

Bilaga

Begrepp och definitioner förskola, grundskola, gymnasium

Den här bilagan tillhör det material som är framtaget av Sveriges Kommuner och Landsting som stöd i arbetet med upphandling av skoladministrativt system (barn- och elevregister). Se SKL:s webbsida, [Kravställning skoladministrativa system](#) för mer information och övrigt material att använda.

Bilagan innehåller en del av de begrepp och definitioner som ofta används i systemsammanhang när det gäller administrativa system för förskola, grundskola och gymnasium. Bilagan är tänkt att användas som underlag för att anpassa efter egna behov och förutsättningar. Ordlistan kan läggas in i huvuddokumentet för upphandlingen och då kompletteras med ord och termer från själva upphandlingsunderlaget – se exempel [Nyckelfärdig kravställningsmall](#), punkt 2.1

Hjälp oss gärna att fylla på och revidera ordlistan genom att höra av er till oss!

1. Förskola

Begrepp	Definition
Anmälningdatum	Det datum som anmälan/ansökan om förskoleplats kom in.
Annan pedagogisk personal inom omsorg/Familjedaghem	Avser begreppet dagbarnvårdare (se Dagbarnvårdare)
Ansökan	Vårdnadshavare ansöker/anmäler om förskoleplats och önskemål gällande placering för sitt/sina barn
Avdelning	Avdelning inom enheten som ofta är
Avgift	Kostnaden att ha ett barn i förskolan. Beräknas med utgångspunkt från vårdnadshavares årsinkomst
Avisering	Ett sätt att underrätta om förändringar för personer registrerade i systemet, t.ex. en adressändring som kommer från Skatteverket
Barn	Person som går i någon av skolformerna
Behovsgrupper	Gruppering av barn/elev med utökat behov, används vid hantering av ersättningar.
Beslutsfattande enhet/funktion	Den organisatoriska enhet som beslutar om placering/antagning. (betyg, resursfördelning, schema, skolskjuts etc)
Dagbarnvårdare	Pedagogisk omsorg, där dagbarnvårdare har barnen i sitt eget hem

Begrepp	Definition
Debitering	Integration med ekonomisystem avseende tjänstedebitering.
Enhet	Plats där förskoleverksamhet bedrivs
Faktisk närvaro	Den tid barnet är på förskolan, baserat på frånvaro- och närvarokontroll.
Faktura	En räkning till vårdnadshavare som summerar avgiften för förskolan, baserat på antal timmar barnet varit i förskolan och vårdnadshavares inkomst.
Familj	Boende kopplad till hushåll
Familjedaghem	Omsorg ges av en dagbarnvårdare och sker i dagbarnvårdarens eget hem.
Fritidshem	Elever som har behov av omsorg före och efter skolan (skoltiden)
Förskolechef	Chef för förskolenheten
Förskollärare	Person som gått högskolan och utbildat sig till förskollärare
Garantidatum	Garantidatum innebär att en ansökan ska placeras inom en viss beslutad tid.
Gemensam vårdnad	Juridiskt beslut om vårdnad i separerade förhållande.
Händelselogg	Historik gällande ansökan, placering, omsorgstider etc. för ett barn i aktuell verksamhet
Huvudman	Kommunen eller den som driver en fristående skola har övergripande ansvar för förskolans resultat och kvalitet.
Inkomst	Vårdnadshavarnas inkomst anges i månadsinkomst men jämförs med årsinkomst som hämtas från Skatteverket.
Inskolning	Tid för det nya barnet att bli trygg i verksamheten
Inskolningstid	Tidslängd för inskolning enligt respektive huvudman
Interkommunal ersättning	Samverkan mellan kommuner, t.ex. ersättning för barn som har barnomsorg i andra kommuner än den man i folk- bokförd i.
Kontering	Föra över kostnader till ett visst konto som ska användas för betalning.
Kö	Barn som väntar på en placering på en förskoleenhet enligt angivna önskemål
Ködatum	Ködatum är barnets födelsenummer,
Läroplan	För varje skolform och för fritidshemmet ska gälla en läroplan som utgår från bestämmelserna i denna lag. Läroplanen ska ange utbildningens värdegrund och uppdrag. Den ska också ange mål och riktlinjer för utbildningen.

