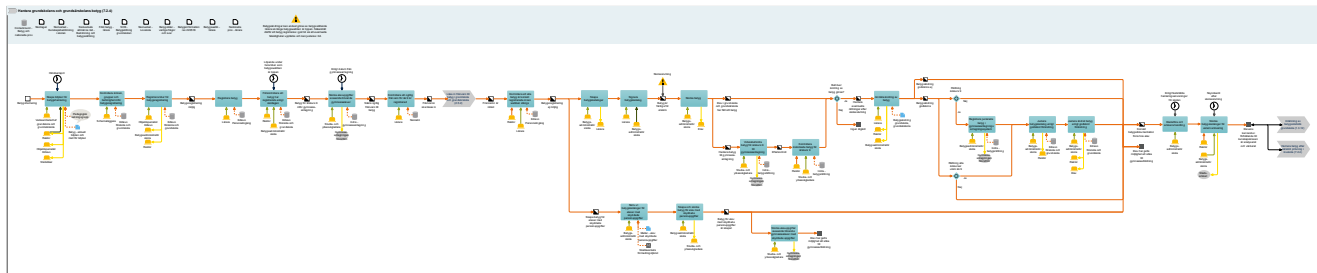


Hantera grundskolans och grundsärskolans betyg (7.2.4)



Modellinnehåll



Skapa tidplan för betygshantering

Skapa tidplan i samråd med deltagare i Pedagogiska ledningsgruppen. Utgå från mallen.

Ta vid behov hjälp av rektorer.

Skicka ut tidplanen till berörda funktioner. Tidplanen distribueras sedan vidare internt efter behov.

Använder

-  Pedagogisk ledningsgrupp
-  Betyg - aktuell tidplan och mall för tidplan

Utförs av

-  Verksamhetschef grundskola och grundsärskola

Kontrollera ämnen, grupper och behörighet inför betygsregistrering


Kontrollera att det sedan tidigare har lagts in rätt klasser, grupper och ämnen för de lärare som ska sätta betyg.

- Säkerställ till exempel att betyg kan sättas korrekt på slöjd (SL), det vill säga inte på SL-TX eller SL-TM.
- Säkerställ så att elever läser svenska eller SVA.
- Säkerställ att No- och So-ämnen inte är betygsatta i block utan i ämne för högstadiet.
- Rektor beslutar om No- och So-ämnen ska sättas i block eller ämnesvis för årskurs 6.

Använder

-  Edlevo förskola och grundskola

Utförs av

-  Schemaläggare

Registrera tider för betygsregistrering

Öppna för registrering av betyg. Lägg samtidigt in stängning.

Informera skolorna om de tider som personalwebben är öppen för registrering och när den kommer att stängas.

Påminn att skolorna säkerställer att klasser, grupper och ämnen är korrekta.

Använder

-  Edlevo förskola och grundskola

Utförs av

-  Objektspecialist Edlevo

■ Registrera betyg

Ta vid behov hjälp av de instruktioner som Skolverket gett ut avseende betygssättning. Det finns även interna manualer för betygsregistrering.

Registrera betyg.

Se till att betyg sätts i enlighet med skolförfattningarna. Markera för slutbetyg för det ämne/ämnena som avslutas för grundskolan. Detta avser i princip bara årskurs 9.

Betyg kan kontrolleras och ändras under hela perioden som webben är öppen.

Allmänna råd: Betyg och betygssättning:

"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. Rektorn bör skapa förutsättningar och rutiner för hur en legitimerad lärare sätter betyg tillsammans med en lärare som inte är legitimerad. Det är viktigt att rektorn planerar arbetet inför betygssättningen, och att den legitimerade läraren får information i tid om att hon eller han ska bistå en kollega som saknar legitimation. Det är också viktigt att tiden som avsätts för detta är tillräcklig. Den legitimerade läraren behöver dock varken delta i kollegans undervisning, medverka i kollegans arbete med att utforma ändamålsenliga bedömningssituationer eller samla in eget bedömningsunderlag. Den legitimerade läraren går alltså inte i god för sin kollegas arbete eller hur enskilda underlag har värderats. För att tillsammans kunna besluta om det betyg som bäst motsvarar elevens kunskaper kan den legitimerade läraren bedöma om den sammanfattande dokumentationen och övrig information i sin helhet kan fungera som underlag för att sätta betyg. I de fall den undervisande läraren är osäker på vilket betyg som ska sättas kan lärarna tillsammans se över delar av ett bedömningsunderlag eller samtala om hur kunskapskraven har tolkats. Det kan exempelvis vara fall där det är tveksamt hur en elevs resultat på ett nationellt prov särskilt ska beaktas vid betygssättningen.

