



STYRELSEN FOR
UNDERVISNING OG KVALITET

Juniormesterlære

Vejledning til kommuner om organisering og tilrettelæggelse
af juniormesterlæreordningen i 8. og 9. klasse

Børne- og Undervisningsministeriet



Indhold

1.	Indledning	5
1.1	Regler og rammer	5
2.	Formål og målgruppe for juniormesterlære	6
2.1	Formål	6
2.2	Målgruppe	6
2.3	Juniormesterlære og specialpædagogisk bistand mv.	7
2.4	Juniormesterlære og øvrige ordninger i folkeskolen	8
3.	Vejledning af elever og forældre	9
3.1	Afstem forventninger med elever og forældre	9
3.2	Inddragelse af KUI	11
4.	Organisering	12
4.1	Tilmelding til juniormesterlære	12
4.2	Framelding af juniormesterlære	12
4.3	Klassedannelse	13
4.4	Skoledistrikter	13
4.5	Placering af undervisning	14
4.6	Sammensætning af forløb og undervisningstid	14
5.	Undervisning i folkeskolen	17
5.1	Tilrettelæggelse af undervisningen	18
6.	Praktik	19
6.1	Samarbejdet med virksomheder	19
6.2	Aftale om praktik	20
6.3	Tilsyn med praktikken	23
6.4	Forsikring ved praktik	24
7.	Praktiske undervisningsforløb	25
7.1	Indholdet i praktiske undervisningsforløb	25
7.2	Indgåelse af driftsoverenskomster	26
7.3	Tilsyn med praktiske undervisningsforløb	29
7.4	Forsikring ved praktisk undervisningsforløb	29
8.	Overgange mellem skole og praktik eller praktiske undervisningsforløb	31
8.1	Samarbejdet med praktikstedet	31
8.2	Samarbejdet om eleven mellem skole og institution	32
9.	Afslutning med juniormesterlære	33

9.1	Evalueringsamtale	33
9.2	Frivillige prøver	34
10.	Registrering og indberetning	35
10.1	Registrering og indberetning af elevers deltagelse i juniormesterlære	35
10.2	Bevis- og karakterindberetninger	35
Bilag 1:	Om rammeforsøget med eud 8/9	36

1. Indledning

Elever i 8. og 9. klasse kan vælge at gå i juniormesterlære

Fra skoleåret 2025/2026 kan elever i 8. og 9. klasse vælge at gå i juniormesterlære, hvor de svarende til 1-2 dage om ugen er på en virksomhed, institution for erhvervsrettet uddannelse, institution for forberedende grunduddannelse eller en ungdomsskole. Resten af ugen får eleverne almindelig undervisning i folkeskolen men i færre fag (som minimum dansk og matematik).

Eleverne afslutter juniormesterlære med folkeskolens afgangseksamen med juniormesterlære, som giver adgang til erhvervsuddannelserne uden eux.

Kommunerne kan planlægge juniormesterlæreordningen fleksibelt efter lokale ønsker og behov.

Denne vejledning er til jer, der er lokale beslutningstagere og ansatte i den kommunale skoleforvaltning samt skoleledere. Vejledningen understøtter jer i at implementere juniormesterlæreordningen og skabe gode rammer for skoler, institutioner og virksomheder.

I vejledningen kan I læse mere om juniormesterlære og en række temaer og opmærksomhedspunkter, som I med fordel kan forholde jer til, når I tilrettelægger ordningen.

I får også inspiration til, hvordan I kan tilrettelægge ordningen lokalt i jeres kommune, blandt andet med udgangspunkt i erfaringer fra rammeforsøget med eud 8/9, hvor en række kommuner har arbejdet med en særlig ordning inden for juniormesterlære. Eksemplerne baserer sig på erfaringsopsamlingen *Rammeforsøg med udskolingslinjer eud 8/9*, som Danmarks Evalueringsinstitut (EVA) har gennemført på vegne af Styrelsen for Undervisning og Kvalitet. Læs mere om forsøget i bilag 1.

På uvm.dk finder I en skabelon til praktikaftaler i forbindelse med juniormesterlære, som I frivilligt kan benytte jer af.

1.1 Regler og rammer

Juniormesterlære er en integreret del af folkeskolen. Derfor gælder alle regler for folkeskolen som udgangspunkt også for elever i juniormesterlære.

Juniormesterlære har dog særlige regler. Det gælder blandt andet om selve juniormesterlæreordningen og folkeskolens afgangseksamen med juniormesterlære, som fremgår af folkeskolelovens § 9 a og § 14, stk. 5, samt bekendtgørelse om juniormesterlære. Derudover er der en række andre bekendtgørelser, der berører juniormesterlære. Læs mere om rammerne på uvm.dk.

Juniormesterlære er en del af aftalen om folkeskolens kvalitetsprogram fra marts 2024.

2. Formål og målgruppe for juniormesterlære

Juniormesterlære er et tilbud til de elever, der ønsker en mere varieret og praktisk orienteret skolegang

2.1 Formål

Formålet med juniormesterlære er at give elever i 8. og 9. klasse mulighed for at vælge en mere praktisk orienteret skolegang, der kombinerer undervisning i folkeskolen – i minimum dansk og matematik – med praktik eller praktiske undervisningsforløb.

Praktik og praktiske undervisningsforløb skal tilrettelægges med henblik på at understøtte folkeskolens formål og supplere den undervisning i folkeskolens fag og emner mv., som eleven modtager undervisning i. Praktik og praktiske undervisningsforløb skal gennem en praktisk forankret tilgang understøtte, at eleverne tilegner sig kundskaber og færdigheder, der forbereder til videre uddannelse og fremmer elevens alsidige udvikling. Gennem praktikken og praktiske undervisningsforløb skal eleven opnå kendskab til praksis ved at beskæftige sig med metoder, redskaber, materialer og værktøj.

2.2 Målgruppe

Juniormesterlære er et tilbud til alle elever i 8. og 9. klasse. Det gælder også elever, der er henvist til specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand.

Eleven beslutter selv, om de vil i juniormesterlære. Elevens forældre skal give samtykke. Beslutningen skal ske på et oplyst grundlag. Det betyder, at eleven og forældrene er indforståede med, at en væsentlig del af undervisningen foregår på en virksomhed eller i et praktisk undervisningsforløb, og at juniormesterlære afsluttes med en afgangseksamen, der giver direkte adgang til et ordinært eud-forløb (uden eux), men ikke til de øvrige ungdomsuddannelser.

Den kommunale ungeindsats (KUI) har en særlig vejledningsforpligtelse over for elever i 7. klasse, som overvejer juniormesterlære, se også kapitel 3 om vejledning af elever og forældre.

Kommunalbestyrelsen er altid forpligtet til at sikre et relevant undervisningstilbud til alle elever og med den støtte, eleverne har behov for.

eud 8/9

Erfaringer fra rammeforsøget

Øget trivsel og motivation

Eleverne i eud 8/9 vurderer, at de trives bedre i eud 8/9-klasserne sammenlignet med deres tidligere skolegang. Elever og folkeskolelærere peger især på fire forhold, der medvirker til øget trivsel og motivation:

- Bedre relationer til folkeskolelærere og klassekammerater.
- Undervisningens formål er tydeligt italesat.
- Færre fag giver mere fleksibilitet til individuel hensynstagen i undervisningen.
- Skift mellem undervisning i almene fag og fag på erhvervsskolen opleves som tiltrængt variation i dagen/ugen.

”Erhvervsklassen får mig til at forstå ting rigtigt. Jeg ved ikke, hvad jeg tænkte på før, men alt var svært for mig der. Fx i en halv time skulle vi have dansk, en halv time skulle vi have matematik osv., og vi skulle nå så meget på en dag, at jeg kom til at glemme det, vi lærte. Nu er der mere tid”. Elev, 17 år, eud 9, EVA 2023.

2.3 Juniormesterlære og specialpædagogisk bistand mv.

Alle elever i 8. og 9. klasse kan vælge at gå i juniormesterlære, hvilket betyder, at også elever, der modtager specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand (herefter specialpædagogisk bistand), kan vælge juniormesterlære.

Det vil sige, at elever, der eksempelvis går i specialskole, fortsat kan gå i specialskole og modtage specialpædagogisk bistand, hvis de vælger juniormesterlære.

Kommunalbestyrelsen skal sikre, at elever med behov for specialpædagogisk bistand modtager den fornødne støtte. Skolen skal stille den nødvendige specialpædagogiske bistand mv. til rådighed i den tid, eleven er i juniormesterlære.

De undervisningsmæssige behov, eleven har, kan have betydning for kravene til praktikstedet. Modtager en elev specialpædagogisk bistand, kan der således være behov for særlige didaktiske og pædagogiske kompetencer på praktikstedet.

For elever på behandlings- og specialundervisningstilbud samt specialundervisningstilbud på børne- og ungehjem skal tilrettelæggelsen og godkendelsen af elevens juniormesterlæreordning træffes af den folkeskoleleder, som også træffer beslutninger om fritagelse fra fag og prøver for specialundervisningstilbuddets elever.

