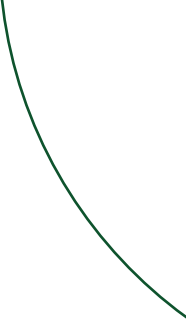


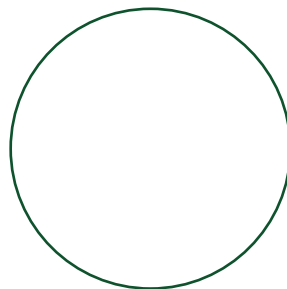
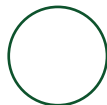
Elever i staten – et fælles ansvar

Inspiration og praktiske oplysninger

April 2010







Elever i staten - et fælles ansvar

Inspiration og praktiske oplysninger

April 2010

Elever i staten - et fælles ansvar

Inspiration og praktiske oplysninger

Udgivet april 2010

Udgivet af Personalestyrelsen

Henvendelse om publikationen
kan i øvrigt ske til:

Personalestyrelsen
Frederiksholms Kanal 6
1220 København K
Tlf. 33 92 40 49

Publikationen kan hentes på
Personalestyrelsens hjemmeside
www.perst.dk

Design BGRAPHIC, Personalestyrelsen
Foto Jeppe Gudmundsen m.fl.
Tryk Princo Holbæk-Hedehusene-Køge
Oplag 1.000 stk.
ISBN 87-7956-356-2

Elektronisk publikation
ISBN 87-7956-357-0

Elever i staten – et fælles ansvar

Inspiration og praktiske oplysninger

I 2010 skal der oprettes 200 ekstra praktikpladser i staten. Alle ministerområder har derfor et ansvar for at øge antallet af praktikpladser. Denne pjece skal give dig et overblik over, hvordan I griber processen an, så både I og eleverne får mest muligt ud af praktikforløbene.

Flere elever i staten – hvorfor?

I staten må vi gå forrest for at indfri målsætningen i velfærds- og globaliseringsaftalen om, at 95 pct. af alle unge skal have en ungdomsuddannelse i 2015. På nuværende tidspunkt er der ikke praktikpladser nok til de unge, der ønsker at gennemføre en erhvervsuddannelse. Det er helt afgørende at få en praktikplads for at undgå, at de unge falder fra en erhvervsuddannelse.

Der er derfor truffet en politisk aftale om at styrke indsatsen, så flere unge kommer i uddannelse og job, og at vi på længere sigt derved opnår en bedre uddannet arbejdsstyrke. Det er på den baggrund de 200 ekstra praktikpladser skal oprettes i staten i 2010.

Få overblik og kom godt i gang

Pjecen indeholder inspiration og en række praktiske oplysninger om bl.a. idéer til oplæring og arbejdsfunktioner, forskellige erhvervsuddannelser, præmiering og bonus og henvisninger til relevante hjemmesider.

En erhvervsuddannelseselev er en elev, der har indgået en uddannelsesaftale efter den til enhver tid gældende lov om erhvervsuddannelser (eud).

Inspiration og idéer til oplæring og arbejdsfunktioner

Kontoruddannelsen er en bred uddannelse. Oplæringen af kontoreleverne kan derfor også varetages af medarbejdere med en anden uddannelsesbaggrund end en kontoruddannelse. Det kan fx være et team af AC-medarbejdere.

I har mulighed for at sammensætte og tilpasse uddannelsen, så den matcher de opgaver og funktioner, som I har på jeres institution. Hent inspiration og idéer på www.omkof.uddannelsesnaevnet.dk. Her finder du praktikplanen i offentlig administration og matricen for kontoruddannelse med specialet i Offentlig Administration under menupunktet 'download'.

Mange typer erhvervsuddannelser

Der er en lang række andre erhvervsuddannelser, fx serviceassistentuddannelsen, medie-, data- og kommunikationsuddannelserne, ernæringsassistentuddannelsen, gartner-, skov- og naturuddannelserne, togklargøring og ejendomsserviceuddannelsen.

Find de teoretiske og praktiske krav i de forskellige uddannelsesbekendtgørelser på www.uvm.dk eller på www.elevplan.dk.

Erhvervsuddannelserne har forskellige uddannelsesforløb og længder. Nogle af uddannelserne er inddelt i trin, fx trin 1 og 2. En uddannelse, der gennemføres på trin 1, er også en erhvervsuddannelse.

