

Elever

ved advokat Inge Stisen

2. december 2025



ARBEJDSGIVERFORENINGEN KA
– PLADS TIL SELVSTÆNDIGE TANKER

Program



Ansættelse

Uddannelsesaftale
Ansættelsesbevis?



Overenskomst og løn

Rette overenskomst
Løn og pension



Ferie

Betalt ferie



Sygdom og andet fravær

Forlængelse?



Ophør

Prøvetid
Ophævelse efter
prøvetiden



ARBEJDSGIVERFORENINGEN KA
– PLADS TIL SELVSTÆNDIGE TANKER

Ansættelse

- Godkendt som oplæringsvirksomhed
- Uddannelsesaftale
 - Blanket og vejledning på www.uvm.dk
- Ansættelsesbevis ?
 - Ansættelsesvilkår i øvrigt...
- Underskrift

Uddrag af uddannelsesaftalens side 1:

UDDANNELSESAFТАLE		Ryd blanket
indgået i henhold til lov om erhvervsuddannelser		
Uddannelsesaftalen skal indgås inden aftaleperiodens begyndelse og skal straks sendes til den valgte erhvervsskole		
Pkt. 1 Partene	Virksomhedens navn og adresse (i.h.t. CVR-registrering): Postnr.: By:	Elevens/lærlingens navn og adresse: Postnr.: By:
	Tlf.nr.:	Tlf.nr.:
	E-mail:	E-mail:
	CVR-nr.:	CPR-nr.:
	SE-nr. til afregning af lønrefusion:	
	(skal være ATP-pligtig i hele aftaleperioden, jf. vejledning)	
Pkt. 2 Arbejdsstedet	Arbejdssted/hovedarbejdssted (udfyldes kun hvis forskellig fra adressen ovenfor): P-nr.: Postnr.: By:	Skiftende arbejdssteder: ja <input type="checkbox"/>
		Tlf.nr.:
Pkt. 3 Aftaleperioden	Aftalen begynder (dato):	Afsluttes (dato):
	<i>Ved kombinationsaftaler anføres hele aftaleperioden i pkt 10. Virksomheden er alene ansvarlig for egen aftaleperiode(r).</i>	
Pkt. 4	Uddannelse og speciale, trin eller evt. profil:	

Udklip fra uddannelsesaftalen pkt. 7:

Ansættelsesvilkår i øvrigt:

I henhold til lov om ansættelsesbeviser og visse arbejdsvilkår har arbejdsgiveren pligt til at give lønmodtageren oplysninger om væsentlige vilkår for ansættelsesforholdet, herunder mindst de oplysninger der er opregnet i lovens § 3, stk. 2, nr. 1-15. I overensstemmelse med lov om ansættelsesbeviser og visse arbejdsvilkår kan oplysningerne gives ved henvisning til overenskomst:

Den normale arbejdstid:

..... timer pr. dag uge

Med hensyn til ferie henvises til reglerne i ferieloven, herunder de særlige regler for elever/lærlinge, samt overenskomsten.



ARBEJDSGIVERFORENINGEN KA
- PLADS TIL SELVSTÆNDIGE TANKER

Overenskomst og løn

- **Rette overenskomst?**
 - Den kollektive overenskomst for uddannelsesområdet
- **Fastsættelse af lønnen**
 - Alle lønvilkår
 - Særlig opsparing mv.

Udklip fra uddannelsesaftalens pkt. 7:

Pkt. 7 Løn og andre vilkår	Lønnen er aftalt således: Lønnen skal mindst udgøre den løn, der er fastsat ved kollektiv overenskomst inden for uddannelsesområdet. Den kollektive overenskomst inden for uddannelsesområdet er: _____ <input type="checkbox"/> Lønnen udgør den gældende mindstebetaling (sats) for elever/lærlinge fastsat ved kollektiv overenskomst inden for uddannelsesområdet. <input type="checkbox"/> Lønnen er højere end den gældende mindstebetaling for elever/lærlinge og ved uddannelsens begyndelse fastsat til kr.: _____ pr. <input type="checkbox"/> time <input type="checkbox"/> uge <input type="checkbox"/> måned
--------------------------------------	---

Overenskomst og løn



- **Pension**
 - Retten til pension følger af overenskomsten, der siger noget om:
 - Anciennitets- og alderskrav
 - Satser
 - Forsikringsordning
 - Pensionselskab
 - AUB-refusion
 - Manglende pension

Ferie

- Elever har særlige ferierettigheder (tildelt ferie)
- **5 ugers betalt ferie** i første og anden *høle* ferieafholdelsesperiode
 - Ferieafholdelsesperiode = 1/9 – 31/12 efterflg. år (16 mdr.)
- Hvis ansættelsesforholdet er begyndt i perioden fra den 2/9 til den 31/10:
 - **5 ugers betalt ferie** i den ferieafholdelsesperiode, der knytter sig til ferieåret
- Hvis ansættelsesforholdet er begyndt i perioden fra den 1/11 til den 30/6:
 - **3 ugers betalt hovedferie** i hovedferieperioden og **5 dages betalt ferie** under virksomhedslukning før hovedferieperioden
- Begynder 1/7 – hvad gælder så?



