

UDDANNELSESAFTALE

indgået i henhold til lov om erhvervsuddannelser

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

Pkt. 1 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/lærlingens navn og adresse: Postnr.: By: Tlf.nr.: E-mail: CPR-nr.:
Pkt. 2 Arbejdsstedet	Arbejdssted/hovedarbejdssted (udfyldes kun hvis forskellig fra adressen ovenfor): P-nr.: Postnr.: By: Tlf.nr.:	Skiftende arbejdssteder: ja
Pkt. 3 Aftaleperioden	Aftalen begynder (dato): Afsluttes (dato): <i>Ved kombinationsaftaler anføres hele aftaleperioden i pkt 10. Virksomheden er alene ansvarlig for egen aftaleperiode(r).</i>	
Pkt. 4 Uddannelsen	Uddannelse og speciale, trin eller evt. profil: Afkryds kun hvis eux er aftalt Eux (erhvervsfaglig studentereksamen)	
Pkt. 5 Påbygning	Hvis valgfri supplerende undervisning (påbygning) er aftalt, angives varigheden heraf: <i>De valgte påbygningsfag og tidspunkt for gennemførelsen fremgår af elevens/lærlingens personlige uddannelsesplan.</i>	
Pkt. 6 Aftalen omfatter	Grundforløbets 1. del (kun ansøgere, som søger optagelse senest i august måned i det andet år efter ansøgeren har afsluttet 9/10. klasse) og grundforløbets 2. del og hovedforløb Grundforløb plus, grundforløbets 2. del og hovedforløb Grundforløbets 2. del og hovedforløb Ny mesterlære og hovedforløbet	Kort aftale (minimum en del af en oplæringsperiode og en hel skoleperiode i hovedforløbet og højst én gang mellem samme elev/ lærling og samme virksomhed). Det faglige udvalg kan undtagelsesvist godkende yderligere én aftale Hovedforløbet Kombinationsaftale: Se pkt. 10 Delaftale under skoleoplæring - kan kun indgås én gang mellem elev og samme virksomhed Delaftale under fgu-baseret erhvervsuddannelse Restaftale (angiv tidligere gennemførte uddannelsesdele nedenfor)
Supplerende oplysninger vedrørende erhvervsuddannelse for voksne (euv): Euv uden oplæring (euv1) Euv med oplæring og skoleundervisning - afkortet (euv2) Euv med fuld oplæring og skoleundervisning (euv3) Kompetencevurdering (skal afkrydses, medmindre eleven/lærlingen 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>		