Vigtigt med sammenhæng i uddannelsen

I har ansvar for eleven under hele uddannelsesforløbet – også når hun eller han er på skole. Det er erhvervsskolen, der koordinerer og indkalder til skoleforløbet

Hvis I giver eleven mulighed for at beskæftige sig med arbejdsområder, der ligger i naturlig forlængelse af det teoretiske stof, som eleven netop er blevet undervist i på skolen, bliver sammenhængen mellem teori og praksis klarere for eleven.

Det er derfor også god praksis, hvis I lader eleven bruge noget af sin arbejdstid på fx at søge informationer til en opgave, som skolen har stillet.

Den afsluttende prøve

Eleven vil typisk afslutte sin sidste skoleperiode med en fagprøve/svendeprøve. Inden for det administrative område vælger eleven et fagprøveemne i samråd med skolen og jer. Alle 3 parter (elev, skole og institution) underskriver problemformuleringen.



Er jeres institution godkendt som praktiksted?

Mange institutioner er godkendt som praktiksted inden for et bestemt fagområde. Hvis I overvejer nye fagområder, skal jeres institution godkendes af det relevante faglige udvalg eller af et lokalt udvalg efter bemyndigelse fra det faglige udvalg. Er der tvivl om noget, kan den lokale erhvervsskole hjælpe.

Skema til ansøgning om godkendelse af praktiksted for de administrative uddannelser finder du på www.Omkof.uddannelsesnaevnet.dk under menupunktet 'download'. Alle faglige udvalg kan kontaktes via www.fagligeudvalg.dk.

Kvoteordningen fortsætter

Der er fastsat en kvote for, hvor mange elever hvert ministerområde skal ansætte. Alle elever tæller med i opgørelsen af kvoten. Find cirkulæret om kvote for eud-elever i staten på www.perst.dk.

Kvoten er for det enkelte ministerområde beregnet på grundlag af antallet af overenskomstansatte med en erhvervsuddannelse i Forhandlingsdatabasens 3. kvartal. Det enkelte ministerium fordeler selv kvoten på de underliggende institutioner.

Det er Forhandlingsdatabasens 4. kvartal (november måned), der danner grundlag for opgørelsen af kvoten. Hvis en elev bliver ansat pr. 1. november, vil hun eller han indgå i opgørelsen som et helt årsværk.

Uddannelsesaftale

I skal sammen med eleven indgå en uddannelsesaftale, der både fungerer som et ansættelsesbrev og som en tilmelding til den relevante erhvervsskole.

Der er forskellige typer af uddannelsesaftaler, fx kombinationsaftaler og ny mesterlære. En kombinationsaftale giver mulighed for, at to eller flere institutioner kan 'dele'

en elev. I den ny mesterlære er der lagt større vægt på praktisk uddannelse. Eleven begynder på sin uddannelse direkte i institutionen. Spørg skolen om mulighederne.

I publikationen 'Sådan indgår du en uddannelsesaftale' er de forskellige typer af uddannelsesaftaler nærmere beskrevet. Hent publikationen på www.uvm.dk

Uddannelsesaftalen er en særlig blanket, som erhvervsskolerne kan hjælpe med at udfylde. Find blanketten på www.uvm.dk under 'Uddannelse'.

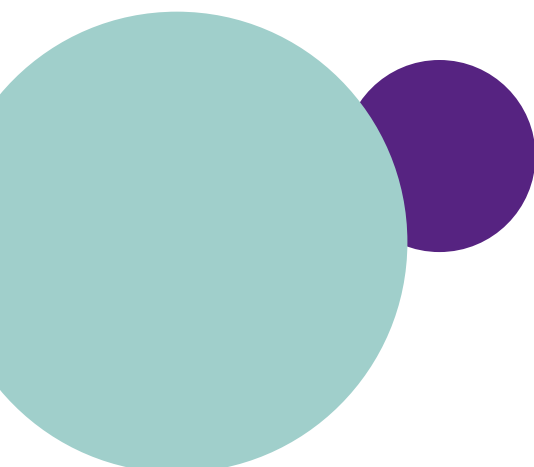
Løn- og ansættelsesvilkår

Eleverne skal ansættes og aflønnes efter de til enhver tid gældende relevante fællesoverenskomster og organisationsaftaler.

