

# Forretningsorden for LUU på ZBC

## Indledning

ZBC er en stor skole med mange lokale uddannelsesudvalg (LUU). I den forbindelse er det vigtigt for skolens bestyrelse at sikre, at alle LUU inddrages og bruges korrekt.

ZBC's bestyrelse lægger stor vægt på, at der er et tæt samarbejde med såvel brancher som det lokale erhvervsliv. Som erhvervsskole er det netop vores kendetegn at være tæt på erhvervslivet.

Denne forretningsorden gælder for alle skolens LUU. Evt. vejledninger, retningslinjer og forretningsordener, der er vedtaget af de faglige udvalg eller direkte af det pågældende LUU, vil komme før denne forretningsorden.

## Baggrund

Skolen skal nedsætte LUU til dækning af såvel de erhvervsuddannelser, skolen udbyder, som de AMU-FKB'er, vi er godkendt til. Dette fremgår af Lov om erhvervsuddannelser § 39, 40 og 41 og Lov om arbejdsmarkedsuddannelser § 9 - samt bekendtgørelser, der udfylder disse love.

## Opgaver

LUU's opgaver kan deles i 5 hovedgrupper:

- I samarbejde med skolen fastlægge undervisningens nærmere indhold inden for de regler, der er fastsat for de enkelte uddannelser og kompetencebeskrivelser, samt følge behovet for fornyelse af disse regler og fremkomme med forslag hertil.
- Rådgive skolen i spørgsmål, der vedrører de uddannelser og kompetencebeskrivelser, der er omfattet af udvalgets virksomhedsområde, og virke for samarbejdet mellem det lokale arbejdsmarked og skolen.
- Rådgive skolens bestyrelse ved væsentlige ændringer af betydning for uddannelsen
- Indstille valgfag, der har lokal betydning.
- Virke for, at der tilvejebringes det antal praktikpladser, der er behov for.

## Sammensætning

De lokale uddannelsesudvalg skal sammensættes paritetisk, sådan at arbejdsgivere og arbeidstagere er ligeligt repræsenteret. Repræsentanterne i udvalget udpeges af de organisationer, der har sæde i uddannelsens faglige udvalg (for erhvervsuddannelserne) og kompetencebeskrivelsernes efteruddannelsesudvalg (for arbejdsmarkedsuddannelserne).

De faglige udvalg og efteruddannelsesudvalgene udpeger repræsentanterne efter indstilling fra organisationernes lokale afdelinger. Medlemmerne skal så vidt muligt have tilknytning til det geografiske område, som institutionens udbud henvender sig til.

Repræsentanterne fra organisationerne, som har sæde i det faglige udvalg og efteruddannelsesudvalget, skal udgøre et flertal i det lokale uddannelsesudvalg.

Skolen kan endvidere supplere med repræsentanter paritetisk fordelt mellem arbejdsgivere og arbejdstagere med tilknytning til uddannelsen og lokalområdet.

Såfremt ZBC har samarbejde med en GF2-skole (som ikke selv har HF), kan skolen tilbydes en plads i LUU, såfremt udvalget vurderer, at det er hensigtsmæssigt.

ZBC's repræsentanter i LUU:

- En repræsentant for skolens ledelse tilforordnes udvalget.
- Uddannelsesdirektør, kursuschef og praktikcenterchef deltager på udvalgets møder ca. 1 gang om året eller efter behov.
- En repræsentant for skolens lærere tilforordnes udvalget (udpeges af tilforordnet leder).
- En repræsentant for skolens EUD-elever tilforordnes udvalget. Såfremt det ikke er muligt at finde en fast repræsentant i udvalget, inviteres 1-2 elever med på alle udvalgsmøder.

Efter aftale med udvalget kan uddannelsesdirektøren indsætte yderligere medlemmer af LUU.

## Formand og næstformand

Det lokale uddannelsesudvalg vælger formand og næstformand blandt de medlemmer, der er udpeget af de organisationer, der har sæde i det faglige udvalg eller efteruddannelsesudvalget.

