

/ Forretningsordenen for lokale uddannelsesudvalg på SOSU H

Indledning

De lokale uddannelsesudvalg (LUU) på SOSU H samarbejder med skolen i at sikre, at fremtidens faglærte medarbejdere i velfærdssektoren uddannes til at møde nutidens og fremtidens krav på arbejdsmarkedet.

De lokale uddannelsesudvalg på SOSU H medvirker til, at erhvervsuddannelserne matcher de kompetencer, der efterspørges i sektoren.

De lokale uddannelsesudvalg på SOSU H bidrager til at sikre kvaliteten i uddannelserne og relevansen for arbejdsmarkedet.

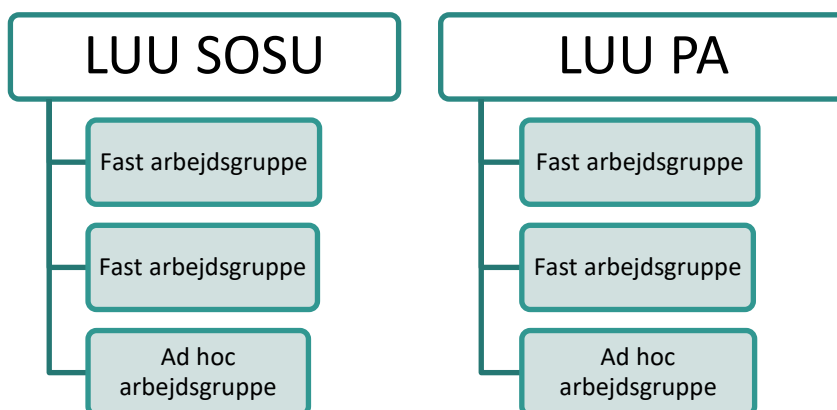
De lokale uddannelsesvalg på SOSU H er beslutningsdygtige og tænker i bæredygtige løsninger.

Gældende lovgivning vedr. lokale uddannelsesudvalg følges.

Struktur, sammensætning, udpegning og konstituering

Struktur

Der er to lokale uddannelsesudvalg på SOSU H: Ét for social- og sundhedsuddannelserne (SOSU) og ét for uddannelsen til pædagogisk assistent (PA). Efteruddannelse (AMU) indgår i begge udvalg. Herudover nedsættes en række faste og ad hoc arbejdsgrupper. Beskrivelse af arbejdsgrupperne følger nedenfor.



Figur 1. Oversigt over de to LUU med faste og ad hoc arbejdsgrupper. Antallet af arbejdsgrupper kan variere.

Sammensætning og udpegning

De to lokale uddannelsesudvalg er paritetisk sammensat på medlemmers side (KL, Danske Regioner og FOA). Desuden er der tilknyttet et antal tilforordnede fra skolen.

KL, Danske Regioner og FOA udpeger medlemmer til de to lokale uddannelsesudvalg. Medlemmer udpeges for 4 år.

Tabel 1. Fordeling af medlemmer (fra KL, Danske Regioner og FOA) og tilforordnede i de to lokale uddannelsesudvalg (fra SOSU H).

Organisation	LUU SOSU	LUU PA
KL	2 chefer 4 uddannelseskonsulenter	2 chefer 4 uddannelseskonsulenter
Danske Regioner	1 chef 1 konsulent	1 chef eller konsulent
FOA og 3F	8 ledelsesrepræsentanter fra FOA (politisk valgte)	7 ledelsesrepræsentanter fra FOA og 3F (politisk valgte)
SOSU H	1 uddannelsesdirektør 1 uddannelseschef (EUD/EUX) 1 uddannelseschef (AMU) 1 underviser 2 elever fra elevråd	1 uddannelsesdirektør 1 uddannelseschef (EUD/EUX) 1 uddannelseschef (AMU) 1 underviser 2 elever fra elevråd
I alt	22	20

Nedsættelse af faste og ad hoc arbejdsgrupper

De faste og ad hoc arbejdsgrupperne nedsættes af de lokale uddannelsesudvalg. De består af arbejdsgiverrepræsentanter med uddannelsesansvar, FOA-repræsentanter og relevante ledelsesrepræsentanter fra skolen. Andre resursepersoner kan tilknyttes.

Sekretariat

Skolen stiller sekretariatsbistand til rådighed for udvalget.

Konstituering

Efter nedsættelse af de lokale uddannelsesudvalg afholder udvalgene konstituerende møde.

På det konstituerende møde vælger udvalgene forperson og næstforperson blandt medlemmerne. Forperson og næstforperson vælges ved flertalsvalg. Kun tilstedeværende medlemmer kan deltage i afstemningen. Valget har gyldighed i hele valgperioden, men et skifte kan ske efter aftale parterne imellem.

Uddannelsesudvalgenes opgaver og metode

De to lokale uddannelsesudvalgs opgave er at rådgive og samarbejde med skolen i spørgsmål, der vedrører de erhvervsuddannelser og arbejdsmarkedsuddannelser, som udvalget dækker. De to lokale uddannelsesudvalg tilstræber konstant at arbejde systematisk med, og holder sig orienteret om, nyeste viden og regler indenfor området.

