

Förvaltningschefen och styrelsen för Ålands gymnasium

1.) Uppdrag

Tf. förvaltningschef Inger Rosenberg-Mattsson tillsatte 01.03.2017 en samarbetgrupp med uppdraget att ge förslag på hur ungdomsutbildningen och vuxenutbildningen kan integreras från hösten 2017. Gruppen ska ha studerandes/kundens perspektiv i fokus och utgå i fråan befintlig personalresurs. Gruppen har möjlighet att inkomma med alternativa förslag men ett av förslagen ska utgå i fråan att en utbildningsplanerare ingår per team ute i de tre ansvarsområdena.

2.) Sammansättning

Gruppen har bestått av representanter från alla enheter på ÅYG:

Kim Gylling, ordförande
Penilla Eriksson, teknik
Jennika Kullman, vux
Cecilia Stenman, vux
Johan Ulfsson, HR
Kerstin Welander, HR
Kirsi Jansson, vård och SOS

3.) Arbetsordning

Gruppen har hållit fem möten. Mellan mötena har man arbetat med olika frågeställningar som presenterats och diskuterats på mötena.

7.3 Klargörande av uppdraget

Arbetsuppgift:

Definition av ÅYG's uppdrag och kartläggning av arbetsmoment och befintliga personalresurser

22.3 Sammanställning av gemensam syn på ÅYG's uppdrag, konkreta arbetsmoment och resurser

Arbetsuppgift:

Utifrån sammanställningen utarbeta förslag på hur ÅYG's uppdrag kan utföras effektivast enligt uppdraget från förvaltningschefen.

- 28.3 Presentation av olika förslag på hur ÅYG's uppdrag kan utföras.
- Arbetsuppgift:
Att sätta sig in i de olika förslagen som presenterats på mötet
- 31.3 Analys av de aktuella förslagen med avsikt att hitta gemensamma beröringspunkter samt fördelar med respektive förslag som alla kan hålla med om.
- Arbetsuppgift:
Att förtydliga de aktuella förslagen så att de kan konkretiseras i en gemensam rapport
- 4.4 Sammanställa en gemensam rapport som ska överlämnas till förvaltningschefen och vidare till styrelsen för beslut.
- Arbetsuppgift:
Att skapa en grafisk överblick över respektive förslag
- 11.4 Avsluta, underteckna och överlämna rapporten till förvaltningschefen

4.) Förslag på hur ungdomsutbildningen och vuxenutbildningen ska integreras

Från de ursprungliga förslag som samarbetsgruppen har behandlat har vi arbetat fram två huvudsakliga förslag.

Enligt **förslag 1** har tre utbildningsplanerare flyttats till de tre utbildningsenheterna (teknik, vård-SOS, HR-FE-DAT) och underställts respektive biträdande rektor. En gemensam vuxenutbildningssamordnare finns kvar för enhetsövergripande arbete.

Enligt **förslag 2** har vuxenutbildningsenheten förstörats och omvandlats till ett arbetslivs- och utvecklingscenter som leds av en fjärde biträdande rektor. Utbildningsplanerarna arbetar i team med de utbildningsenheterna (teknik, vård-SOS, HR-FE-DAT). Administrativ personal från utbildningsenheterna har flyttats till arbetslivs- och utvecklingscentret eller studerandeenheten.

5.) **Förslag 1** enligt frågeställningarna i uppdraget

Beskrivning av förslagets struktur

Primärverksamheten på ÅYG är utbildnings- och utvecklingstjänster där studerande/kunden står i fokus. Primärverksamheten verkställs på tre utbildningsenheter. ÅYG ansvaras för av rektor och det operativa ledarskapet är delegerat till tre biträdande rektorer, en per utbildningsenhet. Alla stödenheter och stödtjänster är

enhetsövergripande och underställda primärverksamheten. Team bildas vid behov kring olika processer, uppdrag eller arbetsuppgifter med de personer som behövs för att arbetet ska fungera optimalt. Det betyder att grupsammansättningar skapas utifrån en effektivitetssynvinkel. Se bilaga 1 (grafisk framställning av förslag 1).

