

**Referat af møde i Arbejdsgivernetværk NORD**

Tidspunkt	Torsdag den 21. november 2024 kl. 09.00 - 13.00
Sted	Social- og Sundhedsskolen i Thisted Lerpyttervej 56 7700 Thisted
Medlemmer af ASN MIDT	Annette Søe, Morsø Kommune Lene Breumlund Kristensen, Thisted Kommune Nina Jexen, Thisted Kommune Simon K. Lauritsen, Region Nord Jane Franzen, Region Nord Maren Kjeldgaard, SOSU STV Johanne D. Krüger, SOSU STV Lone Vad, SOSU STV Tina J. Jessen, SOSU STV Pia Klostergaard, SOSU STV (mødeleder)
Gæstedeltagere	Peter Møller Pedersen deltager under punkt 2 Helle Stagsted deltager under punkt 7
Afbud	
Referent	Tina Just Jessen

Dagsorden

Kl. 09.00 – 09.10	1. Velkomst, orientering og morgenkaffe v/Pia Klostergaard
Sagsfremstilling	Velkomst og orientering fra skolen. Tilføjelser til dagsorden behandles under eventuelt.
Indstilling	Det indstilles, at Arbejdsgivernetværket tager velkomst og orientering til efterretning.
Referat	
Kommunikation	

Kl. 09.10 – 10.10	2. Præsentation af ny strategi for SOSU STV 2025-2030 v/Peter Møller Pedersen
Sagsfremstilling	SOSU STVs nuværende strategi udløber med udgangen af året, og skolen har derfor hele 2024 arbejdet med udviklingen af en ny strategi.



	<p>Skolen har valgt at tilrettelægge en strategiproces med stor grad af inddragelse og har blandt andet afholdt to strategidage i foråret, hvoraf arbejdsgivernetværkene samt LUU/LEU blev inviteret til den sidste strategidag d. 24. april.</p> <p>Skolen er nu klar med og vil på mødet præsentere resultatet af processen; SOSU STVs strategi for 2025-2030. Direktør, Peter Møller Pedersen, vil på mødet gennemgå processen samt resultatet mhp. en efterfølgende drøftelse af, hvad Arbejdsgivernetværket bliver optaget af, når de ser den nye strategi.</p> <p>Strategien skal behandles på bestyrelsesmøde d. 5. december, hvor denne forventes endeligt godkendt.</p>
Bilag	Bilag 2.1 – SOSU STV strategi 2025-2030
Indstilling	Det indstilles, at arbejdsgivernetværket tager præsentation af skolens nye strategi til efterretning og bidrager med udsagn om, hvad netværket bliver optaget efter denne.
Referat	<p>Det er vigtigt også at fastholde dét, der fungerer godt i dag, og ikke kun fokusere på at udvikle og skabe nyt.</p> <p>Det er et ønske, at ordet "refleksiv/reflekterende" skrives ind i skolens strategi fx under legende læring.</p> <p>Det er et flot skriv og godt at det er overskueligt og rummer de indsatser vi arbejder med.</p> <p>Godt at dannelse indgår i strategien.</p> <p>Der er energi i sådan et kort skriv der er æstetisk flot og overskuelig.</p> <p>Arbejdsgivere og oplæringsværter vil gerne have info, når det er godkendt i bestyrelsen, så det kan præsenteres i de lokale ledergrupper og vejledergrupper. Pia tilbyder at deltage i disse møder med henblik på at sætte flere ord på strategien og vores samarbejde omkring udmøntning af strategien.</p>
Kommunikation	
Kl. 10.10 – 10.25	3. Drøftelse af tilbud om ny skoleperiode (udsat fra sidste møde) v/Pia Klostergaard
Sagsfremstilling	Der har været divergerende opfattelser af, hvornår vi som skole kan og må tilbyde en ny skoleperiode til en elev.



