

## Regnskab pr. Resultatopgørelse 2. kv. 2018

Resultatopgørelse pr. 30.06.2018

01.01. - 30.06

ÅRET 2018

	Note	Forbrug	Budget	Afvigelse	Afvig. %	Sidste år	ÅRET 2018				
							Budget 3.-4. kvartal	Rest %	Ankerbudget	NYT Årsestimat	Afvigelse
Statstilskud	1	74.894.295	73.798.415	1.095.880	1,5%	76.490.714	67.209.670	47,3%	141.821.699	142.103.965	282.266
Deltagerbetaling og andre indtægter	2	7.022.022	5.867.558	1.154.464	19,7%	7.564.788	3.328.812	32,2%	10.820.361	10.350.834	-469.527
<b>Omsætning</b>		<b>81.916.317</b>	<b>79.665.973</b>	<b>2.250.344</b>	<b>2,8%</b>	<b>84.055.502</b>	<b>70.538.482</b>	<b>46,3%</b>	<b>152.642.060</b>	<b>152.454.799</b>	<b>-187.261</b>
Undervisningens gennemførelse	3	-51.574.711	-51.335.779	-238.932	0,5%	-51.087.433	-55.926.023	52,0%	-110.007.500	-107.500.734	2.506.766
Markedsføring	4	-605.566	-960.588	355.022	-37,0%	-815.392	-1.212.039	66,7%	-1.767.605	-1.817.605	-50.000
Ledelse og administration	5	-7.526.344	-6.799.389	-726.955	10,7%	-5.634.441	-5.942.297	44,1%	-13.155.910	-13.468.641	-312.731
Bygningsdrift	6	-7.658.166	-7.807.677	149.511	-1,9%	-7.124.857	-9.144.299	54,4%	-17.716.615	-16.802.465	914.150
Aktiviteter med særlige tilskud	7	-1.772.668	-2.820.727	1.048.059	-37,2%	-1.996.593	-2.900.183	62,1%	-4.507.056	-4.672.851	-165.795
<b>Driftsomkostning</b>		<b>-69.137.455</b>	<b>-69.724.160</b>	<b>586.705</b>	<b>-0,8%</b>	<b>-66.658.716</b>	<b>-75.124.841</b>	<b>52,1%</b>	<b>-147.154.686</b>	<b>-144.262.296</b>	<b>2.892.390</b>
<b>Driftsresultat før finansielle og ekstraord. poster</b>		<b>12.778.862</b>	<b>9.941.813</b>	<b>2.837.049</b>	<b>28,5%</b>	<b>17.396.786</b>	<b>-4.586.359</b>		<b>5.487.374</b>	<b>8.192.503</b>	<b>2.705.129</b>
Finansielle indtægter	8	0	0	0	-	0	0		0	0	0
Finansielle omkostninger	9	-516.138	-900.000	383.862	-42,7%	-3.066.660	-1.938.862	79,0%	-2.850.000	-2.455.000	395.000
<b>Finansielle poster</b>		<b>-516.138</b>	<b>-900.000</b>	<b>383.862</b>	<b>-42,7%</b>	<b>-3.066.660</b>	<b>-1.938.862</b>	<b>79,0%</b>	<b>-2.850.000</b>	<b>-2.455.000</b>	<b>395.000</b>
<b>Årets resultat</b>		<b>12.262.724</b>	<b>9.041.813</b>	<b>3.220.911</b>	<b>35,6%</b>	<b>14.330.126</b>	<b>-6.525.221</b>		<b>2.637.374</b>	<b>5.737.503</b>	<b>3.100.129</b>
<b>AKTIVITETSUDVIKLING:</b>		<b>Forbrug</b>	<b>Budget</b>	<b>Afvigelse</b>	<b>Afvig. %</b>	<b>Sidste år</b>	<b>Budget 3.-4. kvartal</b>		<b>Ankerbudget</b>	<b>NYT Årsestimat</b>	<b>Afvigelse</b>
GSK		0,0	0,0	0,0	-	0,0	3,7	-	4,0	3,7	-0,3
HF2		127,0	126,9	0,1	0,1%	132,2	111,6	46,8%	241,2	238,6	-2,6
Hfe		326,5	321,7	4,8	1,5%	329,1	313,5	49,0%	657,5	640,0	-17,5
AVU		413,1	407,5	5,6	1,4%	457,9	356,9	46,4%	757,0	770,0	13,0
FVU		22,5	19,9	2,6	13,1%	26,0	24,4	52,0%	49,9	46,9	-3,0
OBU		3,3	3,0	0,3	10,0%	3,3	1,5	31,3%	5,1	4,8	-0,3
IDV		0,0	0,0	0,0	-	0,0	0,0	-	0,0	0,0	0,0
Andet		2,3	2,4	-0,1	-4,2%	3,6	1,7	42,5%	5,2	4,0	-1,2
<b>I ALT</b>		<b>894,7</b>	<b>881,4</b>	<b>13,3</b>	<b>1,5%</b>	<b>952,1</b>	<b>813,3</b>	<b>47,6%</b>	<b>1.719,9</b>	<b>1.708,0</b>	<b>-11,9</b>
Løn og lønafhængige omkostninger		-53.782.327	-55.188.015	1.405.688	-2,5%	-53.705.664	-54.469.917	50,3%	-108.076.314	-108.252.244	-175.930
Afskrivning		-671.781	-715.774	43.993	-6,1%	-687.389	-1.407.738	67,7%	-2.079.519	-2.079.519	0
Øvrige omkostninger		-14.683.347	-13.820.371	-862.976	6,2%	-12.265.663	-19.247.186	56,7%	-36.998.853	-33.930.533	3.068.320
<b>Driftsomkostninger</b>		<b>-69.137.455</b>	<b>-69.724.160</b>	<b>586.705</b>	<b>-0,8%</b>	<b>-66.658.716</b>	<b>-75.124.841</b>	<b>52,1%</b>	<b>-147.154.686</b>	<b>-144.262.296</b>	<b>2.892.390</b>

## Regnskab pr. Resultatopgørelse 2. kv. 2018

Resultatopgørelse pr. 30.06.2018

01.01. - 30.06

ÅRET 2018

Noter

	01.01. - 30.06				Sidste år	ÅRET 2018				
	Forbrug	Budget	Afvigelse	Afviq. %		Budget 3.-4. kvartal	Ankerbudget	NYT Årsestimat	Afvigelse	
<b>1. Statstilskud</b>										
Undervisningstaxameter	53.895.963	53.352.133	543.830	1,0%	55.442.424	49.454.230	47,9%	104.497.627	103.350.193	-1.147.434
Fællesudgiftstilskud	13.257.666	12.676.961	580.705	4,6%	13.138.544	11.829.742	47,2%	24.392.029	25.087.408	695.379
Bygningstaxameter	7.758.601	7.769.321	-10.720	-0,1%	7.859.190	7.440.417	49,0%	14.464.697	15.199.018	734.321
Særlige tilskud	-17.935	0	-17.935		50.556	-1.514.719	98,8%	-1.532.654	-1.532.654	0
	<b>74.894.295</b>	<b>73.798.415</b>	<b>1.095.880</b>	<b>1,5%</b>	<b>76.490.714</b>	<b>67.209.670</b>	<b>47,3%</b>	<b>141.821.699</b>	<b>142.103.965</b>	<b>282.266</b>
<b>2. Deltagerbetaling og andre indtægter</b>										
Deltagerbetaling, uddannelse incl. Jobcentre og IDV	3.876.963	3.865.192	11.771	0,3%	5.460.086	3.118.039	44,6%	8.396.980	6.995.002	-1.401.978
Anden ekstern rekvirentbetaling (kantine+VEU)	148.726	192.500	-43.774	-22,7%	375.545	171.759	53,6%	361.985	320.485	-41.500
Andre indtægter (projekter)	2.996.333	1.809.866	1.186.467	65,6%	1.729.157	39.014	1,3%	2.061.396	3.035.347	973.951
	<b>7.022.022</b>	<b>5.867.558</b>	<b>1.154.464</b>	<b>19,7%</b>	<b>7.564.788</b>	<b>3.328.812</b>	<b>32,2%</b>	<b>10.820.361</b>	<b>10.350.834</b>	<b>-469.527</b>
<b>3. Undervisnings gennemførelse</b>										
Løn og lønafhængige omkostninger	-44.892.784	-45.643.781	750.997	-1,6%	-46.045.733	-44.062.303	49,5%	-89.369.685	-88.955.087	414.598
Afskrivning	0	-40.000	40.000		0	-40.000		-40.000	-40.000	0
Øvrige omkostninger vedr. undervisningens gennemførelse	-6.681.927	-5.651.998	-1.029.929	18,2%	-5.041.700	-11.823.720	63,9%	-20.597.815	-18.505.647	2.092.168
	<b>-51.574.711</b>	<b>-51.335.779</b>	<b>-238.932</b>	<b>0,5%</b>	<b>-51.087.433</b>	<b>-55.926.023</b>	<b>52,0%</b>	<b>-110.007.500</b>	<b>-107.500.734</b>	<b>2.506.766</b>
<b>4. Markedsføring</b>										
Løn og lønafhængige omkostninger	-221.000	-227.106	6.106	-2,7%	-214.984	-279.641	55,9%	-450.641	-500.641	-50.000
Afskrivning	0	0	0		0	0		0	0	0
Øvrige omkostninger vedrørende markedsføring	-384.566	-733.482	348.916	-47,6%	-600.408	-932.398	70,8%	-1.316.964	-1.316.964	0
	<b>-605.566</b>	<b>-960.588</b>	<b>355.022</b>	<b>-37,0%</b>	<b>-815.392</b>	<b>-1.212.039</b>	<b>66,7%</b>	<b>-1.767.605</b>	<b>-1.817.605</b>	<b>-50.000</b>
<b>5. Ledelse og administration</b>										
Løn og lønafhængige omkostninger	-5.431.582	-5.041.255	-390.327	7,7%	-4.462.581	-5.486.991	50,3%	-10.405.842	-10.918.573	-512.731
Afskrivning	0	0	0		0	0		0	0	0
Øvrige omkostninger vedrørende ledelse og administration	-2.094.762	-1.758.134	-336.628	19,1%	-1.171.860	-455.306	17,9%	-2.750.068	-2.550.068	200.000
	<b>-7.526.344</b>	<b>-6.799.389</b>	<b>-726.955</b>	<b>10,7%</b>	<b>-5.634.441</b>	<b>-5.942.297</b>	<b>44,1%</b>	<b>-13.155.910</b>	<b>-13.468.641</b>	<b>-312.731</b>
<b>6. Bygningsdrift</b>										
Løn og lønafhængige omkostninger	-1.965.185	-2.098.231	133.046	-6,3%	-1.929.923	-2.293.467	53,9%	-4.203.402	-4.258.652	-55.250
Afskrivning	-671.781	-675.774	3.993	-0,6%	-687.389	-1.367.738	67,1%	-2.039.519	-2.039.519	0
Øvrige omkostninger vedrørende bygningsdrift	-5.021.200	-5.033.672	12.472	-0,2%	-4.507.545	-5.483.094	52,2%	-11.473.694	-10.504.294	969.400
	<b>-7.658.166</b>	<b>-7.807.677</b>	<b>149.511</b>	<b>-1,9%</b>	<b>-7.124.857</b>	<b>-9.144.299</b>	<b>54,4%</b>	<b>-17.716.615</b>	<b>-16.802.465</b>	<b>914.150</b>

## Regnskab pr. Resultatopgørelse 2. kv. 2018

Resultatopgørelse pr. 30.06.2018

Noter

01.01. - 30.06

ÅRET 2018

### 7. Aktiviteter med særlige tilskud

	<u>Forbrug</u>	<u>Budget</u>	<u>Afvigelse</u>	<u>Afvig. %</u>	<u>Sidste år</u>
Løn og lønafhengige omkostninger	-1.271.776	-2.177.642	905.866	-41,6%	-1.052.443
Afskrivning	0	0	0		0
Øvrige omkostninger vedrørende særlige tilskud	-500.892	-643.085	142.193	-22,1%	-944.150
	<b>-1.772.668</b>	<b>-2.820.727</b>	<b>1.048.059</b>	<b>-37,2%</b>	<b>-1.996.593</b>

### 8. Finansielle indtægter

Renteindtægter og andre finansielle indtægter	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>
-----------------------------------------------	----------	----------	----------	--	----------

### 9. Finansielle omkostninger

Renteomkostninger og andre finansielle omk.	-160.802	-300.000	139.198	-46,4%	-14.958
Prioritetsrenter	-355.336	-600.000	244.664	-40,8%	-476.579
Kurstab på værdipapirer	0	0	0	-	-2.575.123
	<b>-516.138</b>	<b>-900.000</b>	<b>383.862</b>	<b>-42,7%</b>	<b>-3.066.660</b>

	<u>Budget 3.-4. kvartal</u>	<u>Ankerbudget</u>	<u>NYT Årsestimat</u>	<u>Afvigelse</u>	
	-2.347.515	64,9%	-3.646.744	-3.619.291	27.453
	0		0	0	0
	-552.668	52,5%	-860.312	-1.053.560	-193.248
	<b>-2.900.183</b>	<b>62,1%</b>	<b>-4.507.056</b>	<b>-4.672.851</b>	<b>-165.795</b>
	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	-969.198	85,8%	-1.250.000	-1.130.000	
	-969.664	73,2%	-1.600.000	-1.325.000	
	0	-	0	0	
	<b>-1.938.862</b>	<b>79,0%</b>	<b>-2.850.000</b>	<b>-2.455.000</b>	<b>395.000</b>

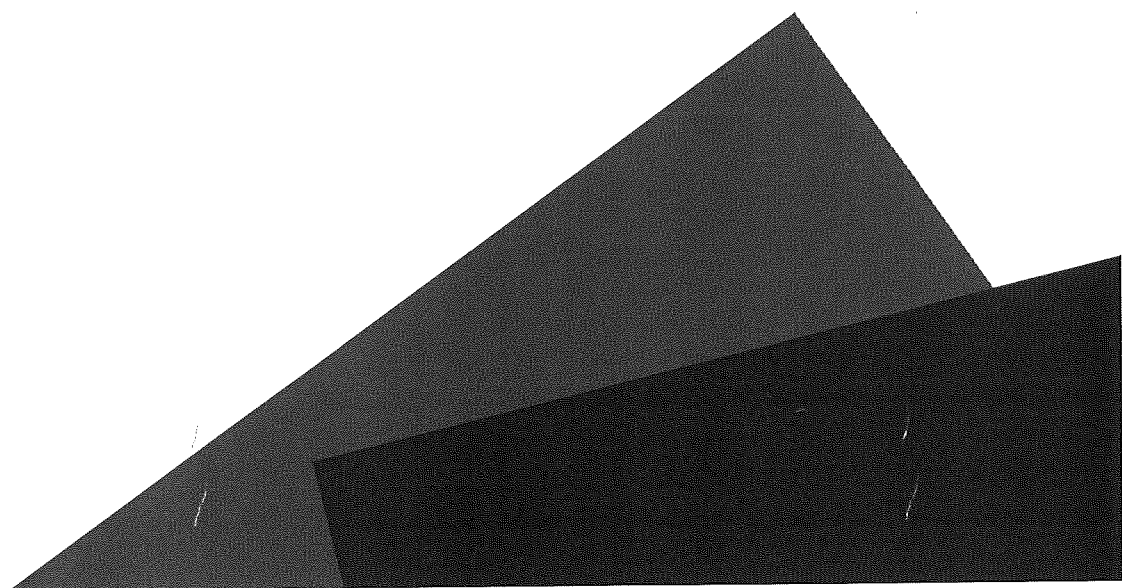
VUC Storstrøm

Balance pr. 30. juni

AKTIVER				PASSIVER			
Note	2018 30.06	2017 30.06	2017 31.12	Note	2018 30.06	2017 30.06	2017 31.12
1	6.162.569	6.162.569	6.162.569		46.339.730	33.440.482	33.440.482
2	53.401.372	54.657.407	54.029.390	A	12.262.724	14.330.127	12.899.248
3	86.449.057	14.455.558	55.215.558		<b>58.602.454</b>	<b>47.770.609</b>	<b>46.339.730</b>
4	-	-	-				
5	438.813	201.299	151.627		<b>6.000.000</b>	<b>6.000.000</b>	<b>6.000.000</b>
6	-	-	-	B	40.444.731	41.383.178	40.917.951
					<b>40.444.731</b>	<b>41.383.178</b>	<b>40.917.951</b>
<b>Materielle anlægsaktiver</b>	<b>146.451.811</b>	<b>75.476.833</b>	<b>115.559.143</b>				
				B	945.739	942.500	940.704
<b>Anlægsaktiver</b>	<b>146.451.811</b>	<b>75.476.833</b>	<b>115.559.143</b>				
Deposita		67.500			59.036.615	-	17.484.158
8	819.681	933.157	773.556	C	-	464.297	1.240.358
9	397.776	295.690	653.465	D	16.293.863	15.664.380	16.293.863
X	-	9.089.188	-	E	11.134.599	9.718.366	21.145.318
10	-	-	-	X	28.338.795	31.804.362	23.017.811
12	398.467	401.653	414.891	F	2.342.841	759.458	2.356.768
13	76.581.110	69.857.194	61.472.401	G	1.509.208	1.614.065	3.136.795
<b>Omsætningsaktiver</b>	<b>78.197.034</b>	<b>80.644.382</b>	<b>63.314.313</b>		<b>119.601.660</b>	<b>60.967.428</b>	<b>85.615.775</b>
<b>AKTIVER</b>	<b>224.648.845</b>	<b>156.121.215</b>	<b>178.873.456</b>				
					<b>160.046.391</b>	<b>102.350.606</b>	<b>126.533.725</b>
				<b>PASSIVER</b>	<b>224.648.845</b>	<b>156.121.215</b>	<b>178.873.456</b>

# Ansøgning

For driftsoverenskomst på FVU med VUC  
Storstrøm (Faxe)





# Ansøgeroplysninger

A2B A/S  
Hasselager Centervej 35  
8260 Viby J  
T: 7026 6100

CVR: 26 05 76 98 (AS3 Public med A2B som underafdeling)

Institutionsnummer: 280939

Institutionstype: Sprogskole

## **Ledelse:**

Steen Jakobsen, direktør A2B  
T: 25 42 22 06  
M: sja@a2b.dk

Søren Møller Madsen, integrationschef og undervisningsleder  
T: 29 36 43 66  
M: soema@a2b.dk

A2B varetager i forvejen danskuddannelse for voksne udlændinge på A2B Sprogcenter Faxe.

