

Håndbog
til
Godkendelse af virksomheder som
lærested for Eventkoordinator

August 2025

Indholdsfortegnelse

1	Indledning	3
1.1	Brug af håndbogen	3
1.2	Ansvars- og kompetencefordeling mellem det faglige udvalg og de lokale uddannelsesudvalg	3
1.3	Det lokale uddannelsesudvalgs og skolens lærepladsservices opgaver ved ansøgning om godkendelse til uddannelsessted	4
1.4	Virksomhedsbesøg før godkendelse	4
1.5	Tidsfrist for sagsbehandling	5
1.6	De lovbundne principper for godkendelse	5
1.7	Indstillinger fra det lokale uddannelsesudvalg	5
2	Oplysningsskema	6
2.1	Generelt om oplysningsskemaet	6
2.1.1	Uddannelsesstedets firmanavn og adresse	6
2.1.2	CVR-nummer og	7
2.1.3	Etableringsdato	7
2.1.4	Underskrift	7
2.1.5	Definitioner	7
2.2	Generelle godkendelseskriterier for eventkoordinator	7
2.3	Pointsystemet – individuelle planer for oplæring	8
2.3.1	Klausuler	9
3	Godkendelse af koncerner og virksomhedskæder	9
4	Registrering af godkendelser på Lærepladsen.dk	9
4.1	Rettigheder til at oprette godkendelser	10
4.2	Vejledning i brug af modulet "Opret godkendelse"	10
4.3	Oplysninger, der skal registreres	10
4.4	Passivere, aktivere og slette godkendelser	11
4.5	Skolegodkendelser er ikke omfattet af delegeringen	11
5	Særligt om forældelse af godkendelse	11

1 Indledning

Det faglige Udvalg for Uddannelser inden for Oplevelsesområdet har med virkning fra den 1. juli 2008 oprettet erhvervsuddannelsen til Eventkoordinator. Udvalget har i forbindelse med oprettelsen af uddannelsen vurderet, at godkendelse til at uddanne elever bedst varetages i et lokalt samspil mellem det lokale uddannelsesudvalg og skolen, hvorfor udvalget har delegeret sin kompetence til at godkende læresteder til det lokale uddannelsesudvalg ved handelsskolerne. Såfremt en lokal virksomhed indgår i en landsdækkende koncern, kan koncernen dog vælge at søge det faglige udvalg om en administrativ "koncerngodkendelse", hvor det faglige udvalg foretager en central godkendelse af koncernens lokale afdelinger/filialer.

1.1 Brug af håndbogen

Denne håndbog er det faglige udvalgs retningslinjer for sagsbehandlingen på skoler/i de lokale uddannelsesudvalg som led i den ovennævnte delegering.

Uddannelsens indhold og reglerne for sagsbehandling ved godkendelse til lærested er lov-bundne og fastlagt ved erhvervsuddannelsesloven og tilhørende bekendtgørelser. Området er også underlagt lov om offentlighed i forvaltningen, dvs. at virksomhederne og elever med uddannelsesaftale har ret til sagsindsigt.

Det er derfor vigtigt, at der er åbenhed i sagsbehandlingen, og at alle aktører medvirker til, at sagsbehandlingen kommer til at foregå ensartet og efter lovens hensigt.

Via Børne- og Undervisningsministeriets hjemmeside www.uvm.dk og www.retsinformation.dk finder man de relevante bekendtgørelser, herunder

- Bekendtgørelse om de faglige udvalgs behandling af sager om godkendelse af virksomheder som læresteder for elever i erhvervsuddannelser,
- Bekendtgørelse om erhvervsskolars godkendelse af oplæringsvirksomheder, og
- Bekendtgørelse om erhvervsuddannelsen til eventkoordinator

På www.uddannelsesnaevnet.dk finder man blandt andet

- oplysningsskema, samt
- vejledende plan for oplæring.

1.2 Ansvars- og kompetencefordeling mellem det faglige udvalg og de lokale uddannelsesudvalg

Det faglige Udvalg for Uddannelser inden for Oplevelsesområdet har det overordnede ansvar for godkendelser, selvom udvalget delegerer sin kompetence til de lokale uddannelsesudvalg. En erhvervsskole har dog selvstændig kompetence til at godkende konkrete uddannelsesforhold med navngivne elever i henhold til bekendtgørelse om erhvervsskolars godkendelse af oplæringsvirksomheder. (Bekendtgørelse nr. 50 af 21. januar 1997, se www.uvm.dk) En virksomhed kan anke afgørelser truffet af skolen i henhold til denne bekendtgørelse til Ankenævnet vedrørende oplæringsvirksomheder.

