

Gode råd om elever



Indhold

Godkendelse af virksomheden som praktiksted	3
Rekruttering af elever	4
Uddannelsesaftalen	4
Uddannelseslængde og uddannelsesmodeller	5
Prøvetid	6
Uddannelsesplan, uddannelsesansvarlig og oplæringsansvarlig	6
Skoleophold i praktikperioden	6
Elevers ret til løn – Uddannelsesoverenskomsten	7
Virksomheder, der er omfattet af uddannelsesoverenskomsten	7
Virksomheder, der ikke er omfattet af uddannelsesoverenskomsten	10
Ferie	12
Løn under sygdom og refusion af sygedagpenge	13
Forlængelse, afkortning og ophævelse af uddannelsesaftalen	13
Ophævelse	14
Fagprøven	15
Afslutning af uddannelsen	15
Nye regler om det praktikpladsafhængige AUB-bidrag	15
Nyttige hjemmesider	17

Gode råd om elever

Der gælder en række overordnede regler, du som arbejdsgiver skal være særlig opmærksom på, når du ansætter elever.

Denne pjece tager udgangspunkt i butiks-, handels- og kontoruddannelserne, men en lang række af reglerne har også relevans for virksomheder, der ansætter elever inden for andre uddannelsesområder.

Læs mere om, hvordan du som arbejdsgiver ansætter elever, hvilke regler der gælder, når du skal fastsætte elevens løn, hvad der gælder om elevers ret til ferie mv.

Pjecen tager højde for de nye regler om det praktikpladsafhængige AUB-bidrag, der blev indført den 1. januar 2018, og som har til hensigt at sikre, at der bliver uddannet flere faglærte, så Danmark undgår mangel på faglærte medarbejdere i fremtiden.

Godkendelse af virksomheden som praktiksted

Det kræver godkendelse at ansætte elever. Virksomheden skal både godkendes som uddannelsessted og som egnet inden for det speciale, som eleven skal uddanne sig indenfor.

Virksomheden kan få et godkendelsesskema hos den lokale erhvervsskole eller hos Dansk Erhverv. Skemaet sendes udfyldt og underskrevet til den lokale erhvervsskole.

Godkendelsesprocessen tager normalt 3 til 4 uger. I særlige tilfælde skal virksomheden forud for godkendelsen besigtiges af Det faglige udvalg. Godkendelsen skal være på plads, inden eleven påbegynder uddannelsen.

Bemærk, at alle virksomheder, som fra den 1. januar 2018 beskæftiger faglærte medarbejdere, kan have pligt til at oprette et antal praktikpladser. Læs mere om de nye regler om det praktikpladsafhængige AUB-bidrag på side 15 i denne pjece.

Rekruttering af elever

Når en virksomhed er godkendt som praktiksted, er der forskellige muligheder for at søge og rekruttere elever til virksomheden.

På Praktikpladsen.dk, som er Undervisningsministeriets gratis elektroniske mødested for elever og virksomheder, kan jeres virksomhed opslå ledige praktikpladser og søge profiler frem på praktikpladssøgende elever.

Virksomhedens bestræbelser på at finde en elev via Praktikpladsen.dk kan have betydning for, hvorvidt virksomheden skal betale et merbidrag i form af det praktikpladsafhængige AUB-bidrag.

En virksomhed kan søge om fritagelse for betaling af merbidrag til AUB, såfremt den kan dokumentere, at der ikke har været ansøgere på det opslag, som virksomheden har offentliggjort på Praktikpladsen.dk. Det er en betingelse, at opslaget har været synligt på Praktikpladsen.dk i minimum 3 måneder.

Uddannelsesaftalen

Virksomheden og eleven skal indgå en skriftlig uddannelsesaftale på en særlig godkendt standardformular. Formularen kan udfyldes og udskrives direkte fra www.uvm.dk eller fås på erhvervsskolen.

Uddannelsesaftalen skal underskrives af begge parter og sendes til registrering på den erhvervsskole, hvor eleven skal følge undervisning i praktiktiden. Det skal ske, inden uddannelsen begynder. I modsat fald vil virksomheden kunne få problemer med at opnå refusion fra Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag (AUB) fra uddannelsesaftalens start.

Uddannelsesaftaler for elever under 18 år skal også underskrives af de eller den, der har forældremyndigheden.

