



**UNDERVISNINGS  
MINISTERIET**  
STYRELSEN FOR  
UNDERVISNING OG KVALITET

---

# Vejledning om egu

Erhvervsgrunduddannelsen

---

Marts 2018

**Vejledning om egu**

Marts 2018

Marts 2018

© Styrelsen for Undervisning og Kvalitet

# Indhold

Forord.....	7
Rammerne for erhvervsgrunduddannelsen .....	9
1 Om egu.....	9
1.1 Kommunernes ansvar for egu.....	10
1.2 Målgruppe .....	10
1.2.1 Målgruppevurdering .....	10
1.2.2 Aldersgrænsen i egu .....	12
1.2.3 Folkeskolens undervisningspligt i forhold til egu .....	12
1.3 Uddannelsens struktur .....	13
1.4 Forlængelse af uddannelsen.....	13
1.5 Afkortning af uddannelsen .....	14
1.6 Egu's indplacering på niveau 3 i kvalifikationsrammen.....	14
1.6.1 Kvalifikationsrammen for livslang læring .....	14
1.6.2 Progression og slutmål .....	15
1.6.3 Kvalifikationsrammen som pædagogisk værktøj .....	16
1.7 Egu-portalen .....	17
1.7.1 Elevadministrative data .....	17
1.7.2 Support og brugervejledning .....	17
1.8 Læs mere om egu .....	18
2 Uddannelsesplanen i egu.....	19
2.1 Uddannelsesaftalens retlige status .....	19
2.1.1 Løbende justeringer af uddannelsesplanen .....	19
2.1.2 Underskrift .....	19
2.2 Indholdet i uddannelsesplanen .....	20
2.2.1 Indholdet ved uddannelsens start .....	20
2.2.2 Beskrivelsesniveauet .....	21
2.3 Ændringer i uddannelsesplanen .....	21
2.3.1 Elevens tilsagn .....	22
2.4 Ophævelse af uddannelsesplanen.....	22
2.4.1 Ankestyrelsens udtalelse om uretmæssige ophævelse .....	22
2.5 Elevens flytning over kommunegrænser .....	23
2.5.1 Ny målgruppevurdering – ny uddannelsesplan .....	23
2.5.2 Praktikaftalen kan videreføres .....	24
2.5.3 Mellekommunal finansiering .....	24
2.6 Kan eleven starte forfra på uddannelsen? .....	24

---

3	Pædagogik, læringsmål og vejledning .....	25
3.1	Pædagogikken i egu.....	25
3.2	Vejledningen af egu-elever.....	27
3.2.1	Vejledningsindsatsen .....	27
3.2.2	Egu-vejlederen .....	28
3.2.3	Eventuelle mentorordninger .....	28
3.2.4	Vejledningsplan .....	29
3.2.5	Efter afslutningen af egu .....	29
	Indholdet i erhvervsgrunduddannelsen.....	30
4	Praktikdelen i egu .....	30
4.1	Praktikdelens læringsmål .....	30
4.2	Praktikaftalen .....	31
4.2.1	Formkrav .....	31
4.2.2	Indhold .....	31
4.2.3	Godkendelse .....	32
4.3	Arbejdstid i et egu-forløb .....	32
4.3.1	Nedsat arbejdstid i praktikdelen .....	32
4.4	Prøvetid i praktik .....	33
4.5	Ophævelse af praktikaftalen .....	33
4.6	Praktik på værkstedsskole .....	34
4.6.1	Det kommunale ansvar .....	34
4.7	Vejledning under praktik .....	35
5	Skoledelen.....	36
5.1	Skoledelens læringsmål .....	36
5.2	Indhold.....	36
5.3	Tilrettelæggelse af skoleundervisning.....	37
5.3.1	Begrænsninger i skoleundervisningen .....	38
5.4	Standardiserede forløb.....	38
5.5	Fritagelse fra eksamen .....	39
5.6	Specialpædagogisk bistand (SPS) .....	39
5.7	Tosprogede elever .....	40
5.8	Vejledning under skoleophold.....	40
6	Gennemførelses- og uddannelsesbeviser.....	41
6.1	Gennemførelsesbevis .....	41
6.2	Mulig godskrivning af uddannelsesdele .....	41
6.2.1	Merit .....	42
6.2.2	Undervisning før påbegyndelse af egu .....	42

6.3	Uddannelsesbevis .....	42
6.4	Dokumentation for delvis gennemførelse .....	43
6.5	Indberetning på egu-portalen .....	43
	Økonomien i erhvervsgrunduddannelsen.....	44
7	Finansieringen af egu mellem stat og kommune.....	44
7.1	Statslige udgifter til egu .....	44
7.2	Kommunale udgifter til egu og refusion heraf .....	44
7.2.1	Refusion af kommunens udgifter til skoleydelse .....	45
7.2.2	Refusion af kommunens udgifter til undervisning .....	45
7.2.3	Refusion af kommunens udgifter til supplerende tilskud .....	45
7.3	Finansieringen af vejledningen af egu-elever.....	46
7.4	Budgetgaranti .....	46
7.5	Læs mere.....	47
8	Egu-elevens økonomi under uddannelsen .....	48
8.1	Løn under praktik i virksomhed .....	48
8.1.1	Afgørelse af tvister .....	48
8.2	Praktik på værkstedskole .....	49
8.3	Økonomi under skoledelen.....	49
8.4	Befordring under skoleophold og praktik på værkstedskole.....	49
8.5	Optagelse i A-kasse .....	50
9	Bonusordning til private virksomheder .....	51
9.1	Beregningsgrundlag for bonus.....	51
9.2	Administration og udbetaling .....	51
9.2.1	Egu-portalen .....	51
9.3	Læs mere.....	52
	Elevernes øvrige forhold under uddannelsen .....	53
10	Arbejdsmiljø .....	53
10.1	Arbejdsskader under virksomhedspraktik.....	53
10.2	Arbejdsskader under skoleophold .....	53
10.3	Arbejdsskader i værkstedsskolepraktik .....	54
10.4	Læs mere.....	54
11	Orlov, sygdom, graviditet og ferie .....	56
11.1	Uddannelsesorlov .....	56
11.2	Barselsorlov .....	56

---

11.3 Sygdom .....	56
11.4 Ferie	57
12 Tavshedspligt og samtykke .....	58
12.1 Skriftligt samtykke ved videregivelse af informationer .....	58
12.2 Behandling af personoplysninger i Egu-portalen .....	58
12.3 Læs mere .....	59
13 Klageadgang.....	60
14 Love og bekendtgørelser .....	61
14.1 Love	61
14.2 Bekendtgørelser .....	61
14.3 Oversigt over uddannelseslove, der kan indgå i skoledelen .....	62
Bilag 1: Inspirationsmateriale til egu-vejlederne: Kvalifikationsrammen som pædagogisk værktøj.....	64
Læringsmålene for niveau 3 i kvalifikationsrammen.....	65
Viden	66
Færdigheder	67
Kompetencer	68
Læringsmålene i det daglige .....	70
Læringsforløb: Planlægning, gennemførelse og evaluering .....	71
Planlægning af et forløb i egu	71
Progression i læringsmålene	72
Udarbejdelse af læringsmål i praktikforløb	73
Udarbejdelse af læringsmål i skoleforløb	74
Gennemførelse	75
Slutevaluering	76
Læringsmålene i gennemførelsesbeviset .....	77

## Forord

Denne vejledning henvender sig primært til de egu-ansvarlige, som tilrettelægger og gennemfører erhvervsgrunduddannelsen i kommunerne, på produktionsskolerne og de erhvervsrettede institutioner m.v.

Vejledningen henvender sig endvidere til de uddannelsesinstitutioner, som udbyder den undervisning, der ifølge reglerne, kan indgå i en erhvervsgrunduddannelse, UU-vejledere, virksomheder med egu-elever samt øvrige aktører i kommunerne.

Sidst men ikke mindst vil egu-elever og deres forældre desuden kunne finde oplysninger om uddannelsens indhold, elevernes økonomi og deres rettigheder og pligter under uddannelsen.

Vejledningen uddyber og supplerer reguleringen af erhvervsgrunduddannelsen med særlig vægt på de spørgsmål, der har betydning for uddannelsens tilrettelæggelse og gennemførelse. I vejledningen henvises der løbende til de relevante bestemmelser i love og bekendtgørelser. Det anbefales derfor, at bestemmelserne læses i sammenhæng med vejledningen.

Vejledningen anvendes i tilknytning til de informationer, der løbende opdateres på Undervisningsministeriets hjemmeside under egu, hvor denne vejledning også er at finde. <http://www.uvm.dk/erhvervsgrunduddannelse>

### Ændringer

Denne vejledning er en revision af Undervisningsministeriets tidligere egu-vejledning og erstatter denne. Inden offentliggørelsen har den reviderede vejledning været i høring hos KL og de regionale ERFA-grupper for egu-vejledere.

### Læsevejledning

Vejledningen er systematiseret i fire hovedafsnit:

- Rammerne for erhvervsgrunduddannelsen
- Indholdet i erhvervsgrunduddannelsen
- Økonomien i erhvervsgrunduddannelsen
- Elevernes øvrige forhold under uddannelse

Desuden findes der i [afsnit 14](#) en samlet oversigt over regler og vejledninger, der gælder for erhvervsgrunduddannelsen samt direkte link til retsinformation.

Som [bilag 1](#) bagest i vejledningen er indsat et inspirationsmateriale til egu-vejlederne, der introducerer, hvordan *kvalifikationsrammen for livslang læring* kan anvendes som et pædagogisk værktøj i det daglige arbejde med egu-eleverne.





# Rammerne for erhvervsgrunduddannelsen

I de følgende afsnit (1-3) gennemgås rammerne for erhvervsuddannelsen. I første afsnit behandles målgruppen for egu, uddannelsens overordnede struktur og varighed samt ansvar og administration af uddannelsen. I afsnit 2 behandles arbejdet med uddannelsesplanerne, der udgør grundpillen i et egu-forløb, mens afsnit 3 behandler pædagogik, læringsmål og vejledning i erhvervsgrunduddannelsen.

## 1 Om egu

Erhvervsgrunduddannelsen (egu) er en individuelt tilrettelagt uddannelse, der henvender sig til unge, som ikke er klar til anden ungdomsuddannelse og som heller ikke har fået fodfæste på arbejdsmarkedet.

Formålet med uddannelsen er, at den unge opnår personlige, sociale og faglige kompetencer, der kan føre til job eller fortsat uddannelse.

### Praksisbaseret

Egu er en praksisbaseret uddannelse, der kombinerer praktikophold i én eller flere virksomheder med skoleundervisning, hvor undervisningstilbud fra flere forskellige uddannelser kan indgå.

Uddannelsen udgør en helhed og skal give den unge:

- Kendskab til arbejdsfunktioner på det private eller offentlige arbejdsmarked.
- Viden og praktiske færdigheder, som kan bruges ved umiddelbar fortsættelse i anden uddannelse, og som er efterspurgt på arbejdsmarkedet.
- Udvikling som individ og samfundsborger.

### Fleksibel

Egu er en selvstændig, afgrænset og fleksibelt opbygget uddannelse, der kan give mulighed for merit, hvis eleven ønsker at fortsætte i en af de øvrige ungdomsuddannelser.

Egu er lokalt forankret og bliver til i et samspil mellem kommune, lokale uddannelsesinstitutioner og virksomheder – både private og offentlige.

### Kompetencegivende

Egu er en erhvervskompetencegivende uddannelse, og eleven kan efter endt uddannelse stå til rådighed for arbejdsmarkedet inden for den pågældende branche. Når eleven har gennemført egu tilfredsstillende, er eleven berettiget til optagelse i en a-kasse på dimittendvilkår.

### 1.1 Kommunernes ansvar for egu

Kommunerne har pligt til at tilbyde uddannelsen til alle unge under 30 år, der hører til målgruppen for egu, og har bopæl i kommunen. Denne pligt udmøntes i den uddannelsesplan, der indgås mellem elev og kommune ved uddannelsens start.

Uddannelsesplanen udgør på en gang både den juridisk aftale mellem eleven og kommunen, og den indeholder samtidigt planen for elevens individuelt tilrettelagte uddannelsesforløb.

[Læs mere om uddannelsesplanen i afsnit 2](#)

### Uddelegering af ansvaret for tilrettelæggelsen

Produktionsskoler og skoler med erhvervsuddannelser kan på kommunens vegne tilrettelægge og gennemføre egu, når der er indgået en nærmere aftale med kommunen om varetagelse af denne opgave.

### 1.2 Målgruppe

Egu henvender sig med sin individuelle tilrettelæggelse til mange forskellige unge. Ifølge egu-loven, § 1, stk. 2, tilrettelægger kommunalbestyrelsen i samarbejde med de lokale uddannelsesinstitutioner erhvervsgrunduddannelsen for unge, der:

- er under 30 år og bor i kommunen,
- ikke er under uddannelse, herunder i produktionsskoleforløb, eller i beskæftigelse,
- ikke har forudsætninger for umiddelbart at gennemføre en anden kompetencegivende ungdomsuddannelse.

Målgruppen består typisk af unge, som har potentiale til en erhvervmæssig og personlig udvikling, men som af forskellige årsager har behov for et uddannelsesmæssigt skub, der er tilpasset den enkelte.

Der kan eksempelvis være tale om skoletrætte unge eller unge med indlæringsvanskeligheder, tosprogede unge med svage dansksproglige kompetencer, unge med personlige og sociale problemer eller unge med lettere udviklingsmæssige vanskeligheder.

#### 1.2.1 Målgruppevurdering

I hvert enkelt tilfælde skal der gennemføres en målgruppevurdering af den unge, før erhvervsgrunduddannelsen kan påbegyndes. Vurderingen foretages af den lokale UU-vejledning.

Det er vigtigt, at der i forbindelse med målgruppevurderingen foretages en grundig vurdering af den unges forudsætninger for at kunne gennemføre uddannelsen som en ordinær 2-årig uddannelse på fuldtid og efterfølgende at kunne stå til rådighed for arbejdsmarkedet som fuldtidsbeskæftiget.

### **Afgrænsning til den særligt tilrettelagte ungdomsuddannelse (STU)**

Egu afgrænser sig fra den særligt tilrettelagte ungdomsuddannelse (STU), der retter sig mod *unge udviklingshæmmede og unge med særlige behov*, som ikke har mulighed for at gennemføre en anden ungdomsuddannelse.

Hvor egu sigter mod at give umiddelbar adgang til erhvervsuddannelse eller beskæftigelse, sigter STU mod at give personlige, sociale og faglige kompetencer til så selvstændig og aktiv deltagelse i voksenlivet som muligt, herunder også eventuelt til fortsat uddannelse og beskæftigelse.

Målgrupperne for de to uddannelser er derfor grundlæggende forskellige, og egu kan derfor ikke anvendes som et alternativ til STU.

**Læs mere om STU på Undervisningsministeriets hjemmeside:**

<https://www.uvm.dk/saerligt-tilrettelagt-ungdomsuddannelse>

### **Egu og aktivering**

Egu er et kompetencegivende uddannelsesstilbud – *ikke* en beskæftigelsesmæssig foranstaltning. Egu kan derfor ikke tilbydes af kommunen som led i aktiveringstilbud til kontanthjælpsmodtagere. Egu er tænkt som en mulighed for kommunerne til at opprioritere uddannelse – også for den målgruppe, der ellers falder ind under loven om en aktiv beskæftigelsespolitik.

På samme vis kan egu ikke anvendes som led i flexjobsudprøvning.

### **Målgruppevurdering af elever fra grundskolen**

Uanset om den unge kommer direkte fra grundskolen eller ikke, skal den konkrete målgruppevurdering af eleven alene bygge på de specifikke kriterier, der er foreskrevet i egu-loven. Uddannelsesparathedsvurdering efter reglerne, der følger af vejledningsbekendtgørelsen, kan altså ikke erstatte en målgruppevurdering efter reglerne i egu-loven.

For unge, der kommer direkte fra 9. eller 10. klasse gælder det ifølge § 27 i procedurebekendtgørelsen, at hvis Ungdommens Uddannelsesvejledning eller elevens skoleleder anser eleven for at tilhøre målgruppen for erhvervsgrunduddannelsen, og eleven har angivet denne som det først prioriterede uddannelsesønske i sin uddannelsesplan, sendes uddannelsesplanen senest den 15. marts i det år, hvor eleven forlader grundskolen eller 10. klasse, til Ungdommens Uddannelsesvejledning i elevens hjemkommune. Herefter behandles ansøgningen efter lov om erhvervsgrunduddannelse, hvilket vil sige, at der skal gennemføres en målgruppevurdering efter egu-lovens bestemmelser.

For alle andre i målgruppen for egu gælder, at målgruppevurderingen kan gennemføres når som helst i løbet af året, og at eleven efterfølgende kan påbegynde uddannelsen.

### **Bekendtgørelse om vejledning om valg af ungdomsuddannelse og erhverv (Vejledningsbekendtgørelsen)**

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=191980>

### **Bekendtgørelse om uddannelsesparathedsvurdering, uddannelsesplaner og procedurer ved valg af ungdomsuddannelse (Procedurebekendtgørelsen)**

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=191981>

#### **1.2.2 Aldersgrænsen i egu**

Aldersgrænsen på 30 år skal forstås sådan, at eleven skal påbegynde uddannelsen inden vedkommende er fyldt 30 år. Det er underskriftdatoen på uddannelsesaftalen mellem kommunen og eleven, der fastsætter startdatoen.

Der er ikke fastlagt en nedre aldersgrænse i egu-loven for, hvornår den unge kan starte på en erhvervsgrunduddannelse. Her er det reglerne om undervisningspligt i folkeskoleloven, der gælder.

#### **1.2.3 Folkeskolens undervisningspligt i forhold til egu**

Alle børn her i landet er undervisningspligtige og skal deltage i undervisningen i folkeskolen eller i en undervisning, der står mål med, hvad der almindeligvis kræves i folkeskolen.

Undervisningspligten fremgår af folkeskolelovens § 34, stk. 1, der fastsætter, at undervisningspligten ophører den 31. juli ved afslutningen af undervisningen på 9. klassetrin. Undervisningspligten ophører dog senest den 31. juli i det kalenderår, hvor barnet fylder 17 år eller har afsluttet en uddannelse, der er ligestillet med grundskolen.

Normalt vil den unge derfor skulle have opfyldt sin undervisningspligt eller have nået den alder, hvor denne ophører, for at tilhøre målgruppen for en erhvervsgrunduddannelse.

Af § 33, stk. 4, i folkeskoleloven fremgår det imidlertid, at en elev efter afslutning af 7. klasse kan opfylde undervisningspligten ved at deltage i særligt tilrettelagte forløb eller helt eller delvis opfylde undervisningspligten i en *erhvervmæssig uddannelse* med henblik på at afklare sine uddannelsesvalg. Forudsætningerne er dog, at forældrene beder om det, at hensynet taler for det, og at skolens leder – i samarbejde med Ungdommens Uddannelsesvejledning – tillader det.

Eftersom egu anses for at være en erhvervmæssig uddannelse, kan egu-elever opfylde deres undervisningspligt ved at gennemføre en egu efter afsluttet 7. klasse i folkeskolen. I disse tilfælde bør man altid sikre sig, at reglerne om unges arbejde overholdes, jf. bekendtgørelse om unges arbejde.

#### **Lov om folkeskolen**

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=196651>

### Bekendtgørelse om unges arbejde

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=29935>

### Læs mere om unges arbejde på Arbejdstilsynets hjemmeside

<https://arbejdstilsynet.dk/da/temaer/tema-unges-arbejde>

## 1.3 Uddannelsens struktur

Uddannelsen er et *individuel* tilrettelagt forløb, der består af elementer af virksomhedspraktik og skoleundervisning. Den enkelte elevs uddannelsesforløb skal tilrettelægges, så det udgør et hele, hvor der i videst muligt omfang tages hensyn til den unges evner, modenhed og motivation.

Et egu-forløb varer i alt to år på fuldtid, hvor skoleundervisningen udgør fra mindst 20 uger til højst 40 uger af det samlede uddannelsesforløb, jf. § 3, stk. 1, i egu-loven.

Tilrettelæggelsen af skoleundervisningens omfang skal tage udgangspunkt i elevens behov og udvikling, og hvordan den enkelte elev får bedst mulighed for at lære og udvikle sig.

