Vejledning i registrering af skolepraktik

Oprettet: Marts 2011. Senest opdateret juni 2022 afsnit 5.2

[1 Generelt om skolepraktik 2](#_Toc126582917)

[2 Henvisning til lov, bekendtgørelse, håndbog m.m. 2](#_Toc126582918)

[3 Optagelse i praktikcenter 3](#_Toc126582919)

[3.1 Samarbejdsaftaler 3](#_Toc126582920)

[3.2 Blanketter 4](#_Toc126582921)

[4 Registrering i EASY-P inden opstart og ved opstart i skolepraktik 4](#_Toc126582922)

[4.1 Registrering som søgende 4](#_Toc126582923)

[4.2 Informationsmøde 5](#_Toc126582924)

[4.3 Egnethedsvurdering (EMMA) 5](#_Toc126582925)

[4.4 Ordinær opstart efter afsluttet grundforløb 6](#_Toc126582926)

[4.5 Euv-elever i skolepraktik 7](#_Toc126582927)

[4.6 Økonomi; betaling for uddannelse og skolepraktikydelse 8](#_Toc126582928)

[4.7 Opstart efter trin 1 i virksomhed 8](#_Toc126582929)

[4.8 Opstart efter uforskyldt mistet uddannelsesaftale 9](#_Toc126582930)

[4.9 Opstart efter udløb af kort uddannelsesaftale 10](#_Toc126582931)

[5 Registrering i EASY-P efter opstart i skolepraktik 10](#_Toc126582932)

[5.1 Virksomhedsforlagt praktik 10](#_Toc126582933)

[5.2 Virksomhedsforlagt praktik i udlandet 11](#_Toc126582934)

[5.3 Delaftale 12](#_Toc126582935)

[5.4 Forlængelse af delaftale til kort aftale, inden aftalen er udløbet 13](#_Toc126582936)

[5.5 Forlængelse af delaftale til restuddannelsesaftale, inden aftalen er udløbet 13](#_Toc126582937)

[5.6 Forlængelse af delaftale pga. sygdom, barsel mm 14](#_Toc126582938)

[5.7 Restuddannelsesaftale (uden foranliggende delaftale) 14](#_Toc126582939)

[5.8 Orlov til PIU 14](#_Toc126582940)

[6 Ændringer 14](#_Toc126582941)

[6.1 Varighed 15](#_Toc126582942)

[6.2 Specialeskift 15](#_Toc126582943)

[6.3 Skoleskift 16](#_Toc126582944)

[7 Udmeldelse 16](#_Toc126582945)

[7.1 Ikke EMMA-egnet 16](#_Toc126582946)

[7.2 Udlært 16](#_Toc126582947)

[7.3 Efter eget ønske 16](#_Toc126582948)

[8 Udenlandske elever 17](#_Toc126582949)

[9 Supplerende skolepraktik for elever med uddannelsesaftale 17](#_Toc126582950)

# 

# Generelt om skolepraktik

Som udgangspunkt skal alle erhvervsuddannelser udbydes med skolepraktik. Undervisningsministeren har dog efter indstilling fra Rådet for Grundlæggende Erhvervsrettede Uddannelser fastsat, at en række uddannelser ikke skal udbydes med skolepraktik. Oversigt over uddannelser, der udbydes med skolepraktik, findes i hovedbekendtgørelsens bilag 7.

De uddannelser, der udbydes med skolepraktik, skal samlet set sikre, at alle berettigede elever får tilbud om skolepraktik enten i den oprindelige ønskede uddannelse eller i en anden, eventuelt efter et overgangskursus.

Udbydes en uddannelse med skolepraktik, kan skolen tilbyde alle trin og specialer i uddannelsen, men eleverne har ikke et retskrav på at gennemføre en bestemt uddannelse eller et bestemt speciale i skolepraktik på skolen, og den enkelte elev må eventuelt affinde sig med at gennemføre en anden uddannelse eller et andet speciale end den primært ønskede.

# Henvisning til lov, bekendtgørelse, håndbog m.m.

Lov om erhvervsuddannelser LBK nr. 282 af 18/04/2018 kapitel 7A

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=200627>

Bekendtgørelse om erhvervsuddannelser BEK 570 af 07/05/2019 kapitel 16

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=208956>

Bekendtgørelse om udbetaling af visse ydelser fra Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag for elever i skolepraktik og erhvervsuddannelse plus samt euv-elever uden grundforløb og praktikuddannelse (euv1-elever) <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=203095>

Denne vejledning er rettet mod *registrering* af skolepraktik i EASY-P.   
Øvrige regler om skolepraktik fremgår af ministeriets håndbog om skolepraktik fra 2018 <https://www.uvm.dk/erhvervsuddannelser/praktik/skolepraktik-og-uddannelsesgaranti>

# Optagelse i praktikcenter

For at optage en elev i skolepraktik, skal skolen være godkendt af ministeriet som praktikcenter for den pågældende uddannelse.

Ved optagelse i skolepraktik af elev på baggrund af fuldført grundforløb, optages eleven umiddelbart efter grundforløbet er afsluttet, til opstart præcis en måned efter grundforløbets slutdato. Med præcis en måned menes, at sluttes et grundforløb eksempelvis den 14. december, skal eleven starte i skolepraktik den 15. januar.

Elever i fordelsuddannelser med skolepraktik kan vente med at tage imod tilbuddet om skolepraktik i op til tre måneder efter grundforløbets afslutning.

Hvis skolepraktikkens opstartsdato falder på en søndag, skal eleven først starte mandag. Dette gælder for weekender og helligdage. I forhold til ferier, så skal eleven starte i skolepraktik på den dag, hvor eleven er berettiget til det, dvs. præcis en måned efter grundforløbets afslutning.

Ønske om skift mellem forskellige erhvervsuddannelser vil altid medføre, at eleven skal vælge mellem skolepraktik på den oprindelige uddannelse eller grundforløbet på den nye uddannelse. Vælger eleven den nye uddannelse, vil eleven ikke længere være optaget til skolepraktik og kan ikke fortsætte i skolepraktik på den oprindelige uddannelse.

I perioden mellem optag og opstart i skolepraktik kan eleven kun optages til undervisning/kursus, hvis eleven vil kunne gennemføre den fulde undervisning/uddannelse i den tid, som er til rådighed, altså maks en måned fra afslutningen af grundforløbet.