Det är viktigt att skilja på lagens krav om vad det innebär att som legitimerad lärare sätta betyg tillsammans med en lärare som saknar legitimation och vad som mer allmänt handlar om att stödja en lärare som saknar legitimation genom kompetensutveckling eller annat stöd om betyg och betygssättning."

Använder



Edlevo Personallogg

Utförs av



Lärare

■ Förkontrollera att betyg har registrerats enligt skollagen

Kontrollera betygsregistreringar. Detta kan göras under hela tiden som betygsswebben är öppen.

Enligt skollagen ska rektor se till att betyg sätts i enlighet med skollagen och andra författningar. Av skollagen framgår att 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. Enligt skolförordningen ska beslut om betyg dokumenteras i en betygskatalog. Rektor ansvarar för att betygskatalog förs. Av Skolverkets föreskrifter om betygskatalog framgår att den eller de som beslutar om ett betyg ska datera uppgiften i betygskatalogen och förse uppgiften med en egenhändig signatur.

Använder



Edlevo förskola och grundskola

Utförs av



Betygsadministratör skola



Rektor

■ Skicka elevuppgifter avseende blivande gymnasieelever

Exportera elevuppgifter från elevsystemet. Formatet på filen är Eug.

Logga in i antagningssystemet och ladda upp filen för elevuppgifter. För att logga in i Indra behövs numera en app.


Obs: TF-elever, elever med samordningsnummer och elever som är folkbokförda i kommun utanför Storsthlm's antagningsområde (kommunerna i Stockholm län och Håbo och Gnesta kommun) kan inte läsas in i Indra.

- TF-elever och elev med samordningsnummer: Uppgifterna måste skickas in av skolan till Gymnasieantagningen Storsthlm för registrering. Använd Gymnasieantagningens excelmall för elev- och betygsuppgifter som finns.
- elever som är folkbokförda i kommun utanför Storsthlm's antagningsområde (kommunerna i Stockholm län och Håbo och Gnesta kommun) ska med hjälp av skolans studievägledare ta kontakt med elevens hemkommuns gymnasieantagning.

Använder

 Indra - gymnasieantagning

Utförs av

 Studie- och yrkesvägledare

Kontrollera att ogiltig frånvaro för åk 9 är registrerad

Använder

 Skola24

Utförs av

 Lärare

Läsa in frånvaro till betyg i grundskola och grundsärskola (2.5.2)

Bryter ned till

Flöde till

 Frånvaron är inläst

Flöde från

 Frånvaron ska läsas in

Kontrollera att alla betyg är korrekt registrerade innan webben stängs

Kontrollera att alla betyg är registrerade genom att till exempel kontrollera:

- om någon skola eller klass saknas
- om vissa ämnen saknas eller är felaktiga på något sätt (skolan ansvarar för att rätt klasser, grupper och ämnen är korrekt inlagda)
- att överflyttade betyg stämmer
- att lärare har registrerat alla betyg
- att lärare har registrerat alla betyg korrekt. För betyget "-" ska anmärkning* alltid anges

* De anmärkningar som ska tas hänsyn till är för närvarande (2020):

- Anpassad studiegång
- Anpassad timplan
- Betyg ej satt, enligt Skollagen 10:18
- Betyg ej satt, enligt Skollagen 11:20 (grundsärskola)

Använder

 Edlevo Personalgång

Utförs av

 Lärare

■ Skapa betygs kataloger

Skapa betygs kataloger för elever.

Skapa betygs kataloger för lärare.

Skriv ut skapade betygs kataloger på arkivbeständigt papper.

Instruera lärare om hur och när de ska signera betygs katalogerna. Varje enskild skola beslutar om hur och när signering sker.

Utförs av

 Betygsadministratör skola

■ Signera betygs katalog

Kontrollera och signera betygs katalogen. Betygs katalogen innefattar två sidor; en sida innehåller elevernas samtliga betyg och den andra ska innehålla samtliga lärare som har satt betyg för respektive ämne.

Skriv signatur och datum om ändringar av betyg har gjorts i betygs katalogen för elever. Signaturen ska alltid göras i fältet för signatur, för respektive elev.

Justera, vid behov, betygs katalog för lärare manuellt.

Se till att färdigsignerade betygs kataloger återlämnas enligt överenskommelse. Dessa ska arkiveras.

Utförs av

 Lärare

■ Skicka betyg

Skriv ut och skicka betyg till elev via post.

Utförs av

 Betygsadministratör skola


■ Vidarebefordra betyg för årskurs 9 till gymnasieantagning

Exportera alla betyg för årskurs 9.


