

Referat fra bestyrelsesmøde med SOSU Nykøbing Falster tors-dag den 21. marts 2024, kl. 16.00 – 18.00, lokale 210

Tilstede: Bente Richardt, Emma Winther Frederiksen, Gitte Guttner, Jens Ravn, Lene Vistisen, Morten Nielsen, Nikolaj W. Reichel, Per Fruerled, Sarah Sabrina Jonassen, Søren Wollesen, Anne Yde Hansen og Steen Frederiksen. Michael Koch deltager under punkt 5.

Afbud fra: Berit Hvalsøe Knudsen

1. Godkendelse af dagsorden og evt. tilføjelser

Beslutning: Dagsorden blev godkendt.

2. Valg af ny forperson for bestyrelsen med virkning fra den 1. maj 2024.

Berit Hvalsøe har stillet sig til rådighed som ny forperson. Der har ikke meldt sig andre kandidater end Berit Hvalsøe.

Indstilling: Bestyrelsen vælger ny forperson.

Beslutning: Berit Hvalsøe Knudsen blev valgt til ny forperson pr. 01.05.2024.

3. Valg af bestyrelsesmedlem.

Bestyrelsen skal vælge et nyt bestyrelsesmedlem. Per Fruerled var udpeget til bestyrelsen af FOA. FOA ønsker, at Morten Nielsen overtager denne plads i bestyrelsen, når Per udtræder den 30. april 2024. Dette indebærer, at bestyrelsen vil skulle vælge et nyt såkaldt selvsuppleret medlem. Formandskabet ser to muligheder for at vælge et nyt bestyrelsesmedlem:

- Rekruttering via udpegning på baggrund af særlige kompetencer som bestyrelsen lægger vægt på. Det kunne fx være viden om arbejdsmarkedsområdet, skolens elevgrupper og lignende.
- Rekruttering via et åbent opslag hvor skolen opfordrer interesserede til at melde sig. I opslaget beskrives opgaven og hvilke kompetencer bestyrelsen lægger vægt på.

Indstilling: Bestyrelsen vælger mellem model a) eller b) for rekruttering af nyt bestyrelsesmedlem.

Beslutning: Bestyrelsen valgt model b) for rekruttering af nyt bestyrelsesmedlem. Der blev lavet en arbejdsgruppe med Berit Hvalsøe Knudsen, Lene Vistisen og Steen Frederiksen. De skal udarbejde opslag samt procesplan, der skal godkendes af bestyrelsen.

4. Valg af næstforperson.

Vælger bestyrelsen Berit Hvalsøe som ny forperson for bestyrelsen, skal der på bestyrelsesmødet vælges ny næstforperson. Lene Vistisen fra Region Sjælland stiller sig til rådighed som ny næstforperson.

Indstilling: Bestyrelsen vælger ny næst-forperson.

Beslutning: Lene Vistisen blev valgt til ny næst-forperson.

5. Godkendelse af årsrapport 2023. Årsrapport og revisionsprotokollat.

Michael Koch, økonomichef på EUC Sjælland, som varetager skolens økonomi deltager under dette punkt.

Skolens årsrapport er en samlet redegørelse for skolens aktiviteter og udvikling gennem det forgangne år. Revisionen (PricewaterhouseCoopers, pwc) har således bl.a. gennemgået skolens økonomi, forvaltning af og kontrol med tildelte midler samt ledelsens gennemgang af det afsluttede år. Årsrapporten giver således gennemsigtighed om skolens drift. I revisionsprotokollatet gennemgår skolens revisor den finansielle rapportering og de interne kontrolsystemer. Hverken årsrapport for SOSU Nykøbing Falstere eller revisionsprotokollatet rummer påtegninger eller kritiske bemærkninger fra revisors side. Bestyrelsen kan således have tillid til, at skolen i al væsentlighed drives i overensstemmelse med gældende regler. Hvis skolens bestyrelse har spørgsmål til årsrapporten, kan de sendes til skolens direktør inden den 21. marts 2024 med henblik på at sikre, så kvalificerede svar som muligt.

Indstilling: Skolens direktør indstiller, at bestyrelsen godkender den vedlagte årsrapport og revisionsprotokollat. Godkender bestyrelsen årsrapporten, sender skolens revisor (pwc) efterfølgende et link til bestyrelsen med henblik på elektronisk underskrift.

Michael Koch gennemgik de vigtigste tal fra årsrapporten samt revisionsprotokollatet.

Beslutning: Årsrapport og revisionsprotokollat er godkendt.