Ansøger om driftsoverenskomst på FVU pr. d. 1. august 2018.

# Ansøgningens baggrundsoplysninger

## A. FVU tilbuddet

*Skal beskrive ansøgerens overordnede formål med at udbyde FVU.*

A2B Sprogcenter Faxe har driftsoverenskomst på danskuddannelse for voksne udlændinge i Faxe Kommune og ønsker fremadrettet også at tilbyde denne målgruppe mulighed for optagelse på FVU i A2B-regi for yderligere opkvalificering. Derfor søger vi hermed en FVU-driftsoverenskomst i VUC Storstrøm Faxes dækningsområde.

A2B A/S er juridisk ansøger og har det overordnede juridiske og økonomiske ansvar for ansøgningen. A2B er en del af AS3 koncernen, som i dag er Nordens største rådgivningsvirksomhed inden for karrierevejledning, outplacement og medarbejderudvikling. Vi har aktuelt driftsoverenskomst på sprogskolområdet i ti danske kommuner, samt i en række norske og svenske kommuner.

På sprogcentrene samarbejder vi på tværs af landet med såvel kommuner som virksomheder om at undervise udenlandske borgere, der af forskellige årsager kommer til Danmark, i dansk, samt formidle samfundsmæssig og jobrettet viden. Den sproglige opkvalificering og den videnskabelige formidling er nogle af de afgørende faktorer for om flygtninge kommer i job og for om arbejdskraftindvandrere fastholdes i vigtige jobfunktioner i danske virksomheder.

Det har fx stor betydning for vores kursister at kunne fortsætte med at dygtiggøre sig sprogligt og fagligt for at kunne få eller bevare fodfæste på det danske arbejdsmarked. Derudover har muligheden for optagelse på FVU stor betydning for gruppen af arbejdskraftindvandrere, der efter lovcændring pr. 1 juli 2018, delvist selv skal betale for danskuddannelsen. For de kursister, som kender A2B fra danskuddannelsen. Vil det være naturligt at fortsætte den sproglige opkvalificering samme sted i kendte rammer.

A2B sprogcenter Faxe samarbejder med en lang række lokale virksomheder om målrettet danskundervisning på virksomhederne og vil med FVU kunne tilbyde yderligere services, som er medvirkende til en generel opkvalificering af den udenlandske arbejdskraft. Flertallet af de virksomheder, som vores konsulenter har kontakt til eller opsøger, efterspørger yderligere danskundervisning, som et vigtigt parameter til fastholdelse af udenlandsk arbejdskraft, men også til almen opkvalificering af den udenlandske arbejdskraft. Vi ved også, at en stor del af disse virksomheder ikke har kendskab til FVU, men udelukkende til sprogskolen. Vi ser derfor et stort potentiale i at få flere virksomheder i tale og flere udenlandske medarbejdere i FVU.

Vores nuværende kursistgrundlag vil desuden profitere af de nye FVU-fag, digitalt og engelsk, som indføres pr. 1. januar 2019. Vi ser ligeledes mulighed for at kunne tiltrække en ny målgruppe til disse fag og dermed yde de borgere og virksomheder, som vi samarbejder med en udvidet service.

## **B. Pædagogiske overvejelser**

Skal beskrive, hvad et FVU tilbud vil bidrage med, samt hvorledes FVU tænkes ind i den eksisterende aktivitet.

### **FVU bidrager til fastholdelse og fodfæste på arbejdsmarkedet for udlændinge**

A2B Sprogcenter Faxe har i dag driftsoverenskomst med Faxe Kommune om danskuddannelse til voksne udlændinge. FVU vil bidrage til, at en del af målgruppen for danskuddannelsen fortsætter med at styrke deres sprog efter endt danskuddannelse og dermed øge muligheden for at få og bevare fodfæste på arbejdsmarkedet. Denne del af vores kursistgruppe vil især profitere af at deltage på FVU start, men vil ligeledes kunne opkvalificere sig på FVU læsning.

A2B vil integrere FVU som en del af den eksisterende aktivitet ved:

- At tilbyde udlændinge FVU start og FVU læsning, som et supplement til eller en naturlig forlængelse af danskuddannelsen
- I samarbejde med de lokale virksomheder at tilbyde selvforsørgende udlændinge, mulighed for FVU start og /eller FVU læsning på arbejdspladsen. A2B har i forvejen virksomhedsforlagt danskuddannelse
- I samarbejde med kommunens jobcenter at tilbyde FVU start og/eller FVU læsning på de virksomheder, hvor integrationsborgere, er i praktik. A2B har i forvejen virksomhedsforlagt danskuddannelse
- At tilbyde fysisk eller psykisk udfordrede udlændinge mulighed for at fortsætte på FVU start og/eller læsning på sprogcentret efter endt danskuddannelse. Dette sikrer tryghed for en sårbar målgruppe, der på sigt – med den rette sproglige indsats, samt øvrige støtteaktiviteter – har mulighed for tilknytning til arbejdsmarkedet
- At tilbyde udlændinge, der ikke har ret til danskuddannelse, mulighed for at lære dansk gennem FVU

### **FVU bidrager til at fastholde vigtig udenlandsk arbejdskraft på arbejdsmarkedet**

Den udenlandske arbejdskraft er beskæftiget på lokale virksomheder og er afgørende for at virksomhederne kan opretholde aktivitet og vækst. Folketinget har i foråret 2018 ændret Loven om danskuddannelse til voksne udlændinge, således at denne gruppe delvist selv skal betale for danskuddannelsen pr. 1. juli 2018. Såvel virksomheder som A2B ser, at det vil betyde, at en stor gruppe af udenlandsk arbejdskraft vil falde fra danskuddannelsen. Virksomhederne udtrykker ønske om at udenlandske medarbejdere fortsat lærer dansk – især dansk målrettet jobbet, da det er en vigtig forudsætning for at kunne samarbejde med kolleger og kunder, samt at kunne læse sikkerhedspolitikker, manualer, regler m.m. Desuden er sproget en forudsætning for, at de udenlandske medarbejdere og disses familier bliver en del af lokalsamfundet.

A2B vil integrere FVU som en del af den eksisterende aktivitet ved:



## A2B

- I samarbejde med de lokale virksomheder at tilbyde udenlandske medarbejdere mulighed for FVU start og /eller FVU læsning og/ eller FVU matematik på arbejdspladsen. A2B har i forvejen virksomhedsforlagt danskuddannelse
- At tilbyde FVU start, FVU læsning og FVU matematik på vores center, som en del af opkvalificeringen af udenlandske medarbejdere
- At i fremtiden kunne tilbyde virksomhederne opkvalificering af udenlandske medarbejdere inden for alle FVU-fagene – herunder de to nye fag FVU digitalt og FVU engelsk

### **FVU bidrager til at unge udenlandske studerende lærer sproget**

En del af kursisterne på danskuddannelsen er udenlandske studerende fra de videregående uddannelser. Uddannelsesinstitutionerne og de studerende selv efterspørger målrettet danskundervisning, der bl.a. understøtter studiet, bidrager til fastholdelse og integration. A2B underviser allerede nu på en række uddannelsesinstitutioner. Ligesom den udenlandske arbejdskraft delvist selv skal betale for danskuddannelsen pr. 1. juli 2018, vil også udenlandske studerende skulle betale for at lære dansk. Såvel uddannelsesinstitutioner som A2B ser, at det vil betyde, at en stor gruppe af de udenlandske studerende vil falde fra danskuddannelsen grundet de økonomiske omstændigheder.

- At tilbyde FVU start og FVU læsning til udenlandske studerende på A2Bs center
- I samarbejde med de lokale uddannelsesinstitutioner at tilbyde udenlandske studerende mulighed for FVU start og /eller FVU læsning på uddannelsesinstitutionen. A2B har i forvejen danskuddannelse på uddannelsesinstitutioner.
- At i fremtiden kunne tilbyde opkvalificering af udenlandske studerende inden for alle FVU-fagene

### **C. Udbud og tilrettelæggelse**

*Det skal fremgå, fra hvilke lokaliteter aktiviteten indledningsvist forventes udbudt. Det skal angives, om virksomhedsrettet FVU skal være en del af udbuddet*

FVU-fagene tilbydes på samme lokation, A2B Sprogcenter Faxe, som vi tilbyder danskuddannelse til voksne udlændinge. Lokationen er indrettet med moderne undervisningsredskaber, adgang til computere, printere og kopimaskiner.

A2B Sprogcenter Faxe  
Skolegade 21 A, st.tv.  
4690 Haslev

A2B ønsker desuden at tilbyde virksomhedsrettet FVU hos vores nuværende samarbejdsvirksomheder, samt hos fremtidige samarbejdspartnere i erhvervslivet. A2B sikrer forud for et nyt uddannelsesforløb på en virksomhed, at rammerne for

## A2B

undervisning lever op til den standard, som man kan forvente af et undervisningslokale herunder, at der er adgang til computere og andet elektronisk udstyr, såsom printer og kopimaskine etc. Hvis virksomheden ikke kan stille computere og andet elektronisk udstyr til rådighed, har A2B mobile klassesæt, som underviseren medbringer.

### **D. Primær målgruppe**

*Det skal være tydeligt, om tilbuddet retter sig mod egne kursister eller udefra kommende. Den eller de primære målgrupper skal være beskrevet, og det skal fremgå, hvilke kontakflader ansøgeren har til de potentielle kursister*

A2Bs mål med FVU er primært rettet mod egne kursister, som enten er tilmeldt danskuddannelse for voksne udlændinge eller er henvist til en beskæftigelsesindsats hos A2B.

#### **Vores primære målgrupper er:**

1. Udlændinge som deltager i danskuddannelse for voksne udlændinge
2. Selvforsørgende udlændinge, som deltager i danskuddannelse for voksne udlændinge
3. Udenlandske arbejdskraftindvandrere, som delvist selv skal betale for danskuddannelse for voksne udlændinge
4. Udenlandske studerende, som delvist selv skal betale for danskuddannelse for voksne udlændinge

#### **A2Bs kontakflade til målgrupperne:**

Ad. 1. Denne målgruppe henvises fra Faxe Kommune til danskuddannelse hos A2B, som har driftsoverenskomst med kommunen

Ad. 2. Denne målgruppe henvises fra Faxe Kommune til danskuddannelse hos A2B, som har driftsoverenskomst med kommunen.

Ad.3. Denne målgruppe henvises fra Faxe Kommune og andre kommuner til danskuddannelse hos A2B, som har driftsoverenskomst med kommunen. Desuden

har vi samarbejde med lokale virksomheder, hvor målgruppen er beskæftiget

Ad.4. Denne målgruppe henvises fra Faxe Kommune og andre kommuner til danskuddannelse hos A2B. Desuden har vi samarbejde med lokale uddannelsesinstitutioner, hvor målgruppen er indskrevet

Se desuden næste punkt – pkt. E, hvor vi beskriver, hvorledes vi tiltrækker nye kursister og markedsfører vores uddannelses tilbud.

### **E. Måltal**

*Det skal fremgå, hvorledes institutionen omfangsmæssigt planlægger udbuddet i forhold til eksisterende aktivitet, og hvorledes der planlægges i forhold til eventuelle nye initiativer*

## A2B

A2B ønsker at planlægge FVU-undervisningen således, at kursisterne har mulighed for at deltage i FVU undervisning både i dagtimerne og om aftenen. A2Bs sprogcenter har åbent hverdage kl. 8-20, samt om lørdagen kl. 9-14.

Undervisningen vil som udgangspunkt finde sted tre gange om ugen i dagtimerne, og to gange om ugen foregår undervisningen om aftenen. Såfremt der er kursistgrundlag for weekendundervisning, vil denne blive afholdt lørdag i åbningstiden. Dagundervisningen vil tilbyde hold i henholdsvis FVU-start, FVU læsning og FVU matematik. Om aftenen og i weekenden vil undervisningen fortrinsvis være hold for FVU-start og FVU-læsning.

Herudover kommer FVU-undervisning direkte målrettet virksomheder, hvor vi i samarbejde med virksomheden tilrettelægger undervisningstidspunkt, så det passer med arbejdstider.

Sammenlæsning vil forekomme ud fra de i lovgivningen foreskrevne muligheder.

Undervisningen foregår løbende uden afbrydelse hele året, således vil der også være mulighed for FVU undervisning i sommerferieperioden og øvrige ferier.

Optag på disse hold foregår med løbende indtag. A2B screener flere gange ugentlig, så det er muligt for kursisten at begynde undervisning hurtigst muligt og senest en uge efter henvendelsen.

Gennem vores eksisterende sprogcenter er A2B i tæt dialog med målgruppen, der for hovedpartens vedkommende ikke har noget indgående kendskab til det danske uddannelsessystem og derfor typisk henvender sig på sprogcentret for yderligere information om uddannelsesmuligheder. FVU hos A2B vil derfor kunne tilbydes til en meget bred målgruppe, som vil være vanskelig at komme i dialog med andetsteds, samtidig sikrer dette fundament, at vi kan opnå minimum fem årselever inden for de førstkomende to kursusår.

Udover kontakten via sprogcentret tager A2B en række udadvendte initiativer for at markedsføre vores undervisningstilbud – herunder et fremtidigt FVU tilbud.

- Målrettede kampagner – direkte vendt mod virksomheder og erhvervsliv. A2B udsender relevant materiale til virksomheder og tager efterfølgende kontakt
- Gennem AS3 partnerportal, som har mere end 130 virksomheder i hele landet tilknyttet en unik digital rekrutteringsportal, der matcher kandidat og virksomhed direkte. Blandt disse er fx: Systematic, ISS Facility, Vestas, Seges Landbrug & Fødevarer, Coop, NRG1 m.fl.
- Via vores tætte samarbejde med jobcentret, hvor vi er i løbende dialog med målrettede tilbud til borgerne, som fx er henvist til vores sprogcenter

## F. Kvalitet

## A2B

*Der skal være en beskrivelse af ansøgerens arbejde med kvalitetssikring, herunder hvorledes ansøgeren vil agere i forhold til driftsoverenskomstens punkt 5.4*

Herunder beskrives A2Bs kvalitetssikring – herunder vores ageren i forhold til driftsoverenskomstens pkt. 5.4.

### **A2B sikrer et voksenpædagogisk miljø**

A2B sikrer et voksenpædagogisk miljø gennem vores eksisterende sprogcenter, hvor vi underviser voksne udlændinge i dansk. Danskuddannelsen er fra lovgivnings side inddelt i tre uddannelser, der igen er inddelt i 5-6 moduler (i alt 17 forskellige moduler), der hvert har en stram ministeriel reguleret læreplan. Efter hvert modul skal kursisten bestå en modultest, og til slut skal kursisten bestå en af ministeriet udsendt Danskuddannelsesprøve.

Vores undervisere arbejder ud fra et velafprøvet koncept, som er udarbejdet og tilpasset de krav og retningslinjer, som loven foreskriver i forhold til undervisningens indhold i hvert modul. Derudover er A2Bs sprogcenter i Faxe Kommune statsgodkendt som prøveafholdende i den afsluttende prøve, ligesom vi løbende modultester efter ministeriets testkrav, som bl.a. sikrer vores kursister progression og en effektiv uddannelse.

Målgruppen på vores sprogcenter er udlændinge, som af forskellige årsager befinder sig i Danmark. Gennem de seneste år har især gruppen af flygtninge fra Syrien og Eritrea været den mest dominerende målgruppe på sprogcentrene, mens gruppen af udenlandsk arbejdskraft er konstant om end i vækst gennem det seneste år. Uanset om kursisterne kommer som flygtninge eller som arbejdskraft oplever vi et stort spænd i uddannelses- og læringsniveau, hvilket betyder at vores undervisere er højt specialiserede, og at vores kursister fra start kommer i et voksenpædagogisk læringsmiljø med fokus på progression til et højt dansksprogligt niveau.

Hverdagen på sprogcentret er kendetegnet ved et højt fagligt niveau, som bl.a. er funderet i danskuddannelsen, men også i undervisernes kompetencer fra andre undervisningsområder. Der afsættes hver uge tid til teamsamarbejde – herunder sparring og erfaringsudveksling, ligesom der er afdelingsmøder minimum en gang månedligt med minimum et pædagogisk punkt på dagsordenen.

A2B har en kompetenceplan, som sikrer dels kompetenceudvikling af den enkelte medarbejder dels udvikling af det fælles voksenpædagogiske miljø, hvor sparring og erfaringsudveksling er en væsentlig faktor.

Den enkelte medarbejders kompetenceudvikling er fast punkt på de to årlige MUS, hvor også kompetenceplanen justeres og tilpasses. Den individuelle kompetenceplan holdes til enhver tid op mod behovene på det enkelte center som helhed, så vi altid sikrer, at den samlede medarbejdergruppe besidder de rette og opdaterede kompetencer for at kunne varetage undervisningsopgaven.



