

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

Organisering

Strategisk uddannelsesforum: Bestående af ledere fra skolen og ledelse fra regionen og 5 kommuner som skolen har et tæt samarbejde med. Strategisk uddannelsesforum repræsenterer *det strategiske og taktiske niveau*.

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

Ad hoc grupper: Kan bestå af medarbejdere fra skole og læreplads, 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 møde i strategisk uddannelsesforum.

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

Dato Revideret

Godkendt i koordineringsgruppen d.23.06.22

Version

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.

Kommuner og skole samarbejder omkring opfyldelse af dimensioneringen. Det er et fælles ansvar, hvor kommunerne har det overordnede ansvar for at dimensioneringen opfyldes og at tompladser ved ophør af uddannelsen genbesættes.

Uddannelsesplaner

Skolen udarbejder overordnede uddannelsesplaner som godkendes i koordineringsgruppen. Uddannelsesplanerne er tilgængelige på skolens hjemmeside.

Ruteplaner for oplæringsophold

Skolen udarbejder de årlige ruteplaner ud fra fordelingsnøglen, der er besluttet af ansættende myndighed. Ansættende myndighed tildeler rutenumre til egne elever og fordeler kommende elever til det enkelte lærested. Ansættende myndighed sender egne indstillingslister til skolen. Efter henvendelse fra ansættende myndighed, har kun skolen rettigheden til at tilføje, flytte eller slette elever fra ruteplanen. Ansættende myndighed er ansvarlig for at orientere elever og læresteder.

Praktikpladsopsøgende samarbejde og godkendelse af nye praktiksteder

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

Ansættende myndighed har det overordnede ansvar for at sikre den formelle godkendelse af nye læresteder, når disse oprettes inden for koncerngodkendelsen *jvf. FEVU*.

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

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

Evaluering

Skole og ansættende myndighed samarbejder om resultaterne fra bl.a. "Sammen om uddannelsesevaluering", ETU og VTU 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.

Skolen udarbejder lokale uddannelsesplaner (LUP), som også er tilgængelige 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 oplæring. 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 kommunernes hjemmesider.

Praktik gf2 elever

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

Fælles deltagelse i arrangementer i forhold til rekruttering.

Skole og ansættende kommuner 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

rekrutteringsgrundlag.

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 indgå en uddannelsesaftale med. Skolen har ansvaret for at vurdere, om elever opfylder optagelseskriterier. Ansættende myndighed har ansvaret for ansættelse af elever.

Optagelse

Skolen sikrer, at eleven opfylder optagelseskravet og vurderer uddannelsesstart. Skolen er ansvarlig for at optage elever.

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 gældende 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 oplæringen, hvor skolen er ansvarlig for evt. afkortning i forhold til fag *jf. bekendtgørelse om erhvervsuddannelser*. På baggrund af RKV, udarbejder skolen en individuel uddannelsesplan.

Prøvetid

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

Skolens uddannelsesvejledere kan inddrages og deltage i prøvetidssamtalerne som repræsentant for skolen.

Ophævelse af uddannelsesaftale

Uddannelsesaftalen kan opsiges af eleven, den ansættende myndighed eller efter gensidig aftale. Ophævelse sker *jf. bekendtgørelse om erhvervsuddannelse*. Ved ophør af uddannelsesaftale, orienteres skolen og lærested hurtigst muligt.

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.

Erklæring om oplæring og hjælpeskema

Erklæringer om oplæring skal udfyldes af lærestedet ved afslutning af hver oplæringsophold *jf. FEVU*. Hjælpeskemaer **skal** udfyldes og bruges ved hvert oplæringsopholds afsluttende evaluering fraset den

sidste kommunale oplæring. *Jf. beslutning i LUU.*

Lærestederne er ansvarlige for at sende erklæringerne om oplæring til skolen.

Forlængelser af uddannelsesaftaler

Skolen og ansættende myndighed vurderer, i samarbejde med elev, 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.

Supplerende undervisning

Arbejdsgivere og uddannelsesvejledere kan vurdere elevens behov for samt iværksætte supplerende undervisning efter §51.

Internationalisering

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

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

Gennemførelse af uddannelse

Individuelle uddannelsesplaner

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

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

Generelle indsatser i forhold til gennemførelse

Skole og ansættende myndighed samarbejder om at udvikle og iværksætte mange forskellige tiltag for gennemførelse.

Jvf. Kommisoret for fastholdelse og gennemførelse.

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

Fælles temadag for skole og praktik

Der afholdes en årlig temadag den sidste torsdag i januar for personale fra skolen og fra de forskellige læresteder. Koordineringsgruppen er ansvarlig for planlægning og afholdelse af dagen.

Særlig indsats i forhold til gennemførelse

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

Læringsvejledere

Hvis eleven er berettiget til specialpædagogisk støtte (SPS) er der frit valg af leverandører. Skolen kan tilbyde at yde studiestøtte i oplæringsopholdet, enten på skolen eller ved at læringsvejledere kommer ud på lærestedet. Hvem der er leverandører af støtten aftales i et samarbejde mellem arbejdsgiver og uddannelsesvejleder samt SPS-ansvarlige.

EA-dansk

Uddannelseskoordinatorer og uddannelsesvejleder samarbejder om at give elever, der har behov for erhvervsrettet andensprogsdansk (EA-dansk), mulighed for at deltage i dette i uddannelsesforløbet.