



Praktikaftale juniormesterlære

Praktikaftalen indeholder oplysninger om elev og praktiksted. Aftalen fastlægger de vilkår, der gælder for parterne i løbet af praktikperioden. Når aftalen er udfyldt, skal den afleveres til skolen.

Eleven

Navn	
Fødselsdato	
Adresse	
Evt. telefonnummer	
E-mail	

Forældre/værge

Navn	
Adresse	
E-mail	
Telefonnummer	

Praktiksted

Navn	
Praktikjob (stilling)	
Adresse (adressen hvor eleven skal møde)	
CVR-nummer	
Kontaktperson (elevansvarlig)	
E-mail og telefon (kontaktperson/elevansvarlig)	

Praktikforløb

Praktikforløbets periode (start- og slutdato)	
Tidspunkter for praktikken (mødetid og varighed - tirsdag og onsdag)	
Hvilke arbejdsopgaver eller andre aktiviteter, skal eleven deltage i under praktikforløbet?	
Hvad forventes der, at eleven lærer eller får erfaring med i løbet af praktikken?	
Er der nogen krav inden praktikstart, og hvilke? (fx sikkerhedssko)	
Øvrige relevante oplysninger	



Elevers skole

Navn	
Klassetrin	
Fag, eleven modtager undervisning i	
Skoleleder (inkl. e-mail og telefonnummer)	
Kontaktperson (inkl. e-mail og telefonnummer)	

Sæt kryds for accept (udfyldes af praktiksted)

- ☐ Praktikstedet har kendskab til og efterlever gældende arbejdsmiljøregler for elever i praktik. Reglerne vedr. arbejdsmiljø er fastlagt i arbejdsmiljøloven, bekendtgørelse om unges arbejde og forventet bekendtgørelse om visse forhold ved folkeskoleelevers deltagelse i praktik m.v.
- ☐ Praktikstedet bekræfter og vil sikre, at eleven ikke får eller har kontaktpersoner, som er dømt for forhold, som fremgår af en børneattest, som praktikstedet kan indhente, og at eleven ikke får eller har kontaktpersoner, som praktikstedet har modtaget nogen indberetning om fra politiet af straffesager vedrørende seksuelt misbrug af børn m.v.
- ☐ Praktikstedet vil ikke pålægge eleven udgifter ud over eventuel betaling for frokost.
- ☐ Praktikken er ulønnet.
- ☐ Praktikstedet er forpligtet til straks at underrette skolen, hvis eleven udebliver fra praktik på grund af sygdom eller på anden vis er fraværende uden forudgående aftale med elevens skole.
- ☐ Bringer praktikstedet praktikaftalen til ophør, vil praktikstedet straks informere skolens leder herom.

Det bemærkes, at praktiksted og skole kan udveksle personoplysninger om eleven, herunder fravær på grund af sygdom m.v. samt de af skolens leder truffne beslutninger om eleven, der har betydning for praktikstedet. Dette gælder også meddelelse til praktikstedet om tilladelse til ekstraordinær frihed og eventuelle støttebehov m.v.

Elevers underskrift

Dato

Forælder/værges underskrift

Dato

Praktikstedets underskrift

Dato

Skoleleders underskrift

Dato

Vilkår i forbindelse med praktikforløbet

Udveksling af oplysninger

Der skal inden praktikken begynder udveksles oplysninger mellem elevens skole og praktikstedet. Skolens leder skal før praktikken påbegyndes, give praktikstedet de nødvendige oplysninger om eleven og elevens forudsætninger for at deltage i praktikforløbet. Praktikstedet skal samtidig give skolens leder de nødvendige oplysninger om sikkerhedsforskrifter mv. på praktikstedet, så skolens leder har de rette forudsætninger for at forberede eleven på praktikken og de sikkerhedsforskrifter, der gælder.

For elever i juniormesterlære kan skolens leder og praktikstedet udveksle personoplysninger om eleven, herunder fravær på grund af sygdom mv. og eventuelle beslutninger om eleven, skolens leder har truffet, der kan have betydning for praktikstedet. Det gælder også meddelelse til praktikstedet om tilladelse til ekstraordinær frihed og eventuelle støttebehov m.v. Hvis praktikstedet underretter skolen om oplysninger, som ifølge arbejdsmiljøloven skal gives til forældrene, skal skolens leder videregive oplysningerne til forældrene, inden praktikken starter (om fx ulykkes- og sygdomsfarer). Hvis praktikstedet ønsker at ophøre praktikaftalen, skal skolen straks have besked om det.