A2B tilbyder medarbejderne både interne og eksterne kurser inden for fagområdet, samt sikrer erfaringsudveksling på centret og mellem A2Bs centre på følgende måde:

Lokalt:

- Interne eller eksterne kursusdage for alle undervisere
- Interne eller eksterne kursusdage for specialiserede undervisere

Temaerne for kursusdagene er tilrettelagt ud fra både et individuelt perspektiv for kompetenceudvikling og ud fra det enkelte centers behov for faglige ressourcer. Temaerne kan både rette sig mod pædagogiske metoder, praktisk anvendelse i undervisningen, målgruppekendskab, samt mod specifikke faglige emner.

- Digitale undervisningsmetoder
- Klasserumsledelse
- Undervisning til kursister med særlige behov
- FVU-Undervisning særlig tilrettelagt for tosprogede
- FVU-matematik og tosprogede kandidater
- Cooperative Learning
- Synlig læring

Alle centre:

- AS3 Transition Coach-uddannelse for undervisere på tværs af centre og undervisningsområder
- Intern fagdag en gang årlig

Den fælles fagdag for samtlige ansatte i A2B – herunder også virksomhedskonsulenter, administrative, AC'ere m.m., arrangeres med workshops med såvel interne som eksterne undervisere. Vi har pt. ikke fastlagt et overordnet tema for fagdagen 2019, men har følgende temaer på tegnebrættet:

- "Udenlandsk arbejdskraft og internationale borgere – hvad er fremtidens behov og hvordan tilrettelægger vi undervisningen hertil?"
- "Videre med digitale læringsformer – Virtual Reality og interaktivitet – kan vi det og hvad kræver det?"

### **Intern digital vidensportal og digitale medarbejdere**

Medarbejderne har adgang til læring og udvikling på den interne, digitale vidensportal AS3 Learningcenter, hvor vi målretter konkret viden og læring til enkelte grupper af undervisere eller til undervisere på alle undervisningsområder. På Learningcenter kan man fx tilgå faktaark, som vedrører fag- og undervisningsområde, og vi udvikler løbende nyt materiale, så vi sikrer, at undviserne er opdaterede på fx nye ministerielle krav til undervisningen, lovændringers betydning for deres område, inspiration til undervisning m.m. AS3 Learningcenter sikrer, at den interne læring kan finde sted uafhængigt af tid og sted.

## A2B

Underviserne hos A2B er derudover også med til at udvikle og målrette digitale undervisningsmateriale til kursisterne. A2B tilbyder alle kursister en adgang til A2B Portalen, som indeholder e-learning materialer, videoopgaver, oplæsning og meget andet som supplerer den lærerstøttede holdundervisning. Underviserne er involverede i at udvikle de konkrete materialer og koble disse til pædagogiske metoder. Vi har desuden et fast team af portalambassadører bestående af undervisere fra alle A2B centre, der sikrer rutinerne omkring uploading af nye materialer og samling af input til A2B Portalen, så der sker en struktureret, løbende udvikling og en reflekteret brug af ny teknologi.

### **A2B centret – et dynamisk og mangfoldigt læringsmiljø for voksne**

A2B driver aktuelt ti sprogcentre, samt en række beskæftigelsesindsatser for unge og voksne over hele landet. Hvert center arbejder efter A2Bs koncept for arbejdsmarkedsrettet undervisning uanset om underviserne arbejder med danskuddannelse eller med beskæftigelsesrettede indsatser.

De forskellige undervisningsområder sikrer at underviserne et miljø, hvor der foregår anden voksenundervisning end FVU, og hvor det er muligt at sparre og erfaringsudveksle på tværs, samt undervise på tværs af de forskellige undervisningsområder.

### **En fast lærerstab med de rette kompetencer**

A2Bs centre har en stabil lærerstab, der har de kompetencer og faglighed til at undervise på FVU. Herunder en kompetenceliste for de lærer, som skal undervise på A2Bs FVU.

#### **FVU-Læsning**

Diplommodulerne:

- Afdækning af skriftsprogsvanskeligheder på baggrund af viden om læsning og skrivning
- Skriftsprogsundervisning for voksne – FVU

Eller tilsvarende godkendte kompetencer

#### **FVU-start**

- Ovenstående moduler på diplomuddannelsen
- Ret til at undervise på danskuddannelsen

Eller tilsvarende godkendte kompetencer

#### **FVU-matematik**

Diplommoduler:

- Funktionelle matematikfærdigheder og -forståelser hos voksne
- Matematikvanskeligheder hos voksne

Eller tilsvarende godkendte kompetencer

**Vejledning:**

- Diplomuddannelse i vejledning eller tilsvarende kompetencer
- Til vejledningen anvender A2B de vejledere, som allerede er på centeret, idet de har kompetencerne til at vejlede om FVU og andre relevante uddannelses- og erhvervsmuligheder efter FVU

Alle undervisere på A2Bs centre har en læreruddannelse, bachelor eller kandidatgrad med speciale i sprog suppleret med fx uddannelsen til underviser i dansk som andetsprog eller FVU-lærer i læsning eller matematik. Desuden har vi blandt vores undervisere specialundervisere, ordblindeundervisere, erhvervs- og uddannelsesvejledere, virksomhedskonsulenter, lærere med supplerende kvalifikationer fra andre brancher, specialister i akademisk skriveproces og meget andet.

Ud over de faglige kompetencer sammensætter vi underviserne ud fra, at de samlet set skal repræsentere en bred viden om det danske arbejdsmarked, de lokale arbejdsmarkedsforhold og en række af dem er desuden certificerede Transition Coaches, som er AS3s coach-uddannelse. Vi lægger også vægt på at ansætte undervisere, der har konkrete erfaringer fra erhvervslivet og som har konkrete erfaringer med beskæftigelsesrettet rådgivning.

A2B er en centralstyret konceptvirksomhed med et overordnet ledelsessekretariat, hvor integrationschefen sikrer, at alle driftsmæssige opgaver på A2B centret er på plads. Den centeransvarlige på hvert center sikrer den daglige drift.

Organiseringen ser således ud:

**Direktør:**

Overordnede ledelse

**Integrationschef:**

Overordnet ledelse af FVU-undervisningen i A2B i Danmark

Overordnet tilsynsansvarlig for alle A2B centre

Kvalitetssikring af FVU-undervisningen

Uddannet som FVU-leder

**Sekretariatsleder:**

Kvalitetssikring af de administrative arbejdsgange og dokumentation herunder i LUDUS

Overordnet samarbejde med revisor og administration på VUC

Med i brugergruppe ved CSC iff. LUDUS

**Områdeansvarlig:**

Kvalitetssikring af undervisningen på centrene

Sikring af underviserkompetencer og uddannelse

**Centeransvarlig:**

Daglig drift

Daglig samarbejdspartner med driftsherre

Kvalitetssikring og tilsyn (pædagogisk og administrativt) på centeret



Ansvarlig for holdsætning, udbud af undervisning og undervisningslokalteter

Derudover har alle A2Bs centre fuld adgang til services fra vores centrale sekretariat og AS3:

- Et sekretariat, der står for al back office-support – herunder administrative systemer og procedurer, samt controlling
- En HR-afdeling, der administrerer rekruttering, ansættelseskontrakter, certificering mm af nye medarbejder til sprogcenteret.
- En financeafdeling, der står for lønninger, regnskab mm.
- En facility-afdeling, der står for indretning af lokaler, vedligeholdelse mm.
- En IT-afdeling der dels står for drift og udvikling af de IT-løsninger, centeret bruger i undervisningen og dels står for datasikkerhed, persondataforordningen og endelig også vedligehold af alt PC- og elektronisk udstyr på centeret.
- En juridisk afdeling, som vi kan konsultere i forhold til juridiske forhold og forhold omkring lovgivning.

### **Det stærke faglige netværk**

A2B anser sparring og erfaringsudveksling mellem undervisere, som en stor del af kompetenceudviklingen – både formelt og uformelt. Alle undervisere har således adgang til daglig sparring med andre FVU-undervisere. Vi vil desuden strukturere den faglige erfaringsudveksling internt mellem FVU-undviserne på samme måde som vi gør for vores nuværende undervisere på danskuddannelsen.

- Ugentlige teammøder internt på centret – alle undervisere deltager
- Mulighed for at danne fagligt netværk med en fast mødefrekvens sammen med undervisere fra eget undervisningsområde – dette forum tilrettelægges af undviserne selv, så der sikres ejerskab
- Fælles netværksgrupper for FVU-undervisere på tværs af centre – fast mødefrekvens tilrettelægges, så det passer med skema
- Andre netværksgrupper fx på tværs af centre på tværs af undervisningsområder – fast mødefrekvens tilrettelægges, så det passer med skema

Undviserne kan ligeledes deltage i eksterne netværk med andre, som undviser på FVU. Dette tilrettelægges og struktureres på det enkelte center på fx teammødet, så frekvensen tilpasses de øvrige lokale FVU-udbydere.

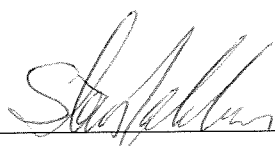
A2B ønsker at indgå i et tæt og forpligtende samarbejde med de andre aktører på FVU-området i VUC's dækningsområde. Samtidig vægter vi også efteruddannelse af vores medarbejdere højt. Vi anser det for en selvfølge at deltage i og bidrage til lokale/regionale og landsdækkende tiltag til højnelse af FVU-området. Derfor giver A2B naturligvis både undvisere og vejledere mulighed for at indgå i netværk med andre med undvisere og vejledere.



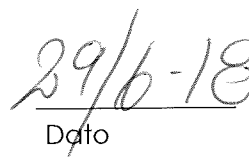
### Dokumentation og indberetning

De økonomiske og administrative indberetninger sker efter reglerne i AGV-instruks fra Styrelsen for Undervisning og Kvalitet.

A2B driver ti centre, hvor vi har faste procedurer for indberetning til ministeriet, samling af dokumentation i LUDUS og øvrige administrative opgaver. Danskuddannelsen er underlagt en høj grad af ministeriel kontrol, så vores administrative medarbejdere på centrene er vant med at arbejde efter en fast struktur, hvor dokumentation af uddannelsens resultater har høj prioritet. Procedurene sikres og ensrettes bl.a. ved interne audits, der ledes af sekretariatslederen, som har det overordnede administrative ansvar for alle vores centre.



Steen Jakobsen, direktør A2B A/S

  
Dato

Bestyrelser for

Institutioner for erhvervsrettet uddannelse  
Almene gymnasier  
Private gymnasier, studenterkurser m.v.  
Voksenuddannelsescentre

Lov- og  
Kommunikationsafdelingen

Frederiksholms Kanal 21  
1220 København K  
Tlf. 3392 5000  
Fax 3392 5567  
E-mail [uvm@uvm.dk](mailto:uvm@uvm.dk)  
[www.uvm.dk](http://www.uvm.dk)  
CVR nr. 20-45-30-44

**Bemyndigelse til at indgå resultatkontrakter med institutionens øverste leder og øvrige ledere, samt retningslinjer herfor**

27. juni 2013  
Sags nr.:  
065.46N.391

Ministeriet for Børn og Undervisning bemyndiger med dette brev bestyrelsen til at indgå resultatkontrakt med institutionens øverste leder.

Ministeriet for Børn og Undervisning bemyndiger desuden bestyrelsen til at udbetale engangsvederlag for merarbejde og en særlig indsats.

Denne bemyndigelse ophæver tidligere givne bemyndigelser til at anvende resultatkontrakter og engangsvederlag for merarbejde og en særlig indsats.

Bemyndigelsen fastlægger de nærmere retningslinjer, rammer og vilkår, inden for hvilke bestyrelsen uden forudgående godkendelse fra ministeriet kan indgå aftaler om resultatkontrakter og engangsvederlag for merarbejde og en særlig indsats.

Retningslinjerne indebærer en høj grad af lokal dispositionsadgang for den enkelte bestyrelse. Det er bestyrelsen, der beslutter, om den vil benytte både basis- og ekstrarammen eller kun basisrammen. Bestyrelsen kan også beslutte ikke at indgå resultatkontrakt med øverste leder.

Forholdet mellem basisrammen og en ekstrarammen er justeret en smule i forhold til tidligere. Dette skyldes, at ministeriet ønsker at inspirere til at bestyrelserne bruger resultatkontrakten til drage nytte af, at aftalebindingerne på lærernes arbejdstid er væk.

Bestyrelsen bemyndiges ligeledes til at indgå resultatkontakt og udbetale engangsvederlag for merarbejde/ særlig indsats med institutionens øvrige ledere. Bestyrelsen beslutter, hvilken model for resultatløns for øvrige ledere der er mest hensigtsmæssig for institutionen. Bestyrelsen kan såle-

des beslutte sig for samme model til øvrige ledere, som benyttes for øverste leder. Dette er dog ikke obligatorisk.

Ledere af grundskoleafdelinger er ikke omfattet af denne bemyndigelse.

## 1. Formål med resultatkontrakten

Resultatkontrakten med den øverste leder skal tjene følgende overordnede formål:

- Den skal fungere som et styringsredskab for bestyrelsen
- Den skal understøtte dialogen mellem bestyrelse og ledelse om fastsættelse og gennemførelse af væsentlige lang- og kortsigtede målsætninger
- Den skal skabe synlighed og gennemsækelighed omkring institutionens mål og resultater.

## 2. Basisramme og ekstraramme

Der er mulighed for at indgå resultatkontrakt indenfor to økonomiske rammer: En basisramme og en ekstraramme.

Det er et generelt krav, at målene i resultatkontrakten forudsætter en ekstra indsats af den pågældende leder. Ligeledes er det et krav, at resultatkontraktens indsatsområder vedrører institutionens væsentlige og aktuelle udfordringer.

For de aftalte indsatsområder skal kontrakten indeholde konkrete mål for lederens indsats. Målene skal være formuleret præcist og gennemsækeligt, så det er tydeligt og forståeligt, også for tredjemand, hvorledes mål- opfyldelse af kontrakten evalueres.

Det skal nedfældes i kontrakten, hvordan hvert enkelt indsatsområde vil blive målt efter endt kontraktperiode. Det skal kunne konstateres objektivt og målbart om et mål er opfyldt, delvist opfyldt eller slet ikke opfyldt. Det vil ofte være vanskeligt at dokumentere mål- opfyldelse, hvis ikke der er taget stilling til evalueringsmetoderne i kontrakten. Det er bestyrelsens ansvar, at kontrakten formuleres, således at målene kan evalueres.

Der er knyttet følgende retningslinjer og krav til brugen af de to økonomiske rammer.

### 2.1 Basisrammen:

Bestyrelsen bestemmer, hvilke indsatsområder der skal indgå i basisrammen. Indsatsområderne skal afspejle institutionens udfordringer, kortsigtede som langsigtede, jf. ovenfor.

### 2.2 Ekstrarammen:

Til ekstrarammen er der knyttet tre krav:

Indsatsområderne skal indeholde krav om markante resultater, som fører til synlige ændringer for institutionen.

Blandt indsatsområderne i ekstrarammen skal indgå målsætninger om

- Et målrettet arbejde med prioritering og planlægning af lærernes arbejdstid, så lærerne anvender en større del af deres arbejdstid sammen med eleverne ved undervisning eller andre læringsaktiviteter.
- En målrettet indsats mod frafald.

Begge indsatsområder skal indgå i kontrakter, hvori ekstrarammen benyttes.

Bestyrelsen bestemmer indsatsområderne efter dialog og aftale med lederen. Det er bestyrelsens ansvar at vurdere, hvilke opgaver, udover de nævnte, som egner sig til ekstrarammen.

### 3. Økonomiske rammer

Bestyrelsen kan indgå resultatkontrakt indenfor nedenstående økonomiske rammer. Beløbene er alle i aktuelt niveau og skal ikke fremskrives.

Antal års-elever	Basisramme	Ekstraramme	I alt
1-499	60.000	40.000	100.000
500-999	70.000	50.000	120.000
1000-1999	80.000	60.000	140.000
2000-4999	90.000	70.000	160.000
5000 <	100.000	80.000	180.000

Den maksimale udbetaling af resultatløn må ikke overstige 25 pct. af lederens samlede faste løn (grundløn + varige tillæg).

Institutionen skal afholde udgifterne til resultatløn inden for institutionens normale budget. Der følger således ikke yderligere tilskud med myndigheden til at anvende resultatløn.

### 3.1 Specielt for institutioner, som udbyder AMU, hf-enkeltfag, FVU, AVU og ordblindeundervisning.

For at tage højde for den større administrative ledelsesopgave, der er forbundet med håndtering af årselever, der består af flere cpr-numre, kan institutioner med aktive udbud af AMU, hf-enkeltfag, FVU, AVU og ordblindeundervisning vægte årselever fra disse uddannelser, jf. nedenstående skema. Øvrige elever vægter med 1.

Udbud	Vægtning
AMU	4
Hf-enkeltfag	1,5
FVU	3
AVU	1,5
Ordblindeundervisning	3

### 3.2 Pension

Der er mulighed for at aftale lokalt, at resultatlønnen og/eller engangsvederlaget for merarbejde/ særlig indsats skal være pensionsgivende. I så fald reduceres beløbet til udmøntning af resultatkontraktens ramme og engangsvederlaget for merarbejde/særlig indsats med pensionsprocenten. Nedenstående eksempel illustrerer forholdet udmøntning og pensionsprocent.

Udmøntning	Pensionspct.	Resultatløn ex. Pension	Pensionsbidrag
100.000	17,1	85.397	14.603

## 4. Øvrige rammer, vilkår og anbefalinger

### 4.1 Revisors opgaver

Institutionens revisor skal påse, at nærværende retningslinjer overholdes. Dette gælder både udbetalinger og øvrige regler. Eksempelvis skal revisor påse, at kravene til indgåelse af resultatkontrakt indenfor ekstrarammen, opfyldes.

Revisors opgaver i relation til resultatkontrakten er indføjet på ministeriets revisor-tjeckliste.

### 4.2 Offentliggørelseskrav

Ministeriet for Børn og Undervisning ønsker mest mulig inddragelse af medarbejdere og offentlighed omkring arbejdet med resultatkontrakter.

