



Dokumentnamn: Arbetsmarknad och vuxenutbildnings rutin för utbildningsanordnare gällande Kommunal vuxenutbildning och skräddarsydd kompetensutveckling efter 1 juli 2020.			
Beslutad av: Enhetschef för utbildningsenheten	Gäller för: Utbildningsanordnare	Diarienummer: 0361/21	Datum och paragraf för beslutet: 2020-07-01
Dokumentsort: Rutin	Giltighetstid: Tills vidare	Senast reviderad: 2020-07-01	Dokumentansvarig: Processmedarbetare
Bilagor: [Bilagor]			

# Rutin

## Närvaro, frånvaro och beviljad ledighet

---

### Närvaro

#### Närvaroregistering för sfi

Utbildningsanordnaren är skyldig att föra närvaro över elevens deltagande per timma och vid anmodan redogöra för denna till förvaltningen. De listor som finns för närvarorapportering i Alvis kan användas, alternativt kan utbildningsanordnarens eget närvarosystem användas.

Närvaro ska registreras i Alvis månadsvis. Registreringen görs i Alvis under Lärarfunktioner, frånvaro månadsvis (6) som därefter klarmarkeras.

Närvarolistorna ska sparas digitalt eller i pappersform hos utbildningsanordnaren i två år efter avslutad kurs.

Om en elev så önskar, ska närvaro-/frånvarorapport till handläggare hos socialtjänsten godkännas och skrivas under av utbildningsanordnaren. Om en elev är frånvarande en halv dag markeras även detta i rapporten. Närvaro-/frånvarorapporten ska endast fyllas i vid slutet av varje månad. Efterfrågas en rapport i mitten av månaden lämnas föregående månadsrapport.

#### Närvaroregistering för gymnasiala och grundläggande kurser

Utbildningsanordnaren är skyldig att föra närvaro över elevens deltagande per lektion eller studieaktivitet per vecka och vid anmodan redogöra för denna till förvaltningen. Närvaro/studieaktivitet kan registreras digitalt i Alvis, alternativt kan utbildningsanordnarens eget närvarosystem användas.

Registreringen i Alvis visar närvaro/studieaktivitet under en hel vecka. Har eleven varit närvarande/studieaktiv ett tillfälle eller mer under en vecka räknas det som närvaro/studieaktivitet för hela den veckan.

## Frånvaro

Eleven måste anmäla frånvaro till skolan. All frånvaro ska registreras. Varje utbildningsanordnare ska ha rutiner för frånvaroanmälan som ska vara väl kända av eleverna.

### Frånvaro som leder till avbrott

Deltagande i kurs kräver någon form av studieaktivitet från eleven varje vecka. Om eleven inte är närvarande eller inte visar studieaktivitet under tre veckor ska avbrott registreras. För registrering av avbrott, se rutin Registrering av status.

### Frånvaro vid sjukdom, vård av barn eller vård av närstående på grundläggande och gymnasial nivå

#### Elever som får studiemedel från CSN

Utbildningsanordnaren ansvarar för att regelverket kring frånvaro ska vara väl känt av eleverna. Alla elever ska få skriftlig information om vad som händer vid frånvaro.

Informationen i stycket nedan bygger på Försäkringskassans och CSN:s regelverk.

Elever som får studiemedel från CSN kan i vissa fall behålla sitt studiemedel även under ett studieuppehåll som beror på sjukdom.

Om en elev har frågor om sitt studiemedel ska eleven hänvisas till CSN. Observera att CSN betalar ut studiemedel endast för kurser och studieperioder som eleven var antagen till när studieuppehållet påbörjades.

#### Egen sjukdom

Varje period av sjukdom måste anmälas till Försäkringskassan av eleven själv på den första sjukdagen.

#### Vård av barn eller vård av närstående

Varje period av vård av barn eller vård av närstående måste anmälas till CSN av eleven själv på den första sjukdagen.

#### Registrering av frånvaro

I samband med att eleven anmäler studieuppehåll till Försäkringskassan och CSN registrerar utbildningsanordnaren ett studieuppehåll i Alvis. Eleven ska kunna uppvisa läkarintyg för utbildningsanordnaren enligt Försäkringskassans tidsangivelser.

