



Vejledning til oplæringsstedet

Elevens prøvetidsperiode begynder den dag, eleven starter i sin første oplæringsperiode. Prøvetidsperioden er på i alt tre måneder (se Bekendtgørelse om lov om erhvervsuddannelser, § 60, stk. 2).

Oplæringsstedet skal som minimum holde én prøvetidssamtale med eleven i løbet af prøvetidsperioden, gerne flere. Til prøvetidssamtalerne anvender oplæringsstedet Dialogværktøj til vurdering af prøvetid og eventuelt også handleplaner.

I prøvetidsperioden er der fokus på, hvordan eleven fungerer i elevstillingen, herunder om eleven er parat og egnet til at forsætte sin uddannelse.

Prøvetidssamtale

Afhold gerne den første prøvetidssamtale 1-2 uger efter eleven er startet i oplæring.

Inden første prøvetidssamtale ser eleven filmen om prøvetid på Uddannelse Københavns hjemmeside ([Film om prøvetid](#)) og får udleveret en kopi af Dialogværktøjet. Inden samtalen besvarer eleven spørgsmålene i kolonnen "Spørgsmål til elev" og oplæringsstedet udfylder kolonnen "spørgsmål til uddannelsesansvarlig".

Til en prøvetidssamtale har oplæringsstedet og eleven en dialog om, hvordan prøvetiden forløber ud fra spørgsmålene i Dialogværktøjet. Eleven bliver bevidst om, hvor det går godt, og på hvilke områder eleven kan udvikle sig yderligere.

Det er vigtigt, at begge kolonner i Dialogværktøjet er udfyldt. Herved dokumenteres både elevens og oplæringsstedets vurdering af hvordan prøvetiden forløber.

Der skelnes mellem elevforløb, som forløber tilfredsstillende, og elevforløb der kræver særlig opmærksomhed i prøvetiden. Det er oplæringsstedets ansvar at vurdere, hvornår den enkelte elev skal indkaldes til prøvetidssamtale og hvor ofte.



Dialogværktøj til vurdering af prøvetid for elever ansat i Københavns Kommune

Tilfredsstillende elevforløb

I elevforløb, som forløber tilfredsstillende, afholder oplæringsstedet endnu en samtale ved prøvetidsperiodens udløb. Til samtalen orienteres eleven om, at prøvetidsperioden godkendt og på hvilket grundlag.

Er prøvetiden godkendt, skal oplæringsstedet **senest 10 uger fra elevens første oplæringsdag** udfylde forsiden af Dialogværktøjet og krydse af boksen "Prøvetid godkendt".

Dialogværktøj og evt. handleplan skal være uploadet til EduAdm og/eller sendt til Uddannelse København (uddannelse@kk.dk)

Ikke tilfredsstillende elevforløb - opret handleplan

Uddannelse København tilbyder rådgivning og sparring i elevforløb, som kræver særlig opmærksomhed. Du kan kontakte Uddannelse København på uddannelse@kk.dk eller telefonnummer 35303935.

I elevforløb som kræver særlig opmærksomhed, og hvor forløbet kan have konsekvenser for elevens ansættelse, er oplæringsstedet ansvarlig for at oprette en handleplan og holde opfølgende samtaler. Af handleplanen skal det tydeligt fremgå, hvilke konkrete udfordringer, der arbejdes med, og hvilken plan der er for at afhjælpe disse. Uddannelse København anbefaler, at dette gøres i samarbejde mellem oplæringssted og elev. Husk at udlevere handleplanen til eleven.

Ikke godkendt prøvetid

Bliver eleven ikke godkendt i prøvetiden, skal oplæringsstedet **senest 10 uger fra elevens første oplæringsdag** udfylde forsiden af Dialogværktøjet og krydse af i boksen "Prøvetid ikke godkendt".

Er prøvetiden ikke godkendt, skal Dialogværktøj og handleplan **altid** sendes til Uddannelse København pr. mail (uddannelse@kk.dk). Skriv gerne "Ikke godkendt prøvetidsvurdering" i emnefeltet.

Uddannelse København partshører de elever, hvis prøvetid ikke er godkendt. Derefter vurderer Uddannelse København om, elevens uddannelsesaftale skal ophæves.

Uddannelse København, opdateret september 2023

Dialogværktøj til vurdering af prøvetid for elever ansat i Københavns Kommune



Eleven kan ikke vurderes grundet fravær

Hvis eleven er fraværende i mere end 10 dage sammenhængende i prøvetidsperioden, skal blot forsiden af Dialogværktøjet udfyldes. Sæt kryds i boksen "Hvis eleven ikke kan vurderes grundet fravær, sæt kryds her" og orienter Uddannelse København herom så tidligt som muligt, via mail. Skriv gerne ikke godkendt prøvetid i emnefeltet. Fraværet skal også indberettes via selvbetjeningsløsningen på Uddannelse Københavns hjemmeside www.uddannelse.kk.dk