Utbildningsplanerarna flyttas till utbildningsenheterna, bildar team med administrativa personalen på enheterna och underställs biträdande rektorer. En gemensam utbildningssamordnare finns kvar för att hantera enhetsövergripande ärenden och att samarbeta med de projektanställda. Utbildningssamordnaren är underställd primärverksamheten.

Hur integreras ungdoms- och vuxenutbildningen enligt förslaget?

Ungdoms- och vuxenutbildningen integreras genom en gemensam utbildningsverksamhet, dvs gemensamma kurser, utbildningar och examensdelar som verkställs med gemensamma resurser. Det sker ingen gränsdragning mellan kunderna. Alla hanteras av samma enhetsvisa kansli. Utbildningsplanerarna arbetar med att förstärka och utveckla utbildningsverksamheten mot alla kundgrupper.

Synkroniseringen mellan ungdomsutbildningen och vuxenutbildningen öppnar flera möjligheter till kurser och fortbildning gentemot arbetslivet. Nya kurser kan skapas i utbildningsverksamheten som sammanfaller med arbetslivets behov av fortbildning. Valbara examensdelar på grundläggande yrkesutbildningen kan erbjudas arbetslivet som fortbildning i olika spetskunskaper. Arbetslivet kan också ges möjlighet att påverka vilka valbara examensdelar som planeras på programmen samt tidpunkter för olika certifieringskurser.

Hur intensifieras samarbetet enligt förslaget?

Planeringen sker på utbildningsenheten där verksamheten verkställs, så att man har övergripande kontroll över resurserna och kan optimera användningen av lärarkrafter, utrymmen och maskiner.

Utbildningsenheterna måste kunna synkronisera resurserna som används i verksamhet som riktar sig mot unga, vuxna, arbetslösa eller mixade grupper för att hitta maximala synergieffekter.

Utbildningsplaneraren arbetar i nära samarbete med LIA(arbetslivs)-koordinatören vilket möjliggör effektivt informationsflöde både från arbetslivet till skolan, men också andra vägen. Arbetslivets behov fångas upp och kan tas i beaktande i verksamhetsplaneringen. Arbetslivet får aktuell information om hur skolan/utbildningsenheterna kan verkställa

kurser och utbildningar som företagen efterfrågar. Detta möjliggör riktad och personifierad marknadsföring då skolan får en nära relation till företagen. Att utbildningsplaneraren finns på den enhet som hanterar resurserna ger denne en god överblick över vilka av arbetslivets behov som kan tillfredsställas med alla variabler i beaktande.

Med den nödvändiga kompetensen samlad på samma enhet blir arbetet effektivt och beslutsgången kort. Team-medlemmarna arbetar nära varandra och kan stöda varandra och utnyttja varandras kompetenser samtidigt som överlappningar i arbetsuppgifter minskar.

Enhetsvist ledarskap ger tydlighet inför personalen och ökar trivseln och känslan av tillhörighet i teamen. Inga ärenden kan falla mellan stolarna och kundtillfredsställelsen ökar då studerande/kunder inte bollas mellan två kanslier.

Hur syns studerande/kunden i fokus i förslaget?

Vi ser två kunder – de befintliga (studerande) och de potentiella (blivande kunder). Förslag 1 bygger på en tydlighet mot båda kunderna. För de befintliga studerande är det tydligt att samma kansli, ute på utbildningsenheten, handhar alla ärenden oavsett studerandes/kundens ålder eller behov.

