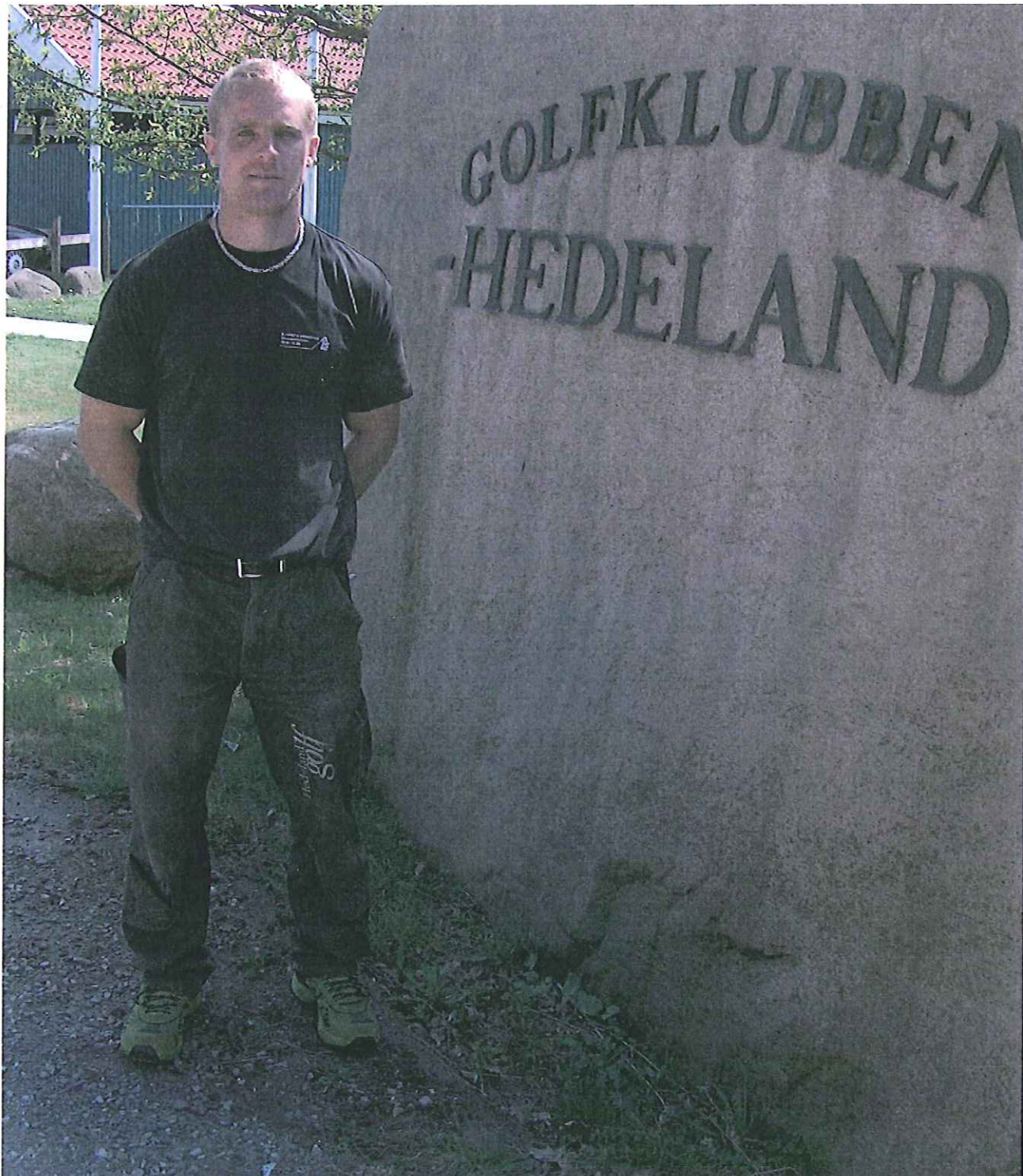


VIRKSOMHEDSVEJLEDNING



Det Faglige Uddannelsesudvalg for Anlægsgartneri

www.blivanlaegsgartner.dk

INDHOLD

1. Indledning
2. Virksomhedens forpligtigelser
3. Om uddannelsen
4. Lærlingen i virksomheden
5. Uddannelsesaftalen
6. Skoleperioder og indkaldelser
7. Merit
8. Information om tilskud
9. Fagligt udvalg mm.
10. Efteruddannelse
11. Kompetenceafklaring
12. Grunduddannelse for voksne, GVU
13. Informationsmateriale og eksempel på annoncer
14. Erhvervspraktik
15. Spørgeskema, virksomhedsgodkendelse
Lærlingepjece, kopi til lærlingen

