA	Färdig
EE20ELA	17:30	80.0%	CADCAD01	22CADCAD01EE20	Färdig

Välj bort Mentor och andra kurskoder som inte räknas som undervisningstid.

3. Välj en elev som läser de kurser som är ordinarie i timplanen. Genom att ta fram Kurskod Lektion och välja en av eleverna kan du avgöra det, se bilden nedan.

- a. Innan du för över summan av schemalagd tid och % Kvitterat till tabellen, välj bort Mentorstid och andra koder som inte räknas som undervisningstid. Det är värt att notera att om eleven läser en kurs på en annan skola räknas det med i IST Analys.

- b. Se över poster med aktiviteter som APL, Schema, Yrkeskurser. Avgör om de ingår i undervisningstid eller inte. När rapporter tas ut ur Skola24 och IST Analys måste hänsyn tas till vilka poster som motsvarar undervisningstid. Ytterst är det rektor som avgör. (Läs rubriken *Vad räknas som undervisningstid?* och i bilaga 2 *Anvisningar till schemaläggare*)

- c. Om APL har registrerats med VklassPraktik saknas kurskod i rapporter i IST Analys. Dessutom motsvarar varje APL-vecka oftast 40-45h, i stället för 23-25h. Kontrollera och justera så att summan blir rätt.

- d. OBS! Om detta görs under pågående läsår behöver du ta hänsyn till att summan ännu inte kommit upp i nivå med timplanen eftersom det återstår veckor eller månader av läsåret. Rapporten har inte med planerad tid, bara historisk.

4. Gå till Skola24 för att se utlagd tid i schemat.

Välj Rapport/Tidsammanställning/Tjänstefördelning eller lektioner. Välj den elev du bestämt ska ingå i stickprovet.

Tänk på att räkna bort de poster som inte ingår i undervisningstiden, exempelvis mentorstid.

Ta reda på om eleven läser någon kurs på en annan skola. Dessa timmar syns inte i denna rapport.

Bocka ur Inkl. lapplådan, då du bara vill att lektionerna som ligger inne i schemat ska räknas med i sammanställningen.

OBS! Man får lite olika svar beroende på när på läsåret Skola24 läses av. I augusti mer planerad tid, efter HT innehåller schemat en hel del justeringar, vid läsårets slut ser man vad som genomförts och vilka ändringar och tillägg som gjorts, exempelvis Nationella prov och schemabrytande aktiviteter.

Rapport - Tidsammanställning - Tjänstefördelning eller lektioner

Elev: 2004 Elev EE20ELA OK N V Visa kursnamn Visa arbetstid

Timmar: Total tid Tjänstgöring Obehörig tid

☐ Endast summering

☒ Tjänstefördelning ☒ Inkl. lapplådan

☒ Lektion

Kurs	Ämne	Lärare	Grupp	Läsår
APL	APL	RIL	22APLEE20ELA	186,67
CADCAD01	CAD	EIH	22CADCAD01EE20	45,50
CADCAD02	CAD	EIH	22CADCAD02EE20	47,25
DRIUNE0	DRI	TOW	22DRIUNE0EE20Y	90,00
ELÄELM01	ELÄ	TOW	22ELÄELM01EE20X	88,33
FAIFAS01	FAI	TOW	22FAIFAS01EE20ELA	70,83
LARLAM0	LAR	FRL	22LARLAM0EE20ELA	69,50
MENTOR	MENTOR	TOW	22MENTOREE20ELA	31,33
NAKNAK01a1	NAK	ALA	22NAKNAK01a1EE20ELAB	46,25
RELREL01	REL	BIU	22RELREL01EE20ELAB	43,33
Yrkeskurser	Yrkeskurser	RIL	22YrkeskurserEE20ELA	237,83
Summa				956,83 -31,33

På skolan i exemplet används en aktivitet från IST Administration som heter Yrkeskurser. Den summerar och ersätter ett antal karaktärskurser där man jobbar integrerat med mål från flera kurser. Därför är detta undervisningstid.

