

Vejlledning til nuværende og kommende oplæringsvirksomheder

Før uddannelsen

Godkendelse af oplæringsvirksomhed

Oplæringsvirksomheden skal være godkendt til at måtte uddanne elever, inden der kan indgås uddannelsesaftaler. Godkendelsen foretages af Det Faglige Udvalg for Veterinærpsygepleje. Det Faglige Udvalg for Veterinærpsygepleje er et paritetisk udvalg udpeget af arbejdsmarkedets parter, der er følgende:

- Den Danske Dyrlægeforening, Dyrlægevirksomhedernes Arbejdsgiverforening
- Veterinærpsygeplejerskernes Fagforening

Udvalgets opgave er – udover at godkende oplæringsvirksomheder – at sørge for, at uddannelsen til veterinærpsygeplejerske lever op til gældende lovgivning og løbende tilpasses arbejdsmarkedets krav. Informationer herom får Det Faglige Udvalg for Veterinærpsygepleje bl.a. via deltagelse i de årlige møder for oplæringsansvarlige, der afholdes af HANSENBERG. Derudover aflægges Udvalget besøg hos de godkendte oplæringsvirksomheder.

Det Faglige Udvalg for Veterinærpsygepleje har en hjemmeside, hvor såvel oplæringsvirksomheder som elever kan orientere sig vedrørende regler mv. omhandlende uddannelsen til veterinærpsygeplejerske – link: www.ddd.dk/virksomhedsejer/uddannelse-af-elever-og-fagligt-udvalg/

Ansøgning om godkendelse som oplæringsvirksomhed

Kun godkendte oplæringsvirksomheder må uddanne elever. Det Faglige Udvalg for Veterinærpsygepleje godkender oplæringsvirksomhederne. Dyrehospitaler og -klinikker, der opfylder retningslinjerne vedrørende godkendelse som oplæringsvirksomhed for veterinærpsygeplejerskeelever, kan godkendes til at måtte uddanne elever.

Retningslinjerne og ansøgningsskema findes på Udvalgets hjemmeside – link:

<https://www.ddd.dk/virksomhedsejer/uddannelse-af-elever-og-fagligt-udvalg/godkendelse-oplaeringsvirksomhed/>

Det forventes, at oplæringsvirksomhederne som udgangspunkt er indstillet på at uddanne elever, herunder at anvende tid på at hjælpe og støtte eleverne undervejs i uddannelsen.

Det er vigtigt, at oplæringsvirksomhederne har et rimeligt patientflow, således eleverne har mulighed for at lære og prøve så meget som muligt under uddannelsen. Eleverne skal i løbet af oplæringstiden opnå rutine i mange af de mest almindelige arbejdsopgaver i praksis samt de arbejdsopgaver, der er beskrevet i bekendtgørelse om autorisation af veterinærpsygeplejersker.

Der skal hos oplæringsvirksomheden vælges en oplæringsansvarlig, som i samarbejde med eleven varetager elevens læring, også i forbindelse med samarbejdet med klinikkens øvrige personale. Den oplæringsansvarlige skal være uddannet dyrlæge eller veterinærpsygeplejerske, således det sikres, at eleven kan opnå kompetencerne til de arbejdsopgaver, som knytter sig til uddannelsen og autorisationen af

veterinærpsygeplejersker. Oplæringsvirksomheden bør være bekendt med uddannelsen til veterinærpsygeplejerske, allerede inden der søges om godkendelse som oplæringsvirksomhed.

De kompetencer, eleven skal opnå, er beskrevet i bekendtgørelse om erhvervsuddannelsen til veterinærpsygeplejerske – link:

www.retsinformation.dk/eli/lta/2023/276

Erhvervsuddannelsesloven beskriver de overordnede regler for elevernes uddannelse - link:

www.retsinformation.dk/eli/lta/2022/956

Ifølge veterinærpsygeplejerskeelevernes overenskomst skal der foreligge en uddannelsesplan for eleven. For at udfærdige en uddannelsesplan kan indholdet i bekendtgørelsen samt fordelingen af fag på skoleperioderne fra uddannelsesordning og de lokale undervisningsplaner samt praktikhæfterne anvendes.