2.4 Juniormesterlære og øvrige ordninger i folkeskolen

Skolelederen har stadig mulighed for at tilbyde en elev i 8. og 9. klasse et anderledes udskolingsforløb, hvor elever i kortere eller længere perioder kan opfylde deres undervisningspligt på en anden måde og få reduceret sin fagrække jf. folkeskolelovens § 9, stk. 4, og § 33, stk. 4.

Juniormesterlære kan dog ikke kombineres med ordningerne efter folkeskolelovens § 9, stk. 4, og § 33, stk. 4.

Disse ordninger er individuelle måder, hvorpå den enkelte elev kan få tilbud om at opfylde sin undervisningspligt. Det kræver både dialog og inddragelse af eleven og dennes forældre, og kan kun tilbydes, når det er vurderet, at det er til elevens bedste. Juniormesterlære er derimod for alle elever, der ønsker en alternativ afslutning på folkeskolen med mere praktisk indhold.

3. Vejledning af elever og forældre

Den kommunale ungeindsats skal vejlede om juniormesterlære

KUI har en særlig vejledningsforpligtelse over for elever i 7. klasse, som overvejer at gå i juniormesterlære. Det kan også være relevant at oplyse elever, der allerede er påbegyndt 8. og 9. klasse, om muligheden.

I skal tage stilling til, hvordan I tilrettelægger vejledningsindsatsen om juniormesterlære lokalt i jeres kommune, og hvordan I får juniormesterlære og vejledning herom ind i jeres sammenhængende plan for vejledning i udkolingen.

På ug.dk kan I finde generel information om juniormesterlære og en kort video til elever og forældre, som I fx kan bruge i den kollektive vejledning eller i forældresamarbejdet; fx til skole-hjem-samtaler.

Overvej, hvordan I vil supplere med information om, hvordan juniormesterlæreordningen ser ud lokalt i jeres kommune.



Gode overvejelser, når I planlægger jeres vejledning om juniormesterlære

Når I tilrettelægger jeres vejledning om juniormesterlære, kan I blandt andet overveje

- Hvordan I skaber forankring og kendskab til juniormesterlæreordningen internt i KUI
 - Hvordan I kan oplyse om juniormesterlære i den kollektive vejledning
 - Hvornår det giver mening at vejlede om juniormesterlære i den målrettede skole- og vejledningsindsats
 - Hvordan I forbereder skolerne, så de har et godt kendskab til juniormesterlære og kan være med til at fortælle elever og forældre om det
 - Hvordan I når ud til forældrene og forbereder jer på spørgsmål, der er særligt vigtige for dem at få svar på
-

3.1 Afstem forventninger med elever og forældre

Det er vigtigt, at I forventningsafstemmer med elever og forældre, der overvejer at gå i juniormesterlære om, hvad juniormesterlære indebærer.

Erfaringerne fra rammeforsøget med eud 8/9 peger på, at forældre kan være bekymrede for, hvilke videre muligheder en alternativ afslutning på folkeskolen giver deres børn.

I bør oplyse elever og forældre, som overvejer juniormesterlære, om muligheden for at afslutte folkeskolen med juniormesterlære, og hvilke muligheder og begrænsninger det giver.

I bør også beskrive, hvilke krav der bliver stillet til en elev i juniormesterlæreforløbet. Det gælder både i forhold til den undervisning, eleven vil modtage, herunder hvilke fag og øvrige elementer der indgår. Det gælder også de krav, der kan blive stillet til eleven, når de er i praktik eller deltager i praktisk undervisningsforløb.

Elever og forældre skal også kende muligheden for at fortryde og framelde et juniormesterlæreforløb.



Sådan kan I skabe en god forventningsafstemning

Der kan være forskellige greb til at sikre en god forventningsafstemning:

- Fælles informationsarrangementer for interesserede elever og deres forældre, hvor fx virksomheder, undervisere eller elever i juniormesterlære fortæller om deres erfaringer med juniormesterlære.
 - Beskrivelse af en typisk uge for en elev i juniormesterlære, så forældre og elever bedre kan sætte sig ind i, hvordan hverdagen kan forme sig.
 - Indskrivningssamtaler med elev og elevens forældre i forbindelse med at eleven tilmeldes juniormesterlære.
 - Eventuel involvering af PPR, KUI, SSP og støtte- og kontaktpersoner mv.
 - Velkomstmøde ved skoleårets begyndelse om indholdet i juniormesterlæreforløbene.
-

eud 8/9

Erfaringer fra rammeforsøget

Elevkontrakter

Der kan arbejdes med forskellige didaktiske og pædagogiske greb, der tydeliggør forventninger og rammer og derved fremmer dialog og et styrket samarbejde mellem skole og hjem.

I en kommune har eud 8/9-lærerne besluttet, at eleven skal underskrive en "kontrakt" forud for start i eud 8/9-klassen. Kontrakten beskriver, hvad eleven kan forvente af eud-klassen, fx at klassen hjælper og støtter eleven bedst muligt og skaber klare rammer. Kontrakten beskriver også, hvad skolen forventer af eleverne, fx at de møder undervisningsparate til tiden, er mødestabile og altid giver besked, når de er fraværende.

Kommunens erfaringer viser, at kontrakten er med til at skabe en tydelig forventningsafstemning, og at den kan bruges som udgangspunkt for samtaler med eleven, hvis de ikke lever op til kravene i kontrakten.

3.2 Inddragelse af KUI

KUI har erfaringer med at iværksætte særligt tilrettelagte forløb, etablere erhvervspraktikker og yde kollektiv såvel som individuel vejledning. Det vil derfor være oplagt at inddrage KUI ved den nærmere organisering og tilrettelæggelse af juniormesterlæreordningen i kommunen og efter samråd med eleven og forældrene i forbindelse med tilrettelæggelsen af den enkelte elevs juniormesterlæreforløb.

Vejledning om valg af ungdomsuddannelse

I skal som kommune beskrive jeres juniormesterlæreordning i den sammenhængende plan. Her skal det fremgå, hvilke vejledningsaktiviteter elever i juniormesterlære deltager i, og hvordan eleverne understøttes i deres forløb. Beskriv også, hvad henholdsvis skolen og kommunen har af opgaver i forbindelse med ordningen og den enkelte elev.

Elever i juniormesterlære har samme ret til kollektiv vejledning som andre elever. Forskellen kan være, at eleverne allerede har sporet sig ind på erhvervsuddannelserne, men I skal stadig sørge for at give dem en bred introduktion til ungdomsuddannelserne. Det gælder også andre uddannelses- og beskæftigelsesmuligheder.

Ligesom I lokalt skal tage stilling til, hvilke fag eleverne skal modtage undervisning i, skal I også tage stilling til, hvilke øvrige vejledningsaktiviteter eleverne i juniormesterlære kan deltage i ud over den kollektive vejledning. Det gælder blandt andet, om elever i juniormesterlære skal deltage på introduktionskurser i 8. klasse, om de kan tilbydes brobygning i 9. klasse, og om de er i målgruppen for at modtage en særlig målrettet skole- og vejledningsindsats.

4. Organisering

Som kommune kan I organisere og tilrettelægge juniormesterlæreordningen efter jeres lokale forhold og behov

Som kommune har I fleksibilitet til at organisere juniormesterlæreordningen ud fra de forhold og behov, I har lokalt. I skal planlægge strukturer og modeller for ordningen og overveje hvilke didaktiske, pædagogiske og praksisfaglige tilgange, I har.

4.1 Tilmelding til juniormesterlære

Det skal være muligt for elever at tilmelde sig juniormesterlære, så de kan starte på et juniormesterlæreforløb i både 8. og 9. klasse.

Kommunalbestyrelsen kan af hensyn til skolernes planlægning, kommunernes vejledning og institutionernes kapacitet forud for hvert skoleår fastsætte frister for, hvornår en elev senest skal have tilmeldt sig juniormesterlære. Fristen regulerer alene elevens krav på at kunne tilmelde sig i juniormesterlære.

4.2 Framelding af juniormesterlære

Eleven kan fortryde sit valg af juniormesterlære. Hvis eleven ikke ønsker at fortsætte, skal skolen tilbyde undervisning efter de almindelige regler i folkeskoleloven med henblik på, at eleven kan bestå folkeskolens afgangseksamen, medmindre der er grundlag for at fritage eleven fra fag eller prøver.

Folkeskolelovens regler om supplerende undervisning mv. og klassetrinsindplacering finder anvendelse, hvis en elev ikke ønsker at fortsætte i juniormesterlære.

Kommunalbestyrelsen kan sætte en frist for, hvornår elever i 9. klasse senest kan framelde sig deres juniormesterlære og have krav på at overgå til den almindelige undervisning med henblik på at afslutte 9. klasse med folkeskolens afgangseksamen i det pågældende skoleår. Fristen kan ikke ligge før den 1. marts i det pågældende skoleår.