Varigheden af skoleundervisningen kan justeres undervejs i et egu-forløb på baggrund af en løbende vurdering af elevens kompetencer, motivation og udviklingsmuligheder.

[Indholdet i skoledelen er uddybet i afsnit 5.](#)

## 1.4 Forlængelse af uddannelsen

I særlige tilfælde kan uddannelsen forlænges med indtil *ét års praktik i en virksomhed*, jf. § 3, stk. 1, i egu-loven. I forlængelsen kan der indgå skoledele, men kun hvis skoledelene samlet set endnu ikke har overskredet 40 uger i uddannelsens første to år.

Skoledelen må under ingen omstændigheder overstige 40 ugers undervisning gennem hele egu-forløbet inklusive forlængelsen.

En eventuel forlængelse skal begrundes i *en konkret vurdering* af elevens mulighed for at kunne opfylde uddannelsesplanens generelle og individuelle uddannelsesmål. Forlængelse kan derfor ikke begrundes i et ønske om at holde eleven i beskæftigelse, hvis eleven allerede reelt har opnået uddannelsesmålene, såvel som uddannelsen ikke bør forlænges, hvis det er åbenlyst, at eleven til trods for en forlængelse ikke vil kunne nå uddannelsens læringsmål.

**OBS:** Den her omtalte forlængelse har intet at gøre med den forlængelse, der i særlige tilfælde kan følge af, at eleven arbejder på nedsat tid under praktik.

[Se afsnit 4.3.1.](#)

### 1.5 Afkortning af uddannelsen

For unge, der er fyldt 19 år og har haft mindst seks måneders forudgående beskæftigelse på fuld tid, kan længden af uddannelsen nedsættes til 18 måneder, jf. § 3, stk. 2, i egu-loven.

Beskæftigelsen skal ikke nødvendigvis være gennemført umiddelbart før påbegyndelsen af egu-forløbet, men blot i så rimelig tid inden, at beskæftigelsen har den fornødne aktualitet.

Desuden skal den tidligere beskæftigelse have relevans for det planlagte egu-forløb af hensyn til elevens fremtidige kompetencer.

Dokumentation på en sådan beskæftigelse kan være en erklæring fra tidligere arbejdsgiver.

### 1.6 Egu's indplacering på niveau 3 i kvalifikationsrammen

Med egu-bekendtgørelsen i 2016 er uddannelsen formelt blevet indplaceret i *den danske kvalifikationsramme for livslang læring*. I § 3 fremgår det, at den enkelte uddannelses slutmål ud fra en *samlet vurdering* skal opfylde kravene til niveau 3 i kvalifikationsrammen.

Det betyder ikke en ændring i forhold til erhvervsgrunduddannelsens faglige mål, som de hidtil – og fortsat – er beskrevet i egu-reglerne, eller for det ansvar, der påhviler kommunerne i at sikre, at eleven opnår de faglige mål i uddannelsen.

Erhvervsgrunduddannelsens indplacering i kvalifikationsrammen giver lettere adgang til at sammenligne uddannelsesniveauer på tværs – også set i en international sammenhæng.

Det betyder, at erhvervsgrunduddannelsens formelle kvalifikationer nu er anerkendt på lige fod med de øvrige kompetencegivende uddannelser.

Med kvalifikationsrammen for livslang læring er der udviklet en fælles terminologi for uddannelsernes læringsmål, der udover at skabe gennemsigtighed og sammenlignelighed, også danner grundlag for en fælles forståelse for beskrivelsen af læring, der har vist sig at være et overordentligt anvendeligt værktøj i det praktiske pædagogiske arbejde inden for alle uddannelsesområder og niveauer.

I det følgende skal de overordnede principper i kvalifikationsrammen derfor gennemgås med særlig fokus på niveau 3, hvor egu er indplaceret.

#### 1.6.1 Kvalifikationsrammen for livslang læring

Den samlede danske kvalifikationsramme består af niveauer fra 1-8, hvor niveau 3-5 udgøres af de kompetencegivende ungdomsuddannelser. 1-2 er grundskoleniveau og 6-8 er de videregående uddannelser.

Til hvert niveau er tilknyttet en overordnet og helt generel beskrivelse af de læringsmål, der skal være opfyldt. Læringsmålene for de enkelte niveauer er opdelt efter tre centrale begreber: *Viden, færdigheder og kompetencer*.

### Niveau 3 i kvalifikationsrammen

#### Læringsmål

##### Viden

- Eleven skal have viden om basale metoder og normer inden for et erhvervs- eller fagområde.
- Eleven skal have forståelse af egne indflydelsesmuligheder på arbejdsmarkedet og i samfundet.

##### Færdigheder

- Eleven skal kunne udføre praktiske arbejdsopgaver inden for faget/erhvervet.
- Eleven skal kunne løse faglige problemer.
- Eleven skal kunne søge og vurdere information med relevans for en praktisk arbejdsopgave inden for et fag eller et erhverv.
- Eleven skal kunne anvende faglig terminologi i kommunikationen med kolleger, andre elever og kunder/brugere.

##### Kompetencer

- Eleven skal kunne tage ansvar for afgrænsede arbejdsprocesser.
- Eleven skal kunne indgå i tværfagligt samarbejde inden for et erhvervs eller et fags praksis.
- Eleven skal kunne indgå aktivt i læringsituationer inden for et erhvervs- eller fagområde.

#### 1.6.2 Progression og slutmål

Læringsmålene beskriver uddannelsernes slutmål og de kompetencer eleverne, skal have, når de er færdige med uddannelsen.

Det er den enkelte egu-ansvarlige, der – som hidtil – både i forbindelse med tilrettelæggelsen i uddannelsesplanen og undervejs gennem hele uddannelsen skal sikre, at eleven når uddannelsens slutmål.

Det sker ved, at der løbende arbejdes med *progression* i forbindelse med fastlæggelse af konkrete læringsmål for alle de delelementer, erhvervsgrunduddannelsen samlet set består af.

Den egu-ansvarlige skal i samarbejde med praktikvirksomhed og udbydere af undervisning i skoledelen løbende gennemføre en konkret vurdering af elevens læringsudbytte af de enkelte elementer i egu-forløbet.

### **Læringsmålene i virksomhedspraktik og skoledelen**

I virksomhedspraktikken kan læringsmålene, *viden, færdigheder og kompetencer* anvendes i beskrivelsen af de konkrete arbejdsopgaver, eleven skal kunne bestride inden for det pågældende erhvervs- og fagområde.

I skoledelen kan læringsmålene danne grundlag for beskrivelsen af det konkrete læringsudbytte i både de enkelte undervisningsforløb og den samlede skoleundervisning. For skoledelens vedkommende gør det sig gældende, at de uddannelses-/og undervisningselementer, der er oplyst i egu-bekendtgørelsens § 2, for de langt de flestes vedkommende er indplaceret på de forskellige niveauer i kvalifikationsrammen for livslang læring, og den egu-ansvarlige kan derfor tage udgangspunkt i de eksisterende beskrivelser af læringsmålene for disse.

For de uddannelseselementer, der ikke er omfattet af kvalifikationsrammen, er det vigtigt, at elevens konkrete læringsmål beskrives i overensstemmelse med læringsmålene for egu. Her kan formuleringerne af læringsmålene på niveau 3 i kvalifikationsrammen bidrage med systematik i beskrivelsen.

### [Læs mere om indholdet i skoledelen i afsnit 5.1](#)

#### **1.6.3 Kvalifikationsrammen som pædagogisk værktøj**

Kvalifikationsrammens beskrivelse af læringsmål i *viden, færdigheder og kompetencer* er et glimrende pædagogisk værktøj, der i den daglige kommunikation med praktikvirksomheder og uddannelsesinstitutioner kan skabe en fælles forståelsesramme for, hvad det helt konkret er, at egu-eleven skal opnå af læringsmål i et givet praktik- eller skoleforløb.

#### **Klare læringsmål styrker indlæringen**

Den største styrke ved kvalifikationsrammens beskrivelse af læringsmål findes dog i forhold til egu-eleverne. På alle uddannelsesniveauer viser forskning, at tydelige læringsmål fremmer elevens, kursisters og studerendes læring og motiverer dem til at lære mere.

#### **Inspiration til arbejdet med læringsmål**

For at bidrage til, at de egu-ansvarlige i kommunerne kan have gavn af kvalifikationsrammen som pædagogisk værktøj i deres arbejde med tilrettelæggelse af det enkelte egu-forløb, er denne vejledning suppleret med et inspirationsmateriale, der findes i bilag 1, der skal tjene som en praktisk indføring i, hvordan man kan arbejde med læringsmålene i tilrettelæggelsen af erhvervsgrunduddannelsen.



[Læs mere i bilag 1: Inspirationsmateriale til egu-vejlederne: Kvalifikationsrammen som pædagogisk værktøj](#)

### Kvalifikationsrammen for Livslang Læring

På Uddannelses- og Forskningsministeriets hjemmeside er der samlet informationer om kvalifikationsrammen, baggrunden, beskrivelse af de enkelte niveauer og de centrale begreber.

<http://ufm.dk/uddannelse-og-institutioner/anerkendelse-og-dokumentation/dokumentation/kvalifikationsrammer/niveauer-i-kvalifikationsrammen>

### Uddannelsesguiden

På ug.dk kan der findes oplysninger om de enkelte uddannelser og uddannelseselementers konkrete indplacering i kvalifikationsrammen. Fx kvalifikationsniveauet for ungdomsuddannelser:

<https://www.ug.dk/uddannelser/artikleromuddannelser/kvalifikationsniveau-ungdomsuddannelser>

## 1.7 Egu-portalen

Siden 2011 har kommunerne skulle anvende Undervisningsministeriets elektroniske indberetningsportal for erhvervsgrunduddannelsen, Egu-portalen, til indberetning og tilrettelæggelse af den enkelte elevs uddannelsesforløb.

Egu-portalen skal sikre gennemsigtighed og understøtte administrationen af egu i kommunerne.

### 1.7.1 Elevadministrative data

Egu-portalen rummer elevers stamdata, uddannelsesplan og administration af skoleydelse. Portalen åbner desuden mulighed for, at vejledere kan arkivere notater og elevrelevante dokumenter. Endelig er der mulighed for at udskrive diverse formularer og beviser fra portalen, fx praktikaftale, ophævelse af praktikaftale, gennemførelsesbevis for praktikforløb, uddannelsesbevis for gennemført egu samt kompetencebevis for delvist gennemført egu.

Det er et krav i egu-bekendtgørelsens § 4, stk. 3, at indberetning i Egu-portalen skal ske, *inden* eleven påbegynder uddannelsen, og at der desuden skal indberettes alle senere ændringer i uddannelsesplanen, herunder også registreres, at uddannelsen er gennemført eller afbrudt samt afbrudsårsag.

### 1.7.2 Support og brugervejledning

Det er Styrelsen for It og Læring, der varetager styringen og udviklingen af Egu-portalen.

På STIL's hjemmeside findes supportfunktion, brugervejledning og kontaktoplysninger.

<http://www.stil.dk/administration-og-infrastruktur/egu-portalen>

### Læs mere om Egu portalen

#### Hjælp-funktionen i Egu-portalen

I selve Egu-portalen findes endvidere menupunktet 'Hjælp', hvorfra man finder support.

#### Nyheder

Desuden kan man finde STIL's nyheder til brugerne af Egu-portalen på følgende hjemmeside:

<http://admsys.stil.dk/EGU/Nyheder>

## 1.8 Læs mere om egu

#### Kommunernes Landsforenings hjemmeside (kl.dk)

<http://www.kl.dk/egu>

#### Uddannelsesguiden (ug.dk)

Her er uddannelsen kort beskrevet og her findes statistiske oplysninger om nyuddannedes beskæftigelse

<https://www.ug.dk/uddannelser/andreungdomsuddannelser/erhvervsgrunduddannelse-egu>

#### Egu.dk

Erhvervsgrunduddannelsen har også sin egen portal. Her findes der oplysninger om uddannelsen, der er målrettet til kommende elever, forældre og egu-vejledere.

<http://www.egu.dk/>

#### Undervisningsministeriets hjemmeside (uvm.dk)

Her findes erhvervsuddannelsen kort beskrevet, og her findes link til regler og vejledninger (herunder også denne vejledning).

<https://uvm.dk/erhvervsgrunduddannelse>

## 2 Uddannelsesplanen i egu

I egu-lovens § 5, stk. 2, fremgår det, at uddannelsesplanen udformes som en aftale mellem kommunen og eleven om gennemførelse af et uddannelsesforløb. Det betyder, at elevens samlede uddannelsesforløb skal være tilrettelagt og beskrevet i uddannelsesplanen, før aftalen kan indgås.

### 2.1 Uddannelsesaftalens retlige status

Uddannelsesplanen er et egentligt aftaleretligt dokument, der indeholder en samlet beskrivelse af elementerne i elevens individuelle tilrettelagte forløb. I modsætning til andre regulerede uddannelser, hvor uddannelsens faktiske indhold er beskrevet i en uddannelsesbekendtgørelse og læreplaner for de enkelte fag i uddannelsen, er uddannelsesplanen i egu den eneste faktiske dokumentation på det konkrete egu-forløb og dermed også elevens eneste formelle retsgaranti.

Lidt firkantet kan man sige, at parterne ikke ved, hvad de indgår en aftale om, hvis uddannelsesplanen ikke er fyldestgørende.

#### 2.1.1 Løbende justeringer af uddannelsesplanen

På den anden side er det også hensigten med uddannelsesplanen, at den skal fungere som både styringsredskab og procesplan gennem hele uddannelsen, og den skal derfor løbende justeres og tilrettes, så den til enhver tid afspejler elevens faktiske uddannelsesforløb.

Disse justeringer kræver dog begge parters samtykke. Uddannelsesplanen bliver derfor til i et tæt samarbejde mellem elev og kommune.

Det er den egu-ansvarlige i kommunen, der skal sikre, at uddannelsesplanen altid er opdateret, at eleven er bekendt med det til enhver tid givne indhold i uddannelsesplanen samt at uddannelsesplanen samlet opfylder kravene til uddannelsens læringsmål.

#### 2.1.2 Underskrift

Den samlede uddannelsesplan udarbejdes og underskrives af parterne ved uddannelsens start. Uddannelsesplanen skal underskrives af eleven og egu-vejlederen.

Planen skal endvidere underskrives af den egu-ansvarlige instans på vegne af kommunen. Hvis det er en erhvervsskole eller produktionsskole, der har fået overdraget det formelle ansvar af kommunen, skriver disse under på kommunens vegne.

Hvis eleven ikke er fyldt 18 år, underskrives planen af elevens forældre eller den, der har forældremyndigheden.

#### Kopi til relevante aktører

Kopi af planen skal udleveres til eleven og den/de virksomhed(er) og den/de skole(er), som indgår i uddannelsen.

### 2.2 Indholdet i uddannelsesplanen

Minimumskravene til indholdet i uddannelsesplanen er fastsat i egu-bekendtgørelsens § 4, stk. 1:

1. Elevens navn, adresse og personnummer.
2. Identifikation af den myndighed eller institution som efter kommunalbestyrelsens beslutning er ansvarlig for planen, jf. lovens § 1, stk. 5.
3. Planens begyndelses- og slutdato samt underskrift og datering.
4. De personlige, sociale og faglige kompetencer, som eleven forventes at opnå.
5. Indhold og varighed af de enkelte praktikophold, samt hvilke mål eleven skal nå for, at der kan udstedes bevis for gennemførelsen af praktikopholdet.
6. Indhold og varighed af de enkelte skolehold, samt hvilke mål eleven skal opfylde for, at der kan udstedes bevis for gennemførelse af skoleophold.
7. Mulighed for godskrivning ved fortsat uddannelse efter aftale med den eller de berørte uddannelsesinstitutioner.
8. Eventuelle aftaler om særlige vilkår med hensyn til prøver eller eksaminer.
9. Aftaler om specialundervisning eller anden specialpædagogisk bistand.

Udarbejdelsen af uddannelsesplanen foregår i Egu-portalen, der fungerer som administrationsværktøj for de egu-ansvarlige i kommunerne.

#### 2.2.1 Indholdet ved uddannelsens start

I forbindelse med implementeringen af en bonusordningen for private virksomheder, der indgår praktikaftaler med egu-elever, er det blevet klart, at ikke alle egu-ansvarlige opfylder reguleringens krav til indholdet i uddannelsesplanen ved uddannelsens start. Det er særligt punkt 5, *Indhold og varighed af de enkelte praktikophold, samt hvilke mål eleven skal nå for, at der kan udstedes bevis for gennemførelsen af praktikopholdet* og punkt 6, *Indhold og varighed af de enkelte skolehold, samt hvilke mål eleven skal opfylde for, at der kan udstedes bevis for gennemførelse af skoleophold*, hvor praksis har vist, at uddannelsesplanerne i Egu-portalen ikke lever op til minimumskravene.

Derfor skal det her indskræpes, at uddannelsesplanen ved uddannelsens start skal indeholde en beskrivelse af alle de enkelt dele, som uddannelsen er planlagt at skulle indeholde.

#### Skoledelens elementer

For skoledelens vedkommende skal der således ved uddannelsens start være beskrevet i uddannelsesplanen, hvor mange uger i den samlede uddannelse, der er planlagt skoleundervisning. Det skal også fremgå hvilke undervisningselementer der er planlagt, og hvilken længde disse forventes at have.

Fx hvilke type AMU-kurser eller faglige elementer af undervisning på en erhvervsuddannelse, der skal indgå, om eleven skal følge noget almen undervisning i egu-forløbet eller

om der skal indgå et ophold på en produktionsskole eller en højskole. Desuden skal det fremgå af uddannelsesplanen, hvad der er læringsmålene for de enkelte undervisnings-elementer.

Se desuden afsnit 2.2.2. om beskrivelsesniveauet nedenfor.

### Praktikdelens elementer

For praktikdelens vedkommende skal det fremgå, hvad der er længden og læringsmålene for den praktikaftale, der er indgået aftale om i forbindelse med egu-forløbets start. Hvis denne praktikaftale ikke er indgået for uddannelsens samlede forløb, skal det fremgå af uddannelsesaftalen, at kommunen forpligter sig til efterfølgende at finde en brancherelevant praktikplads, så eleven får mulighed for at gennemføre sit egu-forløb. Her gælder det også, at læringsmålene for de enkelte praktikophold skal være beskrevet ved uddannelsens start.

### 2.2.2 Beskrivelsesniveauet

Det vil i de fleste tilfælde ikke være muligt, at beskrive de enkelte elementer deltageret for uddannelsens fulde længde. Uddannelsesinstitutionerne udbyder sjældent undervisning for mere end et halvt – og allerhøjst et år frem i tiden. For AMU-kurser kan annonceringsperioden af kommende udbud være endda ganske kort.

Det forhindrer imidlertid ikke, at den egu-ansvarlige kan planlægge, hvilke uddannelses-elementer, der forventes at indgå i det samlede egu-forløb, og hvilke læringsmål disse skal have, for at sikre, at det samlede egu-forløb kan opfylde uddannelsesmålene.

I bilag 1 til denne vejledning er der tilføjet et inspirationsmateriale, der gennemgår hvordan læringsmålene kan indgå i planlægningen af de forskellige forløb i uddannelsesplanen. Her gennemgås, hvordan der løbende kan arbejdes videre med at indholds-udfylde uddannelsesplanen gennem hele uddannelsen.

[Læs mere i bilag 1: Inspirationsmateriale til egu-vejlederne: Kvalifikationsrammen som pædagogisk værktøj](#)

## 2.3 Ændringer i uddannelsesplanen

Ændringer i den aftalte uddannelsesplan kan indarbejdes, når der er konkret anledning til dette, og når parterne er enige herom, jf. § 5, stk. 2, i egu-loven. Ændringerne skal fremgå i uddannelsesplanen på Egu-portalen, så denne til enhver tid er opdateret. Den reviderede plan underskrives af såvel elev som egu-vejleder.

Vær opmærksom på, om ændringerne kan betyde, at også virksomheder og uddannelsesinstitutioner skal orienteres og modtage en kopi af den reviderede uddannelsesaftale.