## Dagsorden og årshjul

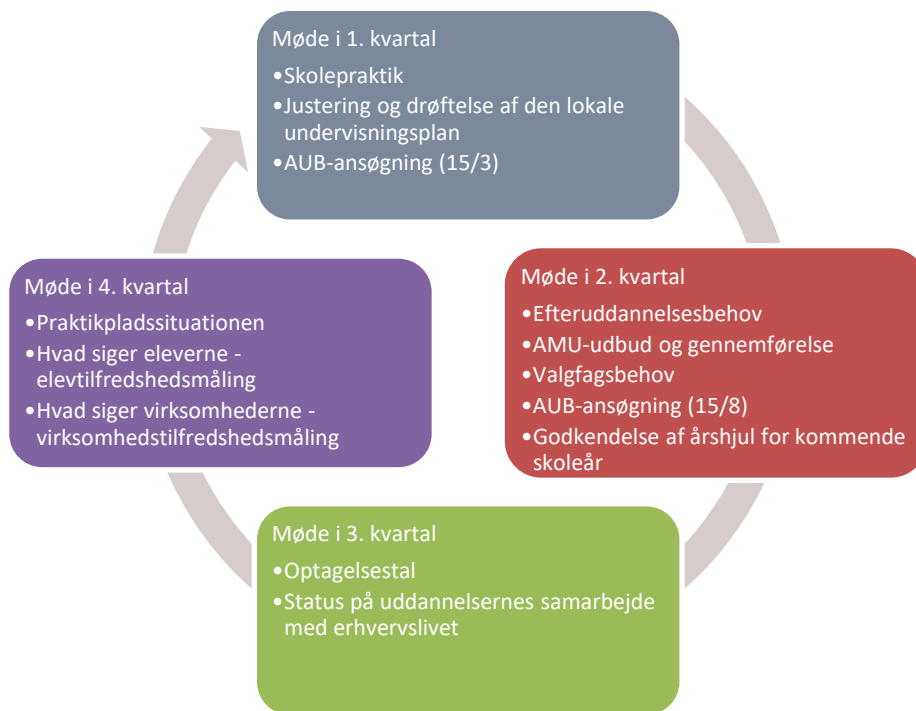
For at sikre en god og effektiv mødeafholdelse arbejder vi med følgende faste procedurer og dagsorden.

Referater udsendes senest en uge efter udvalgsmøder. Medlemmer har 1 uge til at fremkomme med rettelser og/eller tilføjelser, hvorefter der udsendes et nyt referat. Indkommer der ikke rettelser og/eller tilføjelser indenfor en uge, anses referatet for godkendt.

Dagsorden er som følgende:

1. Opsamling på referat fra sidst
2. Godkendelse af dagsorden
3. Tema i forhold til årshjul
4. Øvrige punkter, aktuelle sager mm.
5. Orienteringspunkter
6. Kommende 4 møder (datoer)
7. Eventuelt

For at sikre, at LUU når omkring relevante temaer, arbejder vi ud fra følgende årshjul, med mindre andet er aftalt i det konkrete LUU.



## LUU organisering

ZBC har nedsat følgende LUU:

Udvalg: EUD Velfærd	EUD-uddannelser	FKB	Tilforordnet leder
Pædagogisk assistent	Pædagogisk assistent-uddannelse	2629 Pædagogisk arbejde med børn og unge	Susanne Marstal
Social- og sundhedsuddannelserne	Social- og sundhedsassistent Social- og sundhedshjælper	2222 Ældrepleje, sygepleje og sundhed i kommunalt regi 2223 Socialpsykiatri og fysisk/psykisk handicap 2272 Sundheds- og sygeplejeopgaver i sygehusvæsenet 2688 Patientrelateret service på sygehusene	Majbritt Vang-slev

Udvalg: EUD Business	EUD-uddannelser	FKB	Tilforordnet leder
Merkantile udvalg	Salgsassistent Kontorassistent Handelsassistent Eventkoordinator Finansuddannelsen	2250 Ledelse 2265 Detailhandel 2268 IKT-administration 2275 Administration 2285 Administrative funktioner i HR 2287 Handel og logistik 2798 Viden- og forretningservice	Charlotte Skøtt

Udvalg: EUD Landbrugs-, gartner- og anlægs-skolen	EUD-uddannelser	FKB	Tilforordnet leder
Anlægsgartner	Anlægsgartner	2666 Etablering og pleje af grønne områder og anlæg	Frederikke Tom-Petersen
Landbrug	Landmand Jordbrugsmaskinfører	2283 Landbrugsproduktion	Frederikke Tom-Petersen
Struktør	Struktør	2207 Anlægsarbejde	Frederikke Tom-Petersen

Udvalg: EUD Transport-, logistik- og autoskolen	EUD-uddannelser	FKB	Tilforordnet leder
Auto	Personvognsmekaniker Entreprenør- og landbrugsmaskiner Lastvognsmekaniker	-	Jens Kristian Kraul Jensen
Transport	Lager- og terminaluddannelsen Vejgodstransport	2220 National og international personbefordring med bus 2261 Transportoptimering 2280 Vejgodstransport	Jens Kristian Kraul Jensen

