

# Elevhåndbog FGU NORD



Navn: \_\_\_\_\_

Værksted/Hold: \_\_\_\_\_



Redigeret d. 10. Juli 2023, HO/TD/JL

**FGU  
NORD**

# Indhold

|  |    |
|--|----|
| 1. Generel information.....  | 2  |
| 2. Praktiske oplysninger .....   | 2  |
| 3. Erhvervsmentor/Erhvervstræning.....   | 3  |
| 4. Ordensregler, rusmidler m.m.....  | 4  |
| 5. It-politik.....   | 6  |
| 6. Samtykke til opbevaring af data m.m.....  | 7  |
| 7. Brug af fotos på FGU Nord .....   | 7  |
| 8. Samtykke til at dele og indhente relevante data.....                                  | 8  |
| 9. Samtykke til at gennemføre og opbevare resultater af screening og ordblindedtest..... | 9  |
| 10. Fraværsregler samt pligt til selv at følge op på fravær og skoleydelse.....          | 10 |
| 11. Tro & love erklæringer .....   | 11 |
| 12. Alkoholtilladelse .....  | 12 |

## 1. Generel information

FGU Nord er en skole der lægger stor vægt på fællesskabet og det sociale liv på skolen. Vi har derfor en række fælles aktiviteter og arrangementer på tværs af uddannelser, værksteder og hold. FGU er en fuldtidsuddannelse, hvor du selv skal deltage aktivt. Det præcise skema med mødetider og kalender for skoleåret med arrangementer ligger på skolens hjemmeside.

I det daglige får du gratis morgenmad på skolen og har mulighed for at købe frokost.

Denne håndbog beskriver de regler, der gælder på skolen. Skolen har fastsat reglerne ud fra den lovgivning der gælder for FGU institutioner. For at kunne administrere din uddannelse er skolen nødt til at behandle en række personlige oplysninger om dig. For at du skal kende reglerne og vide hvilke oplysninger vi bruger, beder vi dig om at læse og underskrive de samtykkeerklæringer der indgår i denne håndbog.

Du kan læse mere om skolen og finde mere information på skolens hjemmeside.

## 2. Praktiske oplysninger

### Skattekort

Er det første gang du skal have udbetalt løn?

Når du får dit første job eller fritidsjob, er det en god idé, at du søger viden om, hvordan du skal betale skat.

Man må hvert år tjene et bestemt beløb uden at skulle betale skat, beløbet fremgår af din forskudsopgørelse. Du skal først begynde at betale skat, når din samlede løn på et år overstiger dette beløb. Tjener du mere end det beløb som fremgår af dit frikort, skal du i stedet have et hovedkort og et bikort. Når du fylder 15 år, opretter Skattestyrelsen automatisk et frikort til dig. Dit frikort ligger elektronisk - det er ikke et fysisk kort.

### NemKonto

Alle elever får udbetalt deres løn til deres NemKonto. Nem Konto er den bankkonto, som alle offentlige myndigheder bruger til udbetaling af penge til dig. Du vælger selv hvilken af dine almindelige bankkonti, som du ønsker at benytte som din NemKonto.

Hvis du ikke allerede har valgt en NemKonto, så kan du logge ind på selvbetjening på [www.nemkonto.dk](http://www.nemkonto.dk) og vælge den bankkonto du ønsker, skal være din NemKonto.

Efter du er logget ind, vil du få adgang til at se din aktuelle NemKonto, og du kan ændre din NemKonto, hvis du ønsker, at en anden af dine konti fremover skal være din NemKonto.

## Transport - Ungdomskort

Når du er meldt ind på skolen, dvs. at alle papirer med underskrifter er afleveret, skal FGU Nord godkende dig til Ungdomskort.

Der går 2-3 arbejdsdage, og så kan du søge om Ungdomskort til transport i alle zoner.

Du logger ind med dit NemID, bestiller og betaler. Der går ca. 14 dage før du får dit Ungdomskort med posten.



Pris efter gældende takster på [www.ungdomskort.dk](http://www.ungdomskort.dk)

## 3. Erhvervsmentor/Erhvervstræning

Tilknytning af en erhvervsmentor:

FGU Nord samarbejder med Foreningen Lige adgang om, at alle dem, der går på FGU kan få tilbudt en erhvervsmentor. Men hvad er en erhvervsmentor?

Når du er startet på FGU og er faldet godt til, så er du måske klar til at udforske en branche, du gerne vil vide mere om. Tal med din lærer/vejleder om, at du gerne vil i kontakt med en person fra en bestemt branche.