Uddannelsesaftalen fungerer samtidig som elevens ansættelseskontrakt.

Hvis en af parterne ønsker ændringer eller tilføjelser til uddannelsesaftalen, skal de som udgangspunkt godkendes af Det faglige udvalg. Ønsker til ændringer eller tilføjelser skal sendes til erhvervsskolen, som herefter forelægger ønskerne for Det faglige udvalg. Hvis Det faglige udvalg kan godkende ændringerne, bliver uddannelsesaftalen på ny registreret af erhvervsskolen, som samtidig orienterer virksomheden og eleven.

Uddannelseslængde og uddannelsesmodeller

I elevuddannelserne inden for butik og handel kan uddannelsens praktikperiode (hovedforløb) startes, når eleven har gennemført et grundforløb inden for den uddannelse, som eleven skal uddannes i, eller har en eux – studiekompetencegivende eksamen – som grundlag.

I elevuddannelserne inden for kontor med specialer kan uddannelsens praktikperiode kun startes på baggrund af en eux – studiekompetencegivende eksamen.

Ansøgere, der har et uddannelsesrettet grundforløb eller en eux, skal have en uddannelsesaftale på to år. Elever med en højere handelseksamen hhx skal have et særligt adgangskursus på 5 uger før den 2-årige uddannelsesaftale, mens stx'ere, hf'ere og htx'ere skal have et særligt adgangskursus på 10 uger før den 2-årige uddannelsesaftale. For elever, der skal i mesterlære, er praktiktiden 3 år.

Merkantil uddannelsesmodel

GF1 20 uger	GF2 20 uger	Hovedforløb 2 års praktik i virksomhed vekslende med skoleophold
----------------	----------------	------------------------------------------------------------------------

Merkantil EUX model

1-årig grundforløb	1 år studie- forberedende	Hovedforløb 2 års praktik i virksomhed vekslende med skoleophold
-----------------------	------------------------------	------------------------------------------------------------------------

Mesterlære

Mesterlære 3 års praktiktid i virksomhed vekslende med skoleophold

Elever med gymnasial uddannelse

3 års gymnasial uddannelse HHX, Student, HTX eller 2-årig HF med 5 eller 10 ugers opkvalificeringsforløb	Hovedforløb 2 års praktik i virksomhed vekslende med skoleophold
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------

Prøvetid

De første tre måneder af praktiktiden i en uddannelsesaftale er prøvetid. I prøveperioden kan både eleven og virksomheden frit opsige aftalen uden varsel og uden grund.

Eleven vil dog i prøvetiden være beskyttet af bl.a. ligestillingsloven (opsigelse under graviditet, barsel og orlov) og forskelsbehandlingsloven (opsigelse bl.a. pga. handicap og alder).

Hvis eleven skal på skoleophold i de første 3 måneder af praktiktiden, forlænges prøvetiden med et tilsvarende tidsrum. Det samme gælder, hvis eleven er syg i mere end 1 måned.

Uddannelsesplan, uddannelsesansvarlig og oplæringsansvarlig

Virksomheden skal udarbejde en uddannelsesplan for eleven inden prøvetidens udløb. Du kan få en vejledende uddannelsesplan hos Dansk Erhverv eller på www.uddannelsesnaevnet.dk.

Det skal fremgå af uddannelsesplanen, hvordan elevens uddannelsesforløb gennemføres, hvem der har det overordnede ansvar for uddannelsen (uddannelsesansvarlig), og hvem der har ansvaret for den praktiske oplæring i uddannelsesforløbet (oplæringsansvarlig). Se også www.elevansvarlig.dk.

Virksomheden kan kun undtagelsesvis pålægge eleven arbejde, som ikke har et uddannelsesmæssigt sigte.

Skoleophold i praktikperioden

Eleven skal i løbet af praktiktiden deltage i undervisning på en erhvervsskole. Et skoleophold varer normalt 2 uger. Eleven har ret til frihed for at deltage i skoleopholdet, ligesom eleven har ret til løn i perioden. Såfremt det fremgår af uddannelsesoverenskomsten, har eleven også ret til dækning af transportudgifter.

Tilsvarende modtager virksomheden refusion for løn og transportudgifter fra AUB.

