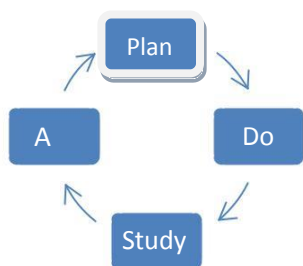




Revideret 01.12.2017, Louise Elmgard Thiem, Uddannelsesleder SOSU-skolen, UCD

Monitorering og kvalitetssikring af skolens pædagogik og didaktik

Social- og sundhedsuddannelsernes kvalitetspolitik er underlagt Diakonissestiftelsens Kvalitetspolitik (jf. "Kvalitetspolitik" godkendt 22. 5. 2015), hvoraf det fremgår, at alle afdelinger (herunder SOSU-uddannelserne) løbende arbejder med såvel kvalitetssikring i form af egenkontrol (årlig selvevaluering samt elev- og virksomhedstrivselsundersøgelser) og kvalitetsudvikling (handleplaner til forbedringer). Vi opererer med kvalitet i fire faser, som skal ses som spiralisk sammenhængende:



Plan: At identificere, analysere og opstille mål og standarder (fx ETU, VTU, løbende undervisningsevaluering, selvevalueringsdag)

Do: At igangsætte aktiviteter/implementere mål og standarder (fx Opfølgingsplan på selvevalueringsdag, Handlingsplan for øget gennemførelse (HØG), opfølgende handlingsplaner på trivselsundersøgelser, strategi for efter- og videreuddannelse, IT-didaktisk strategi mv.)

Study: At undersøge og evaluere effekten af de igangsatte aktiviteter (Opfølgingsplan, HØG, ETU, VTU)

Act: At fastholde aktiviteter eller iværksætte korrigerende aktiviteter, hvor kvaliteten ikke er opfyldt (fx løbende ledelsesmæssig monitorering af læreplaner, undervisningsmaterialer mv., samarbejdsudvalgsmøder)



Disse faser er yderligere udfoldet i det nedenstående tilføjet forklaringer af, hvordan der specifikt arbejdes med kvalitet og dokumentation af kvalitet.

Fra Bekendtgørelse via uddannelsesordning til LUP

Den lokale uddannelsesplan (LUP) er udarbejdet af skolen på baggrund af Uddannelsesordningen, der er udarbejdet af PASS, der igen er en detaljering af Bekendtgørelsen for Social- og sundhedsuddannelsen, der er udarbejdet af Undervisningsministeriet.

LUP'en er udarbejdet af skolens leder på baggrund af et tæt samarbejde med skolens undervisere og repræsentanter fra praktikken, og den godkendes i det lokale uddannelsesudvalg (LUU).

LUP'en beskriver skolens overordnede pædagogisk-didaktiske grundlag, undervisningsmetoder, underviserkompetencer, læringsaktiviteter, bedømmelsesplan og evalueringsgrundlag.

I LUP'en beskrives uddannelsens opbygning: GF1, GF2, Social- og sundhedshjælperuddannelsen og Social- og sundhedsassistentuddannelsen, herunder opdeling i evt. skoleperioder og temaer, valgt af skolen. I temaerne indgår uddannelsesspecifikke fag, valgfag, grundfag og valgfri uddannelsesspecifikke fag på de respektive niveauer. Fagene og temaerne er placeret således at der er en langsom progression fra det grundlæggende til det komplekse i fagenes indhold.

Mål og fagenes varighed omsat til lektioner i læreplaner og undervisningsmateriale

Målene i uddannelsesordningen er relateret til de forskellige fag fra PASS' side samt uddannelsesbekendtgørelsen. Herfra har skolen sammensat fag og temaer, således at undervisningstimerne relateres til de specifikke mål for fagene.

På baggrund af Bekendtgørelsens retningsanvisninger på fagenes varighed, er timetallet fordelt på de forskellige skoleperioder og temaer.

I læreplaner er fagene delt ud på temaerne og timerne, og der angives med * hvilke mål, de enkelte lektioner henfører til. Læreplaner for de specifikke fag udarbejdes af de fagansvarlige undervisere og godkendes af leder.

Læreplanerne for de enkelte uddannelsesforløb er afsat for undervisningsplaner, som laves til specifikke hold.

Pædagogiske-didaktiske værktøjer og metoder

På baggrund af læreplanerne udarbejder den enkelte underviser undervisningsmateriale til de specifikke lektioner. På teammøderne koordinerer underviserne sammenhængen mellem fagene, således at samtlige undervisere opnår en viden om, hvor de specifikke klasser er i deres samlede uddannelsesforløb, og der sikres sammenhængskraft mellem fagene.

Undervisning, læreplaner og materialer udarbejdes og udføres i overensstemmelse med skolens pædagogisk-didaktiske grundlag.

Alt undervisningsmateriale (oplæg, cases, opgaver mv.) gemmes på skolens K-drev til undervisning for at sikre transparens og understøtte videndeling i undervisningen.

LUP kalkule:



LUP-kalkulen er en beregningsmodel til fordeling af fagene på skoleperioder og temaer og videre ud i de enkelte timetal.

Skemaskabeloner

Skemaskabelonen er en oversigt til skemalægger over den optimale struktur og fordeling af timer ud fra LUP-kalkulen.

Elevernes viden om eget uddannelsesforløb

Eleverne modtager ved optagelsesstart et brev med nødvendige informationer og en plan for deres uddannelsesforløb, som skal underskrives.

Den første dag ved uddannelsesstart gennemgås uddannelsens forløb i hovedtræk og mål for den samlede uddannelse. På første dag i hver skoleperiode på hovedforløbet gennemgås temaer og mål for pågældende skoleperiode.

