

Särskilda villkor Etableringskurs på folkhögskola

Fastställda 2023-03-28 av Folkbildningsrådets generalsekreterare.

Uppdrag

Regeringen har i regleringsbrev sedan 2014 angett att Arbetsförmedlingen efter rekvisition från Folkbildningsrådet får lämna bidrag till folkhögskolor som anordnar särskilt anpassade utbildningar för nyanlända som omfattas av Arbetsförmedlingens etableringsuppdrag. Etableringskursen kan innehålla flera insatser som kombineras med varandra, bl.a. svenska samt studieförberedande och arbetsförberedande insatser.

Allmänna villkor

Genom att rekvirera medel för genomförda insatser inom ramen för Etableringskurs på folkhögskola förbinder sig folkhögskolan att följa fastslagna Särskilda villkor.

Verksamheten regleras utöver särskilda villkor också av de ordinarie statsbidragsvillkoren för folkhögskolor, se Folkbildningsrådets hemsida folkbildningsradet.se för aktuella villkorsskrivningar. De särskilda villkoren kompletterar eller utgör en anpassning av de generella villkoren.

Folkbildningsrådet kommer kontinuerligt att följa upp verksamheten och kan kräva in kompletterande uppgifter. Uppfylls inte villkoren har Folkbildningsrådet rätt att återkräva utbetalda bidrag.

Särskilda villkor

Dokumentation

1. För att dokumentera deltagarnas stärkta möjligheter till vidare studier ska folkhögskolan ge varje deltagare:
 - ett kompetensintyg av vilket det ska framgå vilka kunskaper och färdigheter som deltagaren har uppnått, samt

- en plan för att påbörja eller återgå till reguljära studier.
- 2. Folkhögskolan ska dokumentera deltagarnas närvaro och redogöra för detta vid eventuell förfrågan från Arbetsförmedlingen.
- 3. Folkhögskolan ska arkivera anvisningsunderlagen från Arbetsförmedlingen, då dessa utgör underlag för rekvisitioner.

Lokaler

- 4. Etableringskursen får inte bedrivas som distansstudier.
- 5. Kursen ska genomföras i folkhögskolans ordinarie utbildningslokaler på samma plats som folkhögskolans ordinarie statsbidragsberättigade folkbildningsverksamhet genomförs.
- 6. Undantag om kravet på ordinarie lokaler kan göras efter godkänd ansökan hos arbetsförmedlingen samt godkännande av anordnarskapet hos Folkbildningsrådet¹. Efter godkännande från Arbetsförmedlingen ska följande dokumentation upprättas av folkhögskolan och godkännas av Folkbildningsrådet innan kursen kan påbörjas:
 - ett skriftligt samverkansavtal mellan folkhögskolan och den part vars lokaler används. I avtalet ska det framgå att skolan är anordnare av verksamheten. Ersättningar till avtalsparten ska ej vara schabloniserade, utan ska specificeras i avtalet.
 - en beskrivning av skolans anordnarskap gällande planering, kursledning (inkl. kursansvarig lärare), genomförande, uppföljning och kvalitetssäkring av utbildningen

Kursens kvalitet

- 7. Etableringskursen ska ha en lärartäthet på minst 1,8 heltidstjänster per 1000 deltagarveckor, exklusive särskilda lärarinsatser för att hantera språkstöd.
- 8. Folkhögskolan ska säkerställa att:

¹ För rutiner kring ansökan om undantag för att bedriva verksamhet i andra lokaler än folkhögskolans ordinarie, se bilaga 2 Rutiner.

- etableringskursen har en kursansvarig lärare som är anställd eller har sitt tjänsteställe vid anordnande folkhögskola
- övervägande del av personalen på etableringskursen är anställda eller har sitt tjänsteställe vid anordnande folkhögskola
- 9. Folkhögskolan ansvarar för att lagstiftningen gällande arbetsmiljö och diskriminering efterföljs.
- 10. Folkhögskolan ska upplysa deltagare i etableringskursen om möjligheten att få råd av och anmäla ärenden till Folkhögskolornas studeranderättsliga råd, FSR.
- 11. Folkhögskolan ska säkerställa att deltagare på etableringskursen ges försäkringsskydd på motsvarande sätt som skolans deltagare i övrigt.
- 12. Bidraget för etableringskursen får inte användas till verksamhet med kommersiellt syfte.