Begrepp	Definition
Maxtaxa	Maximal avgift för att ha ett barn i förskolan.
Nyckelkoder	Geografisk indelning, kodifiering för att dela in kommunen i mindre områden för bättre underlag och stöd i planering av förskole- och grundskoleverksamhet och möjlighet att ta fram statistik för mindre områden inom kommunen.
Omsorgschema	Tider på när barnet lämnas/hämtas. Kan ske via web, ap eller brev och anges av vårdnadshavare.
Personal	Person som är anställd inom huvudmannens verksamhet
Personuppgifter/ kontaktuppgifter	Uppgifter om personen (vårdnadshavare, barn), så som personnummer, namn, adress, telefon
Placering	Barns placering på en förskoleenhet
Placeringsbeslut	Beslut på placering av barn på en viss förskoleenhet som går både till vårdnadshavare och till enheten
Planerad närvaro	Den tid vårdnadshavare anger att barnet behöver omsorg
Platserbjudande	Erbjudande om preliminär placering av barn på en viss förskoleenhet som går till vårdnadshavare via sms, mail eller brev.
Räkningsmottagare	Angiven person som är mottagare av faktura.
SCB	Statistiska Centralbyrån, bl.a. ansvariga för insamling av statistiska uppgifter åt Skolverket
Snittid för omsorgschema	Tiden delas på antal veckor i förhållande till hur många veckor man ska lämna omsorgsschema
Statistik	Redovisning och analys av data
Syskonförtur	Om äldre syskon finns inom förskolenheten så använder man syskonets födelsenummer som ködatum.
TF-nummer	Tillfällig identitet tilldelad personer som saknar personnummer eller är sekretessklassade.
Uppsägning	Vårdnadshavare säger upp platsen för barnet i förhållande till huvudmannens uppsägningstid.
Verksamhet/enhet	En enhet som har en verksamhetsledare/förskolechef som ansvarig
Vårdnadsbidrag	Bidrag för egenvårdnad av barn 1- 3 år, istället för förskola.
Vårdnadshavare	Personer som har juridisk vårdnad om barnet
Öppen förskola	En frivillig förskoleverksamhet som vårdnadshavare och barn kan besöka enligt givna öppettider

2. Grundskola

Begrepp	Definition
Betyg	Summativ bedömning av elevers kunskap i relation till läroplan och dess mål
Betygskatalog	Officiell dokumentation över en klass och de betyg som sats på en skola
Betygsskala	A – F, (tidigare: MVG-IG, 1-5)
Beslutsfattande enhet/funktion	Den organisatoriska enhet som beslutar om placering/antagning. (betyg, resursfördelning, schema, skolskjuts etc)
Elev	Person som går i någon av de obligatoriska skolformer 1-9
Elevdokumentation	Samlat begrepp gällande den dokumentation som finns kring en elev, t.ex. omdöme, betyg, resultat, eventuella åtgärdsprogram
Elevers val	Det ämnesval som eleven har möjlighet att göra inför årskurserna 7-9.
Enhet	Kan bestå av en/flera skolenheter och har en enhetschef (rektor)
Fritidshem	Elever som har behov av omsorg före och efter skolan (skoltiden)
Frånvaro	Tid som elev varit frånvarande från lektion. Oanmäld frånvaro ska finnas med på terminsbetyget.
Förskoleklass	En skolform, elever som går i år 0
Garanterad undervisningstid	Garanterad undervisningstid: den minsta undervisningstid i timmar som eleverna ska erbjudas enligt skolans styrdokument.
Grundsärskolan	Skolform för personer med någon form av diagnostiserat handikapp
Grupp	Undervisningsgrupp, grupptillhörighet för elev
Handläggande enhet/funktion	Handläggare av beslutsunderlag!
Huvudman	Kommunen eller den som driver en fristående skola har övergripande ansvar för skolans resultat och kvalitet
Händelselogg	Historik på ett barn/elev i aktuell verksamhet
Interkommunal ersättning	Samverkan mellan kommuner, t.ex. ersättning för elever som studerar i andra kommuner än den man i folk- bokförd i.
Kontaktlärare	Person som har ansvaret för en klass och som sköter kontakten mot vårdnadshavare

