



Veje ind og videre

Samarbejdsmanual | **FGUOJ** og **KUI**



Favrskov
Kommune



norddjurs



Randers Kommune



Syddjurs
KOMMUNE

FGU
Østjylland

Samarbejdsmanual for FGU Østjylland og KUI
Opdateret januar 2026

FGU Østjylland - Institution
Engboulevarden 30
8960 Randers SØ

Indhold

Ansvarsfordeling	5
Forløbsoverblik	6
Ind på FGU	7
Målgruppevurdering KUI	7
Afklarende aktiviteter	8
Rundvisning KUI kontakter FGU	8
Brobygning KUI kontakter FGU	8
Afsøgningsforløb KUI kontakter FGU	8
Opstartssamtale KUI kontakter FGU	9
Tilmelding til FGU	11
Uddannelsesplan KUI	11
Nedsat tid KUI	12
Tilmelding KUI	12
Deadlines ifm. sommeroptag FGU og KUI	13
Opstart på FGU	14
Skoleydelse	14
Særligt for optag ved ansøgning via optagelse.dk	14
Oprettelse og velkomstbrev FGU	15
Opstart på FGU FGU	15
Forpligtelser under ophold	16
Forløbsplan og forløbssamtaler FGU	16
Tremåneders-/uddannelsesplansmøde FGU indkalder KUI	17
Behov for særlig støtte FGU orienterer KUI	18
Ved risiko for frafald FGU indkalder KUI	18
Fravær FGU orienterer KUI	18
Fremsendelse af rød, gul, grøn-status FGU orienterer KUI	19
10% puljen og elever på nedsat tid FGU orienterer KUI	20
Erhvervstræning for AGU, PGU og EGU FGU	21
Kombinationsforløb for AGU og PGU FGU	21
Særligt for EGU	23
Kombinationsforløb EGU FGU	23
EGU-praktikforløb FGU	23
Virksomhedspraktikplads for EGU-elever KUI	24

Videre fra FGU.....	25
Overgang FGU og KUI	25
Måltrettet kombinationsforløb FGU, KUI og ungdomsuddannelse	25
Overgang til andet tilbud FGU og KUI	26
Uddannelsesplan ikke gennemført FGU kontakter KUI	26
Samtale og udmeldelsesfrist FGU indkalder KUI	27
Udmeldelse og udmeldelsesbrev FGU og KUI	27
Bortvisning FGU underretter KUI	28
Supplerende	29
Funktionsbeskrivelser til eksterne samarbejdspartnere FGU	29

Ansvarsfordeling

For at understøtte et overordnet overblik er de enkelte overskrifter i manualen markeret med farver, som indikerer ansvar/ansvarsfordeling for den enkelte opgave.

Ansvarshavende fremgår også med fed skrift som en del af opgavens overskrift.

