



Datum
2025-08-22

Adress

Diarienummer
GYVF-2024-5640

Yttrande

Till
Skolinspektionen

**Tillsyn av Universitetsholmens gymnasium (tidigare Malmö Lärlingscenter); nu fråga om uppföljning av beslut
SI 2023:5500**

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden föreslås besluta att lämna följande yttrande:

Sammanfattning

Under hösten 2023 genomförde Skolinspektionen en tillsyn av lärlingsutbildningen på Universitetsholmens gymnasium (tidigare Malmö Lärlingscenter). Den 19 december 2023 beslutade Skolinspektionen att förelägga Malmö kommun att vid vite av 1 600 000 kr senast den 12 augusti 2024 vidta åtgärder för att avhjälpa påtalade brister (se tidigare ärenden GYVF-2023-2477 och GYVF-2024-3774). Malmö kommun vidtog åtgärder på samtliga punkter och redovisade dem till Skolinspektionen. Skolinspektionen har i sin uppföljning av vitesbeslutet bedömt att vissa brister är avhjälpna, att några brister kvarstår samt att det tillkommit ytterligare brister. I uppföljningsbeslut från den 25 november 2024 beslutade Skolinspektionen att förelägga Malmö kommun att vid vite av 3 500 000 kronor senast den 29 augusti 2025 vidta åtgärder för att avhjälpa nu påtalade brister och redovisa dessa till Skolinspektionen. Bristerna rör följande områden:

- arbetsplatsförlagt lärande,
- betygssättning, prövning och förande av betygs katalog samt
- extra anpassningar och särskilt stöd.

Malmö stad har vidtagit åtgärder på samtliga punkter i Skolinspektionens föreläggande. Nedan följer gymnasie- och vuxenutbildningsförvaltningens förslag till yttrande avseende redovisning av vidtagna åtgärder.



Yttrande

1. Bakgrund

Under hösten 2023 genomförde Skolinspektionen en tillsyn av lärlingsutbildningen på Universitetsholmens gymnasium (tidigare Malmö Lärlingscenter). Den 19 december 2023 beslutade Skolinspektionen att förelägga Malmö kommun att vid vite av 1 600 000 kr senast den 12 augusti 2024 vidta åtgärder för att avhjälpa påtalade brister (se tidigare ärenden GYVF-2023-2477 och GYVF-2024-3774). Skolinspektionen har i sin uppföljning av vitesbeslutet bedömt att vissa brister är avhjälpna, att några brister kvarstår samt att det tillkommit ytterligare brister. I uppföljningsbeslut från den 25 november 2024 (Skolinspektionens dnr 2023:5500) beslutade Skolinspektionen att förelägga Malmö kommun att vid vite av 3 500 000 kronor senast den 29 augusti 2025 vidta åtgärder för att avhjälpa nu påtalade brister rörande arbetsplatsförlagt lärande, betyg på avslutad kurs, prövning och betygs katalog samt extra anpassningar och särskilt stöd.

De åtgärder som Skolinspektionen, i nu aktuellt beslut, förelagt Malmö kommun att vidta är följande:

- 1) Upphör att byta ut arbetsplatsförlagt lärande mot motsvarande utbildning förlagd till skolan i annat fall än om planerade platser för arbetsplatsförlagt lärande inte kan tillhandahållas på grund av omständigheter som huvudmannen inte kunnat råda över, eller av säkerhetsskäl inte kan förläggas till en arbetsplats utanför skolan (4 kap. 13 § gymnasieförordningen).
- 2) Se till att betyg sätts när en kurs avslutas, vilket är när den av huvudmannen beslutade undervisningstiden för kursen upphör (3 kap. 14 § och 15 kap. 22 § skollagen samt 4 kap. 22 § gymnasieförordningen).
- 3) Se till att en prövning enligt 15 kap. 28 § skollagen omfattar hela det centrala innehållet i kursen eller i förekommande fall grundskoleämnet (15 kap. 28 § skollagen och 8 kap. 24 § gymnasieförordningen).
- 4) Se till att beslut om betyg dokumenteras på föreskrivet sätt. Detta innebär att betygs katalogen ska innehålla namn och titel på den eller de som har beslutat om betyg. Detta innebär också att den eller de som beslutar om ett betyg ska datera och förse uppgiften med egenhändig signatur samt att datering ska ske i samband med att signering görs. Detta innebär slutligen att beslut om betyg ska föras in i betygs katalogen i anslutning till att kursen har avslutats. Av betygs katalogen ska det också framgå ifall ett betyg har beslutats efter prövning, om ett betyg har rättats eller ändrats samt när detta har gjorts. Såväl



det gamla som det nya betyget ska framgå och den eller de som har beslutat om nytt betyg efter prövning, rättelse eller ändring ska datera och signera uppgiften i betygs katalogen (6–8, 9 och 15 §§ Skolverkets föreskrift om betygs katalog, SKOLFS 2011:123).

