



BØRNE- OG  
UNDERVISNINGSMINISTERIET  
STYRELSEN FOR  
UNDERVISNING OG KVALITET



---

# Vejledning til lov og bekendtgørelse om forberedende grunduddannelse (FGU)

Styrelsen for Undervisning og Kvalitet

Version 1, april 2020

**Vejledning til lov og bekendtgørelse om forberedende  
grunduddannelse (FGU)**

Version 1, april 2020

Layout: Presse- og Kommunikationssekretariatet,  
Børne- og Undervisningsministeriet

Fotograf: Ulrik Jentzen, Das büro

ISBN-nummer: 978-87-603-3257-9

Styrelsen for Undervisning og Kvalitet

© Børne- og Undervisningsministeriet, april 2020

# Indhold

|                                                                                       |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Indledning .....                                                                      | 5  |
| 1. Formål .....                                                                       | 7  |
| 2. Optagelse, uddannelsesstart og uddannelsestid .....                                | 9  |
| 2.1 Optagelse.....                                                                    | 9  |
| 2.1.1 Børn af EU-grænsearbejdere .....                                                | 10 |
| 2.2 Afsøgningsforløb .....                                                            | 11 |
| 2.3 Uddannelsesstart .....                                                            | 11 |
| 2.4 Uddannelsestid.....                                                               | 12 |
| 2.4.1 Fuld tid .....                                                                  | 13 |
| 2.4.2 Nedsat tid .....                                                                | 13 |
| 3. Uddannelsens struktur, indhold mv. ....                                            | 15 |
| 3.1 Uddannelsesspor og fag.....                                                       | 15 |
| 3.1.1 Basis.....                                                                      | 16 |
| 3.1.2 Almene fag .....                                                                | 16 |
| 3.1.3 Faglige temaer .....                                                            | 17 |
| 3.1.4 Læreplaner og fagbilag.....                                                     | 18 |
| 3.1.5 Almen grunduddannelse (agu) .....                                               | 19 |
| 3.1.6 Produktionsgrunduddannelse (pgu) .....                                          | 19 |
| 3.1.7 Erhvervsgrunduddannelse (egu) – og særlige regler for sporet .....              | 20 |
| 3.1.8 Sikkerhed.....                                                                  | 25 |
| 3.2 Erhvervstræning, kombinationsforløb, skift af uddannelsesspor og forløbsplan..... | 26 |
| 3.2.1 Erhvervstræning.....                                                            | 26 |
| 3.2.2 Kombinationsforløb .....                                                        | 26 |
| 3.2.3 Skift af uddannelsesspor .....                                                  | 27 |
| 3.2.4 Uddannelsesplanen og forløbsplanen.....                                         | 28 |
| 3.3. Undervisningens tilrettelæggelse .....                                           | 29 |
| 3.3.1 Struktur .....                                                                  | 30 |
| 3.3.2 Praksis.....                                                                    | 31 |
| 3.3.3 Tid.....                                                                        | 32 |
| 3.3.4 Didaktik.....                                                                   | 33 |
| 3.4. Specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand .....                     | 34 |
| 4. Evaluering, prøver og beviser .....                                                | 38 |
| 4.1 Vurdering af elevens forudsætninger ved uddannelsesstart .....                    | 38 |
| 4.2 Prøver .....                                                                      | 38 |

|                                                                              |           |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 4.3 Karakterer og bedømmelse.....                                            | 43        |
| 4.4 Generelle regler for prøverne .....                                      | 44        |
| 4.4.1 Information til elever m.fl. om prøvereglerne.....                     | 44        |
| 4.4.2 Hensigtsmæssige prøveforhold .....                                     | 44        |
| 4.4.3 Særlige prøvevilkår.....                                               | 44        |
| 4.4.4 Ikke-beståede prøver kan tages om.....                                 | 45        |
| 4.4.5 snyd og forstyrrende adfærd .....                                      | 45        |
| 4.4.6 Klager over prøver .....                                               | 46        |
| 4.4.7 Censur og censoropgaver .....                                          | 47        |
| 4.5 Beviser .....                                                            | 47        |
| 4.5.1 Optagelseskrav til erhvervsuddannelserne.....                          | 49        |
| <b>5. Lærerkompetencer.....</b>                                              | <b>50</b> |
| 5.1 Lærer i fagligt tema.....                                                | 50        |
| 5.2 Lærer i alment fag.....                                                  | 50        |
| 5.3 Vejledning.....                                                          | 52        |
| <b>6. Mødepligt, orden, øvrige tilbud mv. ....</b>                           | <b>53</b> |
| 6.1 Mødepligt og aktiv deltagelse .....                                      | 53        |
| 6.2 Ordens- og samværsregler .....                                           | 54        |
| 6.3 Sanktioner .....                                                         | 55        |
| 6.4 Trivselspolitik.....                                                     | 57        |
| 6.5 Øvrige tilbud, inddragelse af lokalsamfundet mv. ....                    | 57        |
| 6.6 Sundhed, ernæring, sommerferieaktivitet mv. ....                         | 58        |
| 6.7 Elevråd .....                                                            | 58        |
| <b>7. Rådgivning, fravigelse af loven, klage mv. ....</b>                    | <b>59</b> |
| 7.1 Rådgivning.....                                                          | 59        |
| 7.2 Fravigelse af loven.....                                                 | 59        |
| 7.3 Egenbetaling.....                                                        | 59        |
| 7.4 Klager .....                                                             | 59        |
| <b>8. Skoleydelse, barsel, transport og måltider .....</b>                   | <b>61</b> |
| 8.1 Skoleydelse .....                                                        | 61        |
| 8.2 Barsel .....                                                             | 63        |
| 8.3 Tilskud til transport til og fra skolen .....                            | 63        |
| 8.4 Et eller flere daglige måltider mad.....                                 | 64        |
| <b>9. Fgu-baseret erhvervsuddannelse – tidligere Produktionsskolebaseret</b> |           |
| <b>erhvervsuddannelse (PBE) .....</b>                                        | <b>65</b> |
| <b>Ordliste .....</b>                                                        | <b>66</b> |

# Indledning

Denne vejledning henvender sig til lærere og ledere inden for forberedende grunduddannelse (FGU) og andre interesserede.

Vejledningen forklarer loven og bekendtgørelsen om FGU med vægt på spørgsmål, der har betydning for uddannelsens tilrettelæggelse og gennemførelse. I vejledningen henvises således primært til:

- [Lov om forberedende grunduddannelse \(FGU-loven\)](#)
- [Bekendtgørelse om forberedende grunduddannelse \(FGU-bekendtgørelsen\)](#).

Desuden gennemgår vejledningen enkelte bestemmelser fra bl.a.:

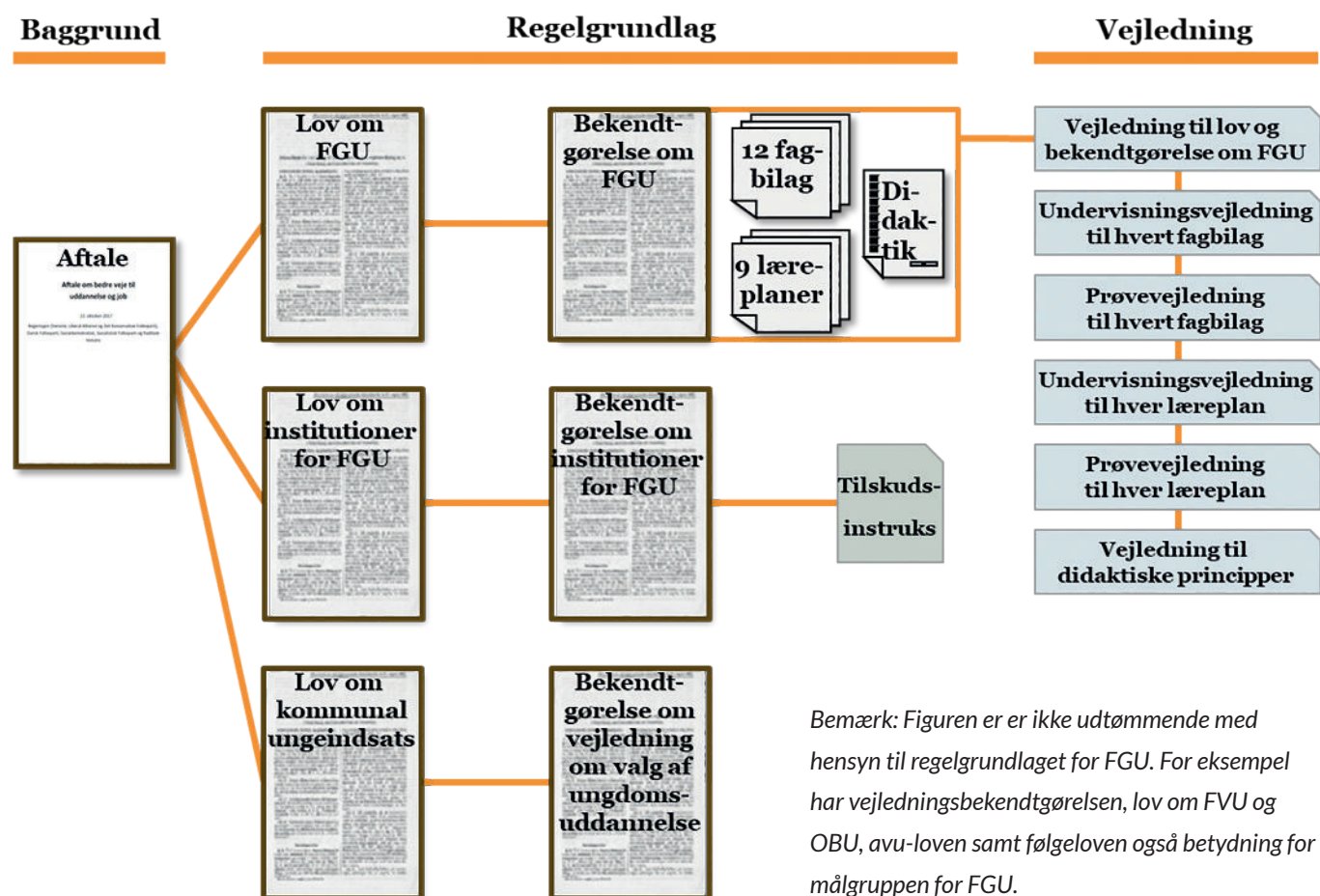
- Lov om institutioner for forberedende grunduddannelse
- Lov om kommunal indsats for unge under 25 år
- Bekendtgørelse om prøver og eksamen i grundlæggende erhvervsrettede uddannelser
- Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse.

De enkelte afsnit henviser løbende til relevante bestemmelser i love og bekendtgørelser. Det anbefales, at bestemmelserne læses i sammenhæng med vejledningen. Vær opmærksom på, at regelgrundlaget består af lovene og bekendtgørelserne med tilhørende bilag, og ikke af denne vejledning. Intentionerne bag lovgrundlaget kan findes i den politiske aftale om FGU, *Aftale om bedre veje til uddannelse og job, 13. oktober 2017*. Vejledningen har til hensigt at hjælpe til forståelse af regelgrundlaget.

Det skal bemærkes, at vejledningen er tænkt som et dynamisk redskab, der løbende vil blive revideret. Det medfører, at man som bruger skal være opmærksom på, om man læser den nyeste version. Dato og version vil fremgå af første side i vejledningen.

Ud over denne vejledning findes der specifikke undervisningsvejledninger til læreplanerne for de almene fag og fagbilagene for de faglige temaer samt prøvevejledninger til afholdelse af prøver i almene fag og faglige temaer. Endvidere findes der en vejledning til de 15 didaktiske principper. Se figur 1 for et overblik over regelgrundlaget.

Figur 1: Overblik over centrale regler for FGU



# 1. Formål

Formålet med FGU fremgår af FGU-lovens §§ 1, 2 og 3.

FGU skal medvirke til at indfri den uddannelsespolitiske målsætning, om at alle 25-årige skal have gennemført en uddannelse, være i uddannelse eller være i beskæftigelse.

FGU har til formål at give eleverne viden, kundskaber, færdigheder, afklaring og motivation til primært at gennemføre en ungdomsuddannelse eller alternativt at opnå ufaglært beskæftigelse. Den er hovedvejen for unge op til 25 år, som har brug for et samlet uddannelsestilbud efter grundskolen for at komme videre.

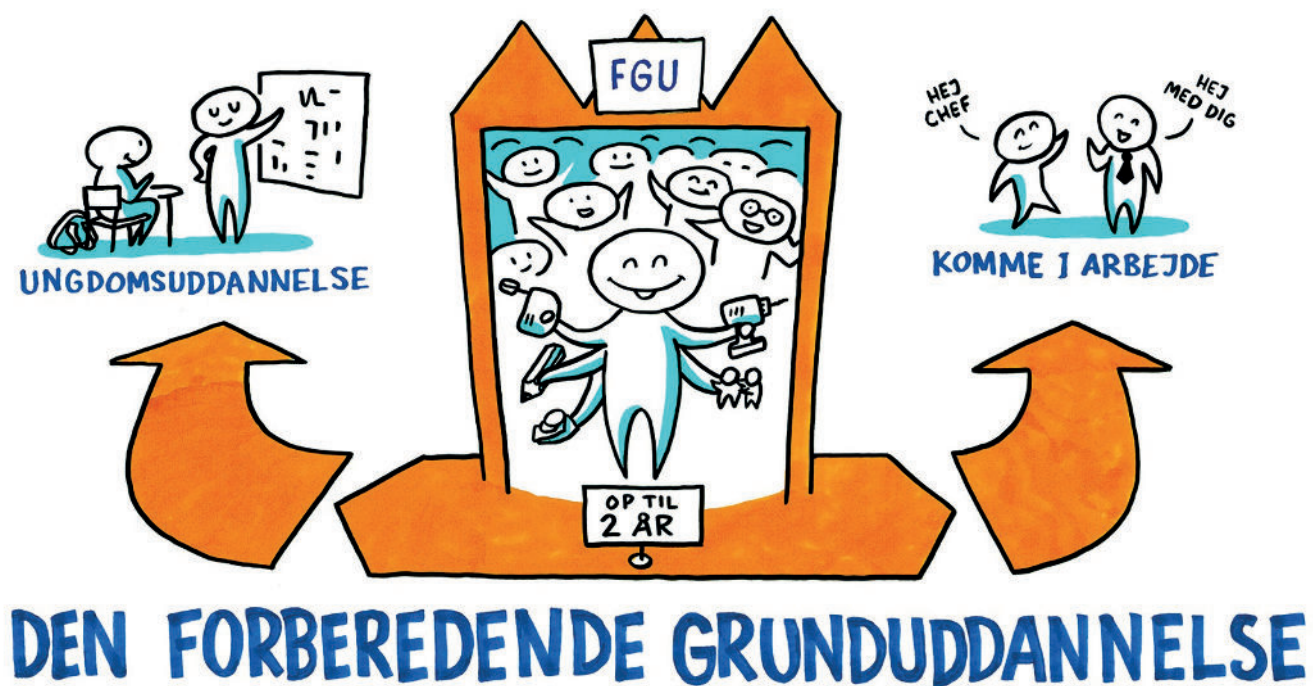
Uddannelsens formål skal opnås i et inkluderende læringsmiljø, hvor undervisningen bygger på åndsfrihed, ligeværd og demokrati. Den skal bidrage til at styrke elevens selvstændighed og faglige, personlige og sociale udvikling og kompetencer. Det betyder bl.a., at uddannelsen har plads til elever med forskellige forudsætninger, ønsker og behov. Fælles for eleverne er, at de har brug for en anden vej for at komme i uddannelse eller job. Nogle skal have løftet deres faglige niveau, så de opfylder adgangskravene til en ungdomsuddannelse. Andre har brug for at udvikle sig personligt eller socialt.

Ligeledes skal uddannelsen styrke elevens samfundsengagement, demokratiske dannelse og kompetencer til aktiv deltagelse i demokrati og samfundsliv som ligeværdig borger i et demokratisk fællesskab.

Endvidere skal uddannelsen give eleven erfaringer med samarbejde og arbejdsforholdene på en arbejdsplads samt kendskab til rettigheder og pligter i arbejdslivet. Dette er centralt for tilrettelæggelsen af uddannelsen. Uddannelsen skal bl.a. have et tæt samarbejde med lokalsamfundets forenings- og kulturliv samt virksomheder og institutioner til gensidig nytte.

Alle uddannelsens elementer har til hensigt at styrke den enkelte elev fra elevens udgangspunkt frem mod det mål, som fremgår af elevens uddannelsesplan. Elevens forløbsplan beskriver vejen til målet og gør status undervejs. Elevens uddannelsesplan udarbejdes af den kommunale ungeindsats (ofte forkortet KUI) og forløbsplanen udarbejdes på FGU-institutionen.

Figur 2: Målet med FGU er, at den unge kan gennemføre en ungdomsuddannelse eller alternativt opnå ufaglært beskæftigelse



## 2. Optagelse, uddannelsesstart og uddannelsestid

### 2.1 Optagelse

Optagelse i FGU behandles i FGU-lovens § 4. Et forløb i FGU begynder hos den kommunale ungeindsats (KUI). Den kommunale ungeindsats kan være organiseret på mange forskellige måder på tværs af kommunerne og hedde noget forskelligt. Hensigten med den kommunale ungeindsats er, at den unge kun skal henvende sig ét sted for at få hjælp og vejledning, uanset hvilken offentlig hjælp der er behov for.

Den kommunale ungeindsats skal først vurdere, om den unge tilhører FGU's målgruppe<sup>1</sup> efter bestemmelserne i lov om kommunal indsats for unge under 25 år, § 2 k. Det vil ofte være den unges kommunale vejleder, der i samarbejde med den unge foretager vurderingen. Denne målgruppevurdering foretages på grundlag af en samlet afvejning af mulige tilbud og indsatser i kommunen, som kan bringe den unge tættere på uddannelse og job. I målgruppevurderingen indgår også en helhedsvurdering af den unges faglige, sociale og personlige ressourcer og udfordringer, karakterer fra grundskolen, erfaringer fra brobygning, praktik i virksomheder og afsøgningsforløb i FGU. Målgruppevurderingen<sup>2</sup> skal være afsluttet, senest 14 dage efter at den unge har henvendt sig til kommunen<sup>3</sup>. Initiativet til målgruppevurderingen kan også komme fra kommunen.

Viser målgruppevurderingen, at den unge tilhører FGU-målgruppen, og finder den kommunale ungeindsats, at FGU er det bedste tilbud for den unge, tilføjes FGU til den unges uddannelsesplan. Uddannelsesplanen skal som minimum beskrive målet med og varigheden af FGU-forløbet, herunder evt. hvilket uddannelsesspor den unge skal følge<sup>4</sup>.

---

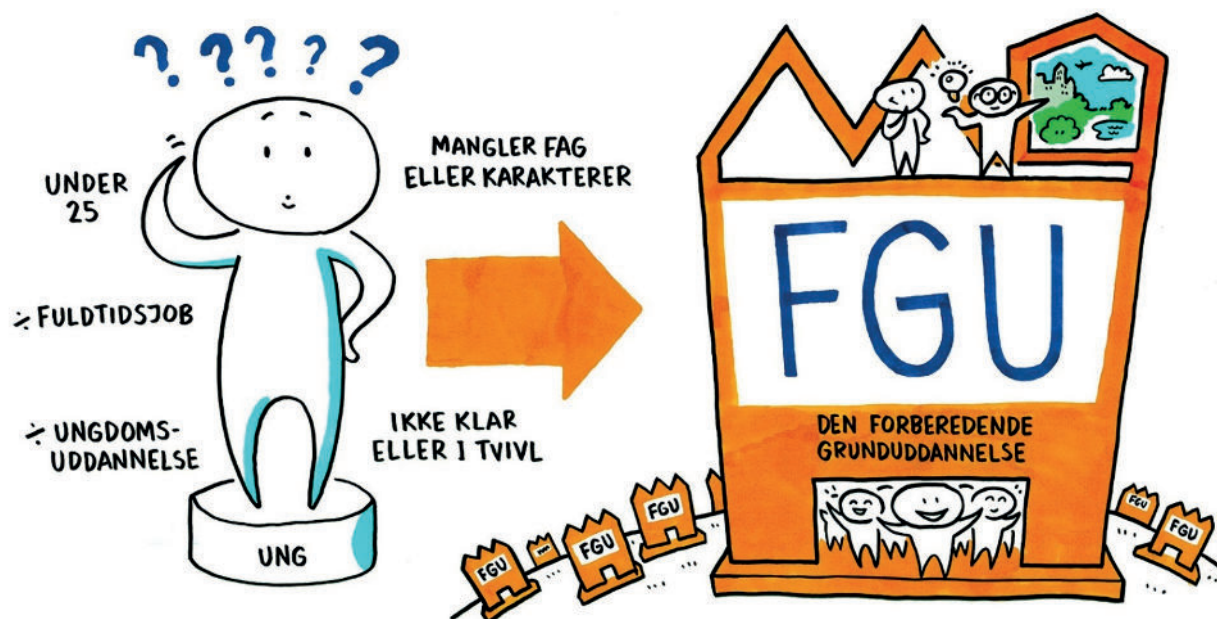
<sup>1</sup> [Bekendtgørelse af lov om kommunal indsats for unge under 25 år, LBK nr. 825 af 16/08/2019, § 2 k.](#)

<sup>2</sup> [Læs mere om målgruppevurdering i pjecen Kom godt i gang med målgruppevurdering.](#)

<sup>3</sup> [Bekendtgørelse om vejledning om valg af ungdomsuddannelse og erhverv, BEK nr. 1017 af 04/10/2019, § 10, stk. 1.](#)

<sup>4</sup> [Læs mere om uddannelsesplanen i pjecen Bliv skarp på uddannelsesplanen.](#)

Figur 3: Adgang til FGU



I arbejdet med uddannelsesplanen skal det evt. også vurderes, om FGU-institutionen i dækningsområdet er anvendelig til opfyldelse af uddannelsesplanens mål. Det kan fx tænkes, at FGU-institutionen slet ikke udbyder det faglige tema, som er bedst egnet til at føre eleven frem til uddannelsesplanens definerede slutmål. I den forbindelse skal det dog også overvejes, om den unge i givet fald har forudsætning for at være så geografisk mobil, at en FGU-institution længere væk er en reel mulighed. Der vil med andre ord være tale om en individuel vurdering.

Muligheden for at vælge en anden FGU-institution, end den som kommunen er tilknyttet, bør også overvejes, hvis en anden FGU-institution geografisk eller transportmæssigt ligger tættere på den unges bopæl.

Målgruppevurderingen gennemføres i forbindelse med udarbejdelse af uddannelsesplanen, men er en selvstændig opgave, der fører til en afgørelse, som er omfattet af forvaltningslovens bestemmelser herom.

### 2.1.1 Børn af EU-grænsearbejdere

Der vil i nogle tilfælde være børn<sup>5</sup> af EU-grænsearbejdere, der ønsker at blive målgruppevurderet til FGU. EU-grænsearbejdere er personer, der arbejder i Danmark og er bosiddende i et andet EU-land. I praksis drejer det sig om Tyskland eller Sverige. EU-retten fastslår, at børn af EU-grænsearbejdere har ret til at blive målgruppevurderet til FGU, hvis de i øvrigt opfylder betingelserne<sup>6</sup>.

<sup>5</sup> I denne sammenhæng forstås "børn" i overensstemmelse med reglerne om ret til ophold i EU-medlemsstaterne, jf. [Bekendtgørelse om ophold i Danmark for udlændinge, der er omfattet af Den Europæiske Unions regler \(EU-opholdsbekendtgørelsen\)](#), BEK nr. 318 af 27/03/2019.

<sup>6</sup> [Bekendtgørelse af lov om kommunal indsats for unge under 25 år](#), LBK nr. 825 af 16/08/2019, § 2 k.

Derfor er kommunerne forpligtede til også at tage højde for målgruppevurdering af børn af EU-grænsearbejdere, der allerede er i vejledningssystemet, fordi de går i dansk grundskole eller konkret anmoder kommunen, som FGU-institutionen ligger i, herom. Det kommunale bidrag omfatter ikke disse elever<sup>7</sup>. Disse børn af EU-grænsearbejdere vil i givet fald skulle tilbydes FGU på lige fod med herboende unge. For god ordens skyld skal det siges, at undervisningssproget i FGU er dansk.