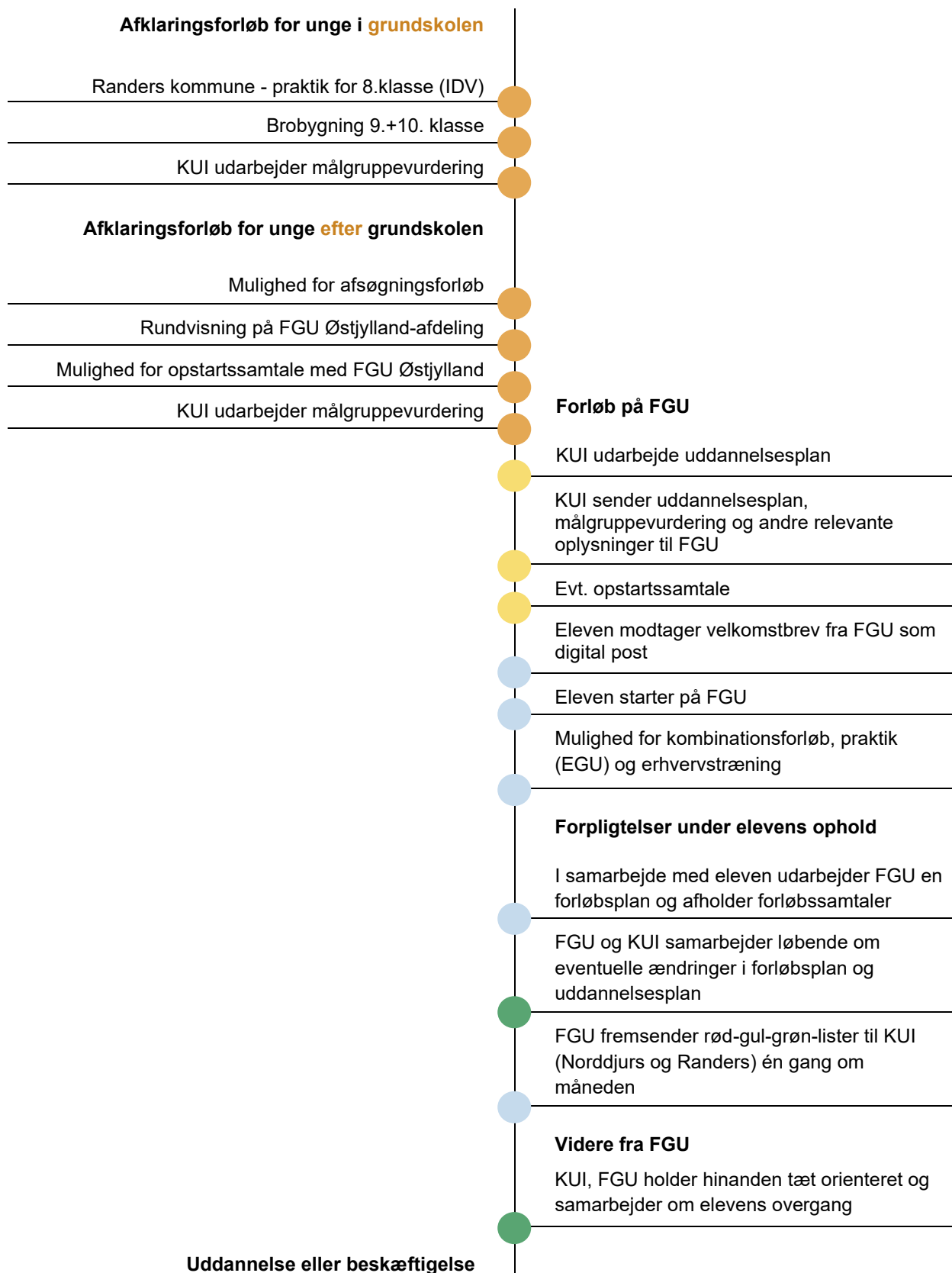
KUI før elevens ophold

KUI under elevens ophold

FGU (evt. med tilføjelsen at **FGU orienterer KUI**)

FGU indkalder KUI

Forløbsoverblik



Ind på FGU

Målgruppevurdering | KUI

Målgruppevurdering og afklaring af uafklarede unge: Er FGU det rette tilbud?

Der igangsættes en målgruppevurdering med fokus på FGU:

- når en ung ikke er i uddannelse eller beskæftigelse
- når en ung er i kontakt med KUI
- når det vurderes, at FGU Østjylland kunne være det rette tilbud til den unge

KUI står for at lave vurderingen af, om den unge er i målgruppen til FGU.

Som led i målgruppevurderingen er der mulighed for forskellige afklarende aktiviteter.

OBS: Hvis en ung er uden for målgruppen til FGU, skal dette aftales som IDV-forløb. Forud for disse, skal der være indgået en samarbejdsaftale mellem KUI og FGU om indhold.

Pjece: Kom godt i gang med målgruppevurderingen.

[190124-Kom-godt-i-gang-med-maalgruppevurdering-ua \(2\).pdf](#)

Afklarende aktiviteter

Rundvisning | **KUI kontakter FGU**

Der er åbne rundvisninger på alle afdelinger hver uge.

KUI/forælder/elev er også velkomne til at kontakte skolen og aftale et tidspunkt, der passer alle parter.

Kontakt afdelingen for information om rundvisning

<https://www.fguoj.dk/personale>

Brobygning | **KUI kontakter FGU**

Brobygning for 9.kl. i op til 3 dage

Brobygning for 10.kl. i op til 10 dage.

Der er pt. ikke fastsat nærmere bestemmelser i FGU-vejledningen

(Evt. dage udover brobygning aftales som IDV)

Afsøgningsforløb | **KUI kontakter FGU**

For elever, hvor rundvisning ikke er tilstrækkeligt afklarende

Formål

At kvalificere elevens og KUI's vurdering af, hvorvidt eleven er i målgruppen til FGU, i tilfælde hvor en rundvisning ikke er tilstrækkeligt.

Afsøgning

KUI og elev aftaler, hvad der skal afsøges.

FGU og eleven giver feedback på dette, hvor det ønskes af KUI. F.eks. i form af mini-RKA.

Ved evalueringssamtale vurderer KUI herudfra:

- Er eleven herudfra i målgruppen til FGU eller ej?
- Har eleven behov for særlig støtte, for derved at kunne være i målgruppen?
- Hvor eller hvad kan der evt. sættes i værk for at støtte eleven, hvis eleven skal starte på FGU?
- Hvor og hvornår kan eleven starte på FGU?

Varighed

Op til 10 skoledage pr. afsøgningsforløb

Finansiering

Eleven modtager skoleydelse. FGU hjemtager taxameter.

Tilmelding

Kontakt vejleder tilknyttet det værksted den unge skal afsøges på.

<https://www.fguoj.dk/personale>

Der er udarbejdet en skabelon til aftalen, som **KUI sender til FGU** senest ugen inden opstart via Uno-it.

