

Sola Videregående Skole  
Åsenvegen 78  
4050 Sola  
Tlf: 51 71 84 00

## AVTALE OM UTPLASSERING I BEDRIFT

*Avtalen fylles ut, signeres og kopieres. Kopi returneres skolen pr epost/ brev.*

FIRMA: \_\_\_\_\_ Tlf \_\_\_\_\_

Kontaktperson: \_\_\_\_\_ Mob: \_\_\_\_\_

Vi kan ta imot \_\_\_\_\_ fra klasse **“Vg2 datateknologi og elektronikk”/2EDA.**  
(elevens navn)

i vår bedrift i ukene / dato:

\_\_\_\_\_  
*Eleven er innforstått med å følge bedriftens rutiner, arbeidsdag og reglement på alle områder, og ellers at de følger anvisningene som blir gitt. Betaling kan ikke kreves. Sier eleven seg villig til å arbeide utover normal arbeidsdag i helger og ferier mot godtgjøring, må dette evt. avtales partene imellom på forhånd.*

*Eleven er forsikret gjennom KLP Skadeforsikring, for skader eleven måtte bli utsatt for.  
Bedriften har ansvar for at eleven ikke settes til farlig arbeid. (Ref. arbeidsmiljøloven)  
Bedriften gir tilbakemelding til kontaktlærer om elev ikke møter opp.*

Første utplasseringsdag: \_\_\_\_\_

Bedriftens navn / Arbeidsgiver: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Telefon/mobil: \_\_\_\_\_

Epost: \_\_\_\_\_

Sted og dato: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*Arbeidsgivers underskrift*

\_\_\_\_\_  
*Elevens underskrift*

### Opplysninger om elev:

Mob tlf: \_\_\_\_\_ Epostadresse: \_\_\_\_\_

Pårørende: \_\_\_\_\_ Telefon: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Skolens kontaktlærer – underskrift

**Kontaktlærer: Morten Bøe | T: 51 71 84 53 | M: 90 72 86 61 | Epost: [morten.boe@skole.rogfk.no](mailto:morten.boe@skole.rogfk.no)**

# VURDERINGSSKJEMA

Fylles ut, signeres og returneres pr e-post eller brev til elevens kontaktlærer etter aktuell praksisperiode.

Elevens kontaktlærer v/ Sola VGS: Morten Bøe | M: 90 72 86 61 | Epost: [morten.boe@skole.rogfk.no](mailto:morten.boe@skole.rogfk.no)

Elevens navn: \_\_\_\_\_

<b>Samarbeid og service</b>	1-2 Mindre godt Tar lite initiativ overfor kollegaer / kunder	3-4 Godt Positiv og imøtekommende i møte med kolleger og kunder	5-6 Meget godt Tar sosiale initiativ overfor kollegaer og/eller salgsinitiativ overfor passive kunder.
Kommentar:			
<b>Punktlighet</b>	1-2 Mindre godt Uregelmessig oppmøte, ikke avtalte pauser og/eller korttidsfravær	3-4 Godt Møter presist i hht. arbeidstid og avtalte pauser.	5-6 Meget godt Justerer om nødvendig arbeidstid og passer for å ta ansvar og oppnå maksimalt læringsutbytte.
Kommentar:			
<b>Initiativ og selvstendighet</b>	1-2 Mindre godt Passiv. Fullfører ikke alltid tilviste oppgaver. Tar ikke egne initiativ til å utføre oppgaver.	3-4 Godt Fullfører tilviste oppgaver.	5-6 Meget godt Tar selv initiativ til å utføre ulike oppgaver ved ledig kapasitet.
Kommentar:			
<b>Arbeidsutførelse</b>	1-2 Mindre godt Er i begrenset grad i stand til tilviste arbeidsoppgaver. Høyt styrings- og støttebehov.	3-4 Godt Utfører tildelte arbeidsoppgaver effektivt og sikkert.	5-6 Meget godt Utfører tildelte oppgaver med høy kvalitet og sikrer læringsutbytte med aktiv bruk av arbeidslogg
Kommentar:			

## Totalvurdering av elev

Sett i forhold til den perioden eleven har vært utplassert i bedriften og hvilke mål en har oppnådd i forhold til læreplanmål og overnevnte vurderingsskjema.

	Mindre godt (1-2)	Godt (3-4)	Meget godt (5-6)
Totalvurdering av eleven			

Totalvurdering vil inngå i en del vurderingen i faget “Yrkesfaglig fordypning” (YFF).

Vennligst returner utfylt skjema etter endt praksisperiode.

\_\_\_\_\_  
Ansvarshavende i bedrift