

Checklista för rektor/chef

Checklista på chef/rektors uppdrag och ansvar som har till syfte att underlätta arbetet och kvalitetssäkra kartlägnings- och valideringprocessen.

INFORMATION

- Informera medarbetare om arbetet med kartläggning och validering.
- Ha kartläggning och validering på agendan exempelvis på APT (Arbetsplatsträffar).

FÖRUTSÄTTNINGAR

- Förankra arbetet kring kartläggning och validering.
- Stå bakom fattade beslut kring stödmaterial/checklistor som ska användas i kartlägnings- och valideringsprocessen.
- Skapa rutiner och samverkan för alla steg i kartlägnings- och valideringsprocessen.
- Ge förutsättningar för studie- och yrkesvägledare att arbeta med inledande kartläggning och uppföljning.
- Ge förutsättningar för lärare att arbeta med fördjupad kartläggning, bedömning och betygssättning/intyg.
- Ge förutsättningar för administrativ personal att arbeta med registrering.
- Skapa team för lärare och studie- och yrkesvägledare (samt eventuellt annan personal) med kontinuerliga träffar i syfte att utveckla samverkan kring kartläggning och validering.
- Tydliggöra rollfördelningen inom kartlägnings- och valideringsprocessen. Vem gör vad?
- Skapa möjlighet för medarbetare att delta i utbildningsinsatser och erfarenhetsutbyten.

DOKUMENTATION

- Stå bakom fattat beslut om att Orienteringskurs 20 poäng (KGYORI11D) för inledande kartläggning och Orienteringskurs 30 poäng (KGYORI11D) för fördjupad kartläggning.
- Skapa rutiner för registrering och dokumentation av kartlägnings- och valideringsprocessens samtliga delar.

SAMVERKAN

- Samverka internt inom den egna kommunen.
- Delta i nätverket för rektorer/ansvariga inom vuxenutbildningen i Östergötland.
- Samverka externt med andra kommuner och aktörer för att öka och bredda möjligheten till kartläggning och validering samt faställa pris för kartläggning och validering.

VÄGLEDNING

- Anställa behöriga studie- och yrkesvägledare.

KARTLÄGGNING

- Stå bakom fattade beslut om vilka dokument och metodstöd som ska användas vid kartläggning.

BEDÖMNING

- Anställa behöriga lärare.
- Stå bakom fattade beslut om vilka dokument och metoder som ska användas vid bedömning.
- Utfärda betyg/intyg.

UPPFÖLJNING

- Regelbunden uppföljning och utvärdering av arbetet med kartläggnings- och valideringsprocessen.
- Skapa rutiner för uppföljning och statistik på utförd kartläggning och validering.

