



**Vejledning til nuværende
og kommende praktikværter**

INDHOLDSFORTEGNELSE

Indhold

Indholdsfortegnelse	2
Før uddannelsen	4
Godkendelse af praktikværter	3
Ansøgning om godkendelse som praktikvært	3
Uddannelsesaftale og skolehjem	5
Elevtyper	7
Skolekalender	7
Skoleperioder og uddannelsens opbygning	7
Under uddannelsen	10
Ansættelse og aflønning	10
Prøvetid	10
Arbejdstid	10
Uddannelsesansvarlig	11
Praktikerklæringer	11
Hvad må eleven beskæftige sig med i praktikperioden?	12
Forsikringspakke "Elevpakke"	12
Skoleophold	12
Løn under skoleophold	13
Elevens transport til og fra skole	13
Refusion fra Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag (AUB)	14
Sygdom	14
Ferie og fridage	15
Ophævelse af en uddannelsesaftale	15
Uenighed og tvistigheder	16
Afslutning af uddannelsen	16
Nyttige adresser og telefonnumre	18

*Udgivet af:
Det Faglige Udvalg for Veterinærsygepleje*

Vejledning omkring veterinærsygeplejerskelever og veterinærsygehjælperelever



Godkendelse af praktikværter

Praktikværten skal være godkendt til at måtte uddanne elever, inden der kan indgås uddannelsesaftaler med en elev. Godkendelsen foretages af Det Faglige Udvalg for Veterinærsygepleje.

Det Faglige Udvalg for Veterinærsygepleje er et paritetisk udvalg udpeget af arbejdsmarkedets parter, der er følgende:

- Den Danske Dyrlægeforening, Dyr-lægevirksomhedernes Arbejdsgiverforening
- Serviceforbundet, Veterinærsygeplejerskernes Fagforening

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

Det Faglige Udvalg for Veterinærsygepleje har en hjemmeside, hvoraf såvel praktikværter som elever kan orientere sig vedrørende regler mv. omhandlende uddannelsen til veterinærsygeplejerske/

hjælper – link: <https://www.ddd.dk/virksomhedsejer/uddannelse-af-elever-og-fagligt-udvalg/>

Ansøgning om godkendelse som praktikvært

Kun godkendte praktikværter må uddanne elever. Det Faglige Udvalg for Veterinærsygepleje godkender praktikværter.

De dyrehospitaler og -klinikker der opfylder retningslinjerne vedrørende godkendelse af praktikvært for veterinærsygeplejerskeelever, 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-praktikvirksomhed/>

Det forventes, at praktikværterne 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 praktikværterne har et rimeligt patientflow, således eleverne har mulighed for at lære og prøve så meget som muligt under uddannelsen. Eleverne skal i løbet af praktiktiden opnå rutine i mange af de mest almindelige arbejdsopgaver i praksis samt de arbejdsopgaver, der er beskrevet i bekendtgørelse om autorisation af veterinærsygeplejersker mv. – link:

www.retsinformation.dk/eli/Ita/2015/1153

Der skal hos praktikværten vælges en uddannelsesansvarlig, som i samarbejde med eleven varetager elevens læring, også i forbindelse med samarbejdet med klinikens øvrige personale. Den uddannelsesansvarlige skal være uddannet dyrlæge eller veterinærsygeplejerske, således det sikres, at eleven kan opnå kompetencerne til de arbejdsopgaver, som knytter sig til uddannelsen og autorisationen af veterinær-sygeplejersker.

Praktikværten bør være bekendt med uddannelsen til veterinær-sygeplejerske allerede inden, der søges om godkendelse som praktikvært. De færdigheder eleven skal lære, og de mål eleven skal nå, er beskrevet i bekendtgørelse om erhvervsuddannelsen til veterinær-sygeplejerske – link:

<https://www.retsinformation.dk/eli/Ita/2022/496>

Erhvervsuddannelsesloven beskriver de overordnede regler for elevernes uddannelse – link:

<https://www.retsinformation.dk/eli/Ita/2022/956>

Ifølge veterinær-sygeplejerskeelevernes overenskomst skal der foreligge en uddannelsesplan for eleven. For at udfærdige en uddannelsesplan kan indholdet i bekendtgørelsen samt fordelingen af fag på skoleperioderne/trin anvendes.