Elever der optages til skolepraktik på baggrund af uforskyldt mistet aftale, udløb af kort aftale eller fuldført trin 1 i virksomhed påbegynder skolepraktikken hurtigst muligt efter de er optaget. Hvis eleven er sygemeldt eller på orlov, skal de på samme vis optages til skolepraktik, og dermed starte med at være sygemeldt eller have orlov.

## Samarbejdsaftaler

Hvis en skole ikke er godkendt som praktikcenter inden for en given uddannelse, skal skolen indgå samarbejdsaftale med et praktikcenter. Praktikcentret er forpligtet til at indgå i samarbejdet.

De administrative arbejdsgange skolerne imellem bør fremgå af samarbejdsaftalen, sådan at det sikres, at grundforløbsskolerne og praktikcentrene kan opfylde lovgivningen og tilbyde eleverne optagelse i praktikcenter.

Der kan således være samarbejdsaftaler mellem grundforløbsskoler og praktikcentre, om at praktikcentret skal varetage optagelse af grundforløbsskolens elever.

Ligeledes kan der være samarbejdsaftaler mellem praktikcentre og hovedforløbsskoler om at forlægge praktik og/eller skoleophold under skolepraktik fra praktikcentret til hovedforløbsskolen. Det betyder for eksempel, at en skole, som ikke er godkendt som praktikcenter for en given uddannelse, efter aftale med et praktikcenter kan udføre opgaver for centret med praktikuddannelse og praktikpladssøgning. Det vil til enhver tid være centret, som optager eleverne, indgår skoleaftaler og har det fulde ansvar for kvaliteten i skolepraktikken. Dette kan ikke via samarbejdsaftale udlægges. Dvs. det er praktikcentret der foretager de tilhørende registreringer i EASY-P, udbetaler ydelser, er ansvarlig for EMMA mv.

## Blanketter

Ved optagelse i praktikcenter indgår centret en skoleaftale med eleven jf. hovedbekendtgørelsen § 121 stk. 2. Aftalen skal indeholde en detaljeret plan for elevens uddannelsesforløb, optagelsesbetingelser, start og slutdatoer, plan for elevens praktikpladssøgning samt plan for løbende opfølgning.  
Skoleaftalen skal ligeledes indeholde en beskrivelse af, hvordan eleven opfylder EMMA-reglerne frem til opstart og videre frem.

Der findes ikke centralt fremstillede blanketter til skolepraktik, men skolen kan vælge selv at udarbejde blanketter til brug for EMMA-godkendelse, skoleaftale, lønkontooplysninger, transportskema, VFP-aftale og udmeldelse.

# Registrering i EASY-P inden opstart og ved opstart i skolepraktik

## Registrering som søgende

Elever med uddannelsesaftale skal ikke registreres som søgende. Elever, som indgår uddannelsesaftale under grundforløbet, med aftalestart efter grundforløbet, er pr. definition ikke længere aktiv lærepladssøgende. Derfor er der ikke krav om, at eleven har synlig profil på Lærepladsen.dk, selv om eleven fortsætter på grundforløbet.

Henvisning til § 119 i bekendtgørelse om erhvervsuddannelser.

Alle øvrige elever, uanset om de ønsker skolepraktik eller ej, skal ved start på grundforløbets 2. del har oprettet synlig profil på Lærepladsen.dk, og skal de umiddelbart efter registreres med status ”søgende” i EASY-P.

Registrering af status ”søgende” sker ved, at skolen registrerer elevens lærepladsønske. Eleven registreres som lærepladssøgende på den uddannelse, som eleven er i gang med på grundlag af sit valg af grundforløb.

Denne registrering i EASY-P kan ske, når eleven er aktivt søgende, hvilket svarer til §118 stk. 1, pkt. 1 – 4 hvor der står:

*Eleven skal for at være aktivt søgende som minimum:*

*1) selv tage passende initiativer for at opnå praktikplads,*

*2) være registreret som praktikpladssøgende med en synlig profil senest 8 uger før   
 afslutningen af grundforløbet,*

*3) modtage en af skolen anvist praktikplads og*

*4) dokumentere sin praktikpladssøgning i den personlige uddannelsesplan.*

I EASY-P er det tilstrækkeligt med ét uddannelsesønske. Dette ønske registreres i PP00 Personoversigt med angivelse af uddannelses-nr., eventuelt speciale og prioritet 1. Det er muligt at registrere flere uddannelsesønsker på samme elev.

Under grundforløbets 2. del, og under eventuel efterfølgende skoleoplæring, kan vedligeholdelse af elevens status som søgende i EASY-P ske på baggrund af løbende kontakt og dokumentation af lærepladssøgning i elevens uddannelsesplan.

## Informationsmøde

Iflg. hovedbekendtgørelsen § 120 afholder praktikcentret informationsmøde om skolepraktik, for elever der ikke har en uddannelsesaftale. Dette gælder også for elever, der tager grundforløb på anden skole. Indkaldelse til mødet skal ske med mindst én uges varsel. Mødet kan afholdes to uger før grundforløbet afsluttes, og det skal være afholdt senest en uge efter grundforløbet er afsluttet. Husk at skrive i indkaldelsen, at der er mødepligt.

I PP00 Personoversigt registreres kontaktkode 2101 ”*Indkaldt til oblg. skolepraktik-møde d.*” med angivelse af dato for mødets afholdelse. Det anbefales at man i Tilføjelsen til kontaktkoden skriver fx ”Brev afsendt [DATO] - [UDD]" så skolen kan dokumentere at man overholder loven med hensyn til fristen for at indkalde elever med min. en uges varsel.

Efter informationsmødet er afholdt, skal alle indkaldte elever have registreret en kontaktkode i PP00 Personoversigt, som fortæller, hvorvidt de er mødt op.

Fremmødte elever skal have kontaktkode 2102 ”*Fremmødt på oblg. skolepraktik-møde*”.

Ikke fremmødte elever skal have kontaktkode 2197 ”*Ikke fremmødt på oblg. skolepraktik-møde*”.

Elever der ikke er fremmødt, kan ikke optages i skolepraktik, hvilket de skal informeres om skriftligt.

Det er praktikcentret, der foretager disse registreringer i EASY-P, med mindre andet er aftalt i samarbejdsaftaler.  
Det er muligt for praktikcentret at registrere kontaktkoder på elever, der har anden skole som kontaktskole. Det kan imidlertid kun lade sig gøre fra PP00 Person: Oversigt   
(det kan ikke lade sig gøre fra PP04 Person: Kontaktkoder).

