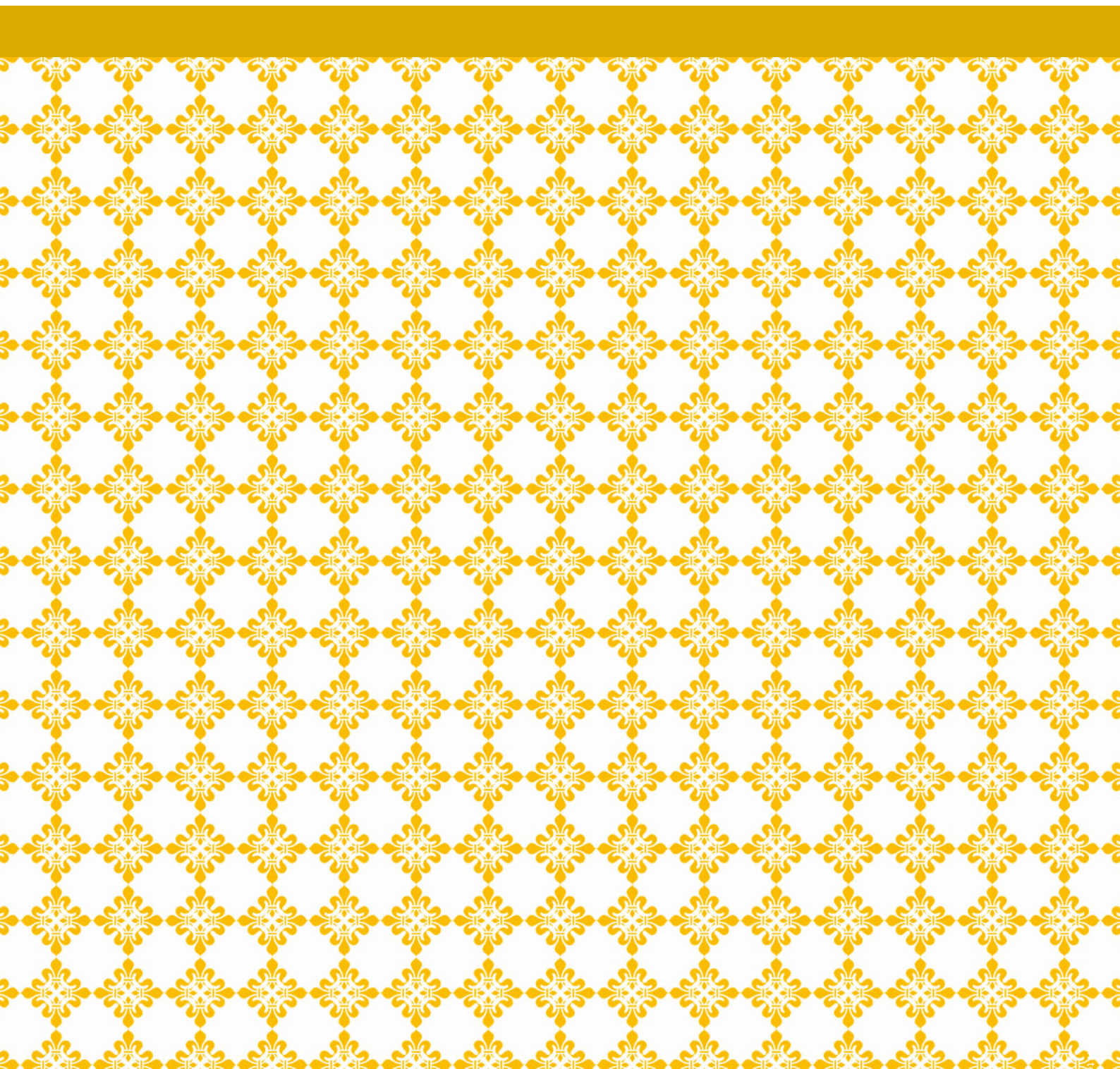


# Regler och rutiner för kommunal vuxenutbildning i Enköping



**ENKÖPINGS  
KOMMUN**

Utbildningsförvaltningen  
Rektor  
0171-625403  
ulrika.rongelid@enkoping.se

---

**Dokumenttyp**  
Externt riktade regler

**Beslutad av**  
Ulrika Rongelid  
**Gäller för**  
Komvux, Enköping

**Gäller f.om.**  
170701  
**Ansvarig funktion**  
rektor

**Gäller t.om.**  
Tillsvidare  
**Reviderad**

## Innehållsförteckning

Regler och rutiner för kommunal vuxenutbildning i Enköpings kommun.....	4
Inledning.....	4
Ansökan.....	5
Kurs på grundläggande och gymnasial nivå .....	5
Särskild utbildning för vuxna .....	5
Svenska för invandrare .....	5
Kursstart.....	5
Distans på grundläggande och gymnasial nivå .....	5
Lektioner på grundläggande och gymnasial nivå .....	6
Schemakrockar på grundläggande och gymnasial nivå.....	6
Byte av studieform eller kurs.....	6
Avbrott.....	7
Betygsättning .....	8

# Regler och rutiner för kommunal vuxenutbildning i Enköpings kommun

Detta dokument, *Regler och rutiner för Kommunal vuxenutbildning i Enköpings kommun*, gäller för personal och elever, och till viss del även sökande elever. Reglerna syftar till att dels underlätta för personalen i arbetet, dels säkerställa hög rättssäkerhet för eleverna genom att främja lika behandling av likartade ärenden. Dokumentet, uppdateras kontinuerligt av rektor vid utbildningsförvaltningen och en större revidering av dokumentet görs vart tredje år.