## 2.2 Afsøgningsforløb

Afsøgningsforløb beskrives i FGU-lovens § 6 og KUI-lovens § 2 k<sup>8</sup>. Hvis den kommunale ungeindsats er i tvivl om, hvorvidt den unge tilhører FGU-målgruppen, kan der etableres et afsøgningsforløb i FGU. Afsøgningsforløbet kan vare i op til to uger og kan fx tilrettelægges, så den unges realkompetencer bliver afdækket. Forløbet ligger før selve FGU-forløbet og tæller derfor heller ikke med i den samlede varighed for et FGU-forløb, der som hovedregel er maksimalt to år.

Afsøgningsforløbet har til hensigt at kvalificere vurderingen af, om den unge tilhører målgruppen for FGU.

For elever i folkeskolens 9. og 10. klasse, der har en øget risiko for ikke at påbegynde eller gennemføre en ungdomsuddannelse, kan der etableres en særlig indsats i forbindelse med overgangen til en ungdomsuddannelse, herunder foretages målgruppevurdering med henblik på FGU<sup>9</sup>. I den forbindelse kan der tilrettelægges et afsøgningsforløb<sup>10</sup>.

Afsøgningsforløbet finansieres på samme måde som FGU-forløbet, og der udbetales skoleydelse efter de samme regler som for elever i FGU.

## 2.3 Uddannelsesstart

Uddannelsesstart beskrives i FGU-lovens § 7. FGU er strukturelt opbygget med et basisforløb, som der er løbende optag til, og tre uddannelsesspor, som der kun er optag til to gange om året. Hvis eleven begynder på et tidspunkt mellem de to optagelsestidspunkter, skal eleven som hovedregel begynde på basis. Det er vigtigt at forstå, at basis ikke er udtryk for et niveau, men alene en betegnelse for et element i uddannelsens struktur. Læs mere om uddannelsens struktur i denne vejlednings kapitel 3.

En elev, der vil i agu, og som begynder i FGU mellem to optagelsestidspunkter på agu-spor, begynder på det basisforløb, som er knyttet til agu-spor. Er det hensigten, at eleven skal på enten pgu eller egu, begynder eleven på et basisforløb, som er fælles for de to praktiske spor. Under basisforløbet kan eleven skifte spor.

---

<sup>7</sup> Bekendtgørelse af lov om institutioner for forberedende grunduddannelse, LBK nr. 604 af 24/05/2019, § 42, stk. 3, nr. 1.

<sup>8</sup> Bekendtgørelse af lov om kommunal indsats for unge under 25 år, LBK nr. 825 af 16/08/2019, § 2 k.

<sup>9</sup> Bekendtgørelse af lov om kommunal indsats for unge under 25 år, LBK nr. 825 af 16/08/2019, § 5, stk. 3.

<sup>10</sup> Bekendtgørelse om vejledning om valg af ungdomsuddannelse og erhverv, BEK nr. 1017 af 04/10/2019, § 10, stk. 3.

Når eleven er indmeldt, udarbejder skolen i samarbejde med eleven en forløbsplan på baggrund af uddannelsesplanen. Forløbsplanen danner baggrund for tilrettelæggelsen af elevens forløb i FGU. Læs mere om uddannelsesplanen og forløbsplanen i denne vejlednings afsnit 3.2.4.

Der skal i forbindelse med uddannelsesstarten foretages en vurdering af elevens dansk- og matematikfaglige niveau. FGU-institutionerne kan frit vælge, hvordan de foretager denne vurdering. Til vurderingerne stiller Styrelsen for Undervisning og Kvalitet (STUK) screeningsværktøjer inden for læsning og matematik gratis til rådighed for institutionerne<sup>11</sup>. Læs mere om dette i denne vejlednings afsnit 4.1.

Hvis vurderingen giver mistanke om ordblindhed, skal den unge tilbydes en ordblindetest<sup>12</sup>.

Det skal også vurderes, om der er behov for specialpædagogisk støtte (SPS)<sup>13</sup>. Læs mere om SPS i denne vejlednings afsnit 3.4.

## 2.4 Uddannelsestid

Elevens uddannelsestid behandles i FGU-lovens §§ 8 og 9. FGU har en samlet varighed på op til to år. Uddannelsesplanen skal understøtte, at der bliver tilrettelagt et realistisk og sammenhængende forløb med udgangspunkt i den unges behov. Den kommunale ungeindsats fastsætter varigheden for elevens FGU-forløb. Den fastsatte varighed skal være realistisk, således at eleven kan nå sine uddannelsesmål uden forlængelse. Skulle det mod forventning vise sig, at eleven ikke når sine mål, kan den kommunale ungeindsats godkende en forlængelse af forløbet.

Uddannelsesvarigheden for den enkelte elev kan forlænges og kan være finansieret ved statstilskud eller ved kommunal betaling.

Finansiering gennem statstilskud kan ske efter reglerne for den såkaldte årselevpulje. Årselevpuljen svarer til 10 pct. af institutionens samlede årselevtal i det forudgående finansår. For institutioner, der ikke har haft aktivitet i det forudgående finansår, beregnes kvoten på baggrund af det forventede årselevtal<sup>14</sup>.

### *Eksempel:*

FGU-institutionen har haft 230 årselever i FGU-forløb i finansåret (kalenderåret). Årselevpuljen i det efterfølgende finansår udgør 23 årselever ( $230 \cdot 10$  pct.). De 23 årselever kan FGU-institutionen bruge - efter aftale med KUI - til at forlænge relevante FGU-elever ud over de to år.

Deltageres forløb med en varighed ud over to år kan kun finansieres gennem statstilskud, hvis forlængelsen sker inden for årselevpuljen – ellers kan forlængelsen ud over de to år ske med

<sup>11</sup> Læs mere her: [www.uvm.dk/Forberedende-grunduddannelse/Undervisning-og-laeringsmiljoe/Vejledende-laesetest-og-vejledende-matematiktest](http://www.uvm.dk/Forberedende-grunduddannelse/Undervisning-og-laeringsmiljoe/Vejledende-laesetest-og-vejledende-matematiktest).

<sup>12</sup> Læs mere her: <https://www.uvm.dk/folkeskolen/laering-og-laeringsmiljoe/specialundervisning/ordblindetesten>.

<sup>13</sup> Læs mere her: <https://www.spsu.dk/>.

<sup>14</sup> Bekendtgørelse af lov om institutioner for forberedende grunduddannelse, LBK nr. 604 af 24/05/2019, § 26, stk. 6.

kommunal betaling. Forlængelsen kan kun ske efter aftale med den kommunale ungeindsats og kræver justering af elevens uddannelsesplan<sup>15</sup>. Derudover gælder det som noget særligt for elever i egu-sporet, at for elever, som forventes at afslutte på FGU-niveau 3 (højeste undervisningsniveau) kan KUI i særlige tilfælde forlænge uddannelsestiden for en elevs samlede uddannelsesforløb med op til 1 år. Forlængelse kan alene ske som virksomhedspraktik<sup>16</sup>.

#### 2.4.1 Fuld tid

Undervisningstiden fremgår af FGU-bekendtgørelsens § 3, stk. 3. En elev på fuld tid deltager i undervisning med et gennemsnitligt minimumstimetal på 26 klokketimer pr. uge. Denne undervisning, tillagt elevens selvstændige opgaveløsning, hjemmearbejde og forberedelse mv., gennemføres som fuldtidsundervisning. En fuldtidselev er således engageret i sit uddannelsesforløb 37 timer om ugen. Det er FGU-institutionen, der beslutter elevens ugentlige mødetid med udgangspunkt i et gennemsnitligt minimumstimetal på 26 klokketimer pr. uge. Det betyder, at en elev kan have et varierende timetal hen over året, så længe det gennemsnitlige fremmødetimetal er 26 timer pr. uge. Eleven kan fx have flere timer i særlige spidsbelastningsperioder, hvor den produktion/praksis, der indgår i undervisningen, medfører, at der er behov for, at eleven har flere fremmødetimer. Eleven kan så tilsvarende have færre fremmødetimer i andre perioder.

#### 2.4.2 Nedsat tid

Nedsat tid er beskrevet i FGU-lovens § 9, stk. 3. Det fremgår her, at kommunalbestyrelsen kan godkende, at eleven kan være på nedsat tid i FGU, hvis eleven ikke magter at være på fuld tid på grund af funktionsnedsættelse, kronisk sygdom, psykisk sårbarhed eller misbrugsbehandling. Hvis kommunen vurderer, at en elev skal på nedsat tid, bliver forløbet af længere varighed, så forløbets samlede antal undervisningstimer ikke ændres. Det vil sige, at det antal undervisningstimer, eleven skulle have haft på fuld tid, fordeles ud over et længere tidsrum.

**Figur 4: Nedsat tid: takst og finansiering på basis og spor**

| Basis                                                                                                                                                                                | Spor (agu, pgu, egu)                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Institutionen får fuld takst.</li><li>• Eleven får fuld skoleydelse.</li><li>• Det kommunale bidrag er som for elever på fuld tid.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Institutionen får fuld takst.</li><li>• Eleven får fuld skoleydelse.</li><li>• Den forlængede varighed som følge af nedsat tid afregnes løbende direkte mellem kommune og institution til ordinær takst og skoleydelse.</li><li>• Den ordinære varighed finansieres ordinært.</li></ul> |

Det er også muligt for elever med funktionsnedsættelser mv. at deltage på nedsat tid i erhvervs- træning og virksomhedspraktik, hvis funktionsnedsættelse mv. hindrer fuld deltagelse, og praktikpladsen er indforstået med en reduktion af antallet af timer pr. uge. Praktikperioden skal i så fald tilpasses, så den samlede praktiktid er uændret.

<sup>15</sup> Bekendtgørelse af lov om kommunal indsats for unge under 25 år, LBK nr. 825 af 16/08/2019, § 2 f, stk. 2.

<sup>16</sup> Bekendtgørelse af lov om forberedende grunduddannelse, LBK nr. 606 af 24/05/2019, § 9, stk. 4.

Kommunen beregner forlængelsen af forløbet i henhold til retningslinjerne i ministeriets tilskudsinstruks for FGU<sup>17</sup>. FGU-institutionen indhenter herefter tilskud for den ordinære del af forløbet, mens forlængelsen afregnes direkte med kommunen.

Kommunen noterer den øgede varighed i den unges uddannelsesplan og angiver, at kommunen betaler omkostningerne som følge deraf direkte til institutionen. Omkostningerne beregnes af institutionen på grundlag af de tilskudstakster og satser for skoleydelse, der er fastsat i finansloven for den andel af elevens aktivitet, der vedrører den nedsatte tid, som giver anledning til forlængelsen af forløbet.

For elever på spor betaler kommunen som konsekvens for den tid, der udgør den øgede varighed som følge af den nedsatte tid, ved løbende direkte afregning til institutionen. Den tid, der svarer til den oprindelige varighed, finansieres på ordinær vis med fuld takst og fuld skoleydelse.

---

<sup>17</sup> Læs mere her: <https://www.uvm.dk/institutioner-og-drift/oekonomi-og-drift/regulerede-institutioner/tilskud-til-institutioner/tilskud-til-fgu>.

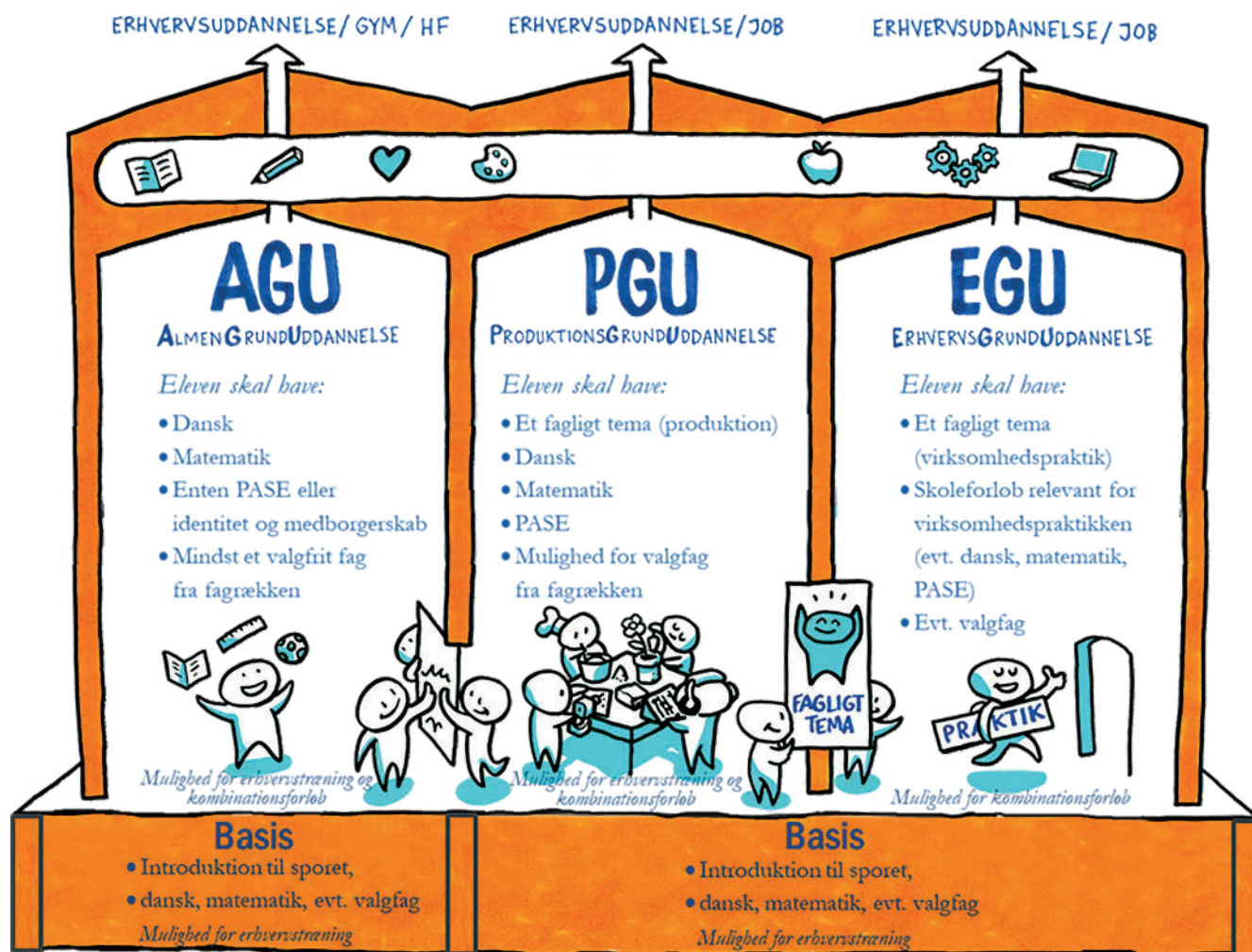
# 3. Uddannelsens struktur, indhold mv.

## 3.1 Uddannelsesspor og fag

Det fremgår af FGU-lovens § 10, at FGU er bygget op af basis og tre uddannelsesspor:

1. Almen grunduddannelse (agu)
2. Produktionsgrunduddannelse (pgu)
3. Erhvervsgrunduddannelse (egu).

Figur 5: FGU's uddannelsesspor og basis



Hver skole skal have alle tre spor. Det betyder, at det skal være muligt for elever at komme på et hold på alle tre spor. Ud over de tre spor er der basis knyttet til henholdsvis agu og pgu/egu. Basis udfoldes i afsnit 3.1.1. Det er intentionen, at eleverne skal opleve så stabile holdforløb som muligt, og eleverne skal derfor så vidt muligt være på et hold i et spor.

### 3.1.1 Basis

Basis er kendetegnet ved hold med mulighed for løbende optag, mens sporene er kendetegnet ved stabile hold med kun to årlige optag. En elev, der indskrives mellem de to årlige opstarter på de tre uddannelsesspor, skal altså begynde på basis.

Elever på basis skal som udgangspunkt have undervisning i:

- Dansk eller dansk som andetsprog
- Matematik
- Introduktion til uddannelsessporet (enten agu eller pgu/egu)
- Evt. valgfag

Der er ikke forskel på basis og spor med hensyn til, hvilke niveauer eleven kan undervises på. Det vil sige, at basis kan indeholde undervisning i de almene fag på introducerende niveau, G-, E- og D-niveau og i de faglige temaer på introducerende niveau og FGU-niveau 1-3.

Eleven skal begynde på et spor, når der er mulighed for det, medmindre det er uhensigtsmæssigt i forhold til elevens forløbsplan. Derfor er forløb på basis typisk af kortere varighed. I særlige tilfælde og efter en konkret vurdering kan institutionen beslutte, at en elev kan begynde på et hold på uddannelsesspor, hvor undervisningen allerede er begyndt. Der er ingen begrænsning med hensyn til varigheden af forløbet på basis ud over dets maksimale varighed på to år.

Hvis en elev ifølge sin uddannelsesplan alene skal bestå dansk (eller dansk som andetsprog) og/eller matematik med henblik på at opnå adgang til en erhvervsuddannelse, så kan eleven nøjes med det eller de fag, som eleven skal forbedre for at opnå adgang til en erhvervsuddannelse, jf. FGU-lovens § 4, stk. 2.

Ligeledes kan en elev, der ifølge sin uddannelsesplan alene skal opfylde overgangskrav til en erhvervsuddannelses hovedforløb, undervises på basis i det eller de relevante fag, jf. FGU-lovens § 4, stk. 3. Eleven skal ikke undervises eller gå til prøve i andre fag.

Unge, der har afsluttet egu eller kombineret ungdomsuddannelse, er som udgangspunkt ikke i målgruppen for FGU, da de har gennemført en ungdomsuddannelse. Men hvis de alene har behov for at forbedre deres niveau i dansk eller matematik eller begge fag for at opfylde adgangskrav til en erhvervsuddannelse eller har behov for undervisning i almene fag for at imødekomme overgangskrav til en erhvervsuddannelses hovedforløb, kan den kommunale ungeindsats vurdere, at de tilhører målgruppen for FGU, jf. FGU-lovens § 4, stk. 2-3.

### 3.1.2 Almene fag

De almene fag fremgår af FGU-bekendtgørelsens § 1. På alle spor udbydes følgende almene fag:

- Dansk
- Dansk som andetsprog
- Matematik

- Engelsk
- Naturfag
- Samfundsfag
- Identitet og medborgerskab
- Privatøkonomi, arbejdspladslære, samarbejds-lære og erhvervslære (PASE)
- Valgfrit: teknologiforståelse.

Identitet og medborgerskab, PASE og teknologiforståelse udbydes på G-niveau. Alle øvrige fag udbydes på G-, E- og D-niveau samt et introducerende niveau, som fører op til G-niveauet.

### 3.1.3 Faglige temaer

De faglige temaer behandles i FGU-bekendtgørelsens § 2. Institutionen har mulighed for at udbyde følgende faglige temaer for elever i pgu og egu:

- Omsorg og sundhed
- Handel og kundeservice
- Turisme, kultur og fritid
- Musisk og kunstnerisk produktion
- Mad og ernæring
- Miljø og genbrug
- Jordbrug, skovbrug og fiskeri
- Byg, bolig og anlæg
- Kommunikation og medier
- Motor og mekanik
- Service og transport
- Industri (plast, metal m.m.).

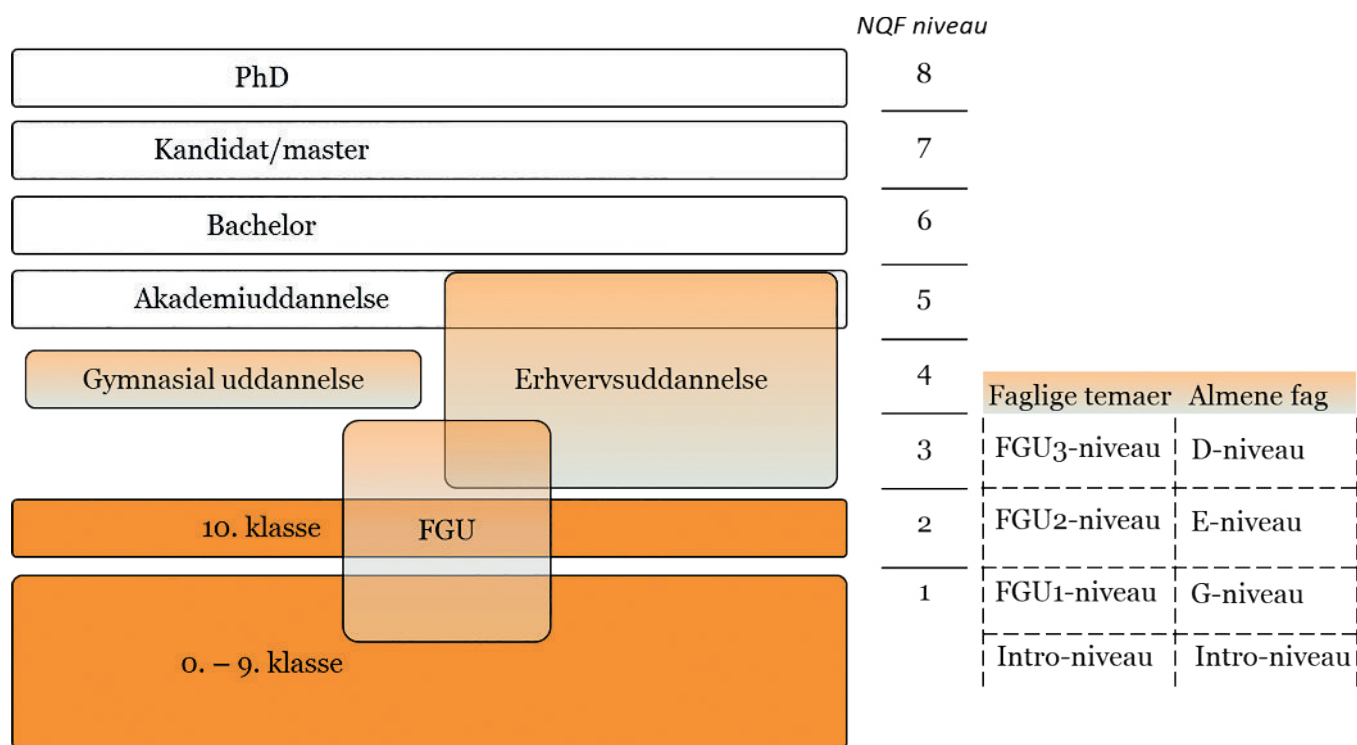
Institutionen bestemmer, hvilke af de faglige temaer der udbydes på institutionens skoler. Det skal være oplyst på institutionens hjemmeside, hvilke faglige temaer institutionen udbyder<sup>18</sup>. For elever i egu gælder, at de kan vælge mellem alle de faglige temaer, også selvom FGU-skolen, som eleven er tilknyttet, ikke udbyder det pågældende faglige tema. Hvis skolen har en egu-elev inden for et fagligt tema, som skolen ikke har faglige kompetencer til at undervise i, skal skolen tilvejebringe de faglige kompetencer, fx gennem samarbejde med en anden skole.

De faglige temaer udbydes på introducerende niveau, FGU-niveau 1, FGU-niveau 2 og FGU-niveau 3.

FGU-niveauerne for de faglige temaer ligger på niveau med G-, E- og D-niveauerne i de almene fag. I kvalifikationsrammen for livslang læring indplaceres disse niveauer på niveau 1-3, som det fremgår af figur 6.

<sup>18</sup> Se <https://www.uvm.dk/institutioner-og-drift/bestyrelse-og-ledelse/institutionens-hjemmeside/fgu-tjekliste>.

Figur 6: FGU i det danske uddannelsessystem



### 3.1.4 Læreplaner og fagbilag

Læreplaner, fagbilag og FGU's didaktiske principper er bilag til FGU-bekendtgørelsen og kan findes på Børne- og Undervisningsministeriets hjemmeside<sup>19</sup>.

Til de almene fag findes der læreplaner, og til de faglige temaer findes der fagbilag. Læreplaner og fagbilag beskriver fagenes identitet og formål, faglige mål, fagligt indhold, undervisningens tilrettelæggelse samt krav til evaluering og dokumentation. Med andre ord er det læreplanen eller fagbilaget, der er styrende for det enkelte fag, og det er her, at alle oplysninger om faget kan findes. For hver læreplan og hvert fagbilag er der udarbejdet en undervisningsvejledning og en prøvevejledning, som udfolder og eksemplificerer de enkelte dele af læreplanen/fagbilaget. Vejledningerne kan derfor være en hjælp til at forstå de enkelte dele af faget. Læreplanen for et alment fag gælder, uanset om det er en agu-elev, en pgu-elev eller en egu-elev, der undervises i faget.

