

## VEJLEDNING TIL MEDDELELSE OM OPHÆVELSE

*Blanketten sendes til den erhvervsskole, der har registreret uddannelsesaftalen.*

*Skolen registrerer ophævelsen og fremsender kopi til eleven.*

### **Pkt. 1**

#### **Parterne**

Intet at bemærke.

### **Pkt. 2**

#### **Ophævelsen**

Årsag til ophævelsen anføres ved afkrydsning.

Ophævelsen kan kun ske efter gensidig aftale eller såfremt modparten har misligholdt sine forpligtelser væsentligt, eller hvis en væsentlig forudsætning for aftaleindgåelsen viser sig at være urigtig eller er bristet, jf. lov om erhvervsuddannelser § 61, stk. 1 og 2. Ophævelse skal ske inden for 1 måned efter, at den hævende part har fået kendskab til eller ved anvendelse af almindelig agtpågivenhed burde have fået kendskab til den omstændighed, som begrundet ophævelsen, jf. § 61, stk. 3.

I henhold til bekendtgørelse om erhvervsuddannelser skal eleven have et bevis for den gennemførte del af praktikuddannelsen.

### **Pkt. 3**

#### **Underskrifter**

Uanset årsagen til ophævelsen er kun virksomheden forpligtet til at underskrive.

Ved ensidig ophævelse fra virksomhedens side er elevens eventuelle underskrift på ophævelsesblanketten alene en bekræftelse på, at eleven har modtaget ophævelsen og er således ikke nødvendigvis en accept.

### **Pkt. 4**

#### **Registrering**

Skolen har pligt til at gennemgå og registrere indkomne indgåede uddannelsesaftaler, jf. § 95, men skolen indestår ikke for korrektheden af indholdet af det oplyste, jf. § 93.

Erhvervsskolen registrerer blanketten med meddelelse om ophævelse og opbevarer den.

Når aftaletillægget er registreret, får elev og virksomhed hver en kopi.