



EGU ERHVERVS- GRUND- UDDANNELSE

HÅNDBOG

EGU - Håndbog

Her kan du læse lidt forskelligt om EGU og måske få hurtigt svar på nogle af dine spørgsmål...

Du er også altid velkommen til at kontakte os med stort som småt.

Vi glæder os til samarbejdet!

Med venlig hilsen Laura og Lis

Kontakt

Laura Maria Trudsø

Vejleder Fårevejle og EGU-vejleder, FGU
Nordvestsjælland
telefon **2090 2245** eller
mail ltr@fgunvs.dk

Lis Arevad

EGU-vejleder, FGU Nordvestsjælland
telefon **2527 1574** eller
mail lia@fgunvs.dk





Som EGU-elev er det vigtigt at...

Møde stabilt og komme til tiden – både ved skoleophold og på arbejdspladsen.

Vise engagement og motivation – være nysgerrig og villig til at lære både på arbejdspladsen og i skolen.

Respektere arbejdspladsens kultur og udvise ansvarlighed for egne arbejdsopgaver, arbejdspladsens regler og sikkerhed.

Vise interesse for faget – stille spørgsmål, turde tage imod nye udfordringer og lære af erfaringerne.

Deltage aktivt i undervisningen – møde forberedt og bidrage i timerne samt lave aftalte opgaver – skriftlige, praktiske eller mundtlige.

Samarbejde – kunne arbejde sammen med kolleger, andre elever, lærere og vejledere.

Arbejde med dine praktikmål – tage del i planlægningen af, hvad du skal opnå under EGU.

Du straks kontakter din EGU-vejleder, hvis der opstår nogle problemer. Din EGU-vejleder vil så hjælpe dig.

Din arbejdsplads

Arbejdstid og pauser

Arbejdstid

Din arbejdstid aftales med din arbejdsgiver

- Du arbejder som udgangspunkt **37 timer** om ugen.
- Mødetiderne kan variere fra uge til uge.

Frokostpause

Mindst 30 min. frokostpause om dagen

- Pausen er som udgangspunkt uden løn og lægges derfor oveni arbejdstiden.
- Derfor er du typisk på arbejdspladsen ca. 40 timer om ugen.

Andre pauser

Pauser skal altid aftales med din arbejdsgiver

- Spørg, hvornår og hvordan du holder pauser.
- Har du brug for ekstra pauser, så tal med din arbejdsgiver om en løsning. Inddrag evt. din EGU-vejleder.

Arbejdstøj

Hvis du har brug for arbejdstøj, vil du normalt få det af din arbejdsplads.

Hvis dit arbejde kræver **særligt arbejdstøj** eller **sikkerhedsudstyr**

(f.eks. hjelm, sikkerhedssko, handsker, refleksest, kitler mm.), så skal din arbejdsplads stille det til rådighed.

Forløbssamtaler og statusmøder

Under dit EGU-forløb har du **løbende samtaler og møder** med din EGU-vejleder.

Møderne kan foregå på din arbejdsplads - evt. sammen med din arbejdsgiver, på skolen eller over telefon.

Fagforening og A-kasser

Du kan melde dig ind i en fagforening/A-kasse, som passer til dit fagområde.

Fagforeningen/A-kassen kan hjælpe med spørgsmål om løn og rettigheder.

Mange fagforeninger har billigt medlemskab for elever.

Ferie

Du har ret til ferie, som du optjener hos din arbejdsgiver - ofte som feriepenge. Du kan se på din lønseddel, hvor meget ferie du har til gode.

Du optjener: **2,08 feriedage** om måneden svarende til **25 feriedage** om året

Når du vil holde ferie, skal du aftale det med din arbejdsgiver og EGU-vejleder.



Fravær

Hvis du bliver syg, skal du **give besked til din arbejdsgiver** med det samme og **følge reglerne for sygemelding** på din arbejdsplads.

Andet fravær skal altid aftales med din arbejdsgiver i god tid.

