



Procedure for behandling af tvister i læreforhold

1. Alt korrespondance skal sendes med sikkermail.
Det sker via formular på hjemmesiden, [Kontakt os - Sus](#)
2. Sagen kan rejses på vegne af eleven, virksomhed eller fra skole.
Klagen skal vedrøre et konkret forhold om fx lønforhold i elevtiden, oplæringen eller ophævelse af uddannelsesaftalen. Klagen indgives skriftligt til sekretariatet for det faglige udvalg for uddannelsen.
 - Eleven klager over skolens undervisning i hovedforløbet:
 - Skriftlig klage sendes til skolen, som behandler sagen.
 - Ønsker eleven at klage over afgørelsen, henvises til skolens klagevejledning.
 - Eleven klager over skoleoplæring:
 - Skriftlig klage sendes til skolen, som behandler sagen.
 - Fastholder skolen afgørelsen, og eleven fastholder klagen, videresender skolen sagens dokumenter (uddannelsesaftalen, referat af samtaler, advarsler m.v.) til fagligt udvalg.
 - Fagligt udvalg behandler sagen og kan efterspørge yderligere oplysninger.
 - Fagligt udvalgs afgørelse kan ikke påklages til anden administrativ myndighed.
 - Eleven klager over oplæringen i virksomheden:
 - Ved klager, der omhandler chikane, skal der rettes henvendelse til virksomhedens arbejdsmiljørepræsentant.
 - Eleven opfordres til at kontakte sin tillidsrepræsentant/fagforening.
 - Sagen løses evt. lokalt.
 - Hvis ingen lokal løsning, sendes en skriftlig klage med angivelse af krav til det faglige udvalg via formular på [Kontakt os - Sus](#)
 - Fagligt udvalg indhenter sagens akter (uddannelsesaftalen, referat af samtaler, advarsler m.v.).
 - Fagligt udvalg kan tage på kontrolbesøg, hvis det skønnes relevant.
 - Fagligt udvalg indkalder til forligsmøde.
 - Virksomhed klager over elevens ophævelse af uddannelsesaftale mm:
 - Virksomheden opfordres til at kontakte sin arbejdsgiverforening.
 - Sagen løses evt. lokalt.
 - Hvis ingen lokal løsning, sendes en skriftlig klage med angivelse af krav til det faglige udvalg via formular på [Kontakt os - Sus](#)
 - Fagligt udvalg indhenter sagens akter (uddannelsesaftalen, referat af samtaler, advarsler m.v.).
 - Fagligt udvalg indkalder til forligsmøde.



3. Sekretariatet kontakter formandskabet med henblik på at fastlægge mødedatoer. Fagligt udvalg orienteres om sagen på næstkommende udvalgsmøde.
 - Mødet afholdes hurtigst muligt. Det tilstræbes at mødet afholdes indenfor en måned.
 - Der er mulighed for at både eleven og virksomheden kan gøre indsigelse mod mødetidspunktet én gang.
4. Sekretariatet medsender følgende i en sikkermail til formandskabet og de involverede parter (Virksomheden, eleven og evt. bisiddere):
 - Kort resume af sagen
 - Kopi af referat af evt. forsøgt lokal mægling?
 - Kopi af uddannelsesaftalen og angivelse af oplæringssted.
 - Kopi fra dialogmøder, advarsler, lægeerklæringer ol.
 - Kopi af evt. anmeldelse til myndigheder (Politi / Arbejdstilsynet).
 - Krav til modparten og dokumentation herfor.
5. Sagens parter og fagligt udvalgs formandskab indkaldes til forligsmøde med sikkerpost.
 - Parterne oplyses om, at de har mulighed for at medtage én bisidder – evt. organisationsrepræsentant.
 - Deltager en eller begge af sagens parter ikke i forligsmødet med fagligt udvalg, udarbejdes et referat af forligsmødet, som underskrives af formandskabet og af den fremmødte part. Referatet sendes til klager og indklagede.
6. Sagen kan munde ud i:
 - Sagen forliges.
 - Sagen forliges ikke. Sagens parter orienteres om muligheden for, at klageren kan føre sagen videre i Tvistighedsnævnet. Videreføres sagen, skal klageren medsende referatet fra forligsmødet.
 - Hvis Tvistighedsnævnet afgør sagen til elevens fordel, vurderer fagligt udvalg, om der er basis for at fratage virksomheden godkendelsen til oplæring. Informationen til virksomheden om fratagelsen af godkendelsen skal indeholde information om, hvordan godkendelsen kan generhverves.

Særlige forhold omkring seksuel chikane

7. Klager som indberettes som seksuel chikane, behandles som ovenstående men i et fast track. Klagen bestræbes behandlet inden for 14 dage.