

KVALITETSHÅNDBOG for PÆDAGOGISK ASSISTENT- UDDANNELSEN

3. udgave juni 2016



Indholdsfortegnelse

Indledning	3
1 Kvalitetsområde: De studerendes læringsudbytte	4
1.1 Evaluering.....	4
1.1. Uddannelsesevaluering	5
1.2 Tematiske auditeringer.....	7
1.3 Studieaktivitetsmodel.....	7
1.4 Pædagogisk og didaktisk kompetenceudvikling af undervisere.....	7
1.5 Implementering af studieordning mhp. sikring af indhold og niveau.....	9
2 Kvalitetsområde: Praktik/klinik	10
2.1 Evaluering af praktik.....	10
3 Kvalitetsområde: Studiemiljø	12
3.1 Elevtrivselsundersøgelse.....	12
3.2 Undervisningsmiljøvurdering.....	12
3.3 Social studievejledning.....	13
3.4 Holdlærerordning.....	13
4 Kvalitetsområde: Internationalisering	14
4.1 Kvalitetssikring af de studerendes udlandsophold.....	14
5 Kvalitetsområde: Gennemførelse og frafald	15
5.1 Nøgletal om gennemførelse og frafald.....	15
6 Kvalitetsområde: Videngrundlag	16
6.1 Model til kvalitetssikring af uddannelsesprogrammernes videngrundlag.....	16
6.2 Lektorkvalificering.....	16
7 Kvalitetsområde: Relevans	18
7.1 Inddragelse af viden fra afgangere, dimittender og andre eksterne interessenter.....	18
7.2 Dimittendundersøgelser.....	18
7.3 Model til kvalitetssikring af uddannelsesprogrammernes videngrundlag.....	18
7.4 Virksomhedstilfredshedsundersøgelse.....	19
7.5 Nøgletal om beskæftigelse.....	19
Bilag	20
Bilag 1.[Overskrift].....	20

Indledning

Grundlæggende ide og indhold

Kvalitetssikring og -udvikling på UCC handler grundlæggende om, hvordan vi på systematisk vis opstiller rammer eller procedurer for en række aktiviteter, der understøtter løsningen af kerneopgaven. Det primære formål med kvalitetshåndbogen er at skabe klarhed om netop dette arbejde.

Håndbogen indeholder korte beskrivelser af de procedurer, som uddannelserne arbejder efter for at understøtte UCCs 7 fælles kvalitetsområder. For akademiuddannelserne gælder dog kun 5 af områderne, for diplomuddannelserne gælder 4.

Kvalitetsenheden har beskrevet de procedurer og aktiviteter, der er fælles for mange eller flere uddannelser. Derudover beskriver uddannelserne deres egne aktiviteter. De beskrives, så det fremgår:

- Hvordan ansvarsfordelingen er foretaget; hvem tager sig af hvilke dele af proceduren eller aktiviteten?
- Hvilken viden aktiviteten eventuelt genererer, og hvordan denne viden kan anvendes af uddannelsen til at styrke det givne kvalitetsområde.
- Hvordan uddannelsen følger op på den viden, den får, sådan at den skaber værdi for de studerende, underviserne eller andre.

Resultater af kvalitetsarbejdet

Kvalitetshåndbogen fokuserer på rammer, procedurer og systematikker. Det *indholdsmæssige* kvalitetsarbejde - resultaterne - dokumenteres gennem kvalitetsnotater og handleplaner.

Dette samlede arbejde er et meget væsentligt element i kvalitetssikringen af UCCs uddannelser.

Kvalitetsenhedens rolle

Procedurer, systematikker og aktiviteter ændrer sig over tid, og derfor er uddannelserne velkomne til løbende at justere deres kvalitetshåndbøger. Kvalitetsenheden rådgiver om udfyldelsen af håndbogen og om, hvordan man ressourcebevidst kan arbejde med procedurer og systematikker på de forskellige kvalitetsområder. Kvalitetsenheden kan arrangere workshops, der har som formål at opbygge gode og meningsfulde procedurer. Ofte vil fællesområderne skulle understøtte nye initiativer, og derfor kan Kvalitetsenheden også henvise til at tage dem med på råd, når noget nyt introduceres.

Hvem retter kvalitetshåndbogen sig mod?

Kvalitetshåndbogen retter sig mod alle uddannelsens medarbejdere - undervisere, ledere og administrative medarbejdere - og er tænkt som et værktøj alle, såvel nyansatte som erfarne medarbejdere, kan bruge. Den indeholder derfor også korte læservejledninger [Skrivervejledning: her kan uddannelsen tilføje yderligere præciseringer i forhold til, hvem håndbogen retter sig mod og i hvilke fora den drøftes].