Opgaver:

- Bidrage til løsning af strategiske og politiske dagsordener
- Medvirke til og kvalitetssikre den lokale undervisningsplan (LUP) og indstille valgfag af lokal betydning

- Iværksætte, koordinere og følge op på tværgående indsatser og udviklingsarbejde
- Fremføre ønsker til nye uddannelser og særlige indsatsområder på efteruddannelsesområdet (AMU)
- Sætte fokus på effekten af efteruddannelsesindsatsen via efteruddannelsers kvalitet og evalueringsresultater
- Drøfte, beslutte og følge op på LUU-arbejdsgruppernes opgaver

Typen af arbejdsgrupper i de lokale uddannelsesudvalg

Der er to typer af arbejdsgrupper:

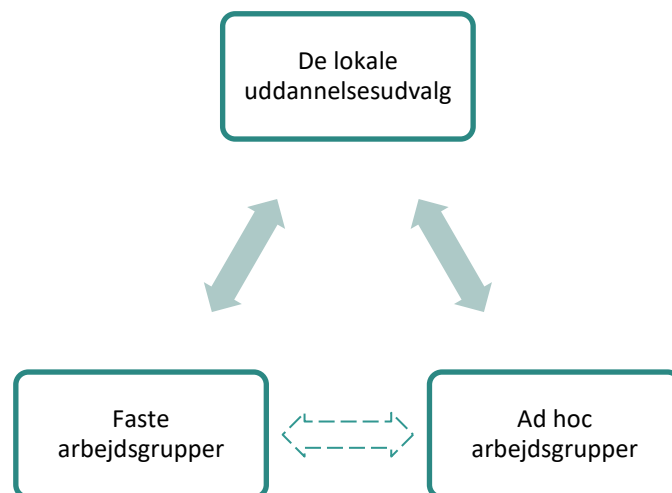
1. Faste arbejdsgrupper
2. Ad hoc arbejdsgrupper

De faste arbejdsgrupper har tilbagevendende opgaver. En fast arbejdsgruppe kan f.eks. have udarbejdelse af forløbsplaner som hovedopgave, og en anden fast arbejdsgruppe kan have som opgave at deltage i og bidrage til nye lokale undervisningsplaner og redigering af eksisterende.

Ad hoc arbejdsgruppernes opgave er på et operationelt niveau at drøfte, udvikle og afprøve tiltag, som de lokale uddannelsesudvalg har rådgivet skolen i at iværksætte.

Der udarbejdes et kommissorium for hver arbejdsgruppe af udvalget eller arbejdsgruppen efter gældende skabelon. Kommissorium godkendes af de lokale uddannelsesudvalg.

Arbejdsgrupperne orienterer løbende de lokale uddannelsesudvalg, som drøfter og beslutter det videre arbejde med tiltagene.



Figur 2. De lokale uddannelsesudvalg og arbejdsgrupperne er i løbende dialog om opgaver og indsatser.

Møder, dagsorden/referat og temadag

Møder

De lokale uddannelsesudvalg afholder møder 4 gange årligt efter et årshjul med relevante temaer. Tre af møderne afholdes særskilt i de to uddannelsesudvalg, og det fjerde afholdes som et tematiseret fællesmøde for begge udvalg med det formål at afsøge og udvikle potentielle snitflader mellem uddannelserne og efter-

og videreuddannelser og drøfte fælles uddannelsespolitiske emner. Ved behov kan yderligere møder aftales af formandskabet i de enkelte uddannelsesudvalg.

Møderne i de lokale uddannelsesudvalg er lukkede, med mindre formandskabet beslutter, at et møde skal være åbent. Resursepersoner kan deltage ved behov, men har ingen stemmeret.

Mødernes længde er 2 timer og afholdes i tidsrummet kl. 13.00 – 15.00. Fællesmødet udvides med 1 time.

Forpersonen, eller i dennes fravær næstforpersonen, leder møderne.

Udvalgene er som udgangspunkt beslutningsdygtigt, hvis mindst halvdelen af udvalgets arbejdsgiver- og arbejdstagerrepræsentanter er til stede. Hvis en sag haster, kan denne dog behandles, hvis tilstedeværende medlemmer tiltræder det.

Udvalgenes afgørelser træffes i enighed eller ved stemmeflertal. I tilfælde af stemmelighed bortfalder forslaget.

Møderne afholdes på SOSU H og med fysisk fremmøde. Der veksles mellem SOSU H København, Skelbækgade 1 og SOSU Hillerød, Milnersvej 40. Andre lokationer kan tages i brug ved behov.

Dagsorden/referat

Dagsorden og bilag udarbejdes af formandskabet i samarbejde med skolens uddannelsesdirektør og med understøttelse af sekretariatet. Dagsorden med bilag udsendes til udvalgene 10-14 dage før et udvalgs møde.

Referat udarbejdes af sekretariatet og indeholder deltagere/fraværende, dagsordenen, de væsentligste synspunkter i drøftelserne samt konklusioner. Referat forelægges formandskab og uddannelsesdirektør. Herefter udsendes referatet til udvalget, der har 1 uge til at komme med indsigelser. Hvis der ingen indsigelser er, betragtes referatet som godkendt og lægges på skolens hjemmeside. Hvis der er indsigelser, tilrettes disse. Ved tvivlsspørgsmål kontaktes indsigeren eller formandskabet. Referatet lægges på skolens hjemmeside og godkendes endeligt på næste udvalgs møde.

Temadag

Formandskaberne og skolens uddannelsesdirektør kan beslutte afholdelse af en årlig temadag. Denne kan være for hvert af udvalgene eller fælles for de to udvalg. Formandskaberne og skolens uddannelsesdirektør planlægger temadagen. Sekretariatet bistår.

Ikrafttræden (udfyldes på konstituerende møder i 2026)

Denne forretningsorden træder i kraft med virkning fra [dato].

Godkendt [dato]

[navne formandskaber]