### 2.3.1 Elevens tilsagn

Ligeledes skal det bemærkes, at den egu-ansvarlige i kommunen har en særlig forpligtelse til at sikre, at eleven forstår konsekvenserne af ændringer, der aftales i uddannelsesplanen, så eleven giver sit tilsagn på et ordentligt oplyst grundlag.

For nok er uddannelsesplanen en aftale mellem to parter i aftaleretlig forstand, men der er reelt ikke tale om to ligeværdige parter i en traditionel privatretlig forstand.

Det betyder også, at eleven og kommunen uanset enighed ikke kan lave aftaler om ændringer af uddannelsesplanen, der er i uoverensstemmelse med regler i egu-loven eller anden regulering, som fx barselsregler, arbejdsmarkedsregulering, andre uddannelseslove eller overenskomstmæssige aftaler.

Egu-vejlederen har derfor en særlig pligt til at sikre, at ændringer af uddannelsesplanen ikke kommer til at stille eleven i en ringere situation end i den oprindelige aftale, og at ændringerne ikke afskærer eleven fra at nyde godt af rettigheder eller beskyttelseshensyn, der følger af anden regulering – herunder også forsørgelsesgrundlag.

[Læs mere om orlov og sygdom, graviditet og ferie i afsnit 11.](#)

## 2.4 Ophævelse af uddannelsesplanen

Uddannelsesplanen er en bindende aftale mellem kommunen og eleven. En uddannelsesplan kan derfor kun ophæves efter aftale mellem parterne, jf. § 5, stk. 7, i egu-loven. Den egu-ansvarlige instans kan dog med hjemmel i egu-loven ensidigt ophæve den fastsatte uddannelsesplan, hvis eleven ikke følger denne.

Som følge heraf er det også vigtigt, at uddannelsesplanen altid er opdateret og beskriver uddannelsesforløbet fyldestgørende, og at eleven er fuldt orienteret om indholdet.

### 2.4.1 Ankestyrelsens udtalelse om uretmæssige ophævelse

I denne forbindelse skal der her gøres særligt opmærksom på Ankestyrelsens udtalelse i en tilsynssag i forbindelse med en klage over en kommunes ophævelse af en uddannelsesaftale i et egu-forløb.

Den pågældende kommune havde begrundet afgørelsen om ophævelse med, at eleven efter kommunens vurdering ikke kunne leve op til de faglige krav i erhvervsgrunduddannelsen, skønt eleven efter kommunes eget udsagn havde ydet en fin indsats i forhold til de muligheder og kompetencer, eleven havde.

Ankestyrelsen udtalte den 16. maj 2017, ”at kommunen ikke har haft hjemmel i § 5, stk. 7, i lov om erhvervsgrunduddannelse m.v. til at ophæve aftalen, da der ikke ses at være tale om, at eleven ikke har fulgt den fastsatte uddannelsesplan.”

Kommunen har kun hjemmel til at ophæve aftalen, hvis eleven ikke overholder denne – altså ikke møder op. Eleven kan således ikke misligholde aftalen ved at dumpe en eksamen eller lignende i skoledelen af uddannelsen, og man kan i princippet heller ikke være for fagligt svag til praktikdelen af uddannelsen.

Hvis praktikstedet finder, at eleven ikke kan magte arbejdet og derfor vil afbryde praktikaftalen, er kommunen derfor forpligtet til at finde et nyt praktiksted til eleven, hvis denne ønsker at fortsætte sit egu-forløb.

Ankestyrelsens udtalelse understreger, hvor vigtigt det er, at kommunen gennemfører en grundig målgruppevurdering, inden der indgås en uddannelsesaftale.

### 2.5 Elevens flytning over kommunegrænser

Det følger af erhvervsgrunduddannelsens lokale forankring, at kommunen kun er forpligtet til at tilrettelægge uddannelsen for unge med bopæl i kommunen. Hvis en elev flytter fra én kommune til en anden under et egu-forløb, bortfalder den fraflyttede kommunes pligt til at tilbyde uddannelsen til eleven, og den indgåede uddannelsesplan ophæves medmindre, at kommunen er særligt forpligtet til at sørge for, at elevens uddannelse videreføres i elevens nye bopælskommune af årsager, der følger af andre regler end reglerne for erhvervsgrunduddannelsen.

#### 2.5.1 Ny målgruppevurdering – ny uddannelsesplan

Der er ikke noget i vejen for, at fraflytningskommunen efter aftale med elevens nye bopælskommune *de facto* opretholder den aftalte uddannelsesplan, hvis den modtagende kommune er indstillet på at dække omkostningerne. Så kan fraflytningskommunen fortsætte tilrettelæggelsen egu-forløbet.

Det er også en mulighed, at den kommune, eleven flytter til, kan overtage den eksisterende uddannelsesplan og videreføre elevens egu-forløb. Kommunen er imidlertid ikke forpligtet hertil. Under alle omstændigheder skal uddannelsesplanen afbrydes i Egu-portalen af fraflytningskommunen.

Den modtagende kommune skal i princippet gennemføre en ny selvstændig målgruppevurdering af eleven, før der kan indgås en ny uddannelsesplan mellem eleven og den modtagende kommune.

Det skal dog bemærkes, at der skal særdeles vægtige grunde til, at eleven ikke længere kan antages at tilhøre målgruppen for egu alene på grund af en flytning over kommunegrænser!

Er eleven godt i gang med sit egu-forløb, skal den modtagende kommune tage stilling til, om indholdet i den tidligere uddannelsesplan – eventuelt i revideret form – skal oprettes i Egu-portalen på ny, eller om der skal laves en helt ny uddannelsesplan.

Jo længere i forløbet en egu-elev er, jo mere taler for, at den tidligere uddannelsesplan videreføres i en ny uddannelsesplan i Egu-portalen af den modtagende kommune af hensyn til eleven.

Teknisk set sker følgende: Modtagerkommune får en dublet af den aktive uddannelsesplan, når eleven flytter. Planen kan færdiggøres i den nye kommune, eller de sidste, planlagte, men ikke påbegyndte/gennemførte aktiviteter (elementer), kan revideres.

Afsenderkommunen lukker den oprindelige plan for eleven.

### 2.5.2 Praktikaftalen kan videreføres

Hvis en egu-elev fraflytter en kommune, medfører det derimod ikke, at en igangværende praktikaftale automatisk ophæves – heller ikke, hvis det er kommunen, der er arbejdsgiver. Det betyder, at hvis den modtagende kommune overtager tilrettelæggelsen i den tidligere uddannelsesplan, kan eleven også fortsætte i den eksisterende praktikaftale. Der vil dermed ikke på grund af flytning være grundlag for at ophæve praktikaftalen i den afgivende kommune, hvis uddannelsesplanen videreføres.

### 2.5.3 Mellekommunal finansiering

Der kan være situationer, hvor kommunerne indbyrdes kan aftale, at eleven afslutter sit egu-forløb i sin tidligere kommune, men at den nuværende bopælskommune betaler de kommunale udgifter, der er forbundet hermed.

Der findes i egu-loven ingen regulering af overdragelsen af egu-elever mellem kommuner. Hvad der i denne sammenhæng kan følge af mellekommunal refusion, er derfor alene et mellemværende mellem de implicerede kommuner og kan ikke afgøres af Undervisningsministeriet.

## 2.6 Kan eleven starte forfra på uddannelsen?

Der bliver ofte rettet henvendelse til Undervisningsministeriet med spørgsmål om muligheden for enten at afbryde et igangværende forløb og starte forfra på et nyt, eller om en ung, der allerede har gennemført et egu-forløb, må starte i et nyt egu-forløb.

Der er ikke umiddelbart noget i uddannelsesreglerne, der forbyder, at en elev kan starte forfra på et egu-forløb flere gange så længe, der er foretaget en fornyet målgruppevurdering.

I udgangspunktet er formålet med uddannelsen dog, at eleverne bliver klædt på til at fortsætte i beskæftigelse eller anden kompetencegivende uddannelse, og det har derfor aldrig været hensigten, at egu-elever skal have dobbeltuddannelse.

### Særlige omstændigheder

Der kan imidlertid godt være *helt særlige tilfælde*, hvor det vil være hensigtsmæssigt, at eleven gennemfører endnu et egu-forløb. Det må i hvert tilfælde afhænge af en konkret vurdering af den unges aktuelle samlede situation og uddannelsesønsker.

Der kan fx være tale om, at eleven på grund af sygdom, en ulykke eller en lignende begivenhed ikke fremadrettet vil kunne arbejde inden for den branche, hvor vedkommende oprindeligt har gennemført et egu-forløb, men derimod godt vil kunne gennemføre et nyt egu-forløb og efterfølgende opnå beskæftigelse inden for en anden branche.

I sådanne tilfælde bør det altid nøje overvejes, om endnu et egu-forløb er det bedste tilbud til den unge.



## 3 Pædagogik, læringsmål og vejledning

Egu er en uddannelse, der henvender sig til en målgruppe, som ofte er uvant med at indgå i læringsforløb, måske har eleverne endda tidligere lidt nederlag i skolesystemet og har mistet troen på egne evne og muligheder.

Nogle egu-elever vil have konkrete indlæringsvanskeligheder, som enten allerede kan være afdækkede, eller som først skal udredes før egu-forløbets start, og derfor vil kræve en særlig opmærksomhed både i forbindelse med tilrettelæggelsen af uddannelsesplanen og gennem hele forløbet af elevens uddannelse.

### 3.1 Pædagogikken i egu

Det er vigtigt, at den pædagogiske tilrettelæggelse af egu-forløbet får en central plads og vægtes lige så meget som det faglige indhold i uddannelse. Alle implicerede voksne, der indgår i den enkelte elevs uddannelsesforløb, bør derfor have en fælles forståelse af eleven individuelle behov, og hvordan elevens læring kan understøttes mest muligt.

Da aktørerne omkring eleven i egu imidlertid ikke på forhånd kan forventes at have en sådan fælles forståelse af en særlig pædagogisk tilgang, er det særligt vigtigt, at den person – normalt egu-vejlederen – der er den gennemgående person i elevens uddannelsesforløb tager hånd om at sikre, at alle aktører får de bedste forudsætninger for at bidrage til elevens læringspotentiale.

I langt de fleste tilfælde er viden om og forståelse for den enkelte elevs behov og udfordringer alt der skal til for at skabe bedre rammer for elevens læring, men det kræver, at der løbende er fokus på den pædagogiske tilrettelæggelse.

#### Generelle retningslinjer

Som nogle generelle retningslinjer for den pædagogiske tilgang både i undervisningen på skoleforløb, i virksomhedspraktikken og vejledningen vil de nedenstående elementer kunne bidrage til at styrke den enkelte egu-elevs læringspotentiale:

- Trygge og overskuelige rammer.
- Tætte, kontinuerlige relationer til få voksne og mindre grupper af elever.
- Respekt og ansvar – den unge skal være medbestemmende og tildeles ansvar og opleve at tage ansvar for egen læring.
- En anerkendende tilgang til de unge i forbindelse med vejledning, læring og personlig udvikling. Fokus på "de små sejre" som grundlag for motivation.
- Tydelighed i forhold til regler og forventninger til de unge.
- Afstemning af krav og udfordringer i forhold til den unges konkrete situation og forudsætninger og løbende justering gennem hele forløbet.
- Læring med vægt på praktiske oplevelser og erfaringer.
- Etablering og styrkelse af personlige netværk omkring eleven.

#### Pædagogiske aspekter

Samtidig giver egu's individuelle opbygning nogle særlige pædagogiske muligheder. Pædagogikken i egu er derfor ikke en entydig størrelse. Følgende aspekter bør indgå i de pædagogiske overvejelser i forbindelse med hver enkelt elev og hvert enkelt egu-forløb:

- Kompetenceafklaring af eleven ved indgangen til egu. Hvor er eleven, og hvad er de i individuelle læringsmål for uddannelsen. Kompetenceafklaring og læringsmål skal kunne aflæses i opbygningen af uddannelsesplanen og i de konkrete valg af undervisningselementer i skoledelen.
- Hvordan man skaber den bedste sammenknytning af læring i skoledelene med oplæringen i praktikdelen, så de gensidigt understøtter hinanden og gør læringsmålene overskuelige for eleven.
- Løbende fokus på anerkendelse af elevens kompetenceudvikling som et redskab til at styrke elevens potentialer.
- Hvordan man sikrer imødekommelse af elevens behov for at lære via praksisnære former; at lære ved at gøre eller at lære via udfordringer i praktiske situationer, ikke kun i praktikken, men også i skoledelen.
- Hvordan de voksne aktører omkring eleven hver især kan bidrage som understøttende rollemodeller, som eleven kan identificere sig med – engagerede og nærværende voksne spiller erfaringsmæssigt en stor rolle for, at elever kan opbygge sociale kompetencer, selvværd og handlekraft.
- De voksne aktører omkring elevens forståelse for og anerkendelse af, at egu-eleven kan have en anden tilgang til læring, og at der skal vises hensyn, hvad enten det drejer sig om ordblindhed eller andre barrierer for indlæring, både i skole- og praktikdelen af forløbet.

I tilrettelæggelsen af uddannelsesplanen er det af stor betydning, at sådanne pædagogiske overvejelser og hensyn spiller en central rolle. Selv om egu efterhånden har eksisteret længe, vil der naturligvis være både uddannelsesinstitutioner og virksomheder, der endnu ikke har kendskab til målgruppen, og for hvem udfordringen med at undervise og oplære egu-elever er ny.

#### Risiko for frafald

Risikoen for frafald er til stede, når eleverne møder en pædagogisk tilgang, der ikke tilgodeser deres udgangspunkt og behov. Omvendt kan en pædagogisk fleksibel tilgang, der respekterer elevernes forudsætninger og forskelligheder, medvirke til at understøtte egu-eleven og skabe grundlag for faglig og personlig udvikling.

Egu-vejlederen spiller en central rolle som kommunikator, koordinator og mediator i denne sammenhæng, men alle voksne aktører har et fælles medansvar for at sikre de bedste læringsbetingelser for egu-eleven.

### 3.2 Vejledningen af egu-elever

Der skal indledningsvis gøres opmærksom på, at der ikke er foretaget ændringer i dette afsnit af vejledningen. Indholdet er oprindeligt aftalt med KL, og er senest revideret i 2011.

Vejledningen af unge i et egu-forløb er af afgørende betydning for forløbets succes. Vejledningen medvirker til at sikre sammenhængen i et egu-forløb, der typisk vil være sammensat af mange forskellige elementer, og bidrager samtidigt til at løse elevens sociale og personlige problemer.

Formålet med vejledningen er, at eleven opnår en afklaring af sit uddannelsesvalg. Eleven skal således ikke blot vejledes med henblik på at gennemføre en egu. Hvis eleven undervejs i egu-forløbet ændrer interesse eller behov, kan det være relevant at overveje andre muligheder i form af arbejde eller anden ungdomsuddannelse.

Det særegne ved vejledningen i egu er, at den netop har en betydelig bredde. Vejledere møder eleven i spørgsmål, der spænder fra kompetence og uddannelsesmuligheder til håndtering af problemer på det personlige plan. De arbejder med andre ord med en vejledningsindsats, der er helhedsorienteret.

Den helhedsorienterede vejledningsindsats har fokus på den unges uddannelse og beskæftigelse og fokuserer samtidig på at styrke den unges personlige og sociale liv, der ofte kan være konfliktfyldt og skrøbeligt og derfor kalder på en særlig indsats.

#### 3.2.1 Vejledningsindsatsen

Vejledningsindsatsen er delt i to. Den egu-ansvarlige instans har det overordnede ansvar, mens de uddannelsesinstitutioner, der indgår i uddannelsesplanen, skal vejlede i forlængelse af de regler, der normalt gælder for vejledning her.

Erhvervsskolerne er forpligtede til at stille mentorer til rådighed for elever, der måtte have behov for særlig støtte i forbindelse med eud-undervisning. UU-centrene har ligeledes mulighed for at knytte mentorstøtte til elever, som vurderes at have behov for dette.

I tilfælde, hvor eleven har været anbragt uden for hjemmet eller har haft afsoningsperioder, er der mulighed for – som støtte for eleven – at etablere såkaldte efterværnsordninger, hvor en støtteperson kan lette elevens overgang til en normal dagligdag.

#### 3.2.2 Egu-vejlederen

Vejlederen bliver ofte en nøgleperson i den unges liv både i forhold til uddannelsen og til spørgsmål om økonomi, bolig, familie og personlige forhold. Det stiller store krav til vejlederen.

Vejlederen må til tider udfylde rollen som den nærværende og deltagende voksne, som den unge måske har savnet i sin opvækst, og må kunne være både rummelig og lyttende. Vejlederen må kunne give respons på den unges tanker og følelser og være i stand til at kommunikere sine budskaber klart, forståeligt og uden de generaliseringer og abstraktioner, der gør det svært for målgruppen at afkode indholdet.

Samtidig er det af stor betydning, at vejlederen medvirker til at danne netværk for den unge. Mange unge er uden netværk og mangler evnen til at etablere dem. Her har vejlederen en vigtig opgave – både i forhold til de professionelle aktører, der indgår i uddannelsen og i forhold til den unges personlige liv.

#### 3.2.3 Eventuelle mentorordninger

Der er ikke fastsat regler for brug af mentorer på erhvervsgrunduddannelsen. Den mentorordning, der findes i lov om vejledning om uddannelse og erhverv, gælder kun for elever, der går ud af grundskolen, og kun i selve overgangen fra grundskolen til en ungdomsuddannelse, fx egu.

Egu-elever er under deres egu-forløb derfor ikke omfattet direkte af denne mentorordning.

Der kan dog søges om en mentorordning for eleven via kontakt til det lokale jobcenter/UU-center, men her er det beskæftigelsesministeriets regler, der regulerer en sådan mulig mentorordning, og sådanne mentorordninger hører derfor ikke under Undervisningsministeriets ressort. Derfor vejledes der heller ikke yderligere herom i denne vejledning.

Hvis skoleundervisningen består af dele af en erhvervsuddannelse, kan egu-eleven under denne undervisning være omfattet af den mentorordning, der findes på erhvervsuddannelserne, jf. § 58, stk. 1, i bekendtgørelse om erhvervsuddannelser, hvis erhvervsskolen vurderer, at eleven har behov herfor.

#### Læs mere

##### Lov om vejledning om uddannelse og erhverv

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=193835>

##### Bekendtgørelse om erhvervsuddannelser

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=197009>

### 3.2.4 Vejledningsplan

Som supplement til elevens uddannelsesplan kan der udarbejdes en særlig vejledningsplan. Vejledningsplanen beskriver, hvilke vejledningsaktører der har ansvaret for vejledningen på forskellige tidspunkter i egu-forløbet, samt i hvilket omfang de deltagende uddannelsesinstitutioner stiller vejledning til rådighed for egu-eleven.

En vejledningsplan har særlig relevans, når eleven bevæger sig gennem et forløb, der er sammensat af uddannelseselementer, som vedrører forskellige lovgivninger, eksempelvis erhvervsskolelovgivningen og produktionsskolelovgivningen.

Planen kan medvirke til at sikre, at der er vejledningsmæssig sammenhæng i indsatsen over for eleven, og at den enkelte vejleder er bekendt med sin egen indsats og rolle i forhold til helheden.

Den vejleder, der udarbejder planen, kan med fordel drage nytte af UU-centrets viden og af det kendskab til praktikmuligheder, der findes i jobcentre.

### 3.2.5 Efter afslutningen af egu

Egu-vejlederen skal som minimum sikre, at eleven straks igangsætter relevante aktiviteter med hensyn til jobsøgning, og at eleven er bekendt med, hvordan man søger optagelse i en A-kasse. Der kan imidlertid være god grund til at udstrække vejledningsindsatsen til også at omfatte en periode efter afsluttet egu, for eksempel i form af fælles orientingsmøder eller individuelle samtaler om elevens videre planer for job og uddannelse.

## Indholdet i erhvervsgrunduddannelsen

Egu er en vekseluddannelse, hvor eleven lærer gennem praktisk arbejde kombineret med relevant skoleundervisning. Virksomhedspraktikken udgør størstedelen af et egu-forløb.

Mens eleverne er under praktik, er de omfattet af de arbejdsmarkedsregler, overenskomster og øvrige aftaler, der regulerer det pågældende faglige område. Opstår der tvivlsspørgsmål om, hvilke vilkår der gælder, afgøres det i følge egu-lovens § 6, stk. 2, ad fagligretlig vej.

