



AARHUS TECH

# VELKOMMEN I SKOLEOPLÆRING

# INDHOLDS- FORTEGNELSE

---

- 03. Velkommen i skoleoplæring
- 04. Generelle oplysninger
- 05. EMMA-kriterierne
- 06. Ordensregler & Opførsel
- 07. Befordringsrefusion
- 08. Delaftale og VFO
- 09. Fravær/sygdom
- 10. Ferie og særlige feriedage
- 11. Skoleoplæringsydelse



AARHUS TECH



# VELKOMMEN I SKOLEOPLÆRING

Vi glæder os til at arbejde sammen med dig om din uddannelse. Vi håber, du vil få glæde og gavn af de kompetencer og færdigheder, vi kan tilbyde dig. Du kommer til at lære en masse praktisk og fagteknisk inden for dit område.



I denne håndbog kan du finde svar på de fleste spørgsmål i forbindelse med din start i skoleoplæring (SOP). Kommer du i tvivl om noget, så spørg din SOP-instruktør eller skriv til administrationen på mail: [kontrakter@aarhustech.dk](mailto:kontrakter@aarhustech.dk).

## Generelle oplysninger

Skoleoplæring tilbydes inden for visse uddannelser til elever, der efter grundforløbet ikke har fået en uddannelsesaftale og ikke er påbegyndt en anden uddannelse, uforkyndt har mistet deres uddannelsesaftale eller afsluttet en kort uddannelsesaftale. Optagelse i skoleoplæring er betinget af opfyldelse af EMMA-kravene (se nedenfor).

### Arbejdstid

37 timer ugentligt.



## Skoleoplæring

At være lærling i skoleoplæring erstatter det at være ansat som lærling i en virksomhed. Din virksomhed hedder AARHUS TECH.

### Målet

Målet med skoleoplæring er at føre dig frem til en afsluttet uddannelse i det fag, du har valgt.

I løbet af skoleoplæringen vil skolen fortsat hjælpe dig med at finde en læreplads, så du kan afslutte din uddannelse i en virksomhed.

### Særlige regler

Skoleoplæring er omfattet af nogle særlige regler, som du kan læse mere om på <https://uvm.dk/uddannelse-til-unge/erhvervsuddannelser/oplaering/skoleoplaering-og-uddannelsesgaranti>

i boksen "læs mere" klik på *Håndbog: Skoleoplæring i erhvervsuddannelserne*.



## Hvad betyder EMMA?

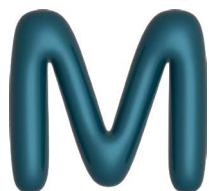
EMMA er en forkortelse, som står for **E**gnet, faglig **M**obil, geografisk **M**obil og **A**ktivt søgende. Det er disse krav, du som lærling skal opfylde ved optagelse til skoleoplæring, og du skal leve op til dem, så længe du er i skoleoplæring.

EMMA er de krav, som skolen bruger til at vurdere, om du kan optages til skoleoplæring eller fortsætte i skoleoplæring. Alle i skoleoplæring skal overholde EMMA-kravene. Hvis du ikke gør det, skal skolen melde dig ud af skoleoplæring.



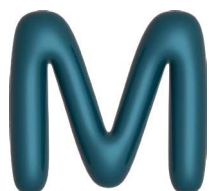
### **Egnethed:**

Om du er egnet til at gennemføre den ønskede uddannelse, samt om du efter gennemført uddannelse vil kunne fungere på arbejdsmarkedet, herunder din evne til fx at overholde mødetider og aftaler.



### **Geografisk mobilitet:**

Om du aktivt søger og tager imod en læreplads i hele landet. I skoleoplæring kan du ikke afvise et tilbud om en læreplads. Hvis du er nødt til at flytte pga. en læreplads kan du være berettiget til flyttehjælp ved Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag.



### **Faglig mobilitet:**

Om du aktivt søger og tager imod en læreplads i et andet speciale i uddannelsen end din først valgte. Din først valgte, hvis specialet kan gennemføres uden tab af uddannelsestid



### **Aktiv:**

Om du konstant er aktivt lærepladssøgende, herunder om du har en aktiv og synlig profil på [laerepladsen.dk](https://laerepladsen.dk) og kan dokumentere din lærepladssøgning.

