BØRNE- OG
UNDERVISNINGS-
MINISTERIET
STYRELSEN FOR
UNDERVISNING OG KVALITET

Erfaringsopsamling

– inspiration fra skoler i erfa-gruppen om registrering af lærestyret undervisning på erhvervsuddannelsernes grundforløb

Februar 2022

Indholdsfortegnelse

1 Indledning 4

2 Dataspor 4

2.1 Institutionernes erfaringer med brug af data 5

2.1.1 Institutionernes dialog med systemleverandører om data til brug for opfølgning på timetal 5

2.1.2 Metoder til fejlfinding i data 6

2.2 STIL's dataopgørelser 8

2.2.1 Løsning bag login i Datavarehuset 8

2.2.2 Hvordan timer indgår fra tidligere afbrudte forløb eller tidligere gennemført GF1 8

2.2.3 Hvordan timer indgår fra GF1-forløb i elevens evt. andet gennemførte GF2 9

2.2.4 Særligt om ny mesterlære-elever 9

3 Skemaplanlægning, ansvarsfordeling og kommunikation 9

3.1 Fokus på skemaplanlægning og registrering af timerne 10

3.1.1 Erfaringer for at sikre korrekt registrering og timetal 10

3.2 Fokus på kontinuerlig kommunikation mellem relevante parter i skemalægningen 11

4 EUV2 og øvrige elever med godskrivning 11

4.1 Særligt om EUV2-elever 13

4.1.1 Godskrivning 13

4.2 Regler for elever med godskrivning gældende alle elevtyper 14

4.3 Eksempel på skemaplanlægning for EUV2-elever 15

5 Eksamensperioder 16

6 Hvem kan jeg kontakte og i forbindelse med hvilke emner? 18

7 Bilag 1: STIL og indberetninger til Datavarehuset 19

7.1 Indberetning til Datavarehuset 19

7.2 Visning i Datavarehuset 19

7.3 Hvad skal STIL hjælpe med? 19

Bilag 2: Erfa-gruppe vedr. tematisk tilsyn med timetal på erhvervsuddannelsernes grundforløb 21

8 21

8.1 Regler vedr. EUV2 og minimumstimetal 21

8.2 Fordeling af timetal på elevtyper i 2019 og første halvår 2020 21

1 Indledning

Som led i opfølgningen på tilsynet med kravet om, at den enkelte elev skal have gennemsnitligt minimum 26 timers lærerstyret undervisning i erhvervsuddannelsernes grundforløb om ugen, er der nedsat en erfa-gruppe med skoleforeninger og udvalgte skoler. Formålet med erfa-gruppen er at understøtte erfaringsudvekslingen mellem skolerne for at styrke arbejdet med at opfylde minimumstimetalskravet og sikre korrekt registrering og indberetning af elevernes timetal.

Konkret skal erfa-gruppens arbejde understøtte skolernes videndeling og samle op på erfaringer om udfordringer med organisering, registrering og indberetning af datagrundlaget til STIL's datavarehus. Skolerne i erfa-gruppen har oplyst kontaktpersoner, som andre skoler kan kontakte for viden om emner relateret til timetalskravet. Se side 16.

Fokus i erfa-gruppen er på problemløsning, så den viden om organisering af arbejdet med timetal og de udfordringer med skemalægning, registrering og indberetning, der findes, deles i et samarbejde mellem skoler og skoleforeninger.

Erfa-gruppen har bl.a. drøftet et dataspor om skolernes registrering af data og indberetninger til STIL, institutionernes dialog med systemleverandørerne, samt en række indholdsmæssige og organisatoriske forhold vedrørende reglerne for minimumstimetal og skolernes planlægning af undervisning, skemalægning mv.

Nærværende erfaringsopsamling samler den viden og de erfaringer, der er delt i erfa-gruppen. Erfa-gruppen har haft deltagere fra Nordjyllands Landbrugsskole, AMU Nordjylland, ZBC, Learnmark Horsens, EUC Nordvest, SOSU Nord, SOSU Syd, Danske Erhvervsskoler, Danske SOSU Skoler og Danske landbrugsskoler. Gruppen er faciliteret af STUK og STIL.

2 Dataspor

Erfa-gruppen har drøftet registrering og opgørelse af timetal og indberetningerne til STIL's datavarehus. Det er afgørende, at hver skole lokalt har adgang til relevante opgørelser af timetallene, så de kan følge udviklingen for at sikre, at eleverne får tilbudt det korrekte timetal, samt at det faktiske timetal afspejles i Datavarehusets opgørelser.

2.1 Institutionernes erfaringer med brug af data

Skolernes erfaringer peger på, at dialogen om udfordringer med registrering og indberetning er blevet mere præcis, efterhånden som fokus på opgørelser af minimumstimetal er øget. Dette gælder både skolernes dialog med systemleverandørerne og STIL. Der er gode erfaringer med:

- Alle systemleverandører kan levere grundlæggende rapporter/udtræk til brug for opfølgningen på timetal.
- Flere skoler har haft behov for at supplere med andre produkter og løsninger for at sikre en bedre opfølgning f.eks. fra Acrobat (SOSU-skoler) eller Power BI (EUC Nordvest).

2.1.1 Institutionernes dialog med systemleverandører om data til brug for opfølgning på timetal

Tabellen nedenfor præsenterer en oversigt over gode udtræk fra systemleverandørerne.

