

Ansæt en lærling/elev

OG VÆR MED TIL  AT UDDANNE TIL BRANCHENS FREMTID



Find den uddannelsesaftale, der passer virksomheden

Godkendelse

For at kunne ansætte en lærling/elev skal virksomheden være godkendt hos Det faglige Udvalg. I kan finde godkendelsesprocedurer på de enkelte faglige udvalgs hjemmesider.

Uddannelsesaftale

Der skal udarbejdes en uddannelsesaftale for at kunne ansætte en lærling/elev. Uddannelsesaftalen skal underskrives og sendes til den erhvervsskole, hvor lærlingen/eleven skal gennemføre sit skoleophold. Uddannelsesaftalen skal indeholde minimum et praktik- og skoleophold – alt efter hvilken aftale, der oprettes.

I kan finde vejledninger og blanketter til uddannelsesaftaler samt digitale uddannelsesaftaler på følgende link:

<https://uvm.dk/uddannelse-til-unge/erhvervs-uddannelser/oplaering/uddannelsesaftaler/indgaa-uddannelsesaftaler/>

De 5 forskellige uddannelsesaftaler

Den fulde uddannelsesaftale

Virksomhed og lærling/elev indgår aftale om hele uddannelsesforløbet.

Den korte uddannelsesaftale

Virksomhed og lærling/elev indgår aftale om en periode, som indeholder mindst et praktik- og skoleophold under hovedforløbet.

Kombinationsaftale

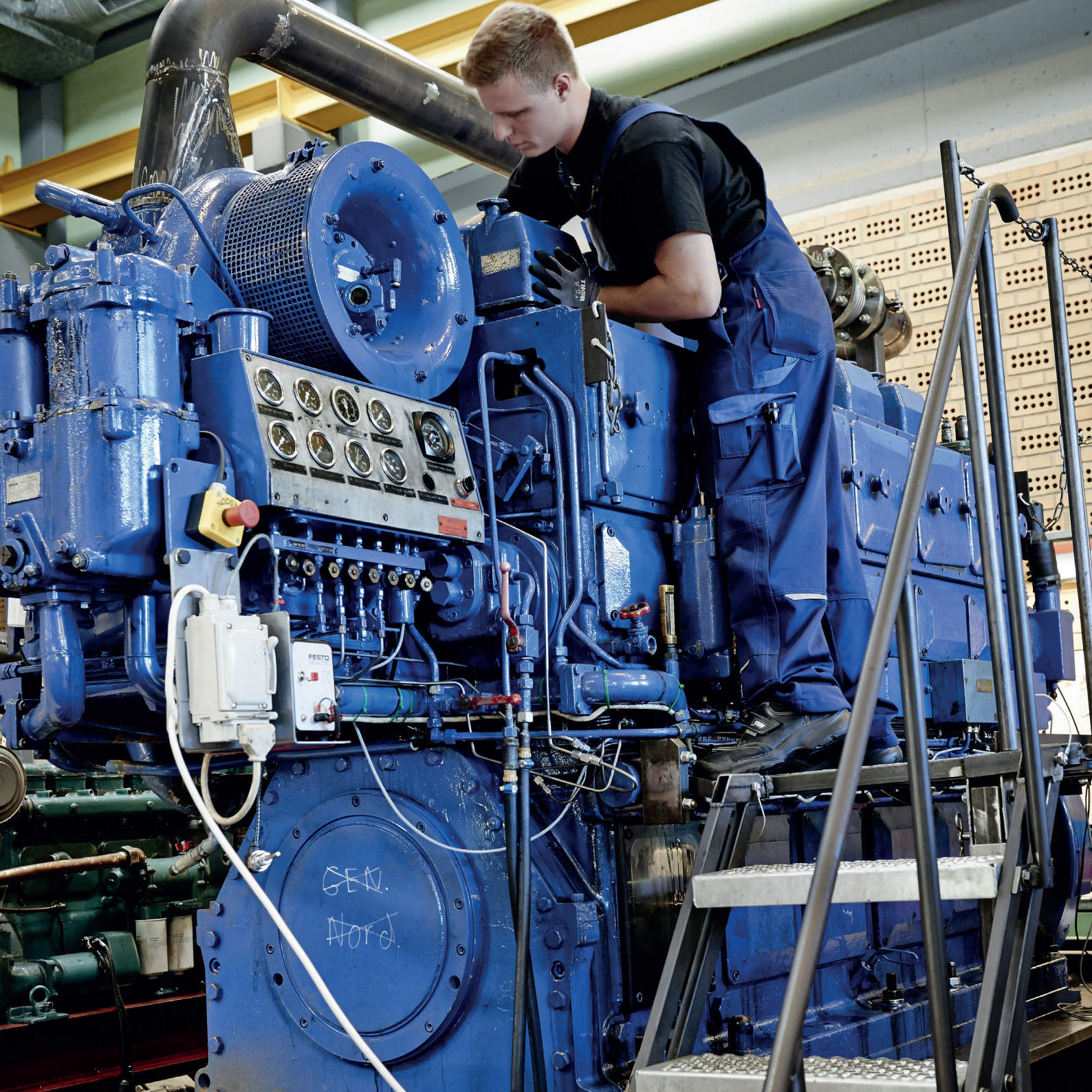
To eller flere virksomheder går sammen om en lærling/elev, og der laves aftaler for hele forløbet.

