

# Nulägesbeskrivning

– ett stöd i huvudmannens arbete med nyanlända elever

## Bakgrundsinformation

Skolverket har tagit fram detta underlag för nulägesbeskrivning gällande nyanlända elevers utbildning. En nulägesbeskrivning ska så långt det är möjligt ge en saklig och värderingsfri bild av verksamheten och ge kunskaper om vilka behov, utmaningar eller problemområden som finns. Allt effektivt utvecklingsarbete startar i en samlad beskrivning av nuläget.

Nulägesbeskrivningen svarar på frågan *Var är vi?*

För att besvara alla punkter i nulägesbeskrivningen behövs:

- Tidigare genomförd nulägesbeskrivning om en sådan finns
- Underlag från den uppföljning och utvärdering som eventuellt tidigare gjorts i den fjärde fasen i det systematiska kvalitetshjulet
- Andra underlag som t ex resultat, närvarostatistik, elevenkäter, medarbetarenkäter, resursfördelning



# 1. Beskrivning av huvudmannens mottagande och organisering avseende nyanlända elever

Beskriv övergripande den organisation som den nyanlända eleven möter (mottagande och utbildning under de fyra år som eleven definieras som nyanländ). Tänk på att processen kan se olika ut om eleven kommer till exempel i årskurs 2 eller årskurs 9.

## Exempel på frågeställningar:

- Beskriv din organisation. På vilket sätt är den flexibel så att verksamheten kan stödja elevens hela utveckling från utgångsläge mot utbildningens mål i läroplanernas alla delar.
- Vilken statistik finns för att följa upp nyanlända elevers utbildning? Behöver statistiken kompletteras och i så fall med vad?
- Vilka olika former för mottagande och undervisning finns - central mottagningsenhet, förberedelseklass, direktplacering i undervisningsgrupp?
- Vilka beslutsunderlag används för placering av elever?
- Hur ser övergångar inom och mellan skolformer och undervisningsgrupper ut?
- Hur ser det ut med tillgången på utbildade: svenska som andraspråkslärare, modersmålslärare och studiehandledare?
- Hur ser tillgången ut på: elevhälsa och studie- och yrkesvägledare?
- Hur ser organisationen ut för ovanstående yrkesgrupper?

Beskrivning:

## 2. Beskrivning av nuläget

Nedanstående matris bygger på skollag och förordning för grund- och gymnasieskola.

### Markera nuläget med

- uppfylls
- på god väg att uppfylla
- uppfylls inte

Klicka på en text i matrisen, markera med önskad färg från färgpaletten i menyn ovanför texten. Texten i vissa rutor är delad så att den kan fyllas med olika färger, till exempel kan första delen i rutan vara gul och andra grön. För att se exempel på hur matrisen kan fyllas i, [klicka här](#)

### 1. Förutsättningar för arbetet

Obligatoriska skolformer samt gymnasieutbildningen

Hemkommunen		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• samarbetar med myndigheter för att säkerställa att alla elever även nyanlända barn och ungdomar i kommunen så snart som möjligt kommer i kontakt med och får information om skolväsendet</li> </ul>		
Huvudman	Rektor	Lärare och övrig skolpersonal <sup>1</sup>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• förvissas sig regelbundet om att rektor för en skolenhet har tillräckliga resurser för att leva upp till bestämmelserna om mottagande av och utbildningen för nyanlända elever. Vid behov omfördelas resurser mellan skolenheter</li> <li>• har en långsiktig planering för mottagande av och den fortsatta utbildningen för nyanlända elever</li> <li>• har rutiner för att följa upp att arbetet med mottagande av och den fortsatta utbildningen för nyanlända elever fungerar på skolenheterna och i förekommande fall vidtar nödvändiga åtgärder</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• informerar regelbundet huvudmannen om behovet av resurser för att ge de nyanlända eleverna förutsättningar att utvecklas så långt som möjligt mot utbildningens mål</li> <li>• har skapat rutiner för hur kvalitetsarbetet kring mottagande av och den fortsatta utbildningen för nyanlända elever ska bedrivas på skolenheten,</li> <li>• analyserar lärarnas och övrig skolpersonals behov av kompetensutveckling avseende nyanlända elever och ger möjligheter till sådan kompetensutveckling</li> </ul>	
<b>Kommentera färgmarkeringarna:</b>		