Exempel på ifylld tabell:

Läsåret 22/23 Yrkesprogram, inriktning XX	År1- elev	År2- elev	År3- elev	Summa	Kommentar
Planerade undervisningstimmar i timplanen	845	715	919	2479	
Undervisningstimmar i Skola24 (vid skolstart)	849	743	916	2508	APL-timmar skiljer lite mellan år 2 och år 3
Undervisningstimmar i Skola24 (efter HT, genomförda under HT+ planerade VT)	846	742	926	2514	
Schemalagd tid från IST Analys (efter HT)	418	353	482	1253	
% kvitterad tid IST Analys (efter HT)	84%	81%	87%		
Schemalagd tid från IST Analys (i juni)	829	718	918	2465	
% kvitterad tid IST Analys (i juni)	87%	77%	90%		

Bilaga 2: Anvisning för schemaläggning

För att kurser och aktiviteter ska användas på ett likartat sätt inom förvaltningen är det bra om en gemensam standard används av schemaläggare när grupper och lektioner skapas. Det underlättar när rapporter över elevernas garanterade undervisningstid ska tas fram. I rutinen beskrivs vad som räknas som undervisningstid och inte (Se rubrik *Vad räknas som undervisningstid?*).

Att tänka på vid schemaläggningen:

- Lektioner ska i första hand kopplas till kurskod när de räknas som undervisningstid.
- Lektioner och schemabrytande aktiviteter som inte kan kopplas till kurskod behöver skolan definiera om det räknas som undervisningstid eller inte (se tabell nedan).
- Friluftsdagar och studiebesök kopplas till kurskod (eller IST-aktivitet) om de räknas som undervisning.
- Schemaläggning bör göras med marginal för att kunna hantera schemabrytande aktiviteter och oförutsedda händelser. Hur stor marginal som behövs beror på hur systematiskt man jobbar med den garanterade undervisningstiden.
- Gör avbokningar i Skola24 så tidigt som möjligt i schemaläggningen för att veta hur det påverkar elevernas garanterade undervisningstid. Avbokningar kommer ofta från kalendariet.
- Elevernas scheman ska inte innehålla krockar och möjliggöra förflyttning. Schemat ska vara genomförbart för den enskilde eleven.
- Om ni använder VklassPraktik, lägg inte ut APL i Skola24-schemat. Det blir i så fall dubbla frånvaroposter i Vklass. VklassPraktik genererar 40-45h/vecka, eftersom man där anger varje elevs arbetstid. Ta hänsyn till detta vid CSN-rapportering och uträkning av garanterad undervisningstid. Om ni inte använder VklassPraktik måste ni lägga ut APL-tid i Skola24. Då har man möjlighet att endast lägga ut 23h/vecka (GY), respektive 25h/vecka (AG). Det motsvarar i så fall 4,6 h/dag respektive 5 h/dag. Kommunicera med verksamheten varför APL-dagarna är korta i schemat.
- Gör möjligt för lärare att ha hög kvitteringsgrad.
- Spara en kopia av schemat och kalendariet vid läsårets start.
- Spara en kopia av schemat och kalendariet vid höstterminens slut.
- Spara en kopia av schemat och kalendariet vid läsårets slut.

UBF:s standard för vad som räknas som undervisningstid

I tabellen nedan visas de aktiviteter som finns i IST Administration och som kan användas på undervisningsgrupper och lektioner när man inte kan använda en kurskod. Tabellen visar en rekommendation för om de olika aktiviteterna räknas som undervisningstid eller inte.

Standarden har tagits fram för att det även centralt ska vara möjligt att räkna på elevers garanterade undervisningstid.

Ytterst bedömer rektor från fall till fall om en lektion eller schemabrytande aktivitet räknas som undervisning enligt skollagens definitioner.