Du vil få en erhvervsmentor tilknyttet, som du mødes med en eller to gange om måneden, og som vil hjælpe med at få svar på dine spørgsmål og måske kontakt til branchen. Nogle elever får også fritidsjob eller læreplads gennem deres erhvervsmentor – og måske en ny ven.

Erhvervstræning:

To gange om året – i efteråret og foråret – skal du i op til to ugers erhvervstræning for at lære mulige arbejdspladser at kende, udforske en ny branche og for at skabe dig et netværk. Du finder selv den branche du vil søge ud i, og den erhvervstræningsplads du gerne vil være på. Din lærer og din vejleder hjælper du selvfølgelig i processen.

## 4. Ordensregler, rusmidler m.m.

Vi forventer du behandler andre elever, ansatte og miljøet omkring skolen med respekt. Det samme gælder skolens udstyr og inventar. Du skal bidrage til et godt og respektfuldt miljø på og uden for skolen.

### 1. Du skal bidrage aktivt til undervisningen

- Der er mødepligt til undervisningen. Der føres protokol for hver enkelt lektion. Ved fravær trækkes du i løn. Du har selv pligt til at holde øje med dit fravær. For højt fravær kan medføre advarsel og udmeldelse. (Se side 10 for yderligere information vedr. fraværsregler)
- Du skal møde forberedt til timerne. Bøger og andre hjælpemidler skal medbringes.
- Du skal også deltage aktivt i undervisningen, når den ikke foregår på skolen.
- Undervisningen er baseret på dialog.
- Sproget er som udgangspunkt dansk.
- Opgaver skal afleveres til tiden. Opgaverne er en forudsætning for at kunne blive indstillet til prøver.

### 2. Alle skal være med til at passe på skolen, så den er et rart og ordentligt sted at være.

- Skoletiden er røgfri (gælder også e-cigareter og snus) hvorfor rygning ikke må finde sted i hele skoletiden, dette gælder derfor også udenfor skolens matrikel og ved fester samt andre arrangementer, som også er skoletid.
- Der skal være orden i alle lokaler, derfor skal den enkelte rydde op efter sig. Du skal bidrage til oprydning og rengøring.
- Udleverede materialer er dit ansvar. Hvis de bortkommer, skal du erstatte dem.
- Du må ikke være i besiddelse af alkohol eller andre rusmidler i skoletiden.
- Alkohol og andre rusmidler er uforenelige med undervisning. Elever må ikke være påvirkede i undervisningen, og der må ikke indtages alkohol eller andre rusmidler på skolens område.
- Ved særlige lejligheder f.eks. fester kan der dispenseres fra skolens alkoholpolitik.
- Skolen kan forlange at du bliver testet for alkohol og stoffer.
- Der skal udfyldes/underskrives en alkoholtilladelse hvis eleven er under 18 år. (Se punkt 12).

### 3. Du skal omgås andre med respekt og tolerance. Ordensreglerne gælder hver gang du repræsenterer FGU Nord.

- Du skal følge instruktioner fra personalet.
- Mobning, råbende, truende eller aggressiv adfærd kan ikke accepteres, dette gælder både over for elever og personale.
- Du må ikke tage eller videreformidle billeder eller film af andre uden tilladelse.
- Du må ikke udbrede ekstreme eller racistiske holdninger, bidrage til at ekskludere andre fra skolen.

- Ordensreglerne gælder også i din fritid og på fx sociale medier overfor elever og personale.
  - Skolen er for elever og personale. Det skal aftales med personalet hvis du skal have gæster på skolen.
  - Der skal udfyldes/underskrives en alkoholtilladelse hvis eleven er under 18 år. (Se punkt 11).
4. Du skal overholde IT-reglerne
- Se de særlige IT-regler på side 8.
5. Du skal overholde prøvereglementet
- Se prøvereglementet på fgunord.dk -> Internt
6. Overtrædelse af ordensreglerne kan medføre sanktioner.
- Overtrædelse kan medføre sanktioner i form af mundtlig advarsel, skriftlig advarsel, midlertidig bortvisning med eller uden løn eller udmeldelse. Bortvisning kan være for enkelt lektion eller længere periode.
  - Ved gentagne eller grove overtrædelser af ordensreglerne skærpes sanktionerne. Trusler eller vold betragtes altid som en grov overtrædelse.

Jeg har læst og underskrevet ordensreglerne for FGU Nord og vil efterleve disse.

Dato: \_\_\_\_\_ Navn: \_\_\_\_\_

Underskrift: \_\_\_\_\_

X \_\_\_\_\_  
Forældre/værge underskrift (hvis under 18 år)

## 5. It-politik

Der gælder en række love og regler, som vi på skolen naturligvis skal følge ved brug af vores computere. Det gælder også ved brug af din egen computer / iPad / smartphone m.m. på skolen.