Spørgsmål i forbindelse med ovenstående kan rettes til Udvalgets sekretariat på mail: dfu@ddd.dk eller tlf. 3871 0888.

Udvalget tilstræber en sagsbehandlingstid vedrørende godkendelse af oplæringsvirksomheder på 4 uger regnet fra modtagelse af ansøgningen. Dette fordrer dog, at der ikke er fejl eller mangler i den modtagne ansøgning, som skal udfyldes elektronisk.

Godkendelse til at måtte oplære elever gives som udgangspunkt for en 5-årig periode. I enkelte tilfælde kan der dog gives godkendelse til oplæring af en enkelt navngiven elev på en klinik, der ikke kan opnå fuld godkendelse. Elever må kun arbejde på godkendte dyreklinikker og -hospitaller. Elevens arbejdssted/arbejdssteder fremgår af uddannelsesaftalen.

Har en oplæringsvirksomhed for eksempel to dyreklinikker/-hospitaller, vil begge dyreklinikker/-hospitaller skulle være godkendte, for at eleven kan præstere oplæringstid begge læresteder. Såfremt eleven i bestemte perioder oplæres i andre praksis end de, der fremgår af uddannelsesaftalen, skal det beskrives i elevens uddannelsesplan, som på forhånd skal godkendes af Det Faglige Udvalg for Veterinærpsygepleje, og det skal være skriftligt aftalt med eleven, inden uddannelsesaftalen underskrives.

Udvalget har indført en forsøgsordning. Oplæringsvirksomheder, der ejer små satellitklinikker, kan ansøge om dispensation til, at en elev kan præstere noget af pågældendes oplæringstid på satellitklinikken, såfremt der er arbejdsopgaver, som læres bedst på satellitklinikken. Eleven må dog kun præstere oplæringstid på en satellitklinik, såfremt der er indgået aftale herom, og aftalen forudgående er godkendt af Det Faglige Udvalg for Veterinærpsygepleje. Læs mere om forsøgsordningen på Udvalgets hjemmeside – link:

<https://www.ddd.dk/virksomhedsejer/uddannelse-af-elever-og-fagligt-udvalg/godkendelse-oplaeringsvirksomhed/>

Uddannelsesaftale og skolehjem

Elever kan kun ansættes hos godkendte oplæringsvirksomheder. Mellem elev og oplæringsvirksomhed indgås en skriftlig uddannelsesaftale.

Uddannelsesaftalen udfærdiges digitalt via Undervisningsministeriets hjemmeside Lærepladsen.dk - link:

[Lærepladsen \(laerepladsen.dk\)](http://laerepladsen.dk)

Af uddannelsesaftalen skal start- og sluttidspunkt for oplæringen fremgå. Uddannelsens varighed kan variere alt efter elevtypen og skoleperiodernes placering, hvilket beskrives yderligere under elevtyper samt skolekalender og skoleperioder i uddannelsesaftalen.

Den udfyldte og underskrevne uddannelsesaftale sendes via Lærepladsen.dk til HANSEBERG. HANSEBERG læser uddannelsesaftalen igennem. Ved eventuelle uoverensstemmelser tilretter skolen uddannelsesaftalen, godkender den, og sender en kopi heraf til såvel elev som oplæringsvirksomhed i disses e-Boks.