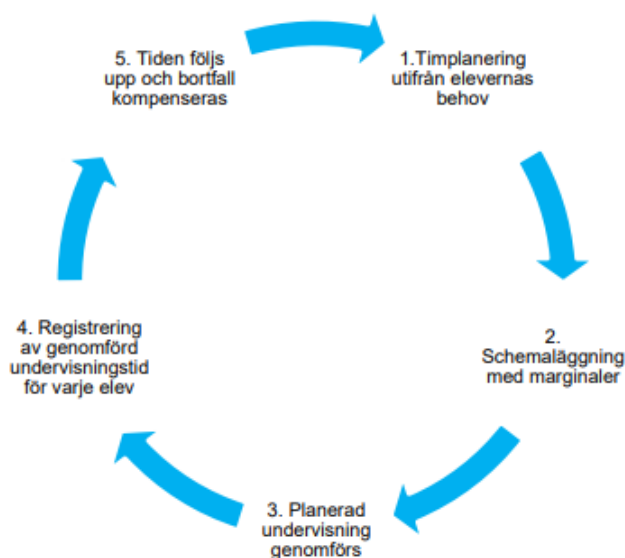
Namn	Undervisningstid	Inte undervisningstid	Kommentar
APL	x		
Lunch		x	
Mentorstid		x	
Nationellt prov		x	Undergrupper ma, sve resp eng
Simning	x		Speciellt för Angered
SMS	x		Speciellt för Angered
SOS (Sex och samlevnad)	x		
SPC-avanmälningar		x	Speciellt för Språkcentrum
Studiehandledning	x		
Studiehall		x	
STÖD EN		x	
STÖD MA		x	
Praktik IM	x		
Yrkeskurser	x		
Yrkesvenska	x		IM
Ämnesstudier	x		
SCHEMA	x		Med undergrupper löser man mkt
SCHEMA1	x		
SCHEMA2	x		
SCHEM1	x		AG
SCHEM2	x		AG
SCHEM3	x		AG
SCHEM4	x		AG
SCHEM5	x		AG
Supporten		x	Ny. Kan användas till olika stödlektioner.

Bilaga 3: Utdrag ur *Garanterad undervisningstid i gymnasieskolan*, Skolinspektionen 2018

När vi tittar närmare på hur arbetet bedrivs i de skolor där det fungerar väl, finner vi att ett antal aspekter kan beskrivas som centrala för att säkra att alla elever får sin undervisningstid. De utgör samtidigt olika steg i det vi har valt att kalla ett systematiskt arbete med undervisningstiden.

Ett sådant arbete illustreras av figur 1.

Figur 1. Systematiskt arbete med undervisningstiden



I varje steg finns det utrymme för olika strategier som bidrar till att säkra att alla elever får sin undervisningstid. Samtidigt finns det i varje steg även en risk att bristande arbetssätt gör att undervisningstid går förlorad, vilket i slutändan kan göra att eleverna inte får sin garanterade undervisningstid. Nedan görs en summering av respektive steg.

1. Ett systematiskt arbete med undervisningstiden inleds med att huvudmannen aktivt säkerställer att det görs en timplanering som anger hur mycket undervisningstid som ska läggas ut på respektive kurs och gymnasiearbetet inom varje program. Huvudmannen ser också till att fördelningen av tid mellan kurser och gymnasiearbetet anpassas till de behov som eleverna på skolan har. En sådan anpassning kan exempelvis göras genom att kontinuerligt följa upp hur elevernas måluppfyllelse ser ut i olika kurser och i de så kallade timplanerna lägga ut mer undervisningstid i kurser där elever har sämre måluppfyllelse. Huvudmannen ser till att de ansvariga för timplaneringen har kunskap om skollagens bestämmelser om utbildning och undervisning och förstår skillnaden mellan planerad, genomförd och garanterad undervisningstid. I timplaneringen

ser huvudmannen till att yrkeseleverna får sina 15 veckor APL genom att i timplanerna ange att APL:en uppgår till 15 veckor.