Importera betygsfilen .EBT till gymnasieantagningens antagningssystem.

Se aktuell information som kommer från gymnasieantagningen inför varje inlämning. Informationen skickas till den person/befattning som tidigare angetts.

Använder

 Indra - betygsrättning

Utförs av

 Studie- och yrkesvägledare

■ Kontrollera inskickade betyg för årskurs 9


Följ uppmaningen från gymnasieantagningen (skickas via e-post) att kontrollera betyg för årskurs 9. Skolan har i ett tidigare skede angett vilken person i sin organisation som kontrollerar att betygen stämmer.

Kontrollera att alla betyg är rätt.


Registrera eventuellt tillkommande elev manuellt.

Se i manualen hur ni går tillväga.

Använder

 Indra - betygsrättning

Utförs av

 Studie- och yrkesvägledare

Anmäla ändring av betyg

Ändring av ett betyg kan endast ske av någon av följande anledningar: **"Rättelse av skrivfel och liknande förbiseende"** eller **"ändring av uppenbart oriktiga betyg"**, enligt skollagen 3 kap 19-20§. Om ett betyg skulle ändras av någon av dessa anledningar skall rättning göras av rektor.


Lämna blankett för betygsändring till rektor som ska godkänna ändringen.

Utfärda nytt betyg och om möjligt, förstör tidigare betygshandling.

Använder

 Betygsändring grundskola, grundsärskola

Utförs av

 Lärare

Skriv ut betygskataloger för elever med skyddade personuppgifter


Skriv ut tom betygskatalog.

Fyll i betygskatalog med korrekta personuppgifter.

Använder

 Skatteverkets förmedlingstjänst

Utförs av

 Betygsadministratör skola

Skapa och skicka betyg för elev med skyddade personuppgifter

Ta fram betyg som finns registrerat för aliaselev på betygswebben.

Skapa nytt betyg med riktiga personuppgifter.

Lägg till frånvaro utifrån de uppgifter som registrerats på aliaselev.

Skriv ut nytt betyg och skicka via Skatteverkets förmedlingstjänst.

Informera att betyg för årskurs 9 är klart för att skickas till Gymnasieantagning.

Utförs av

 Betygsadministratör skola

Justera betygskatalog enligt godkänd förändring

Ändra i originalkatalog (betygskatalog för elev) enligt de föreskrifter som finns.

Använd röd penna för rättningar. Var tydlig med vilket betyg som ska tas bort och vad det ska ersättas med.

Se till att betyg sätts och betygs katalog förs i enlighet med skolförfattningarna. I detta ingår att rektor ser till att betyg och noteringar förs in i betygs katalogen på ett korrekt sätt.

Använder

 Edlevo förskola och grundskola

Utförs av

 Betygsadministratör skola

■ Justera ändrat betyg enligt godkänd förändring

Ändra det som markerats med rött i betygs katalog i barn- och elevregistret. Utfärda nytt betyg och om möjligt, förstör tidigare betygshandling.

Skriv ut nytt betyg på arkivbeständigt papper.

Lämna för underskrift av rektor.

Skicka betyg till elev.

Använder


 Edlevo förskola och grundskola

Utförs av

 Betygsadministratör skola

■ Registrera justerade betyg i gymnasieantagnings antagningssystem

Använder

 Indra - betygsrättning

Utförs av


 Betygsadministratör skola

■ Skicka elevuppgifter avseende blivande gymnasieelever med skyddade uppgifter

Hantera elever med skyddade personuppgifter manuellt.

Använd Gymnasieantagningens excelmall för elev- och betygsuppgifter som finns.

Utförs av

 Studie- och yrkesvägledare

■ Diarieföra och arkivera handling

Gäller även dokumentation för elev med skyddade personuppgifter.

Utförs av


 Betygsadministratör skola

■ Skicka betygs kataloger för extern arkivering

Skicka betygs kataloger för arkivering, inklusive betygs kataloger.

Gäller även dokumentation för elever med skyddade personuppgifter.


Utförs av

 Betygsadministratör skola

► **Inlämning av betygsstatistik grundskola (1.3.12)**

Bryter ned till


Samverkar med

 Elevens kunskande i förhållande till kunskapskraven är analyserat och värderat

► **Hantera betyg efter särskild prövning i lovskola (7.2.4)**

Bryter ned till

Samverkar med

 Elevens kunskande i förhållande till kunskapskraven är analyserat och värderat



Norrtälje kommun

Sätta betyg i grundskolan åk 6-9

En sammanställning av Skolverkets information om bedömning, betyg och betygshantering

Sätta betyg i grundskolan - Skolverket

Betyget ska spegla den kvalitet som eleven har på sitt kunnande vid tiden för betygssättningen. När du som lärare sätter betyg utvärderar du allsidigt varje elevs kunskaper i förhållande till kunskapskraven.