Ferie

- Lønnen under ferie
 - Elevlønnen på ferietidspunktet
 - Supplerings ved optjent feriegodtgørelse fra tidligere ansættelse
- Ferietillæg
 - Optjening og udbetaling som for øvrige
- Placering af elevens ferie
 - Hovedferie varsles med 3 måneder
 - Restferie varsles med 1 måned
- Ikke-afholdt ferie
 - Tildelt ferie bortfalder
 - Optjent ferie kan overføres/udbetales efter samme regler som for øvrige
- Fratrædelse
 - Tildelt ferie bortfalder
 - Der afregnes feriegodtgørelse for optjent ikke-afholdt ferie



Sygdom og andet fravær

- Sygdom
- Barsel
- Betaling under fravær afhænger af den enkelte overenskomst og evt. lovgivningen.
- Længerevarende fravær
 - Hvornår skal uddannelsesaftalen forlænges?
 - **Begge** har **krav** på forlængelse... hvis **nødvendigt**... for at nå **uddannelsens mål**, hvis
 - Sygefravær >10% af uddannelsestiden
 - Orlov i forbindelse med graviditet, barsel eller adoption
 - Pligt til at forlænge?
 - Hvor meget skal uddannelsesaftalen forlænges?



Ophør

- **Opsigelig** efter prøvetiden
- Prøvetid
 - De første 3 måneder af oplæringstiden
 - Opsigelse uden begrundelse og varsel
 - Skoleophold medregnes ikke i prøvetiden
 - Forlængelse af prøvetiden?
- Væsentlig misligholdelse
 - Elevens væsentlige misligholdelse
 - Virksomhedens væsentlige misligholdelse
 - Frister – 1 måned, men passivitet kan indtræde, inden fristen er udløbet



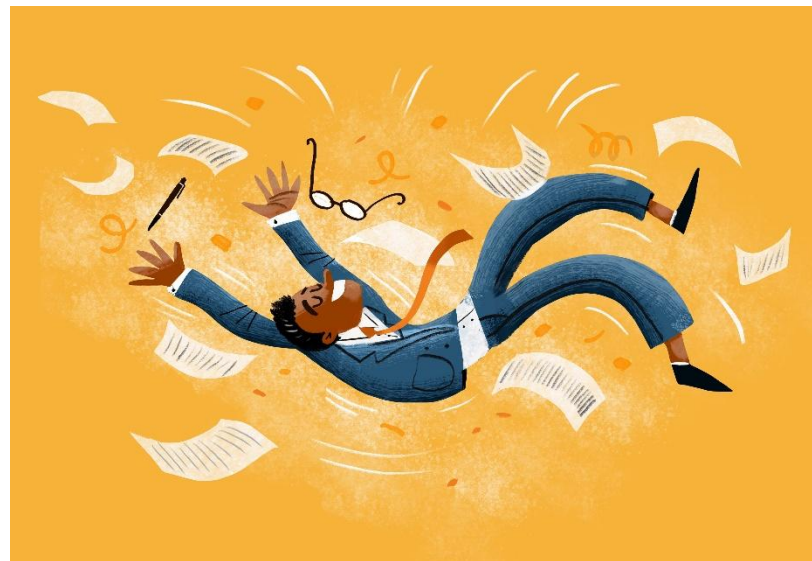
Ophør

- Uberettiget ophævelse
 - Godtgørelsesniveau
 - Ved virksomhedens uberettigede ophævelse
 - Alm. elever **kr. 40.000**
 - Voksenelever **kr. 53.000**
 - Hvis godtgørelse efter flere regelsæt (fx Ligebehandlingsloven eller Forskelsbehandlingsloven) tilkendes den godtgørelse, der er højest– ikke efter begge regelsæt.
 - **NB.** Minimalerstatning og (halv) godtgørelse for funktionærer!!
 - Ved elevens uberettigede ophævelse
 - Efter praksis **en halv månedsløn**
 - Godtgørelserne kan nedsættes eller forhøjes ved hhv. formildende eller skærpede omstændigheder



Ophør

- Gensidig ophævelse
- Formkrav
 - Blanket på UVMs hjemmeside
- Orientering til skolen
- Behandling af tvister
 - Det Faglige Udvalg
 - Tvistighedsnævnet
 - Domstolene



Spørgsmål



- Kontaktinformation:
 - inge@ka.dk
 - tlf.nr. 82 132 144
- Juridisk Afdeling:
 - jura@ka.dk
 - tlf.nr. 82 132 132

Tak for i dag!