Følgende elementer af resultatkontrakter skal derfor offentliggøres på institutionens hjemmeside:

- Kontraktens indsatsområder, herunder mål
- Bestyrelsens vurdering af målopfyldelsen af de enkelte mål

- Den endelige udmøntning af resultatkontrakten udtrykt i procent.

### 4.3 Bestyrelsens opgaver i forbindelse med kontrakten

Det er bestyrelsen, der bemyndiges til at indgå resultatkontrakt med den øverste leder og til at indgå aftaler med institutionens øvrige ledere.

Det forventes dog, at bemyndigelsen til at indgå resultatkontrakt med institutionens øvrige ledere videredelegeres til institutionens øverste leder, med mindre særlige lokale forhold taler væsentligt herimod.

Ved kontraktindgåelse med den øverste leder fastlægger bestyrelsen efter aftale med lederen både aftalens økonomiske ramme, indsatsområder og mål for lederens indsats.

Efter endt periode drøftes det forgangne års resultatopfyldelse i bestyrelsen efter dialog med lederen. Den samlede bestyrelse træffer derpå uden lederens tilstedeværelse beslutning om størrelsen af den endelige udbetaling på baggrund af målopfyldelsen. Beslutningen herom er alene bestyrelsens.

Det forudsættes, at bestyrelsen selvstændigt skal vurdere og begrunde graden af målopfyldelse, og at en tilfredsstillende præstation ikke nødvendigvis skal medføre en maksimal udbetalingsgrad. En udbetalingsgrad på 100 pct. forventes således **kun i ganske særlige tilfælde**. For skoler med høje udbetalingsprocenter forventer ministeriet, at der er progression i det følgende års målfastsættelse, således at ambitionsniveauet hæves.

### 4.4 Krav om dokumentation

Ministeriet prioriterer højt, at bestyrelserne har en høj grad af lokal dispositionsadgang. Med denne frihed følger ansvaret for, at bestyrelsens arbejde følger retningslinjerne i øvrigt, og at dette arbejde er veldokumenteret. Således skal bestyrelsens beslutninger i relation til kontrakten og den efterfølgende evaluering kunne dokumenteres i form af bestyrelsesreferater. Eksempelvis skal det kunne dokumenteres, hvorfor et mål er opfyldt, delvist opfyldt eller ikke opfyldt.

## 5. Indberetning til Kvalitets- og Tilsynsstyrelsen

Det er Kvalitets- og Tilsynsstyrelsen, som fører tilsyn med bemyndigelses og retningslinjernes overholdelse.

Til brug for tilsynet skal institutionerne indberette følgende oplysninger om resultatkontraktens udmøntning til Kvalitets- og Tilsynsstyrelsen:

- Institutionsnavn, institutionsnummer og institutionstype
- Antal årselever fordelt på uddannelser, jf. afsnit 3.1
- Basisrammens kontraktbeløb
- Basisrammens udbetalingsprocent
- Ekstrarammens kontraktbeløb

- Ekstrarammens udbetalingsprocent

Frister for indberetning:

- Senest 15. oktober for institutioner, hvor kontrakten følger skoleåret
- Senest 15. marts for institutioner, hvor kontrakten følger kalenderåret

### **5.1 Ny procedure for indberetning til Kvalitets- og Tilsynsstyrelsen**

Hidtil er ovennævnte oplysninger blevet indberettet til styrelsen pr. mail. Som noget nyt skal oplysningerne fremover indberettes på et elektronisk indberetningsskema.

Institutionen vil modtage en mail med link til det elektroniske indberetningsskema, hvori de nævnte oplysninger skal indtastes.

Mailen med linket til indberetningsskemaet vil blive sendt til institutionens hovedmailadresse hhv. d. 20. august og d. 20. januar.

## **6. Tilsyn**

Som led i det almindelige tilsyn og med henblik på fortsat forbedring af resultatkontrakterne, vil Kvalitets- og Tilsynsstyrelsen bede et antal institutioner om deres resultatkontrakter samt anden dokumentation for deres anvendelse af resultatløn efter kontraktperioden.

På den baggrund vurderes det, hvorvidt resultatkontrakten anvendes efter sit formål, og i øvrigt overholder retningslinjerne.

Ved konstatering af særlig mangelfuld eller uhensigtsmæssig anvendelse af resultatlønskonceptet vil konsekvensen være, at styrelsen tilbagekalder institutionens bemyndigelse til at indgå resultatkontrakter.

## **7. Varighed og frister for indgåelse af resultatkontrakter**

Resultatkontraktens indgåelse:

- Senest 1. november for kontrakter der følger skoleåret 2013/14. Fristen for de følgende skoleår er 1. oktober
- Senest 1. marts for institutioner, hvor kontrakten følger kalenderåret

En resultatkontrakt løber almindeligvis i 12 måneder. Afvigelse fra dette kræver godkendelse fra Kvalitets- og Tilsynsstyrelsen.

## **8. Engangsvederlag for merarbejde/ særlig indsats**

Bestyrelsen kan udbetale engangsvederlag for eventuelt merarbejde/ en særlig indsats. Det er bestyrelsen, som tager stilling til omfanget og honoreringen af eventuelt merarbejde og den særlige indsats.

Bestyrelsen kan udbetale op til 35.000 kr. årligt til ledere for merarbejde/særlig indsats (aktuelt niveau). Bestyrelsen kan ikke udbetale beløb som overstiger dette uden forudgående godkendelse fra ministeriet.

Der er tale om et værktøj, som kan bruges til at belønne varetagelsen af uforudsete opgaver eller opnåelse af ekstraordinære resultater. Denne bemyndigelse kan således ikke bruges som belønning for almindelig veludført arbejde. Ligeledes kan bemyndigelsen ikke bruges til at udligne lønmæssige forskelle internt i organisationen.

Det forudsættes, at det normalt er institutionens øverste leder, som tager stilling til eventuel honorering af merarbejde eller en særlig indsats for institutionens øvrige ledere.

## **9. Resultatkontrakter for øvrige ledere**

Det anbefales generelt at anvende resultatkontrakter for hele institutionen for yderligere at understøtte formålene. Resultatlønsordningen begrænser ikke mulighederne for at anvende resultatbaseret løn i hele organisationen, såfremt det ønskes.

Der er ikke fastsat økonomiske rammer for øvrige lederes resultatløn, men niveauet skal dog afspejle institutionens hierarki og målenes karakter. Det gælder i denne forbindelse, at udbetaling af resultatløn ikke må overstige 25 pct. af pågældende leders faste løn (grundløn plus faste tillæg).

## **10. YDERLIGERE INFORMATION OG KONTAKTOP- LYSNINGER**

Yderligere oplysninger og eventuelle aktuelle oplysninger vil fremgå af ministeriets hjemmeside: <http://www.uvm.dk/Administration/Loen-og-ansættelse/Loen/Resultatloen>

Generelt kan henvises til Finansministeriets vejledning om resultatløn i publikationen ”Ansvar for styring – vejledning om styring fra koncern til institution”, februar 2010.

### **10.1 Kontaktpersoner**

Spørgsmål vedrørende retningslinjerne og rammerne kan rettes til specialkonsulent Michael Rosenørn de la Motte tlf. 3392 5573, e-mail: [michael.rosenoern.de.la.motte@uvm.dk](mailto:michael.rosenoern.de.la.motte@uvm.dk)

Spørgsmål vedrørende tilsyn og indberetninger kan rettes til fuldmægtig Lars Held tlf. 3392 5640, e-mail: [lars.held@ktst.dk](mailto:lars.held@ktst.dk)

Med venlig hilsen

Michael Rosenørn de la Motte



Specialkonsulent  
Direkte tlf. 3392 5573  
Michael.Rosenoern.de.la.Motte@uvm.dk



Til Institutionslederen  
VUC'er

Styrelsen for Undervisning og  
Kvalitet

Frederiksholms Kanal 26  
1220 København K  
Tlf.: 33 92 50 00  
E-mail: [stuk@stukvum.dk](mailto:stuk@stukvum.dk)  
[www.stukvum.dk](http://www.stukvum.dk)  
CVR-nr.: 29634750

### **Orientering om processen i forbindelse med oprettelse af FGU- institutioner**

27. juni 2018  
Sagsnr.:18/08560

Et enigt Folketing vedtog 29. maj 2018 loven om forberedende grunduddannelse og loven om institutioner for forberedende grunduddannelse, der etablerer et nyt samlet forberedende tilbud for unge under 25 år, der ikke er i uddannelse eller job.

Institutionerne for forberedende grunduddannelse (FGU) oprettes 1. september 2018 eller snarest derefter. Herefter skal de nye institutioners bestyrelser forberede idriftsættelsen af den nye institutioner, så de første elever kan starte i august 2019. Målet er at få etableret nye institutioner og at få etableret en ny profession og et fagligt felt, som har et indbyrdes fællesskab om at udvikle rammer og metodiske tilgange, som kan løfte målgruppen.

Frem mod 1. august 2019 skal de første bestyrelser for forberedende grunduddannelse forberede idriftsættelse af de nye institutioner. Som led heri skal der ske en overdragelse af medarbejdere samt udspaltning af aktiver, passiver, rettigheder og forpligtelser fra de institutioner, der udbyder almene voksenuddannelser i henhold til AGV-loven (herefter VUC'er), til fgu-institutionerne.

Med vedlagte materiale orienteres om retningslinjer og om videre proces herfor, herunder om hvornår der kan forventes yderligere information.

Materialet omfatter:

- Notat om udspaltning af aktiver, passiver, rettigheder og forpligtelser forbundet med aktivitet, som forberedende grunduddannelse skal træde i stedet for.
- Notat om overdragelse af medarbejdere tilknyttet aktivitet, som forberedende grunduddannelse skal træde i stedet for.
  - Bilag 1. Tidsplan
  - Bilag 2. Kort beskrivelse af FGU

- Bilag 3. Modelberegning af lønsum/årsværk til FGU

Jeg vil desuden gøre opmærksom på, at vi i starten af august i år indkalder opgørelser fra AGV-institutioner over årskursister fordelt på uddannelser og for AVU, FVU og OBU også fordelt på, om kursisterne er over eller under 25 år.

Med venlig hilsen

Martin Larsen  
Konst. direktør  
Direkte tlf. +45 25 28 41 36  
Martin.Larsen@stukuvn.dk

## Forberedende grunduddannelse

Danmark får en helt ny forberedende uddannelse per 1. august 2019. Den nye uddannelse står på skuldrene af produktionsskolernes værkstedspædagogik, der kombineret med VUC's almenundervisning skal ruste de unge fagligt, personligt og socialt til at gennemføre en ungdomsuddannelse eller at få varigt fodfæste på arbejdsmarkedet.

Forberedende Grunduddannelse (FGU) er hovedvejen for unge op til 25 år, som har brug for et samlet uddannelses tilbud efter grundskolen for at blive klar til en erhvervsuddannelse, gymnasial uddannelse eller beskæftigelse. Uddannelsen tilbyder en bred vifte af uddannelsesmuligheder, som er tilpasset de unges behov og interesser.

Der tilbydes undervisning i 12 forskellige faglige temaer og ni almene fag. De almene fag kan give adgang til erhvervsuddannelser og gymnasiale uddannelser, mens de faglige temaer introducerer til erhvervsuddannelsesområder og kan afsluttes med et uddannelsesbevis.

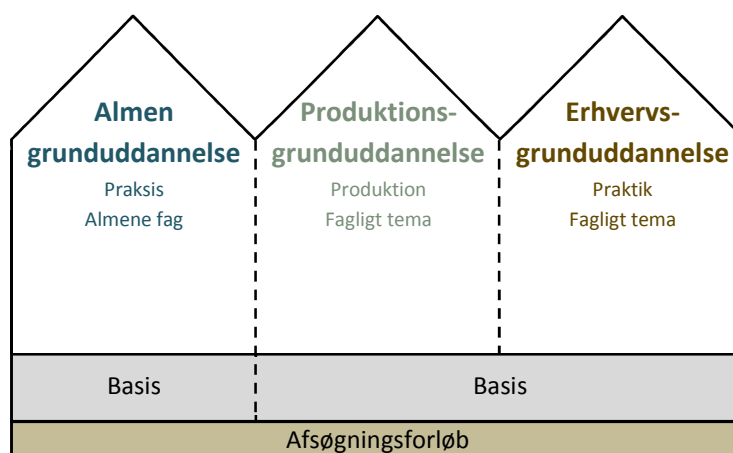
Uddannelsen er kendetegnet ved en undervisningsform, som adskiller sig fra traditionel skoleundervisning, idet praksis, produktion og praktik er de centrale omdrejningspunkter for undervisningen.

Skoledagen veksler naturligt mellem teori og praksis og har en stabil rytme, hvor eleverne mødes i større og mindre hold. Der er tale om et inkluderende skolemiljø, der opleves som et læringsorienteret arbejdsfællesskab, hvor frokostpausen og andre samlinger indgår som en naturlig del af undervisningen. Arbejdsformerne involverer samarbejde, men giver også mulighed for, at elever, der har behov derfor, kan trække sig tilbage og arbejde individuelt i perioder.

Uddannelsen skal medvirke til elevernes personlige, sociale og faglige afklaring vedrørende deres aktuelle situation og fremtidige uddannelse og beskæftigelse. Ved afslutning af forløb af mindst 12 ugers varighed modtager eleven et kompetencebevis, som dokumenterer elevens opnåede faglige kompetencer og eventuelt de dertil knyttede sociale og personlige kompetencer.

### Uddannelsens opbygning

Uddannelsen vil for de fleste unge blive indledt på basis, som introducerer til de tre uddannelsesspor. På basis er der løbende optag, mens der i de tre spor er optag to gange om året. Både på basis og i sporene er det muligt at få undervisning på forskellige niveauer.



Hvis det er uafklaret, om den unge skal i FGU eller i et andet uddannelses tilbud eller beskæftigelse, kan den unge gennemføre et afsøgningsforløb i FGU. Afsøgningsforløbet kan vare op til to uger. Her kan

den unge få erfaringer med forskellige fagområder og blive realkompetencevurderet. Et afsøgningsforløb kan danne grundlag for den endelige vurdering af, hvorvidt den unge skal optages på uddannelsen.

### *Almen grunduddannelse (agu)*

I det ene spor, almen grunduddannelse arbejder eleven med forskellige praksisser og almene fag. Praksisserne består i forskellige undervisningsformer, der gør det teoretiske eller abstrakte håndgribeligt og virkelighedsnært. Det betyder typisk, at der i undervisningen arbejdes med en konkret fremstilling eller handling, som kobles til en teoretisk behandling. Således er undervisningen i almene fag tæt koblet til de projekter eller temaer, der arbejdes med på et hold.

Eleven i agu skal deltage i undervisning i dansk, matematik, og enten PASE eller identitet og medborgerskab samt et valgfrit fag fra fagrækken (herunder også PASE eller identitet og medborgerskab).

Eleven kan gå til afsluttende prøve i de almene fag på de niveauer, som fagene udbydes på, hvilket kan være G-, E- eller D-niveau. Prøverne bedømmes med en karakter efter 7-trins-skalaen.

**Figur: Eksempel på indholdselementer i elevforløb på almen grunduddannelse**

	<b>Basis</b>	<b>1. halvår</b>	<b>2. halvår</b>	<b>3. halvår</b>
 agu	Dansk (intro) Matematik (G) Engelsk (intro) Identitet og medborgerskab (G) <b>Projekt/tema</b>	Dansk (G) Matematik (G) Engelsk (G) Naturfag (G) <b>Projekt/tema</b>	Dansk (E) Matematik (D) Engelsk (G) Naturfag (E) <b>Projekt/tema</b>	Dansk (D) Matematik (D) Engelsk (E) Naturfag (D) <b>Projekt/tema</b>

### *Produktionsgrunduddannelse (pgu)*

I det andet spor, produktionsgrunduddannelse arbejder eleven med forskellige produktioner og håndværk. Produktionsgrunduddannelsen gennemføres indenfor et fagligt tema og på et værksted med reel produktion.

Eleven i pgu skal følge undervisningen på et værksted samt dansk, matematik og PASE. Der vil endvidere være mulighed for undervisning i valgfag.

Det faglige tema kan afsluttes med en prøve på FGU 3-niveau, når eleven af underviseren vurderes at have nået dette niveau. Prøven bedømmes bestået/ikke bestået. Ved afslutning af forløbet i et fagligt tema før den afsluttende prøve, giver underviseren en standpunktsbedømmelse på FGU 1-, FGU 2- eller FGU 3-niveau, som bedømmes bestået/ikke bestået.

Eleven kan gå til afsluttende praksisrelateret prøve i de almene fag på de niveauer, som fagene udbydes på, hvilket kan være G-, E- eller D-niveau. Prøverne bedømmes med en karakter efter 7-trins-skalaen.

**Figur: Eksempel på indholdselementer i elevforløb på produktionsgrunduddannelse**



<b>Basis</b>	<b>1. halvår</b>	<b>2. halvår</b>	<b>3. halvår</b>
Mad og ernæring (intro) Matematik (intro) Dansk (G) PASE (G)	Mad og ernæring (FGU1) Matematik (intro) Dansk (G) PASE (G)	Mad og ernæring (FGU2) Matematik (intro) Dansk (E)	Mad og ernæring (FGU3) Matematik (G) Dansk (E)
<b>Køkkenværksted</b>	<b>Køkkenværksted</b>	<b>Køkkenværksted</b>	<b>Køkkenværksted</b>

### Erhvervsgrunduddannelse (egu)

I det tredje spor, erhvervsgrunduddannelse er eleven i virksomhedspraktik. Hertil kommer skoleforløb, hvor eleven deltager i undervisning, der er relevant for praktikforløbet. Skoleforløbene kan udover det fagligt relevante indeholde dansk, matematik og PASE. Skoleforløbene kan endvidere helt eller delvist bestå i kombinationsforløb.