I grundskolan sätts betyg i slutet av varje termin från och med årskurs 6 i de ämnen eleven har fått undervisning i under den aktuella terminen. Från och med höstterminen 2021 kan en rektor besluta att betyg sätts från årskurs 4. I slutet av vårterminen i årskurs 9 sätts slutbetyg. Det är med slutbetygen som eleverna söker in till gymnasieskolan. Exakt när slutbetygen ska vara satta är ett beslut som tas lokalt på skolan. Ofta ska betygen sättas i god tid innan de ska rapporteras in till SCB, vilket är den 18 juni.

Betygen som sätts i slutet av varje termin från höstterminen i årskurs 6 (eller i förekommande fall från årskurs 4) upp till höstterminen i årskurs 9 kallas för terminsbetyg. Då görs bedömningen utifrån de kunskaper en elev visat fram till betygstillfället, i förhållande till kunskapskraven i årskurs 6 eller 9.

Slutbetyg får eleverna i slutet av våren i årskurs 9, eller när ett ämne har avslutats. Vid betygssättningen i slutet av vårterminen i årskurs 6 sätts betyget utifrån kunskapskraven för årskurs 6. När slutbetyg sätts i slutet av vårterminen i årskurs 9 sätts betyget utifrån kunskapskraven för årskurs 9.

Betygsskalan

Betygsskalan har sex steg: A, B, C, D, E och F. Betygen A–E är godkända betyg till skillnad från F som står för ett icke godkänt resultat.

Kunskapskraven

Kunskapskraven utgår från de långsiktiga målen och det centrala innehållet. De beskriver med vilken kvalitet som eleverna behöver visa sitt kunnande för olika betygssteg. Kunskapskraven behöver läsas och tolkas i relation till syftet, det centrala innehållet och den undervisning som bedrivits. Du som är lärare använder kunskapskraven som ett verktyg för att bedöma elevens kunskaper vid betygssättningen.

I kunskapskraven finns det värdeord som uttrycker progressionen mellan de olika betygsstegen. Vi har sammanställt några av de vanligaste värdeorden i kunskapskraven. Du hittar värdeorden på de sista sidorna i kommentarmaterialen till kursplanerna.

Från bedömning till betyg

Betyget ska spegla den kvalitet som eleven har på sitt kunnande vid terminens slut. Som lärare dokumenterar du kontinuerligt elevernas kunskaper, eftersom elever ofta inte kan visa alla sina kunskaper precis innan det är dags för betygssättning. När det är dags för betyg analyserar och värderar du hur relevant och rättvisande bild olika underlag ger av elevernas kunskaper i förhållande till kunskapskraven.

Vid betygssättningen ska du utnyttja all tillgänglig information om elevernas kunskaper och allsidigt utvärdera den i förhållande till kunskapskraven och sätta det betyg som bäst motsvarar elevens kunskaper. Informationen kan bestå av till exempel redovisningar, loggböcker, filmer, laborationsrapporter och klassrumsdiskussioner. Det kan också vara sammanfattningar av enskilda bedömningsunderlag. Sammanfattningarna kan se olika ut men behöver kunna kopplas till kunskapskraven för att användas som underlag vid betygssättningen. Du kan också utgå från minnesanteckningar eller använda annan relevant information som du minns, men inte har dokumenterat.

Bedömningar kan ha olika syften. Ett syfte är att samla in information som gör att elevernas kunskaper kan utvärderas allsidigt utifrån kunskapskraven vid tiden för betygssättningen.

För att du med säkerhet ska kunna värdera kvaliteten på elevens kunskande vid betygssättningen är det viktigt att de bedömningssituationer du utformar ger dig ett tillräckligt brett och varierat underlag. Detta för att bedömningsunderlaget som helhet ska vara giltigt och tillförlitligt för att värdera elevens kunskaper i förhållande till kunskapskraven.

Du kan behöva fundera över hur du ser till att alla elever ges goda möjligheter att visa sina kunskaper i olika bedömningssituationer, så att det går att följa alla elevers kunskapsutveckling och inte bara de elever som har lättare att visa sitt kunskande. Detta gäller även vid mindre formella bedömnings-situationer i undervisningen.

Du kan även fundera över hur en mer formell bedömningssituation kan ge en giltig och tillförlitlig bild av elevernas kunskaper. Exempelvis när du utformar inlämningsuppgifter och bestämmer hur de ska genomföras.

