

Samarbejdsaftale vedr. elever på SOSU uddannelserne tilknyttet Social og sundhedsskolen Esbjerg.

Organisering

Styregruppen: Bestående af uddannelsesvejledere og ledere fra skolen samt uddannelseskoordinatorer/konsulenter og ledelse fra regionen og 5 kommuner som skolen har et tæt samarbejde med.

Styregruppen repræsenterer *det strategiske og taktiske niveau*.

Koordineringsgruppe: Bestående af uddannelsesvejledere fra skolen, uddannelseskoordinatorer/konsulent fra 5 kommuner og regionen. Koordineringsgruppen repræsenterer *det taktiske og operationelle niveau*

Ad hoc grupper: Kan bestå af medarbejdere fra skole og praktik, disse repræsenterer *det operationelle niveau*

Formål

Samarbejdsaftalen mellem skole og ansættende myndighed har til formål at sikre kvaliteten af den enkelte elevs uddannelsesforløb.

Aftalen skal danne ramme om den overordnede organisering og tilrettelæggelse af uddannelse, rekruttering, ansættelse, optagelse og gennemførelse.

Tilretning og justering af samarbejdsaftalen

Aftalen vil blive justeret efter behov.

Aftalen revideres af koordineringsgruppen hvert år i 2. kvartal og sendes herefter til godkendelse på førstkommende styregruppemøde.

Udarbejdet af Jonna Thuesen Esbjerg kommune, Line Korsbæk Vejen kommune, Eva Gregersen Social og sundhedsskolen.

Dato 4.6.2018

Godkendt i styregruppen d.11.6.2018

Version 1

Aftalens punkter og indhold

Overordnet organisering og tilrettelæggelse af uddannelse

Dimensionering

En gang årligt udarbejder de ansættende myndigheder i samarbejde med skolen en fordelingsnøgle af de dimensionerede uddannelsespladser.

Det er et fælles ansvar, at dimensioneringen opfyldes og at tompladser ved ophør af uddannelsen genbesættes.

Uddannelsesplaner

Skolen udarbejder overordnede uddannelsesplaner som godkendes i styregruppen.

Uddannelsesplanerne er tilgængelige på skolens hjemmeside.

Ruteplaner for praktikforløb

Skolen er behjælpelig med at udarbejde årlige ruteplaner ud fra den fordelingsnøgle der er besluttet af ansættende myndighed. Ansættende myndighed placerer egne elever på ruteplan og fordeler elever til det enkelte praktiksted. Ansættende myndighed er ansvarlig for at orientere elever og praktiksteder.

Praktikpladsopsøgende samarbejde og godkendelse af nye praktiksteder

Skole og ansættende myndighed har et fælles ansvar for at være opsøgende i forhold til nye praktikpladser.

Ansættende myndighed har det overordnede ansvar for at sikre den formelle godkendelse af nye praktikpladser, når disse oprettes inden for koncerngodkendelsen *jf. PASS*.

Skolens uddannelsesvejledere er behjælpelige med at undersøge og vurdere det enkelte praktiksted samt at vejlede praktikpladsen i forhold til uddannelse.

Skole og ansættende myndigheder vurderer kontinuerligt i fællesskab om praktikpladser opfylder kravene til at være praktiksted. Hvis ikke nedlægges praktikstedet enten helt eller for en periode.

Evaluering

Skole og ansættende myndighed samarbejder om resultaterne fra bl.a. elevtilfredshedsundersøgelser og iværksætter fælles tiltag med afsæt i disse.

Elevmateriale

Ansættende myndigheder samarbejder om udarbejdelse af fælles elevmateriale.

Link til kommuner og regionens elevmateriale er tilgængelig på skolens hjemmeside.

Afslutning af uddannelse

De kommunale ansættende myndigheder og skolen afholder i samarbejde en reception på skolen som afslutning på uddannelsen.

Rekruttering

Skills

Regionsmesterskaber i Skills afholdes hvert år i uge 40 og hvert 4. år er Social og sundhedsskolen i Esbjerg ansvarlig for afholdelsen.

Skole og de kommunalt ansættende myndigheder har en fælles forpligtelse i forhold til afholdelse af Skills. Skolen tager sig af udvælgelse af elever, planlægning og afholdelse af mesterskaber.

Skolen stiller en vejleder til rådighed og afholder selv udgifterne til denne.

De ansættende myndigheder stiller på skift en vejleder til rådighed og afholder ligeledes på skift udgiften hertil. Vejlederen vælges i den kommune hvor eleven er i praktik. Hvis flere kommuner er involveret, aftales det indbyrdes hvem, der stiller vejleder til rådighed og hvordan udgiften fordeles.

Annoncering

Skolen har ansvar for at annoncere om optag til grundforløb via forskellige medier.

De ansættende myndigheder har ansvar for at udarbejde en fælles oversigt over ansættelsesprocessen til hovedforløbet. Oversigten sendes til skolen.

På skolens hjemmeside henvises til aktuelle stillingsopslag på Region og kommuners hjemmesider.

Praktik gf2 elever

De ansættende kommuner stiller praktikpladser til rådighed for GF2 elever fortrinsvis fra egen kommune.

Fælles deltagelse i arrangementer i forhold til rekruttering.

Skole og ansættende myndigheder samarbejder om fælles deltagelse i arrangementer med henblik på rekruttering afholdt i enten skole eller kommunalt/regionalt regi.