Det faglige tema kan afsluttes med en prøve på FGU 3-niveau, når eleven af underviseren og virksomheden vurderes at have nået dette niveau. Prøven bedømmes bestået/ikke bestået. Ved afslutning af forløbet i et fagligt tema før den afsluttende prøve, giver underviseren en standpunktsbedømmelse på FGU 1-, FGU 2- eller FGU 3-niveau, som bedømmes bestået/ikke bestået.

Eleven kan gå til afsluttende praksisrelateret prøve i de almene fag på de niveauer, som fagene udbydes på, hvilket kan være G-, E- eller D-niveau. Prøverne bedømmes med en karakter efter 7-trins-skalaen.

Figur: Eksempel på indholdselementer i elevforløb på erhvervsgrunduddannelse



<b>Basis</b>	<b>1. halvår</b>	<b>2. halvår</b>	<b>3. halvår</b>
Mad og ernæring (intro) Matematik (intro) Dansk (intro) PASE (G)	Mad og ernæring (FGU1) Skoleforløb	Mad og ernæring (FGU2) Skoleforløb	Mad og ernæring (FGU3) Skoleforløb
<b>Køkkenværksted</b>	<b>Hotelløkken</b>	<b>Hotelløkken</b>	<b>Hotelløkken</b>

### Skolemiljøet

FGU skal opbygge et sammenhængende fagligt/pædagogisk skolemiljø med et stærkt ungdomsmiljø og fællesaktiviteter for de unge. Skolemiljøet i FGU skal understøtte, at så mange elever som muligt kan være en del af fællesskabet og ikke føler sig ekskluderet eller særliggjort. Der tages hensyn til elevens eventuelle vanskeligheder med bestemte deltagelsesformer. Men samtidig stræbes der efter en progression i elevens deltagelse sådan, at elever, der har vanskeligt ved bestemte deltagelsesformer, gradvist bliver bedre til at håndtere dem, og dermed får udvidet sine kompetencer til på længere sigt at indgå i fællesskabet på en arbejdsplads eller en ungdomsuddannelse, hvor der ikke altid kan tages de

samme hensyn. Gennem hele uddannelsen tilbydes eleven den fornødne adgang til specialpædagogisk støtte, ordblindeundervisning, erhvervstræning og kombinationsforløb.

Kombinationsforløb giver mulighed for, at eleven kan modtage undervisning på fx en erhvervsskole eller et gymnasium, hvor der undervises i kompetencegivende elementer fra ungdomsuddannelser og arbejdsmarkedsuddannelser.

I op til to uger ad gangen og højst fire uger per halve år kan eleven deltage i erhvervstræning, hvor eleven gennem deltagelse i en virksomheds arbejdsopgaver får erfaringer, der styrker og kvalificerer elevens valg af uddannelse og erhverv.

## Uddannelsens indhold

I uddannelsen udbydes der 12 forskellige faglige temaer og ni almene fag, som udbydes på de niveauer, som fremgår af tabellen herunder.

**Tablet: Faglige temaer og almene fag i FGU**

Faglige temaer	Spor	Niveau
1 Omsorg og sundhed	pgu, egu	Intro, FGU1, FGU2 og FGU3
2 Handel og kundeservice	pgu, egu	Intro, FGU1, FGU2 og FGU3
3 Turisme, kultur og fritid	pgu, egu	Intro, FGU1, FGU2 og FGU3
4 Musisk og kunstnerisk produktion	pgu, egu	Intro, FGU1, FGU2 og FGU3
5 Mad og ernæring	pgu, egu	Intro, FGU1, FGU2 og FGU3
6 Miljø og genbrug	pgu, egu	Intro, FGU1, FGU2 og FGU3
7 Jordbrug, skovbrug og fiskeri	pgu, egu	Intro, FGU1, FGU2 og FGU3
8 Byg, bolig og anlæg	pgu, egu	Intro, FGU1, FGU2 og FGU3
9 Kommunikation og medier	pgu, egu	Intro, FGU1, FGU2 og FGU3
10 Motor og mekanik	pgu, egu	Intro, FGU1, FGU2 og FGU3
11 Service og transport	pgu, egu	Intro, FGU1, FGU2 og FGU3
12 Industri (plast, metal mm.)	pgu, egu	Intro, FGU1, FGU2 og FGU3

Almene fag	Spor	Niveau
1 Dansk	agu, pgu, egu	Intro, G, E og D
2 Dansk som andetsprog	agu, pgu, egu	Intro, G, E og D
3 Engelsk	agu, pgu og egu (som valgfag)	Intro, G, E og D
4 Identitet og medborgerskab	agu, (pgu og egu som valgfag)	G
5 Matematik	agu, pgu, egu	Intro, G, E og D
6 Naturfag	agu, pgu og egu (som valgfag)	Intro, G, E og D
7 PASE*	pgu, egu (agu som valgfag)	G
8 Samfundsfag	agu, pgu og egu (som valgfag)	Intro, G, E og D
9 Teknologiforståelse**	agu, pgu og egu (som valgfag)	G

\* Privatøkonomi, Arbejdspladslære, Samarbejdspladslære, Erhvervslære

\*\*Valgfrit for institutionerne at udbyde

## Baggrund

Udgangspunktet for etableringen af FGU er de anbefalinger, som Ekspertgruppen om bedre veje til en ungdomsuddannelse offentliggjorde i rapporten om "Bedre veje til en ungdomsuddannelse" i februar 2017.

Rapporten konkluderede blandt andet, at manglende sammenhæng og høj kompleksitet generelt er kendetegnende for den nuværende samlede indsats overfor de unge, som ikke umiddelbart er parate til at gennemføre en ungdomsuddannelse. Den peger også på, at der ikke er behov for at reducere uddannelsesmulighederne for målgruppen, men at der tværtimod er behov for et bredt og fleksibelt uddannelsesstilbud og beskæftigelsesmuligheder, der imødekommer målgruppens diversitet og forskellige behov. De mange enkeltstående tilbud i dag understøtter hverken et integreret, tværgående blik på de unges behov eller smidige overgange og helhedstækning i indsatsen.

Anbefalingerne fra ekspertgruppen resulterede i den forberedende grunduddannelse, som i sin opbygning i langt højere grad imødekommer den enkelte unges ønsker og behov. Uddannelsen kan sættes fleksibelt sammen og justeres undervejs for at sikre progressionen i den enkelte unges forløb, men kan samtidig give tilhørsforhold til et fast hold og et stabilt forløb med progressionsmål for den unge. Den viderefører de gode praksisser, der findes i de nuværende forberedende tilbud (produktionsskole, avu, FGU, OBU, egu og KUU) og afspejler det lokale erhvervsliv og mulighederne for beskæftigelse i lokalområdet.

## **En ny profession**

Med etablering af FGU får det forberedende området en selvstændig institutionsform og et selvstændigt uddannelsesområde, der kan medvirke til en styrket professionalisering centreret omkring målgruppen og med udelt dedikeret ledelsesmæssig opmærksomhed.

De nuværende forberedende uddannelsers diversitet – og det, at der som sådan ikke er tale om et egentligt sammenhængende uddannelsesområde – afspejler sig også ved, at der ikke knytter sig en fælles eller samlende profession til området. Følgelig er der kun i begrænset omfang en sammenhængende viden om det forberedende uddannelsesområde. Området er derimod kendetegnet ved mange forskellige fag, professioner og erhverv som f.eks. tømreren, smeden, vejlederen og dansklæreren, der typisk er personligt motiveret af at gøre en forskel for de unge.

Forberedende Grunduddannelse skal skabe fælles professionelle normer centreret omkring pædagogik og didaktik i indsatsen overfor de unge, så der i langt højere grad end tilfældet er i dag, arbejdes tværfagligt og opbygges viden om, hvad der virker i forhold til at fremme de unges motivation, afklaring og læring og får dem videre i uddannelse og beskæftigelse.

På det forberedende område gøres der mange steder i dag en meget stor indsats både fagligt og socialt for at imødekomme målgruppens behov, og der er samlet set et stort engagement på feltet. De velfungerende tilgange og de faglige kompetencer indenfor de eksisterende tilbud bevares og videreføres i FGU. Det faglige og praktiske udgangspunkt skal også fremover være centralt. Således skal der bygges videre på de eksisterende tilbud, men indsatsen skal systematiseres og professionaliseres. Først og fremmest til gavn for eleven, men også for underviserne og ledelsen.

FGU skal udvikles til et uddannelsesområde med egen professionalisering centreret omkring målgruppen. At området hermed bliver professionaliseret betyder, at medarbejderne løbende opbygger viden om arbejdet med målgruppen og derved over tid udvikler sig til et professionsområde, der



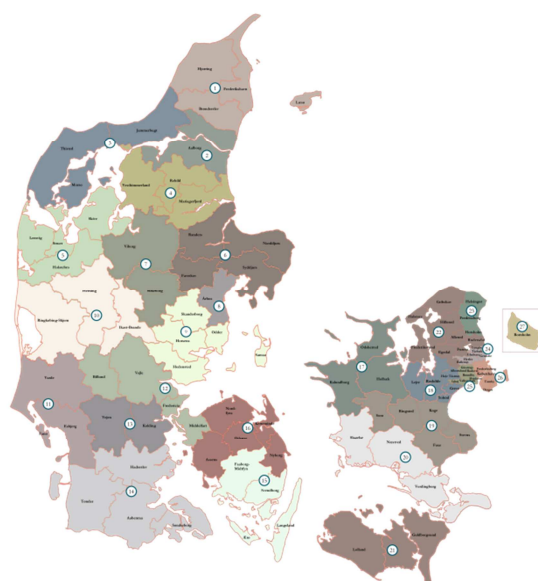
dokumenterbart og med velbeskrevne metoder er dygtige til at løse opgaven med de unge.

Afgørende for uddannelsens succesfulde opgaveløsning er følgelig en styrkelse af professionelle aktører, lærere mv., der samarbejder, specialiserer sig og løbende forfiner teknikker, metoder og praksisser til at overvinde de unges udfordringer. FGU skal levere undervisning, der gør eleverne i stand til at gennemføre en ungdomsuddannelse og opnå beskæftigelse. Det skal blandt andet ske ved, at de unge indfrir de progressionsmål, der følger af deres forløbsplaner og uddannelsessporenes læreplaner og fagbilag, men skal også ske ved at give optimale muligheder for styrkelse af elevernes sociale og personlige kompetencer i et inkluderende læringsmiljø.

## Et nyt vidensområde

Uddannelsen udbydes af institutioner for FGU, hvortil der kan høre en eller flere skoler. Der er i alt 27 institutioner med hvert sit dækningsområde og gennemsnitlig ca. tre skoler. På hver institution er der en institutionsleder, og på hver skole er der pædagogisk ledelse.

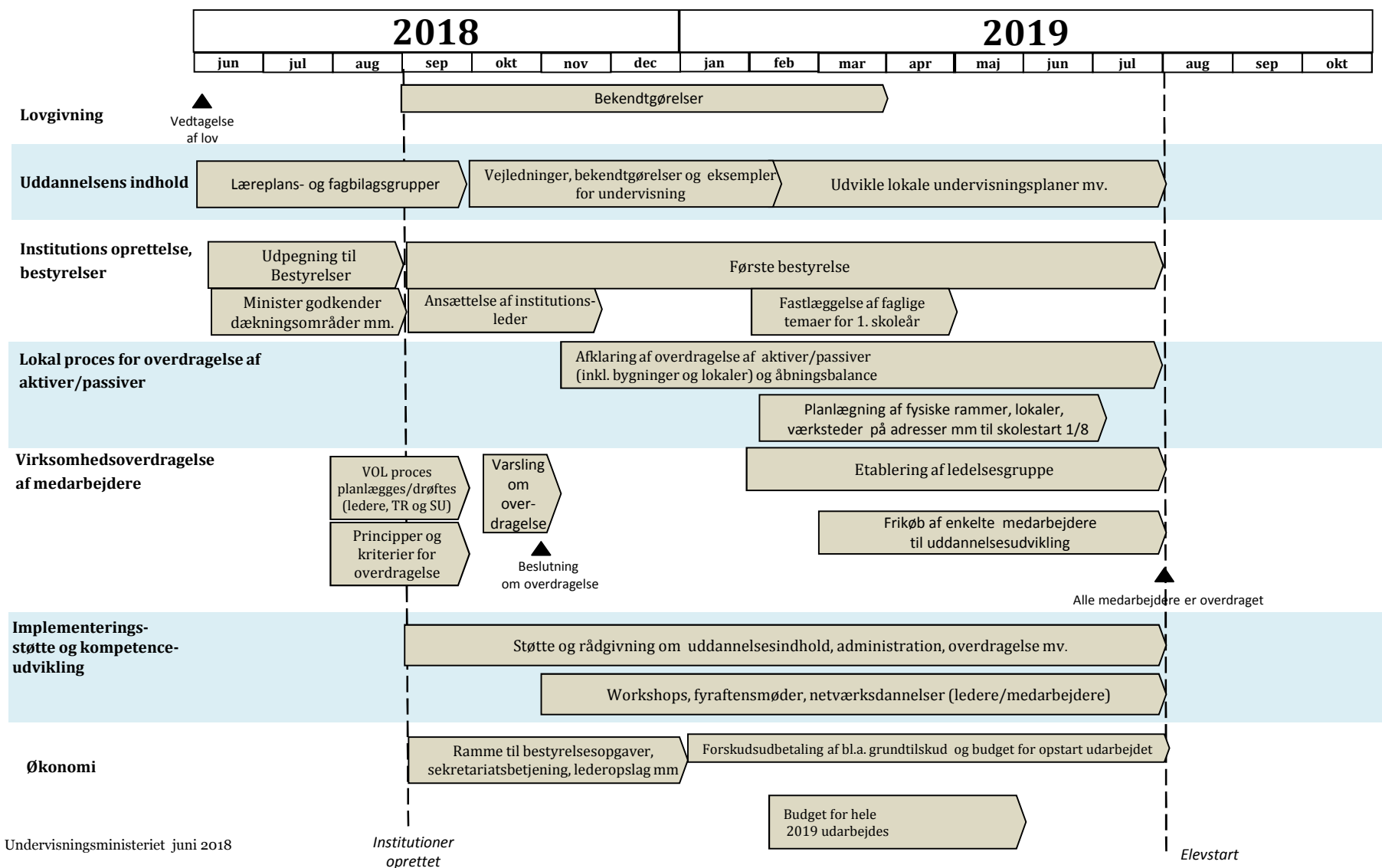
Rammerne om det nye enstrengede institutionelle setup udgør grundlaget for en konsolidering og styrkelse af det forberedende område som et samlet professionelt felt, herunder et samlet felt for viden og forskning om pædagogisk og didaktisk praksis, om praksisnær kompetenceudvikling mv. En kombination af tværgående og lokal kompetenceudvikling skal styrke en faglig kultur, hvor viden og praksis udvikles gennem vedvarende praksisnær feedback, f.eks. ved supervision, rådgivning ved brug af læringskonsulenter samt inddragelse af forskning.



Medarbejderne skal sikres den nødvendige viden og de nødvendige kompetencer til at skabe en praksis med en stærkere flerfacetteret professionsidentitet og udvikling centreret om didaktiske og pædagogiske virkemidler i forhold til målgruppen. Dette skal ske i tillæg til deres eventuelle fag-professionelle identiteter indenfor både håndværksmæssige og almene fag. Professionsidentiteten og den fælles faglige kultur skal primært etableres gennem institutionernes daglige arbejde, etablering af lærerteams og understøttes af fælles uddannelsesinitiativer, som løbende udvikler det faglige indhold og de faglige metoder til håndtering af målgruppens udfordringer. Den fælles professionsidentitet skal altså udvikles parallelt med en fortsat styrkelse af de fagfaglige identiteter og kundskaber.

FGU danner således også grundlag for etablering af et nyt forsknings- og vidensområde, idet der opstår en systematisk praksis og gode data for vidensopsamling.

# Bilag 1 - Tidsplan for etablering af FGU – institutions oprettelse, første bestyrelse samt overdragelse af aktiver/passiver og medarbejdere til FGU



Bispegade 1  
4800 Nykøbing F.  
Tlf: 5488 1700msi@vucstor.dk  
www.vucstor.dk  
CVR: 29541868

11. september 2018

Bestyrelsesmødet den 19. september 2018

Bilag til sag xx – Proces og tidsplan for implementering og udskillelse af aktiviteter og medarbejdere til FGU

Dato	Proces
3. august 2018	Opstart af proces
9. august 2018	Dialogmøde med FGU-arbejdsgruppen
13. august 2018	Uddannelseschefmøde
19. september 2018	Bestyrelsesmøde
20. september 2018	Ledelsesmøde
24. september 2018	Møde med alle berørte medarbejdergrupper kl. 13-15
25. september – 12. oktober 2018	Individuelle medarbejdersamtaler med leder
12. oktober 2018	Chefer afleverer lister med navne til direktionen
21. oktober 2018	FGU dialogmøde med TR

29. oktober 2018	MIO-udvalgsmøde
30. oktober 2018	Meddelelse medarbejdere/medarbejdersamtaler
31. oktober 2018	Meddelelse medarbejdere/medarbejdersamtaler



Styrelsen for Undervisning og  
Kvalitet  
Styrelsen for Undervisning og  
Kvalitet

Frederiksholms Kanal 26  
1220 København K  
Tlf.: 33 92 50 00  
E-mail: [stuk@stukuvm.dk](mailto:stuk@stukuvm.dk)  
[www.stukuvm.dk](http://www.stukuvm.dk)  
CVR-nr.: 29634750  
27. juni 2018  
Sagsnr.:18/08560

## **Notat om proces for virksomhedsoverdragelse af medarbejdere fra VUC'er til den forberedende grunduddannelse**

Med oprettelsen af forberedende grunduddannelse (FGU'en) ophører aktiviteten for fgu-målgruppen i produktionsskoleforløb, almen voksenuddannelse (avu), forberedende voksenundervisning (fvu), ordblindeundervisning for voksne (obu), kombineret ungdomsuddannelse (kuu) og erhvervsgrunduddannelsesforløb (egu) pr. 31. juli 2019, med undtagelse af en overgangsordning for påbegyndte forløb.