Anordnarskap

- 13. Anordnande folkhögskola ansvarar för att ta fram innehållet för etableringskursen utifrån insatsens syfte, mål och skolans profil och informera Arbetsförmedlingen om kursupplägget.
- 14. Folkhögskolan ansvarar för att det i kontakten med deltagare och externa aktörer framgår tydligt att det är folkhögskolan som är anordnare av etableringskursen.
- 15. I folkhögskolans anordnarskap ingår ansvar för:
 - planering, kursledning, genomförande, uppföljning och kvalitetssäkring av utbildningen
 - information om kursen gentemot deltagare
 - utfärdande av kursintyg
 - deltagarnas studiesituation och rättigheter

Rapportering till Folkbildningsrådet

- 16. Folkhögskolan ska kontinuerligt och skyndsamt rapportera genomförd verksamhet med deltagare som genomfört minst 15 kursdagar enligt följande:
 - antal deltagare samt antal kvinnor och män

- antal deltagare som avbrutit utbildningen
- antal faktiskt genomförda deltagarveckor

Rekvisition av medel

17. Folkhögskolan ska skicka in en av rektor påskriven rekvisition enligt rutiner för utbetalning av bidrag.² Om påskriven rekvisition inte inkommit till Folkbildningsrådet senast 1 februari 2023 har Folkbildningsrådet rätt att återkräva utbetalt bidrag.

Rapportering till Statistiska centralbyrån (SCB)

18. Folkhögskolan ska rapportera deltagare som påbörjat en etableringskurs på folkhögskola samt eventuella avbrott (oavsett när under kursen) till SCB i samband med ordinarie statistik- och deltagarrapportering under kurstyp 21.

Bilagor

1. Utgångspunkter – Etableringskurs på folkhögskola
2. Rutiner – Etableringskurs på folkhögskola

² För rutiner kring utbetalning se bilaga 2 Rutiner.

Bilaga 1 - Utgångspunkter etableringskurs på folkhögskola

Utgångspunkter för etableringskurs på folkhögskola bygger på avtal mellan Arbetsförmedlingen och Folkbildningsrådet.

Verksamhetens syfte

Syftet med utbildningen är att deltagarna efter avslutad kurs ska ha stärkt sina möjligheter att studera inom kommunal vuxenutbildning på grundläggande eller gymnasial nivå, eller motsvarande utbildning inom folkhögskola, samt särskild utbildning för vuxna eller att få ett arbete.

Målgrupp

Målgruppen för kursen är personer som omfattas av etableringsuppdraget enligt lagen (2017:584) om ansvar för etableringsinsatser för vissa nyanlända invandrare, och som har anvisats till etableringsprogrammet.

Personer med kort utbildningsbakgrund ska prioriteras, det vill säga personer utan fullständig gymnasieutbildning.

Det är Arbetsförmedlingen som beslutar vem som ska delta i kursen. Arbetsförmedlingen gör en arbetsmarknadspolitisk bedömning som ligger till grund för insatser inom ramen för etableringsuppdraget. Kursen ska ingå som en insats i den enskildes planering inom ramen för etableringsprogrammet.

Kursen ska vara tillgänglig för alla personer. Bristande språkkunskaper i svenska ska inte vara ett hinder för att en person ska kunna delta.

Kursens inriktning

Kursen ska innehålla

- studier i svenska språket

- orienterande insatser³ som syftar till öka deltagarens studieförutsättningar och kunskap om utbildning och arbetsmarknad
- studieförberedande insatser.

Kursen kan även innehålla

- arbetsförberedande insatser.

Studierna ska vara anpassade efter individens förutsättningar och behov och ska genomföras med folkhögskolans arbetssätt och metoder. Det är också viktigt att deltagarens tidigare arbetslivserfarenhet och yrkesbakgrund synliggörs och tillvaratas. Praktik kan ingå i kursen som ett komplement men får inte vara den huvudsakliga sysselsättningen för deltagaren.

Om arbetsförberedande insatser erbjuds, ska de bestå av aktiviteter som syftar till att öka deltagarens möjlighet till arbete.

Kursens omfattning

- Kursen ska bestå av 130 kursdagar under sex sammanhängande månader, vilket innebär 26 veckor med fem kursdagar per vecka.
- Undervisningen ska bedrivas på heltid, vilket för en studerande motsvarar 40 timmar per arbetsvecka. I det ingår organiserad studietid om minst 20 x 60 minuter eller 30 x 40 minuter, exempelvis lektioner eller studiebesök, samt egen studietid.
- Det ingår inga lov i kursen, men helgdagar är lediga och räknas inte som kursdagar. I vissa enstaka fall kan Arbetsförmedlingen bevilja ledighet för deltagaren. Denna ledighet bedöms utifrån den enskilde deltagarens behov, enligt Arbetsförmedlingens föreskrifter.
- Studier på deltid kan endast ske i undantagsfall. Exempelvis om personen arbetar på deltid, eller har en etableringsplan med en omfattning som är mindre än heltid. Det är Arbetsförmedlingen som beslutar om personen ska delta på deltid.

