

AFTALEBLANKET

Som led i skolens undervisning i "uddannelse og job" er det vigtigt, eleverne får praktisk erfaring med arbejdslivet. Derfor henvender eleven sig til dig/jer. For at bekræfte den indgåede aftale mellem virksomhed og elev bedes du/I som praktikvært udfylde nedenstående. (udfyld venligst med blokbogstaver)

Firmanavn og CVR (evt. stempel)

Adresse: _____

Postnr. /by: _____

Tlf.nr: _____ **Mail:** _____

Virksomhedens kontaktperson: _____

har indgået aftale med: _____
(elevnavn, skole, klasse)

(elevens/forældrenes e-mail)

i uge _____ som _____
(stillingsbetegnelse)

Mødetider: _____

Bemærkninger: (eks. Husk madpakke, arbejdstøj, sko mm.) _____

Dato: _____ **Underskrift:** _____
(kontaktpersonens underskrift)

Tak for at din/jeres virksomhed vil tage en skoleelev i erhvervspraktik. Aftale herom vil efterfølgende blive bekræftet ved en skriftlig tilbagemelding.

Evt. spørgsmål kan rettes til elevens skole.

Ovenstående accepteres af:

Dato: _____ **Underskrift:** _____
(forældreunderskrift)

TIL ELEVEN:

Når denne blanket er udfyldt og underskrevet, skal du logge ind på **ung.unoung.dk** - Her skal du under fanen praktik oprette praktikaftale. Denne skal du udfylde og gemme. Herefter vil du, dine forældre og virksomheden nogle dage inden praktikstart modtage bekræftelse og godkendelse af aftalen.