



Dokumentnamn: Arbetsmarknad och vuxenutbildnings rutin för upphandlade leverantörer och utbildningsanordnare gällande Kommunal Vuxenutbildning			
Beslutad av: Enhetschef för utbildningsenheten	Gäller för: Utbildningsanordnare och upphandlade leverantörer	Diarienummer: 2397/20	Datum och paragraf för beslutet: 2020-07-01
Dokumentsort: Rutin	Giltighetstid: Tills vidare	Senast reviderad: 2024-10-17	Dokumentansvarig: Processmedarbetare
Bilagor:			

# Rutin

## Skolbyte, byte av grupp eller kurs

---

Skolbyte samt byte av kurs eller grupp kan endast göras i enlighet med denna rutin.

### Sfi

#### Skolbyte på grund av särskilda skäl inom sfi

Om skolan bedömer att det föreligger särskilda skäl för skolbyte kontaktas rektorsteam på förvaltningen. Rektor på förvaltningen beslutar.

#### Skolbyte utan särskilda skäl inom sfi

Vid skolbyte till folkhögskola utan särskilda skäl ska eleven avsluta studierna på aktuell skola och göra en ansökan till en folkhögskola inom tre veckor.

#### Registrering i Alvis vid skolbyte

Avlämnande skola kontaktar mottagande skola via mejl med nödvändig information för registrering.

Vid byte av skola inom sfi registreras status KURSBYTE i Alvis. Statusdatum för byte av kurs är samma som när kursbytet sker. Startdatum för ny kurs är nästkommande vardag.

#### Byte av grupp inom sfi

Byte av grupp i samma kurs (exempelvis från dag till kväll) görs hos den skola där eleven är antagen. Om kursen inte finns på skolan kontaktas rektorsteamet på förvaltningen.

#### Registrering i Alvis vid byte av grupp

Vid byte av grupp inom sfi registreras status KURSBYTE i Alvis. Statusdatum för byte av grupp är samma som dagen när bytet av grupp sker. Startdatum för ny kurs är nästkommande vardag.

#### Byte av kurs inom sfi

Byte av kurs till högre eller lägre kurs kan göras på den skola där eleven är antagen efter pedagogisk bedömning. Om eleven har betyg i den lägre kursen krävs beslut av rektor på förvaltningen.

Om eleven efter pedagogisk bedömning byter till högre eller lägre kurs ska ett KURSBYTE registreras. Betyg ska inte sättas på underliggande kurs.

### **Registrering i Alvis vid byte av kurs**

Vid byte av kurs inom sfi registreras status KURSBYTE i Alvis. Statusdatum för byte av kurs är samma som dagen när bytet av kurs sker. Startdatum för ny kurs är nästkommande vardag.

## **Grundläggande utbildning**

### **Skolbyte på grund av särskilda skäl**

Om skolan bedömer att det föreligger särskilda skäl för skolbyte kontaktas rektorsteam på förvaltningen. Rektor på förvaltningen beslutar.

Registreringen i Alvis sker i samråd mellan berörda skolor. Avlämnande skola kontaktar mottagande skola via mejl med nödvändig information för registrering.

### **Skolbyte på grund av schemakrock**

Om en enskild elevs studier försvåras av att schemat krockar med övriga studier eller arbete och skolorna i samråd ser möjligheten att lösa situationen genom skolbyte är detta tillåtet utan att förvaltningen kontaktas. Bytet sker i första hand inom samma lärform och om det inte är möjligt kan byte av lärform bli aktuellt.

Registreringen i Alvis sker i samråd mellan berörda skolor. Avlämnande skola kontaktar mottagande skola via mejl med nödvändig information för registrering.

### **Registrering i Alvis vid skolbyte**

Fram till 3 veckor efter kursstart:

**Avlämnande skola** registrerar status KURSBYTE med samma statusdatum som kursens startdatum.

**Mottagande skola** antar eleven med samma statusdatum som kursens startdatum och med kursens fulla poäng.

Mer än 3 veckor efter kursstart:

**Avlämnande skola**, eleven är fortsatt registrerad som ANTAGEN. Ändra kursdel, registrera de antal poäng som eleven förbrukat fram till det nya slutdatumet som registreras i Alvis.