Skal du f.eks. til læge, tandlæge eller tage kørekort, skal du så vidt muligt lægge aftalen uden for arbejdstiden. Hvis det ikke kan lade sig gøre, skal du have tilladelse af din arbejdsgiver til at holde fri. Læg aftalen først eller sidst på dagen, så du ikke bruger en hel arbejdsdag på det.

Husk:

- Din arbejdsgiver har ret til at trække dig i løn for fravær.
- Er du på skole, skal du sygemelde dig til skolen.
- Giv din EGU-vejleder besked om fravær via sms - både ved skoleophold og på arbejdspladsen.

Løn og skoleydelse

Din indkomst afhænger af, om du er på arbejde eller på skole. Derfor kan din indkomst variere fra måned til måned.

Når du er på arbejde:

Du får løn fra din arbejdsgiver for de timer, du arbejder

Når du er på skole:

Du får skoleydelse

Løn

I din EGU-praktikaftale kan du se, hvor meget du får i løn hos din arbejdsgiver.

Hver måned får du en **lønseddel**, hvor du kan se, hvilken periode du har fået løn for.

Er du i tvivl om din lønseddel, så spørg din arbejdsgiver.

Lønnen bliver oftest udbetalt sidste bankdag i måneden, men nogle arbejdspladser udbetaler løn hver 14. dag.

Overarbejde

Du må gerne arbejde udover den aftalte arbejdstid, men det skal godkendes af din arbejdsgiver.

Du må ikke arbejde mere end 37 timer i gennemsnit om ugen. Der kan dog godt være enkelte lange arbejdsdage i din vagtplan.

Når du har overarbejde, får du enten **mere i løn** eller **afspadsering**. Hvis du får afspadsering, aftaler du med din arbejdsgiver, at du kan holde fri en anden dag.

Skoleydelse

Når du skal til undervisning/kurser på FGU NVS eller en erhvervsskole, får du **skoleydelse** fra FGU.

Hvor meget du får i skoleydelse, kan du se på FGU NVS' hjemmeside: **fgunvs.dk**

SKAT

Du betaler **skat** af både din skoleydelse og din løn.

For at undgå at betale for lidt eller for meget i skat i løbet af året, skal du sikre dig, at din arbejdsgiver bruger det rigtige skattekort.

Hos SKAT har du både et hovedkort og et bikort. Hovedkortet skal bruges det sted, hvor du kommer til at tjene mest i år (oftest løn fra arbejdsgiver), og bikortet bruges f.eks. ved skoleydelse.

Adresseændring

Husk altid at oplyse din EGU-vejleder, hvis du flytter. Vigtigt, hvis du flytter

hjemmefra eller hjem igen, da det har indflydelse på din skoleydelse.

Kursusudgifter

Alle AMU-kurser betales af FGU NVS, og det samme gælder prøvegebyr og evt. udgift ved skolehjem.

Nogle udgifter kan du være nødt til at lægge ud for selv, f.eks. en læge-

erklæring. Du får pengene tilbage fra FGU NVS. Send kvitteringen til din EGU-vejleder, så får du pengene tilbage på din konto hurtigst muligt.

Transportudgifter

Når du er på arbejde:

Til og fra arbejde kan du få befordringsfradrag efter gældende regler hos SKAT. Du skal gå ind på www.skat.dk og indberette din kørsel til og fra arbejde.

Når du er på skole:

Ved skoleophold har du mulighed for at låne rejsekort af FGU NVS. Dette aftales med vejleder. Kortet skal afhentes på en af FGU NVS's skoler.

Skoleophold

Under forløbet i EGU-uddannelsen skal ca. 1/3 af dit EGU-forløb være skoleophold. Skoleophold kan være AMU-kurser, kombinationsforløb på erhvervsskoler, skoleophold på FGU NVS og eventuelt også på en højskole.

Skoleophold på erhvervsskole

EGU-vejlederen tilmelder dig på erhvervsskolen. Herefter modtager du et brev fra skolen i **e-Boks**.

