

Fælles Kommunal samarbejdsaftale med FGU Syd- og Vestsjælland Næstved – Slagelse - Vordingborg

Baggrund

Aftalen tager afsæt i **Aftalen om bedre veje til ungdomsuddannelse** og de lovgivningsmæssige rammer for **FGU**, LBK.606 af 24.05.2019 og **Kommunal ungeindsats for unge under 25. år**, LBK nr. 825 af 16.08.2019.

Næstved, Slagelse og Vordingborg Kommuner samarbejder om indgåelse af aftale med FGU syd- og Vestsjælland. Dog således at hver af kommunerne bevarer ansvaret for de borgere, der henvises til indsatsen, ligesom hver af kommuner alene indestår for det juridiske og økonomiske ansvar for egne borgere.

Aftalepartnere

Næstved Kommune:

KUI Næstved, tlf. 55886600 e-mail: cam@naestved.dk
Rådmandshaven 20, 4700 Næstved

Slagelse Kommune:

KUI Slagelse, tlf. 70109012, e-mail: uu@uuslagelse.dk
Willemoesvej 2B, 4200 Slagelse

Vordingborg Kommune:

KUI Vordingborg, Ungecenter Vordingborg, Tlf.nr: 55363200, E-mail: ungecenter@vordingborg.dk
Rådhusortvet 15, 4760 Vordingborg

FGU Syd- og Vestsjælland:

Tlf.nr 30430000, www.fgusv.dk

Organisering af samarbejdet

Samarbejdsaftalen vedrører samarbejdet mellem de tre kommuner, og kommunernes samarbejde med FGU. Den fælles vision og forståelsesramme for samarbejdet er at understøtte FGU som hovedvej på det forberedende område.

Mellemkommunalt samarbejde

Kommunernes mødes kvartalsvis til planlægning, koordination og opfølgning af samarbejdet med FGU og resultaterne af indsatserne. Møderne foregår i henholdsvis Styregruppen bestående af de tre kommuners direktører og på lederniveau bestående af kommunernes KUI.

Faste samarbejds møder mellem kommunerne og FGU

- Der aftales løbende driftsmøder mellem de respektive Kommunale Ungeindsatser (KUI) og FGU.
- Der aftales kvartalsmøder mellem de tre aftalekommuner og FGU.

- En gang årligt afholdes et evaluerings- og strategimøde med deltagelse af de tre aftalekommuner repræsenteret ved KUI og ledelse og FGU's ledelse. Formålet er at gøre status for årets aktiviteter og resultater samt at planlægge det kommende års aktiviteter og fokuspunkter, herunder forventninger omkring elevtal, med det formål at opnå de aftalte resultater.
- Værtskabet for møderne med fælleskommunal deltagelse går på omgang mellem de tre aftalekommuner.

Rapportering og evaluering

FGU udarbejder kvartalsvis tilbagerapportering til de respektive Kommuners KUI med følgende data:

Elevoptag

- Antal elever
- Kommune-tilhørsforhold

Elevgruppen

- Generelt baggrund (fx alder, køn, etnicitet, ude-/hjemmeboende, udd.pålæg)
- Udd.forudsætninger (fx dan-mat-karakterer, UPV, evt. grundforløb)
- Særlige forhold (fx sygdom, OBU, kontaktperson)

Fravær¹

Fordelt på institution/skole/spor:

- Lovligt fravær i perioden
- Ikke lovligt fravær i perioden

Overgang / udslusning²

Fordelt på institution/skole/spor:

- Antal afsluttede forløb i perioden
- Udslusning for de afsluttede forløb
- Gnsn.tid for de afsluttede forløb

Årligt foretages trivselsmåling, og her vil FGU SV rapportere resultater for FGU SV samt for FGU samlet.

¹ Fravær er defineret centralt fra (fx i *Vejledning til lov og bekendtgørelse om FGU*), og der skelnes mellem lovligt fravær og ulovligt fravær. *Lovligt fravær* er sygdom, barsel, aftaler med offentlige myndigheder (fx Forsvarets dag), varetagelse af borgerligt ombud, deltagelse i elevdemokratiske møder samt aftaler om fravær indgået med institutionen. I FGU SV indberetter vi lovligt fravær i kategorierne Fravær syg samt Fravær andet. *Ulovligt fravær* er, når en elev uden lovlig grund udebliver fra eller kommer for sent til undervisningen. Ved ulovligt fravær trækkes eleven i skoleydelse for den faktisk tid, eleven har været fraværende, dog mindst 30 minutter. Træk i skoleydelse kan også foretages, hvis en elev ikke opfylder deltagelsespligten, dvs. ikke vil tage del i undervisningen – selvom eleven er tilstede.