2. I nästa steg säkerställer rektor att schema för enskilda undervisningsgrupper och elever läggs med tillräckliga marginaler så att planerade lektioner som inte blir av kan hanteras utan att eleverna riskerar att inte få sin garanterade undervisningstid. Det betyder exempelvis att det finns marginal i schemat för att icke planerade händelser kan inträffa, exempelvis att lärare är frånvarande eller att schemabrytande aktiviteter, såsom teaterbesök och idrottsdagar, gör att lektioner ställs in. Vid schemaläggningen säkerställs också att yrkeseleverna ges möjligheter att genomföra sin APL och att schemakrockar med skolförlagd undervisning avlägsnas, till exempel genom att APL inte ligger under ordinarie lektionspass. Den som ansvarar för att lägga schema har kunskap om skollagens bestämmelser om utbildning och undervisning och förstår skillnaden mellan planerad, genomförd och garanterad undervisningstid.
3. Avgörande för att eleverna ska få sin garanterade undervisningstid är att planerad undervisning omsätts i genomförd undervisning. Rektor ser till att alla har kunskaper om vad som är undervisning enligt skollagens mening. Det gör att lärarna och övrig personal vet vilka aktiviteter som är 1. Timplanering utifrån elevernas behov 2. Schemaläggning med marginaler 3. Planerad undervisning genomförs 4. Registrering av genomförd undervisningstid för varje elev 5. Tiden följs upp och bortfall kompenseras undervisning och således kan räknas som undervisningstid. Lektioner börjar och slutar i tid. Kurser avslutas inte innan all planerad undervisning är genomförd. En annan viktig sak för att planerad undervisning ska omsättas i genomförd undervisning är att eleverna får vikarie om ordinarie lärare är borta. Skolan kontrollerar om lektioner startar i tid och om lektioner och kurser avslutas som planerat.
4. Det är en framgångsfaktor att genomförd undervisning registreras så att skolan vet hur mycket undervisningstid varje elev har fått. Det är viktigt att registreringen görs på individnivå eftersom elevens rätt till undervisningstid är individuell. Registreringen ger underlag för huvudmannen att kunna visa hur varje elev får sin garanterade undervisningstid. För att registreringen ska fånga den genomförda undervisningstiden bygger registreringen på en bedömning av vilka aktiviteter som bör räknas till undervisning som ligger i linje med bestämmelserna. Aktiviteter som inte är undervisning utan snarare utgör en del av utbildningen räknas inte in, till exempel lärarlösa lektioner, introduktionsdagar, friluftsverksamhet, läxhjälp, mentorstid, studie- och yrkesvägledning och elevens självstudier. Det finns också en medvetenhet om att registreringen av undervisningstiden inte är det samma som elevens närvaro eftersom närvaro inte visar om lektioner utgått eller när lektioners avslutats i förtid och inte heller visar om lektionernas innehåll kan betraktas som undervisning.

5. I skolor med fungerande arbetssätt följs också den genomförda undervisningstiden upp med jämna mellanrum. Det betyder att det görs en avstämning av huruvida den planerade undervisningen för varje elev överensstämmer med den faktiskt genomförda. I materialet förekommer till exempel en skola som gör uppföljning av genomförda undervisningstid varannan vecka, i andra fall förekommer uppföljning en gång per termin. I uppföljningen upptäcks avvikelser mellan planerad och genomförd undervisning och signaleras till berörda. Uppföljningen är dels ett underlag för att kontrollera om det finns elever som riskerar att inte få sin minsta garanterade undervisningstid, dels ett underlag för att bedöma om det finns anledning att justera timplanering och schema utifrån enskilda undervisningsgruppers eller elevers förutsättningar och behov. Bortfall av planerad undervisningstid kompenseras exempelvis genom att schemat uppdateras och ytterligare undervisningstid läggs in.

Förutsättningen för en skola att kunna säkra att alla elever får den undervisningstid de har rätt till stärks när arbetet i alla steg i processen fungerar. Samtidigt kan exempelvis en ambitiös timplanering eller en schemaläggning med adekvata marginaler göra att eleverna får sin garanterade undervisningstid även om det finns brister när det gäller aktiviteter som registrering och uppföljning av undervisningstiden.