<table>
<tr><th>Systemleverandør</th><th>ID (nummer på rapport eller træk)</th><th>Beskrivelse af rapport eller træk</th></tr>
<tr><td>Studica</td><td>Tilsendt af KMD: Kopi af indberetningen til Datavarehuset (midlertidig aftale)

Forventningen er adgang via API'et til Power BI.</td><td>Excel-fil, hvor alle elevernes timetal pr. dag er registret sammen med uddannelse og periodetypen.
Excel-filen bliver renset og importeret til Power BI.</td></tr>
<tr><td>Studie+</td><td>R116 og R117
<table><tr><td>R116</td><td>Lærerstyret undervisning 1</td></tr><tr><td>R116i</td><td>Indberettet R116</td></tr><tr><td>R117</td><td>Lærerstyret undervisning 2</td></tr><tr><td>R117i</td><td>Indberettet R117</td></tr><tr><td>R117x</td><td>Lærerstyret undervisning 3</td></tr></table></td><td>Udtrækket er på elevniveau. Der kan trækkes tal for perioder, man selv definerer.

Læs beskrivelsen i Studie+ for at se indholdet i de forskellige udskrifter.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>Systemle-
verandør</th><th>ID (nummer på rapport eller træk)</th><th>Beskrivelse af rapport eller træk</th></tr>
<tr><td>Studie+</td><td>Z8057 og Z8157
<table><tr><td>Z8057</td><td>Arbejdstimer pr medarbej-der</td></tr><tr><td>Z8157</td><td>Arbejdstimer pr medarbej-der pr hold</td></tr></table></td><td>Underviserens timer kan ses i udskrifterne Z8057 og Z8157.</td></tr>
<tr><td>Ludus</td><td>Rapport EUD_Skemabrikker udviklet af Det Administrative Fællesskab, som består af sko-ler, der anvender Ludus.</td><td>Rapporten er opdelt i fire ”under”-rapporter, som vi-ser følgende:
Tilbudte skemabrikker på skoleforløbsniveau.
Tilbudte skemabrikker på personnummerni-veau.
Manglende fremmøde-registrering på hold-gruppe.
Manglende fremmøde-registrering på lærerni-veau.</td></tr>
</table>

2.1.2 Metoder til fejlfinding i data

Flere skoler har arbejdet med metoder til at finde fejl i data. STIL kan bistå skolerne med fejlfinding ved at udlevere data på cpr-niveau. Se bilag 1 for mere information.

EUC Nordvest, som anvender Studica, gennemgår data på elevniveau for at finde elever, der ikke har fået tilbudt 26 timer om ugen i gennemsnit. Analy-sen tager udgangspunkt i elevtype, uddannelsesretning, gruppering af elever i forhold til timer og elevens skema.

Arbejdsgangen ift. fejlfinding i data på EUC Nordvest:

- Der leveres en intern excel-fil med timedata på cpr-niveau fra det stu-dieadministrative system. Hvis det ikke er muligt med en intern fil, så har STIL mulighed for at fremsende timetal til institutionen.
- De gennemsnitlige antal timer ugentlig udregnes efter formel på uddan-nelsesstatistik (Se Datadokumentation for Timetallene EUD).

- Herefter renses tallene for elever, der i de interne tal har over 26 timers lærerstyret undervisning pr. uge og dermed opfylder lovkravet.
- Herefter fokuseres der på at finde sammenhænge/årsager til at elever er endt med at blive tilbudt under 26 timer i gennemsnit.

Når elever, der ligger under 26 timer om ugen, er fundet, anbefaler EUC Nordvest, at følgende spørgsmål undersøges for at identificere fejlkilder:

- Er der en eller flere elevtyper, der ikke opfylder kravet?
- Er der en uddannelse, der særligt har problemer med at opfylde timetalskravet? Kan det være fordi afdelingen planlægger elevernes timer anderledes end andre?
- I hvilken timegruppering (timegruppering lavet efter STIL's timegruppering) falder flest elever under kravet på 26 timer? Ligger eleverne på grænsen til 26 timer eller ligger størstedelen af eleverne med et timetal på f.eks. 20-23,99 timer? Dette kan hjælpe med at afklare hvor i skemaet, der mangler skemabrikker og hvor mange skemabrikker, der eventuelt ikke er registeret korrekt/eleven mangler tilknytning til.
- Er det manglende oplysninger om godskrivning/merit, der gør, at timetallet ikke opfylder kravet i indberetningen?

Erfaringen fra EUC Nordvest peger på, at følgende forhold kan forklare årsager til, at elever ligger under 26 timer i Studica:

- Ift. GF1: Studica er ikke gearet til, at eleverne skifter hold undervejs (systemfejl). Løsning på dette er, at studieadministrationen skal rette tilmeldinger på hvert hold, indtil systemfejlen er løst.
- Ift. GF2:
    - Eleven kan være tilknyttet en forkert feriekalender.
    - Forkert dato på faget, som gør, at faget ikke er registreret korrekt i skemaet.
    - Eleven kan være tilknyttet et forkert hold/bonusfagshold.

AMU Nordjylland har indledningsvist tilrettet ringetidssystemet og dernæst skemarollerne. Hertil har det været særlig vigtigt at være opmærksom på, at elevens timetal først registreres i Datavarehuset i den måned, eleven har opnået kvalifikation til hovedforløbet.

Praksis er, at de enkelte fagteams afleverer skemaer i administrationen til registrering i FLEX (skemaplanlægningssystemet). Skolen kører med faste planlægningsrul på 20 uger, så vidt muligt. Dette giver mulighed for at lave opfølgning efter en periodes registrering via udskrifterne i Studie+. Gennem bag login i Datavarehuset er det muligt hurtigt at finde ud af, om en eller flere elever er blevet overset i skolens registrering.