	<p>Vi vil gerne udarbejde en oversigt med principper/retningslinjer for, hvornår en elev kan og må tilbydes en ny skoleperiode, i forhold til at sikre det gode og meningsfulde forløb til eleven indenfor de lovmæssige rammer.</p> <p>For at kvalificere skolens videre arbejde med udarbejdelse af principper, ønske en drøftelse af de behov og ønsker som hhv. skole og arbejdsgiver/oplæringsværter oplever i forbindelse med vejledning til ny skoleperiode.</p>
Bilag	
Indstilling	Det indstilles, at arbejdsgivernetværket drøfter behov og ønsker i forbindelse med vejledning til ny skoleperiode.
Referat	<p>Pia gennemgik regler og roller ift. vejledning til og tilbud om ny skoleperiode.</p> <p>Hvad vi kan:</p> <ul style="list-style-type: none">- Tilbyde forløb, hvor eleven helt eller delvis indgår på allerede eksisterende hold (ressource-begrundet) <p>Hvad vi må:</p> <ul style="list-style-type: none">- Ny skoleperiode kan som udgangspunkt ikke tilbydes, hvis eleven har gennemført skoleperioden tidligere og har modtaget standpunktskarakterer eller ét eller flere fag ved prøve. <p>Roller og mandat:</p> <ul style="list-style-type: none">- Det vil være skolens vejledere, som afgør, om skolen kan vejlede og tilbyde "ekstra skoleundervisning".- Det vil være arbejdsgiver, der vurderer, om et evt. vejledning og tilbud om ekstra skoleundervisning kan effektueres i form af forlængelse af uddannelsesaftale/ny uddannelsesaftale <p>Der kan være tilfælde, hvor det, vi må, ift. at håndtere en elevs afbrudte forløb, og det, der er i elevens interesse, ikke stemmer helt overens. Derfor er der behov for at forholde os til, hvordan vi håndterer disse tilfælde.</p> <p>Det er skolens oplevelse, at de elever, der vejledes til nye skoleperioder efter afbrudte forløb, er motiverede for samme, fordi de er inde over den beslutning, der leder op til – og det kan for den enkelte elev give rigtig god mening både ift. den enkeltes sårbarhed, vidensgrundlag og forankring på holdet.</p>



	<p>Der vil være en opmærksomhed på elever, der ikke er klar til den afsluttende prøve – i de tilfælde er der fortsat behov for dialog mellem skole og oplæring om de gode løsninger.</p> <p>Arbejdsgivernetværket konkluderede, at der er bevidsthed omkring skolens håndtering og regler bag ny skoleperiode, og at der fortsat vil være dialog mellem skole og arbejdsgivere (og oplæringsværter) om de gode løsninger ift. vejledning til hel eller delvis ny skoleperiode</p> <p>Afsluttende konklusion: Den gode dialog mellem skole og arbejdsgiver er væsentlig, når vi samarbejder omkring vejledning og tilbud til ny skoleperiode.</p>
Kommunikation	

Kl. 10.25 – 10.30	4. Behandling af uddannelsesplaner for EUV1 forløb 2025 v/Pia Klostergaard
Sagsfremstilling	<p>LUU/LEU har tidligere på året godkendt skole- og oplæringsplaner for 2025-holdene SSH og SSA, EUD, EUV2 og EUV3 forløb.</p> <p>For en god ordens skyld fremlægges her EUV1 forløbene for SSH 2025: Forløbene er opbygget efter samme principper som tidligere: 2 ugers på eget EUV1 hold, samlæsning med SSH SKP 2 og dernæst afsluttende forløb (1 uge) på et EUV1 hold</p>
Bilag	<p>Bilag 4.1 - Skole-oplæringsplan Januar 2025 EUV1- kladde Bilag 4.2 - Skole-oplæringsplan Juni 2025 EUV1 - kladde</p>
Indstilling	<p>Det indstilles, at arbejdsgivernetværket bidrager med eventuelle kommentarer til uddannelsesplanerne forud for godkendelse af samme i LUU/LEU</p>
Referat	<p>Vigtigt at gøre opmærksom på, at skolen som udgangspunkt samler EUV1 SSH skp.1 på Skive afd. For at skabe volumen i deltagerantal (Skive vælges grundet afstand) Ellers ingen bemærkninger</p>
Kommunikation	