Vid betygssättningen beaktar du all information om elevens kunskaper i förhållande till kunskapskraven. Du behöver sedan allsidigt utvärdera den här informationen för att få den mest relevanta och rättvisande bilden av elevens kunskaper i förhållande till kunskapskraven.

I den allsidiga utvärderingen av elevens kunskaper analyserar och värderar du olika underlag utifrån hur giltig och tillförlitlig bild de ger av elevens kunskapsnivå vid tiden för betygssättningen i förhållande till kunskapskraven. Du tar till exempel hänsyn till när olika bedömningar genomfördes.

När genomfördes bedömningen?

Betyget ska spegla den kvalitet som eleven har på sitt kunskande i slutet på terminen. Det är därför viktigt att noga överväga vilken vikt som ges underlag från bedömningar som är gjorda tidigt under terminen. Det behöver inte alltid vara så att senare bedömningar ger en mer giltig och tillförlitlig bild av en elevs kunskaper, men de kan ofta väga tyngre vid betygssättningen eftersom elevernas kunskande förväntas fördjupas och utvecklas genom undervisningen.

Hur betydande var bedömningen?

När du allsidigt utvärderar elevernas kunskaper inom en del av kunskapskraven kan det vara så att du fäster större vikt vid vissa bedömningar som omfattat mer väsentliga delar av ämnets syfte och/eller större delar av det centrala innehållet, och därmed är kopplade till flera eller större arbetsområden.

Hur tillförlitlig var bedömningen?

Du kan värdera bedömningstillfällen olika utifrån deras tillförlitlighet. Det kan till exempel ha funnits särskilda orsaker till att en elev hade svårt att visa sina kunskaper i en viss bedömningssituation. Eleven kan till exempel ha varit sjuk eller missuppfattat en uppgift.

Du kan också fästa mindre vikt vid ett bedömningstillfälle om du kommer fram till att det inte gav eleverna en rättvis chans att visa kunskaper på exempelvis A-nivå i ett arbetsområde. Det kan bero på att eleverna inte hann fördjupa sig på det sätt som du hade tänkt i undervisningen.

Om du samarbetar med kollegor i utformningen av en uppgift och sambedömer elevernas svar, kan det öka tillförlitligheten i bedömningen. Det kan i sin tur leda till att du fäster större vikt vid det underlaget i din värdering vid betygssättningen.

Vid betygssättningen analyserar och värderar du kvaliteten på elevens kunskande med stöd av kunskapskraven, och avgör vilket betyg som bäst motsvarar elevens kunskaper. Kunskapskraven

behöver läsas och tolkas i relation till ämnets syfte, centrala innehåll och den undervisning som du har bedrivit.

Delar och helhet för att avgöra ett betyg

För att främja rättvisande och likvärdiga betyg är det viktigt att titta på både delar och helhet i elevens kunskande i förhållande till kunskapskraven. Det innebär att göra både en analytisk och en holistisk bedömning av kvaliteten på elevens kunskande i förhållande till både delar och helhet.

Du analyserar och värderar alltså med vilken kvalitet eleven har visat sitt kunskande i förhållande till olika delar av kunskapskraven och tar ställning till vilket betygssteg det indikerar.

Du analyserar och värderar även vilket enskilt kunskapskrav som bäst stämmer in på elevens samlade kunskande, och vilket betygssteg det indikerar. Med ett enskilt kunskapskrav avses kunskapskraven för betygen A, B, C, D eller E. Enstaka meningar, delar av stycken eller hela stycken är inte ett kunskapskrav utan exempel på delar av ett kunskapskrav.

För att avgöra vilket betyg som bäst motsvarar elevens kunskaper tittar du alltså både på delarna och helheten. Du gör en analytisk bedömning i förhållande till olika delar av kunskapskraven och en holistisk bedömning i förhållande till den sammantagna beskrivningen för enskilda kunskapskrav. Ditt fokus kan börja antingen i delarna eller helheten och kan även behöva röra sig mellan delar och helhet flera gånger beroende på hur tydligt resultat du får av din analys.

Om analysen indikerar olika betygsresultat

Om din bedömning av kvaliteten på elevens kunskande i förhållande till olika delar av kunskapskraven och i förhållande till enskilda kunskapskrav indikerar olika betygsresultat eller ett osäkert resultat, kan du behöva se över delar av underlaget igen. Du kan även behöva se över hur kunskapskraven tolkats i relation till ämnets syfte, centrala innehåll eller utifrån din undervisning. Detta för att se om kvaliteten på elevens kunskande till exempel bedömts för strängt, för milt eller tillmätts för stor eller liten vikt.

