

Håndbog
til
Godkendelse af virksomheder
som lærested for fitnessuddannelsen

Det faglige Udvalg for
Uddannelser inden for Oplevelsesområdet

August 2020
Ajourført marts 2022 med ny terminologi



1	Indledning	3
1.1	Brug af håndbogen	3
1.2	Ansvars- og kompetencefordeling mellem det faglige udvalg og de lokale uddannelsesudvalg	4
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	7
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	9
4	Godkendelse af koncerner og virksomhedskæder	10
5	Eksempel på godkendelsesbrev	10

1 Indledning

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

Hvis et lokalt fitnesscenter 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.

Pr. 1. august 2020

Uddannelsen har den 1. august 2020 fået ny struktur og omfatter ét trindeligt speciale, hvor hovedforløbets to trin har en varighed på hver et år

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

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 finder man regelgrundlaget, 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,
- bekendtgørelse om fitnessuddannelsen, og
- uddannelsesordningen for fitnessuddannelsen.

På Det faglige Udvalg for Uddannelser inden for Oplevelsesområdet hjemmeside, www.uddannelsesnaevnet.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.

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 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 erhvervsskoleers 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.

1.3 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.

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 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.

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 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.

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
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. Se erhvervsuddannelseslovens § 31, stk. 3.

Fitnessuddannelsen 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 erhvervsuddannelseslovens 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.

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.

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.

2.1.1 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.

2.1.2 CVR-nummer og evt. lønafregningsnummer

Nummeret bruges ved registrering af ansøgningen, 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

Bemærk at oplysningsskemaet skal være underskrevet af virksomheden.

2.1.5 Definitioner

De egentlige oplæringsfunktioner er defineret ved 2 indlæringsniveauer (taxonomier). De 2 niveauer er defineret således:

Når der spørges til, om eleven vil **kunne medvirke ved** en opgave, menes om eleven under vejledning eller i samarbejde med andre vil kunne udføre den pågældende funktion.

Når der spørges til, om eleven vil kunne **beherske** en funktion, menes om eleven mod slutningen af uddannelsen selvstændigt vil kunne udføre den pågældende funktion.

2.2 Generelle godkendelseskriterier for fitnessuddannelsen

Følgende vejledende kriterier kan opstilles for godkendelse:

2.2.1 Den uddannelsesansvarlige

Der skal for hvert fitnesscenter udpeges en uddannelsesansvarlig, som samtidigt skal opfylde kravene til at kunne være oplæringsansvarlig.

2.2.2 De oplæringsansvarlige

Trin 1: De oplæringsansvarlige skal enten have gennemført fitnessuddannelsen (EUD) eller en privat fitnessinstruktøruddannelse.

Trin 2: De oplæringsansvarlige skal opfylde kravene til trin 1 samt have erfaring med ledelse i et fitnesscenter.

2.2.3 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.

2.2.4 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 varetage 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.

2.3 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 et hvert *kommercielt fitnesscenter* 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 fitnesscentret 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 fitnesscentre* vil det være en konkret vurdering, hvorvidt der vil være tilstrækkelig aktivitet i fitnesscentret 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 fitnesscentret er en del af et *feriecenter eller lignende* og dermed indgår i en virksomhed, hvor fitnesscentret ikke er det eneste og det primære tilbud til kunderne/gæsterne.

2.4 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/pointssystemet tager udgangspunkt i, at virksomheder, der uddanner elever inden for fitnessuddannelsen, 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 "pointssystem". Skemaet vedrører virksomhedens generelle godkendelse til at uddanne elever inden for fitnessuddannelsen. 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.

3 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 godkendelse 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 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 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.

4 Godkendelse af koncerner og virksomhedskæder

I EASY-P kan man se, om en koncern er godkendt af det faglige udvalg til at uddanne elever ved, at der er påført koden 1420 - virksomheden er koncerngodkendt.

Afdelinger til en koncern har påført koden 1421 - del af koncerngodkendelse på selve lære-stedet.

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

5 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 ud-danne elever inden for fitnessuddannelsen, 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 be-mærke om virksomheden]

Med udgangspunkt i den nuværende bemanning i fitnesscentret omfatter godkendelsen ud-dannelse af *1 elev ad gangen*. Hvis [virksomhedens navn] ansætter yderligere medarbej-dere, 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 oplæringsansvar-lige.

Uddannelsesstedet skal udarbejde en plan for oplæring for den enkelte elev i overensstem-melse med reglerne for oplæringen. Af planen skal det fremgå, hvordan elevens uddannel-sesforløb 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.uddannel-sesnaevnet.dk [eller evt. skolens hjemmeside].

I prøvetiden skal en oplæringsansvarlig være til stede i hele elevens arbejdstid. Efter prøveti-dens udløb kan der vagtplanlægges med op til tre timer pr. vagt, hvor eleven lades alene for-trinsvis 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 vagtpla-nen.

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 ansøg-ning skal det meddeles skriftligt til [skolens navn].

Venlig hilsen