Skolens pligt til vejledning

Skolen har pligt til at vejlede ansættende myndighed om uddannelsens krav og indhold.

Skolen har pligt til at vejlede ansøgere og elever om uddannelse og gennemførelse af uddannelse. *Jf. bekendtgørelse om erhvervsuddannelse*

EUX

Skolen og ansættende myndighed er enige om at udbyde EUX forløb for at skabe et bredere rekrutterings grundlag.

Ansættelse og optagelse på uddannelse

Beskyttelse af personfølsomme oplysninger

Skole og ansættende myndighed er i samarbejdet ansvarlige for at overholde persondataforordningen.

Ansættelse

Ansættende myndigheder har ansvar for at sende oversigtslister til skolen over elever, de ønsker at ansætte. Skolen har ansvaret for at vurdere, om elever opfylder optagelseskriterier.

Talent

Ansættende myndighed har ansvaret for at påføre elevens valg af talentspor på uddannelsesaftalen samt ved omvalg at udarbejde et tillæg til uddannelsesaftalen. *Jf. bekendtgørelse om erhvervsuddannelser*

Uddannelsesvejledere har ansvaret for at vejlede eleven om talentsporets betydning og i løbet af uddannelsesforløbet sammen med eleven og dennes lærerne vurdere om, indplacering på talentspor er hensigtsmæssig.

Optagelse

Skolen optager de elever, som de ansættende myndigheder har indstillet til ansættelse på hovedforløbet.

Skolen er ansvarlig for at optage elever på grundforløbet.

Kompetencevurdering

Skolen foretager realkompetencevurdering af ansøgere over 25 år inden start på uddannelse.

For ansøgere under 25 år foretages vurderingen inden for de første 14 dage på uddannelsen.

Skolen udarbejder et kompetencebevis, som lægges til grund for elevens individuelle uddannelsesplan. *Jf bekendtgørelse om erhvervsuddannelser*

Afkortning af uddannelse

Det er skolens opgave at meritere i forhold til lovens standardmæssige afkortninger af uddannelsen.

Der kan foretages skønsmæssig afkortning, her er ansættende myndighed ansvarlig for at vurdere evt.

afkortning af praktikken, hvor skolen er ansvarlig for evt. afkortning i forhold til fag *jf. bekendtgørelse om erhvervsuddannelser*.

Prøvetid

Hvis der opstår problemer i elevernes prøvetid, afholder ansættende myndighed prøvetidssamtaler *Jf lov om erhvervsuddannelse*.

Skolens uddannelsesvejledere inddrages og deltager i prøvetidssamtalerne som repræsentant for skolen.

Ophævelse af uddannelsesaftale

Uddannelsesaftalen kan opsiges af eleven, den ansættende myndighed eller efter gensidig aftale.

Ophævelse sker *jvf. bekendtgørelse om erhvervsuddannelse*.

Bortvisning

Skolen kan bortvise elever efter brud på skolens ordensreglementet *jf. LUP*.

Sker dette, orienteres ansættende myndighed straks og en ophævelse af uddannelsesaftalen kan iværksættes.

Praktikerklæringer og hjælpeskema

Praktikerklæringer skal udfyldes af praktikstedet ved afslutning af hver praktikperiode *jf PASS*

Hjælpeskemaer skal udfyldes og bruges ved hvert praktikforløbs afsluttende evaluering fraset den sidste

praktik. *Jf. beslutning i LUU.*

Praktikstederne er ansvarlige for at uploade praktikerklæringer samt hjælpekemaer på elevplan.

Forlængelser af uddannelsesaftaler

Skolen vurderer i samarbejde med elev og ansættende myndighed behovet for evt. forlængelse af uddannelsen. Dette sker bl.a. ved længere tids sygefravær, barsel, faglige udfordringer m.m.

Uddannelsesvejleder udarbejder en ny individuel uddannelsesplan, som godkendes af ansættende myndighed og der udarbejdes et tillæg til uddannelsesaftalen.

Internationalisering

Skole, ansættende myndighed og elev samarbejder om internationalisering. *Jvf. Jf. bekendtgørelse om erhvervsuddannelse.*

Konkret opgavefordeling ved praktik i udlandet for social- og sundhedsassistenter se bilag 1

Gennemførelse af uddannelse

Individuelle uddannelsesplaner

Skolens uddannelsesvejledere har sammen med de kommunale/regionale uddannelseskoordinatorer det samlede overblik over elevens individuelle uddannelsesplan.

Skolens uddannelsesvejledere og uddannelseskoordinatorer fra region og kommuner har et forpligtende samarbejde om elevers uddannelse. Andre relevante samarbejdspartnere kan inddrages ved behov

Generelle indsatser i forhold til fastholdelse

Skole og ansættende myndighed samarbejder om at udvikle og iværksætte mange forskellige fastholdelsestiltag.

Jvf. Kommisoret for fastholdelse og gennemførelse.

Arbejdsgrupper med repræsentanter fra skole og praktik kan nedsættes ad hoc med henblik på at fremme transfer og læring.

Særlig indsats i forhold til fastholdelse

Uddannelsesvejledere og uddannelseskoordinatorer samarbejder om at iværksætte særlige indsatser/forløb med det formål, at eleven kan gennemføre uddannelsen. Den særlige indsats indskrives i elevens individuelle uddannelsesplan. Indsatsen kan foregå i skole eller kommunalt regi.

