

Kvalitetsarbejde på AMU-Fyn

Omdrejningspunktet for kvalitetsarbejde på AMU-Fyn tager afsæt i fokus på at forbedre vores kerneydelse, undervisning, men også at sikre, at eleven får en oplevelse af kvalitet hele vejen rundt i organisationen.

Det betyder at vi løbende skal finde ud af hvor vi har forbedringspunkter, og det forudsætter, at vi undersøger og synliggør elevernes, virksomhedernes og medarbejdernes opfattelse af AMU-Fyn som helhed, og derved være med til at sikre og udvikle kvaliteten af vore uddannelser og skolens øvrige ydelser, så de lever op til brugernes forventninger. Dette skal alt sammen ses i forhold til de givne rammer, udstukket fra ministeriet, både lovgivningsmæssigt såvel som økonomisk.

Gennem kvalitetsarbejdet sikrer vi, at vi lever op til målet om at levere en spændende og udfordrende undervisning i et godt uddannelsesmiljø, at være en strategisk samarbejdspartner for erhvervslivet og samtidig være en attraktiv arbejdsplads for vore medarbejdere.

Fra lovgivningens side er der en række love og bekendtgørelser, der danner grundlaget for udformningen af kvalitetsarbejdet.

For at imødekomme de ovennævnte krav foretager vi følgende undersøgelser:

- Trivselsundersøgelse blandt elever/kursister
- Undervisningsmiljøundersøgelse inden for EUD området 1 gang årligt
- UndervisningsMiljøVurdering (UMV) for hele skolen hvert 3. år
- Løbende interne audits af undervisningen.

Uddannelsescheferne har det faglige og pædagogiske ansvar for uddannelserne, mens skolens Direktør har det overordnede pædagogiske og faglige ansvar. Det er uddannelsescheferne for EUD områderne, der er ansvarlig for gennemførelse af kvalitetsarbejdet, men det er kvalitets- og udviklingschefen, der bistår med indsamling og tolkning af resultater.

Resultaterne af samtlige evalueringer/undersøgelser samles, og der udarbejdes handlingsplaner, som drøftes i skolens bestyrelse og de lokale uddannelsesudvalg (LUU).

Handlingsplanerne offentliggøres på skolens hjemmeside.

For at sikre kontinuitet i sikringen af kvalitetsarbejdet er de enkelt områder skema- og datofastlagt. Kvalitetsarbejdet gennemføres i en 1 årig cyklus, som beskrevet i tabellen nedenfor. De enkelte indsatser er beskrevet i de efterfølgende oversigter.

	1. kvartal	2. kvartal	3. kvartal	4. kvartal
Selvevaluering med opfølgingsplan				
Løbende evaluering på hovedforløb				
Elevtrivselsundersøgelse				
Fokusgruppeinterview				
Intern audit				

Selvevaluering med opfølgingsplaner

Aktivitet	Ansvar	Deadline
Selvevaluering gennemføres inden for serviceassistent- og Struktør-uddannelserne. På baggrund af de indsamlede resultater udarbejder uddannelseschefen en opfølgingsplan, ud fra de indsatsområder som ledelsen prioriterer at arbejde med. Opfølgingsplanerne offentliggøres på AMU-Fyns Hjemmeside, i henhold til gældende lovgivning.	Uddannelseschefen	Januar
Hensigt Opfølgingsplanen skal indgå som en del af områdets løbende kvalitetsarbejde i forbindelse med afdelingsmøder, strategimøder og budgetlægning.	Ledelsen	Løbende
Arbejdsgang		
1. Resultaterne fra de enkelte områder evalueringer m.v. indsamles, der følges op på kvalitetsresultatet efter afslutningen af et hovedforløb, og der igangsættes initiativer på baggrund af resultatet.	Uddannelseschefen	Januar
2. Selvevaluering gennemføres på baggrund af indsamlede data fra foregående år. Uddannelseschefen for det pågældende område udarbejder en opfølgingsplan på relevante indsatsområder. Planen skal beskrive ændringsbehov og løsningsforslag som måtte komme på baggrund af selvevalueringen.	Uddannelseschefen	Februar
3. Opfølgingsplanerne drøftes og koordineres på chefmøde. På baggrund heraf udarbejdes en samlet opfølgingsplan for AMU-Fyn	Uddannelseschefen	Februar - Marts

4. Opfølgingsplanen drøftes i det lokale uddannelsesudvalg. Opfølgingsplanen forelægges for bestyrelsen.	Uddannelseschefen Direktøren	1. kvartal
5. Opfølgingsplanen fremlægges og debatteres med underviserne.	Uddannelseschefen	
6. Opfølgingsplanen synliggøres på AMU-Fyns hjemmeside.	Sekretariatet	April