**Mottagande skola** antar eleven följande dag, på rätt kursdel och med de antal poäng som återstår på kursen.

### **Byte av grupp**

Byte av grupp i samma kurs (exempelvis från dag till kväll) görs på skolan där eleven är antagen. Om kursen inte finns på skolan kontaktas rektorsteamet på förvaltningen.

### **Registrering i Alvis vid byte av grupp**

Fram till 3 veckor efter kursstart:

Status KURSBYTE registreras med samma statusdatum som kursens startdatum.

Eleven antas i den nya gruppen med samma statusdatum som kursens startdatum och med kursens fulla poäng.

Mer än 3 veckor efter kursstart:

Eleven är fortsatt registrerad som ANTAGEN. Ändra kursdel, registrera de antal poäng som eleven förbrukat fram till det nya slutdatumet som registreras i Alvis.

Följande dag antas eleven i den nya gruppen, på rätt kursdel och med de antal poäng som återstår på kursen.

### **Byte av kurs**

Byte av kurs till högre kurs inom samma ämne kan göras på den skola där eleven är antagen efter pedagogisk bedömning. Om eleven behöver betygsättas i den lägre kursen sker detta genom provning, se rutin för provning.

Byte av kurs till lägre nivå inom samma ämne kan göras på den skola där eleven är antagen efter pedagogisk bedömning. Rektor hos utbildningsanordnaren/leverantören beslutar. Om eleven har betyg i den lägre kursen krävs beslut av rektor på förvaltningen.

Om den skola eleven läser på inte erbjuder den lägre eller högre kursen och kursen finns på en annan skola kan skolbyte bli aktuellt. Registreringen i Alvis sker i samråd mellan berörda skolor. Avlämnande skola kontaktar mottagande skola via mejl med nödvändig information för registrering.

### **Registrering i Alvis vid byte av kurs på samma skola**

Status KURSBYTE registreras med samma statusdatum som kursens startdatum. Eleven antas på den nya kursen med samma statusdatum som kursens startdatum och med kursens fulla poäng.

### **Registrering i Alvis vid byte av kurs och skola**

**Avlämnande skola**, eleven registreras med AVBROTT och med avbrottsorsak 4 (Skolbyte). Statusdatum för avbrott är elevens sista dag på avlämnande skola.

**Mottagande skola** antar eleven dagen efter statusdatum för avbrott med kursens fulla poäng.

## **Gymnasiala fristående kurser**

### **Skolbyte på grund av särskilda skäl**

Om skolan bedömer att det föreligger särskilda skäl för skolbyte kontaktas rektorsteam på förvaltningen. Rektor på förvaltningen beslutar.

Registreringen i Alvis sker i samråd mellan berörda skolor. Avlämnande skola kontaktar mottagande skola via mejl med nödvändig information för registrering.

### **Skolbyte på grund av schemakrock**

Om en enskild elevs studier försvåras av att schemat krockar med övriga studier eller arbete och skolorna i samråd ser möjligheten att lösa situationen genom skolbyte är detta tillåtet utan att förvaltningen kontaktas. Bytet sker i första hand inom samma undervisningsform och om det inte är möjligt kan byte av undervisningsform bli aktuellt.

Registreringen i Alvis sker i samråd mellan berörda skolor. Avlämnande skola kontaktar mottagande skola via mejl med nödvändig information för registrering.

### **Registrering i Alvis vid skolbyte**

**Avlämnande skola**, eleven är fortsatt registrerad som ANTAGEN. Ändra kursdel, registrera de antal poäng som eleven förbrukat fram till det nya slutdatumet som registreras i Alvis.

**Mottagande skola** antar eleven följande dag, på rätt kursdel och med de antal poäng som återstår på kursen.

### **Byte av grupp**

I syfte att elever ska kunna fullfölja sina studier ska utbildningsanordnaren/leverantören möjliggöra byte av undervisningsform under studietiden. Rektor hos utbildningsanordnaren/leverantören beslutar.

Eleven ska ha skäl för byte av undervisningsform under pågående studier. Skäl för byte kan vara av pedagogisk art samt ändrade omständigheter såsom arbete, barnomsorg, sjukdom som påverkar elevens möjlighet att fullfölja studierna.