2.2 STIL's dataopgørelser

Erfaringerne fra flere skoler peger på, at de ikke kan genkende opgørelserne i Datavarehuset og har svært ved løbende at følge indberetningerne. STIL har derfor etableret en løsning, hvor skolerne kan følge timetallet for elever, der har gennemført grundforløbet og fået registeret en dato for kvalifikation til hovedforløbet i skolens administrative system.

Datagrundlaget for opgørelserne i Datavarehuset er fra skolernes egne indberetninger af EUD-data til STIL via EUD-indberetningen. Timetal for lærerstyret undervisning i klokketimer er et gennemsnit pr. uge for alle elever, der har gennemført et grundforløb. Opgørelsen baseres på registreringer over hele elevens grundforløb, dvs. både GF1 og GF2.

Se Datadokumentation for Timetallene EUD for beregningen af det gennemsnitlige timetal, og hvornår eleverne indgår i opgørelserne. Se Indberetningsstruktur for EUD-indberetning s. 23 for strukturen for de oplysninger, som der indberettes til STIL ift. lærerstyret undervisning.

I bilag 1 uddybes det, hvad STIL kan hjælpe skolerne med. Skolerne kan bl.a. kontakte Stine Holm fra STIL direkte via Stine.Holm@stil.dk eller 20 13 14 97 for spørgsmål vedrørende indberetninger og Datavarehusets opgørelser.

2.2.1 Løsning bag login i Datavarehuset

For at imødekomme skolernes udfordringer med at kunne følge opgørelserne for elever i Datavarehuset, der har gennemført grundforløbet og fået registeret en dato for kvalifikation til hovedforløbet i skolens administrative system, stiller STIL fra primo juni 2021 data til rådighed for skolerne bag login på månedsbasis i takt med indberetning af data. Det skal hjælpe skolerne med at følge udviklingen i deres registrerede timer og identificere elever, der har fået registreret under 26 timer.

Denne løsning suppleres med, at skolerne kan henvende sig til STIL og få udleveret timetal på cpr-niveau, som de kan sammenstille med registreringer i eget studieadministrativt system. Dette forventes at medvirke til en forbedret datakvalitet og give skolerne mulighed for løbende at korrigere for registreringsfejl.

2.2.2 Hvordan timer indgår fra tidligere afbrudte forløb eller tidligere gennemført GF1

Grundforløb 1: Er der mindre end 12 måneder mellem afslutningen på GF1 og start på GF2 tæller timerne på GF1 med i opgørelsen. Kravet om 26 klokketimers undervisning omfatter nemlig hele grundforløbet. Er der derimod mere end 12 måneder mellem afslutningen på GF1 og GF2 indgår timerne på GF1 ikke i opgørelsen.

Grundforløb 2: Hvis pausen er mere end 12 måneder fra eleven afbryder en uddannelse og genoptager samme uddannelse, betragtes det som et nyt uddannelsesforsøg. Timerne fra det første forløb tælles dermed ikke med i opgørelsen.

Har en elev afbrudt en uddannelse, men genoptager samme uddannelse inden for 12 måneder tæller begge forløb med i opgørelsen. Hvis eleven har skiftet institution undervejs, vil forløbet tælle med på hver af de institutioner, hvor eleven har modtaget undervisning (efter at der er registeret en dato for kvalifikation til hovedforløbet). Det vil sige, at institutionerne er ansvarlige for egne registreringer og afholdte timer på både GF1 og GF2, uanset om eleven skifter undervejs.

Er det to forskellige uddannelser tæller timerne for den afbrudte uddannelse ikke med i opgørelsen.

2.2.3 Hvordan timer indgår fra GF1-forløb i elevens evt. andet gennemførte GF2

Timerne fra GF1 tæller alene med på den uddannelse, der ligger i forlængelse af GF1. Det betyder, at hvis eleven skifter uddannelse efter f.eks. tre måneder vil timerne fra GF1 ikke tælle med sammen med timerne på den nye uddannelse.

GF1 medtælles dermed kun første gang, eleven starter på GF2. Det vil sige, at hvis eleven f.eks. starter eller opnår en kvalifikation til smed og efterfølgende begynder på GF2 på elektrikeruddannelsen, vil GF1 ikke tælle med i opgørelsen for elektrikeruddannelsen.

Der kan læses mere om, hvordan de enkelte forløb indgår i timetallene i datadokumentationen i Datavarehuset her

2.2.4 Særligt om ny mesterlære-elever

Ny mesterlære-eleverne er ikke optaget på grundforløbets 2. del, og er derfor ikke omfattet af reglerne for lærerstyret undervisning i § 19 i bekendtgørelse om erhvervsuddannelser, jf. Vejledning om opgørelse af timetal for lærerstyret undervisning på grundforløbet afsnit 5.5.

3 Skemaplanlægning, ansvarsfordeling og kommunikation

Erfaringerne fra de deltagende skoler er, at planlægning og organisering af skemaplanlægningen med en tydelig ansvarsfordeling og løbende kommunikation mellem parterne er afgørende for at få en korrekt registrering af timetal. Der er gode erfaringer med:

- Klare procedurer for skemalægningen, og herunder en klar ansvars- og arbejdsdeling i planlægning og opfølgning mellem dem, der skemalægger, studieadministration og uddannelseslederne.
- At planlægge med mere end 26 timer pr. uge

3.1 Fokus på skemaplanlægning og registrering af timerne

Skolernes erfaringer er, at der er mange trin i skemalægningen, hvor man skal være opmærksom på at sikre både korrekt registrering og timetal. Nedenfor præsenteres eksempler herpå fra skoler.