Om eleven varit frånvarande längre än tre veckor utan att inkomma med läkarintyg ska utbildningsanordnaren registrera ett avbrott.

#### Elever som inte uppbär studiemedel

Informationen i stycket nedan bygger på Förordning om vuxenutbildning 2011:1108, 7 kap. 1 §.

#### Egen sjukdom

Eleven anmäler sin frånvaro enligt skolans rutin.

## **Vård av barn eller vård av närstående**

Eleven anmäler sin frånvaro enligt skolans rutin.

## **Registrering av frånvaro**

I samband med att eleven inkommer med läkarintyg registrerar utbildningsanordnaren ett studieuppehåll. Om eleven kontaktar utbildningsanordnaren innan läkarintyg inkommit kan studieuppehållsregistreringen påbörjas tidigare. Om eleven varit frånvarande längre än tre veckor utan att inkomma med läkarintyg ska utbildningsanordnaren registrera ett avbrott.

## **Registrering av studieuppehåll**

Registrering av ett studieuppehåll baseras på följande:

1. De kurser eleven är antagen till vid frånvarans början.
2. Den tidsperiod eleven har ett läkarintyg för.
3. Planerat kurslut för de kurser eleven är antagen till.

Registreringarna görs för samma tid som elevens studieperioder, det vill säga registreringarna görs inte under sommar- och juluppehåll såvida det inte ingår i elevens studieplan.

Registreringarna upphör när eleven är åter i studier, avbryter sina studier eller när den kurs/de kurser eleven är antagen till har planerat kurslut.

Om kursen/kurserna eleven är antagen till har passerat kurslutsdatum under elevens frånvaroperiod, måste eleven ansöka till kurserna på nytt via ordinarie webbansökan.

Efter studieuppehållsperiodens slut måste utbildningsanordnaren i samtal med eleven göra en pedagogisk bedömning och bestämma om förutsättningar för att återuppta studierna finns. Utbildningsanordnaren kontaktar förvaltningens rektorsteam vid behov.

## **Registrering i grupp bilden i Alvis**

### **Gruppenamn**

Vanlig namnstandard gäller med tillägget STU.

### **Kurskod**

Studieupphållsgruppen ska ha samma kurskod som ordinarie grupp.

### **Start- och slutdatum**

Start- och slutdatum för studieupphållsgruppen ska motsvara tiden på läkarintyg.

### **Kursdel**

Studieupphållsgruppen ska alltid ha kursdel 1:1.

### **Tidpunkt**

Studieupphållsgruppen ska ha samma tidpunkt som ordinarie grupp.

### **Poäng**

Registrera de antal poäng som krävs för att bibehålla studietakten.

### **Studieförsäkras**

Grupperna ska inte studieförsäkras.

### **CSN**

Grupperna ska inte rapporteras till SCB (boca ur rutan i grupp bilden).

## SCB

Grupperna ska rapporteras till CSN (bocka i rutan i gruppbilden).

## Bransch

Välj bransch Studieuppehåll.

## Räkna ut poäng på studieuppehållsgrupp

Studietakten på en studieuppehållsgrupp ska vara samma som den ordinarie gruppens studietakt. Poängen på en studieuppehållsgrupp tas inte från den ordinarie kursens totala poäng. Studieuppehållsgruppens syfte är endast att studietakten bibehålls under studieuppehållet och att eleven kan vara fortsatt antagen.

1. Räkna ut studietakten per vecka på den ordinarie kursen, det vill säga hur många poäng eleven läser per vecka.
2. Studieuppehållsgruppen ska registreras med samma antal poäng per vecka som den ordinarie kursen.
3. Räkna ut den totala poängen på studieuppehållsgruppen genom att ta antalet veckor eleven har studieuppehåll enligt läkarintyget gånger antalet poäng per vecka.