Virksomheder, som det lokale uddannelsesudvalg vurderer ikke kan godkendes fuldt ud, skal altid indstilles til det faglige udvalg. Det vil sige godkendelser med betingelser eller begrænsninger samt underkendelser. Virksomheder der godkendes til uddannelse af én elev ad gangen skal **ikke** indstilles, selvom dette i princippet også er en begrænsning.

Det er vigtigt at understrege, at dialogen med virksomheden og begrundelser for indstillingen

har stor betydning.

1.3 Det lokale uddannelsesudvalgs og skolens lærepladsservices opgaver ved ansøgning om godkendelse til uddannelsessted

Sagsgangen ved godkendelse af virksomheder til at uddanne eventkoordinator kan indeholde følgende opgaver

- at udføre opsøgende arbejde med henblik på at oprette lærepladser/ uddannelsesaftaler,
- at indhente sikre og pålidelige oplysninger om virksomhedens oplæringsforhold og uddannelsesmuligheder med udgangspunkt i oplysningsskemaet udfyldt af virksomheden,
- at informere og vejlede virksomheden om gennemførelse af uddannelsen,
- at afgøre om virksomheden skal godkendes,
- at indstille til det faglige udvalg, hvis det vurderes, at virksomheden skal godkendes med betingelser, godkendes med begrænsninger eller underkendes som uddannelsessted. Indstillingen skal bestå i en anbefaling samt en begrundelse,
- i forbindelse med indstillinger til det faglige udvalg at besvare eventuelle spørgsmål fra udvalget i forbindelse med sagens behandling,
- at registrere ansøgninger,
- at skrive afgørelse med begrundelse til virksomhederne.

1.4 Virksomhedsbesøg før godkendelse

Godkendelse sker med udgangspunkt i oplysningsskemaet, men der kan naturligvis være behov for supplerende oplysninger. De kan indhentes telefonisk, skriftligt eller ved et aftalt virksomhedsbesøg. (Bemærk dog at telefonisk indhentede oplysninger ikke er juridisk holdbare, medmindre de bekræftes skriftligt af virksomheden).

Det er vigtigt at adskille virksomhedsbesøg fra en besigtigelse. Et **besøg** af skolens konsulent eller en repræsentant for det lokale uddannelsesudvalg før godkendelse er en frivillig sag for virksomheden.

En **besigtigelse** skal følge lovbundne regler, bl.a. skal virksomheden varsles, og besigtigelsen skal foretages af en arbejdsgiverrepræsentant og en arbejdstagerrepræsentant. Besigtigelser foretages af - og kan kun iværksættes af - det faglige udvalg.

Besøg hos en virksomhed, der ønsker elever, kan have flere formål

- indhentning af supplerende oplysninger for at afklare tvivlsspørgsmål i oplysningsskemaet
- rådgivning og vejledning om tilrettelæggelse af uddannelsesforløbet, f.eks. hjælp til udarbejdelse af plan for oplæring på baggrund af reglerne om oplæring,
- generel information om uddannelsen og besvarelse af tvivlsspørgsmål.

Da der er tale om en helt ny uddannelse til en branche, som ikke hidtil har haft elever i henhold til erhvervsuddannelsesloven, vil der være en stor opgave forbundet med at rådgive om de generelle regler for ansættelse af elever og gennemførelse af et uddannelsesforløb i henhold til erhvervsuddannelsesloven.

1.5 Tidsfrist for sagsbehandling

En ansøgning om godkendelse, dvs. et oplysningsskema, skal besvares inden 2 uger fra modtagelsesdatoen. Fristen udsættes dog, hvis virksomheden inden fristens udløb får et brev om, hvornår sagen behandles.

1.6 De lovbundne principper for godkendelse

En virksomhed kan godkendes som lærested på grundlag af en **konkret** vurdering af:

1. Om virksomheden vil kunne gennemføre oplæringen i overensstemmelse med de regler om oplæring, der er fastsat i reglerne for uddannelsen.
2. Om virksomheden kan give eleven tilfredsstillende oplæringsforhold.