³ De orienterande insatserna ska inte ha samma innehåll som den samhällsorientering som kommunerna ansvarar för enligt förordning (2010:1138) om samhällsorientering för vissa nyanlända invandrare

Kostnader för deltagaren

Kursen är kostnadsfri för deltagaren. Den som anvisas till kursen får etableringsersättning under kurstiden. Kostnader för måltider betalas av deltagaren.

Arbetsförmedlingen kan, efter en individuell bedömning, ge bidrag till hjälpmedel för att en person med funktionsnedsättning som medför nedsatt arbetsförmåga ska kunna ta del av utbildningen.

Folkhögskolan ska säkerställa att deltagare på etableringskursen ges försäkringsskydd på motsvarande sätt som skolans deltagare i övrigt.

Försäkring vid praktik

För att en person ska omfattas av försäkring (personskada) vid praktik som ingår i kursen ska:

- aktiviteten vara planerad och dokumenterad hos Arbetsförmedlingen. Tid, plats och omfattning ska framgå.
- Arbetsförmedlingen innan praktikens start har gjort en arbetsgivarkoll och samrådat med facklig organisation

Anslagsdisposition

Folkhögskolan erhåller 51 500 kr per anvisad plats med omfattningen 130 dagar. Avbryter deltagaren utbildningen inom de tre första veckorna efter kursstart utgår ingen ersättning för den platsen.

Bidraget är avsett för pedagogiska kostnader såsom personal, lokaler och litteratur och språkstöd.

Folkhögskolan får ersättning per genomförd plats som rapporterats till Folkbildningsrådet och rekviderats enligt fastställda rutiner.

Vid frågor kring detta kontakta ansvarig handläggare vid Folkbildningsrådet eller e-post till etablering@folkbildningsradet.se.

Bilaga 2 - Rutiner etableringskurs på folkhögskola

Folkbildningsrådet erbjuder manuella rutiner för de skolor som inte använder Schoolsoft. Kontakta Folkbildningsrådet om skolan saknar blanketter.

Ansökan om undantag av krav om verksamhet i ordinarie lokaler

Det är Arbetsförmedlingens regioner som beslutar om undantaget av krav om att bedriva verksamheten i folkhögskolans ordinarie lokaler. Godkännandet av utbildning i andra lokaler sker för ett kalenderår i taget och folkhögskolan måste årligen göra en ny ansökan. Behovet av verksamheten på aktuell plats styr bedömningen.

Inför ett nytt kalenderår ska ansökan om utbildning i andra lokaler lämnas in till regionen senast 1 oktober. Detta gäller även förnyelse av ansökan om utbildning i andra lokaler. Arbetsförmedlingens region meddelar i sin tur sitt beslut senast 1 november.

I de fall där behov av utbildningsplatser utanför ordinarie lokaler uppstår vid andra tillfällen under ett kalenderår ska ansökan om att bedriva utbildning i andra lokaler ske senast 30 dagar innan tänkt kursstart.

Ansökan sker till Arbetsförmedlingens regionala kontaktperson via ett ansökningsformulär. Efter godkänt beslut från Arbetsförmedlingen ska folkhögskolan enligt gällande särskilda villkor skicka in erforderlig dokumentation till Folkbildningsrådet. Kursen kan startas efter godkänt beslut från både Arbetsförmedlingen och Folkbildningsrådet.

Registrering av kursstarter och anvisning

Folkhögskolorna ska efter avstämning med Arbetsförmedlingen informera Folkbildningsrådet om:

- vilken ort utbildningen genomförs på och antalet tillgängliga platser/ort,
- skolan erbjuder gruppstarter och/eller successiv antagning,
- när platserna kan tas i anspråk

Folkhögskolorna skickar vid behov in sina önskemål om starter till etablering@folkbildningsradet.se. Folkbildningsrådet behöver upp till fem arbetsdagar för handläggning och registrering av kursstart. Starterna bör planeras i god tid så att Arbetsförmedlingen hinner anvisa till planerad start efter registrering.