3.1.1 Erfaringer for at sikre korrekt registrering og timetal

SOSU Nords erfaringer og anbefalinger til opmærksomhedspunkter i forbindelse med skemaplanlægningen og registreringen af timetal:

- Tjekke ringetidssæt, så timerne registreres korrekt
- Tjekke det samlede timetal på de 20 uger
- Sikre at alle elever er på hold, der er skemalagt
- Sikre undervisere på alle hold
- Undersøge om alle undervisere er oprettet rigtigt i det studieadministrative system, ellers tæller deres timer måske ikke i opgørelsen.
- Opfølgning via udskrifter fra det studieadministrative system.
- Dialog med udbyderen af skemalægningsprogram og det studieadministrative system, så I får en forståelse af, hvordan data hænger sammen.

SOSU Syds erfaringer og anbefalinger til opmærksomhedspunkter i forbindelse med skemaplanlægningen og registreringen af timetal**:**

- Der skemalægges 28 timers undervisning pr. uge – det giver i gennemsnit 26,32 timer pr. uge, når der er trukket seks eksamensdage fra (tre til grundfagsprøven og tre til grundforløbsprøven).
- Alle grundforløb er på præcis 100 dage. Tidligere startede forløbene altid en mandag og sluttede en fredag, men det gav problemer, når der kun var f.eks. 98 dage i skoleforløbet.
- Alle eksterne undervisere er oprettet i det studieadministrative system. Tidligere blev der brugt en ”*underviser”, der ikke talte timer og så blev navnet skrevet i bemærkningen.
- Fast skema: mandag og fredag fem timer, tirsdag, onsdag og torsdag seks timer. Der kan komme en ekstra time på en fem-timers-dag, hvis der f.eks. afholdes førstehjælp eller lignende.

3.2 Fokus på kontinuerlig kommunikation mellem relevante parter i skemalægningen

EUC Nordvest har oprettet en stilling som skemalægger. Skolen beskriver samarbejdet mellem skemalæggeren, studieadministrationen og uddannelsescheferne som en vigtig konstellation, hvor alle er afhængige af hinanden for at sikre alle input.

Baggrunden for EUC Nordvests løsning af organisering skal findes i, at skolen har 24 grundforløb, som er organiseret i ti forskellige afdelinger med seks forskellige ledere. Årsagen til oprettelsen af skemaplanlæggerstillingen kommer af, at hver leder lavede skemaplanlægningen forskelligt og i nogle tilfælde forskelligt i lederens enkelte afdelinger. Der var for mange måder at lave skemaplanlægningen på, som gjorde at EUC Nordvest fik udfordringen med at opfylde de 26 timer. Skolen forsøgte at løse problemet i den gamle model, men måtte opgive pga. studieadministrationen fik for mange forskellige beskeder fra de forskellige afdelinger i forbindelse med planlægningen af skemaet.

Løsningen på problematikken blev et fælles planlægningssystem (TimeEdit) og oprettelse af en central planlægningsenhed, hvor skolen efterfølgende har arbejdet med en fælles model for, hvordan man opretter bonusfag og valgfag på tværs af de merkantile uddannelser og tekniske uddannelser. Det skal nævnes, at det pædagogiske ansvar stadigvæk ligger 100 % ved uddannelsescheferne. På den måde blev der skabt en organisering med et samarbejde mellem studieadministrationen, skemaplanlæggeren og uddannelsescheferne med en ens model for skemalægning. Det bemærkes, at skemaplanlæggeren ikke er en del af studieadministrationen, men en selvstændig funktion tilknyttet HR-afdelingen.

Ud over samarbejdet mellem skemaplanlæggeren, studieadministrationen og uddannelsescheferne laver kvalitetsmedarbejderen en kvalitetssikring af skemaplanlægningen gennem en auditering af timeantallet. Kvalitetsmedarbejderen ser ned i data med et objektivt blik ved anvendelse af Power BI, hvor der hver måned laves en opgørelse over antallet af timer for de enkelte elever.

AMU Nordjylland har koordinatorer, som sikrer et samarbejde mellem administrationen, der administrerer skemalægningen og dem, der følger op på de enkelte elever. Det har været et særligt OBS-punkt, at der ikke alene skal følges op på timetallet for hold, men for alle enkeltindivider.

4 EUV2 og øvrige elever med godskrivning

Der er ikke én bestemt elevtype, som kan forklare de manglende timer, da fordelingen af hvor mange timer eleverne er blevet tilbudt, varierer meget lidt mellem de forskellige elevtyper jf. tabel 1 nedenfor.

Som det ses af tabel 1 udgjorde EU9+-eleverne i 2019 43% og EUV2-eleverne 18% af den samlede elevandel. For begge elevtyper er halvdelen af eleverne blevet tilbudt mindre end 26 timer om ugen. Andelen af EU9- og EUV3- elever, der er blevet tilbudt mindre end 26 timer om ugen er lidt lavere, hhv. 43% og 46%, men afviger ikke markant.

