

SNITFLADER MELLEM FGU NORDSJÆLLAND OG KUI – OPGAVER OG ROLLER

Denne beskrivelse skal skabe tydelighed og transparens omkring samarbejde og ansvarsfordeling – herunder snitflader, kommunikation og mødestruktur. Se også fgu.ns.dk for mere information om uddannelsesspor, værksteder m.m.

Tip 

Brug nedenstående links og  til at navigere i dokument

- | | |
|---|---|
| > Administrativt system | > Målgruppevurdering og uddannelsesplan |
| > Afsøgningsforløb og brobygning | > Nedsat tid |
| > Efterværn og leveomkostninger | > Ordblindhed |
| > Erhvervstræning og kombinationsforløb | > Ophør pga. fravær, overtrædelse af ordens- og samværsregler eller afbrudte forløb |
| > Flytning mellem kommuner | > Rundvisning og info- møder |
| > Forlænget forløb udover de 2 år | > SPS-støtte |
| > Forlængelse ifm. barsel | > Sygdom |
| > Forløbsplan | > Skift af hold og uddannelsesspor |
| > Indskrivning og opstart af elever (screening) | > Transportudgifter |
| > IT-understøttelse | > Trivsel, manglende progression og fravær |
| > Kommunikation | > Udslusning til uddannelse og job |
| > Kontaktpersoner fra KUI | > Udstedelse af beviser |
| > Mødestruktur | > UVM Samarbejde mellem KUI og FGU |


(Dette afsnit – Særligt for EGU - afventer bekendtgørelsen for området)

SÆRLIGT FOR EGU:

- | | |
|---|--|
| > Afklaring via et forløb hos en arbejdsgiver | > Information om EGU-uddannelsen til virksomheden og den unge |
| > Afsøgning og etablering af praktikplads | > Skoleforløb |
| > Ansvar for tilrettelæggelse af uddannelsesforløbet | > Udarbejdelse af målgruppevurdering til FGU og Uddannelsesplan til EGU-spor |
| > Ansvar for vejledning gennem forløbet herunder at følge eleven i virksomhedspraktik | > Udbetaling af AUB |
| > Behov for ny praktikplads | > Udbetaling af løn under praktikforløb |
| > Hjælp til afklaring af løn og overenskomst | > Udbetaling af skoleydelse under skoleforløb |
| > Inden målgruppevurderingen sendes til FGU | > Ungeguide tildeles eller er tildelt |


Generelt om samtykke: Både KUI og FGU skal være opmærksomme på at indhente samtykke hvor påkrævet.



Opgave	Procedure	KUI	FGU	Opmærksomhedspunkter
Målgruppevurdering og uddannelsesplan (Er ét samlet dokument i Uno Ung)	Udarbejdes af KUI inden elevens opstart på FGU og deles med FGU vejleder via UNO Ung SPS: KUI noterer eventuelle behov for SPS-støtte – i form af ordblindhed eller fysiske funktionsnedsættelser. (KUI har indhentet samtykke).	KUI		KUI giver notifikation om, at der er nye dokumenter i UNO Ung til FGU vejleder på den skole, hvor eleven indskrives. Det skal fremgå af selve målgruppevurderingen, hvem der har udarbejdet den.
SPS-støtte	FGU kan søge SPS-støtte, hvis eleven har funktionsnedsættelse. Der kan søges støtte i form af hjælpemidler (f.eks. IT), personlig assistance, undervisningsmaterialer (f.eks. Nota) og tegn- og skrivesprogstolkning. FGU NS ansøger om SPS-støtte, så snart institutionen via målgruppevurderingen er bekendt med den unges støttebehov, og eleven er indskrevet på skolen.		FGU	Se mere her SPS på FGU
Kontaktpersoner fra KUI (vejledere, mentorer, ungeguides)	Hvis eleven har en kontaktperson, mentor eller ungeguide, skal dette være beskrevet i målgruppevurdering/uddannelsesplanen med beskrivelse af kontaktpersonens rolle og elevens støttebehov.	KUI		