## Inledning

Kommunal vuxenutbildning består av utbildning inom:

- grundläggande nivå,
- gymnasial nivå
- svenska för invandrare (sfi)
- särskild utbildning för vuxna

Dessa regler är beslutade av rektor och innehåller såväl bindande regler som rutiner för alla anställda, elever och till viss del sökande elever vid Komvux i Enköping.



## **Ansökan**

### **Kurs på grundläggande och gymnasial nivå**

Ansökningar till grundläggande och gymnasiala kurser sker enbart digitalt. Ansökan bör göras även om eleven är osäker på vilken nivå den ska läsa. Om ansökan inkommit kan byte av kurs göras.

### **Särskild utbildning för vuxna**

Ansökan görs på pappersblankett två gånger per år. Datum för sista ansökningsdag publiceras på hemsidan.

### **Svenska för invandrare**

Ansökan kan göras både digitalt och på pappersblankett. Det finns inget sista ansökningsdatum utan ansökan tas emot kontinuerligt.

## **Kursstart**

### **Distans på grundläggande och gymnasial nivå**

Kursen inleds med en obligatorisk informationsträff om kursupplägg och för att få lösenord till lärplattformen. Om eleven inte kan komma ska frånvaro anmälas till receptionen före träffen, via telefon eller mail. Eleven måste sedan kontakta läraren för att få information om kursupplägg samt hur de ska få lösenordet till lärplattformen.

Alla elever måste göra en inlämningsuppgift första veckan för att kursen ska anses påbörjad.

Om eleven inte kommer på första träffen och inte har hört av sig i förväg har eleven förlorat sin plats på kursen. Ny ansökan kan göras till nästa kursstart.



## **Lektioner på grundläggande och gymnasial nivå**

Eleven ska närvara vid första lektionstillfället eller anmäla frånvaro till receptionen före lektionen, via telefon eller mail, för att få behålla sin plats på kursen. Kursen är påbörjad då eleven varit på första lektionen. Om frånvaro anmälts hela första veckan behöver eleven göra en inlämningsuppgift för att kursen ska anses påbörjad. Frånvaro mer än en vecka kräver läkarintyg.

## **Schemakrockar på grundläggande och gymnasial nivå**

Eleven har ett ansvar att ta reda på om kursernas lektioner krockar på schemat. Om det är krockar får eleven själv prata med respektive lärare och göra en plan för hur det som missas ska tas igen. När det gäller laborationer är det obligatorisk närvaro. Om läraren efter ett antal veckor märker att eleven inte har förutsättningar att klara kursen kan beslut skrivas om att kursen ska upphöra för eleven, enligt Skollagen 20 kap. 9 §.

## **Byte av studieform eller kurs**

Om eleven är antagen till kurs med lektioner, men vill ändra studieform på samma kurs till distans, eller tvärtom, så kontaktar eleven läraren som avgör om detta är möjligt.

Om byte kan ske kontaktar läraren skolans registrator.

Om en elev vill byta ämne kontaktar denna studie- och yrkesvägledare. Byte av ämne är möjligt under första kursveckan.



## **Avbrott**

Elev som påbörjat kurs och uteblir från den under mer än tre veckor i följd utan att ha anmält frånvaro anses själv ha avbrutit sina studier och tas bort från kursen. (Förordning om vuxenutbildning 7 kap. 1 §). Ny ansökan kan göras till nästa kursstart.

## **Beslut om att studierna ska upphöra**

Om en elev påbörjat kursen kan studierna upphöra genom att rektor skriver ett beslut som grundar sig på lärarens bedömning.

**Skollagen 20 kap. 9 §** *Den som har antagits till en kurs har rätt att fullfölja kursen.*

*Huvudmannen får dock besluta att utbildningen på kursen ska upphöra, om eleven saknar förutsättningar att tillgodogöra sig utbildningen eller annars inte gör tillfredsställande framsteg.*

*Den vars utbildning på grundläggande nivå har upphört enligt andra stycket ska på nytt beredas sådan utbildning, om det finns särskilda skäl för det. Den vars utbildning på gymnasial nivå har upphört enligt andra stycket får på nytt beredas sådan utbildning, om det finns särskilda skäl för det.*

*Den vars utbildning i svenska för invandrare har upphört enligt andra stycket eller som frivilligt avbrutit sådan utbildning ska på nytt beredas sådan utbildning, om det finns särskilda skäl för det.*





## Betygsättning

Läraren sätter betyg senast en vecka efter kursen avslutats och meddelar skolans registrator då alla betyg är inlagda. Om läraren vid datum för betygssättande saknar delar av betygsunderlaget kontaktar läraren eleven och meddelar vilka delar som saknas. Kompletteringen måste göras senast två veckor efter kursens avslut. Om kompletteringen inte görs eller inte uppfyller kraven för minst betyget E sätts betyget F och betygs katalogen stängs.