Ny Mesterlære

Her skal I uddanne en elev på samme måde som i den almindelige aftale, men hvor elevens grundforløb på erhvervsskolen erstattes helt eller delvist af at være i praktisk oplæring i jeres virksomhed. Grundforløbet kan her være op til et år.

Delaftale

Her kan I kun uddanne eleven i én enkelt praktikperiode eller i en del af en praktikperiode i hovedforløbet. En delaftale kan kun laves med elever, der er i skoleoplæring.



Skoleophold/lønrefusion

I løbet af uddannelsesforløbet skal lærlingen/eleven på et eller flere skoleophold. Virksomheden kan få lønrefusion, når lærlingen/eleven er på skoleophold, hvis de opfylder følgende betingelser:

- Der skal være registreret en godkendt uddannelsesaftale.
- Lærlingen/eleven arbejder ikke i virksomheden samtidigt med sit skoleophold.
- Lærlingen/eleven modtager overenskomstmæssig løn.

Der findes en vejledning på: <https://virk.dk/vejledning/aub/aub-arbejdsgiver/>

Refusion under skoleophold udgør i 2026 følgende:

Lønrefusion fra AUB	Kr. pr. skoleuge i 2026
1. års elever	3.400
2. års elever	3.850
3. års elever	4.330
4. års elever	5.010
Voksenelev	5.860

Forhøjet lønrefusion

Læs mere på <https://virk.dk/vejledning/aub/aub-arbejdsgiver/>

Befordring under skoleophold

Ud over lønrefusion kan virksomheden få dækket en del af udgifterne til lærlingen/elevens transport, når lærlingen/eleven er på skole. Der dækkes dog højst 80 procent af prisen for billigste offentlige transport, og følgende gælder:

- Arbejdsgiveren og lærlingen/eleven har en godkendt uddannelsesaftale
- Arbejdsgiveren betaler lærlingen/elevens transport
- Lærlingen/eleven har mere end 10 kilometer fra hjem til skole

Arbejdsgiveren skal kontrollere, at oplysningen om befordring er korrekt. Befordring i forbindelse med skoleophold bliver udbetalt samtidig med lønrefusion.

AUB sender brev til virksomhedens digitale post, når de har modtaget indberetningen fra skolen, om at lærlingen/eleven har været på skoleophold. Herefter udbetales refusionen automatisk ca. 14 dage efter skolens indberetning.

