Tjänsteskrivelse

2026-10-02

Diarienummer: 26AFN20

Handläggare:

Maria Berglund
026-17 93 36
maria.1.berglund@gavle.se

Nämnd:

Arbetsmarknads- och funktionsrättsnämnden

Redovisning för vidtagna åtgärder med anledning av påtalade brister i tillsyn av Vuxenutbildningen i Gävle kommun, dnr SI 2026:1367

Härmed lämnar Vuxenutbildningen i Gävle kommun sitt svar på Skolinspektionens föreläggande. Vi har tagit del av de brister som identifierats och redovisar nedan de åtgärder som har vidtagits samt de åtgärder som planeras för att säkerställa att verksamheten uppfyller gällande bestämmelser.

Enligt föreläggandet åläggs Gävle kommun att vidta följande åtgärder
Kontinuerlig utbildning
1. Se till att den sammanhållna yrkesutbildningen med inriktning vård som ges i kombination med svenska för invandrare bedrivs kontinuerligt under hela året och att det är elevernas behov som är vägledande i fråga om hur utbildningen förläggs i tid. Detta innebär att det ska finnas en möjlighet att fortsätta sina studier inom den sammanhållna yrkesutbildningen även under sommarmånaderna för de elever som har behov av det. (2 kap. 25 § förordningen om vuxenutbildning [2011:1108])

Åtgärder planerade av Gävle kommun gällande kontinuerlig utbildning

Åtgärd 1:

Verksamheten behöver säkerställa att en sammanhållen yrkesutbildning med inriktning vård i kombination med sfi, om en sådan utbildning startas, organiseras så att elever som har behov

av det kan bedriva studier inom utbildningen även under sommarmånaderna och därmed ges kontinuerlig utbildning.

Vuxenutbildningen i Gävle kommun har sett över hur en eventuell ny sammanhållen yrkesutbildning med inriktning vård i kombination med sfi behöver organiseras för att uppfylla kravet på kontinuerlig utbildning. Ett planerat utbildningsupplägg har tagits fram där orienteringskurser förläggs till sommarperioden. Upplägget framgår av bilaga 1. Eleverna i den nuvarande vårdutbildningen i kombination med sfi har informerats om föreläggandet och fått lämna synpunkter på det planerade upplägget. I nuläget är det inte beslutat om ytterligare utbildning med denna inriktning ska startas.

Arbetet har tydliggjort hur utbildningen behöver planeras tidsmässigt om en ny vårdutbildning i kombination med sfi startas, så att elevernas behov av kontinuerliga studier kan tillgodoses även under sommarmånaderna. Det framtagna upplägget ger verksamheten ett konkret planeringsunderlag inför ett eventuellt nytt utbildningsbeslut. Eftersom någon ny utbildningsstart ännu inte är beslutad kan effekten för en ny elevgrupp ännu inte utvärderas.

Uppföljning har hittills skett genom genomgång av utbildningens planerade upplägg samt genom samtal med eleverna i den nuvarande vårdutbildningen i kombination med sfi. I elevsamtalet deltog rektorer och en lärare och telefontolk användes. Eleverna fick lämna synpunkter på det föreslagna upplägget med orienteringskurser under sommarperioden och uttryckte att upplägget är bra. Eftersom någon ny utbildningsstart ännu inte är beslutad har det ännu inte varit möjligt att utvärdera effekten av upplägget i genomförd utbildning.

Om beslut fattas om att starta en ny sammanhållen yrkesutbildning med inriktning vård i kombination med sfi ska utbildningen planeras så att elever som har behov av det kan studera inom yrkesutbildningen under sommarmånaderna. Det framtagna upplägget i bilaga 1 ska då användas som underlag och anpassas till den aktuella utbildningsstarten. Genomförandet ska följas upp inom verksamhetens ordinarie kvalitetsarbete.