FGU'en træder i stedet for disse aktiviteter, og der skal derfor overdrages personale fra de eksisterende institutioner til de nye FGU-institutioner pr. 1. august 2019<sup>1</sup>. De berørte medarbejdere vil være omfattet af Lov om virksomhedsoverdragelse (VOL).

Store organisatoriske ændringer giver nye muligheder, men kan også skabe utryghed, når hverdagen bliver ændret. Det er derfor vigtigt at få tilrettelagt en proces lokalt, der gør medarbejdernes overgang til FGU-institutionerne så problemfri som muligt.

Styrelsen for Undervisning og Kvalitet vil med dette notat informere om processen for virksomhedsoverdragelse af medarbejdere fra VUC'er til FGU-institutionerne. Procesplanen indeholder information om den overordnede proces for medarbejderoverdragelse og har dermed til formål at støtte ledelsen på de afgivende institutioner til at tilrettelægge en ensartet og god proces.

---

<sup>1</sup> Aktivitet for 25-årige og ældre på de tre uddannelser, samt den aktivitet for under 25-årige, der er omfattet af de undtagelser, der er oplyst i følgelovens § 1, nr. 3, indgår ikke i udspaltningen. Denne aktivitet skal også efter 1. august 2019 gennemføres af VUC eller VUC driftsoverenskomstparter.

## **Formålet og hensigterne med VOL**

Når der skal tages stilling til virksomhedsoverdragelse af medarbejdere, er der flere hensyn i processen, der skal tages højde for. Først og fremmest har reglerne i lov om virksomhedsoverdragelse (VOL) til formål at beskytte medarbejdere ved overdragelsen. Der må ikke ske afskedigelse på grund af virksomhedsoverdragelsen. Afskedigelse kan dog ske, hvis afskedigelsen skyldes økonomiske, tekniske eller organisatoriske ændringer.

Reglerne om virksomhedsoverdragelse har desuden til formål at sikre, at den modtagende institution får kompetencer og ekspertise med fra den afgivende institution, så opgaverne – eksisterende såvel som nye - fortsat kan løses efter virksomhedsoverdragelsen.

Det er de nye FGU-institutioner, der har ansvaret for udbud, tilrettelægning og gennemførelse af de nye FGU-tilbud, herunder også for vurdering af institutionens fremadrettede behov for medarbejdere. For at kunne lykkes er FGU-institutionerne afhængige af, at der i nødvendigt omfang overdrages medarbejdere fra VUC, produktionsskolerne, kuu m.v., og at der overdrages de nøglepersoner og medarbejdere med særlige og nødvendige kompetencer, som er kritiske for at kunne udbyde de nye FGU-tilbud.

Tilsvarende giver reglerne om virksomhedsoverdragelse de afgivende VUC'er mulighed for at tilpasse deres virksomhed (aktivitet) til de nye vilkår, hvor det ud fra saglige og objektive kriterier er muligt at overdrage de berørte medarbejdere, og dermed undgå afskedigelser som følge af opgavebortfaldet. Opgaven består her i at få lagt det rigtige snit, således at der både sker overdragelse af medarbejdere til FGU og fastholdes medarbejdere med de rette kompetencer på VUC til fortsat udbud og udvikling af avu, fvu og obu for voksne.

## **Overordnet proces for medarbejderoverdragelsen**

Det er op til de enkelte afgivende institutioner at sikre en god proces for medarbejderoverdragelsen. I processen er der en række formalia, som skal overholdes, herunder:

- Drøftelse af processen i samarbejdsudvalget (SU)
- Fastlæggelse af kriterier for medarbejderoverdragelse
- Ledelsens fastlæggelse af processen for medarbejderoverdragelse efter drøftelse med de relevante, lokale tillidsrepræsentanter og SU på den enkelte institution
- Afholdelse af personalemøder om medarbejderoverdragelse
- Varsling og eventuel høring om overdragelse

Styrelsen for Undervisning og Kvalitet anbefaler, at ovenstående proces igangsættes og gennemføres i løbet af september-november 2018.

## **De modtagende institutioner**

Store organisatoriske ændringer giver nye muligheder, men det kan også skabe utryghed, når hverdagen bliver ændret. Særligt i denne proces kan der være mange spørgsmål, da det ikke i detaljer er kendt, hvad de berørte medarbejdere overdrages til. For eksempel overdrages medarbejderne til FGU-institutionen og ikke til en af institutionens skoler, og det er pt. ikke er kendt, hvem den kommende leder bliver, og hvor den nye arbejdsplads vil være geografisk placeret.

Det er på nuværende tidspunkt ikke muligt at blive mere konkret om disse forhold. Forholdene vil blive afklaret i 2. halvår 2018 og 1. halvår 2019, *jf. bilag 1*, som indeholder en overordnet tidsplan for etablering af FGU.

Institutionerne oprettes 1. september 2018 eller snarest derefter, hvorefter de nye bestyrelser bl.a. skal i gang med at ansætte institutionens ledere. Senest i august 2019 vil alle berørte medarbejdere ansættelsesmæssigt og fysisk være overflyttet til de nye arbejdssteder, men der vil være behov for, at nogle medarbejdere frikøbes fra de nuværende institutioner i foråret og frem til 1. august 2019. Informationer om økonomien herfor vil blive udmeldt i forbindelse med oprettelsen af de nye FGU-institutioner.

Undervisningsministeriet vil løbende holde de afgivende institutioner orienteret med nye informationer om de modtagende institutioner, så processen bliver så oplyst og gennemsigtig som muligt.

Der kan henvises til ministerens beslutning om oprettelse af dækningsområder og institutions- og skoleplaceringer. Derudover er der vedlagt en kort beskrivelse af den forberedende grunduddannelse, *jf. bilag 2*.

Dette materiale kan inddrages i en proces, hvor det drøftes med medarbejderne, om der er medarbejdere, som har en personlig og faglig interesse i at blive overdraget til de nye FGU-institutioner.

## Datagrundlag og proportionen for, hvor mange medarbejdere der forventes overdraget

Styrelsen for Undervisning og Kvalitet fastlægger et datagrundlag for beregning af en *udspaltningsprocent* for udskillelse af aktiver og passiver fra VUC'er til de nye FGU-institutioner (jf. *notat om udspaltning til FGU-institutioner for VUC'er*).

Årselevdata og det gennemsnitlige tilskud pr. årselev i denne modelberegning suppleret med regnskabsnøgletal m.v. etablerer et skøn for, hvor meget lønsom og hvor mange årsværk VUC'erne har haft tilknyttet til den aktivitet, der overgår til FGU (se *boks 1* og *bilag 3*).

Beregningen angiver såvel samlet for sektoren som for det enkelte VUC proportionen på omfanget af virksomhedsoverdragelsen. Idet modelberegningen bygger på aktivitetstal, der er et til halvandet år gamle i forhold til tidspunktet for varsling af virksomhedsoverdragelse, er det VUC'ets egne løn- og personalelister over antallet af aktuelt ansatte medarbejdere tilknyttet den aldersudskilte andel af aktiviteten på fvu, avu og obu samt kuu, som afgør, hvor mange og hvem der skal overdrages.

Beregningen af proportionen for lønsom/årsværk for virksomhedsoverdragelsen forventes at blive udmeldt fra Styrelsen for Undervisning og Kvalitet i september 2018. Først på dette tidspunkt vil der også foreligge et grundlag for at vurdere, i hvilket omfang det enkelte VUC's medarbejdere skal overdrages til forskellige FGU-institutioner, hvis VUC'ets hidtidige dækningsområde indgår i flere FGU-dækningsområder.

### Stillingtagen til hvem og hvor mange der skal overdrages

Når proportionen for hvor mange medarbejdere, der skal overdrages, er fastlagt, er næste skridt at fastlægge, hvilke medarbejdere der overgår til den nye institution. Det afgørende kriterium herfor er almindeligvis, om medarbejderen hovedsagelig varetager opgaver, der overgår til den nye institution. Et andet centralt kriterium er medarbejdernes kompetencer.

Da alle medarbejderen (lærere, teknisk-administrativt personale, ledelse mm.) opgaver tilknyttet fvu, avu og obu hidtil ikke har været opdelt på aldersgrupper, kan opgaveandelen for de enkelte medarbejdere ikke stå alene i en afgørelse af, om en medarbejder skal overdrages.

Styrelsen for Undervisning og Kvalitet anbefaler derfor, at der ved udvælgelsen af de medarbejdere, der skal overdrages, suppleres med andre hensyn og kriterier, eksempelvis motivationen for overdragelse, særlig interesse for målgruppen og udviklingsarbejde. Tabel 1 oplister forslag til kriterier for medarbejderdragelsen.

#### Boks 1 Modelberegning

1. *Årselever* på fvu, avu og obu under 25 år \* gennemsnitstilskud pr. årselev = samlet tilskudsramme for aktivitet, der overgår til FGU
2. *Tilskudsramme* \* gennemsnitlig lønprocent fra VUC'ernes CØSA-regnskab = skønnet lønsom tilknyttet den aktivitet, der overgår til FGU
3. *Lønsom / gennemsnitløn* for de forskellige medarbejder grupper (lærere, vejledere, ledere, administrative medarbejdere etc.), der har haft opgaver tilknyttet aktiviteten, der overgår til FGU = skønnet antal årsværk, der har været tilknyttet den aktivitet, der overgår til FGU



**Tabel 1****Forslag til kriterier for medarbejderoverdragelse**

Kriterium	Kriteriets indhold
Opgavevaretagelse	Udgangspunktet er, at medarbejderen følger sine opgaver. Det betyder, at alle medarbejdere, hvis hovedopgaver har været tilknyttet avu, fvu, obu og kuu kan overdrages.  Ud fra den beregnede proportion for virksomhedsoverdragelsen, udvælges medarbejdere efter fastlagte kriterier. Større afvigelse i omfanget af overdragelse i forhold til beregnet proportion skal begrundes.
Kompetencer	Faglige kompetencer, herunder fag, fagkombinationer og funktioner.  Afgivende medarbejdere skal have kompetencer som den modtagende institution har brug for – dvs. undervise i de almene fag, som indgår i FGU.
Udviklingsorientering –	- Erfaring og interesse for udvikling af ny undervisning, undervisningsmateriale, prøveformer, ny praksisbaseret pædagogik/didaktik mm.
Egen motivation/frivillighed	-Lyst til faglig og personlig udvikling, afstand til ny institution.

Det bemærkes, at der er flere kriterier, som vil være i strid med forskellige former for særlovgivning. Det gælder eksempelvis forbud mod forskelsbehandling og ret til ligebehandling (barsel, graviditet). Det vil således være usaglige kriterier at basere udvælgelsen på alder, køn, etnisk oprindelse, graviditet mv. Herudover gælder særlige forhold for tillidsrepræsentanter, der skal iagttages, hvis disse udpeges til overdragelse.

Når medarbejderne er udvalgt til overdragelse, vil medarbejderne være forpligtet til at flytte med, når opgaven overdrages til den nye institution med mindre der er tale om en væsentlig stillingsændring. Hvis overdragelsen af en medarbejder ud fra en konkret vurdering udgør en væsentlig stillingsændring, har medarbejderen ret til at fratræde sin stilling med fratrædelsesvilkår, hvis medarbejderen ikke ønsker at blive overdraget til den nye institution. Hvis medarbejderen, som følge af stillingsændringen, fratræder sin stilling, skal den forhandlingsberettigede organisation orienteres skrifteligt om beslutningen, samtidig med at medarbejderen får oplysningen. Oplysninger, der er omfattet af tavshedspligt, må ikke fremsendes.

Der skal foretages en vurdering af, om overdragelsen for den enkelte medarbejder vil udgøre en væsentlig stillingsændring. I vurderingen heraf kan eksempelvis indgå geografisk placering og transportforhold i forhold til det nye ansættelsessted samt særlige personlige forudsætninger. Det er vigtigt at undersøge, hvad der står i den enkelte medarbejders/leders ansættelsesbrev om, hvilket stillingsniveau og hvilket tjenestested (hvis en skole har flere), de er ansat til.

Det vil bero på en konkret vurdering, om der er tale om en væsentlig stillingsændring. Hvis der er tale om en væsentlig stillingsændring, vil medarbejderen/lederen i forbindelse med udvælgelsen skulle høres herom, og om hvorvidt overdragelsen accepteres, eller om man ønsker fratrædelse.

Hvis medarbejderen er omfattet af de særlige beskyttelsesregler for tillidsvalgte, gælder særlige regler for tillidsrepræsentanter, der skal iagttages.

Processen er tilrettelagt således, at man så i givet fald fratræder sin stilling med udgangen af juli 2019. Undervisningsministeriet vil efter sommerferien fremsende materiale/vejledning, der vil kunne bistå ledere med denne proces.

### **Afslutning**

Styrelsen for Undervisning og Kvalitet vil udsende yderligere materiale i august måned, herunder vejledning om virksomhedsoverdragelse og FAQ over centrale spørgsmål til processen.

### **Bilag:**

Bilag 1: Overordnet tidsplan

Bilag 2: Kort beskrivelse af den forberedende grunduddannelse

Bilag 3. Modelberegning af lønsum/årsværk tilknyttet aktiviteten, der overdrages til FGU

Kontaktpersoner:

Marianne Winther Jarl  
Ledende jurist på overenskomstområdet  
Styrelsen for Undervisning og Kvalitet  
Økonomisk-Administrativt Center  
Direkte tlf.: 3392 5369  
E-mail: [Marianne.Winther.Jarl@stukuvm.dk](mailto:Marianne.Winther.Jarl@stukuvm.dk)

Lone Hansen  
Chefkonsulent  
Departementet  
FGU-sekretariatet  
Direkte tlf.: 6179 5173  
E-mail: [Lone.Hansen@uvm.dk](mailto:Lone.Hansen@uvm.dk)



Styrelsen for Undervisning og  
Kvalitet  
Styrelsen for Undervisning og  
Kvalitet

Frederiksholms Kanal 26  
1220 København K  
Tlf.: 33 92 50 00  
E-mail: [stuk@stukuvvm.dk](mailto:stuk@stukuvvm.dk)  
[www.stukuvvm.dk](http://www.stukuvvm.dk)  
CVR-nr.: 29634750  
27. juni 2018  
Sagsnr.:18/08560

## **Notat om overdragelse af aktiver og passiver fra VUC'er til den forberedende grunduddannelse**

### **Baggrund**

Oprettelsen af FGU'en medfører, at aktiviteten for fgu-målgruppen i produktionsskoleforløb, almen voksenuddannelse (avu), forberedende voksenundervisning (fvu), ordblindeundervisning for voksne (obu), kombineret ungdomsuddannelse (kuu) og erhvervsgrunduddannelsesforløb (egu) ophører pr. 31. juli 2019 med undtagelse af en overgangsordning for påbegyndte forløb.

FGU'en træder i stedet for disse aktiviteter, og der skal derfor overdrages aktiver/passiver (netto-aktiver) og personale fra de eksisterende institutioner til de nye FGU-institutioner pr. 1. august 2019. Det fremgår af Lov om institutioner for forberedende grunduddannelse, § 59, stk. 3, at eksisterende institutioner med virkning fra 1. august 2019 overdrager aktiver, passiver, rettigheder og forpligtelser knyttet til uddannelse eller aktivitet, som forberedende grunduddannelse skal træde i stedet for, til den FGU-institution, som er beliggende i det pågældende geografiske dækningsområde.

Jf. stk.4 kan undervisningsministeren i særlige tilfælde beslutte, at FGU-institutioner sammenlægges med produktionsskoler eller får overdraget aktiver, passiver, rettigheder og forpligtelser fra institutioner, som er beliggende i et andet geografisk dækningsområde.

VUC overdrager aktiver, passiver, rettigheder og forpligtelser samt personale i forhold til deres eksisterende aktivitet i målgruppen efter ensartede principper for opgørelsen af aktiviteten.

I hele notatet anvendes betegnelsen VUC også for de erhvervsskoler, der er tillagt ansvaret for at udbyde almen voksenuddannelse i et dækningsområde.

### **Hvilken aktivitet skal danne grundlag for udspaltningen?**

Den VUC-aktivitet, der lægges til grund for udspaltningsprocenten, er FVU, AVU og OBU til unge under 25 år, som fremover vil være i målgruppen for FGU. Endvidere flyttes KUU til FGU-institutionerne.

Aktivitet for 25-årige og ældre på de tre uddannelser, samt den aktivitet for under 25-årige, der er omfattet af de undtagelser, der er oplyst i følgelovens § 1, nr. 3, indgår ikke i udspaltningen. Denne aktivitet skal også efter 1. august 2019 gennemføres af VUC eller VUC driftsoverenskomstparter.

Ved beregningerne af udspaltningsprocenten ses bort fra den aktivitet for under 25-årige, som fortsat kan gennemføres på VUC, ligesom der samtidig ses bort fra aktivitet for 25-årige og ældre, hvor den kommunale ungeindsats i samarbejde med den unge vurderer, at FGU er det bedste tilbud.

### **Anvendelsen af udspaltningsprocenten**

Udspaltningsprocenten anvendes i første omgang på de nettoaktiver (den egenkapital), som fremgår af årsrapporten for VUC'erne for 2017. Herefter fastlægges værdien af den nettoaktivmasse, som VUC senest 1. november 2018 skal tage initiativ til at drøfte en konkret sammensætning af med den modtagende FGU-institution/de modtagende FGU-institutioner.