## Egnethedsvurdering (EMMA)

Eleverne skal opfylde EMMA kravene for at kunne optages i skolepraktik.

Kravene er nærmere beskrevet Bekendtgørelse om erhvervsuddannelser §116 og på UVM’s side: <https://www.uvm.dk/erhvervsuddannelser/praktik/skolepraktik-og-uddannelsesgaranti/emma-kriterierne>. Praktikcentret skal egnethedsvurdere de elever, der ønsker optagelse i det pågældende praktikcenter.

Når egnethedsvurderingen er foretaget, skal resultatet registreres på eleven med en kontaktkode i PP00 Personoversigt. Der er følgende kontaktkoder til rådighed:

4010 ”*Opfylder EMMA*”. Skriv i tilføjelsesfeltet hvilken uddannelse eleven er egnet til.

4011 ”*EMMA ikke egnet*”

4012 ”*EMMA ikke geografisk mobil*”

4013 ”*EMMA ikke faglig mobil*”

4014 ”*EMMA ikke aktiv*”

De elever, der er vurderet egnet, optages umiddelbart efter grundforløbet er fuldført, og de indkaldes til opstart af skolepraktik præcis en måned senere. Læs nærmere i pkt. 1.2.

Elever, der eventuelt ikke kan EMMA godkendes, skal have skriftlig begrundet orientering om det. I brevet skal være klagevejledning til eleven, hvoraf det skal fremgå, at det er muligt skriftligt at klage over afgørelsen inden for en frist på 1 uge, og at klagen indbringes for det faglige udvalg.

Ved optagelse i skolepraktik på baggrund af:

* afsluttet kort uddannelsesaftale
* efter uforskyldt mistet aftale
* optagelse til trin 2 efter fuldført trin 1 i virksomhed

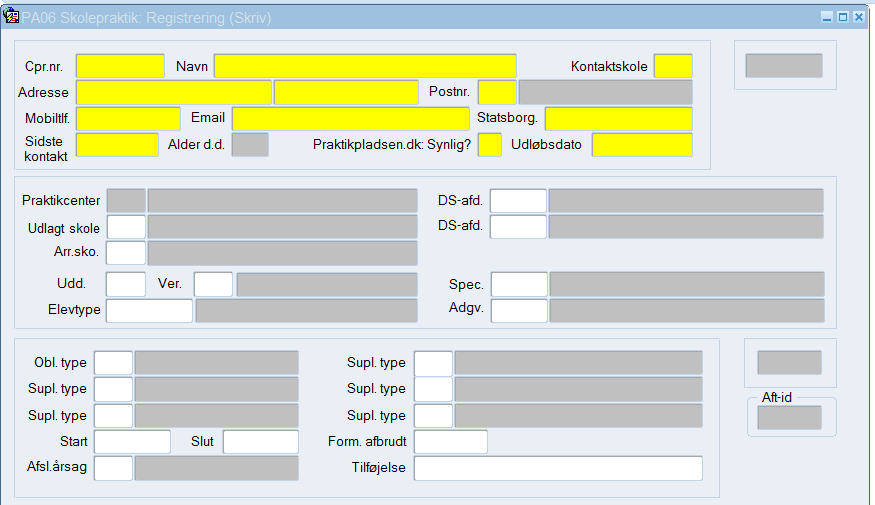
skal der ligeledes foretages egnethedsvurdering, og den tilhørende EMMA-kontaktkode skal registreres. Dvs. kontaktkode 4010 ”*Opfylder EMMA”* hvis eleven skal optages.

## Ordinær opstart efter afsluttet grundforløb

Elever optages til skolepraktik på det speciale/trin, som fremgår af elevens uddannelsesplan. Vær opmærksom på at uddannelser med EUX og/eller talentspor ikke kan afsluttes på trin 1.

Elever optaget til trin 2 i skolepraktik, skal ikke til trin 1 prøve. Hvis elevens uddannelsesmål i uddannelsesplanen er trin 2 (eller 3) har eleven ikke krav på at komme til afsluttende prøve på trin 1, med mindre det fremgår af uddannelsesbekendtgørelsen at trin 1 prøven er obligatorisk.

Skolepraktikforholdet registreres i EASY-P på PA06 ”Skolepraktik: Registrering”.



Praktikcenter er altid den skole, der opretter skolepraktikforholdet.

Hvis praktikcenterskolen bruger DS-afd. til deres interne administration, er det muligt at registre denne på skolepraktikforholdet.

Udlagt skole skal registreres, hvis elevens skolepraktikundervisning er udlagt til at foregå på en anden skole. Det er muligt at registrere en eventuel DS-afd. på den udlagte skole.

Udlagt skole kan selv påføre DS-afdeling på egen skole, hvis der er behov for det, ligesom

udlagt skole kan opdatere e-mail, tlf. og bemærkninger i skolepraktikforhold oprettet af andet praktikcenter.

Arr. skole skal udfyldes med eget skole-nr.   
Ved eventuel senere elevflytning, skal arr.skole ændres i EASY-P via værktøjssiden.

Elevtypen følger som udgangspunkt den elevtype, eleven oprindeligt har haft på CØSA-nummeret, dvs. på uddannelsen, første gang. Det vil som oftest være den elevtype eleven har haft på grundforløbets anden del. Det betyder, at uanset at en elev skifter trin eller speciale undervejs i sin uddannelse, og uanset om der er periodemæssigt afbrud i uddannelsesforløbet, så er elevtypen uændret, for så vidt angår om eleven er ung eller voksen. Dette gælder således også, hvis eleven mellem to aftaleforhold aldersmæssigt skifter fra at være ungdomselev til at være voksenelev. Hvis eleven undervejs skifter til/fra fx EUX eller talentspor, skiftes elevtypen tilsvarende. Læs nærmere om elevtyper i den særskilte vejledning om elevtyper.

Praktikpladstaxameteret for en evt. restuddannelsesaftale efter skolepraktik går (via præmietrækket) til den skole, som fremgår af feltet ”Praktikcenter” i PA06, dvs. altid til praktikcenteret. Skal dette være anderledes, håndteres dette via samarbejdsaftalen.