Tabel 1: ***Fordeling af timetal på elevtyper i 2019 og første halvår 2020*** **i bilag 2**

Elevtype	2019	1. halvår 2020	I alt
EU9	**23%**	**27%**	**24%**
Under 20	5%	4%	5%
23,99 - 20,00	11%	10%	11%
24,99 - 24,00	8%	10%	9%
25,99 - 25,00	19%	19%	19%
26 eller derover	57%	57%	57%
EU9+	**43%**	**40%**	**41%**
Under 20	9%	6%	8%
23,99 - 20,00	14%	9%	12%
24,99 - 24,00	9%	9%	9%
25,99 - 25,00	18%	16%	17%
26 eller derover	50%	61%	54%
EUV2	**18%**	**17%**	**17%**
Under 20	9%	7%	8%
23,99 - 20,00	15%	11%	13%
24,99 - 24,00	8%	8%	8%
25,99 - 25,00	18%	15%	17%
26 eller derover	50%	59%	54%
EUV3	**13%**	**15%**	**14%**
Under 20	5%	3%	4%
23,99 - 20,00	12%	8%	10%
24,99 - 24,00	10%	8%	9%
25,99 - 25,00	18%	18%	18%
26 eller derover	54%	63%	58%

Elevtype	2019	1. halvår 2020	I alt
Ny mesterlære	**4%**	**2%**	**3%**
Under 20	26%	23%	25%
23,99 - 20,00	10%	8%	10%
24,99 - 24,00	5%	7%	5%
25,99 - 25,00	12%	10%	12%
26 eller derover	46%	52%	48%
Hovedtotal	**100%**	**100%**	**100%**

Erfaringerne har vist, at der er en række spørgsmål knyttet til elever, der får godskrivning. Der er gode erfaringer på skolerne med:

- Et særligt fokus på skemalægningen for elever med godskrivning.
- Et særligt fokus på vejledningen af eleven og tilbud om "bonusfag".
- Et særligt fokus på, at for EUV2-elever med en uddannelsesaftale, kan skoleperioderne opdeles. For EUV2-eleven med en uddannelsesaftale kan elev, virksomhed og skole som led i fastsættelsen af elevens uddannelsesplan aftale, at elevens grundforløb opdeles i flere skoleperioder. Kravet i bekendtgørelsens § 19 om minimum 26 timers lærerstyret undervisning pr. uge i gennemsnit i grundforløbet gælder, uanset længden af elevens grundforløb og uanset om grundforløbet eventuelt opdeles i flere skoleperioder. Elever, der ikke har en uddannelsesaftale, kan ikke få opdelt deres grundforløb i flere perioder, uanset elevtype.

4.1 Særligt om EUV2-elever

I Vejledning om opgørelse af timetal for lærerstyret undervisning på grundforløbet afsnit 5.4 beskrives godskrivning for EUV2-elever.

4.1.1 Godskrivning

Inden for den tidsperiode, som elevens uddannelsesforløb varer, skal timetal for elever med godskrivning opgøres på samme måde som for øvrige elever, dvs. ud fra de 5 krav i § 19, stk. 2, i bekendtgørelse om erhvervsuddannelser.

Der er institutioner, der har beskrevet problemer i forhold til skemalægning ift. godskrivning. F.eks. hvis en elev får godskrivning og derfor ikke skal have 25 pct. af undervisningen i et 20 ugers forløb kræver det, at skemaet lægges over 15 uger. Spredes undervisningen ud over 20 uger bliver timetallet for lavt.

Problemstillingen afspejler praktiske problemer omkring tilrettelæggelsen, hvor afkortningen af uddannelsen kan være vanskelig at placere i den ene eller anden ende af forløbet, og derfor i stedet spredes over det ordinære antal uger.

Skolen skal tilbyde eleven undervisning i faget på et højere niveau eller anden relevant undervisning, jf. § 67, stk. 5 i bekendtgørelse om erhvervsuddannelser. På den måde kan eleven komme op på det samme timetal. Hvis eleven ikke ønsker at modtage denne undervisning afkortes elevens uddannelsestid.

Erfaringerne viser, at den praktiske tilrettelæggelse af undervisningen for EUV2-eleverne er en logistisk udfordring for skolerne. Det gælder i forhold til at få godskrivningen for dele af grundforløbet placeret i begyndelsen eller slutningen af skoleperioden eller i en kombination heraf.

Det kan f.eks. være i forhold til almene fag, hvor der samtidig er et krav om helhedsorienteret undervisning, som bedst tilrettelægges ved at sikre integration mellem de almene og de praktiske fag. Derfor optræder fagene ikke nødvendigvis i adskilte blokke, men gennemføres samtidigt over en længere periode.

Hvis elevens godskrivninger for dele af grundforløbet i praksis placeres som "pauser" i grundforløbet, "fritimer" eller "fridage", hvor eleven ikke modtager undervisning, vil eleven dels ikke få den forudsatte afkortning og dels vil det være svært for skolen at leve op til kravet om minimum 26 timers lærerstyret undervisning pr. uge i gennemsnit i grundforløbet.

For EUV2-elever med uddannelsesaftale kan elev, virksomhed og skole som nævnt aftale, at elevens grundforløb opdeles i flere skoleperioder. Det er en forudsætning for opdeling af elevens GF2 i flere forløb, at dette kan ske uden tab af uddannelsestid. Hvis elevens GF2 opdeles i flere forløb, skal elevens samlede uddannelsestid afkortes tilsvarende længden på elevens godskrivning af grundforløbet. Det betyder, at den (eller de) periode(r), eleven er på sin læreplads i virksomheden under GF2, indgår som en del af den samlede læretid for uddannelsen.

Hvis eleven eller lærlingen får godskrivning, skal skolen tilbyde eleven eller lærlingen undervisning på højere niveau eller anden relevant undervisning i stedet for den undervisning, eleven eller lærlingen fritages for, jf. bekendtgørelsens § 67, stk. 5.