<sup>1</sup> Med övrig skolpersonal avses bl a studiehandledare på modersmål, studie- yrkesvägledare, fritidshemmets och elevhälsans personal

## 2. Inledande bedömning av kunskaper, placering i årskurs, undervisningsgrupp, skolform

Grundskola, grundsärskola

Huvudman	Rektor	Lärare och övrig skolpersonal
<ul style="list-style-type: none"> <li>• har rutiner som säkerställer att rektorn är delaktig i och tar del av den genomförda bedömningen</li> <li>• skapar förutsättningar för rektor att säkerställa att den nyanlända eleven både har lämplig placering och får lämplig undervisning under den tid som hens kunskaper inledningsvis bedöms</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• har rutiner så att lärare och övrig skolpersonal så snart som möjligt informeras om att en inledande bedömning av elevens kunskaper behöver göras utifrån Skolverkets kartläggningsmaterial (not.2) steg 1 och 2, hur denna bedömning ska genomföras och vilka som ska medverka i bedömningen</li> <li>• har rutiner för hanteringen av underlag inför beslut om placering i årskurs och undervisningsgrupp</li> <li>• verkar för att eleven vid den inledande bedömningen får visa sina kunskaper på sitt starkaste språk</li> <li>• säkerställer att den nyanlända eleven har lämplig placering och får en lämplig undervisning under den tid som hens kunskaper inledningsvis bedöms</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• genomför utifrån Skolverkets kartläggningsmaterial steg 1 och 2 samt utifrån skolans rutiner en inledande bedömning av elevens kunskaper och gör därefter en sammantagen analys av allt befintligt underlag inför rektors beslut om placering i årskurs och undervisningsgrupp</li> <li>• uppmärksammar i samband med den inledande bedömningen av elevens kunskaper tecken på att hen kan vara i behov av annat stöd än åtgärder för nyanlända och då skyndsamt ger eleven stöd i form av extra anpassningar eller anmäler till rektor att det finns behov av att göra en utredning om särskilt stöd eller om mottagande i en annan skolform</li> </ul>

Kommentera färgmarkeringarna:

<sup>2</sup> SKOLFS 2016:10

### 3. Undervisning för nyanlända elever

Grundskola, grundsärskola

Huvudman	Rektor	Lärare och övrig skolpersonal
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• har rutiner för att säkerställa att elever i förberedelseklass så snart som möjligt på heltid kan delta i undervisningen i sin ordinarie undervisningsgrupp</li> <li>• utbildningen planeras och genomförs utifrån den inledande och fortlöpande bedömningen visar om elevens förutsättningar och behov</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• utbyter kunskaper och erfarenheter om en nyanländ elev för att följa elevens språk- och kunskapsutveckling i varje ämne</li> <li>• planerar gemensamt och genomför undervisningen så att en elev i förberedelseklass så snart som möjligt kan delta i sin ordinarie undervisningsgrupp på heltid samt underlättar övergången mellan förberedelseklassen och den ordinarie undervisningsgruppen</li> <li>• undervisningen planeras och genomförs utifrån den inledande och fortlöpande bedömningen visar om elevens förutsättningar och behov för att kunna nå utbildningsmål</li> </ul>

Kommentera färgmarkeringarna:

