

Støtte på lærepladsen

Erhvervslivet mangler kvalificerede faglærte. Med den rette støtte kan en ung med funktionsnedsættelse blive lærling og en del af fællesskabet på jeres arbejdsplads.

Som virksomhed har I god mulighed for at støtte en elev med en funktionsnedsættelse i at lære et fag og gennemføre sin erhvervsuddannelse. Se eksempel på virksomheder, der med succes har ansat lærlinge med funktionsnedsættelser:

[Direktør Eigil ansætter lærlinge med funktionsnedsættelse](#) og [Marc er tømrerlærling](#)

Som læreplads kan man give støtte gennem struktur, gennemsigtighed, overblik og en fast kontaktperson. Derudover handler det om at være lydhør og nysgerrig på de udfordringer, en funktionsnedsættelse giver lærlingen – og ikke mindst hvilke potentialer lærlingen har. Det er vigtigt, at alle medarbejdere er forberedt på at modtage lærlingen.

Hvis I allerede i planlægningen af uddannelsesforløbet tænker støtte og eventuel kompensation for funktionsnedsættelsen ind, får jeres kommende lærling mulighed for at bidrage positivt på arbejdsmarkedet.

Mulighed for SPS i forbindelse med oplæring

En lærling med funktionsnedsættelse kan få specialpædagogisk støtte (SPS) under oplæring. Udgangspunktet for støtten er altid at kompensere for de udfordringer, lærlingens funktionsnedsættelse giver i uddannelsessammenhæng. SPS skal altså sikre, at lærlingen har mulighed for at tage en uddannelse på lige fod med andre.

Det er erhvervsskolen, der søger SPS til den enkelte lærling i samarbejde med jer.

Typen af støtte vil variere fra lærling til lærling. Eksempler på støtte kan være:

- Klare og faste rammer for at skabe et bedre overblik
- Skemalægning af arbejdsopgaver
- Grundigere forklaring af en opgave
- Tydelig og gentagen opfølgning på opgaveløsningen
- Samtaler om kommunikation og omgangsformer hos jer for at undgå misforståelser og konflikter.



Erhvervsuddannelser for alle
Leaving no one behind!

Eksempler på støttegiver kan være:

1. **Støttetimer i oplæringsperioden som gennemføres af lærepladsen.**
I stiller en medarbejder til rådighed, der støtter lærlingen i dagligdagen. Timerne faktureres til erhvervsskolen.
2. **Støttetimer i oplæringsperioden som ydes af støttegiver fra skolen.**
Det vil typisk være den støttegiver, lærlingen har haft på grundforløbet. Lærling og støttegiver laver en aftale om, hvordan støttetimerne skal bruges i samarbejde med jer.
3. **En kombination af de muligheder,** der er beskrevet under punkt 1 og 2.
Lærlingen kan f.eks. også få støtte under skoleophold og i forbindelse med eksamen.

Økonomi

Som tidligere nævnt er det **erhvervsskolen, som søger SPS**. Støtten kan først begynde, når timerne er bevilliget. Antallet af timer varierer fra lærling til lærling og er afhængig af lærlingens funktionsnedsættelse. Der udbetales en fast takst pr. støttetime. En betingelse for at få timerne godtgjort er, at erhvervsskolen udfylder en forløbsbeskrivelse. Det sker typisk i dialog og samarbejde med jer.

[Forløbsbeskrivelse for ungdomsuddannelser, FGU og VEU \(spsu.dk\)](#)

Ved underskrift af forløbsbeskrivelsen erklærer støttegiver (virksomheden) og støttemodtager (lærlingen), at skemaet er udfyldt korrekt. Støttegiver og støttemodtager skal så vidt muligt udfylde forløbsbeskrivelsen sammen. Skolen hjælper med udfyldelsen og skal godkende denne. Forløbsbeskrivelsen indeholder følsomme personoplysninger og skal opbevares efter gældende GDPR-regler.

I kan læse mere om støtteformerne på [Ungdomsuddannelser – SPS \(spsu.dk\)](#)

Når de anvendte timer skal godtgøres sendes faktura til erhvervsskolen.

Af fakturaen skal følgende fremgå:

- Lærlingens fulde navn og cpr-nummer
- Støtteperiode
- Antal støttetimer
- Takst pr time excl. moms.

Som virksomhed og kommende læreplads kan I forvente at blive inviteret til et opstartsmøde i forbindelse med oplæring. Mødet har til formål at skabe en sammenhæng mellem skole og virksomhed, afklare lærlingens støttebehov og lave konkrete aftaler for samarbejdet. På mødet deltager virksomhed, lærling og skole. Det er skolen, der tager initiativ til og faciliterer mødet.

Evaluerings af lærling og støtteindsatser

Løbende evaluering af lærlingen og støtteindsatsen med fokus på, hvordan lærlingen oplever og opleves i oplæringen, kan anbefales. Ligeledes er det en god idé med en evaluering, når eleven afslutter den enkelte oplæringsperiode.

Forslag til punkter, som kan drøftes:

1. Lærlingens oplevelse af oplæringen i den forgangne oplæringsperiode – får lærlingen den aftalte støtte?
2. Virksomhedens oplevelse af lærlingens deltagelse i oplæringen
3. Fokus i den kommende oplæringsperiode?
4. Lærlingens oplevelse af skoleperioden – får lærlingen den aftalte støtte?
5. Hvilke opmærksomhedspunkter/læringsstrategier kan lærlingen tage med i det videre uddannelsesforløb – både i virksomheden og på skolen?
6. Hvordan kan virksomheden og skolen bidrage til at fastholde opmærksomhedspunkterne/læringsstrategierne?
7. Afrunding og eventuel tilretning af lærlingens forløbsbeskrivelse.