Enligt föreläggandet åläggs Gävle kommun att vidta följande åtgärder
Arbetsplatsförlagd utbildning
1. Se till att rektorn fattar beslut om vilka nivåer i ämnen eller delar av sådana nivåer som ska genomföras som arbetsplatsförlagt lärande. Besluten ska vara tydligt kopplade till innehållet i ämnesplanerna och det ska framgå vilka delar eller moment som förlagts till arbetsplatser. Besluten ska fattas innan det arbetsplatsförlagda lärandet påbörjas och ska dokumenteras. Besluten ska ges in i samband med huvudmannens redovisning av vidtagna åtgärder. (2 kap. 27 § förordningen om vuxenutbildning)

Åtgärder vidtagna gällande arbetsplatsförlagd utbildning (apl)

Åtgärd 2:

Verksamheten säkerställer att det inför arbetsplatsförlagt lärande (apl) finns tydliga och dokumenterade beslut om i vilka ämnesnivåer samt i vilka delar av det centrala innehållet apl ska genomföras.

Ett särskilt beslutsdokument för apl har tagits fram i samarbete med lärarna. Dokumentet ska fyllas i för varje kursgrupp inför varje start och förvaras hos rektor. Av dokumentet ska framgå utbildningsanordnare, utbildning, grupp, period för apl, vilka ämnesnivåer och specificerade delar av det centrala innehållet som ska genomföras som apl, om tillgången på apl-platser motsvarar gruppens behov samt att handledarnas kompetens och erfarenhet säkerställs.

Dokumentet innehåller även en del för beslut avseende enskilda elever när elevens apl avviker från gruppens övergripande beslut. Utebliven apl eller undantag ska enligt rutinen också rapporteras direkt till rektor. Beslutsdokumentet finns i bilaga 2. Ett ifyllt exempel för kockutbildningen finns i bilaga 3.

Den nya rutinen ger en tydligare ansvarsfördelning och en enhetlig dokumentation av beslut om apl. Det blir möjligt att på gruppnivå följa vilka ämnesnivåer och delar av det centrala innehållet som omfattas av apl och samtidigt dokumentera avvikelser för enskilda elever. Det ifyllda exemplet för kockutbildningen visar att rutinen kan användas för att konkretisera vilket centralt innehåll som ska genomföras under apl-perioden. Därmed har verksamheten skapat bättre förutsättningar för styrning, uppföljning och likvärdig hantering av apl.

Rutinen har följts upp genom att beslutsdokumentet har tagits fram och prövats i praktisk tillämpning för kockutbildningen. I det ifyllda exemplet har bland annat apl-period, aktuella ämnesnivåer och specificerade delar av centralt innehåll dokumenterats, liksom tillgången till apl-platser och säkerställandet av handledarkompetens. Detta ger rektor ett konkret underlag för att kontrollera att beslut om apl är dokumenterade inför genomförandet.

Beslutsdokumentet ska användas för varje kursgrupp inför varje start och kompletteras när en enskild elevs apl avviker från gruppens beslut. Verksamheten kommer fortsatt att följa att dokumenten fylls i och förvaras hos rektor samt att eventuella avvikelser rapporteras enligt rutinen.

Bilaga 1.

Ämne/kurs	Ämneskod	Poäng	Fr.o.m.	T.o.m.
Orienteringskurs - Introduktion till kurser	VGYOR1C	60	16/8 - 27	3/9 - 27
Orienteringskurs – kunskaper om arbetsliv/arbetsmarknad	VGYOR1H	50	6/9 - 27	23/6 - 28
Grundläggande vård och omsorg Nivå 1	GRUN1000X	100	6/9 - 27	23/6 - 28
Anatomi och fysiologi Nivå 1b	ANAT1B00X	100	6/9 - 27	23/6 - 28
Orienteringskurs - Yrkessvenska	VGYOR1F	200	6/9 - 27	23/6 - 28
Social omsorg Nivå 1	SOCL1000X	100	6/9 - 27	23/6 - 28
Omvårdnad Nivå 1 Apl	OMVR1000X	100	6/9 - 27	23/6 - 28
Service och bemötande Nivå 1	SERV1000X	100	6/9 - 27	23/6 - 28
Orienteringskurs - Digital kompetens	VGYOR1G	70	26/6 - 28	11/8 - 28
Orienteringskurs – kunskaper om arbetsliv/arbetsmarknad	VGYOR1H	70	26/6 - 28	11/8 - 28
Funktionsförmåga och funktionsnedsättning Nivå 1	FUNK1000X	100	14/8 - 28	25/5 - 29
Hälso- och sjukvård Nivå 1	HALC1000X	100	14/8 - 28	25/5 - 29
Hälsa och välbefinnande Nivå 1	HALO1000X	100	14/8 - 28	25/5 - 29
Orienteringskurs – Yrkessvenska	VGYOR1F	200	14/8 - 28	25/5 - 29
Gerontologi och geriatrik Nivå 1 Apl 4 v	GERO1000X	100	14/8 - 28	25/5 - 29
Kost och hälsa Nivå 1	KOSO1000X	100	14/8 - 28	25/5 - 29
Orienteringskurs - Digital kompetens	VGYOR1G	60	14/8 - 28	25/5 - 29
Orienteringskurs – kunskaper om arbetsliv/arbetsmarknad	VGYOR1H	60	14/8 - 28	25/5 - 29