Afgangseksamen efter framelding af juniormesterlære

Eleven kan ikke opnå folkeskolens afgangseksamen, hvis eleven ikke har modtaget undervisning i og er indstillet til at aflægge alle obligatoriske prøver. Det gælder både for den praktiske/musiske valgfagsprøve i 8. klasse og for alle de prøver i 9. klasse, der indgår i folkeskolens afgangseksamen. Skolelederen skal derfor foretage en individuel og konkret vurdering af, om eleven kan nå at få den nødvendige undervisning i et omfang, så prøvekravene kan opfyldes.

En elev, der framelder sig juniormesterlære i 9. klasse, men ikke har aflagt prøven i det praktiske/musiske valgfag i 8. klasse, skal aflægge prøven, inden eleven går ud af 9. klasse.

4.3 Klasedannelse

I skal som udgangspunkt etablere juniormesterlæreordningen, så alle elever kan fortsætte i deres egne klasser, mens de er i juniormesterlære.

I kan dog også vælge at samle alle de elever, der er i juniormesterlære, i én klasse på en eller flere af kommunens folkeskoler.

Hvis I samler eleverne i én klasse, bør I overveje, hvordan den nye klasse bedst integreres i skolen og bliver en del af skolens hverdag og ungdomsmiljø på lige fod med jævnaldrende elever. Overvej også, hvordan I kan skabe gode rammer for en fælles, velfungerende klassekultur og etablere et godt sammenhold i det nye klassefællesskab.



Sådan kan I arbejde med et godt klassefællesskab

Vælger I at samle eleverne i juniormesterlære i én klasse, kan der være forskellige greb til at arbejde med et godt klassefællesskab:

- Italesætte forventninger til hinanden og fælles spilleregler
 - Styrke fællesskabet gennem sociale aktiviteter, lejrskole, mv.
 - Etablere en "buddy" ordning, hvor eleverne hjælper hinanden i fx at møde til tiden, finde vej til praktikplads eller uddannelsesinstitution
 - Have faste ugentlige klassemøder, hvor I vender erfaringer, tanker, udfordringer eller lignende fra praktik og praktiske undervisningsforløb
 - Invitere forældre ind i skolehverdagen, i praktik og på uddannelsesinstitutionerne
-

Uanset, om eleverne bliver i deres oprindelige stamklasser, eller de samles i nye, skal undervisningen foregå med udgangspunkt i klassen, ligesom den gør det for skolens øvrige klasser. I kan lave holddannelse med andre klasser og klassetrin efter de almindelige bestemmelser om holddannelse.

4.4 Skoledistrikter

Vælger I at samle eleverne i juniormesterlære på én skole i kommunen, bliver skolen elevernes distriktsskole fremover. Vælger I at have juniormesterlæreordning på alle skoler, vil elevernes distriktsskole forblive den samme.

Hvis I derimod vælger at etablere juniormesterlæreklasser på mere end én skole – men ikke alle – vil I skulle tage nærmere stilling til inddelingen af skoledistrikter.

I kan vælge at give hver skole med juniormesterlæreordning et geografisk afgrænset skoledistrikt, så alle elever i juniormesterlære, der bor eller opholder sig i distriktet, får den pågældende skole som distriktsskole.

I kan også vælge at lade indholdet af den juniormesterlæreordning, skolen udbyder, være bestemmende for hvilke elever, der får skolen som distriktsskole, så alle skoler med juniormesterlæreordning i princippet har hele kommunen som skoledistrikt. Det kunne fx være, at elever, der ønsker juniormesterlære med praktisk undervisningsforløb på en erhvervsskole, får distriktsskole på den skole, der udbyder juniormesterlæreordning med praktisk undervisningsforløb på en erhvervsskole, og elever, der ønsker juniormesterlære med virksomhedspraktik, får distriktsskole på den skole, der udbyder den ordning, uanset hvor i kommunen de bor eller opholder sig.

I kan også vælge en kombination af de to modeller.

Hvis en elev vælger at stoppe i juniormesterlære, har eleven ret til at forblive i den folkeskole, hvor eleven har gået i juniormesterlære. Eleven har dog ikke længere distriktsrettigheder, som fx ret til befordring, medmindre skolen også er elevens distriktsskole.

Hvis eleven fortryder sit valg om juniormesterlære, følger eleven de regler om skoledistrikter, der gælder for elever, der ikke er i juniormesterlære.

4.5 Placering af undervisning

Det er kommunalbestyrelsen, der beslutter skolestrukturen, herunder juniormesterlære og hvordan ordningen skal udmøntes i kommunen.

Juniormesterlæreordningen indebærer, at kommunalbestyrelsen som udgangspunkt vil skulle etablere juniormesterlæreordninger, så alle elever kan vælge at modtage undervisning i juniormesterlæreordning, mens de fortsætter i deres hidtidige klasser. Lokalt kan der dog være behov for en anden skolestruktur, hvor juniormesterlæreordningen samles på én eller flere af kommunens skoler.

Overvejer I at placere undervisningen i folkeskolens fag, emner mv. i en klasse med klar geografisk afstand fra resten af folkeskolen, skal I være opmærksomme på, at der vil være tale om en folkeskole med afdelingsstruktur. Kommunalbestyrelsen kan inden for rammerne af folkeskoleloven beslutte en skolestruktur med afdelinger, hvor juniormesterlæreklasser henlægges til en lokalitet geografisk adskilt fra resten af folkeskolen. En sådan struktur vil dog ikke være godt stemmende med formålet med juniormesterlæreordningen.

Der er således lagt vægt på, at eleverne i juniormesterlære forbliver en integreret del af den folkeskole, de går i, og derfor ikke udelukkende har deres undervisning i en enhed, der ligger geografisk adskilt fra den øvrige del af folkeskolen.

4.6 Sammensætning af forløb og undervisningstid

Den samlede undervisningstid er fastsat til 1.400 timer i både 8. og 9. klasse. Det gælder også for elever i juniormesterlære.

I et juniormesterlæreforløb skal undervisningen i folkeskolen fylde tre til fire femtedele af undervisningstiden med den fagrække, skolelederen har bestemt. Den resterende undervisningstid vil eleven skulle tilbringe i praktik eller praktiske undervisningsforløb.

Praktikken eller det praktiske undervisningsforløb kan være en til to faste dage om ugen, men kan også planlægges som halve dage eller samles i forløb af en til flere ugers varighed.

Elever og forældre skal som udgangspunkt selv finde en virksomhed, hvor eleven kan deltage i praktik som led i juniormesterlære. For elever, der ønsker at gå i juniormesterlære, men som ikke kan finde en praktikplads, vil kommunen skulle sørge for, at eleven kan komme i et praktisk undervisningsforløb.

Det er intentionen, at muligheden for praktik i en virksomhed vil skulle afsøges først. Lykkes det ikke for eleven at finde en praktikplads, eller kan skolelederen ikke godkende praktikaftalen, så skal eleven have mulighed for at komme i et praktisk undervisningsforløb i stedet. Hvis en elev konkret ønsker at komme i et praktisk undervisningsforløb på en uddannelsesinstitution frem for en virksomhed, er det også muligt.

Skolelederen vil – som med al anden undervisning i folkeskolen – være ansvarlig for at tilrettelægge undervisningen for elever i juniormesterlære inden for de kommunalt fastsatte rammer. Skolelederen skal beslutte, hvilke fag, emner mv., eleverne skal have udover dansk og matematik. Skolelederen beslutter også, hvilke dage og eventuelle tidspunkter eleven skal være i praktik og/eller praktiske undervisningsforløb.

eud 8/9

Erfaringer fra rammeforsøget

Varieret undervisning

Erfaringerne fra rammeforsøget med eud 8/9 peger på, at eleverne har et stort behov for variation og bevægelse i løbet af dagen for at kunne holde motivationen. Flere af de interviewede elever fortæller, at de i deres tidligere klasse kæmpede med motivationen, når de skulle koncentrere sig i lange perioder, særligt efter frokost.

En elev kan deltage i flere forskellige praktikker af forskellig varighed i løbet af sit juniormesterlæreforløb. Skolelederen kan tilrettelægge individuelle ordninger for enkelte elever, hvis eleven har behov for det, og hvis det er muligt inden for den kommunalt fastsatte ramme.

Skolelederen vurderer, om det samlede juniormesterlæreforløb for den enkelte elev lever op til kravene i folkeskoleloven. Det er derfor skolelederens opgave at sikre, at de dele af forløbet, der ikke gennemføres i folkeskolen, lever op til forventningerne, se også kapitel 2 om formål og målgruppe.

I sidste ende er det eleven, der med forældrenes samtykke beslutter, om de vil vælge juniormesterlære med den fagrække, skolelederen har besluttet.

eud 8/9

Erfaringer fra rammeforsøget

Tilrettelæggelse af forløb

Erfaringsopsamlingen viser, at eud 8/9 på tværs af skoler og kommuner i store træk består af de samme elementer, men er tilrettelagt forskelligt.