1 Kvalitetsområde: De studerendes læringsudbytte

Læsevejledning til læser:

Her kan du læse om, hvordan vi på uddannelsen arbejder med på forskellig vis at styrke de studerendes læringsudbytte:

Det handler bl.a. om, hvordan vi på uddannelsen evaluerer undervisning, men også om de væsentligste aktiviteter, der bidrager til at kvalificere både de enkelte faglige forløb og uddannelsen generelt. Et eksempel kan være hvordan vi på uddannelsen arbejder med forskellige undervisningsformer eller hvordan vi udvikler modulplaner. Desuden kan du læse om, hvordan vi på uddannelsen løbende understøtter og kvalificerer undervisernes pædagogiske og didaktiske kompetencer, bl.a. så læringsudbyttet hos alle typer studerende understøttes på differentieret vis og at de krav, som nye undervisningsformer stiller, imødekommes.

1.1 Evaluering

UCC har fælles standarder og retningslinjer for evaluering af fag og faglige forløb. I notatet *Principper og retningslinjer for evaluering af undervisning på UCC* er de detaljeret beskrevet. Retningslinjerne handler især om, hvordan uddannelsen arbejder med at følge op på evalueringresultater.

Kvalitetskoncept for undervisningen

Campus Carlsberg

Skolens evalueringskoncept for undervisningen er baseret på en formativ vurderingspraksis, taksonomi og selvvurdering. Målet er at sikre det bedste mulige læringsudbytte for holdet og den enkelte elev. Resultaterne anvendes på elevniveau, lærerniveau, kontaktlærerniveau, faggruppeniveau og uddannelsesniveau/ledelseniveau. Ledelsen har ansvar for at evalueringssystemet evalueres på lærermøder og/eller udviklingsmøder.

Resultaterne af elevernes selvvurderinger anvendes til at differentiere undervisningen og se, om eleverne opnår den læring, som læreren har som mål. Vurderingerne sker på baggrund af fagenes målpinde i samarbejde med faglæreren og på baggrund af uddannelsens kompetencemål i samarbejde med kontaktlæreren.

1. Uddannelsen fastsætter kompetencemål
2. Faggruppen beskriver kriterier for at opnå fagmål på forskellige niveauer (viden, kompetencer, færdigheder)
3. Læreren kommunikerer kriterier for at opnå fagmål på forskellige niveauer til eleverne
4. Eleverne vurderer, i hvilken grad de har opnået fagmål og herunder egen arbejdsindsats
5. Lærer og elev samarbejder om at vurdere, i hvilken grad eleven har opnået fagmål og lægger en strategi for elevens videre arbejde

6. På baggrund af vurderingerne udvikler og tilpasser læreren/faggruppen løbende undervisningen med henblik på differentiering og at sikre det bedst mulige læringsudbytte for holdet og den enkelte elev
7. Kontaktlærer og elev samarbejder om at vurdere, i hvilken grad eleven har opnået uddannelsens kompetencemål og lægger en strategi for elevens videre arbejde

Elevtrivselsundersøgelse se afsnit 3.1

Faggruppeorganisering og planlægningsmøder

Underviserne er organiseret i såvel faggruppeteams som i profilteams, hvor didaktisk og pædagogisk udvikling af uddannelsen foregår under hensyn til elevernes niveau og progression i uddannelsen. Uddannelsen er bygget op over moduler, der under tematiserede overskrifter samler og fokuserer fagenes indhold tematisk.

En del af undervisningsudviklingen varetages i fællesskab i faggrupperne. Møderne holdes ca. hver 14. dag i løbet af skoleåret. Her sker en faglig koordinering, der løbende kvalificerer undervisningens faglige og didaktiske forløb og indhold samt fagets arbejde med strategiske indsatsområder som digitalisering, undervisningsdifferentiering og sammenhæng mellem skole og praktik. Der skrives referat af møderne. Når det er relevant, tages spørgsmål eller resultater fra arbejdet i faggrupperne op på lærermøder eller bringes til uddannelsesleder, som derefter har ansvar for at sætte et evt. videre arbejde i gang.

Pædagogiske dage

Ledelsen og den samlede lærergruppe fordyber sig i arbejdet med kvalitetsudvikling på ca. 10 pædagogiske udviklingsmøder/-dage om året. Arbejdet kan have karakter af videndeling, oplæg udefra, projektarbejde, mv. og drejer sig om udvikling og kvalitetssikring af undervisningen og uddannelsen. Uddannelsesleder har ansvar for dagsorden og for at iværksætte opfølgende arbejde som resultat af møderne.

