

## Vejledning til udfyldning af ansøgningskema Selvstændigt oplæringssted

Dette er en vejledning til brug for udfyldning af ”Ansøgningskema om godkendelse som oplæringssted for ernæringsassistentelever”.

Skemaet danner grundlag for det faglige udvalgs godkendelse af køkkener til at oplære ernæringsassistentelever. Det er derfor vigtigt, at skemaet udfyldes fuldstændigt.

- Ad pkt. 1:

Virksomheden er det køkken, hvor den praktiske oplæring af eleven finder sted. Under kontaktperson angives navnet på den person, som det faglige udvalg skal kontakte, hvis der er spørgsmål til skemaet eller oplæringen af elever.

Det er vigtigt, at oplæringsstedet oplyser CVR-nr. og produktionsenhedsnummer (P.nr.). Såfremt oplæringsstedet ikke har et produktionsenhedsnummer skal oplæringsstedet selv skaffe det fra CVR-registeret på [www.virk.dk](http://www.virk.dk).

EAN-nr. skal kun udfyldes, hvis ansøgeren er en offentlig virksomhed.

- Ad pkt. 1A:

Selvstændig godkendelse søges, hvis eleven kun skal oplæres i dette køkken.

Delvis godkendelse søges, hvis der er områder, som køkkenet ikke kan oplære eleven i.

Hvis køkkenet ikke kan forestå hele uddannelsens oplæring, er det køkkenets ansvar, at eleven udstationeres eller indgår kombinationsaftale med et andet køkken.

Det er desuden køkkenets ansvar, at det andet køkken er godkendt af det faglige udvalg til at oplære elever i netop de manglende emner.

- Ad pkt. 2:

Det angives, hvor mange faglærte og ikke faglærte der arbejder i køkkenet ved at skrive antallet i felterne.

Det oplyses, hvilken uddannelse den/de fagligt ansvarlige for oplæringen har, og om den/de er på fuld tid (37 timer/uge) eller på deltid (angiv timetal pr. uge).

Sæt flueben ud for den/de faggrupper den/de ansvarlige tilhører.

- Ad pkt. 3:

Hvis køkkenet ikke har andre elever under oplæring, sættes der flueben ud for “ingen”. Har køkkenet andre elever under oplæring, skrives antallet ud for uddannelsesområdet.

- Ad pkt. 4:

Sæt X ud for den relevante virksomhedstype samt den/de relevante serverings- og produktionsformer der arbejdes med i køkkenet. Der må gerne sættes X flere steder.

- Ad pkt. 4A:

Angiv det samlede antal af bespiste (kunder, gæster, patienter, beboere) pr. dag.

Angiv hvor mange portioner der er hhv. varme og kolde pr. dag.

Beskriv hvilken anden produktion (fx bagning, desserter, diæt) køkkenet har.

- Ad pkt. 5:

Sæt X ud for de, af de 7 hovedområder, køkkenet kan oplære eleven i. Hvis der er arbejdsfunktioner køkkenet ikke kan oplære eleven i, kan disse beskrives i bemærkningsfelterne til højre.

- Ad pkt. 6:

Dette punkt udfyldes kun, hvis ansøgeren er en anden end det oplæringssted, som skal stå for oplæringen. Det kan være det sted, der har det administrative ansvar, fx kommunen.

- Ad pkt. 7:

Oplæringsstedets ansvarlige leder eller ansøgeren jf. pkt. 6 skal datere og underskrive ansøgningen.

Underskriften kan indsættes som pdf-billede. Dette gøres ved at klikke på feltet og indsætte et pdf-billede af underskriften.