² FGU SV registrerer udslusning for alle forløb, der afsluttes. Kategorierne udspecificerer uddannelse, beskæftigelse, anden uddannelse, samt andre perspektiver (bl.a. til KUI, kriminalforsorgen, flytning mm.), og registreringen knytter desuden an til de ministeriet definerede kategorier, vi skal indberette i. For de elever, der udsluses til KUI, registreres desuden afbrudsårsag i ungedatabasen, og der udfyldes særskilt blanket til KUI med beskrivelse af forløbet.

Den kvartalsvise rapportering foretages jan, april, august og oktober, og suppleres med en årlig evaluering (januar), der sammenfatter årets resultater samt uddyber enkelte områder (fx elevgruppen).

Den kvartalsvise rapportering drøftes lokalt mellem KUI og FGU, mens den årlige evaluering danner grundlag for et fælles evalueringsmøde (jf. ovf. omkring organisering af samarbejdet). Hvis Kommunerne og FGU ved det årlige evaluerings- og strategimøde har justeret generelle mål og effektmål, skal rapporteringer justeres i overensstemmelse med disse ændringer.

Økonomistyring

FGU udarbejder kvartalsvis status over forbrug for hver af aftalekommunerne.³ Der angives både den samlede pris og kommunens andel (100%/ca. 65%).

Alle ydelser/aktiviteter hos FGU dækkes af den i finansloven fastlagte sats.

Opgavefordeling

Kommunernes ungeindsats (KUI) er "Opgavestiller" til FGU, som har "Udfører rollen". Alle parter går til opgaven i en forståelse af, at den kun kan løses gennem et tæt samarbejde mellem opgavestiller og udfører, samt ved at bygge på og opbygge tillid parterne imellem.

Kommunen vurderer hvilke unge, der er i målgruppen for FGU, jf. LBK nr. 825 af 16.08.2019 § 2 J, nr. 8.

Kommunen udfærdiger målgruppevurderinger og uddannelsesplaner i samarbejde med den unge. Af uddannelsesplanen skal det fremgå hvilke aftaler, der er indgået omkring varighed på FGU-forløbet, opfølgningsskandence, samt mål og delmål.⁴

FGU modtager de målgruppevurderede unge og arbejder efter Lov om FGU LBK nr. 606 af 24.05.2019.

FGU udarbejder en forløbsplan og tilpasser alle forløb individuelt, i forhold til uddannelsesplanen mål og delmål, og justerer forløbenes indhold undervejs i samarbejde med KUI, så de unge får de bedste forudsætninger for progression og udvikling for at opnå deres fremtidsdrømme i forhold til uddannelse og job.

Procedure mellem KUI og FGU

- Ved anvendelse af afsøgningsforløb
 - FGU skal indenfor max 14 dage afklare om FGU er det rette tilbud for den unge

³ Det skal bemærkes, at FGU SV ikke har mulighed for at levere data på, hvor vores elever havde bopæl september måned i det foregående år. FGU SV leverer en liste over antal elever fra hver kommune samt en beregning ud fra det grundlag.

⁴ Uddannelsesplanen kan indeholde delmål på vejen mod uddannelsesmålet. Fx at den unge under FGU-forløbet skal udvikle sin mødestabilitet, evne til at samarbejde og faglige kompetencer for at kunne påbegynde en erhvervsuddannelse.