En positiv saldo på VUC'ets indtægtsdækkede virksomhed anført i årsrapporten fratrækkes VUC's nettoaktiver, inden beregningen af udspaltningsprocenten fastlægges.

Den endelige værdi af de nettoaktiver, der skal overdrages, vil først være kendt, når VUC'ernes årsrapporter for 2018 foreligger. Dette kan betyde, at det kan blive nødvendigt at justere i de aftaler, der måtte være indgået på basis af 2017-regnskaberne.

### **Hvordan opgøres den aktivitet, der skal udspaltes?**

Der tages udgangspunkt i det aktivitetsomfang for det enkelte VUC, der fremgår af VUC'ets revisorattesterede årsrapporter.

For at kunne tage højde for betydningen af eventuelle udsving i aktiviteten gennemføres beregninger med tal for henholdsvis 2016 og 2017. Analyser af tallene vil blive lagt til grund for endelig beslutning om, hvorvidt det er 2016, 2017 eller et vægtet snit af de to år, der bliver anvendt ved beregningen af udspaltningsprocenten. Når modellen er lagt fast, vil den blive anvendt for alle VUC'er.

Den aktivitet, der gennemføres med tilskud fra Undervisningsministeriet, såvel som den aktivitet, der efter Betalingsloven gennemføres for kommunerne til centralt fastsatte takster, indgår i opgørelsen af den aktivitet, der skal lægges til grund for beregningen af overdragelsesprocenten.

Den aktivitet, der gennemføres af driftsoverenskomstparter – private aktører såvel som statsfinansierede selvejende institutioner, indgår derimod ikke i den aktivitet, der indgår i tælleren ved beregningen af overdragelsesprocenten. Dette begrundes med, at denne aktivitet ikke forventes at have bidraget til opbygning af VUC's egenkapital, idet det udløste tilskud fra aktivitet hos en driftsoverenskomstpart viderefremmes til driftsoverenskomstparten, evt. fratrukket et lille administrationsbidrag.

Gennemføres der sådan aktivitet for et VUC af en driftsoverenskomstpart, der er en statsfinansieret offentlig institution, vil der blive set konkret på, om der bør foretages udspaltning af aktiver fra denne statsfinansierede selvejende institution til den modtagende FGU.

### **Beregning af udspaltningsprocent**

For hvert VUC estimeres en overdragelsesprocent ved relationen mellem

*som tæller* at anvende det beregnede tilskud betalt af offentlige myndigheder for aktivitet gennemført på VUC'et for den del af OBU, FVU og AVU, der skal overdrages, samt på KUU, og

*som nævner* at anvende det samlede tilskud betalt af offentlige myndigheder til årselevaktivitet på VUC'et på de samme uddannelser og på hf-enkeltfag og flerårigt hf.

$$\text{Overdragelsesprocenten} = \frac{\text{det beregnede offentlige tilskud betalt til den del af OBU, FVU og AVU – aktiviteten, der skal overdrages, samt til KUU}}{\text{det samlede offentlige tilskud til årskursistaktivitet på VUC'et på de samme uddannelser og på hf – enkeltfag og flerårigt hf}}$$

### **Er det årselevtal eller tilskud, der lægges til grund for beregningen?**

For *tælleren* gælder, at det er de udløste tilskud til aktiviteten, der lægges til grund for beregningen.

Der er dog ikke tale om en konkret opgørelse af det tilskud, den enkelte VUC-institution har fået udbetalt fra ministeriet, hvor det enkelte VUC kan have forskellig sammensætning af tillægstakster mv. Der er derimod tale om en *modelberegning*, hvor ministeriet ud fra de samlede udbetalte tilskud til hhv. AVU-aktivitet, FVU-aktivitet, OBU-aktivitet og KUU-aktivitet i finansåret 2017 vil beregne det udbetalte *gennemsnitstilskud* for hver af de 4 uddannelser omfattende alle årselevafhængige tilskud knyttet til hver af uddannelserne. Grundtilskud vil således ikke indgå i beregningen.

gen af hver af de 4 gennemsnitstakster. De 4 beregnede gennemsnitstakster ganges på VUC'ets samlede opgjorte aktivitet for kursister i målgruppen.

For *nævneren* gælder, at samme gennemsnitstakster anvendes for de 4 uddannelser, men for hele aktiviteten. Hertil lægges de indmeldte modtagne årselevafhængige tilskud til hf-enkeltfag, 2-årigt hf og GSK mv., som de fremgår af VUC'ets indrapporterede årsrapporter.

For erhvervsskoler tillagt ansvaret for udbud af almene voksenuddannelser i et dækningsområde foretages beregningen ud fra de konkrete udbetalinger af tilskud til institutionen for eud, amu, hhx, htx, mv. fra ministeriet og fra andre offentlige rekvirenter, da erhvervsskolerne har et meget bredere udbud af uddannelser end VUC'erne.

### **Hvornår udmeldes udspaltningsprocenten?**

Ministeriet forventer at kunne udmelde udspaltningsprocenten for det enkelte VUC primo september 2018.

### **Hvordan opgøres værdierne af de enkelte aktiver og eventuelle samhørende passiver?**

Ministeriet vil efter sommerferien udsende en beskrivelse af de særlige forhold, der kan knytte sig til opgørelsen af værdien af de forskellige typer af aktiver – med evt. tilhørende passiver.

Det kan fx være særlige forhold vedrørende bygninger, lejemål, kursværdier mv.

### **Overdragelse til flere modtagende FGU-institutioner**

Da der ikke er en entydig sammenhæng mellem VUC-institutionernes dækningsområder og de kommende FGU-institutioners dækningsområder, kan der være en række VUC'er, der skal overdrage aktiver til flere FGU-institutioner.

Der vil i første omgang blive beregnet og udmeldt en samlet overdragesprocent, som det enkelte VUC skal udspalte.

Ministeren vil senest ultimo september udmelde fordelingen af denne samlede udspaltningsprocent til FGU-institutionspecifikke udspaltningsprocenter og principperne for denne fordeling.

### **Bagatelgrænser**

Der kan være aktivitet på en institution, der er så begrænset, at udspaltningsens størrelse ikke vil stå mål med indsatsen for at indgå aftaler med en modtagende FGU-institution. Der vil blive fastlagt bagatelgrænser for dette.

### **Hvad kan indgå i forslag til overdragelse til FGU-institutioner?**

Der kan indgå aktiver i form af likvider, inventar, udstyr, maskiner og bygninger. Der vil som anført ovenfor senere blive udmeldt nærmere vejledning om opgørelsen af disse aktivers værdi, herunder behandlingen af tilknyttede passiver samt forpligtelser og rettigheder.

Der kan overdrages flere likvider og mere udstyr – og færre bygningsaktiver; det er den samlede værdi af de omfattede aktiver, der skal ramme det beløb, der skal udspaltes til de relevante FGU-institutioner.

### **Proces for overdragelse**

JF § 59, stk. 5, skal bestyrelserne for produktionsskoler og institutioner omfattet af lov om institutioner for almengymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse m.v., som skal overdrage aktiver, passiver, rettigheder og forpligtelser, senest den 1. november 2018 træffe de foranstaltninger, der kræves herfor. Bestyrelserne underretter samtidig undervisningsministeren om foranstaltningerne.

Det er dermed VUC'et, der inden udgangen af oktober måned skal have rettet henvendelse til den eller de modtagende FGU-institutioner med henblik på at fastlægge, hvilke aktiver og passiver, rettigheder og pligter der overdrages i forbindelse med sammenlægningen og indgår i sammenlægningsredegørelsen.

Undervisningsministeren fastsætter til september 2018 en sammenlægningsplan, der danner grundlag for overdragelsesaftaler mellem de afgivende og de modtagende institutioner. Aktiver, passiver og rettigheder og forpligtelser indgår i de afgivende institutioners årsrapporter, og de overdragede aktiver, passiver, rettigheder og forpligtelser vil indgå i den kommende FGU-institutions åbningsbalance og sammenlægningsredegørelse.

### **Tidsplan**

Tidsfrist	Handling
September 2018	Undervisningsministeren opretter FGU-institutioner 1. september eller snarest derefter. Ministeren fastlægger sammenlægningsplan med yderligere oplysning om overdragelsen.
Ultimo september 2018	Undervisningsministeren melder ud, hvor der skal ske overdragelse til flere FGU-institutioner, herunder andelene herfor.
31. oktober 2018	VUC'et skal have kontaktet FGU-institutionen/erne) om overdragelse af aktiver, passiver, rettigheder

	og pligter.
1.august 2019	De udspaltede VUC-aktiver mv. sammenlægges med en eller evt. flere FGU-institution/er.

### **Kontaktpersoner**

Spørgsmål i forbindelse med dette notat kan rettes til:

Konsulent Charlotte Tang

Mail: [Charlotte.Tang@stukvm.dk](mailto:Charlotte.Tang@stukvm.dk)

Tlf: 25 65 92 63

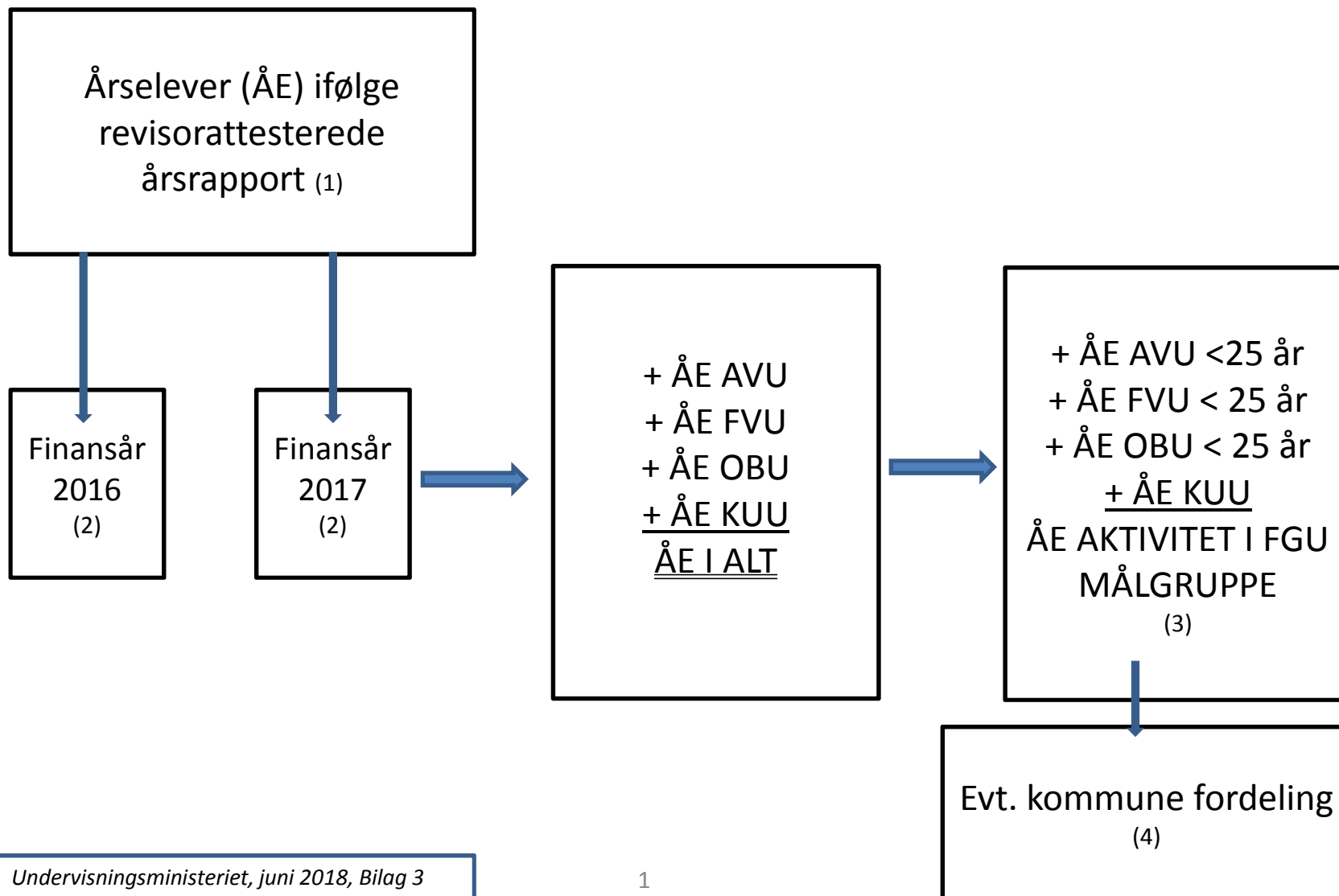
Fuldmægtig Henriette Nielsen

Mail: [Henriette.Nielsen@stukvm.dk](mailto:Henriette.Nielsen@stukvm.dk)

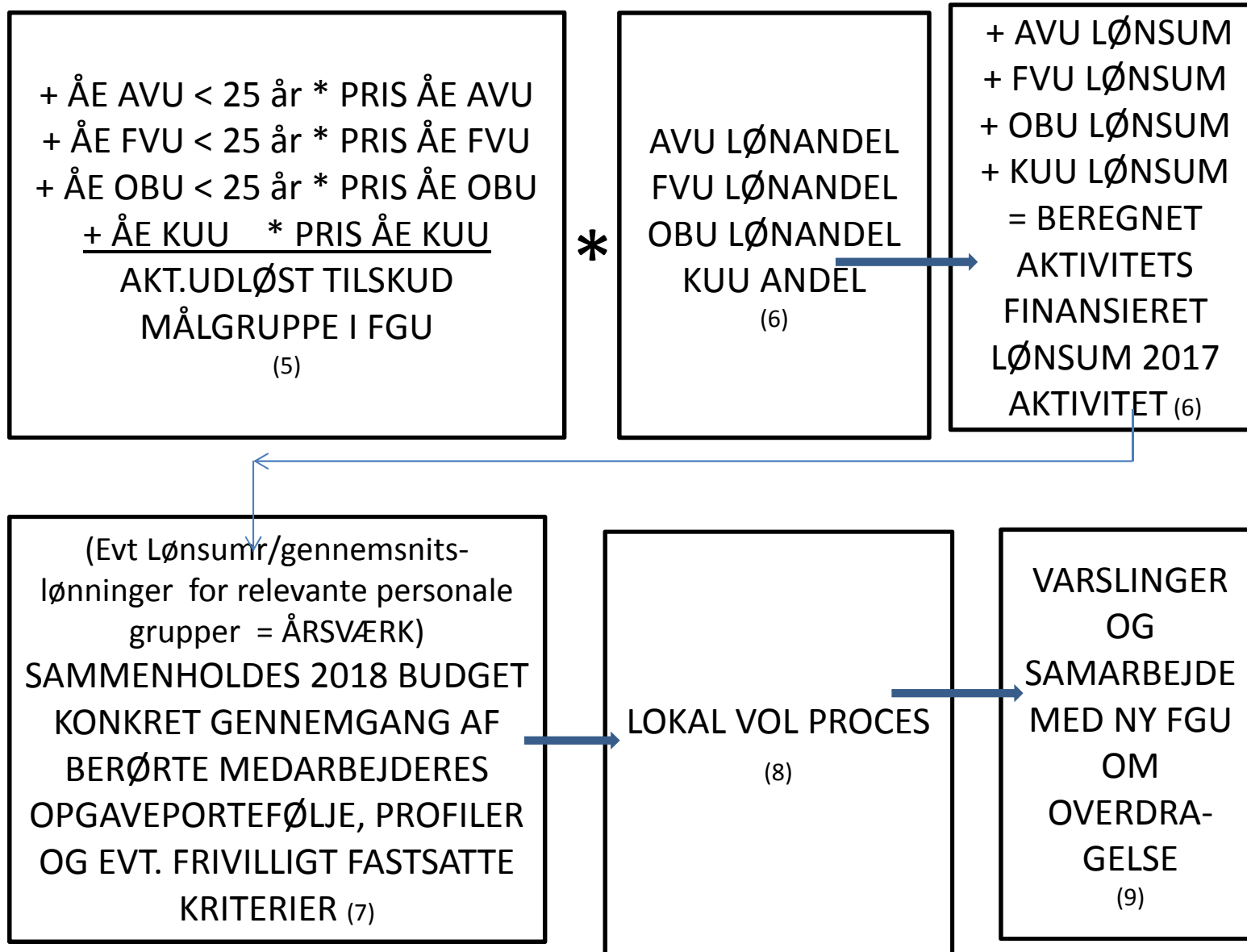
Tlf: 33 92 52 70



# Modelberegning lønsum/årsværk til VOL (STEP 1)



# Modelberegning lønsum/årsværk til VOL (STEP 2)



# Noter til modelberegning - VOL

1. Aktivitets omfanget for det enkelte VUC, som det fremgår af VUC'ets revisorattesterede årsrapporter
2. For at tage højde for eventuelle store udsving i populationen på enkelt institutioner, sammenlignes 2017 med 2016 for at vurdere, om der skal anvendes et gennemsnit mellem de to år. Samme model anvendes for alle VUC'er.
3. VUC'erne skal ud fra oplysninger i eget studieadministrativt system foretage en aldersfordeling af eleverne over/under 25 år på FVU, AVU, OBU med udgangspunkt i de revisorattesterede åreelever. pkt 1-2). KUU skal ikke aldersfordeles, da den overgår i sin helhed.
4. Da der ikke er en entydig sammenhæng mellem VUC-institutionernes dækningsområder og de kommende FGU-institutioners dækningsområder, kan der blive tale om overdragelse af aktiver og personale til flere FGU'er. Principperne for denne fordeling vil blive udmeldt i august, herunder eventuelt også bagatelgrænser for, hvornår der skal ske fordeling til flere FGU'er.
5. Tilskud/pris pr. årselev udtrykker de politisk fastsatte takster, og dermed hvad man har betalt for den aktivitet, som overgår til FGU. Udgangspunktet for fastlæggelse af det gennemsnitlige tilskud pr. årselev er de samlede udbetalte tilskud til hele AVU, FVU, OBU og KUU, og gennemsnitstilskuddet fastlægges af Undervisningsministeriet for hver af de fire aktiviteter.
6. Der skal fastsættes et skøn for, hvor meget lønsum, der har været til rådighed til at finansiere de årsværk, som har været anvendt til at gennemføre aktiviteten, som overgår til FGU. Til brug herfor beregnes, ud fra skolernes årsregnskaber 2017, hvor stor en andel af tilskuddene til VUC, der er anvendt på lønomkostninger hhv. øvrige omkostninger. Denne lønandel ganges med det aktivitetsudløste tilskud til målgruppen. Herved fremkommer den lønsum, som angiver *niveaue*/*proportionen* på, hvor mange der skal virksomhedsoverdrages til FGU. Lønsummen kan endvidere nedbrydes til årsværk ved anvendelse af gennemsnitlønninger for relevante medarbejdergrupper beskæftiget med aktiviteten, der overgår.