På tilsvarende vis gælder det for skoledelen i et egu-forløb, at eleven er omfattet af de regler, der gælder for øvrige elever på det pågældende uddannelsesområde.

I de følgende tre afsnit (afsnit 4-7) behandles indholdet i erhvervsgrunduddannelsen.

Afsnit 4 omhandler praktikdelen af uddannelsen, mens afsnit 5 vedrører skoledelen af uddannelsen. Afsnit 6 behandler gennemførelses- og uddannelsesbeviser.

I denne forbindelse skal der gøres opmærksom på, at det alene er den regulering af praktikdelen og skoledelen, der følger af egu-reglerne, der behandles i denne vejledning.

### Supplerende informationer

Egu-vejledere, elever eller andre interessenter i egu er derfor nødt til at supplere denne vejledning med yderligere informationer andre steder fra.

Hvilke vilkår, der gælder inden for de forskellige faglige områder på arbejdsmarkedet, eller informationer om de forskellige undervisnings- og uddannelsesområder, skal indhentes, der hvor disse regler administreres.

I første omgang vil det sige de lokale repræsentanter for arbejdsmarkedets parter og de skoler og institutioner, som udbyder den undervisning, som egu-eleven har mulighed for at følge.

## 4 Praktikdelen i egu

Praktikdelen af uddannelsen kan været ét samlet praktikforløb i den samme virksomhed gennem hele uddannelsen, eller den kan bestå af flere praktikperioder enten i den samme eller flere forskellige virksomheder eller som praktik på en værkstedsskole.

### 4.1 Praktikdelens læringsmål

Praktikdelen skal ifølge egu-lovens § 2, stk. 2, bidrage til at opfylde målene for den samlede uddannelse ved at give den unge:

- Viden om og færdigheder i forskellige arbejdsfunktioner, der sikrer kvalifikationer, der er relevante på arbejdsmarkedet.
- Erfaringer med arbejde og samarbejde, der er nødvendige for at opnå en fastere tilknytning til arbejdsmarkedet.
- Indsigt i strukturen og arbejdsforholdene på en arbejdsplads.

Disse mål skal ses i tæt sammenhæng med de samlede mål for uddannelsen, der skal give eleven kvalifikationer, der svarer til niveau 3 i kvalifikationsrammen for livslang læring, jf. § 3 i egu-bekendtgørelsen.

[Læs mere om Kvalifikationsrammen i afsnit 1.6](#)

### 4.2 Praktikaftalen

En praktikperiode i en virksomhed skal, ifølge § 6 i egu-loven, være omfattet af en praktikaftale mellem eleven og virksomheden. Praktikaftalen skal beskrive målet for praktikopholdet som et led i den samlede uddannelsesplan.

Praktikaftalen er et juridisk aftaledokument mellem arbejdsgiver og egu-eleven, som beskriver målet med praktikopholdet, hvilke konkrete arbejdsområder og funktioner eleven skal beskæftige sig med under opholdet samt aftalevilkår om prøvetid, opsigelse og ophævelse.

Efter prøvetidens udløb kan aftalen ikke opsiges af den ene part. Hvis parterne aftaler ændringer i eller ophør af aftalen, skal dette godkendes af egu-ansvarlige instans i kommunen.

[Læs mere om prøvetid i afsnit 4.4.](#)

#### 4.2.1 Formkrav

Der er i §§ 6-7 i egu-loven fastsat formkrav til praktikaftalerne. En praktikaftale skal være skriftlig og underskrevet senest ved praktikkens begyndelse.

Ved indgåelse af praktikaftaler er der desuden et krav om, at man skal anvende den formular, som findes som dokument-skabelon i Egu-portalen.

#### 4.2.2 Indhold

Egu-vejlederen hjælper eleven med at finde praktikplads og indgå selve praktikaftalen. Det er også vejlederen, der skal forsyne aftalen med en påtegning om elevens arbejdsområder og funktioner samt med oplysninger om, hvordan målet for praktikopholdet indgår i den samlede uddannelsesplan, jf. § 7, stk. 2, i egu-loven.

Arbejdsområde og -funktioner i en praktikaftale skal kunne henføres til en specifik kollektiv overenskomst eller andre anerkendte eller aftalte vilkår. Derfor skal oplysningerne være så præcise som muligt, jf. § 6 i egu-loven.

### 4.2.3 Godkendelse

Endelig skal egu-vejlederen godkende praktikaftalen. Her skal vejlederen være opmærksom på, at der i § 7, stk. 3, i egu-loven er fastsat som en betingelse for godkendelsen, at virksomheden er bekendt med muligheden for at oprette en uddannelsesaftale i henhold til lov om erhvervsuddannelser.

Det var tidligere en forudsætning for, at en egu-praktik kunne godkendes, at en erhvervsskole enten havde erklæret, at den pågældende praktikplads ikke opfyldte betingelserne for at indgå i eud-forløb, eller at man ikke kunne gøre brug af praktikpladsen til en erhvervsuddannelse.

Dette er i dag ændret til, at virksomheden skal være orienteret om, at pladsen eventuelt ville kunne indgå i en ordinær erhvervsuddannelse.

Betingelsen indgår som punkt 8 i aftaleskabelonen umiddelbart over underskriftfeltet.

### 4.3 Arbejdstid i et egu-forløb

Egu-elever skal normalt være fuldtidsbeskæftigede under hele uddannelsen, det vil sige 37 timer om ugen i praktikdelen. For skoledelens vedkommende er det de forskellige skoleformers regler, der gælder for heltidsundervisning.

Noget af den undervisning, der kan indgå i skoledelen, er i uddannelsesreguleringen bestemt til at svare til 37 timers arbejde ugentligt. Dette gælder fx AMU-kurser, mens anden undervisning tilsvarende kan være normeret til fx 30 timer ugentligt.

Der skal desuden tages hensyn til det samlede antal skoleuger med heltidsundervisning i den enkelte egu-plan, så eleven samlet er på skole og i praktik i en periode, der svarer til fuldtidsbeskæftigelse i to år.

#### 4.3.1 Nedsat arbejdstid i praktikdelen

Der kan i visse tilfælde være mulighed for at fravige hovedreglen om fuldtidsbeskæftigelse i praktikdelen, hvis der er tale om *særlige omstændigheder*, hvor eleven på grund af fx funktionsnedsættelse, sygdom, handicap eller lignende kan søge om nedsættelse af den ugentlige arbejdstid.

I sådanne tilfælde er der mulighed for, at tilrettelægge et egu-forløb, så egu-eleven ikke arbejder på fuld tid i praktikken. Det skal understreges, at der kun er mulighed for nedsat arbejdstid under praktik. For skoledelens vedkommende skal eleven følge de regler, der gælder om heltidsundervisning for den pågældende undervisning.

Hvis den ugentlige arbejdstid i praktik nedsættes, skal uddannelsens samlede varighed forlænges med de resterende timer op til det, der svarer til fuldtidsbeskæftigelse i et ordinært egu-forløb.

Forlængelse af egu-forløbet i forbindelse med nedsat arbejdstid under praktik skal ikke forveksles med den hjemlede mulighed for forlængelse af uddannelsen med op til et år, der følger af egu-lovens § 3, i de tilfælde, hvor elevens praktik forlænges med henblik på opfyldelse af uddannelsens slutmål.

[Læs mere om denne forlængelse i afsnit 1.4](#)



### **Nedsat arbejdstid – en undtagelse**

Det skal her understreges, at afvigelse fra fuldtidsansættelse i praktikdelen bør høre til undtagelsen og skal altid være konkret begrundet.

Dette hænger sammen med, at egu-eleven ved gennemførelse af uddannelsen opnår dimittendrettigheder og dermed også skal kunne stå til rådighed for fuldtidsbeskæftigelse efter endt uddannelse. En afvigelse fra kravet om fuldtidsbeskæftigelse kan derfor kun forekomme i et begrænset omfang.

### **Kombineret skole og praktik**

En hensigtsmæssig måde at løse eventuelle behov for nedsat arbejdstid under praktiken kan findes ved at tilrettelægge egu-forløbet som en kombination af løbende skoleundervisning og praktik. På den måde er det muligt at gennemføre uddannelsen på den normerede tid, selv om eleven samlet set får en arbejdsuge på under 37 timer.

Hvis eleven fx ikke kan arbejde i praktik i mere end 25-30 timer om ugen, vil det være muligt at tilrettelægge egu-forløbet, så der på ugentligt plan suppleres med skoleundervisning.

Sammensættes et egu-forløb, så der på ugentligt plan veksles mellem skole og praktik, vil eleven opfylde forudsætningen om fuldtidsbeskæftigelse, skønt eleven på grund af normeringen af dele af undervisningen har en arbejdsuge, der reelt er mindre end 37 timer.

Man skal dog her være særligt opmærksom på, at undervisning på produktionsskoler altid skal være tilrettelagt som heltidsundervisning, hvis det skal tælle med i årselevberegningen og dermed udløse statstilskud. Produktionsskoleundervisning kan altså ikke tilrettelægges i kombination med praktik.

## **4.4 Prøvetid i praktik**

De første tre måneder i virksomheden er prøvetid, hvis praktikaftalen omfatter seks måneder eller mere. Ved kortere praktikophold kan prøvetiden være én eller to måneder efter aftale. Tilsvarende er der prøvetid i et eventuelt nyt praktikophold i én eller flere andre virksomheder. Skoleophold regnes ikke med i prøvetiden.

### **Flere praktikophold i samme virksomhed**

Hvis eleven er i praktik flere gange i samme virksomhed, skal der kun fastsættes prøvetid under det første praktikophold. Dette kan have særlig relevans efter, at der er indført en bonusordning til private praktikvirksomheder i juli 2016.

## **4.5 Ophævelse af praktikaftalen**

I prøvetiden kan arbejdsgiveren eller eleven opsige aftalen uden at oplyse om årsagen. Efter prøvetidens udløb kan aftalen ikke opsiges af den ene part, medmindre aftalen misligholdes væsentligt af den anden part, eller en væsentlig forudsætning for aftalen er

bristet. Hvis parterne aftaler ændringer i aftalen eller ophæver den, skal det godkendes af den egu-ansvarlige instans.

### **Fraflytning fra kommunen**

Hvis uddannelsesplanen ophæves undervejs i et egu-forløb, fordi eleven flytter til en anden kommune, sker der ikke automatisk en ophævelse af praktikaftalen, hvis tilflytterkommunen vælger at fortsætte det pågældende egu-forløb. I disse tilfælde har eleven ret til at fortsætte i den indgåede praktikaftale også, når denne foregår på en kommunal arbejdsplads i den fraflyttede kommune.

[Læs mere om flytning over kommunegrænser i afsnit 2.5.](#)

## **4.6 Praktik på værkstedsskole**

Kommunalbestyrelserne er gennem egu-loven forpligtet til at tilrettelægge egu for målgruppen. Da egu er en vekseluddannelse med skole- og praktikforløb, omfatter forpligtelsen, at der gives mulighed for, at både skole- som praktikdele kan gennemføres.

Praktikdelen kan gennemføres på to måder: Enten på en arbejdsplads ved midlertidig ansættelse af den unge i virksomheden eller alternativt på en værkstedsskole.

Praktik på værkstedsskole følger de samme regler om indgåelse af praktikaftale som virksomhedspraktik med den undtagelse, at eleven under opholdet modtager skoleydelse, der finansieres af kommunen.

[Læs mere i om elevens økonomi under skoledelen i afsnit 8.3.](#)

### **4.6.1 Det kommunale ansvar**

Muligheden for at gennemføre praktikdelen helt eller delvis på værkstedsskole har til hensigt at give kommunerne et yderligere mulighed for til at tilrettelægge uddannelsesforløb med værkstedsundervisning på arbejdspladslignende vilkår, fx i tilfælde af, at kommunen ikke kan fremskaffe de fornødne praktikaftaler for elever med lokale virksomheder, eller et praktikophold må afbrydes før tid.

Et eventuelt værkstedsskoleforløb forudsætter dog, at dette på forhånd er godkendt af den pågældende kommunalbestyrelse – eventuelt som en del af den samarbejdsaftale, der er indgået mellem skolen og kommunen.

Kommunalbestyrelsen kan overlade tilrettelæggelsen af egu til en produktionsskole eller en erhvervsskole. Dermed har kommunalbestyrelsen overladt skolerne at udøve de beføjelser og varetage de funktioner, som er tillagt kommunalbestyrelsen ved egu-loven. Det vil i givet fald være den pågældende skoles opgave at tilvejebringe mulighed for at tilrettelægge og afvikle de nødvendige uddannelseselementer og dermed også praktikdelen.

### **Institutioner, der kan være værkstedsskole**

De uddannelsesinstitutioner, der er omtalt i § 2, stk.1, i egu-bekendtgørelsen kan udbyde værkstedsskole-praktik, under hensyn til de regler, der gælder for de pågældende skoler.

Den egu-ansvarlige instans kan ikke pålægge uddannelsesinstitutionerne at stille værkstedsskolepraktik til rådighed for egu-elever – kun opfordre til det. De nærmere vilkår aftales mellem aktørerne.

Det er den egu-ansvarlige instans, der godkender praktikken i det konkrete tilfælde og vurderer, om skolen kan tilgodese kravet om arbejdspladslignende forhold og faglig oplæring, der modsvarer den kompetence, som uddannelsesplanen sigter mod.

### **4.7 Vejledning under praktik**

Egu-elever kan være uvante med at indgå i en arbejdssammenhæng, og ofte vil virksomheden savne tid til eller mulighed for at give eleven tilstrækkelig helhedsorienteret vejledning undervejs i praktikforløbet.

I virksomheden vil der som regel kun være fokus på elevens faglige udvikling, mens andre spørgsmål kan risikere at glide i baggrunden.

Det er derfor af stor betydning, at egu-vejlederen løbende er i kontakt med praktikvirksomheden og eleven og formår at sætte sig ind i virksomhedens kultur, så elevens eventuelle personlige eller sociale problemer kan håndteres bedst muligt og i respekt for virksomhedens måde at arbejde på.

Elevens eventuelle fravær under praktik udgør et særligt problemfelt, som vejlederen løbende må have fokus på. Virksomhederne har ikke altid mulighed for at have særlig opmærksomhed på egu-eleven og håndtere de eventuelle problemer, der måtte ligge bag elevens fravær. Vejlederens løbende kontakt med – og inddragelse i håndtering af elevens fravær – er derfor helt afgørende for forløbets succes.

# 5 Skoledelen

I erhvervsgrunduddannelsen skal skoledelen have en varighed på mellem 20 og 40 uger, jf. § 3, stk. 1, i egu-loven. Bestemmelsen skal forstås sådan, at 20 uger er et absolut minimum og 40 uger et absolut maksimum.

Antallet af skoleuger i en uddannelsesplan fastlægges med udgangspunkt i de medvirkende uddannelsesinstitutioners planlagte skoleundervisning.

Undervisningen i skoledelen af et egu-forløb kan sammensættes, så den målrettes den branche, egu-eleven er i praktik indenfor. Tilsvarende er der også mulighed for at sammensætte undervisningen, så den individuelt tilpasses den enkelte elevs behov og faglige niveau.

Valget af uddannelseselementer og måden, de kombineres på, er bestemt af de læringsmål for den enkelte elev, der fastlægges i uddannelsesplanen.

## 5.1 Skoledelens læringsmål

Skoledelen skal ifølge egu-lovens § 2, stk. 3, bidrage til at opfylde uddannelsens samlede læringsmål ved at bibringe den unge:

- Kundskaber og praktiske færdigheder af betydning for arbejdsfunktioner, der indgår i praktikdelen af uddannelsen.
- Forudsætninger for en bredere forståelse af den erhvervede erfaringsbaggrund samt forudsætninger for fortsat uddannelse.
- Kendskab til pligter og rettigheder i arbejdslivet og i samfundet.

Disse mål skal ses i tæt sammenhæng med de samlede mål for uddannelsen, der skal give eleven kvalifikationer, der svarer til niveau 3 i kvalifikationsrammen for livslang læring.

[Læs mere om Kvalifikationsrammen i afsnit 1.6.](#)

## 5.2 Indhold

I egu-bekendtgørelsen § 2, stk. 1, findes en samlet liste over de uddannelsesaktiviteter, der kan indgå et eller flere elementer fra, når skoledelen i et egu-forløb tilrettelægges:

1. Erhvervsuddannelser (eud)
2. Søfartsuddannelser
3. Arbejdsmarkedsuddannelser (AMU)
4. Kombineret ungdomsuddannelse (KUU)
5. Ungdomsuddannelse for unge med særlige behov (STU)
6. Gymnasial enkeltfagsundervisning
7. Almen voksenuddannelse (avu)

8. Højskolekurser
9. Kurser på efterskoler og frie fagskoler
10. Heltidsundervisning på ungdomsskoler
11. Daghøjskolekurser
12. Produktionsskoleundervisning
13. Forberedende voksenundervisning (FVU) og ordblindeundervisning for voksne (OBU)
14. Undervisning efter lov om danskuddannelse til voksne udlændinge.

Det er kun den ovenfor nævnte undervisning, der kan indgå i et egu-forløb, og undervisningen kan kun foregå på institutioner, der er godkendt til at udbyde denne undervisning.

Der kan derfor ikke indgå undervisning, der varetages af private udbydere uanset, at en sådan undervisning kan synes, at have relevans for eleven.

### Læs mere

[Oversigt over uddannelseslove, der kan indgå i skoledelen findes i afsnit 14.3.](#)

### Uddannelsesguiden (ug.dk)

Desuden kan man læse om de forskellige uddannelser og undervisningsaktiviteter på uddannelsesguiden.dk.

Her er uddannelserne kort beskrevet, og man kan se, hvor de udbydes.

<https://www.ug.dk/>

### Undervisningsministeriets hjemmeside (uvm.dk)

Tilsvarende findes der oplysninger om de uddannelser og undervisningsaktiviteter, der reguleres og administreres i Undervisningsministeriet på ministeriets hjemmeside.

<https://uvm.dk/>

## 5.3 Tilrettelæggelse af skoleundervisning

Egu-lovgivningen formulerer ikke specifikke krav til antallet af egentlige undervisningstimer, men det forudsættes, at egu-eleven følger den pågældende uddannelsesinstitutionens norm for heltidsundervisning.

Der er mulighed for at kombinere skole og praktik i løbet af en dag eller en uge, og i visse tilfælde kan der være gode pædagogiske begrundelser for sådanne løsninger. Eksempelvis kan en elev følge undervisning om formiddagen og være i praktik om eftermiddagen eller måske gå i skole ugens første to dage og i praktik de resterende tre dage. Forudsætningen er, at uddannelsesinstitutionens norm for heltidsundervisning overholdes, og at den samlede skoleundervisning ikke strækker sig ud over de maksimale 40 uger omregnet til heltidsundervisning.

### **Kombination af skoleundervisning**

Der er meget frie rammer i egu-reglerne til at sammensætte elementer fra én eller flere af de ovenfor oplyste uddannelser, så skoleforløbet både målrettes elevens læringsbehov og understøtter læringsmålene i elevens praktikforløb.

Ifølge egu-lovens § 5, skal et undervisningselement så vidt muligt udgøre et afsluttet forløb, og det er derfor ikke hensigtsmæssigt, at lade elever deltage i fem uger af et 20 ugers undervisningsforløb, hvis forløbet ikke er tilrettelagt med afsluttede delelementer.

#### **5.3.1 Begrænsninger i skoleundervisningen**

I forbindelse med tilrettelæggelsen af skoledelen skal man være opmærksom på, at der er nogle begrænsninger for tilrettelæggelsen af skoleundervisningen i et egu-forløb, der følger af reglerne for uddannelsen.

#### **Grundforløb på erhvervsuddannelsen**

Den samlede skoleundervisning i et egu-forløb, ifølge § 2, stk. 2, i egu-bekendtgørelsen, må ikke udgøre hele skoleundervisningen i en erhvervsuddannelse eller søfartsuddannelse.

Dette vil være i strid med målgruppe-reglerne for egu, hvor et af kriterierne for at tilhøre uddannelsens målgruppe netop er, at man ikke har forudsætninger for umiddelbart at kunne gennemføre en anden kompetencegivende uddannelse.