Nogle skolepraktikforhold skal have registreret en supplerende aftaletype. Det afhænger af den enkelte situation, og er beskrevet i de efterfølgende afsnit. Der er følgende supplerende aftaletyper til rådighed:

1018 Del af forløb med korte aftaler

1021 Inkl. erhv.rettet påbygn. uden aftaleforlængelse

1023 Inkl. studierettet påbygn. uden aftaleforlængelse

1024 EUX

1026 Optaget efter uforskyldt mistet aftale

1030 Ny mesterlære

1068 Skolepraktik, ændret periode

1069 Skolepraktik, ændret speciale, skoleskift o.a.

1090 Tilbage fra orlov efter PIU

Bemærk at de suppl. aftaletyper 1024 og 1030 automatisk fødes når der på skolepraktikken registreres en elevtype, der indeholder EUX eller Ny Mesterlære. Se mere herom i afsnit i vejledningen om elevtyper i EASY-P.

Det er muligt og frivilligt at registrere dato for *optagelse* i skolepraktik. Dette gøres i statuskodeblokken nederst i PA06. Tast ”1202 Elev optaget i skolepraktik pr. d.:” *[optagelsesdatoen skal tastes i statuskodens felt til brugerdato]*

Til elever der fuldfører trin 1, og kun skal have trin 1, anvendes afslutningsårsag 1195 ”Skoleprak. afsluttet, udlært”.

## Euv-elever i skolepraktik

Elever over 25 år, der har gennemført hele eller dele af grundforløbet, er omfattet af samme regler som EUD elever i forbindelse med optagelsen. Dvs. de skal optages til start 1 måned efter grundforløbet er afsluttet, og de skal registreres med elevtype euv2 eller euv3, afhængig af deres situation.

Hvis det er euv2-elever, skal de have afkortet forløb jf. uddannelsesbekendtgørelsen.

Elever over 25 år, der via realkompetencevurdering har fået merit for hele grundforløbet efter reglerne i § 115, stk. 3 og 4 i bekendtgørelse om erhvervsuddannelser, og som opfylder overgangskravene til hovedforløbet, kan starte direkte i skolepraktik som euv2 elever. Dvs. de skal ikke først optages til start en måned efter realkompetencevurderingen.

## Økonomi; betaling for uddannelse og skolepraktikydelse

Elever der modtager revalideringsydelse, kontanthjælp, ledighedsydelse eller særlig ydelse efter lov om aktiv socialpolitik, skal skolen ikke have taxameter for.

Betaling for disse elevers uddannelse skal afholdes af jobcentret eller kommunen jf. LBK nr. 1030 af 23/08/2013 ”Bekendtgørelse af lov om betaling for visse uddannelsesaktiviteter i forbindelse med lov om en aktiv beskæftigelsesindsats m.m.”.

Jobcentret eller kommunen skal sende tilmelding på eleven til uddannelsen, og skolen skal beregne og opkræve betaling for uddannelsen svarende til taxameteret.

Skolen skal ikke udbetale skolepraktikydelse til eleven, som derimod modtager sin fulde ydelse fra jobcentret/kommunen.

Førtidspensionister er ikke omfattet af betalingsloven. Førtidspensionister kan optages i til skolepraktik, og skolen kan få taxamenter. Førtidspensionister kan ikke få skolepraktikydelse.

Skolepraktikydelsen fastsættes årligt på finansloven. Når satserne i den forbindelse reguleres, gælder det for alle elever. Både dem der allerede er i skolepraktikordningen, og nye elever der optages.

Der er 2 satser for skolepraktikydelse; under 18 år og over 18 år.

**Tilbageholdelse i skolepraktikydelse ved ulovligt fravær**

Jævnfør § 5, stk. 6 i bekendtgørelse nr. 1677 af 22. december 2010 om skolepraktikydelse og skoleydelse til elever i produktionsskolebaseret erhvervsuddannelse, nedsættes skolepraktikydelsen forholdsmæssigt, hvis eleven har ulovligt fravær.

Når der foretages forholdsmæssig nedsættelse af skolepraktikydelsen, skal det registreres på personen i PP00 Personoversigt, med kontaktkode 2018 ”Trukket i SKP-ydelse, ulovligt fravær”.   
Brugerdato sættes som dato for ulovligt fravær. Ved flere sammenhængende dage angives første fraværsdag. I bemærkningsfeltet anføres elevens uddannelse, fx 1110 Smed.

## Opstart efter trin 1 i virksomhed

Elever, der har gennemført trin 1 af en uddannelse med en uddannelsesaftale i en virksomhed, kan umiddelbart efter aftalens udløb optages til skolepraktik på trin 2, hvis trin 2 fremgår som uddannelsesønske af elevens personlige uddannelsesplan og EMMA-kriterierne i øvrigt er opfyldt. Det fremgår af erhvervsuddannelseslovens § 66a stk. 1.

I EASY-P i PA06 ”Skolepraktik, Registrering”, registreres skolepraktikforholdet på trin 2, som et ordinært skolepraktikoptag, det vil sige aftaletype 1081 – og ingen supplerende aftaletype.

## Opstart efter uforskyldt mistet uddannelsesaftale

Når en elev får ophævet sin uddannelsesaftale, skal skolen vurdere, hvorvidt det er sket uforskyldt for eleven. Er det på en uddannelse med skolepraktik, og eleven ønsker optagelse i skolepraktik, er det praktikcentret der foretager vurderingen, på baggrund af henvisning fra arkivskolen der har registreret uddannelsesaftalen.

Er der ikke skolepraktik på uddannelsen, eller eleven ikke ønsker skolepraktik, er det arkivskolen, der foretager vurderingen.

Læs evt. nærmere om selve vurderingen i skrivelserne [”UVM’s vejledning om uforskyldte elever (UVM, 15/1 2010)"](http://www.admsys.uni-c.dk/easy-p/dokumenter/Skrivelser_og_afgoerelser/skrivelser_UVM/UVM_uforskyldt_mistet.doc) som er at finde på EASY-P webben under *Dokumenter -> Dokumenter og vejledninger -> Skrivelser og afgørelser -> Skrivelser UVM* samt vejledningen ”[Uforskyldt mistet uddannelsesaftale](http://www.admsys.uni-c.dk/easy-p/dokumenter/Skrivelser_og_afgoerelser/skrivelser_UVM/UVM_uforskyldt_mistet.doc)”, som er at finde på samme webside under *Dokumenter 🡪 Vejledninger 🡪 Reg. af uddannelsesaftaler*.

