

Bestemmelser for Diamantskæreruddannelsen

Diamantskæreruddannelsen er bestemt i aftale mellem DI Dansk Byggeri og 3F.

Nærmere oplysninger om uddannelsen fremgår på hjemmesiden bygud.dk.

Repræsentanter for 3F og Dansk Byggeri udpeges til uddannelsesudvalg for Diamantskæreruddannelsen der bl.a. fastlægger indhold og forløb af uddannelsen .

Den daglige administration af uddannelsen og udvalget varetages af Byggeriets Uddannelser, Bygmestervej 5 2.sal, Kbh. NV.

1. Praktikvirksomheder

Virksomheder, der vil indgå en uddannelsesaftale for diamantskærere med ansatte, skal være godkendt af uddannelsesudvalget for diamantskærere. Se nærmere om godkendelse på www.bygud under kontraktuddannelser

2. Løn og arbejdsforhold

Ansættelsen følger for virksomheden almindelig gældende regler. Løn og arbejdsforhold fastsættes i overensstemmelse med den overenskomst, der er afkrydset på uddannelseskontrakten som gældende.

Ved hjemsendelse bør den ansatte være en af de sidste, der sendes hjem, og ved genoptagelse af arbejdet en af de første, der genbeskæftiges.

Ved deltagelse i akkordarbejde må det påregnes, at den planlagte uddannelsesplan og kurser på erhvervsskolen skal følges. For de timer, der arbejdes i akkord, garanteres den ansatte den overenskomstmæssige mindstebetaling.

3. Prøvetid og opsigelse af uddannelsesaftalen

De første 3 måneder anses som gensidig prøvetid, hvor i hver af parterne kan opsiges aftalen med minimum 1 uges varsel.

Efter prøvetidens udløb kan uddannelseskontrakten opsiges med 1 måneds varsel fra virksomhedens side og 14 dage fra medarbejderens side.

Byggeriets Uddannelser informeres om opsigelsen af uddannelsesaftalen

4. Uddannelsens kursusdel

Den teoretiske del af uddannelsen omfatter kurser på en erhvervsskolen. Medarbejderen har pligt til og krav på at gennemføre de nævnte kurser på erhvervsskolen. Kurserne afholdes som arbejdsmarkedskurser og er omfattet af de gældende bestemmelser for refusion og godtgørelse.

Virksomhed og den ansatte har ansvaret for selv at tilmelde sig kursusforløbet på erhvervsskolen eller på www.efteruddannelse.dk

Ferie kan ikke planlægges til og afholdes i de faste skoleperioder.

5. Kvalitetssikring af praktikoplæringen

Under praktikoplæringen skal virksomheden sørge for, at medarbejderen får en alsidig indsigt i det praktiske arbejde i virksomheden inden for de arbejdsområder, der er angivet for uddannelsen og i den udstrækning, de erhvervede færdigheder muliggør det.

På uddannelsen anvendes en praktiklogbog, der løbende skal dokumentere og sikre, at medarbejderen opnår de kompetencemål, der er beskrevet i uddannelsen for praktikoplæringen.

Logbogen gennemgås og ajourføres sammen af virksomheden og den ansatte forud for hvert skoleophold.

6. Bedømmelse

Som del af uddannelsesforløbet afholdes prøver for at sikre, at uddannelsens kompetencer er opnået og grundlag *er til stede* for at udstede det brancheanerkendte uddannelsesbevis.

7. Uddannelsesbevis

Efter uddannelsesperiodens udløb udsteder Byggeriets Uddannelser på vegne af uddannelsesudvalget et uddannelsesbevis med en anerkendelse af kompetencen som diamantskærer. For at udstede uddannelsesbeviset skal den afleverede praktiklogbog leve op til de faglige kompetencer, der er beskrevet for praktikoplæringen.

Der skal være prøver i de kurser og det uddannelsesforløb, der er gennemføres i uddannelsen være bestået og dokumenteret.

8. Gebyr

Virksomheden kan pålægges et gebyr for at dække de udgifter, der er i forbindelse med administration af uddannelsen, samt evt. udgifter til bedømmelse, gave og festligholdelse. Gebyret opkræves sammen med godkendelsen af uddannelsesaftalen. For virksomheder dækket af overenskomstdækkede fonde opkræves gebyret ikke direkte.

9. Uoverensstemmelser

Uoverensstemmelser om uddannelsesmæssige indhold kan indbringes af en af parterne i aftalen for uddannelsesudvalget.

Twister angående overenskomstmæssige forhold behandles af organisationerne bag den påførte overenskomst efter reglerne for behandling af faglig strid.