Begrepp	Definition
Kontaktuppgifter	Uppgifter om personen (vårdnadshavare, barn), så som personnummer, namn, adress, telefon
Lektion	Ett stycke undervisning kopplat till tid, plats och ämne.
Lärare/pedagog	Person som undervisa elever i olika ämnen
Läroplan	För varje skolform och för fritidshemmet ska gälla en läroplan som utgår från bestämmelserna i denna lag. Läroplanen ska ange utbildningens värdegrund och uppdrag. Den ska också ange mål och riktlinjer för utbildningen.
Läsår	Består av en hösttermin och en vårtermin.
Mentor	Person som har ansvaret för en ämnesgrupp och som sköter kontakten mot vårdnadshavare
Modersmål	Personens ursprungliga språk
Mål	Beskriver vad en elev ska kunna göra efter avslutad utbildning samt status gällande nuvarande kunskap och färdighet.
Nyckelkoder	Geografisk indelning, kodifiering för att dela in kommunen i mindre områden för bättre underlag och stöd i planering av förskole- och grundskoleverksamhet och möjlighet att ta fram statistik för mindre områden inom kommunen.
Närvaro	Tid som elev varit närvarande på lektion
Omdöme	Samlad beskrivning av en elevs studieresultat som bl.a. används vid utvecklingssamtal och som grund för att sätta upp mål för fortsatt arbete.
Pedagogroll	Klassföreståndare - klass, Mentor – del av klass, kopplad till elev, Undervisande lärare – gruppen/kurs/ämne
Period	Period under vilken den pedagogiska planen gäller.
Personuppgifter	Uppgifter om personen (vårdnadshavare, barn), så som personnummer, namn, adress, telefon
Schema	Översiktlig uppställning för att förenklat och strukturerat återge vilka lektioner som är när, var, för vem och under ledning av vilka lärare.
Skolenhet	Plats där pedagogisk verksamhet bedrivs, kan vara uppdelat på en eller flera platser, till exempel en enskild skola eller uppdelat på flera förskolor. Leds av en enhetschef eller rektor.
Skolplikt	Huvudman måste tillhandahålla skolgång för alla personer i grundskoleålder.
Skolpliktsbevakning	Huvudman har ansvaret för att alla personer i grundskoleålder genomför skolgång
Skolskjuts	Erbjuds elever som har det avstånd som enligt huvudmans regler berättigar till skolskjuts

Begrepp	Definition
Skolval	Skolval innebär att person har möjlighet att välja vilken skola man önskar gå på
Språkval	Elevs möjlighet att göra språkval inför årskurserna 7-9
TF-nummer	Tillfällig identitet tilldelad personer som saknar personnummer eller är sekretessklassade.
Timplan	Visar undervisningstimmar per läsår och årskurs
Undervisning	Genomförd undervisning till personer i grundskoleålder
Uppsägning	Vårdnadshavare säger upp platsen för barnet i förhållande till huvudmannens uppsägningstid.
Verksamhet/skolenhet	En skolenhet som har en verksamhetsledare/rektor som ansvarig
Vårdnadshavare	Den person/de personer som har juridisk vårdnad om barnet
Årskurs	Benämning för utbildningsnivåer.
Åtgärdsprogram	Beslutade aktiviteter av rektor (och elevvårdsteam) för att en elev som riskerar att inte nå målen, ska nå uppsatta mål
Ämnen	Avsnitt av undervisning med angivet ämnesinnehåll. Obligatoriska skolämnena är reglerade i läroplanen.
Ämnesprov/nationella prov	Nationella prov som konstrueras av Skolverket och ska genomföras i årskurs 3, 6 och 9.

3. Gymnasium

Begrepp	Definition
Arbetsplatsförlagt lärande, APL-kurser	Arbetsplatsförlagt lärande: lärande på ett program som genomförs på en eller flera arbetsplatser utanför skolan
Behovsgrupper	Gruppering av elev med utökat behov, används vid hantering av ersättningar.
Beslutsfattande enhet/funktion	Den organisatoriska enhet som beslutar om placering/antagning. (betyg, resursfördelning, schema, skolskjuts etc)
Betyg	Summativ bedömning av elevers kunskap i relation till läroplan och dess mål
Betygsdokument	Gymnasieintyg
Betygskatalog	Officiell dokumentation över en klass och de betyg som sats på en skola Betygskatalog och utdrag ur betygskatalog
Betygsskala	A – F, MVG-IG etc.
Elevdokumentation	Samlat begrepp gällande den dokumentation som finns kring en elev, t.ex. omdöme, betyg, resultat nationella prov, eventuella åtgärdsprogram
Enhet	Kan bestå av en/flera skolenheter och har en enhetschef (rektor)
Ersättningsbetyg	Nytt betyg som ersätter tidigare betyg, t.ex. elev som har läst om kurs.
Garanterad undervisningstid	Garanterad undervisningstid: den minsta undervisningstid i timmar som eleverna ska erbjudas enligt skolans styrdokument.
Gymnasial lärlingsutbildning	Gymnasial lärlingsutbildning: utbildning som börjar det första, andra eller tredje läsåret inom ett yrkesprogram i gymnasieskolan eller det första, andra, tredje eller fjärde läsåret inom ett nationellt program i gymnasiesärskolan och som till mer än hälften genomförs på en eller flera arbetsplatser utanför skolan,
Gymnasiearbete	Gymnasiearbete: en uppgift om 100 gymnasiepoäng som eleverna genomför inom ramen för examensmålen,
Gymnasieexamen	Yrkesexamen
Gymnasieintyg	Efter avslutad utbildning på ett introduktionsprogram ska rektorn utfärda ett gymnasieintyg som visar vilken utbildning en elev fått. Av intyget ska samtliga betyg som eleven fått framgå.
Gymnasiepoäng	Gymnasiepoäng: ett mått på studieomfattningen av en kurs i gymnasieskolan eller gymnasiearbetet,
Handläggande enhet/funktion	Handläggare av beslutsunderlag