4.2 Regler for elever med godskrivning gældende alle elevtyper

Når en elev optages på en erhvervsuddannelse, skal skolen foretage en kompetencevurdering af eleven med henblik på at vurdere, om der er grundlag for godskrivning for dele af uddannelsen. Den undervisning eleven skal gen-

nemføre, fastlægges i elevens personlige uddannelsesplan, jf. § 64 i bekendtgørelse om erhvervsuddannelser. Udgangspunktet for skolens kompetencevurdering af eleven er reglerne i eud-bekendtgørelsens § 67.

Ved fastlæggelsen af den undervisning eleven skal gennemføre, skal eleven have godskrevet, hvad eleven har eksamensbeviser eller anden dokumentation for og elevens reelle kompetencer i øvrigt, jf. eud-bekendtgørelsens § 67, stk. 1.

Skolen skal træffe afgørelse om godskrivning efter bestemmelserne i eud-bekendtgørelsen § 67, stk. 2-6, og i øvrigt efter reglerne i de enkelte uddannelsesbekendtgørelser og andre regler om godskrivning, herunder § 65, stk. 6 og 7 om EUV, jf. eud-bekendtgørelsen § 67, stk. 1.

De faglige udvalg kan træffe afgørelse om afkortning af uddannelsestiden, jf. § 57 i lov om erhvervsuddannelser.

For alle elever - uanset elevtype og omfanget af en eventuel godskrivning - skal skolen gennemføre lærerstyret undervisning med et gennemsnitligt minimumstimetal på 26 klokketimer pr. uge i elevens grundforløb. Den lærerstyrede undervisning tillagt elevens selvstændige opgaveløsning, hjemmearbejde og forberedelse mv. skal gennemføres som fuldtidsundervisning, jf. eud-bekendtgørelsens § 69, stk. 3.

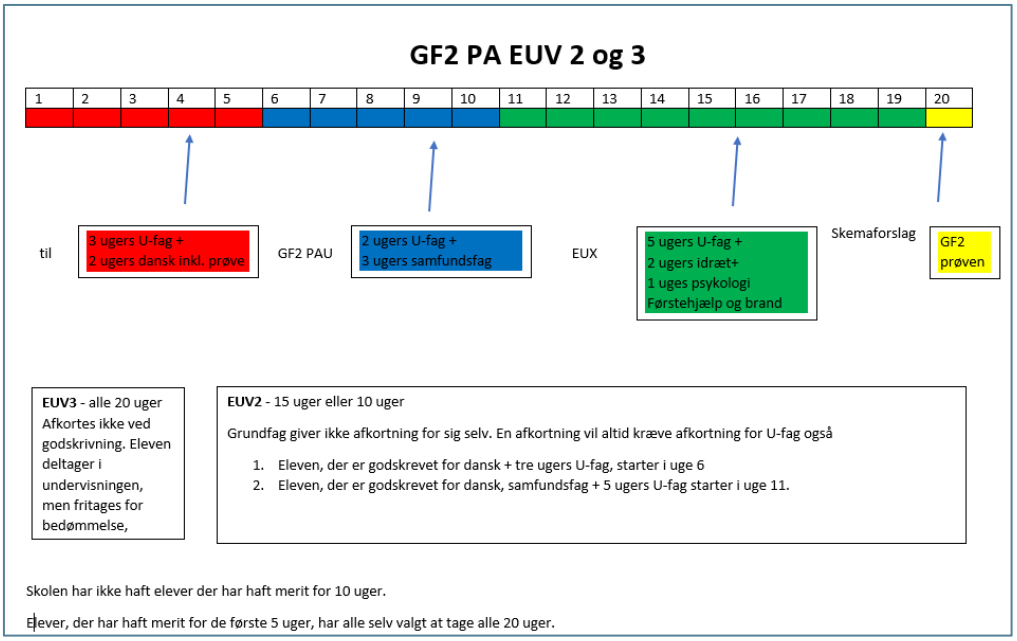
På **AMU Nordjylland** indledes en optagelse med en personlig samtale. Herigennem får skolen kendskab til forudgående uddannelse og øvrige kompetencer, og ofte vil kompetenceafklaringsforløbet gennemføres i løbet af samtalen. I de tilfælde det ikke sker, er der på hver klasseskema fastsat meritafklaring i løbet af de første to uger. Med de tiltag udarbejdes den personlige uddannelsesplan, og eleverne tilbydes andre fag på et højere niveau, hvis det er relevant. Det betyder, at skemaet kan planlægges med helhedsorienteret undervisning for øje.

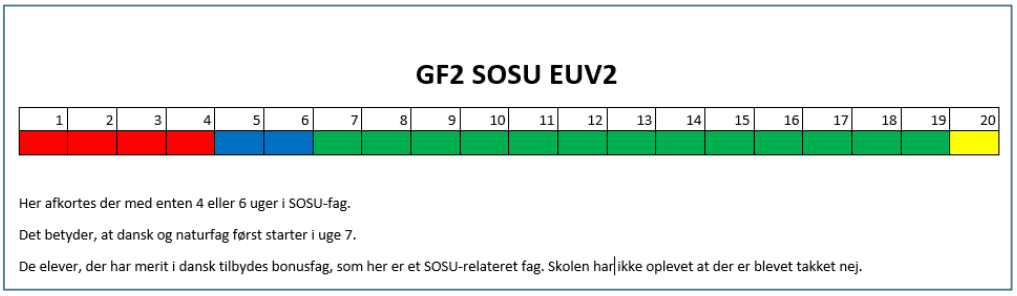
På **EUC Nordvest** bliver det drøftet i forbindelse med udarbejdelsen af elevernes individuelle uddannelsesplan, hvor eleven vælger bonusfag og valgfag i samarbejde med vejleder. Der er en bruttogruppe af udbudte valgfag, som eleven kan vælge imellem. Skolens erfaring er, at det giver eleverne en følelse af medansvar i egen læring og uddannelsesforløb

4.3 Eksempel på skemaplanlægning for EUV2-elever

SOSU Syds planlægning for EUV2-elever med afkortning på grund af godskrivning:

- EUV'er er altid afkortet med enten 4 eller 6 uger.