Løbende Evaluering på hovedforløb

Aktivitet	Ansvar	Deadline
Afholdelse af kontaktlærer-samtaler	Uddannelseschefen	Løbende
Hensigt Via samtaler med kontaktlæreren sikres, at kurssten får mulighed for at komme til orde	Uddannelseschefen	
Arbejdsgang		
Kontaktlærersamtaler Kontaktlærersamtaler skemalægges ved start og afslutning af hovedforløb, samt efter behov.	Kontaktlærer for det pågældende område	Løbende
Løbende evaluering af undervisningen Evalueringen gennemføres af den enkelte lærer ved afslutningen af en skoleperiode i hovedforløbet. Evalueringen gennemføres ved spørgeskema og efterfølgende samtale.	Underviser	Løbende

Elevtrivselsundersøgelse

Aktivitet	Ansvar	Deadline
Elevtrivselsmåler gennemføres en gang om året for alle skolens EUD elever. Skolen offentliggør resultaterne af tilfredshedsmålingerne jf. gældende lovgivning på AMU-Fyns hjemmeside.	Uddannelseschefen IT	December
Hensigt Resultaterne af tilfredshedsmålingerne skal indgå som en del af fagområdernes løbende kvalitetsarbejde i forbindelse med afdelingsmøder og årlige opfølgingsplaner.		
Arbejdsgang		
1. Der oprettes spørgeskemaer i det webbaserede målesystem for hovedforløb. Herefter udsendes link og adgangskoder til underviserne.	Sekretariatet	Oktober
2. Tilfredshedsundersøgelsen gennemføres ved hjælp af de webbaserede spørgeskemaer.	Underviser	Oktober - december
3. Data indsamles og der udarbejdes rapport.	Sekretariatet	December
4. Med udgangspunkt i rapporten afholdes møder hvor resultaterne gennemgås, og der laves aftaler omkring opfølgingsplanen	Uddannelseschefen Forstander	Inden uge 4
5. Den enkelte afdeling udarbejder årligt en opfølgingsplan for implementering af forbedringer.	Uddannelseschefen	Uge 8
6. Resultaterne indgår i afdelingernes løbende kvalitetsarbejde.	Uddannelseschefen	Løbende

Fokusgruppeinterview

Aktivitet	Ansvar	Deadline
Fokusgruppeinterview gennemføres efter behov, for at få nærmere klarhed over evt. problemområder. Uddannelseschefen sikrer at eventuelle forbedringstiltag gennemføres.	Uddannelseschefen	September - oktober
Hensigt Resultaterne af fokusgruppeinterviews skal indgå som en del af afdelings løbende kvalitetsarbejde i forbindelse med afdelingsmøder og strategiplaner, samt årlige opfølgingsplaner.		
Arbejdsgang		
1. Der udarbejdes en fælles interviewguide, som tilsendes deltagende medarbejdere forud for interviewet.	Uddannelseschefen	Årligt
2. Uddannelseschefen interviewer et vist antal elever om de konkrete områder, og der skrives referat, der tilgår sekretariatet.	Uddannelseschefen	1 gang årligt
3. Referatet drøftes i ledergruppen	Uddannelseschefen	4. kvartal
4. Eventuelle forbedringstiltag udledt af fokusgruppereferatet gennemføres om muligt og indskrives i opfølgingsplanen.	Uddannelseschefen	December - januar

Intern audit

Aktivitet	Ansvar	Deadline
Intern audit - tjek af kvaliteten i undervisningen	Ledelsen	1 gang årligt
Hensigt Med det formål, at sikre, at faglærerne følger de udstukne kvalitetskrav for undervisningen, foretages der en stikprøvevis intern audit af undervisningen	Uddannelseschefen og kvalitetschefen	Løbende
Den feedback, der kommer fra den interne audit, vil indgå i det samlede billede af de evalueringer der foretages.	Ledelsen	Løbende
Arbejdsgang		
1. Der udarbejdes en tjekliste for det udvalgte område med relevante målepunkter pædagogisk såvel som fagligt.	Uddannelseschefen og kvalitetschefen	
2. Audit udføres af faglig og pædagogisk relevant personale i samarbejde med kvalitetschefen	Kvalitetschefen	
3. Resultater indsamles og der udarbejdes rapport.	Kvalitetschefen	
4. Resultat forelægges for ledelsen og handlingsplan udarbejdes med baggrund i behov	Ledelsen	
5. Eventuelle forbedringstiltag udledt af auditresultatet drøftes med involverede parter.	Uddannelseschefen	