



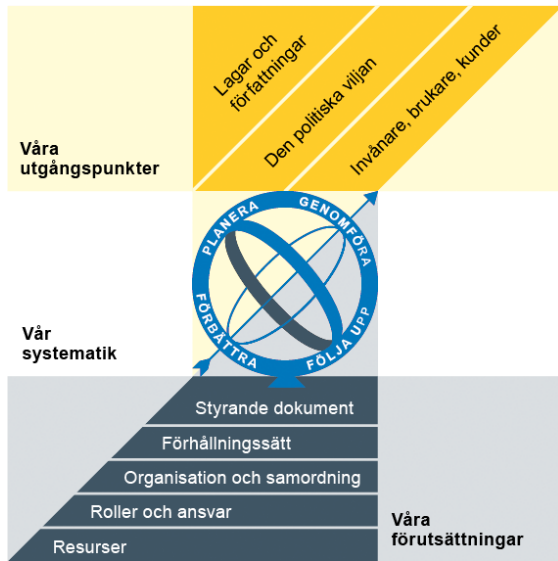
Göteborgs
Stad

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

Dokumentnamn: Utbildningsförvaltningens plan för implementering av Gy25

Beslutad av: Förvaltningsledningen	Gäller för: Utbildningsförvaltningen	Diarienummer: 1098/24	Datum och paragraf för beslutet: 2024-06-19
Dokumentsort: Plan	Giltighetstid: 2024-2028	Senast reviderad: 2026-04-02	Dokumentansvarig: Enhetschef kvalitet och planering

Bilagor:
Plan på skolnivå - exempel, mall

Innehåll

Inledning	4
Syftet med denna plan	4
Giltighetstid	4
Bakgrund	4
Planen	5
Förberedelser	5
Genomförande	5
Huvudmannanivå	5
Områdesnivå	6
Skolnivå	7
Uppföljning	7

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 inför och under implementering av Gy25 under perioden 2024–2028 men kan komma att revideras under planperioden. Detta är version 2 (första versionen antogs 2024-06-19).

Bakgrund

Kursbetyg har ersatts av ämnesbetyg i gymnasieskolan, anpassade gymnasieskolan och vuxenutbildningen.

Alla ämnesplaner utformas som sammanhållna ämnen med nivåer i stället för 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

Planen ska fungera som ett ramverk för stabens, områdenas och skolornas planerings- och implementeringsarbete, och tydliggöra vad som samordnas förvaltningsövergripande och vad som hanteras av respektive gymnasieområde och skola.

Det första steget (2024–2025) var att skapa kunskap och förståelse om syftet med reformen, vad förändringarna innebar och hur de skulle komma att fungera i praktiken. Detta gjordes i verksamheterna och i staben.

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

Avdelningen för planering och utveckling

- 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.
- 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.

- Centrala elevhälsans samordnare fångar upp frågeställningar och ger stöd i professionsnätverken, samt lyfter frågor som är viktiga att omhänderta till beredningsgruppen.
- Vägledningscentrum utbildar studie- och yrkesvägledare om syftet med reformen, vad förändringarna innebär och hur de kommer att fungera i praktiken. Planerar och genomför implementering av reformen inom ramen för verksamhetens uppdrag.

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

- Ansvarar för att följa upp att leverantörerna anpassar de system som förvaltas centralt, t.ex. förändrat regelverk för betygsuträkning i IST inklusive utformning av betygsdokument. Säkerställa att information relaterad till Gy25 kan överföras mellan system (API och integration).
- Ansvara för att skolorna har kunskap om förändrad rapportering av betyg till BEDA via ny teknisk lösning (API).
- Ansvara för att betyg för Gy25 går att följa upp i analys- och beslutstöd.
- 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.

Områdesnivå

Inom gymnasieområdena ansvarar utbildningschefer och verksamhetsutvecklare för att rektorerna hålls informerade och uppdaterade kring Gy25.

Områdesledningsgrupper (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).

Utbildningschefer och verksamhetsutvecklare ansvarar även för löpande uppföljning av skolornas 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 skolans planering i följande delar:

- Insatser för att säkerställa att all personal har kunskap om reformen (lärare och andra medarbetare).
- Inventering av lärares behörigheter och eventuella insatser för att komplettera/utöka behörigheter.
- Avsatt tid för lärare och elevhälsa till kompetensutveckling, kollegialt lärande och gemensam planering. Medarbetare ska få tid och möjlighet att engagera sig, planera och genomföra, inom ramen för sitt uppdrag. Efter införandet; planering för samverkan kring betyg och bedömning.
- Inventering och inköp av läromedel, löpande säkerställa att läromedel är förenliga med ny läroplan (inklusive digitala läromedelstjänster – ta stöd av Digitalisering och innovation i [anskaffningsprocessen](#), även avslut av digitala läromedel som inte längre är användbara behöver meddelas till DoI.)

Uppföljning

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