

Håndbog
til
Godkendelse af virksomheder
som lærested for fitness- og træneruddannelsen

Det faglige Udvalg for
Uddannelser inden for Oplevelsesområdet

August 2025



1.1

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 LOP-funktionens 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 evt. lønafregningsnummer	6
2.1.3	Etableringsdato	7
2.1.4	Underskrift	7
2.1.5	Definitioner	7
2.2	Generelle godkendelseskriterier for fitnessuddannelsen	7
2.2.1	Den uddannelsesansvarlige	7
2.2.2	De oplæringsansvarlige	7
2.2.3	De oplæringsansvarliges tilstedeværelse	7
2.2.4	Antal samtidige elever	7
2.3	Oplæringsfunktioner	8
2.4	Pointsystemet – individuelle planer for oplæring	8
3	Særligt om forældelse af godkendelse Fejl! Bogmærke er ikke defineret.	
4	Godkendelse af koncerner og virksomhedskæder	9
5	Eksempel på godkendelsesbrev.....	11

2 Indledning

Det faglige Udvalg for Uddannelser inden for Oplevelsesområdet oprettede den 1. juli 2008 en erhvervsuddannelse inden for fitness- og træning. Udvalget har vurderet, at godkendelse af fitness- og træningscentre 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 fitness- og træningscentre til det lokale uddannelsesudvalg ved de 2 udbydende skoler, NEXT Uddannelse København og Hansenberg.

Hvis et lokalt fitness- og træningscenter indgår i en landsdækkende kæde, kan kæden dog vælge at søge det faglige udvalg om en administrativ "kædegodkendelse", hvor det faglige udvalg foretager en central godkendelse af kædens fitnesscentre.

Uddannelsen omfatter et trindelt speciale, hvor hovedforløbets to trin har en varighed på hver et år.

- Trin 1, Fysisk træning
- Trin 2, Fitness manager

2.1 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.retsinformati.on.dk finder man regelgrundlaget, herunder

- bekendtgørelse om de faglige udvalgs behandling af sager om godkendelse af virksomheder som læresteder for elever i erhvervsuddannelser,
- bekendtgørelse om erhvervsskoler godkendelse af oplæringsvirksomheder,
- bekendtgørelse om fitness- og træneruddannelsen, og
- uddannelsesordningen for fitness- og træneruddannelsen.

-
-

På Det faglige Udvalg for Uddannelser inden for Oplevelsesområdet hjemmeside, www.ud-dannelsesnaevnet.dk finder man

- oplysningsskema til enkeltgodkendelse og kædegodkendelse
- vejledende oplæringsplan
- denne sagsbehandlerhåndbog og delegering til LUU
- diverse informationer om uddannelsen

Spørgsmål omkring elevløn mv. kontakt Dansk Erhverv.

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

Det faglige Udvalg for Uddannelser inden for Oplevelsesområdet har det overordnede ansvar for godkendelse af oplæringsvirksomheder, 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 erhvervsskoler godkendelse af oplæringsvirksomheder.

Hvis virksomheden vil anke en afgørelse truffet af en erhvervsskole i henhold til denne bekendtgørelse, er Det faglige Udvalg for Uddannelser inden for Oplevelsesområdet 1. klageinstans.

Virksomheder, som det lokale uddannelsesudvalg vurderer ikke kan godkendes fuldt ud inden for det faglige udvalgs delegering, 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.

2.3 Det lokale uddannelsesudvalgs og LOP-funktionens opgaver ved ansøgning om godkendelse til uddannelsessted

Sagsgangen ved godkendelse af virksomheder til at uddanne elever inden for fitnessuddannelsen 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 og godkendelser
- at udarbejde afgørelse med begrundelse til virksomhederne.

2.4 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 *besigtigelse 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
- vejledning om tilrettelæggelse af uddannelsesforløbet, f.eks. hjælp til udarbejdelse af oplæringsplan på baggrund af reglerne om oplæring
- generel information om uddannelsen og besvarelse af tvivlsspørgsmål

Da der er tale om en branche med tilgang af nye virksomheder, der ikke hidtil har haft elever i henhold til erhvervsuddannelsesloven, vil der være en stor opgave forbundet med at vejlede om de generelle regler for ansættelse af elever og gennemførelse af et uddannelsesforløb i henhold til erhvervsuddannelsesloven.

2.5 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.

2.6 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 og
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.

2.7 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
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 forelægges det faglige udvalg.

Fitness- og træneruddannelsen baseres, som det beskrives nedenfor under punkt 2.3, på et fleksibelt pointsystem, som de fleste virksomheder 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.

Selvom de generelle regler opstillet i denne sagsbehandlerhåndbog umiddelbart leder til, at man må afvise ansøgningen, så må enhver ansøgning 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.

