

# DAGSORDEN

## LUU

### Lokalt Uddannelses Udvalg

#### Deltagere:

Lone Rask Hansen – Skive Kommune, pædagogisk adm.medarbejder

Gitte Hansen – FOA, faglig sekretær

Gitte Jensen - SOSU STV, vicedirektør

Lise Lotte Boserup – SOSU STV, Udd.koordinator

Helle Damsgaard – SOSU STV, Kursusleder

**Tidspunkt:** 10. februar 2016 kl. 13.00 – 15.00

**Referent:** Berit Borgå

**Tilmelding:** senest d. 28. januar 2016 til [bb@sosu-stv.dk](mailto:bb@sosu-stv.dk)

#### Dagsorden

Punkt 1	
Dagsordenspunkt	<b>PAU Optag 2016</b>
Ansvarlig	
Tidsramme for behandlingen af punktet	30 min
Sagsfremstilling	Drøftelse/beslutning på nedenstående punkter: 1. Skolepraktikplan – uddannelsesstart 2016 2. Samarbejde og opgavefordeling vedr. optaget fra 2016 3. Talentsporelever – samarbejde mellem skole og praktik 4. EUX på PA uddannelsen
Referat	
Punkt 2	
Dagsordenspunkt	<b>EUD-reform</b>
Ansvarlig	

Tidsramme for behandlingen af punktet	15 min
Sagsfremstilling	Erfaringsudveksling med implementeringen af EUD-reformen
Referat	

### Punkt 3

Dagsordenspunkt	<b>Nye praktikerklæringer fra PASS</b>
Ansvarlig	
Tidsramme for behandlingen af punktet	15 min
Sagsfremstilling	<p>Se bilag Uddrag af mail fra PASS 2/11-15 De nye hjælpeskemaer kræver, at det lokale uddannelsesudvalg aktivt tager stilling til, hvordan man ønsker at arbejde med hjælpeskemaer. Se nærmere i vedhæftede vejledning. LUU skal i samarbejde med skolerne informere praktikvirksomhederne om brugen af praktikerklæringer og hjælpeskemaer. Praktikerklæringerne er gjort enklere at udfylde: - der er kun én blanket pr. uddannelse - der kræves kun én underskrift på erklæringen - hjælpeskemaet kan udfyldes i elevplan.dk - praktikerklæringen kan scannes og gemmes i elevplan.dk</p> <p>Se de nye praktikerklæringer, hjælpeskemaer og tilhørende vejledninger her: <a href="http://www.passinfo.dk/PASS-for-professionelle/For-udvalg/Vejledninger-fra-PASS/Praktikerklaeringer">http://www.passinfo.dk/PASS-for-professionelle/For-udvalg/Vejledninger-fra-PASS/Praktikerklaeringer</a></p> <p>Drøftelse og beslutning af, hvorvidt der er ønske om, at disse erklæringer bliver obligatoriske for praktikstederne</p>
Referat	

### Punkt 4

Dagsordenspunkt	<p><b>Kursus- og Udviklingsafdelingen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Kort orientering og præsentation af kursuskataloget</b></li> <li>- <b>Opsøgende besøg indenfor børn og ungeområdet</b></li> <li>- <b>Møde omkring fælles uddannelsesforløb for dagplejere i Viborg, Skive, Holstebro, Lemvig og Morsø</b></li> <li>- <b>Hvad rør sig ift. efteruddannelse på det pædagogiske område? Kan skolen være behjælpelig med noget?</b></li> </ul>
-----------------	---

Ansvarlig	Helle Damsgaard
Tidsramme for behandlingen af punktet	30 min.
Sagsfremstilling	
Referat	

### Punkt 5

Dagsordenspunkt	<b>Forespørgsel fra PASS vedr. EUD reformen</b>
Ansvarlig	
Tidsramme for behandlingen af punktet	15 min
Sagsfremstilling	Bilag 1A + 1B brev og forespørgsel fra PASS Drøftelse af det af PASS udsendte materiale
Referat	

### Punkt 6

Dagsordenspunkt	<b>Fremtidige mødedatoer og dagsordenspunkter</b>
Ansvarlig	
Tidsramme for behandlingen af punktet	5 min
Sagsfremstilling	
Referat	

### Punkt 7

Dagsordenspunkt	<b>Gensidig orientering</b>
Ansvarlig	Alle
Tidsramme for behandlingen af punktet	10 min
Sagsfremstilling	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fra skolen</li> <li>• Fra kommunen</li> <li>• Fra organisation (FOA)</li> <li>• Fra eleven</li> </ul>
Referat	

### Punkt 8

Dagsordenspunkt	<b>Eventuelt</b>
Ansvarlig	
Tidsramme for	

behandlingen af punktet	
Sagsfremstilling	
Referat	

**Før mødet:**

Reminder til dagsorden indeholdende skabelon til sagsfremstilling fremsendes ca. 14 dage før mødet.

Endelig dagsorden udsendes af mødeafvikleren 1 uge før mødet

**Under mødet:**

Referat er et konklusionsreferat – referatet oplæses efter hvert punkt og godkendes på mødet.

Referatet sendes ud og der er mulighed for at kommentere indenfor 7 dage hvorefter det lægges på skolens hjemmeside.