Opgave	Procedure	KUI	FGU	Opmærksomhedspunkter
Efterværn og leveomkostninger §76	<p>Der skal være særlig opmærksomhed på unge over 18 år, der er anbragt uden for hjemmet som led i efterværn efter Servicelovens §76.</p> <p>Hvis unge over 18 modtager anden offentlig støtte, der tilsigter at dække leveomkostninger, er de dermed ikke berettiget til skoleydelse, jf. § 19, stk. 5, i bekendtgørelse om institutioner for forberedende grunduddannelse m.v.</p> <p>Unge under 18 på §76 er altid berettiget til at modtage skoleydelse.</p>	KUI		<p>KUI informerer anbragte unge om dette og sikrer forsørgelsesgrundlag.</p> <p>Der er også unge, der er omfattet af §76 uden det er en anbringelse.</p> <p>I målgruppevurdering oplyser KUI til FGU, at eleven er §76 elev, og så vidt muligt oplyse, om eleven skal modtage skoleydelse ved det fyldte 18 år.</p>
Rundvisning og info-møder	<p>FGU ønsker, at alle elever har deltaget i en rundvisning og samtale inden opstart.</p> <p>Rundvisning af elever, der ønsker opstart i løbet af året (løbende optag) aftales med de lokale vejledere på FGU-skolerne.</p> <p>Rundvisning aftales med den lokale FGU vejleder eller via fgu-ns.dk</p> <p>Enkelte skoler har faste dage til rundvisning – se på hjemmesiden www.fgu-ns.dk</p>		FGU	
Indskrivning og opstart af elever – herunder screening	<p>Eleven indskrives på første skoledag.</p> <p>Eleven kan kun indskrives, hvis vedkommende er mødt op – og FGU har modtaget uddannelsesplan.</p> <p>FGU indhenter samtykke til at dele relevant viden om elevens tidligere skoleforløb.</p> <p>Alle FGU-elever screenes umiddelbart inden eller efter opstart for afdækning af elevens faglige indgangsniveau i dansk og matematik og efterfølgende holdindplacering. Screeningen foregår på baggrund af tests og samtaler.</p>		FGU	




Opgave	Procedure	KUI	FGU	Opmærksomhedspunkter
Afsøgningsforløb og brobygning (Dette afsnit afventer bekendtgørelsen for området)	<p>Hvis KUI er i tvivl om, hvorvidt en ung er i målgruppen til FGU, så kan der laves aftale om afsøgningsforløb.</p> <p>Aftalen laves med den lokale FGU-vejleder. Afsøgningsforløbets individuelle formål skal være afdækket mellem FGU vejleder og KUI skriftligt i en afsøgningskabelon (afventer godkendelse) med mål for forløbet.</p> <p>Snarest efter endt afsøgningsforløb modtager KUI vejlederen en evaluering af elevens forløb.</p> <p>Aftale om indskrivning sker efter evaluering.</p> <p>I udkastet til ny lov om forberedende grunduddannelse fremgår det, at elever, der stadig er omfattet af undervisningspligten eller går i 10. kl., kan deltage i brobygningsforløb (Afventer ny lovgivning)</p>		FGU	<p>Se mere her om Afsøgningsforløb på FGU (UVM)</p> <p>OBS: Ved afsøgningsforløb er det ikke muligt at nå at anskaffe ungdomskort.</p> <p>Elevens evaluering på afsøgningsforløbet skal også noteres i FGU-planer, skolens elevadministrationssystem.</p>
Transportudgifter	FGU hjælper eleven med at søge ungdomskort.		FGU	https://www.ungdomskort.dk/om-ungdomskort/betingelser/
Ordblindhed	<p>Hvis eleven på forhånd er testet ordblind, beskrives dette i Målgruppevurdering /Uddannelsesplan.</p> <p>Ved formodning om ordblindhed tester FGU for dette og søger altid relevant støtte ved ordblindhed.</p>		FGU	

Opgave	Procedure	KUI	FGU	Opmærksomhedspunkter
Forløbsplan	<p>FGU opstarter elevens Forløbsplan, når eleven er påbegyndt sit FGU-forløb.</p> <p>Forløbsplanen er et pædagogisk redskab, der beskriver elevens mål og progression frem mod at nå målet i Uddannelsesplanen.</p> <p>Der er løbende månedlige samtaler med eleverne om deres mål og progression. Dette noteres i forløbsplanen. KUI kontaktes, hvis målene i UDP ændres på baggrund af forløbet.</p>		FGU	
Nedsat tid	<p>KUI definerer, hvilken progression der tilstræbes opnået, hvis en ung skal gå på FGU på nedsat tid.</p> <p>FGU tilrettelægger den unges forløb på nedsat tid, så det bedst muligt lever op til målene i uddannelsesplanen og under hensyntagen til organisering af den lokale skoles holdstruktur.</p> <p>Formål og mål beskrives:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Hvad skal der være fokus på? (fagligt, personligt og socialt) ○ Hvilke mål skal den unge nå? ○ Hvornår følges der op? ○ Af hvem følges der op? 	KUI	FGU	<p>Behovet for nedsat tid kan forandres under forløbet og FGU-NS kan i dialog med KUI justere rammen for den nedsatte tid.</p> <p>KUI skal altid udarbejde en ny målgruppevurdering med markering af nedsat tid, som deles på ny med FGU skolen.</p>






