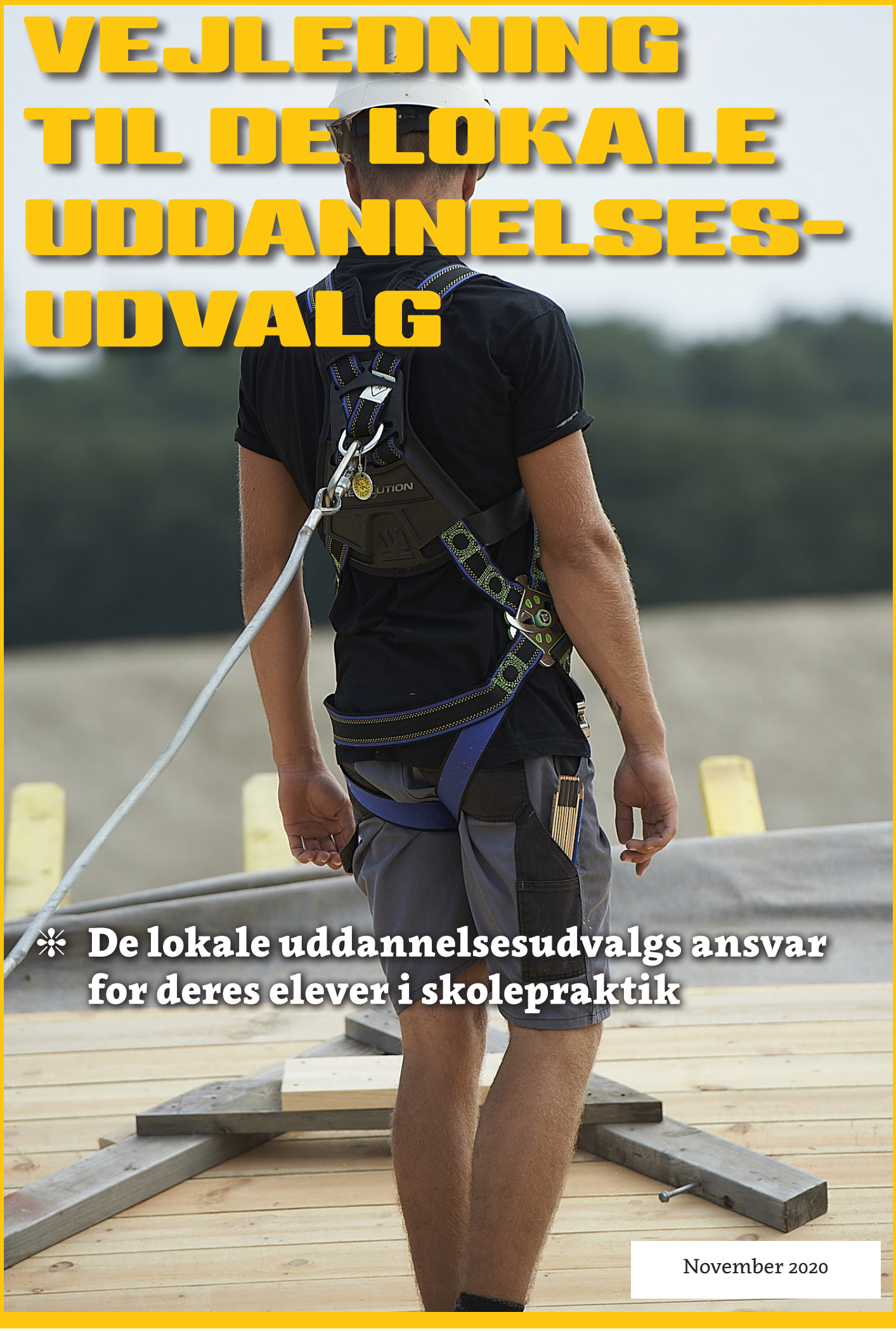
VEJLEDNING TIL DE LOKALE UDDANNELSES-UDVALG



- De lokale uddannelsesudvalgs ansvar for deres elever i skolepraktik

November 2020

Kære Lokale Uddannelsesudvalg!

De faglige udvalg har udarbejdet denne vejledning til hjælp for jeres arbejde med elever uden uddannelsesaftale, i og uden for praktikcentret.

Vejledningen informerer om det lokale uddannelsesudvalgs ansvar for eleverne i skolepraktik, herunder information om optagelse, aftaletyper, skoleaftale/virksomhedssamarbejdet samt logbøger/praktikerklæringer.

En del elever får kontakt med praktikcentret og gennemfører dele af deres uddannelsesforløb i en kombination af skolepraktik (SKP) og uddannelsesaftaler i én eller flere virksomheder.

Skolepraktikken er ligesom skolens øvrige undervisningsaktivitet underlagt reglerne om kvalitetsarbejdet i uddannelserne Praktikcentrene har ansvaret for at planlægge og koordinere uddannelsesforløbene for deres elever. De lokale uddannelsesudvalg skal i samarbejde med skolerne foretage en løbende kvalitetsudvikling og -sikring af skolepraktikken.