Uddannelsesaftalen er gældende for den indgåede uddannelsesperiode og giver automatisk ret til optagelse på skoledelen af uddannelsen på HANSEBERG Organia, samt ret til en skolehjemsplads under skoleopholdene, såfremt eleven har mere end 5 kvarters transporttid hver vej mellem bopæl og skole, og der rettidigt er ansøgt om en skolehjemsplads. Læs mere om skolehjemsplads på HANSEBERGs hjemmeside - link:

www.hansenberg.dk/om-os/hansenberg-skolehjem/

Elevtyper

Der kan være forskel på elevernes uddannelseslængde alt efter deres alder og erhvervs erfaring. Elever over 25 år (EUV-forløb/voksnelever) bliver realkompetencevurderet af skolen inden start på uddannelsen. Tidligere uddannelse og relevant erhvervs erfaring bliver vurderet med henblik på godskrivning, og på hvor lang elevens uddannelsestid bliver. Eleven får udarbejdet en EUV-bog, hvoraf eventuel afkortning fremgår. Uddannelsesaftalen kan ikke færdiggøres, før eleven er blevet kompetenceafklaret.

EUV1: elever med mindst 2 års relevant erhvervs erfaring fra dyrlægepraksis (skal opfylde specifikke krav) får godskrevet grundforløb 2 og oplæringstiden inden 3. hovedforløb.

EUV2: elever med anden forudgående uddannelse: standard afkortning af oplæringstid og skoleophold.

EUV3: elever uden forudgående uddannelse og relevant erhvervs erfaring følger uddannelsesforløbet som de yngre elever uden afkortning.

Spørgsmål vedrørende realkompetencevurdering og godskrivning skal rettes til HANSEBERGs virksomhedskonsulenter på mail: vsplæreplads@hansenberg.dk eller tlf. 2048 8289.

Skolekalender

Skolekalenderne for elever over og under 25 år findes på HANSEBERGs hjemmeside – link:

<https://hansenberg.dk/for-mester/jeg-har-en-elev/fag/veterinaersygeplejerske/>

Skoleperioder og uddannelsens opbygning

Skoleuddannelsen er opdelt i grundforløb og hovedforløb.

Grundforløb 1

Dette er kun for elever, der kommer direkte fra folkeskolen. Forløbet er ikke kun målrettet veterinærsygeplejerskeuddannelsen og er ikke obligatorisk for uddannelsen. Grundforløb 1 er 20 uger.

Grundforløb 2

Grundforløb 2 er en del af uddannelsen og en introduktion til arbejdet på en dyreklinik. Varighed er 10 uger for alle elever.

Hovedforløb

Uddannelsens hovedforløb varer 3 år og 3-6 måneder inklusiv 50 ugers skoleundervisning for elever under 25 år og for elever over 25 år, som ikke har anden forudgående uddannelse eller relevant erhvervs erfaring. For elever over 25 år med anden forudgående uddannelse eller relevant erhvervs erfaring varer uddannelsens hovedforløb 3 år og 1-4 måneder.

For at udregne startdatoen på uddannelsesforløbet tages der udgangspunkt i afslutningsdatoen for sidste hovedforløb. Fra denne dato regnes der baglæns med den samlede uddannelsestid. Herved får man en idé om uddannelsesaftalens starttidspunkt. Hvis eleven har yderligere afkortning jf. den individuelle realkompetencevurdering, skal der også tages højde for dette.

Hvis eleven vil få for meget oplæringstid i forhold til uddannelsens længde og skoleperiodernes placering, kan det være nødvendigt at ansætte eleven i en periode som klinikassistent. Man kan også vælge at give eleven orlov eller nedsætte elevens ugentlige arbejdstid.

Spørgsmål kan rettes til HANSENBERGS virksomhedskonsulent på mail: vsplæreplads@hansenberg.dk eller tlf.: 2048 8289.

Når eleven er optaget på skolen, er det muligt at vælge skoleperiodernes placering. Det er muligt efterfølgende at ændre på enkelte skoleperioder for eleven, såfremt dette passer oplæringsvirksomheden bedre. Ønskes dette, skal klinikken sende en mail til studiesekretæren.