Iflg. Erhvervsuddannelseslovens § 66a stk. 2 skal elever med uforskyldt mistet uddannelsesaftale tilbydes optagelse i skolepraktik. Optagelsen skal ske *snarest muligt efter uddannelsesaftalens ophør*. Eleven optages i skolepraktik på det speciale/trin i uddannelsen, som er elevens uddannelsesmål i den personlige uddannelsesplan.

Hvis en elev mister sin uddannelsesaftale uforskyldt - indgået ad praktikadgangsvejen – og grundforløbet *ikke* er fuldført, har eleven følgende mulighed:

Optagelse på grundforløb på ordinære vilkår – altså ikke oprettet i skolepraktik – og efter grundforløbet er bestået, er der direkte optagelse og start i skolepraktik*.*

Hvis en elev optages i skolepraktik på baggrund af at virksomheden er erklæret konkurs, skal der som ved alle andre ophævelser foreligge formularen ”Ophævelse af uddannelsesaftale”, der som minimum skal være underskrevet af virksomheden. Alternativt kan den være underskrevet af kurator.

I EASY-P registreres skolepraktikforholdet efter uforskyldt mistet aftale i PA06 ”Skolepraktik, registrering”, med den supplerende aftaletype 1026 ”Optaget efter uforskyldt mistet aftale”. Ved senere registrering af eventuelt tillæg, skal den supplerende aftaletype 1026 også tastes på tillægget. Husk samtidig at der i PP00 skal være registreret kontaktkode 2912 ”Elev har uforskyldt mistet aftale, bekræftet d”. Det er formodentlig gjort i forbindelse med registrering af ophævelsen af den uforskyldt mistet aftale.

Eleven optages i skolepraktik på det speciale/trin i uddannelsen, som er elevens uddannelsesmål i den personlige uddannelsesplan.

Hvis eleven mister sin uddannelsesaftale uforskyldt på trin 2 i uddannelsen, har eleven krav på at fortsætte sin uddannelse i skolepraktik på det pågældende speciale. Hvis skolen ikke selv udbyder det konkrete speciale, skal skolen kunne henvise til et andet praktikcenter, der tilbyder specialet. Skolen kan ikke tvinge eleven til at skifte speciale, men hvis eleven ønsker specialeskift, er det en mulighed.

## Opstart efter udløb af kort uddannelsesaftale

Elever der afslutter en kort uddannelsesaftale, har iflg. Erhvervsuddannelseslovens § 66 a stk. 2, direkte adgang til at fortsætte uddannelsen i skolepraktik, under forudsætning af at EMMA-reglerne er opfyldt. Optagelse og start skal ske straks efter den korte uddannelsesaftale er afsluttet.

Det anbefales, at skolen med faste intervaller – evt. hver måned – laver søgning i EASY-P over korte uddannelsesaftaler, der er ved at udløbe, med henblik på at kontakte virksomhed og elev om hvorvidt den korte uddannelsesaftale skal forlænges, eller eleven evt. skal tilbydes skolepraktik. Vær opmærksom på begrænsning i antal korte aftaler der må indgås mellem samme elev og virksomhed.

På EASY-P webben under *Dokumenter -> Vejledninger -> Søgninger*, findes vejledningen ”[Søgninger der jævnligt bør laves](http://www.admsys.uni-c.dk/easy-p/dokumenter/Vejlednhttp:/www.admsys.uni-c.dk/easy-p/dokumenter/Vejledninger/Sogninger/Sogninger_som_jevnligt_boer_laves.docinger/Sogninger/Sogninger_som_jevnligt_boer_laves.doc)”. Deri er beskrevet hvordan ovennævnte søgning skal laves. Se afsnittet ”*Søgning på aktive korte aftaler, der slutter i en bestemt periode*”.

Når en elev optages i skolepraktik i forlængelse af at en kort uddannelsesaftale er udløbet, registreres skolepraktikforholdet med startdato umiddelbart efter den korte uddannelsesaftale er udløbet og slutdato lig med dato for afslutning af det trin, som er elevens uddannelsesønske jævnfør den personlige uddannelsesplan.

I EASY-P registreres skolepraktikforholdet på PA06 ”Skolepraktik, registrering”, med den supplerende aftaletype 1018 ”*Del af forløb med korte aftaler*”.

Hvis eleven efter optagelse i skolepraktik opnår ny kort uddannelsesaftale eller restuddannelsesaftale, afsluttes skolepraktikforholdet med 1199 ”*Skoleprak. afbrudt, aftale opnået*”.

# Registrering i EASY-P efter opstart i skolepraktik

## Virksomhedsforlagt praktik

Skolen kan i henhold til erhvervsuddannelseslovens § 2, stk. 2, indgå aftale med virksomheder om at forlægge dele af undervisningen til virksomheder; virksomhedsforlagt praktik (VFP). Virksomhedsforlagt praktik må ikke indeholde skoleophold.

Virksomheden, som indgår aftale om virksomhedsforlagt praktik for en skolepraktikelev, skal have en ordinær virksomhedsgodkendelse. Hverken skoler eller faglige udvalg kan oprette godkendelser, der alene gælder for virksomhedsforlagt praktik.

Elev må højst have 6 ugers virksomhedsforlagt praktik under sin uddannelse i skolepraktik, og højst 3 uger i samme virksomhed. Dette måles samlet på uddannelsen (udd.nr.). Ved eventuelt specialeskift er det ikke muligt at være i VFP i 6 uger pr. speciale. En aftale om VFP kan I EASY-P have en varighed på over 21 dage, hvis der indgår helligdage i perioden. Skolen skal sikre, at der max er 15 arbejdsdage.

Der findes ikke en centralt udarbejdet blanket til formålet. Skolerne har mulighed for selv at udarbejde en blanket. VFP aftalen er en aftale mellem skole og virksomhed om forlagt undervisning. Derfor er der krav om, at virksomheden underskriver VFP-aftalen. Blanket til uddannelsesaftale må ikke benyttes.

Forsikring ved person- og tingskade, se gældende regler på Undervisningsministeriets side

<https://uvm.dk/institutioner-og-drift/oekonomi-og-drift/regulerede-institutioner/statens-selvforsikring/forsikring-af-elever>

Skolen modtager halvt taxameter til elever under virksomhedsforlagt praktik. Eleven får fortsat skolepraktikydelse udbetalt under virksomhedsforlagt praktik.