Til brug for denne vurdering skal der som nævnt indhentes oplysninger enten ved oplysningsskemaet alene eller ved, at oplysningsskemaet følges op af et besøg eller en besigtigelse.

Der kan ikke fastlægges endegyldige regler for, hvornår en virksomhed kan godkendes. Godkendelseskriterierne er derfor ment som en vejledning, der kan fraviges, hvis uddannelse kan gives i overensstemmelse med reglerne om oplæring ud fra en **helhedsbetragtning**.

En virksomhed kan ikke underkendes pga. manglende overenskomst eller andre for oplæringen uvedkommende forhold. I tilfælde hvor der konstateres forhold, der er i strid med arbejdsmiljøloven, kan der dog indstilles til underkendelse, og det faglige udvalg vil så afgøre, hvordan sagen videre skal behandles.

1.7 Indstillinger fra det lokale uddannelsesudvalg

Der kan indstilles til det faglige udvalg på følgende måder:

1. Begrænset godkendelse for en periode eller for bestemte dele af uddannelsen, f.eks. hvis virksomheden ikke selv kan opfylde alle kravene.
2. Betinget godkendelse - virksomheden skal sætte bestemte ting i værk.
3. Underkendelse.
4. Særlige godkendelsessager som det lokale uddannelsesudvalg ønsker behandlet i det faglige udvalg. Den særlige problematik anføres i indstillingen.

Ved betinget og begrænset godkendelse samt underkendelse er det lovbundet at begrunde afgørelsen med henvisning til reglerne om oplæring og/eller oplæringsforholdene. Virksomheden skal samtidigt have anvisninger om, hvilke foranstaltninger, der skal foretages i virksomheden, for at den kan godkendes som lærested uden begrænsninger eller betingelser.

Det lokale uddannelsesudvalgs indstilling til det faglige udvalg skal derfor i disse sager indeholde uddannelsesmæssige begrundelser for indstillingen og anvisninger til virksomheden om, hvad der skal gøres.

En virksomhed vil normalt ikke blive godkendt betinget, begrænset eller underkendt som oplæringsvirksomhed, uden at den først er blevet besigtiget af det faglige udvalg.

En begrænset godkendelse, der vedrører et konkret uddannelsesforhold, kan dog altid godkendes af erhvervsskolen uden, at det foreligges det faglige udvalg. Se erhvervsuddannelseslovens § 31, stk. 3.

Eventkoordinator baseres, som det beskrives nedenfor under punkt 2.3, på et fleksibelt pointsystem, som de fleste virksomheder, der beskæftiger sig med events/oplevelser, vil kunne leve op til. Ansøgninger, der indstilles til det faglige udvalg, vil derfor typisk vedrøre de generelle krav til godkendelse, som er beskrevet nedenfor under punkt 2.2.

I disse sager er det væsentligt, at skolen og det lokale uddannelsesudvalg har haft en god dialog med virksomheden forud for indstillingen til det faglige udvalg, så sagen er godt belyst, og eventuelle muligheder for at løse sagen via vejledning er udtømte. Netop fordi der er tale om en ny uddannelse til en ny branche, vil de tvivlsspørgsmål, der kan opstå om virksomhedens egnethed som uddannelsessted, kunne skyldes branchens manglende kendskab til erhvervsuddannelsesloven og misforståelse af uddannelsens indhold og krav.

Selvom de generelle regler opstillet i denne sagsbehandlerhåndbog umiddelbart leder til, at man må afvise ansøgningen, så må enhver ansøgning i denne indledende fase medføre, at man følger erhvervsuddannelsesloven krav om altid at foretage en konkret vurdering på baggrund af en helhedsvurdering. Udvalget anbefaler derfor, at man rådfører sig med det faglige udvalg om ansøgninger, som ikke umiddelbart lever op til de opstillede regler, før man evt. indstiller til underkendelse.

I takt med, at udvalget og de lokale uddannelsesudvalg indsamler erfaring med godkendelse af læresteder, vil udvalget ajourføre sin sagsbehandlerhåndbog og dermed formidle de erhvervede erfaringer.

2 Oplysningsskema

2.1 Generelt om oplysningsskemaet

Oplysningsskemaet findes på Det faglige Udvalg for Uddannelser inden for Oplevelsesområdets hjemmeside, www.uddannelsesnaevnet.dk, hvorfra det kan downloades/udskrives.