Kl. 10.30 – 10.40	5. Opfølgning på Kriseberedskabsplan (ved elevs dødsfald – forslag fra NORD) v/Pia Klostergaard
--------------------------	---



Sagsfremstilling	<p><i>Punktet er modtaget af netværksmedlem fra arbejdsgivernetværk Nord, og behandlet i nævnte netværk d. 29. august.</i></p> <p>På baggrund af et dødsfald blandt elever i Thisted afdelingen, drøftede Arbejdsgivernetværk NORD på møde den 29. august arbejdsangang for planlægning af mindehøjtidelighed for elever, når dødsfaldet sker under levernes oplæring. Skolen arrangerer på nuværende tidspunkt mindehøjtidelighed for eleverne, når dødsfaldet indtræffer i en skoleperiode, men der findes ingen klar arbejdsangang for planlægning af mindehøjtidelighed i oplæringsperioder.</p> <p>Det blev på mødet foreslået, at skolen også arrangerer mindehøjtidelighed for eleverne, når et dødsfald indtræffer i en oplæringsperiode - dette fordi skolen under alle omstændigheder er det naturlige samlingssted for eleverne. Skolen har stillet sig positive overfor dette forslag, så længe der kan laves en aftale om, at mindehøjtideligheder afholdes "indenfor de kommende dage", så der skabes plads til en vis fleksibilitet ift. skolens planlægning. Samtidig drøftede og konkluderede netværket, at kontakten til eleverne i oplæringsperioder sker via oplæringsstederne, også selvom mindehøjtidelighed arrangeres af og på skolen.</p> <p>Det blev aftalt på mødet, at skolen i egen kriseberedskabsplan tager stilling til mindehøjtidelighed på skolen under et oplæringsforløb – dette behandles via intern proces. Dertil blev det aftalt, at punktet også drøftes i Arbejdsgivernetværk MIDT, og at der dagsordenssættes en opfølgning på drøftelsen på næste møde i Arbejdsgivernetværk NORD mhp. på at sikre konsensus.</p> <p>Punktet behandles på møde i Arbejdsgivernetværk d. 20. november og dagsordenssættes mhp. en opsamling fra drøftelser og en samlet konklusion.</p>
Bilag	
Indstilling	Det indstilles, at arbejdsgivernetværket tager opsamling fra drøftelserne i MIDT til efterretning og konkluderer samlet på sagen.
Referat	Arbejdsgivernetværk Nord bakker op om forslaget med den præcisering, at kontakten til eleverne går igennem uddannelseskonsulenterne, og at uddannelseskonsulenternes kontakt til skolen går igennem elevkoordinatorerne.



	<p>Vigtigt at præcisere, at det kun er selve holdet/klassekammerater til den afdøde, der kan få fri i oplæringsperioden til at deltage i "mindehøjtidelighed" på skolen i de tilfælde, hvor dødsfald finder sted i en oplæringsperiode.</p> <p>Beredskabsplanen er et internt skole-dokument og er derfor ikke umiddelbart tilgængeligt for samarbejdspartnere. Det aftales derfor, at beredskabsplanen sendes ud med referatet.</p>
Kommunikation	

