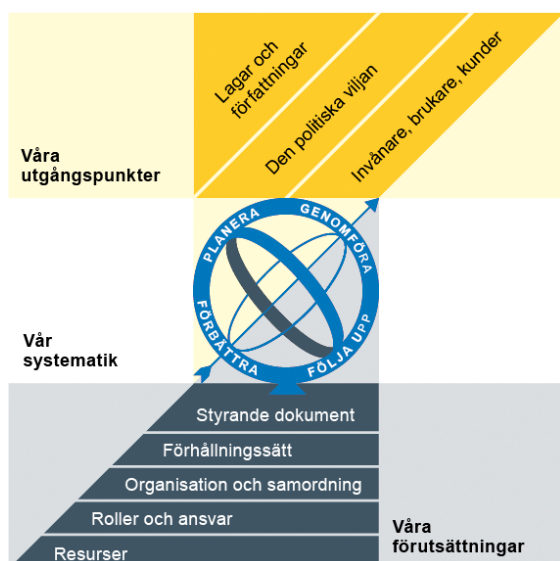


Utbildningsförvaltningens plan för implementering av Gy25

Planerande styrande dokument

Vision
Program
► Plan

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:
Förvaltningsledningen

Gäller för:
Utbildningsförvaltningen

Diarienummer:
1098/24

**Datum och paragraf för
beslutet:**
2024-06-19

Dokumentsort:
Plan

Giltighetstid:
2024-2025

Senast reviderad:
-

Dokumentansvarig:
Enhetschef kvalitet och
uppföljning

Bilagor:

Plan på skolenivå - exempel, mall

Innehåll

Inledning	4
Syftet med denna plan	4
Giltighetstid	4
Bakgrund	4
Planen	5
Förberedelser	5
Genomförande	5
Huvudmannanivå	5
Områdesnivå	7
Skolenivå	7
Uppföljning	8

Inledning

Syftet med denna plan

Syftet med huvudmannens plan är att med god planering och ansvarsfördelning genomföra implementeringen av Gy25 i alla förvaltningens skolor och verksamheter på ett kvalitativt och likvärdigt sätt, med bra stöd till samtliga medarbetare.

Syftet är vidare att medarbetare ska ha god kunskap om förändringarna och förutsättningar att anpassa verksamheten för implementering - att de får tid och möjlighet att engagera sig, planera och genomföra, inom ramen för sitt uppdrag.

Giltighetstid

Planen gäller i nuläget fram till implementering av Gy25 höstterminen 2025 men kan komma att revideras och förlängas.

Bakgrund

Kursbetyg ska ersättas av ämnesbetyg i gymnasieskolan, anpassade gymnasieskolan och vuxenutbildningen.

Alla ämnesplaner utformas som sammanhållna ämnen med nivåer i stället för dagens kurser. Ämnen, examensmål, programmål och programstrukturer är uppdaterade för att passa framtidens studier och yrkesliv.

Eleven ska få längre tid att hinna fördjupa sig i ett ämne innan det slutliga betyget sätts. Läraren ges också bättre möjligheter att bedriva undervisning långsiktigt och utifrån en helhetssyn.

Planen

Förberedelser

Det första steget är att skapa kunskap och förståelse om syftet med reformen, vad förändringarna innebär och hur de kommer att fungera i praktiken. Detta görs i verksamheterna och i staben.

Planen ska fungera som ett ramverk för stabens, områdenas och skolornas planering i implementeringsarbetet, och tydliggöra vad som samordnas förvaltningsövergripande och vad som hanteras av respektive gymnasieområde och skola.

Genomförande

Samordning på huvudmannanivå sker i ordinarie forum för systematiskt kvalitetsarbete, främst i gymnasieledningsgruppen (GL) med tillhörande beredningsgrupp samt Studiums ledningsgrupp. De frågor som kan kräva förvaltningsövergripande beslut hanteras i förvaltningsledningen (FL).

Utbildningscheferna ansvarar för övergripande planering och genomförande på områdena, rektorerna för de aktiviteter och insatser som behöver göras på skolorna.

Huvudmannanivå

Samtliga avdelningar på förvaltningens stab och område Stadsgemensamt kommer också att involveras i förberedelser och implementering av Gy25 på olika sätt:

Avdelningen för planering och utveckling

- Sammankallande för beredningsgruppen.
- Samordnar arbetet mellan beredningsgruppen och avdelningarna på staben, informerar och lyfter frågor till GL och FL.
- Stödjer och följer upp implementeringsarbetet i verksamheten och i staben genom arbetet i beredningsgruppen.
- Anpassar resultatuppföljning till de nya förutsättningar som övergången från kursbetyg till ämnesbetyg innebär, exempelvis hur data ska sammanställas och presenteras, samt hur parallell uppföljning av kursbetyg och ämnesbetyg ska hanteras under övergångsperioden.
- Centrala elevhälsans samordnare fångar upp frågeställningar och ger stöd i professionsnätverken för specialpedagoger, kuratorer, psykologer,

skolsköterskor och skolläkare, samt lyfter frågor som är viktiga att omhänderta till beredningsgruppen.

Avdelningen för HR och kommunikation

- Kan ge stöd i inventering och uppdatering av lärarbehörigheter.
- Stödjer skolorna med marknadsföring och förberedelser inför gymnasiemässan.