For vokselever, dvs. elever som er fyldt 25 år ved uddannelsens start, kan der i overenskomsten være fastsat en særlig løn. Elever, der fylder 25 år i løbet af uddannelsesforløbet, overgår **ikke** til aflønning som vokselev.

Uddannelsesplan

Der er krav om, at I skal udarbejde en uddannelsesplan over, hvad eleven skal lære i sin praktikperiode. Find eksempel på en uddannelsesplan på www.elevplan.dk.



Arbejdsgivernes elevrefusion (AER)

Uddannelsesaftalen for eud-elever udløser en AER-præmie på op til 50.000 kr.

Ordningen gælder for arbejdsgivere, som indgår uddannelsesaftaler med eud-elever og elever med sidestillede uddannelser (erhvervsfisker-, farmakonom- og lokomotivføreruddannelsen). Bemærk, at de sidestillede uddannelser ikke indgår i opgørelsen af kvoten.

I kan søge om præmie og bonus for op til 50.000 kr. pr. uddannelsesaftale. Alle institutioner kan få præmie og bonus for uddannelsesaftaler, der er indgået og startet fra og med 5. november 2009. Ordningen gælder for aftaler, der bliver indgået til og med 31. december 2010.

Udbetaling af præmie og bonus

Præmien bliver udbetalt i prøvetiden hver gang, eleven har været i praktik i 30 dage. I kan få 6.000 kr. for hver måned i prøvetiden, dog max 18.000 kr. i alt.

Vær opmærksom på, at skoleperioder ikke tæller med.

Bonus bliver udbetalt, når elevens prøvetid er afsluttet, og uddannelsesaftalen fortsat er i kraft. Udbetalingen sker i 2 rater: 1. rate 30 dage efter prøvetidens udløb. 2. rate 90 dage efter udbetalingen af 1. rate.

Hver bonus giver 16.000 kr., det vil sige 32.000 kr. i alt.

Læs mere om, hvordan I søger præmiering og bonus på www.aer.dk.

AER-bonussen kan anvendes som lønsum.





FÅ MERE INFORMATION

Personalestyrelsen – www.perst.dk

Her finder du cirkulæret om kvote for eud-elever i staten samt de væsentligste vilkår for elever i Personaleadministrativ Vejledning (PAV).

Arbejdsgivernes Elevrefusion – www.aer.dk

Her kan du læse mere om de refusionsmuligheder, der eksisterer for elever mv., hente blanketter og foretage selvbetjening i forhold til elevrefusion.

Styrelsen for International Uddannelse – www.iu.dk

Her kan du få informationer om udstationering af elever og lærlinge i udlandet, PIU (praktik i udlandet)-ordningen.

Elevplan – www.elevplan.dk

Her kan du finde målene for alle erhvervsuddannelsernes skoledel og også målene for praktikken i de enkelte uddannelser samt eksempel på uddannelsesplan.

Praktikpladsen – www.praktikpladsen.dk

Her kan I som praktikinstitution via brugernavn og adgangskode finde elever og vurdere dem ud fra de profiler, eleverne selv har beskrevet. I kan også annoncere efter elever her.

De faglige udvalg – www.fagligeudvalg.dk og www.sus-udd.dk

Her kan du finde alle faglige udvalg og i mange tilfælde søge godkendelse som praktikvirksomhed.

UddannelsesGuiden – www.ug.dk

Her kan du finde information om de mange erhvervsuddannelser. Der er også en oversigt over de tilhørende faglige udvalg.

Undervisningsministeriet – www.uvm.dk

Her finder du uddannelsesbekendtgørelser, blanketter til uddannelsesaftaler, vejledninger og inspiration.

Trænerguiden – www.traenerguide.dk

Her får du tips og hjælp til oplæring af elever i virksomheder.

Uddannelsesnævnet – www.omkof.uddannelsesnaevnet.dk

Her finder du praktikplanen i Offentlig Administration og matricen for kontoruddannelse med specialet i Offentlig Administration.

Metalindustriens Uddannelsesudvalg – www.industriensuddannelser.dk

Her kan du finde information om uddannelserne inden for industriens område.

Kontaktpersoner i Personalestyrelsen

Fuldmægtig Helle Hoff

Telefon 33 92 42 93

E-mail: hho@perst.dk

Fuldmægtig David Sembach Nielsen

Telefon 33 95 47 46

E-mail: dsn@perst.dk

Personalestyrelsen
www.perst.dk