# Noter til modelberegning VOL

7. Den beregnede lønsum (som bygger på 1-1,5 år gamle tal), sammenholdes med skolernes budget 2018 og aktuelt ansatte medarbejdere. Det konkrete afgørelse om hvor mange og hvilke medarbejdere der skal overdrages, vil bero på de omfattede medarbejderes opgaveportefølje, profiler, øvrige kriterier mm. Det endelige antal forventes ikke at være lig med den beregnede lønsum, men store afvigelser skal kunne begrundes.
8. Parallelt med konkrete gennemgang af medarbejdere mm. tilrettelægges og igangsættes den lokale proces for virksomhedsoverdragelse .
9. Varslinger og endelig beslutning om, hvor mange og hvem der overdrages, bør ske samlet for VUC'et og senest inden 1. november 2018 – dvs. 9 måneder før virksomhedsoverdragelsen pr. 1/8-2019. Samarbejdet med den modtagende institution indledes hurtigst muligt, idet der dog først forventes ansat en institutionsleder november/december 2018.



Til bestyrelserne for institutioner omfattet af lov om institutioner for erhvervsrettet uddannelse

Styrelsen for Undervisning og  
Kvalitet  
Afdelingen for Erhvervsrettet  
Uddannelse og Tilskud

Frederiksholms Kanal 26  
1220 København K  
Tlf.: 33 92 50 00  
E-mail: [stuk@stukovm.dk](mailto:stuk@stukovm.dk)  
[www.stukovm.dk](http://www.stukovm.dk)  
CVR-nr.: 29634750  
1. marts 2018  
Sagsnr.:17/03529

### **Om elevers og kursisters betaling for undervisningsmidler og betaling for deltagelse i ekskursioner**

Elever og kursisters betaling for undervisningsmidler og ekskursioner skal ligge inden for rammerne af de gældende regler, og der må ikke opkræves betaling derudover.

På baggrund af konkrete tilsynssager om institutionernes opkrævning af betaling fra elever og kursister (herefter ”elever”) for undervisningsmidler og betaling for deltagelse i ekskursioner sender Styrelsen for Undervisning og Kvalitet hermed nærmere information om de emner, der har været genstand for styrelsens tilsyn.

Der er vedlagt bilag 1 med notat om betaling og undervisningsmidler mv.

Styrelsen har i de konkrete sager fundet, at institutionerne har opkrævet betalingen for undervisningsmidler i strid med de gældende regler og institutionerne er blevet pålagt at tilbagebetale den uberettiget opkrævede betaling til eleverne.

På den baggrund skal styrelsen generelt indskærpe, at institutionernes bestyrelser og ledere skal påse, at den enkelte institutions administration af betalingsreglerne er i overensstemmelse med gældende ret for opkrævning af betaling fra eleverne for undervisningsmidler og betaling for deltagelse i ekskursioner.

Hvis institutionens administration af ovennævnte ikke er i overensstemmelse med gældende ret, skal den ændre administrationen straks samt iværksætte en tilbagebetaling af for meget opkrævet betaling.

Styrelsen skal derfor anmode bestyrelsen om at være opmærksom på om institutions administration på dette område er lovlige og sikre sig at institutionen retter op på eventuelle forhold, som ikke er lovmedholdelige.

Styrelsen vil i forlængelse af dette brev gennemføre et tematisk tilsyn i 2018 på erhvervsskoleområdet med fokus på institutionernes opkrævning af betaling fra eleverne for undervisningsmidler og betaling for deltagelse i ekskursioner.

Eventuelle spørgsmål til vedlagte notat bedes sendt til: [EUTE-KO@stukuvvm.dk](mailto:EUTE-KO@stukuvvm.dk) med følgende titel i emnefeltet: ”Spørgsmål om betaling for undervisningsmidler og ekskursioner”

Med venlig hilsen

Martin Larsen  
Vicedirektør  
Tlf.: 33 92 55 66  
Mail: [Martin.Larsen@stukuvvm.dk](mailto:Martin.Larsen@stukuvvm.dk)

## Bilag 1: Notat om betaling for undervisningsmidler mv.

### *Enkeltfagsområdet*

For avu og hf-enkeltfag opkræves gebyr for deltagelse i undervisningen. Til gengæld skal institutionen stille alle nødvendige undervisningsmidler gratis til rådighed for kursisterne. Undervisningsministerens bemyndigelse i AGV-loven til at fastsætte regler om betaling i begrænset omfang, er ikke udnyttet på enkeltfagsområdet.

### *De sammenhængende gymnasiale uddannelser og erhvervsuddannelser*

Undervisning er som udgangspunkt vederlagsfri for eleverne.

Dette gælder både de gymnasiale uddannelser og erhvervsuddannelser.

Institutionen skal stille de undervisningsmidler, der er nødvendige for undervisningen, til rådighed for eleverne uden betaling.

De relevante bestemmelser herom i lovgivningen er følgende:

- § 46, stk. 1, i lov om institutioner for almen gymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse m.v., jf. lovbekendtgørelse nr. 1143 af 23. oktober 2017, (AGV-loven)
- § 37 a i lov om institutioner for erhvervsrettet uddannelse, jf. lovbekendtgørelse nr. 1269 af 29. november 2017, som fastsætter, at for undervisning efter lov om de gymnasiale uddannelser gælder § 46, stk. 1-8, i lov om institutioner for almen gymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse m.v.
- § 19 a i lov om erhvervsuddannelser, jf. lovbekendtgørelse nr. 271 af 24. marts 2017, (herefter benævnt erhvervsuddannelsesloven)

Undervisningsministeren er dog bemyndiget til, som en afgrænset undtagelse til hovedreglen om, at undervisningen og undervisningsmidler er vederlagsfri, at bestemme, at eleverne i begrænset omfang selv anskaffer undervisningsmidler. Betaling for fotokopier til undervisningsbrug kan fastsættes som en gennemsnitsbetaling for institutionens elever eller for grupper af elever på institutionen.

Ministerens bemyndigelse fremgår af AGV-lovens § 46, stk. 8, og erhvervsuddannelseslovens § 19 a, stk. 7.

Det er vigtigt at være opmærksom på, at bestemmelserne, bortset fra i forhold til fotokopier, ikke giver bemyndigelse til at fastsætte regler om, at institutionerne kan opkræve gebyr for undervisningsmidler.

Undervisningsministeren har udmøntet bemyndigelsen ved:

- Bekendtgørelse nr. 1711 af 20. december 2006 om elever og kursisters betaling for undervisningsmidler i de gymnasiale uddannelser og erhvervsuddannelserne

Bekendtgørelsen er gengivet i bilaget til dette brev.

Styrelsen redegør i det følgende nærmere for indholdet af og rækkevidden af bekendtgørelsen:

1. *Der skal være tale om betaling for et undervisningsmiddel, som eleven selv ville kunne anskaffe sig*

Efter bekendtgørelsens § 2, stk. 1, træffer institutionen efter drøftelse med eleverne afgørelse om, hvilke undervisningsmidler, jf. stk. 2, eleverne selv skal anskaffe, når bemyndigelsen i § 1, stk. 2, er anvendt.

Bestemmelsen indeholder en betingelse om, at undtagelsen kun kan anvendes for undervisningsmidler, som eleven selv, og uafhængigt af institutionen, ville kunne anskaffe sig. Dette gælder også elektronisk undervisningsmateriale.

Dette udelukker dog ikke, at institutionen anviser eller formidler indkøbet af det pågældende undervisningsmiddel. Institutionen kan således lovligt tilbyde eleverne at købe nærmere bestemte undervisningsmidler af institutionen, som institutionen har bestemt, at eleverne selv skal anskaffe. Institutionen er ikke forpligtet til dette. Eleverne kan heller ikke forpligtes til at købe sådanne undervisningsmidler af institutionen.

Da der som nævnt ovenfor ikke er hjemmel til at fastsætte regler om gebyr, må institutionen ikke opkræve et samlet og ikke nærmere specificeret beløb som betaling efter bekendtgørelsen. Det konkrete beløb, der opkræves af institutionen som betaling ved elevernes frivillige køb af et undervisningsmiddel hos institutionen, skal kunne henføres til et specifikt undervisningsmiddel.

2. *Fotokopier og elektronisk dokumentformidling*

Reglen i § 2, stk. 2, i bekendtgørelsen fastsætter, at de undervisningsmidler, der er omfattet af bekendtgørelsen, og som der derfor kan fastsættes betaling for, bl.a. omfatter fotokopier.

AGV-lovens § 46, stk. 8, og erhvervsuddannelseslovens § 19 a, stk. 7, fastsætter, at betaling for fotokopier til undervisningsbrug kan fastsættes som en gennemsnitsbetaling for institutionens elever eller for grupper af elever på institutionen.



Opkrævning af betaling for fotokopiering kan ikke overføres til elektronisk formidling af tilsvarende materiale. Dette indebærer, at der alene kan opkræves betaling for fysiske kopier/print, som institutionen faktisk udleverer til eleverne.

Der er ikke hjemmel til at afkræve eleverne betaling for den CODA-afgift, som institutionen skal betale i forbindelse med eventuel kopiering og/eller elektronisk formidling af undervisningsmaterialer.

*3. Betaling for undervisningsmidler i forbindelse med grundforløb og hovedforløb på erhvervsuddannelserne*

Bekendtgørelsens § 1, stk. 2, fastsætter, at omfanget af egenbetalingen for undervisningsmidler ikke kan overstige 2.500 kr. for en elev i en gymnasial uddannelse eller en erhvervsuddannelses grundforløb.

Der er ikke hjemmel til at kræve egenbetaling for undervisningsmidler på en erhvervsuddannelses hovedforløb. Hovedforløbet er derfor omfattet af udgangspunktet i § 1, stk. 1, om, at udgifterne til undervisningsmidler på de gymnasiale uddannelser og erhvervsuddannelser afholdes af institutionen.

For elever på hovedforløbet skal institutionen derfor stille de nødvendige undervisningsmidler til rådighed. Institutionen kan anbefale elever selv at anskaffe sig nødvendige undervisningsmidler. Såfremt eleverne ikke gør dette, skal skolen tilbyde udlån til eleverne. Skolen har mulighed for at opkræve et depositum, som tilbagebetales til eleverne efter endt lån. Institutionen er forpligtet til at oplyse elever om lånemuligheden og opkrævning af et evt. depositum.

Institutionen fastsætter efter en konkret og saglig vurdering størrelsen på depositum. I denne vurdering kan hensynet til genstandens værdi og eventuelle afskrivning m.v. indgå.

Bekendtgørelsen regulerer ikke forholdet mellem arbejdsgiveren og eleven i praktikperioder, men udgiften til eventuelle arbejdsredskaber forventes at blive betalt af arbejdsgiveren. Dette fremgår bl.a. af overenskomsterne på de relevante uddannelsesområder.

I forbindelse med skolepraktik skal institutionen afholde eventuelle udgifter til redskaber.

#### 4. *Aktiv information om betaling for undervisningsmidler*

Bekendtgørelsens § 1, stk. 2, fastsætter, at institutionen kan bestemme, at elever ved de gymnasiale uddannelser og erhvervsuddannelser selv, i begrænset omfang, anskaffer en del af undervisningsmidlerne.

Hvis en institution beslutter, at eleverne selv, i begrænset omfang, skal anskaffe en del af undervisningsmidlerne, er institutionen forpligtet til at drøfte med eleverne, hvilke undervisningsmidler de selv skal anskaffe, inden institutionen træffer afgørelsen herom. Dette gælder også, hvis institutionen i ikke uvæsentligt omfang ændrer den gældende ordning på institutionen.

Det er således ikke i overensstemmelse med bekendtgørelsen, hvis institutionen uden forudgående drøftelse, fx i forbindelse med informationsmøder, melder ud eller på institutionens hjemmeside beskriver, hvilke undervisningsmidler eleverne selv skal anskaffe.

Bekendtgørelsens krav om en drøftelse forpligter institutionen til at give eleverne passende lejlighed til på et oplyst grundlag at fremsætte eventuelle meningstilkendegivelser og modtage institutionens bemærkninger hertil, inden institutionen træffer afgørelse.

Institutionen kan beslutte, at drøftelsen sker i forhold til elevrådet eller anden repræsentation for eleverne.

#### **Betaling for deltagelse i ekskursioner**

Reglerne om elevers betaling for ekskursioner og studieture er en undtagelse til udgangspunktet om, at undervisning er vederlagsfri.

Ekskursioner og studieture er undervisning, der foregår uden for skolen.

Reguleringen af ekskursioner og studieture fremgår af § 19 a, stk. 2-4, i erhvervsuddannelsesloven, § 46, stk. 3-6, og bekendtgørelse nr. 335 af 28. marts 2014 om regulering af beløb for elevers deltagerbetaling ved ekskursioner m.v. på ungdomsuddannelserne.

Det er i bestemmelserne bl.a. fastsat, at institutionen alene kan opkræve betaling for elevers deltagelse i ekskursioner m.v., der indgår som en del af undervisningen. Der kan dog ikke opkræves betaling for udgifter, der vedrører undervisningen eller lærernes deltagelse, og opnået rabat fx i form af frirejser eller grupperabat skal komme eleverne til gode.

Ekskursioner m.v. med en deltagerbetaling, der alene vedrører forplejning og højst udgør 80 kr. pr. påbegyndt døgn pr. deltager, er omfattet af

den almindelige mødepligt, men en elev kan ikke udelukkes fra deltagelse på grund af manglende betaling af deltagerbetalingen.

Hvis deltagerbetalingen dækker andet end forplejning eller udgør mere end 80 kr. pr. påbegyndt døgn pr. deltager, er deltagelse frivilligt for den enkelte elev. Ifald eleven ikke ønsker at deltage, skal skolen tilbyde alternativ undervisning. Institutionerne er forpligtet til at informere om dette. En institutions ekskursioner og studieture med betaling må ikke have et omfang, der indebærer, at undervisningen reelt ikke er vederlagsfri.

Hvis eksempelvis en landbrugsskole mangler egne landbrugsfaciliteter eller vælger ikke at gøre brug af dem og i stedet som ekskursioner eller studieture med betaling altid vælger at bruge andre og fjerntliggende landbrugsfaciliteter i undervisningen, vil dette ikke være i overensstemmelse med hovedreglen om vederlagsfri undervisning.

Institutionerne skal konkret vurdere omfanget af ekskursioner og studieture og herunder vurdere, hvorvidt aktiviteten har et omfang i strid med reglen om vederlagsfri undervisning.

## Bilag 2.

### Bekendtgørelse om elevers og kursisters betaling for undervisningsmidler i de gymnasiale uddannelser og erhvervsuddannelserne

I henhold til § 46, stk. 8, i lov nr. 575 af 9. juni 2006 om institutioner for almen- og gymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse m.v., § 19 a, stk. 7 og 8, i lov om erhvervsuddannelser, jf. lovbekendtgørelse nr. 183 af 22. marts 2004, og § 37 a i lov om institutioner for erhvervsrettet uddannelse, jf. lovbekendtgørelse nr. 136 af 1. marts 2006 som ændret ved § 2 i lov nr. 576 af 9. juni 2006, fastsættes følgende:

**§ 1.** Udgifterne til undervisningsmidler på de gymnasiale uddannelser og erhvervsuddannelser afholdes af institutionen.

*Stk. 2.* Institutionen kan dog bestemme, at elever og kursister ved de i stk. 1 nævnte uddannelser selv i begrænset omfang anskaffer en del af undervisningsmidlerne. Omfanget kan ikke overstige 2.500 kr. for en elev eller en kursist i en gymnasial uddannelse eller en erhvervsuddannelses grundforløb.

*Stk. 3.* Private gymnasieskoler og private student- og hf-kurser er ikke omfattet af bekendtgørelsen.

**§ 2.** Institutionen træffer efter drøftelse med eleverne eller kursisterne afgørelse om, hvilke undervisningsmidler, jf. stk. 2, eleverne eller kursisterne selv skal anskaffe, når bemyndigelsen i § 1, stk. 2, er anvendt.

*Stk. 2.* De i stk. 1 nævnte undervisningsmidler kan være ordbøger, lommeregner og andre elektroniske hjælpemidler, papir og lignende til eget brug, herunder fotokopier samt lærebøger, der kan have varig værdi for eleverne eller kursisterne.

*Stk. 3.* Undervisningsmidler, som eleverne eller kursisterne selv har afholdt udgifterne til, forbliver deres ejendom.

**§ 3.** Bekendtgørelsen træder i kraft den 1. januar 2007.

*Stk. 2.* Samtidig ophæves bekendtgørelse nr. 616 af 26. juni 2001 om elevers og kursisters betaling for visse undervisningsmidler i de gymnasiale uddannelser og erhvervsuddannelserne.

*Undervisningsministeriet, den 20. december 2006*

P.M.V.  
Lars Mortensen  
Styrelseschef

/Miriam Skjalm Lissner