



Aftale om praktikcentersamarbejde

Samarbejdsaftale mellem HANSENBERG og Praktikcentret på Syddansk Erhvervsskole om ernæringsassistent, industritekniker, industrioperatør, elektriker, It-supporter, datatekniker og lager- og terminaluddannelsen hvor grundforløbet gennemføres på HANSENBERG.

Der indgås praktikcentersamarbejde i henhold til LBK nr. 439 af 29. april 2013. Aftalen vedrører elever inden for ovenstående uddannelse.

I henhold til ovenstående gennemføres grundforløbet på HANSENBERG. Praktikcentret på Syddansk Erhvervsskole kan tilbyde elever, der ønsker optagelse i Praktikcentret, at gennemføre dele af praktikforløbet.

Optagelsen kan kun ske, såfremt Praktikcentret på Syddansk Erhvervsskole vurderer, at eleven opfylder EMMA-kriterierne.

Praktikcentret på Syddansk Erhvervsskole er ansvarlig for, at eleverne på grundforløbet på HANSENBERG inviteres til informationsmøde, og at ansøgnings- og optagelsesproceduren overholdes efter gældende regler.

Aftalen kan opsiges skriftligt af begge parter med 6 måneders varsel pr. 1. januar eller 1. juli, idet løbende uddannelsesforhold skal gøres færdige jf. forudsætningerne for denne aftale.

Dato: 21. juli 2014

B. Hørning

Birger Hørning
Direktør
HANSENBERG

Dato:

Erland Boelskifte

Erland Boelskifte
Vicedirektør
Syddansk Erhvervsskole

Procedure for Praktikcentersamarbejde

Syddansk Erhvervsskole er godkendt som Praktikcenter for ernæringsassistent, industritekniker, industrioperatør, elektriker, It-supporter, datatekniker og lager- og terminaluddannelsen og der indgås i den forbindelse en samarbejdsaftale med HANSENBERG, som gennemfører grundforløbet på uddannelsen.

Praktikcentret på Syddansk Erhvervsskole varetager Praktikcenterforpligtigheden på ovenstående uddannelse.

Opgavefordeling

HANSENBERG varetager følgende opgaver:

1. Eleverne skal senest ved optagelsen på grundforløbet gøres bekendt med samarbejdsaftalens betydning, at Syddansk Erhvervsskole tilbyder Praktikcenter.
2. Efter optagelsen på grundforløbet registreres eleven som praktikpladssøgende på praktikpladsen.dk, og HANSENBERG sikrer, at eleven er synlig på denne ved grundforløbets afslutning.
3. Der sendes elevliste med navn, adresse, CPR-nummer, e-mail og telefonnummer samt datoer for grundforløbets afslutning til Praktikcentret på Syddansk Erhvervsskole hurtigst muligt.
4. HANSENBERG stiller mødelokale og eventuelt it-materiel til rådighed for informationsmødet.

Syddansk Erhvervsskole varetager følgende opgaver:

1. Når Syddansk Erhvervsskole har modtaget elevdata og slutdatoer for grundforløbet fra grundforløbsskolerne, sendes dato for informationsmødet til grundforløbsskolerne.
2. Syddansk Erhvervsskole sender samtidig invitation til informationsmøde til eleverne, hvoraf det fremgår, hvor mødet afholdes og hvordan.
3. Syddansk Erhvervsskole er ifølge loven ansvarlig for, at der afholdes informationsmøde for alle fremmødte grundforløbselever i perioden 2 uger før grundforløbets afslutning til 1 uge efter grundforløbets afslutning.
4. Ved informationsmødet oplyses eleverne om muligheder og betingelser for at blive optaget, herunder adgangs begrænsningernes betydning for opstart i Praktikcentret, muligheder og begrænsninger for skolehjem samt andre relevante oplysninger.
5. Senest 14 dage efter grundforløbets afslutning tjekker Syddansk Erhvervsskole, om eleverne er synlige på praktikpladsen.dk. Hvis dette ikke er tilfældet, informeres eleven om, at kode og status som praktikpladssøgende slettes.

Praktikcenter

6. I forbindelse med ansøgning om optagelse i Praktikcentret på Syddansk Erhvervsskole foretager Syddansk Erhvervsskole en vurdering af, om den enkelte elev opfylder EMMA-kriterierne for optagelse.