Handlingsplan for øget gennemførelse – se afsnit 5.1.

1.1. Uddannelsesevaluering

Profilforløbevaluering

Uddannelsen består af tre forskellige profilforløb. Hvert profilforløb evalueres ved afslutningen af det enkelte hold. Evalueringen har fokus på bl.a. sammenhæng i uddannelsen, tværfaglighed og feedback. Lærerne i profilforløbet har ansvaret for at gennemføre evalueringen og indsamle data. Derefter analyseres og fortolkes resultaterne i profilforløbsgruppen, som har ansvaret for at komme med anbefalinger til ledelsen vedrørende tilpasning og kvalitetsudvikling af uddannelsen.

Elevens personlige uddannelsesplan

Uddannelsesplanen er et samarbejdsredskab mellem eleven, uddannelsesstedet og praktikstedet, og har til formål at fastholde elevens faglige uddannelsesniveau og personlige læringsmål samt at understøtte elevens læreproces.

Sammen med elevens holdlærer udarbejdes elevens faglige og personlige mål for uddannelsesforløbet. Det konkrete arbejde med elevens personlige uddannelsesplan sker i starten af uddannelsesforløbet og midtvejs i uddannelsen.

- I introforløbet arbejder eleven med sine forventninger til uddannelsesforløbet dels i grupper dels i samarbejde med elevens holdlærer, som eleven vil få en individuel samtale med.
- Midtvejs i uddannelsesforløbet møder eleven sine undervisere fra grundfagene og områdefagene og gør status på sit uddannelsesforløb og sin personlige uddannelsesplan.
- Før og efter praktikmodulerne vil eleven arbejde med personlige og faglige mål for praktikken i samarbejde med lærerne.

Lærermøder

Hver femte uge afholdes lærermøder med deltagelse af alle uddannelsens lærere og ledelse. Arbejdet på lærermøderne kvalificerer uddannelsens forløb, struktur, pædagogiske og didaktiske grundlag, eksamensafvikling, elevernes trivsel, videndeling, mv. med beslutning om, hvem der har ansvar for at følge op på de enkelte punkter. Via lærermøderne sikres gennemsigtighed og involvering af alle medarbejdere.

Læs mere om uddannelses arbejde med evaluering:

8. Faggruppeorganisering og planlægningsmøder – se afsnit 1.5
9. Studentertilfredshedsundersøgelse - se afsnit 3.1
10. Dimittendundersøgelse – se afsnit 7.1
11. Handlingsplan for øget gennemførelse – se afsnit 1.7

Lokal undervisningsplan (LUP)

Skolens lokale undervisningsplan (LUP) udvikles og revideres løbende. LUP'en er skolens og dermed også lærernes redskab til dokumentation af den undervisningspraksis, der finder sted. LUP'en omfatter alle de stillede krav i hovedbekendtgørelsens § 41 herunder elevrettede beskrivelser af fx uddannelsens læringselementer, fagmål og kompetencemål.

Møder med Grunduddannelse København, GRUK

Uddannelsesleder, praktikkoordinator og ac-medarbejder mødes ca. hver 3. måned med Grunduddannelse København, GRUK, som er ansættende myndighed for størstedelen af eleverne.

Formålet med møderne er at sikre bedst muligt samarbejde ifht. drift og udvikling af uddannelsen. Møderne omhandler:

12. Optimering af administrative procedurer
13. It-samarbejde
14. Behandling af enkeltsager
15. Arbejdet med at nedbringe fravær og frafald
16. Kvalitet i praktkarbejdet

17. Internationalisering
18. Samarbejde med andre skoler
19. mv.

Uddannelsesleder, praktikkoordinator og ac-medarbejder har ansvar for umiddelbart at inddrage beslutninger fra møderne i driften af uddannelsen. Der skrives referat af alle møder, og uddannelsesleder informerer relevante medarbejdere og elever.

1.2 Tematiske auditeringer

Kvalitetsenheden gennemfører jævnligt tematiske auditeringer på uddannelserne. Kvalitetsenheden er tovholder for denne proces, men arbejder tæt sammen med et panel, hvori der bl.a. er eksterne specialister. I selve processen deltager desuden uddannelsens ledelse, undervisere og typisk også studerende. De tematiske auditeringer munder ud i en vurdering af uddannelsens kvalitetsarbejde på et givent område med efterfølgende opfølgning. Opfølgningen dokumenteres i uddannelsens handleplan; eksempelvis 'evalueringspraksis' eller 'vejledning til de studerende'. Vurderingen er udgangspunktet for, hvordan uddannelsen kan arbejde videre med at styrke det givne område, som der redegøres for i handleplanen. De tematiske auditeringer kan have forskellige fokus og dermed relatere til ét eller flere af UCCs kvalitetsområder.

