Göteborgs Stad

Dokumentnamn: Arbetsmarknad och vuxenutbildnings rutin för Närvaro, frånvaro och beviljad ledighet

Beslutad av:	**Gäller för:**	**Diarienummer:**	**Datum och paragraf för beslutet:**
Enhetschef för Utbildningsenhet 2	Upphandlade leverantörer och kommunala utbildningsanordnare	3523/24	2025-01-01
Dokumentsort:	**Giltighetstid:**	**Senast reviderad:**	**Dokumentansvarig:**
Rutin	Tills vidare	2026-09-22	Processmedarbetare

Bilagor:
Blankett: Närvaro- och frånvarorapportering för sfi och vfl
Blankett: Närvaro- och frånvarorapportering sfi heltid

Arbetsmarknad och vuxenutbildnings rutin för Närvaro, frånvaro och beviljad ledighet

Närvaro

Närvaroregistrering 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 det elevadministrativa systemet kan användas, alternativt kan utbildningsanordnarens eget närvarosystem användas.

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

Närvaro ska registreras i det elevadministrativa systemet månadsvis. Registreringen görs under *Lärarfunktioner, frånvaro månadsvis (6)* som därefter klarmarkeras. All närvaro/frånvaro ska vara registrerat senast den 15:e nästkommande månad.

Om en elev så önskar, ska närvaro-/frånvarorapporten till handläggare hos socialtjänsten godkännas och skrivas under av utbildningsanordnaren. I sådana fall ska blanketterna för närvarorapportering tillhörande denna rutin användas. Närvaro-/frånvarorapporten ska endast fyllas i vid slutet av varje månad. Efterfrågas en rapport i mitten av månaden lämnas föregående månadsrapport.

Närvaroregistrering för grundläggande och gymnasiala kurser eller nivåer i ämnen

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 i det elevadministrativa systemet, alternativt kan utbildningsanordnarens eget närvarosystem användas.

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

Frånvaro

Varje utbildningsanordnare ska ha rutiner för frånvaroanmälan. Rutinen samt konsekvenser av hög frånvaro ska vara väl kända av eleverna och finnas att ta del av skriftligt. All frånvaro ska registreras oavsett om eleven har anmält frånvaro eller inte.

Deltagande kräver någon form av studieaktivitet från eleven varje vecka. Avbrott ska registreras om en elev har uteblivit från utbildningen eller inte uppvisat studieaktivitet under mer än tre veckor i följd, om frånvaron inte har berott på sjukdom eller beviljad ledighet. För registrering av avbrott, se rutin *Statusregistrering*.

Frånvaro vid sjukdom, vård av barn eller vård av närstående

Sfi

Anmäld frånvaro som överstiger tre veckor på grund av sjukdom eller vård av barn, ska registreras med avbrottskod 13 i det fall eleven uppvisar läkarintyg. Avbrottsdatum ska vara dag 22 från första frånvarotillfället.

När eleven kan återuppta studierna efter avslutad sjukskrivning, ska utbildningsanordnaren återanta eleven förutsatt att detta sker inom innevarande studieperiod. Om sjukskrivningen sträcker sig längre, behöver eleven söka sfi på nytt.

Om eleven varit frånvarande längre än tre veckor utan att inkomma med läkarintyg ska utbildningsanordnaren registrera ett avbrott. Sjukfrånvaro kan inte anmälas efter det att eleven varit frånvarande tre veckor.

Elever som får studiemedel från CSN för grundläggande och gymnasiala kurser eller nivåer i ämnen

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 eller nivåer i ämnen 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 det elevadministrativa systemet. 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 för grundläggande och gymnasiala kurser eller nivåer i ämnen

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 för grundläggande och gymnasiala kurser eller nivåer i ämnen

Registrering av ett studieuppehåll baseras på följande:

1. De kurser eller nivåer i ämnen eleven är antagen till vid frånvarons början.
2. Den tidsperiod eleven har ett läkarintyg för.

3. Planerat kursslut för de kurser eller nivåer i ämnen 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 kurser eller nivåer i ämnen eleven är antagen till har passerat datum för kursslut.

Om kurser eller nivåer i ämnen eleven är antagen till har passerat kursslutsdatum under elevens frånvaroperiod, måste eleven ansöka till utbildningen 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 gruppbilden i Alvis

Gruppnamn
Vanlig namnstandard gäller med tillägget STU.

Kurskod
Studieupphållsgruppen ska ha samma kurskod som ordinarie grupp.
Start- och slutdatum
Start- och slutdatum för studieuppehållsgruppen ska motsvara tiden på läkarintyg.

Kursdel
Studieuppehållsgruppen 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.

Studieförsäkran
Grupperna ska inte studieförsäkras.

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

SCB
Grupperna ska inte rapporteras till SCB (bocka ur rutan i gruppbilden).

Bransch
Välj bransch Studieuppehåll.

