

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

Frederikke Rudolfsen – SOSU-STV, elevrepræsentant

Tidspunkt: 13. september 2017 kl. 9.00 – 11.00

Referent: Berit Borgå

Tilmelding: senest d. 11 september 2017 til bb@sosu-stv.dk

Dagsorden

Punkt 1	
Dagsordenspunkt	Skole/praktikplan 2018
Ansvarlig	Alle
Tidsramme for behandlingen af punktet	10 min
Sagsfremstilling	Udkast til Skole/praktikplan for 2018 til drøftelse og godkendelse
Referat	
Punkt 2	
Dagsordenspunkt	Dimensionering 2018
Ansvarlig	Alle
Tidsramme for behandlingen af punktet	10 min

Sagsfremstilling	Nyt omkring dimensionering 2018? Forventet dimensionering og forventet start?
Referat	

Punkt 3

Dagsordenspunkt	Fraværsregistrering af elever i skoleperioder
Ansvarlig	Lone
Tidsramme for behandlingen af punktet	10 min
Sagsfremstilling	Ønske om en indsigt i fravær på skoleperioder
Referat	

Punkt 4

Dagsordenspunkt	EUX forløb
Ansvarlig	Lone
Tidsramme for behandlingen af punktet	10 min
Sagsfremstilling	Hvilke udfordringer og muligheder er der for oprettelse af EUX-forløb
Referat	

Punkt 5

Dagsordenspunkt	Talentspor
Ansvarlig	Lone
Tidsramme for behandlingen af punktet	10 min
Sagsfremstilling	Står vi med nogle udfordringer i år, nu hvor eleverne ikke har valgt talentsporet inden uddannelsesaftalen blev indgået?
Referat	

Punkt 6

Dagsordenspunkt	Nyt fra kursusafdelingen
Ansvarlig	Helle Damsgaard
Tidsramme for behandlingen af punktet	15 min.
Sagsfremstilling	Til orientering har vi sendt to ansøgninger til EPOS om nye uddannelser inden for social-og sundhedsområdet.
Referat	

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	

Punkt 8	
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:

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