- 5) Se till att de elever som av lärare har identifierats vara i behov av extra anpassningar ges sådant stöd inom ramen för den ordinarie undervisningen. Rektorn ska under perioden den 2 december 2024 till den 22 augusti 2025 dokumentera vilka elever som har bedömts vara i behov av extra anpassningar, vilka deras behov av extra anpassningar är samt vilka anpassningar de har fått. Denna dokumentation ska ges in i samband med huvudmannens redovisning av vidtagna åtgärder (3 kap. 5 § skollagen).
- 6) Se till att rektorn för varje anmälan om behov av särskilt stöd för en elev som kommer in till rektorn – eller som har inkommit men där utredning inte har påbörjats – startar en utredning. Rektorn ska dokumentera hur många sådana anmälningar som inkommit till rektorn under perioden den 2 december 2024 till den 22 augusti 2025 samt vilket datum en utredning har startats för respektive elev. Därutöver ska rektorn, avseende de anmälningar som inkommit fram till den 2 december 2024 och där utredning ännu inte har påbörjats, dokumentera vilket datum utredning har startats för respektive elev. Denna dokumentation ska ges in i samband med huvudmannens redovisning av vidtagna åtgärder (3 kap. 7 § skollagen).
- 7) Efter avslutad utredning ska rektorn fatta beslut om att utarbeta åtgärdsprogram eller besluta att inte utarbeta åtgärdsprogram. Om utredningen visar att eleven har behov av särskilt stöd i form av reducerat program ska rektorn även fatta beslut om detta. Om reducerat program beslutas ska det av beslutet framgå vilken kurs eller ämne som reducerats bort. För varje elev som har reducerat program ska rektorn dokumentera när beslut om reducerat program har fattats. Denna dokumentation ska ges in i samband med huvudmannens redovisning av vidtagna åtgärder (3 kap. 9 § skollagen och 9 kap. 6 § gymnasieförordningen; 31–33 §§ förvaltningslagen [2017:900]).

2. Huvudmannens redovisning av åtgärder

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden är ansvarig huvudman för Malmö stads kommunala gymnasieskolor. Huvudmannen har vidtagit åtgärder på samtliga punkter i Skolinspektionens föreläggande. Nedan följer huvudmannens redovisning av vidtagna åtgärder gällande de brister som påtalats av Skolinspektionen.



2.1 Tillsättning av resurser

Med anledning av Skolinspektionens uppföljningsbeslut har huvudmannen tillsatt extra resurser till lärlingsprogrammen på Universitetsholmens gymnasium.

På utbildningskontoret bildades en arbetsgrupp bestående av avdelningschefer för Elevhälsa och samordning, Hållbarhet och nämnd och Kvalitet och utveckling, jurist, utvecklingssekreterare från respektive avdelning, projektsekreterare samt samordnande specialpedagog. Arbetsgruppen arbetade under ledning av utbildningschef.

Arbetsgruppen hade till uppgift att i nära samarbete med skolans ledningsgrupp samordna och kvalitetssäkra processer samt bistå med resurser och kompetens riktade mot de påtalade bristerna på lärlingsprogrammen och mot en generell genomlysning av hela skolans arbete.

Efter att utvecklingsområdena definierats har arbetsgruppen tillsammans med skolledningen kartlagt ett nuläge och formulerat ett önskat läge där både skola och huvudman uppfyller författningarnas krav. Inom respektive förbättringsområde har arbetet planerats och genomförts. Exempel på genomförda aktiviteter är utbildningsinsatser, handledning, framtagande av nya rutiner, stöd vid implementering av nya rutiner, implementering av system för planering av vilka delar av kurser som ska förläggas till arbetsplats och vilka delar som ska vara skolförlagda samt uppföljning och utvärdering av några av utvecklingsområdena.

Utöver det har huvudman tillskjutit resurser i form av extra specialpedagog på lärlingsprogrammen motsvarande 50 % under vårterminen, administrativt stöd på lärlingsprogrammen motsvarande 50 % under perioden november 2024 till maj 2025, som bland annat arbetat med att kvalitetssäkra elevernas individuella studieplaner, samt 1 500 000 kronor för rektor att fördela inom hela skolan i syfte att ge stöd åt elever.

Huvudmannen har även beslutat om ytterligare resurser till lärlingsprogrammen på Universitetsholmens gymnasium inom ramen för 2025 års budget (se bilaga 1) i syfte att öka möjligheterna för rektor att fördela extra resurser utifrån identifierade behov. Bland annat har det inneburit minskad storlek på undervisningsgrupper i engelska och matematik. Utöver det har huvudman tillsatt medel för skolbibliotek.

2.2. Arbetsplatsförlagt lärande (APL)

Enligt Skolinspektionens bedömning fanns det kvarstående brister rörande det arbetsplatsförlagda lärandet (APL), då det av utredningen framgick att skolförlagd undervisning räknades in i APL-perioden även då undantagssituationerna i 4 kap. 13 § gymnasieförordningen inte förelåg. Skolinspektionen har mot denna bakgrund förelagt Malmö kommun att vidta åtgärder.