OBS:

Særlig aftale om afsøgning eller opstartssamtale for elever, som kommer tilbage til FGU

Formålet hermed er, at vi sammen med eleven er undersøgende på, hvordan et nyt forløb kan bygge oven på det forrige.

Opstartssamtale | **KUI kontakter FGU**

Hvis der er behov for en afklarende samtale, kan KUI lave en aftale med en af FGU's vejledere.

Behov for opstarts-/overleveringssamtale

Hvis der er behov for det, kan KUI aftale en overleveringssamtale med elev, familie og FGU-vejleder, så FGU er klædt bedst muligt på til samarbejdet med eleven.

Særlige aftaler om opstartssamtaler og/eller afsøgningsforløb

Det er aftalt, at der altid afholdes opstartsmøder for unge med kendt kriminel, voldelig eller aggressiv baggrund, så FGU er klædt på til den rette modtagelse og der er et tværgående samarbejde med og om den unge på tværs af FGU og KUI.

Mødet skal ske inden eleven starter

Det er også på disse møder, at FGU oplyses om kendte behandlende, kontrollerende, støttende tiltag omkring eleven, som har indflydelse på eller som skal indtænkes i elevens FGU-forløb. Det viser, at FGU og eleven ikke er alene i forløbet - der er i et samspil med KUI/de øvrige instanser omkring den unge.

Generelt er det yderst gavnligt, at FGU får viden om, hvilke støttende eller behandlende foranstaltninger der er i gang omkring den unge, og hvordan disse støtter op omkring de unges FGU-forløb.

Kontakt en vejleder fra afdelingen

<https://www.fguoj.dk/personale>

Tilmelding til FGU

Uddannelsesplan | KUI

Når der er udarbejdet en målgruppevurdering til FGU, skal KUI og elev udarbejde uddannelsesplan inden eleven kan starte på FGU.

KUI udarbejder, i samarbejde med eleven, en plan for mål med elevens forløb på FGU. Planen peger fremad, konkretiserer elevens mål med forløbet på FGU samt hvad den realistiske tidsramme er for at nå dette mål og om der er behov for støtte hertil.

Vi har aftalt, at uddannelsesplanen skal indeholde:

- Valg af spor samt tre værkstedsønsker i prioriteret rækkefølge.
- Forløbets forventede varighed for at nå målene i uddannelsesplanen.
- Mål for elevens ophold.
- Oplysninger om faglige, almene, personlige, sociale ressourcer og startniveauer i dette.
- Angivelse af eventuelle støttebehov for at nå målene på den forventede tid.

Om varighed af opholdet (jf. Vejledning til lov og bekendtgørelse om forberedende grunduddannelse):

- Varigheden fastsættes efter, hvor lang tid eleven realistisk skal bruge til at nå sine uddannelsesmål uden forlængelse.
- Hvis eleven mod forventning ikke kan nå sine mål inden for den fastsatte tid, har KUI mulighed for at godkende forlængelse.

Yderligere info ifm. tilmelding

OBS Ved elever under 18 år: Forældres kontaktdata indskrives i uddannelsesplan.

Kontakt en vejleder fra afdelingen for information om ventelister, specifikke værksteder/hold mm.

Andre oplysninger, der er relevante for elevens forløb

KUI indhenter og videregiver evt. andre relevante oplysninger, som har betydning for forløbet. Det er f.eks. helbredsoplysninger, PPR, epikriser, ordblindetest, karakterer etc.

Nedsat tid | KUI

Årsag

KUI kan godkende, at eleven kan være på nedsat tid, hvis eleven ikke magter at være på fuld tid pga.:

- funktionsnedsættelse
- kronisk sygdom
- psykisk sårbarhed
- misbrugsbehandling

Beskrives i uddannelsesplanen

KUI skal i elevens uddannelsesplan indskrive, hvor mange timer eleven skal nedsættes med pr. uge samt perioden for denne nedsættelse.

Omsættes i elevens skema

FGU omregner dette og udarbejder elevens ugeskema herudfra.

Forløbets samlede timetal

Hvis KUI vurderer, at en elev skal på nedsat tid, bliver forløbet af længere varighed hvis eleven har behov herfor, så forløbets samlede antal undervisningstimer ikke ændres.

Dvs., at det antal undervisningstimer, eleven skulle have haft på fuld tid, fordeles ud over et længere tidsrum.

Finansiering

For elever på nedsat tid ud over de første 20 uger på FGU finansierer KUI 100% af den tid eleven er nedsat med.

Tilmelding | KUI

Tilmelding sker ved, at KUI sender tilmeldingen via Uno-it systemet.

Der er udarbejdet særskilt procedure herfor.

