



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:
0514/24

**Datum och paragraf för
beslutet:**
2024-02-07

Dokumentsort:
Rutin

Giltighetstid:
Tills vidare

Senast reviderad:
2024-02-20

Dokumentansvarig:
Processmedarbetare

Rutin

Orienteringskurser

Orienteringskurser inom kommunal vuxenutbildning

Orienteringskurser inom komvux på grundläggande och gymnasial nivå samt komvux som anpassad utbildning på grundläggande och gymnasial nivå kan anordnas för att möta den enskilde elevens behov som inte går att möta upp i en nationell kurs.

Orienteringskurser kan som mest vara på 200 verksamhetspoäng och en elev kan delta i fler än en orienteringskurs. Eleven får inte betyg efter orienteringskurser och kursen kan inte ingå i en gymnasieexamen från komvux. Eleven ska få ett intyg efter varje orienteringskurs.

Rektor på förvaltningen beslutar om vilka orienteringskurser leverantören kan anordna och hur många verksamhetspoäng varje sådan kurs ska omfatta.

Syfte med orienteringskurs

En orienteringskurs ska ha ett eller flera av följande syften:

- Medverka till väl underbyggda beslut om studie- eller yrkesval
- Ge ökade studietekniska färdigheter
- Vara en introduktion till kurser inom olika kunskapsområden
- Ge tillfälle till validering
- Ge modersmålsstöd eller studiehandledning på modersmål
- Ge stöd i form av yrkessvenska
- Ge grundläggande digital kompetens
- Ge grundläggande kunskaper om arbetsliv och arbetsmarknad i Sverige

Ansöka om att anordna orienteringskurs för elever

Efter identifierat behov av en orienteringskurs för en elev eller grupp ska ansökan om att anordna orienteringskurs skickas via bifogad blankett till rektor på förvaltningen.

Ansökan ska vara godkänd innan leverantören registrerar elever på kursen.

Orienteringskursen ska registreras i verksamhetssystemet skyndsamt efter godkännande och innan eleven påbörjar orienteringskursen.

Interkommunal ersättning

Om elev är folkbokförd i annan kommun måste hemkommunen godkänna orienteringskursen innan registrering. Det ska framgå i blanketten om elever är folkbokförda i en annan kommun. Om registrering sker utan godkännande får leverantör/ utbildningsanordnare ingen ekonomisk ersättning.

Orienteringskurs som ingår i beställning

Orienteringskurser som ingår i beställning från förvaltningen behöver inte godkännas i separat ansökan.

Exempel på orienteringskurser som ingår i beställningen:

- orienteringskurser som ingår i yrkesutbildningen
- orienteringskurser som är sökbara i kurskatalogen
- orienteringskurser som ingår i 30-timmarsupplägg på sfi eller för eleven med utbildningsplikt
- orienteringskurs i studieplanering för elever som läser sfi-D
- Preparandkurs i matematik

Registrering av orienteringskurser i förvaltningens elevregistreringssystem

Orienteringskurser registreras i elevregistreringssystemet som en grupp.

Antal poäng för orienteringskursen ändras från 200 poäng till det antal som är godkänt enligt ansökan eller det antal poäng som framgår av beställningen.

Bocken för betygssättning ska vara urbockad.

1. **Välj period**
Välj samma period som elevens övriga kurser/kurspaket ligger på
2. **Namnstandard**
Se rutinen, *Namnstandard för grupper i Alvis*
3. **Kurskod**
Framgår av ansökan
4. **Beskrivning**
Fältet Beskrivning fylls i per automatik när man sökt fram en kurskod. Denna text ska ligga kvar.
5. **Startdatum/slutdatum**
Framgår av ansökan

6. **Kursdel**
Kursdel 1:1 är förvalt och ska inte ändras
7. **Tidpunkt**
Välj den tidpunkt då kursen ges
8. **Skolform**
Gy eller grund fylls i per automatik när man söker fram kurskoden.
9. **Poäng/timmar**
Framgår av ansökan.
10. **Lärare**
Koppla en eller flera lärare som undervisar i gruppen.
11. **Yrkesområde**
För orienteringskurs som ingår i ett kurspaket ska ett yrkesområde registreras i grupp bilden. Registrera yrkesområde enligt vad som framgår i beställningen av aktuellt kurspaket.
12. **Typ**
Grupper som ska registreras med typ är lärlingsutbildning och validering. Det kan förekomma andra typer enligt överenskommelse i beställning. För övriga grupper utelämnas typ.
13. **Rapportering**
Rapporteras till CSN och rapporteras till SCB ska vara i-bockade.
14. **Bransch**
För kurspaket ska en bransch registreras i grupp bilden. Registrera aktuell bransch i ekonomirutan.
15. **Lärmetod**
Välj lärmotod enligt avtal. Lärmetod ska som regel vara samma för alla kurser som ingår i ett kurspaket. Lärmetoden kan ändras om det rör sig om prövning, validering och vid nivåstöd. Lärmetod LÄRLING ska registreras på samtliga kurser som ingår i ett lärlingskurspaket.
16. **Avtal**
Fyll i det avtal som gäller för kursen, enligt instruktioner från förvaltningen.
Klicka på **Spara**.

Varje skolformsdel har separata kurskoder för orienteringskurser

Grundläggande nivå: GRNORI21

Gymnasial nivå: KGYORI11

Särskild utbildning på grundläggande nivå: SGRORI71

Särskild utbildning på gymnasial nivå: SGYORI61

Därefter kommer tillägg som är kopplat till det huvudsakliga syftet med orienteringskursen enligt följande:

- A - Studie- och yrkesplanering
- B - Studieteknik
- C - Ämnesintroduktion
- D - Validering
- E - Modersmålsstöd eller studiehandledning på modersmål
- F - Yrkessvenska
- G - Grundläggande digital kompetens
- H - Kunskap om arbetsliv och arbetsmarknad i Sverige

Utfärdande av intyg efter avslutad orienteringskurs

Intyg ska utfärdas efter genomförd orienteringskurs.

För registrering och hantering av intyg, se rutinen *Registrering och hantering av intyg och bilagor*.

Registrera syfte och innehåll i Alvis för att utfärda intyg.

Syftet med denna rutin

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

Vem omfattas av rutin

Rutinen gäller till vidare för upphandlade leverantörer och 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.