Byte ska endast göras om skolan bedömer att eleven har förutsättningar att fullfölja studierna med ny undervisningsform.

Bytet sker i första hand på samma skola. Om det inte är möjligt kan skolbyte bli aktuellt. Rektor på förvaltningen beslutar om skolbyte.

Byte mellan närundervisning dag och kväll kan göras på den skola där eleven är antagen. Om gruppen inte finns på skolan kontaktas rektorsteamet på förvaltningen.

### **Registrering i Alvis vid byte av grupp på samma skola**

Eleven är fortsatt registrerad som ANTAGEN. Ändra kursdel, registrera de antal poäng som eleven förbrukat fram till det nya slutdatumet som registreras i Alvis.

Följande dag antas eleven i den nya gruppen, på rätt kursdel och med de antal poäng som återstår på kursen.

### **Byte av kurs**

Byte av kurs till högre kurs inom samma ämne kan göras på den skola där eleven är antagen efter pedagogisk bedömning. Om eleven behöver betygsättas i den lägre kursen sker detta genom provning, se rutin för provning.

Byte av kurs till lägre nivå inom samma ämne kan göras på den skola där eleven är antagen efter pedagogisk bedömning. Rektor hos utbildningsanordnaren/leverantör beslutar. Om eleven har betyg i den lägre kursen krävs beslut av rektor på förvaltningen.

Om den skola eleven läser på inte erbjuder den lägre eller högre kursen och kursen finns på en annan skola kan skolbyte bli aktuellt. Rektor på förvaltningen beslutar.

Registreringen i Alvis sker i samråd mellan berörda skolor. Avlämnande skola kontaktar mottagande skola via mejl med nödvändig information för registrering.

### **Registrering i Alvis vid byte av kurs på samma skola**

Status KURSBYTE registreras med samma statusdatum som kursens startdatum.

Eleven antas på den nya kursen med samma statusdatum som kursens startdatum och med kursens fulla poäng.

### **Registrering i Alvis vid byte av kurs och skola**

**Avlämnande skola**, eleven registreras med AVBROTT och med avbrottsorsak 4 (Skolbyte). Statusdatum för avbrott är elevens sista dag på avlämnande skola.

**Mottagande skola** antar eleven dagen efter statusdatum för avbrott med kursens fulla poäng.

## Yrkesutbildningar

### **Skolbyte på grund av särskilda skäl**

Om skolan bedömer att det föreligger särskilda skäl för skolbyte kontaktas rektorsteam på förvaltningen. Rektor på förvaltningen beslutar.

Registreringen i Alvis sker i samråd mellan berörda skolor. Avlämnande skola kontaktar mottagande skola via mejl med nödvändig information för registrering.

### **Registrering i Alvis vid skolbyte**

Fram till 3 veckor efter kursstart:

**Avlämnande skola** registrerar status KURSBYTE med samma statusdatum som kursens startdatum.

**Mottagande skola** antar eleven med samma statusdatum som kursens startdatum och med kursens fulla poäng.

Mer än 3 veckor efter kursstart:

**Avlämnande skola**, eleven är fortsatt registrerad som ANTAGEN. Ändra kursdel, registrera de antal poäng som eleven förbrukat fram till det nya slutdatumet som registreras i Alvis.

**Mottagande skola** antar eleven följande dag, på rätt kursdel och med de antal poäng som återstår på kursen.

## Elever folkbokförda i annan kommun

För elever folkbokförda i annan kommun behöver i fråga om interkommunal ersättning (IKE) ställas till hemkommunen vid kursbyte. Skolan ska kontakta administratör i respektive team för att kommunfråga ska kunna ställas till elevens hemkommun.

För att ersättning ska utgå till skolan behöver elevens hemkommun först godkänna byte av kurs. Bytet får inte registreras innan förvaltningen meddelat skolan om hemkommunens godkännande.

## **Syftet med rutinen**

Syftet med förvaltningens rutiner för utbildningsanordnare/leverantörer är att förtydliga arbetssätt.

## **Vem omfattas av rutinen**

Rutinen gäller till vidare för utbildningsanordnare och leverantörer som arbetar enligt avtal gällande Kommunal vuxenutbildning.

## **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.