Begrepp	Definition
Huvudman	Kommunen eller den som driver en fristående skola har övergripande ansvar för skolans resultat och kvalitet.
Individuell studieplan	En elevs individuella studieplan ska, när det är aktuellt innehålla uppgifter om vilken studieväg eleven går på och om de val av kurser eller ämnesområden som eleven gjort etc.
Kursplaner	Beskriver innehållet i en kurs och kunskapskrav (betyg)
Kurstyper:	
<i>Kurstyp: Gymnasiegemensamma ämnen</i>	De ämnen som ska ingå i nationella program i gymnasieskolan i den omfattning som framgår av skollagen.
<i>Kurstyp: Karaktersämnen</i>	De ämnen genom vilka ett program får sin karaktär
<i>Kurstyp: Programfördjupning</i>	Sådana ämnen eller kurser som inom examensmålen eller programmålen kompletterar de gymnasiegemensamma eller de gymnasiesärskolegemensamma och programgemensamma ämnena och som Skolverket meddelat föreskrifter om.
<i>Kurstyp: Programgemensamma ämnen</i>	Kurser i gymnasiegemensamma eller gymnasiesärskolegemensamma ämnen utöver den omfattning som anges i bilaga 3 respektive bilaga 5 till skollagen eller andra kurser och som ska läsas av alla elever på programmet.
Läroplan	För varje skolform och för fritidshemmet ska gälla en läroplan som utgår från bestämmelserna i denna lag. Läroplanen ska ange utbildningens värdegrund och uppdrag. Den ska också ange mål och riktlinjer för utbildningen.
Nya kurser	Kurser som initieras av huvudmän eller av andra intressenter enligt 6 § och som Skolverket har meddelat föreskrifter om enligt 4 §. En ny kurs ska ge kunskaper i ett befintligt ämne eller i ett nytt ämne.
Pedagogroll	Klassföreståndare - klass, Mentor – del av klass, kopplad till elev, Undervisande lärare – gruppen/kurs/ämne
Programomfattning	Fullständigt program: betyg från kurser och ett gymnasiearbete eller gymnasiesärskolearbete i en omfattning om 2 500 gymnasiepoäng eller gymnasiesärskolepoäng enligt en individuell studieplan
Skolenhet	Plats där pedagogisk verksamhet bedrivs, kan vara uppdelat på en eller flera platser, till exempel en enskild skola eller uppdelat på flera förskolor. Leds av en enhetschef eller rektor. Ska inte förväxlas med enhetspris eller prisbärande enhet.

Begrepp	Definition
Slutbetyg GR	Nytt slutbetyg från grundskolan. En elev som genom studier i gymnasieskolan har fått betyg i ett av grundskolans ämnen har rätt att få ett nytt slutbetyg från grundskolan. Rektorn i gymnasieskolan utfärdar det nya slutbetyget!
Studiebevis	Om gymnasieexamen ej kan utfärdas, för elev som inte uppfyller kraven för gymnasieexamen, ska studiebevis utfärdas.
Studieväg	Studieväg: det program, och i förekommande fall den inriktning, den gymnasiala lärlingsutbildning eller den särskilda variant som eleven går på.
Studievägstyper:	
<i>Studievägstyp: Riksrekryterande utbildning:</i>	En utbildning i en gymnasieskola eller gymnasiesärskola med offentlig huvudman som sökande från hela landet ska tas emot till i första hand,
<i>Studievägstyp: Särskild variant</i>	En utbildning som enligt 5 kap. 1 § får avvika från vad som annars gäller för nationella program,
TF-nummer	Tillfällig identitet tilldelad personer som saknar personnummer eller är sekretessklassade.
Yrkesutgång	Yrkesutgång: en benämning för en viss yrkeskompetens som en kombination av kurser inom yrkesprogrammets programfördjupning leder till.
Yrkesämnen	Yrkesinriktade karaktärsämnen. Förordning (2014:70).
Ämnesplaner	Enligt skollagen ska det för varje ämne finnas en ämnesplan. Den ska ge läraren och eleverna utrymme att själva planera undervisningen.