1.3 Studieaktivitetsmodel

Som erhvervsuddannelse anvender PAU ikke studieaktivitetsmodellen, som er udviklet til professionsbacheloruddannelserne.

Skolens lokale undervisningsplan indeholder en beskrivelse af uddannelsens model for studieaktivitet.

1.4 Pædagogisk og didaktisk kompetenceudvikling af undervisere

Skolens fælles pædagogiske og didaktiske grundlag

Som erhvervsuddannelse er PAU forpligtet på at arbejde aktivt med det fælles pædagogiske og didaktiske grundlag. Dette danner grundlag for pædagogisk og didaktisk kompetenceudvikling af undervisere.

Skolens pædagogiske og didaktiske grundlag bygger på, at alle elever skal blive så dygtige, som de kan, og kvalificeres til arbejde eller videre uddannelse. Dette afspejles i en tæt relation, hvor læreren er i dialog med den enkelte elev om elevens læring og på den måde skaber en positiv og støttende atmosfære med gennemskuelige forventninger. Med afsæt i den aktuelle elevsammensætning gør lærerne brug af en mangfoldighed af former og metoder for at differentiere undervisningen.

For at sikre og udvikle kvaliteten, har uddannelsen særligt derfor fokus på at udvikle bedre differentierede tilbud.

Det er uddannelseslederens ansvar at sikre det løbende arbejde med det fælles pædagogiske og didaktiske grundlag (FPDG) herunder:

2. Beskrivelse af konkrete aktiviteter, som skolen iværksætter i arbejdet med FPDG
3. I samarbejde med lærerne sikre at FPDG bliver forankret i arbejdet med skolens udvikling af undervisning og læringsmiljø
4. Kortlægge hvilken effekt arbejdet med FPDG har haft på elevernes præstationer, fastholdelse og tilfredshed?
5. Evaluering

Undervisningen tilrettelægges bevidst for at fremme elevens individuelle læring i et fagligt samspil med andre for at udvikle de professionelle nødvendige kompetencer.

Derfor anvender vi på den pædagogiske assistentuddannelse tre primære didaktiske principper:

Læring via deltagelse: En forestilling om, at man lærer, når man handler og er aktiv. Det antages ikke længere at være tilstrækkeligt at læse om tingene. Man skal også lære ved at gøre tingene – i forskellige læringsrum på skolen.

Læring sammen med andre ud fra en viden om, at læreprocesser blandt ligeværdige giver mulighed for at generere nye tanker, analyser og handlinger i større omfang end en uddannelse baseret alene på den enkeltes samarbejde med lærere.

Metalæring, der handler om at reflektere over de erhvervede erfaringer og viden på en sådan måde, at de for den enkelte elev kan overføres på andre typer af problemstillinger. Eleven lærer at sætte mål for og evaluere sin læringsproces og sit uddannelsesforløb sammen med lærere og andre elever.

- Højt fagligt niveau
- Tætte relationer
- Dialog
- Klare forventninger
- Differentiering
- Trivsel
- Pædagogisk læringsmiljø
- Praksisnærhed
- Handlekompetence

Erhvervspædagogisk kompetenceløft

Som hovedregel tager alle undervisere på uddannelsen et eller flere moduler på diplomuddannelsen i erhvervspædagogik, som bygger på praksisnær udvikling og den nyeste viden inden for erhvervspædagogik. Dette naturligvis i sammenhæng med uddannelsens pædagogiske strategi og kompetenceudviklingsbehov.

Andre aktiviteter til at understøtte de studerendes læringsudbytte

I skolens Handlingsplan for øget gennemførelse (se afsnit 5.1) er beskrevet, hvordan skolen arbejder med undervisningsdifferentiering som strategisk udviklingsområde.

Via undervisningsdifferentiering og niveaudeling arbejder skolen med talentspor i uddannelsen. Se skolens Lokale uddannelsesplan.

1.5 Implementering af studieordning mhp. sikring af indhold og niveau

Legalitetskontrol af studieordninger

Det juridiske team under DFS sikrer løbende, at studieordningerne for de enkelte uddannelser er i overensstemmelse med gældende bekendtgørelser om prøver, bedømmelse og uddannelse. Det sikrer tillige, at modulrammebeskrivelser, skriftlige studievejledninger, studieplaner og tilsvarende uddannelsesplaner er i overensstemmelse med gældende studieordninger.