EGU-vejlederen sender også en **forløbsplan** på mail til dig og din arbejdsplads, så I ved, hvornår skoleopholdene er planlagt.

Husk:

- Der er mødepligt på erhvervsskolerne.
 - Hvis du udebliver en dag, risikerer du ikke at kunne bestå kurset.
 - Det kan være muligt at bo på skolehjem efter særlige regler - dette aftales med din EGU-vejleder.
-

Skoleophold på FGU NVS

Skoleophold kan også være forløb på en af FGU NVS tre skolars **fagtemaer**.

Dansk- og matematikundervisningen foregår på et hold kun for EGU-elever på skolen i Holbæk ca. hver 4. uge. Dansk er tirsdag og onsdag. Matematik er torsdag og fredag.

Du behøver kun at tage det fag, du mangler for at afslutte på G-niveau.

Ønsker du fagene engelsk og naturfag, undersøger din EGU-vejleder, hvilke muligheder der kunne være.





Omsorg & Sundhed

Fårevejle
Svebølle



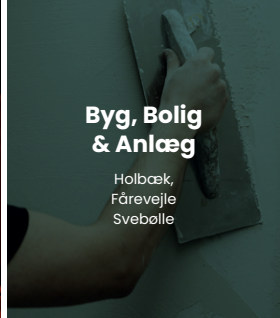
Musik kunst & Kreativitet

Fårevejle



Krea

Holbæk



Byg, Bolig & Anlæg

Holbæk,
Fårevejle
Svebølle



Motor & mekanik

Svebølle



Industri

Svebølle



Håndværk & Krea

Fårevejle



Digitalt Design

Holbæk



Kunst, & Design +

Svebølle



Motor & Mekanik Sportucation

Holbæk



Handel & Kundeservice

Holbæk



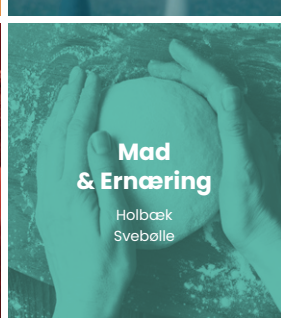
Forsvar & Beredskab

Fårevejle



Pædagogik & Sports

Holbæk



Mad & Ernæring

Holbæk
Svebølle



Byg, Bolig & Anlæg Grøn

Holbæk

Få mere
information om
fagtemaerne
på fgunvs.dk

Fagprøve og afslutning

Du kan afslutte dit EGU-forløb med en fagprøve på FGU-niveau 3. Afslutningen på dit EGU-forløb arrangeres med din arbejdsplads.

Fagprøven

- Ligger til sidst i dit EGU-forløb
- Formen kan variere alt efter dit fagtema

Prøven kan foregå på:

- Din arbejdsplads
- En af FGU NVS' skoler

Hvem er med til prøven?

Din arbejdsgiver, en kollega eller en faglærer fra FGU NVS kan føre dig til prøve i samarbejde med din EGU-vejleder.

Når du består

Du får et uddannelsesbevis, som er særligt for EGU-elever. Beviset giver dig ret til at blive optaget i en A-kasse.



Laura Maria Trudso

Vejleder Fårevejle og EGU-vejleder, FGU Nordvestsjælland
telefon **2090 2245** eller mail ltr@fgunvs.dk

Lis Arevad

EGU-vejleder, FGU Nordvestsjælland
telefon **2527 1574** eller mail lia@fgunvs.dk

Følg med

... på vores Facebook, Instagram, LinkedIn og TikTok.
Her får du mere information om skolen, og hvad
vi foretager os i dagligdagen.



fgunvs.dk - info@fgunvs.dk - CVR 39 81 58 69

Odsherred

Rådhusvej 75
4540 Fårevejle

Kalundborg

Saltoftevænge 4
4470 Svebølle

Holbæk

Berendsen Alle 1B
4300 Holbæk