Bilaga 2.

Beslut om apl på gruppnivå

Rektor, eller biträdande rektor, ansvarar för att fatta beslut om var i utbildningen som arbetsplatsförlagt lärande (apl) ingår. Ett exemplar av nedanstående dokument ska fyllas i för varje kursgrupp, inför varje start samt kompletteras med uppgifter om avvikelser för enskilda elever. Beslutsdokumentet förvaras hos rektor.

Utbildningsanordnare: Klicka eller tryck här för att ange text.

Utbildning: Klicka eller tryck här för att ange text.

Grupp: Klicka eller tryck här för att ange text.

Startdatum apl för gruppen: Klicka eller tryck här för att ange text.

Slutdatum apl för gruppen: Klicka eller tryck här för att ange text.

Apl ingår i nedanstående ämnesnivåer samt specificerade delar av det centrala innehållet:
Klicka eller tryck här för att ange text.

Tillgången på apl-platser i aktuell start motsvarar behovet hos gruppen:
Ja ☐ Nej ☐

Kommentar: Klicka eller tryck här för att ange text.

Inför apl-perioden kommer det att säkerställas att handledare har rätt kompetens och erfarenhet för uppdraget:
Ja ☐

Kommentar: Klicka eller tryck här för att ange text.

Beslut

Datum: …….

Namn: …….

Titel: ……

Beslut om apl enskild elev

Enskilda elevers apl ska dokumenteras nedan om den skiljer sig från det övergripande beslutet. På varje rad ska redovisas elevens namn, vilka delar av eller hela ämnesnivåer där apl genomförs samt datum för genomförd apl.

Utebliven eller undantag från apl kan dokumenteras i samma beslut men ska enligt rutin också rapporteras direkt till rektor.

Elev: Klicka eller tryck här för att ange text.
Elev: Klicka eller tryck här för att ange text.
Elev: Klicka eller tryck här för att ange text.
Elev: Klicka eller tryck här för att ange text.
Elev: Klicka eller tryck här för att ange text.

Beslut

Datum: …….

Namn: …….

Titel: ……

Bilaga 3.

Beslut om apl på gruppnivå

Rektor, eller biträdande rektor, ansvarar för att fatta beslut om var i utbildningen som arbetsplatsförlagt lärande (apl) ingår. Ett exemplar av nedanstående dokument ska fyllas i för varje kursgrupp, inför varje start samt kompletteras med uppgifter om avvikelser för enskilda elever. Beslutsdokumentet förvaras hos rektor.

Utbildningsanordnare: Vuxenutbildningen Gävle

Utbildning: Kockutbildning

Grupp: Klass 1/ 26/27

Startdatum apl för gruppen: 24/8 -2026

Slutdatum apl för gruppen: 2/10 -2026

Apl ingår i nedanstående ämnesnivåer samt specifika delar av det centrala innehållet:

1. **Matlagning nivå 1, MATG1000X**

Moment

Steka i ugn, stekbord, variocooker.

Koka i ugn, stimkittel, kastrull.

Grundsåser, bechamell, velote, espangnole.

Skärtekniker, hälldemaskin, kniv, mandolin.