Legalitetskontrollen varetages af DFS i samarbejde med uddannelsernes studieordningsansvarlige og studieledere. DFS udarbejder skabeloner som grundlag for samarbejdet.

2 Kvalitetsområde: Praktik/klinik

Læsevejledning til læser:

Her kan du læse om, hvordan vi på uddannelsen arbejder med at styrke kvaliteten af praktik/klinikforløb [uddannelsen vælger selv 'klinik' eller 'praktik'] for vores studerende. Det handler bl.a. om hvordan vi samarbejder med praktik/klinikstederne, og hvordan vores studerende inddrages i evaluering af deres praktik/klinikforløb.

2.1 Evaluering af praktik

UCC har fælles standarder og retningslinjer for evaluering af fag og faglige forløb, herunder praktik. I notatet *Principper og retningslinjer for evaluering af undervisning på UCC* er de detaljeret beskrevet. Retningslinjerne handler især om, hvordan uddannelsen arbejder med at følge op på evalueringresultater.

Temadage

Skolens to praktikkoordinatorer har ansvar for en kursusdag, hvor elever i praktik, ca. en måned inde i forløbet, er inde på skolen sammen med deres praktikvejleder. Dette gælder både for 1. og 2. praktikperiode.

Praktikvejledere og elever får en nærmere indsigt i uddannelsens mål og krav særligt i forhold til praktikdelen, derudover præsenteres forskellige lærings- og vejledningsforståelser med henblik på at styrke vejledernes forståelse af pa-profilen, og de praksisorienterede lærings- og vejledningsformer. Målet er, at de bliver bedre i stand til at omdanne praktikmål til praksislæring i den enkelte institution.

Målet er desuden, at praktikvejlederne bliver bedre rustet til at støtte op om elevens forløb og løfte praktikvejlederfunktionen.

Derudover giver det eleven mulighed for at præsentere vejlederen for uddannelsesinstitutionen, holdet og eventuelle lærere, med det formål at skabe en bedre sammenhæng mellem de to uddannelsesdele for eleven. Indkaldsdagene er forum for feedback fra praktikvejlederne. Dette forsøges så vidt muligt inkorporeret, så der skabes en så stor grad som muligt af sammenhæng mellem skolen og praktikstedet.

Praktikhåndbog

Som et supplement til indkaldsdagene og praktikforløbet generelt, er der udarbejdet en praktikhåndbog fra uddannelsesinstitutionens side. Praktikhåndbogen indeholder alle relevante oplysninger om uddannelsen og praktikken samt de forhold som vejlederne særligt skal være opmærksom på i forhold til løbende at understøtte elevernes læringsproces og praktikgodkendelse.

Praktikevalueringer

Efter hvert praktikophold evaluerer eleverne skriftligt egen læring, kvaliteten af praktikstedet, mv. Evalueringen tilgår dels praktikstedet med henblik på kvalitetssikring og dels skolen, der anvender praktikevalueringerne som en del af arbejdet med styrke sammenhængen mellem skole og praksis samt praktikbearbejdning.

Praktikkoordinator

Praktikkoordinator hjælper eleverne med de udfordringer, de møder i praktikken. Praktikkoordinator er løbende i tæt samarbejde med elever, arbejdsgiver og praktiksteder med det formål at sikre gennemførelse, kvalitet og trivsel.

Fokuspunkter kan være praktiske spørgsmål, coaching på det at være på en arbejdsplads, få opfyldt praktikmålene, samarbejde, mv. Praktikkoordinatorerne har ansvar for, at erfaringerne fra dette arbejde inkorporeres i praktikforberedelsen af eleverne samt information til praktikstederne.

Virksomhedstilfredshedsundersøgelse

Praktikstederne evaluerer kontakten med skolerne i ministeriets virksomhedstilfredshedsundersøgelse (se afsnit 7.4).

3 Kvalitetsområde: Studiemiljø

Læsevejledning til læser:

Her kan du læse om, hvordan vi på uddannelsen arbejder med at styrke kvaliteten af studiemiljøet på uddannelsen.

3.1 Elevtrivselsundersøgelse

Uddannelsen gennemfører hvert år ministeriets obligatoriske elevtilfredshedsundersøgelse. Undersøgelsen er designet som spørgeskema, og en særlig dimension i denne undersøgelse vedrører studiemiljøet. Igennem undersøgelsen får UCC og uddannelsesprogrammet statistisk viden om elevernes vurdering af både det fysiske og det sociale studiemiljø og undersøgelsen fungerer som et udgangspunkt for den lovpligtige undervisningsmiljøvurdering.