Elevs ret til løn – Uddannelsesoverenskomsten

Elever har som minimum ret til den løn, der fremgår af den overenskomst, der gælder for uddannelsesområdet. Denne kaldes "uddannelsesoverenskomsten". Det gælder også, selvom virksomheden ikke i forvejen er omfattet af en

overenskomst, eller selvom virksomheden er omfattet af en anden overenskomst end uddannelsesoverenskomsten.

Uddannelsesoverenskomsten på butiksområdet er "Landsoverenskomst for butikker" indgået mellem HK Handel og Dansk Erhverv Arbejdsgiver (herefter "Butiksoverenskomsten"). På kontor- og lagerområdet er en af uddannelsesoverenskomsterne "Funktionæroverenskomst for Handel, Viden og Service" indgået mellem HK Privat / HK Handel og Dansk Erhverv Arbejdsgiver (herefter "Funktionæroverenskomsten").

Nedenfor gennemgås reglerne om elevers løn og andre vilkår. Der sondres mellem virksomheder, der henholdsvis er omfattet og ikke er omfattet af uddannelsesoverenskomsten.

Virksomheder, der er omfattet af uddannelsesoverenskomsten

Er en virksomhed omfattet af uddannelsesoverenskomsten, skal eleven aflønnes efter denne.

Hvis Butiksoverenskomsten eller Funktionæroverenskomsten er uddannelsesoverenskomsten, gælder følgende regler.

Løn

Begge overenskomster indeholder mindstebetalinger for elever. Hvis eleven har Butiksoverenskomsten som uddannelsesoverenskomst og gennemfører uddannelsen efter den nye erhvervsuddannelseslov, gælder der med virkning fra den 1. marts 2016 nye og lavere lønsatser.

De nye lønsatser fordeler sig over en 3-trins lønskala mod en tidligere 4-trins lønskala.

Elever, som gennemfører uddannelsen efter den tidligere erhvervsuddannelseslov, vil fortsat være omfattet af de tidligere lønbestemmelser. Det vil de være indtil den nuværende overenskomstperiode udløber ved udgangen af februar måned 2020.

De nye regler har også betydning for størrelsen af de tillæg, der betales til elever med stx, hhx, hf og eux baggrund.

Elever, som gennemfører uddannelsen efter den tidligere erhvervsuddannelseslov, og som har en stx, hhx eller htx baggrund, har fortsat ret til et tillæg på 850 kr. pr. måned.

Elever, som er omfattet af Butiksoverenskomsten og gennemfører uddannelsen efter den nye erhvervsuddannelseslov, og som har stx, hhx, hf, eller eux baggrund, har ret til et tillæg på 1.045 kr. pr. måned.

For elever omfattet af Funktionæroverenskomsten er tillægget for elever med stx, hhx, htx eller hf baggrund 860 kr. pr. måned.

Hvis eleven er fyldt 21 år ved den praktiske uddannelses start, aftales lønnen individuelt på baggrund af elevens hidtidige beskæftigelse og uddannelse.

Efter Butiksoverenskomsten aflønnes elever, der ved uddannelsens start er fyldt 25 år, efter satserne for ufaglærte. Efter Funktionæroverenskomsten fastsættes lønnen for disse elever ved individuel aftale efter principperne i overenskomstens § 4.

Alle lønsatser i både Butiks- og Funktionæroverenskomsten findes på Dansk Erhvervs hjemmeside www.danskerhverv.dk.

Tilskud til voksnelever

I nogle tilfælde kan det lokale jobcenter yde tilskud til ansættelse af voksnelever. For voksnelever uden forudgående uddannelse, som kommer fra beskæftigelse, eller som har været ledig i mindre end 2 måneder, udgør tilskuddet 30 kr. pr. time i op til 2 år.

For voksnelever uden forudgående uddannelse eller med en erhvervsuddannelse, som er forældet (ikke anvendt de seneste 5 år), og som har været ledige i mere end 2 måneder, udgør tilskuddet 40 kr. pr. time. Der ydes også tilskud på 40 kr. pr. time for voksnelever, der har en erhvervsuddannelse, som ikke er forældet, og som har været ledige i 12 måneder.

Det samme gælder voksnelever med en erhvervsuddannelse, som ikke er forældet, og som har været ledige i 6 måneder. Ved sidstnævnte målgruppe er det et krav, at den uddannelse, som voksneleven er i gang med, optræder på regionernes positivliste. Tilskuddet på 40 kr. pr. time ydes i hele uddannelsesperioden.