Det er muligt for en praktikvært, at søge godkendelse til at uddanne veterinær-sygeplejersker eller veterinær-sygehjælpere (længere krav). Spørgsmål i forbindelse med ovenstående kan rettes til Udvalgets sekretariat på mail: **dfu@ddd.dk** eller tlf. **38 71 08 88**.

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

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



Har en praktikvært for eksempel to dyreklinikker/-hospitaller, vil begge dyreklinikker/-hospitaller skulle være godkendte praktikværter, for at eleven kan præstere uddannelsestid på begge dyreklinikker/-hospitaller. Såfremt at 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 Veterinærsygepleje og det skal være skriftligt aftalt med eleven inden uddannelsesaftalen underskrives.

Udvalget har indført en forsøgsordning. Praktikværter der ejer små satellitklinikker kan ansøge om dispensation til, at en elev kan præstere noget af pågældendes uddannelsestid på satellitklinikken, såfremt der er arbejdsopgaver, der læres bedst på satellitklinikken. Eleven må dog kun præstere uddannelsestid på en satellitklinik, såfremt der er indgået aftale herom, og aftalen forudgående er godkendt af Det Faglige Udvalg for Veterinærsygepleje. Læs mere om forsøgsordningen på Udvalgets hjemmeside – link: <https://www.ddd.dk/media/2182/retningslinier-for-forsogsordning-satellitklinikker.pdf>

Uddannelsesaftale og skolehjem

Elever kan kun ansættes hos godkendte praktikværter. Mellem elev og praktikvært indgås en skriftlig uddannelsesaftale. Uddannelsesaftalen downloades fra Undervisningsministeriets hjemmeside – link: <https://www.uvm.dk/erhvervsuddannelser/praktik/uddannelsesaftaler/blanketter-til-uddannelsesaftaler>

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

Den udfyldte og underskrevne uddannelsesaftale sendes til **HANSENBERG, Skovvangen 28, 6000 Kolding**. Skolen (HANSENBERG) læser uddannelsesaftalen igennem. Ved eventuelle uoverensstemmelser tilretter Skolen uddannelsesaftalen, godkender den, og sender en kopi heraf til såvel elev som praktikvært i disses e-boks. Uddannelsesaftalen er gældende for hele uddannelsesperioden. Uddannelsesaftalen giver automatisk ret til optagelse på den teoretiske del af uddannelsen på HANSENBERG,



ORGANIA, samt ret til en skolehjemspads under skoleopholdene, såfremt eleven har mere end 5 kvarters transporttid mellem bopæl og skole, og der rettidigt er ansøgt om en skolehjemspads. Læs mere om skolehjemspads HANSENBERGs hjemmeside – link: <https://hansenberg.dk/om-os/hansenberg-skolehjem/>

Elevtyper

Der kan være forskel på elevernes uddannelseslængde alt efter deres alder og erhvervs erfaring. Som udgangspunkt skal elever over 25 år have et kortere uddannelsesforløb end de yngre elever. Elevens tidligere relevante uddannelse og erhvervs erfaring har endvidere betydning for eventuel yderligere godskrivning for praktiktid, skoleperioder og fag. Elever over 25 år indkaldes til en afklaringssamtale (realkompetencevurdering) med skolen inden start på uddannelsen. Tidligere uddannelse og erhvervs erfaring bliver vurderet med henblik på merit, og på hvor lang elevens uddannelsestid bliver. Eleven får udarbejdet en EUV-bog, hvoraf afkortningen fremgår. Uddannelsesaftalen kan ikke færdiggøres, før eleven har været til den afklarende samtale. Spørgsmål omkring afklaringssamtale og merit skal rettes til HANSENBERGS praktikpladskonsulenter på mail:

vsppraktikplads@hansenberg.dk eller tlf. 20 48 82 89.

Skolekalender

Skolekalenderne for elever over og under 25 år findes på HANSEBERG -PRAKTIK – link:

<https://hansenberg.dk/laerepladsen/for-elever/uddannelser/veterinaersygeplejerske/>

Skoleperioder og uddannelsens opbygning

Den teoretiske uddannelse er opdelt i grundforløb og hovedforløb.

Grundforløb 1

Dette er kun for elever, der kommer direkte fra folkeskolen. Forløbet er ikke kun målrettet veterinærsygeplejerske-uddannelsen og er ikke obligatorisk for uddannelsen.

Grundforløb 2

Er en del af uddannelsen og en introduktion til arbejdet på en dyreklinik (svarer til det tidligere grundforløb). Varighed er 10 uger for alle elever.