2.2.1 Skolförlagd undervisning vid avbrott

Precis som Skolinspektionen noterat finns det ett fåtal elever på skolan som under en kortare period, på grund av andra omständigheter än de som framgår av 4 kap. 13 § gymnasieförordningen, inte är ute på APL. Under tiden som eleverna inte är på APL får eleverna undervisning i det som skolan numera kallar ”resursgruppen” (tidigare benämnd APL-gruppen). Skolledningen beslutade att byta namn på gruppen i anslutning till Skolinspektionens uppföljningsbeslut, bland annat för att tydliggöra att detta enbart rör sig om skolförlagd undervisning, och minimera risken för missförstånd kring att undervisningen inte räknas som motsvarande utbildning på APL. Detta tydliggörande kommunicerades av skolledningen till skolans personal inför uppstarten vårterminen 2025. Berörda elever har fått information om detsamma i samband med inskrivning och utskrivning i ”resursgruppen”. Den tillfälliga undervisningen i ”resursgruppen” pågår som högst tre veckor och räknas alltid som skolförlagd undervisning och tillgodoräknas således inte som motsvarande utbildning på APL. Målet är att så snart som möjligt hitta en ny plats till eleven, alternativt hjälpa eleven till en ny studieväg eller annan verksamhet beroende på omständigheterna och önskemålen i det enskilda fallet. Det görs alltid en individuell uppföljning utifrån hur långt avbrottet från APL varit för den enskilde eleven för att säkerställa att alla lärlingselever genomför mer än hälften av utbildningen som arbetsplatsförlagt lärande. Under vårterminen 2025 har det varit totalt 22 elever som under en kortare period fått skolförlagd undervisning i ”resursgruppen”.

Skolledningen har, med stöd av utbildningschef och utbildningskontorets medarbetare, även tagit fram nya rutiner för APL. Syftet har varit att säkerställa att ansvarig yrkeslärare, APL-handledare, elev och vårdnadshavare får nödvändig och likvärdig information inför APL-placeringen. Rutinen tydliggör bland annat ansvarsfördelning och roller samt förtydligar vad som gäller och hur skolan respektive handledare ska agera vid eventuell frånvaro, stödbehov, misskötsamhet med mera. Elevhälsans roll tydliggörs även i den framtagna rutinen för stödinsatser och samverkan med elevhälsan i elevärenden förstärks ytterligare genom den mötesstruktur som rektor fastställt (se vidare under avsnitt 2.4.).

2.2.2 Huvudmannens uppföljning och bedömning

Utbildningschef och utbildningskontorets medarbetare har följt upp skolledningens arbete med att åtgärda bristen löpande under vårterminen 2025. Uppföljningen visar att det nu är tydligt för berörd personal och elever, att undervisning i resursgruppen vid tillfälliga avbrott från APL räknas som skolförlagd undervisning och att denna undervisning således inte får tillgodoräknas som motsvarande utbildning på APL. Enligt huvudmannens bedömning innebär skolledningens vidtagna åtgärder att den påtalade bristen är avhjälpd.



Upplysningsvis har utbildningschef och utbildningskontorets medarbetare ytterligare en uppföljning inplanerad med skolledningen i slutet av september 2025.

Uppföljningen kommer då även omfatta skolledningens övergripande utvecklingsarbete rörande APL inklusive de nya rutinerna för APL. Syftet är att säkerställa att skolan har fungerande arbetssätt och rutiner för elevernas APL och att rutinerna är kända för berörda lärare, elevhälsan, handledare och till relevanta delar berörda elever och vårdnadshavare.

2.3 Betyg på avslutad kurs, prövning och betygskatalog

2.3.1 Betyg på avslutad kurs

Skolinspektionen bedömde att det kvarstod brister vad gäller att betyg ska sättas på avslutad kurs. Av Skolinspektionens utredning framgick att det under våren 2024 fortfarande var så att vissa elever, som skulle ha betygsatts vid kursslut, i stället hade fått förlängd tid i kurser och betygsatts först efter att de hade fått komplettera de delar de inte hade genomfört eller inte hade klarat i kursen. Skolinspektionen har mot denna bakgrund förelagt Malmö kommun att vidta åtgärder.

2.3.1.1 Betyg när den beslutade undervisningstiden upphör

För att säkerställa att samtliga betyg sätts när en kurs avslutas har skolledningen tillsammans med utbildningschef och utbildningskontorets medarbetare, under vårterminen 2025, dels gjort en översyn av samtliga poängplaner på lärlingsprogrammen, dels gått igenom systemen för schemaläggning och betygssättning. Därtill har skolledningen tagit fram en rutin för beslut om betyg och förande av betygskatalog (se bilaga 2) samt ett kalendarium med tidplan för betygssättning vårterminen 2025 (se bilaga 3).