Klasseorganiseringen i den almene undervisning

I nogle kommuner får eleverne undervisning i enten en eud 8. klasse eller en eud 9. klasse. I andre kommuner er de samlet i én klasse, hvor de får differentieret undervisning. Erfaringerne viser, at lærernormeringen er den samme, uanset om klasserne undervises sammen eller ej, og at begge dele kan fungere.

Undervisning på erhvervsskolen

I to kommuner er eleverne på erhvervsskolen to dage om ugen. I en tredje kommune får eleverne undervisning i almene fag om formiddagen og er på erhvervsskolen om eftermiddagen. I nogle kommuner er eleverne samlet i én klasse på erhvervsskolen, mens de andre steder kan vælge sig ind på en vifte af forløb. Erfaringerne viser at det fungerer bedst, når eleverne er samlet.

Praktikforløbenes tilrettelæggelse

Alle deltagende kommuner har givet eud 8/9 eleverne mulighed for at komme i praktikforløb. I nogle kommuner er praktikforløbene obligatoriske, mens de i andre kommuner bliver tilrettelagt med udgangspunkt i den enkelte elevs behov. Der er stor variation i antallet af og længden på forløbene. Erfaringerne viser, at en fleksibel tilrettelæggelse af praktikforløb fungerer godt, fordi det gør det muligt at imødekomme elevernes individuelle behov for praktik.

5. Undervisning i folkeskolen

Elever i juniormesterlære får undervisning i mindst dansk og matematik

I beslutter som kommune, hvordan I vil tilrettelægge undervisningen og vejledningen om valg af ungdomsuddannelse for elever i juniormesterlære.

Elever i juniormesterlære får undervisning i en reduceret fagrække i folkeskolen. Det skal som minimum være i tre femtedelege og op til fire femtedelege af undervisningstiden.

Fagrækken skal som minimum bestå af dansk og matematik. Skolelederen vælger eventuelle øvrige fag og emner mv. inden for den kommunalt fastsatte ramme.

De fag, som skolen lokalt vælger at give elever i juniormesterlæreordningen, vil være obligatoriske for eleven.



Valg af fagrække for elever i juniormesterlære

Når skolelederne beslutter, hvilke fag elever i juniormesterlære skal tage, kan de overveje

- At matche fagene med de fag, der skal bestås på grundforløbet på nogle erhvervsuddannelser. Det kan fx gælde fysik/kemi og engelsk
 - At lade eleverne følge undervisningen i både biologi, geografi og fysik/kemi, hvis de skal have mulighed for at aflægge den fælles naturfaglige prøve i de fag som frivillig prøve.
 - At lade eleverne fortsat følge deres praktiske/musiske valgfag med prøve i 8. klasse, som kan afsluttes med en frivillig prøve
 - Om der er nogle lokale valgfag, der er særligt relevante
 - Om der er obligatoriske emner (fx sundheds- og seksualundervisning og familiekundskab, uddannelse og job), der bør indgå i undervisningen i juniormesterlære.
-

eud 8/9

Erfaringer fra
rammeforsøget

En mere overskuelig skoledag

De interviewede elever og deres folkeskolelærere peger på, at den reducerede fagrække skaber en mere overskuelig skoledag, fordi der er færre fag og færre lektier at forholde sig til. Eleverne kan derfor bedre fordybe sig i de fag, de har. Samtidig giver den reducerede fagrække i eud 8/9-klasserne folkeskolelærerne en højere grad af fleksibilitet til at planlægge dagen efter elevernes behov og dagsform og tage hensyn til elevernes individuelle behov. Det skaber øget motivation for eleverne.

5.1 Tilrettelæggelse af undervisningen

De fag, eleverne i juniormesterlære får undervisning i, skal opfylde minimumstimetallene, og eleverne skal have undervisning i et omfang, så fagenes mål og kravene ved prøverne kan opfyldes. Fordi eleverne højst kan deltage i undervisning i folkeskolens fag i fire femtedele af den samlede undervisningstid, skal skolen sikre, at eleverne har tid nok på folkeskolen til at deltage i den fulde undervisning i hvert af fagene.

I det omfang elevernes timetal i fagene er lavere end den samlede undervisningstid, skal skolen give eleverne anden undervisning i den øvrige undervisningstid. Denne undervisning vil som udgangspunkt skulle gives i dansk og matematik og de fag, eleverne ellers måtte have, eller som undervisningstid, der supplerer undervisningen i folkeskolens fag og emner samt klassens tid.

Hvis eleverne i juniormesterlære bliver i deres egne klasser, er det op til skolelederen at tilpasse skemaet for klassen, så planlægningen af undervisningen tager højde for de dage, juniormesterlæreeleverne er i praktik eller praktiske undervisningsforløb. Det kan fx ske ved hjælp af undervisningsdifferentiering, brug af holddannelse mm. Skolelederen kan også planlægge halve praktikdage, praktikuger mv., så længe praktikkens varighed er inden for de to femtedele af undervisningstiden.

6. Praktik

Elever i juniormesterlære skal sammen med deres forældre finde en praktikplads

Elever i juniormesterlære skal sammen med deres forældre finde en virksomhed, hvor eleven kan komme i praktik. En virksomhed kan være alle private og offentlige virksomheder, organisationer og enheder, så længe de er registreret i CVR-registret.

Praktikperioden skal svare til 1-2 dage om ugen.

Overvej hvordan I bedst kan støtte eleverne og deres forældre i at indgå en praktikaftale og sikre et godt samarbejde mellem skole og praktiksted.

6.1 Samarbejdet med virksomheder

Overvej, hvordan I sikrer, at jeres lokale virksomheder kender til ordningen og er klædt godt på til at tage elever i juniormesterlære.

Måske har I en række virksomhedsnetværk og fora, I kan formidle ordningen gennem. Det kan også være relevant at gå i dialog med de øvrige forvaltninger i kommunen om, hvilke offentlige arbejdspladser der kunne være relevante for elever i juniormesterlære.

I kan også overveje at udvikle informationsmateriale til virksomhederne, der beskriver, hvordan juniormesterlæreordningen ser ud i jeres kommune, og hvordan virksomhederne kan få elever i juniormesterlære.



Gode råd til at formidle juniorlærere til virksomheder

Overvej, hvordan I kan gøre virksomhederne interesserede i ordningen. I kan fx

- Lave virksomhedsrettet kommunikation, der øger de lokale virksomheders kendskab til juniorlærere
- Italesætte værdien i at være praktiksted for elever i juniorlærere, fx potentiel tidlig rekruttering til spireordninger, lærepladser, kandidater til ny lærere, tiltrækning af fremtidig arbejdskraft mv.
- Tydeligt beskrive roller og ansvar og de forventninger, der er til virksomheden, eleven og forældrene samt skolen og kommunen
- Tydeligt vise, hvor virksomhederne kan få information, sparring og vejledning om juniorlærere før og under praktikken
- Klarlægge regler og rammer for elevernes sikkerhed, der kan give tryghed og øge virksomhedernes interesse og engagement.

eud 8/9

Erfaringer fra
rammeforsøget

Motivation og afklaring

Folkeskolelærere og pædagoger i rammeforsøget med eud 8/9 vurderer, at eleverne generelt har fordel af at være i praktik. De vurderer blandt andet, at det bidrager til elevernes motivation, og at det i enkelte tilfælde har været givende for eleven at have en fast voksenkontakt i form af deres praktikmester. Derudover er der eksempler på, at praktikforløbene giver eleverne nogle succesoplevelser, som de ikke nødvendigvis får i skolen. Eleverne fortæller desuden, at praktikken giver dem en form for pusterum fra skolen. De får mulighed for at afprøve specifikke brancher, som de har interesse for. Praktikforløbene har også i enkelte tilfælde medvirket til, at eleven har fået en aftale om en læreplads i praktikvirksomheden.

6.2 Aftale om praktik

Eleven og forældrene skal indgå en aftale om praktikforløbet med virksomheden.



Sådan kan I understøtte eleverne i at indgå praktikaftaler

Overvej, hvordan I kan hjælpe de elever, der har svært ved selv at etablere praktikaftaler. Her kan KUI, skolen og eventuelt andre aktører også spille en aktiv rolle. I kan fx undersøge, hvordan I kan

- Hjælpe eleverne med at blive afklaret om praktikønsker
- Etablere kontakt mellem elever og virksomheder
- Rådgive eleverne om ansøgninger og præsentation
- Opstille eventuelle kriterier, som virksomheden skal leve op til for at være et godt praktiksted.

6.2.1 Godkendelse af praktikaftalen

Skolelederen skal godkende praktikaftalen. Skolelederen har ansvar for at vurdere, om aftalen lever op til de fastsatte krav i folkeskoleloven og i bekendtgørelse om juniormesterlære.