Under uddannelsen

Ansættelse og aflønning

Elever er ansat efter lov om erhvervsuddannelser og aflønnes jf. overenskomsten for veterinærpsygeplejerskeelever indgået mellem Dyrlægevirkshedernes Arbejdsgiverforening og Veterinærpsygeplejerskernes Fagforening. Elevoverenskomsten – link: www.ddd.dk/virkshedsejer/uddannelse-af-elever-og-fagligt-udvalg/elevoverenskomsten/

Prøvetid

De første tre måneder af elevtiden er prøvetid. I prøvetiden kan såvel eleven som oplæringsvirksomheden opsige aftalen uden varsel og uden at begrunde opsigelsen. Eventuelle skoleperioder medregnes ikke i prøvetiden.

Efter prøvetiden er uddannelsesaftalen i princippet uopsigelig og kan kun bringes til ophør ved en gensidig aftale mellem elev og oplæringsvirksomhed, medmindre der er tale om væsentlig misligholdelse af ansættelsesforholdet fra enten eleven eller oplæringsvirksomhedens side.

Arbejdstid

Arbejdstiden fremgår af elevoverenskomsten – link:

www.ddd.dk/virkshedsejer/uddannelse-af-elever-og-fagligt-udvalg/elevoverenskomsten/

Elever må ikke arbejde alene på dyreklinikken/-hospitalet. Når eleven arbejder, skal der være en dyrlæge eller en uddannet veterinærpsygeplejerske til stede, og der skal udføres uddannelsesrelevant arbejde. Dog må eleven i forbindelse med åbning og lukning af dyreklinikken/-hospitalet arbejde alene, men maksimalt 30 minutter såfremt klinikken (inkl. telefonen) er lukket, mens arbejdet udføres.

Såfremt eleven skal arbejde i pet shop, dyrepensionsafdeling eller lignende i weekender, er dette et andet ansættelsesforhold, der ikke vedrører uddannelsesaftalen. Såfremt arbejdet har en gennemsnitlig varighed på mere end 8 timer per uge, skal der indgås en særskilt ansættelsesaftale herom jf. ansættelsesbevisloven. Eleven skal være opmærksom på, at sådant arbejde kan have konsekvenser for dagpengereetten efter endt uddannelse. Elevens A-kasse vil kunne rådgive i spørgsmål herom.

Der skal foreligge en uddannelsesplan for eleven samt en arbejdsplan, der angiver elevens daglige og ugentlige arbejdstid. Arbejdsplanen udleveres til eleven. Tidsrammen herfor fremgår af elevoverenskomsten.

Arbejdsgiveren stiller det for arbejdets korrekte udførelse nødvendige arbejdstøj, fodtøj mv. til rådighed.

Oplæringsansvarlig

Den oplæringsansvarlige har ansvaret for elevens uddannelse i oplæringstiden hos oplæringsvirksomheden.

Eleven skal fra starten af uddannelsen være bekendt med, hvem der er den oplæringsansvarlige for vedkommende hos oplæringsvirksomheden. Den oplæringsansvarlige skal være uddannet dyrlæge eller veterinærpsygeplejerske. Den oplæringsansvarlige har ansvaret for i samarbejde med eleven, at eleven bliver

oplært i de kompetencer, som en elev skal have og i henhold til den uddannelsesplan, der foreligger for eleven på dyreklinikken/-hospitalet.

Den oplæringsansvarlige kan udpege en eller flere uddannede personer til at oplære eleven.

Den oplæringsansvarlige bør som minimum afholde samtaler med eleven én gang i hver oplæringsperiode. Ved samtalerne tages der stilling til elevens standpunkt, og der følges op på uddannelsesplanen.

Den oplæringsansvarlige udfylder i samarbejde med eleven erklæring om oplæring og praktikbog inden hver skoleperiode. Eleven får udleveret erklæringer om oplæring og praktikbøger på skolen (for elever med GF2 efter 1/8-2022). Erklæringer om oplæring og praktikbøger kan også fremsøges på HANSENBERGs hjemmeside - link:

<https://hansenberg.dk/for-mester/jeg-har-en-elev/fag/veterinaersygeplejerske/>

HANSENBERG afholder hvert år møder for oplæringsansvarlige, hvor aktuelle/relevante emner tages op. Den oplæringsansvarlige opfordres til at deltage i møderne. Oplæringsvirksomheden har på disse møder mulighed for at få ønskede emner belyst. Kontakt HANSENBERGs virksomhedskonsulent herom på mail: vsplæreplads@hansenberg.dk eller tlf. 2048 8289.