Skemaet består af

- forside til oplysninger om virksomheden og oplæringsforholdene i virksomheden,
- afkrydsningsskema for oplæringsfunktionerne, dvs. virksomhedens uddannelsesmæssige formåen,
- kort information om uddannelsesaftaler, plan for oplæring mv.

Formålet med at benytte et oplysningsskema er at indhente oplysninger, der sikrer grundlaget for en vurdering af:

1. om virksomheden vil kunne gennemføre oplæringen i overensstemmelse med de regler om oplæring, der er fastsat i bekendtgørelsen og den tilhørende uddannelsesordning samt
2. om virksomheden kan give eleven tilfredsstillende oplæringsforhold.

Nedenfor gennemgås nogle af de væsentligste punkter i oplysningsskemaet.

2.1.1 Uddannelsesstedets firmanavn og adresse

Hvis en virksomhed i denne rubrik har påført adresse på 2 eller flere afdelinger, skal virksomheden udfylde et skema for hver afdeling, der ønskes godkendt, eller i stedet søge "kon-

cerngodkendelse". En koncern skal vejledes om muligheden for enten at lade hver enkel afdeling/filial blive godkendt særskilt og dermed få uddannelsesansvaret og/eller få en samlet godkendelse som koncern, hvor uddannelsesansvaret er koncernens. Muligheden for at koncernen kan påtage sig et juridisk ansvar over for det faglige udvalg for elever, der oplæres i de lokale afdelinger, vil afhænge af koncernens juridiske konstruktion.

2.1.2 CVR-nummer og

CVR-nummeret og P-nummeret benyttes ved registrering af godkendelsen, og er samtidig en sikker identifikation af virksomheden.

2.1.3 Etableringsdato

Hvis denne oplysning mangler, skal den indhentes. Virksomheden skal være fysisk etableret, inden den kan godkendes som uddannelsessted.

2.1.4 Underskrift

Oplysningsskemaet kan underskrives af virksomheden, eventuelt med digital signatur. Men virksomheden kan også nøjes med at sende oplysningsskemaet med mail.

Når det lokale uddannelsesudvalg sender sin afgørelse til virksomheden, skal afgørelsen henvise til, hvilke oplysninger afgørelsen er baseret på, herunder hvornår og hvordan ansøgningen er modtaget, og om der efterfølgende er indhentet yderligere oplysninger.

2.1.5 Definitioner

Oplæringsmålene er defineret ved to indlæringsniveauer (taxonomier), som er defineret:

Eleven vil **kunne medvirke ved** en opgave: Eleven vil under vejledning eller i samarbejde med andre kunne udføre den pågældende funktion.

Eleven vil kunne **beherske** en funktion: Eleven vil mod slutningen af uddannelsen selvstændigt kunne udføre den pågældende funktion.

2.2 Generelle godkendelseskriterier for eventkoordinator

Følgende vejledende kriterier kan opstilles for godkendelse:

1. Den uddannelsesansvarlige og de oplæringsansvarlige
Normalt skal den uddannelsesansvarlige have en relevant uddannelse. Da erhvervsuddannelsen er nyoprettet, vil man ikke kunne stille krav om, at den uddannelsesansvarlige er faglært. Derimod må man vurdere på, hvorvidt den uddannelsesansvarlige f.eks. har deltaget i andre relevante uddannelser og kurser inden for eventudvikling og -gennemførelse eller har relevant erhvervserfaring. Alle medarbejdere ansat til at varetage jobfunktioner svarende til eventkoordinator vil kunne indgå som oplæringsansvarlige uanset deres uddannelsesmæssige baggrund og uanset omfanget af deres erhvervserfaring inden for eventudvikling og -gennemførelse.

Eleven må ikke systematisk lades alene som led i en bemandingsplan for lærestedets personale, hvorfor der skal være oplæringsansvarlige tilstede i hele elevens arbejdstid. For at sikre, at eleven ikke systematisk lades alene pga. bemandingsplaner, sygdom, kurser mv. opstilles nedenfor regler for, hvor mange elever der kan være ansat i forhold til antallet af oplæringsansvarlige.

2. Antal samtidige elever
Som hovedregel godkendes en virksomhed med indtil 3 oplæringsansvarlige (inklusive den uddannelsesansvarlige) til **1 elev ad gangen**. Hvis der er mere end 3 medarbejdere, godkendes virksomheden til **elever**, dvs. at der skal være et naturligt forhold

mellem antallet af fastansatte og elever. Et naturligt forhold kan som tommelfingerregel være 2 oplæringsansvarlige pr. elev.