Avdelningen för digitalisering och innovation

- Ger fördjupad utbildning för skoladministratörer och schemaläggare (t.ex. hur registrering ska ske i systemen under övergångsperioden).
- Ansvarar för att följa upp att leverantörerna anpassar de system som förvaltas centralt, t.ex. matrisfunktionen i Vklass, nya koder i IST, förändrat regelverk för betygsuträkning i IST etc.
- Registrerar nytt utbud/nya koder i IST och Skola24.
- Kan vid behov bistå med inköp av nya digitala tjänster genom ordinarie [anskaffningsprocess](#).
- Områdesstödjarna arbetar för att skapa ett nätverk mellan lärare som undervisar i AI-ämnet, samt undersöker vilka digitala verktyg som kan komma att behövas/önskas för ämnet.

Avdelningen för administration och ekonomi

- Hanterar fördelning av statsbidrag för implementering av Gy25.
- Tar fram förslag på programpriser och budget.

Center för skolutveckling

- Bidrar med resurs till samordning av förberedelser och implementering.
- Utbildar samtalsledare, exempelvis förstelärare, som har en nyckelroll i implementeringsarbetet på skolorna.
- Kan vara ett stöd i förändringsprocesser och erbjuda andra kompetenshöjande insatser utifrån verksamheternas behov.
- Kan stötta elevhälsans professioner utifrån behov.
- Är behjälplig med innehåll på infosida i Digitala Navet.

Vägledningscentrum och Språkcentrum

- Utbildar studie- och yrkesvägledare och modersmålslärare om syftet med reformen, vad förändringarna innebär och hur de kommer att fungera i praktiken. Ger förutsättningar för medarbetare att anpassa yrkesutövning och verksamhet för implementering.
- Planerar och genomför implementering av reformen inom ramen för verksamheternas uppdrag, samt lyfter frågor till beredningsgruppen som behöver omhändertas på huvudmannanivå.

Områdesnivå

Inom gymnasieområdena ansvarar utbildningschefer och verksamhetsutvecklare för att rektorerna hålls informerade och uppdaterade kring Gy25. OLG används som forum för information och dialog.

Fokus är att följa rektorernas behov av stöd och insatser kopplade till reformen och stödja på den nivå som behovet visar sig (enskild skolenhet – skola – område).

Gemensamma informationsträffar genomförs på områdena om reformens bakgrund, syfte och vad som kommer att förändras, för all personal. På områdena säkerställs möjligheter för personal från olika skolor att mötas och planera tillsammans (kalendarium anpassas mellan skolorna osv).

Utbildningschefer och verksamhetsutvecklare ansvarar även för löpande uppföljning av skolornas förberedelse- och implementeringsarbete, och för att lyfta frågor som kan kräva likvärdig och/eller gemensam hantering till beredningsgruppen (se rubriken Uppföljning).

För komvux sker områdets gemensamma planering och uppföljning i Studiums ledningsgrupp.

Skolnivå

Rektorer ansvarar för att ta fram en plan på skolan som innehåller minst dessa moment:

- Att skapa kunskap och förståelse om förändringen (lärare och andra medarbetare på skolan).
- Inventering av lärares behörigheter och eventuella insatser för att komplettera/utöka behörigheter.
- Framtagande av nya poäng- och timplaner med ämnen inom programfördjupning och individuella val.
- Avsatt tid för lärare och elevhälsa till kompetensutveckling, kollegialt lärande och gemensam planering – när, hur? Medarbetare ska få tid och möjlighet att engagera sig, planera och genomföra, inom ramen för sitt uppdrag.
- Kommunikation och information till elever och vårdnadshavare (gymnasiemässa, hemsidor etc).
- Facklig samverkan.
- Inventering och inköp av läromedel (inklusive digitala läromedelstjänster, kommer de att anpassas efter förändringarna eller behöver avtal sägas upp? Behöver göras i god tid – ta stöd av Digitalisering och innovation i [anskaffningsprocessen](#)). Även avslut av digitala läromedel som inte längre är användbara behöver meddelas till DoI.

- Administrativa och systemrelaterade förberedelser (administrativ personal deltar i de utbildningar som ordnas av staben).
- Efter införandet; planering för samverkan kring betyg och bedömning.

För flera av dessa moment kommer det att finnas förvaltningsgemensamt stöd, exempelvis mallar för nya poängplaner, utbildningar och anvisningar gällande förändringar i elevregistreringssystem (se rubriken Huvudmannanivå). Det finns även en gemensam yta på Digitala navet med samlad info, frågor och svar.

Uppföljning

På respektive skola görs löpande uppföljning för att följa och utvärdera hur långt man har kommit med implementeringen av Gy25. Uppföljning görs dels inom ramen för det ordinarie systematiska kvalitetsarbetet (verksamhetsplaner och uppföljningsrapporter på enhetsnivå) och delvis i dialogform mellan rektorer, verksamhetsutvecklare och utbildningschefer. Skolor, skolområden och huvudman kan på så sätt följa progressionen i implementeringsarbetet över tid, för att se vad man eventuellt behöver arbeta mer med och kunna planera för fler och/eller nya insatser vid behov.