Bekendtgørelse om juniormesterlære

§ 8. Praktikaftalen skal som minimum indeholde oplysninger om:

- 1) Virksomhedens navn, adresse, og CVR-nr.
 - 2) Kontaktpersoner og oplysninger, jf. § 7.
 - 3) At skolen og virksomheden kan udveksle personoplysninger om eleven, herunder om fravær på grund af sygdom, ekstraordinær frihed, eventuelle støttebehov mv. jf. § 7, stk. 3.
 - 4) Tidspunktet for elevens deltagelse i praktikforløbet, herunder dage, mødetider og varighed.
 - 5) Aktiviteter, som eleven skal deltage i på virksomheden.
 - 6) Forventninger til elevens udbytte af praktikken.
 - 7) Virksomhedens forpligtelse til straks at underrette skolen, hvis eleven udebliver fra praktikken på grund af sygdom eller på anden vis er fraværende uden forudgående aftale med elevens skole.
 - 8) Økonomiske forhold for eleven, herunder at praktikken er ulønnet. Eleven kan som udgangspunkt ikke pålægges udgifter ud over eventuel betaling for frokost.
 - 9) At virksomheden har kendskab til og efterlever arbejdsmiljøregler for elever i praktik.
 - 10) At virksomheden bekræfter og vil sikre, at eleven ikke får eller har kontaktpersoner, jf. § 7, som er dømt for forhold, som fremgår af en børneattest, som virksomheden kan indhente, og at eleven ikke får eller har kontaktpersoner, jf. § 7, som virksomheden har modtaget nogen indberetning om fra politiet af straffesager vedrørende seksuelt misbrug af børn mv.
-

For at kunne godkende praktikaftalen skal skolelederen vurdere, om praktikken samlet set understøtter folkeskolens formål og supplerer undervisningen i de fag og emner mv., som eleven har. Skolelederen skal også sikre, at virksomheden har bekræftet, at de har kendskab til og efterlever arbejdsmiljøregler for elever i praktik.

Skolelederen skal også vurdere, om medarbejderne på praktikstedet har de fornødne faglige og pædagogiske kvalifikationer. Det er særligt relevant for elever med behov for særlige didaktiske og pædagogiske kompetencer.

Hvis praktikaftalen ikke indeholder de nødvendige oplysninger, eller hvis praktikken ikke kan antages at kunne give eleven det krævede udbytte, skal skolelederen afvise praktikaftalen.

Udveksling af oplysninger

Forud for og under elevens deltagelse i praktik er det nødvendigt, at der udveksles oplysninger mellem skolen, virksomheden, eleven og forældrene. Dette skal sikre, at alle har de nødvendige oplysninger om tid, sted, opgaver, sikkerhedsforskrifter mv., forud for at eleven møder op.

Særligt for elever i juniormesterlære kan skolens leder og virksomheden udveksle personoplysninger om eleven, herunder fravær på grund af sygdom mv. samt de af skolens leder truffne beslutninger om eleven, der har betydning for virksomheden. Dette gælder også meddelelse til virksomheden om tilladelse til ekstraordinær frihed og eventuelle støttebehov mv. De øvrige regler for udveksling af oplysninger under praktik mv. findes på uvm.dk.

Økonomi

Skolelederen skal kunne godkende de økonomiske forhold for eleven. De økonomiske forhold skal være beskrevet i praktikaftalen. Det er forventningen, at det vil have undtagelsens karakter, at eleverne pålægges udgifter ud over betaling for egen frokost.

Hvis der er krav om, at eleven selv finansierer andre udgifter, fx uniform eller arbejdsredskaber, skal skolelederen vejlede elevens forældre om, at eleven kan vælge et andet praktiksted eller tilbydes et praktisk undervisningsforløb i stedet.

Hvis betalingsforpligtelsen antager et uforholdsmæssigt omfang, vil skolelederen kunne afvise at godkende praktikstedet, uanset om eleven og elevens forældre er villige til at afholde udgifterne.

Skolelederen kan endvidere afvise praktikaftalen, hvis der er uforholdsmæssigt store kommunale udgifter til befordring på grund af praktikstedets beliggenhed.

Børneattester

Virksomheden skal bekræfte i praktikaftalen, at eleven ikke får eller har kontaktpersoner, som er dømt for forhold, der fremgår af en børneattest, som virksomheden kan indhente.

Virksomheden er derfor forpligtet til at indhente børneattest, hvis det er muligt, for derved at sikre, at eleven ikke får eller har kontaktpersoner, som er dømt for forhold, der fremgår af en børneattest.

Ved børneattest forstås en attest med oplysninger, som fremgår af kapitel 7 i bekendtgørelse om behandling af personoplysninger i Det Centrale Kriminalregister (Kriminalregistret).

Indhentelse af børneattest skal ske i overensstemmelse med de regler, der gælder herom.

Virksomheden skal også bekræfte i praktikaftalen, at eleven ikke får eller har kontaktpersoner, som virksomheden har modtaget indberetning om fra politiet af straffesager om seksuelt misbrug af børn mv.

Skolelederen skal sikre, at virksomheden har bekræftet ovenstående i praktikaftalen.

Virksomheden må ikke videregive børneattest eller øvrige oplysninger til skolelederen eller andre.

Skabelon til praktikaftale i forbindelse med juniormesterlære

Styrelsen for Undervisning og Kvalitet udarbejder en skabelon til en praktikaftale, som I frivilligt kan benytte og tilpasse efter jeres lokale forhold. Find skabelonen på uvm.dk.



Når I skal forberede praktikaftaler i forbindelse med juniormesterlære

I kan overveje

- Hvordan I tilrettelægger en god proces for at udfylde praktikaftaler
 - Hvilken rolle KUI eller andre aktører eventuelt skal have i arbejdet med at udfylde og kvalificere praktikaftalerne
 - Hvordan skolerne kan sætte procedurer op for virksomhederne i at registrere elevernes fravær.
-

6.3 Tilsyn med praktikken

Kommunalbestyrelsen skal føre tilsyn med de virksomheder, der har elever i juniormesterlære. Opgaven kan uddelegeres efter de almindelige regler.

Hvis praktikken ikke længere lever op til den godkendte praktikaftale, skal skolelederen indstille praktikken. Eleven kan overgå til praktik i en anden virksomhed eller få tilbud om et praktisk undervisningsforløb.

Uvm.dk vil blive opdateret med reglerne for, hvilke aktiviteter eleverne må deltage i som led i praktik mv., skolelederens og virksomhedens ansvar, herunder udveksling af oplysninger, tilsyn, instruktion mv.

Tilrettelæggelse af tilsyn

Tilsynet kan med fordel gennemføres af eller i samarbejde med skolelederen, fordi skolelederen tilrettelægger juniormesterlæreforløbene, godkender praktikaftaler og har ansvaret for den løbende kontakt med virksomheden.

Tilsynet skal tilrettelægges, så det kan gennemføres kvalificeret og uden unødigt ressourceforbrug. Skolelederne i kommunen kan fx aftale, at én af skolelederne varetager tilsynet med en virksomhed, hvis virksomheden er praktiksted for flere elever fra forskellige skoler.

Der skal føres løbende tilsyn med virksomheder, der har elever i juniormesterlære. Dette forventes at kræve et årligt fysisk besøg hos virksomheden. Det vil også være relevant i tilsynet at inddrage erfaringer fra den løbende dialog mellem skole, virksomhed og elev.

Tilsynets indhold

Kommunalbestyrelsens tilsynsforpligtelse omfatter både de fysiske rammer om praktikken, praktikkens indhold, elevens fremmøde og udbytte af praktikken.

Fysiske rammer

Der ligger i tilsynet med de fysiske rammer en forventning svarende til den, som gælder i folkeskolen til at reagere på forhold, der vurderes at være problematiske, i forhold til at undervisningen kan foregå sikkerhedsmæssigt og sundhedsmæssigt forsvarligt.

Indhold

Tilsynet bør tage afsæt i den godkendte praktikaftale, og om praktikken lever op til de fastlagte rammer for praktikken herunder aftalte omfang og aktiviteter.

Fremmøde

Tilsyn med elevens fremmøde kan ske ved at se på virksomhedens indrapporterede oplysninger om elevens fravær.

Udbytte

Tilsynet med elevens udbytte af praktikken vil normalt kunne føres ved at se på, om eleven har den forventede progression i den undervisning, de deltager i på folkeskolen.

Medarbejdernes kvalifikationer

Tilsynet vil endvidere skulle påse, at de medarbejdere på praktikstederne, som tilrettelægger og varetager praktikken, har de fornødne faglige og pædagogiske kvalifikationer. Det vil her fx være relevant at se på, om kontaktpersonen er blevet udskiftet, og om den, der har overtaget ansvaret, har tilsvarende kvalifikationer.

6.4 Forsikring ved praktik

Elever, der er i praktik i en virksomhed som led i juniormesterlære, er omfattet af statens erstatningsordning. Det betyder, at der kan være dækning under statens erstatningsordning, hvis eleven selv kommer til skade, eller hvis eleven forvolder skade på andres person eller ejendele. Det vil dog altid bero på en konkret vurdering af sagens og skadens omstændigheder.

Hvis eleven selv kommer til skade, kan eleven få erstatning og godtgørelse efter lov om arbejdsskadesikring.