I samband med värderingar som du gör i förhållande till mindre delar eller detaljer i kunskapskraven och där underlaget därför kan vara begränsat eller på annat sätt osäkert, behöver du vara särskilt uppmärksam på vilken vikt du tillmäter detta vid betygssättningen. Skälet är att möjligheten att bedöma kvaliteten på en elevs kunskande med säkerhet ökar ju större underlag du har.

Betygen B och D

Även för betygsstegen B och D finns det kunskapskrav. För dessa ska elevens kunskaper motsvara det underliggande kunskapskravet och till övervägande del det som beskrivs i överliggande kunskapskrav. För betyget B ska elevens kunskaper motsvara kunskapskravet för A till övervägande del. För betyget D ska elevens kunskaper motsvara kunskapskravet för C till övervägande del.

För att avgöra om ett överliggande kunskapskrav är uppfyllt till övervägande del eller inte gör du en bedömning av med vilken kvalitet eleven har visat sitt kunskande i förhållande till olika delar av kunskapskraven, och tar hänsyn till att olika delar av kunskapskraven kan viktas olika tungt. Du beaktar vilket betyg det indikerar.

Du gör även en bedömning av vilket sammantaget kunskapskrav som bäst stämmer in på elevens samlade kunskande, och beaktar vilket betyg det indikerar.

Om du vid bedömningen av vilket sammantaget kunskapskrav som bäst stämmer in på elevens kunskaper, funderar över om exempelvis A är uppfyllt till övervägande del, eller inte, kan du som

stöd jämföra de sammantagna beskrivningarna i kunskapskraven för A respektive C, och därmed vilket av betygen B eller C det indikerar. Ibland kan det dock vara uppenbart att en elevs kunskaper till exempel motsvarar kunskapskravet för betyget B, eftersom kravet för A med god marginal är uppfyllt till övervägande del.

När du avgör om ett kunskapskrav är uppfyllt till övervägande del eller inte, gör du främst en kvalitativ bedömning. Det är därmed inte möjligt att tolka till övervägande del som att det handlar om en bestämd omfattning av texten i det överliggande kunskapskravet. Det är ett professionellt avgörande, där du behöver fatta beslut från fall till fall.

Terminsbetyg

Terminsbetyg sätter du i slutet av varje termin från höstterminen i årskurs 6 (eller i förekommande fall från årskurs 4) upp till höstterminen i årskurs 9. *Slutbetyg får eleverna endast i slutet av våren i årskurs 9, eller när ett ämne har avslutats.*

Betyg som du sätter i slutet av en termin där det saknas kunskapskrav bygger på en bedömning av de kunskaper som eleven har fått i ämnet till och med den aktuella terminen. Du gör bedömningen utifrån de kunskaper en elev ska ha visat vid betygstillfället, i förhållande till kunskapskraven i årskurs 6 eller 9. Du ska då ta hänsyn till årskursen, vilka kunskaper undervisningen har gett eleven förutsättningar att utveckla och vilka delar av kunskapskraven som därmed är relevanta. Eleven har kanske inte fått undervisning i allt och då kan det vara någon del av kunskapskraven som du kan bortse ifrån. Det kan till exempel handla om något centralt innehåll som står inskrivet i kunskapskraven men som inte blivit aktuellt att bedöma.

I slutet av årskurs 6 eller 9 ska en elev däremot ha visat att hon eller han kan allt det som står i hela kunskapskravet för exempelvis E för att få det betyget. Då går det inte att bortse från någon del av kunskapskraven. Motsvarande gäller för betygsstegen A och C.

Alla betygssteg är möjliga alla terminer

Med formuleringen i relation, eller med hänsyn, till årskursen menas att när du sätter betyg i slutet av till exempel höstterminen i årskurs 8 bedömer du vilka kunskaper som är rimliga att begära i relation till kunskapskraven som gäller för slutet av årskurs 9. Ett annat exempel är om rektorn har beslutat att betyg ska sättas från årskurs 4. Då bedömer du vilka kunskaper som är rimliga att begära i relation till kunskapskraven som gäller för slutet av årskurs 6. Vid betygssättningen ställer du lite lägre krav på vad till exempel "ett enkelt resonemang" innebär eller hur "ett komplext samband" kan se ut än vad du skulle ha gjort i årskurs 9. Du kan alltså använda alla betygssteg alla terminer.

