

Gäller för: Naturbruksskolan Uddetorp, Naturbruksskolan Sötåsen,
Naturbruksskolan Svenljunga, Axevalla Hästcentrum
Innehållsansvar: Emma Salquist, (emmsa21), Utbildningssekreterare
Godkänd av: Emma Salquist, (emmsa21), Utbildningssekreterare

Giltig från: 2026-05-18

Giltig till: 2028-05-18

Rutin för betygsättning inom Naturbruksförvaltningens vuxenutbildning

Enligt Skolverket gäller följande för betygsättning inom vuxenutbildning på gymnasial nivå: betyg i en kurs ska sättas när undervisningstiden upphör och betygsättningen ska ske i anslutning till den tidpunkten. 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.

När du som lärare sätter betyg utvärderar du allsidigt varje elevs kunskaper i förhållande till kunskapskraven. De övergripande bestämmelser som gäller för samtliga skolformer där betyg sätts, är till exempel att rektorn ansvarar för att betyg sätts enligt författningarna och att eleverna ska informeras om grunderna för betygssättningen. Det finns även bestämmelser om att läraren på begäran ska upplysa en elev om skälen för ett betyg.

På skolverket.se/undervisning/vuxenutbildningen finns mer information om vad som gäller för just vuxenutbildning på gymnasial nivå. Där hittar du också Skolverkets Allmänna råd för betygsättning.

Grundrutin för betygsättning

Vuxenutbildningen har gemensamt beslutat om följande rutiner

- Eleven ska ha slutfört och lämnat in alla uppgifter vid utsatt deadline.
- Betyg ska sättas i anslutning till kurslut, senast **15 arbetsdagar** efter kurslutsdatum.
- Betygsdatum ska vara kursens slutdatum.

Betygsättning steg för steg

Vid kurslut har läraren 15 arbetsdagar på sig att rätta uppgifter, sammanställa betygsunderlag och sätta betyg. Läraren bedömer om sena inlämningar och kompletteringar ska tas emot, men då enbart inom betygsättningstiden.

Betyg förs in i Studieadministrationssystemet (Alvis) av kursansvarig lärare. Betygskatalogen skrivs ut och skrivs under av alla betygsställande lärare, och lämnas sedan till studieadministrationen. Manual för betygsättning i Alvis finns på Insidan.

Betygskataloger är arkivhandlingar och ska bevaras i skolans arkiv.

Eleverna får besked när betyg är satt och information om var de kan se sina betyg. Läraren har skyldighet att redogöra för skälen till betyget om eleven begär detta.

När eleverna slutfört sin utbildning hos Naturbruksförvaltningen görs ett utdrag ut betygs-katalogen. De elever som läst ett helt yrkespaket får också ett intyg som i korthet beskriver utbildningens innehåll. Betygen och intygen signeras av rektor och skickas ut till eleverna. Kopior på betygshandlingarna bevaras i skolans arkiv.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Naturbruksskolan Uddetorp, Naturbruksskolan Sötåsen, Naturbruksskolan Svenljunga, Axevalla Hästcentrum

Innehållsansvar: Emma Salquist, (emmsa21),
Utbildningssekreterare

Godkänd av: Emma Salquist, (emmsa21),
Utbildningssekreterare

Dokument-ID: NS8269-172001529-185

Version: 2.0

Giltig från: 2026-05-18

Giltig till: 2028-05-18