Pkt. 7 Løn og andre vilkår	<p>Lønnen er aftalt således: Lønnen skal mindst udgøre den løn, der er fastsat ved kollektiv overenskomst inden for uddannelsesområdet.</p> <p>Den kollektive overenskomst inden for uddannelsesområdet er:</p> <p>Lønnen udgør den gældende mindstebetaling (sats) for elever/lærlinge fastsat ved kollektiv overenskomst inden for uddannelsesområdet.</p> <p>Lønnen er højere end den gældende mindstebetaling for elever/lærlinge og ved uddannelsens begyndelse fastsat til kr.:</p> <p style="text-align: right;">pr. time uge måned</p> <p>Løn under evt. påbygning i hovedforløb? Ja Nej</p> <p>Lønudbetalingsdag:</p> <p>Ansættelsesvilkår i øvrigt: <i>I henhold til lov om ansættelsesbeviser og visse arbejdsvilkår har arbejdsgiveren pligt til at give lønmodtageren oplysninger om væsentlige vilkår for ansættelsesforholdet, herunder mindst de oplysninger der er opregnet i lovens § 3, stk. 2, nr. 1-15. I overensstemmelse med lov om ansættelsesbeviser og visse arbejdsvilkår kan oplysningerne gives ved henvisning til overenskomst:</i></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Den normale arbejdstid: timer pr. dag uge</p> <p style="border-left: 1px solid black; padding-left: 5px;"><i>Med hensyn til ferie henvises til reglerne i ferieloven, herunder de særlige regler for elever/lærlinge, samt overenskomsten.</i></p>		
Pkt. 8 Udstationering	<p>Udfyldes kun i forbindelse med udstationering(er)</p> <p>Følgende dele af oplæringen (arbejdsopgaver) finder sted i en anden virksomhed eller som oplæring på en erhvervsskole:</p> <p>.....</p> <p>Hvis udstationeringsvirksomheden og/eller perioden er kendt, angives den herunder:</p> <p>Navn: CVR-nr.: Fra: Til:</p> <p>Udstationering i udlandet: Navn: Adresse:</p>		
Pkt. 9 Kombinationsaftaler	<p>Udfyldes kun i forbindelse med kombinationsaftaler</p> <p>Aftalen er en del af en sammenhængende kombinationsaftale, og eleven/lærlingen uddannes i den øvrige uddannelsesperiode hos følgende virksomhed(er):</p> <p>Navn: CVR-nr.: Fra: Til:</p> <p>Navn: CVR-nr.: Fra: Til:</p>		
Pkt. 10 Andre vilkår	<p>.....</p> <p>.....</p>		
Pkt. 11 Skole	<p>Eleven/lærlingen indmeldes på følgende erhvervsskole:</p> <p>.....</p>		
Pkt. 12 Underskrifter	<p>Parternes underskrifter (aftalen er indgået i henhold til erhvervsuddannelsesloven)</p> <p style="text-align: right;"><i>Evt. forældremyndigheds samtykke:</i></p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p>.....</p> <p>Dato Virksomhed</p> <p>.....</p> <p>Dato Elev/lærling</p> </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top; border-left: 1px solid black; padding-left: 10px;"> <p>.....</p> <p>Dato Indehaver af forældremyndighed</p> <p>.....</p> <p>Dato Indehaver af forældremyndighed</p> </td> </tr> </table> <p><i>For elever/lærlinge, der er undergivet forældremyndighed, kræves samtykke fra forældremyndighedens indehaver. Oplysninger fra denne aftale registreres af erhvervsskolen i det lærepladsadministrative system. 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.</i></p>	<p>.....</p> <p>Dato Virksomhed</p> <p>.....</p> <p>Dato Elev/lærling</p>	<p>.....</p> <p>Dato Indehaver af forældremyndighed</p> <p>.....</p> <p>Dato Indehaver af forældremyndighed</p>
<p>.....</p> <p>Dato Virksomhed</p> <p>.....</p> <p>Dato Elev/lærling</p>	<p>.....</p> <p>Dato Indehaver af forældremyndighed</p> <p>.....</p> <p>Dato Indehaver af forældremyndighed</p>		
Pkt. 13 Registring	<p>Forbeholdt erhvervsskolen. Uddannelsesaftalen er registreret den:</p> <p>Rettelser foretaget af skolen er markeret med stjerner. Evt. indsigelser bedes fremsat omgående.</p> <p>Skolen tager forbehold for at eleven/lærlingen har opnået adgangsgivende kvalifikationer til hovedforløbet.</p>		

Reglerne for behandling af elevens/lærlingens personoplysninger

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

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

1. Formålene med og retsgrundlaget for behandlingen af elevens/lærlingens personoplysninger

Elevers/lærlingens personoplysninger behandles til følgende formål:

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

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

Retsgrundlaget for behandling af dine personoplysninger følger af:

- § 13 i "Lov om erhvervsuddannelser"
- §§ 64 og 65 i "Bekendtgørelse om erhvervsuddannelser"

2. Kategorier af personoplysninger

Følgende kategorier af personoplysninger behandles:

- Navn og e-mailadresse på virksomhedsmedarbejder
- Elevers/lærlingens CPR-nummer, navn, adresse og e-mailadresse
- Indhold i elevens/lærlingens uddannelsesaftale (bl.a. arbejdssted, løn, arbejdstid, ansættelsesvilkår og overenskomst)
- Navn og mailadresse på elevens/lærlingens forældre/værge, hvis eleven/lærlingen 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. § 102, stk. 5 i "Bekendtgørelse om erhvervsuddannelser").

Hvis aftalen ikke er endeligt indgået/underskrevet, kan du få den slettet ved henvendelse til din uddannelsesinstitution eller oplæringsvirksomhed.

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 lærested har registreret urigtige oplysninger, bedes du henvende dig til din uddannelsesinstitution eller lærested.

6. Ret til indsigt 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.