Räkna ut poäng på studieuppehållsgrupp

Studietakten på en studieuppehållsgrupp ska vid heltidssjukskrivning vara samma som den ordinarie gruppens studietakt. Vid deltidssjukskrivning ska poängen på studieuppehållsgruppen motsvara den andel av studierna eleven är sjukskriven på. Poängen på en studieuppehållsgrupp tas inte från den ordinarie kursens eller nivån i

ämnets totala poäng. Studieuppehållsgruppens syfte är att studietakten bibehålls under studieuppehållet och att eleven kan vara fortsatt antagen.

1. Räkna ut studietakten per vecka på den ordinarie kursen eller nivån i ämnet, det vill säga hur många poäng eleven läser per vecka.
2. Studieuppehållsgruppen ska registreras med samma antal poäng per vecka som den ordinarie kursen eller nivån i ämnet.
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 veckor*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

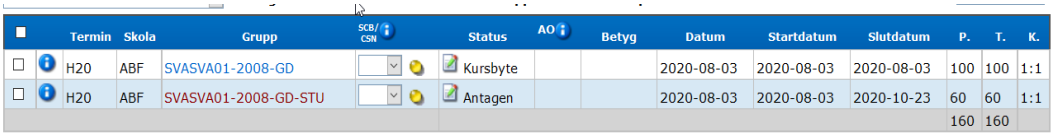
Elev börjar sina studier med Studieuppehåll

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

SVASVA01-2008-GD: Registrera ett gruppbyte på den ordinarie kursen eller nivån i ämnet. 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 eller nivån i ämnet 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.
☐	H20	ABF	SVASVA01-2008-GD		Kursbyte			2020-08-03	2020-08-03	2020-08-03	100	100	1:1
☐	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

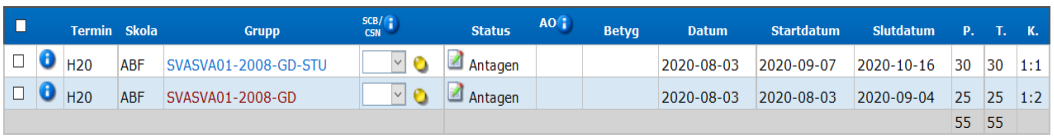
Eleven är antagen till en kurs eller nivå i ämne men blir sjukskriven under pågående studier. Enligt läkarintyget är eleven sjukskriven i 6 veckor.

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.
☐	H20	ABF	SVASVA01-2008-GD-STU		Antagen			2020-08-03	2020-09-07	2020-10-16	30	30	1:1
☐	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.
3. 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 kursslut

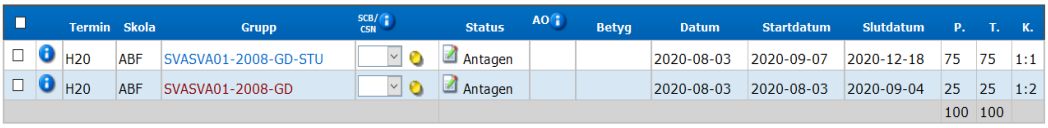
Eleven ska registreras på ett studieuppehåll och uppvisar ett läkarintyg som sträcker sig längre än det planerade kursslutet.

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 kursslutet. Registrera eleven på studieuppehållsgrupp fram till planerat kursslut.

Registrera ett studieuppehåll på 15 veckor med samma studietakt som den ordinarie kursen eller nivån i ämnet, 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.
	H20	ABF	SVASVA01-2008-GD-STU		Antagen			2020-08-03	2020-09-07	2020-12-18	75	75	1:1
	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 kursslut kan eleven inte komma tillbaka till kursen eller nivån i ämnet på annat sätt än genom att på nytt göra en webansökan under ordinarie ansökningsperiod.

För att undvika att studieuppehållet stäcker sig över planerat kursslut 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

Rektor hos utbildningsanordnaren får bevilja en elev ledighet från utbildningen för enskilda angelägenheter. Elev med försörjningsstöd eller etableringsersättning ska dessutom beviljas ledighet av handläggare hos socialtjänsten eller arbetsförmedlingen.

Om ledighet inte kan beviljas, men eleven ändå uteblir från studierna under mer än tre veckor i följd, ska avbrott registreras från första frånvarodagen. Om en elev inte återkommer som planerat efter beviljad ledighet ska avbrott registreras med datum för planerad återkomst.

Syftet med denna rutin

Syftet med förvaltningens rutiner för upphandlade leverantörer och kommunala utbildningsanordnare är att förtydliga arbetssätt.

Vem omfattas av rutin

Rutinen gäller tillsvidare för upphandlade leverantörer och kommunala utbildningsanordnare som bedriver Kommunal vuxenutbildning i Göteborgs Stad.

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.

Stödjande dokument

Blankett: Närvaro- och frånvarorapportering för sfi och vfl
Blankett: Närvaro- och frånvarorapportering sfi heltid