## 4. Undervisningstid för nyanlända elever

### Grundskola

Huvudman	Rektor	Lärare och övrig skolpersonal
	<ul style="list-style-type: none"><li>• har rutiner för beslut om prioriterad timplan och för att säkerställa att tiden mellan olika ämnen vid behov omfördelas för elever med prioriterad timplan</li><li>• har kunskap om och rutiner för anpassad timplan baserade på elevens förutsättningar och behov samt långsiktiga mål för utbildningen</li><li>• har kunskap om och rutiner för individuella studieplaner för nyanlända elever i åk 7-9</li><li>• har rutiner för att i samverkan med SYV informera eleven om möjligheten att välja 1-2 extraår (not.3) i grundskolan</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• informerar vid behov rektor ifall ett beslut om en elevs prioriterade timplan och anpassad timplan behöver förändras eller avslutas</li><li>• planerar och följer upp undervisningen utifrån elevens individuella studieplan</li></ul>
<b>Kommentera färgmarkeringarna:</b>		

<sup>3</sup> Skollag kap7§15

## 5. Gymnasieutbildning för nyanlända elever

Gymnasieskola, gymnasiesärskola

Huvudman	Rektor	Lärare och övrig skolpersonal
<ul style="list-style-type: none"> <li>• har en plan för utbildning på introduktionsprogrammen med utbildningens syfte och huvudsakliga innehåll som utgår från elevernas behov av utbildning vad gäller både hälsa och lärande</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• har rutiner för hur den inledande och fortlöpande bedömningen av elevernas språk- och kunskapsutveckling ska gå till och hur resultaten ska tas till vara i planerande av utbildning och undervisningen på introduktionsprogrammen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• utbyter kunskaper och erfarenheter om en nyanländ elev för att följa elevens språk- och kunskapsutveckling i varje ämne</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• har rutiner för samverkan mellan närliggande skolor och kommuner vid behov vid upprättandet av plan för utbildningar så att elevernas behov av utbildning bättre tillgodoses</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• har rutiner för hur eleverna på språkintröduktion får den språk- och ämnesundervisning de behöver för att komma vidare i sin utbildning</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• planerar, samverkar och genomför undervisningen så att en elev på språkintröduktion så snart som möjligt kan komma vidare i sin utbildning</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• har rutiner för den inledande bedömningen av elevens kunskaper hos de nyanlända eleverna när de tas emot till språkintröduktion</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• har rutiner för hur elevens individuella studieplan tas fram i samverkan med SYV och utgår från elevens språk- och kunskapsutveckling och mål med vidare utbildning</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• uppmärksammar tecken på att en nyanländ elev kan vara i behov av extra anpassningar inom ordinarie undervisning, stödet ska ges med utgångspunkt i elevens utbildning i dess helhet. Om detta stöd inte är tillräckligt ska rektorn skyndsamt utreda eventuellt behov av ytterligare åtgärder</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• har rutiner för hur rektorn vid den skolenhet där en nyanländ elev ska tas emot tar del av den genomförda bedömningen, i de fall inledande bedömningar av nyanlända elevers språkkunskaper sker vid en central enhet inom huvudmannens organisation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• har rutiner för att säkerställa att kunskapsutvecklingen hos en elev på språkintröduktion fortlöpande bedöms, så att eleven så snart som möjligt kan komma vidare i sin utbildning</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verkar för att den nyanlända eleven får använda alla sina språk som resurs i sin språk- och kunskapsutveckling</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• har rutiner för samverkan mellan skollledning, elevhälsa, lärare och övrig personal för att främja elevens hälsa och lärande</li> </ul>	
<p><b>Kommentera färgmarkeringarna:</b></p>		