Exempel:

1. Eleven läser SVASVA01, 100p, på 20 veckor.
2. Efter 3 veckor inkommer eleven med ett läkarintyg som visar ett studieuppehåll på 6 veckor.
3. Studietakten på SVASVA01 är 5 poäng per vecka.  $100p/20v=5p/vecka$ .
4. Studieuppehållet, SVASVA01-STU, registreras också med 5p/vecka.  $6\text{ veckor} \cdot 5p=30p$ .
5. SVASVA01-STU registreras under 6 veckor med totalt 30 poäng.
6. Under de tre första veckorna "förbrukade" eleven 15 poäng. När eleven återgår i studier igen fördelas de återstående 85 poängen enligt den planering som görs vid elevens återkomst.

## Exempel på registrering av studieuppehåll

Nedan följer exempel på olika scenarier för registrering av studieuppehåll.

### Elev börjar sina studier med Studieuppehåll

Eleven är antagen till en kurs men blir sjukskriven innan studiernas början. Enligt läkarintyget är eleven sjukskriven i 12 veckor.

**SVASVA01-2008-GD:** Registrera ett kursbyte på den ordinarie kursen. Statusdatum blir 2020-08-03, samma som startdatum.

Registrera eleven på en studieuppehållsgrupp på tid som motsvarar den tid som eleven gör studieuppehåll.

**SVASVA01-2008-GD-STU:** Räkna ut studietakten på den ordinarie kursen och registrera samma studietakt på studieuppehållsgruppen. Med en studietakt på 5 poäng per vecka och ett studieuppehåll på 12 veckor blir den totala poängen 60 poäng

	Termin	Skola	Grupp	SCB/ CSN	Status	AO	Betyg	Datum	Startdatum	Slutdatum	P.	T.	K.
<input type="checkbox"/>	H20	ABF	SVASVA01-2008-GD		Kursbyte			2020-08-03	2020-08-03	2020-08-03	100	100	1:1
<input type="checkbox"/>	H20	ABF	SVASVA01-2008-GD-STU		Antagen			2020-08-03	2020-08-03	2020-10-23	60	60	1:1
											160	160	

**Efter studieuppehållet:** Eleven har inte förbrukat några poäng utan har 100 poäng kvar att fördela på vidare studier. Den pedagogiska bedömningen ligger till grund för de fortsatta studierna. Vid frågor kontaktas ansvarig rektor på förvaltningen.

Nedan följer några tänkbara registreringsalternativ:

1. Eleven antas på SVASVA01 med samma studietakt som innan studieuppehållet, 5 poäng/vecka, vilket leder till att slutdatumet skjuts fram.
2. Eleven antas på SVASVA01 men det tidigare planerade kursslutet ligger kvar. Fördela poängen på de antal veckor som återstår. Detta innebär att studietakten ökar då fler poäng fördelas per vecka.
3. Om den pedagogiska bedömningen visar att studierna ska avslutas antas eleven på SVASVA01 där ett avbrott registreras enligt riktlinjen för statusregistrering.

### Elev gör studieuppehåll under studiernas gång

Eleven är antagen till en kurs men blir sjukskriven under pågående studier. Enligt läkarintyget är eleven sjukskriven i 6 veckor.

Räkna ut hur många poäng som eleven har läst fram till studieuppehållet, justera poäng, kursdel och slutdatum på gruppen fram till studieuppehållets början.

**SVASVA01-2008-GD:** Eleven studerar 5 veckor och förbrukar 25 poäng av totalt 100 poäng.

Registrera eleven på studieuppehållsgrupp på tid som motsvarar den tid som eleven gör studieuppehåll.

**SVASVA01-2008-GD-STU:** Eleven har ett studieuppehåll på 6 veckor. Denna grupp registreras också med 5 poäng per vecka, totalt 30 poäng.

	Termin	Skola	Grupp	SCB/ CSN	Status	AO	Betyg	Datum	Startdatum	Slutdatum	P.	T.	K.
<input type="checkbox"/>	H20	ABF	SVASVA01-2008-GD-STU		Antagen			2020-08-03	2020-09-07	2020-10-16	30	30	1:1
<input type="checkbox"/>	H20	ABF	SVASVA01-2008-GD		Antagen			2020-08-03	2020-08-03	2020-09-04	25	25	1:2
											55	55	

**Efter studieuppehållet:** Eleven har förbrukat totalt 25 poäng och har 75 poäng kvar att fördela på vidare studier. Den pedagogiska bedömningen ligger till grund för de fortsatta studierna. Vid frågor kontaktas ansvarig rektor på förvaltningen.

