|  |  |
| --- | --- |
| **Skole** |  |
| **AMU-mål** |  |
| **AMU holdnavn** |  |
| **Afholdelsesdage** |  |
| **Underviser** |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Inden uddannelsen:** | | **Ja** | **Nej** | **Dokumentation** |
| **1** | Er de centralt godkendte handlingsorienterede mål omsat til konkret undervisning f.eks. dokumenteret i en undervisningsplan? |  |  | Uv.-plan og evt. materiale |
| **1a** | Sker undervisningen til den målgruppe, kurset er godkendt til/ passer deltagergruppens branche med målgruppen i den FKB, kurset afholdes under? |  |  |  |
| **2** | Er det sikret at undervisningen ikke er tilrettelagt med produktion og/eller udførelse af normale arbejdsopgaver for øje? |  |  | Uv.-plan |
| **Under uddannelsen:** | | **Ja** | **Nej** | **Dokumentation** |
| **3** | Er kursisterne gjort bekendt med de centralt godkendte handlingsorienterede mål? |  |  | Uv.-plan og evt. materiale |
| **4** | Er der stillet specialpædagogisk støtte til rådighed for kursister med særlige behov? |  |  | Evt. procedure på skolen |
| **5** | Er alle kursister blevet tilbudt en vurdering af deres basale  færdigheder, samt en opfølgende vejledning?  Hvis kursisterne takker ja til tilbuddet, hvad er fremgangsmåden?  Sker hos administrationen står i indkaldelsesbrevet |  |  | Kursusindkaldelse, Uv.-plan, materiale  Procedure |
| **6** | Er der sket daglig registrering af kursisternes fremmøde?  Er protokollen ført af den godkendte udbyder selv?  Fremmøde registreres i administrativt system. |  |  | Administrativt system  Her indsættes link som henviser til det konkrete studiesystem |
| **7** | Er der sket en individuel afkortning for enkelte deltagere i forhold til den godkendte varighed for arbejdsmarkedsuddannelsen?  Hvis ja: Er denne information videregivet til administrationen? |  |  | Fx i form af meritskrivelse med underskrift |
| **7a** | Er der sket kollektiv afkortning ud fra oplysninger, skolen har fået fra deltagernes arbejdsplads? |  |  |  |
| **Ved uddannelsens afslutning:** | | **Ja** | **Nej** | **Dokumentation** |
| **8** | Kan læreren ved tilsyn redegøre for informationen om prøven til kursisterne? |  |  | Skal være beskrevet i forløbsbeskrivelsen/undervisningsplan |
| **Prøver:** | |  |  |  |
| **9** | Er holdet prøvebelagt |  |  |  |
|  | Er prøven registreret med bestået/ej bestået |  |  | Her indsættes link som henviser til det konkrete studiesystem |
| **9a** | Er der tilbudt omprøve til alle, der ikke bestod? |  |  |  |
| **9b** | Er prøveresultaterne registreret elektronisk/ indberettet? |  |  |  |
| **9c** | Hvis der er givet dispensation fra prøve: Er det begrundet i deltagernes særlige behov (handicap) eller sprogproblemer? |  |  |  |
| **9d** | Hvis en del af prøven er overladt til skolen, er der så udarbejdet skriftligt prøvemateriale på de områder af beskrivelsen, skolen har fået ansvaret for? |  |  |  |
| **9e** | Er prøven afholdt af en medarbejder fra den skole, der har godkendelsen til kurset, eller har lånt kurset? |  |  |  |
| **10** | Er alle kursister blevet bedt om at udfylde tilfredshedsundersøgelsen efter reglerne om Viskvalitet.dk? |  |  | Besvarelser på  Viskvalitet.dk |
|  |  |  |  |  |
| **Uddannelseslederen:** | | **Ja** | **Nej** | **Dokumentation** |
| **11** | Er læreren ansat på den institution, der afholder kurset, eller anden institution, der er godkendt til udbud af AMU? |  |  |  |
| **11a** | Hvis der er gæstelærer uden den faste lærer er til stede: Er institutionen med i gæstelærerforsøget, og er kurset anmeldt under forsøget? |  |  |  |
| **11b** | Er der fastlagt overvågning af gæstelærerens undervisning? |  |  |  |
| **12** | Hvis timelærer, er pågældende så ansat efter statens løn- og ansættelsesvilkår? |  |  | Ansættelseskontrakt |
| **13** | Har lærerne de relevante faglige kvalifikationer?  (Skal svare til erhvervsuddannelsesniveau indenfor området) |  |  |  |
| **14** | Har læreren relevant erhvervserfaring?  (3 års relevant og tidssvarende erhvervserfaring ved ansættelsen) |  |  |  |
| **15a** | Har fastansatte lærer de relevante pædagogiske kvalifikationer som svarer til niveauet i en pædagogisk diplomuddannelse senest efter 4 års ansættelse?  Lærere ansat før den 17. januar 2010 skal have pædagogiske kvalifikationer målrettet voksne mindst svarende til niveauet i det tidligere pædagogikum.  (Timelærere på halv tid eller mindre tid kan undtages fra kravene om relevant pædagogisk uddannelse) |  |  |  |
| **15b** | Ved nye, fastansatte lærere, har læreren påbegyndt en relevant pædagogisk uddannelse senest 1 år efter ansættelsen? |  |  |  |
| **15c** | Har skolen vurderet, at det er mest hensigtsmæssigt for den samlede kompetenceprofil, at enkelte fastansatte lærere i særlige tilfælde, har en videregående voksenuddannelse i pædagogik, i stedet for en diplomuddannelse? |  |  |  |
| **16** | Har læreren, hvis læreren underviser i dansk som andetsprog, uddannelse i at undervise i dansk som andetsprog for voksne eller tilsvarende kvalifikationer? |  |  |  |
| **17** | Hvor der har været gæstelærer i undervisningsforløbet, og institutionen ikke er med i forsøg med gæstelærere, har der da været fastansat underviser/timelærer til stede under hele undervisningsforløbet? |  |  | Udskrift af skemalægning |
| **18** | Er Viskvalitet.dk blevet anvendt til løbende ledelsesinformation og kvalitetssikring i institutionen? |  |  | Procedure |
| **19** | Er der på organisatorisk niveau sørget for, at alle kursister er blevet tilbudt vurdering af deres basale færdigheder, samt en opfølgende vejledning? |  |  | Procedure |
| **Andet:** | | | | |
| **20** |  | | | |
| **Audit gennemført:** | | | | |
| **21** | Dato:  Auditor: | | | |

**Tjekliste til undervisningsplan**

* Kursets nr. og titel
* Varighed og tidspunkt for undervisning
* AMU-målbeskrivelsen
* Dato for afholdelse (for Åbent værksted – den gældende periode)
* Sted
* Underviser
* Adgangsbetingelser, som skal tjekkes af faglærer
* Kursisterne gjort bekendt med de handlingsorienterede mål i AMU-målbeskrivelsen
* De handlingsorienterede mål i AMU-målbeskrivelsen er omsat til konkrete emner/ undervisning
* Undervisningen ikke er tilrettelagt med produktion og/eller udførelse af normale arbejdsopgaver for øje
* Der redegøres for på hvilken måde og med hvilket grundlag kursisternes har nået de centralt godkendte handlingsorienterede målformuleringer
* Hvor gemmes/arkiveres undervisningsmaterialet for det aktuelle kursus?

**Minimumsliste til CV**

* Faglig uddannelse
* Pædagogisk uddannelse
* Faglig efteruddannelse/certifikater
* Erhvervserfaring/praktik