Hvis eleven forvolder skade på andre, skal det vurderes, om eleven er erstatningsansvarlig for denne skade efter dansk rets almindelige erstatningsregler. Hvis eleven er erstatningsansvarlig for skaden, ydes erstatning og godtgørelse efter lov om erstatningsansvar.

Hvis eleven forvolder skade på praktikstedets eller andres ejendele, skal det også vurderes, om eleven er erstatningsansvarlig for denne skade efter dansk rets almindelige erstatningsregler. Hvis eleven er erstatningsansvarlig for skaden, ydes erstatning og godtgørelse efter principperne i §§ 37-38 i lov om forsikringsaftaler.

Vær opmærksom på, at der kun ydes erstatning og godtgørelse for elevens skade på andres person eller ejendele, hvis det kan fastslås, at alle betingelser for at pålægge eleven et erstatningsansvar er opfyldt. Der foreligger ikke automatisk et erstatningsansvar, selvom der er sket en skade. Hvis eleven ikke kan pålægges et erstatningsansvar, er der ikke dækning under statens erstatningsordning.

7. Praktiske undervisningsforløb

Elever kan komme i praktiske undervisningsforløb på en uddannelsesinstitution

Praktiske undervisningsforløb skal tilbydes elever i juniormesterlære, der ikke har en praktikplads. De praktiske undervisningsforløb kan foregå på en institution for erhvervsrettet uddannelse, en institution for forberedende grunduddannelse eller en ungdomsskole.

Som kommune skal I finde ud af, hvilke institutioner I vil indgå aftaler med, og hvilket nærmere indhold der skal være i de praktiske undervisningsforløb.



Valg af institutioner til praktiske undervisningsforløb

Når I skal finde institutioner, der kan varetage praktiske undervisningsforløb, kan I starte med at overveje

- Elevgruppens sammensætning og hvilke ønsker, potentialer og behov, de har
 - Hvilke forventninger I har til forløbenes faglige indhold
 - Hvilke institutioner der ligger i jeres nærområde
 - Hvad institutionerne kan tilbyde, og hvordan de kan møde jeres behov.
-

7.1 Indholdet i praktiske undervisningsforløb

De praktiske undervisningsforløb skal afspejle de områder, institutionen udbyder.

- På en institution for erhvervsrettet uddannelse skal indholdet afspejle et eller flere af de hovedområder, som institutionen udbyder.
- På en institution for forberedende grunduddannelse skal indholdet afspejle et eller flere af de faglige temaer, som institutionen udbyder.
- På en ungdomsskole er det kommunalbestyrelsen, der fastlægger rammerne for indholdet, som skal understøtte formålet med juniormesterlære.

Overvej, hvordan I kan dække forskellige elevgrupper i de praktiske undervisningsforløb, så de appellerer til alle.

eud 8/9

Erfaringer fra rammeforsøget

Motivation hos piger og drenge

Erfaringerne fra rammeforsøget med eud 8/9 viser, at det overvejende har været drenge, som har deltaget i forløbene, og at de piger, som har deltaget, ikke altid motiveres af de samme fag som drengene.

Ud af de 101 elever, som indgår i erfaringsopsamlingen med eud 8/9-klasser, er 81 % drenge og 19 % piger.

I skal i samarbejde med institutionerne beslutte, hvordan I bedst tilrettelægger forløbene. Det vil være forskelligt fra institution til institution. Nogle institutioner har måske kun mulighed for at udbyde ét forløb, mens andre kan have en variation af forskellige forløb.

Det er op til jer og institutionerne at vurdere, hvordan I sammen skaber de bedste praktiske undervisningsforløb.

De praktiske undervisningsforløb i juniormesterlære er en del af elevernes folkeskoleundervisning. De kan ikke erstatte hele eller dele af grundforløbet på en erhvervsuddannelse.

Et gennemført forløb i juniormesterlære ændrer grundlæggende ikke på indholdet i et eventuelt efterfølgende FGU-forløb. Hvis eleven målgruppevurderes til FGU, kan forløbet derfor have en varighed på op til to år på samme måde som for øvrige FGU-elever.

Det praktiske undervisningsforløb kan ikke samlæses med elever på institutionens ordinære uddannelser eller andre aktiviteter. Undervisningen i de praktiske undervisningsforløb kan dog foregå på institutionens ordinære værksteder mv. i samme tidsrum, hvor der foregår undervisning af institutionens egne elever. Kriterierne for dette skal fremgå af driftsoverenskomsten.

7.2 Indgåelse af driftsoverenskomster

I skal som kommune indgå driftsoverenskomster med hver af de uddannelsesinstitutioner, der modtager juniormesterlæreelever i praktiske undervisningsforløb, dvs. institutioner for erhvervsrettet uddannelse og institutioner for forberedende grunduddannelse. Der skal ikke indgå driftsoverenskomst med ungdomsskoler, fordi de er underlagt kommunalbestyrelsens instruktionsbeføjelse.

Der er vide rammer for processen for at indgå driftsoverenskomster. Det betyder, at I fx kan tage kontakt til udvalgte institutioner for at indgå et samarbejde, men institutionerne kan også selv vælge at udforme et eller flere forløb, som de tilbyder jer.

Minimumskravene til driftsoverenskomsten er fastsat i bekendtgørelse om juniormesterlære.



Bekendtgørelse om juniorlærere

§ 13. Kommunalbestyrelsen fastsætter sammen med institutionen for erhvervsrettet uddannelse eller institutionen for forberedende grunduddannelse inden for rammerne af folkeskoleloven kravene til den undervisning og det forløb, der indgås driftsoverenskomst om.

Stk. 2. Driftsoverenskomsten skal som minimum indeholde vilkår og oplysninger om følgende:

- 1) Indholdet i, organiseringen af, og tilrettelæggelse af de praktiske undervisningsforløb, herunder om den løbende evaluering og dialog med elevens folkeskole om juniorlærereforløbet.
- 2) Tilsyn med eleverne, herunder tilsyn i forbindelse med befordring mellem undervisningssteder.
- 3) Tilsyn med om eleverne møder til undervisningen, herunder fraværsregistrering, jf. bekendtgørelse om elevers fravær i folkeskolen.
- 4) Kommunalbestyrelsens krav til pædagogiske kompetencer hos det undervisende personale.
- 5) Finansiering, herunder institutionens budget for forløbet og krav til institutionens aflæggelse af delregnskab til kommunen.
- 6) Tilrettelæggelse af tilsyn med undervisningen, jf. § 16.
- 7) Ordensregler mv. og hvilken procedure der skal følges ved iværksættelse af foranstaltninger ved overtrædelse af reglerne, jf. § 14.

I driftsoverenskomsten påtager uddannelsesinstitutionen sig at planlægge og gennemføre undervisningen efter folkeskoleloven og på vegne af kommunalbestyrelsen.

Kommunalbestyrelsen har fortsat ansvaret for opgaveløsningen i henhold til folkeskoleloven og er ansvarlig for, at de praktiske undervisningsforløb lever op til de rammer, der er fastsat i driftsoverenskomsten.

Kommunalbestyrelsen skal også sikre, at uddannelsesinstitutionerne koordinerer planlægningen af de praktiske undervisningsforløb med de folkeskoler, som juniorlærereleverne kommer fra, og at institutionerne er i stand til at løfte opgaven.

Kommunalbestyrelsen kan uddelegere kompetence til at indgå overenskomster

Kommunalbestyrelsen kan beslutte at uddelegere kompetencen til at indgå driftsoverenskomster fx til den kommunale skoleforvaltning, skolelederne eller skolebestyrelserne inden for folkeskolelovens rammer og forvaltningsretlige regler om intern delegation.

Elever med særlige behov

Kommunalbestyrelsen skal sikre, at elever med behov for specialundervisning eller anden specialpædagogisk bistand modtager den nødvendige støtte, og at elever med særlige behov tilbydes supplerende undervisning, anden faglig støtte, personlig assistance og den nødvendige pædagogiske-psykologiske rådgivning i forbindelse hermed.

Kommunalbestyrelsen skal sikre, at det praktiske undervisningsforløb lever op til kravene i folkeskoleloven om undervisningsdifferentiering mv.

Antal elever

Driftsoverenskomsten kan indeholde det antal elever, der som minimum skal være tilmeldt for at kunne gennemføre det praktiske undervisningsforløb. Samtidig kan der være et loft for antallet af elever i forløbet.

Kommunalbestyrelsen og institutionen kan aftale, at kommunen betaler institutionen for det mindste elevantal, uanset om en eller flere elever framelder sig igen.

Kommunalbestyrelsen og institutionen fastsætter de objektive kriterier for optagelse i det praktiske undervisningsforløb, hvis der er flere elever, der ønsker at deltage i forløbet, end der er plads til. Kriterierne skal fremgå af driftsoverenskomsten.

Økonomi

Kommunalbestyrelsen skal sikre, at undervisningen, som institutionen varetager, og de nødvendige undervisningsmidler er vederlagsfri for eleverne. Institutionen kan ikke kræve særskilt dækning af udgifter til fx undervisningsmaterialer og ekskursioner mv. fra eleven eller elevens forældre.