Lærepladsen.dk

På lærepladsen.dk kan du følge lærlingen/elevens uddannelsesplan. Virksomheden kan få information og oversigt over bl.a.:

- Lærlingen/elevens placering af skoleophold
- Lærlingen/elevens fravær
- Lærling/elevoversigt

Herudover kan virksomheden søge lærlinge/elever, oprette stillingsopslag og udfærdige en digital uddannelsesaftale.

Virksomheden skal bruge sit MitID for at logge ind på www.laerepladsen.dk.



Ferie/feriefridage

Lærlinge/elever med uddannelsesaftale, er som andre lønmodtagere omfattet af ferieloven, og optjener under ansættelsen ret til ferie med feriegodtgørelse eller løn efter lovens almindelige regler.

For lærlinge/elever er der imidlertid en særlig ret til ferie med løn i de første ansættelsesår, jævnfør ferieloven.

I kan finde yderligere regler om ferie/feriefridage på beskæftigelsesministeriets hjemmeside eller kontakte sin organisation/fagforening.

Pension

Lærlinge/elever er omfattet af svendenes regler for pension.

Lærlinge/elever bliver omfattet af pensionsordningen, når de er fyldt 20 år og har haft 6 måneders erhvervsarbejde.

Lærlinge/elever over 25 år

Alle lærlinge/elever over 25 år, skal have en kompetenceafklaring for at vurdere om der skal ske afkortning i uddannelsen. Denne afklaring skal være foretaget inden lærlingen/eleven påbegynder et evt. grundforløb eller en uddannelsesaftale.

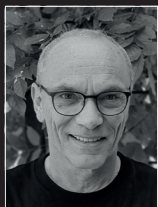
Lærlingen/eleven skal udfylde en blanket på **<https://sdbf.dk/eucnord>** og vil herefter blive kontaktet af skolen.

Når I ansætter en lærling/elev der er fyldt 25 år, kan I vælge at give mindstelønnen inden for det pågældende område. Virksomheden har mulighed for at søge om tilskud til voksenlærlinge hos jobcentret. Jobcentret kan oplyse om lærlingen/eleven er berettiget til dette.

Under skoleophold kan I søge om en forhøjet refusion, hvis I udbetaler mindstelønnen for voksenlærlinge inden for det pågældende område. I skal søge om dette på virk.dk, når lærlingen/eleven har været på sit første skoleophold. Læs mere på <https://virk.dk/vejledning/aub/aub-ar-bejdsgiver/>.



Kontakt praktikservice



Kjeld Pedersen
Tømrer & Snedker
Tlf. 7224 6161
kjp@eucnord.dk



Morten Gaust
Gastronomi & Service
Tlf. 7224 6084
mga@eucnord.dk



Jesper Alfred Skydt
Elektriker
Tlf. 7224 6936
jeas@eucnord.dk



Jørgen Hansen
Murer
Tlf. 7224 6163
jhan@eucnord.dk



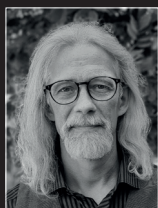
Susanne Ørndal Bucholtz
Skibsmontør
Tlf. 7224 6647
subu@eucnord.dk



Maria Sørensen
Mekaniker
Tlf. 7224 6579
maw@eucnord.dk



Randi Margrethe Breum
Serviceassistent
Tlf. 7224 6595
rmb@eucnord.dk



Leo Thygesen
Teater, Event & AV-tekniker
Tlf. 7224 6650
lth@eucnord.dk



Henny Mogensen
Maler
Tlf. 7224 6068
hsm@eucnord.dk



Rudi Hierzmann
Tømrer & Snedker
Tlf. 7224 6065
rmh@eucnord.dk



Pia Therkelsen
Uddannelsessekretær
Tlf. 7224 6502
psth@eucnord.dk



Anette Thomsen
Uddannelsessekretær
Tlf. 7224 6046
anth@eucnord.dk