

Referat fra møde i det planlæggende niveau tirsdag den 1. februar kl. 9.00 – 12.00 på Skolen I Fredericia

Mødeleder : Grethe Buch, ordstyrer : Irene Langgård , Referent : Lone Brinch
Afbud : Morten Hansen, Jørgen Dam, Lisbet Sørensen.

Dagsorden:

1. Velkomst, præsentation, grundlag for mødet v. Grethe Buch

Grethe Buch (GB) glædede sig over fremmødet og over de mange dagsordenspunkter der var tilsendt til mødet, hvorefter hun redegjorde for baggrunden for at mødet afholdes i disse rammer. Se referat af møde 9.12.2010 vedlagt.

GB orienterede om at social- og sundhedsassistenteleverne Louise Sørensen og Ida Ajken Jensen netop har vundet DM i SOSU-Skills. Se vedlagte pressemeddelelse.

I den anledning vil skolen markere det flotte resultat fredag den 11.2 kl 10.00 – 11.00 hvor mødedeltagerne er velkomne.

2. Godkendelse og prioritering af dagsordenen

3. Orientering

- a. Konsekvenser af Finanslov 2011 f. Skolen, herunder orientering om organisationsændringer. Skolen er blevet beskåret med 4,4 mill i budgettet, så der bliver i løbet af indeværende år reduceret med 10 årsværk. Vicedirektørstillingen er nedlagt og der er sket en midlertidig fordeling af ledelsesopgaverne. Endelig fordeling vil ske når diverse forhold vedr fusion er klarlagt. GB er nu uddannelseschef for afdelingerne i Horsens og Fredericia. Thomas Thomsen (TT) har blandt andet det overordnede ansvar for samarbejdet med praktikken. Irene Langgård er pædagogisk koordinator på alle skolens 3 afdelinger.
- b. Status for fusion med IBC. Der forventes en afklaring ca 1. maj 2011
- c. Nyt om lovgivning / ny bekendtgørelse v. Thomas Thomsen : Ny hovedbekendtgørelse pr 15.12.2010 og ny fagbekendtgørelse pr 16.11.2010. PASS skal lave ny uddannelsesordning, hvorefter der laves nye lokale uddannelsesplaner på skolerne.
- d. Orientering om møde mellem KL, FOA og uddannelseskoordinatorer v. Dorte Jørgensen : FOA og KI har inviteret til konference om ” praktik, der virker ”. Der er samlet inspiration til fortsat udvikling.
- e. Status for procedure ved skoleoptag v. Lisbet Sørensen : De tilrettede ansøgningsskemaer bliver udsendt til orientering formentlig sidst i februar. Dernæst bliver de lagt på hjemmesiden med alt materiale vedr godskrivningsvejledning og materiale til godskrivning. Den nye optagelsesprocedure starter fra næste optag til SSH uge 16, og SSA til uge 31. I den forbindelse vil der blive en samarbejdsdag / dage om optagene. Obs frister for aflevering, tilbagemelding står for en forandring. Denne vil først kunne træde i kraft tidligst til sidste optag i år. Der vil gå lidt tid, før

de gamle ansøgninger er helt ” ude af systemet”. Spørgsmål vedr dette gerne til Lisbet Sørensen.

4. Debatpunkter

a. EASY og elevplan. Dorte Seiger deltager

- i. Brug af elevplan hos ansættende myndighed
- ii. Fraværsoversigten / fejl i fraværsoversigten / fordybelse / hvordan rettes fejl?
- iii. Underskrivelsestidspunkt for uddannelsesaftale
- iv. Information omkring kontaktpersoner / sekretærer for de respektive niveauer

1 november 2010 gik skolen i gang med at bruge Elevplan, som har givet anledning til revision af en del arbejdsgange. Indtil nu anvendes Elevplan alene i kommunerne. Den store fordel ved EASY er at det er et fælles system for elev, praktik og skole.

Der har været mange spørgsmål og startvanskeligheder særligt vedr fraværsregistrering. Skolen arbejder i flere sammenhænge på, at vi sikrer korrekt fraværsregistrering. Hvis en elev oplever en fejl-registrering, skal pågældende henvende sig til sin underviser, der kan rette fejlen. Ansættelsesmyndighederne informerer om, at man er nødt til løbende at få korrekte fraværsregistreringer (godkendt / ikke godkendt fravær) for at få evt sygedagpengeindtægter og AER-modregning.

Dorte Seiger vil gerne kontaktes vedr spørgsmål, undren og ønsker til systemet. Der ligger en generel uddannelsesplan for eleven i Elevplan og eleven kan selv finde den frem. Planen skal individuelt tilrettes.

I april / maj inviterer Dorte Seiger praktikstederne til et gå-hjem møde om Elevplan.

Uddannelsesaftalerne skal være underskrevet på ansættelsesstedet senest den dag, eleven starter på skolen.

EASY tænkes ind i forhold til temadag for ansættelsesmyndighederne.

SSH

Tidspunkt for kommune information v. opstart – planlægges i samarbejde med den enkelte kommune.

Fælles holdning til kommunedag på teori 1 (3. eller 5. onsdag) :

Kommuneinformationen tilrettelægges 3. / 5. teoridag efter kommunens ønske. Der afsættes 1 time.

Turnusplaner for både ordinære forløb og forløb med godskrivninger, herunder offentliggørelse på hjemmesiden. GB : skolens har som indsatsområde, at gøre hjemmesiden mere brugervenlig blandt andet at sikre, at alle turnusplaner med /

uden godskrivninger findes på siden før start af det enkelte uddannelsesforløb for den konkrete elev.

SSA

Ferieafvikling/ planlægning af 6 ferieuge – hvad skrives i turnusplanen?

Drøftelse af samarbejdsaftale vedr. det at være ansættende myndighed for SSA elever

Procedure for afholdelse af helhedsevalueringer (hvem gør hvad, så handling sikres?

Dorthe Jørgensen og Lone Fløe er tovholdere på at etablere en temadag for ansættelsesmyndighederne for Social- og Sundhedsskolen F / H s elever omfattende blandt andet ovenstående punkter. Til mødet inviteres repræsentanter for skolen. Kontaktperson Thomas Thomsen.

Udvikling

Status for fastholdelseskoordinator, herunder orientering om projekt fastholdelse i SSH uddannelsen v. Vicky Asmussen

Præsentation af skolens arbejde med at udvikle pædagogisk materiale til at understøtte læring

Opfølgning og videredrøftelse af tiltag på det udførende niveau, herunder evt. planlægning af konkrete tiltag

Vi kunne desværre ikke nå dette punkt, da ovenstående punkter har trængt sig på for mødedeltagerne. Punktet medtages på næste møde. Det blev påpeget at det er et stort ønske at komme i gang med praktikvejleder”konferencer”. GB orienterede om, at indtil dette forum er etableret kunne det være en ide at invitere repræsentanter fra skolen til møder med grupper af vejledere i praksis.

Evaluerings af mødet

Indhold, proces, aftaler for næste møde

Rigtigt mange indkomne dagsordenspunkter ” overrulede” den faste agenda, men fremover skal møderne afholdes med den faste agenda, hvor der blandt andet er afsat punkter til gensidig orientering om eksempelvis igangværende projekter.

I nogle sammenhænge kunne det være relevant at nedsætte arbejdsgrupper, som kan forelægge emner i hele mødeforum.

Evt kan mødet opdeles, så SSA er i 1. del af mødet, SSH i sidste del – men imod det taler, at vi også bør have øje for alle uddannelserne i et hele.

Næste møde er 3. maj kl. 9.00 – 12.00 i Horsens