Opgave	Procedure	KUI	FGU	Opmærksomhedspunkter
--------	-----------	-----	-----	----------------------

<p>Trivsel, manglende progression og fravær</p>	<p>FGU og KUI arbejder tæt sammen om at styrke den unges muligheder for at gennemføre en FGU.</p> <p>FGU noterer dagligt elevernes fremmøde. Ved manglende fremmøde, kontaktes eleverne.</p> <p>Ved bekymrende adfærd, mistrivsel, eller markant fravær orienterer FGU KUI iht. FGUs fraværspolitik. Er eleverne under 18 år, inddrages forældrene altid. Dette gælder også ved sygdom.</p> <p>KUI kontaktes, hvis FGU oplever, at der er risiko for, at eleven ikke kan opfylde mål i uddannelsesplanen grundet manglende progression.</p> <p>Hvis elevens deltagelse ikke forbedres, udarbejdes en handleplan i samarbejde med KUI. Denne handleplan indeholder opfølgning og evaluering.</p> <p>Relevant netværk (forældre, kontaktpersoner mv.) involveres efter behov.</p>	KUI	FGU	
--	---	-----	-----	--


<p>Ophør pga. fravær, overtrædelse af ordens- og samværsregler eller afbrudte forløb, der ikke fører direkte til uddannelse eller job.</p>	<p>Ved afbrudte forløb sikrer FGU en skriftlig overdragelse til KUI, så der kan laves en ny plan for den unge. KUI inddrager FGU's erfaringer i udarbejdelsen af ny plan for den unge.</p>	KUI	FGU	<p>Skriftlig overdragelse:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Evaluering af perioden på FGU ○ Beskrivelse af, hvad der er afprøvet ○ Status fagligt, personligt og socialt 
---	--	-----	-----	---


Opgave	Procedure	KUI	FGU	Opmærksomhedspunkter
Sygdom	Eleven melder altid sygdom til sin lærer. Ved længerevarende sygdom inddrager FGU KUI – og elevens forløb evalueres evt. med henblik på justering af Uddannelsesplanen.		FGU	
Skift af hold og uddannelsesspor	FGU kontakter som udgangspunkt KUI, hvis en elevs holdskift har betydning for målet i Uddannelsesplanen. Ved skift af uddannelsesspor kontaktes KUI.		FGU	
Udslusning til uddannelse og job (Kombinationsforløb – se under Erhvervstræning)	For elever, der forventes at afslutte i henhold til målene i deres forløbsplan , sender FGU-NS en oversigt til KUI senest 2 mdr. før forventet afslutning.	KUI	FGU	
Forlænget forløb udover de 2 år Forlængelse ifm. barsel	<p>FGU indstiller skriftligt til forlængelse af elevforløb udover 2 år, hvis eleven mod forventning ikke kan opnå de mål, der er sat i uddannelsesplanen.</p> <p><u>Information til KUI om behov for forlængelse*</u></p> <p>Senest tre måneder inden elevens forventede slutdato informeres KUI om behovet for forlængelse med FGUs evaluering af forløbet m.m.</p> <p>Barsel indgår ikke i beregningen af den samlede længde af uddannelsen; men når der er tale om ændring af elevens FGU-forløb, skal KUI inddrages, da KUI skal revurdere om forløbet skal forlænges med den tid, som barslen har strakt sig over.</p>	KUI	FGU	<p>*Skriftlig begrundelse for forlængelse:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Evaluering af perioden på FGU ○ Beskrivelse af, hvad der er afprøvet ○ Status fagligt, personligt og socialt <p>Forlængelsen er enten finansieret ved statstilskud eller ved ren kommunal betaling. Forlængelsen kan kun ske efter aftale med KUI og kræver justering af uddannelsesplan.</p> <p><u>Forlængelse ifm. barsel</u> se afsnit 8.2 (i Vejledning til lov og bekendtgørelse om forberedende grunduddannelse)</p> <p>Barsel betragtes som lovligt fravær, og eleven modtager skoleydelse under barslen.</p>