Betyget grundar sig på all tillgänglig information

Betyget ska spegla elevens kunskaper vid tiden för betygssättningen. När du bedömer elevers kunskaper i förhållande till kunskapskraven, ska du utgå från all tillgänglig information till och med den aktuella terminen. Det betyder att även underlag från tidigare terminer kan vara relevanta. Bedömningen gäller alltså de delar av kunskapskraven i ett ämne som har behandlats i undervisningen, fram till och med den aktuella terminen och betygssättningstillfället. Men de kunskaper eleverna har visat den senaste terminen kan ofta väga tyngre vid betygssättningen, eftersom deras kunskaper ofta fördjupats genom undervisningen.

Betyg i de ämnen eleven fått undervisning i under terminen

Terminsbetyg sätter du bara i de ämnen som eleven fått undervisning i under den aktuella terminen, och undervisning behöver inte ges i varje ämne under varje termin. Om eleven har ett betyg från en tidigare termin men inte fått undervisning i ämnet under innevarande termin, får eleven inget nytt betyg. Men det senast satta betyget finns med i terminsbetyget.

Om en elev fått ett betyg utifrån undervisning under vårterminen i årskurs 7 men sedan inte får någon undervisning förrän vårterminen i årskurs 9, skriver du in det senast satta betyget i terminsbetygen däremellan. Hur du ska skriva framgår av våra föreskrifter. Där finns också mallar för terminsbetygen.

F och streck

Om det inte finns underlag för att bedöma en elevs kunskaper i ett ämne, på grund av att eleven varit frånvarande, sätts inget betyg. Detta markeras med ett streck (–) i betygs katalogen. Om du däremot har ett tillräckligt giltigt och tillförlitligt underlag för att bedöma en elevs kunskaper i förhållande till en eller flera delar av kunskapskraven men bedömer att kunskaperna inte motsvarar ett godkänt betyg, ska du sätta betyget F. Exakt var gränsen går för om underlaget räcker till för att bedöma elevens kunskaper eller inte kan bara du som lärare avgöra. Skillnaden mellan streck och F är att streck inte är ett betyg.

Det är du som bedömer om du har giltig och tillförlitlig information om vad eleven kan i förhållande till kunskapskraven eller inte. Den information du har tillgång till kan förstås göra att du vet en del om vad eleven kan i förhållande till kunskapskraven oavsett om den är dokumenterad eller icke-dokumenterad, det vill säga även om eleven till exempel missat ett prov.

Det är viktigt att eleven deltar i undervisningen. Ökar frånvaron ska skolan undersöka hur man kan främja elevens närvaro. Finns det risk att eleven inte får godkänt betyg i något ämne ska eleven snabbt få extra anpassningar i undervisningen. Skolan kan behöva utreda elevens behov av särskilt stöd.

Kommunicera betyg med elever

Eleverna ska få information om de grunder som tillämpas vid betygssättningen. Det innebär att rektorn, tillsammans med lärarna, behöver säkerställa att eleverna får väl avvägd och enhetlig information om betyg och betygssättning. Det betyder också att eleverna får ändamålsenlig information om vad som är väsentliga kunskaper i ämnet, om betyg och betygssättning och om kunskapskrav.

Det är viktigt att eleverna får väl avvägd och enhetlig information om betygsskalan, vid vilken tidpunkt betygen sätts och vad betygen i skolformen eller årskursen ska användas till. Det kan till exempel innebära att eleverna informeras om att slutbetyget i årskurs 9 används för att söka vidare till gymnasieskolan eller att betyget på ett nationellt prov inte per automatik blir en elevs betyg. Information om betyg och betygssättning kan med fördel samordnas på skolan för att undvika att eleverna möts av olika besked.

Informationen kan också behöva anpassas till den aktuella skolformen och elevernas ålder för att till exempel minimera negativa konsekvenser som stress. För elevernas motivation kan det vara viktigt att de förstår att bedömningar används för att stödja deras kunskapsutveckling och att betyget ska spegla nivån på deras kunskaper vid tiden för betygssättningen och att tidiga bedömningar därför ofta har mindre betydelse när betyget sätts.

Eftersom betyg sätts i relation till kunskapskraven behöver du ge eleverna ändamålsenlig information om dem. Hur och när du ger den här informationen till eleverna kan behöva anpassas till den aktuella skolformen, elevernas ålder eller om betyget kan få en större betydelse för eleven.

Du kan informera övergripande om vad som är väsentlig kunskap i ämnet eller sammanfatta vad som beskrivs i kunskapskraven. Det kan vara svårt för eleverna att ta till sig sådan information i början av ett arbetsområde och utan ett innehållsligt sammanhang i undervisningen. Därför kan det vara att föredra att ge sådan information i anslutning till betygssättningen.

Eleverna behöver inte få specifik information om vad som bedöms i alla enskilda bedömnings-situationer. Det är du som avgör vilken information som kan vara lämplig att ge eleverna i anslutning till en bedömningssituation.