Erklæring om oplæring og praktikbog

Erklæring om oplæring på forsiden af praktikbogen dokumenterer, at eleven har gennemført den pågældende oplæringsperiode. Af praktikbogen fremgår, hvornår i uddannelsen eleven skal lære hvad, således teori og praksis følges ad. Oplæringsmålene fra uddannelsesordningen er uddybet her og stemmer overens med skoleundervisningen, så eleven støttes bedst muligt i sin læring.

Eleven medbringer den originale erklæring om oplæring og praktikbog på det efterfølgende skoleophold. Bogen fremvises til elevens kontaktlærer. Eleven scanner erklæring om oplæring og praktikbog og gemmer dem i Studie+.

Afsluttende erklæring om oplæring

Den afsluttende erklæring om oplæring er dokumentation for, at eleven kan udføre de arbejdsopgaver, som det forventes, at en færdiguddannet veterinærsygeplejerske vil kunne udføre/varetage. Den afsluttende erklæring om oplæring udfyldes, scannes og sendes eller afleveres til studiesekretær Jane Meng jm@hansenberg.dk, når den sidste oplæringsperiode er afsluttet. Erklæringen må IKKE fremdateres.

Såfremt målene i den afsluttende erklæring om oplæring ikke er opnået, kan det endelige uddannelsesbevis ikke udstedes. Uddannelsesbeviset udstedes først, når de manglende mål er opnået.

Den afsluttende erklæring om oplæring fremsøges på HANSENBERGs hjemmeside:

[Skolekalender, praktikerklæring, praktikbog - vsp - HANSENBERG](#)

Hvad må eleven beskæftige sig med i oplæringsperioden?

Eleven skal først og fremmest være beskæftiget med opgaver, som ligger inden for de oplæringsmål, uddannelsen indeholder. Det er altså ikke eleven, der fortrinsvis skal foretage den almindelige rengøring, vaske op og lignende. Eleven må ikke udføre arbejde, der jf. Dyrlægeloven er forbeholdt dyrlæger. Dette kunne fx være operative indgreb.

Forsikringspakke »Elevpakke«

Af elevoverenskomsten fremgår, at oplæringsvirksomheden betaler for en forsikringspakke »Elevpakken«, således elever er forsikret ved død, erhvervsevnetab, kritisk sygdom og opnår en engangsbetaling ved invaliditet.

Skoleophold

Der er kun en erhvervsskole i Danmark, HANSENBERG i Kolding, der uddanner veterinærsygeplejersker. HANSENBERG indkalder automatisk eleven til de enkelte skoleperioder via e-Boks.

HANSENBERG udsender et ansøgningsskema om indkvartering på skolehjem, såfremt eleven ønsker dette og har mere end 5 kvarters transporttid hver vej mellem bopæl og skole. Ansøgningsskemaet kan tillige downloades fra HANSENBERGs hjemmeside – link:

www.hansenberg.dk/om-os/hansenberg-skolehjem/

HANSENBERG varetager hele den skolemæssige del af uddannelsen med udgangspunkt i bekendtgørelsen om erhvervsuddannelsen til veterinærsygeplejerske. Undervisningens indhold fastlægges i samarbejde med Det Faglige Udvalg for Veterinærsygepleje og er nærmere beskrevet i uddannelsesordningen samt den lokale undervisningsplan. Udvalget holder møder i det lokale uddannelsesudvalg med lærerrepræsentanter, virksomhedskonsulent, skoleleder og elevrepræsentanter fra HANSENBERG ca. 4 gange årligt. Udvalget godkender indholdet i undervisningsplanerne og rådgiver HANSENBERG i spørgsmål vedrørende uddannelsen til veterinærsygeplejerske.