Opstartsbetingelser

- Elever kan starte på FGU Østjylland hver mandag.
- FGU modtager målgruppevurdering og uddannelsesplan for nye elever senest ugen før opstart.
- Elever kan ikke starte op i lukkeuger

Eleverne har en afsluttende uge, hvor de f.eks. kan nå at afslutte med holdet, få udmeldelsesdokumenter og afslutte forløbet.

Deadlines ifm. sommeroptag | **FGU og KUI**

Deadline	Handling	Ansvarlig
4 arbejdsuger før 15. maj	FGU-vejleder melder forespørgsler på forlængelser til KUI	FGU-vejleder
15. maj	Forlængelser skal være modtaget af FGU-vejleder	KUI-vejleder
20. maj	FGU fordeler eleverne på værkstederne og udsender velkomstbreve umiddelbart herefter	FGU-vejleder

Opstart på FGU

Skoleydelse

Alle elever indmeldt på afsøgningsforløb eller FGU-forløb er berettiget til og modtager skoleydelse. Dette er også gældende for elever, der er anbragt eller i efterværn.

Hvis eleven ikke skal modtage skoleydelse pga. anden offentlig forsørgelse under anbringelse eller efterværn, skal KUI informere FGU herom.

Elever på brobygning modtager ikke skoleydelse.

Særligt for optag ved ansøgning via optagelse.dk

Inden 1/3

Eleven ansøger om FGU på Optagelse.dk

Inden 15/3

KUI sender oversigt over ansøgninger fra optagelse.dk.

Inden 15/3

KUI

- KUI sender MGV til den FGU-afdeling, eleven har 1. ønske til via Uno-it.
- KUI deler målgruppevurdering og uddannelsesplan i unoung.dk med elev og forældre
- KUI angiver evt. ønske om opstartssamtale i uddannelsesplanen. NB der skal være underskrifter herpå.

FGU

- FGU-vejlederne koordinerer tilmeldte elever afdelingsvis.
- FGU-vejlederne placerer eleverne på værksted/hold som bedst opfylder målene i uddannelsesplanen- socialt, personligt og fagligt og de tre angivne værkstedsønsker i uddannelsesplanen.
- FGU sender velkomstbreve til de enkelte elever og KUI.
- FGU aftaler og afholder løbende de ønskede opstartsmøder med elev, forældre og KUI.

Oprettelse og velkomstbrev | FGU

FGU indskrifter eleven og sender velkomstbrev til elevens digitale postkasse, når FGU har modtaget **tilmelding, målgruppevurdering og uddannelsesplan**.

Opstart på FGU | FGU

Når eleven starter på FGU er det på introforløb på det værksted/hold, som FGU og elev vurderer, at der er bedst mulighed for at opøve kompetencer ift. at nå målene i elevens uddannelsesplan.

Opstart af forløbsplan

Forløbsplanen er et værktøj, som FGU udarbejder i samarbejde med eleven indenfor de første 4 uger. Her laver vi, ud fra de muligheder FGU tilbyder, en plan over aktiviteter og delmål, som skal bringe eleven tættere på indfrielse af målene i uddannelsesplanen.

Uddannelsesplanen og forløbsplanen er elevens, FGU's og KUI's gennemgående - dynamiske – samarbejdsredskaber omkring elevens FGU-forløb.

Se mere om **forløbsplanen** under **Forpligtelser under ophold**.

Forpligtelser under ophold

Forløbsplan og forløbssamtaler | FGU

Forløbsplan

- Forløbsplanen er det gennemgående styrings-og samarbejdsredskab i elevens forløb på FGU.
- 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.
- Eleven skal i udviklingen af forløbsplanen 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.
- Forløbsplanen er et dynamisk redskab som tilpasses løbende igennem forløbet.

FGU opdaterer og reviderer forløbsplanen løbende i samarbejde med eleven. På den måde sikrer vi, at eleven opnår ejerskab over egen plan, er på rette vej og får det bedste ud af FGU.

Forløbssamtaler hver måned

FGU afholder månedlige forløbsplansamtaler med den enkelte elev med udgangspunkt i forløbsplanen. Her laves der status på delmålene i forløbsplan, samt på elevens progression, trivsel og fremmøde.

Der noteres i forløbsplanen.

FGU orienterer KUI hvis:

- Hvis FGU og elev kommer frem til, at der skal laves ændringer i forløbsplanen, som påvirker valg af spor.
- Hvis der er bekymring for, om eleven af forskellige årsager ikke forventes at kunne nå det aftalte mål på den forventede tid.

KUI skal godkende og lave ny uddannelsesplan:

- Hvis FGU og elev kommer frem til, at der skal laves ændringer i forløbsplanen, som påvirker mål for eller varighed af opholdet på FGU.
- Hvis eleven ønsker et nyt mål med forløbet eller at målene ikke kan nås på den forventede tid (– enten ændring af mål eller tid).
- Hvis eleven skal på nedsat tid under forløbet
- Hvis eleven, efter 20 ugers forløb, skal have yderligere nedsat tid, skal KUI godkende da denne finansieres af KUI.
- Hvis graden af nedsat tid ændres efter de 20 første uger af et forløb, skal KUI godkende dette

FGU orienterer som udgangspunkt ikke KUI:

- Hvis FGU og eleven aftaler ændringer i forløbsplanen, som ikke har indvirkning på mål, betaling eller varighed i forhold til uddannelsesplanen.

