

# UDDANNELSESAFTALE

indgået i henhold til lov om erhvervsuddannelser

Uddannelsesaftalen skal indgås inden aftaleperiodens begyndelse og skal straks sendes til den valgte erhvervsskole

<b>Pkt. 1</b> Parterne	Virksomhedens navn og adresse (i.h.t. CVR-registrering): _____ _____  Postnr.: ..... By: ..... Tlf.nr.: ..... E-mail: ..... CVR-nr.: ..... SE-nr. til afregning af lønrefusion: (skal være ATP-pligtig i hele aftaleperioden, jf. vejledning).	Elevens navn og adresse: _____ _____  Postnr.: ..... By: ..... Tlf.nr.: ..... E-mail: ..... CPR-nr.: .....
<b>Pkt. 2</b> Arbejdsstedet	Arbejdssted/hovedarbejdssted (udfyldes kun hvis forskellig fra adressen ovenfor): _____ r.: Postnr.: ..... By: ..... Tlf.nr.: .....	Skiftende arbejdssteder: ja <input type="checkbox"/>
<b>Pkt. 3</b> Aftaleperioden	Aftalen begynder (dato): ..... Afsluttes (dato): ..... <i>Ved kombinationsaftaler anføres hele aftaleperioden i pkt 9. Virksomheden er alene ansvarlig for egen aftaleperiode(r).</i>	
<b>Pkt. 4</b> Uddannelsen	Uddannelse og speciale, trin eller evt. profil. En (*) markerer at specialet ikke findes under nyeste version af uddannelsen. ..... Afkryds kun hvis eux er aftalt <input type="checkbox"/> Eux (erhvervsfaglig studentereksamen)	
<b>Pkt. 5</b> Påbygning	Hvis valgfri supplerende undervisning (påbygning) er aftalt, angives varigheden heraf: ..... <i>De valgte påbygningsfag og tidspunkt for gennemførelsen fremgår af elevens personlige uddannelsesplan.</i>	
<b>Pkt. 6</b> Aftalen omfatter	<input type="checkbox"/> Grundforløbets 1. og 2. del og hovedforløbet (kun elever, som har afsluttet 9./10. klasse i år eller sidste år) <input type="checkbox"/> Grundforløb plus, grundforløbets 2. del og hovedforløb <input type="checkbox"/> Grundforløbets 2. del og hovedforløb <input type="checkbox"/> Ny mesterlære og hovedforløbet <input type="checkbox"/> Kort aftale (minimum en del af en praktikperiode og en hel skoleperiode i hovedforløbet og højst to gange mellem samme elev og samme virksomhed. Det lokale uddannelsesudvalg kan undtagelsesvist godkende yderligere én aftale.)	<input type="checkbox"/> Hovedforløbet <input type="checkbox"/> Kombinationsaftale: Se pkt. 9. <input type="checkbox"/> Delaftale under skolepraktik - kan kun indgås én gang mellem elev og samme virksomhed. <input type="checkbox"/> Delaftale under fgu-baseret erhvervsuddannelse <input type="checkbox"/> Restaftale (angiv tidligere gennemførte uddannelsesdele nedenfor)
	<b>Supplerende oplysninger vedrørende erhvervsuddannelse for voksne (euv):</b> <input type="checkbox"/> Euv uden praktikuddannelse (euv1) <input type="checkbox"/> Euv med praktikuddannelse og skoleundervisning - afkortet (euv2) <input type="checkbox"/> Euv med fuld praktikuddannelse og skoleundervisning (euv3) <input type="checkbox"/> Kompetencevurdering (skal afkrydses, medmindre eleven allerede har en sådan) Anden tidligere uddannelse/delvis gennemført uddannelse (se vejledningen): _____ _____ <i>Erhvervsskolen kan anmode om yderligere dokumentation, herunder om bevis for grundforløbet, studentereksamen og andet.</i>	
<b>Pkt. 7</b> Skole	Eleven indmeldes på følgende erhvervsskole: .....	

**Pkt. 8**

Løn og andre vilkår

**Lønnen er aftalt således:**

Lønnen skal mindst udgøre den løn, der er fastsat ved kollektiv overenskomst inden for uddannelsesområdet.

Den kollektive overenskomst inden for uddannelsesområdet er: .....

 Lønnen udgør den gældende mindstebetaling (sats) for elever fastsat ved kollektiv overenskomst inden for uddannelsesområdet. Lønnen er højere end den gældende mindstebetaling for elever og ved uddannelsens begyndelse fastsat til kr.: .....  
pr.  time  uge  månedLøn under evt. påbygning i hovedforløb?  Ja  Nej

Lønudbetalingsdag: .....

**Ansættelsesvilkår i øvrigt:***I henhold til Ansættelsesbevisloven skal arbejdsgiveren give lønmodtageren oplysninger om alle væsentlige vilkår for ansættelsesforholdet, herunder mindst de oplysninger der er opregnet i lovens § 2, stk. 2, nr. 1-10. I overensstemmelse med ansættelsesbevisloven kan oplysningerne gives ved henvisning til fx en overenskomst:*

.....

**Den normale arbejdstid:**..... timer pr.  dag  uge*Med hensyn til ferie henvises til reglerne i ferieloven, herunder de særlige regler for elever, samt overenskomsten.***Pkt. 9**

Udstationering

**Udfyldes kun i forbindelse med udstationering(er)**

Følgende dele af praktikuddannelsen (arbejdsopgaver) finder sted i en anden virksomhed eller som praktikuddannelse på en erhvervsskole: .....

Hvis udstationeringsvirksomheden og/eller perioden er kendt, angives den herunder:

Navn: ..... CVR-nr.: ..... Fra: ..... Til: .....