#### **10. klasse**

Der kan heller ikke planlægges en hel 10. klasse i en egu. Idet det fremgår af § 2, stk. 3, nr. 1, i egu-loven, at skoleundervisningen skal bidrage til opfyldelsen af målene ved at bibringe den unge kundskaber og praktiske færdigheder af betydning for arbejdsfunktioner, der indgår i praktikdelen af uddannelsen.

Såfremt egu-eleven gennemfører en hel 10. klasse under egu-forløbet, kan formålet med § 2, stk. 3, nr. 1, ikke siges at være opfyldt.

#### **5.4 Standardiserede forløb**

Egu er som udgangspunkt en individuelt tilrettelagt uddannelse og skal imødekomme den enkelte unges behov for kompetenceudvikling. Dette udelukker imidlertid ikke, at der med fordel kan etableres standardiserede egu-forløb, der foregår som holdundervisning for flere egu-elever.

Ministeriet har udarbejdet et inspirationshæfte, hvor man kan finde inspiration og gode råd i forbindelse med tilrettelæggelsen af standardiserede egu-forløb.

#### **Læs mere om standardiserede egu-forløb**

<https://uvm.dk/publikationer/erhvervsuddannelser/2014-standardiserede-egu-forloeb>

### 5.5 Fritagelse fra eksamen

Det kan i ganske særlige tilfælde, ifølge § 2, stk. 3, i egu-bekendtgørelsen, aftales i uddannelsesplanen, at eleven ikke skal deltage i eksamen eller anden form for afsluttende bedømmelse ved afslutning af en uddannelsesaktivitet i skoledelen.

Der gøres opmærksom på, at fritagelse fra eksamen kan have konsekvenser for, om eleven efterfølgende kan få den pågældende undervisningsaktivitet godskrevet i forbindelse med eventuel fortsat uddannelse eller i forbindelse med en senere realkompetencevurdering.

Det er derfor i disse tilfælde særligt vigtigt, at elevernes læringsudbytte af den pågældende undervisningsaktivitet beskrives uddybende.

### 5.6 Specialpædagogisk bistand (SPS)

Hvis eleven har et handicap eller andre vanskeligheder, der kan sidestilles hermed fx funktionsnedsættelser, har elever i et egu-forløb krav på specialpædagogisk bistand efter de regler, der gælder for de pågældende uddannelsesaktiviteter, der indgår i skoledelen. Desuden kan der ved behov suppleres med ekstra kommunalt finansieret støtte.

#### Uddannelser med SPS

På ungdomsuddannelser, frie kostskoler og arbejdsmarkedsuddannelser kan der ansøges om specialpædagogisk støtte til egu-elever.

Det er den uddannelsesinstitution, som varetager undervisningen, der ansøger om SPS til egu-eleven. Institutionen vil derfor også kunne vejlede om mulige støtteordninger.

Det er vigtigt, at institutionen i forbindelse med elevens tilmelding gøres opmærksom på elevens behov.

#### Uddannelser uden SPS

Det er imidlertid ikke alle af de uddannelsesaktiviteter, der kan indgå i skoledelen på egu, der er omfattet af reglerne om specialpædagogisk støtte.

Da egu er en kommunalt tilrettelagt uddannelse, er det i disse tilfælde kommunens ansvar at finansiere den specialpædagogiske bistand, som egu-eleven har brug under skoleforløbet. Kommunen kan efterfølgende modtage statslig refusion for en del af disse udgifter.

[Se mere om refusion for supplerende udgifter i afsnit 7.2.3.](#)

#### Egu-vejlederens ansvar

Egu-vejlederen har ansvar for at iværksætte specialpædagogisk bistand og videregive oplysninger til de relevante aktører, så eleven får gavn af de støttemuligheder, der findes. Det er af afgørende betydning for elevens uddannelse, at behovet for de specialpædagogiske støttetiltag til stadighed vurderes.

### Læs mere om SPS

Informationer om støtteformer, betingelser, hvilke uddannelser, der er omfattet af SPS, og hvordan, der ansøges, findes på hjemmesiden [spsu.dk](http://www.spsu.dk)

<http://www.spsu.dk>

### 5.7 Tosprogede elever

Der kan være særlige forhold, man skal være opmærksom på, når man kompetencevurderer tosprogede elever i forhold til skoledelen. Her kan foretages en sprogvurdering af eleven for at undersøge, om *dansk som andetsprog* skal indgå i den unges uddannelsesplan.

I praksis gennemføres sprogvurderingen af en uddannelsesinstitution, der har særlig kompetence hertil, fx en sprogskole eller et voksenuddannelsescenter (VUC).

På samme vis kan der også i nogle tilfælde være behov for at lade undervisning efter lov om *danskuddannelse til voksne udlændinge* indgå som et element i skoledelen.

### 5.8 Vejledning under skoleophold

De enkelte uddannelsesinstitutioner skal vejlede eleven i overensstemmelse med de regler, der gælder for den pågældende uddannelse og undervisning. Ved påbegyndelse af egu kan en uddannelsesinstitution eventuelt efter nærmere aftale også rådgive i forbindelse med udarbejdelsen af uddannelsesplanen.

Ønskes der yderligere rådgivning fra en uddannelsesinstitution i forbindelse med udarbejdelse af uddannelsesplanen, må den egu-ansvarlige i kommunen aftale de nærmere betingelser med institutionen.

Under skoleophold vil det ofte være underviseren, kontaktlæreren eller stedets vejleder, der varetager de daglige opgaver med vejledning af eleven om beskæftigelse og uddannelse samt løsning af personlige udfordringer.

Egu-eleverne er under skoleophold omfattet af de vejledningstilskud, der også gælder for skolens øvrige elever.

En egu-elev har dog *altid* mulighed for at gøre brug af vejledning på den egu-ansvarlige instans, som har det overordnede vejledningsansvar. Grænsefladen mellem aktørerne i vejledningen vil i praksis være flydende, men et tæt samarbejde mellem dem er afgørende for elevens udbytte og oplevelse af sammenhæng.



## 6 Gennemførelses- og uddannelsesbeviser

Undervejs i egu-forløbet skal de enkelte uddannelseselementer i forløbet dokumenteres, når disse er gennemført. Disse gennemførelsesbeviser kan danne grundlag for en senere merit i forbindelse med efterfølgende uddannelse, men de skal først og fremmest danne grundlaget for udarbejdelsen af det endelige uddannelsesbevis. I egu-reglerne er der derfor fastsat nogle krav til dokumentationen af egu-forløb, som gennemgås i det følgende.

### 6.1 Gennemførelsesbevis

Ifølge egu-lovens § 4, stk. 2, udsteder praktikvirksomhederne og skolerne et bevis, når eleven har gennemført det enkelte praktikophold og skoleophold tilfredsstillende i forhold til uddannelsesplanen.

Beviset for et praktikophold skal indeholde oplysninger om mål, arbejdsområder og -funktioner og udfærdiges af praktikvirksomheden eller den skole, hvor eleven har været i værkstedspraktik, jf. § 5, stk. 1, i egu-bekendtgørelsen.

For et skoleophold skal beviset indeholde oplysninger om undervisningens mål og indhold og om elevens standpunkt. Hvis eleven opfylder betingelserne for at få et almindeligt eksamensbevis, anvendes dette, jf. § 5, stk. 2, i egu-bekendtgørelsen.

Her skal igen gøres opmærksom på, at med indplaceringen af egu på niveau 3 i kvalifikationsrammen, jf. egu-bekendtgørelsen § 3, kan læringsmålenes opdeling i viden, færdigheder og kvalifikationer med fordel danne grundlag for udarbejdelsen af gennemførelsesbeviser.

[Læs mere om kvalifikationsrammen i afsnit 1.6.](#)

#### Skabelon på EGU-portalen

Gennemførelsesbeviset udarbejdes i skabelonen på Egu-portalen. Der udleveres en kopi til eleven og de øvrige relevante aktører, skolen eller praktikvirksomheden.

Gennemførelsesbeviset gemmes i portalen med henblik på senere udarbejdelse af det endelige uddannelsesbevis, når uddannelsen er gennemført.

### 6.2 Mulig godskrivning af uddannelsesdele

De enkelte elementer i uddannelsen skal så vidt muligt udgøre et afsluttet forløb, så der er mulighed for efterfølgende at opnå merit for de enkelte uddannelsesdele ved fortsat uddannelse.

Ifølge egu-lovens § 5, skal den forventede godskrivning for henholdsvis skoleundervisning og praktikophold i en efterfølgende erhvervsuddannelse fremgå af uddannelsesplanen.

### 6.2.1 Merit

Den merit, eleven kan opnå, vil konkret afhænge af de elementer, der indgår i den enkelte egu-forløb

Der skal i denne forbindelse gøres opmærksom på, at merit først endeligt kan gives af den uddannelsesinstitution, som eleven senere hen bliver optaget på i forbindelse med videre uddannelse. Det er den modtagende skole, der tager stilling til godskrivning for skoleelementerne i elevens egu-forløb, mens de faglige udvalg for erhvervsuddannelserne skal tage stilling til eventuel godskrivning for praktik og heraf følgende afkortning af en erhvervsuddannelse.

Når der foreligger eksamensbeviser eller godkendte kursusbeviser, vil eleven altid kunne anvende de almindelige godskrivningsregler, der gælder for en given uddannelse.

Hvis en egu-elev får godskrevet dele af skoleundervisningen i fx en erhvervsuddannelse, medfører dette som udgangspunkt, at den pågældende har færre obligatoriske lektioner end andre elever inden for samme uddannelse. Når det er tilfældet, tilbyder erhvervsskolen normalt supplerende undervisning eller valgfag i stedet.

### 6.2.2 Undervisning før påbegyndelse af egu

I forbindelse med spørgsmålet om godskrivning skal det desuden bemærkes, at der ikke er mulighed for at give merit i et egu-forløb for en elevs eventuelle deltagelse i undervisning på uddannelsesinstitutioner *før påbegyndelse* af egu. Der er derfor ikke mulighed for at forkorte skoledelen i et eguforløb ved godskrivning.

Dette hænger sammen med, at egu er individuelt tilrettelagt, hvor det konkrete forløb netop planlægges på baggrund af elevens formelle og reelle kvalifikationer og kompetencer. På den måde vil egu-planen altid skulle udbygge elevens forudgående uddannelse og erfaring.

## 6.3 Uddannelsesbevis

Når hele uddannelsen er gennemført, modtager eleven et uddannelsesbevis. Beviset skal udfærdiges af den skole, hvor eleven sidst har haft skoleophold. I praksis kan dette ske i samarbejde med egu-vejlederen, der har fulgt elevens forløb.

Ved planlægning og aftale om sidste og afsluttende skoleophold bør den egu-ansvarlige instans derfor oplyse skolen om denne pligt.

### Indhold

Uddannelsesbeviset skal blandt andet oplyse om den samlede uddannelses mål, indhold og varighed. De oplysninger, uddannelsesbeviset skal indeholde, fremgår af § 6, stk. 1, i egu-bekendtgørelsen:

- 1) Elevens navn og personnummer.
- 2) Betegnelsen »erhvervsgrunduddannelse« og oplysning om den gennemførte uddannelses mål, indhold og varighed på grundlag af elevens uddannelsesplan.

- 3) Uddannelsens niveau i den danske kvalifikationsramme for livslang læring, jf. § 3.
- 4) Henvisning til de i § 5 nævnte beviser, der skal være vedlagt.
- 5) Datering og angivelse af udstederen.

Her skal skolen, der udarbejder beviset, have kopier af gennemførelsesbeviserne for alle de gennemførte forløb i uddannelsen.

### Skabelon på EGU-portalen

Uddannelsesbeviset udarbejdes i skabelonen på Egu-portalen. Der udleveres en kopi til eleven og de øvrige relevante aktører, skolen eller praktikvirksomheden, og en underskrevet version af beviset gemmes på Egu-portalen.

## 6.4 Dokumentation for delvis gennemførelse

Hvis eleven af forskellige årsager ikke gennemfører hele uddannelsen og derfor ikke kan få et uddannelsesbevis, har eleven krav på dokumentation for den del af uddannelsen, der er gennemført.

Denne dokumentation udfærdiges af den skole, hvor eleven sidst har modtaget undervisning. Dokumentationen består af de opnåede gennemførelsesbeviser for skole- og praktikophold samt en erklæring fra det sted, hvor uddannelsen blev afbrudt, jf. § 7, stk. 4, i bekendtgørelse om oprettelse af egu.

### Skabelon på EGU-portalen

Dokumentation for delvis gennemførelse udarbejdes ligeledes i skabelonen på Egu-portalen. Der udleveres en kopi til eleven og de øvrige relevante aktører, skolen eller praktikvirksomheden, og en underskrevet version af dokumentationen gemmes på Egu-portalen.

## 6.5 Indberetning på egu-portalen

Udstederen af uddannelsesbeviset skal ifølge § 6, stk. 3, i egu-bekendtgørelsen indberette uddannelsesbeviser og dokumentation for delvis gennemførelse af uddannelsen på Egu-portalen, hvor data opbevares i 30 år.

Reelt betyder dette, at den egu-ansvarlige i kommunen skal sørge for at indlæse et eksemplar af det endelige underskrevne dokument i Egu-portalen..

## Økonomien i erhvervsgrunduddannelsen

I denne del af vejledningen behandles de økonomiske forhold, der knytter sig til erhvervsgrunduddannelsen. I afsnit 7 findes først en kort gennemgang af finansieringen af egu, der forklarer de overordnede principper for fordelingen af udgifter mellem stat og kommuner.

I afsnit 8 gennemgås elevernes økonomi under uddannelsen i henholdsvis praktikkdelen og skoledelen og i afsnit 9 findes en kort gennemgang af reglerne for den bonusordning til private praktikvirksomheder, som tager egu-elever, der blev indført i juli 2016.

I de enkelte afsnit informationer og links til, hvordan man kan finde yderligere oplysninger.

### 7 Finansieringen af egu mellem stat og kommune

Kommunerne har som udgangspunkt ansvaret for finansiering af de dele af en erhvervsgrunduddannelse, som ikke finansieres ved direkte statstilskud til skoleundervisning. Kommunernes udgifter til egu er dog – med visse undtagelser – i det store hele omfattet af budgetgarantien, der fra 1. juli 2009 er suppleret med en delvis refusionsordning.

#### 7.1 Statslige udgifter til egu

Staten finansierer ordinære uddannelseselementer via taxametersystemet. Når en egu-elev har skoleundervisning på en statsligt finansieret uddannelsesinstitution, udløser eleven derfor de samme taxametre, som andre elever i den pågældende uddannelse. Derudover udløser egu-elever også vejledningstilskud i de tilfælde, hvor en produktions-skole eller en erhvervsskole tilrettelægger uddannelsen på kommunens vegne.

#### 7.2 Kommunale udgifter til egu og refusion heraf

De kommunale udgifter til egu, bortset fra udgifter til vejledning, administration, eventuel elevløn m.v., finansieres via en delvis statslig refusion samt den kommunale budgetgaranti.

Den andel af de kommunale udgifter til skoleydelse, undervisning og supplerende tilskud, der ikke refunderes, er omfattet af budgetgarantien.

Udbetalingen af refusion til kommunerne sker på grundlag af den enkelte kommunes indberetning til Undervisningsministeriet af gennemført aktivitet og afholdte udgifter til henholdsvis skoleydelse, undervisning og supplerende tilskud.

I det følgende gennemgås de enkelte dele af refusionsordningen, og i [afsnit 7.5](#) findes links til yderligere oplysninger.

### 7.2.1 Refusion af kommunens udgifter til skoleydelse

Kommunerne får refusion for 65 procent af de udgifter, den enkelte kommune har til skoleydelse til elever i en erhvervsgrunduddannelse i henhold til egu-lovens § 5, stk. 3. Det vil sige den skoleydelse, som eleverne modtager i skoleperioderne i et egu-forløb. De resterende 35 procent af udgifterne til skoleydelse indgår i budgetgarantien. Det skal bemærkes, at alle udgifter til skoleydelse i forbindelse med egu-elevs praktik på værkstedsskoler er ikke omfattet af refusionsordningen.

### 7.2.2 Refusion af kommunens udgifter til undervisning

Kommunerne får refunderet 50 procent af de faktisk afholdte driftsudgifter til undervisning op til et beløb per årselev, der i 2018 udgør 58.220 kroner. Maksimumbeløbet fastsættes på de årlige finanslove.

De kommunale udgifter til undervisning, der overstiger refusionsgrænsen på 50 procent eller maksimumbeløbet, er omfattet af budgetgarantien.

Refusionen af kommunens udgifter til undervisning omfatter udgifter til undervisning i kommunale uddannelsesinstitutioner, jf. egu-lovens § 13, stk. 1, 1. pkt., og udgifter til tilskud til særlige undervisningsforløb på statsligt finansierede uddannelsesinstitutioner, som kommunerne kan yde efter egu-lovens § 13, stk. 2.

#### Særlige undervisningsforløb

Særlige undervisningsforløb kan være skoleundervisning, som for eksempel kombinerer undervisning fra de forskellige uddannelsesområder, hvor der kan rekvireres egu-undervisning. Inden for erhvervsuddannelserne kan fx elementer fra forskellige faglige uddannelser kombineres. Særlige undervisningsforløb betales derfor fuldt ud af kommunen, når undervisningen ikke kan henføres til en bestemt takst for en eksisterende uddannelse.

Det er den enkelte uddannelsesinstitution, som afgør, om der i det konkrete tilfælde er tale om ordinære eller særlige undervisningsforløb.

Det skal for en god orden skyld bemærkes, at ordinære uddannelsesforløb leveret af statsligt finansierede institutioner finansieres via det statslige taxametersystem. Kommunen har derfor ingen udgifter til ordinær undervisning, og denne indgår derfor naturligvis heller ikke i den kommunale refusion.

Når der er tale om ordinære uddannelseselementer, kan kommunen dog yde supplerende tilskud og modtage delvis refusion herfor, se nedenfor.

### 7.2.3 Refusion af kommunens udgifter til supplerende tilskud

Kommunen modtager refusion på 50 procent af udgifterne til de supplerende tilskud, som kommunen kan yde i henhold til egu-lovens § 13, stk.1, 2. pkt.

Refusionen kan ske op til et beløb per elev (det vil sige per uddannelsesaftale) per år, der i 2018 udgør 11.200 kroner. Maksimumbeløbet fastsættes på de årlige finanslove. De kommunale udgifter, som overstiger refusionsgrænsen på 50 procent eller maksimumbeløbet, er omfattet af budgetgarantien.

### **Særlig tilrettelæggelse**

Kommunerne kan yde supplerende tilskud til skoleundervisningen, jf. § 13, stk.1, 2. pkt., i egu-loven, når det ordinære taxameter til et uddannelseselement ikke dækker institutionens faktiske udgifter ved tilrettelæggelsen af egu-elevens undervisningsforløb, fx på grund af tilrettelæggelse på mindre hold, udvidet timetal eller dobbeltlærerdekning.

### **Specialpædagogisk støtte og deltagerbetaling**

Kommunens afholdte udgifter til eksempelvis specialpædagogisk støtte og deltagerbetaling til undervisningsmaterialer eller deltagergebyr kan også medtages her.

Hvis produktionsskoler eller erhvervsskoler på kommuners vegne tilrettelægger egu-forløb, der fx indeholder AMU-kurser, kan udbyderen opkræve produktionsskolen eller erhvervsskolen betaling af deltagergebyret for de AMU-kurser, som egu-eleverne deltager på. Jævnfør ovenstående kan produktions- eller erhvervsskolen efterfølgende bede kommunerne om at dække denne udgift som refusionsomfattet tilskud.

### **Ingen refusion til udgifter under praktik**

Bemærk, at der ikke ydes statslig refusion til supplerende tilskud for de udgifter har i forbindelse med egu-elevens praktikophold.

### **Refusion til udgifter til kost og logi i forbindelse med amu-kurser**

Under refusion af kommunens udgifter til supplerende tilskud henregnes desuden en refusion på 250 kr. per døgn ved indkvartering af en elev på kostafdeling på en erhvervsskole i forbindelse med deltagelse på et AMU-kursus – dog kun op til det fastsatte maksimum på 11.200 per elev per år (2018).