Som huvudregel planeras undervisningen i kurserna på lärlingsprogrammen så de löper läsårsvis, vilket innebär att kurserna startar vid höstterminens start och avslutas i slutet av vårterminen varje läsår. Skolledningen har tillsammans med utbildningschef och utbildningskontorets medarbetare gått igenom och säkerställt att samtliga kurser, inklusive yrkeskurser och inriktningskurser, finns inlagda med start och slutdatum i de system som styr bland annat schemaläggning, tjänstefördelning och betygssättning. Det är därför numera tydligt för samtliga betygssättande lärare när undervisningstiden upphör och betyg ska beslutas.

Under vårterminen 2025 hade rektor med stöd av utbildningschef och utbildningskontorets medarbetare ytterligare en genomgång av rutinen för beslut om betyg och förande av betygskatalog med samtliga lärare på lärlingsprogrammen. I



samband med genomgången fick lärarna i uppdrag av rektor att kontrollera att alla elever var inlagda i rätt kurser och därefter rapportera resultatet till skolans ansvariga administratör. De felaktigheter som upptäcktes kunde då rättas till i god tid innan betygssättning. Genom det kalendarium som rektor tagit fram för vårterminen 2025 var det även tydligt för samtliga lärare när och hur betyg senast skulle beslutas (se bilaga 3). Sådant kalendarium kommer även fortsättningsvis tas fram inför varje läsår och betygssättning. Efter betygssättningen våren 2025 har ställföreträdande rektor och biträdande rektor tillsammans med skolans administration följt upp betygssättningen genom stickprov i betygskatalogen.

2.3.1.2 Rutin läsa om kurs

Skolledningen har i samarbete med utbildningschef och utbildningskontorets medarbetare även sett över och reviderat skolans rutin för att läsa om kurs (se bilaga 4), samt den information som eleverna får kring denna möjlighet (se bilaga 5). Omläsning av kurs sker alltid enligt ordinarie schema där kursens samtliga antal timmar är utlagda och undervisningen således alltid omfattar hela kursens centrala innehåll. Betyg sätts på varje avslutad kurs, det vill säga när undervisningen i kursen upphör. Vid terminsstart hösten 2025 har skolledningen haft en genomgång av rutinen att läsa om kurs med lärarna på lärlingsprogrammen. Även eleverna har fått information om rätten att läsa om kurs, på flera olika sätt och vid olika tidpunkter. Informationen finns även tillgänglig för eleverna på skolans intranät.

2.3.1.3 Huvudmannens uppföljning och bedömning

Utbildningschef och utbildningskontorets medarbetare har följt upp skolledningens arbete med att åtgärda bristerna löpande under vårterminen 2025, bland annat genom intervju med rektor, biträdande rektorer och ansvariga administratörer. Uppföljningen visar att det på skolan finns god kunskap kring att betyg ska beslutas i anslutning till att undervisningen i en kurs avslutas. Vad gäller skolledningens egen stickprovskontroll som genomfördes efter betygssättningen våren 2025 visade den på korrekt beslutshandling och dokumentation av betyg vad gäller att betyg ska sättas i anslutning till att undervisningen i en kurs upphör.

Uppföljningen visar vidare att det på skolan idag finns god kunskap om att när eleverna läser om en kurs så omfattar undervisningen hela kursens centrala innehåll. Det säkerställs bland annat genom att omläsning alltid sker enligt ordinarie schema där kursens samtliga antal timmar är utlagda. Därtill finns det numera författningsenliga och fungerande rutiner som är kända och tillämpas av skolans personal. Uppföljningen visar även att eleverna både informeras om rätten att läsa om en kurs och ges möjlighet att göra detsamma. Mot denna bakgrund bedömer huvudmannen att skolledningens och utbildningschef och utbildningskontorets medarbetares vidtagna åtgärder och fortsatta arbetssätt innebär att bristen är avhjälpd.



2.3.2 Prövning

Skolinspektionen konstaterade vidare i beslutet att det kvarstod brister vad gällde att en prövning skulle omfatta hela kursen eller grundskoleämnet. I Skolinspektionens intervjuer framkom några exempel på att elever hade genomfört prövning på hela det centrala innehållet, men det framkom även exempel att eleverna endast hade prövats på de delar som de hade saknat. Skolinspektionen har mot denna bakgrund förelagt Malmö kommun att vidta åtgärder.

2.3.2.1 Rutin för prövning

Skolan har sedan höstterminen 2024 implementerade rutiner för prövningar (se bilaga 6). Efter Skolinspektionens uppföljningsbeslut har rutinen uppdaterats, bland annat genom att det har tydliggjorts att ansvarig lärare ska se till att en prövning omfattar hela det centrala innehållet i kursen eller i förekommande fall grundskoleämnet, samt att det inte är tillräckligt att eleven under en prövning kompletterar med vissa delar av kursplanen/grundskoleämnet. Under vårterminen 2025 har skolledningen gått igenom rutinen för prövning med lärare vid en arbetsplatsträff. Lärarna har därefter blivit uppmärksammade på rutinen för prövning vid terminsstart hösten 2025, dvs. inför att prövningsperioden för innevarande läsår startar.