### 3. Framgångsfaktorer för mottagande och utbildning av nyanlända och flerspråkiga elever

Obligatoriska skolformer samt gymnasieskolan och gymnasiesärskolan

Hur verksamheten organiseras kring de nyanlända eleverna är av central betydelse. En inledande bedömning av elevernas kunskaper behöver göras för att kunna planera och genomföra den fortsatta utbildningen. Eleverna behöver mötas av höga förväntningar och bör så snart som möjligt få tillgång till alla skolämnen i grundskolan och kurser i gymnasieskolan. För att utveckla utbildningen och öka dess kvalitet behöver det finnas en samsyn i förhållningssätt på skolan så att all personal på skolan tar ett gemensamt ansvar för de nyanlända elevernas hälsa och lärande. Alla lärare behöver ha kunskaper i språk- och kunskapsutvecklande arbetssätt och särskilt behövs lärare med kompetens i andraspråksinläring. Skolans personal behöver samverka kring mottagandet och det behöver finnas fungerande samverkan mellan studiehandledare på modersmålet och undervisande lärare. För nyanlända elever som kommer sent in i det svenska utbildningssystemet är studie- och yrkesvägledning centralt för att utifrån varje elevs unika bakgrund och förutsättningar kunna planera för framtiden.

Vid övergångar inom och mellan skolformer behöver skolan säkerställa att information inte går förlorad och att strukturer finns för kommunikation mellan de berörda verksamheterna.

Nedanstående framgångsfaktorer har identifierats av Skolverket och Skolinspektionen samt inom forskning om nyanlända elever och elever med annat modersmål än svenska<sup>4</sup>.

Beskriv kortfattat utifrån de olika rollerna i styrkedjan hur framgångsfaktorerna syns i er verksamhet.

#### Attityder och förhållningssätt

##### 1. Det finns samsyn i förhållningssätt där all personal tar ett gemensamt ansvar och de nyanlända eleverna är hela skolans angelägenhet.

Vilka styrkor syns? Vilka svagheter finns?

Huvudman	Rektor	Lärare och övrig skolpersonal
Styrkor	Styrkor	Styrkor
Svagheter	Svagheter	Svagheter

<sup>4</sup> Vetenskapsrådet (2010). Nyanlända och lärande. *En forskningsöversikt om nyanlända elever i den svenska skolan*. Vetenskapsrådets rapportserie 6: 2010. Bunar N. (red) (2015). *Nyanlända och lärande – mottagande och inkludering*. Stockholm: Natur & Kultur. Skolinspektionen (2014). *Utbildning för nyanlända elever Rapport 2014:3*. Skolverket (2014). *Behovsinventering inför kompetensutvecklingsinsatser för kartläggning av nyanländas kunskaper*.



## 2. De nyanlända eleverna och elever med annat modersmål än svenska möts av höga förväntningar på sina egna förmågor.

Vilka styrkor syns? Vilka svagheter finns?

Huvudman	Rektor	Lärare och övrig skolpersonal
Styrkor	Styrkor	Styrkor
Svagheter	Svagheter	Svagheter

## 3. Det finns förutsättningar för elevens sociala delaktighet. De nyanlända eleverna ges möjlighet att lära känna andra, icke nyanlända, jämnåriga elever.

Vilka styrkor syns? Vilka svagheter finns?

Huvudman	Rektor	Lärare och övrig skolpersonal
<i>Hur syns detta på skoltid?</i>		
Styrkor	Styrkor	Styrkor
Svagheter	Svagheter	Svagheter
<i>Hur syns detta på fritidstid?</i>		
Styrkor	Styrkor	Styrkor
Svagheter	Svagheter	Svagheter

## Organisation

### 1. De nyanlända eleverna och elever med annat modersmål än svenska ges studiehandledning på modersmålet, eller elevens starkaste skolspråk utifrån de enskilda elevernas förutsättningar och behov.

Vilka styrkor syns? Vilka svagheter finns?

Huvudman	Rektor	Lärare och övrig skolpersonal
Styrkor	Styrkor	Styrkor
Svagheter	Svagheter	Svagheter

### 2. De nyanlända eleverna och elever med annat modersmål än svenska erbjuds och deltar i modersmålsundervisning.

Vilka styrkor syns? Vilka svagheter finns?

Huvudman	Rektor	Lärare och övrig skolpersonal
Styrkor	Styrkor	Styrkor
Svagheter	Svagheter	Svagheter

### 3. Skolan utvärderar undervisningen i relation till de nyanlända elevernas resultat?

Vilka styrkor syns? Vilka svagheter finns?