RKA hver tredje måned

Hver tredje måned laver FGU RKA sammen med eleven.

RKA bruges som dokumentationsredskab til synliggørelse af progression i elevens samlede kompetenceudvikling af personlige, sociale og faglige kompetencer.

Tremåneders-/uddannelsesplansmøde | **FGU indkalder KUI**

Fælles statusmøde

Ifm. opstarten afholdes der fast et uddannelsesplansmøde inden for de første tre mdr. efter elevens opstart.

Formålet er revidering/kvalificering af uddannelsesplanens mål og tid, samt forløbsplanens enkeltelementer for at opnå dette.

Behov for særlig støtte | **FGU orienterer KUI**

Hvis det viser sig, at eleven har behov for støtte, som ikke fremgår af uddannelsesplanen, har FGU pligt til at kontakte KUI herom. Sammen med eleven skal der ses på, om der er mulige støttebehov for at nå uddannelsesplanens mål.

KUI tager stilling til eventuelle støttemuligheder.

Ved risiko for frafald | **FGU indkalder KUI**

Hvis FGU vurderer, at en elev er frafaldstruet, indkalder FGU eleven og KUI til samtale om tiltag, f.eks. for øget fremmøde, øget trivsel mv.

Fravær | **FGU orienterer KUI**

Sygemelding og lovligt fravær

Det er muligt for FGU at aftale kortere tids lovligt fravær på 1-2 uger med en elev. En aftale om fravær træffes ud fra en konkret og individuel vurdering. I vurderingen bør indgå elevens konkrete behov for fravær, om fraværperioden er forenelig med undervisningens tilrettelæggelse, og om fraværet er realistisk i forhold til elevens forløbsplan og mulighed for at gennemføre sin FGU.

Såfremt det står klart, at elevens fravær ikke kan holde sig inden for en kort periode på 1-2 uger, skal FGU kontakte KUI, som sammen med eleven skal vurdere om sygemelding fra FGU er det rette eller om der skal ses på en anden løsning.

Mulighed for aftalt lovligt fravær

Aftaler med myndigheder, sundhedspersonale eller andre, hvor eleven har ringe indflydelse på tidspunktet, herunder:

- Psykolog
- Behandlingsforløb
- Speciallæge
- Forsvarets dag

- Borgerligt ombud
- Jobsamtale
- Køre- og teoriprøve samt køreteknisk anlæg (hvis man ikke selv har indflydelse på tidspunktet)
- Retssager
- Barn syg
- Overvåget samvær med eget barn

Nedenstående udløser lovligt fravær, hvis det vurderes umuligt for eleverne at placere uden for undervisningstiden.

- Lægebesøg
- Barns lægebesøg
- Tandlæge
- Køretimer

Fremsendelse af rød, gul, grøn-status | FGU orienterer KUI

Vurdering af elevens progression ift. målene/tiden i uddannelsesplanen, herunder indsats og trivsel gives følgende farvekode:

- **Grøn**
Eleven følger uddannelsesplanens mål og tid
- **Gul**
Der er bekymring for, at eleven ikke kan følge uddannelsesplanens mål på den afsatte tid. Dette kan være af forskellige årsager - eks massivt fravær, trivselsproblemer osv.
- **Rød**
Eleven kan ikke fortsætte i nuværende ramme.

KUI opdaterer KUI-vejlederne den sidste fredag hver måned.

FGU sender rød-gul-grøn-liste til KUI hver den første fredag i måneden.

Syddjurs og Hadsten ønsker ikke listerne, da de ikke bruger dem.

Norddjurs og Randers ønsker listerne. Det er dog vigtigt, at de bliver opdateret efter aftalen, som er, at FGU-vejledere sørger for, at listerne er opdateret til den første fredag i hver måned, hvor FGU sender ud.

Der ønskes en tæt og løbende kommunikation, hvilket også opleves.

Løbende mailorientering ved bekymring for elevens progression på forløbsplanen.

Opkald/tæt information, hvis der er noget der ikke går efter planen.

10% puljen og elever på nedsat tid | FGU orienterer KUI

Alle elever i FGU skal videre i uddannelse eller arbejde, når de er klar hertil.

Elevens forventede tid på FGU skal afspejle den tid, det vurderes, eleven har om at nå målene i uddannelsesplanen. Det kan dog under forløbet vise sig, at nogle elever når deres mål før den forventede tid, og andre har brug for mere tid.

