

FORRETNINGSORDEN

Lokalt uddannelsesudvalg for Data og Automatik på TEC

Oprettelse

Skolen opretter lokale uddannelsesudvalg i henhold til § 40 i bekendtgørelse af lov om erhvervsuddannelser LBK nr 961 af 16/08/2024 (Erhvervsuddannelsesloven) samt § 9 i bekendtgørelse af lov om arbejdsmarkedsuddannelser m.v. LBK nr 144 af 14/02/2024 (bekendtgørelse af lov om arbejdsmarkedsuddannelser m.v.).

Ansvarsområde

Det lokale uddannelsesudvalgs ansvarsområder er

- A) Automatik- og procesuddannelsen og Data- og kommunikationsuddannelsen i henhold bekendtgørelse af lov om erhvervsuddannelser.
- B) De fælles kompetencebeskrivelser på 2259 Data- og kommunikationstekniske og 2273 Automatik- og procesteknisk efteruddannelsesudvalgets områder der udbydes ved skolen i henhold til Bekendtgørelse af Lov om arbejdsmarkedsuddannelser.

Udvalgets medlemmer

Otte medlemmer der udpeges paritetisk af henholdsvis Dansk Industri og Dansk Metal.

Det lokale uddannelsesudvalg kan fremsætte forslag til, at antallet af medlemmer ændres, hvis ændringer i skolens undervisningsområder eller andre forhold taler for det.

Tilforordnede

Skolens repræsentanter

Skolens ledelse udpeger repræsentant for de forskellige uddannelsesområder og skoleoplæring, der deltager i udvalgets møder som tilforordnet.

Elevrepræsentant

Eleverne inden for de to erhvervsuddannelser vælger hver en repræsentant som tilforordnet.

Valg af formand og næstformand

Det lokale uddannelsesudvalg vælger en formand og en næstformand blandt medlemmerne.

Formandskabet vælges med en repræsentant fra hver af arbejdsmarkedets to parter. Formandsposten varetages skiftevis af en arbejdstager- og en arbejdsgiverrepræsentant, idet valget finder sted hvert andet år.

Møder

Det lokale uddannelsesudvalg opdeler sig i 2 arbejdsgrupper, et for Data og et for Automatik, udvalgets medlemmer fordeler sig efter interesseområder.

Arbejdsgrupperne afholder minimum 3 årlige møde.

Det samlede udvalg afholder minimum et årligt møde (Fællesmøde).

Mødeledelse

Formanden eller i dennes fravær næstformanden leder møderne og fastsætter tid og sted for disse.

Sekretariatsbistand

Skolen stiller sekretariatsbistand til rådighed for udvalget.

Skoler udarbejder dagsorden i samarbejde med formanden. Dagsorden med bilag udsendes pr. mail til deltagerne senest en uge før mødet. Dagsorden skal som minimum indeholde følgende punkter:

- 1. Godkendelse af referat*
- 2. Meddelelser fra udvalget*
- 3. Meddelelser fra lærlingerepræsentant*
- 4. Meddelelser fra skolen*
- 5. Uddannelse EUD – EUX*
- 6. Skoleoplæringscentret SOP*
- 7. Efteruddannelse AMU*
- 8. Evalueringer og kvalitetssikring samt status over aktivitetsniveauet*
- 9. Besigtigelser af virksomheder og praktikpladser*
- 10. Tid og sted for næste møde*
- 11. Eventuelt*

Referat

Skolen udarbejder referat af møderne. Referatet udsendes til udvalgets medlemmer senest to uger efter mødet. Referatet sendes til medlemmer, tilforordnede og skolens bestyrelse via skolens ledelse.

Desuden sendes referatet til Industriens Uddannelser på info@industriensuddannelser.dk eller uploades på www.industriensuddannelser.dk.

Hvis der ønskes udtalelse til eller svar på spørgsmål, fremgår dette af en følgeskrivelse til pågældende centrale udvalg, ud over at det er angivet i referatet.

Forretningsgang

Øvrige regler for forretningsgang fastsættes af udvalget selv.

Opgaver

De opgaver, der er nævnt i det følgende, fremgår af

- Bekendtgørelse af lov om erhvervsuddannelser, §§ 40 og 41
- Bekendtgørelse af lov om arbejdsmarkedsuddannelser m.v., § 9
- De, af det faglige udvalg, fastsatte bestemmelser vedrørende lokale behovsopgørelser og løbende aktivitetsopfølgning

Generelt

Udvalget skal rådgive skolen i spørgsmål, der vedrører de relevante uddannelser samt de fælles kompetencebeskrivelser der udbydes af skolen.