Dialogen og samarbejdet med skolen og praktikcentret er derfor en vigtig prioritet i de lokale uddannelsesudvalgs arbejde.

Optagelse og skoleaftale

Når en elev optages til skolepraktik, skal der indgås en skoleaftale mellem skole og elev om elevens fortsatte uddannelsesforløb. Det gælder både for elever, der kommer direkte fra et bestået grundforløb og for elever der kommer fra en uddannelsesaftale, som kun omfatter dele af hovedforløbet fx kort aftale, delaftale eller uforskyldt mistet aftale. Skoleaftalen er ikke det samme som en uddannelsesaftale.

Skoleaftalen skal indeholde en detaljeret plan for elevens tid i praktikcentret og i skoleforløbene, samt en beskrivelse af:

- Hvordan eleven opfylder EMMA-kriterierne.
- Hvordan og hvornår eleven forventes at nå uddannelsens mål (skolemål og praktikmål).
- Hvordan og hvornår der følges op på planen.

Egnethedskriterier EMMA

Eleven skal opfylde EMMA-kriterierne for at blive optaget til skolepraktik og fortsat kan være optaget til skolepraktik.

Hvis ikke en elev lever op til EMMA kriterierne, eller overholder skolens studie- og ordensregler, kan praktikcentret udelukke eleven fra skolepraktik.

EMMA står for:

Egnet: Praktikcentret skal ud fra sit kendskab til elevens resultater sammenholdt med de krav, uddannelsen efterfølgende vil stille vurdere, om eleven er egnet.

Mobil geografisk: Eleven skal være geografisk mobil, ved at opsøge og acceptere en praktikplads i hele landet. Eleven kan ikke afvise tilbud om en praktikplads med begrundelse om, at denne ligger for langt væk. Søger en elev ikke tilstrækkelig bredt eller afviser et tilbud om en praktikplads, skal eleven udmeldes af skolepraktik.

Mobil fagligt: Elever der optaget i skolepraktik direkte fra et bestået grundforløb skal opgive tre uddannelsesønsker og pligt til at modtage en anvist praktikplads, hvis eleven kan gennemføre uddannelsen, uden tab af uddannelsestid.

Aktivt praktikpladssøgende: Det er elevens eget ansvar at skaffe sig en praktikplads, og eleven skal tage passende initiativer i forbindelse hermed, herunder søge praktikpladser i hele landet og modtage anviste praktikpladser. Endvidere skal eleven være aktiv på http://www.praktikpladsen.dk/

Vær opmærksom på:

- At det ikke er muligt at dispensere fra kravene til optagelse i skolepraktik og dermed til kravet om at opfylde EMMA-kriterierne bortset fra hvis eleven deltager i Team Danmark-forsøget.
- At elever, der af skolen vurderes til ufor-

skyldt at have mistet sin uddannelsesaftale, ikke skal opfylde kravet om at være faglig mobil.
- At elever, der afslutter en kort uddannelsesaftale, ikke skal opfylde kravet om faglig mobilitet.

Skolen skal foretage egnethedsvurdering som en del af den løbende evaluering af eleven, jf. § 116, stk. 5 og 6, i bekendtgørelse om erhvervsuddannelser.
Afgørelsen beror på skolen samlede skøn, hvorom der ikke kan fastsættes nærmere regler, heller ikke lokalt.

Logbog/praktikerklæringer

Praktikcentret udgør rollen som praktiksted for elever i skolepraktik og er derfor på samme måde ansvarlig for, at eleven opnår praktikmålene for uddannelsen. Dette gælder også ansvaret for at udfylde logbogen/praktikerklæringerne i samarbejde med eleven.

Logbogen/praktikerklæringerne er med til at kvalitetssikre, at eleven tilegner sig de praktikmål, der er gældende for uddannelsen. Det lokale uddannelsesudvalg skal derfor være opmærksom på praktikcentrets brug af logbogen/praktikerklæringerne som et styringsværktøj for skp-elevens faglige udvikling og opnåelse af praktikmålene.

De faglige udvalg anbefaler, at I samarbejder med praktikcentret om en procedure for hvordan logbogen udfyldes og hvordan den inddrages i kvalitetssikringen af elevernes uddannelsesforløb.

Aftaletyper

Praktikcenteret skal arbejde for, at skp-elever opnår flest mulige praktikmål i en virksomhed, men det skal ske på en rimelig måde i forhold til elevens faglige niveau og det lokale arbejdsmarked. Målet er, at den enkelte elev opnår en restuddannelsesaftale. Vejen hertil vil dog ofte være en kombination af andre aftaletyper, f.eks.:

- Den korte aftale, som dækker en praktikperiode og et skoleophold på hovedforløbet
- Delaftalen, som dækker en praktikperiode, men intet skoleophold. En virksomhed kan kun én gang indgå en delaftale med den samme elev.

Praktikvirksomheden har i begge aftaletyper det fulde uddannelsesansvar i aftaleperioden.
De faglige udvalg anbefaler, at det lokale uddannelsesudvalg aftaler med praktikcentret, om hvordan og hvornår praktikcenteret bruger de forskellige aftaletyper.