Under läsåret 2024/2025 har prövningar genomförts vid tre fastställda tidpunkter. Eleverna får information om rätten till prövning vid olika tidpunkter och på olika sätt. Dels uppmuntrar och påminner elevens lärare eleven om möjligheten till prövning då en elev får ett F, dels går skolans specialpedagog igenom samtliga elever och för det fall elever har rätt till prövning kontaktas eleverna så att de inte ska gå miste om sin rätt till prövning. Det finns även information om prövningar på skolans intranät (se bilaga 7) samt en digital anmälningsblankett där eleverna uppmanas att anmäla sig. Anmälningar som har kommit in följs upp av biträdande rektor som utser lämplig lärare för prövningen. Läraren kontaktar i sin tur aktuella elever och gör en planering för- och genomför därefter prövningen i den aktuella kursen eller grundskoleämnet.

2.3.2.2 Huvudmannens uppföljning och bedömning

Utbildningschef och utbildningskontorets medarbetare har följt upp skolans arbete med att åtgärda de påtalade bristerna i slutet av vårterminen 2025, bland annat genom intervju med skolledningen och ansvariga administratörer. Uppföljningen visar att det på skolan finns rutiner som är kända och följs. Skolledningen kommer fortsatt följa upp arbetet med prövningar under innevarande läsår bland annat genom att göra stickprov på både prövningsplaneringar och genomförande av prövningar.

Huvudmannen kan konstatera att skolans skriftliga rutiner nu är kända och tillämpas av personalen. Med hänsyn till det och lärarnas ökade förutsättningar att samplanera prövningar samt att skolledningen genom stickprov kommer att fortsätta följa upp



lärarnas planering av prövningar, bedömer huvudmannen att vidtagna åtgärder innebär att bristen är avhjälp.

2.3.3 Betygskatalog

Skolinspektionen konstaterade vidare i beslutet att det kvarstod brister i betygskatalogen. I vissa fall saknades både signatur för den som hade beslutat om betyg och datum för signering. Ibland var betygskatalogen signerad men det saknades datum för signeringen. Skolinspektionens utredning visade också att rektorn hade signerat betygskatalogen i ett fall där en olegitimerad lärare hade undervisat, trots att beslut om betyg hade fattats tillsammans med en annan legitimerad lärare. I ett annat fall hade en olegitimerad lärare signerat betygskatalogen, trots att beslut om betyg hade fattats tillsammans med en legitimerad lärare. I två fall hade en legitimerad lärare som inte hade bedrivit undervisningen signerat betyg i betygskatalogen, trots att en annan legitimerad lärare hade bedrivit undervisningen i kursen. Utredningen visade vidare att beslut om betyg i vissa fall inte hade förts in i betygskatalogen i samband med att kursen avslutades då datum för kursslut och datum för signering i vissa fall skilde sig med flera veckor. I betygskatalogen saknades även noteringar om ändringar eller rättelser av vissa betyg. Skolinspektionen har mot denna bakgrund förelagt Malmö kommun att vidta åtgärder.

2.3.3.1 Rutin för betygskatalog

Skolledningen har med stöd av utbildningschef och utbildningskontorets medarbetare tagit fram en rutin för beslut om betyg och förande av betygskatalog (se bilaga 2). Rutinen innehåller anvisningar till rektorn och till lärarna samt information om behörighet och legitimation vid betygsättning. Skoladministrationen har en viktig roll för att rutinen kring betygskatalog ska fungera och har bland annat fått ett förtydligt uppdrag att se till att kalendarier för betygsättning är uppdaterat och att lärarna får del av det. De ser även till att alla lärare som ska signera betyg får tillgång till betygskatalogerna för att kunna signera betygen vid rätt tidpunkt. De följer även upp eventuella kurser där undervisningen avslutats men där lärare inte har beslutat om betyg samt meddelar rektor som i sin tur meddelar berörd lärare. Slutligen ser administrationen till att alla betygskataloger förvaras säkert.

Som redovisats ovan fick lärarna på lärlingsprogrammen, under vårterminen 2025, i uppdrag att gå igenom sina kurser och grupper för att säkerställa att kurser och elever var inlagda korrekt i de administrativa systemen. Detta skedde i samband med att rektor, med stöd av utbildningschef och utbildningskontorets medarbetare, hade en genomgång av regelverket rörande betygsättning och dokumentation av betyg. De felaktigheter som upptäcktes kunde då rättas till i god tid innan betygsättning. I samband med denna genomgång tog skolledningen även fram ett kalendarium med



tidplan för betygssättning vårterminen 2025 för att tydliggöra för lärarna när betyg senast skulle beslutas. Ett sådant kalendarium kommer fortlöpande tas fram.