Huvudman	Rektor	Lärare och övrig skolpersonal
Styrkor	Styrkor	Styrkor
Svagheter	Svagheter	Svagheter

### Organisation och undervisning

#### 1. Skolan dokumenterar och följer individuellt varje nyanländ elevs språkutveckling.

Vilka styrkor syns? Vilka svagheter finns?

Huvudman	Rektor	Lärare och övrig skolpersonal
Styrkor	Styrkor	Styrkor
Svagheter	Svagheter	Svagheter

## 2. Skolan dokumenterar och följer individuellt varje nyanländ elevs kunskapsutveckling.

Vilka styrkor syns? Vilka svagheter finns?

Huvudman	Rektor	Lärare och övrig skolpersonal
Styrkor	Styrkor	Styrkor
Svagheter	Svagheter	Svagheter

## 3. Skolan ger undervisning i svenska som andraspråk till alla elever som är i behov av det.

Vilka styrkor syns? Vilka svagheter finns?

Huvudman	Rektor	Lärare och övrig skolpersonal
Styrkor	Styrkor	Styrkor
Svagheter	Svagheter	Svagheter

#### 4. Skolan utvärderar fritidshemmets verksamhet i relation till nyanlända elevers utveckling och lärande.

Vilka styrkor syns? Vilka svagheter finns?

Huvudman	Rektor	Lärare och övrig skolpersonal
Styrkor	Styrkor	Styrkor
Svagheter	Svagheter	Svagheter

### Undervisning

#### 1. Alla nivåer i styrkedjan har kunskap och kompetens om nyanlända och flerspråkiga elevers lärande.

Vilka styrkor syns? Vilka svagheter finns?

Huvudman	Rektor	Lärare och övrig skolpersonal
Styrkor	Styrkor	Styrkor
Svagheter	Svagheter	Svagheter

## 2. Alla lärare arbetar språk- och kunskapsutvecklande i ämnesundervisningen.

Vilka styrkor syns? Vilka svagheter finns?

Huvudman	Rektor	Lärare och övrig skolpersonal
Styrkor	Styrkor	Styrkor
Svagheter	Svagheter	Svagheter

## 3. All personal på fritidshemmen arbetar språkutvecklande.

Vilka styrkor syns? Vilka svagheter finns?

Huvudman	Rektor	Lärare och övrig skolpersonal
Styrkor	Styrkor	Styrkor
Svagheter	Svagheter	Svagheter

**4. De nyanlända eleverna och elever med annat modersmål än svenska möter tankemässigt utmanande uppgifter och får samtidigt stöttning i sitt lärande.**

Vilka styrkor syns? Vilka svagheter finns?

Huvudman	Rektor	Lärare och övrig skolpersonal
Styrkor	Styrkor	Styrkor
Svagheter	Svagheter	Svagheter

**5. De nyanlända eleverna och elever med annat modersmål än svenska ges möjlighet att utveckla ämneskunskaper och språk parallellt.**

Vilka styrkor syns? Vilka svagheter finns?

Huvudman	Rektor	Lärare och övrig skolpersonal
Styrkor	Styrkor	Styrkor
Svagheter	Svagheter	Svagheter

**6. Den nyanlända eleven har en individuell utvecklingsplan/studieplan som följs upp och utvärderas kontinuerligt samt revideras vid behov.**

Vilka styrkor syns? Vilka svagheter finns?

Huvudman	Rektor	Lärare och övrig skolpersonal
Styrkor	Styrkor	Styrkor
Svagheter	Svagheter	Svagheter

**7. De nyanlända eleverna ges kontinuerligt studie- och yrkesvägledning för att utifrån sina förutsättningar kunna göra medvetna och välunderbyggda val av utbildningsvägar och vägar in i arbetslivet.**

Vilka styrkor syns? Vilka svagheter finns?

Huvudman	Rektor	Lärare och övrig skolpersonal
Styrkor	Styrkor	Styrkor
Svagheter	Svagheter	Svagheter