Opgave	Procedure	KUI	FGU	Opmærksomhedspunkter
Erhvervstræning og Kombinationsforløb	<p>FGU tilrettelægger relevant erhvervstræning for elever med udgangspunkt i elevens mål i uddannelsesplanen.</p> <p>FGU organiserer kombinationsforløb på relevante ungdomsuddannelser.</p> <p>Kombinationsforløbene kan bl.a. bruges som en overgang til en ungdomsuddannelse (EUD)</p>		FGU	
IT-understøttelse	FGU NS anvender FGU Planer som elevadministrationssystem.		FGU	Alt information vedr. en elev til FGU sker via målgruppevurderingen og uddannelsesplanen fra KUI. FGU får ikke automatisk informationer om adresseændringer og lign. fra andre end KUI.
Flytning mellem kommuner	<p>Hvis eleven flytter uden for FGU NS geografiske område, skal den modtagne kommune godkende at eleven kan forblive optaget på FGU.</p> <p>KUI kontakter KUI i den modtagende kommune for at lave aftale om det videre FGU forløb for eleven.</p> <p>FGU videregiver information om en elevs flytning hurtigst muligt.</p>	KUI		
Udstedelse af beviser	<p>FGU udsteder relevant bevis ved afslutning af FGU-forløbet. Disse kan hentes via Eksamensdatabasen.</p> <p>Beviset sendes også til den unges e-Boks.</p>		FGU	Se mere på uvm.dk 

Opgave	Procedure	KUI	FGU	Opmærksomhedspunkter
UVM – Samarbejde mellem FGU og KUI				Link til UVM
Mødestruktur	KUI /FGU ledermøde – Halvårlige efterår og forår. KUI vejleder/FGU vejleder netværksmøde – halvårligt		FGU indkalder	Aftalen for samarbejdet kan justeres efter behov, men kigges altid igennem i forårsmødet i ulige år. På efterårsmødet for lederne nedsættes hvert år en arbejdsgruppe på fire personer med repræsentanter fra både KUI og FGU. Gruppen planlægger de fælles møder og arbejder med relevante aftalte emner mellem møderne.
Kommunikation	FGU udsender løbende nyhedsbreve om status, initiativer m.m. til KUI		FGU	Nye medarbejdere kan sende deres mailoplysninger til Julie Andersen hos FGU for at modtage nyhedsbrev og indkaldelse til det årlige netværksmøde. Mail til Julie: jan@fgu-ns.dk
Administrativt system	FGU institutionens administrative system (FGU Planer)		FGU	

Opgave	Procedure	KUI	FGU	Opmærksomhedspunkter
--------	-----------	-----	-----	----------------------

SÆRLIGT FOR EGU:				
Inden målgruppevurderingen sendes til FGU	Det afklares om den unge er i målgruppen til FGU	KUI		Kontakt os gerne for information og sparring omkring vores forventninger til den unge. Se spørgsmål og svar på www.fgu-ns.dk (under udarbejdelse) Informationsmateriale om EGU fra UVM.
Udarbejdelse af - Målgruppevurdering og uddannelsesplan til FGU - Praktikkontrakt	Sendes til FGU sikkerpost post@fgu-ns.dk og med attention <i>EGU vejlederen</i> .	KUI		Til afklaring om den unge er klar til EGU: <ul style="list-style-type: none"> - Brancheafklaret - Mødestabil timer min. 32 – 37 timer - Klar til 1/3 skoleundervisning Uddannelsesplanen: <ul style="list-style-type: none"> - Målet med forløbet (job eller uddannelse) skal være formuleret tydeligt. - Valg af fagtema skal foretages. Fagtemaer bør ikke kombineres. Praktikkontrakt: <ul style="list-style-type: none"> - En EGU-elev kan ikke indskrives på skolen og der kan således heller udbetales skoleydelse, førend der foreligger en underskrevet praktikkontrakt. Praktikkontrakten udføres i samarbejde med elevens arbejdsgiver. 