- FGU skal i afsøgningsforløbet screene den unge i dansk, matematik, samt teste for ordblindhed, hvis screeningen indikerer ordblindhed
 - Efter endt afsøgningsforløb kan afholdes møde mellem den unge, FGU og den kommunale repræsentant (mødedato fremgår i uddannelsesplanen eller i henvisningsmail)
 - Afsøgningsforløb kan bruges som led i en foreløbig målgruppevurdering eller som forberedelse til en målgruppevurdering
- Ved optagelse på FGU
 - KUI skal,
 - vejlede og målgruppevurdere den unge
 - udarbejde en uddannelsesplan med mål, indhold og varighed, som motiverer den unge og tager højde for den unges samlede situation
 - Uddannelsesplanen skal indeholde dansk- og matematikkarakter fra grundskolen når de foreligger, relevante helbredsoplysninger, særlige hensyn mv. (jf. bilag til aftalen).
 - tilbyde den unge én kontaktperson, hvis den unge har behov for det
 - kan, med samtykke fra den unge/forældremyndighed, overlevere relevante oplysninger fra uddannelsesplanen til FGU-institutionen med henblik på en god overgang og forløbsplan for den unge herunder evt. oplysninger om behov for specialpædagogisk støtte
 - KUI følger i samarbejde med den unge og FGU løbende op på den unges FGU-forløb og uddannelsesplan
 - Etablere praktikpladser for EGU-forløb eller indgå aftale med FGU om etableringen
- FGU skal,
 - Tilrettelægge et uddannelsesforløb, der støtter den unge i at nå målene i uddannelsesplanen (herunder indplacering på spor og niveau, evt. valgfag, kombinationsforløb, erhvervstræning mv.).
 - Beskrive i forløbsplanen, hvordan målene i uddannelsesplanen nåes
 - screene den unge i dansk og matematik, samt teste for ordblindhed, hvis screeningen indikerer ordblindhed (i de tilfælde hvor det ikke allerede er sket ifm. afsøgningsforløb)
 - så vidt muligt inden uddannelsesstart sikre specialpædagogisk støtte
 - foretage ordblindetest for elever med læsevanskeligheder
- Når den unge er i FGU-forløb
 - FGU skal,
 - Straks tage henvendelse til KUI, hvis den unge vurderes at være i risiko for frafald eller falder fra
 - Fremsende forløbsbeskrivelse til KUI for de unge, der falder fra
 - Registrere den unges fravær og til hver en tid kunne orientere KUI om fravær ved behov
 - beskrive hvordan delmålene forventes indfriet
 - beskrive om uddannelsen rummer kombinationsforløb

- beskrive om erhvervstræning indgår i forløbet
- beskrive om virksomhedspraktik indgår i forløbet
- beskrive om den unge modtager ordblindeundervisning
- beskrive om der er foranstaltet specialpædagogisk støtte
- etablere erhvervstræningspladser for AGU og PGU

FGU har ansvaret for den løbende fastholdelse af den unge i indsatsen og motivere til fremmøde og aktiv deltagelse.

Opgørelse om udlusning til uddannelse og beskæftigelse skal foregå via ungedatabasen. Disse oplysninger sendes samtidigt til KUI.

Værktøj mellem kommune og FGU - Uddannelsesplan og forløbsplan

Det er kommunernes kommunale ungeindsats (KUI), der i samarbejde med den unge og evt. forældremyndigheden udarbejder uddannelsesplanen med det overordnede mål for opholdet på FGU. Såfremt målet ændres, skal det ske i samarbejde mellem den unge, FGU og KUI.

Alle unge, der henvises til FGU, vil blive indkaldt til en opstartssamtale på FGU-institutionen.

FGU udarbejder en forløbsplan, som beskriver, hvad der konkret arbejdes med såvel personligt, socialt som fagligt. Denne justeres løbende samt ifm. de kvartalsvise forløbsplanssamtaler.

Opfølgning og progression

Progressionen i forløbet dokumenteres mindst én gang månedligt, og ved indkaldte forløbsplanssamtaler minimum hver 3. måned. Her deltager eleven, holdleder/værkstedsleder, vejleder fra FGU samt evt. forældre (ved elever u. 18 år). Det er FGU, der er ansvarlig for såvel indkaldelse som afvikling af forløbsplanssamtalerne. Har den unge en kontaktperson⁵ tilknyttet fra KUI, deltager denne også. Hvis FGU i øvrigt ser behov for, at vejleder fra KUI deltager, indkaldes denne med angivelse af evt. særlige problemstillinger omkring forløbet. Desuden sender FGU forud for forløbsplanssamtalerne en oversigt til KUI, hvorefter det fremgår, hvilke elever der skal til samtale på hvilke dage, samt noteret hvor kontaktperson eller vejleder fra KUI er indkaldt. Hvis KUI ser behov for at deltage i en eller flere af de øvrige forløbsplanssamtaler, retter de henvendelse herom til FGU med angivelse af evt. særlige problemstillinger omkring forløbet. KUI inddrages i forberedelse og opfølgning på møder i de samtaler, hvori de deltager.