6. Strategi for finansiell risikohåndtering, til beslutning.

Børne- og Undervisningsministeriet har siden maj 2021 bedt alle erhvervsskoler om at udarbejde en strategi for finansiell risikohåndtering. Strategien beskriver en række principper og mål for forvaltningen af skolens økonomi, herunder spørgsmål om formueforvaltning, som bestyrelsen tidligere har drøftet. Skolen skal i udarbejdelsen af strategien for finansiell risikohåndtering anvende en skabelon, der rummer en række spørgsmål/valgmuligheder.

Indstilling: Skolens direktør anbefaler, at skolens bestyrelse godkender det fremlagte forslag til strategi for finansiell risikohåndtering.

Beslutning: Den fremlagte strategi for finansiell risikohåndtering blev godkendt.

7. Orienteringspunkter - drøftes kun, hvis der rejses ønsker herom på bestyrelsesmødet

- 7.1 **Optagelsestal.** Der er betydelige udsving i skolens elevoptag. Optaget på grundforløb 2 mod sundhedsuddannelserne samt optaget på social- og sundhedsassistentuddannelsen ligger under det forventede, mens optaget på social- og sundhedshjælperen og søgningen på grundforløb 1 ligger over det forventede. Det samlede optagelsestal er imidlertid noget under det forventede.
- 7.2 **Skolens økonomi, år til dato og forventninger til 2024:** Skolen må i 2024 imødekomme højere lønudgifter end budgetteret pga. resultatet af overenskomstforhandlingerne for 2024. Skolens ledelse er derfor i færd med at gennemgå de samlede konsekvenserne for skolens økonomi af OK24 samt af det lavere elevoptag i årets start end forventet. Inden der evt. træffes beslutninger på baggrund af de reviderede forventninger til 2024, vil skolens ledelse naturligvis kvalificere beslutsgrundlaget og drøfte løsningsmulighederne med skolens samarbejdsudvalg. Bestyrelse holdes orienteret om udviklingen i skolens økonomi
- 7.3 **Opsamling på direktørens resultatkontrakt 2023.** Skolens formand og direktør har opgjort direktørens resultatkontrakt. Den samlede opfyldelse af kontrakten er opgjort til 94,9%.
- 7.4 **Skolens regnskabsinstruks.** Skolen er forpligtet til at have en opdateret regnskabsinstruks, der beskriver skolens opgaver og regnskabsmæssige organisation, herunder hvordan institutionen bogfører og administrerer økonomien. Skolens bestyrelse skal derfor årligt orienteres om regnskabsinstruksens indhold i sin opdaterede form.
- Regnskabsinstruksen indeholder en beskrivelse af skolens regnskabsopgaver, herunder tilrettelæggelsen og udmøntning af kompetencefordeling i forhold til udgifts- og indtægtsforvaltningen, betalingsforvaltningen, den regnskabsmæssige registrering, samt registrering af dispositioner, regnskabsaflæggelsen, opbevaring af regnskabsmateriale og forvaltningen af aktiver og passiver mv. Den vedlagte instruks er udarbejdet, så skolens processer og beskrivelsen heraf er i overensstemmelse med de gældende regler.
- Regnskabsinstruksen er opdateret så den afspejler skolens aktuelle organisering og beskriver hvilke nuværende ansatte, der har tegningsrettigheder.
- 7.5 **Tal for frafald og gennemførelse.** Frafaldstallene for andet halvår af 2023 viser, at frafaldet på grundforløb 2 mod sundhedsuddannelser er faldet, mens det er steget på social- og sundhedsassistentuddannelsen samt på grundforløb og hovedforløb mod den pædagogiske assistentuddannelse. Det stigende frafald på den pædagogiske assistentuddannelse er bekymrende, da skolen ikke tidligere har oplevet et frafald af den størrelse på denne uddannelse. Skolen arbejder konstant med at øge gennemførelsen.

7.6 Status på arbejdet etablering med nyt partnerskab mellem SOSU og CELF:

Processen med at etablere de nye udvidede partnerskab mellem SOSU Nykøbing Falster og CELF skrider stort set frem som forventet. Der er således en god og tæt dialog om løsning af opgaverne mellem de to skoler og om indgåelse af de såkaldte Service Level Agreements (SLA), der udstikker rammerne for de konkrete opgaver, der skal løses i samarbejdet.

Der er i processen en stor opmærksomhed fra ledelserne på de to skoler på praktiske forhold, der skal løses, opbygning af relationer i samarbejdet og på håndtering af de usikkerhedsmomenter, som opstår undervejs i processen for de involverede medarbejdere. Skolens ledelse forventer, at de involverede medarbejdere virksomhedsoverdrages i andet halvår af 2024.

Formålet med samarbejdet er bl.a. at styrke begge skolars muligheder for udnytte de fordele som digitalisering af administrative arbejdsopgaver rummer. Ledelserne på de to skoler, har derfor valgt at opslå en fælles stilling for en kombineret digitaliserings- og administrativ medarbejder, som nu er i proces.