Uddannelsesprogrammet har ansvar for igangsættelse og gennemførelse af undersøgelsen. Derudover har Kvalitetsenheden ansvar for i samarbejde med ledelsen for uddannelsesprogrammet at analysere resultaterne og drøfte disse.

På baggrund heraf har uddannelsesprogrammet ansvar for at udvikle og implementere nødvendige initiativer til at styrke programmets studiemiljø i samarbejde med repræsentanter for de studerende. Undersøgelsens resultater indgår i uddannelsernes kvalitetsnotater.

Uddannelsesprogrammet formidler resultater fra undersøgelsen og handlingerne der bliver planlagt på baggrund heraf til portalen.

3.2 Undervisningsmiljøvurdering

Hvert tredje år udarbejder hver uddannelse/uddannelsessted en undervisningsmiljøvurdering jf. Lov om undervisningsmiljø.

En undervisningsmiljøvurdering skal indeholde mindst følgende fire faser:

- Fase 1: Kortlægning af undervisningsmiljøet
- Fase 2: Beskrivelse og vurdering af resultaterne fra kortlægningen
- Fase 3: En handlingsplan til forbedring af undervisningsmiljøet
- Fase 4: Retningslinjer for opfølgning på handlingsplanen

Det er uddannelsesledelsens ansvar, at der udarbejdes en undervisningsmiljøvurdering. Vurderingen bygger på viden fra studentertilfredshedsundersøgelsen, og hvis nødvendigt suppleres med anden viden uddannelsen har eller indsamler. Uddannelsesstedets ledelse skal inddrage undervisningsmiljørepræsentanterne (valgt blandt de studerende) i planlægningen, tilrettelæggelsen og gennemførelsen af samt opfølgningen på undervisningsmiljøvurderingen. Derudover inddrages uddannelsens sikkerhedsrepræsentanter.

3.3 Social studievejledning

Den sociale studievejleder støtter elever ved sociale, økonomiske og psykiske problemer, der påvirker studie gennemførelsen, og støtter eleverne i mulighed for at trække på gratis psykologbistand.

Fastholdelseskonsulenten støtter elever med manglende trivsel eller som er frafaldstruede. Frafaldskonsulenten arbejder fx med at afhjælpe stress og eksamensangst og at tildele støttetimer.

3.4 Holdlærerordning

Alle hold har gennem hele uddannelsen en holdlærer, hvis opgave det er at have føling med holdets sociale liv og den enkeltes/holdets trivsel. Holdlæreren tager initiativer til evt. bedring af holdets/den enkeltes trivsel og informerer holdets andre lærere, hvis der er andre særlige oplysninger af faglig relevans omkring eleverne.

Holdlæreren arbejder med muligheden for gratis psykologbistand ved personlige problemer, der påvirker studie gennemførelsen og henviser eleverne til fastholdelseskonsulent og social studievejleder.

Målet med holdlærerens arbejde er at sikre gennemførelse og trivsel.

Læs mere om kvalitetsarbejdet i forbindelse med studiemiljø i skolens handlingsplan for øget gennemførelse, som også beskriver skolens fælles didaktiske og pædagogiske grundlag.

4 Kvalitetsområde: Internationalisering

Læsevejledning til læser:

Her kan du læse om, hvordan vi på uddannelsen arbejder med at styrke kvaliteten af vores studerendes praktik- og studieophold i udlandet.

4.1 Kvalitetssikring af de studerendes udlandsophold

UCC har fælles standarder og retningslinjer for, hvordan vi arbejder med kvalitetssikring af de studerendes udlandsophold. I notatet *UCC fælles standarder og retningslinjer for kvalitetssikring af studerendes udlandsophold; praktik, kliniske forløb og studieophold* er de detaljeret beskrevet. Retningslinjerne beskriver, hvordan kvalitetssikringen før, under og efter et udlandsophold finder sted.

Da PAU ikke er en videregående uddannelse indgår uddannelsen ikke i mobilitetsprogrammer som Erasmus og Nordplus.

Forud for udlandsopholdet sikrer praktikkoordinator, at praktikinstitutionen i udlandet er bekendt med uddannelsens formål, mål, mv. Der gennemføres en særlig praktikforberedelse for de elever, der skal på udlandsophold.

Under udlandsopholdet er eleverne i løbende kontakt med skolens praktikkoordinator, der har ansvar for at sikre, at praktikopholdet lever op til de mål, der er sat.

Efter praktikopholdet skriver eleverne en rapport om deres besøg, og rapporterne fremlægges for alle eleverne og bedømmes af praktikkoordinator. Som led i rapporterne evalueres praktikopholdene og denne evaluering indgår i planlægningen af næste års praktik.