3 Oplysningsskema

3.1 Generelt om oplysningsskemaet

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

–

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

- gennemføre oplæring i overensstemmelse med de reglerne om oplæring, der er fastsat i bekendtgørelsen og den tilhørende uddannelsesordning, og
- give eleven tilfredsstillende oplæringsforhold.

Nedenfor gennemgås nogle af de væsentligste punkter i oplysningsskemaet, som består af

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

–

3.1.1 Uddannelsesstedets firmanavn og adresse

Hvis en virksomhed i denne rubrik har påført adresse på 2 eller flere centre, skal virksomheden udfylde et skema for hvert center, der ønskes godkendt, eller i stedet søge "kædegodkendelse". En kæde skal vejledes om muligheden for enten at lade hvert enkelt center blive godkendt særskilt og dermed få uddannelsesansvaret og/eller få en samlet godkendelse som kæde, hvor uddannelsesansvaret er kædens. Muligheden for at kæden kan påtage sig et juridisk ansvar over for det faglige udvalg for elever, der oplæres i de lokale centre, vil afhænge af kædens juridiske konstruktion.

3.1.2 CVR-nummer og P-nummer

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

3.1.3 Etableringsdato

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

3.1.4 Underskrift

Oplysningsskemaet kan underskrives af virksomheden, eventuelt med digital signatur. Men virksomheder 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.

3.1.5 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.

3.2 Generelle godkendelseskriterier for fitness- og træneruddannelsen

Følgende vejledende kriterier kan opstilles for godkendelse:

3.2.1 Den uddannelsesansvarlige

Der skal for hvert fitness- og træningscenter udpeges en uddannelsesansvarlig, som samtidigt skal opfylde kravene til at kunne være oplæringsansvarlig.

3.2.2 De oplæringsansvarlige

Trin 1: De oplæringsansvarlige skal enten have gennemført fitness- og træneruddannelsen (EUD) eller en privat fitnessinstruktøruddannelse.

Trin 2: De oplæringsansvarlige skal opfylde kravene til trin 1 samt have erfaring med ledelse i et fitness- og træningscenter.

3.2.3 De oplæringsansvarliges tilstedeværelse

I prøvetiden skal en oplæringsansvarlig være til stede i hele elevens arbejdstid. Efter prøvetidens udløb kan der vagtplanlægges med op til tre timer pr. vagt, hvor eleven lades alene fortrinsvis i stille perioder, som fx tidlig morgen, midt på dag eller sidst på aften. Eleven må gerne åbne centret alene om morgen og lukke alene om aften, når det fremgår af vagtplanen.

3.2.4 Antal samtidige elever

Som hovedregel godkendes en virksomhed med indtil 3 oplæringsansvarlige til **1 elev ad gangen**. Hvis der er mere end 3 medarbejdere, der opfylder kravene til oplæringsansvarlige, godkendes virksomheden til **elever**, dvs. at der skal være et naturligt forhold mellem antallet af medarbejdere, der kan være oplæringsansvarlige, 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. Hvis den uddannelsesansvarlige og de øvrige oplæringsansvarlige samlet svarer til mere end 3 fuldtidsansatte, kan der godkendes til "elever".

Medarbejdere, der alene varetager holdinstruktion inden for afgrænsede områder og ikke varetager individuel instruktion i konditions- og styrketræningsudstyr, kan ikke medregnes ved opgørelsen af "mere end 3" fuldtidsansatte oplæringsansvarlige.

Ved godkendelse til én elev ad gangen skal der vejledes om, at åbningstider og bemandingsplaner for de oplæringsansvarlige skal sikre, at eleven ikke systematisk lades alene, ud over hvad der fremgår af pkt. 2.

3.3 Oplæringsfunktioner

En elev skal på trin 1 i uddannelsen oplæres i oplæringsmål svarende til mindst 100 point og på trin 2 i uddannelsen oplæres i oplæringsmål svarende til mindst 100 point. Pointene fordeles sig således:

–

100 point på trin 1 - fysisk træning

- mindst 40 point inden for fitnessinstruktion og træning
- mindst 20 point inden for fysisk træning
- mindst 20 point inden for kundekontakt
- mindst 15 point inden for medlemsservice og administration
- mindst 5 point inden for ansvar og jura

–

100 point på trin 2 - fitness manager

- mindst 40 point inden for daglig ledelse af centret
- mindst 25 point inden for ledelse af kommunikation
- mindst 25 point inden for ledelse af salg og service
- mindst 10 point inden for ledelse af økonomi

–

Som udgangspunkt vil ethvert *kommercielt fitness- og træningscenter* kunne oplære i et tilstrækkeligt antal funktioner til at kunne varetage oplæring af elever. Det vil for skolen i disse sager om godkendelse snarere være en vejledningsopgave at støtte fitness- og træningscentret i fastlæggelse af en plan for oplæring og et oplæringsforløb, som sikrer, at eleven opnår tilstrækkelig rutine i at udføre funktionerne.

