

Samarbejdsaftale

vedrørende elever på den Pædagogiske Assistent-uddannelse tilknyttet SOSU Esbjerg

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.

Organisering

Netværksgruppen består af:

SOSU Esbjerg

Uddannelsesleder, uddannelsesvejleder og teamkoordinator.

Ansættende myndighed

Uddannelseskoordinatorer fra Esbjerg, Billund, Varde og Vejen kommuner.

Ad hoc

Øvrige relevante medarbejdere fra skolen kan indkaldes til møderne.

Møder

Der afholdes to møder om året af to timers varighed.

Møderne afholdes medio marts og medio september.

Ved behov kan der indkaldes til ekstraordinære møder.

Revidering af aftalen

Samarbejdsaftalen vil være et fast punkt på netværksmødet i september.

Her vurderes det, om der er behov for revidering af aftalen.

Samarbejdsaftalen er godkendt i netværksgruppen den 13. marts 2024.

Samarbejdsaftale

vedrørende elever på den Pædagogiske Assistent-uddannelse tilknyttet SOSU Esbjerg

Aftalens punkter og indhold

- Uddannelsesplaner
- Ansættelse og optagelse
- Gennemførelse af uddannelse
- Oplæring

Uddannelsesplaner

Overordnet uddannelsesplaner

Skolen udarbejder overordnede uddannelsesplaner i dialog med ansættende myndighed. Ved større ændringer vil disse blive godkendt i netværksgruppen.

Uddannelsesplaner for det kommende kalenderår forventes færdige i løbet af september. Uddannelsesplanerne er tilgængelige på skolens hjemmeside.

Individuelle uddannelsesplaner

Individuelle uddannelsesplaner udarbejdes for elever, der ikke følger en overordnet uddannelsesplan f.eks. på grund af sygdom, RKV eller forlængelse af uddannelsesaftale.

Skolens uddannelsesvejleder og uddannelseskoordinatorerne har det samlede overblik over elevens individuelle uddannelsesplan.

Skolens uddannelsesvejleder og uddannelseskoordinatorer fra kommunerne har et forpligtende samarbejde om elevers uddannelse.

Ansættelse og optagelse

Forventet antal uddannelsesaftaler

På netværksmødet i marts orienterer ansættende myndighed om det forventede antal uddannelsesaftaler for det kommende år.

Rekruttering

Skolen har ansvar for at annoncere om optag til grundforløb (GF).

Kommunerne har ansvar for at orientere skolen om kommende stillingsopslag.

Der linkes til kommunernes stillingsopslag på skolens hjemmeside.

Ansættende myndighed deltager i arrangement på skolen, hvor nuværende GF2-elever kan få information om mulighed for elevplads.

Samarbejdsaftale

vedrørende elever på den Pædagogiske Assistent-uddannelse tilknyttet SOSU Esbjerg

Kompetencevurdering

Skolen foretager realkompetencevurdering (RKV) af grundforløbseleverne inden for de første 14 dage på uddannelsen.

For ansøgere, der godskrives for grundforløbet eller er EUV1-elever, foretages RKV forud for opstart på hovedforløbet.

Skolen udarbejder et gældende kompetencebevis, som lægges til grund for elevens individuelle uddannelsesplan, jf. Bekendtgørelse om erhvervsuddannelse.

Ansættelse

Ansættende myndigheder har ansvar for at sende oversigtslister til skolen med elever, de ønsker at indgå en uddannelsesaftale med.

Skolen har ansvar for at vurdere, om eleverne opfylder optagelseskriterier.

Ansættende myndighed har ansvar for ansættelse af elever.

Prøvetid

Hvis der opstår problemer i elevernes prøvetid, afholder ansættende myndighed prøvetidssamtaler, jf. Bekendtgørelse om erhvervsuddannelse.

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. den lokale undervisningsplan (LUP). Sker dette, vil ansættende myndighed straks blive orienteret, og en ophævelse af uddannelsesaftalen kan iværksættes.

Gennemførelse af uddannelse

Læringsvejledere

Hvis eleven er berettiget til specialpædagogisk støtte (SPS), er der frit valg af leverandører.

Skolen kan tilbyde at yde studiestøtte i oplæringsperioden, enten på skolen eller ved at læringsvejledere kommer ud på lærestedet.

Samarbejdsaftale

vedrørende elever på den Pædagogiske Assistent-uddannelse tilknyttet SOSU Esbjerg

Hvem der er leverandør af støtten, vil blive aftalt i et samarbejde mellem ansættende myndighed og SPS-ansvarlige.

Forlængelser af uddannelsesaftaler

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

Uddannelsesvejleder udarbejder en individuel uddannelsesplan, som godkendes af ansættende myndighed, som herefter udarbejder et tillæg til uddannelsesaftalen.

Internationalisering

Skole, ansættende myndighed og elev samarbejder om internationalisering, jf. Bekendtgørelse om erhvervsuddannelse.

./. Konkret opgavefordeling, se vedlagte bilag.

Afslutning af uddannelse

Skolen og ansættende myndigheder afholder i samarbejde en dimission på skolen som afslutning på uddannelsen.

Oplæring

Vejledermøder

I samarbejde med ansættende myndighed afholder skolen møder for elever samt oplæringsvejledere forud for deres 1., (2.) og 3. oplæringsperiode.

Skolen sender invitation til uddannelseskoordinatorerne, som har ansvar for at invitere elever og oplæringsvejledere.

Erklæring om oplæring og hjælpeskema

Erklæringer om oplæring skal udfyldes af lærestedet ved afslutning af 2. oplæring og 3. oplæring, jf. FEVU.

Hjælpeskema skal udfyldes efter afslutning af 2. oplæring og vil blive anvendt herefter.

Lærstederne er ansvarlige for af fremsende erklæring samt hjælpeskema til skolen via administration@sosuesbjerg.dk.