Virksomhedsforlagt praktik (vfp) – *er ikke en juridisk aftale*

Praktikcentret kan indgå aftale med virksomheder om at forlægge dele af praktikuddannelsen til en praktikstedsgodkendt virksomhed.
Det skal ske med en skriftlig og underskrevet aftale mellem praktikcenteret og praktikstedet.

I aftalen skal fremgå, hvilke praktikmål eleven skal arbejde med og praktikcentret skal her tage udgangspunkt i elevens logbog.

NB: Eleven må ikke deltage i virksomhedens produktion. Det betyder, at eleven skal være overtallig og derfor ikke må erstatte en anden medarbejder. Eleven må udføre et givent stykke arbejde på vegne af en medarbejder i virksomheden, som samtidig instruerer og overvåger eleven samt kvalitetssikrer elevens arbejde.

Praktikcentret har uddannelsesansvaret for og tilsynspligten med skp-eleven i perioden med vfp, fordi eleven ikke er ansat i virksomheden.

Der kan maksimalt indgås aftale om vfp for tre uger med samme elev i samme virksomhed og højst 6 uger af elevens samlede praktikuddannelse.

Aftaler om brug af virksomhedsforlagt praktik skal fremgå af den lokale undervisningsplan.

Fotos: Torben Klint

Den lokale undervisningsplan udarbejdes af skolen i samarbejde med det lokale uddannelsesudvalg og de faglige udvalg anbefaler at der indgår en nærmere beskrivelse af procedurer for brugen af vfp, fx:

- Hvordan vfp bidrager til opfyldelse af konkret angivne mål og delmål for elevens uddannelse.
- Hvordan praktikcentret vurderer elevens opnåelse af målene, beskrevet i aftalen for den virksomhedsforlagte praktik.
- Hvordan vfp dokumenters i elevens uddannelsesplan og logbog.

Samarbejde om det praktikpladsopsøgende arbejde

De faglige udvalg anbefaler, at de lokale uddannelsesudvalg løbende holder sig orienteret om, hvordan fordeling og brug af aftaletyper, for både elever og virksomheder inddrages i praktikcentrets opsøgende arbejde. Dette med henblik på det fælles ansvar for kvaliteten af skp-elevernes praktikforløb.

De faglige udvalg anbefaler også, at det lokale uddannelsesudvalg er orienteret om hvilke tiltag og praksis, der understøtter praktikcentrets arbejde med, at få så mange elever som muligt ud i en restuddannelsesaftale.

Praktikpladssøgende elever

Praktikpladsøgende elever i skolepraktik.
For at få et aktuelt overblik over skp-elevers vej til en restlæreraftale, anbefaler de faglige udvalg, at nedenstående indgår som faste punkter på LUU-møderne, som grundlag for dialog og samarbejde om det praktikpladsopsøgende arbejde. Til brug for dette orienterer praktikcentret om, hvor mange elever der har:

- Indgået restlæreaftaler.
- Indgået korte uddannelsesaftaler.
- Kommet retur fra en kort uddannelsesaftale.
- Været i en delaftale samt varigheden heraf.
- Været i virksomhedsforlagt praktik (vfp), herunder antallet af elever der har været i vfp flere gange.

Bemærk: GDPR-retningslinjerne tillader ikke at oversigter indeholder personfølsomme oplysninger, men orienteringen vil danne grundlag for en dialog om praktikcentret arbejde med de forskellige aftaletyper.

Praktikpladssøgende elever udenfor skolepraktik.
Praktikcentret har en vejledningsforpligtigelse overfor elever med et bestået gf2 der ønsker en praktikplads, men som af forskellige årsager ikke er i skolepraktik. Disse elever skal også have en aktiv profil på praktikpladsen.dk.
De faglige udvalg anbefaler, at I på LUU-møder beder praktikcentret at give status på elever i denne målgruppe samt, hvordan praktikcentret udfører praktikvejledning til disse elever.

Kvalitet i praktikperioden

Praktikcentret skal i videst mulige omfang sikre, at eleverne op når mest muligt praktik i en virksomhed. De faglige udvalg anbefaler, at LUU samarbejder med praktikcentret om at sikre at det altid er relevansen af den enkelte skp-elevs praktikbehov der er i fokus, når der indgås andre aftaletyper end en restlæreaftale. Et godt redskab til det er logbogen og de løbende praktikerklæringer.
Find mere information her på www.Bygud.dk under vejledninger til LUU.
For yderligere information vedr. det lokale uddannelsesudvalgs ansvar vedr. praktikcenter og AUB-midler – se pjecerne 'De lokale uddannelsesudvalgs opgaver i forhold til praktikcentret' og 'Det lokale uddannelsesudvalgs AUB-projekter'

BYGGERIETS
UDDANNELSER

Byggeriets Uddannelser
Bygmestervej 5, 2. 2400 København NV
Telefon 35 87 87 87 • www.bygud.dk