HANSENBERG tilstræber at afholde en trepartssamtale under elevens uddannelsesforløb. Samtalen mellem elev, den oplæringsansvarlige og HANSENBERG vil kunne foregå fysisk hos oplæringsvirksomheden eller elektronisk alt efter behov.

HANSENBERG er forpligtet til at registrere, om eleven er til stede i undervisningstiden. I tilfælde af fravær, er HANSENBERG forpligtet til at vurdere, om fravær er godkendt eller ikke godkendt. Eleven skal oplyse HANSENBERG om grunden til fravær under skoleophold.

Hvis fraværet ikke er godkendt, fratrækkes et beløb svarende til fraværets længde fra oplæringsvirksomhedens lønrefusion fra Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag (AUB). Eksempler på ikke godkendt fravær er udeblivelse fra skolen uden grund, almindeligt læge- og/eller tandlægebesøg, ferie og kursusdeltagelse. Eksempler på godkendt fravær er sygdom, som er meddelt skolen rettidigt (senest kl. 8), tid hos speciallæge, bøjletandlæge og sygehus, dødsfald og begravelse blandt nærmeste og jobsamtale i forbindelse med praktikpladssøgning. Se mere i skolens studie- og ordensreglement:

<https://ipaper.ipapercms.dk/Hansenberg/Elevregler/StudieogordensreglerEUDEUXogHTX11aug2016/?page=1>

Det er muligt for den oplæringsansvarlige at følge elevens fravær på Lærepladsen.dk. I tilfælde af spørgsmål vedrørende elevens fravær skal henvendelse ske til elevens kontaktlærer.

Løn under skoleophold

Eleven oppebærer sin sædvanlige løn under skoleophold. Beløbet er skattepligtigt for eleven. Lønrefusionssatser under skoleophold fremgår af AUBs hjemmeside.

Elevens transport til og fra skole

Oplæringsvirksomheden skal betale elevens transportudgifter til og fra HANSENBERG i Kolding jf. elevoverenskomsten. HANSENBERG registrerer og indberetter elevens transport til Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag (AUB), hvorfor det er vigtigt, at eleven er i løbende dialog med HANSENBERG herom. Praktikværtens refunderes af AUB et beløb svarende til 80 procent af billigste offentlige transportmiddel, hvis der er mere end 20 km frem og tilbage.

Elev og oplæringsvirksomhed kan indgå aftale om, at oplæringsvirksomheden enten betaler befordringsudgifterne til og fra HANSENBERG svarende til transport med offentlige transportmidler, eller såfremt eleven anvender eget befordringsmiddel, betaler en fast takst pr. kørt km. (beløbet fremgår af elevoverenskomsten) samt eventuel broafgift. Såfremt eleven anvender eget befordringsmiddel, vil oplæringsvirksomheden fortsat være berettiget til refusion fra Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag. Refusionen vil dog fortsat højst kunne udgøre 80 procent af prisen for billigste offentlige transportmiddel (standard).

Forud for elevens skoleophold på HANSENBERG i Kolding indkøber oplæringsvirksomheden togbilletter eller rejsekort til eleven til offentligt transportmiddel (standard). Alternativt udbetaler oplæringsvirksomheden forud for elevens skoleophold et depositum til eleven. Depositummet skal svare til det beløb, eleven estimeres at skulle anvende på brændstof ved kørsel i egen bil eller indkøb af togbilletter til det pågældende skoleophold jf. elevoverenskomsten - link:

www.ddd.dk/virksomhedsejer/uddannelse-af-elever-og-fagligt-udvalg/elevoverenskomsten/

Refusion fra Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag (AUB)

Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag (AUB) sender oplæringsvirksomheden et orienteringsbrev, når de har modtaget indberetning fra HANSENBERG om, at eleven er mødt ind til skoleopholdet. Refusionen fra AUB udbetales til oplæringsvirksomhedens NemKonto. Oplæringsvirksomheden skal kontrollere, at de fra AUB fremsendte oplysninger er korrekte.