Bedöms mot centralt innehåll

- Planering och organisering av arbetet, däribland att ta fram, skära upp, markera och organisera råvaror efter recept och instruktioner.
- Samband mellan svinn och ekonomi.
- Skattning av vikt och volym. Grundläggande matlagningsmetoder, däribland stekning, kokning, pochering, ångkokning, bryning, sautering, halstring, ugnsstekning, grillning och fritering.
- Olika skärtekniker.
- Kökets redskap och maskiner samt annan utrustning. Hur de används och hanteras på ett säkert sätt.
- Tillagning av enklare maträtter, däribland soppor, äggrätter och kötträtter.
- Olika grundsåser. Vanligt förekommande allergi- och specialkost.
- Enklare vegetarisk och vegansk kost.
- Lagar och andra bestämmelser inom området, däribland arbetsmiljölagen och livsmedelslagstiftning med tonvikt på hygien och hygienrutiner.
- Säkerhet och ergonomi i arbetet.
- Hållbarhets- och miljömärkningar.
- Grundläggande fackspråk. Samarbete, kommunikation och bemötande i kök.

2. **Livsmedelshygien nivå1, LIVS1000X**

Moment

Kökets dagliga städrutiner, bänkar, golv, maskiner mm.

Varmhållning av maträtter.

Nedkylning av råvaror.

Bedöms mot centralt innehåll

- Mikroorganismers förekomst, egenskaper, livsbetingelser och betydelse.
- Smittvägar, livsmedelsburna infektioner och matförgiftningar.
- Lagar och andra bestämmelser inom livsmedelsområdet.
- God hygienpraxis i samband med hantering av livsmedel, utrustning och lokaler.
- Metoder för hantering av råvaror samt för tillagning, varmhållning, nedkylning, uppvärmning och förvaring av livsmedel.
- Provtagning och egenkontroll.
- Kontrollprogram för livsmedelshygien.

3. **Livsmedel och näringskunskap nivå1, LIVM1000X**

Moment

Hantering och tillagning av fisk.

Hantering och tillagning av kött.

Hantering och tillagning av grönsaker.

Tittat och blivit informerad kring specialkost.

Bedöms mot centralt innehåll

- Identifiering och kvalitetsbedömning av råvaror och livsmedel i bageri och kök.

- Näringsämnen som behövs för kroppens uppbyggnad och funktioner. Hur näringsämnen påverkar människors hälsa.
- Olika led i hanteringen av råvaror och livsmedel, däribland odling, förädling, transport, förvaring och djurhållning.
- Hur olika tillagningsmetoder och processer påverkar råvarors och livsmedels kvalitet och näringsinnehåll.
- Kemiska processer i råvaror och livsmedel vid förädling och förvaring.
- Näringsberäkningar. Hur individers näringsbehov påverkas av olika faktorer.
- Näringsrekommendationer.
- Hur måltider kan skapas utifrån näringsrekommendationer och näringsberäkningar.
- Allergi- och specialkost. Kostrekommendationer för olika näringstillstånd, till exempel för äldre, barn och sjuka.
- Lagar och andra bestämmelser inom området, till exempel bestämmelser gällande livsmedelstillsatser, märkning och packning.
- Kostsituationen i Sverige och i andra länder, till exempel undernäring, fetma och resursfördelning.
- Etik och hållbarhet när det gäller råvaru- och livsmedelshantering samt resurshushållning.

Tillgången på apl-platser i aktuell start motsvarar behovet hos gruppen:
Ja x☐ Nej ☐

Inför apl-perioden kommer det att säkerställas att handledare har rätt kompetens och erfarenhet för uppdraget:
Ja x☐

Kommentar: Klicka eller tryck här för att ange text.

Beslut

Datum: …….

Namn: …….

Titel: ……

Beslut om apl enskild elev

Enskilda elevers apl ska dokumenteras nedan om den skiljer sig från det övergripande beslutet. På varje rad ska redovisas elevens namn, vilka delar av eller hela ämnesnivåer där apl genomförs samt datum för genomförd apl.

Utebliven eller undantag från apl kan dokumenteras i samma beslut men ska enligt rutin också rapporteras direkt till rektor.

Elev: Klicka eller tryck här för att ange text.
Elev: Klicka eller tryck här för att ange text.
Elev: Klicka eller tryck här för att ange text.
Elev: Klicka eller tryck här för att ange text.
Elev: Klicka eller tryck här för att ange text.

Beslut

Datum: …….

Namn: …….

Titel: ……