I forhold til behovet for mere tid, skal der ses ind i flere forhold:

- Inden for 2 år kan der ske en løbende regulering af elevens tid, så der er overensstemmelse mellem mål og tid under forløbet.
- Efter 2 år på FGU, og det vurderes formålstjenesteligt med mere tid kan dette ske ved brug af:
 - 10 % puljen
 - For elever på nedsat tid - Ved udvidelse af forløbets varighed, så forløbets samlede antal undervisningstimer ikke ændres for elever på nedsat tid.

Håndtering af 10% puljen i FGU Østjylland.

Som udgangspunkt fordeles puljen forholdsmæssigt ud fra antal ÅV fra den enkelte kommune, der indgår i beregningsgrundlaget.

Det er KUI, der via uddannelsesplaner afgør, om der skal forlænges. Dette naturligvis baseret på tilbagemeldinger og dialog med FGU og eleverne.

Principper for forlængelser

Eleverne kan alene forlænges, hvis der er tale om konkrete og realistisk mål i uddannelsesplanen.

Løbende indstilling til brug af 10% puljen

FGU-vejleder drøfter behov og formål med forlængelse med elev og KUI-vejleder. Hvis der aftales indstilling til forlængelse, angives formål hermed (kort) og tid for forlængelsen.

Ved godkendelse informer FGU-vejleder FGU's administration herom, som ajourfører 10% puljen. Når KUI har godkendt forlængelsen, laver FGU-vejleder spor-ændring til 10% puljen i FGUpplaner. Dette godkendes af FGU-administrationen.

Opgørelse over elever med brug for forlængelser.

KUI-leder og FGU følger løbende med i 10 % puljen.

KUI-ledere og FGU mødes halvårligt omkring 10 % puljen for at sikre status for indstillingerne og forbrug af puljen.

Erhvervstræning for AGU, PGU og EGU | **FGU**

Gennem erhvervstræning kan eleven få erfaring med dagligdagen i en virksomhed og derved styrke sine kompetencer og kvalificere sit valg af uddannelse og erhverv.

Erhvervstræningen kan også bruges som adgang til at få en praktikplads eller komme i beskæftigelse i en virksomhed efter FGU-forløbet.

Varighed

En elev kan højst deltage i erhvervstræning i 12 uger pr. påbegyndt år og højst 4 uger ad gangen

Vilkår

Med erhvervstræning er der tale om deltagelse i undervisning under arbejdspladslignende vilkår i en virksomhed.

FGU har derfor løbende fokus på, at eleven er i et læreforhold og ikke er en egentlig arbejdskraft for virksomheden.

Det skal fremgå af elevens forløbsplan, hvis der er planer om erhvervstræning

Finansiering

Eleven modtager skoleydelse i perioder med erhvervstræning.
FGU fuldt hjemtager taxameter.

Kombinationsforløb for AGU og PGU | **FGU**

Kombinationsforløb, praktik og erhvervstræning

Imens eleven går på FGU er der, udover ordinære besøg i forbindelse med undervisning, forskellige muligheder for, at eleven kan tilegne sig kvalifikationer og skabe kontakt til lokale uddannelser og erhvervsliv.

Varighed

På AGU og PGU må kombinationsforløb maksimalt udgøre 5 uger af det samlede undervisningsforløb. Hvis en institution undtagelsesvist vurderer, at en elev vil have særligt gavn af et længere forløb, kan institutionen forlænge et kombinationsforløb i op til 10 uger i alt.

Typer af forløb

Fagintroducerende kombinationsforløb

Typisk forløb på 1-2 uger, hvor eleven deltager på en ungdomsuddannelse. Formålet er at introducere eleven til et uddannelsesforløb og give eleven en fornemmelse af krav og forventninger på uddannelsen.

Fagrettede kombinationsforløb

Et fagrettet kombinationsforløb giver eleven mulighed for at tilegne sig certifikater eller specifikke kompetencer, som kan forbedre elevens muligheder for beskæftigelse fremadrettet.

Det kan f.eks. være:

- Certificering på EUD/AMU/HF (I nogle tilfælde skal eleven være fyldt 18 år)
 - Hygiejnebevis
 - Truckcertifikat
 - Svejsekursus
 - Fysik C-niveau
- "Målpinde" fra grundforløbet, som kan forbedre elevens mulighed for ufaglært arbejde efter FGU. Det kunne f.eks. være "Maling af vinduer."
- Deltagelse i almene fag, som er adgangsgivende, overgangskrav til en ungdomsuddannelse eller HF-fag.
- Deltagelsen skal være på ungdomsuddannelserne.

Målrettet kombinationsforløb

Se mere under *Videre fra FGU*

Finansiering

Eleven modtager skoleydelse.

Ungdomsuddannelsen hjemtager taxameter.

FGU hjemtager kombinationstaxameter.