När registrering av kursstart gjorts, kan Arbetsförmedlingen anvisa deltagare. Arbetsförmedlingen hittar de registrerade starttillfällena i Arbetsförmedlingens interna KA webbstöd.

Folkhögskolan ska meddela eventuella korrigeringar av kursdatum till Folkbildningsrådets mailadress etablering@folkbildningsradet.se senast fem arbetsdagar innan ändringen ska gälla. Rubricera mailet med ”Korrigering av kursstart”.

Anvisning till gruppstarter kan ske fram till kursstartsdatumet. Om Arbetsförmedlingen inte kan anvisa det antal deltagare som motsvarar max antal platser för den aktuella starten kan Arbetsförmedlingen, efter överenskommelse med skolan, fylla på med deltagare i kursen fram till 15 kursdagar efter ordinarie kursstart. Dessa deltagare kan efter överenskommelse med Arbetsförmedlingen erbjudas återstående kurstid av sexmånadersperioden.

Vid successiv antagning kan deltagaren efter överenskommelse börja kursen tidigast dagen efter anvisningsdatum.

Möjligheten att skilja en deltagare från utbildningen ska ske enligt Arbetsförmedlingens regler för återkallelse av anvisning.

Rapportering till Folkbildningsrådet

Folkhögskolan rapporterar kontinuerligt under året genomförd verksamhet avseende deltagare som genomfört minst 15 kursdagar.

Observera att enbart inlämnad SCB-rapportering inte utgör underlag för bidragsutbetalning.

Genomförd verksamhet rapporteras i Schoolsoft enligt följande:

- antal deltagare, antal kvinnor och män
- antal deltagare som avbrutit utbildningen
- antal faktiskt genomförda deltagarveckor

Schoolsoft tar hänsyn till statsbidragskravet att deltagaren ska ha genomfört minst 15 kursdagar efter kursstart och rapporterar faktiskt genomförda deltagarveckor avseende dessa.

Rapportering (samt påskriven rekvisition augusti + vid slutreglering) ska vara Folkbildningsrådet tillhanda senast den första vardagen i varje månad, även de månader ingen utbetalning sker på följande sätt:

Instruktioner för hur rapporteringen görs i Schoolsoft:

- Generera rapporten och spara under rätt månad.
- Tryck på knappen *rapportera*.

De folkhögskolor som inte använder Schoolsoft ska rapportera verksamheten månadsvis genom att fylla i och skicka in en manuell blankett. Rapporteringen ska inlämnas till Folkbildningsrådet senast den första vardagen varje månad, genom att skicka den till etablering@folkbildningsradet.se.

Kontakta Folkbildningsrådet om skolan saknar blanketter.

Utbetalning av bidrag

Ersättning utgår efter rapportering/rekvirering om 51 500 kronor per anvisad deltagare.

Utbetalning av bidrag sker fem gånger per år enligt följande:

- **mars** - Utbetalning enligt rapporterat i Schoolsoft/manuell rapportering per den 1 mars *
- **maj** - Utbetalning enligt rapporterat i Schoolsoft/manuell rapportering per den 2 maj*
- **augusti** - Utbetalning enligt rapporterat i Schoolsoft/manuell rapportering per den 1 augusti *. I augusti ska även en av rektor påskriven rekvisition för de platser som startats fr.o.m. 1 januari innevarande år skickas in. Om påskriven rekvisition saknas eller inte stämmer överens med inrapporterad verksamhet i Schoolsoft vid tillfället för avstämning skickas en skuldrapport till folkhögskolan.
- **oktober** - Utbetalning enligt rapporterat i Schoolsoft/manuell rapportering per 1 oktober*

- **december** - Utbetalning enligt rapporterat i Schoolsoft/manuell rapportering per 1 december*

Slutreglering av bidrag för verksamhetsåret sker:

- **februari nästkommande år** - Utbetalning enligt rapporterat i Schoolsoft/manuell rapportering per den 1 februari*. I slutregleringen ska även en av rektor påskrivna rekvisition för de platser som startats fr.o.m. 1 januari t.o.m. 31 december under verksamhetsåret skickas in

**Underlag ska vara Folkbildningsrådet tillhanda den första vardagen varje utbetalningsmånad. Om den första dagen i månaden är en helgdag, ska underlagen inkomma senast nästa påföljande vardag.*

För skolor som bedriver etableringskurs under endast en del av året (t.ex. våren) ska en av rektor påskrivna rekvisition skickas in för samtliga genomförda platser vid minst ett av rapporteringstillfällena augusti eller februari.