Ved vurderingen af, hvorvidt der kan være "1 elev" eller "elever" omregnes evt. deltidsansatte til fuldtidsansatte, og såfremt den uddannelsesansvarlige og de øvrige oplæringsansvarlige samlet svarer til mere end 3 fuldtidsansatte, kan der godkendes til "elever".

Ved godkendelse til 1 elev ad gangen skal vejledes om, at åbningstider og bemandingsplaner for de oplæringsansvarlige skal sikre, at eleven ikke systematisk lades alene.

3. Oplæringsfunktioner

Virksomheden skal som hovedregel kunne oplære i et antal funktioner, som minimum svarer til 170 point for eventkoordinator. Virksomheden kan frit vælge mellem de anførte funktioner, idet der ikke er knyttet obligatoriske oplæringsfunktioner til uddannelsen. Der skal dog vælges et vist antal point inden for de enkelte kompetenceområder, som beskriver de 3 tidsmæssige faser fra ide, over planlægning, til gennemførelse af en event:

	Eventkoordinator
Udvikling og markedsføring af events	min. 30 point
Planlægning af events	min. 40 point
Gennemførelse af events	min. 40 point
I alt	170 point

2.3 Pointsystemet – individuelle planer for oplæring

Virksomheden udarbejder en plan for oplæring i overensstemmelse med reglerne om oplæring. Det faglige udvalg har til det brug udarbejdet en vejledende plan for oplæring, som skolen bedes udlevere til virksomhederne, når de indgår uddannelsesaftaler. Den vejledende plan for oplæring findes på www.uddannelsesnaevnet.dk

Kravene til oplæring/pointsystemet tager udgangspunkt i, at virksomheder, der uddanner eventkoordinator, kan have forskellige koncepter/tydelser og dermed forskellig tyngde i arbejdsfunktioner.

Virksomheden godkendes ud fra, hvad den kan oplære elever i. I oplysningsskemaet er denne fleksibilitet omsat til et "pointsystem". For at blive godkendt skal de valgte funktioner sammenlagt give mindst 170 point. Skemaet vedrører virksomhedens generelle godkendelse til at uddanne elever. Virksomheden skal derfor afkrydse samtlige de funktioner, som virksomheden vil have mulighed for at oplære sine elever i. Dette kan være flere funktioner end dem, som den enkelte elev skal oplæres i.

Såfremt virksomheden kan oplære i flere funktioner end det kræves for at blive godkendt, giver det virksomheden mulighed for at lave forskellige planer for oplæring for virksomhedens elever, hvor hver plan for oplæring blot skal opfylde minimumskravet. Hvis godkendelsen derimod kun lige opfylder minimumskravet, vil en plan for oplæring svare til godkendelsen, og der vil ikke være mulighed for forskel i kravene til oplæring af den enkelte elev i virksomheden.

2.3.1 Klausuler

Til uddannelsen til eventkoordinator er der i øvrigt følgende klausul, som **skal** indsættes i brevet ved godkendelse af **diskoteker, cafeer, værtshuse mv.**

"Det lokale uddannelsesudvalg gør opmærksom på, at en elev under uddannelse til Eventkoordinator kun i begrænset omfang må være beskæftiget med opgaver, der ikke har et uddannelsesmæssigt sigte, og eleven må derfor ikke indgå i den sædvanlige bemanning af *diskoteket herunder indgå i vagtplanen for baren med udskænkning af drikkevarer."

Det relevante: *diskoteket, cafeen, værtshuset mv. sættes ind.

3 Godkendelse af koncerner og virksomhedskæder

Når uddannelse af elever foregår på flere forskellige adresser eller filialer inden for samme koncern/virksomhed, skal hvert sted opfylde oplæringskravene til det pågældende speciale enten selvstændigt eller i kombination med et andet uddannelsessted.

Hvis koncernen/virksomheden ønsker det og påtager sig det centrale uddannelsesansvar, kan de forskellige virksomheder/filialer godkendes samlet for koncernen/virksomheden i stedet for enkeltvis.

I givet fald udfylder koncernen/virksomheden som overordnet uddannelsesansvarlig "Ansøgning om godkendelse som oplæringsvirksomhed" fælles for alle koncernens/virksomhedens afdelinger/filialer. Koncernen indestår hermed over for det faglige udvalg for, at alle afdelinger/filialer følger kravene til oplæring.