Forskuddtstillæg

Efter Butiksoverenskomsten skal der betales halvt forskuiddtstillæg til elever, der arbejder inden for normal effektiv ugentlig arbejdstid på 37 timer. Voksenelever skal have fuldt tillæg.

Funktionæroverenskomsten giver ikke ret til forskuiddtstillæg.

Pension

Butiksoverenskomsten giver ikke elever ret til pension. Det gør derimod Funktionæroverenskomsten, hvis eleven opfylder overenskomstens sædvanlige betingelser (fx skal eleven være fyldt 20 år).

Elevforsikringer

En lang række overenskomster indeholder regler om særlige elevforsikringer. Elevforsikringer dækker elever, der ikke er omfattet af en arbejdsgiverbetalt pensions- eller forsikringsordning.

Efter Butiksoverenskomsten og Funktionæroverenskomsten skal elevforsikringen indeholde følgende forsikringssummer:

Invalidepension	60.000 kr. årligt
Invalidesum	100.000 kr.
Forsikring ved kritisk sygdom	100.000 kr.
Dødsfaldssum	300.000 kr.

Elever, som er omfattet af Butiksoverenskomsten, har krav på en elevforsikring, der dækker den fulde elevtid. Elever omfattet af Funktionæroverenskomsten har kun krav på en elevforsikring for den periode, hvor de ikke er omfattet af overenskomstens sædvanlige pensionsordning.

Virksomheder med elever omfattet af enten Butiksoverenskomsten eller Funktionæroverenskomsten kan frit vælge forsikringsselskab. Medlemmer af Dansk Erhverv Arbejdsgiver kan tegne elevforsikringen via PFA på fordelagtige vilkår.

Arbejdstid og overarbejde

Eleverne følger uddannelsesoverenskomstens regler om en gennemsnitlig ugentlig arbejdstid på 37 timer.

I arbejdstiden medregnes undervisningstid og den hertil knyttede transporttid, der ligger inden for normal arbejdstid. Når en elev deltager i dag- eller uge-kurser, ydes der arbejdsfrihed i hele den eller de pågældende dage/uger.

Arbejdstiden for elever under 18 år må ikke overstige 8 timer pr. dag.

Elever kan have overarbejde i samme omfang som øvrige medarbejdere. Ved overarbejde har eleven krav på overtidsbetaling/afspadsring.

Andre vilkår

Ud over løn har elever krav på en række andre vilkår på lige fod med de øvrige medarbejdere omfattet af uddannelsesoverenskomsten.

Det gælder for eksempel:

- Feriefridage
- Frihed og løn under barsel
- Fritvalgslønkonto
- Sundhedsforsikring

Herudover kan uddannelsesoverenskomsten indeholde regler om befording ved skoleophold samt refusion af udgifter under skoleforløb.

Virksomheder, der ikke er omfattet af uddannelsesoverenskomsten

Er en virksomhed ikke omfattet af uddannelsesoverenskomsten eller en anden overenskomst, skal eleven alligevel have "løn" efter uddannelsesoverenskomsten. Det er p.t. uafklaret, hvad der gælder, hvis virksomheden er omfattet af en anden overenskomst end uddannelsesoverenskomsten, og denne overenskomst på et eller flere områder giver eleven bedre lønvilkår end uddannelsesoverenskomsten. Her anbefaler vi dig at kontakte Dansk Erhverv for rådgivning.

Hvad er "løn"?

Det har tidligere været usikkert, hvad der ligger i begrebet "løn", herunder om "løn" også omfatter andet end grundlønnen / mindstebetalingen, som fx tillæg, pension, elevforsikring, fritvalgslønkonto, feriefridage m.v.

Højesteret har i en række domme slået fast, at elevers løn også omfatter uddannelsesoverenskomstens ret til:

- Søgnehelligdagsbetaling
- Fritvalgslønkonto
- Pension
- Feriefridage

På baggrund af denne praksis er det Dansk Erhvervs vurdering, at "løn" også omfatter følgende elementer, hvis uddannelsesoverenskomsten indeholder regler herom:

- Forskudttidstillæg og andre genetillæg
- Overarbejdsbetaling
- Søgnehelligdagsbetaling
- Tillæg for en gymnasial uddannelse
- Betaling for rejsetid
- Transportudgifter
- Betaling af bøger mv.