Opgave	Procedure	KUI	FGU	Opmærksomhedspunkter
Afklaring via et forløb hos en arbejdsgiver		KUI	-	<ul style="list-style-type: none"> - Sikre at EGU er den rigtig vej eller om den unge skal have et andet tilbud - Sikre, at tilbuddet ikke kun er arbejdsgiverafhængigt. <p><i>Arbejdsgiverafhængigt:</i> Hvis den unges mål med et EGU-forløb er job, er det vigtigt at have opmærksomhed på, at den unge ikke er afhængig af én bestemt arbejdsgiver for at kunne gennemføre forløbet. Dette for at fremtidssikre den unges muligheder på arbejdsmarkedet.</p> 

Opgave	Procedure	KUI	FGU	Opmærksomhedspunkter
--------	-----------	-----	-----	----------------------


SÆRLIGT FOR EGU:

Information om EGU-uddannelsen til virksomheden og den unge		KUI	FGU	<p>KUI informerer arbejdsgiver og den unge om rammerne for EGU som uddannelsesmulighed.</p> <p>Hvilke forpligtelser og muligheder har arbejdsgiver omkring overenskomst, bonus - og husk at arbejdsgiver ikke skal udbetale løn under skoleforløb.</p> <p>FGU's EGU-vejledere: Står til rådighed omkring, hvilke muligheder der er indholdsmæssigt på et EGU-forløb på FGU Nordsjælland. Deltager i møde med arbejdsgiver. Materiale om EGU fra FGU og ministeriet: www.fgu-ns.dk Informationsmateriale om EGU fra UVM.</p>
Ungeguide tildeles eller er tildelt		KUI		
Afsøgning og etablering af praktikplads	Kontrakten godkendes af kommunen og sendes til FGU på post@fgu-ns.dk	KUI		Det er vigtigt, at kontraktstart er aftalt med FGU.
Hjælp til afklaring af løn og overenskomst		KUI		<p>I følge Undervisningsministeriet, så ligger ansvaret hos arbejdsgiver (privat eller offentlig). FGU kan ikke tage ansvaret for overenskomst, men kan bidrage med viden.</p> <p>FGU har ikke HR-afdeling til dette.</p>



Opgave	Procedure	KUI	FGU	Opmærksomhedspunkter
--------	-----------	-----	-----	----------------------

SÆRLIGT FOR EGU:

Ansvar for tilrettelæggelse af uddannelsesforløbet	Beskrives gennem Forløbsplan		FGU	<p>Nødvendige input fra kommunen til FGU: Tydeligt mål med forløbet Særlige udfordringer - herunder fx samarbejde med kriminalforsorg. Hvad har været afprøvet før?</p> <p>FGU arrangerer opstartsmøde med arbejdsgiver og den unge umiddelbart efter opstart af forløb. Det aftales mellem FGU og arbejdsgiver, hvordan der arbejdes med målene indenfor fagtemaet.</p>
Skoleforløb	<p>Obligatorisk hos FGU Nordsjælland</p> <ul style="list-style-type: none"> • Intro-skoleforløb med fokus på at arbejde målrettet med forløbsplan, CV og arbejdet med portfolio. • PGU-forløb med fokus på afsluttende prøve på Niveau 3 <p>Andre mulige forløb:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Forløb på AGU, hvis de skal opfylde optagelseskrav til EUD. • AMU/EUD-forløb (relevante for fagtemaet og målet med den unges uddannelsesplan). For at sikre finansiering skal uddannelsesstedet være godkendt af Undervisningsministeriet 		FGU	<p>FGU afvikler skoleforløb med henblik på afsluttende faglig prøve som supplement til de mål, der bliver sat hos arbejdsgiver.</p> <p>Information til arbejdsgiver om hvornår skoleforløb afvikles, kommunikeres af FGU.</p> <p>Andre mulige forløb (f.eks. højskole) kræver egen eller kommunal finansiering.</p> 

Opgave	Procedure	KUI	FGU	Opmærksomhedspunkter
Ansvar for vejledning gennem forløbet herunder at følge eleven i virksomhedspraktik			FGU	FGU har den løbende kontakt med arbejdsgiver.
Behov for ny praktikplads	Hvis ændringer i forløbsplan, og hermed uddannelsesplan, indebærer behovet for en ny praktikplads, så er det kommunens ansvar at finde denne.	KUI		Det er FGUs pligt at kontakte kommunen i god tid inden ændringer af forløbs- og uddannelsesplan.
Udbetaling af løn under virksomhedspraktik		Virksomheden		
Udbetaling af skoleydelse under skoleforløb			FGU	Når eleven har skoleforløb udbetales skoleydelse. Som oftest på bi-kortet, da hovedkortet benyttes af arbejdsgiver i praktikkontrakten.
Udbetaling af AUB til virksomhed			AUB	Virksomheden modtager en bonus ved praktikens afslutning. Ønskes ordningen udbetalt løbende, skal der udfærdiges en praktikkontrakt for hver praktikperiode. Vejledning til EGU-bonusordning (link)