Hovedforløb

Uddannelsens hovedforløb varer som udgangspunkt 3 år og 3 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 for-
udgående uddannelse eller relevant
erhvervs erfaring varer uddannelsens
hovedforløb som udgangspunkt 3 år
og 1 måned inklusiv 45 ugers skolefor-
løb. Hovedforløbet er opbygget i 2 trin.

Trin 1

Trin 1 er uddannelsen til veterinær-
sygehjælper og fokuserer på arbej-
det på en dyreklinik/-hospital med de
raske dyr. Trin 1 afsluttes med eksa-
men på 3. hovedforløb som veterinær-
sygehjælper. Dermed bliver alle elever
veterinærsygehjælpere og uddannelsen
kan afsluttes her, eller eleven kan fortsæt-
te uddannelsen til veterinærsygeplejerske

Trin 2

Trin 2 fokuserer på arbejdet med de syge
dyr. Trin 2 afsluttes med eksamen til
veterinærsygeplejerske.

For at udregne startdatoen på uddan-
nelsesforløbet tages der udgangspunkt
i afslutningsdatoen for 5. hovedforløb
og fratrækker den samlede uddan-
nelsestid. Herved får man en idé om
uddannelsesaftalens starttidspunkt.
Hvis eleven har yderligere afkortning
j.f. den individuelle afklaringssamtale,
skal der også tages højde for dette.

Hvis eleven vil få for meget praktiktid
i forhold til uddannelsens længde og
skoleperiodernes placering, kan det
være nødvendigt at ansætte eleven i en
periode som klinik assistent. Man kan
også vælge at give eleven orlov eller ned-
sætte elevens ugentlige arbejdstid.
Spørgsmål kan rettes til HANSEN-
BERGS praktikpladskonsulent på mail:
vsppraktikplads@hansenberg.dk
eller **tlf.: 20 48 82 89.**

Når eleven er optaget på skolen, er det
muligt at se skoleperiodernes placering
i elevplan. Der er mulighed for at ændre
på enkelte skoleperioder, såfremt dette
passer praktikværten bedre.
Ønskes dette, skal klinikken sende en
mail til HANSENBERG att. veterinær-
sygeplejerskeuddannelsen på mail: **[vsp-
praktikplads@hansenberg.dk](mailto:vsppraktikplads@hansenberg.dk)**



UNDER UDDANNELSEN

Ansættelse og aflønning

Elever er ansat efter lov om erhvervsuddannelser og aflønnes j. f. overenskomsten for veterinærsygeplejerske-elever indgået mellem Dyr lægevirk-somhedernes Arbejdsgiverforening og Veterinærsygeplejerskernes Fagfor-ening. Elevoverenskomsten – link: <https://www.ddd.dk/virksomheds-ejer/uddannelse-af-elever-og-fagligt-udvalg/elevoverenskomsten/>

Prøvetid

De første tre måneder af elevtiden er prøvetid. I prøvetiden kan såvel eleven som praktikværtens 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 praktikvært, med mindre der er tale om væsentlig misligholdelse af ansættelsesforholdet fra enten eleven eller praktikværtens side.

Arbejdstid

Arbejdstiden fremgår af elevoverenskomsten. Link: <https://www.ddd.dk/media/2184/elevoverenskomst-2018-2021.pdf>

Elever må ikke arbejde alene på dyre klinikken/-hospitalet. Når eleven

arbejder skal der være en dyrlæge eller en uddannet veterinærsygeplejerske til stede, og der skal udføres uddannelses-relevant arbejde. Dog må eleven i forbindelse med åbning og lukning af dyreklinikken/-hospitalet arbejde alene, dog maksimalt 30 min. 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 j. f. ansættelsesbevisloven. Eleven skal være opmærksom på, at sådant arbejde kan have konsekvenser for elevens dag-pengeret 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 samt ugentlige arbejdstid. Arbejdsplanen udleveres til eleven. Tidsrammen herfor fremgår af elevoverenskomsten.

Arbejdsgiveren stiller det for arbejdets korrekte udførelse nødvendige arbejds-tøj, fodtøj mv. til rådighed.

Uddannelsesansvarlig

Den uddannelsesansvarlige har ansvaret for elevens uddannelse i praktiktiden hos praktikværten.