Undervisningen i de enkelte fag skal altså tilrettelægges i overensstemmelse med den gældende læreplan/det gældende fagbilag, men samtidig i overensstemmelse med de didaktiske principper for FGU, se afsnit 3.3.4. Læreplaner, fagbilag, undervisningsvejledninger, prøvevejledninger og vejledning til de 15 didaktiske principper kan samlet findes på [uvm.dk](https://www.uvm.dk)<sup>20</sup> og [emu.dk](https://emu.dk)<sup>21</sup>.

<sup>19</sup> Se <https://www.uvm.dk/Forberedende-grunduddannelse/Undervisning-og-laeringsmiljoe/Laererplaner-og-fagbilag>.

<sup>20</sup> Se <https://www.uvm.dk/Forberedende-grunduddannelse/Undervisning-og-laeringsmiljoe/Laererplaner-og-fagbilag>.

<sup>21</sup> Se <https://emu.dk/fgu>.

### 3.1.5 Almen grunduddannelse (agu)

Elever i agu skal som udgangspunkt have undervisning i:

- Dansk eller dansk som andetsprog
- Matematik
- Identitet og medborgerskab eller PASE
- Et valgfrit fag
- Evt. endnu et valgfag.

Undervisningen tilrettelægges som udgangspunkt med to tredjedele teori og en tredjedel praksis. Undervisningen tager dermed udgangspunkt i en praksis, som bliver det didaktiske greb til læring. Praksisbegrebet udfoldes yderligere i afsnit 3.3.2. I undervisningen skal der indgå helhedsorienterede undervisningsforløb på tværs af fag – der findes eksempler på tværfaglige undervisningsforløb på [emu.dk](http://emu.dk). I undervisningen skal der ligeledes lægges vægt på at gøre eleverne klar til senere at overgå til en erhvervsuddannelse eller en gymnasial uddannelse.

Undervisningen for elever på det hf-forberedende niveau skal tilrettelægges med henblik på, at eleverne skal bestå de fag, der kræves for at kunne kvalificere sig til optagelse på den 2-årige hf-uddannelse. Det gælder:

- Dansk eller dansk som andetsprog på D-niveau
- Engelsk på D-niveau
- Matematik på D-niveau
- Samfundsfag på mindst G-niveau
- Naturfag på mindst G-niveau.

Eleven med disse beståede fag har retskrav på optagelse på den 2-årige hf-uddannelse i den førstkommande termin, efter at den sidste af de prøver, der indgår i eksamenen for eleven, er bestået. For elever, der ikke har retskrav på optagelse, kan der evt. være mulighed for optagelse på uddannelsen efter en såkaldt standardiseret vurdering.

Eleven vil ligeledes have mulighed for at ansøge om optagelse på hf-enkeltfag efter FGU. Optagelsen beror her på en konkret vurdering foretaget af den ansøgte skoles leder. Eleven kan også ansøge om optagelse på de 3-årige gymnasiale uddannelser, hvilket kan ske på baggrund af en obligatorisk optagelsesprøve og -samtale.

### 3.1.6 Produktionsgrunduddannelse (pgu)

Produktionsgrunduddannelsen beskrives i FGU-lovens §§ 14 og 15.

Elever i pgu skal som udgangspunkt undervises i:

- Et fagligt tema
- Dansk eller dansk som andetsprog
- Matematik
- PASE
- Evt. et eller flere valgfrie almene fag.

I pgu er fagligheden primært forbundet med praktisk arbejde, værkstedsundervisning og opgaveløsning med henblik på produktion. Undervisningen i pgu tilrettelægges med to tredjedele produktion og en tredjedel teori. Undervisningen i de almene fag dansk, matematik, PASE og valgfag skal ske i tæt samspil med det værksted og den produktion, som eleven er en del af. Det praktiske arbejde i værkstederne integreres altså med undervisningen i de almene fag, og produktionen bliver et didaktisk redskab til teoretisk læring både i det faglige tema og i de almene fag. Dette sker eksempelvis ved, at eleven på træværkstedet lærer matematik, i forbindelse med at han/hun skal bygge et legehuse. Pgu-eleven skal i undervisningen tilegne sig gode arbejdsvaner og evner for senere at kunne overgå til erhvervsuddannelse (eller anden ungdomsuddannelse) eller varig beskæftigelse.

### **3.1.7 Erhvervsgrunduddannelse (egu) – og særlige regler for sporet**

Egu beskrives i FGU-lovens §§ 16-19.

I egu er fagligheden primært forbundet med virksomhedspraktik. Som udgangspunkt skal et egu-forløb tilrettelægges med to tredjedele virksomhedspraktik og en tredjedel skoleundervisning. Eleven skal modtage undervisning i et fagligt tema, hvilket primært foregår i virksomhedspraktikken. Her skal eleven opnå kendskab til arbejdsmarkedet og opnå viden, færdigheder og kompetencer, der er relevante og efterspurgt på arbejdsmarkedet, således at eleven senere kan overgå til en erhvervsuddannelse eller beskæftigelse. Som nævnt i afsnit 3.1.3 om faglige temaer er det muligt for egu-eleven at vælge mellem alle de faglige temaer.

Elevens forløb skal planlægges, så eleven ved afslutningen af sin egu lever op til de faglige mål for det specifikke faglige tema, som eleven har valgt. De faglige mål er beskrevet i det faglige temas fagbilag. Institutionen skal dermed sikre, at det forløb, der tilrettelægges for eleven, fører frem mod, at eleven kan nå de faglige mål. Eleven kan afslutte egu på FGU-niveau 1 til FGU-niveau 3. Som tidligere nævnt kan FGU-institutionen have behov for at trække på fagekspertise uden for institutionen, hvis elevens forløb er inden for et fagligt tema, som institutionen ikke selv udbyder.

### **Skoleundervisning**

Erhvervsgrunduddannelsen (egu) indeholder ca. to tredjedele virksomhedspraktik og en tredjedel skoleforløb. Fordelingen mellem virksomhedspraktik og skoleforløb skal ses over tid og udgøre et gennemsnit. Virksomhedspraktik foregår i en virksomhed på baggrund af en praktikaf-tale. Skoleforløbene kan indeholde både teoretisk undervisning og værkstedsundervisning, som er relevant for elevens uddannelsesforløb og arbejde i virksomheden.

### **Egu-elever på basis**

Elever, der begynder egu på basis, skal have et fleksibelt tilrettelagt undervisning, der:

- introducerer til egu-sporet
- omfatter undervisning i dansk/dansk som andetsprog og matematik
- giver mulighed for deltagelse i relevante valgfag

Egu-eleven kan fx deltage i PASE-faget som valgfag, da faget vil styrke elevens kompetence til at indgå i virksomhedspraktik. Relevante emner er fx arbejdsmiljø, arbejdsmarkedsforhold, konflikthåndtering, planlægning, privatøkonomi, samarbejde og sikkerhed.

## Egu-elever på egu-sporet

På egu-sporet skal skoleundervisningen medvirke til at give eleven relevante kundskaber og praktiske færdigheder, som er af betydning for arbejdsfunktioner, der indgår i virksomhedspraktikken, samt forudsætninger for fortsat uddannelse<sup>22</sup>. Dansk/dansk som andetsprog og matematik kan indgå i skoleundervisningen, som led i at:

- give eleven de relevante kundskaber i egu-forløbet
- styrke elevens almene dannelse, herunder: 1) styrke elevens faglige, personlige og sociale udvikling og kompetencer, 2) styrke elevens samfundsengagement, demokratiske dannelse og kompetencer til aktiv deltagelse i demokratiet, 3) give eleven erfaringer med samarbejde og arbejdsforholdene på en arbejdsplads og kendskab til rettigheder og pligter i arbejdslivet, samt 4) fremme elevens mulighed for social mobilitet og for at udvikle sit potentiale fuldt ud m.m.<sup>23</sup>.

Dansk/dansk som andetsprog og matematik skal indgå i skoleundervisningen, hvis det er nødvendigt for at nå et mål i elevens uddannelsesplan, fx er en forudsætning for elevens mål om fortsat uddannelse. Desuden bør de elever, der har helt grundlæggende udfordringer i dansk og matematik, få deres læse- og regnekompetencer styrket som led i undervisningen i skoleperioderne.

Undervisningen i FGU kan også kombineres med elementer fra kompetencegivende ungdomsuddannelser og arbejdsmarkedsuddannelser, herunder ikke mindst erhvervsuddannelser. Det foregår i kombinationsforløb, hvor eleven fx kan tage dele af en erhvervsuddannelse eller et certifikatkursus, som er nødvendige for arbejdet i virksomhedspraktikken. Se mere om kombinationsforløb i afsnit 3.2.2.

Som en del af egu er det desuden muligt at tilrette kombinationsforløb på højskoler. Højskoleforløb kan indgå, fordi der kan være mulighed for både at få styrkede kompetencer i almene fag som dansk, matematik og dansk som andetsprog samt opnå personlige og sociale færdigheder, der gør dem i stand til at gennemføre egu.

Kombinationsforløb for egu-eleven kan vare op til en tredjedel af uddannelsesforløbets samlede varighed, således at det i nogle tilfælde kan udgøre al skoleundervisning. I egu er der således ikke de samme begrænsninger med hensyn til varigheden af kombinationsforløbet som i agu og pgu, se afsnit 3.2.2.

## Virksomhedspraktik

Egu-eleven skal opnå sin primære læring gennem sin virksomhedspraktik<sup>24</sup>. Egu-eleven indgår i et ansættelsesforhold og er en reel arbejdskraft for virksomheden. Virksomhedspraktikken skal give eleven en forståelse af og egne erfaringer med, hvad det vil sige at have et arbejde og at indgå på en arbejdsplads. Derudover vil eleven opnå viden om og færdigheder i forskellige arbejdsfunktioner, der sikrer kvalifikationer, som er relevante på arbejdsmarkedet, samt opnå erfaringer med arbejde og samarbejde, der er nødvendigt for senere at opnå en fast tilknytning til arbejdsmarkedet.

<sup>22</sup> Bekendtgørelse af lov om forberedende grunduddannelse, LBK nr. 606 af 24/05/2019, §17, stk. 2.

<sup>23</sup> Bekendtgørelse af lov om forberedende grunduddannelse, LBK nr. 606 af 24/05/2019, § 2.

<sup>24</sup> Se pjecen *Virksomhedspraktik i forberedende grunduddannelse*.

### **Ansaret for at skaffe en praktikplads**

Den unges kommune skal sammen med den unge finde en praktikplads i en privat eller offentlig virksomhed. Kommunen har dermed mulighed for at vurdere, om der i eget regi kunne være en mulighed for at etablere en praktikplads. Kommunen kan uddelegere opgaven med at finde virksomhedspraktik til FGU-institutionen på baggrund af en samarbejdsaftale, der fastlægger rammerne for dette. Det er alene opgaven, der kan uddelegeres til institutionen, og ansvaret for at finde en praktikplads vil således altid være kommunens. Ansaret er ligeledes kommunens, hvis eleven mister sin praktikplads og skal finde en ny. Hvis det ikke er muligt at finde en virksomhedspraktik til eleven, kan eleven gennemføre virksomhedspraktikken på FGU-institutionen. Dette skal give eleven den samme grad af viden, færdigheder og kompetencer som en ordinær virksomhedspraktik. Udgifterne til virksomhedspraktik på FGU-institutionen afholdes af kommunen.

### **Praktikaftale**

Når der er fundet en praktikplads til eleven, skal der indgås en praktikaftale mellem eleven og virksomheden. Praktikaftalen skal være skriftlig, og der skal anvendes en formular, der findes som bilag 1 i indholdsbekendtgørelsen<sup>25</sup>. Formularen kan også findes i Word-format på Børne- og Undervisningsministeriets hjemmeside<sup>26</sup>. Formularen angiver de informationer, som praktikaftalen skal indeholde. Praktikaftalen skal bl.a. angive mål for praktikperioden samt elevens arbejdsområder og funktioner i virksomheden. Målet for praktikperioden skal pege frem mod det overordnede mål i uddannelsesplanen, og de specifikke mål med praktikperioden skal være udfoldet i forløbsplanen. Praktikaftalen er en aftale om det ansættelsesforhold, som eleven og virksomheden indgår, og aftalen skal være underskrevet af eleven og af virksomheden senest ved praktikperiodens begyndelse.

Kommunen skal sikre, at dette sker, og skal i sidste ende også godkende, at aftalen bidrager til at opfylde elevens uddannelsesplan. Kommunen skal ligeledes sikre, at både eleven, virksomheden og FGU-institutionen har en kopi af den underskrevne praktikaftale. For elever, der er under 18 år, skal forældremyndighedens indehaver give samtykke til at indgå, ændre og opsige praktikaftalen. Praktikpladsen skal ikke godkendes af et fagligt udvalg, som det er tilfældet med en erhvervsuddannelse, men kommunen skal i forbindelse med indgåelse af en praktikaftale sikre, at virksomheden er bekendt med muligheden for at oprette en praktikplads til en erhvervsuddannelse. Derfor er der i formularen til praktikaftalen en rubrik, hvor virksomheden skal bekræfte, at den er bekendt med muligheden for at oprette en uddannelsesaftale i henhold til lov om erhvervsuddannelser.

### **Sikkerhed i virksomhedspraktik**

Elever i egu vil være i virksomhedspraktik med ansættelse i en virksomhed i størstedelen af deres uddannelsesforløb. Virksomhedspraktikken vil som hovedregel være omfattet af undtagelsesbestemmelsen i § 10 i bekendtgørelse om unges arbejde (ungebekendtgørelsen)<sup>27</sup>.

---

<sup>25</sup> Bekendtgørelse om forberedende grunduddannelse, BEK nr. 479 af 26/04/2019, bilag 1.

<sup>26</sup> Se <https://www.uvm.dk/forberedende-grunduddannelse/om-forberedende-grunduddannelse/samarbejde-mellem-fgu-og-den-kommunale-ungeindsats>.

<sup>27</sup> Bekendtgørelse om unges arbejde, BEK nr. 239 af 06/04/2005, § 10.

Virksomhedspraktik efter FGU-loven er omfattet af undtagelsesbestemmelsen, når:

- Der er tale om en erhvervskompetencegivende uddannelse
- Virksomhedspraktikken er et nødvendigt led i uddannelsen
- Der kun udføres farligt arbejde i det omfang, det er nødvendigt for den konkrete uddannelses gennemførelse.

Disse forhold er som hovedregel opfyldt i en egu-virksomhedspraktik.

### **Virksomhedsmentor**

For en mindre gruppe af elever i egu kan der være behov for at understøtte elevernes virksomhedspraktik med en virksomhedsmentor<sup>28</sup>. En virksomhedsmentorordning indebærer, at kommunen enten køber medarbejdertimer hos en virksomhed, så virksomheden kan stille en medarbejder til rådighed i et aftalt tidsrum til at støtte eleven eller køber timer hos en ekstern aktør/person med det specifikke formål at støtte elevens fastholdelse i virksomheden.

Virksomhedsmentoren skal arbejde på at styrke muligheden for at fastholde eleven i forløbet. Det kan typisk være en erfaren medarbejder i virksomheden, der sørger for introduktion og oplæring samt hjælper med at overkomme andre udfordringer i forbindelse med at varetage arbejdsopgaverne, og som kontinuerligt følger op på elevens indsats. Virksomhedsmentorindsatsen vil være individuelt tilpasset i forhold til både eleven og virksomheden og er ikke nødvendigvis udelukkende knyttet til de helt konkrete arbejdsopgaver.

### **Opfølgning på forløbsplanen**

Forløbsplanen er det styringsværktøj, som fastholder målet, følger op på uddannelsesforløbets progression og danner baggrund for den månedlige evaluering- og vejledningssamtale mellem eleven og FGU-institutionen<sup>29</sup>. Virksomheden inddrages i relevant omfang. Det er FGU-institutionen, der har initiativpligten og ansvaret for at følge op på de fastlagte mål i forløbsplanen og dermed også i virksomhedspraktikken. Målene for virksomhedspraktikken fastlægges på baggrund af det fagbilag, der gælder for det faglige tema, som eleven uddanner sig inden for. For at sikre, at forløbsplanen realiseres, skal der etableres et godt samarbejde mellem virksomheden og FGU-institutionen.

Det er helt centralt, at både FGU-institution, virksomhed og eleven har et klart billede af målene med praktikken for eleven. FGU-institutionen skal derfor have og anvende et redskab, som synliggør praktikmålene for eleven og virksomheden samt giver mulighed for at dokumentere progressionen i forløbet. Det er op til FGU-institutionen at afgøre hvilket redskab, der skal anvendes.

### **Opstart på praktikplads eller alternativt pgu**

Når eleven begynder i egu, skal uddannelsesforløbet tilrettelægges og beskrives i elevens forløbsplan. Hvis der ikke ved uddannelsens begyndelse foreligger en aftale med en virksomhed om en praktikaftale, skal denne etableres så hurtigt som muligt. Hele forløbet skal så vidt muligt

---

<sup>28</sup> Bekendtgørelse af lov om forberedende grunduddannelse, LBK nr. 606 af 24/05/2019, § 19.

<sup>29</sup> Bekendtgørelse af lov om forberedende grunduddannelse, LBK nr. 606 af 24/05/2019, § 35, stk. 3.

fastlægges i samarbejde med eleven, så eleven kan få ejerskab til det. Hvis eleven har en aftale om virksomhedspraktik, er der altid mulighed for at begynde i egu uafhængigt af de fastsatte to årlige optag på uddannelsessporene i FGU. Hvis den unge endnu ikke har en praktikplads, og der er opstart på sporene, kan den unge eventuelt begynde i pgu-sporet for så at overgå til egu-sporet, når praktikpladsen er fundet. Det skal i den forbindelse nævnes, at fordelingen mellem skole og virksomhedspraktik starter, når eleven er påbegyndt egu, uanset om det er i basis eller i sporet. Som noget særligt for elever i egu-sporet gælder, at for elever, som forventes at afslutte på FGU-niveau 3 (højeste undervisningsniveau) kan KUI i særlige tilfælde forlænge uddannelses-tiden for en elevs samlede uddannelsesforløb med op til 1 år. Forlængelse kan alene ske som virksomhedspraktik<sup>30</sup>.

### ***Forsørgelsesgrundlag og dimittendrettigheder***

I praktikperioden modtager eleven løn fra virksomheden. Når praktikaftalens arbejdsområde og funktioner er omfattet af en kollektiv overenskomst, gælder overenskomsten for aftalens løn- og arbejdsvilkår. Hvis praktikaftalens arbejdsområde og funktioner ikke er omfattet af en kollektiv overenskomst, skal løn- og arbejdsvilkårene svare til de sædvanligt gældende vilkår for tilsvarende arbejde<sup>31</sup>. I skoleperioder modtager eleven skoleydelse, også når undervisningen foregår et andet sted end på FGU-institutionen.

Hvis eleven afslutter egu-sporet med en prøve bestået på FGU-niveau 3, har eleven efterfølgende mulighed for at blive optaget i en a-kasse efter reglerne herom i henhold til lov om arbejdsløshedsforsikring mv. Det betyder bl.a., at eleven derved kan opnå dimittendrettigheder, hvis betingelserne herfor i øvrigt er opfyldt<sup>32</sup>. Der stilles ikke krav til varigheden af uddannelsen, når eleven har gennemført erhvervsgrunduddannelse på højeste niveau i henhold til FGU-loven. Der er kun et krav om, at egu-sporet er bestået på højeste niveau (FGU-niveau 3). Der er dermed heller ikke krav om, at eleven har bestået almene fag, fx dansk og/eller matematik.

Egu-elever kan også afslutte på FGU-niveau 1 eller FGU-niveau 2, og i så fald får de et kompetencebevis, der beskriver de kompetencer, de har opnået i forløbet, og de evt. prøver, de har aflagt. Eleverne får ikke uddannelsesbevis eller dimittendrettigheder.

### ***Videreførelse af egu-bonusordning***

Private arbejdsgivere, der ansætter FGU-elever i egu-virksomhedspraktik i perioden 1. august 2019 til 30. juni 2022, udbetaler staten en bonus<sup>33</sup>. Bonus udgør op til 40.000 kr. pr. elev og udbetales, når en praktikperiode er gennemført i overensstemmelse med praktikaftalen.

### ***Erhvervstræning i egu***

I egu kan der indgå erhvervstræning, hvis institutionen vurderer, at det vil være hensigtsmæssigt for eleven. Det kan fx være tilfældet, hvis eleven endnu ikke har fået en praktikplads. Eleven kan højst deltage i erhvervstræning i op til to uger ad gangen og højst fire uger pr. halvår. Erhvervstræning foregår – på samme vis som på de andre spor – i en virksomhed, hvor eleven gennem

---

<sup>30</sup> Bekendtgørelse af lov om forberedende grunduddannelse, LBK nr. 606 af 24/05/2019, § 9, stk. 4.

<sup>31</sup> Bekendtgørelse af lov om forberedende grunduddannelse, LBK nr. 606 af 24/05/2019, § 18, stk. 5.

<sup>32</sup> Bekendtgørelse af lov om arbejdsløshedsforsikring m.v., LBK nr. 199 af 11/03/2020, § 41, stk. 2 og § 54, stk. 1.

<sup>33</sup> Bekendtgørelse om udbetaling af bonus til private arbejdsgivere, der ansætter elever i uddannelsessporet erhvervsgrunduddannelse efter lov om forberedende grunduddannelse (egu-fgu-bonusordningen), BEK nr. 1147 af 21/11/2019.

deltagelse i arbejdsopgaver får erfaringer, der styrker og kvalificerer elevens valg af uddannelse og erhverv samt kan medvirke til, at eleven får en egentlig praktikplads eller beskæftigelse i en virksomhed. Eleven modtager skoleydelse i perioder med erhvervstræning.

### ***Finansiering af egu-elever***

FGU-institutionen modtager et vejledningstilskud pr. egu-årselev, da institutionen har ansvaret for at følge op på elevens forløbsplan, samarbejdet med virksomheden og KUI, tilrettelæggelse af prøve m.v. Eleven udløser ordinært statstilskud for den tid, eleven modtager undervisning i FGU-institutionen, på samme måde som FGU-elever på de to øvrige spor. Derudover modtager institutionen en udslusningstakst, som beregnes på baggrund af årselevberegningen. I beregningen indgår både elevens tid på FGU-institutionen samt den tid, eleven har været i virksomhedspraktik.

### **3.1.8 Sikkerhed**

FGU er underlagt loven om undervisningsmiljø. Når der i undervisningen indgår arbejde, der indeholder et vist risikomoment, gælder de samme regler som på erhvervsuddannelser. Disse regler indeholder bestemmelser om arbejdets udførelse, om tekniske hjælpemidler og om stoffer og materialer. Dansk Center for Undervisningsmiljø har udarbejdet en vejledning til arbejdsmiljølovens udvidede område i relation til elever og studerende<sup>34</sup>. Der gælder særlige regler for sikkerhed, når egu-elever er i virksomhedspraktik. Dette er udfoldet i denne vejlednings afsnit 3.1.7.

### ***Undervisning under arbejdspladslignende forhold***

På FGU vil dele af undervisningen bære præg af at være "undervisning under arbejdspladslignende forhold". Det vedrører typisk en form for værkstedsundervisning, hvor eleverne skal anvende farlige maskiner, redskaber, materialer og lignende. I sådan en situation vil eleverne være dækket af skolens/statens forsikring<sup>35</sup>, hvis de kommer til skade i forbindelse med undervisningen. I alle andre tilfælde er eleverne ikke dækket.

I tvivlstilfælde kan skolen kontakte ministeriet for at få ministeriets vurdering af sagen, da det kan bero på en konkret vurdering om betingelsen "undervisning under arbejdspladslignende forhold", er opfyldt.

Ovenstående betyder, at hvis eleverne ikke har tegnet en privat heltidsulykkesforsikring, så er de, i udgangspunktet, ikke dækket, hvis de kommer til skade i skoletid, der ikke er under arbejdspladslignende forhold.

