

Bliv godkendt som oplæringsvirksomhed til lærlinge på Autohjælpsuddannelsen

Dette dokument er en vejledning til virksomheder, som ønsker at søge om godkendelse til at blive praktikvirksomheder for lærlinge, der er under uddannelse til autohjælp jf. Børne- og Undervisningsministeriets uddannelsesbekendtgørelse om erhvervsuddannelse til autohjælp.

Vejledningen indeholder en beskrivelse af

1. Generelle kriterier for at blive godkendt til at være praktikvirksomhed
2. Andre kriterier for at blive godkendt til at være oplæringsvirksomhed
3. Antal lærlinge samt mulighed for at have flere lærlinge
4. Generel information om at blive godkendt til at være oplæringsvirksomhed
 - 4.1. Uddannelsesbog og den afsluttende praktikerklæring
 - 4.2. Ændringer hos virksomheden i løbet af godkendelsesperioden
 - 4.3. Kontaktpersoner
 - 4.4. Bestigelse af virksomheden i forbindelse med godkendelse
5. Dispensation

1. Generelle kriterier for at blive godkendt til at være oplæringsvirksomhed

Virksomhedens arbejdsområde skal vurderes til at være så alsidigt, at lærlingen kan opnå den nødvendige rutine i de arbejdsfunktioner og -processer, som er nævnt i uddannelsesbogen for erhvervsuddannelsen til autohjælp.

Virksomheden skal sikre, at lærlingen er under sagkyndigt opsyn og modtager vejledning, når lærlingen er i virksomheden. Dette gælder specielt i den indledende del af oplæringen, men også når nye arbejdsfunktioner skal indøves senere i den praktiske del af uddannelsen.

Virksomheden skal omfatte alle de grundlæggende funktioner. Hvis dette ikke er tilfældet, kan en godkendelse være betinget af, at lærlingen modtager supplerende uddannelse i en anden virksomhed, enten i kombination (hvor 2 eller flere virksomheder deles om uddannelsesforløbet) eller ved en udstationering (hvor den uddannelsesansvarlige virksomhed udstationerer lærlingen i en bestemt periode med et bestemt uddannelsesformål). Den supplerende praktikundervisning kan også foregå på en skole. Dette skal i så fald aftales med skolen.

Som led i den praktiske uddannelse i virksomheder indgår der en række speciale funktioner, som i tilstrækkelig grad skal indgå i oplæringen.

Som led i den praktiske uddannelse i virksomheder indgår der øvrige funktioner i oplæringen. Alle de øvrige funktioner og færdigheder skal indgå i oplæringen, når udstyret eller funktionen forefindes i oplæringsvirksomheden.

Virksomheden tilkendegiver med sin underskrift på ansøgningen om godkendelse som oplæringsvirksomhed, at man kan og vil efterleve de ovenfor nævnte og gældende praktikregler.

For yderligere oplysninger og lovgrundlag henvises til Bekendtgørelse af lov om erhvervsuddannelse om de faglige udvalgs behandling af sager om godkendelse af virksomheder mv.

2. Andre kriterier for at blive godkendt til at være oplæringsvirksomhed

Foruden ovenstående er der følgende kriterier for at blive godkendt:

- Virksomhedens samlede totale bemanning/arbejdsstyrke skal være på mindst fem medarbejdere i gennemsnit pr. år.
- Virksomhedens bemanning på autohjælp skal være på mindst to medarbejdere i gennemsnit pr. år, ekskl. arbejdsledelse.
- Virksomhedens autohjælpsfunktioner skal i væsentligt omfang udføres med mekaniske hjælpemidler.
- Virksomhedens materiel skal kunne betegnes som nyere og være i velholdt stand.

3. Antal lærlinge samt mulighed for at have flere lærlinge

Hvis virksomheden opfylder kriterierne, kan virksomheden blive godkendt til at uddanne flere lærlinge ad gangen. For at blive godkendt til at have flere lærlinge, skal følgende kriterier være opfyldt:

- For hver yderligere to ansatte på autohjælpsiden kan virksomheden godkendes til yderligere 1 lærling.
- Antallet af lærlinge skal være i et sådant forhold til virksomhedens udstyr, at det kan sikres, at hver lærling i sin uddannelsestid kan opnå rutine i de arbejdsfunktioner som er nævnt i praktikreglerne.