## **OBS**

Hvis du ikke opfylder alle fire EMMA-krav, kan du ikke optages til eller forblive i skoleoplæring.

Hvis du ønsker at stoppe som lærling i skoleoplæring, skal du så hurtigt som muligt fortælle det til din instruktør på skolen, og du opfordres til at kontakte en uddannelses- og erhvervsvejleder, inden du stopper. Du skal være klar over, at når du først er trådt ud af skoleoplæringen, har du ingen fortrydelsesret.

## Ordensregler

AARHUS TECH har et sæt ordensregler du skal kende og overholde. Her kan du læse ordensreglerne [aarhustech.dk/ordensreglement/](http://aarhustech.dk/ordensreglement/)



## Opførsel

Du skal under hele uddannelsen - *både under skoleophold og i skoleoplæring* - overholde arbejdstid og gældende regler og sikkerhedsbestemmelser samt instrukser fra din SOP-instruktør på samme måde som i en 'normal virksomhed'. Herunder også at du anvender sikkerhedsfodtøj/værnermidler, hvis det er et krav.

# BEFORDRINGS- REFUSION



Du kan få befordringsrefusion for den korteste vej fra din bopæl til skolen/lærestedet og retur, når du har min. 10 km hver vej. Befordringsrefusion under skoleoplæring udgør 90 % af de afholdte udgifter – dog højst 90 % af udgifterne til billigste offentlige transportmiddel. Befordringsrefusion under skoleophold udgør 100 %, dog højst 100 % af udgiften til billigste offentlige transportmiddel.

## Parkering

Vær opmærksom på, at der er parkeringskontrol på AARHUS TECH. På Dollerupvej skal du registrere din nummerplade. Dette skal du ikke på Halmstadgade og Haselager Allé. Læs mere på vores hjemmeside på <https://www.aarhustech.dk/om-aarhus-tech/parkering/>

## Egen bil

Kører du i egen bil, skal du opgøre din befordringsudgift ved at gange den korteste afstand mellem skole/lærested og hjem med statens lave sats for kørsel (*taksten i 2026 er 2,28 kr. pr. km*). Overstiger din udgift ved kørsel i egen bil udgiften til billigste offentlige transport, beregnes din refusion efter reglerne om billigste offentlige transport (*Se afsnittet ovenfor*).

## Ansøgning om udbetaling

Du ansøger via dette link:

<https://sdbf.dk/aarhustech/Login/LoginMitId?returnUrl=/aarhustech/Opret/1727bafb8b2cb>

Videoguide: [https://youtu.be/JANw1Qv\\_9ms](https://youtu.be/JANw1Qv_9ms)

Befordringsrefusion udbetales bagudrettet. Du skal søge senest 2. hverdag i måneden for udgifter fra foregående kalendermåned. Eksempel: Udgifter for januar skal du ansøge om senest 2. hverdag i februar, for at få dem udbetalt i slutningen af februar.

Der udbetales befordringsrefusion for VFO (*virksomhedsforlagt oplæring*). Der udbetales **ikke** befordringsrefusion, når du er i delaftale. Når du er i delaftale kan du trække din befording fra i skat efter gældende regler.



---

## **Delaftale og VFO (Virksomhedsforlagt oplæring)**

Mens du er i skoleoplæring, kan du blive undervist eller ansat hos en arbejdsgiver i kortere eller længere perioder. Der kan være tale om en delaftale, hvor din løn i perioden betales af virksomheden efter gældende regler. Der kan også være tale om VFO, hvor der indgås en aftale mellem skolen og virksomheden. Din skoleoplyringsydelse bliver betalt af skolen. Du kan ikke sige nej til VFO eller en delaftale – hvis du gør det, vil det betyde, at du kan blive udmeldt fra skoleoplyringen.





## Fravær/sygdom

Hvis du har fravær – også ved skoleophold – skal du **ALTID** hver dag inden arbejdstids påbegyndelse registrere dit fravær via Studie+ appen

### SOP

---



Når du er i **skoleoplæringen (praktik på skolen)**, skal du hver dag inden arbejdstids påbegyndelse også kontakte og informere din SOP-instruktør.

