

Helhedsevaluering ved Social- og Sundhedsskolen Fredericia-Vejle-Horsens

Grundforløb 2 SSH/SSA (elever med uddannelsesaftale)

1. Formål med helhedsevaluering

Formålet med en helhedsevaluering er at støtte eleven til fastholdelse i uddannelsen, og er som hovedregel forudgået af en handleplan og vejledning. Som udgangspunkt afholdes helhedsevalueringen som en samtale mellem eleven, ansættende myndighed og skolen repræsenteret ved kontaktlæreren/uddannelsesvejlederen.

Til helhedsevalueringen drøftes elevforhold, som stiller krav om en samlet indsats. Da mødedeltagerne, er beslutningsdygtige vil beslutningerne, der træffes på mødet, straks kunne føre til handling med sigte på elevens muligheder for at gennemføre uddannelsen.

2. Årsager til afholdelse af helhedsevalueringen

En helhedsevaluering afholdes når der er behov for at drøfte elevens uddannelsesplan jf. nedenstående:

- Eleven har behov for ekstra støtte til at udvikle faglige og personlige kompetencer.
- Eleven består ikke grundfag ved standpunkt eller prøve.
- Eleven består ikke uddannelsesspecifikke fag ved standpunkt.
- Eleven består ikke grundforløbsprøven.
- Eleven har flere eller længerevarende sygeperioder.
- Eleven efterlever ikke ordensreglerne på Social- og Sundhedsskolen Fredericia-Vejle-Horsens.

Helhedsevalueringen foregår inden for rammerne af den aktuelle erhvervsskolelovgivning. Der skal inden for elevens prøvetid evt. tages højde for høringsfristen.

2.1 Kriterier for indkaldelse til helhedsevalueringen

Skolen skal indkalde eleven og som minimum orientere ansættende myndighed, der kan deltage ved behov, når:

- Eleven viser tegn på ikke at kunne udvikle de nødvendige faglige og personlige kompetencer.
- Eleven har fået karakteren 00 ved standpunkt i dansk eller naturfag.
- Eleven har fået karakteren ikke bestået ved standpunkt i uddannelsesspecifikke fag.
- Eleven har fået ikke bestået ved den afsluttende prøve.
- Eleven har overtrådt skolens [ordensregler](#), herunder regler for fravær.

Der er mødepligt til en helhedsevaluering.

3. Rammer for gennemførelse af helhedsevalueringen

3.1 Indkaldelse

Indkaldelse til helhedsevaluering skal ske i samråd med uddannelsesvejlederen på skolen. Forud for indkaldelsen er uddannelsesvejlederen ansvarlig for, at eleven får besked om årsagen til indkaldelsen.

- Uddannelsesvejlederen sender indkaldelsen til elevens E- boks, ansættende myndighed og kontaktlæreren.
- Hvis eleven er under 18 år, skal forældremyndighedsindehaveren deltage eller aktivt afstå fra at deltage.

3.2 I indkaldelsen skal angives følgende

- Årsag til afholdelsen af helhedsevalueringen.
- Hvor mødet afholdes, som hovedregel på skolen.
- Hvornår mødet afholdes (dato og tidspunkt).
- Hvem der deltager fra skole og ansættende myndighed.
- Eleven opfordres til at tage bisidder med. Det kan være en fra en faglig organisation, en ven eller et familiemedlem.
- Eleven har mødepligt.

3.3 Forberedelse til en helhedsevaluering

Forud for helhedsevalueringen udfærdiger kontaktlærer og en kort skriftlig redegørelse over elevens læringsforløb, som skal medbringes til samtalen og som medtages i referatet.

3.4 Gennemførelsen af helhedsevalueringen

Skolens uddannelsesvejleder, er mødeleder og referent.

Helhedsevalueringen indledes med en præcisering af årsagen til, at denne skal afholdes samt en beskrivelse af rammerne for afvikling af denne.

Dernæst består helhedsevalueringen af følgende dele:

1. En beskrivelse af problemstillingerne omkring elevens uddannelse set ud fra:
 - a. Elevens perspektiv
 - b. Oplæringsstedets perspektiv
 - c. Skolens perspektiv
2. Konklusion og aftaler der indeholder:

- a. En sammenfatning af elevens uddannelsesmæssige udfordringer for slutteligt at kunne konkludere, hvorledes eleven skal arbejde fremadrettet for at kunne nå uddannelsens mål. Stillingtagen til ændring i uddannelsesaftalen (forlængelse – ophør).
- b. Ved behov, aftale tid for opfølgning på helhedsevalueringen.

4. Referat

- Skolens uddannelsesvejleder er referent, og anvender referatskabelon.
- Referatet godkendes ved oplæsning under mødet.
- Referatet udfærdiges under mødet som et beslutningsreferat. Dette læses op og godkendes ved mødets afslutning, og sendes i E- boks til eleven. Herudover sendes referatet til ansættende myndighed.

Godkendt i LUU SOSU den 9. september 2021