Eleven skal fra starten af uddannelsen være bekendt med, hvem der er den uddannelsesansvarlige for eleven hos praktikværten. Den uddannelsesansvarlige skal være uddannet dyrlæge eller veterinærsygeplejerske. Den uddannelsesansvarlige har ansvaret for i samarbejde med eleven, at eleven bliver oplært i de kompetencer, som eleven skal have og i henhold til den uddannelsesplan, der foreligger for eleven på dyreklinikken/-hospitalet.

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

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

Den uddannelsesansvarlige udfylder i samarbejde med eleven praktikerklæringen inden hver skoleperiode.

Eleven får udleveret praktikerklæringerne på skolen.

HANSENBERG afholder hvert år praktikværtemøder, hvor aktuelle/relevante emner for praktikværter tages op. Den uddannelsesansvarlige hos praktikværten, opfordres til at deltage i praktikværtemøderne. Praktikværter har på disse møder mulighed for at få ønskede emner belyst. Kontakt HANSENBERG's praktikpladskonsulent herom på mail: vsppraktikplads@hansenberg.dk eller tlf. 20 48 82 89.

Praktikerklæringer

Praktikerklæringerne bliver udleveret fra skolen (HANSENBERG). Af praktikerklæringerne fremgår, hvornår i uddannelsen, eleven skal lære hvad, således teori og praksis følges ad. Praktikmålene er uddybet og stemmer overens med skoleundervisningen, så eleven støttes bedst muligt i sin læring. Praktikerklæringen scannes og sendes inden skolestart til praktikpladskonsulenten på HANSENBERG på mail: vsppraktikplads@hansenberg.dk. Dette er et krav for, at skolen må optage eleven på det efterfølgende skoleforløb.





Eleven medbringer den originale praktik erklæring på skoleopholdet. De afsluttende praktikerklæringer er dokumentation på, at eleven kan udføre de arbejdsopgaver, som forventes at en færdiguddannet veterinærsygehjælper/enfærdiguddannet veterinærsygeplejerske vil kunne udføre/varetage.

Såfremt målene i de afsluttende praktik erklæringer ikke er nået, kan det endelige uddannelses-bevis ikke udstedes. Uddannelsesbeviset udstedes først, når de manglende praktikmål er opnået.

Hvad må eleven beskæftige sig med i praktikperioden?

Eleven skal først og fremmest være beskæftiget med opgaver, som ligger inden for de oplæringsmål som 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 og autorisations-bekendtgørelsen for dyrlæger er forbeholdt dyrlæger. Dette kunne fx være operative indgreb.

Forsikringspakke "Elevpakke"

Af elevoverenskomsten, fremgår, at praktikværtens betaler for en forsikringspakke "Elevpakken", således elever er forsikret ved død, erhvervsevnetab, kritisk sygdom samt opnår en engangsudbetaling ved invaliditet

Skoleophold

Der er kun en skole 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 mellem bopæl og skole. Ansøgningsskemaet kan tillige downloades fra HANSENBERGs hjemmeside - link: <https://hansenberg.dk/om-os/hansenberg-skolehjem/>

HANSENBERG varetager hele den teoretiske del af uddannelsen med udgangspunkt i bekendtgørelsen om erhvervsuddannelse til veterinærsygeplejerske. Undervisningens nærmere indhold fast-

lægges i samarbejde med Det Faglige Udvalg for Veterinærsygepleje. Udvalget holder møder med lærerrepræsentanter, ledelse og elevrepræsentanter fra HANSENBERG ca. 4 gange årligt. Udvalget godkender indholdet i undervisningsplanerne og rådgiver HANSENBERG i spørgsmål vedrørende uddannelsen til veterinærsygeplejerske.

HANSENBERG kan udarbejde opgaver til eleverne i relevante emner, som findes bedst at læres i praktiktiden. Opgaverne er ment som en hjælp til elevens læring i praktiktiden, hvor eleven skal have tid til at reflektere og spørge ind til de forskellige arbejdsopgaver.

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

HANSENBERG er forpligtet til at registrere, om eleven er til stede i undervisningstiden. I tilfælde af eventuelt fravær, er HANSENBERG forpligtet til at vurdere, om der skal trækkes i praktikværtens elevrefusionen fra Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag (AUB).