### VFO

---



Når du er ude i en **delaftale eller VFO**, skal du huske også at kontakte og informere virksomheden: Altså Studie+ appen, instruktør og virksomhed.

**Der kan være lokale regler, som SOP-instruktøren vil informere dig om.**

Længerevarende sygdom kan betyde, at din uddannelsestid bliver forlænget. Skolen kan forlange dokumentation og eller en mulighedserklæring fra dig, som skolen betaler.

## Træk i skoleoplæringsydelse

Hele dages fravær som ikke er meldt til AARHUS TECH rettidigt, resulterer i træk i skoleoplæringsydelse.

## Sygt barn og omsorgsdage

Hvis du har hjemmeboende mindreårige børn, har du ret til fravær i forbindelse med sygt barn eller omsorgsdage i samme omfang som lærlinge med uddannelsesaftale indenfor dit uddannelsesområde. Proceduren er den samme som ved fravær.

## Fri

Der kan som hovedregel kun aftales fri ved begivenheder i den nærmeste familie, læge eller speciallæge, der ikke har åbent uden for arbejdstiden, og til de prøver der skal aflægges i forbindelse med erhvervelse af kørekort.

## Ferie og særlige feriedage

Da du ikke har lønmodtagerstatus, er du ikke omfattet af ferieloven. Du har derfor ikke umiddelbart ret til ferie og særlige feriedage. Undervisningsministeriet har dog meddelt skolerne, at det er deres standpunkt, at lærlinge i skoleoplæring skal have 5 ugers ferie efter ferielovens regler og 5 særlige feriedage som lærlinge med uddannelsesaftale er berettiget til i henhold til overenskomsten. Skolen tilrettelægger feriens og feriedagenes placering.

### KALENDER

# FRI MED SOP YDELSE 2026



## Forår

Mandag den 30. marts 2026

Tirsdag den 31. marts 2026

Onsdag den 1. april 2026

Fredag den 15. maj 2026

Fredag den 5. juni 2026

## Sommerferie

Mandag den 6. juli 2026 til fredag den 31. juli 2026 (begge dage inkl.)

## Juleferie

Tirsdag den 22. december 2026 til fredag den 31. december 2026  
(begge dage inkl.)

## OBS

Hvis du er på skoleophold (*hovedforløb*), i virksomhedsforlagt oplæring eller del-aftale (*anden arbejdsgiver*), kan du ikke holde fri. Disse fridage kan afvikles på et andet tidspunkt – efter aftale med din instruktør.

Indgår du restlæreforhold/kort uddannelsesaftale medbringer du *ikke* ferie fra AARHUS TECH.

## Skoleoplæringsydelse

Som lærling i skoleoplæring får du udbetalt skoleoplæringsydelse. Taksterne for 2026 er fastsat til:



**Under 18 år**

**4.294 KR.**

pr. måned

**Over 18 år**

**1. år af hovedforløbet**

**10.287 KR.**

pr. måned

**2. år af hovedforløbet**

**11.317 KR.**

pr. måned

**3 år af hovedforløbet**

**12.519 KR.**

pr. måned

**4. år af hovedforløbet**

**14.738 KR.**

pr. måned

### OBS

Skoleoplæringsydelse er en offentlig ydelse og udbetales kun til lærlinge, der ikke får andre former for offentlige ydelser.

Skoleoplæringsydelsen udbetales månedsvis bagud og er til udbetaling den sidste hverdag i måneden. Ydelsen er A-indkomst, og skolen skal tilbageholde A-skat. Lærlinge i skoleoplæring skal ikke betale ATP samt arbejdsmarkedsbidrag og optjener heller ikke feriepenge. HUSK at ændre forskudsopgørelse til SKAT, så AM-bidrag og beskæftigelsesfradrag ikke indgår.

Lærlinge i skoleoplæring, der sendes ud i en delaftale, skal have den lærlingeløn, der er fastsat i overenskomsten.

Du modtager opgørelse på din ydelse via offentlig Digital Post.



**Studieservice, Erhverv**

Tlf. 89 37 35 33

[kontrakter@aarhustech.dk](mailto:kontrakter@aarhustech.dk)