Særligt for EGU

Kombinationsforløb EGU | **FGU**

Varighed

På EGU er varigheden af kombinationsforløb anderledes end de andre spor.
Her er der mulighed for kombinationsforløb i 1/3 del af elevens forløb.

Der er mulighed for at forlænge egu-forløb i op til et år, hvis eleven forinden har været elev på AGU eller PGU. Det skal bemærkes, at det ikke er et krav, at et forløb i egu-sporet har en varighed på to år, men at forløbet i princippet varer, indtil slutmålet i elevens uddannelsesplan er opnået.

Et FGU-forløb kan forlænges, hvis der er særlige pædagogiske, faglige eller personlige forhold, som taler for en forlængelse. I tilfælde af en forlængelse af et FGU-forløb skal der altid foreligge dokumentation for, at kommunen har godkendt forlængelsen, da elevens uddannelsesplan skal justeres. Derudover kan praktikken forlænges yderligere et år. Dette gælder ikke skoleforløb.

Finansiering

Eleven modtager skoleydelse i skoleperioden.
Ungdomsuddannelsen hjemtager taxameter.

EGU-praktikforløb | **FGU**

OBS: På FGU er virksomhedspraktik kun muligt for EGU-elever

Elever, der gerne vil have konkrete kompetencer og erfaringer fra en virksomhed, kan gå på EGU-spor. Her kombineres skoleundervisning på FGU, AMU eller andet med praktikforløb i en virksomhed.

Igennem praktik får eleven kendskab til arbejdsmarkedet og opnår viden, færdigheder og kompetencer, der er relevante og efterspurgt i erhvervslivet således, at eleven senere kan overgå til en erhvervsuddannelse eller beskæftigelse.

Finansiering

Virksomheden aflønner eleven i praktikperioder.
Eleven modtager skoleydelse i skoleperioder.
Hvis eleven er i kombinationsforløb, hjemtager modtagerskolen taxameter. FGU betaler elevens egenbetaling, gebyrer, skoleophold mv. således at eleven ikke selv har udgifter hertil.

Det er KUI, der har ansvaret for at finde en praktikplads til eleven

Udover praktikken skal eleven deltage i skoleforløb, som skal understøtte virksomhedspraktikken. Det kan være undervisning på en af FGU Østjyllands afdelinger, AMU-kurser mm.

Videre fra FGU

Overgang | FGU og KUI

Der er aftalt, at der, ved behov, kan afholdes et overgangsmøde i god tid inden eleven stopper.

Det opleves, at for nogle elever er det vigtigt med en tidlig proces og igangsætning af den efterfølgende plan - især hvis denne skal koordineres på tværs.

Det kan ligeledes være vigtigt, at eleven begynder at orientere sig ud af FGU og støttes i forløbsplanen med aktiviteter, der understøtter dette - både i FGU-regi og i KUI-regi (hvor det er nødvendigt).

Hvis alt kører 100% efter planen er det ikke nødvendigt med et møde, men gerne en orientering til KUI.

Plan for forventet overgang indgår altid som en del af elevens forløbsplan.

I tilfælde, hvor eleven afslutter FGU og er klar til at påbegynde en ungdomsuddannelse, tilbyder FGU altid at hjælpe eleven med:

- at tilmelde sig uddannelse.
- at søge om SU i overleveringen til kommende uddannelsesinstitution.

Målrettet kombinationsforløb | FGU, KUI og ungdomsuddannelse

Målrettet kombinationsforløb er en mulighed i situationer, hvor elev, FGU og KUI forventer, at eleven er klar til at starte op på en ungdomsuddannelse, men hvor der alligevel er en vis usikkerhed.

Fordele ved at starte på ungdomsuddannelse i målrettet kombinationsforløb

Hvis det i forløbet viser sig, at eleven af forskellige grunde ikke er klar:

- Har eleven ikke brugt et uddannelsesforsøg.
- Kan eleven ved at være til stede på uddannelsen erfare, hvad denne skal arbejde med for at blive klar.
- Kan eleven have fundet ud af, om uddannelsen er det rigtige valg.

Optagelse på målrettet kombinationsforløb foregår ikke via optagelse.dk

Kombinationsforløb aftales mellem eleven, ungdomsuddannelsen og FGU. Hvis eleven har søgt ind og er optaget via optagelse.dk, skal dette annulleres. En elev i kombinationsforløb er fortsat FGU-elev og skal ikke registreres i ungedatabasen som optaget på anden uddannelse.

Mulige uddannelser

Der kan laves kombinationsforløb til GF2 og det gymnasiale område. Det er ikke hensigtsmæssigt ved GF1, da eleven ikke kan miste et klip samt at det forsinker ret til SPS.

Eleven starter sammen med de ordinære elever på grundforløb eller HF/ STX/ HHX/ HTX.