- Du må ikke kopiere licens beskyttet software til eget eller andres brug.
- Du må ikke downloade og/ eller videresende copyrightbeskyttet musik – og video.
- Du må ikke downloade og/ eller videresende pornografisk, racistisk, mobbende eller andet stødende materiale samt kædebrev.
- Du må ikke tage eller dele fotos eller film af andre uden deres samtykke.
- Du må kun tage billeder/film af andre uden tilladelse efter aftale med faglærer eller ledelsen.

Kun efter aftale med den IT ansvarlige må du:

- Installere programmer.
- Adskille maskiner.
- Ændre på opsætningen.

Da såvel computere som Internet tilslutning tilhører FGU Nord, forventer vi at du overholder almindelig takt og tone når du er på nettet. Dette gælder også i fritiden, uden for skolen og på sociale medier. I forhold til andre elever gælder det også på dit private udstyr fx mobiltelefon.

Hvis du låner IT udstyr fra skolen, har du ansvar for at passe på udstyret og du har ansvar for at det bliver afleveret igen. Du er erstatningsansvarlig for udstyret.

Overtrædelse af disse regler kan medføre bortvisning fra skolen og i værste fald politianmeldelse.

Hvis du er i tvivl om hvad du må og ikke må, kan du altid spørge din faglærer eller den IT ansvarlige.

Jeg har læst og er indforstået med ovenstående.

Dato: \_\_\_\_\_ Navn: \_\_\_\_\_

Underskrift: \_\_\_\_\_

X \_\_\_\_\_  
Forældre/værge underskrift (hvis under 18 år)

## 6. Samtykke til opbevaring af data m.m.

FGU Nord registrerer og opbevarer data om dig. Dette skal du give samtykke til. Du har altid ret til at se dine data, få rettet forkerte data eller få slettet dine data. Du kan også tilbagekalde dit samtykke. Du kan dog kun få slettet data der ikke er nødvendige for at skolen kan opfylde sine administrative pligter jf. lovgivningen.

Dato: \_\_\_\_\_ Navn: \_\_\_\_\_

Underskrift: \_\_\_\_\_

X \_\_\_\_\_

Forældre/værge underskrift (hvis under 18 år)

## 7. Brug af fotos på FGU Nord

Brug af fotos og film på FGU Nord

På FGU tages der ofte situationsbilleder og videooptagelser af elever og medarbejdere. Dette sker ved diverse arrangementer og i forbindelse med værkstedernes/holdenes produktioner.

Materialet bruges internt, på skolens hjemmeside, på sociale medier og til PR.

Dette kræver ingen samtykke.

Der tages også et portrætfoto af dig når du begynder på skolen. Dette foto bruges i vores administrative system til identifikation af dig. Dette kræver ikke samtykke.



## 8. Samtykke til at dele og indhente relevante data

SAMTYKKEERKLÆRING - gælder for indhentning og videregivelse af oplysninger, som er relevante for forløbet på FGU Nord

Undertegnede Elev

Navn: \_\_\_\_\_ Elev cpr-nr.: \_\_\_\_\_

Giver samtykke til at FGU Nord (efter retssikkerhedsloven §11a, stk. 1 indhente nødvendige oplysninger fra andre) må indhente oplysninger vedrørende min beskæftigelse eller uddannelse jf. Bekendtgørelse af lov om forberedende grunduddannelse §2 samt samtykke til at udveksle og opbevare personlige oplysninger som er relevante for skolen.

Udveksling af oplysningerne har betydning for at sikre det bedste samarbejde omkring dig og de personer og myndigheder, der behandler din sag.

| Skolen har lov til at videregive og modtage personlige oplysninger fra: | Sæt X |
|---|-------|
| Sagsbehandler   |       |
| KUI-vejleder  |       |
| Jobcenterkonsulent  |       |
| Andre uddannelsesinstitutioner  |       |
| Forældre (hvis eleven er over 18 år)                                    |       |
| Personlig rådgiver (mentor, kontaktpersoner, og lign.)                  |       |
| SSP-medarbejder   |       |
| Misbrugskonsulent   |       |

Dato: \_\_\_\_\_ Navn: \_\_\_\_\_

Underskrift: \_\_\_\_\_

X \_\_\_\_\_

Forældre/værge underskrift (hvis under 18 år).

Du har altid ret til at få rettet forkerte data eller få slettet dine data. Du kan også tilbagekalde dit samtykke. Du kan dog kun få slettet data der ikke er nødvendige for at skolen kan opfylde sine administrative pligter jf. lovgivningen

## 9. Samtykke til at gennemføre og opbevare resultater af screening og ordblindetest

Jf. Bekendtgørelse af lov om forbedrende grunduddannelse § 35 Der foretages en vurdering af elevens dansk- og matematikfaglige niveau ved uddannelsesstart.