Antallet af voksenlærlinge (EUV) er frit, når virksomheden er godkendt til en lærling (EUD).

4. Generel information om at blive godkendt til at være oplæringsvirksomhed

I det følgende findes generel information om regler og rammer for at blive godkendt til at være oplæringsvirksomhed.

Den lokale erhvervsskole skal tilbyde virksomheden bistand med ansøgningen om godkendelse som oplæringsvirksomhed, hvis dette ønskes.

4.1. Uddannelsesbog og den afsluttende praktikerklæring

For at styrke lærlingens praktiske uddannelse, får lærlingen udleveret en uddannelsesbog, som følger ham/hende igennem hele uddannelsen. Uddannelsesbogen er med til at beskrive, hvad lærlingen skal gennemgå i løbet af uddannelsen.

- Uddannelsesbogen bliver udleveret af skolen, når uddannelsesaftalen er blevet registreret eller når uddannelsen starter.
- Uddannelsesbogen beskriver de grundlæggende funktioner, speciale funktioner samt øvrige funktioner, som lærlingen skal gennemgå i uddannelsen.
- Når en praktikperiode i virksomheden afsluttes, og lærlingen skal tilbage til skolen, skal uddannelsesbogen udfyldes af virksomhedens ledelse, lærlingens kontaktperson

For yderligere oplysninger og lovgrundlag henvises til Bekendtgørelse af lov om erhvervsuddannelse om de faglige udvalgs behandling af sager om godkendelse af virksomheder mv.

og lærlingen. Fokus er på at føre sagkyndigt opsyn og vejlede lærlingen under oplæring i de forskellige arbejdsfunktioner.

- Uddannelsesbogen skal i begyndelsen af hver skoleperiode forevises skolen og underskrives af faglæreren eller en af skolen udpeget person.

Bagerst i uddannelsesbogen findes den afsluttende praktikerklæring. Den afsluttende praktikerklæring er et dokument, som skal udfyldes for at markere, at uddannelsens praktiske del er gennemført efter reglerne.

- Den afsluttende praktikerklæring skal udfyldes og sendes til TUR, når lærlingens praktiske uddannelse afsluttes i virksomheden.
- Den afsluttende praktikerklæring er en forudsætning for, at lærlingen får udstedt et svendebrev, hvis lærlingen har bestået svendepøven.

4.2. Ændringer hos virksomheden i løbet af godkendelsesperioden

Hvis man bliver godkendt til at være oplæringsvirksomhed, gælder det for en periode af fem år. Hvis der sker ændringer hos virksomheden i løbet af godkendelsesperioden, skal disse meddeles TUR. Ændringer er f.eks.:

- Ejerskifte
- Ny adresse
- Nyt CVR-nummer

I visse tilfælde kan TUR anmode virksomheden om at lade sig godkende på ny.

4.3. Uddannelsesansvarlig og kontaktpersoner

For at styrke samarbejdet om lærlingens uddannelse udpeges der en uddannelsesansvarlig og en kontaktperson for henholdsvis arbejdsgiver- og arbejdstagersiden. Disse personer er ansvarlige for lærlingens uddannelse i virksomheden, og deltager i udfyldelse af lærlingens uddannelsesbog.

- Navnet, der angives ved uddannelsesansvarlig for arbejdsgiversiden, kan være identisk med virksomhedens ejer/direktør.
- Personen, der angives ved kontaktperson for arbejdstagersiden, betragtes som lærlingens kontaktperson. Denne person har til opgave at vejlede lærlingen om alle forhold i dennes uddannelsesforløb samt at praktismålene gennemføres. I større virksomheder vil denne person være en tillidsrepræsentant eller arbejdsmiljørepræsentant.
- Uddannelsesansvarlig og kontaktpersonen for arbejdsgiverside og for arbejdstagersiden kan ikke være den samme.

4.4. Besigtigelse af virksomheden i forbindelse med godkendelse

I forbindelse med udstedelse af godkendelse kan TUR eller det lokale uddannelsesudvalg besigtige virksomheden.

5. Dispensation

Brancheudvalget for ambulance og redning under TUR kan efter ansøgning dispensere for de regler, der her er fastsat.

For yderligere oplysninger og lovgrundlag henvises til Bekendtgørelse af lov om erhvervsuddannelse om de faglige udvalgs behandling af sager om godkendelse af virksomheder mv.