

Ansøgningskema

Ansøgning om godkendelse som oplæringssted for elever på erhvervsuddannelsen til pædagogisk assistent

For udfyldelse af skemaet se 'Vejledning til ansøgning om godkendelse som oplæringssted på erhvervsuddannelsen til pædagogisk assistent'.

1) Oplæringsvirksomhedens oplysninger

Oplæringsvirksomhedens navn og adresse:	
Hjemmeside:	CVR-nummer:
E-mail:	P-nummer:
Kontaktperson:	Telefon:

2) Oplæringsstedets oplysninger

Oplæringsstedets navn og adresse:	
E-mail:	P-nummer:
Kontaktperson:	Telefon:

3) Oplæringsstedet ønsker godkendelse til at indgå flg. typer af aftaler

	Ja	Nej
Stille oplæring til rådighed for en kommune		
Indgå uddannelsesaftale for en hel uddannelse		
Indgå uddannelsesaftale for dele af en uddannelse		

4) Beskrivelse af oplæringsstedet som pædagogisk tilbud

	Ja	Nej
Daginstitution		
Fritidshjem		
Skole / undervisningsinstitution		
Dagtilbud for borgere med psykisk og/eller fysisk funktionsnedsættelse		
Botilbud for borgere med psykisk og/eller fysisk funktionsnedsættelse		
Andet (skriv hvilke):		

5) Antal fastansatte medarbejdere på oplæringsstedet

Antal fuldtidsansatte* med uddannelse som pædagogisk assistent	
Antal fuldtidsansatte* ufaglærte medarbejdere	
Antal fuldtidsansatte* med uddannelse som pædagog	

* Fuldtid svarer til minimum 24 timer om ugen

6) Elevens arbejdsopgaver under oplæring

	Ja	Nej
Planlægge og igangsætte pædagogiske aktiviteter fx musiske, kreative, æstetiske og kulturelle aktiviteter, samt aktiviteter om bæredygtighed, bevægelse og sundhed.		
Deltage i pædagogiske arbejder med mål fra læreplaner og/eller handleplaner.		
Anvende pædagogiske observationer til at evaluere, dokumentere og justere pædagogiske aktiviteter og/eller indsatser		
Deltage i personalemøder.		
Deltage i samarbejder med andre faggrupper og eksterne samarbejdspartnere.		
Indgå i dialog med målgruppens pårørende.		
Indgå i professionelle relationer, samarbejde, kommunikere, konflikthåndtere samt understøtte målgruppens i at etablere venskaber og indgå i sociale relationer.		

Understøtte og styrke den pædagogiske målgruppes udvikling, læring, trivsel og identitet.		
Deltage i at identificere og handle på ændrede adfærdsmønstre og behov.		

Tro og love-erklæring

Med sin underskrift erklærer oplæringsstedet at:

- a) påtage sig ansvaret for, at eleven oplæres i alle uddannelsens oplæringsmål (se bilag 1).
- b) oplæring af eleven varetages af en oplæringsansvarlig på oplæringsstedet.
- c) eleven uddannes i henhold til gældende lov og bekendtgørelse om erhvervsuddannelser.
- d) eleven uddannes i henhold til gældende bekendtgørelse og uddannelsesordning om erhvervsuddannelsen til pædagogisk assistent.
- e) have kendskab til den for området gældende overenskomst, som eleven er dækket af.
- f) indgå i samarbejde med udbyder og det lokale uddannelsesudvalg om kvalitetssikring af oplæringsuddannelsen, herunder udarbejdelse af elevens uddannelsesplan.
- g) rette henvendelse til skolen eller FEVU, hvis der er forhold, der gør, at oplæringsstedet ikke længere kan varetage elevens oplæring. Eksempelvis ved konkurs eller manglende oplæringsvejleder.

Dato:

Navn:

Underskrift

Ansøgningen indsendes til Fællesudvalget for Erhvervsrettede Velfærdsuddannelser (FEVU), Vesterbrogade 6D, 4. sal, 1620 København V eller til sevu@sevu.dk.

Virksomheden vil modtage svar på ansøgningen senest 14 dage efter at FEVU har modtaget ansøgningen.