Om det finns särskilda skäl kan du bortse från enstaka delar av kunskapskraven vid betygssättningen. Den här delen av skollagen brukar kallas för undantagsbestämmelsen eller pysparagrafen. Undantagsbestämmelsen kan endast tillämpas vid betygssättningen. Syftet med bestämmelsen är att skapa lika förutsättningar för elever med funktionsnedsättning som annars inte haft någon möjlighet att nå ett visst betyg. Det är inte meningen att en elev med bristfälliga kunskaper i allmänhet ska kunna få ett godkänt betyg. Undantagsbestämmelsen tillämpas bara om elevens svårigheter inte går att avhjälpa genom särskilt stöd.

När ett betyg har blivit fel

Betygssättning är en myndighetsutövning och ett betyg går inte att överklaga. Däremot kan rektorn rätta ett betyg som innehåller ett uppenbart fel, till exempel att fel betyg skrivits in i betygskatalogen av misstag. Skolan kan också ändra betyget när det är uppenbart fel på grund av nya omständigheter eller av någon annan anledning. Det kan till exempel vara att ett bedömningsunderlag inte beaktats vid betygssättningen. Betyget kan då ändras, men får då inte sänkas. Ändringen måste kunna ske snabbt och enkelt, vilket innebär att det normalt inte finns någon ändringsskyldighet om det krävs ytterligare utredning i ett ärende. Det är den eller de personer som ursprungligen satte betyget som ändrar det. I vissa fall kan rektorn behöva fatta beslutet, till exempel om den som har satt betyget har slutat.

Betygskatalog

Betygskatalog ska föras i enlighet med Skolförordningen (2011:185) kap.6, 10§.

Rättelser och ändringar 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 med egenhändig signatur i betygskatalogen. Det ska framgå av betygskatalogen om det är en rättelse eller ändring som är beslutad.

Blockbetyg till och med årskurs 6

Fram till slutet av årskurs 6 kan de skolor som har ämnesövergripande undervisning i de natur- och samhällsorienterande ämnena välja att sätta blockbetyg till och med årskurs 6, det vill säga ett sammanfattande betyg.

Kunskapskraven för betyget ska vara uppfyllda i samtliga ämnen

Om skolan sätter sammanfattande betyg ska detta göras enligt samma regler som finns för betygssättning i övrigt. Det betyder till exempel att kunskapskraven för betyget E ska vara uppfyllt i samtliga tre ämnen som ingår i NO (biologi, fysik och kemi) för att eleven ska få betyget E i sammanfattande betyg.

Rektorn beslutar om blockbetyg

Det är rektorn som beslutar om att sätta sammanfattande betyg. Om rektorn fattat ett sådant beslut i SO eller i NO ska detta gälla hela undervisningsgruppen och för hela läsåret. Rektorn kan fatta olika beslut för olika undervisningsgrupper, eftersom beslutet om att sätta blockbetyg eller inte är kopplat till i vilken utsträckning lärarna undervisar ämnesövergripande. Det gör att rektorn även kan besluta om att sammanfattande betyg ska sättas i en undervisningsgrupp i NO, men inte i SO och tvärtom.

Nationella provets betydelse för betyget

När du sätter betyg ska resultatet på nationella prov särskilt beaktas. Provresultatet har alltså en särskild betydelse vid betygssättningen och det har en större betydelse än andra enskilda underlag. Men provet ska inte helt styra betyget och resultatet på ett nationellt prov kan inte vara lärarens enda underlag vid betygssättningen.

Skrivningen i skollagen innebär att provbetyget särskilt ska beaktas, men även delprovsresultat och de kunskaper eleven visat genom provet ger dig som lärare viktig information inför betygssättningen. Precis som tidigare beaktar du all tillgänglig information om elevens kunskaper i förhållande till kunskapskraven vid betygssättningen.

Nationella prov är välkonstruerade, noga utprovade och har utvecklats just för att vara ett stöd vid betygssättningen. Du kan bara bortse från resultatet om det finns särskilda skäl för det.

Lärarlegitimation – ett krav för att få sätta betyg

En lärare som saknar lärarlegitimation får inte sätta betyg självständigt, utan ska göra det tillsammans med en legitimerad lärare. Båda lärarna ska då signera i betygskatalogen. Om de två lärarna som ska sätta betyg tillsammans inte kan enas om betyget har den legitimerade läraren företräde och sätter betyg, under förutsättning att den legitimerade läraren har behörighet att undervisa i det aktuella ämnet. Om den legitimerade läraren inte har ämnesbehörighet sätter rektorn betyg.