Nedan följer några tänkbara registreringsalternativ:

1. Eleven antas på SVASVA01 med samma studietakt som innan studieuppehållet, 5 poäng/vecka, vilket leder till att slutdatumet skjuts fram.
2. Eleven antas på SVASVA01 men det tidigare planerade kursslutet ligger kvar. Fördela poängen på de antal veckor som återstår. Detta innebär att studietakten ökar då fler poäng fördelas per vecka.

- Om den pedagogiska bedömningen visar att studierna ska avslutas antas eleven på SVASVA01 där ett avbrott registreras enligt riktlinjen för statusregistrering.

### Studieuppehåll som sträcker sig över planerat kurslut

Eleven ska registreras på ett studieuppehåll och uppvisar ett läkarintyg som sträcker sig längre än det planerade kurslutet.

Räkna ut hur många poäng som eleven har läst fram till studieuppehållet, justera poäng, kursdel och slutdatum på gruppen fram till studieuppehållets början.

**SVASVA01-2008-GD:** Eleven studerar 5 veckor och förbrukar 25 poäng av totalt 100 poäng.

**SVASVA01-1901-GD-STU:** Eleven har ett läkarintyg som sträcker sig 17 veckor, 3 veckor längre än det planerade kurslutet. Registrera eleven på studieuppehållsgrupp fram till planerat kurslut.

Registrera ett studieuppehåll på 15 veckor med samma studietakt som den ordinarie kursen, 5 poäng per vecka, totalt 75 poäng. Därefter upphör registreringarna för eleven.

	Termin	Skola	Grupp	SCB/ CSN	Status	AO	Betyg	Datum	Startdatum	Slutdatum	P.	T.	K.
<input type="checkbox"/>	H20	ABF	SVASVA01-2008-GD-STU		Antagen			2020-08-03	2020-09-07	2020-12-18	75	75	1:1
<input type="checkbox"/>	H20	ABF	SVASVA01-2008-GD		Antagen			2020-08-03	2020-08-03	2020-09-04	25	25	1:2
											100	100	

**Efter studieuppehållet:** När eleven har ett studieuppehåll som sträcker sig längre än planerat kurslut kan eleven inte komma tillbaka till kursen på annat sätt än genom att på nytt göra en webansökan under ordinarie ansökningsperiod.

För att undvika att studieuppehållet stäcker sig över planerat kurslut kan eleven välja att avbryta sitt studieuppehåll i förtid. Detta måste alltid ske i dialog med utbildningsanordnaren. Vid frågor kontaktas ansvarig rektor på förvaltningen.

### Beviljad ledighet

Lärare kan bevilja ledighet från studier upp till tre veckor om läraren bedömer att eleven har förutsättningar att följa kursen med tillfredsställande framsteg trots ledighet. Elev med försörjningsstöd eller etableringsersättning ska dessutom beviljas ledighet av handläggare hos socialtjänsten eller arbetsförmedlingen.

Om ledighet inte kan beviljas men eleven ändå uteblir ska avbrott registreras från första frånvarodagen. Om en elev inte återkommer som planerat efter beviljad ledighet ska avbrott registreras i Alvis med datum för planerad återkomst.

Ledighet kan inte beviljas i anslutning till studieperiodens start eller slut. Istället tillämpas individuell kursstart eller kurslut. Detta gäller endast elever som läser sfi.

## **Syftet med denna rutin**

Syftet med förvaltningens anvisningar för utbildningsanordnare är att förtydliga arbetssätt.

## **Vem omfattas av rutin**

Denna anvisning gäller tillsvidare för utbildningsanordnare som arbetar enligt avtalet Vuxenutbildning och skräddarsydd kompetens.

## **Koppling till andra styrande dokument**

Utbildningen ska genomföras i enlighet med bestämmelserna i Skollagen (2010:800), föreskrifter som har meddelats med stöd av lagen och de bestämmelser för utbildningen som kan finnas i andra författningar. Utbildningen ska genomföras i enlighet med avtalet Vuxenutbildning och skräddarsydd kompetensutveckling.

## **Stödjande dokument**