Oplæringsvirksomheden modtager fra AUB en refusion på ca. 80 procent af den til eleven udbetalte løn samt elevens befordring under skoleophold. Befordringsgodtgørelsen beregnes som billigste offentlige transport mellem HANSENBERG og elevens hjem. Læs mere herom på AUBs hjemmeside – link:

www.virk.dk/vejledning/aub/aub-arbejdsgiver/#L-nrefusion-og-befordringstilskud-EUD-

På AUBs hjemmeside kan tillige downloades en brochure, der kort beskriver de tilskud, oplæringsvirksomheder kan ansøge om. Alle bilag vedrørende transportudgifter skal opbevares af oplæringsvirksomheden.

Sygdom

Ved fravær på grund af sygdom, graviditet eller barsel henvises til elevoverenskomsten.

Såfremt eleven har et fravær under uddannelsen på mere end 10 procent af den fastsatte uddannelsestid, kan der indgås aftale om forlængelse af uddannelsestiden. En aftale herom vil ofte blive indgået, såfremt eleven er ansat på deltid, har haft barselsorlov eller anden form for orlov.

En aftale om forlængelse af uddannelsestiden skal godkendes af Det Faglige Udvalg for Veterinærpsygepleje. Oplæringsvirksomheden kontakter udvalget herom.

Ferie og fridage

Veterinærpsygeplejerskeelever er omfattet af ferielovens regler. I henhold til ferieloven har elever en særlig ferieret. Elever har således ret til 25 dages ferie (5 uger) i den første og anden hele ferieafholdelsesperiode, afhængigt af på hvilket tidspunkt eleven ansættes.

Er ansættelsesforholdet begyndt i perioden fra den 2. september til den 31. oktober, har eleven ret til betalt ferie i 5 uger i den ferieafholdelsesperiode, der knytter sig til ferieåret.

Er ansættelsesforholdet begyndt i perioden fra den 1. november til den 30. juni, har eleven ret til 3 ugers betalt hovedferie i hovedferieperioden og 5 dages betalt ferie under virksomhedslukning før hovedferieperioden.

Eleven har ret til et ferietillæg, som svarer til 1 procent af lønnen. Ferietillægget udbetales to gange om året med lønnen for maj og august.

Ferie må ikke afholdes under skoleophold. Juleaftensdag, nytårsaftensdag og grundlovsdag er hele fridage med fuld løn jf. elevoverenskomsten.

Ophævelse af en uddannelsesaftale

Ved ophævelse af en uddannelsesaftale skal der udfærdiges en ophævelsesblanket under den enkelte elev på Undervisningsministeriets hjemmeside Lærepladsen.dk. Ophævelsen skal udfærdiges og underskrives inden eller senest på ophævelsesdatoen af uddannelsesaftalen – link:

[Lærepladsen \(laerepladsen.dk\)](http://laerepladsen.dk)

Ophævelsen af uddannelsesaftalen skal underskrives. Uanset årsagen til ophævelsen er kun oplæringsvirksomheden forpligtet til at underskrive. Dernæst sendes ophævelsen til registrering hos HANSENBERG, der efter registrering sender Det Faglige Udvalg for Veterinærpsygepleje en kopi af den modtagne ophævelse.

Eleven har i forbindelse med fratrædelse krav på, at oplæringsvirksomheden udfylder en erklæring om oplæring, der dokumenterer, hvor længe eleven har været under uddannelse hos oplæringsvirksomheden.

Uenighed og tvistigheder

Opstår der uenigheder eller tvistigheder mellem elev og oplæringsvirksomhed under uddannelse, har overenskomstens parter samt Det Faglige Udvalg for Veterinærpsygepleje fastsat en procedure herfor. Læs mere herom på Udvalgets hjemmeside – link:

www.ddd.dk/virksomhedsejer/uddannelse-af-elever-og-fagligt-udvalg/ansaettelse-som-elev/

Uddannelsens afslutning

Når skoledelen af uddannelsen er bestået, udsteder HANSENBERG et skolebevis til eleven, og der udleveres et emblem til den færdiguddannede veterinærpsygeplejerske. Når HANSENBERG har modtaget den endelige

erklæring, om oplæring fra oplæringsvirksomheden, udstedes uddannelsesbeviset. Uddannelsesbeviset udstedes på såvel dansk som engelsk.