Overgang til uddannelsen

Der aftales en periode og en midtvejsopfølgning. FGU orienterer KUI om status, og hvor det er givtigt deltager KUI også. Hvis det vurderes, at eleven er klar, overgår eleven til ordinær grundforløbselev. Hvis ikke fortsætter eleven sit forløb på FGU, eller der findes andre veje med eleven i samarbejde med KUI.

Varighed

Et målrettet kombinationsforløb varer typisk 3-5 uger inden eleven overgår til den aktuelle uddannelse.

Overgang til andet tilbud | FGU og KUI

Hvis det vurderes, at den unge skal tilbydes et andet tilbud end FGU, er FGU og KUI i fællesskab ansvarlige for, at der sker en god overgang til det nye tilbud.

Uddannelsesplan ikke gennemført | FGU kontakter KUI

Såfremt uddannelsesplanen ikke kan gennemføres og alt på FGU er afprøvet sammen med eleven kontakter FGU KUI. FGU har inden da holdt samtaler med eleven og KUI vil løbende være orienteret via rød-gul-grøn-listerne og samtale herom.

Samtale og udmeldelsesfrist | FGU indkalder KUI

Samtale og udmeldelsesfrist

Hvis FGU vurderer, at en elev står til udmeldelse, indkalder FGU KUI og eleven til samtale. FGU kontakter KUI, hvis det over en periode ikke er lykket at få kontakt til eleven.

Hvis KUI heller ikke opnår kontakt, sender FGU besked via digital post om, at eleven er indkaldt til samtale med henblik på udmeldelse.

- Ved samtalen aftales hvad hver især (elev, FGU, KUI) kan gøre for at forebygge udmeldelse.
- Hvis ikke det lykkes, træffer KUI beslutning om, at eleven meldes ud.
- Inden eleven meldes ud, skal der have været tæt dialog, afprøvning af passende tiltag fra alle parter side mv.
- FGU registrerer alle afprøvede tiltag i FGU-planer.

Udmeldelse og udmeldelsesbrev | FGU og KUI

Det er som udgangspunkt KUI, der har myndighed til at træffe beslutning om, at forløbet afbrydes. Dog er det i helt særlige situationer nødvendigt at FGU bortviser en elev.

Lovgrundlag: 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 elevens deltagelse ikke forbedres efter der er 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.**

Når KUI har besluttet, at en elev skal udmeldes eller FGU bortviser, giver den beslutningstagende part elev og den anden part besked.

OBS! Ved udmeldelse gælder det altid:

- FGU sender en skriftlig udmeldelse til eleven via digital post. Heri fremgår det, at det er besluttet, at elevens forløb på FGU afsluttes efter aftale med KUI.

- Hvis eleven er under 18 år, sender FGU også udmeldelsen til forældrene via digital post.
- Følg procedure for udmeldelse af interne systemer

Eleven har klagemulighed ift. beslutning om udmeldelse.

Ved elever under 18, hvor der ikke er angivet forældre-cpr i uddannelsesplanen, sender KUI udmeldelsesbrev til forældre via digital post.

FGU sender udmeldelsesbrevet til KUI.

Bortvisning | **FGU underretter KUI**

Ved alvorlig overtrædelse af skolens ordens- og samværsregler kan FGU i ekstraordinære situationer bortvise elever.

FGU underretter KUI om situationen.

OBS! Ved bortvisning gælder det altid:

- Bortvisningen kan kun foretages af den pædagogiske leder på den aktuelle afdeling.
- Den pædagogiske leder orienterer direktionen.
- FGU sender en skriftlig bortvisning til eleven via digital post.
- Hvis eleven er under 18 år, sendes bortvisning også til forældrene via digital post.
- Bortvisningen lægges i elevens IMS-mappe og indskrives i forløbsplanen.

Supplerende

Funktionsbeskrivelser til eksterne samarbejdspartnere | FGU

Ved henvendelser fra eks. behandlingsinstitutioner, STU til indstilling ol., har FGU Østjylland en skabelon til beskrivelser.

Principper for funktionsbeskrivelser

- Kræver elevens, forældres eller værges samtykke
- FGU Østjylland inddrager eleverne i besvarelsen.
- FGU ønsker hovedsageligt, at skabelonen Funktionsbeskrivelse er det primære værktøj til videregivelse af information ved henvendelser fra ovenstående. Supplerende konkrete eksempler fra hverdagen skrives ind.
- Skabelonen kan suppleres med/erstattes af RKA/mini-RKA.
- Ved yderligere behov for information inviteres den eksterne samarbejdspartner ind til møder og kan derved modtage informationer fra mødet.

Beskrivelsen udføres af vejleder på baggrund af information fra undervisere/Fguplaner.

Der indhentes som udgangspunkt skriftligt samtykke af FGU fra eleven om, at der udleveres oplysninger til tredjepart. Alternativt kan den instans, der anmoder om funktionsbeskrivelsen indhente og fremsende skriftligt samtykke om modtagelse af oplysningerne. Samtykket opbevares i elevens Fguplaner.