## **7.3 Finansieringen af vejledningen af egu-elever**

Kommunen afholder selv sine udgifter i forbindelse med vejledning af egu-elever.

Når en produktionsskole eller en erhvervsskole tilrettelægger egu-forløb på kommunens vegne, yder staten tilskud til vejledningen, jf. § 13, stk. 5, i egu-loven.

## **7.4 Budgetgaranti**

Ifølge lov om kommunal udligning og generelle tilskud til kommuner er egu omfattet af den kommunale budgetgarantiordning.

Det betyder, at kommunernes ikke-refusionsberettigede udgifter til egu er indgået i budgetgarantiordningen, og at udgiften til egu sammen med udgiften til de øvrige budgetga-

ranterede områder kompenseres via det kommunale bloktilskud én gang årligt og efterreguleres, når et endeligt regnskab foreligger.

## 7.5 Læs mere

Undervisningsministeriets vejledning til kommunerne for opgørelse af refusionsberettigede udgifter kan tilgås på ministeriets hjemmeside om *kommunal refusion af egu-udgifter*, der løbende opdateres.

Her findes adgang til tilskudsbekendtgørelsen, vejledningsmateriale og indberetnings-skemaer.

### Kommunal refusion af egu-udgifter

<https://uvm.dk/institutioner-og-drift/oekonomi-og-drift/kommunale-tilskud-og-institutioner/kommunale-tilskudsmodeller/kommunal-refusion-af-eguudgifter>

### Takstkataloget

Her finder man taksterne for alle Undervisningsministeriets uddannelser

<https://uvm.dk/institutioner-og-drift/oekonomi-og-drift/regulerede-institutioner/takstkatalog-og-finanslov/takstkatalog>

# 8 Egu-elevens økonomi under uddannelsen

Egu-elevens økonomi skifter undervejs i uddannelsen afhængigt af, om eleven er i lønnet praktik i en virksomhed, på skoleophold eller i praktik på værkstedskole. I det følgende gennemgås de tre modeller. Endelig findes et afsnit om befodringsrabat under skoledelen og i værkstedskolepraktik samt et afsnit om indmeldelse i a-kasse.

## 8.1 Løn under praktik i virksomhed

Eleven modtager løn under praktik i en virksomhed. Lønnen aftales i ved indgåelse af praktikaftalen, og lønnen skal fremgå af aftalen.

Når praktikaftalens arbejdsområde og funktioner er omfattet af en kollektiv overenskomst, gælder overenskomsten for praktikaftalens løn- og arbejdsvilkår. I andre tilfælde skal løn- og arbejdsvilkårene svare til de for tilsvarende arbejde sædvanligt gældende vilkår.

Eleverne skal betale A-skat og arbejdsmarkedsbidrag af lønnen under praktik i en virksomhed.

### Særlige egu-protokollater

Hvad angår løn- og arbejdsvilkårsaftaler med private virksomheder, findes der i mange brancher overenskomster eller protokollater for egu-elever. Når de arbejdsområder, der indgår i elevens praktikaftale, er omfattet af en kollektiv overenskomst eller et protokolat, skal praktikaftalens løn- og arbejdsvilkår følge disse.

#### 8.1.1 Afgørelse af tvister

Løn- og arbejdsvilkår reguleres af arbejdsmarkedsparter. Af samme grund kan Undervisningsministeriet heller ikke vejlede eller afgøre trætter mellem elev og praktikvirksomhed. Tvivlsspørgsmål om, hvilke vilkår der gælder, afgøres ad fagretlig vej, jf. egu-lovens § 6, stk. 2, og § 33 i lov om Arbejdsretten og faglige voldgiftsretter.

### Opmandskendelse om normalt meløn

Der her gøres opmærksom på, at der i en opmandskendelse af 1. august 2008 er slået fast, at en egu-elev ikke har krav på overenskomstens normalt meløn, når der i overenskomsten ikke er fastsat regler for aflønning af egu-elever. I henhold til egu-lovens § 6, stk. 2, skal løn- og arbejdsvilkårene svare til de for tilsvarende arbejde sædvanligt gældende. Dette må bero på en konkret stillingtagen i det enkelte tilfælde, eventuelt med inddragelse af de relevante faglige organisationer.

### Yderligere informationer

For yderligere information henvises egu-vejlederne til kommunernes lønningskontorer eller relevante faglige organisationer.



### 8.2 Praktik på værkstedskole

I henhold til § 3, stk. 3, i egu-loven kan praktikken i egu eller dele af denne foregå på en værkstedsskole. Foregår praktikken på en værkstedsskole modtager eleven skoleydelse under værkstedspraktikken. Taksterne findes nedenfor i afsnit 8.3.

Det er kommunen, der udbetaler skoleydelse til eleven under praktikken på værkstedsskole. Kommunernes udgifter hertil er ikke omfattet af den statslige refusionsordningen.

### 8.3 Økonomi under skoledelen

Eleven modtager under skoleophold og i praktik på værkstedsskole en skoleydelse. Skoleydelsen fremgår af takstkataloget for finanslov 2018:

- 720 kr. pr. uge for elever under 18 år
- 1725 kr. pr. uge for elever, der er fyldt 18 år.

Egu-elever betaler A-skat, men ikke arbejdsmarkedsbidrag, af skoleydelsen.

Det er en forudsætning for at modtage skoleydelse, at eleven deltager i den samlede undervisning eller værkstedsskolepraktik.

En egu-årselev svarer til en elev, der deltager i fuldtidsundervisning i 200 dage. Fuldtidsundervisning defineres af de forskellige uddannelsers regulering.

#### Takstkataloget

De aktuelle satser for skoleydelsen til elever findes i takstkataloget på Undervisningsministeriets hjemmeside.

<https://uvm.dk/institutioner-og-drift/oekonomi-og-drift/regulerede-institutioner/takstkatalog-og-finanslov/takstkatalog>

### 8.4 Befordring under skoleophold og praktik på værkstedskole

Egu-elever er omfattet af befordringsrabat til uddannelsessøgende i ungdomsuddannelserne. Derfor kan egu-elever søge om ungdomskort under skoleophold eller i praktik på en værkstedsskole.

Under lønnet praktik i virksomhed har eleven ikke adgang til denne befordringsrabat.

#### Læs mere

**Lov om befordringsrabat til uddannelsessøgende i ungdomsuddannelser**

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=190074>

#### Ungdomskort

Oplysninger om ungdomskort og adgang til at ansøge om ungdomskort findes på ungdomskort.dk

<http://www.ungdomskort.dk/forside>

### 8.5 Optagelse i A-kasse

Egu er en erhvervskompetencegivende uddannelse, der giver dimittendrettigheder. Det vil sige, at eleven har ret til optagelse i A-kasse efter gennemført uddannelse.

Yderligere informationer om optagelse i en a-kasse skal indhentes som de respektive a-kasser.

## 9 Bonusordning til private virksomheder

I perioden 1. juli 2016 og frem til og med 30. juni 2019 kan private virksomheder, der indgår praktikaftale med en egu-elev, modtage en bonus fra staten. Det er et krav, at praktikken skal være påbegyndt senest tre måneder efter, at praktikaftalen er indgået, for at udløse bonus. Bonusstørrelsen afhænger af, hvor længe eleven er i praktik i virksomheden, dog max 40.000 kr. i et samlet egu-forløb.

Egu-bonusordningen gælder kun for private arbejdsgivere, der i denne sammenhæng forstås som virksomheder, organisationer, foreninger, selskaber, institutioner og lignende, hvis udgifter er dækket med mindre end 50 procent offentlige tilskud.

### 9.1 Beregningsgrundlag for bonus

En virksomheds bonusbeløb for en praktikperiode beregnes som 68 kr. pr. kalenderdag ganget med antallet af praktikdage. Der kan højst udbetales bonus for 588 dage i praktik i en elevs samlede egu-forløb, regnet fra uddannelsens startdato.

I beregningen tæller en uge som syv dage, hvor også weekenden eller andre fridage i praktikperioden er bonusgivende.

I opgørelsen af det samlede antal praktikdage i et egu-forløb medtælles også praktikperiode hos arbejdsgivere, som ikke er bonusberettigede. Det vil sige praktikperioder i en offentlig virksomhed tæller med i beregningen af de 588 dage, men disse praktikperioder kan ikke udløse bonus.

Praktik på værkstedsskole tæller ikke med i beregningen af praktikdage.

### 9.2 Administration og udbetaling

Det er Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag (AUB), der administrerer udbetalingen af bonus til praktikvirksomheder. Udbetalingen sker automatisk, når en elev afslutter en aftalt praktikperiode.

Virksomhederne modtager i denne forbindelse en standardadvisering om udbetaling fra AUB i virksomhedens e-Boks. Virksomheden vil herefter kunne logge ind og se detaljerne på Virk.dk.

#### 9.2.1 Egu-portal

Beregningen af bonus sker på grundlag af de data, egu-vejlederne indtaster i uddannelsesplanen i Egu-portal. Disse data sendes til AUB en gang om ugen – natten til tirsdag. AUB udbetaler snarest herefter bonus til virksomhederne for de praktikforløb, der er afsluttede i den forløbne uge.

I forbindelse med indførelsen af bonusordningen er der foretaget nogle justeringer i Egu-portal, der stiller nogle ændrede krav til egu-vejledernes indtastninger i uddannelsesplanen.

Det er vigtigt, at egu-vejlederne ikke alene sikrer, at oplysningerne i Egu-portalen altid er ajourført, men også sikrer sig, at data er korrekt indtastet i uddannelsesplanen. Er dette ikke tilfældet, vil bonus ikke kunne udbetales af AUB, før den enkelte egu-vejleder har rettet fejlene i lokalt.

Styrelsen for It og Læring har udarbejdet en selvstændig brugervejledning om administration af data i Egu-portalen i relation til bonusordningen, der supplerer den generelle brugervejledning, der findes til administratorer i Egu-portalen.

Denne – og øvrige vejledninger til Egu-portalen – kan tilgås direkte i Egu-portalen via menupunktet ”Hjælp”.

### 9.3 Læs mere

#### Bonusbekendtgørelsen

Reglerne for bonusordningen findes i bekendtgørelse om udbetaling af bonus til private arbejdsgivere, der ansætter elever i erhvervsgrunduddannelse (egu-bonusordningen)

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=184040>

#### Vejledning om egu-bonusordningen (pdf)

<https://uvm.dk/erhvervsgrunduddannelse/ansvar-og-aktoerer>

Findes under **fold-ud-punktet**: Egu-bonus til private virksomheder.

#### Mit Virk.dk

Endelig kan virksomhederne finde oplysninger om bonusordningen, og hvordan denne beregnes og udbetales på mit Virk.dk

<https://indberet.virk.dk/arbejdsgivernes-uddannelsesbidrag/for-arbejdsgivere/udbetalinger/egu-bonus>

## Elevernes øvrige forhold under uddannelsen

I de følgende afsnit gennemgås en række øvrige forhold af relevans for eleverne uddannelsesforløb. Det drejer sig om arbejdsmiljø i afsnit 10. Orlov, sygdom, graviditet og ferie i afsnit 11. Reglerne om tavshedspligt og samtykke i afsnit 12 og elevernes adgang til at klage over deres uddannelsesforløb i afsnit 13.

### 10 Arbejdsmiljø

Arbejdsmiljølovgivningen opstiller en række forbud mod farligt arbejde, der bliver udført af unge under 18 år. Der er imidlertid gjort undtagelser, hvis arbejdet er et nødvendigt led i en erhvervskompetencegivende uddannelse, herunder også egu. Det er en betingelse for fravigelsen, at eleven er fyldt 15 år, og at uddannelsen varer mindst to år.

I øvrigt gælder det naturligvis også for egu-elever, at arbejdet skal planlægges og udføres fuldt ud sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt.

Når egu-eleven er i praktik, skal man derfor også være opmærksom på de regler, der følger af lov om arbejdsmiljø.

#### Læs mere

På Arbejdstilsynets hjemmeside kan man finde materiale og vejledninger, der præciserer, hvad der gælder af regler inden for de forskellige brancher samt kontaktoplysninger til Arbejdstilsynet.

<https://arbejdstilsynet.dk/da/>

#### 10.1 Arbejdsskader under virksomhedspraktik

Når et praktikophold er omfattet af en praktikaftale, er egu-eleverne under praktikopholdet omfattet af praktikværtens arbejdsskadesikring, jf. § 6, stk. 2, i egu-loven.

Hvis egu-eleverne under praktikophold gør skade på ting eller personer, vil det bero på en konkret vurdering af, hvem der er erstatningsansvarlig ud fra, hvem der har handlet ansvarspådragende efter de almindelige erstatningsregler i dansk ret.

#### 10.2 Arbejdsskader under skoleophold

Uddannelsessøgende er erstatningsansvarlige for egne skadeforvoldende handlinger og undladelser. Det gælder også i tilfælde, hvor de volder skade på andre uddannelsessøgende eller tredjeperson.

Hvis skaden skyldes svigtende tilsyn eller manglende instruktion fra institutionens side, vil institutionen kunne drages til ansvar efter de almindelige erstatningsregler i dansk ret.

### Nytte kriteriet

Elever er i tilfælde af tilskadekomst under deres ophold på institutionen ikke omfattet af institutionens sikringspligt efter lov om arbejdsskadesikring. I særlige tilfælde vil eleverne dog kunne være direkte omfattet af lov om arbejdsskadesikring efter det såkaldte *nyttekriterium*.

Det gælder de tilfælde, hvor den aktivitet, eleven udøver, medfører en økonomisk fordel for institutionen. I disse tilfælde sidestilles eleverne med institutionens ansatte, hvorfor eleverne vil være direkte omfattet af institutionens sikringspligt.

### Undervisning under arbejdspladslignende forhold

Egu-elever er i kraft af egu-lovens § 9 desuden omfattet af lov om arbejdsskadesikring under skoleophold, hvis skaden skyldes undervisning under arbejdspladslignende forhold.

## 10.3 Arbejdsskader i værkstedsskolepraktik

Egu-elevs arbejdsskader i værkstedsskolepraktik er omfattet af *bekendtgørelse om statens erstatningsordning for deltagere i praktisk erhvervsorientering*, hvor § 10 omhandler erhvervsgrunduddannelsen.

Statens erstatningsordning for deltagere i praktisk erhvervsorientering sikrer, at personer, der deltager i praktisk erhvervsorientering, får samme erstatningsmæssige stilling som de egentlige arbejdstagere i praktikvirksomheden, som praktikanterne ofte skal samarbejde og dele vilkår med.

Statens erstatningsordning for deltagere i praktisk erhvervsorientering omfatter også tingskader på ting forvoldt af praktikanten.

### Anmeldelse af skaden

Det er skolen, hvor eleven er i værkstedsskolepraktik, der anmelder skaden digitalt til Undervisningsministeriet. Ved anmeldelsen skal skolen anvende særlige anmeldelseskemaer.

Anmeldelsen skal være indgivet senest seks måneder efter, at skaden er indtruffet. Ved personskade kan Undervisningsministeriet dog se bort fra denne frist, hvis der er en særlig anledning hertil.

## 10.4 Læs mere

### Lov om arbejdsskadesikring

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=186989>

### Bekendtgørelse om statens erstatningsordning for deltagere i praktisk erhvervsorientering m.v.

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=185592>

**På ministeriets hjemmeside kan man finde yderligere vejledning og de omtalte skemaer til anmeldelse af arbejdsskader.**

Herunder også *vejledning om statens selvforsikring*, hvor man kan finde en yderligere uddybning af de ovenstående informationer om elevers erstatningsretlige forhold under uddannelse.

<https://uvm.dk/institutioner-og-drift/oekonomi-og-drift/frie-skoler/forsikring-af-elever-i-praktik>

# 11 Orlov, sygdom, graviditet og ferie

I det følgende findes der oplysninger om muligheder for orlov, hvad der regulerer elevens forhold under sygdom og ferie. Helt overordnet skal det bemærkes, at der her er tale områder, der ikke er reguleret direkte i egu-bestemmelserne.

## 11.1 Uddannelsesorlov

Orlov reguleres ikke i uddannelsesreglerne for egu. Afbrydelse og genoptagelse af egu i forbindelse med orlov kan dog aftales mellem parterne og skal fremgå af uddannelsesplanen på Egu-portalen. Vær opmærksom på, om uddannelsesplanen efter endt orlov forsat kan følges og læringsmålerne nås.

## 11.2 Barselsorlov

Det følger af § 2 i barselsloven, at *alle forældre* har ret til fravær. Dette gælder også for egu-elever under uddannelse.

Erhvervsgrunduddannelsen adskiller sig fra alle andre regulerede uddannelser ved, at hvert egu-forløb bygger på en individuel uddannelsesplan. Derfor skal det også fremgå af uddannelsesaftalen på Egu-portalen, at eleven afholder barselsorlov.

Kommunen kan ikke nægte eleven barselsorlov og kan heller ikke opsige uddannelsesaftalen efter endt orlov. Uddannelsesaftalen kan kun opsiges, hvis begge parter er enige herom.

### Forsørgelse under barsel

Hvis en egu-elev går på barselsorlov under uddannelsen, gælder der forskellige regler alt efter om eleven er praktik eller på skoleophold, når barslen indledes.

Er eleven er under praktik, er det ansættelsesretlige regler, der fastsætter vilkårene under orloven.

Er eleven på skoleophold, skal der rettes henvendelse til kommunen med henblik på en afklaring af elevens forsørgelsesgrundlag under barsel.

### Lov om ret til orlov of dagpenge ved barsel (barselsloven)

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=192005>

## 11.3 Sygdom

Når en egu-elev bliver syg gælder de almindelige regler om lønmodtageres retsstilling. Strækker sygdommen sig over en længere periode, kan der være anledning til at vurdere, hvorvidt elevens egu-forløb skal stilles i bero, eller om uddannelsen skal afbrydes og genstartes i et nyt forløb, når eleven igen er blevet raskmeldt.

I denne vurdering bør indgå, hvorvidt eleven anses for at være i stand til at genoptage sin egu på de gældende vilkår og gennemføre på den planlagte tid. Det bør også indgå i



overvejelsen, om eleven efter endt uddannelse vil kunne stå til rådighed for arbejdsmarkedet.

I denne forbindelse skal det understreges, at der ikke i egu-loven er hjemmel til, at kommunen ensidigt kan ophæve uddannelsesaftalen på grund af længerevarende sygdom så længe, eleven har gyldigt forfald.

### 11.4 Ferie

Egu-elever er omfattet af ferielovens almindelige regler og eventuelt gældende regler i en overenskomst. Man har som udgangspunkt altid ret til at afholde ferie allerede det første år som egu-elev.

#### Ferie under praktik

Dog er det individuelt, om eleven i forbindelse med praktik har ret til løn under ferie det første år. Det afhænger af, om eleven har optjent feriepenge fra en tidligere arbejdsgiver. Løn under ferie det første år kan dog udbetales efter særlig aftale med arbejdsgiveren. Tilsvarende gælder ved afholdelse af tvungen ferie.

Det er ikke uddannelsesreglerne, der regulerer egu-elevernes ferie under praktik, og man kan derfor eventuelt tage kontakt til de faglige organisationer, hvis man er i tvivl om, hvad der er gældende for det pågældende overenskomstområde.

#### Ferie under skoleophold

For ferie under skoleforløb gælder, at egu-elever modtager skoleydelse i skoleferier under skoleforløb, og når ferie afholdes i direkte forlængelse af et skoleforløb. Derfor skal eventuelle ferieperioder, hvori der er udbetalt skoleydelse, medtages i optællingen af årselever på den pågældende institution.

#### Læs mere

##### Borger.dk

Her kan man finde oplysninger om ferie og feriepenge.

<https://www.borger.dk/arbejde-dagpenge-ferie/Oversigt-ferie>

##### Ferieloven

<https://www.retsinformation.dk/forms/r0710.aspx?id=174358>

## 12 Tavshedspligt og samtykke

Kommunerne, uddannelsesinstitutioner og praktikstederne er omfattet af forvaltningslovens regler om tavshedspligt for så vidt angår forhold, der vedrører eleverne.

I en uddannelse som egu, hvor der kan være adskillige praktiksteder og uddannelsesinstitutioner involveret, er der god grund til at udvise *en særlig påpasselighed* med, hvilke oplysninger der videregives.

