



Bliv praktikvært for en folkeskoleelev i Juniormesterlære

Vil I være med til at gøre en forskel for en ung – og måske møde en kommende medarbejder?

Juniormesterlære er en ny måde at gå i skole på for elever i 8. og 9. klasse, hvor undervisningen kombineres med faste ugentlige praktikdage i en virksomhed. Målet er, at give eleverne en mere praksisnær og motiverende skolegang – og et første møde med arbejdsmarkedet.

Som praktikvært spiller I en vigtig rolle i den unges udvikling og giver samtidig jeres fag og branche videre til den næste generation.

Hvad får I som virksomhed?

Når I åbner dørene for en juniormesterlære-elev, får I:

- Mulighed for at rekruttere og forme fremtidige medarbejdere tidligt.
- Profilerings af jeres branche og faglighed blandt unge.
- Styrket lokal forankring og socialt ansvar.
- En hjælpende hånd til konkrete opgaver.
- Mulighed for at gøre en forskel i et ungt menneskes liv.

Hvad forventes der af jer?

At have en elev i praktik kræver ikke meget, men der er nogle grundlæggende rammer og krav. I skal:

- Give eleven et indblik i arbejdslivet og mulighed for at afprøve egne evner i en reel arbejdssituation.
- Sørge for trygge og sikre arbejdsvilkår, der passer til elevens alder.
- Udpege en kontaktperson, der har ansvar for elevens trivsel og læring.
- Lave en plan for praktikforløbet og underskrive en praktikkontrakt med opgaver og mødetider.
- Være i løbende kontakt med skolen og give besked om fravær, sygdom eller ændringer.

Hvordan foregår det?

- Praktikken er typisk 1-2 dage om ugen, men det afhænger af skolens plan og jeres interne aftale. Der er også mulighed for, at I kan planlægge halve dage eller forløb af 1-2 ugers varighed i perioder, f.eks. hvis der er perioder med flere opgaver.
- Praktikken er ulønnet og sker som en del af skoletiden.
- Elever i 8. og 9. klasse må arbejde otte timer dagligt. Eleven må ikke arbejde mellem kl. 20.00 og kl. 06.00. Eleven følger skolernes ferier, og må derfor ikke deltage i juniormesterlære-praktik i skolernes ferier.

Eleven er dækket af statens erstatningsordning, hvis der sker skade på personer eller ting under praktik.

Praktikken må først begynde, når praktikaftalen er godkendt af skolen.

Hvad kan eleven lave?

Eleven kan løse mange forskellige opgaver, så længe de er sikre, tilpasset deres alder og sker under oplæring og opsyn. Derudover skal der være fokus på, at eleven lærer og udvikler sig.

Eleven kan f.eks.:

- Hjælpe med sociale aktiviteter i daginstitutioner, ældrecentre eller fritidstilbud.
- Arbejde i køkken eller med servering.
- Løse opgaver inden for butik, logistik eller lager.
- Indgå i håndværksopgaver.
- Fungerer som praktisk hjælp ved kontor- og eventarbejde.

De nærmere regler for arbejdsmiljø og opgaver, som eleven må løse, fremgår af Bekendtgørelse om unges arbejde.

Hvad hvis det ikke fungerer?

Det er helt frivilligt at tage en elev i praktik og hvis forløbet ikke fungerer, kan I altid afslutte det. Det er skolen, der har ansvaret for at finde en anden løsning.

Er du interesseret i at høre mere eller komme i gang?

Kontakt uddannelsesvejledningens på den unges skole

- Brøndbyøster Skole: Anders Lassen, tlf. 31232855 eller mail: andla@brondby.dk.
- Brøndbyvester Skole: Charlotte Frese tlf. 31232854 eller mail: chafr@brondby.dk.
- Brøndby Strand Skole: Mikkel Lassen tlf. 31232844 eller mail: milar@brondby.dk



Brøndby
Kommune