Eleven skal oplyse HANSENBERG om grunden til fravær under skoleophold. Såfremt HANSENBERG vurderer, at fraværet er ugyldigt, fratrækkes et beløb svarende til fraværets længde fra praktikværtens lønrefusion fra Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag (AUB). Eksempler på ugyldigt fravær er udebilivelse fra skolen uden grund, almindelig læge- og tandlægebesøg, ferie og kursus-

deltagelse. Det er muligt for praktikværten at følge elevens fravær på elevplan. Login og kode til elevplan sendes fra HANSENBERG ved henvendelse til praktikpladskonsulenten på HANSENBERG på mail:

vsppraktikplads@hansenberg.dk eller tlf. 20 48 82 89. I tilfælde af spørgsmål vedrørende elevens fravær, skal henvendelse ske til elevens klasselærer. Klasselæreren fremgår af elevplan.

Løn under skoleophold

Eleven oppebærer sin sædvanlige løn under skoleophold. Derudover betaler praktikværten for elevens ophold på skolehjem. Såfremt eleven ikke bor på skolehjemmet, betaler praktikværten et af Finansministeriet fastsat beløb til elevens udgift til kost og logi på skolen. Beløbet fremgår af elevoverenskomsten. Beløbet ændres hvert år per 1. januar. Beløbet er skattepligtigt for eleven. Lønrefusionssatser under skoleophold fremgår af AUBs hjemmeside.

Elevens transport til og fra skole

Praktikværten 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. Praktikværten refunderes af AUB et beløb svarende til 80 % af billigste offentlige transportmiddel, hvis der er mere end 20 km frem og tilbage.

Elev og praktikvært kan indgå aftale om, at praktikværten enten betaler befordringsudgifterne til og fra HANSEN BERG svarende til 2. klasse 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 praktikværten fortsat være berettiget til refusion fra Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag. Refusionen vil dog fortsat højst kunne udgøre 80 procent af prisen for billigste offentlige transportmiddel (DSB 2 klasse).

Forud for elevens skoleophold på HANSENBERG i Kolding indkøber praktikværten til eleven togbilletter eller rejsekort (2. klasse) til offentlig transportmiddel. Alternativt udbetaler praktikværten, forud for elevens skoleophold, et depositum til eleven. Depositummet skal svare til det beløb, eleven estimeres at skulle anvende på benzin ved kørsel i egen bil eller indkøb af togbilletter til det pågældende skoleophold. Jf. elevoverenskomsten-link: <https://www.ddd.dk/media/2184/elevoverenskomst-2018-2021.pdf>

Refusion fra Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag (AUB)

Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag (AUB) sender til praktikværten et indberetningsbrev, når de har modtaget indberetning fra HANSENBERG om, at eleven er mødt ind til skoleopholdet. Refusionen fra AUB udbetales til prak-

tikværtens NemKonto.

Praktikværten skal kontrollere, at de fra AUB fremsendte oplysninger er korrekte. Praktikværten modtager fra AUB en refusion på ca. 80 % af den til eleven udbetalte løn under skoleophold samt elevens befordring under skoleophold.

Befordringsgodtgørelsen beregnes som billigste offentlige transport mellem HANSENBERG og elevens hjem. Læs mere herom på AUB's hjemmeside – link: <https://indberet.virk.dk/search/virk/befordringstilskud>.

På AUB's hjemmeside kan tillige downloades en brochure, der kort beskriver de tilskud praktikværter kan ansøge om. Alle bilag vedrørende transportudgifter skal opbevares af praktikværten.

Sygdom

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

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

Enaftale om forlængelse af uddannelses-tiden, skal godkendes af Det Faglige Udvalg for Veterinærsygepleje. Praktikværten kontakter udvalget herom.



Ferie og fridage

Elever er omfattet af ferielovens regler. Dermed har eleven ret til 25 dages ferie i ferieåret.

Veterinærsygeplejerskeelever har ferie med løn og 1 % feriegodtgørelse, der afregnes af forudgående års ferieberettigede løn. Ferietillægget udbetales med månedslønnen i maj.

Elevers optjening og afholdelse af ferie følger ferielovens regler.

Eleven skal først anvende ferie optjent hos anden arbejdsgiver. Såfremt de hos anden arbejdsgiver optjente feriepenge udgør et lavere beløb end ferie med løn fra praktikværten, er praktikværten forpligtet til at betale differencen op til lønnen fra praktikværten på ferietidspunktet.

Fratræder eleven afregner praktikværten 12,5 % feriegodtgørelse af den ferieberettigede løn med Feriekonto.