Elevens og virksomhedens bidrag til pensionsordningen skal altid indbetales til et pensionselskab. Det er ikke tilstrækkeligt, at virksomheden betaler sit pensionsbidrag direkte til eleven.

Hvad angår fritvalgslønskontoen, har virksomheden næppe pligt til at administrere hele fritvalgsordningen. Beløbene vil derfor som udgangspunkt kunne betales direkte til eleven. Det er vigtigt, at beløbet fremgår som en særskilt post på lønsedlen.

Dansk Erhverv vurderer, at det ikke er afgørende, hvilket pensionselskab der indbetales til, så længe overenskomstens minimumskrav til ordningens indhold overholdes.

Det er fortsat usikkert, om elevforsikringen og en eventuel sundhedsforsikring er en del af lønnen. Dansk Erhverv anbefaler, at virksomheder tegner elevforsikringer samt en eventuel sundhedsforsikring efter uddannelsesoverenskomsten. Hvis forsikringen ikke er tegnet, risikerer virksomheden at blive erstatningsansvarlig for den forsikringssum, som eleven måtte have krav på, hvis forsikringen var blevet tegnet.

Indbetalinger til kompetence- og uddannelsesfonde er ikke en del af lønnen, og skal derfor ikke betales.

Vi anbefaler dig at kontakte Dansk Erhverv for uddybende rådgivning.

Andre vilkår end løn?

Hvis en virksomhed ikke har tiltrådt uddannelsesoverenskomsten, har virksomheden ikke pligt til at følge uddannelsesoverenskomstens andre vilkår.

Twistighedsnævnet, som er det nævn, der afgør elevsager, er dog i flere afgørelser kommet frem til, at uddannelsesoverenskomstens regler om arbejdstid også skal følges af virksomheder, der ikke er omfattet af uddannelsesoverenskomsten.

Dette resultat er Dansk Erhverv ikke enig i. Dansk Erhverv vurderer, at virksomheder, der ikke er omfattet af uddannelsesoverenskomsten, som udgangspunkt ikke har pligt til at følge uddannelsesoverenskomstens vilkår om arbejdstid. Spørgsmålet har endnu ikke været afprøvet ved domstolene. Der er dog en væsentlig risiko for, at domstolene vil nå samme resultat som Tvistighedsnævnet.

Virksomheder, der er omfattet af en anden overenskomst end uddannelsesoverenskomsten, skal følge reglerne om andre vilkår i denne overenskomst, hvis elevens arbejde falder ind under denne overenskomst.

Hvordan udfyldes uddannelsesaftalens punkt 8?

I uddannelsesaftalens punkt 8 skal afsnittet "Lønnen er aftalt således" udfyldes med uddannelsesoverenskomstens titel.

Under punkt 8 skal afsnittet "Ansættelsesvilkår i øvrigt" udfyldes som følger: Virksomheder, der ikke har tiltrådt en overenskomst, bør angive: "Virksomheden har ikke tiltrådt en overenskomst".

Virksomheder, der har tiltrådt en anden overenskomst end uddannelsesoverenskomsten, skal angive den overenskomst, som virksomheden har tiltrådt, forudsat at overenskomsten også omfatter eleven.

Ferie

Elever er ligesom andre lønmodtagere omfattet af ferieloven og optjener under ansættelsen ret til ferie med løn efter ferielovens almindelige regler. Derudover er elever omfattet af særlige regler i ferieloven, der i et vist omfang giver ret til ferie med løn i den første elevtid, selvom eleven ikke har optjent retten hertil.

I det ferieår (1. maj til 30. april) hvor eleven starter ansættelsen, vil elevens ret til ferie med løn være afhængig af, hvornår ansættelsen er sket.

Ansættelsesforhold begynder i perioden	Ret til betalt ferie
1. maj til 30. juni	Eleven har ret til 25 dages betalt ferie i det pågældende ferieår
1. juli til 30. april	Eleven har ret til 5 dages betalt ferie, hvis virksomheden holder lukket under ferie i perioden fra 1. oktober til 30. april

I de efterfølgende 2 hele ferieår har eleven ret til 25 dages ferie med løn.

Løn under sygdom og refusion af sygedagpenge

Elever, der udfører funktionærarbejde, har ret til løn under sygdom.

Ved udbetaling af løn under sygdom, kan virksomheden søge kommunen om refusion af sygedagpenge.