### ***Sikkerhed i erhvervstræning***

Elever i erhvervstræning må ikke bidrage til virksomhedens produktion (jf. FGU-lovens § 22, stk. 3). Eleven skal således være overtallig. Når eleven fx udfører et givent stykke arbejde på vegne af en medarbejder i virksomheden, skal vedkommende medarbejder samtidig instruere og overvåge eleven samt kvalitetssikre dennes arbejde.

---

<sup>34</sup> *Arbejdsmiljølovens udvidede område i relation til elever og studerende.*

<sup>35</sup> Se <https://www.uvm.dk/institutioner-og-drift/oekonomi-og-drift/regulerede-institutioner/statens-selvforsikring/om-statens-selvforsikring>.

En elev under 18 år kan også tilbydes erhvervstræning, men må ikke udføre arbejdsfunktioner, der er omfattet af forbuddet i bekendtgørelse om unges arbejde<sup>36</sup>.

Elever i erhvervstræning er omfattet af statens erstatningsordning. Det betyder, at Børne- og Undervisningsministeriet yder erstatning for skader som en elev forvolder på andres person- eller ejendele, såfremt eleven kan gøres ansvarlig for skaden. Hvis en tingskade er dækket af anden forsikring, dækkes den ikke af Børne- og Undervisningsministeriet, fx hvis virksomheden har en ting- eller driftstabsforsikring.

Endvidere ydes der erstatning til elever, der kommer til skade. Dvs. at hvis en elev kommer til skade i forbindelse med sin erhvervstræning, så er eleven omfattet af lov om arbejdsskadesikring på samme måde som de ansatte i virksomheden.

Bemærk, at ovenstående er en undtagelse til de forsikringsregler, der gælder på institutionen. Her er udgangspunktet, at det er elevernes private forsikringer, der dækker dem i skoletiden, medmindre der er tale om ”undervisning under arbejdspladslignende forhold”.

## 3.2 Erhvervstræning, kombinationsforløb, skift af uddannelsesspor og forløbsplan

### 3.2.1 Erhvervstræning

I agu og pgu skal eleven kunne deltage i erhvervstræning i offentlige og private virksomheder. Gennem erhvervstræningen kan eleven få erfaring med dagligdagen i en virksomhed, der styrker og kvalificerer elevens valg af uddannelse og erhverv.

En elev kan højst deltage i erhvervstræning i fire uger pr. påbegyndt halvår og højst to uger ad gangen. Institutionen kan samarbejde med det lokale erhvervsliv mv. med henblik på at finde relevant erhvervstræning. Elever, som er i erhvervstræning, må ikke bidrage til virksomhedens produktion. Det vil sige, at eleven ikke må bidrage direkte til virksomhedens indtjening. Der er tale om deltagelse i praktik/undervisning under arbejdspladslignende vilkår i en virksomhed (jf. FGU-lovens § 22). Institutionen skal derfor løbende have fokus på, at eleven er i et læreforhold og ikke er en egentlig arbejdskraft for virksomheden.

Erhvervstræningen kan også bruges som adgang til at få en praktikplads eller komme i beskæftigelse i en virksomhed efter FGU-forløbet. Evt. planer om erhvervstræning skal institutionen skrive i elevens forløbsplan (jf. FGU-lovens § 25-27).

Elever i egu kan også deltage i erhvervstræning under samme vilkår som agu- og pgu-elever, som beskrevet i afsnit 3.1.7.

### 3.2.2 Kombinationsforløb

Kombinationsforløb er undervisningsforløb, der indeholder elementer fra kompetencegivende ungdomsuddannelser og arbejdsmarkedsuddannelser. Kombinationsforløb på egu-sporet kan tillige indeholde ophold på folkehøjskoler. Forløb på alle tre uddannelsesspor kan tilrettelægges med kombinationsforløb. Dette er ikke en mulighed i basis. Formålet med kombinationsforløbe-

---

<sup>36</sup> [Bekendtgørelse om unges arbejde, BEK nr. 239 af 06/04/2005, kapitel 3.](#)

ne er at bygge bro mellem forskellige skoleformer og skabe en glidende og individuelt tilrettelagt overgang særligt til erhvervsuddannelsessystemet og evt. de gymnasiale uddannelser.

Institutionen har en pligt til aktivt at samarbejde med andre uddannelsesinstitutioner om at tilrettelægge og gennemføre den enkelte elevs kombinationsforløb.

I agu og pgu må kombinationsforløb maksimalt udgøre fem uger af det samlede undervisningsforløb. Hvis en institution undtagelsesvist vurderer, at en elev vil have særligt gavn af det, kan institutionen forlænge et kombinationsforløb for eleven i op til ti uger i alt (jf. FGU-bekendtgørelsens § 5). I egu er varigheden af kombinationsforløb ikke begrænset på samme vis, jf. afsnit 3.1.7. Her er begrænsningen udelukkende, at der i egu skal være en fordeling med en tredjedel skoleundervisning og to tredjedele virksomhedspraktik. I princippet kan al skoleundervisning på egu således foregå som kombinationsforløb, hvis det er meningsfuldt i forhold til elevens uddannelsesplan.

### **Finansiering**

I forbindelse med kombinationsforløb finansieres den uddannelsesdel, som FGU-eleven deltager i på en anden institution, efter reglerne for den pågældende uddannelse. En uddannelsesdel kan være en del af en kompetencegivende ungdomsuddannelse eller en del af arbejdsmarkedsuddannelse, og for egu-elever også et ophold på en folkehøjskole. Den tilskudsberettigede aktivitet opgøres og indberettes af den institution, som ifølge forløbsplanen leverer undervisningen.

FGU-elever, der som led i et kombinationsforløb deltager i erhvervsuddannelser, gymnasiale uddannelser og arbejdsmarkedsuddannelser, fritages fra deltagerbetaling. Børne- og Undervisningsministeriet dækker evt. udgifter til deltagerbetaling for disse elever gennem udbetaling af tilskuddene for den pågældende uddannelsesaktivitet. FGU-institutionen skal derfor ikke afregne med udbyderen af de pågældende uddannelseselementer for elever, der deltager i kombinationsforløb.

Fritagelse for deltagerbetaling omfatter ikke højskoleophold eller udgifter til kostafdelinger (skolehjem). Det vil sige, at staten ikke betaler denne udgift.

For agu og pgu-elever modtager FGU-institutionen halv takst for en elev, mens eleven er i kombinationsforløb.

### **3.2.3 Skift af uddannelsesspor**

Skift af uddannelsesspor er beskrevet i FGU-lovens § 24.

På basis er der løbende optag, og eleven har mulighed for at skifte hold, fx fra et basishold, der introducerer til agu, til et basishold, der introducerer til pgu/egu.

Elevholdene på sporene har uddannelsesstart to gange om året. Det er tilrettelagt sådan for at sikre, at der dannes stabile og trygge holdfællesskaber for eleverne. På sporene kan eleven derfor kun skifte spor – fx fra agu til pgu – i forbindelse med uddannelsesstarten. I særlige tilfælde og efter en konkret vurdering kan institutionen beslutte, at en elev kan begynde på et hold på uddannelsesspor, hvor undervisningen allerede er begyndt.

Hvis skift af spor forudsætter en ændring af elevens mål i uddannelsesplanen, kræver det en godkendelse fra kommunen. Hvis ikke det forudsætter en ændring i uddannelsesplanen, skal kommunen blot orienteres om sporskiftet. Det er den kommunale ungeindsats' opgave at udarbejde en uddannelsesplan for unge under 25 år<sup>37</sup>. Ændringer, som får betydning for den oprindelige uddannelsesplan, forudsætter derfor en godkendelse hos den kommunale ungeindsats, jf. FGU-lovens § 24, stk. 3. For en nærmere beskrivelse af uddannelsesplanen, se pjecen [Bliv skarp på uddannelsesplanen](#).

Hvis en elev har afsluttet sine fag/sit faglige tema, inden det tidsmæssigt passer med elevens overgang til den ønskede ungdomsuddannelse, kan den resterende tid i FGU fx tilrettelægges med kombinationsforløb og erhvervstræning. Eksempelvis:

- Hvis målet for eleven er at begynde på en erhvervsuddannelse, kan eleven komme i erhvervstræning i en virksomhed inden for det fagområde, eleven søger ind på.
- Hvis målet for eleven er at begynde på hf-uddannelsen for senere at læse til pædagog, kan eleven komme i erhvervstræning som fx pædagog, hvis eleven har afsluttet alle sine fag i agu.

### 3.2.4 Uddannelsesplanen og forløbsplanen

Regler om uddannelsesplanen er primært beskrevet i lov om kommunal indsats for unge under 25 år, § 2 f, mens FGU-lovens §§ 25-27 omhandler forløbsplanen.

Elevens uddannelsesplan er det overordnede styringsredskab i forhold til den enkelte unge. Uddannelsesplanen udarbejdes af den kommunale ungeindsats og beskriver målene for den unge, fx at det er en erhvervsuddannelse som social- og sundhedsmedhjælper, som den unge styrer mod, eller at den unge især skal udvikle sin mødestabilitet og evne til at samarbejde. For flere detaljer om uddannelsesplanen og uddannelsespålæg, se lov om kommunal indsats for unge under 25 år, § 2 f, og pjecen [Bliv skarp på uddannelsesplanen](#).

På baggrund af uddannelsesplanen skal institutionen sammen med eleven udarbejde en forløbsplan, der fastlægger det konkrete indhold af elevens uddannelsesforløb, det vil sige, hvordan uddannelsesforløbet i FGU skal tilrettelægges, og hvilke uddannelseselementer der skal indgå.

I forbindelse med at institutionen udarbejder forløbsplanen, skal eleven have mulighed for at redegøre for sine personlige, sociale og faglige forudsætninger samt ønsker om personlig, social og praksisfaglig udvikling. Forløbsplanen skal på den måde i høj grad afspejle elevens egne interesser, ønsker og egen opfattelse af kompetencer, færdigheder mv. Det vil i sidste ende være op til institutionen at fastlægge forløbsplanen.

Forløbsplanen skal som minimum beskrive følgende for eleven:

- Uddannelsesspor
- Niveaumæssig indplacering i de fag og fagligt tema eleven undervises i
- Uddannelsesforløbets enkeltelementer og målene herfor, herunder valgfag, kombinationsforløb, erhvervstræning og virksomhedspraktik samt varighed heraf

---

<sup>37</sup> [Bekendtgørelse af lov om kommunal indsats for unge under 25 år, LBK nr. 825 af 16/08/2019, § 2 c-2 f.](#)

- Hvordan målene i uddannelsesplanen nås
- Elevens evt. behov for særlig hensyntagen eller støtte, jf. FGU-lovens §§ 30-34
- Hvordan undervisningen tilrettelægges under særlig hensyntagen til elevens indlæringsforudsætninger, når eleven har behov for særlig hensyntagen eller støtte
- Hvordan undervisningen tilrettelægges, så eleven kan styrke sine personlige og sociale kompetencer med sigte på at begå sig på en arbejdsplads eller gennemføre en ungdomsuddannelse.

Forløbsplanen skal justeres efter behov undervejs i elevens uddannelsesforløb. Det er således hensigten, at forløbsplanen danner baggrund for en løbende opfølgning på den enkelte elevs udvikling i uddannelsesforløbet. På baggrund af de fastsatte mål skal eleven og den eller de relevante fagprofessionelle arbejde systematisk med forløbsplanen. Lærerne skal bl.a. afholde månedlige evalueringssamtaler med eleven med udgangspunkt i målene i forløbsplanen<sup>38</sup>. Elevens arbejde med dokumentation og redskabet til synliggørelse af progression kan inddrages i disse samtaler. Det er op til institutionen at vælge, hvilket redskab de vil benytte.

Af forløbsplanen skal elevens aktuelle niveau i hvert alment fag og evt. fagligt tema fremgå. Når læreren vurderer, at eleven er klar til at blive undervist på et højere niveau, skal det angives i forløbsplanen. Det gælder fx, når en elev rykker sig fra G-niveau til E-niveau i et alment fag.

Andre grunde til at justere forløbsplanen kan fx være, hvis elevens faglige formåen har været fejlbedømt fra begyndelsen, eller hvis institutionen hen ad vejen vurderer, at et ændret forløb vil give bedre mulighed for, at eleven kan nå sit uddannelsesmål.

Ændringer af forløbsplanen, som har økonomiske konsekvenser, fx ændringer, som vil forlænge elevens uddannelsesforløb, eller som vil ændre uddannelsesmålet, skal godkendes af kommunalbestyrelsen, jf. lov om kommunal indsats for unge under 25 år. Ændringer af forløbsplanen, som ikke har økonomiske konsekvenser eller ændrer uddannelsesmålet, forudsætter kun, at institutionen orienterer den kommunale ungeindsats om ændringen<sup>39</sup>.

### 3.3. Undervisningens tilrettelæggelse

Bestemmelser om undervisningens tilrettelæggelse findes i FGU-lovens §§ 28-29 samt i FGU-bekendtgørelsens §§ 1-7.

I tilrettelæggelsen af undervisningen skal læreren være opmærksom på de centralt fastsatte regler om:

- Struktur
- Praksis
- Tid
- Didaktik
- Læringsmiljø.

<sup>38</sup> Bekendtgørelse af lov om forberedende grunduddannelse, LBK nr. 606 af 24/05/2019, § 35, stk. 3.

<sup>39</sup> Bekendtgørelse af lov om kommunal indsats for unge under 25 år, LBK nr. 825 af 16/08/2019, § 2 f, stk. 2.

### 3.3.1 Struktur

Der er i loven og bekendtgørelsen meget vide rammer for, hvordan institutionen kan tilrettelægge undervisningen. Af dette afsnit fremgår både bestemmelserne for, hvad FGU-institutionen "skal gøre" og mere vejledende tekst om, hvad FGU-institutionen "kan gøre", som kan være hensigtsmæssigt.

De vide rammer sammenholdt med elevernes individuelle forløbsplaner gør det ekstra vigtigt, at skolen skaber en struktureret hverdag med tydelige rammer og klare instruktioner, jf. FGU-lovens § 28. En del af dette kan bestå i lærerens arbejde med at sikre, at eleverne møder tydelige mål, direkte instruktion og løbende tilbagemeldinger på deres arbejde.

En anden del af de tydelige rammer kan bestå i at sikre, at eleven tilhører et stamhold på basis eller på et spor. Det kan være hensigtsmæssigt, at der til den enkelte elev tilknyttes en primær lærer, som har ansvar for at følge op på elevens fremmøde og trivsel. Hvis alle elever på et stamhold har samme primære lærer, kan denne lærer også gives ansvar for at byde eleverne velkommen om morgenen (tjek ind) og sende eleverne godt hjem om eftermiddagen (tjek ud) samt holde frokostpause sammen med dem.

Oprettelsen af stamhold kan fx ske omkring produktion (et værksted) i pgu og omkring praksis i agu. Ligesom stamholdet i pgu er samlet om et fagligt tema med produktion som det centrale i arbejdsfællesskabet, kan stamholdet i agu samles om et eller flere interessefelter med praksis som det centrale i arbejdsfællesskabet. Almene fag kan i fornødent omfang samlæses på tværs af sådanne stamhold.

Med udgangspunkt i elevens forløbsplan skal læreren arbejde systematisk med de fastsatte mål for faglige, personlige og sociale kompetencer<sup>40</sup>. Det systematiske arbejde indebærer tre centrale elementer:

- Forløbsplan
- Faglig dokumentation
- Værktøj til at synliggøre progression.

#### **Forløbsplan**

Forløbsplanen er det overordnede styringsredskab. Når læreren følger op på forløbsplanen, kan læreren inddrage den dokumentation, som eleven har fremstillet, og anvende værktøjet til synliggørelse af progression til at følge op på mål og evt. sætte nye mål for eleven. Læs mere om forløbsplanen i afsnit 3.2.4.

#### **Faglig dokumentation**

Faglig dokumentation er de produkter, som eleven udarbejder. Produkterne dokumenterer elevens arbejde, og de indgår i den løbende dialog mellem læreren og eleven. Dokumentationen kan fx være fysiske produkter, billeder, tekster, video eller lyd, der kan dokumentere både processer og produkter.

---

<sup>40</sup> [Bekendtgørelse af lov om forberedende grunduddannelse, LBK nr. 606 af 24/05/2019, § 35, stk. 3.](#)

Den faglige dokumentation anvendes i forbindelse med evaluering af elevens udvikling og læring samt i forbindelse med standpunktsbedømmelse ved afslutning af et niveau. Den indgår ligeledes i forbindelse med prøven, når prøven er en portfolioprøve. I forbindelse med praktiske prøver kan eleven anvende sin faglige dokumentation som støttemateriale.

De nærmere krav og rammer for den faglige dokumentation skal fastsættes af de enkelte FGU-institutioner<sup>41</sup>. Det kan fx betyde, at ledelsen evt. i samarbejde med læreren gør det tydeligt for eleverne, hvad, hvordan og hvornår der skal dokumenteres.

### **Værktøj til at synliggøre progression**

Til at understøtte dialogen mellem eleven og læreren skal skolen have et værktøj, som synliggør elevens progression. Værktøjet skal tage afsæt i de mål, der gælder for fagene<sup>42</sup>, og det skal fastholde elevens fokus på at nå sine mål. Det skal ikke nødvendigvis være synligt i undervisningsrummet, men det skal være synligt for den enkelte elev.

### **3.3.2 Praksis**

I FGU indgår praksis som et vigtigt led i undervisningen. FGU-lovens §§ 12-15 beskriver, at undervisningen i:

- Agu skal være en tredjedel praksis og to tredjedele teori
- Pgu skal være to tredjedele produktion og en tredjedel teori
- Egu skal være to tredjedele praktik og en tredjedel skol.

Det fremgår af læreplanerne for de almene fag, at undervisningen i de almene fag skal være en tredjedel praksis og to tredjedele teori. Det gælder, uanset om det er agu-, pgu- eller egu-elever, der undervises i faget.

For at få en større indsigt i, hvad der menes med praksisbaseret undervisning, kan arbejdet med et saml-selv-møbel bruges som eksempel. Hvis du skal samle et saml-selv-møbel, kan du prøve dig frem. Hvis du går i stå, kan du søge hjælp i en brugsanvisning, eller du kan bede en anden om at vise eller forklare dig, hvordan man gør. Her opstår læring, ved at du prøver dig frem, læser dig til mere viden eller efterligner en anden. Lignende situationer vil opstå i utallige variationer i den praksisbaserede undervisning i FGU.

Traditionelt indebærer undervisning ikke praksis (samling af saml-selv-møblet), men alene læsning og forklaring. I FGU indgår praksis som nævnt som et vigtigt led i undervisningen. Praksis er helt central for sammenhængen i en undervisning, hvor eleven griber fat i verden, får begreb for verden og begriber verden.

Selve situationen med samarbejde om en praksis eller produktion (samling af saml-selv-møblet) er en væsentlig del af undervisningen. Her er den sociale interaktion afgørende for proces og produkt, og dette forhold kan udnyttes til at skabe læringssituationer for eleven, som medvirker til faglig, social og personlig læring og dannelse.

---

<sup>41</sup> Se [Læreplaner og fagbilag, pkt. 4.2.](#)

<sup>42</sup> Se [Læreplaner og fagbilag, pkt. 4.1.](#)

Praksisundervisning er anvendelsesorienteret undervisning, som indbefatter en konkret interaktion med de anvendelseskontekster, der inddrages. Praksis kan bestå i traditionelle produktionsaktiviteter med fremstilling af serviceydelser og varer. Men praksis kan også bestå i andre aktiviteter, som indebærer fysisk interaktion, bevægelse, undersøgelser eller oplevelser. Denne praksis (noget konkret) skal kobles til teori (noget abstrakt), som fx kan indebære tankehandlinger, læsning, skrivning og dialoger, hvor eleven arbejder med at forstå og kunne sætte ord på et fagligt emne.

Praksis er kendetegnet ved, at den gør det teoretiske eller abstrakte håndgribeligt og virkelighedsnært for eleven. Praksis indebærer, at eleven udfører handlinger, fx med fysiske aktiviteter eller konkrete fremstillinger, der kobles til elevens teoretiske behandling af emnet. Det skal understøtte, at det teoretiske arbejde giver mening for eleven, og praksis kan derfor ofte med fordel komme før teori. Elevens fysiske og kropslige erfaring med et emne kan understøtte elevens erkendelse af at have et behov for viden om emnet. Det udfordrer en traditionel skolastisk tilrettelæggelse af undervisningen, fordi skolen traditionelt er indrettet til at give eleven forståelse af et emne, før eleven kastes ud i at arbejde konkret og fysisk med emnet.

I almene fag skal praksis understøtte elevens læring, med henblik på at eleven tilegner sig kernestoffet og når de faglige mål i læreplanen. Praksis er således et didaktisk greb ind i det almene fag, som er et særkende for FGU. På samme måde er produktion/praktik et didaktisk greb ind i det faglige tema.

Almenlæreren skal være i stand til at føre eleven frem mod målet og anvende praksis på vejen. Men almenlæreren skal ikke nødvendigvis selv kunne bidrage med praksis, hvis den tilvejebringes i samarbejde med kolleger.

Produktion/praktik skal understøtte elevens læring i det faglige tema (og almene fag) med henblik på, at eleven når de faglige mål i fagbilaget (og læreplanerne), så eleven bliver i stand til at bestå prøven i det faglige tema (samt prøverne i almene fag). Faglæreren skal være i stand til at føre eleven frem til målet for det faglige tema og anvende produktion eller praktik på vejen.

### 3.3.3 Tid

I tilrettelæggelsen af undervisningen skal der tages højde for de tidsmæssige rammer i regelgrundlaget. Der gælder følgende:

- **To år**<sup>43</sup>. Uddannelsen har en samlet varighed på op til to år. Hvis der er særlige pædagogiske, faglige eller personlige forhold, som taler for en forlængelse, kan den kommunale ungdomsindsats beslutte at forlænge forløbet. De samlede forlængelser kan dog maksimalt udgøre 10 pct. af institutionens samlede årselevtal i det forudgående finansår<sup>44</sup>. Se nærmere under afsnit 2.4 *Uddannelsestid*.

---

<sup>43</sup> Bekendtgørelse af lov om forberedende grunduddannelse, LBK nr. 606 af 24/05/2019, § 8, stk. 1.

<sup>44</sup> Bekendtgørelse af lov om institutioner for forberedende grunduddannelse, LBK nr. 604 af 24/05/2019, § 26, stk. 6.

- **26 timer ugentligt**<sup>45</sup>. Det gennemsnitlige minimumstimeretal for den enkelte elev er 26 klokketimer pr. uge. Denne undervisning, tillagt elevernes selvstændige opgaveløsning, hjemmearbejde og forberedelse mv., udgør fuldtidsundervisning.
- **Agu: to tredjedele teori og en tredjedel praksis**<sup>46</sup>. I agu skal undervisningen bestå af to tredjedele teori og en tredjedel praksis med mindst fire almene fag (dansk, matematik, enten PASE eller identitet og medborgerskab samt et valgfrit fag fra fagrækken).
- **Pgu: to tredjedele produktion og en tredjedel teori**<sup>47</sup>. I pgu skal undervisningen bestå af to tredjedele produktion og en tredjedel teori med et fagligt tema og mindst tre almene fag (dansk, matematik, PASE).
- **Egu: to tredjedele praktik og en tredjedel skoleundervisning**<sup>48</sup>. I egu skal undervisningen bestå af to tredjedele praktik med et fagligt tema og en tredjedel skoleundervisning. Skoleforløbene kan ud over det fagligt relevante indeholde dansk, matematik og PASE. Skoleforløbene kan endvidere helt eller delvist bestå i kombinationsforløb. Se nærmere herom i afsnit 3.1.7 *Erhvervsgrunduddannelse (egu) – og særlige regler for sporet*.
- **Almene fag: to tredjedele teoretisk undervisning og en tredjedel praksis**. I almene fag skal undervisningen bestå af to tredjedele teoretisk undervisning og en tredjedel praksis, hvor teori og praksis i videst muligt omfang integreres. Dette gælder på alle uddannelsessporene.
- **Faglige temaer: to tredjedele produktion/praktik og en tredjedel teori**. I faglige temaer skal undervisningen bestå af to tredjedele værkstedsarbejde eller arbejde i en virksomhed og en tredjedel teoretisk undervisning, hvor værkstedsarbejdet og den teoretiske undervisning i videst muligt omfang integreres.