2.3.3.2 Huvudmannens uppföljning och bedömning

Utbildningschef och utbildningskontorets medarbetare har sedan Skolinspektionens beslut löpande följt upp arbetet inom detta område. Uppföljningen visar att skolan har skriftliga rutiner som är kända och tillämpas av berörd personal, att det finns en tydlig ansvarsfördelning i rutinen och ett tydligt kalendarium till stöd för betygssättande lärare. Inför betygssättningen i slutet av vårterminen 2025 kunde skolledningen och administrationen ge en tydlig bild av skolans arbetssätt rörande beslut om betyg och dokumentation av betyg/förande av betygs katalog samt uppgav att de känner sig trygga kring bestämmelserna om vem som får besluta om betyg och hur betyg ska dokumenteras.

Enligt rektor fanns det inför betygssättningen i juni 2025 välfungerande och implementerade rutiner samt ett kalendarium som medförde att de hade beredskap för att fånga upp eventuella felaktigheter och vid behov rätta till dem. Efter betygssättning har, som ovan angetts, skolledningen med stöd av administrationen även gjort stickprov bland annat avseende betygssättande lärare med kortare erfarenhet. Enligt uppgift från rektor visade stickproven på en i huvudsak korrekt beslutshandling och dokumentation av betyg. Dock upptäcktes ett fåtal felaktigheter rörande signering av betyg. Felaktigheterna har åtgärdats och är nu korrekta.

Mot bakgrund av att skolan har skriftliga rutiner som är kända och tillämpas av berörd personal, att det finns en tydlig ansvarsfördelning i rutinen och ett tydligt kalendarium till stöd för betygssättande lärare bedömer huvudmannen att de vidtagna åtgärderna innebär att bristen är avhjälpt.

2.4 Extra anpassningar, särskilt stöd och åtgärdsprogram

Skolinspektionen har slutligen bedömt att det fanns brister i arbetet med extra anpassningar och särskilt stöd. Enligt Skolinspektionen visade utredningen att det saknades fungerande, implementerade rutiner för arbetet med att ge eleverna det stöd som de var i behov av. Exempelvis var det beroende på vilken lärare som undervisade om eleverna gavs de extra anpassningar de var i behov av eller inte samt att det fanns elever som lärare bedömde hade behov av extra anpassningar som lärarna inte kunde tillgodose. Enligt Skolinspektionen visade utredningen även att en utredning om eventuellt behov av särskilt stöd inte alltid startades när en anmälan hade gjorts. Utredningen visade vidare att det inte alltid fattades beslut om att upprätta eller inte upprätta åtgärdsprogram efter en utredning om eventuellt behov av särskilt stöd.



Slutligen bedömde Skolinspektionen att åtgärdsprogrammen inte uppfyllde författningarnas krav, då det inte alltid framgick vilka kurser eller ämnen som reducerades bort för det fall reducering beslutades inom ramen för ett åtgärdsprogram. Skolinspektionen har mot denna bakgrund förelagt Malmö kommun att vidta åtgärder.

2.4.1 Övergripande redogörelse av vidtagna åtgärder

På samma sätt som i arbetet med övriga områden har skolan med stöd av utbildningschef och utbildningskontorets medarbetare i början av vårterminen 2025 gjort en kartläggning av skolans arbetssätt och rutiner. Med kartläggningen som utgångspunkt har det genomförts ett systematiskt utvecklingsarbete med fokus på extra anpassningar och särskilt stöd både på skolövergripande nivå och i arbetslagen på lärlingsprogrammen under vårterminen 2025 (se bilaga 8). Inom ramen för detta utvecklingsarbete har centrala elevhälsan genomfört utbildningar för både lärare, specialpedagoger, speciallärare och skolledningen. Utbildningarna har bland annat rört arbetet med ledning och stimulans, extra anpassningar, när extra anpassningar inte är tillräckliga och när anmälan till rektor ska göras, utredning av en elevs behov av särskilt stöd, vikten av att fatta beslut om upprätta eller inte upprätta åtgärdsprogram samt vikten av att det tydligt framgår vilka kurser som ska reduceras bort när åtgärdsprogrammet handlar om reducerat program. Under vårterminen 2025 har skolledningen, med stöd av utbildningschef och utbildningskontorets medarbetare, även tagit fram en ny rutin för stödinsatser (se bilaga 9) och implementering pågår.

2.4.2 Extra anpassningar

Skolan har sedan tidigare rutiner för att dokumentera extra anpassningar. Kartläggningen av elevernas behov av extra anpassningar börjar när eleverna tas emot på skolan. Detta sker dels genom att den specialpedagogiska personalen går igenom övergångsdokumentation från avlämnande skola och påbörjar dokumentation om elevernas tidigare stödbehov, dels genom att mentorerna har välkomstsamtal med alla eleverna där de bland annat har dialog om deras stödbehov. Under höstterminen 2024 började samtliga kommunala gymnasieskolor använda en ny digital plattform för arbetet med och dokumentation av elevernas stödbehov (Unikum). På Universitetsholmens gymnasiums lärlingsprogram gick ansvarig specialpedagog då igenom tidigare dokumentation och förde över den till det nya systemet. Med utgångspunkt i dokumentationen i Unikum inleddes ett utvecklingsarbete i arbetslaget där lärare, specialpedagog och biträdande rektor tillsammans analyserade elevernas extra anpassningar. Därefter fick mentorerna i uppdrag att gå igenom samtliga elevs dokumentation av stödbehov och extra anpassningar med sina mentorselever för att säkerställa att de ansåg att deras extra anpassningarna var adekvata.