For så vidt angår *foreningsbaserede fitness- og træningscentre* vil det være en konkret vurdering, hvorvidt der vil være tilstrækkelig aktivitet i fitness og træningscentret til, at eleven kan opnå den nødvendige rutine i arbejdsfunktionerne. Udvalget anbefaler derfor det lokale uddannelsesudvalg, at det rådfører sig med det faglige udvalg i vurderingen af ansøgninger herfra.

Tilsvarende må det lokale uddannelsesudvalg foretage en konkret vurdering af aktiviteten, hvor fitness og træningscentret er en del af et *feriecenter eller lignende* og dermed indgår i en virksomhed, hvor fitness og træningscentret ikke er det eneste og det primære tilbud til kunderne/gæsterne.

3.4 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 elever inden for fitness og træneruddannelsen, kan have forskellige koncepter/ytelser 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". Skemaet vedrører virksomhedens generelle godkendelse til at uddanne elever inden for fitness og træneruddannelsen. Virksomheden skal derfor afkrydse samtlige af 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.

Hvis 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.

Det skal fremgå af elevens plan for oplæring inden for hvilken trin uddannelsen gennemføres, herunder de oplæringsmål som eleven konkret skal oplæres i.

4 Godkendelse af koncerner og virksomhedskæder på Lærepladsen.dk

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

Kæden kan sende en mail til det faglige udvalg for at få registreret godkendelsen på flere/andre afdelinger.

5 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.

5.1 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.

5.2 Vejledning i brug af modulet "Opret godkendelse"

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

5.3 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 2.4.4, 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 1.2. 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 2.4.4.

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.

5.4 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.

5.5 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.

6 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 skole, 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 igennem *en periode på 3 år* ikke har haft elever ansat (regnet fra datoen for seneste elevs ophør i virksomheden), skal have sin godkendes fornyet for igen at kunne ansætte elever.

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 skole 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 uddannelsesudvalgs 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 kædegodkendelse

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

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

7 Eksempel på godkendelsesbrev

Til skolens inspiration er udarbejdet nedennævnte eksempel på et godkendelsesbrev til en enkelt godkendelse:

Att.: Navn
CVR nr.:

Godkendelse som uddannelsessted

Det lokale Uddannelsesudvalg ved [skolens navn] godkender [virksomhedens navn] til at udanne elever inden for fitness- og træneruddannelsen, trin 1 fysisk træning (og trin 2 fitness manager).

Godkendelsen sker i henhold til bekendtgørelse nr. * og på baggrund af de oplysninger, der

er afgivet i forbindelse med ansøgningen. [Her tilføjes, hvis der er særlige forhold at bemærke om virksomheden]

Med udgangspunkt i den nuværende bemanning i fitness- og træningscentret omfatter godkendelsen uddannelse af *1 elev ad gangen*. Hvis [virksomhedens navn] ansætter yderligere medarbejdere, kan der rettes henvendelse til skolen for en evt. udvidelse af godkendelsen. eller

Godkendelsen giver mulighed for at uddanne flere elever ad gangen. Der skal dog altid være et naturligt forhold mellem antallet af fastansatte og elever, dvs. som udgangspunkt 1 elev for hver 2 fuldtidsansatte medarbejdere, der opfylder kravene til at være oplæringsansvarlige.

Uddannelsesstedet skal udarbejde en plan for oplæring for den enkelte elev i overensstemmelse med reglerne for oplæringen. Af planen skal det fremgå, hvordan elevens uddannelsesforløb gennemføres, hvem der har det overordnede ansvar for uddannelsen, og hvem der har ansvaret for den praktiske oplæring i uddannelsesforløbet. Til orientering er vedlagt en vejledende plan for oplæring, som er udarbejdet af Det faglige Udvalg for Uddannelser inden for Oplevelsesområdet, og yderligere eksemplarer kan hentes på www.uddannelsesnaevnet.dk [eller evt. skolens hjemmeside].

I prøvetiden skal en oplæringsansvarlig være til stede i hele elevens arbejdstid. Efter prøvetidens udløb kan der vagtplanlægges med op til tre timer pr. vagt, hvor eleven lades alene fortrinsvis i stille perioder, som fx tidlig morgen, midt på dag eller sidst på aften. Eleven må gerne åbne centret alene om morgen og lukke alene om aften, når det fremgår af vagtplanen.

Godkendelsen bortfalder, hvis den ikke har været benyttet i 3 år, og uddannelsesstedet skal godkendes på ny, hvis man herefter ønsker at genoptage uddannelsen af elever.

Hvis der sker ændringer i forhold til de afgivne oplysninger i forbindelse med denne ansøgning skal det meddeles skriftligt til [skolens navn].

Følgende oplysninger ligger til grund for godkendelsen:

Udfyldt godkendelsesskema modtaget den [dato] fra xx, [mailadresse xx]

Yderligere oplysninger modtaget [dato] fra xx [mailadresse xx]

Venlig hilsen