Denne introduktion foretages så vidt muligt af klasselærer. Den fagansvarlige underviser gennemgår målene for pågældende fag, når dette fag starter.

Eleverne får udleveret en uddannelsesbog ved uddannelsens start, hvori blandt andet skolens reglement, praktiske oplysninger, vejledning til kontaktlærersamtaler, regler for prøver og mål for uddannelsen er placeret. Eleverne nedskriver refleksioner og indsætter relevante papirer i bogen. Uddannelsesbogen bruges både på skoleperioder og i praktikperioder på hovedforløbet.

Hvert hold tildeles en klasselærer, der har ansvaret for den samlede klasses uddannelsesforløb, sociale miljø og for at de obligatoriske indsatser udføres (karakterer, valg til valgfag mv). Det er også klasselærerens opgave at sørge for at godkende elevens uddannelsesplan i elevplan.

At følge den enkelte elev gennem kontaktlærersamtaler

Hver elev tildeles en kontaktlærer, der følger eleven gennem hele uddannelsesforløbet. Kontaktlæreren planlægger og udfører kontaktlærersamtaler, jævnfør godkendt procedure (fremgår af LUP'en), og ved behov kan yderligere samtaler afholdes.

Tildelingen og fordelingen af kontaktelever tager hensyn til undervisernes øvrige arbejdsomfang. Det tilstræbes, at en kontaktlærer også er blandt de primære undervisere på holdene.

Evaluering af undervisningen

Eleverne evaluerer individuelt efter hver skoleperiode og ved uddannelsens afslutning. Evalueringerne opsamles efter hver skoleperiode samt uddannelses afslutning et resultat, der tilgår leder og som indgår i teamets drøftelser af den pædagogiske praksis. Der opsamles konklusioner, der en gang pr år opsamles og danner præcedens for fremtidig praksis.

Derudover foretages der løbende, mundtlige evalueringer på holdene, hvor bl.a. det faglige niveau, undervisningsmetoder, relationer til elevkammerater og til underviserne mm. evalueres.

Elevtrivselsundersøgelse

Skolen gennemfører hvert år Elevtrivselsundersøgelse, hvor dels en obligatorisk spørgeramme dels en valgfri spørgeramme benyttes. Resultaterne af den årlige ETU indgår i skolens kvalitetsarbejde og Handlingsplan for øget gennemførsel.



Virksomhedstrivselsundersøgelse

Hvert år gennemføres Virksomhedstrivselsundersøgelse (VTU), hvor SOSU-skolens praktiksteder evaluerer ud fra indikatorer fastsat af ministeriet. Resultaterne af den årlige VTU indgår i skolens kvalitetsarbejde og Handlingsplan for øget gennemførelse.

Faglige kvalifikationer, kompetencer og kompetenceudvikling

Underviserne har alle en professionsbacheloruddannelse eller lignende samt en pædagogisk efter- eller videreuddannelse på minimum diplomniveau. Uddannelsesleder har en professionsbachelor eller lignende, en videregående pædagogisk uddannelse, lederuddannelse og relevante kurser indenfor kvalitetssikring mv. Leder foretager en kompetenceafdækning og tilrettelægger kvalifikations- og kompetenceløft ved ansættelsen og kontinuerligt som en del af den årlige MUS. På baggrund af en strategisk kompetenceafdækning tilrettelægges den individuelle og den samlede underviserstabs kompetenceudvikling. Der vægtes både en intern vidensdeling, en organisatorisk læring samt en ekstern kompetenceudvikling.

Hver nyansat underviser i en fast stilling har en mentor, der fungerer som ressourceperson i den første tid, og som er ansvarlig for at den nye kollega får mulighed for at modtage relevante information og introducerer den nye kollega til de bærende IT-systemer; outlook, elevplan og fronter.

Alle nye undervisere skal introduceres til afkrydsning af elever ifht. fravær, upload af undervisningsmaterialer og undervisningsplaner til fronter, kopimaskiner mv.

Ledelsesmæssig monitorering

Lederen udarbejder en aktivitetsoversigt for et halvt år ad gangen. Når skemaer er lagt sikrer leder, at disse er i overensstemmelse med aktivitetsoversigten.

Via aktivitetsoversigten dokumenteres afvigelser fra planlægningen og hvilke tiltag, der udføres. Formålet er at monitorere, at de pædagogiske ydelser leveres trods omlægninger og sygdom.

Ledelsesmæssig monitorering af undervisning

Den ledelsesmæssige monitorering sker via

- Læreplaner
- Undervisningsmateriale
- Undervisningen
- Evalueringer
- Gennemførelse

Lederen deltager i teammøder, hvor ovenstående drøftes, og lederen kan løbende indhente information om undervisningens konkrete indhold på de enkelte hold via undervisningsplaner på den til formålet valgte elektroniske platform, samt deltagelse i udvalgte undervisningssituationer.

- 1) Læreplaner skal godkendes før brug.
- 2) Undervisningsmateriale ligger tilgængeligt for samtlige ansatte på den elektroniske platform, og leder tager punktnedslag i materialet således at de enkelte underviseres kompetencer kan vurderes, og det enkelte fags niveau kan sikres.
- 3) Lederen kan observere en undervisningssituation og evaluere undervisningen i dialog med underviseren omkring det observerede, der udspørges om begrundelser for praksis, der laves konklusion, og der beskrives evt. indsatsområder for kompetenceudvikling.



Strategiske indsatsområder

Hvert år identificeres strategiske indsatsområder for den pædagogiske praksis. Disse fremgår bl.a. af Handlingsplan for øget gennemførelse.