Kl. 10.40 – 10.50 PAUSE

Kl. 10.50 – 11.30	6. Arbejde med overgange (opsamling fra uddannelsesnetværksmøde) v/Pia Klostergaard
Sagsfremstilling	<p>"Gode overgange" var hovedtemaet på seneste møde i uddannelsesnetværket d. 21/10 2024. Oplægsholder Anna Opstrup bidrog med pointer og "DOES AND DON'TS" ift. arbejdet med overgange samt faciliterede en proces, hvor deltagerne drøftede behov og idéer til samarbejdet om gode overgange.</p> <p>Med afsæt uddannelsesnetværkets tilbagemeldinger (bilag) samt erfaringer fra processen om Gode Overgange i Randers, foreslås nedsættelse af en arbejdsgruppe, som arbejder videre med "Gode overgange". SOSU STV vil gerne foreslå at gruppen består af den nuværende gruppe, som skal arbejde med "Praktikkens organisering", evt. suppleret med flere repræsentanter.</p> <p>Arbejdsgruppens arbejde rammesættes ud fra et kommissorium. Udkast til kommissorium behandles på mødet mhp. Kvalificering af samme.</p>
Bilag	<p>Bilag 6.1 - Oplæg Gode overgange SOSU STV 21. oktober 2024</p> <p>Bilag 6.2 - Referat og noter fra fælles drøftelser om behov og idéer til samarbejdet om gode overgange</p> <p><i>Bilag 6.3 – Udkast til kommissorium vedr. Gode Arbejdsgange (Eftersendes)</i></p>
Indstilling	<p>Det indstilles, at arbejdsgivernetværket godkender forslag om nedsættelse af arbejdsgruppe og udpeger medlemmer til arbejdsgruppen</p> <p>Dertil indstilles det, at arbejdsgivernetværket bidrager med inputs til kommissorium.</p>



Referat	<p>Netværket bidrog med bud på justering af kommissorium: Pia sammenskriver Nord og Midts bud på kommissorium og laver doodle med forslag til mødetidspunkt for arbejdsgruppen: Doodle og kommissorium eftersendes i særskilt mail.</p> <p>Fra Nord deltager følgende i arbejdsgruppen:</p> <ul style="list-style-type: none">- Annette Larsen, Thisted kommune- Jane Franzen, RN- Nina Jexen, Thisted Kommune- Annette Søe, Morsø Kommune
Kommunikation	

Kl. 11.30 – 12.10	7. Udkast til uddannelsesbog v/Helle Stagsted
Sagsfremstilling	<p>SOSU STV har i igangsat et internt udviklingsarbejde med "Eleven uddannelsesbog/den personlige uddannelsesplan". Elevkoordinator Helle Stagsted er tovholder på projektet. Det er et bekendtgørelseskrav, at eleven forsynes med en uddannelsesbog og en personlig uddannelsesplan. De seneste år har man på SOSU STV arbejdet løsrevet med elementer af den personlige uddannelsesplan på alle skolens uddannelser, men det er fragmenteret og der har manglet stringens. Projektets formål har derfor været at få udarbejdet en intern procedure og skabelon for arbejdet med uddannelsesplanen, velvidende at de digitale løsninger, som pt. er tilgængelig på skolen ikke er fyldestgørende ift. GDPR. Der er i SOSU aftalen fra januar 2024 beskrevet, at der afsættes midler til at udvikle et digitalt redskab til uddannelsesoverblik (bilag)</p> <p>På mødet vil elevkoordinator Helle Stagsted fremlægge nuværende status på arbejdet med den personlige uddannelsesplan og invitere til drøftelse med arbejdsgivernetværkets medlemmer om yderligere input til det videre arbejde, herunder samspil med kommunernes EUD ADM, samt bidrag til formuleringer af "fokusområder" i oplæring. Endvidere ønskes en drøftelse af, hvordan vi i denne overgangsfase frem mod udvikling af fælles digitalt overblik/it system, kan støtte eleven bedst muligt i at være ansvarlig bærer og formidler af relevante uddannelsesdokumenter i uddannelsesbogen.</p>
Bilag	Bilag 7.1 - Bilag Fra aftaletekst om SOSU uddannelserne (om digitalt uddannelsesoverblik)