Kravet om fordelingen mellem teori og praksis i fag og faglige temaer findes i alle læreplaner og fagbilag, og det gælder som nævnt både for basis og for sporene. Der er derudover ikke fastsat tidsrammer for undervisningen i det enkelte fag eller faglige tema. Der er heller ikke regler for, hvor lang tid eleven skal have undervisning i et fag, eller hvor lang tid det kræver at løfte en elev et niveau i et fag.

### 3.3.4 Didaktik

FGU's 15 didaktiske principper er bilag til FGU-bekendtgørelsen og kan findes på Børne- og Undervisningsministeriets hjemmeside<sup>49</sup>.

De 15 didaktiske principper er retningsgivende for undervisningens tilrettelæggelse<sup>50</sup>. Ét af de 15 didaktiske principper er "inkluderende læringsmiljø", som også indgår centralt i lovens beskrivelse af undervisningens tilrettelæggelse<sup>51</sup>.

<sup>45</sup> Bekendtgørelse om forberedende grunduddannelse, BEK nr. 479 af 26/04/2019, § 3, stk. 3.

<sup>46</sup> Bekendtgørelse af lov om forberedende grunduddannelse, LBK nr. 606 af 24/05/2019, § 13, stk. 1.

<sup>47</sup> Bekendtgørelse af lov om forberedende grunduddannelse, LBK nr. 606 af 24/05/2019, § 15, stk. 1.

<sup>48</sup> Bekendtgørelse af lov om forberedende grunduddannelse, LBK nr. 606 af 24/05/2019, § 17, stk. 1.

<sup>49</sup> Se <https://www.uvm.dk/Forberedende-grunduddannelse/Undervisning-og-laeringsmiljoe/Laererplaner-og-fagbilag>.

<sup>50</sup> Bekendtgørelse om forberedende grunduddannelse BEK nr. 479 af 26/04/2019, § 3, stk. 1.

<sup>51</sup> Bekendtgørelse af lov om forberedende grunduddannelse LBK nr. 606 af 24/05/2019, § 28.

Når læringsmiljøet skal være inkluderende, betyder det bl.a., at eleven fysisk, socialt og fagligt skal gives adgang til at deltage aktivt og påvirke arbejdet og fællesskabet. Skolen skal altså arbejde for at gøre det let for eleven at blive en del af fællesskabet og skabe arbejdsmæssige og venskabelige relationer til andre elever. Det handler om tilrettelæggelse af både elevens første møde med skolen, den indledende tid på skolen og den løbende opfølgning. I den sammenhæng er tydelige strukturer, rytmer og forventninger samt rammesættende lærere vigtige.

Et inkluderende læringsmiljø er kendetegnet ved elevernes ligeværdige, men forskellige deltagelse i opgaverne. Alle elever skal have mulighed for at bidrage reelt og betydningsfuldt til opgaven, også hvis deltagelsesmulighederne ligger i periferien af arbejdsfællesskabet. Derfor skal opgaverne for eleverne tilrettelægges med forskellige deltagelsesmuligheder og sværhedsgrader.

Andre didaktiske principper er "praksisbaseret dannelse og læring" og "helhedsorienteret undervisning". Det vil i mange tilfælde indebære tværfaglighed, hvor fx produktionen i et træværksted danner en meningsgivende helhed for undervisningen i matematik. Eleven vil da i det faglige tema arbejde med produktion/praksis på træværkstedet og med teori i det faglige tema og matematik. Arbejdet med teori gennemføres så vidt muligt i sammenhæng med produktionen og kan finde sted både i værkstedet, i et teorilokale og andre steder.

Tværfaglig undervisning stiller krav til dynamiske organiserings- og tilrettelæggelsesformer, der kan tilpasses aktuel praksis eller produktion, og den kræver tværfaglig forberedelse. I nogle tilfælde kan tværfagligheden have en formel karakter, så der undervises i et fælles emne på tværs af fag, hvor hvert fag byder ind med sit faglige perspektiv på emnet. Men oftest vil tværfagligheden være funktionel, så der arbejdes med opgaver og problemer, som løses flydende mellem fagene med fagene som redskaber, der bidrager til kvalificerede løsninger.

Ikke al undervisning kan være helhedsorienteret, praksisbaseret og tværfaglig. I alle fag vil der være dele, der kræver fordybelse og gentagelse, som ikke egner sig til at blive koblet med andre fag eller med en aktuel produktion eller praksis. Men skolen skal stræbe efter så vidt muligt at praksisbasere og helhedsorientere undervisningen.

### 3.4. Specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand

Specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand behandles i §§ 30-34 i FGU-loven.

Undervisningen i FGU skal så vidt muligt planlægges inden for rammerne af det inkluderende læringsmiljø. Samtidig skal FGU-institutionen tidligst muligt tage stilling til tilrettelæggelse af supplerende undervisning eller anden faglig støtte, specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand. Desuden skal behovet for specialpædagogisk støtte (SPS) overvejes.

Hvis en elev har særligt behov for særlig hensyntagen eller støtte, planlægger FGU-institutionen inden uddannelsesstarten undervisningen på baggrund af beskrivelser af den unges kendte støttebehov fra tidligere skole- og uddannelsesforløb. Disse beskrivelser findes i uddannelsesplanen.

Institutionen skal tilbyde supplerende undervisning eller anden faglig støtte til elever med ordblindhed og elever med andre behov for særlig hensyntagen eller støtte, der ikke alene kan

understøttes inden for rammerne af det inkluderende læringsmiljø. Det er dog vigtigt at understrege, at FGU ikke er et "specialundervisningstilbud" som fx den særligt tilrettelagte ungdomsuddannelse (STU). Det vil sige, at FGU ikke er det mest hensigtsmæssige undervisningstilbud for en elev, der vil have behov for omfattende SPS eller særlige indsatser for at få udbytte af undervisningen. Et FGU-forløb skal klæde eleven på til at tage en ungdomsuddannelse eller alternativt opnå ufaglært beskæftigelse.

Elevens forløbsplan skal indeholde institutionens vurdering af elevens behov for supplerende undervisning eller anden faglig støtte, ordblindeundervisning, specialundervisning eller anden specialpædagogisk bistand.

### ***Specialpædagogisk støtte og ansøgning om tilskud***

Hvis elever med funktionsnedsættelse eller tilsvarende svære vanskeligheder ikke kan få deres behov opfyldt gennem det inkluderende læringsmiljø, supplerende undervisning eller anden faglig støtte eller tilbud om specialundervisning eller anden specialpædagogisk bistand, kan FGU-institutionen søge om SPS.

SPS kan bestå af:

- Hjælpemidler og instruktion i brugen af dem
- Personlig assistance og sekretærhjælp
- Særligt udformede undervisningsmaterialer
- Tegnsprogstolkning og skriveforklaring.

Når en FGU-elev modtager undervisning efter en anden uddannelseslov i kombinationsforløb, vil eleven vedblive med at være FGU-elev og er derfor ikke omfattet af anden lovgivning. Det betyder, at en FGU-elev i kombinationsforløb vil få støtte efter SPS-reglerne i FGU og ikke efter de regler, der gælder for det andet uddannelsesforløb. Eleven kan medbringe og anvende den tildelte støtte både i kombinationsforløb, erhvervstræning og virksomhedspraktik<sup>52</sup>.

Støtten skal være et individuelt tilrettelagt supplement til den almindelige undervisning og bidrage til at sikre, at eleverne kan opfylde uddannelsens mål på baggrund af deres særlige uddannelsesforudsætninger. Formålet med støtten er ikke at afhjælpe generelt mangelfulde skolefærdigheder.

Hjælpemidler kan fx være kompenserende læse- og skriveteknologier.

FGU-institutionen kan søge Styrelsen for Undervisning og Kvalitet (STUK) om særligt tilskud til den specialpædagogiske støtte til elever med funktionsnedsættelser eller tilsvarende svære vanskeligheder, dog ikke til støttetimer. Læs mere om SPS og ansøgning om støtte på [spsu.dk](https://spsu.dk).

Skolens personale skal have viden om SPS. Støtten kan bidrage til, at elever med en funktionsnedsættelse kan uddanne sig på lige fod med andre elever. Det gælder også for ordblinde elever.

---

<sup>52</sup> [Bekendtgørelse af lov om forberedende grunduddannelse, LBK nr. 606 af 24/05/2019, § 33, stk.2.](#)

FGU-eleven kan i fortsættelse af FGU-forløbet anvende de bevilgede hjælpemidler, der er oplyst ovenfor, ved overgangen til ledighed eller beskæftigelse<sup>53</sup>, indtil der ydes tilbud om den fornødne støtte i form af tilbud om hjælpemidler efter lov om kompensation til handicappede i erhverv m.v.<sup>54</sup> eller lov om social service<sup>55</sup>, og op til 3 måneder efter elevens overgang til ledighed eller beskæftigelse.

Ved overgangen fra folkeskolen, kan it-hjælpemidler følge den unge i overgangen til en ny uddannelse i op til tre måneder<sup>56</sup>. Dvs. at hvis FGU-eleven kommer direkte fra folkeskolen, er det muligt at medtage it-hjælpemidler på FGU i op til tre måneder mens en ansøgning om SPS står på.

### **Særligt om ordblindhed**

Hvis en elev har læsevanskeligheder, der kan skyldes ordblindhed, skal FGU-institutionen tilbyde at foretage en ordblindetest med henblik på at afdække læsevanskelighederne. Elevens synspunkter skal i denne forbindelse tillægges passende vægt under hensyntagen til den unges modenhed og alder, herunder om den unge er myndig.

Til test af ordblindhed kan fx anvendes Ordblindetesten<sup>57</sup>, der stilles gratis til rådighed.

FGU-institutionen skal tilbyde supplerende undervisning eller anden faglig støtte til elever med ordblindhed, der ikke alene kan understøttes inden for rammerne af det inkluderende læringsmiljø.

Det kan være en mulighed at tilbyde elever med ordblindhed ordblindeundervisning på små hold. Det kan fx være situationer, hvor arbejdsformen på små hold er fordelagtig for at opnå et højere færdighedsniveau eller udvikle mere selvstændige og aktive strategier, fx med hensyn til læsefærdighed.

Ordblindelæreren skal kunne instruere elever med ordblindhed i brugen af evt. it-hjælpemidler og kunne vejlede de øvrige lærere om, hvordan it-hjælpemidlerne kan bruges i undervisningen, og hvordan en elev med et it-hjælpemiddel kan motiveres til at bruge det.

Det ordblindevenlige læringsmiljø i FGU skal have fokus på læring og trivsel hos elever med ordblindhed. Det har nemlig afgørende betydning for elevens samlede læringsudbytte, hvordan aktørerne omkring eleven håndterer arbejdet med ordblindheden. Ordblindheden bør således ikke ses som et individuelt problem for eleven, men som et forhold, der skal håndteres i det samlede læringsmiljø.

Alle lærere i FGU skal have basal viden om ordblindhed, kompenserende læse- og skriveteknologi (bl.a. oplæsningsfunktion, ordforslagsfunktion og tale-til-tekst) og ordblindevenlige lærings-

---

<sup>53</sup> Bekendtgørelse af lov om forberedende grunduddannelse, LBK nr. 606 af 24/05/2019, § 34 a.

<sup>54</sup> Bekendtgørelse af lov om kompensation til handicappede i erhverv m.v., LBK nr. 108 af 03/02/2020.

<sup>55</sup> Bekendtgørelse af lov om social service, LBK nr. 798 af 07/08/2019.

<sup>56</sup> Bekendtgørelse af lov om folkeskolen, LBK nr. 823 af 15/08/2019, § 20a.

<sup>57</sup> Se <https://ordblindetest.nu>.

miljøer. Skolens ordblindelærere vil have en større og mere specialiseret viden om elever med ordblindhed. Ordblindelæreren kan derfor støtte sine kolleger i arbejdet med kompenserende læse- og skriveteknologi og i tilrettelæggelsen af undervisningen, så den tager højde for de læringsformer, der passer til ordblinde elever.

Der skal på alle hold være åbenhed om, hvad ordblindhed er, og hvad ordblindhed betyder for den enkelte elev og holdet. For at skabe et ordblindevenligt læringsmiljø er det vigtigt at tale åbent og positivt om ordblindhed, så ordblinddevanskelighederne ikke opfattes som uvilje, dovenskab eller andet, der stigmatiserer. I stedet bør der tales om, hvordan arbejdet med at tage højde for ordblindheden og afhjælpe elevens vanskeligheder kan styrkes, og hvilke aktører der kan hjælpe.

Læs mere om ordblindhed på [emu.dk](https://emu.dk).

# 4. Evaluering, prøver og beviser

## 4.1 Vurdering af elevens forudsætninger ved uddannelsesstart

FGU-lovens § 35 beskriver den vurdering, der skal foretages af elevens niveau ved uddannelsesstart og den løbende opfølgning på elevens progression.

Når en elev begynder i FGU, skal der foretages en vurdering af elevens dansk- og matematikfaglige niveau. FGU-institutionen kan frit vælge, hvordan den vil foretage disse vurderinger. STUK stiller screeningsværktøjer inden for læsning og matematik gratis til rådighed for institutionerne, og disse værktøjer kan findes på siderne [fgul.dk](http://fgul.dk) og [fgumat.dk](http://fgumat.dk). Materiale om testene findes på Børne- og Undervisningsministeriets hjemmeside<sup>58</sup>. FGU-institutionen kan bl.a. anvende screeningsresultaterne til at vurdere, om en elev skal indplaceres på enten introducerende niveau eller højere niveau i henholdsvis matematik og dansk. Læsescreeningen kan også indikere, om eleven bør tilbydes en ordblindetest<sup>59</sup>, hvis eleven ikke tidligere har gennemført en sådan. For at finde det rette niveau til den enkelte elev bør en eventuel test dog altid suppleres med en samtale med eleven. Elevens resultater fra tidligere undervisningstilbud, typisk grundskolen, er ligeledes relevante.

Eleven skal i FGU møde et sammenhængende og målrettet forløb med klar progression for derefter at kunne påbegynde og gennemføre en ungdomsuddannelse eller komme i beskæftigelse. Det medfører, at der skal være et betydeligt fokus på at understøtte elevens sociale, personlige og faglige progression i uddannelsesforløbet. For at følge elevens progression skal der løbende foretages evaluering af elevens udbytte af undervisningen. Hvis der i forbindelse med evalueringen opstår en formodning om ordblindhed, skal eleven tilbydes en ordblindetest.

Forløbsplanen samler op på den løbende evaluering og skal medvirke til, at planlægningen og gennemførelsen af undervisningen lever op til de mål, der er for elevens uddannelsesforløb. FGU-institutionens leder sørger for, at elever og lærere kan arbejde systematisk med de fastsatte mål i forløbsplanen og kan dokumentere læringen for både at fastholde og synliggøre progressionen. Læreren konsulterer hver måned den enkelte elevs forløbsplan og opdaterer den. Når læreren vurderer, at eleven har nået et delmål i henhold til forløbsplanen, sættes nye delmål med henblik på at nå målene beskrevet i elevens uddannelsesplan. Når eleven har gennemført sin forløbsplan, foretages en slutevaluering, og eleven afslutter de relevante prøver.

## 4.2 Prøver

Prøverne i FGU er beskrevet i FGU-bekendtgørelsens § 8-9 samt i de enkelte læreplaner og fagbilag, som er bilag til bekendtgørelsen.

<sup>58</sup> Se <http://www.uvm.dk/Forberedende-grunduddannelse/Undervisning-og-laeringsmiljoe/Vejledende-laesetest-og-vejledende-matematiktest>.

<sup>59</sup> [Bekendtgørelse af lov om forberedende grunduddannelse, LBK nr. 606 af 24/05/2019, § 30, stk. 2.](#)

I FGU er der tre forskellige prøveformer: portfolioprøve, praktisk prøve på én arbejdsdag og praktisk prøve over flere arbejdsdage (højst fem)<sup>60</sup>. Prøveformerne skal afspejle undervisningens praksisrettede tilrettelæggelse, og prøvesituationen skal dermed ligne undervisningen i så høj grad som muligt. Læreplaner og fagbilag for fag og faglige temaer i FGU beskriver, hvilken prøveform eller hvilke prøveformer, der er mulige for det enkelte fag. Tabel 1 giver et overblik over prøveformerne i de enkelte fag og faglige temaer.

For egu-elever gælder, at FGU-institutionen kan beslutte, at eleven skal afslutte sit faglige tema med en praktisk prøve over flere arbejdsdage, selvom fagbilaget ikke lægger op til denne prøveform<sup>61</sup>. Denne beslutning vil ske i dialog med elevens praktikvirksomhed, da prøven i de fleste tilfælde vil finde sted der.

For nogle fag/faglige temaer er der kun én mulig prøveform, og for andre er alle tre prøveformer mulige. FGU-institutionen skal ud fra mulighederne beslutte, hvilken prøveform der skal gælde på institutionen for hvert fagligt tema. Dette kan gøres på værkstedsniveau, fx på holdniveau. FGU-institutionen skal oplyse om disse valg på institutionens hjemmeside<sup>62</sup>.

**Tabel 1: Prøveformer for fag og faglige temaer**

| Fag/fagligt tema                                                            | Portfolio-prøve | Praktisk prøve på én arbejdsdag | Praktisk prøve over flere arbejdsdage |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------|---------------------------------------|
| Alle almene fag (minus PASE)                                                | x               |                                 |                                       |
| PASE (privatøkonomi, arbejdspladslære, samarbejdspladslære og erhvervslære) |                 |                                 | x                                     |
| Byg, bolig og anlæg                                                         | x               |                                 | x                                     |
| Handel og kundeservice                                                      | x               |                                 |                                       |
| Industri                                                                    | x               |                                 | x                                     |
| Jordbrug, skovbrug og fiskeri                                               | x               |                                 |                                       |
| Kommunikation og medier                                                     | x               | x                               | x                                     |
| Mad og ernæring                                                             | x               | x                               |                                       |
| Miljø og genbrug                                                            | x               |                                 |                                       |
| Motor og mekanik                                                            | x               | x                               |                                       |
| Musisk og kunstnerisk produktion                                            | x               |                                 | x                                     |
| Omsorg og sundhed                                                           | x               |                                 |                                       |
| Service og transport                                                        | x               | x                               |                                       |
| Turisme, kultur og fritid                                                   | x               | x                               | x                                     |

<sup>60</sup> Se videoer om prøveformerne her: <https://www.uvm.dk/forberedende-grunduddannelse/proever-og-eksamen/proeveformer>.

<sup>61</sup> Bekendtgørelse om forberedende grunduddannelse, BEK nr. 479 af 26/04/2019, § 8, stk. 3.

<sup>62</sup> Bekendtgørelse om prøver og eksamen i grundlæggende erhvervsrettede uddannelser, BEK nr. 41 af 16/01/2014 § 3, stk. 4.

Eleven skal aflægge prøve i matematik og dansk eller dansk som andetsprog, senest når eleven afslutter det niveau, der står i hans/hendes forløbsplan<sup>63</sup>. Det vil sige, at hvis en elev ifølge forløbsplanen skal opnå D-niveau i dansk, og eleven begynder på G- eller E-niveau, skal eleven først til prøve i faget, når eleven har opnået D-niveau. Prøven bedømmes med en karakter. Hvis eleven stopper i FGU uden at have nået slutmålet, skal eleven modtage en standpunktskarakter på det højeste fuldførte niveau i faget i FGU.

Hvis eleven udelukkende har dansk/dansk som andetsprog på introducerende niveau – altså på et helt grundlæggende niveau – går eleven ikke til prøve, da introducerende niveau ikke er et ”prøve-niveau”.

Det gælder generelt for FGU-elever, at i ganske særlige tilfælde kan institutionen fritage eleven fra at deltage i prøver eller anden form for afsluttende bedømmelse, hvis institutionen vurderer, at dette ikke vil være i strid med uddannelsesmålet i elevens uddannelsesplan. Fritagelsen og begrundelsen herfor skal fremgå af elevens forløbsplan<sup>64</sup>.

Eleven skal aflægge prøve i ét alment fag ud over matematik og dansk eller dansk som andetsprog. Hvis eleven har to eller flere almene fag ud over matematik og dansk eller dansk som andetsprog, skal prøvfaget findes ved udtræk. Dette udtræk sker ved brug af et studieadministrativt system. Hvis eleven har fag til udtræk, skal FGU-institutionen meddele eleven, hvilket fag, der er udtrukket til prøve, tidligst 21 dage og senest 7 dage før undervisningens afslutning. Undervisningen kan godt defineres som afsluttet i god tid inden prøven (fx ved færdiggørelse af præsentrationsportfolio). I de fag, der ikke udtrækkes til prøve, modtager eleven en afsluttende standpunktskarakter. Standpunktsbedømmelsen er ligestillet med og skal betragtes på samme vis som bedømmelse ved en prøve.



Hvis en elev ønsker at fortsætte på den 2-årige hf-uddannelse, kan eleven tage en forberedelseseksamen i FGU, som giver retskrav på optagelse på den 2-årige hf-uddannelse i den førstkommande optagelsestermin, efter at den sidste af de prøver, der indgår i eksamenen for den pågældende, er bestået<sup>65</sup>. Det skal fremgå af elevens forløbsplan, at eleven tager forberedelseseksamen. Forberedelseseksamenen omfatter, at eleven består følgende fag:

- Dansk, D-niveau, eller dansk som andetsprog, D-niveau
- Engelsk, D-niveau
- Matematik, D-niveau
- Samfundsfag, mindst G-niveau
- Naturfag, mindst G-niveau.

En elev, der ønsker at tage forberedelseseksamen til den 2-årige hf-uddannelse, har mulighed for at få meritoverført allerede beståede fag til sit bevis. Det kan både være fag bestået med en prøve, fag bestået med en standpunktsbedømmelse eller med anden dokumentation, fx deltager-

<sup>63</sup> Bekendtgørelse om forberedende grunduddannelse, BEK nr. 479 af 26/04/2019, § 8, stk. 4.

<sup>64</sup> Bekendtgørelse om forberedende grunduddannelse, BEK nr. 479 af 26/04/2019, § 8, stk. 2.

<sup>65</sup> Bekendtgørelse af lov om de gymnasiale uddannelser, LBK nr. 611 af 28/05/2019, § 12, stk. 2.

bevis eller kompetencebevis. Det kan ske på baggrund af § 32, stk. 2, pkt. 8, i bekendtgørelse om prøver og eksamen i grundlæggende erhvervsrettede uddannelser, som fastslår, at meritoverførte uddannelseselementer og prøver kan opføres på beviset. Det betyder, at elever, der ønsker at gennemføre forberedelseseksamen til optagelse på den 2-årige hf-uddannelse, kan drage nytte af allerede gennemførte og beståede fag, således at deres uddannelsesforløb i FGU udelukkende kan indeholde de manglende fag og niveauer, der stilles krav om for at opnå retskrav til hf-uddannelsen. Prøverne i de almene fag bedømmes efter 7-trins-skalaen.

I de faglige temaer skal eleven til prøve ved afslutningen af det faglige tema på FGU-niveau 3. Prøven bedømmes bestået/ikke bestået. Hvis eleven afslutter et fagligt tema på FGU-niveau 1 eller FGU-niveau 2, gives en standpunktsbedømmelse, hvor den løbende faglige dokumentation anvendes ved evalueringen. Standpunktsbedømmelsen er ligeledes bestået/ikke bestået.

I særlige tilfælde kan institutionen fritage eleven fra at deltage i prøver eller anden afsluttende bedømmelse. Denne fritagelse kan ske, hvis FGU-institutionen vurderer, at det ikke vil være i strid med uddannelsesmålet i uddannelsesplanen. Fritagelsen skal fremgå af elevens forløbsplan<sup>66</sup>.

Der er blevet udarbejdet undervisnings- og prøvevejledninger til alle fag og faglige temaer, hvor der bl.a. udfoldes mere om prøverne i de enkelte fag. Vejledningerne ligger på Børne- og Undervisningsministeriets hjemmeside<sup>67</sup>. Der er fire særlige begreber i forbindelse med prøverne, som det er centralt at kende til. De særlige begreber fremgår af boks 1.

## Boks 1: Fire vigtige begreber i forbindelse med prøver i FGU<sup>68</sup>

### 1. Faglige mål

Af læreplanerne og fagbilagene fremgår det, hvilke faglige mål undervisningen skal lede frem mod på de enkelte niveauer. Det står i læreplanernes/fagbilagenes afsnit 2.1.