5 Kvalitetsområde: Gennemførelse og frafald

Læsevejledning til læser:

Her kan du læse om, hvordan vi på uddannelsen arbejder med at styrke de studerendes gennemførelse af uddannelsen.

5.1 Nøgletal om gennemførelse og frafald

UCC arbejder systematisk med nøgletal om frafald og gennemførelse.

Handlingsplan for øget gennemførelse

Handlingsplanen for øget gennemførelse udarbejdes hvert år i april måned og skal ses i sammenhæng med og som en del af skolens samlede kvalitetsarbejde.

Se handlingsplanen <https://ucc.dk/paedagogisk-assistent-uddannelsen/om-uddannelsen/uddannelsens-opbygning/love-og-bekendtgørelser>

På baggrund af selvevaluering udarbejder skolen en opfølgingsplan, der fastlægger ændringsbehov, operationelle mål, strategier og tidsplan for opfølgningen. Opfølgingsplanen indeholder en handlingsplan for øget gennemførelse af uddannelserne.

Afsnit 1: Skolens opnåede resultater for frafald i det foregående år og målsætning for de kommende år.

Afsnit 2: Skolens beskrivelse og analyse af dens udfordringer.

Afsnit 3: Skolens evaluering af resultater og indsats i handlingsplan for det foregående år.

Afsnit 4: Obligatoriske indsatsområder.

Afsnit 5: Valgfrie indsatsområder.

Handlingsplanen for øget gennemførelse underskrives af bestyrelsesformanden og indsendes i april til Undervisningsministeriet og offentliggøres derudover på skolens hjemmeside.

Fastholdelseskonsulenten udarbejder detaljeret datamateriale om årsager til frafald, som indgår i skolens årlige handlingsplan for øget gennemførelse. Skolens ledelse og lærere orienteres ved lærermøder om, hvilke udfordringer eleverne har, med henblik på at ledelsen kan iværksætte tiltag, der kan støtte op om elevernes gennemførelse bedst muligt.

Fra skolens elevadministrative system EASY trækkes desuden på årlig basis data om elevernes fravær, som erfaringsmæssigt har direkte indflydelse på gennemførelsesgraden.

6 Kvalitetsområde: Videngrundlag

Læsevejledning til læser:

Her kan du læse om, hvordan vi på uddannelsen arbejder med at styrke det faglige videngrundlag i uddannelsen, fx hvordan indholdet i undervisningen løbende kvalificeres via undervisernes deltagelse i professionsnær forskning og udviklingsprojekter og af den viden som projekterne genererer.

6.1 Model til kvalitetssikring af uddannelsesprogrammernes videngrundlag

UCCs fælles model for kvalitetssikring af uddannelsesprogrammernes videngrundlag indebærer, at uddannelserne i deres kvalitetshåndbøger beskriver, hvilke systematikker de arbejder med for at sikre det faglige videngrundlag i uddannelsen. Derudover, at uddannelsen hvert 2. år gør status på en række aktiviteter til sikring af videngrundlaget, dvs. når uddannelsen udarbejder sit store kvalitetsnotat. Her vil det fremgå, om der er områder, der bør opprioriteres, eller om der i øvrigt er udfordringer i forhold til videngrundlaget, som kræver opfølgning. I så fald udarbejdes en plan herfor, der indgår i uddannelsens årlige handleplan for kvalitetsarbejdet.

Modellen indeholder konkret tre skemaer, som uddannelsen skal udfylde til henholdsvis kvalitetshåndbogen, kvalitetsnotatet og til den opfølgende handleplan. I notatet *Model for tværgående kvalitetssikring af videngrundlaget i UCC's uddannelsesprogrammer* er der detaljeret redegjort for modellen.

6.2 Lektorkvalificering

Som erhvervsuddannelse er pædagogisk assistentuddannelse ikke en del af stillingsstrukturen.

Kortlægning af medarbejders kompetencer og MUS-samtaler

Uddannelsen kortlægger hvert andet år medarbejders kompetencer både set i forhold til bekendtgørelsens krav og de mål, uddannelsen selv fastsætter for medarbejdergruppen ifht. relevante indsatsområder.

Via MUS-samtaler sikrer uddannelseslederen, at alle undervisere løbende holder sig fagligt ajourført inden for deres område. Her aftales også kompetenceudviklende aktiviteter med udgangspunkt i den enkeltes faglige udvikling samt behovet i forhold til at sikre at den samlede lærergruppes kompetencer lever op til kravene om at uddannelsen er baseret på nyeste viden.