Mødet sker med FGU som mødeleder og ud fra en fast dagsorden, der forholder sig til elevens udvikling, herunder mål og delmål i uddannelsesplanen og forløbsplanen samt den aktuelle progression. Det er ved disse møder centralt at tale om et evt. fravær.

Som ansvarlig for forløbet skal FGU ved 3. måneders-samtalerne tage stilling til, hvorvidt der er en relevant og kontinuerlig progression i sigtet mod at nå delmålene, herunder om uddannelsesplanen fortsat er realistisk i relation til at nå slutmålet om at påbegynde og fastholdes i uddannelse eller job. Hvis FGU vurderer, at det ikke er tilfældet, inddrages KUI mhp. at tilrette uddannelsesplanen.

⁵ Herunder inkluderes evt. andre betegnelser for lignende funktioner (fx fastholdelseskoordinator, ungeguide).

FGU har ansvaret for de elever, der er indskrevet. Såfremt den unge ønsker at afbryde sit forløb, har FGU ansvaret for den unge indtil KUI eller en anden aktør har taget over – dog skal den pågældende uddannelsesvejleder fra KUI involveres i processen. Der skal i den sammenhæng være særlig fokus på elever med risiko for frafald.

Særlige opmærksomhedspunkter

Såfremt FGU vurderer, at uddannelsesplanen ikke kan gennemføres, skal der altid straks tages kontakt til KUI.

Det er altid en individuel vurdering, hvorvidt en elev er frafaldstruet. Men har en elev mere end 5 dages ulovligt fravær inden for 14 dage, skal FGU inddrage KUI. Og vurderer FGU-institutionen i øvrigt at en elev er frafaldstruet, skal FGU straks tage kontakt til KUI med henblik på fælles indsats/vurdering af videre forløb. Det aftales i den konkrete sag, hvad der videre skal ske, - hvorvidt, der holdes netværksmøde eller tilsvarende, og hvem, der nu overtager forpligtelserne. Muligheden for at tilknytte en kontaktperson eller en fastholdelseskoordinator, der kan støtte op om den unges forløb, skal indgå i drøftelsen. Aftaler skal noteres i elevens forløbsplan, således at alle omkring den unge er orienteret om evt. tiltag samt ansvarsområder.

FGU vil, ved enhver udslusning af denne karakter, skriftligt, fremsende forløbsbeskrivelse til KUI.

- Ved af skift af spor
Ændringer uden økonomiske konsekvenser kan institutionen nøjes med at orientere den kommunale unge indsats om. Det forudsættes her, at ændringer giver mening i forhold til uddannelsesplanen.
Hvis den unges uddannelsesmål eller længden på forløbet skal ændres, kan det have økonomiske konsekvenser for kommunen. Derfor skal den kommunale ungeindsats altid godkende og justere sådanne ændringer samt opdatere uddannelsesplanen.
- Ved dispensationer
KUI vurderer sammen med den unge, om FGU er det bedste tilbud f.eks. ved over 25 år, og udfærdiger så en målgruppevurdering.
- Ved ønske om deltid
Elever kan under visse omstændigheder midlertidigt deltage i uddannelsesforløbet på nedsat tid. Et alternativ til deltid kan for nogle elever være fjernundervisning, enten gennem hele FGU-forløbet eller med gradvis overgang til fysisk fremmøde.
KUI vurderer og beslutter i den enkelte plan.
- Ved aftale om brug af kontaktperson⁶
KUI orienterer FGU om de aftaler, der er lavet omkring kontaktpersonens opgaver generelt, og der laves aftaler i forhold til samarbejdet mellem FGU og kontaktperson.

⁶ Se note 5 om kontaktpersoner.

Kontaktpersonens rolle er individuel i relation til den unges behov, derfor fordrer det en løbende dialog mellem FGU-vejleder, FGU-lærer samt kontaktpersonen. Behov og karakteren af støtte kan ændre sig løbende afhængig af den unges livsmestring.

Der udarbejdes en generel beskrivelse af de lokale muligheder, der er for understøttende aktiviteter samt af samarbejdsfladerne mellem KUI og FGU på området.