FGU-institutionerne er forpligtet til vederlagsfrit at yde et sundt frokostmåltid til de ordinære FGU-elever. Elever i juniormesterlære er ikke omfattet heraf, men kan eventuelt mod betaling deltage i ordningen.

Spørgsmål om en eventuel opkrævning er udelukkende et forhold mellem elevens forældre og kommunalbestyrelsen eller den, som kommunalbestyrelsen har bemyndiget til at træffe beslutning herom.

Hvis det praktiske undervisningsforløb er tilrettelagt på en måde, der betyder, at eleverne i løbet af en skoledag skal befordres mellem flere undervisningssteder, skal kommunalbestyrelsen stille befordring til rådighed, hvis eleverne ikke selv kan transportere sig.

I driftsoverenskomsten skal I beskrive betalingsstrømmen mellem kommune og institution, herunder refusion for institutionens eventuelle konkrete øvrige udgifter afholdt af institutionen i relation til eleverne.

Budget og særskilt regnskab

Der stilles krav om, at institutioner for erhvervsrettet uddannelse og institutioner for forberedende grunduddannelse forud for afholdelse af praktiske undervisningsforløb udarbejder budget for aktiviteten. Der stilles ikke formkrav til budgettet.

Udarbejdelse af budget og særskilt regnskab skal sikre synlighed om udgifter og indtægter i forbindelse med praktiske undervisningsforløb. Der består i den sammenhæng ikke en pligt for institutionerne til at udbyde praktiske undervisningsforløb.

Ansættelse og aflønning af kommunale undervisere og pædagoger

Det er vigtigt, at både I og institutionerne ved tilrettelæggelsen af juniormesterlæreforløbene forholder jer til, hvordan kommunale undervisere og pædagoger, som måtte bistå med gennemførelsen af juniormesterlæreforløbet på institutionerne, er ansat og aflønnes. Det er

endvidere vigtigt, at der i driftsoverenskomsten aktivt tages stilling til, hvilken instruktionsbeføjelse institutionerne skal have over sådanne undervisere og pædagoger.

7.3 Tilsyn med praktiske undervisningsforløb

Kommunalbestyrelsen skal føre tilsyn med de praktiske undervisningsforløb. Opgaven kan uddelegeres efter de almindelige regler.

Tilsynet omfatter både de fysiske rammer, elevernes fremmøde og udbyttet af undervisningsforløbet. Tilsynet med praktiske undervisningsforløb skal være med til at sikre, at alle elever udvikler sig fagligt, alsidigt og socialt og trives i juniormesterlære.

Kommunalbestyrelsen har ansvaret for undervisningen i de praktiske undervisningsforløb på institutioner for erhvervsrettet uddannelse og institutioner for forberedende grunduddannelse. De nærmere rammer for tilsynet, og hvem der udfører det, kan aftales i driftsoverenskomsten (se afsnit 7.2 om indgåelse af driftsoverenskomster).

Kommunalbestyrelsen skal udpege en eller flere medarbejdere med de nødvendige kvalifikationer til at føre tilsynet. Det kan fx være en eller flere skoleledere ved kommunens folkeskoler.

Den nærmere tilrettelæggelse af tilsynet afhænger blandt andet af, hvor undervisningen finder sted, og hvilke elever der er omfattet, herunder om de kommer fra samme eller forskellige skoler.

Tilsynet skal sikre, at de praktiske undervisningsforløb tilrettelægges inden for rammerne af lovgivningen og driftsoverenskomsten, og at de understøtter folkeskolens formål og supplerer den undervisning i folkeskolens fag og emner mv., som eleverne modtager undervisning i.

Ungdomsskolen er en del af den kommunale undervisningsvirksomhed og er derfor underlagt kommunalbestyrelsens ansvar. Kommunalbestyrelsen skal sikre, at de kommunalt fastlagte rammer om indholdet af de praktiske undervisningsforløb på ungdomsskolen lever op til formålet med juniormesterlæreordningen.

7.4 Forsikring ved praktisk undervisningsforløb

Elever, der deltager i et praktisk undervisningsforløb på institutioner for erhvervsrettet uddannelse og institutioner for forberedende grunduddannelse er ikke omfattet af statens erstatningsordning.

Hvis eleven kommer til skade eller forvolder skade på andres person eller ejendele, er eleven derimod stillet på samme måde i forhold til forsikringsdækning som de øvrige elever, der modtager undervisning på den pågældende institution.

Det betyder, at eleven kan få erstatning og godtgørelse efter lov om arbejdsskadesikring, hvis eleven kommer til skade, og hvis skaden skyldes undervisning eller aktiviteter under arbejdspladslignende forhold. Det vil dog altid bero på en konkret vurdering af sagens og skadens omstændigheder.

Hvis eleven forvolder skade på andres person eller ejendele, herunder institutionens ejendele, skal det vurderes, om eleven er erstatningsansvarlig for denne skade efter dansk rets almindelige erstatningsregler. Hvis det vurderes, at eleven er erstatningsansvarlig for skaden, skal skaden dækkes af eleven selv, fx af elevens egen forsikring.

Vær opmærksom på, at eleven kun er forpligtet til at betale erstatning for elevens skade på andres person eller ejendele, hvis det kan fastslås, at alle betingelser for at pålægge eleven et erstatningsansvar er opfyldt. Der foreligger ikke automatisk et erstatningsansvar, selvom der er sket en skade. Hvis eleven ikke kan pålægges et erstatningsansvar, skal eleven ikke dække skaden.

8. Overgange mellem skole og praktik eller praktiske undervisningsforløb

Elever i juniormesterlære har brug for gode og trygge overgange mellem skolen og praktik eller praktiske undervisningsforløb

Elever i juniormesterlæreforløb kommer til at have en hverdag, hvor de både er på folkeskolen og på et praktiksted eller i et praktisk undervisningsforløb på en institution. Det betyder, at rammer og indhold i elevens hverdag vil variere. Derfor er det vigtigt at sikre en rød tråd i forløbet og skabe gode og trygge overgange for eleverne.



Skab gode og trygge overgange

Overvej, hvordan I kan

- Støtte eleverne i overgangen mellem skole og praktik eller praktisk undervisningsforløb, fx ved at etablere gode relationer til kontaktpersonen eller underviserne forud for opstart
 - Præsentere eleverne for forventninger og regler på tværs af skole og praktik/praktisk undervisningsforløb
 - Etablere en rød tråd i forløbet på tværs af skole og praktik/praktisk undervisningsforløb.
-

8.1 Samarbejdet med praktikstedet

Elever i juniormesterlære er en ny og yngre målgruppe for mange virksomheder, og det kan være en omvæltning for eleven at komme ud på en arbejdsplads. Derfor er det vigtigt, at der er et godt samarbejde om eleven mellem skolen og praktikstedet. Virksomheden skal udpege en kontaktperson, som er ansvarlig for elevens faglige udbytte og trivsel. Skolens leder har ansvaret for den løbende kontakt med virksomheden om elevens juniormesterlæreforløb.



Sammenhæng mellem undervisning og praktik

Overvej, hvordan I kan arbejde med at skabe sammenhæng mellem undervisningen i skolens fag og praktikforløbet.

- Hvordan kan eleverne bringe erfaringer, viden og eventuelle nye kompetencer fra praktikstedet i spil i undervisningen?
 - Hvordan kan eleverne arbejde med konkrete håndværksmæssige færdigheder erhvervet fra praktikken i undervisningen?
 - Kan eleverne formidle deres erfaringer og eventuelt undervise de andre i klassen i det, de har lært på praktikstedet?
 - Hvordan kan fagene danne bro til praktikken?
 - Kan der fx arbejdes med faglitteratur fra elevernes praktiksteder i danskundervisningen?
 - Kan opgaver og produkter fra elevernes praktikforløb bruges som inspiration i praksisfaglige forløb fx i matematikundervisningen?
-

Virksomheden skal straks informere skolens leder, hvis virksomheden stopper praktikken før tid. Hvis et praktikforløb ophører, skal kommunalbestyrelsen i stedet tilbyde eleven et praktisk undervisningsforløb, medmindre eleven kan finde en anden praktikplads, som skolens leder kan godkende. Eleven skal således have mulighed for at fortsætte sin juniormesterlære og må ikke stå uden undervisning.

8.2 Samarbejdet om eleven mellem skole og institution

Erfaringerne fra eud 8/9 peger på, at jo tættere samarbejde der er mellem folkeskolens og erhvervsskolens lærere, jo mere afspejler dette sig i elevens udbytte af undervisningen i både skolen og i de praktiske forløb på erhvervsskolen.

Samarbejdet bør derfor have fokus på at understøtte en rød tråd og et samspil i det faglige indhold på tværs af skolens undervisning og de praktiske undervisningsforløb, men også at sætte eleverne ind i de forskellige rammer og regler på tværs af skole og institution og dermed understøtte gode overgange og relationer.