I tillæg til selve ansøgningen skal der udfyldes et skema med oplysninger om hver af de virksomheder/filialer, der ønskes knyttet til koncernen/virksomhedens godkendelse.

Med hensyn til landsdækkende koncerner og kæder skal skemaet sendes til afgørelse i det faglige udvalg for at sikre landsdækkende koordinering.

Med hensyn til lokale virksomheder med flere adresser kan det lokale uddannelsesudvalg selv foretage afgørelsen efter de normale retningslinjer, hvis afdelingerne alle hører under det lokale uddannelsesudvalgs geografiske område.

Koncerngodkendelse på Lærepladsen.dk

Det fremgår af Lærepladsen.dk, om et læresteds godkendelse er omfattet af en koncerngodkendelse, idet godkendelsen i givet fald er påført begrænsningskoden 1421 - del af koncerngodkendelse.

Hvis en koncern mangler godkendelse til en afdeling(lærested), skal koncernen sende en mail til det faglige udvalg, som sørger for at opdatere godkendelsen.

4 Registrering af godkendelser på Lærepladsen.dk

Pr. 24. juli 2025 overgår registrering af godkendelse af læresteder fra EASY P til Lærepladsen.dk.

Det faglige udvalgs delegering til det lokale uddannelsesudvalg fortsætter uændret, og skolerne har som sekretariat for de lokale uddannelsesudvalg adgang til at registrere godkendelser på Lærepladsen.dk på vegne af det faglige udvalg.

4.1 Rettigheder til at oprette godkendelser

Rettigheder til at oprette godkendelse på vegne af det faglige udvalg opnås ved i MitID Erhverv at anmode om rettigheden 'Lærepladsen.dk: Registrering af lærestedsgodkendelser'.

Det faglige udvalg har bedt STIL åbne for, at alle godkendte grundforløbsskoler på uddannelsen kan hente rettigheden, så skolens medarbejdere har adgang til at registrere godkendelser på lærepladsen.dk.

4.2 Vejledning i brug af modulet "Opret godkendelse"

STIL's Nyheder om Lærepladsen.dk og vil fremgå af en oversigt på viden.stil.dk

4.3 Oplysninger, der skal registreres

Følgende oplysninger for den pågældende virksomhed/P-nummer skal registreres:

- Uddannelsen og speciale, hvor den aktuelle version vælges, medmindre skolen allerede ved godkendelsen har fået oplyst, at virksomheden ansætter en elev, der er i gang med en tidligere version af specialet.
- Dato for skolens godkendelse
- Dato for "Senest ændret" påføres ved oprettelsen af godkendelsen samme dato som datoen for godkendelse.
-

Særligt om feltet Antal elever

Feltet må som udgangspunkt ikke udfyldes.

I afgørelsen om godkendelse skal det lokale uddannelsesudvalg oplyse, at virksomheden er forpligtet til at sikre, at virksomheden til en hver tid overholder udvalgets regler for antal samtidige elever, som fremgår af afsnit 2.2, men der må ikke påføres et bestemt antal elever i Lærepladsen.dk, da antallet af oplæringsansvarlige i virksomheden/P-nummeret løbende kan ændre sig, hvorfor også antallet af samtidige elever løbende kan ændre sig.

Det lokale uddannelsesudvalg kan dog begrænse en godkendelse til kun at gælde én elev ad gangen – uden at indstille ansøgningen til det faglige udvalg jf. afsnit 1.7. I givet fald anføres "1" i feltet "Antal elever". Det skal i givet fald også fremgå af skolens afgørelse.

Hvis en virksomhed kan godkendes til mere end én elev, anføres i afgørelsen alene, at lærestedet godkendes til "elever", og derfor skal der heller ikke på Lærepladsen.dk anføres et bestemt antal elever jf. afsnit 2.2.

Begrænsningskoder

I forbindelse med godkendelse af en virksomhed/P-nummer til et af uddannelsens specialer, skal det lokale uddannelsesudvalg tage stilling til, om godkendelsen skal begrænses. Læs nærmere i afsnit 1.7 om indstilling til det faglige udvalg, hvis en ansøgning ikke kan imødekommes fuldt ud.