Eleven kan ikke afholde ferie 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 anvendes en særlig formular, der downloades fra Undervisningsministeriets hjemmeside – link: <https://www.uvm.dk/erhvervsuddannelser/praktik/uddannelsesaftaler/blanketter-til-uddannelsesaftaler>

Ophævelsen af uddannelsesaftalen skal underskrives af såvel praktikvært som elev. Dernæst sendes ophævelsen til registrering på HANSENBERG, der efter registrering sender Det Faglige Udvalg for Veterinærsygepleje en kopi af den modtagne ophævelse af en uddannelsesaftale.

Eleven har i forbindelse med fratrædelse krav på, at praktikværten udfylder en praktikerklæring, der dokumenterer, hvor længe eleven har været under uddannelse hos praktikværten.

Uenighed og tvistigheder

Opstår der uenigheder eller tvistigheder mellem elev og praktikvært under uddannelse, har overenskomstens parter samt Det Faglige Udvalg for Veterinærsygepleje fastsat en procedure herfor. Læs mere herom på Udvalgets hjemmeside – link: **<https://www.ddd.dk/virksomhedsejer/uddannelse-af-elever-og-fagligt-udvalg/ansaettelse-som-elev/>**

Når den teoretiske del er bestået, udsteder HANSENBERG et skolebevis samt uddannelsesbevistileven. Uddannelsesbeviset udstedes på såvel dansk som engelsk.

HANSENBERG skal dog fra praktikværten modtage den endelige praktikerklæring, før end uddannelsesbeviset samt et emblem udleveres til den færdig uddannede veterinærsyge-hjælper eller veterinærsygeplejerske.





NYTTIGE ADRESSER OG TELEFON NUMRE

Det Faglige Udvalg for Veterinærsygepleje

Sekretariat

Mail: dfu@ddd.dk

Link til Udvalgets hjemmeside: [https://](https://www.ddd.dk/virksomhedsejer/uddannelse-af-elever-og-fagligt-udvalg/)

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

Tlf.: 38 71 08 88

Veterinærsygeplejerskernes fagforening/ Serviceforbundet

Mail: vf@forbundet.dk

Link til hjemmeside: www.vspnet.dk

Tlf.: 35 47 36 17

Dyrlægevirksohedernes

Arbejdsgiverforening

Mail : da@ddd.dk

Tlf. : 77 77 38 38

HANSENBERG

Skovvangen 28

6000 Kolding

Link til hjemmeside: www.Hansenberg.dk

Uddannelsens adresse:

Vranderupvej 90

6000 Kolding

Praktikpladskonsulenten på

HANSENBERG

Mail: vsppraktikplads@hansenberg.dk

Tlf.: 20 48 82 89

Ændring af skoleperioder mv.

HANSENBERG, att. skolekontoret vedrørende veterinærsygeplejerskeuddannelsen

Mail: hansenberg@hansenberg.dk



LINKS

Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag (AUB)

Link til hjemmeside: www.virk.dk/AUB

Link til hjemmeside: www.indberet.virk.dk/arbejdsgivernes-uddannelsesbidrag-arbejdsgivernes-uddannelsesbidrag-aub

Retningslinjer vedrørende godkendelse af praktikværter

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

Forsøgsordning satellitklinik

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

Uddannelsesaftale

Link til hjemmeside: <https://www.uvm.dk/erhvervsuddannelser/praktik/uddannelsesaftaler/blanketter-til-uddannelsesaftaler>

Ophævelse af uddannelsesaftale

Link til hjemmeside: <https://www.uvm.dk/erhvervsuddannelser/praktik/uddannelsesaftaler/blanketter-til-uddannelsesaftaler>

Bekendtgørelse om erhvervs-

uddannelsen til veterinærsygeplejerske

Link til hjemmeside: www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=179149.

Erhvervsuddannelsesloven

Link til hjemmeside: <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=212462>

Autorisationsbekendtgørelsen

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

Ansøgning om skolehjems plads

Link til hjemmeside: <https://hansenberg.dk/om-os/hansenberg-skolehjem/>

Information om skoleuddannelsen

Link til hjemmeside: <https://hansenberg.dk/uddannelser/erhvervsuddannelser/foedeverer-jordbrug-og-oplevelser/grundforloeb-1-dyr-landbrug-og-gartneri/veterinaersygeplejerske/i/skole-og-praktik>.

Elevoverenskomsten

Link til hjemmeside: <https://www.ddd.dk/media/2184/elevoverenskomst-2018-2021.pdf>

Vejledning omkring veterinærsygeplejerskelever og veterinærsygehjælperelever