Den sædvanlige arbejdsgiverperiode på 30 dage gør, at der som udgangspunkt først kan ydes refusion efter 30 dages sygdom. Den sædvanlige arbejdsgiverperiode gælder dog ikke, hvis eleven ikke opfylder beskæftigelseskravet over for virksomheden (8 ugers uafbrudt ansættelse og 74 timer). I denne situation har virksomheden krav på refusion fra første hele fraværsdag.

Forlængelse, afkortning og ophævelse af uddannelsesaftalen

En virksomhed kan komme ud for, at elevens uddannelsestid skal forlænges på grund af fx graviditet, barsel og orlov eller sygdom.

Eleven og virksomheden har krav på at forlænge uddannelsestiden, hvis det er nødvendigt for at eleven kan nå uddannelsens mål, og hvis eleven har været fraværende af følgende årsager:

1. Sygdom, hvor eleven er fraværende fra praktikvirksomheden i mere end 10 pct. af den fastsatte uddannelsestid
2. Supplerende skoleundervisning
3. Orlov i forbindelse med graviditet, barsel eller adoption, eller
4. Nedsat arbejdstid eller arbejdsfrihed på grund af særlige forhold.

Hvis eleven og virksomheden ikke er enige om en forlængelse, eller hvis eleven ikke har forsøgt at få afklaret behovet for en forlængelse, skal virksomheden kontakte Det faglige udvalg, som herefter beslutter, om der er behov for forlængelse eller ej. Vurderer Det faglige udvalg, at der er behov for en forlængelse, fastsætter de længden af forlængelsen.

Hvis eleven og virksomheden er enige om en forlængelse, og de nævnte betingelser er opfyldt, kan de aftale, at uddannelsesaftalen forlænges med fraværsperioden. Det faglige udvalg skal orienteres. Er forlængelsen længere end fraværsperioden, skal Det faglige udvalg godkende forlængelsen.

Virksomheden skal udarbejde et tillæg til uddannelsesaftalen, hvor ophør af uddannelsesaftalen fremgår.

En virksomhed kan også komme i en situation, hvor uddannelsesaftalen ønskes afkortet.

Virksomheden bør altid søge råd hos Dansk Erhverv, hvis en uddannelsesaftale skal enten forlænges eller afkortes.

Ophævelse

Hvis virksomheden eller eleven væsentligt misligholder sine forpligtelser, kan den anden part ophæve aftalen. Ophævelse skal i givet fald ske inden for 1 måned efter, at den part, der vil hæve, har fået eller burde have fået kendskab til det forhold, der kan begrunde en ophævelse.

Ophæver virksomheden uberettiget uddannelsesaftalen, kan virksomheden risikere at skulle betale eleven en godtgørelse for tab af uddannelsesgode efter erhvervsuddannelsesloven. Hvis eleven er funktionær, kan virksomheden risikere at skulle betale en erstatning, der svarer til løn i en opsigelsesperiode (op til 3 måneder + løbende måned) efter funktionærloven samt enten en godtgørelse for usaglig opsigelse efter funktionærloven eller en godtgørelse for tab af uddannelsesgode efter erhvervsuddannelsesloven. Kontakt derfor Dansk Erhverv for rådgivning før en ophævelse af uddannelsesaftalen.

Hvis parterne er enige, kan uddannelsesaftalen ophæves gensidigt. Ophævelse skal ske på en særlig blanket. Endvidere skal virksomheden udfylde blanketten "Erklæring om delvis gennemført praktikuddannelse".

Begge blanketter kan fås hos Dansk Erhverv eller på www.uvm.dk.

Fagprøven

Eleven afslutter sin læretid med en fagprøve. Fagprøven skal vise, at eleven er i stand til at anvende sin viden til at løse en opgave, som eleven selv har formuleret, planlagt og gennemført. Eleven skal derudover lave en projektrapport og bestå en mundtlig eksamen.

Erhvervsskolen godkender problemformuleringen og bedømmer opgaven. Virksomheden skal give eleven fornøden støtte og vejledning undervejs, ligesom virksomheden skal friholde eleven fra arbejde i 1 uge i forbindelse med fagprøven.

Virksomheden modtager lønrefusion fra Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag (AUB) for fagprøveugen.