Det er centralt, at undervisningen bliver tilrettelagt, så eleverne kan nå de faglige mål. I en prøve kan man dog ikke "teste" en elev for, om eleven lever op til alle de faglige mål. På den måde er en prøve en stikprøve, hvor eleven viser nogle af sine kompetencer.

### 2. Bedømmelseskriterier

Bedømmelseskriterierne fremgår af læreplanernes/fagbilagenes afsnit 4.3.3. Bedømmelseskriterier er det, som eksaminator og censor lægger vægt på ved bedømmelsen.

Fagene/de faglige temaer har mange faglige mål (se ovenstående), og man kan ikke udprøve eleven i alle de faglige mål. Eksaminator og censor må derfor fokusere deres blik. Det gør de ved hjælp af bedømmelseskriterierne.

<sup>66</sup> Bekendtgørelse om forberedende grunduddannelse, BEK nr. 479 af 26/04/2019, § 8, stk. 2.

<sup>67</sup> Se <https://www.uvm.dk/Forberedende-grunduddannelse/Undervisning-og-laeringsmiljoe/Laererplaner-og-fagbilag>.

<sup>68</sup> Bemærk: I denne begrebsafklaring anvendes ordene "elev" og "lærer" i stedet for "eksaminand" og "eksaminator", som er de korrekte betegnelser i for aktørerne i prøvesituationer. Ordene "elev" og "lærer" er valgt her for enkeltheds skyld.

Bedømmelseskriterierne i læreplanerens/fagbilagenes afsnit 4.3.3 er generelle for faget/det faglige tema. I forhold til den enkelte prøve kan der være behov for at FGU-institutionen konkretiserer de enkelte bedømmelseskriterier til den specifikke prøve. Bedømmelseskriterierne skal kunne gøres så konkrete og enkle at forstå, at læreren nemt kan forklare eleverne, hvad der helt præcis bliver lagt vægt på ved prøven.

Denne konkretisering af bedømmelseskriterierne skal ligeledes gives til censor, så også censor er helt klar over, hvad der lægges vægt på ved netop denne prøve – med andre ord hvordan de overordnede generelle bedømmelseskriterier tolkes netop i den enkelte prøve og fx på det specifikke værksted. Denne konkretisering og tydeliggørelse af bedømmelseskriterierne skal være med til at mindske potentielle konflikter mellem lærer og censor om, hvordan de overordnede bedømmelseskriterier skal forstås.

### 3. Eksaminationsgrundlag

Eksaminationsgrundlaget eller "grundlaget for eksaminationen" er det materiale eller faglige stof, som prøven bygger på – det, som prøven handler om. Det er ud fra eksaminationsgrundlaget, at eleven kan vise sine kompetencer.

Det er forskelligt fra fag til fag og fra fagligt tema til fagligt tema, hvad der er eksaminationsgrundlaget. Man skal derfor se i læreplanen/fagbilaget for at få indsigt i eksaminationsgrundlaget i det specifikke fag/faglige tema.

Eksaminationsgrundlaget er fx følgende i FGU's tre prøveformer:

- **Portfoliopróven.** Eksaminationsgrundlaget er hele præsentationsportfolien.
- **Praktisk prøve på én dag.** Eksaminationsgrundlaget er den opgave, som eleven bliver stillet.
- **Praktisk prøve over flere dage.** Eksaminationsgrundlaget er den opgave, som eleven bliver stillet.

### 4. Bedømmelsesgrundlag

Bedømmelsesgrundlaget er det, som ligger til grund for den bedømmelse, eleven får. Med andre ord det, som "tæller med i bedømmelsen". Bedømmelsesgrundlaget kan være:

- **Produkter,** fx i præsentationsportfolien eller en udført opgave i praktisk prøve på én dag
- **Mundtlig præsentation og faglig dialog,** fx elevens mundtlige præsentation af sine materialer i præsentationsportfolien eller den faglige dialog om en opgave er altid bedømmelsesgrundlag
- **Processer,** fx elevens arbejdsproces i den praktiske prøve på én arbejdsdag, eller elevens refleksioner over arbejdsprocesser, der er udført, hvor censor ikke er til stede.

Eksaminationsgrundlaget kan indgå som bedømmelsesgrundlag, men elevens mundtlige præstation vil altid også indgå som bedømmelsesgrundlag.

Det er forskelligt fra fag til fag og fra fagligt tema til fagligt tema, hvad der er bedømmelsesgrundlaget. Man skal derfor se i læreplanen/fagbilaget for at se nøjagtigt, hvilket bedømmelsesgrundlag der er i det specifikke fag/faglige tema.

## 4.3 Karakterer og bedømmelse

Reglerne i bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse<sup>69</sup> (karakterbekendtgørelsen) gælder for prøverne i FGU. Bekendtgørelsen fastsætter rammer for bedømmelsen af elever i FGU.

Ved prøverne i de almene fag på FGU skal 7-trins-skalaen anvendes ved bedømmelsen. Denne er beskrevet i §§ 1-8 i karakterbekendtgørelsen. 7-trins-skalaen består af syv karakterer, og de enkelte karakterer er hver et udtryk for elevens præstation, og i hvilken grad eleven har opfyldt fagets mål. Karakterskalaen er beskrevet i boks 2.

### Boks 2: Karakterskalaen

**Karakteren 12** gives for den fremragende præstation, der demonstrerer udtømmende opfyldelse af fagets mål, med ingen eller få uvæsentlige mangler.

**Karakteren 10** gives for den fortrinlige præstation, der demonstrerer omfattende opfyldelse af fagets mål, med nogle mindre væsentlige mangler.

**Karakteren 7** gives for den gode præstation, der demonstrerer opfyldelse af fagets mål, med en del mangler.

**Karakteren 4** gives for den jævne præstation, der demonstrerer en mindre grad af opfyldelse af fagets mål, med adskillige væsentlige mangler.

**Karakteren 02** gives for den tilstrækkelige præstation, der demonstrerer den minimalt acceptable grad af opfyldelse af fagets mål.

**Karakteren 00** gives for den utilstrækkelige præstation, der ikke demonstrerer en acceptabel grad af opfyldelse af fagets mål.

**Karakteren -3** gives for den helt uacceptable præstation.

For de faglige temaer gives bedømmelsen bestået/ikke bestået, hvilket vil sige, at der er et beståkrav. Beståkravet er udfoldet i karakterbekendtgørelsens § 17. For at en elev kan modtage bedømmelsen "bestået" i et fagligt tema, svarer det til, at eleven har opnået mindst karakteren 02 på 7-trins-skalaen, og dermed opfyldt fagets mål i en acceptabel grad.

Karakterbekendtgørelsens § 13 beskriver den absolutte karaktergivning, som er den, der altid skal benyttes ved bedømmelsen. Den absolutte karaktergivning er et udtryk for, at bedømmelsen af eleven skal ske på grundlag af fagets faglige mål. Når lærer og censor skal bedømme eleven til en prøve, er det således altid en vurdering af, i hvilken grad præstationen opfylder de faglige mål, der er fastsat for faget. Det vil omvendt også sige, at lærer og censor ikke må fordele karakterer blandt eleverne på en bestemt måde, som kaldes relativ karaktergivning.

Hvis lærer og censor er uenige om en karakter, skal begge afgive en karakter, og så tages der et gennemsnit af de to. Hvis gennemsnittet ligger mellem to karakterer, er det censors bedømmelse, der er afgørende. Det samme gælder, hvis lærer og censor er uenige om, hvorvidt eleven skal bestå eller ej. Dette er beskrevet i karakterbekendtgørelsens § 14.

<sup>69</sup> [Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse, BEK nr. 262 af 20/03/2007.](#)

## 4.4 Generelle regler for prøverne

Reglerne i bekendtgørelse om prøver og eksamen i grundlæggende erhvervsrettede uddannelser<sup>70</sup> (eksamensbekendtgørelsen) gælder for prøverne i FGU. Bekendtgørelsen fastsætter rammer for bl.a. prøvernes tilrettelæggelse og gennemførelse samt klagemuligheder og censur.

I dette afsnit er *udvalgte centrale bestemmelser* om prøverne beskrevet. For yderligere og uddybende information om, hvilke regler der gælder, henvises til eksamensbekendtgørelsen samt publikationen *Råd og vink om prøver og censur i Forberedende Grunduddannelse (FGU)*<sup>71</sup>.

### 4.4.1 Information til elever m.fl. om prøvereglerne

Eksamensbekendtgørelsens § 3 beskriver den information, der skal gives om prøverne. Det er helt centralt, at FGU-institutionen har orienteret eleverne og de øvrige medvirkende ved prøverne om prøvereglerne. FGU-institutionen skal bl.a. udarbejde et prøvereglement, som elever og andre medvirkende skal oplyses om. Prøvereglementet skal også være tilgængeligt på institutionens hjemmeside. Reglementet skal bl.a. indeholde regler for:

- Tilmelding, indstilling og eventuel afmelding i forbindelse med prøven, herunder ved sygdom. Det skal fx fremgå, hvordan eleven tilmelder sig, og hvordan sygdom håndteres.
- Særlige prøvevilkår. Det skal fremgå, at elever med fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, elever med tilsvarende vanskeligheder samt elever med et andet modersmål end dansk tilbydes særlige prøvevilkår, når institutionen vurderer, at dette er nødvendigt for at ligestille disse elever med andre i prøvesituationen. Det er en forudsætning, at der med tilbuddet ikke sker en ændring af prøvens niveau. Se afsnit 4.4.3.
- Brug af egne og andres arbejder. Det skal fremgå, hvilke regler der er for anvendelse af hjælpemidler m.m.
- Uregelmæssigheder. Det skal fremgå, hvad der sker, hvis eleven snyder eller fx udviser forstyrrende adfærd. Det skal ligeledes fremgå, hvordan fejl og mangler ved prøver håndteres.
- Klager. Det skal fremgå, hvordan eleven kan klage over prøven.
- Identifikation af elever. Det skal fremgå, hvordan eleven identificeres.

### 4.4.2 Hensigtsmæssige prøveforhold

Institutionen skal sikre, at eleven har hensigtsmæssige arbejdsforhold under prøverne. Desuden skal institutionen sikre, at prøverne gennemføres under forhold, der er egnede til at udelukke, at eleven kommunikerer utilsigtet<sup>72</sup>.

### 4.4.3 Særlige prøvevilkår

Eksamensbekendtgørelsens § 18 omhandler særlige prøvevilkår. FGU-institutionen skal tilbyde særlige prøvevilkår til elever, når institutionen vurderer, at det er nødvendigt for at

<sup>70</sup> Bekendtgørelse om prøver og eksamen i grundlæggende erhvervsrettede uddannelser, BEK nr. 41 af 16/01/2014.

<sup>71</sup> Se publikationen *Råd og vink til erhvervsrettet eksamensbekendtgørelse, Forberedende Grunduddannelse (FGU)*.

<sup>72</sup> Bekendtgørelse om prøver og eksamen i grundlæggende erhvervsrettede uddannelser, BEK nr. 41 af 16/01/2014, § 13.

ligestille disse elever med andre i prøvesituationen. Det skal understreges, at det ikke er noget, der kan sker generelt, fx at fremmedsprogede altid får ekstra tid, men at der er foretaget en konkret vurdering. Det er en forudsætning, at der med de særlige vilkår ikke sker en ændring af prøvens niveau. FGU-institutionen kan tilbyde særlige prøvevilkår til følgende elever:

- Elever med fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse og elever med tilsvarende vanskeligheder
- Elever med et andet modersmål end dansk.

FGU-institutionen skal træffe sin afgørelse på baggrund af sagkyndige udtalelser set i forhold til den konkrete elevs særlige behov og den konkrete prøve, der skal aflægges. Der skal altid være tale om en individuel vurdering, og det skal altid sikres, at en elev der får tildelt særlige prøvevilkår ikke bliver bedre stillet til prøven end øvrige elever.

Som hovedregel kan eleven anvende de hjælpemidler i prøven, som vedkommende har haft behov for og har benyttet i den almindelige undervisning.

Bemærk, at det ikke må fremgå af elevens endelige FGU-bevis – fx uddannelsesbevis eller kompetencebevis – at eleven har fået særlige prøvevilkår<sup>73</sup>. Se eventuelt mere herom under afsnit 4.5.

#### 4.4.4 Ikke-beståede prøver kan tages om

Eksamensbekendtgørelsens § 5 beskriver ikke-beståede prøver. Hvis eleven ikke består prøven første gang, har eleven et retskrav på at kunne tage prøven om. Eleven kan dermed deltage i samme prøve to gange, hvis eleven ikke har bestået prøven. Institutionen kan desuden tillade, at eleven får et tredje prøveforsøg, hvis det er begrundet i usædvanlige forhold, at eleven ikke har bestået de to første. Samlet set kan eleven altså få tre forsøg til at bestå en prøve.

Den nye prøve skal som udgangspunkt afholdes snarest muligt. Nogle elever kan dog have behov for mere undervisning, inden de går til en ny prøve, og de skal derfor først til den nye prøve, når de er klar til det.

Beståede prøver i FGU kan *ikke* tages om – det vil sige, at hvis en elev har fået et 4-tal på G-niveau i dansk i FGU, kan eleven ikke gå til prøve igen på G-niveau for at forbedre sin karakter, men må gå et eller flere niveauer op til fx E eller D-niveau.

#### 4.4.5 Snyder og forstyrrende adfærd

Det er som nævnt vigtigt, at eleverne bliver grundigt orienteret om vilkårene for at aflægge prøve, herunder om, hvilke hjælpemidler der må anvendes, og hvornår der i forbindelse med den enkelte prøve er tale om uretmæssig hjælp. Elever, der får eller yder uretmæssig hjælp, kan bortvises fra prøven.

---

<sup>73</sup> Bekendtgørelse om prøver og eksamen i grundlæggende erhvervsrettede uddannelser, BEK nr. 41 af 16/01/2014, § 32, stk. 5.

En elev, der udviser forstyrrende adfærd under prøven, kan også bortvises. I mindre alvorlige tilfælde giver institutionen først eleven en advarsel. I begge tilfælde af bortvisning har eleven brugt et prøveforsøg<sup>74</sup>.

#### 4.4.6 Klager over prøver

Eksamensbekendtgørelsens §§ 36-42 handler om klageprocessen over prøver.

Følgende personer kan klage over prøver:

- Eleven selv
- En forældremyndighedsindehaver
- En anden person, som eleven har givet fuldmagt til det.

Klagen kan dreje sig om:

- Eksaminationsgrundlaget, fx prøveopgave og lignende samt eksaminationsgrundlagets forhold til fagets/det faglige temas mål og krav
- Prøveforløbet
- Bedømmelsen.

Klageprocessen foregår på følgende måde:

1. **Klageren** skal **senest to uger** efter bedømmelsen have afgivet sin klage. Institutionen kan dispensere fra fristen, hvis usædvanlige forhold begrundet det. Uddannelsesinstitutionen forelægger straks klagen for bedømmerne.
2. **Bedømmerne** har en frist på **normalt to uger** til at afgive en udtalelse. Bedømmerne skal afgive en udtalelse hver for sig om de faglige spørgsmål i klagen. Institutionen kan bestemme, at bedømmerne får en længere frist, og i beregningen af fristen indgår juli måned ikke.
3. **Klageren** har inden for en frist på **normalt én uge** lejlighed til at kommentere bedømmernes udtalelser.
4. **Institutionen** afgør klagen på grundlag af bedømmernes faglige udtalelser og klagerens kommentarer til udtalelserne. Institutionens afgørelse skal meddeles klageren hurtigst muligt og **senest to måneder** efter, at modtagelse af klagen er indgivet til institutionen. Kan klagen ikke behandles inden for denne frist, skal institutionen hurtigst muligt underrette klageren og begrunde hvorfor samt oplyse, hvornår klagen forventes færdigbehandlet. Uddannelsesinstitutionen skal straks give klageren og bedømmerne meddelelse om afgørelsen. Institutionens afgørelse skal være skriftlig og begrundet, og kan gå ud på:
  - Tilbud om ny prøve (omprøve). Klageren skal orienteres om, at en omprøve kan resultere i en lavere karakter/vurdering.
  - At klageren ikke får medhold i klagen.
5. Eleven kan acceptere tilbuddet om omprøve, og accepten skal ske senest to uger efter tilbuddets meddelelse. Det er alene eleven, der kan give denne accept.

---

<sup>74</sup> [Bekendtgørelse om prøver og eksamen i grundlæggende erhvervsrettede uddannelser](#), BEK nr. 41 af 16/01/2014, § 19. Se også Børne- og Undervisningsministeriet, Kvalitets- og Tilsynsstyrelsen, 2014: [Råd og vink til erhvervsrettet eksamensbekendtgørelse](#), s. 8-10.

Institutionen udpeger nye bedømmere til en eventuel omprøve.

Klageren har endvidere mulighed for at klage til STUK over retlige spørgsmål i afgørelser, der er truffet af institutionen. Klagen indgives til institutionen, der afgiver en udtalelse, som klageren skal have lejlighed til at kommentere inden for en frist på normalt én uge. Institutionen sender klagen, udtalelsen og klagerens evt. kommentarer til styrelsen. Fristen for indgivelse af klage til institutionen er to uger fra den dag, afgørelsen er meddelt klageren<sup>75</sup>, se også afsnit 7.4.

#### 4.4.7 Censur og censoropgaver

Censur og censoropgaver fremgår af eksamensbekendtgørelsens §§ 22-29. FGU-institutionen udpeger censorer, undtagen når prøven er udtaget til "særlig censur". Institutionen er ansvarlig for, at den udpegede censor har de fornødne kompetencer til at kunne være censor i det pågældende almene fag eller faglige tema. Det kræver indgående og aktuelt kendskab til fagets/det faglige temas faglige mål og metoder og kan kræve helt specifikke kompetencer inden for en særlig del af et fagligt tema.

For yderligere og uddybende information om censur og censoropgaver henvises til publikationen *Råd og vink om prøver og censur i Forberedende Grunduddannelse (FGU)*<sup>76</sup>.

### 4.5 Beviser

FGU-beviser er behandlet i FGU-bekendtgørelsens §§ 10-11.

Eleven opnår supplerende kvalifikationer<sup>77</sup> gennem sit uddannelsesforløb i FGU. Det betyder, at eleven ikke opnår en fuld uddannelse som fx en erhvervsuddannelse, men opnår enkelte kvalifikationer på tilsvarende niveau på enkelte faglige områder.

En FGU-elev i omsorg og sundhed vil kunne nogle ting på samme niveau som en social- og sundhedshjælper, hvis eleven afslutter FGU på niveau 3. FGU-eleven kan dog ikke det samme som en erhvervsuddannet, men kun nogle dele inden for et fagligt område.

FGU-institutionen udsteder beviser til elever, som afslutter deres forløb i FGU. Hvis eleven gennemfører et tilfredsstillende forløb i FGU med en varighed på minimum 12 uger, modtager eleven et kompetencebevis og evt. et uddannelsesbevis.

Kompetencebeviset sammenfatter alle de kompetencer, som eleven har opnået i FGU. Beviset dokumenterer dermed kompetencer, opnået ved prøver, og kompetencer, der ligger ud over de gennemførte prøver, det vil sige både elevens faglige, sociale og personlige kompetencer. Hvis eleven har opnået beviser fra andre uddannelsesinstitutioner i sin tid i FGU, eksempelvis via erhvervstræning, kombinationsforløb og virksomhedspraktik, fremgår dette også af kompetencebeviset. Desuden fremgår et evt. udstedt uddannelsesbevis også af kompetencebeviset (se nedenfor).

---

<sup>75</sup> Bekendtgørelse om prøver og eksamen i grundlæggende erhvervsrettede uddannelser, BEK nr. 41 af 16/01/2014, § 43.

<sup>76</sup> Se publikationen *Råd og vink til erhvervsrettet eksamensbekendtgørelse, Forberedende Grunduddannelse (FGU)*.

<sup>77</sup> Se Typer af uddannelsesbeviser og grader i kvalifikationsrammen, <https://ufm.dk/uddannelse/anerkendelse-og-dokumentation/dokumentation/kvalifikationsrammer/typer/hardtableview>.

Et kompetencebevis skal ifølge § 11 i FGU-bekendtgørelsen som minimum indeholde:

- Elevens navn og cpr-nummer eller anden tydelig identifikation
- Den udstedende institutions navn
- Oplysning om, at beviset vedrører FGU i medfør af lov om forberedende grunduddannelse
- Perioden for uddannelsesforløbet
- Hvilke undervisningstilbud mv. eleven har deltaget i på institutionen
- De uddannelseselementer, der er aflagt prøve i, med angivelse af de opnåede bedømmelser
- Afsluttende standpunktskarakter, hvor disse gives
- Evt. gennemført erhvervstræning
- Evt. gennemført kombinationsforløb
- Evt. gennemført virksomhedspraktik
- Elevens evt. uddannelsesbevis efter § 36, stk. 3-4, i lov om forberedende grunduddannelse.

Hvis det vurderes, at anden aktivitet er relevant, kan dette indgå. Et eksempel kunne være deltagelse i demokrati- og medborgerskabs dannende aktiviteter som fx elevråd.

Et uddannelsesbevis gives til elever i pgu eller egu, som gennemfører et fagligt tema på FGU-niveau 3 med en bestået prøve. I agu udstedes bevis for forberedelseksamen til elever, som gennemfører og består forberedelseksamen til optagelse på den 2-årige hf-uddannelse.

Beviser udstedes digitalt, og hvis eleven anmoder om det, skal han/hun kunne modtage en bekræftet udskrift af et digitalt bevis. De digitale beviser medfører også, at institutionen skal registrere prøvekarakterer digitalt. Institutionen har pligt til at opbevare oplysninger, der er nødvendige for at udstede et digitalt bevis, i 30 år. STUK har udarbejdet skabeloner til de forskellige beviser, som kan anvendes af FGU-institutionerne. Foruden skabeloner for kompetencebevis, uddannelsesbevis og bevis for forberedelseksamen findes også skabeloner for gennemført undervisning og bevis for enkeltfag. Skabelonerne samt beskrivelser findes på Børne- og Undervisningsministeriets hjemmeside<sup>78</sup>.

Figur 7: FGU-Bevis



<sup>78</sup> Se <https://www.uvm.dk/forberedende-grunduddannelse/proever-og-eksamen/beviser-og-erklæringer-om-gennemfoert-undervisning.>

#### 4.5.1 Optagelseskrav til erhvervsuddannelserne

FGU-elever er omfattet af de almindelige regler for optag på grundforløbet på en erhvervsuddannelse<sup>79</sup>.

FGU-elever, der efterfølgende ønsker at fortsætte på en erhvervsuddannelse, skal som hovedregel leve op til de samme optagelseskrav som andre ansøgere. Foruden at have et karaktergennemsnit på mindst 2,0 i dansk og matematik, skal den ansøgte skole ud fra en samtale vurdere, at ansøgeren kan gennemføre erhvervsuddannelsen. Hvis ansøgeren ikke opfylder karakterkravet kan denne komme til en optagelsesprøve. Kontakt evt. den lokale erhvervsskole for nærmere information om procedureerne.

---

<sup>79</sup> Bekendtgørelse af lov om erhvervsuddannelser, LBK nr. 51 af 22/01/2020, kapitel 2, særligt § 5 og § 5a.

# 5. Lærerkompetencer

Kravene til FGU-lærernes kompetencer er beskrevet i FGU-lovens §§ 37-38. Lærere m.fl. skal ansættes på cirkulære om organisationsaftale for lærere m.fl. ved institutioner for forberedende grunduddannelse (FGU)<sup>80</sup>. Hvilke medarbejdergrupper, organisationsaftalen dækker, er beskrevet i organisationsaftalens § 1.

FGU-institutionens leder skal sørge for, at lærerne har de nødvendige undervisningskompetencer i overensstemmelse med det, der er beskrevet i loven. Det er dermed institutionens ledelse, som skal afgøre, om lærere – og ansøgere til lærerstillinger – har de krævede kompetencer. Nedenfor udfoldes de specifikke kompetencekrav til lærerne.