	Bilag 7.2 - Udkast uddannelsesbog vejledning
Indstilling	Det indstilles, at Arbejdsgivernetværket tager status på arbejdet med den personlige uddannelsesplan til efterretning og bidrager med inputs til det videre arbejde med samme.
Referat	<p>Helle fortalte, at skolen er inspireret af en model fra SOSU-Fyn, som har forholdt sig til, hvordan eleven kan støttes frem til udviklingen af et digitalt overblik/IT system. Med afsæt i SOSU-Fyns arbejde, har SOSU STV udarbejdet en vejledning til uddannelsesbogen. Vejledningen er målrettet elever såvel som undervisere, vejledere og uddannelseskonsulenter. Skolen ønsker arbejdsgivernetværkets inputs til denne med afsæt i følgende:</p> <ul style="list-style-type: none">- Hvad ser I af muligheder?- Hvordan spiller uddannelsesbogen sammen med EDU-Adm, som skolen ikke har adgang til?- Hjælp til formulering af "Fokusområder til din læring i oplæringsperioder". <p>Arbejdsgivernetværket drøftede ovenstående og bidrog med følgende inputs til uddannelsesbogen:</p> <p>Arbejdsgivernetværkets tilbagemeldinger: I vejledning under rubrikken "Uddannelsesaftale" tilføjes, at skolen også påtegner uddannelsesaftalen (det er en trebenet aftale).</p> <p>Under "Dokumentation for oplæring i udlandet" tilføjes, at skolen også involveres i planlægning og beslutning om oplæring i udlandet. Der blev indgivet forslag til "Fokusområder for din læring i oplæringsperioden". Helle S sammenfatter dette.</p> <p>Det skal drøftes om det er et krav, at eleven altid "medbringer" sin uddannelsesbog. Vigtigt at arbejdsgivere og vejledere efterspørger og anvender uddannelsesbogen, så det bliver naturligt for eleven, at den er med. I første omgang laves en prøvehandling på udvalgte hold med opstart januar med den nye uddannelsesbog.</p>
Kommunikation	
Kl. 12.00 – 12.30	8. Håndtering af tidsregistrering af elevers fremmøde i skole og oplæring v/Nina Jexen, Lene Breumlund Kristensen og Annette Søe



Sagsfremstilling	<p>Fra 1. juli 2024 blev det lovpligtigt i Danmark at lave en registrering af arbejdstid (tidsregistrering) som en systematisk dokumentation af medarbejderes arbejdstimer</p> <p>Det er derfor vigtigt, at arbejdsgiver har et system til registrering af arbejdstid, som overholder loven og som beskytter medarbejderes rettigheder – se mere om lovændringen i bilag 8.1.</p> <p>Procedure i skoleperioder</p> <p>Den reelle arbejdstid er 37 timer med 30 timers fremmøde i skolen. Elevernes fremmøde til undervisning registreres i uddata af underviserne. Arbejdsgiver er herefter ansvarlig for at overføre disse data til kommunernes registreringssystem.</p> <p>Arbejdsgiver anmoder skolens ledelse om at orienterer underviserne omkring ovenstående regel – og dermed også være opmærksom på elevernes tilstedeværelse på hjemmestudie-dage</p> <p>Procedure i regional oplæring</p> <p>Forslag om, at de regionale oplæringssteder sender kopi af fremmøde vagtplan hver måned til arbejdsgiver.</p> <p>Det er vigtigt at informationen kommer fra oplæringsansvarlig på stederne – da de er arbejdsgivernes "forlængede arm" under deres ophold i regionen.</p> <p>Procedure i Morsø Kommune</p> <p>Aftales med de lokale ledere i Morsø Kommune</p> <ol style="list-style-type: none">1) Vagtplan sendes til uddannelsesleder hver måned, som journaliserer det i elevens personalemappe (fiktiv vagtplan i KMD kan trækkes). Fraværsseddel indsendes hver uge til en adm. medarbejder som registrerer det i KMD Rollebaseret2) Tidsregistreringsskema i EduAdm3) Tidsregistreringsskema/excelskema, som eleven skal udfylde og indsende (som øvrige adm. ansatte i MK) <p>Procedure i Thisted Kommune</p> <p>Aftales med de lokale ledere i Thisted Kommune.</p> <p>Fremmøde dagligt – (dagvagt – aftenvagt – weekendvagt) sender månedligt vagtplan til uddannelseskoordinator.</p> <p>Ferie og Fraværet registreres fremmøde i EduAdm.</p> <p>Nuværende registrering i KMD</p> <p>Lønmedarbejder kører det ind i et separat flexskema med fremmøde fra 8-15.</p>
-------------------------	--