5 Eksamensperioder

Det vil variere fra uddannelse til uddannelse og fra skole til skole, hvad der er indeholdt i en 'eksamensperiode', og hvornår undervisningen slutter og prøven begynder. Skolerne skal derfor være opmærksomme på at vurdere, hvornår der er tale om lærerstyret undervisning, som kan medregnes i timetallet, jf. kravene i § 19, stk. 2. F.eks. indebærer fleksibiliteten i tilrettelæggelsen af grundforløbsprøverne, at for nogle skoler/uddannelser vil en del af en 'eksamensperiode' (f.eks. tid som en elev bruger på at producere eksaminations- og bedømmelsesgrundlag) ligge i selve undervisningen forud for prøven, mens det i andre tilfælde vil være omfattet af den tid, som selve prøven varer.

Variationen illustreres ved, at der på det merkantile område kan være perioder med case-eksamen af f.eks. fem dages varighed. På andre uddannelsesområder vil eksamensperioder typisk være af kortere varighed. Der er f.eks. skoler, der tilrettelægger undervisning og eksamen på samme dag, så eleverne har undervisning på eksamensdagen og blot går til eksamen, når det

bliver deres tur. Grundforløbsprøven varer mindst 30 minutter og højst syv timer inklusiv votering. Skolen kan beslutte, at eksaminations- og bedømmelsesgrundlaget skal omfatte elevarbejde, der er gået forud for prøveafholdelsen.

Der er gode erfaringer med:

- At tilbyde eleven mere end 26 timers undervisning i de øvrige uger, så der er plads til undervisningsfri eksamensperiode

SOSU Syd skemalægger med 28 timers undervisning pr. uge for at give mulighed for undervisningsfri dage til eksamen. Der er seks eksamensdage, herunder tre til grundfagsprøven og tre til grundforløbsprøven).

EUC Nordvest planlægger lærerstyret aktivitet alle dage op til eksamen. Der skemaplanlægges således:

- I de praktiske eksamener bliver GF2-holdene samlæst på tværs i praktisk undervisning, hvor eleverne går fra holdet, når de skal op til deres eksamen.
- I enkelte tilfælde er der skemalagt lærerstyret praktisk undervisning, hvor eleverne gør klar til eksamen de dage, de ikke selv skal op. På dagen, hvor eleven skal til eksamen, er eleven kun skemalagt de timer, eleven selv er til eksamen.
- Til grundfagseksamen skemalægges der værkstedstimer med case-arbejde med lærerstyret undervisning, hvor eleven går fra case-arbejdet i den tid, det tager eleven at gå op til eksamen.

6 Hvem kan jeg kontakte og i forbindelse med hvilke emner?

- Pia Axfort, SOSU Syd: pa@sosu-syd.dk
  - Studie+
  - Erfaringer med planlægning af skemaer for EUV2-elever

- Dorte Kock, SOSU Nord: doko@sosunord.dk
  - Studie+
  - Opsætning af skemaroller
  - Skemalægning og planlægning af skoleåret

- Anne Delfs Johansen, Nordjyllands Landbrugsskole: adj@njylls.dk
  - Studie+

- Tina Møller Steenstrup, AMU Nordjylland: tim@amunordjylland.dk
  - Studie+
  - Samarbejde mellem administration og skemalæggere
  - Opsætning af skemaroller

- Heidi Kaas-Andersen, ZBC: hpka@zbc.dk
  - Lectio

- Kim Erik Veedfald Røgen Clausen, Learnmark: kicl@learnmark.dk
  - Studie+

- Pernille Krog Poulsen, EUC Nordvest: pkp@eucnordvest.dk
  - Studica
  - PowerBi som 3. parts produkt til indsamling af informationer om den enkelte elev
  - Sikring af korrekte oplysninger på alle elever
  - Skemalægning og planlægning af skoleåret
  - Samarbejde mellem skemalægger, studieadministration og uddannelseschefer
  - Bonusfag for elever med godskrivning

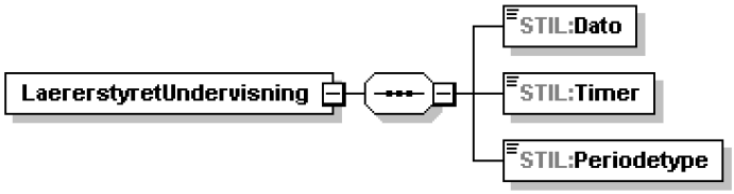
- Stine Holm, STIL: Stine.Holm@stil.dk, 20 13 14 97
  - Teknisk support fra STIL
  - Adgang bag login
  - Data på cpr-niveau

- Sanne Kortbek Sandal, STUK: sanne.kortbek.sandal@stukuvm.dk eller Marie Hyldtoft, STUK: marie.hyldtoft@stukuvm.dk.
  - Spørgsmål i forbindelse med tilsynet

7 Bilag 1: STIL og indberetninger til Datavarehuset

7.1 Indberetning til Datavarehuset

- En gang om måneden, som en del af EUD-indberetning (1.-5. i måneden)
- Kun afsluttede grundforløb – opgøres altså kun bagudrettet
- Mulige undervisningsdage (dato) og de afholdte timer den pågældende dag



