

REFERAT

LUU/LEU PAU

Lokalt Uddannelses og Efteruddannelses 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

Afbud: Gitte Jensen, Helle Damsgaard

Tidspunkt: 3. april 2017 kl. 9.00 – 12.00

Referent: Berit Borgå

Tilmelding: senest d. 30. marts 2017 til bb@sosu-stv.dk

Dagsorden

Punkt 1	
Dagsordenspunkt	Skole/praktikplan for august 2017
Ansvarlig	Alle
Tidsramme for behandlingen af punktet	15 min.
Sagsfremstilling	Bilag: Forslag til SP plan Denne ønskes drøftet og der ønskes vedtaget en skole/praktikplan for august
Referat	SP-planen blev tilrettet og vedtaget. Den lægges på hjemmesiden og sendes med dette referat ud.
Punkt 2	
Dagsordenspunkt	Forventninger, samarbejde og opgavefordeling i forbindelse med optaget

Ansvarlig	Skolen
Tidsramme for behandlingen af punktet	30 min
Sagsfremstilling	Der ønskes en drøftelse af opgavefordelingen i forbindelse med optag.
Referat	Stillingsopslag er snart klar og kommer i avisen på lørdag. Lone sender link til stillingsopslag, som vi lægger på hjemmesiden. Ansøgningsfrist 1/5-17. Der er aftalt møde den 11/5-17 omkring PAU optaget. Samtaler 22. + 23. maj Fremadrettet sende lukkedage på GF2 til Pia og Lone

Punkt 3

Dagsordenspunkt	Rammeaftale
Ansvarlig	
Tidsramme for behandlingen af punktet	15 min.
Sagsfremstilling	Endelig godkendelse af rammeaftalen
Referat	Rammeaftalen blev gennemgået og godkendt. Sendes med dette referat ud og lægges på hjemmesiden.

Punkt 4

Dagsordenspunkt	Elever der har det svært
Ansvarlig	Lone
Tidsramme for behandlingen af punktet	
Sagsfremstilling	Hvordan takler vi (uddannelsessted, praktik, arbejdsgiver) elever, der har det svært, kan der sættes ind med mentorstøtte, SPS inden de kommer i praktik
Referat	Det blev drøftet, hvordan vi i fællesskab kan hjælpe og støtte de elever, der har det svært. Det burde blive lettere at "spotte" eleverne nu, hvor de har haft GF2 først, så vi kan sætte ind med hjælp så hurtigt som muligt. Praktikstederne er gode til at reagere i praktikperioderne. Tidlig indsats er vigtigt, uanset hvilke udfordringer, det handler om. Vigtigt med et rigtig godt samarbejde mellem skole, praktiksted og arbejdsgiver.

Punkt 5

Dagsordenspunkt	"Brush up" praktikvejlederuddannelse
Ansvarlig	Lone

Tidsramme for behandlingen af punktet	
Sagsfremstilling	<p>Praktikvejlederuddannelse /Bruch up. Kursus for praktikansvarlige (1 – 2 dage) Indhold – lidt om den nye reform Opbygning af uddannelsen Læringsmål Vejledning – hvordan kan vejlederne støtte elevernes progression i praktikken Samarbejde med skolen/praktikkoordinator/arbejdsgiver</p>
Referat	Helle D og Lone arbejder videre med dette.
Punkt 6	
Dagsordenspunkt	Nyt fra kursusafdelingen
Ansvarlig	Helle Damsgaard
Tidsramme for behandlingen af punktet	15 min.
Sagsfremstilling	<p>Vi har fået gang i samarbejde omkring førstehjælp for pædagogisk personale i daginstitutionerne og for dagplejere, og de foreløbige tilbagemeldinger er meget positive. Så derfor håber vi også på, at kunne udbygge vores samarbejde omkring dette indsatsområde fremadrettet. Mon der er andre efteruddannelsesområder/behov, hvor vi kan samarbejde?</p>
Referat	Positive tilbagemeldinger fra 1. hjælp for dagplejere ☺
Punkt 7	
Dagsordenspunkt	Gensidig orientering
Ansvarlig	Alle
Tidsramme for behandlingen af punktet	
Sagsfremstilling	<ul style="list-style-type: none"> • Fra skolen • Fra kommunen • Fra organisation (FOA) • Fra eleven
Referat	<p>Afslutning PAU 15 den 6/7-17 kl. 14.00 FOA: Skal i gang med overenskomstforhandlinger – fra ufaglært til faglært. Skolen arbejder på at få en elevrepr. ind i LUU/LEU PAU</p>

Punkt 8	
Dagsordenspunkt	Eventuelt
Ansvarlig	
Tidsramme for behandlingen af punktet	
Sagsfremstilling	
Referat	Ingenting Næste møde onsdag den 13/9 kl. 9-11 Punkt til næste møde: Ændring af SP plan for nyt hold

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:

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