Vedligeholdelse og opdatering af erhvervs erfaring

I bekendtgørelse om erhvervsuddannelser er beskrevet, hvordan lærere på erhvervsuddannelser skal vedligeholde og opdatere deres erhvervs erfaring. Et element i PAU-lærernes løbende kompetenceudvikling er kortere praktikforløb i

kommunernes institutioner. Formålet er at tilrettelægge forløb, der sikrer, at læreren opnår en opdateret indsigt i det pædagogiske område.

Faggruppeorganisering og udviklingsmøder

Uddannelsen sikrer at ny viden tilgår uddannelsen bredt set gennem videndeling medarbejdere imellem fra konferencer, netværksarbejde, interne rapporter. Videndelingen sker via bl.a. faggruppeorganisering, udviklingsmøder og andre mødefora. Denne videndeling omfatter dels fagspecifik viden og dels viden om professionen.

Deltagelse i forskningsprojekter

Uddannelsesprogrammet deltager i relevante forskningsprojekter i regi af erhvervsuddannelser i UC'erne og eksempelvis FOA.

Som erhvervsuddannelse er pædagogisk assistentuddannelse ikke en del af stillingsstrukturen og indgår ikke i forsknings- og udviklingsarbejdet i UCC.

7 Kvalitetsområde: Relevans

Læsevejledning til læser:

Her kan du læse om, hvordan vi på uddannelsen løbende arbejder med at styrke relevansen af uddannelsen, blandt andet via viden fra aftagere og dimittender.

7.1 Inddragelse af viden fra aftagere, dimittender og andre eksterne interessenter

UCCs uddannelser inddrager løbende viden fra aftagere, således at de i udviklingen af uddannelserne kender til aftagernes vurdering af dimittendernes kompetencer og til nye tendenser inden for professionsområderne.

Uddannelsesudvalgene er centrale aktører i dette arbejde; de får tilsendt både uddannelsens kvalitetsnotater og handleplaner til drøftelse og inddrages desuden, når der gennemføres tematiske auditeringer.

Uddannelsernes aftagerpaneler spiller også en vigtig rolle og høres mindst en gang om året i en undersøgelse, der fokuserer på dimittendernes kompetencer og på nye tendenser inden for professionsområdet.

De studerendes evaluering af uddannelsens relevans i forhold til professionen inddrages også i det løbende arbejde med at udvikle uddannelserne.

UCC har fælles standarder og retningslinjer for uddannelsernes inddragelse af viden fra aftagere. I notatet *Retningslinjer for inddragelse af viden fra aftagere i UCC* er de detaljeret beskrevet. Retningslinjerne omhandler minimumskrav til uddannelsernes inddragelse af viden fra aftagere, herunder den viden uddannelsen skal få fra aftagere og bredden af aftagerfeltet

7.2 Dimittendundersøgelser

UCC gennemfører hvert 2.-3. år en dimittendundersøgelse for alle uddannelser.

Undersøgelsen giver blandt andet viden om dimittendernes beskæftigelse og om deres vurdering af egne kompetencer samt relevansen af disse i deres arbejde i professionen.

Kvalitetsenheden har ansvaret for gennemførelsen og analysen af resultaterne og drøfter disse med uddannelsesledelserne, hvorefter den udarbejder en tværgående rapport, som forelægges UCC-ledelsen. UCC-ledelsen og uddannelserne har ansvaret for at følge op på rapportens resultater

Uddannelsen og Kvalitetsenheden formidler resultater og afledte handlinger fra undersøgelsen på portalen.

7.3 Model til kvalitetssikring af uddannelsesprogrammernes videngrundlag

Se under kvalitetsområde 6.

7.4 Virksomhedstilfredshedsundersøgelse

Skolen gennemfører ministeriets obligatoriske virksomhedstilfredshedsundersøgelse for erhvervsuddannelserne en gang årligt. Spørgerammen er obligatorisk. Resultaterne indberettes til ministeriet.

Uddannelsesledelsen har ansvaret for at undersøgelsens resultater analyseres og drøftes med praktikkoordinatorer og de undervisere, der står for praktikforberedelse og -bearbejdning herunder evaluering.

Uddannelsen udvælger på baggrund af denne drøftelse 2-3 fokusområder for det kommende års arbejde.

7.5 Nøgletal om beskæftigelse

UCC arbejder systematisk med nøgletal om beskæftigelse.

Data om beskæftigelse for pædagogisk assistentuddannelse trækkes fra ministeriets databank.

Bilag

Bilag 1. [Overskrift]

[Tekst]