



## Ansøgning om forlængelse eller afkortning af elevens uddannelsesaftale

Virksomhedens navn:

Virksomhedens cvr-nr.:

Virksomhedens mail-adr.:

Virksomhedens tlf. nr.:

Virksomhedens kontaktperson:

Elevens navn:

Ønskes forlængelse: (sæt x)

Ønskes afkortning: (sæt x)

Begrundelse for ønsket forlængelse eller afkortning af elevens uddannelsesaftale:

Sammen med ansøgningen skal der medsendes en elevsamtykkeerklæring, hvor eleven samtykker om ønsket forlængelse eller afkortning.

Eleven kan skrive:

- ”Jeg - (navnet) er enig i en forlængelse/afkortning” (En forlængelse medfører at svendeprøven flyttes ca. ½ år).
- Eleven skal påføre dato og en håndskrevet underskrift.

Tag et scan eller et billede af det skrevne og vedhæft erklæringen med ansøgningen i mailen.

Ansøgningen og samtykkeerklæringen sendes til: [sus@sus-udd.dk](mailto:sus@sus-udd.dk).

Så snart SUS har modtaget ansøgningen og samtykkeerklæringen, kan sagsbehandlingen igangsættes.

Når sagen er afsluttet, meddeles afgørelsen pr. mail til virksomheden. Skolen orienteres om forlængelsen/afkortningen.

Virksomheden skal tage kontakt til skolen, for at få skrevet et tillæg til uddannelsesaftalen.