Der er ingen prøvetid i virksomhedsforlagt praktik, ligesom virksomhedsforlagt praktik ikke vil indgå som prøvetid i en eventuel efterfølgende uddannelsesaftale.

Registrering:

Virksomhedsforlagt praktik registreres på lærestedets godkendelse i PA01 ”Aftale: Registrering”, ligesom en almindelig uddannelsesaftale, men med den obligatoriske aftaletype 1083 ”*VFP - virk.forlagt/skolepr.*”

Virksomhedsforlagt praktik skal altid registreres på samme uddannelse, speciale og version som skolepraktikforholdet er oprettet på.

Der sker ingen ændringer i selve skolepraktikforholdet (1081). Den samlede periode skal fortsat fremgå heraf.

Afbrydes en aftale om virksomhedsforlagt praktik ændres slutdatoen i PA01 og afslutningsårsag 1114 ”*Afbrudt VFP*” påføres.

Når en aftale om virksomhedsforlagt praktik er fuldført, bliver afslutningsårsag 1113 ”*Afsluttet VFP*” automatisk påført.

Efter udløb af virksomhedsforlagt praktik er eleven berettiget til at vende tilbage til skolepraktikordningen under forudsætning af, at EMMA-reglerne er opfyldt.

## Virksomhedsforlagt praktik i udlandet

Virksomhedsforlagt praktik kan foregå i en virksomhed i udlandet, såfremt skolen kan garantere for kvaliteten af virksomhedens undervisning og føre tilsyn hermed. Eleven skal fortsat kunne opfylde EMMA-kriterierne.

Skolen skal afholde rejse- og opholdsudgifter mv. for skolepraktikelever ved forlagt praktik i udlandet.

Der er samme formkrav til aftale om VFP i udlandet, som ved VFP i Danmark. Dvs. der skal foreligge et underskrevet dokument/aftale mellem skolen og den udenlandske virksomhed.

Aftale om virksomhedsforlagt praktik i udlandet registreres i EASY-P på en fiktiv virksomhed med cvr.nr. 00000000 som hedder ”Udenlandsk VFP”.   
Under denne virksomhed oprettes læresteder med landenavne. Eksempelvis et lærested der hedder ”Spanien (kun til udenlandsk VFP)”. Lærestederne oprettes ved henvendelse til supporten. Under lærestedet kan godkendelser og VFP-aftaler oprettes på almindelig praksis.

## Delaftale

I henhold til Erhvervsuddannelsesloven §66 d, kan der indgås delaftaler under skolepraktik. Delaftaler indgås mellem elev og virksomhed på den almindelige blanket til uddannelsesaftale. Der er ikke begrænsninger på antallet af delaftaler, så længe der kun er en delaftale mellem samme elev og virksomhed.

Eleven modtager elevløn af virksomheden, og skal dermed ikke have skolepraktikydelse under delaftalen. Parterne er omfattet af de almindelige bestemmelser om elevers og virksomheders retsstilling i forbindelse med uddannelsesaftaler.

Skolen modtager halvt taxameter under en delaftale. Der er ingen varighedsmæssige begrænsninger for en delaftale. Den må blot ikke indeholde skoleophold, og den må ikke forlænges, med mindre forlængelsen skyldes sygdom, barsel mm. jf. §58 eller §59 i Erhvervsuddannelsesloven.

De første 3 måneder af en delaftale er prøvetid. Indgås senere ny aftale mellem samme parter, er der ikke ny prøvetid. Eventuelt foranliggende virksomhedsforlagt praktik indgår ikke i prøvetiden.

Registrering:

Delaftaler registreres på lærestedets godkendelse i PA01 ”Aftale: Registrering”, ligesom en almindelig uddannelsesaftale, men med den obligatoriske aftaletype 1082 ”*Delaftale, skolepraktik*”.

Delaftaler skal altid registreres på samme uddannelse, speciale og version som skolepraktikforholdet er oprettet på.

Lærestedet skal som minimum være godkendt som praktiksted for den pågældende del af uddannelsen.

Der sker ingen ændringer i selve skolepraktikforholdet (1081). Den samlede periode skal fortsat fremgå heraf.

Afbrydes en delaftale skal blanketten Ophævelse af uddannelsesaftale benyttes.

Når en delaftale er fuldført, bliver afslutningsårsag 1112 ”*Delaftale afsluttet (gælder også E-tillæg)*” automatisk påført.

Efter delaftalens ophør er eleven berettiget til at vende tilbage til skolepraktik under forudsætning af, at EMMA-reglerne er opfyldt.

En skolepraktikelev kan ikke indgå delaftale med en virksomhed i udlandet, idet erhvervsuddannelsesloven kun gælder i Danmark.

## Forlængelse af delaftale til kort aftale, inden aftalen er udløbet

Hvis forlængelsen ikke varer til sidste dag af elevens uddannelse, men kun omfatter en kort aftale, udfyldes et tillæg. Aftalen registreres med afslutningsårsag 1108 ”Ændret periode (A-tillæg)”, og tillægget registreres som en kort aftale med de supplerende aftaletyper:

• 1018: ” Kort uddannelsesaftale” samt

• 1058: ”A-tillæg (kort aftale efter skp-delaftale)”

I ovenstående situationer skal tillægskode 1062 ikke registreres.

**Bemærk** det er ikke muligt at bruge tillæg der ændrer delaftale under skolepraktik til en kort aftale *og* hvor arkivskole samtidig skifter, fordi arkivskolen på delaftalen var praktikcenter og skolepraktikken var udlagt. Den nye arkivskole er nu den udlagte skole, fordi det er denne skole, som eleven og virksomheden har kontakt med.

Eks.: Bygningsmalerelev i praktikcenter på skole 329, er i udlagt skolepraktik på skole 240.

* Eleven får registreret en delaftale på skole 329.
* Efterfølgende laves et tillæg, der forlænger delaftalen til at blive en kort aftale.
* 240 ønsker at være arkivskole på den korte aftale.
* Praktikcentret (skole 329) afslutter skolepraktikforholdet med 1199 ”skolepraktik afbrudt, aftale opnået”.
* Praktikcentret (skole 329) afslutter delaftalen med 1112 ”Delaftale afsluttet”.
* Specielt i denne situation skal forlængelsen indgås på ny uddannelsesaftale, fordi der er ændring af arkivskole.
* Skole 240 registrerer den korte aftale efter almindelig praksis for korte aftaler.