Det er derfor vigtigt, at den egu-ansvarlige instans i kommunen sikrer sig, at egu-vejlederne er bekendt med de generelle regler, der følger af forvaltningsloven. Dette gælder også i de tilfælde, hvor kommunen uddelegerer egu-administrationen til en produktionsskole eller erhvervsskole.

### 12.1 Skriftligt samtykke ved videregivelse af informationer

Vær i denne sammenhæng særligt opmærksom på, at der skal indhentes *udtrykkeligt skriftligt samtykke* fra elever og eventuel værge, hvis der skal videregives oplysninger om eleven til uddannelsesinstitutioner eller praktikvirksomheder, jf. persondatalovens regler herom.

Det skal bemærkes, at der ikke kan gives et *generelt* samtykke til udveksling af alle oplysninger om den unge. Der skal i hvert enkelt tilfælde angives på selve erklæringen, hvilke oplysninger der gives samtykke til. Dermed er den unge eller dennes værge/forældremyndighedsindehaver i stand til at forholde sig konkret til omfanget af samtykket.

Det er elevens ret at nægte at give samtykke til videregivelse af personfølsomme oplysninger. I denne forbindelse skal kommunen naturligvis informere eleven om mulige konsekvenser af elevens beslutning, men kommunen har ingen ret til at bruge et manglende samtykke til at nægte den unge ret til optagelse på en erhvervsgrunduddannelse, når eleven i øvrigt vurderes at tilhøre målgruppen, jf. egu-lovens § 1, stk. 2.

### 12.2 Behandling af personoplysninger i Egu-portalen

I forbindelse med administrationen af personoplysninger i Egu-portalen er den egu-ansvarlige omfattet af persondatalovens regler.

Styrelsen for It og Læring har udarbejdet en sikkerhedsinstruks (revideret september 2017), der henvender sig til alle administrative brugere af Egu-portalen. Instruksen gælder for alle personoplysninger, der registreres og behandles i Egu-portalen, uanset om oplysningerne findes i et indlæst bilag eller skrives direkte i tekstfelterne.

#### Informationsmarkeringer ved fritekstfelter

Vær desuden opmærksom på, at der i Egu-portalen er indsat "informationsmarkeringer" ved en række af fritekstfelter, hvor den egu-ansvarlige skal være særligt opmærksom på at overholde god databehandlingsskik. Her kan man ved at klikke på det lille ikon med

bogstavet ”i” orienterer sig direkte om, hvad man skal være særligt opmærksom på i det pågældende fritekstfelt.

### **Videregivelse af personoplysninger til tredjepart**

Endelig skal brugerne af Egu-portalen have en særligt vågent øje på de personoplysninger, der indskrives i de dokumenter, der skal videregives til tredjepart.

Uddannelsesplanen og praktikaftalerne skal videregives til uddannelsesinstitutioner og praktikvirksomheder, og det er derfor her særligt vigtigt, at egu-administratorerne udviser en særlig agtpågivenhed, så der ikke sker et brud på de særlige beskyttelseshensyn, der gælder for fortrolige, følsomme eller private personoplysninger.

### **Egu-portalens sikkerhedsinstruks**

<http://admsys.stil.dk/-/media/ADMSYS/Egu/Dokumenter/Vejledninger/Sikkerhedsinstruks-om-persondata-2017.ashx>

## **12.3 Læs mere**

### **Forvaltningsloven**

<https://www.retsinformation.dk/forms/r0710.aspx?id=161411>

### **Lov om behandling af personoplysninger (persondataloven)**

<https://www.retsinformation.dk/forms/r0710.aspx?id=828>

### **Datatilsynets pjece om persondataloven**

Da persondataloven trådte i kraft i 2000 udgav Datatilsynet brugervenlig pjece, der på overskuelig vis gennemgår lovens regler og de grundlæggende krav til god databehandlingskik i forbindelse med behandling af personoplysninger.

[https://www.datatilsynet.dk/fileadmin/user\\_upload/dokumenter/Persondatalovspjece/Persondatalovspjece.pdf](https://www.datatilsynet.dk/fileadmin/user_upload/dokumenter/Persondatalovspjece/Persondatalovspjece.pdf)

### **Datatilsynet**

På Datatilsynets hjemmeside findes yderligere oplysninger om god databehandlingskik.

<https://www.datatilsynet.dk/forside/>

### 13 Klageadgang

Egu-elevs klageadgang er afhængig af, hvad eleven ønsker at klage over:

#### **Klager over kommunens afgørelser**

En egu-elev kan klage over en kommunes afgørelser til Ankestyrelsen, der fra 2017 har overtaget tilsynet med kommunerne.

#### **Klager over praktikophold**

Tvivlsspørgsmål i forbindelse med praktikophold afgøres ad fagretslig vej, jf. § 6, stk. 2, i egu-loven samt lov om arbejdsretten, der hører under Beskæftigelsesministeriets regulering.

#### **Klager over skoleophold**

Egu-elever har generelt samme klagerettigheder over en skoles afgørelser som alle andre elever, der følger samme uddannelsesaktivitet, efter de regler der gælder for klageadgang på det pågældende uddannelsesområde.

## 14 Love og bekendtgørelser

### 14.1 Love

Lov om erhvervsgrunduddannelse m.v., jf. LBK nr. 738 af 20. juni 2016

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=181960>

Lov om folkeskolen, jf. LBK nr. 747 af 20. juni 2016

<https://www.retsinformation.dk/forms/r0710.aspx?id=182008>

Lov om ungdomsuddannelse for unge med særlige behov, jf. LBK nr. 783 af 15. juni 2015

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=172900>

Lov om vejledning om uddannelse og erhverv samt pligt til uddannelse, beskæftigelse m.v. (Vejledningsloven), jf. LBK nr. 1097 af 28. september 2017

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=193835>

### 14.2 Bekendtgørelser

Bekendtgørelse nr. 704 af 10. juni 2016 om erhvervsgrunduddannelse (Egu-bekendtgørelsen)

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=181923>

Bekendtgørelse nr. 775 af 14. juni 2017 om uddannelsesparathedsvurdering, uddannelsesplaner og procedurer ved valg af ungdomsuddannelse (Procedurebekendtgørelsen)

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=191981>

Bekendtgørelse nr. 774 af 14. juni 2017 om vejledning om valg af ungdomsuddannelse og erhverv (Vejledningsbekendtgørelsen)

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=191980>

Bekendtgørelse nr. 239 af 6. april 2005 om unges arbejde (Ungebekendtgørelsen)

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=29935>

Bekendtgørelse om statens erstatningsordning for deltagere i praktisk erhvervsorientering m.v.

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=185592>

Bekendtgørelse nr. 557 af 26. maj 2010 om indberetning og refusion af kommunalbestyrelsens udgifter til egu-elever

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=132103>

### 14.3 Oversigt over uddannelseslove, der kan indgå i skoledelen

I det følgende findes links til reguleringen af alle de uddannelsesområder, der kan indgå elementer fra, når skoledelen i et egu-forløb skal tilrettelægges. Oversigten er nummeret, så den følger systematikken i egu-bekendtgørelsen § 2, stk. 1.

#### 1. Lov om erhvervsuddannelser

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=186661>

#### 2. Lov om maritime uddannelser

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=198551>

#### 3. Lov om arbejdsmarkedsuddannelser

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=162006>

#### 4. Lov om kombineret ungdomsuddannelse

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=172817>

#### 5. Lov om ungdomsuddannelse for unge med særlige behov

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=172900>

#### 6. Lov om de gymnasiale uddannelser

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=186027>

#### 7. Lov om almen voksenuddannelse og om anerkendelse af realkompetence i forhold til fag i almen voksenuddannelse, i hf-uddannelsen og i uddannelsen til studentereksamen (avu-loven)

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=192230>

#### 8. Lov om folkehøjskoler

<https://www.retsinformation.dk/forms/r0710.aspx?id=161124>

#### 9. Lov om efterskoler og frie fagskoler

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=198502>

#### 10. Lov om ungdomsskoler

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=190083>

#### 11. Lov om støtte til folkeoplysende voksenundervisning, frivilligt folkeoplysende for- eningsarbejde og daghøjskoler samt om Folkeuniversitetet (Folkeoplysningsloven)

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=138157>

#### 12. Lov om produktionsskoler

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=186435>

**13. Lov om forberedende voksenundervisning og ordblindeundervisning for voksne**

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=186434>

**14. Lov om danskuddannelse til voksne udlændinge**

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=193933>

## **Bilag 1: Inspirationsmateriale til egu-vejlederne: Kvalifikationsrammen som pædagogisk værktøj**

Med indplaceringen af egu i kvalifikationsrammen i egu-bekendtgørelsen i 2016 er der kommet en helt ny mulighed for at arbejde systematisk med læringsmål i erhvervsgrunduddannelsen med kvalifikationsrammens definitioner af læringsmål; *viden, færdigheder og kompetencer*.

Udover uddannelsen nu formelt er indplaceret på kvalifikationsniveau 3, skaber læringsmålenes systematik nemlig også en god praktisk ramme for den konkrete beskrivelse af læringsmålene i de enkelte elementer i et egu-forløb og giver et godt fundament for kommunikationen med praktikvirksomheder og undervisningsudbydere – og sidst, men ikke mindst, egu-eleverne.

### **Kvalifikationsrammens læringsmål**

I egu-vejledningens [afsnit 1.6](#) er kvalifikationsrammen og læringsmålene formelle rammer gennemgået.

Den følgende gennemgang, som er udarbejdet som et bilag til egu-vejledningen, er tænkt som en inspiration til, hvordan egu-vejlederne kan bruge læringsmålene i praksis i planlægningen af et egu-forløb samt i udarbejdelsen og den løbende revision af uddannelsesplanen, i dialogen med de øvrige aktører omkring egu-elevens uddannelsesforløb samt i den løbende evaluering af og støtte til eleven under hele uddannelsesforløbet.

### **Et tilbud til egu-vejlederne**

Det skal understreges her, at der alene er tale om et inspirationsmateriale. Der er derfor ikke tale om nye krav til egu-vejledernes arbejde og opgaver. Ej hellere er der tale om den eneste måde at arbejde med læringsmål i erhvervsgrunduddannelsen.

Rundt om i hele landet arbejder egu-vejledere med et utal af pædagogiske tilgange og metoder, når de udfolder læringsmålene i forhold til den enkelte egu-elev. Der findes ikke én rigtig måde at gribe dette arbejde an på.

Det følgende er derfor tænkt som en helt generel indføring i, hvordan man kan arbejde med kvalifikationsrammens læringsmål. Hvis de enkelte egu-vejledere allerede har udviklet egne gode metoder i det pædagogiske arbejde, skal de endelig fortsætte deres arbejde med disse.

Anbefalingen til egu-vejlederne skal derfor være: Brug dette materiale, som det er tænkt, til inspiration i det daglige arbejde.

### **Kvalifikationsrammen i praksis**

Når kvalifikationsrammens læringsmål som et egentligt arbejdsværktøj i egu'en introduceres her, skyldes det for det *første*, at al erfaring viser, at der kan opnås utrolige gode



resultater ved at gøre kvalifikationsrammens læringsmål til omdrejningspunkt på alle undervisnings- og uddannelsesniveauer.

For det *andet* har egu-vejledere på tværs af landet efterlyst en konkretisering af, hvordan arbejdet med kvalifikationsrammens læringsmål kan udfolde sig i forhold i praksis til erhvervsgrunduddannelsen.

### **Læringsmålene for niveau 3 i kvalifikationsrammen**

I den nedenstående figur er gengivet læringsmålene på niveau 3 i kvalifikationsrammen opdelt i tre kategorier, *viden, færdigheder og kompetencer*. I det følgende vil de tre kategorier blive uddybet med fokus på, hvordan de omsættes i det daglige arbejde og i dialogen med virksomhed og egu-elev.

---

## **Niveau 3 i kvalifikationsrammen**

### **Læringsmål**

#### **Viden**

- Eleven skal have viden om basale metoder og normer inden for et erhvervs- eller fagområde.
- Eleven skal have forståelse af egne indflydelsesmuligheder på arbejdsmarkedet og i samfundet.

#### **Færdigheder**

- Eleven skal kunne udføre praktiske arbejdsopgaver inden for faget/erhvervet.
- Eleven skal kunne løse faglige problemer.
- Eleven skal kunne søge og vurdere information med relevans for en praktisk arbejdsopgave inden for et fag eller et erhverv.
- Eleven skal kunne anvende faglig terminologi i kommunikationen med kolleger, andre elever og kunder/brugere.

#### **Kompetencer**

- Eleven skal kunne tage ansvar for afgrænsede arbejdsprocesser.
- Eleven skal kunne indgå i tværfagligt samarbejde inden for et erhvervs eller et fags praksis.
- Eleven skal kunne indgå aktivt i læringssituationer inden for et erhvervs- eller fagområde.

### **Læringsmålene som fixpunkter**

Det er egu-vejlederen, der i praksis omsætter de overordnede beskrivelser af læringsmålene i niveau 3 til konkrete mål for den viden, de færdigheder og de kompetencer, som

eleven skal opnå i de enkelte uddannelseselementer, som et egu-forløb er sammensat af.

Læringsmålene bliver herved et redskab til at skabe fokus på, hvad eleven skal lære undervejs i uddannelsen. De konkrete læringsmål for et delforløb, hvad enten det er praktik eller skoleundervisning, skal være tilpasset elevens forudsætninger, så det sikres at eleven kan overkomme læringsmålene, og så det tydeliggøres for eleverne, hvad de helt konkret skal lære på det pågældende trin i deres egu-forløb.

Læringsmålene kan derigennem blive de centrale gennemgående fixpunkter i elevens fortløbende læringsproces. En proces, hvor egu-vejlederen følger elevens læring og bruger læringsmålene til løbende at evaluere udviklingen i tæt samarbejde med eleven og de øvrige aktører.

### **Læringsmål i øjenhøjde**

Alle undersøgelser viser, at jo mere konkrete læringsmålene fremstår for eleverne på alle niveauer af uddannelsessystemet, jo større mulighed har eleverne for at leve op til disse.

Når læringsmålene forklares i forståelige vendinger for eleverne, kan det være en vigtig hjælp til at holde fokus på, hvad der forventes af dem undervejs. *Læringsmålene klæder så at sige eleven på til læring.*

Første skridt er derfor at forklare eleverne, hvad der ligger i begreberne *viden, færdigheder og kompetencer*, og lad endelig her eleven bidrage med egne konkrete eksempler og erfaringer.

### **Viden**

I den officielle beskrivelse af den viden, eleverne skal opnå på niveau 3, er der *et* ord, der er særligt vigtigt – nemlig ordet *basale*. Egu-eleven skal have viden om *basale* metoder og normer inden for et erhvervsområde.

---

## **Læringsmål på niveau 3 i kvalifikationsrammen**

### **Viden**

- Eleven skal have viden om basale metoder og normer inden for et erhvervs- eller fagområde.
- Eleven skal have forståelse af egne indflydelsesmuligheder på arbejdsmarkedet og i samfundet.

### **Basale metoder og normer**

Det er en central målestok for de forventninger og krav, der kan og skal stilles til en eguelev, og det er vigtigt, at virksomhederne forstår dette.

En egu-elev er *ikke* en eud-elev, der skal kunne opfylde læringsmålene på niveau 5 i kvalifikationsrammen.

Hvor det er vigtigt at få understreget *basal viden* som forventningsmålestok for praktiskvirksomheden, er det i forhold til *elev* derimod vigtigt, at få eleverne til at være opmærksom på, at de dag for dag tilegner sig ny viden om det erhvervsområde, de er i praktik indenfor, og at de mange små skridt tilsammen over de to år uddannelsens varer vil føre til rigtig megen ny viden.

### **Hvad er viden?**

Tal med eleven om, hvad vil det sige, at have viden om noget? Hvorfor er det fx godt, at kunne kende forskel på en skruetrækker og en hammer? (Find endelig et mere relevant eksempel!).

Hvis elevens opmærksomhed spores ind på, at de sådan set hele tiden tilegner sig ny viden, bliver det også lettere for dem selv at vurdere, hvornår og hvordan dette sker. Det giver overblik, skaber selvtillid og baner vejen for lyst til at vide mere.

### **Et liv på arbejdsmarkedet**

Den anden *bullet* i læringsmålet for viden på niveau 3 omhandler elevernes *forståelse af egne indflydelsesmuligheder på arbejdsmarkedet og i samfundet*. Her ser man tydeligt, at niveau 3 i kvalifikationen retter sig mod arbejdsmarkedet. Lidt firkantet kan man omsætte dette til, at eleverne skal vide, hvordan man begår sig på en arbejdsplads. Man skal komme til tiden, kunne samarbejde med sine kollegaer, kunne indgå i samtalen i frokoststuen og kende sine pligter og rettigheder som lønmodtager.

Det vigtigt at synliggøre over for eleven, at det lære at passe et arbejde – med alt hvad det indebærer – også er en læringsproces, hvor man løbende tilegner sig *vigtig viden*, der kvalificerer en til et liv på arbejdsmarkedet.

Mange egu-elever, har rigtigt dårlige erfaringer med at skulle tilegne sig ny viden, fordi de ofte er kommet til kort i skolesystemet. Derfor er det vigtigt at få italesat overfor dem, at de på dagligt plan tilegner sig ny viden, der vil føre dem frem til at opfylde læringsmålene for det samlede egu-forløbet.

### **Færdigheder**

Nedenfor gengives læringsmålene for færdigheder på niveau 3 i kvalifikationsrammen.

#### **Hvad er færdigheder?**

Hvordan konkretiserer man færdigheder? Jo, det er det, der sker, når man begynder at bruge sin viden til at udføre praktiske arbejdsopgaver. Når man vælger hammeren til at stå søm i med, og skruetrækkeren til skruer. (Find endelig et mere relevant eksempel!).

Lad igen eleven tage udgangspunkt i egne erfaringer med at bruge tillært viden til at løse konkrete arbejdsopgaver. Inddrag også gerne, at for at kunne udføre en praktisk opgave skal man ofte også skulle løse faglige problemer – og hvis man ikke kan det, hvordan kan man så søge information og hjælp? – Og hvordan bruger man sin viden, når man skal samarbejde om arbejdsopgaverne med andre kollegaer.

---

### Læringsmål for niveau 3 i kvalifikationsrammen

#### Færdigheder

- Eleven skal kunne udføre praktiske arbejdsopgaver inden for faget/erhvervet.
- Eleven skal kunne løse faglige problemer.
- Eleven skal kunne søge og vurdere information med relevans for en praktisk arbejdsopgave inden for et fag eller et erhverv.
- Eleven skal kunne anvende faglig terminologi i kommunikationen med kolleger, andre elever og kunder/brugere.

#### Konkretiser de praktiske arbejdsopgaver

I dialogen med virksomheden og i forbindelse med udarbejdelsen af praktikaftalen er det vigtigt, at få konkretiseret, hvad det er for nogle helt konkrete praktiske arbejdsopgaver, eleven skal ende med at kunne udføre for at nå læringsmålene i praktikopholdet.

#### Frie rammer

Her er det vigtigt at have fokus på, at læringsmålene for færdigheder på niveau 3 i kvalifikationsrammen ikke fastlægger noget specifikt fagligt niveau for de praktiske arbejdsopgaver, de faglige problemer, informationssøgningen eller kendskabet til faglig terminologi, eleven skal nå op på. Det giver en meget fri ramme for at kunne tilrettelægge læringsmålene, så de løbende er tilpasset den enkelte egu-elev.

Igen skal man huske på, at en egu-elev ikke er en eud-elev, og at det derfor er helt i orden, hvis egu-elevens læringsmål for færdigheder afgrænses, så eleven har en reel mulighed for at nå læringsmålene.

#### Kompetencer

Nedenfor gengives læringsmålene for kompetencer på niveau 3 i kvalifikationsrammen.

#### Hvad er kompetencer?

Hvad betyder det, at have kompetencer? Det er, når man kan bruge sin viden og færdigheder til på *egen hånd* at tage ansvar for arbejdsopgaver.

Når man ved, hvad man skal bruge en hammer til, og man også kan finde ud af at bruge den, så er det, at man har opnået kompetencer til på egen hånd at tage ansvaret for, at sømmene bliver slået i. (Find endelig et mere relevant eksempel!).