Det betyder også, at det lokale uddannelsesudvalg som udgangspunkt ikke skal påføre godkendelsen begrænsningskoder. Dog skal følgende begrænsningskode påføres alle godkendelser:

- 1304 Fuldbesk.kval. tilste.
Begrænsningskoden påføres alle godkendelser og fortæller, at uddannelse af elever forudsætter, at der er oplæringsansvarlige til stede i hele elevens arbejdstid.

Der må ikke påføres andre begrænsningskoder, herunder begrænsningskoder der fortæller, hvor mange elever læresteder må have pr. faglært, eller hvor meget "overlap" der må være mellem elever eller tilsvarende begrænsningskoder.

Hvis det lokale uddannelsesudvalg finder grundlag for at begrænse godkendelsen med krav om udstationeringer, begrænset "overlap" af ansatte elever eller tilsvarende, skal ansøgningen indstilles til det faglige udvalg jf. afsnit 1.7, som i givet fald træffer afgørelse om begrænsning og samtidig beslutter, om der skal påføres begrænsningskoder.

4.4 Passivere, aktivere og slette godkendelser

Efter retningslinjerne for 3-års-reglen, jf. afsnit 5 Særligt om forældelse af godkendelse, skal godkendelser, der ikke har været benyttet i en periode på 3 år, passiveres på Lærepladsen.dk. En passiveret godkendelse kan aktiveres igen, hvis betingelserne herfor er opfyldt.

En godkendelse må ikke slettes. Funktionen "Slette" må kun benyttes til fejloprettede godkendelser, hvor der ikke har været aktivitet.

4.5 Skolegodkendelser er ikke omfattet af delegeringen

STIL har juni 2025 udmeldt nye regler for registrering af skolegodkendelser, dvs. de tilfælde, hvor en skole godkender en uddannelsesaftale med en konkret elev. Disse uddannelsesaftaler er ikke omfattet af de godkendelser, som det lokale uddannelsesudvalg godkender på vegne af det faglige udvalg, og de er dermed heller ikke omfattet af denne delegering. Skolen er dog forpligtet til at sikre, at eleven kan oplæres af virksomheden i overensstemmelse med det faglige udvalgs krav til oplæring.

5 Særligt om forældelse af godkendelse

En godkendt virksomhed skal overholde de til enhver tid gældende regler for ansættelse og oplæring af elever. Virksomheder, der løbende har elever ansat og dermed er i løbende kontakt med en handelsskole, vil typisk holde sig orienteret om ændringer. Hvis virksomheden derimod gennem en længere periode ikke har haft elever ansat, vil virksomheden ikke på samme måde være ajour med ændringer og vil måske ikke umiddelbart kunne gennemføre en oplæring inden for gældende regler.

Det faglige udvalg har derfor som administrativ praksis fastlagt, at en virksomhed, der igen en periode på 3 år ikke har haft elever ansat (regnet fra datoen for seneste elevs ophør i virksomheden), skal have sin godkendelse fornyet for igen at kunne ansætte elever.

Genaktivering af en passiveret godkendelse

Med formuleringen "skal have sin godkendelse fornyet" vil udvalget tydeliggøre, at det ikke nødvendigvis kræver opstart af en helt ny godkendelsesprocedure som beskrevet i denne vejledning. Den lokale handelsskole vil kunne starte en godkendelsesprocedure uden en formel ansøgning fra virksomheden, men f.eks. i forbindelse med, at virksomheden indsender en uddannelsesaftale til registrering. Virksomheden skal af det lokale uddannelsesudvalg gøres bekendt med evt. nye regler, og at fornyet godkendelse forudsætter, at man (fortsat) opfylder godkendelseskriterierne. Det lokale uddannelsesudvalg kan derfor konkret vurdere, hvorvidt der er behov for udfyldelse af oplysningsskema, besøg mv., eller det kan ske med mindre administrativt besvær for virksomheden.

Særligt om koncerngodkendelse

Hvis der er tale om en koncerngodkendelse, skal man være opmærksom på, at uddannelsesansvaret er centralt placeret, og derfor forældes godkendelsen ikke for det enkelte lærested, blot fordi lærestedet ikke har haft elever i en periode på 3 år.

Det forudsættes ved godkendelse af en koncern som oplæringsvirksomhed, at den selv holder de enkelte læresteder orienteret om reglerne og påtager sig ansvaret for, at hver enkelt elev oplæres i overensstemmelse med gældende regler. Derfor kan koncernens godkendelse kun forældes, hvis ingen af koncernens læresteder har haft elever i en periode på 3 år.