Nyttige adresser og telefonnumre

Det Faglige Udvalg for Veterinærsygepleje

Sekretariat

Mail: dfu@ddd.dk

Link til Udvalgets hjemmeside: www.ddd.dk/virksomhedsejer/uddannelse-af-elever-og-fagligt-udvalg/

Tlf.: 3871 0888

Veterinærsygeplejerskernes Fagforening

Mail: vf@forbundet.dk

Link til hjemmeside: www.vspnet.dk

Tlf.: 3547 3617

Dyrlægevirkshedernes Arbejdsgiverforening

Mail: da@ddd.dk

Link til hjemmeside: www.ddd.dk/virksomhedsejer

Tlf.: 7777 3838

HANSENBERG

Skovvangen 28, 6000 Kolding

Link til hjemmeside: www.hansenberg.dk

Uddannelsens adresse

Vranderupvej 90

6000 Kolding

Virksomhedskonsulenten på HANSENBERG

Mail: vsplæreplads@hansenberg.dk

Tlf.: 2048 8289

Ændring af skoleperioder mv.

HANSENBERG, att. veterinærsygeplejerskeuddannelsen vedrørende veterinærsygeplejerskeuddannelsen.

Mail: hansenberg@hansenberg.dk

Links

Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag (AUB)

Link til hjemmeside: www.virk.dk/AUB

Retningslinjer vedrørende godkendelse af oplæringsvirksomheder

Link til hjemmeside: <https://www.ddd.dk/virksomhedsejer/uddannelse-af-elever-og-fagligt-udvalg/godkendelse-oplaeringsvirksomhed/>

Forsøgsordning satellitklinik

Link til hjemmeside: <https://www.ddd.dk/virksomhedsejer/uddannelse-af-elever-og-fagligt-udvalg/godkendelse-oplaeringsvirksomhed/>

Uddannelsesaftale

Link til hjemmeside: www.uvm.dk/erhvervsuddannelser/oplaering/uddannelsesaftaler/indgaa-uddannelsesaftaler

Ophævelse af uddannelsesaftale

Link til hjemmeside: www.uvm.dk/erhvervsuddannelser/oplaering/uddannelsesaftaler/indgaa-uddannelsesaftaler

Bekendtgørelse om erhvervsuddannelsen til veterinærpsygeplejerske

Link til hjemmeside: [Bekendtgørelse om erhvervsuddannelsen til veterinærpsygeplejerske \(retsinformation.dk\)](http://Bekendtgørelse%20om%20erhvervsuddannelsen%20til%20veterinærpsygeplejerske%20(retsinformation.dk))

Erhvervsuddannelsesloven

Link til hjemmeside: [Erhvervsuddannelsesloven \(retsinformation.dk\)](http://Erhvervsuddannelsesloven%20(retsinformation.dk))

Bekendtgørelse om erhvervsuddannelser

Link til hjemmeside: [Bekendtgørelse om erhvervsuddannelser \(retsinformation.dk\)](http://Bekendtgørelse%20om%20erhvervsuddannelser%20(retsinformation.dk))

Autorisationsbekendtgørelsen

Link til hjemmeside: www.retsinformation.dk/forms/R0710.aspx?id=174538

Ansøgning om skolehjemplads

Link til hjemmeside: www.hansenberg.dk/om-os/hansenberg-skolehjem/

Eleverenskomsten

Link til hjemmeside: www.ddd.dk/virksomhedsejer/uddannelse-af-elever-og-fagligt-udvalg/elevoverenskomsten/

Lærepladsen

Link til hjemmeside: [Lærepladsen \(laerepladsen.dk\)](http://Lærepladsen%20(laerepladsen.dk))