Udstationering i udlandet: Navn: ..... Adresse: .....

**Pkt. 10**

Kombinationsaftaler

**Udfyldes kun i forbindelse med kombinationsaftaler**

Aftalen er en del af en sammenhængende kombinationsaftale, og eleven uddannes i den øvrige uddannelsesperiode hos følgende virksomhed(er):

Navn: ..... CVR-nr.: ..... Fra: ..... Til: .....

Navn: ..... CVR-nr.: ..... Fra: ..... Til: .....

**Pkt. 11**

Andre vilkår

Andre vilkår

.....

**Pkt. 12**

Underskrifter

**Parternes underskrifter (aftalen er indgået i henhold til erhvervsuddannelsesloven)***Evt. forældremyndigheds samtykke:*

Dato ..... Virksomhed .....

Dato ..... Indehaver af forældremyndighed .....

Dato ..... Elev .....

Dato ..... Indehaver af forældremyndighed .....

*For elever, der er undergivet forældremyndighed, kræves samtykke fra forældremyndighedens indehaver. Oplysninger fra denne aftale registreres af erhvervsskolen i det centrale register (EASY-P). Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag og de faglige udvalg har adgang til oplysninger herfra. Der kan ikke af parterne foretages ændringer i eller tilføjelser til formularens aftaleindhold uden vedkommende faglige udvalgs godkendelse.***Pkt. 13**

Registrering

Forbeholdt erhvervsskolen. Uddannelsesaftalen er registreret den: .....

 Rettelser foretaget af skolen er markeret med stjerner. Evt. indsigelser bedes fremsat omgående Skolen tager forbehold for at eleven har opnået adgangsgivende kvalifikationer til hovedforløbet*Erhvervsskolens registrering er ikke i sig selv en garanti for, at parterne har udfyldt uddannelsesaftalen korrekt. Skolens registreringspligter fremgår af bekendtgørelse om erhvervsuddannelser.*

## Reglerne for behandling af elevens personoplysninger

Uddannelsesinstitutioner og praktikvirksomheder er dataansvarlige for behandling af elevens personoplysninger i forbindelse med blanketter til indgåelse, ændring og ophævelse af uddannelsesaftaler.

Styrelsen for It og Læring (STIL) er databehandler for behandlingen af elevens personoplysninger i forbindelse med digital opbevaring og behandling af personoplysninger, når elevens personoplysninger efterfølgende registreres i skolens studieadministrative system.

### 1. Formålene med og retsgrundlaget for behandlingen af elevens personoplysninger

Elevens personoplysninger behandles til følgende formål:

Blanketter til uddannelsesaftaler bruges af erhvervsskoler, virksomheder og elever til indgåelse, ændring og ophævelse af uddannelsesaftaler for elever på erhvervsuddannelsesområdet.

Blanketter til uddannelsesaftaler er en manuel løsning i papirform til indgåelse, ændring og ophævelse af praktikelevs uddannelsesaftaler.

Retsgrundlaget for behandling af dine personoplysninger følger af:

- § 13 i "Bekendtgørelse af lov om erhvervsuddannelser"
- § 61 i "Bekendtgørelse om erhvervsuddannelser"
- §§ 2 d og 2 f i "Bekendtgørelse af lov om vejledning om uddannelse og erhverv samt pligt til uddannelse, beskæftigelse m. v." (vejledningsloven)

### 2. Kategorier af personoplysninger

Følgende kategorier af personoplysninger behandles:

- Navn og mailadresse på virksomhedsmedarbejder.
- Elevens CPR-nummer, navn og adresse og mailadresse
- Indhold i elevens uddannelsesaftale (bl.a. arbejdssted, løn, arbejdstid, ansættelsesvilkår, overenskomst).
- Navn og mailadresse på elevens forældre / værge, hvis eleven er under 18 år
- Navn på skolemedarbejder

### 3. Modtagere og kilder

Oplysningerne der behandles i forbindelse med uddannelsesaftaler kommer fra virksomheden eller uddannelsesinstitutionen. Til videre behandling registreres oplysningerne i skolens studieadministrative system.

### 4. Opbevaring og sletning af personoplysninger

Du har ret til at få slettet oplysninger om dig, når vi ikke længere har brug for oplysningerne til varetagelse af vores opgave. De underskrevne uddannelsesaftaler slettes ikke, da de er juridisk dokumentation for en indgået aftale, men de arkiveres på skolen til senere overførsel til offentlige arkiver efter reglerne herom (jf. § 99 i bekendtgørelse om erhvervsuddannelser). Hvis aftalen ikke er endeligt indgået / underskrevet, kan du få den slettet ved henvendelse til din uddannelsesinstitution eller praktikvirksomhed.

### 5. Ret til at se og rette oplysninger

Du har ret til at få indsigt i de oplysninger, som vi behandler om dig. Hvis din uddannelsesinstitution eller praktiksted har registreret urigtige oplysninger, bedes du henvende dig til din uddannelsesinstitution eller praktiksted.

### 6. Ret til indsigelse og begrænsning af behandling

Du har som udgangspunkt ret til at få begrænset behandlingen af dine personoplysninger. Blanketter til uddannelsesaftaler behandler dog kun personoplysninger om dig til varetagelse af de opgaver som ved lov er pålagt STIL og de dataansvarlige. Du har i visse tilfælde ret til at gøre indsigelse mod en lovlig behandling af dine personoplysninger, men ikke mod den del af behandlingen, der følger af lovgivningen.

### 7. Klage til Datatilsynet

Du har ret til at indgive en klage til Datatilsynet, hvis du er utilfreds med den måde, vi behandler dine personoplysninger på.

Du finder Datatilsynets kontaktoplysninger på [www.datatilsynet.dk](http://www.datatilsynet.dk).