	<p>KMD registrering lokalt Lønkontoret anbefaler ikke denne model. Det er ikke muligt at elevens tilknytning i KMD skal ændres fra oplæringssted til oplæringssted. Dette er en meget tung administrativ proces for lønkontoret.</p> <p>Fiktiv KMD: anbefales ikke af lønkontoret – dette vurderes ikke som sikkert da det ikke gemmes reelt i KMD.</p> <p>Forslag 1: Forslag til reel tidsregistreringsskema som udarbejdes i EduAdm - uploades til hver elev og som udarbejdes af eleven (tillid frem for kontrol – men med stikprøver af både oplæringsansvarlig og arbejdsgiver) <i>Denne metode vil også kunne løse opgaven i de regionale oplæringsperioder</i></p> <p>Forslag til dette skema kan udarbejdes af lønkontoret</p> <p>Konklusion fra møde med Anette S, Lene og Nina 211024 Anette L taler med EduAdm om, at der er behov for udvikling, så deres system kan håndtere et system (excel ark – word ark?), som eleven kan skrive deres aktive fremmøde ind i ugentlig i elevens studietid. Eleven indtaster i skemaet – både i skole og oplæringsperiode. Fravær skal fortsat indberettes efter gældende regler Ferie skal indberettes efter gældende regler</p>
Bilag	Bilag 8.1 - Ny lov om tidsregistrering - referat af møde i KKR 220824
Indstilling	Drøftelse
Referat	<p>Nina fremlægger punktet. Vigtigt at skolen er bekendt med, at registrering af arbejdstid er blevet lovpligtig også for elever på skolen. Det giver arbejdsgiverne nogle udfordringer og ekstra arbejde.</p> <p>Morsø kommune: Kører efter mulighed nr. 1: Vagtplan sendes til udd.leder hver måned.</p> <p>Thisted kommune: Er i proces. Arbejder på at der laves et Excel ark men dette er ikke muligt. KMD App. kan være en mulighed men dette er administrativt tungt og godkendes ikke.</p>



	<p>EduAdm har en kalender, som der lige nu undersøges om denne kan anvendes. I kalenderen kan eleven ajourføre sin egen arbejdstid løbende. Hvis dette kan godkendes kan denne løsning også anvendes når eleverne er i regional oplæring.</p> <p>Simon og Pia gør opmærksom på, at arbejdsgiver er forpligtet til at stille et redskab til rådighed, hvor de kan registrere arbejdstid men at man ikke er forpligtet til at føre tilsyn med, om medarbejdere gør det. Der kan selvfølgelig være andre lokale procedure og retningslinjer, som opfordrer til det.</p>
Kommunikation	

Kl. 12.30 – 12.35	9. Eventuelt
Sagsfremstilling	Punkter kan føres til eventuelt under mødets afholdelse.
Referat	<ul style="list-style-type: none">- Info om to punkter fra ASN Midt, hvor elevrepræsentant fra LUU Steen Cunningham har fremlagt punkter vedr. Ipad til elever i oplæring samt ønske om etablering af elevforum på større plejecentre.- Ny dato for oplæringsvejledere er meldt ud via Helle Damsgaard- Fleksibel hjælperudd. – nye målgrupper for FSSH – tages på næste møde- Udbetaling af refusion for afviklet SPS i oplæringsperioder: Der er udfordringer med at skolen får tilsendt faktura og efterfølgende rykkere, selvom forløbsbeskrivelse og timesedler ikke er godkendt. Der er således et behov for at finde bedre arbejdsgange.
Kommunikation	

Kl. 12.35 – 12.40	10. Opsamling og evaluering v/Pia Klostergaard
Sagsfremstilling	Pia forestår en hurtig opsamling op mødets emner, og mødet evalueres og rundes af.
Indstilling	Det indstilles, at arbejdsgivernetværket tager opsamling til efterretning og bidrager til evaluering af mødets afholdelse.
Referat	Pia takkede for et velafviklet møde.
Kommunikation	

FROKOST 12.40