7.2 Visning i Datavarehuset

- Gennemsnitlige antal timer
- Fordeling af gennemsnit og antal elever på intervaller

Antal elever fordelt på timeintervaller og elevtypegruppe, 1. halvår 2020, alle institutioner

	Elevtype-gruppe	Under 20	23,99 - 20,00	24,99 - 24,00	25,99 - 25,00	26 eller derover	Total	Andel
Antal elever	EU9	271	650	614	1.228	3.749	6.512	42,4%
	EU9+	602	906	864	1.559	5.947	9.878	39,8%
	EUV2	299	437	334	616	2.456	4.142	40,7%
	EUV3	117	306	285	650	2.287	3.645	37,3%
	EUX	286	570	384	675	1.663	3.578	53,5%
	MEST	131	45	38	56	287	557	48,5%

7.3 Hvad skal STIL hjælpe med?

- Udlevere data på cpr.nr. niveau (pt. 1. halvår 2020) – kontakt stine.holm@stil.dk
    - Overblik: Elevs cpr.nr., uddannelse, elevtype, afdelingsnummer, afdeling, institution, kvalifikationsdato og timegruppering
    - Indberetning på dagsniveau for eleverne: Elevs cpr.nr., uddannelse, elevtype, afdelingsnummer, afdeling, institution, timegruppering, kvalifikationsdato, undervisningsdato og antal timer
- Opgørelser af timetallene opdateres med 2. halvår 2020 i maj 2021

- Derefter månedlig opdatering af samlet opgørelse for skolen bag login
    - OBS: ikke validerede, og ikke korrigeret for nødundervisning
    - Mulighed for at få data på cpr.nr.-niveau, jf. ovenfor
    - HUSK hvis I retter registreringer tilbage i tid, så skal systemleverandør/skolen være opmærksom på, at få indberettet for hele perioden (standard er sat til 3 måneder tilbage i tid)
- Bidrag til erfa-gruppe, herunder i forhold til bistand til skolernes dialog med systemleverandører

8 Bilag 2: Erfa-gruppe vedr. tematisk tilsyn med timetal på erhvervsuddannelsernes grundforløb

8.1 Regler vedr. EUV2 og minimumstimetal

Intentionen med erhvervsuddannelse for voksne (euv) er, at personer over 25 år via anerkendelse af realkompetence får mulighed for at gennemføre uddannelsesforløb, der er kortere end forløb for unge erhvervsuddannelses-elever.

Hvis godskrivning sker på baggrund af uddannelse eller beskæftigelse, der ikke fuldt ud modsvarer indholdet af et undervisningsfag, som eleven får fritagelse for, kan skolen kræve, at eleven deltager i den undervisning i faget, som er nødvendig for at nå uddannelsens mål, jf. § 67, stk. 4, i eud-bekendtgørelsen.

Hvis eleven ikke ønsker at modtage undervisning på højere niveau eller anden relevant undervisning i stedet for undervisning, som eleven fritages for, jf. eud-bekendtgørelsens § 67, stk. 5, skal skoleperioden afkortes

For euv2-elever med uddannelsesaftale kan elev, virksomhed og skole som led i fastsættelsens af elevens uddannelsesplan aftale, at elevens grundforløb opdeles i flere skoleperioder. Kravet i bekendtgørelsens § 19 om minimum 26 timers lærerstyret undervisning pr. uge i gennemsnit i grundforløbet gælder, uanset længden af elevens grundforløb og uanset om grundforløbet eventuelt opdeles i flere skoleperioder.

8.2 Fordeling af timetal på elevtyper i 2019 og første halvår 2020

Elevtype	2019	1. halvår 2020	I alt
EU9	**23%**	**27%**	**24%**
Under 20	5%	4%	5%
23,99 - 20,00	11%	10%	11%
24,99 - 24,00	8%	10%	9%
25,99 - 25,00	19%	19%	19%
26 eller derover	57%	57%	57%
EU9+	**43%**	**40%**	**41%**
Under 20	9%	6%	8%
23,99 - 20,00	14%	9%	12%
24,99 - 24,00	9%	9%	9%
25,99 - 25,00	18%	16%	17%

Elevtype	2019	1. halvår 2020	I alt
26 eller derover	50%	61%	54%
EUV2	**18%**	**17%**	**17%**
Under 20	9%	7%	8%
23,99 - 20,00	15%	11%	13%
24,99 - 24,00	8%	8%	8%
25,99 - 25,00	18%	15%	17%
26 eller derover	50%	59%	54%
EUV3	**13%**	**15%**	**14%**
Under 20	5%	3%	4%
23,99 - 20,00	12%	8%	10%
24,99 - 24,00	10%	8%	9%
25,99 - 25,00	18%	18%	18%
26 eller derover	54%	63%	58%
Ny mesterlære	**4%**	**2%**	**3%**
Under 20	26%	23%	25%
23,99 - 20,00	10%	8%	10%
24,99 - 24,00	5%	7%	5%
25,99 - 25,00	12%	10%	12%
26 eller derover	46%	52%	48%
Hovedtotal	**100%**	**100%**	**100%**

Tabellen viser:

- Den største andel af elever er EU9+ elever (over 40% begge år).
- Fordelingen af registrerede timer varierer meget lidt mellem de forskellige elevtyper. Fx er andelen af EU9+ og EUV2 elever, der får under 26 timer den samme.
- EUV2 elevernes andel udgør 18% af det samlede elevtal i 2019.

50% af EUV2 eleverne er registreret med 26 timer og derover. Det afviger ikke markant for de øvrige elevtyper.