Bidrag får rekvireras för deltagare som anvisats av Arbetsförmedlingen och som påbörjat utbildningen förutsatt att deltagaren genomfört sina tre första kursveckor (dvs. 15 kursdagar). Senare avbrott påverkar inte statsbidraget till folkhögskolan.

Rekvisitioner

Rekvisitioner genereras ur Schoolsoft och laddas upp i E-tjänst för årliga rekvisitioner för Etableringskursen i Folkbildningsrådets kommunikationsportal. E-tjänsten signeras digitalt av rektor.

Observera att rekvisitioner endast behöver skickas in i augusti och vid slutreglering i februari. Om reseersättning rekvireras efter detta behöver ni även skicka in en rekvisition vid slutreglering av reseersättning i april. Vi går efter senast inskickad rekvisition vid avstämning. Om ingen förändring skett behöver ingen ny rekvisition skickas in.

Årsskiftet

Sista dagen för att rekvirera medel avseende verksamhetsåret, dvs. för deltagare som anvisats och påbörjat en kurs mellan 1 januari och 31 december, är den 1 februari året efter verksamhetsåret.

Skolor med kurser som påbörjats i slutet av ett verksamhetsår och kursen därmed sträcker sig över nästkommande år ska rapportera

genomförda deltagarveckor efter kursens slut till Folkbildningsrådet, dock senast 1 april nästkommande år. Observera att rapportering kan ske t.o.m. 1 april men ingen deltagarersättning kan rekvireras efter 1 februari vid slutreglering av deltagare.

Resebidrag för deltagare som påbörjat en kurs under verksamhetsåret men avslutas under nästkommande år, får rekvireras t.o.m. 1 april.

Kontrollera att samtliga platser som startats under perioden 1 januari t.o.m 31 december finns med i rekvisitionen till slutregleringen. Platser som ej finns med i slutregleringen kommer inte att ersättas

Rättningar

Rättningar retroaktivt kan göras inom innevarande år. När folkhögskolan har genomfört rapporteringen och rekvisitioner enligt rutin kommer Folkbildningsrådet att ta hänsyn till det vid utbetalning. Efter beslut om slutreglering finns inte möjlighet att göra rättningar.

Verksamhetsrapportering till SCB

Deltagare som påbörjat en etableringskurs på folkhögskola samt eventuella avbrott (oavsett när under kursen) ska rapporteras till SCB i samband med ordinarie statistik- och deltagarrapportering under Kurstyp 21.

Rapportering av deltagare (deltagarstatistiken) sker på samma sätt som för kurstyperna 1 och 2. Registrera bland annat ålder, utbildningsbakgrund, funktionsnedsättning, utlandsfödd/svenskfödd och avbrott.

Kursnumret är unikt och får bara användas för en etableringskurs under kalenderåret.

Vid SCB-rapportering används samma kursnummer som vid rapportering till Folkbildningsrådet.

Dokumentation efter genomförd kurs

För att dokumentera deltagarnas stärkta möjligheter till vidare studier ska folkhögskolan efter genomförd etableringskurs ge deltagare:

- ett kompetensintyg, som ska kunna ligga till grund för validering för fortsatta studier på folkhögskola eller inom den kommunala

vuxenutbildningen. Intyget ska även kunna användas i kartläggningen vid intag till Sfi.

- en plan för fortsatt väg till studier eller till arbetsmarknaden efter genomförd utbildning på folkhögskola. Planen ska tas fram genom studie- och yrkesvägledning. I planen bör erfarenheter och intresseområden dokumenteras samt eventuella behov av anpassningar som uppmärksammas och som är av betydelse för personens förmåga att nå sina mål inom arbete eller studier.

Intygsmall och mall för plan för fortsatt väg till studier som ska användas finns i Schoolsoft, och kan också fås genom att kontakta Folkbildningsrådet.

Klagomålshantering

Handläggning av klagomål sker på den organisation som är ansvarig, oavsett var ärendet lämnas in från början. Vid klagomål som ska handläggas av Folkbildningsrådet gäller *Riktlinjer för utredning och granskning samt återkrav av statsbidrag och avveckling*.

Upplysningar och kontaktinformation

Verksamhetsfrågor och rekvisitioner skickas till etablering@folkbildningsradet.se.

För att komma i kontakt med ansvarig handläggare, se www.folkbildningsradet.se

Systemfrågor: fhsks@schoolsoft.se