Under vårterminen 2025 har arbetet fortlöpt genom bland annat:



- utbildningsinsatser för arbetslag, specialpedagogisk personal och skolledning där författningskrav och förvaltningsgemensamma arbetsformer och dokumentationsrutiner gått igenom (se bilaga 8),
- framtagande av rutin för undervisning (se bilaga 10) i syfte att definiera gemensamma ramar för undervisningen för att säkerställa att så många elevers behov som möjligt ska tillgodoses genom ledning och stimulans,
- framtagande av och testande av en ny rutin för arbete med ledning, stimulans, extra anpassningar och särskilt stöd (se bilaga 9), och
- kollegiala samtal om ledning, stimulans, extra anpassningar och särskilt stöd i arbetslaget och mellan lärare och specialpedagog, ibland med fokus på enskilda elever och ibland med fokus på utvecklandet av arbetsformer (se bilaga 8). Ett återkommande tema i de kollegiala samtalen har varit hur skolans personal kan arbeta för att ge bästa möjliga förutsättningar för att elevens behov av extra anpassningar ska tillgodoses under det arbetsplatsförlagda lärandet.

Genom de nya rutinerna för stödinsatser (bilaga 9) har lärarens ansvar för bedömning av elevernas kunskapsutveckling och eventuella behov av extra anpassningar förtydligats. Detsamma gäller mentorernas uppdrag att följa upp, utvärdera och dokumentera extra anpassningar utifrån berörda elevers hela studiesituation. Detta arbetssätt prövades i några klasser där eleverna vid utvecklingssamtalen fick svara på om de gavs de extra anpassningar som fanns dokumenterade i Unikum, och om de ansåg att anpassningarna svarade mot deras behov.

I början av maj 2025 följde utbildningschef och utbildningskontorets medarbetare upp arbetet med extra anpassningar och särskilt stöd till elever genom intervjuer med tre grupper på lärlingsprogrammen; 1) lärare, 2) elevhälsan samt 3) specialpedagog och biträdande rektor. I intervjuerna framkom en samstämmighet kring att vårens utvecklingsarbete lett till förbättringar, dock att implementeringsarbetet behöver fortsätta. Efter uppföljningen har rutinen tydliggjorts ytterligare, bland annat genom att specialpedagog har fått ett utpekat ansvar för likvärdig dokumentation av extra anpassningar. För att säkerställa att eleverna ges beslutade extra anpassningar har mentors roll vidare tydliggjorts i rutinen. Därutöver har rektor beslutat om en ny mötesstruktur, som gäller från augusti 2025, och som syftar till att säkerställa bättre samverkansmöjligheter mellan elevhälsa och arbetslag (se bilaga 11).

2.4.3 Anmälan till rektor

Som ovan anges har skolan arbetat fram nya rutiner och förbättrade samarbetsformer. Utöver detta har utbildningschef och utbildningskontorets medarbetare tillsammans



med skolledningen sett över de förvaltningsgemensamma system och blanketter som används för dokumentation av arbetet med extra anpassningar och särskilt stöd till elever, både för att säkerställa att de lever upp till författningarnas krav och för att effektivisera administrationen.

Under tiden mellan den 2 december 2024 och den 27 februari 2025 fanns inga anmälningar av elevs behov av särskilt stöd registrerade i anvisat system för någon av eleverna på lärlingsprogrammen. Fokus i arbetet med stöd till elever under den perioden var att skapa ramar för ledning, stimulans, arbetet med att ge eleverna adekvata extra anpassningar samt på att gå igenom pågående särskilt stödärenden. Av de anmälningar som registrerats i systemet från den 28 februari 2025 och framåt har samtliga medfört att en utredning satts i gång. Den genomsnittliga tiden från att anmälan inkom till att utredning startade är fem skoldagar. Samtliga utredningar startades inom femton skoldagar efter att anmälan inkom.

2.4.4 Beslut om åtgärdsprogram och reducerat program

Som ovan angetts har skolan sedan Skolinspektionens beslut fått löpande stöd från utbildningschef och utbildningskontorets medarbetare för att systematiskt kunna arbeta med fokus på extra anpassningar och särskilt stöd. Både skolledningen och lärarna på lärlingsprogrammen har fått upprepade genomgångar av skolförfattningarna rörande stöd och arbetslagen har även fått möjlighet till samtal, diskussion och praktisk hantering av extra anpassningar och särskilt stöd i arbetslaget. Införandet av den nya digitala plattformen för arbetet med och dokumentation av elevernas stödbehov under höstterminen 2024 har även inneburit att det tydliggjorts för rektor, eller den som rektor delegerat beslutsrätten till, att beslut om att upprätta eller inte upprätta åtgärdsprogram efter en utredning av en elevs behov av särskilt stöd alltid ska fattas.