## Forlængelse af delaftale til restuddannelsesaftale, inden aftalen er udløbet

Har eleven en delaftale, der *inden* delaftalens udløb forlænges til at være en restuddannelsesaftale, udfyldes et A-tillæg med slutdato = sidste dag eleven er under uddannelse. På delaftalen registreres afslutningsårsag 1108 ”Ændret periode (A-tillæg)”. A-tillægget registreres som en ordinær restuddannelsesaftale, med de supplerende aftaletyper:

* 1010 ”*Restudd.forh. efter skolepraktik*” og med den supplerende aftaletype
* 1059 ” A-tillæg (rest via tillæg efter kort el. delaft.)”

**Bemærk** det er ikke muligt at bruge tillæg der ændrer delaftale under skolepraktik til rest aftale *og* hvor arkivskole samtidig skifter, fordi arkivskolen på delaftalen var praktikcenter og skolepraktikken var udlagt. Den nye arkivskole er nu den udlagte skole, fordi det er denne skole, som eleven og virksomheden har kontakt med.

Eks.: Bygningsmalerelev i praktikcenter på skole 329, er i udlagt skolepraktik på skole 240.

* Eleven får registreret en delaftale på skole 329.
* Efterfølgende laves et tillæg, der forlænger delaftalen til at blive en rest aftale.
* 240 ønsker at være arkivskole på rest aftale.
* Praktikcentret (skole 329) afslutter skolepraktikforholdet med 1199 ”skolepraktik afbrudt, aftale opnået”.
* Praktikcentret (skole 329) afslutter delaftalen med 1112 ”Delaftale afsluttet”.
* Specielt i denne situation skal forlængelsen indgås på ny uddannelsesaftale, fordi der er ændring af arkivskole.
* Skole 240 registrerer rest aftalen efter almindelig praksis for rest aftaler.

## Forlængelse af delaftale pga. sygdom, barsel mm

Det er ikke tilladt at forlænge en delaftale, med mindre det skyldes forhold nævnt i Erhvervsuddannelseslovens §58 eller §59.

Hvis virksomheden har krydset af på tillægget, at forlængelsen skyldes sygdom, barsel mm. jf. §58 eller §59 i Erhvervsuddannelsesloven, skal afkrydsningen desuden afspejles på A-tillægget med registrering af supplerende aftaletype:

* 1072 ”kort eller del forlænget pga. sygdom, orlov m.m.”

## Restuddannelsesaftale (uden foranliggende delaftale)

Opnår eleven en restuddannelsesaftale – dvs. en uddannelsesaftale der dækker den resterende del af uddannelsestiden - afsluttes skolepraktikforholdet (1081) på PA06 med 1199 ”*Skoleprak. afbrudt, aftale opnået*” og slutdatoen sættes lig sidste dag i skolepraktik.

På uddannelsesaftalen skal det fremgå, i hvilken perioden eleven tidligere har været under uddannelse.

Restuddannelsesaftalen registreres som en ordinær uddannelsesaftale i PA01, dog med den supplerende aftaletype

* 1010 ”*Restudd.forh. efter skolepraktik*”.

## Orlov til PIU

En del af en elevs uddannelse i skolepraktik kan gennemføres via orlov til praktik i udlandet/PiU. Eleven kan fortsætte i skolepraktik efter PiU. Det er en forudsætning, at eleven er *startet i skolepraktik* før eleven rejser. Dvs. eleven skal som minimum være fremmødt den første dag i skolepraktik.

Skolen modtager ikke taxameter, mens eleven har orlov til PiU, og skolepraktikken skal derfor afbrydes i EASY-P, mens eleven har orlov.

Hvis eleven ønsker optagelse til skolepraktik efter orlov til PiU, skal optagelsen ske umiddelbart efter orloven slutter. Hvis eleven kommer tilbage fra orlov og skal starte direkte på et skoleophold, skal eleven optages til skolepraktik inden/samtidig med at skoleopholdet starter. Orlov til PiU kan ikke omfatte skoleophold.

Orlov og PiU registreres således:

* Skolepraktikken afsluttes med afslutningsårsag 1191 ”Orlov til PiU”
* PiU oprettes i PA07 på sædvanlig vis uden særlige supplerende aftaletyper.  
  PIU forholdet skal oprettes på samme uddannelse, speciale og version som elevens skolepraktik.
* Hvis eleven kommer tilbage til skolepraktik, oprettes der et nyt skolepraktikforhold, med supplerende aftaletype: 1090 ”Tilbage fra orlov efter PiU”

# Ændringer

Når der sker ændringer i et skolepraktikforhold, registreres det efter samme principper, som når der registreres tillæg til en uddannelsesaftale. Dvs. når der kommer en ændring, afbrydes skolepraktikforholdet med en afslutningsårsag, og ændringen registreres med en supplerende aftaletype, der passer sammen med afslutningsårsagen, sådan at EASY-P kan kæde de 2 skolepraktikforhold sammen til eet sammenhængende forløb.

Generelt registreres alle supplerende aftaletyper fra det foranliggende skolepraktikforhold også på ændringen.

## Varighed

Praktikcentre har en arbejdsgiverlignende rolle for skolepraktikelever. Med denne baggrund kan praktikcentret med henvisning til Erhvervsuddannelseslovens § 58 forlænge skoleaftaler for skolepraktikelever. Det er således kun ved uenighed mellem eleven og praktikcentret, (og hvis det drejer sig om et § 59-tilfælde), at det faglige udvalg skal inddrages i sager om forlængelse.

I PA06 ændres slutdatoen på det oprindelige skolepraktikforhold til den dato, hvorpå fagligt udvalg/LUU har godkendt ændringen. I afslutningsårsag skrives 1192 ”*Skolepraktik, ændret aftaleperiode*”.

Nyt skolepraktikforhold oprettes i PA06 ved at indsætte ”ny datapost”/F6. Husk supplerende aftaletype 1068 ”*Skolepraktik, ændret periode*”.

Startdato skal være den dato, der ligger lige efter slutdatoen, som netop er tastet på det oprindelige skolepraktikforhold. Slutdato skal være skolepraktikforholdets faktiske slutdato.

Hvis også praktikaftalens *startdato* ændres, skal slutdato på den oprindelige aftale sættes lig med startdato, og aftalen afsluttes med kode 1107 ”Annulleret”. I denne særlige situation, hvor den oprindelige aftale kun sættes til én dag og annulleres, skal der IKKE sættes tillægskode 1068 ”*Skolepraktik (ændret periode)*”, når den nye aftale oprettes.