Succeskriterier

Den politiske aftale *Aftale om bedre veje til uddannelse og job* angiver tre retningsgivende mål for FGU (s. 14):

Mål for den Forberedende Grunduddannelse

Aftalepartierne er enige om, at der opstilles tre retningsgivende mål for FGU:

- *De unges overgang til uddannelse eller beskæftigelse:* Andelen af unge, der opnår uddannelse, eller overgår direkte til ordinær uddannelse eller beskæftigelse efter FGU, skal løbende forbedres på skoleniveau.
- *De unges trivsel:* Trivslen på FGU skal løbende styrkes. Udviklingen følges i en ny national obligatorisk årlig trivselsmåling.
- *De unges fravær:* Institutionerne registrerer og arbejder målrettet med de unges fravær, herunder ved at afdække og afhjælpe årsagerne hertil.

Udviklingen i de tre retningsgivende mål følges nationalt og drøftes i aftalekredsen, ligesom de retningsgivende mål fungerer som indikatorer, der indgår i Undervisningsministeriets tilsyn.

Det primære mål med FGU er at give de unge kompetencer til at gå i gang med en ordinær uddannelse. Sekundær er det målet at gøre de unge parate til at indgå på et ufaglært arbejdsmarked. Det ufaglærte arbejdsmarked kræver ofte gode personlige og sociale kompetencer og specialiserede faglige kompetencer f.eks. med krav om certifikater.

A. De unges overgang til uddannelse eller beskæftigelse

Der arbejdes i aftaleperioden mod opnåelse af de nationale mål med 90 % af alle unge i 2030 skal have gennemført en ungdomsuddannelse, når de er fyldt 25 år, og at 10 % skal være i beskæftigelse. Og andelen uden tilknytning til uddannelse eller arbejdsmarked skal være halveret.

Mål for FGU-indsats:

FGU er en ny uddannelse, og derfor er der ikke noget at 'måle op imod'. Styrelsen for Undervisning og Kvalitet (STUK) har meldt ud, at ministeriet vil bruge FGU's resultater fra 2021 som baseline fremadrettet. Når materiale fra STUK foreligger, drøftes de lokale mål mhp. eventuel tilretning. Disse drøftes på de årlige samarbejds møder. Når baseline fra STUK foreligger, revideres nedenstående mål.

- Unges overgang til uddannelse eller beskæftigelse:
 - Baseline er den gennemsnitlige udslusningsprocent for alle tre kommuner i 2020 på 51 % (for perioden 1.1.20-31.12.20)
 - Mål pr. 1. august 2021: 75%
 - Mål fra 2022 minimum 85 %

- 50 % antal fastholdt i uddannelse eller beskæftigelse efter 4 måneder
- Højst 15 % udsluses til KUI
- Gennemsnitlig varighed for hele målgruppen: 14 måneder

For at opnå disse resultater er det vigtigt, at uddannelsesplanerne er præcise.

FGU arbejder for at minimere frafald. Ved frafald skal FGU anføre frafaldsårsag.

FGU-institutionen vil registrere alle unge, der udsluses fra FGU. Data forventes at blive registreret i ungedatabasen. Det aftales, at der kvartalsvis rapporteres udslusning samt årligt udarbejdes en mere omfattende evaluering af FGU SV.

B. Fravær

FGU rapporterer kvartalsvis fraværsoversigt til KUI.

Mål for FGU-indsats:

- Mål pr. 1. august 2021: Fremfødeprocent på over 70%
- Mål fra 2022 minimum 80 %

Andre opgaver som skal/eller kan flyttes til FGU

Hvis aftalekommunerne eller FGU SV vurderer, at der er opgaver udover FGU, som vil kunne varetages af FGU Syd- og Vestsjælland, tages kontakt til institutionen med henblik på særskilt forhandling.

Aftalegrundlaget forhandles mellem FGU og den eller de kommuner, der ønsker at indgå tillægsaftaler med deltagelse af leder af FGU Syd- og Vestsjælland og ledelsen fra relevant kommune(r).

Ikrafttræden

Indeværende aftale træder i kraft 01.08.2021 og gælder indtil ophør af gældende lovgivning eller til den opsiges af aftalepartnerne.

Ophør

Aftalekommunerne og FGU Syd- og Vestsjælland kan opsige samarbejdsaftalen med 6 måneders varsel. Opsigelsen skal være skriftlig.

Underskrifter

Dato:

FGU Syd-og Vestsjælland
v. Direktør Gert Møller

Dato:

Næstved Kommune

v.

Dato:

Slagelse Kommune

v.

Dato:

Vordingborg Kommune

v.