INDHOLDSFORTEGNELSE

1. Indledning
2. Virksomhedens forpligtigelser
 - 2.1 Uddannelsesansvar
 - 2.2 Løn
 - 2.3 Ferie
 - 2.4 Sygdom
 - 2.5 Barsel
 - 2.6 Session
3. Om uddannelsen
 - 3.1 Adgang til uddannelsen
 - 3.2 Uddannelsens mål
 - 3.3 Uddannelsens varighed og struktur
 - 3.4 Uddannelsens indhold
 - Praktikmål
 - Skoleundervisningen
 - Grundforløb
 - Grundforløbsprøve
 - Hovedforløb
 - Påbygning
 - 3.5 Svendeprøve
 - 3.6 Ny karakterskala
 - 3.7 Skoler
4. Lærlingen i virksomheden
 - 4.1 Start på uddannelsen
 - 4.2 Kontakt til unge
 - 4.3 Start i virksomheden
 - 4.4 Arbejde i virksomheden
 - 4.5 Elevens logbog / uddannelseshåndbog
 - 4.6 Forslag til introduktion af nye lærlinge
5. Uddannelsesaftalen
 - 5.1 Godkendelse af praktikvirksomheden
 - 5.2 Uddannelsesaftalen
 - A. Den almindelige
 - B. Ny mesterlære
 - C. Kombinationsaftale
 - D. Kort uddannelsesaftale
 - 5.3 Registrering af aftalen
 - 5.4 Prøvetid
 - 5.5 Forlængelse eller afkortning af uddannelsestiden
 - 5.6 Tvistigheder
 - 5.7 Ophævelse af uddannelsesaftalen
 - 5.8 Uddannelsesaftale og eksempel på udfyldt aftale, samt vejledning
 - 5.9 Voksenlærling

Bilag 5.1 Udfyldt uddannelsesaftale

Bilag 5.2 Blank uddannelsesaftale

Det Faglige Uddannelsesudvalg for Anlægsgartneri

Bilag 5.3 Vejledning til udfyldelse af uddannelsesaftale

Bilag 5.4 Blanket tillægsaftale

Bilag 5.5 Blanket ophævelse af uddannelsesaftale

Bilag 5.6 Vejledning til ophævelse

6. Skoleperioder og indkaldelser

6.1 Når skolen får uddannelsesaftalen

6.2 Indkaldelse til skoleperioder

6.3 Skoleperiodernes placering

6.4 Uddannelsesplan

6.5 Valgfri specialefag og valgfag

6.6 Papirarbejde, skolevejledning, praktikvejledning, skolebevis

7. Merit

7.1 Regler for godskrivning og afkortning af uddannelsestiden ((merit)

7.2 Hvad kan merit bruges til?

7.3 Kompetencevurdering

7.4 Meritansøgning og behandlingstid

7.5 Merit er ikke tvungen!

Bilag 7. Meritansøgning

8. Information om tilskud

8.1 Lønrefusion

8.2 Befordringsgodtgørelse

8.3 Voksenelever

8.4 Udbetaling

8.5 Praktikpladspræmie

8.6 Elever i udlandet

Bilag 8.1 AF 67 A. Ansøgningsskema til Jobcenter, tilskud til virksomheder der indgår uddannelsesaftale med voksne

9. Fagligt udvalg mm.

9.1 Faglige udvalg

9.2 Lokalt uddannelsesudvalg

10. Efteruddannelse

10.1 Information om efteruddannelse

10.2 Vilkår under efteruddannelse, Indkvartering, kost og logi

11. Kompetenceafklaring

11.1 Via efteruddannelse

11.2 Via kompetenceafklaring - merit (afkortning af uddannelsestiden)

11.3 Økonomi

12. Grunduddannelse for voksne, GVU

13. Informationsmateriale og eksempel på annoncer

14. Erhvervspraktik

15.1 Spørgeskema, virksomhedsgodkendelse

15.2 Lærlingepjece, kopi til lærlingen