



## Praktikaftale om Juniorlærere - JML

Aftalen er indgået mellem

Virksomhedens navn og CVR-nummer:	Virksomhedens adresse:
Kontaktperson:	Mail / telefon:

og

Elevens navn:	Adresse:
Fødselsdato:	Nuværende klassetrin:
Elevens mail / mobilnummer:	Forældres/værges navn og mail / mobilnummer:
Elevens distriktsskole:	Skolens kontaktoplysninger og JML-ansvarlig:

### Praktiske forhold:

(Virksomheden/praktikstedet, elev og forældre indsætter i samarbejde kortfattede beskrivelser i hvert felt)

Tidspunktet for elevens deltagelse i praktikforløbet, herunder dage, mødetider og varighed  <i>Bemærk, at der kan være bindinger i forhold til praktikdage og skoledage. Kontakt skolen ved spørgsmål.</i>	          
Aktiviteter, som eleven skal deltage i på virksomheden	          
Forventninger til elevens udbytte af praktikken	          

## Yderligere oplysninger:

- Skolen og virksomheden kan udveksle personoplysninger om eleven, herunder om fravær på grund af sygdom, ekstraordinær frihed, eventuelle støttebehov med videre.
- Virksomheden er forpligtet til straks at underrette skolen, hvis eleven udebliver fra praktikken på grund af sygdom eller på anden vis er fraværende uden forudgående aftale med elevens skole.
- Praktikken er ulønnet – eleven kan således som udgangspunkt ikke pålægges udgifter ud over betaling til f.eks. frokostordning. Eventuelt nødvendige udgifter påføres under rubrikken bemærkninger herunder, og skal godkendes af skolelederen.

## Virksomhedens bekræftelse:

Undertegnede kontaktperson for virksomheden bekræfter, at:

- have kendskab til og efterlever arbejdsmiljøregler for elever i praktik.
- eleven ikke får kontaktpersoner, der er dømt for forhold, som fremgår af en børneattest, som virksomheden skal indhente, og at eleven ikke får kontaktpersoner, som virksomheden har modtaget nogen indberetning om fra politiet af straffesager vedrørende seksuelt misbrug af børn m.v.

\_\_\_\_\_ Dato og underskrift - virksomheden

## Forældres/værges og elevens bekræftelse:

- Vi bekræfter hermed oplysningerne i praktikaftalen

\_\_\_\_\_ Dato og underskrift – forældre/væрге

\_\_\_\_\_ Dato og underskrift – elev

Eventuelle bemærkninger:

## Skolens godkendelse:

(Endelig godkendelse skal foreligge jf. nedenstående uddrag)

\_\_\_\_\_ Dato og underskrift - skoleleder

Uddrag af Bekendtgørelse om Juniormesterlære:

**§ 5** Skolens leder godkender elevens praktikaftale forud for, at eleven påbegynder praktikken. Praktikaftalen skal være underskrevet af virksomheden, eleven og dennes forældre, jf. folkeskolelovens § 54.

**Stk. 2.** Skolens leder skal for at kunne godkende praktikaftalen vurdere, om praktikken samlet set kan understøtte folkeskolens formål og supplere undervisningen i de af folkeskolens fag, emner m.v., som eleven modtager undervisning i, jf. § 1, stk. 2, og at virksomheden har oplyst, at den har kendskab til og efterlever arbejdsmiljøregler for elever i praktik.

**Stk. 3.** Det er en forudsætning, at skolens leder har vurderet de økonomiske forhold for eleven, jf. § 8, nr. 8.

**§ 6** Hvis praktikaftalen ikke danner et tilstrækkeligt vurderingsgrundlag for skolens leder, skal skolens leder afvise at godkende praktikaftalen.

**Stk. 2.** Skolens leder skal endvidere afvise praktikaftalen, hvis lederen vurderer, at praktikken ikke kan leve op til forventningerne til det samlede juniormesterlæreforløb. Det gælder blandt andet, hvis praktikken ikke kan antages at give eleven det krævede udbytte, og hvis virksomheden ikke bekræfter, at den efterlever arbejdsmiljøregler for elever i praktik.

**Stk. 3.** Skolens leder kan afvise praktikaftalen på grund af økonomiske forhold, herunder uforholdsmæssigt store kommunale udgifter til befordring.

Skolens leder skal bringe praktikaftalen til ophør, hvis virksomheden ikke længere lever op til den godkendte praktikaftale. Bringer virksomheden praktikaftalen til ophør, skal virksomheden straks informere skolens leder herom. Kommunalbestyrelsen tilbyder herefter eleven et praktisk undervisningsforløb.