

# DAGSORDEN

## 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

**Tidspunkt:** 15. september 2016 kl. 9.00 – 12.00

**Referent:** Berit Borgå

**Tilmelding:** senest d. 13. september 2016 til [bb@sosu-stv.dk](mailto:bb@sosu-stv.dk)

#### Dagsorden

Punkt 1	
Dagsordenspunkt	Dimensioneringsaftale på det pædagogiske område
Ansvarlig	Skolen
Tidsramme for behandlingen af punktet	15 min.
Sagsfremstilling	Orientering
Referat	
Punkt 2	
Dagsordenspunkt	Forventninger, samarbejde og opgavefordeling i samarbejdet mellem skole og praktik
Ansvarlig	Skolen
Tidsramme for behandlingen af punktet	30 min
Sagsfremstilling	Der ønskes en drøftelse om en evt. rammeaftale i stil med den der ligger for SOSU-området – se bilag 1

Referat	
<b>Punkt 3</b>	
Dagsordenspunkt	Information til elever i forbindelse med opstart i praktik
Ansvarlig	Skolen
Tidsramme for behandlingen af punktet	15 min.
Sagsfremstilling	Der ønskes en aftale om generel information til elever ifm. opstart i praktikken
Referat	
<b>Punkt 4</b>	
Dagsordenspunkt	Status på implementering og modtagelse af den nye PAU-uddannelse i praktikken
Ansvarlig	Alle
Tidsramme for behandlingen af punktet	15 min.
Sagsfremstilling	Orientering begge veje
Referat	
<b>Punkt 5</b>	
Dagsordenspunkt	Stillingtagen til anvendelse af hjælpekemaer sammen med PASS erklæringer
Ansvarlig	Alle
Tidsramme for behandlingen af punktet	15 min.
Sagsfremstilling	Der ønskes en beslutning om anvendelse af hjælpekemaer sammen med PASS erklæringer
Referat	
<b>Punkt 7</b>	
Dagsordenspunkt	Status efter opstart af den nye pædagogisk assistentuddannelse – herunder talent spor
Ansvarlig	Alle
Tidsramme for behandlingen af punktet	15 min
Sagsfremstilling	Udveksling af information
Referat	

## Punkt 8

Dagsordenspunkt	Nyt fra kursusafdelingen
Ansvarlig	Helle Damsgaard
Tidsramme for behandlingen af punktet	15 min.
Sagsfremstilling	
Referat	

## Punkt 9

Dagsordenspunkt	Gensidig orientering
Ansvarlig	Alle
Tidsramme for behandlingen af punktet	
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 10

Dagsordenspunkt	Eventuelt
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.