Kontaktperson

Praktikstedet forpligter sig til at udpege en kontaktperson, der i praktikperioden er ansvarlig for elevens faglige udbytte og trivsel. Kontaktpersonen skal forvente at have kontakt med elevens skole i løbet af praktikperioden, deltage i evt. status- og opfølgningsmøder omkring eleven ved behov, dialog om evaluering af elevens forløb og evt. deltage i evalueringssamtale ved afslutning af elevens juniormesterlære.

Praktikstedet bekræfter med aftalen, at eleven ikke får eller har kontaktpersoner, som er dømt for forhold, der fremgår af en børneattest, som praktikstedet kan indhente hos politiet, og at eleven ikke har kontaktpersoner, som praktikstedet har modtaget indberetning om fra politiet af straffesager om seksuelt misbrug af børn mv.

Praktikforløbet

Vær opmærksom på evt. faste dage/perioder/tidspunkter, som er besluttet af skolelederen. Eleven kan deltage i praktikken i et omfang, der svarer til op til to skoledage om ugen. En praktikdag svarer maksimalt til en fuldtidsansats daglige arbejdstid. Eleven kan ikke pålægges eller påtage sig hvad der svarer til over- eller merarbejde.

I praktikaftalen skal det fremgå, hvilke aktiviteter/opgaver, som eleven forventes at deltage i (fx specifikke opgaver, brug af redskaber/værktøj mv.). Der skal skrives, hvilke erfaringer eleven forventes at få med praktikforløbet, og hvordan praktikken eventuelt supplerer elevens undervisning i skolen.

Regler om arbejdsmiljø

Ved indgåelse af praktikaftalen bekræfter praktikstedet, at den har kendskab til og efterlever regler arbejdsmiljøregler for elever i praktik (herunder hvilke aktiviteter elever må deltage i under praktikken, skolelederens og praktikstedets ansvar, udveksling af oplysninger, tilsyn med og instruktion af eleven). For elever i juniormesterlære gælder reglerne om unges arbejde jf. ugearbejdsloven. Reglerne gælder også, når der ikke er tale om arbejde for en arbejdsgiver. Reglerne fastsætter blandt andet, hvad eleven må beskæftige sig med afhængig af alder.

Praktikstedet har ansvaret for praktikken. Praktikstedet skal sørge for grundig oplæring og instruktion før opgaver påbegyndes, skal løbende føre tilsyn for at forebygge arbejdsskader og oplyse om sikkerheds- og sundhedsmæssige foranstaltninger, der er besluttet.

Økonomiske forhold

Praktikken er ulønnet. Eleven skal i folkeskolen skal have stillet de nødvendige undervisningsmidler til rådighed uden egenbetaling. Det samme gælder i praktikken, der træder i stedet for den almindelige undervisning i folkeskolen. Eleven kan ikke pålægges udgifter ud over eventuel betaling for frokost (hvis eleven vil være med i eventuel frokostordning).

Hvis I som praktiksted kræver, at eleven selv skal betale for udstyr fx sikkerhedssko, uniform eller arbejdsredskaber, skal det fremgå af aftalen og aftales med skolens leder. Skolelederen kan afvise at godkende praktikstedet, hvis eleven bliver pålagt udgifter i forbindelse med praktikken. Det gælder uanset, om eleven og elevens forældre er villige til at afholde udgifterne. Eventuelle udgifter til transport i forbindelse med praktikforløbet aftales mellem elev og skolen.

Statens erstatningsordning

Eleven er omfattet af statens erstatningsordning. Det betyder, at der kan være dækning under statens erstatningsordning, hvis eleven selv kommer til skade, eller hvis eleven forvolder skade på andres person eller ejendele.

Godkendelse af praktikaftalen

Skolens leder har ansvaret for at vurdere, om det samlede juniormesterlæreforløb for den enkelte elev lever op til kravene og forventninger til juniormesterlære, herunder understøtter folkeskolens formål. Skolens leder har ansvaret for den løbende kontakt med praktikstedet om elevens juniormesterlæreforløb (den daglige administration og tilsyn kan være uddelegeret til en kontaktperson på skolen).

Skolens leder har ansvaret for at vurdere de økonomiske forhold for eleven, og at arbejdsmiljøregler overholdes. Hvis praktikken ikke lever op til kravene, kan skolelederen afvise praktikken.

Tilsyn med praktikken

Skolens leder sørger for, at der føres tilsyn med at praktikken lever op til praktikaftalen. Tilsynet omfatter både de fysiske rammer om praktikken, praktikkens indhold, elevens fremmøde og udbytte af praktikken.