Gode råd om samarbejdet mellem skole og institution

For at sikre det gode samarbejde kan skoler

- Have fokus på praksisfaglighed i undervisningen i skolen, der bygger bro til de praktiske undervisningsforløb
 - Inddrage eleverne i spørgsmålet om at sikre en god sammenhæng mellem skole og praktiske undervisningsforløb
 - Holde løbende sparringsmøder med underviserne fra de praktiske undervisningsforløb
 - Holde faste statusmøder mellem skoleledelsen og institutionen
 - Holde årlige evalueringsmøder, hvor alle involverede aktører evaluerer og eventuelt justerer tilbuddet.
-

9. Afslutning med juniormesterlære

Elever i juniormesterlære afslutter folkeskolen med en afgangseksamen med juniormesterlære

Elever i juniormesterlære afslutter folkeskolen med folkeskolens afgangseksamen med juniormesterlære.

For at bestå folkeskolens afgangseksamen med juniormesterlære skal eleven

- Opnå et karaktergennemsnit på mindst 2 i henholdsvis dansk og matematik i de bundne prøver (mundtlig dansk, skriftlig dansk og skriftlig matematik)
- Gennemføre en afsluttende evalueringssamtale om juniormesterlæreforløbet.

Folkeskolens afgangseksamen med juniormesterlære giver adgang til erhvervsuddannelserne uden eux. Optagelse på andre ungdomsuddannelser vil kræve, at eleven går til optagelsesprøve og/eller samtale.

De generelle regler om prøverne på 8. klassetrin og 9.-klasseprøverne, herunder om tilmelding til prøverne og prøveafholdelse, gælder også for elever i juniormesterlære, når de aflægger de bundne prøver i dansk og matematik og eventuelle frivillige prøver.

9.1 Evalueringssamtale

Ved afslutningen af undervisningen i 9. klasse skal eleverne til en obligatorisk evalueringssamtale med en lærer på deres skole.

Samtalen skal handle om elevens erfaringer fra og læringsudbytte af de praktikker i virksomheder og praktiske undervisningsforløb, som eleven har deltaget i som elev i juniormesterlære og overvejelser om videre uddannelse og job.

Samtalen er gennemført, når eleven er mødt op til samtalen og har deltaget i den.

Det skal fremgå af elevens bevis for folkeskolens afgangseksamen med juniormesterlære, at eleven har gennemført evalueringssamtalen.

Hvordan samtalen tilrettelægges er op til skolens leder. Samtalen kan eksempelvis have karakter af en portfoliosamtale, hvor eleven tager eksempler på udvalgte opgaver fra praktikforløbet eller det praktiske undervisningsforløb med til samtalen.

Repræsentanter fra elevens praktiksted eller praktiske undervisningsforløb kan deltage i samtalen. Det vil være skolelederen, som beslutter, hvem der inviteres til at deltage i evalueringssamtalen, og som står for at invitere.

9.2 Frivillige prøver

Ud over de obligatoriske prøver i dansk og matematik har elever i juniormesterlære mulighed for at aflægge frivillige prøver i de øvrige prøfefag, de har haft undervisning i, ved afslutningen af undervisningen i 8. eller 9. klasse.

Det vil være en forudsætning, at skolelederen vurderer, at eleven har fulgt undervisningen i et omfang, så prøvekravene er opfyldt.

Resultaterne af de frivillige prøver vil stå på elevens bevis, men tæller ikke med i elevens gennemsnit.

Elever i juniormesterlære har mulighed for at aflægge prøve i de praktisk/musiske valgfag, hvis de har haft undervisning i faget i 8. klasse. Prøven skal holdes i forlængelse af afslutningen af undervisningen.

For at kunne aflægge den fælles prøve i naturfag i 9. klasse skal eleven have fulgt undervisningen i både biologi, geografi og fysik/kemi.

Udtræksprøver

Eleven kan indstille sig til at aflægge en frivillig prøve i et eller flere udtræksfag, hvis eleven har haft undervisning i faget. Eleven kan dog kun aflægge prøven, hvis den bliver udtrukket for elevens klasse. Det gælder også mundtlig matematik.

10. Registering og indberetning

Skolernes elevadministrative systemer og bevis- og karakterindberetninger skal tilpasses juniormesterlære

10.1 Registrering og indberetning af elevers deltagelse i juniormesterlære

Skolerne skal registrere og indberette elevers tilmelding og frmelding af juniormesterlære til Styrelsen for It og Læring. Registreringen og indberetningen skal ske for at sikre en god understøttelse af den digitale ansøgningsproces til ungdomsuddannelserne for disse elever.

Indberetningen af elevers deltagelse i juniormesterlæreordningen indgår i den allerede fungerende indberetning fra skolens elevadministrative system til Elevdatabasen.

Styrelsen for It og Læring stiller dokumentation til rådighed for leverandører.

10.2 Bevis- og karakterindberetninger

Elever, der består folkeskolens afgangseksamen med juniormesterlære, skal have et bevis for folkeskolens afgangseksamen med juniormesterlære. Eksamensbeviset skal også indeholde oplysninger om elevens eventuelle resultater i andre fag end dansk og matematik, som eleven har modtaget undervisning i, herunder oplysning om eventuelle prøveresultater.

Elever i juniormesterlære, der ikke består folkeskolens afgangseksamen med juniormesterlære, får et 9.-klassebevis for elever i juniormesterlære, som indeholder de seneste standpunktskarakterer og oplysning om bedømmelse i forbindelse med prøver.

Udover nye bevistyper skal skolerne fremover indberette, om den obligatoriske evalueringssamtale har været afholdt. Evalueringssamtalen indberettes sammen med skolernes indberetning af elevens obligatoriske prøvekarakterer.

De nye bevistyper indberettes til Karakterdatabasen fra skolernes elevadministrative systemer. Styrelsen for It og Læring stiller dokumentation for ændringer til rådighed.

Bilag 1: Om rammeforsøget med eud 8/9

Med den politiske aftale "Fra folkeskole til faglært" fra november 2018 besluttede EUD-aftalekredsen at gennemføre et rammeforsøg efter folkeskolelovens § 55, hvor elever i 8. og 9. klasse fik mulighed for at få undervisning i praksisorienterede fag (valgfag) på en erhvervsuddannelse ved siden af undervisning i en reduceret fagrække (dansk, matematik, engelsk og fysik/kemi) i folkeskolen. Forsøget kaldes eud 8/9.

Formålet var at afprøve, om en organisering af undervisningen, der sigter mod at eleverne fortsætter i en erhvervsuddannelse, kan få flere til at gennemføre 9. klasse og søge en erhvervsuddannelse.

Tre kommuner (Vesthimmerland, Tønder og Odsherred) deltog i rammeforsøgets første runde i skoleårene 2020/2021-2022/2023. Rammeforsøget blev videreført i skoleårene 2023/2024-2025/2026 med 13 kommuner.

Danmarks Evalueringsinstitut har på vegne af Styrelsen for Undervisning og Kvalitet i marts 2023 udgivet en rapporten *Rammeforsøg med udskolingslinjer eud 8/9 - Erfaringsopsamling*, der samler op på erfaringerne fra den første runde af rammeforsøget. Rapporten indeholder erfaringer til og med juni 2022.

Erfaringsopsamlingens resultater og læringspunkter skal ses i lyset af, at der kun var tre kommuner, der deltog, og at der blandt kommunerne var variationer i forhold til organisering og tilrettelæggelse. Erfaringerne fra disse kommuner kan derfor ikke nødvendigvis overføres en-til-en til andre kommuner.

Eud 8/9 kan ses som en særlig ordning inden for juniormesterlære, hvor man har valgt at samle eleverne i en klasse og kombinere den reducerede fagrække med praktiske undervisningsforløb på en erhvervsskole. Erfaringerne kan dog i nogen omfang også overføres til andre typer af juniormesterlæreforløb med praktik i en virksomhed eller praktiske undervisningsforløb på en institution for forberedende grunduddannelse eller en ungdomsskole.

De første erfaringer med eud 8/9 har generelt har været positive. Erfaringsopsamlingen peger således på, at eud 8/9 kan bidrage til øget motivation, trivsel, læring og afklaring om uddannelsesvalg for elever, der før havde lav motivation for at gå i skole og påbegynde en uddannelse.

Læs mere om rammeforsøget med eud 8/9 på uvm.dk.

Kolofon

Juniormesterlære – Vejledning til kommuner om organisering og tilrettelæggelse af juniormesterlæreordningen i 8. og 9. klasse

Redaktion:

Center for Folkeskole, Styrelsen for Undervisning og Kvalitet, Børne- og Undervisningsministeriet

Layout:

Børne- og Undervisningsministeriet

Foto:

Børne- og Undervisningsministeriet

Publikationen kan ikke bestilles, men den kan hentes på Børne- og Undervisningsministeriets hjemmeside

Eventuelle henvendelser af indholdsmæssig karakter rettes til Center for Folkeskole på stuk.cf@stukuvm.dk

Udgivet af:

Børne- og Undervisningsministeriet, 2025