## 5.1 Lærer i fagligt tema

Læreren i et fagligt tema skal have gennemført en erhvervsuddannelse i et fag inden for det faglige tema, som vedkommende underviser i, eller have tilsvarende kvalifikationer samt praktisk erfaring. Der er ikke specifikke krav til, hvor omfattende praktisk erfaring læreren skal have, men det vil være hensigtsmæssigt, at læreren har en solid arbejds erfaring inden for det område, vedkommende skal undervise i, for at kunne gennemføre en autentisk undervisning i det faglige tema. Læreren med en relevant videregående uddannelse inden for det faglige tema, som vedkommende underviser i, vil som udgangspunkt også leve op til kvalifikationskravet – fx sygeplejersker og pædagoger, der underviser i det faglige tema omsorg og sundhed.

Kravet om erhvervsuddannelse eller tilsvarende kvalifikationer samt praktisk erfaring gælder udelukkende for lærere ansat 1. august 2019 eller senere og dermed ikke de tidligere produktionskolelærere, som er overdraget til FGU. Kravet er dermed en skærpelse i forhold til det, der tidligere har været gældende for produktionsskolelærere.

## 5.2 Lærer i alment fag

Læreren, som underviser i et alment fag, skal have gennemført uddannelsen til lærer i folkeskolen, og skal have undervisningskompetence fra læreruddannelsen eller tilsvarende faglig kompetence i det fag, som vedkommende underviser i. Det vil sige, at læreren skal have det pågældende fag som undervisningsfag/linjefag fra læreruddannelsen eller på anden vis have opnået faglige kompetencer til at undervise i faget.

De særlige FGU-fag identitet og medborgerskab, PASE (privatøkonomi, arbejdspladslære, samarbejds lære og erhvervslære) og teknologiforståelse findes ikke som undervisningsfag/linjefag på læreruddannelsen. Her er det derfor op til institutionens leder at vurdere, om lærerens

---

<sup>80</sup> Se organisationsaftalen her: [https://kundetest-slsguide.modst.dk/Dokumenter/PKAT\\_619.pdf](https://kundetest-slsguide.modst.dk/Dokumenter/PKAT_619.pdf).

faglige kompetencer kvalificerer læreren til at undervise i det pågældende fag. Institutionslederen skal dermed sikre og dokumentere, at lærere i faget har de fornødne kompetencer til at undervise i det. Ved vurderingen og dokumentationen af lærerens kompetencer kan institutionslederen tage udgangspunkt i fagets indholdsbeskrivelse sammenholdt med lærerens viden og færdigheder. Det kan fx være, hvis læreren har undervisningsfag/linjefag i nært beslægtede fag, eller læreren har særligt relevant erhvervserfaring.

I forhold til faget PASE findes der dog ikke umiddelbart nært beslægtede undervisningsfag/linjefag. Derfor må institutionens leder vurdere, sikre og dokumentere, at læreren har tilsvarende kompetencer i forbindelse med lærerdækning af faget. Det vil fx være hensigtsmæssigt, at læreren har en bred erhvervserfaring, som der kan trækkes på i undervisningen.

Endelig skal det bemærkes, at i forhold til naturfag, som der heller ikke findes direkte undervisningsfag/linjefag til, kan det være særligt relevant, at læreren har undervisningsfag/linjefag i fysik/kemi.

Hvis den enkelte lærer opfylder kompetencekravet, som er fastsat i FGU-loven, vil den pågældende i henhold til organisationsaftalen for lærere m.fl. ved institutioner for forberedende grunduddannelse (FGU) have ret til det særlige løntillæg for lærere, der underviser i almene fag. Disse tillæg fremgår af organisationsaftalens § 4.

Der er særlige kvalifikationskrav til den lærer, der varetager følgende typer af undervisning:

- **Dansk på introducerende niveau.** Læreren skal ud over at have dansk som linjefag have bestået fx FVU-læselæreruddannelsen eller uddannelsen til ordblindelærer eller have tilsvarende kvalifikationer, se boks 3.
- **Matematik på introducerende niveau.** Læreren skal have bestået FVU-matematiklæreruddannelsen eller have tilsvarende kvalifikationer, se boks 3.
- **Ordblindeundervisning.** Læreren skal have bestået uddannelsen til ordblindelærer eller have tilsvarende kvalifikationer, se boks 3.
- **Dansk som andetsprog.** Læreren skal have gennemført uddannelsen til underviser i dansk som andetsprog for unge og voksne eller have tilsvarende kvalifikationer, se boks 3.

### Boks 3: Uddannelser, der opfylder de særlige kvalifikationskrav

*Uddannelserne til FVU-læselærer, FVU-matematiklærer og ordblindelærer for voksne*

De tre uddannelser består af moduler fra den pædagogiske diplomuddannelse undervisning og vejledning for unge og voksne. De til enhver tid gældende fagmoduler offentliggøres på UddannelsesGuiden (ug.dk). I 2019 gælder det fx, at alle tre uddannelser består af to moduler med et omfang på 10 ECTS-point pr. modul.

Læreren, der underviser i dansk eller matematik på introducerende niveau, kan ifølge loven tillige have "tilsvarende kvalifikationer" til FVU-læseruddannelserne. Uddannelsen til læsevejleder på ungdomsuddannelserne kan fx anses for at være tilsvarende kvalifikationer. Uddannelsen til læsevejleder består af moduler fra den pædagogiske diplomuddannelse undervisning og vejledning for unge og voksne. Generelt må bestemmelserne om tilsvaren-

de kvalifikationer tolkes som, at læreren har en efteruddannelse, en videreuddannelse, en kompetencegivende uddannelse eller et længerevarende kursusforløb, der vurderes at give de faglige kvalifikationer.

#### **Dansk som andetsprog**

Der er to uddannelser på kandidatniveau, der lever op til kvalifikationskravene (i 2019): master i dansk som andetsprog og underviser i dansk som andet- og fremmedsprog for voksne og unge (DAV-uddannelsen). Begge uddannelser udbydes som halv- eller heltidsstudier og er på 60 ECTS-point (ét årsværk) fordelt over fire moduler à 15 ECTS-point.

*Kilder: 1) Avu-loven, LBK 926 af 03/07/2017, 2) Bekendtgørelse om undervisning m.v. inden for forberedende voksenundervisning, BEK nr. 1796 af 27/12/2018, 3) Bekendtgørelse om danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl., BEK nr. 1766 af 27/12/2018.*

## 5.3 Vejledning

Der er ikke særlige kvalifikationskrav til de personer, der varetager vejledningsopgaver i FGU. FGU er en forberedende uddannelse, og derfor er vejledning en central del af selve uddannelsesforløbet. Det betyder også, at de mange forskellige vejledningsopgaver kan varetages på mange forskellige måder og af forskellige medarbejdergrupper.

Vejledningsopgaverne kan bl.a. indeholde:

- **Elevvejledning**
  - Forløbsplan
  - Afsøgningsforløb
  - Gennemførelsesvejledning
  - Egu-vejledning
- **Kollegial sparring**
  - Ressourceperson for kollegaer
- **Kontakt udadtil**
  - Tovholder for kontakt til diverse kontakt til kommunen: Uddannelsesplaner, EGU-praktikaftaler
  - Samarbejde med den unges kommunale kontaktperson
  - Aftaler om erhvervstræning med virksomheder
  - Aftaler om kombinationsforløb med andre uddannelsesinstitutioner.

## 6. Mødepligt, orden, øvrige tilbud mv.

Dette afsnit omhandler aktiv deltagelse, orden, trivsel mv. Disse forhold er beskrevet i FGU-lovens §§ 39-40 og FGU-bekendtgørelsens §§ 12-20. Vær endvidere opmærksom på, at FGU er underlagt lov om elevers og studerendes undervisningsmiljø<sup>81</sup>.

### 6.1 Mødepligt og aktiv deltagelse

Elever i FGU har pligt til at møde op til undervisning, erhvervstræning og andre aktiviteter, som institutionen afholder. For at sikre, at pligten overholdes, skal institutionen fastlægge procedurer til at registrere elevernes fravær digitalt i overensstemmelse med databeskyttelsesforordningen og databeskyttelsesloven. Eleverne skal desuden deltage aktivt i undervisningen og bidrage til, at de kan nå de mål, der er fastsat i uddannelses- og forløbsplanen. I den forbindelse skal læreren i den daglige omgang med den enkelte elev, og særligt i undervisningen, vurdere, om eleven opfylder pligten til at deltage aktivt.

Institutionen skal registrere den faktiske tid, som eleven er fraværende, dog mindst 30 minutter. Det vil sige, at eleven får fravær for minimum 30 minutter, selvom eleven reelt set er fraværende i mindre tid<sup>82</sup>. Eleven skal have mulighed for at kontrollere sit fravær samt sin deltagelse i undervisningen digitalt og angive evt. bemærkninger. Det kan eksempelvis være en bemærkning om, at årsagen til fraværet var lovligt, hvis eleven har været syg. Andet lovligt fravær indebærer bl.a. deltagelse i Forsvarets dag, varetagelse af borgerligt ombud og deltagelse i elevdemokratiske møder. Eleverne har ret til at danne et elevråd på institutionen, som skal baseres på demokratiske principper. Læs mere om dette i afsnit 6.7. Deltagelse i disse møder anses som lovligt fravær, hvis det ikke overstiger, hvad der af institutionen anses som rimeligt i forhold til elevens uddannelsesforløb<sup>83</sup>.

Institutionen skal reagere med det samme på elevens fravær eller manglende opfyldelse af møde- og deltagelsespligten med henblik på at forebygge, at det sker igen. Eleven skal trækkes i skoleydelse, hvis eleven uden lovlig grund udebliver fra eller kommer for sent til undervisning, andre aftaler med institutionen eller erhvervstræning<sup>84</sup>. Nedsættelse af skoleydelsen samt evt. tillæg skal ske i forhold til et ugentligt timetal på 37 timer<sup>85</sup>. Det vil sige, at udebliver eleven 1 time fra undervisningen, skal eleven trækkes 1/37 af den pågældende uges skoleydelse. Udebliver eleven en hel dag, skal eleven trækkes 1/5 af den pågældende uges skoleydelse (svarende til 7,4 timer).

Læs mere om skoleydelse i afsnit 8.1.

---

<sup>81</sup> Bekendtgørelse af lov om elevers og studerendes undervisningsmiljø, LBK nr. 316 af 05/04/2017.

<sup>82</sup> Bekendtgørelse om forberedende grunduddannelse, BEK nr. 479 af 26/04/2019, § 17, stk. 3.

<sup>83</sup> Bekendtgørelse om forberedende grunduddannelse, BEK nr. 479 af 26/04/2019, § 18.

<sup>84</sup> Bekendtgørelse om institutioner for forberedende grunduddannelse m.v., BEK nr. 478 af 26/04/2019, § 19.

<sup>85</sup> Instruks for tilskud m.v. til institutioner for forberedende grunduddannelse 2019.1 (FGU-instruksen), s. 19.

## 6.2 Ordens- og samværsregler

Institutionen skal udarbejde og offentliggøre ordens- og samværsregler. Ordens- og samværsreglerne skal ud over at danne grundlag for en målrettet indsats for, at eleverne opfylder deres pligt om at møde og deltage aktivt i undervisningen, også danne grundlag for institutionens indsats mod snyd og lignende, også ved prøverne. I ordens- og samværsreglerne skal der desuden være opmærksomhed over for indikationer på radikalisering blandt eleverne. I relevant omfang skal institutionen indgå samarbejde med myndigheder om at håndtere og forebygge tegn på radikalisering.

For at ordens- og samværsreglerne kan godkendes, skal de i høring hos elevrådet og behandles mindst én gang af institutionens bestyrelse. Når ordens- og samværsreglerne er godkendt, skal institutionen offentliggøre dem på sin hjemmeside. Institutionen har ansvar for at gøre alle elever bekendt med ordens- og samværsreglerne og sørge for, at disse står klart for eleverne gennem hele uddannelsen. Dette skal gøres, med henblik på at eleverne forstår vigtigheden af, at de overholder reglerne. Af boks 4 fremgår det, hvilke forhold institutionen skal fastsætte ordens- og samværsregler om.

### Boks 4: Ordens- og samværsregler, som institutionen bl.a. skal fastsætte, jf. FGU-bekendtgørelsens § 13

- 1) Almindelige normer for orden og samvær, herunder om følgende:
  - a. Brug af institutionens undervisningssprog som det almindelige, fælles sprog i et samvær, der inkluderer alle respektfuldt.
  - b. Samvær og adfærd uden støj, larm og lignende.
  - c. Elevernes brug af institutionens lokaler, arealer, faciliteter og inventar, herunder om krav til individuel og fælles oprydning.
- 2) Særlige normer for orden og samvær om bl.a. følgende:
  - a. Elevbeklædning, i det omfang dette er pædagogisk eller sikkerhedsmæssigt begrundet.
  - b. Mobning.
  - c. Voldelig og truende adfærd.
  - d. Rygning, indtagelse, besiddelse mv. af alkohol og andre rusmidler samt negative virkninger heraf på ordenen og samværet. Institutionen kan i sine ordens- og samværsregler fastsætte regler om, at institutionen kan anmode en elev om frivilligt at medvirke til en test for alkohol og andre rusmidler.
  - e. Lyd- og billedoptagelser, herunder videreformidling (deling) heraf, af en andens private forhold eller i øvrigt af en anden under omstændigheder, hvor den anden åbenbart kan forlange sig unddraget fra sådanne optagelser og videreformidling heraf. Det gælder navnlig optagelser med et indhold, der kan krænke blufærdigheden eller andres personlige integritet.
  - f. Religiøs forkyndelse, gudsdyrkelse og lignende.
  - g. Tilskyndelse eller påvirkning til ekstreme eller fundamentalistiske holdninger og adfærd i strid med uddannelsesformålene eller anden adfærd, der kan fremme sådanne holdninger og sådan adfærd, herunder fremme social kontrol af andre elever i strid med uddannelsesformålene.

Ordens- og samværsreglerne skal som minimum overholde almindelige normer for god orden og godt samvær for eleverne. Der skal på institutionen være respektfulde relationer mellem eleverne indbyrdes og mellem eleverne og institutionens bestyrelsesmedlemmer, ledere, lærere og andre ansatte.

Eleven er omfattet af ordens- og samværsreglerne i skoletiden, men også i visse tilfælde i elevens fritid. Dette gælder, når elevens adfærd i fritiden også har direkte indflydelse på undervisningsmiljøet på skolen. Det kan eksempelvis være adfærd på de sociale medier uden for skoletiden, som kan påvirke samværet blandt eleverne i skoletiden.

## 6.3 Sanktioner

Hvis en elev uden lovlig grund udebliver fra undervisningen, ikke deltager aktivt eller overtræder ordens- og samværsreglerne, skal institutionen afgøre, hvilke foranstaltninger der skal iværksættes for at undgå at udelukke eleven fra undervisningen. Det kan bl.a. være samtaler med eleven, advarsler, midlertidig hjemsendelse, indkaldelse til fornyet skoleophold, overflytning til anden skole eller kombinationer heraf. Institutionen kan også vurdere, at andre foranstaltninger kan være gavnlige for eleven, fx støtte og vejledning fra kontaktlærere og mentorer eller social, personlig eller psykologisk rådgivning. Skolen skal registrere de anvendte foranstaltninger for den enkelte elev. Hvis eleven ikke forbedrer sig, efter at institutionen har forsøgt passende foranstaltninger, kan eleven udelukkes fra undervisningen. Det er således kun i tilfælde af, at alle passende foranstaltninger har været iværksat, men ikke har haft en positiv virkning for eleven, at eleven kan udelukkes fra undervisningen. I tilfælde af at eleven overtræder ordens- og samværsreglerne, kan der anvendes en række sanktioner, der fremgår af boks 5. Status på elevens uddannelse og beskæftigelse skal i nogle tilfælde indberettes elektronisk for at understøtte et fælles datagrundlag for unges uddannelse og beskæftigelse<sup>86</sup>.

### Boks 5: Sanktioner i forbindelse med en elevs overtrædelse af ordens- og samværsreglerne, jf. FGU-bekendtgørelsens bilag 2

1. Institutionen kan mundtligt eller skriftligt give eleven en pædagogisk tilrettevisning i tilfælde af en eller flere overtrædelser af ordens- og samværsreglerne, herunder ved prøver, af mindre alvorlig karakter.
2. Institutionen kan i andre tilfælde af en eller flere overtrædelser af ordens- og samværsreglerne, herunder ved prøver, give eleven en skriftlig advarsel.
3. Institutionen kan endvidere træffe afgørelse om at iværksætte følgende sanktioner over for elever, der har overtrådt ordens- og samværsreglerne, herunder ved prøver:
  - 1) Hel eller delvis udelukkelse fra konkrete eller typer af arrangementer eller aktiviteter.
  - 2) Forbud mod, at eleven i en nærmere bestemt periode medbringer og anvender nærmere bestemte private genstande eller typer af genstande, herunder mobiltelefon og lignende kommunikationsmiddel, under sit ophold på institutionen og i undervisningen, når og i den udstrækning dette er ordensmæssigt eller pædagogisk begrundet.
  - 3) Tilbageholdelse i normalt højst et døgn af en eller flere af elevens private genstande, herunder mobiltelefon og lignende kommunikationsmiddel. Institutionens iværksættelse af en tilbageholdelse forudsætter, at eleven afleverer genstanden til institutionen. Eleven er forpligtet til umiddelbart at aflevere den eller de genstande, som institutionen har besluttet at tilbageholde, til institutionen. Hvis eleven ikke opfylder denne forpligtelse, kan institutionen træffe beslutning om at iværksætte en relevant sanktion herfor. Dette fritager dog ikke eleven fra pligten til at aflevere genstanden. Institutionen kan fastsætte i ordens-

<sup>86</sup> Bekendtgørelse af lov om kommunal indsats for unge under 25 år, LBK nr. 825 af 16/08/2019, § 15c og Bekendtgørelse om vejledning om valg af ungdomsuddannelse og erhverv, BEK nr. 1017 af 04/10/2019, §§ 15-19.

og samværsreglerne, at en tilbageholdelse af praktiske eller pædagogiske grunde kan opretholdes ud over det tidspunkt, hvor institutionens tilbud ophører, jf. lovens § 40, stk. 2, 2. pkt.

- 4) Beslutning om, at eleven skal aflægge prøve i et eller flere fag, der kan afsluttes med prøve, uanset om eleven bliver udtrukket til at aflægge prøve i faget eller fagene. Dette gælder navnlig ved alvorlig eller gentagen snyd eller lignende uretmæssig adfærd.
- 5) Midlertidigt bortfald af skoleydelse i op til 5 skoledage.
- 6) Midlertidig udelukkelse fra undervisning i indtil 10 skoledage. Institutionen registrerer elevens fravær under udelukkelsen som fravær, og afgør om skoleydelsen skal reduceres helt eller delvist.
- 7) Bortvisning fra institutionen eller en skole på institutionen og overflytning til en anden institution eller en anden skole på institutionen med henblik på, at eleven gennemfører sin uddannelse der. Overflytning til en anden institution sker efter forudgående aftale mellem den afgivende og den modtagende institution. Hvis eleven har tilsagn om overflytning til en anden bestemt institution, som eleven ønsker at overflytte til, hvis eleven bliver bortvist fra sin institution, træffer den afgivende institution beslutning om overflytning af eleven til denne institution. Institutionen kan kun træffe beslutning om denne sanktion, hvis den ikke tidligere i elevens uddannelsesforløb er anvendt over for eleven.
- 8) Bortvisning (udskrivning) fra uddannelsen.

4. Institutionen kan også iværksætte sanktioner efter pkt. 2 og 3 i anledning af elevadfærd, der er nævnt i § 14, stk. 3, i bekendtgørelsen.

5. Institutionen kan som en foreløbig foranstaltning i følgende situationer beslutte, at eleven midlertidigt, blandt andet mens en sag undersøges nærmere, ikke må være til stede på institutionen eller i undervisningen (midlertidig hjemsendelse), eller kun må være til stede på institutionen i et nærmere bestemt omfang (midlertidig begrænset adgang til institutionen):

- 1) Situationer, hvor institutionen anser det for påkrævet af hensyn til den almindelige retsbevidsthed på institutionen om overholdelsen af institutionens ordens- og samværsregler, for eksempel hvor det er anmeldt til politiet, at en elev har foretaget en voldelig, truende eller i øvrigt ulovlig handling, som kan have direkte betydning for ordenen og samværet på institutionen, og som i givet fald vil kunne medføre en bortvisning, jf. pkt. 3, nr. 6-7.
- 2) Situationer, hvor institutionen anser det for påkrævet for umiddelbart at opretholde ordenen og samværet på institutionen og andre elevers og ansattes deltagelse i undervisningen.

6. Institutionen kan, når den træffer afgørelse om en sanktion, gøre iværksættelsen af sanktionen betinget af, at eleven ikke igen overtræder institutionens ordens- og samværsregler, eventuelt i en nærmere fastsat periode.

7. Institutionen kan fastsætte nærmere vilkår for en betinget sanktion efter pkt. 6, som er pædagogisk begrundet, for eksempel:

- 1) Inden en nærmere frist udbedrer eleven skadevirkningerne som følge af elevens overtrædelse af ordens- og samværsreglerne.
- 2) Inden en nærmere frist gennemfører eleven på en tilfredsstillende måde nærmere bestemte aktiviteter og lignende, som er egnede til at forebygge, at eleven gentager den skete eller andre relevante overtrædelser af ordens- og samværsreglerne, eller egnede til, at eleven og eventuelt forurettede elever, ansatte eller andre gennem mægling bliver forligt eller forsonet.

Institutionens leder skal oplyse eleverne om de konsekvenser, det kan have, hvis ordens- og samværsreglerne ikke overholdes.

## 6.4 Trivselspolitik

Institutionen har pligt til at sikre, at ordens- og samværsreglerne understøttes af en trivselspolitik, som har til hensigt at understøtte det sociale liv og undervisningsmiljøet på institutionen<sup>87</sup>. Trivselspolitikken kan indeholde retningslinjer for forebyggelse og håndtering af både det fysiske, det psykiske og det æstetiske undervisningsmiljø. Trivselspolitikken skal bl.a. indeholde en antimobbestrategi, som indeholder retningslinjer for forebyggelse af og opfølgning på mobning. Dette gælder også ved krænkende adfærd på de sociale medier. Desuden skal trivselspolitikken indeholde retningslinjer for, hvordan ledere og lærere skal arbejde systematisk med trivsel og psykisk sundhed på institutionen, samt en konkret handlingsplan ved problemer med det psykiske undervisningsmiljø. Disse retningslinjer skal også sikre, at lærerne klædes bedst muligt på til at se tegn på problemer hos eleverne og til at støtte eleverne bedst muligt.

En gang årligt skal institutionen gennemføre en måling af elevernes trivsel med formålet om at følge og styrke elevernes trivsel<sup>88</sup>.

## 6.5 Øvrige tilbud, inddragelse af lokalsamfundet mv.

Ud over at deltage i undervisningen skal eleverne deltage i fælles sociale arrangementer, musiske aktiviteter og arrangementer, kreative aktiviteter, idrætsaktiviteter, museumsbesøg og andre relevante ekskursioner mv., som institutionen udbyder og arrangerer, hvis institutionen har bestemt, at eleverne har pligt til det. Institutionen kan vælge at lade denne pligt indgå i ordens- og samværsreglerne og trivselspolitikken.

Institutionen kan udbyde arrangementer til eleverne med udgangspunkt i lokalområdet og samarbejdspartnere. Institutionen skal indgå samarbejde og danne partnerskaber med virksomheder, offentlige institutioner, institutioner for erhvervsrettet uddannelse, lokalsamfundets forenings-, fritids- og klubtilbud, lokalsamfundets folkeoplysende skoler og kulturskoler, kommunalt støttede musikskoler og ungdomsskoler mv. Disse samarbejdsaftaler har til hensigt at bidrage til opfyldelsen af FGU's formål, se kapitel 1. Det er institutionens ledelse, der bestemmer de nærmere omstændigheder for, hvordan skolen indgår i disse samarbejder og partnerskaber, med hensyntagen til kvaliteten i undervisningen. Tilsvarende er det lederne på samarbejdsinstitutionerne, som bestemmer omfanget af og omstændighederne for, hvordan de indgår i samarbejdet.

Institutionens samarbejder og partnerskaber kan vedrøre og støtte op om undervisningen og/eller medvirke til at gøre eleverne bevidste om mulighederne for et aktivt fritidsliv og deltagelse i andre samværsformer, som fremmer elevernes alsidige udvikling, selvstændighed og evne til at indgå i forpligtende relationer og fællesskaber. Samarbejdet med virksomheder og institutioner for erhvervsrettet uddannelse har særligt til hensigt at styrke elevernes læring og gøre undervisningen mere varieret og anvendelsesorienteret. Netop denne kobling mellem teori og praksis kan inspirere eleverne til, hvordan deres teoretiske viden kan omsættes til praksis, herunder eksempelvis hvordan kreativitet og innovation kan omsættes til konkrete produkter. Desuden kan denne type undervisning være med til at vise eleverne muligheder for videre uddannelse eller job.