Der bør skrives en bemærkning om årsagen til afslutningen af den oprindelige aftale i feltet ”Tilføjelse” eller eventuelt under ”Bemærkninger”.

## Specialeskift

Ønsker en elev - efter aftale med skolen - at skifte speciale til et andet spe­ciale, som det gennemførte grundforløb giver adgang til, er det muligt under forudsætning af, at det kan ske uden tab af uddannelsestid. Dvs. det er forudsat, at eleven kan få godskrevet den uddannelsestid, der er anvendt til den første uddannelse eller den nye uddannelse har kortere varighed end den første, slutdatoen må blot ikke være senere end på det oprindelige skolepraktikforløb. Fagligt udvalg må i nødvendigt omfang inddrages i afgørelse af godskrivning.

I PA06 på det oprindelige skolepraktikforhold ændres slutdatoen til den sidste dag, eleven var under uddan­nelse i det oprindelige speciale, og der påføres afslutningsårsag 1193 ”*Skoleprak., ændret speciale, skoleskift og andet*”.

Der oprettes et nyt skolepraktikforhold i PA06, hvor startdato sættes til den dag, eleven begynder på det nye speciale, og der påføres den suppl. aftaletype 1069 ”*Skolepraktik, ændret speciale, skoleskift o.a.”*

Det *kan* forekomme, at ændring af specialet **også** giver anledning til ændring af uddannelsens va­righed. Dette bør bemærkes både på den nye og den gamle registrering i PA06 under “Bemærknin­ger”. Der kan dog aldrig forekomme senere afslutningstidspunkt end på det oprindelige forløb.

## Skoleskift

Hvis en skolepraktikelev skal skifte skole, skal skolepraktikforholdet påføres en afslutningsårsag på den skole eleven forlader. Den nye skole registrerer på det nye skolepraktikforhold en supplerende aftaletype, som passer med afslutningsårsagen, sådan at EASY-P kan betragte det som et sammenhængende forløb.

Dvs. i PA06 på det oprindelige skolepraktikforhold ændres slutdatoen til den sidste dag, eleven var på skolen, og der påføres afslutningsårsag 1193 ”*Skoleprak., ændret speciale, skoleskift og andet*”. På den nye skole oprettes et nyt skolepraktikforhold i PA06, hvor startdato sættes til dagen efter eleven er afsluttet på den afgivne skole, og der påføres den suppl. aftaletype 1069 ”*Skolepraktik, ændret speciale, skoleskift o.a.”*

Overførsel af fortrolige dokumenter om eleven mellem skolerne, vil kræve samtykke fra eleven. Reglerne i forvaltningsloven og persondataloven om videregivelse af fortrolige oplysninger skal i denne forbindelse iagttages.

# Udmeldelse

## Ikke EMMA-egnet

Det er praktikcentrets ansvar at sikre, at eleven opfylder kravene om egnethed m.v. i hele skolepraktikforløbet. Såfremt eleven ikke opfylder EMMA-reglerne, skal eleven udmeldes.

Hvis en elev ikke deltager aktivt i lærepladssøgningen og ikke opfylder kravet om en synlig profil på Lærepladsen.dk fra starten af grundforløbets 2. del, kan skolen som yderste konsekvens udelukke eleven fra fortsat undervisning, hvis mindre vidtgående foranstaltninger såsom advarsler, samtaler mv. forgæves har været forsøgt anvendt forinden.

Henvisning til § 50 i lov om erhvervsuddannelser og § 121, stk. 3, i bekendtgørelse om erhvervsuddannelser.

Eleven skal skriftligt have meddelelse om udmeldelsen og orienteres om klageadgang. Eleven kan klage skriftligt til skolen inden for 1 uge fra afgørelsen er meddelt eleven. Hvis skolen fastholder sin afgørelse, videresendes klagen til behandling i fagligt udvalg.

Udmeldelsen registreres i EASY-P på PA06, hvor slutdatoen ændres til sidste dag eleven er i skolepraktik og der påføres afslutningsårsag 1194 ”*Person vurd. ikke-EMMA eft. start*”.

## Udlært

Såfremt en elev bliver udlært i skolepraktik med uddannelsesbevis/svendebrev, afsluttes skolepraktikforholdet ved at der i PA06 påføres afslutningsårsag 1195 ”*Skoleprak. afsluttet, udlært*”.

## Efter eget ønske

Er det efter eget ønske at eleven udmelder sig af skolepraktik, registreres det i PA06 hvor skolepraktikforholdets slutdato ændres til sidste dag eleven er i skolepraktik og én af følgende afslutningsårsager registreres:

1196 ”*Skoleprak. afbrudt af anden årsag*”

1197 ”*Skoleprak. afbrudt pga. anden uddannelse*”

# Udenlandske elever

Udenlandske elever, som har gennemført grundforløb på en dansk skole, og som opfylder de i loven angivne betingelser for optagelse i skolepraktik, kan optages i skolepraktik i Danmark.

Hvis eleven ikke har et dansk cpr.nr., kan eleven logge på Praktikpladsen.dk med Uni-login og oprette sin profil senest 8 uger før grundforløbet slutter.

Udenlandske elever skal senest den dag skolepraktik påbegyndes, have et dansk cpr. nr. ved den aktuelle bopælskommune.

Bliver eleven boende i udlandet, skal det i EASY-P registreres på følgende måde:

I PP01 under opholdsadresse tastes under:

C/O: Elevens navn.

Adresse: skolens adresse.

Postnr.: Skolen postnr. og adresse.

Postnr. (Udl.) Elevens udenlandske postnr.

Tlf.nr.: Elevens tlf.nr.

Gælder fra: Startdato for skolepraktik.

Gælder til: Slutdato for skolepraktik.

# Supplerende skolepraktik for elever med uddannelsesaftale

Hvis en elev med uddannelsesaftale skal have supplerende skolepraktik, betyder det, at virksomheden fortsat er ansvarlig for uddannelsesforholdet, og dermed også betaler løn til eleven under den supplerende skolepraktik. Eleven skal ikke have skolepraktikydelse.

Den supplerende skolepraktik skal *ikke* registreres i EASY-P.

Skolen skal imidlertid have taxameter, hvorfor det oprettes i det studieadministrative system.