



## Arbeidsveke 10.- 13. juni 2025

I veke 24 skal elevane i 9. klasse ut i arbeidslivet for å få praktisk yrkesorientering. Praktisk opplæring er ein og orientering om arbeidslivet er ein viktig del av allmennutdanninga, og er ein del av faget utdanningsval.

Arbeidsveka skal bidra til å gje elevane:

1. Praktisk erfaring med arbeidsrytme og miljø på ein arbeidsplass.
2. Grunnlag for å tenkja og planleggja vidare utdanning og val av yrke.

Reglane for arbeidsveke er følgjande:

1. Eleven må ha ein kontaktperson på arbeidsplassen som tek ansvaret for eleven denne veka. Dersom eleven arbeider ved føresette sin arbeidsplass, bør ikkje den føresette vere kontaktperson.
2. Eleven bør så langt som råd få varierte arbeidsoppgåver.
3. Eleven skal følgja den ordinære arbeidstida på 7, 5 timar så langt det er mogleg.
4. Eleven skal ikkje ha løn, men kan få ein attest ved god innsats.
5. Fråvær i løpet av arbeidsveka skal noterast i eige skjema.
6. Eventuelle reisepengar må eleven dekke sjølv.
7. Skulen skal ha kontakt med eleven på arbeidsplassen. Kvar elev vil få besøk av ein lærar ein gong der det er praktisk mogleg, elles blir det telefonkontakt.
8. Eleven skal som ein del av norsk arbeidet skrive ein rapport i løpet av arbeidsveka.

PS! Eleven må finne ein arbeidsplass sjølv denne veka, eventuelt ved hjelp av føresette.

Arbeidsplassen kan vere innan alle typar næringer, og bør vere ein arbeidsplass eleven sjølv har interesse i og kan tenke seg å arbeide med i framtida.

## TIL ELEVEN



Følgjande har du som elev ansvar for:

1. Du må sjølv ta initiativ til å finna ein arbeidsplass i arbeidsveka.
2. Lever inngått avtale om arbeidsveke til kontaktlæraren din så snart du har fått deg arbeid og seinast 30. april 2025.
3. Gje skrivet «Til arbeidsgjevar som har elevar i arbeidsveke» og skrivet «Til arbeidsgjevar ved kontaktperson» på den arbeidsstaden du har fått deg.
4. Hugs å levera arket som du ga arbeidsgjevar til kontaktlærer din innan: 18.juni 2025.
5. Hugs å lage ein presentasjon medan du er i arbeidsveka. Presentasjonen skal du levera i showbie.

Eventuelle spørsmål kan arbeidsgjevar retta til:

Tom kenneth Naglestad

YOU-rådgjevar

Vardheia ungdomsskule

E-post: [tom.kenneth.naglestad@time.kommune.no](mailto:tom.kenneth.naglestad@time.kommune.no)

Mobil: 91179068

## TIL ARBEIDSGJEVAR SOM HAR ELEVAR I ARBEIDSVEKE



TAKK for at du tek imot ein elev frå Vardheia ungdomsskule i arbeidsveka!!

10.- 13. juni 2025 er elevane på 9. trinn ute i arbeidslivet for å få ein praktisk yrkesorientering. Praktisk opplæring og orientering er ein del av allmennutdanninga, og arbeidsveke er ein del av

faget utdanningsval.

Vardheia ungdomsskule er derfor svært takknemleg for at de som arbeidsgjevar vil ta imot våre elevar til arbeidspraksis.

### **Arbeidsveka skal bidra til å gje eleven:**

1. Praktisk erfaring med arbeidsrytme og miljø på ein arbeidsplass.
2. Grunnlag for å planleggja vidare utdanning og val av yrke.

### **Reglane for arbeidsveka er følgjande:**

1. Eleven må ha ein kontaktperson på arbeidsplassen som tek ansvaret for eleven denne veka. Dersom eleven arbeider ved føresette sin arbeidsplass, bør ikkje den føresette vere kontaktperson.
2. Eleven bør så langt som råd få varierte arbeidsoppgåver.
3. Eleven skal følgja den ordinære arbeidstida på 7, 5 timar så langt det er mogleg.
4. Eleven skal ikkje ha løn, men kan få ein attest ved god innsats.
5. Fråvær i løpet av arbeidsveka skal noterast i eige skjema.
6. Eventuelle reisepengar må eleven dekke sjølv.
7. Skulen skal ha kontakt med eleven på arbeidsplassen. Kvar elev vil få besøk av ein lærar ein gong der det er praktisk mogleg, elles blir det telefonkontakt.
8. Eleven skal som ein del av norsk arbeidet skrive ein rapport i løpet av arbeidsveka.

Mvh

Tom Kenneth Naglestad (Rådgjevar Vardheia ungdomsskule)

([tom.kenneth.naglestad@time.kommune.no](mailto:tom.kenneth.naglestad@time.kommune.no))

**Til ARBEIDSGJEVAR  
V/KONTAKTPERSON**



Fyll ut dette skjema, og lever til eleven siste arbeidsdag. Opplysningane kan også sendast på mail til rådgjevar Tom Kenneth Naglestad på mail: [tom.kenneth.naglestad@time.kommune.no](mailto:tom.kenneth.naglestad@time.kommune.no)

ELEVEN SITT NAMN: \_\_\_\_\_

BEDRIFTA SITT NAMN: \_\_\_\_\_

KONTAKTPERSON: \_\_\_\_\_

TELEFON: \_\_\_\_\_

Har eleven møtt alle dagar i praksis?                      JA                      NEI

Dersom nei, kva dagar har eleven vore fråverande? \_\_\_\_\_

Arbeidets art: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Har eleven fungert tilfredsstillande i arbeidssituasjonen?

(Presis, vist initiativ, høfleg og liknande)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Underskrift (kontaktperson)

\_\_\_\_\_

Dato



# ARBEIDSAVTALE



Det er inngått avtale om arbeidsveke i veke 24, 10.-13. juni 2025 mellom:

Eleven sitt namn: \_\_\_\_\_

Eleven sin adresse: \_\_\_\_\_

Bedrifta sitt namn: \_\_\_\_\_

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

Bedrifta si adresse: \_\_\_\_\_

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

Type bedrift og kort om kva slags arbeid eleven vil utføra:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Arbeidstida blir frå kl. \_\_\_\_\_ til kl. \_\_\_\_\_

Underskrifter:

Elev: \_\_\_\_\_

Føresette: \_\_\_\_\_

Arbeidsgjevar: \_\_\_\_\_

Avtalen kan underskrivast og leverast kontaktlærar seinast 30. april 2025.

## Presentasjon av arbeidsveka

I løpet av arbeidsveka skal du lage ein presentasjon som du leverer på showbie i ei eige mappe der. Du presenterer for klassen i ca. tre til fem minutt.

Presentasjonen kan innehalde følgjande:

1. Fortel om yrket og arbeidsoppgåver på din arbeidsplass.
2. Kva slags utdanning treng ein for å kunne utøva dette yrket?.
3. Korleis er lønsnivået innan dette yrke?
4. Korleis er sjansane for å stiga i gradene innan dette yrket?
5. Kva slags arbeidsoppgåver har du hatt denne veka?
6. Kva positive erfaringar sit du igjen med etter arbeidsveka?
7. Vil du anbefale dette yrket? Kvifor/kvifor ikkje?

Det kan vere lurt å byrje å jobba med presentasjonen medan du er i praksis i veke 24.