Inddrag endelig eleven i at få konkretiseret begrebet med relevante eksempler fra elevens egne erfaringer.

---

### Læringsmål for niveau 3 i kvalifikationsrammen

#### Kompetencer

- Eleven skal kunne tage ansvar for afgrænsede arbejdsprocesser.
- Eleven skal kunne indgå i tværfagligt samarbejde inden for et erhvervs eller et fags praksis.
- Eleven skal kunne indgå aktivt i læringssituationer inden for et erhvervs- eller fagområde.

#### Afgrænsede arbejdskompetencer

Med kompetencer er vi nået frem til det højeste niveau af læringsmålene. Derfor er det også her vigtigt at se på, hvilket *mestringsniveau*, der kan og skal forventes af egu-elev, for at man kan sige, at læringsmålene er nået. Et ord er særligt værd at bemærke, nemlig ordet *afgrænsede*. Igen får vi her en klar målestok for læringsmålene i egu.

Det er derfor vigtigt, at virksomheden tænker *afgrænsningen* ind deres tilrettelæggelse af elevens arbejdsprocesser.

Det skal også bemærkes, at der i lighed med beskrivelsen af læringsmålene for færdigheder heller ikke her er defineret et specifikt niveau for, hvordan eleven *skal indgå i tværfagligt samarbejde* eller *kunne indgå aktivt i læringssituationer inden for erhvervsområdet*.

Det åbner muligheder for, at der i udmøntningen af læringsmål for kompetencer kan tages udgangspunkt i elevens individuelle forudsætninger.

#### Sammenfatning

Tilsammen giver læringsmålene for niveau 3 en målestok for, hvad der kan forventes af en egu-elev, men de giver på samme tid også mulighed for at justere og tilrettelægge niveauet og sværhedsgraden, så læringsmålene løbende kan tilpasses den enkelte eguelevs læringsproces og ressourcer.

## **Læringsmålene i det daglige**

Det er en god ide at hjælpe eleven med at forstå forholdet mellem viden, færdigheder og kompetencer, og at bruge begreberne løbende, så eleven selvstændigt lærer at arbejde med dem.

Opdeler man læringsprocessen i disse tre led, og sørger man for, at eleven kan skelne mellem dem, vil man kunne synliggøre de små fremskridt i hverdagen og give eleven mulighed for selv at vurdere og evaluere sin læring

Det er vigtigt, at læringsmålene formuleres så konkrete som muligt. Læringsmål kan ofte formuleres sådan, at de med mindre justeringer i ordvalget kan bruges som klare pejlemærker for eleverne i deres læreproces. Det er ikke kun noget, der styrker eguelevernes læring – det gælder for alle uddannelsesniveauer.

## **Ny og gammel viden**

I et hvert forløb skal eleverne ikke alene lære *nyt*, de skal også bruge noget af det, de allerede har lært. Ved løbende at have fokus på, hvornår eleven bruger *det gamle*, de allerede har lært, og hvordan de bygger ovenpå med *de nye* læringsmål, får man et godt udgangspunkt for at fastholde fokus på elevens løbende udvikling og personlige sejre. Det er synliggørelsen af de små skridt undervejs, der giver elevernes mod på at kaste sig over nye læringsmål.

## **Løbende justering**

Egu-eleverne har meget forskellige forudsætninger for deres læring, og derfor skal niveauet løbende justeres, som eleverne hele tiden får passende læringsudfordringer og læringsstøtte.

I det daglige er det enten praktikvirksomheden eller læreren under et skoleophold, der skal varetage ansvaret for elevens udvikling og være opmærksom på, hvor langt den enkelte elev er på vejen mod opfyldelsen af de konkrete læringsmål. Hvornår er det tid til enten at bringe nye læringsudfordringer på banen eller at justere på forventningerne, og måske bryde et konkret læringsmål op i nogle mindre delmål, så eleven hele tiden får de læringsudfordringer, der passer til deres læringsudvikling.

## **Måling af læring undervejs**

Konkretiseringen af læringsmålene bidrager også til at konkretisere *tegn på læring* inden for de enkelte læringsmål. Her er der stor forskel på, hvordan man observerer tegn på læring inden for de tre forskellige overordnede læringsmål, *viden færdigheder og kompetencer*.

For nogle læringsmåls vedkommende kan man gennem direkte observation iagttage tegn på elevernes læringsudbytte: Har eleven fx løst en konkret arbejdsopgave, indgået i et samarbejde eller selv taget initiativ til at løse en udfordring?

For andre læringsmål må man lyttende spørge ind til elevernes forståelse af eller forklaring om, hvordan vedkommende har løst en konkret opgave, eller om eleven med egne ord kan forklare metoder eller teknikker, der anvendes i forbindelse med opgaveløsning.

Det er vigtigt, at eleven hjælpes til at være opmærksom på tegn på læring inden for de enkelte læringsmål og selv løbende reflekterer over egen udvikling.

Det kan måske til en start lyde kompliceret at skulle afsætte tid til at bistå eleven med dette i en travl hverdag på en arbejdsplads. Det behøver det imidlertid ikke at være, hvis man først har fået forståelsen for den grundlæggende ide om, at det er i de små daglige skridt, at læringsudviklingen sker. Så kan en rosende bemærkning eller anerkendelse faktisk være rigeligt til, at eleven bliver opmærksom på sin egen læring.

### **Læringsforløb: Planlægning, gennemførelse og evaluering**

Det skal igen her understreges, at det følgende er tænkt som inspiration i det daglige arbejde. Har man allerede udviklet gode pædagogiske metoder til at tilrettelægge og evaluere egu-elevernes læringsforløb, skal man endelig fortsætte med disse.

#### **Læring som proces**

Et læringsforløb kan beskrives som en proces, der forløber over tre faser: Planlægning, gennemførelse og evaluering. I det følgende gennemgås en generel procesplan, der er tænkt som inspiration for egu-vejlederne i forbindelse med at udfolde brugen af læringsmål i praksis.

Gennemgang tager udgangspunkt i den systematik, der anvendes i Undervisningsministeriets vejledning til lærere i folkeskolen: *Læringsmål – Inspiration til arbejdet med læringsmål i undervisningen (2016)*. Procesplanen kan anvendes i forhold til planlægning af både praktikforløb og skoleforløb.

#### **Planlægning af et forløb i egu**

God begyndt er halvt fuldendt, siger man. Jo mere præcist elevens forudsætninger er klarlagt, jo tydeligere læringsmålene er beskrevet, og jo klarere forventningsafstemningen mellem alle involverede aktører i læringsforløbet er, jo større er sandsynligheden for et vellykket forløb til glæde for alle involverede – og jo i særdeleshed for eleven.

I det følgende gennemgås nogle af de overvejelser, man med fordel kan forholde sig til som egu-vejleder i planlægningsfasen.

#### **Vurdering af elevens læringsforudsætninger**

I planlægningsfasen må udgangspunktet altid være en konkret vurdering af, hvor egu-eleven befinder sig i sin læringsudvikling, og hvad det næste skridt er for, at eleven vil kunne nå uddannelsens samlede slutmål.

Her inddrages erfaringerne fra de tidligere forløb og elevens egne refleksioner.

### Overvejelser og opgaver i planlægningsfasen

- Hvad er erfaringerne fra forrige forløb? Hvad skal vi gøre brug af igen, og hvad skal vi (helst) undgå denne gang?
- Hvor er eleven lige nu i forhold til de samlede læringsmål for hele uddannelsen?
- Hvad er det nye eleven skal lære i dette forløb? Hvis vi tænker: *Viden færdigheder og kompetencer*.
- Hvilken praktisk tilrettelæggelse kan fremme elevens læring af netop de læringsmål?
- Hvordan skal vi undervejs måle, hvor langt eleven er nået i forhold til de planlagte læringsmål? (Løbende evaluering).
- Hvordan skal samarbejdet omkring eleven foregå undervejs i forløbet?
- Hvordan skal forløbet slutevalueres?



- Drøftelse af læringsmålene med eleven og relevante aktører (virksomhed/skole).
- Beskrivelse af læringsmålene i uddannelsesplanen.

#### Opstilling af præcise og realistiske læringsmål for forløbet

På denne baggrund skal der opstilles nye læringsmål for det næste forløb. Her kan man med fordel anvende den systematik, der anvendes for læringsmål i kvalifikationsrammen: *Viden, færdigheder og kompetencer*.

Arbejdet med læringsmålene er en dynamisk proces, der kan tilpasses gennem det enkelte delforløb og gennem hele uddannelsen. Antallet af læringsmål i et undervisningsforløb afhænger af omfanget og kompleksiteten i forløbet, og hvor henne i uddannelsesforløbet egu-eleven er.

#### Progression i læringsmålene

Det er vigtigt hele tiden at holde sig for øje, at beskrivelsen af læringsmålene i niveau 3 i kvalifikationsrammen er *slutmålene*, som egu-eleven skal have nået efter 2 års uddannelse. I begyndelsen af uddannelsen arbejdes med enkelte læringsmål og løbende bliver læringsmålene mere komplekse for til slut samlet set at nå til niveau 3 i kvalifikationsrammen.

Vi lærer alle sammen i forskellige tempi, og ofte sker læring i spring mere end på en kontinuerlig læringskurve. Som det er påpeget i gennemgangen af læringsmålene i niveau 3 i kvalifikationsrammen er der meget vidde rammer for den faglige sværhedsgrad



på niveau 3. Brug denne frihed til at italesætte og understøtte progressionen i elevens læringsforløb.

### **Udarbejdelse af læringsmål i praktikforløb**

Inden for de tre læringsmål, *viden, færdigheder og kompetencer* anbefales det at der tages udgangspunkt i formuleringerne fra kvalifikationsrammens generelle beskrivelse. På den måde sikrer man sig, at de konkrete læringsmål holder sig inden for niveau 3, og man sikrer samtidigt, at andre, der siden hen skal vurdere egu-elevens kompetencer, kan afkode, at der er tale om niveau 3-kompetencer. Det kan være relevant i forbindelse med senere realkompetencevurdering af de enkelte delelementer i en egu-uddannelse.

De generelle formuleringer fra kvalifikationsrammen konkretiseres herefter med de faktiske opgaver, det er aftalt, at eleven skal arbejde med inden for det pågældende læringsmål. Fx under færdigheder:

”Eleven skal kunne udføre praktiske arbejdsopgaver inden for detailhandel [og så nævnes de faktiske opgaver, fx] Personligt salg og kundebetjening, kasseterminalbetjening, vareopstilling [osv.]”

### **Faglig terminologi**

I den konkrete beskrivelse af arbejdsopgaverne kan man med fordel tage udgangspunkt i de kompetencemål, der findes i bekendtgørelserne for den relevante *erhvervsuddannelse*, der hører til den branche, egu-eleven er i praktik i. Her kan man finde inspiration til, hvilken faglig terminologi, der anvendes inden for det pågældende område til at beskrive faglige kompetencer.

Fordelen ved at anvende den faglige terminologi til at beskrive de konkrete arbejdsopgaver i forbindelse med læringsmålene er, at egu-vejlederen ikke selv skal slås med, hvordan arbejdsopgaverne skal beskrives, men kan læne sig op af allerede fastlagte normer inden for det pågældende faglige område.

Den faglige terminologi giver også et godt grundlag for dialogen med praktikvirksomheden i planlægningen af elevens arbejdsopgaver, fordi terminologien er med til at understrege, at der er tale om et uddannelsesforløb.

Så længe man husker, at der er tale om et andet kvalifikationsniveau.

### **Fokus på kvalifikationsniveauet**

Den faglige terminologi giver også mulighed for i dialogen med virksomheden at understrege det grundlæggende og vigtige forhold, at en egu-elev ikke skal nå det samme kvalifikationsniveau som en praktikelev på en erhvervsuddannelse.

Elever på erhvervsuddannelserne skal opnå kompetencer på niveau 4-5 i kvalifikationsrammen. Det skal egu-elever ikke. Derfor skal der ske en væsentlig justering af kompleksiteten og sværhedsgraden i forhold til, på hvilket niveau en egu-elev skal kunne mestre konkrete arbejdsfunktioner.

Det betyder, at man både i tilrettelæggelsen af elevens daglige arbejde, i til sine forventninger til eleven, og i vurderingen af elevens læring hele tiden skal have fokus på et realistisk kvalifikationsniveau.

### **Læs mere**

#### **Erhvervsuddannelserne (eud)**

Bekendtgørelser til de enkelte erhvervsuddannelser kan tilgås på Undervisningsministeriets hjemmeside:

<https://uvm.dk/erhvervsuddannelser/nyheder-lovgivning-og-reform>

#### **Arbejdsmarkedsuddannelserne (AMU)**

Tilsvarende kan man anvende målene for de forskellige brancherelevante arbejdsmarkedsuddannelser i forhold til konkretisering af arbejdsfunktioner. AMU er indplaceret i niveau 3-5 i kvalifikationsrammen.

En let adgang til disse findes på ug.dk, hvor der desuden også findes beskrivelser af erhvervsuddannelserne.

<https://www.ug.dk/uddannelser/arbejdsmarkedsuddannelseramu>

### **Inddragelse af elev og praktikvirksomhed i planlægningen**

Jo mere konkrete og letforståelige de enkelte læringsmål er formuleret, jo lettere er de efterfølgende at arbejde med. I denne sammenhæng er det vigtigt at inddrage praktikvirksomheden og eleven, så alle aktører har en fælles forståelse af læringsmålene.

Virksomheden skal ligeledes inddrages i, hvordan læringsudvikling løbende kan evalueres undervejs i praktikforløbet, hvordan elevens arbejde skal tilrettelægges, så læringsmålene kan nås, og der skal laves klare aftaler omkring samarbejdet med egu-vejlederen undervejs i praktikforløbet.

### **Læringsmålene i uddannelsesplanen og praktikaftalen**

Når der er enighed om læringsmålene for praktikforløbet justeres uddannelsesplanen og praktikaftalen endeligt til i Egu-portalen med udgangspunkt i systematikken: *Viden, færdigheder og kompetencer*.

### **Udarbejdelse af læringsmål i skoleforløb**

Udarbejdelse af konkrete læringsmål i skoleundervisningen vil i de fleste tilfælde kunne tage direkte udgangspunkt i de eksisterende læringsmål for den pågældende skoleun-

dervisning. Her er det imidlertid vigtigt at få justeret beskrivelsen, så der er overensstemmelse med elevens reelle læringsbehov og læringsniveau.

Igen skal der være fokus på, at egu-eleven ikke nødvendigvis skal opfylde alle læringsmålene for den pågældende undervisning. For egu-elevens vedkommende gælder det, at skoleforløbet skal bidrage til, at eleven *samlet set* i hele sit uddannelsesforløb når læringsmålene på niveau 3.

### **Skoleforløb uden eksamen**

I de tilfælde, hvor det med hjemmel i egu-bekendtgørelsens § 2, stk. 3, besluttes, at eleven ikke skal deltage i en eventuel afsluttende eksamen i forbindelse med skoleforløbet er det særligt vigtigt, at skolen og egu-vejlederen aftaler, hvordan man i forbindelse med den løbende evaluering og slutevalueringen sikrer sig, at læringsmålene nås og beskrives inden for rammerne af *viden, færdigheder og kompetencer* i et gennemførelsesbevis.

### **Skoleundervisning, der ikke er indplaceret i kvalifikationsrammen**

En del af den skoleundervisning, der kan indgå i et egu-forløb, er ikke indplaceret i kvalifikationsrammen og giver således ikke formelle kvalifikationer, jf. egubekendtgørelsen § 2, stk. 1. Det gælder for daghøjskolekurser, højskolekurser og produktionsskoleophold.

Her er det vigtigt, når disse undervisningsforløb planlægges i egu, at egu-vejlederen og den pågældende skole er særligt opmærksomme på at beskrive de konkrete læringsmål, som eleven skal opnå i denne skoleundervisning, så man sikrer sig, at også disse skoleforløb bidrager til, at eleven *samlet set* opnår uddannelsens læringsmål.

Også her kan der med fordel tages udgangspunkt i den overordnede beskrivelse af læringsmålene for niveau 3.

Ligeledes er det også her vigtigt, at man på forhånd aftaler, hvordan man i forbindelse med den løbende evaluering og slutevalueringen sikrer sig at læringsmålene nås inden for rammerne af *viden, færdigheder og kompetencer* i et gennemførelsesbevis.

### **Gennemførelse**

I gennemførelsesfasen iværksættes den læringsproces, der er planlagt. Eleven indgår i praktikvirksomhedens daglige arbejde eller deltager i skoleundervisning. Undervejs foretages løbende evaluering af elevens læringsudbytte med henblik på hele tiden at kunne justere, så eleven får en tilpas mængde af læringsudfordringer i forhold til elevens løbende udvikling, og at eleven støttes til at reflektere over egen læring.

## Overvejelser i gennemførelsesfasen

- Hvordan tilrettelægges arbejdet/undervisningen, så elevens læring understøttes?
- Hvordan varieres aktiviteterne?
- Hvordan synliggøres læringen?
- Hvem har det daglige ansvar for elevens læring?
- Hvordan inddrages eleven i refleksion over egen læring? Og hvordan får eleven feedback?
- Hvordan måles der løbende på elevens læringsudbytte?
- Hvordan konkretiseres læringsmålene i det daglige?
- Hvordan indgår egu-vejlederen i processen?

Uanset, hvor godt der planlægges, er der *altid* noget, der skal justeres eller ændres, når planerne rammer virkeligheden.

Derfor skal der være styr på, hvem der handlepligt og ansvar for elevens læring i det daglige. Hvordan egu-vejlederen inddrages, hvordan der løbende bliver sat tid af til at måle på læringsprocessen i forhold til de konkrete læringsmål, og hvordan eleven løbende hjælpes til at forstå og reflektere over egen læring.

Her kan udgangspunktet i begreberne, viden færdigheder og kompetencer, igen bidrage til at skabe det fælles grundlag, man taler ud fra.

### Slutevaluering

Forløbet afsluttes med en evaluering af, hvor eleven befinder sig læringsmæssigt i forhold til de læringsmål, der er opsat for forløbet. Evalueringen er med til at sætte retningslinjen for den videre læring i uddannelsen. Evalueringen skal derfor indgå i planlægningen af elevens videre egu-forløb.

Her er vigtigt, at det ikke alene er eleven, der skal evalueres, men også de øvrige aktører, der har haft ansvaret for elevens læringsproces.

Hovedformålet med en slutevaluering er at sikre sig, at man ved fælles indsats får samlet alle de positive erfaringer, der kan bidrage til at skabe de bedste læringsbetingelser for eleven fremadrettet. Evalueringen skal bidrage til, at give eleven mod på videre læring.

Af den grund skal fokus rettes mod, de elementer i det pågældende læringsforløb, der gik godt. Hvad var det i den konkrete situation, der virkede, og hvordan kan disse erfaringer bringes med videre i elevens forløb?

På samme vis kan man også i evalueringen tale om de dele, der var mindre succesfulde, men man gør klogt i at koncentrere kræfterne om, hvordan det fremadrettet kan forhindres, at noget sådant sker igen?

---

### **Evaluering på seks niveauer**

Elevers læringsudbytte – selvevaluering	Elevers læringsudbytte – lærerens vurdering – feedback Virksomheden/skolens vurdering – feedback
Egu-vejlederens planlægning og bidrag i forløbet – selvevaluering	Egu-vejlederens rolle – elevens vurdering – feedback Virksomheden/skolens vurdering – feedback
Virksomhedens/skolens ansvar for elevens læring under forløbet – selvevaluering	Virksomhedens/skolens rolle i forløbet – elevens vurdering – feedback Egu-vejlederens vurdering – feedback

### **Læringsmålene i gennemførelsesbeviset**

Når slutevalueringen er gennemført udarbejdes et gennemførelsesbevis for det pågældende praktik eller skoleforløb i skabelonen til gennemførelsesbeviser i Egu-portalen – her kan man atter med fordel anvende systematikken fra niveau 3: Viden, færdigheder og kompetencer.

Kopi udleveres til eleven og de relevante aktører og gemmes i Egu-protalen med henblik på den senere udarbejdelse af uddannelsesbevis.

Læs mere om [gennemførelsesbeviser](#) og [uddannelsesbevis](#) i vejledningens afsnit 6.