Afslutning af uddannelsen

Virksomheden udsteder en praktikerklæring til eleven, når praktiktiden er slut.

Virksomheden får tilsendt praktikerklæringen fra erhvervsskolen. Virksomheden bekræfter ved sin underskrift, at praktikuddannelsen er gennemført i overensstemmelse med praktikreglerne.

Det faglige udvalg udsteder et uddannelsesbevis, som erhvervsskolen udleverer til eleven. Beviset dokumenterer, at eleven har bestået fagprøven og har opnået faglig kompetence inden for sin uddannelse.

Nye regler om det praktikpladsafhængige AUB-bidrag

Den 1. januar 2018 trådte der nye regler i kraft om det praktikpladsafhængige AUB-bidrag. Den nye ordning betyder, at virksomheden skal betale til Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag (AUB) på en ny måde.

Virksomhedens samlede AUB-bidrag bliver fra 1. januar 2018 afhængig af, om virksomheden uddanner et tilstrækkeligt antal elever i forhold til, hvor mange faglærte medarbejdere virksomheden beskæftiger. Hvis virksomheden uddanner et tilstrækkeligt antal elever eller flere end forventet, bliver det billigere for virksomheden at have elever. Modsat vil virksomheden typisk opleve, at udgifterne til AUB stiger.

Ordningen gælder alle virksomheder, der har mere end én fuldtidsansat erhvervsuddannet (faglært) medarbejder i virksomheden.

Hvert år i april vil alle virksomheder modtage en forskudsopgørelse fra ATP.

Forskudsopgørelsen indeholder et måltal for, hvor mange elever den enkelte virksomhed skal have ansat i det pågældende år for at leve op til det, der forventes af virksomheden. Udregning af måltallet sker på baggrund af den specifikke branche og medarbejdersammensætning i virksomheden. Det vil fremgå af forskudsopgørelsen, hvor mange elever virksomheden allerede har, og hvor langt den er fra sit mål.

Virksomheden har derefter resten af kalenderåret til at opfylde sit måltal. I juni måned året efter vil virksomheden modtage en årsopgørelse, der viser, om virksomheden har levet op til sit måltal, og en evt. afregning for AUB-bidrag og bonusser mv. for det forgangne år.

ATP indhenter automatisk alle relevante oplysninger. Virksomheden skal derfor ikke indberette oplysninger, ligesom eventuelle opkrævninger vil ske via Samlet Betaling.

Spørgsmål om det praktikpladsafhængige AUB-bidrag kan rettes til AUB's særlige Hotline på tlf. 70 11 30 70.

Mulighed for bonus

Med den nye ordning følger to nye bonusordninger, som belønner de virksomheder, der har ansat elever som led i den nye ordning.

1. Virksomheder, der opfylder det fastsatte måltal for antallet af ansatte elever i et givent år og samtidig øger antallet af elever i virksomheden set i forhold til de tre forudgående år, kan få en praktikbonus på 25.000 kr. pr. helårselev. Er virksomheden berettiget til bonus, kommer den automatisk til udbetaling på virksomhedens NemKonto.
2. Virksomheder, der ansætter en elev inden for en fordelsuddannelse*, kan få en bonus på op til 5.000 kr. pr. helårselev. Bonusen beregnes automatisk og udbetales til virksomhedens NemKonto, hvis virksomheden er berettiget til bonus.

* Fordelsuddannelse er en betegnelse for erhvervsuddannelser, hvor der vurderes at være udsigt til stor mangel på faglærte og særligt gode muligheder for at få beskæftigelse efter endt uddannelse.

Nyttige hjemmesider

Du kan få mere information om ansættelse af elever på nedenstående hjemmesider:

www.danskerhverv.dk

www.uvm.dk

www.praktikpladsen.dk

www.elevansvarlig.dk

www.elevplan.dk

www.virk.dk

www.uddannelsesnaevnet.dk

Kontakt

Medlemmer af Dansk Erhverv kan få materiale og rådgivning om ansættelse af elever hos Dansk Erhverv på telefon 3374 6000 eller på www.danskerhverv.dk.

Dansk Erhverv er erhvervsorganisation og arbejdsgiverforening for fremtidens erhvervsliv.

Vi repræsenterer et bredt udsnit af virksomheder og brancheforeninger. Vores mission er at fremme konkurrencekraft hos vores medlemmer i en globaliseret økonomi.