Derfor skal du bekræfte at FGU Nord har ret til at gennemføre og opbevare resultater af screeninger og ordblindetest.

Dato: \_\_\_\_\_ Navn: \_\_\_\_\_

Underskrift: \_\_\_\_\_

X \_\_\_\_\_

Forældre/værge underskrift (hvis under 18 år)

Du har altid ret til at få rettet forkerte data eller få slettet dine data. Du kan også tilbagekalde dit samtykke. Du kan dog kun få slettet data der ikke er nødvendige for at skolen kan opfylde sine administrative pligter jf. lovgivningen

## 10. Fraværsregler samt pligt til selv at følge op på fravær og skoleydelse

Der er mødepligt på skolen og du har pligt til at deltage aktivt i undervisningen. Du modtager skoleydelse for din deltagelse. Hvis du er fraværende uden forudgående aftale med din underviser eller vejleder, så anses det som ulovligt fravær, og du bliver trukket i skoleydelse. Du skal melde dig syg til din underviser efter aftale med denne.

Du får udbetalt din skoleydelse den sidste hverdag i hver måned.

Det er derfor vigtigt, at du senest d. 15. i hver måned tjekker dit eventuelle fravær, da fraværet har betydning for størrelsen af den skoleydelse du får udbetalt. Du kan derfor tjekke det sammen med din underviser.

Hvis du ikke er enig i registreringen af dit fravær, skal du hurtigst mulig henvende dig til din underviser, så registreringen kan blive ændret, eller du kan få en forklaring på, hvorfor fraværet er registeret som det er.

Ved for sent møde trækkes du for hver påbegyndte halve time. Ved fravær en hel dag trækkes du for 7,4 timer.

Jeg har læst, forstået og vil overholde fraværsreglerne. Jeg giver samtykke til at FGU Nord kan foretage løntræk ved ulovligt fravær.

Dato: \_\_\_\_\_ Navn: \_\_\_\_\_

Underskrift: \_\_\_\_\_

X \_\_\_\_\_  
Forældre/værges underskrift (hvis under 18 år)

Du har altid ret til at få rettet forkerte data eller få slettet dine data. Du kan også tilbagekalde dit samtykke. Du kan dog kun få slettet data der ikke er nødvendige for at skolen kan opfylde sine administrative pligter jf. lovgivningen.

## 11. Tro & love erklæringer

Du skal udfylde denne erklæring, så FGU Nord ved, hvor meget du skal have i skoleydelse.

Jeg erklærer på tro og love, at oplysningerne vedrørende bopælsstatus og forsørgerstatus er rigtige (sæt kryds).

|                       |                          |                                       |                          |                             |                          |
|-----------------------|--------------------------|---------------------------------------|--------------------------|-----------------------------|--------------------------|
| Jeg er udeboende      | <input type="checkbox"/> | Jeg er hjemmeboende<br>(hos forældre) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>    | <input type="checkbox"/> |
| Jeg er ikke forsørger | <input type="checkbox"/> | Jeg er forsørger (ikke enlig)         | <input type="checkbox"/> | Jeg er er forsørger (enlig) | <input type="checkbox"/> |

Hvis du flytter mens du går på skolen, skal du huske at fortælle det til FGU Nord.

Dato for flytning: \_\_\_\_\_ Skal være datoen for flytning af folkeregisteradressen

Navn: \_\_\_\_\_

Hold/værksted på FGU: \_\_\_\_\_

Cpr-nr.: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Postnr.: \_\_\_\_\_ By: \_\_\_\_\_

Dato: \_\_\_\_\_ Navn: \_\_\_\_\_

Underskrift: \_\_\_\_\_

X \_\_\_\_\_

Forældre/værge underskrift (hvis under 18 år)

Det er strafbart at afgive falske oplysninger.

## 12. Alkoholtilladelse

Til hjemmet

I forbindelse med vores fredags caféer, skolefester, musikarrangementer m.m. bliver der solgt sodavand, øl eller cider på skolen.

Alle elever under 18 år skal – såfremt de ønsker at drikke alkohol på skolen – sørge for at få forældrenes underskrift på, at eleven må drikke alkohol til disse arrangementer.

Denne accept gælder for hele elevens forløb på skolen.

Eleven navn: \_\_\_\_\_

Værksted/Hold: \_\_\_\_\_

Forældre/værges underskrift:

Dato: \_\_\_\_\_

Underskrift: \_\_\_\_\_