		2288 Personbefordring med bybus og rutebil 2290 Lager, terminal og logistik 2732 Mobile kraner 2859 Personbefordring med mindre køretøjer	
--	--	--	--

Udvalg: EUD Industri	EUD-uddannelser	FKB	Tilforordnet leder
Elektriker	Elektriker	-	Signe Nabe-Nielsen
Industri	Industri tekniker Smed Automatik- og proces-uddannelsen Værktøjsmager	2273 Automatik- og proces teknisk område 2757 Plastsvejsning 2858 Svejsning, skæring og maritim produktion i metal	Benjamin Rasmussen
Proces og Industri	Procesoperatør	2786 Produktion og teknik i procesindustrien 2229 Produktion af fødevarer og nydelsesmidler	Kirsten Roursgaard Dieckmann
Data, IT og elektronik	Data & kommunikation Elektronik & Svagstrøm Radio/Tv frontline supporter	2252 Elektronik- og svagstrømstekniske område 2259 Data- og kommunikationstekniske område 2293 Fremstilling af elektronikprodukter	Merete Helms
Urmager	Urmager	2661 Urmageri	Lis Hansen

Udvalg: EUD Fødevarer	EUD-uddannelser	FKB	Tilforordnet leder
Fødevarer	Gastronom Tjener Receptionist	2279 Reception, servering og service 2281 Madfremstilling – restaurant, kantine og catering	Mona Lundgren

Bager og konditorfaget	Bager og konditor	2267 Brød-, kage-, dessert- og konfekturefremstilling	Poul Erik Rasmussen
Ernæringsassistent	Ernæringsassistent	2286 Mad til grupper med varierende behov for ernæring	Lisbeth Perthu

Udvalg: EUD Byggeriskolen	EUD-uddannelser	FKB	Tilforordnet leder
Maler	Bygningsmaler	-	Signe Nabe-Nielsen
Murer	Murer	-	Signe Nabe-Nielsen
Tømrer	Træfagenes byggeuddannelse	-	Karina Nilsson

Udvalg: EUD Danmarks Slagteriskole	EUD-uddannelser	FKB	Tilforordnet leder
Slagter	Slagter	2799 Slagtning, forædling og salg af kød og convenience	Bojan Kovacevic
Gourmetslagter	Gourmetslagter	2799 Slagtning, forædling og salg af kød og convenience	Brian Sindahl
Tarmrenser	Tarmrenser	-	Bojan Kovacevic

Udvalg: EUD Service	EUD-uddannelser	FKB	Tilforordnet leder
Sikkerhedsvagt	Sikkerhedsvagt	2295 Vagtservice	Carsten Toft Nielsen
Serviceassistent	Serviceassistent	2679 Rengøringservice	Carsten Toft Nielsen
Vaskeri	(kun FKB)	2663 Industriel vask og efterbehandling af tekstiler	Carsten Toft Nielsen

Alle LUU dækker over relevante hovedforløb og fælles kompetencebeskrivelser i AMU. FKB 2769 Individuel kompetencevurdering i AMU dækkes af alle LUU.

## Administration

Den tilforordnede leder fungerer som referent for udvalgets møder.

Til alle udvalg knyttes en fast administrativ medarbejder, der fungerer som sekretær for udvalget. Herunder udsender indkaldelser, dagsordener og referater, bestiller lokaler og forplejning m.m. Sekretæren deltager ikke i møderne.

Uddannelsesdirektøren for området kan etablere andre administrative procedurer.

## Samarbejde med bestyrelsen

Bestyrelsen trækker på LUU's kompetencer i sager og beslutninger, der har væsentlig betydning for uddannelsens udvikling og gennemførelse. Alle LUU inviteres min. en gang årligt til et dialogforum med skolens bestyrelse. Dette for at koble bestyrelsen tættere på de enkelte uddannelser og de lokale erhvervsaktører på hver uddannelse. Her giver bestyrelse og LUU hinanden input og afklarer relevante emner og spørgsmål. Dialogforum afholdes som udgangspunkt altid i marts måned.

## Advisory boards/supportgrupper

Indenfor alle uddannelser og uddannelsesområder kan uddannelsesdirektøren efter behov etablere særskilte advisory boards og/eller supportgrupper, hvis dette skønnes at forstærke uddannelsen.

Advisory boards/supportgrupper skal have særskilte funktioner og opgaver, som defineres ad hoc. Disse skal ikke gå ind over LUU's opgaver og beføjelser, men kan evt. indstille til dialog i LUU.