På det næste bestyrelsesmøde skal der gives en mere dybdegående redegørelse for det kommende partnerskab med CELF.

7.7 Udbudspolitik 2024: SOSU Nykøbing Falster skal en gang årligt udarbejde en politik for udbud af AMU-kurser. Gennem udbudspolitikken skal skolen beskrive, hvordan den vil dække aftagernes behov og efter- og videreuddannelsesaktiviteter inden for de FKB'er (Fælles Kompetence-Beskrivelser), som skolen har ret til at udbyde kurser indenfor. Udbudspolitik for 2024 bygger videre på den hidtidige udbudspolitik. I forhold til tidligere er udbudspolitikken for 2024 justeret, så den bl.a. tager højde for at SOSU Nykøbing Falster ikke længere udbyder akademiuddannelsen i sundhedspraksis. Udbudspolitikken for 2024 rummer ikke væsentlige indholdsmæssige ændringer i forhold til 2023, og behandlingen af udbudspolitikken betragtes derfor som et orienteringspunkt.

Indstilling: Skolens direktør indstiller, at bestyrelsen tager orienteringspunkterne til efterretning.

Beslutning:

Orienteringen blev taget til efterretning og bestyrelsen godkendte opgørelsen på direktørens resultatlønskontrakt 2023.

8. Orientering om og drøftelse af frafaldsanalyser og skolens indsats for at øge gennemførelsen.

Direktøren præsenterer hovedtrækkene i resultaterne af skolens frafaldsanalyser og gennemgår skolens indsats for at øge elevernes gennemførelse.

Indstilling: Skolens direktør indstiller, at bestyrelsen tager orienteringen om frafaldsanalysens resultater til efterretning og drøfter om skolens samlede indsatser for øget gennemførelse på det foreliggende grundlag vurderes at være tilstrækkelige.

Direktøren gennemgik a) Hvad ved vi om frafald generelt? b) Hvad ved vi om frafaldet på SOSU Nykøbing Falster? Og hvad gør vi ved det?

Beslutning: Bestyrelsen tog direktørens præsentation til efterretning og drøftede følgende mulige initiativer med henblik på at øge elevernes gennemførelse:

- Mulighed for en studiedag hjemme
- Online undervisning
- Fleksibilitet i uddannelsen
- Online kontakt med ens medstuderende
- Vigtigheden af at der bliver evalueret på de tiltag som skolen sætter i gang
- Øget inddragelse af elever i tilrettelæggelsen af deres uddannelse

9. Kommende bestyrelsesmøder 2024

De næste bestyrelsesmøder:

20. juni: Her er temaet for mødet ifølge årshjulet for bestyrelsens arbejde kvaliteten af skolens uddannelser (elevtrivsels- og virksomhedstilfredshedsmålinger mm.)

26. september: Her er temaet for mødet ifølge årshjulet for bestyrelsens arbejde resourcer og strategi (budget, skolens strategi mm.)

19. december: Her er temaet for mødet ifølge årshjulet for bestyrelsens arbejde bl.a. et udvalgt emne der giver bestyrelsen indsigt i skolens uddannelser.

Der har været mange politiske initiativer på SOSU-området og der er varslet flere. Derudover har regeringen bebudet et udspil vedrørende ungdomsuddannelserne. Dette påvirker rammerne for SOSU Nykøbing Falsters arbejde.

Bestyrelsen bedes derfor overveje om den ønsker, at udvide et af de kommende møder med henblik på give plads til en grundigere drøftelse af betydningen af de nye og varslede initiativer og hvordan skolen strategisk forholder sig hertil. Et udvidet mødet kunne fx ligge den 26. september 2024, kl. 10.00 – 19.00.

Indstilling: Skolens direktør indstiller, at bestyrelsen drøfter behovet for og evt. ønsker til et udvidet bestyrelsesmøde.

Beslutning: Bestyrelsen ønsker et udvidet bestyrelsesmøde den 26. september 2024 kl. 10.00-19.00.

10. Eventuelt

Ingen punkter til eventuelt.

Underskrifterne i dette dokument er juridisk bindende. Dokumentet er underskrevet med Addo Sign sikker digital underskrift.
Underskrivers identitet er fysisk registreret i det elektroniske PDF dokument og vist herunder.
Alle tider er angivet i Universaltid (UTC).