F.eks. inden for *erhvervsuddannelsen*:

- fastlægge undervisningens nærmere indhold (lokal uddannelsesplan) i samarbejde med skolen
- medvirke til at udbygge samarbejdet mellem skolen og det lokale erhvervsliv og give uddannelsen en lokal toning
- initiere opsøgende arbejde i forhold til virksomheder og virke for, at der tilvejebringes det antal praktikpladser, der skønnes behov for
- samarbejde med skolen om evaluering og kvalitetssikring - herunder inddrages i skolens kvalitetsudvikling og tilfredshedsundersøgelser
- indstille valgfag af lokal betydning til skolen
- løbende følge behovet for fornyelse af undervisningsplan/uddannelsen og tage initiativ til revision og ændringer

- praktikuddannelsen

F.eks. inden for *arbejdsmarkedsuddannelsen*:

- rådgive skolen om de fælles kompetencebeskrivelser, tilhørende arbejdsmarkedsrelevante kompetencer samt uddannelsesmål
- drøfte behov for udvikling af: nye AMU-uddannelser, undervisningsmaterialer, nye FKB'ere, faglærerkvalificering samt særlige udviklingstiltag som kræver anden finansiering: TUP, IUF m.v.
- koordinere samarbejdet mellem skolen og det lokale erhvervsliv
- opsøge og formidle viden om behovet for at revidere de eksisterende uddannelser eller udvikle nye
- samarbejde med skolen om at evaluere og kvalitetssikre uddannelserne

Lokale uddannelsesbehov

Udvalget skal:

- informere skolen og de centrale udvalg om aktuelle og kommende uddannelsesbehov
- bistå skolen ved udarbejdelse af forslag til etablering af aktiviteter, svarende til behov

Kompetencebehovsafklaring m.v.

Hvis teknologiudvikling/arbejdsorganisatoriske metoder m.m. gør ændringer ønskelige eller nødvendige, gør udvalget de centrale udvalg opmærksom herpå.

Godkendelse af uddannelsessteder på erhvervsuddannelsesområdet

Godkendelse af uddannelsessteder sker gennem det faglige udvalg.

Lokale uddannelsesudvalg:

- skal underrette det faglige udvalg, når der modtages oplysninger, som medfører revurdering af en virksomheds uddannelsesmuligheder og om virksomhedens muligheder for at gennemføre en forsvarlig praktikuddannelse
- kan gennemføre virksomhedsundersøgelser på anmodning fra det faglige udvalg og afgive indstilling om uddannelsesmuligheder

Fremskaffelse af lære- og praktikpladser på erhvervsuddannelsesområdet

Udvalget skal:

- gennemføre foranstaltninger med henblik på at gøre virksomheder, der ikke tidligere har uddannet elever, interesseret i det
- i øvrigt henvises til bekendtgørelse af lov om erhvervsuddannelser §§ 42 og 43

Øvrige opgaver

Udvalget skal:

- behandle spørgsmål, der forelægges udvalget af skolen, elever/AMU-deltagere samt virksomhederne samt af de centrale udvalg og organisationer
- behandle spørgsmål, som udvalget selv finder, er af betydning for uddannelsernes bedst mulige gennemførelse og for det lokale samarbejde

Det lokale uddannelsesudvalgs adresse

For at sikre en ensartet og hurtig kommunikation foregår kontakten til og fra udvalget gennem skolen. – Industriens Uddannelser skal på opfordring have fremsendt liste med medlemmernes postadresse og mailadresse.

Information til de lokale uddannelsesudvalg

Skolen orienterer det lokale uddannelsesudvalg om forhold af betydning for udvalgets arbejde, blandt andet på baggrund af informationskrivelser, cirkulærer, mm. fra de centrale udvalg. Alle lokale uddannelsesudvalgsmedlemmer med oplyst mailadresse, modtager automatisk nyhedsmail fra Industriens Uddannelser.

Udvalget kan anmode repræsentanter fra de respektive centrale udvalg om at deltage i et møde, når det findes påkrævet.

Medlemmernes møde- og rejseudgifter

De respektive organisationer orienterer sine repræsentanter i det lokale uddannelsesudvalg om reglerne for godtgørelse af udgifterne i forbindelse med deltagelse i uddannelsesudvalgets møder.

Ikrafttræden

Forretningsordenen er gældende fra Dato: 16. januar 2025



Formand



Næstformand