

**FORRETNINGSORDEN**

**FOR**

**LOKALT UDDANNELSESUDVALG**

**Maskiner og værktøj**

**Oprettelse**

Skolen opretter lokale uddannelsesudvalg i henhold til § 40 i Bekendtgørelse af lov om erhvervsuddannelser LBK nr. 1244 af 23/10/2007 samt § 9 i Bekendtgørelse af lov om arbejdsmarkedsuddannelser m.v. LBK nr 190 af 18/03/2008.

**Ansvarsområde**

Det lokale uddannelsesudvalgs ansvarsområde er

- a. Følgende erhvervsuddannelse i henhold til Bekendtgørelse om erhvervsuddannelser af 23. oktober 2007 LBK nr. 1244 af 23/10/2007
  - Industritekniker ITM/ITP
- b. De fælles kompetencebeskrivelser for følgende områder der udbydes ved skolen i henhold til Bekendtgørelse af Lov om arbejdsmarkedsuddannelser LBK nr 190 af 18/03/2008.
  - FKB 2244 maskin og værktøjsområdet

**Udvalgets medlemmer**

Medlemmer, der repræsenterer organisationer med sæde i det lokale udpeges af disse efter indstilling fra organisationerne. Disse repræsentanter skal udgøre et flertal i det lokale uddannelsesudvalg og være paritetisk sammensat. Øvrige medlemmer udpeges af skolen.

Der udpeges 2 medlemmer fra Dansk Industri og 2 medlemmer fra Dansk Metal

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

## **Tilforordnede**

### Skolens repræsentanter

Skolens ledelse og skolens lærere vælger hver en repræsentant, der deltager i udvalgets møder som tilforordnet.

### Elevrepræsentant

Eleverne inden for erhvervsuddannelsen vælger en repræsentant som tilforordnet.

### Særlige sagkyndige

En repræsentant for arbejdsformidlingen/jobcenteret kan tilforordnes udvalget.

## **Valgperiode**

Valgperioden for medlemmer og tilforordnede er 4 år og følger de kommunale valgperioder. Genudpegning kan finde sted. Udtrædelse sker ved afslutningen af valgperioden.

## **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.

## **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:

- Punkt 1: Opfølgning på referat fra mødet og angivelse af deltagere/afbud /organisation*
- Punkt 2: Meddelelser fra formanden*
- Punkt 3: Meddelelser fra skolen*
- Punkt 4: Behov for udvikling og revision af uddannelserne inden for udvalgets ansvarsområde*
- Punkt 5: Evaluering og kvalitetssikring samt status over aktivitetsniveauet*
- Punkt 6: Skolepraktik*
- Punkt 7: Ekstra punkter iht. aftale*
- Punkt 8: Tid og sted for næste møde*
- Punkt 9: Eventuelt*

## **Referat**

Skolen udarbejder referat af møderne. Referatet udsendes til udvalgets medlemmer senest en uge efter mødet. Referatet sendes til medlemmer, tilforordnede, sekretariatene i Industriens Uddannelser. Hvis der ikke er kommet indsigelse 14 dage efter udsendelse af referatet, betragtes det som godkendt og offentliggøres på skolens hjemmeside.

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 om erhvervsuddannelser, §§ 40 og 41
- Bekendtgørelse af lov om arbejdsmarkedsuddannelser m.v., § 9, stk. 2

samt af de, af de centrale udvalg, fastsatte bestemmelser vedrørende lokale behovsopgørelser og løbende aktivitetsopfølgning.

### **Generelt**

Udvalget skal rådgive skolen i spørgsmål, der vedrører de nævnte uddannelser.

Eksempelvis 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

Eksempelvis 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 erhvervsuddannelsesloven § 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. – de centrale udvalg skal 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 informationsskrivelser, cirkulærer, mm. fra de centrale udvalg. Der peges specielt på nyhedsbrevet fra Industriens Uddannelser til medlemmer af LUU.

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: 210911

### DET LOKALE UDDANNELSESUDVALG FOR MASKINER OG VÆRKTØJ

21/9-2011

Formand

A handwritten signature in blue ink, written over a horizontal line. The signature is stylized and appears to be 'Jens W. J.'.

Næstformand

---