Vid genomgång av alla utredningar av elevers behov av särskilt stöd som genomförts på lärlingsprogrammen under perioden 2 december 2024 och framåt visar att det i samtliga fall antingen har fattats beslut om att upprätta åtgärdsprogram eller om att inte upprätta åtgärdsprogram.

För att komma till rätta med Skolinspektionens identifierade brist att åtgärden reducering har beslutats inom ramen för ett åtgärdsprogram och där det inte alltid angavs vilka kurser eller ämnen som reducerats bort, har skolans specialpedagoger gått igenom alla åtgärder i samtliga åtgärdsprogram för elever på lärlingsprogrammen. Vid genomgången kunde det konstateras att åtgärderna rörande reducering inte var tillräckligt precisa i två åtgärdsprogram, varav ett avsåg en elev som avslutat årskurs 3. Det andra åtgärdsprogrammet rörde en befintlig elev på skolan och har uppdaterats efter genomgången.



2.4.5 Huvudmannens uppföljning och bedömning

I slutet av vårterminen 2025 följde utbildningschef och utbildningskontorets medarbetare upp arbetet med att åtgärda Skolinspektionens identifierade brister inom extra anpassningar och särskilt stöd. Detta skedde bland annat genom intervjuer med lärare, elevhälsa och skolans ledning.

Uppföljningen visade att det numera finns skriftliga rutiner för hantering av överlämningsdokumentation, mottagande av elever (inklusive tidiga möten och välkomstsamtal) samt arbetet med och dokumentation av extra anpassningar och särskilt stöd. I samband med huvudmannens uppföljning identifierades behov av en förändrad mötesstruktur som främjar bättre samarbete och systematik kring elevers stödbehov. Rektor har därför förändrat mötesstrukturen inför läsåret 2025/2026 för att ytterligare stärka det kollegiala lärandet och möjliggöra den samverkan som enligt författningarna ska ske mellan elevhälsan, lärare och mentorer kring elevers stödbehov. Genom den förändrade mötesstrukturen kommer mentorerna ha veckovisa avstämningar med elevhälsan och elevhälsans personal kommer utifrån ett rullande schema även regelbundet delta på arbetslagets möten. Det förändrade arbetssättet och den nya mötesstrukturen rörande extra anpassningar och särskilt stöd kommer implementeras fullt ut höstterminen 2025.

Uppföljningen visar även att under den senare delen av vårterminen 2025 har anmälan till rektor skett och utredningar har startats med den skyndsamhet som krävs. Detta framgår av de sammanställningar som efterfrågats av Skolinspektionen och bifogats yttrandet (se bilaga 12 och 13).

Utifrån uppföljningens resultat har utbildningschef och utbildningskontorets medarbetare vidare sett behov av att ytterligare förtydliga de förvaltningsövergripande rutinerna med tillhörande stödmallar som är kopplade till förvaltningens verksamhetssystem. Centrala elevhälsan har därför tagit fram en förenklad förvaltningsövergripande digital mall för anmälan till rektor där dubbeldokumentation undviks.

Rektor kommer fortsätta följa upp implementeringsarbetet inom ramen för skolans systematiska kvalitetsarbete. För att säkerställa att implementeringsarbetet fortlöper och ger avsedd effekt kommer även huvudmannen på motsvarande sätt följa upp skolans arbete inom ramen för huvudmannens systematiska kvalitetsarbete.

Mot bakgrund av ovan redovisade åtgärder, och inte minst att det idag finns en fastställd mötesstruktur där arbetslaget och elevhälsan ges ett forum för kontinuerlig samverkan, bedömer huvudmannen att bristerna är avhjälpna.



2.4.6 Bilagor

- Bilaga 1 Utdrag ut Gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens ”Nämndsbudget 2025”, s. 1, 75–76.
- Bilaga 2 Rutin för beslut om betyg och förande av betygskatalog
- Bilaga 3 Tidplan betyg VT25 UHGY
- Bilaga 4 Rutin för att läsa om kurs
- Bilaga 5 Elevinformation läsa om kurs
- Bilaga 6 Rutin för prövningar
- Bilaga 7 Elevinformation prövningar
- Bilaga 8 Planering AL-tid VT25
- Bilaga 9 Rutin för stödinsatser på Universitetsholmens gymnasium
- Bilaga 10 Undervisning på UH
- Bilaga 11 Läringsprogrammen – Möten och roller 25/26
- Bilaga 12 Redovisning av uppgifter – extra anpassningar
- Bilaga 13 Redovisning av uppgifter – särskilt stöd reducerat program

Ordförande Juan-Tadeo Espitia (S)

Förvaltningsdirektör Anneli Schwartz