<sup>87</sup> Bekendtgørelse af lov om forberedende grunduddannelse, LBK nr. 606 af 24/05/2019, § 40.

<sup>88</sup> Bekendtgørelse af lov om forberedende grunduddannelse, LBK nr. 606 af 24/05/2019, § 40a.

Virksomhederne, der samarbejder med FGU-institutionen, vil have mulighed for at synliggøre deres eksistens i lokalmiljøet og konkretisere, hvilke kompetencer de efterspørger. Det formaliserede samarbejde om erhvervstræning og erhvervspraktik i pgu og egu vil også kunne bidrage til dette.

## 6.6 Sundhed, ernæring, sommerferieaktivitet mv.<sup>89</sup>

Undervisningen i FGU skal tilrettelægges, så sundhed, ernæring og motion indgår som en integreret af elevens uddannelse. Dette skal ses i forlængelse af institutionens ordens- og trivselsindsats og medvirke positivt til elevernes sundhed og gode livsvaner. Som en del af denne indsats skal institutionen give mindst ét dagligt vederlagsfrit måltid mad til eleverne, se også afsnit 8.4. Hvis institutionen har et køkkenværksted, kan det daglige måltid tilberedes som en del af denne produktion.

Hvis institutionen afholder mere end fire ugers sommerferie, skal institutionen etablere aktivitetstilbud i denne periode. Aktivitetstilbuddene kan være intensive forløb i dansk og matematik af to-tre ugers varighed eller bestå af mere interessebetonede aktiviteter med et bredere sigte.

## 6.7 Elevråd

Eleverne har ret til at danne et elevråd. Elevrådet er repræsenteret i institutionens bestyrelse uden stemmeret, og rådet skal høres, når institutionen fastsætter sine ordens- og samværsregler.

De regler, der er fastsat om elevråd ved institutioner for almen gymnasial uddannelse, almen voksenuddannelse og erhvervsrettet uddannelse samt private gymnasieskoler, studenterkurser og kurser til højere forberedelseseksamen<sup>90</sup>, gælder også for elevråd på FGU-institutioner.

---

<sup>89</sup> Bekendtgørelse af lov om forberedende grunduddannelse, LBK nr. 606 af 24/05/2019, §§ 42 og 43.

<sup>90</sup> Bekendtgørelse om elevråd ved institutioner for almen gymnasial uddannelse, almen voksenuddannelse eller erhvervsrettet uddannelse samt private gymnasieskoler, studenterkurser og kurser til højere forberedelseseksamen, BEK nr. 84 af 30/01/2013.

# 7. Rådgivning, fravigelse af loven, klage mv.

## 7.1 Rådgivning

Børne- og undervisningsministeren rådgives af Rådet for de Grundlæggende Erhvervsrettede Uddannelser (REU) om undervisningstilbud efter lov om erhvervsuddannelser og regler fastsat i medfør af denne lov. Desuden rådgiver rådet om formularen til indgåelse af praktikaftaler i egu-sporet, som er beskrevet i lovens § 18, stk. 2, samt om forsøgsvirksomhed og pædagogisk udviklingsarbejde, som beskrives nedenfor.

## 7.2 Fravigelse af loven

Børne- og Undervisningsministeren kan for en tidsbegrænset periode iværksætte forsøgsvirksomhed og pædagogisk udviklingsarbejde og i den forbindelse fravige lovens kapitel 3 og 4, som omhandler uddannelsens struktur, indhold mv. samt evaluering, prøver og beviser. En forudsætning for at iværksætte disse forsøg eller dette udviklingsarbejde er, at de ikke forringer elevens muligheder i FGU med hensyn til at komme i videre uddannelse eller beskæftigelse.

## 7.3 Egenbetaling

Undervisningen i FGU er vederlagsfri for eleven. Det samme gælder for de undervisningsmidler, der er forbundet med undervisningen, eksempelvis arbejdstøj og personlige værnemidler, som er nødvendige for at deltage i undervisningen. Institutionen kan dog i begrænset omfang bestemme, at eleven selv skal yde en betaling eksempelvis for fotokopier. Beløbet må for en elev ikke overstige 500 kr. pr. halvår. Institutionen skal altid drøfte en eventuel elevbetaling med elevrådet. Hvis eleven betaler for noget, kan eleven beholde det efterfølgende.

Hvis et FGU-hold skal på en ekskursion som en del af undervisningen, kan eleven afkræves betaling for udgifter, som ikke har med undervisningen at gøre, fx forplejning<sup>91</sup>.

## 7.4 Klager

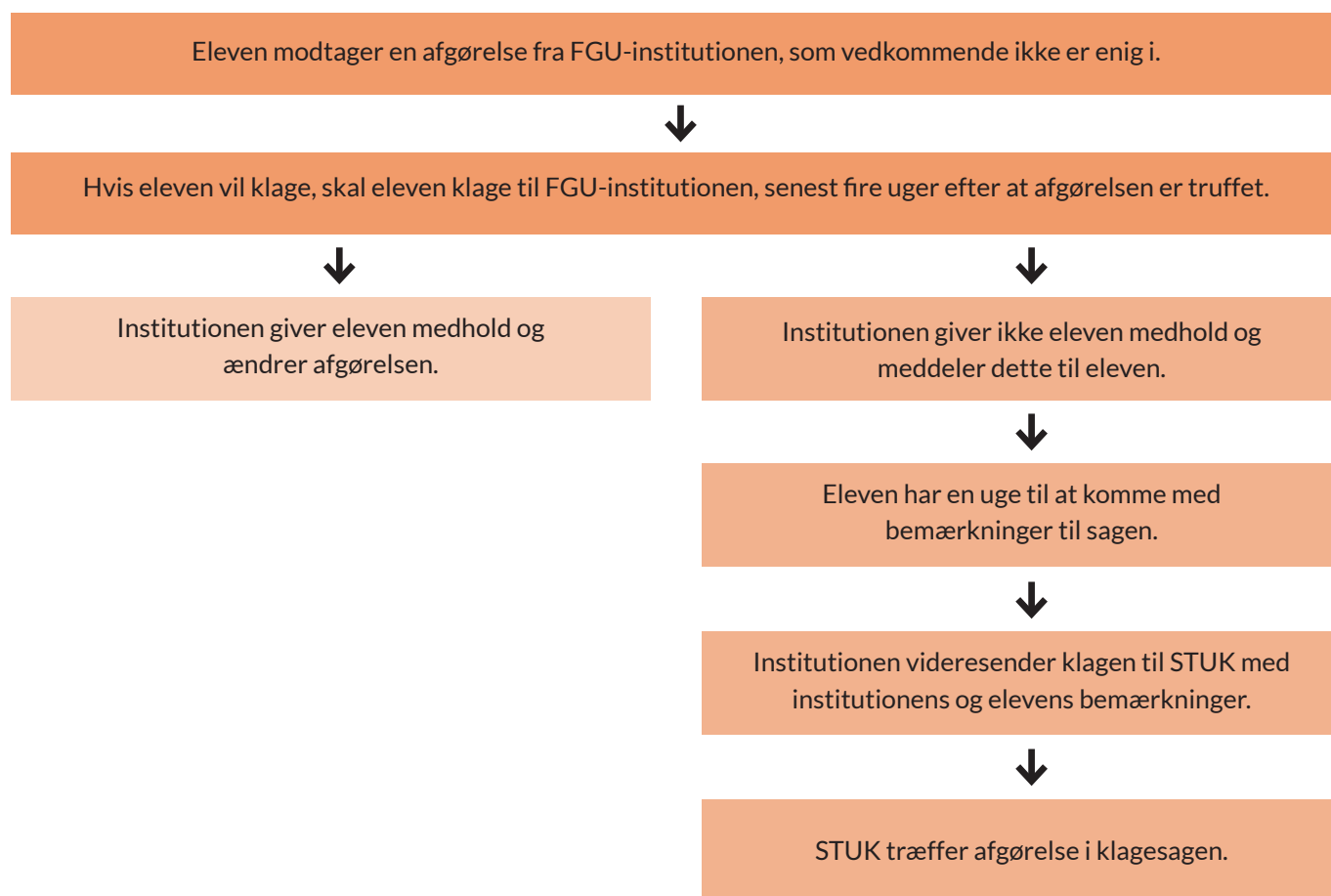
§ 48 i FGU-loven og § 21 i FGU-bekendtgørelsen omhandler klager. Hvis en elev vil klage over konkrete forhold på skolen, skal eleven klage til FGU-institutionen, da denne er en selvejende institution.

Hvis en elev ønsker at klage over en retlig afgørelse, institutionen har truffet, skal eleven indgive klagen til institutionen. Hvis institutionen ikke giver eleven medhold i klagen, kan eleven give bemærkninger til sagen til institutionen, som videresender klagen til STUK. Nedenfor er denne klagegang illustreret.

---

<sup>91</sup> Bekendtgørelse af lov om forberedende grunduddannelse, LBK nr. 606 af 24/05/2019, §§ 46 og 47.

Figur 8: Forløb ved en klage over en retlig afgørelse



# 8. Skoleydelse, barsel, transport og måltider

## 8.1 Skoleydelse

Reglerne for skoleydelse beskrives i lov om institutioner for forberedende grunduddannelses § 45, og bekendtgørelse om institutioner for forberedende grunduddannelses § 19.

Elever i FGU får udbetalt skoleydelse af skolen. Beløbet afhænger af, om eleven er over eller under 18 år, og for elever over 18 år også af, om eleven er udeboende eller hjemmeboende. Skoleydelsen betales af staten, men administreres af FGU-institutionen, som får udbetalt kvartalsvis forskud på baggrund af den forventede aktivitet. Tilskuddet reguleres efterfølgende op og ned på baggrund af den indberettede reelle aktivitet.

Skoleydelse samt tillæg hertil udbetales ikke til elever, som modtager anden offentlig støtte, der tilsigter at dække leveomkostninger (fx uddannelseshjælp, fordi eleven går på FGU som en del i en indsats under lov om en aktiv beskæftigelsesindsats), eller til elever, som modtager løn fra en arbejdsgiver på grundlag af en praktikaftale.

En elev trækkes i skoleydelse, hvis vedkommende uden lovlig grund udebliver fra eller kommer for sent til undervisningen. Eleven kan også trækkes i skoleydelse, hvis vedkommende ikke aktivt deltager i aftaler med institutionen i forbindelse med udfærdigelse, justering eller opfyldelse af den individuelle forløbsplan eller i erhvervstræning, som efter institutionens skøn bidrager til opfyldelse af forløbsplanen. Læs mere om mødepligt og aktiv deltagelse i afsnit 6.1.

Ved træk i skoleydelsen runder institutionen op til nærmeste 30 minutter regnet fra det fastsatte mødetidspunkt.

Eleverne trækkes ikke i skoleydelse ved lovligt fravær. Lovligt fravær er sygdom, barsel, aftaler med offentlige myndigheder (fx Forsvarets dag) samt aftaler om fravær indgået med institutionen. Institutionen kan efter omstændighederne godkende fravær som lovligt, efter at det har fundet sted. Det er op til institutionen at afgøre, i hvilket omfang det er nødvendigt at indhente dokumentation for fraværet. Institutionen kan evt. fastsætte regler for dette i ordens- og samværsreglerne.

Eleverne skal orienteres om reglerne for fravær, når de begynder på skolen.

**Tabel 2: Takster for skoleydelse (2020-niveau)**

|                                       | Takst pr. uge | Ca. takst pr. måned |
|---------------------------------------|---------------|---------------------|
| Ung under 18 år                       | 373 kr.       | 1.615 kr.           |
| Ung over 18 år, hjemmeboende          | 648 kr.       | 2.806 kr.           |
| Ung over 18 år, udeboende             | 1.504 kr.     | 6.512 kr.           |
| Forsørgertillæg, ikke-enlig forsørger | 582 kr.       | 2.520 kr.           |
| Forsørgertillæg, enig forsørger       | 1.455 kr.     | 6.300 kr.           |

### **Hjemme- eller udeboende**

En elev er hjemmeboende, hvis eleven:

- I folkeregisteret står tilmeldt samme adresse som den ene eller begge forældre
- Ud over ferier og søn- og helligdage, jævnligt bor hos den ene eller begge forældre – uanset hvilken adresse eleven står tilmeldt i folkeregistret.

En elev er udeboende, hvis eleven:

- Ikke bor hos sine forældre og ikke i folkeregistret står tilmeldt samme adresse som den ene eller begge forældre.
- Bor på en kostskole, et skolehjem eller lignende. Dette gælder også, selv om eleven har folkeregisteradresse hos den ene eller begge forældre.
- Bor i udlandet (medmindre eleven bor hos den ene eller begge forældre i udlandet).
- Er på studieophold i udlandet og ikke bor hos den ene eller begge forældre under studieopholdet i udlandet.

Se også reglerne for udeboende og hjemmeboende SU<sup>92</sup>, da disse regler også gælder ift. udeboende og hjemmeboende skoleydelse.

### **Tro- og loveerklæring**

FGU-eleverne underskriver en tro- og loveerklæring vedrørende deres bopælsstatus, som institutionerne administrerer. Ansvaret ligger hos institutionerne, da det er disse, der udbetaler skoleydelsen.

Hvis der er konkret mistanke om, at eleven har oplyst falsk adresse for at modtage skoleydelse med udeboende-sats, så skal institutionen tage kontakt til kommunen for at få verificeret den pågældende elevs adresse eller vurdere om der skal iværksættes andre tiltag for at få verificeret elevens adresse.

### **Forsørgertillæg**

Elever med børn får udbetalt et forsørgertillæg. Her afhænger størrelsen af tillægget af, om eleven er eneforsørger eller bor sammen med barnets anden forælder.

---

<sup>92</sup> Se <https://www.su.dk/nyheder/nyhedsarkiv-2016/regler-for-ude-hjemmeboende-su-presseomtale/>.

En enlig forsørger til et barn, der er anbragt uden for hjemmet (efter lov om social service), kan få forsørgertillæg som enlig forsørger, selvom vedkommende ikke modtager ekstra børnetilskud fra Udbetaling Danmark.

Forsørgertillægget er det samme, uanset hvor mange børn eleven har. Der gives ikke forsørgertillæg for hvert enkelt barn.

En elev under 18 år, der er forsørger, får skoleydelse for under 18-årige og forsørgertillæg eller forsørgertillæg som enlig, alt efter om vedkommende bor sammen med den anden forælder eller ej. Det er i denne forbindelse ikke relevant, om eleven er hjemmeboende eller udeboende.

## 8.2 Barsel

Elever har ret til barsel efter reglerne i barselslovens kapitel 4<sup>93</sup>.

Det vil sige, at en kvinde kan gå fra fire uger før forventet fødsel, evt. tidligere efter en lægelig bedømmelse. Kvinden har desuden ret til fravær i forbindelse med forebyggende graviditetsundersøgelser.

Efter fødslen har kvinden ret til 14 ugers barselsorlov, hvoraf de to første uger er tvungne. Hvis kvinden dør eller på grund af sygdom ikke kan tage sig af barnet, kan barnefaderen indtræde i dette i stedet. Faderen har desuden ret til to ugers fravær efter fødslen, eller efter at barnet er kommet hjem.

### *Særligt om barsel i forhold til FGU*

Barsel indgår ikke i beregningen af den samlede længde af uddannelsen. En elev, der er henvist til et forløb af en bestemt længde, vil således stadig skulle gennemføre samme længde forløb ud over den tid, hvor vedkommende er på barsel.

Der skal udbetales skoleydelse under hele barselsperioden, medmindre eleven overgår til anden offentlig støtte, der tilsigter at dække leveomkostningerne, jf. § 19, stk. 5, i bekendtgørelse om institutioner for forberedende grunduddannelse mv.

Barsel registreres som lovligt fravær med skoleydelse. FGU-institutionens udgifter til skoleydelse under barsel bliver refunderet af Børne- og Undervisningsministeriet, hvilket fremgår af § 3 i bekendtgørelse om institutioner for forberedende grunduddannelse mv.

Efter de første 14 ugers barselsorlov har hver af forældrene ret til at holde forældreorlov i op til 32 uger. De har tilsammen ret til dagpenge/skoleydelse i 32 uger.

## 8.3 Tilskud til transport til og fra skolen

FGU-elever kan få ungdomskort<sup>94</sup>, der giver rabat på transporten til og fra uddannelse. Reglerne for at få og bruge ungdomskort er de samme for FGU som for ungdomsuddannelser. Egu-elever kan også få et ungdomskort, når de er i skoleforløb eller er i virksomhedspraktik på FGU-institu-

---

<sup>93</sup> Bekendtgørelse af lov om ret til orlov og dagpenge ved barsel (barselsloven), LBK nr. 106 af 02/02/2020.

<sup>94</sup> Se <http://www.ungdomskort.dk/om-ungdomskort>.

tionen, men ikke under lønnet praktik i en virksomhed, da de vil have en status som lønmodtagere. Som følge heraf er de omfattet af de almindelige skattemæssige regler om kørselsfradrag.

FGU-elever kan under den såkaldte "fleksible ordning" få rabat på offentlig transport ved korte og vekslende forløb. Rabatten gives på offentlig transport mellem bopæl og skole via fleksibel ordning, når eleven deltager i korte eller vekslende forløb og har et umiddelbart behov for hjælp til transport, hvor der ikke kan anvendes ungdomskort. Den fleksible ordning består i, at eleven for eksempel kan rejse med rejsekort til offentlig transport, når eleven er i kombinationsforløb eller erhvervstræning <sup>95</sup>.

Hvis en elev i en periode af mindst en uges varighed er syg eller invalideret på en måde, så eleven ikke selv kan transportere sig til og fra skole, er kommunen forpligtet til at sørge for transporten<sup>96</sup>.

## 8.4 Et eller flere daglige måltider mad

Bestemmelsen om institutionens forpligtelse til vederlagsfrit at give et eller flere daglige måltider mad til eleverne fremgår af FGU-lovens § 42.

Af bestemmelsen følger, at institutionen dagligt skal yde mindst ét måltid mad vederlagsfrit til eleverne. Hvis institutionen vælger at yde eleverne yderligere et måltid, kan institutionen gøre dette vederlagsfrit eller mod et vederlag. Hvis institutionen opkræver et vederlag, skal det være frivilligt for eleverne, om de vil købe måltidet.

---

<sup>95</sup> Se <https://www.ungdomskort.dk/om-ungdomskort/anden-transportrabat/fleksibel-ordning-ungdomsuddannelser/>.

<sup>96</sup> Bekendtgørelse af lov om befodringsrabat til uddannelsessøgende i ungdomsuddannelser m.v., LBK nr. 605 af 24/05/2019, § 10.

## 9. Fgu-baseret erhvervsuddannelse – tidligere Produktionsskolebaseret erhvervsuddannelse (PBE)<sup>97</sup>

FGU-baseret erhvervsuddannelse (FGU-eud) er en særlig tilrettelæggelsesform for erhvervsuddannelser. Uddannelsen gennemføres helt eller delvist på en FGU-institution efter modellen for Ny mesterlære, men uden uddannelsesaftale.

FGU-eud har samme mål og niveau som tilsvarende eud og afsluttes med samme prøver og beviser. Det er derfor også erhvervsuddannelseslovens bestemmelser, som er gældende for denne særlige tilrettelæggelsesform. Der skal i den forbindelse især gøres opmærksom på § 19 e, og kapitel 7 c, i erhvervsuddannelsesloven<sup>98</sup> samt kapitel 17 i erhvervsuddannelsesbekendtgørelsen<sup>99</sup>.

Adgang til FGU-eud er betinget af, at en FGU-institution i forbindelse med gennemførelse af et produktionsgrunduddannelsesforløb har vurderet, at eleven ikke har de faglige, personlige eller sociale forudsætninger, der er nødvendige for at gennemføre en erhvervsuddannelse med uddannelsesaftale.

Alle erhvervsuddannelser, som er vekseluddannelser, kan gennemføres som FGU-eud, hvis FGU-institutionen kan godkendes som praktiksted af det faglige udvalg for den pågældende erhvervsuddannelse. I en række erhvervsuddannelser kan grundforløbet ikke erstattes af grundlæggende praktisk oplæring.

Afgørelse om optagelse til FGU-eud træffes efter indstilling fra FGU-institutionen af den skole, der udbyder uddannelsen.

Eleven modtager som hovedregel skoleydelse under forløbet.

---

<sup>97</sup> Se <https://www.uvm.dk/erhvervsuddannelser/uddannelser/eud/andre-veje-til-en-erhvervsuddannelse/produktionsskolebaseret-eud>.

<sup>98</sup> Bekendtgørelse af lov om erhvervsuddannelser, LBK nr. 51 af 22/01/2020.

<sup>99</sup> Bekendtgørelse om erhvervsuddannelser, BEK nr. 1619 af 27/12/2019.

# Ordliste

|                                 |    |                                             |    |
|---------------------------------|----|---------------------------------------------|----|
| Afsøgningsforløb .....          | 11 | Optag på grundforløbet .....                | 49 |
| Almen grunduddannelse .....     | 19 | Optagelse .....                             | 9  |
| Almene fag .....                | 16 | Optagelse på den 2-årige hf .....           | 19 |
| Barsel .....                    | 63 | Ordblindhed .....                           | 36 |
| Basis .....                     | 16 | Ordens- og samværsregler .....              | 54 |
| Bedømmelsesgrundlag .....       | 42 | Praksis .....                               | 31 |
| Bedømmelseskriterier .....      | 41 | Praktikaftale .....                         | 22 |
| Beviser .....                   | 47 | Praktikplads .....                          | 22 |
| Censur .....                    | 47 | Produktionsgrunduddannelse .....            | 19 |
| Didaktiske principper .....     | 33 | Prøveforsøg .....                           | 45 |
| Dimittendrettigheder .....      | 24 | Prøver .....                                | 38 |
| Egenbetaling .....              | 59 | Sanktioner .....                            | 55 |
| Egu-bonusordning .....          | 24 | Screeningsværktøjer .....                   | 38 |
| Eksaminationsgrundlag .....     | 42 | Sikkerhed .....                             | 25 |
| Elevråd .....                   | 58 | Skift af uddannelsesspor .....              | 27 |
| Erhvervstræning .....           | 26 | Skoleydelse .....                           | 61 |
| Fagbilag .....                  | 18 | Specialpædagogisk bistand .....             | 34 |
| Faglig dokumentation .....      | 30 | Specialpædagogisk støtte .....              | 35 |
| Faglige temaer .....            | 17 | Spor .....                                  | 15 |
| Forberedelseseksamen .....      | 40 | Sundhed .....                               | 58 |
| Forløbsplan .....               | 30 | Sverige .....                               | 10 |
| Forsørgertillæg .....           | 62 | Særlige prøvevilkår .....                   | 44 |
| Fuld tid .....                  | 13 | Tid .....                                   | 32 |
| Hold .....                      | 30 | Tilrettelæggelse .....                      | 29 |
| Inkluderende læringsmiljø ..... | 33 | Transport .....                             | 63 |
| Klage .....                     | 59 | Trivselspolitik .....                       | 57 |
| Klage over prøver .....         | 46 | Tyskland .....                              | 10 |
| Kombinationsforløb .....        | 26 | Uddannelsesplan .....                       | 28 |
| Lokalsamfundet .....            | 57 | Uddannelsesstart .....                      | 11 |
| Læreplaner .....                | 18 | Uddannelsestid .....                        | 12 |
| Lærerkompetencer .....          | 50 | Udtræk til prøve .....                      | 40 |
| Mødepligt .....                 | 53 | Vejledningsopgaver .....                    | 52 |
| Målgruppevurdering .....        | 9  | Virksomhedsmentor .....                     | 23 |
| Måltid .....                    | 64 | Virksomhedspraktik .....                    | 21 |
| Nedsat tid .....                | 13 | Værktøj til at synliggøre progression ..... | 31 |
| Niveau .....                    | 17 |                                             |    |



**BØRNE- OG  
UNDERVISNINGSMINISTERIET**  
STYRELSEN FOR  
UNDERVISNING OG KVALITET