Underskrivere



Lene Vistisen
Kvalitetschef
4649b6a5-5c25-4cfc-a66a-c3cd009380ba

2024-04-04 13:15:07Z



Søren Wollesen
Ældre og sundhedschef
9e219c9c-a996-4591-9c6d-e27dfefb9297

2024-04-04 16:00:18Z



Sarah Sabrina Jonassen
SSA-elev
4eeab0e6-cbd2-4c37-b5f4-5c306a6f9749

2024-04-04 18:21:44Z



Morten Nielsen
Afdelingsformand
728df52a-c5f1-44ea-b951-98af39aa842a

2024-04-05 05:36:27Z



Gitte Guttner
Uddannelseskonsulent
df45c3ca-9ab3-4f23-841e-0b520e2552e8

2024-04-05 08:32:32Z



Jens Ravn
Regionsmedlem
971864af-cfdc-4269-b54e-ea065081292c

2024-04-07 20:12:05Z



Per Fruerled
Formand for bestyrelsen
d1e19317-a8c2-4908-b44d-eb4b3ec18ec8

2024-04-09 09:26:35Z



Bente Richardt
Underviser
5e2cea40-6f4c-4bbf-9468-335e3bf7f82f

2024-04-15 13:21:36Z

Addo Sign identifikationsnummer: b939d3ec-77c3-40ef-a516-f55ad8537b40



Dokumentet er underskrevet digitalt med Addo Sign sikker signeringsservice. Signeringsbeviserne i dokumentet er sikret og valideret ved anvendelse af den matematiske hashværdi af det originale dokument. Dokumentet er låst for ændringer og tidsstemplet med et certifikat fra en betroet tredjepart. Alle kryptografiske signeringsbeviser er indlejret i PDF dokumentet, i tilfælde af de skal anvendes til validering i fremtiden.

Sådan verificeres dokumentets ægthed
Dokumentet er beskyttet med Adobe CDS certifikat. Når dokumentet åbnes i Adobe Reader, vil det fremstå som være underskrevet med Addo Sign signeringsservice.

Underskrifterne i dette dokument er juridisk bindende. Dokumentet er underskrevet med Addo Sign sikker digital underskrift.
Underskrivers identitet er fysisk registreret i det elektroniske PDF dokument og vist herunder.
Alle tider er angivet i Universaltid (UTC).

Underskrivere



Emma Winther Frederiksen

elev

08c7b126-c7e3-4248-bea0-98cd450833b0

2024-04-15 14:48:28Z

Nikolaj Nørager Reichel

14216442-9ccc-4a2d-8d45-8af5fe698e10

2024-04-16 11:46:51Z

Dokumenter i transaktionen

Referat til den 21.03.2024.pdf

SHA256: 7aa4b9380d979d590b49d5524966267bc8bf68d539901e9349196c38be7312ef

Addo Sign identifikationsnummer: b939d3ec-77c3-40ef-a516-f55ad8537b40



Dokumentet er underskrevet digitalt med Addo Sign sikker signeringsservice. Signeringsbeviserne i dokumentet er sikret og valideret ved anvendelse af den matematiske hashværdi af det originale dokument. Dokumentet er låst for ændringer og tidsstemplet med et certifikat fra en betroet tredjepart. Alle kryptografiske signeringsbeviser er indlejret i PDF dokumentet, i tilfælde af de skal anvendes til validering i fremtiden.

Sådan verificeres dokumentets ægthed
Dokumentet er beskyttet med Adobe CDS certifikat. Når dokumentet åbnes i Adobe Reader, vil det fremstå som være underskrevet med Addo Sign signeringsservice.

Underskrifterne i dette dokument er juridisk bindende. Dokumentet er underskrevet med Addo Sign sikker digital underskrift.
Underskrivers identitet er fysisk registreret i det elektroniske PDF dokument og vist herunder.
Alle tider er angivet i Universaltid (UTC).

Underskrivere



Berit Hvalsøe Knudsen

df43ebef-8bc5-4093-b0d0-a3c4f30b8071

2024-04-09 06:43:29Z

Dokumenter i transaktionen

Referat til den 21.03.2024.pdf

SHA256: 7aa4b9380d979d590b49d5524966267bc8bf68d539901e9349196c38be7312ef

Addo Sign identifikationsnummer: 01e93a7f-b0df-42c4-8a47-377aee8dd0d5



Dokumentet er underskrevet digitalt med Addo Sign sikker signeringservice. Signeringsbeviserne i dokumentet er sikret og valideret ved anvendelse af den matematiske hashværdi af det originale dokument.
Dokumentet er låst for ændringer og tidsstemplet med et certifikat fra en betroet tredjepart. Alle kryptografiske signeringsbeviser er indlejret i PDF dokumentet, i tilfælde af de skal anvendes til validering i fremtiden.

Sådan verificeres dokumentets ægthed
Dokumentet er beskyttet med Adobe CDS certifikat. Når dokumentet åbnes i Adobe Reader, vil det fremstå som være underskrevet med Addo Sign signeringservice.