Mot potentiella studerande/kunder skapas tydlighet då enheterna ger service till alla inom sin bransch, oavsett ålder. I exempelvis frågor berörande utbildningar inom teknikbranschen är det tydligt att man ska vända sig till teknikenheten. Kunden får ett snabbare svar eftersom man på enheten vet hur årsplaneringen ser ut och hur resurserna kan användas. Den enhetsövergripande utbildningssamordnaren fångar fortsättningsvis upp de potentiella studerande/kunder som inte vet vilken enhet man ska vända sig till och kan på så vis kanalisera kunden rätt. Fler kunder har vinning i att kunna vända sig direkt till rätt enhet.

Åldersintegreringen är positivt – studerande får förebilder från "riktiga" yrkesmänniskor och arbetslivet får lära känna blivande arbetskraft. Detta ger båda grupperna en bredare pedagogisk plattform och skolan blir ett forum och mötesplats för nuvarande och blivande arbetskraft.

Hur används befintliga resurser i förslaget?

Förslaget kräver en förhållandevis liten omstrukturering. Utbildningsplanerarna flyttas ut till utbildningsenheterna och underställs biträdande rektorer där de jobbar integrerat i primär-

verksamheten. De konkreta arbetsuppgifterna kan variera mellan enheterna då verksamheterna är olika. Exempelvis har teknikenheten många kort- och certifieringskurser, medan de andra två enheterna istället har många studerande enligt fristående examen.

En enhetsövergripande utbildningssamordnare blir kvar för att arbeta med icke branschspecifika ärenden – AMS, LR-uppdrag, bidragsansökningar och enhetsövergripande projekt etc. De projekt som idag finns placeras ut på utbildningsenheterna enligt bransch och samordnas tillsammans med utbildningsplaneraren på enheten. Projektkoordinatören och Våg-projektet kvarstår som enhetsövergripande i samarbete med utbildningssamordnaren. Studiesekreteraren flyttas till teknikenheten men ska arbeta enhetsöverskridande med vissa uppdrag som är gemensamma mellan enheterna.

Hur ingår utbildningsplanerarna i team ute i ansvarsområdena?

Utbildningsplanerarnas flytt till enheterna möjliggör en omfördelning av utbildningsenheternas administrativa arbetsuppgifter för att minimera överlappningar. Detta kommer att påverka all administrativ personal på enheterna, men de huvudsakliga arbetsuppgifterna för alla berörda blir till stor del oförändrade. Uppgörandet av personliga detaljerade arbetsbeskrivningar görs med enheternas behov i beaktande. Befintliga personalresurser blir kvar i organisationen och alla de uppdrag som idag handhas inom ungdoms- och vuxenutbildningen blir kvar.

Utbildningsplanerarna kommer att ha en central roll vid utbildningsenheternas läsårsplanering och kommer att arbeta nära både biträdande rektor och LIA(arbetslivs)-koordinatören. Dessutom kan utbildningsplanerarna ha ett enhetsövergripande team för att skapa samsyn i de processer som är gemensamma.

Vilka övriga motiveringar/vinster finns för att tillämpa förslaget?

Hög noggrannhet i ekonomiplanering och –styrning kan uppnås när verksamhetsplaneringen sker på samma enhet där ekonomiflödet förs – pengar ut och in från samma kassa. Synkronisering mellan kurser i ungdoms- och vuxenutbildningen ger ekonomisk vinst och kan endast åstadkommas genom enhetvis planering. Servicenivån höjs då man öppnar kurser och examensdelar på grundläggande yrkesutbildningen mot arbetslivet. Arbetslivet får fler möjligheter till fortbildning, certifiering och anskaffande av spetskunskap.

Primärverksamheten lyfts fram vilket ger enheterna möjlighet att effektivare kunna anlita stödfunktionerna som alla ligger underställda primärverksamheten. Gränsdragningar arbetas bort mot alla stödenheter och vi stärker ett gemensamt ÅYG-tänk och en gemensam ÅYG-identitet där alla har samma målbild.

6.) Förslag 2 enligt frågeställningarna i uppdraget

Beskrivning av förslagets struktur

Förslaget är framtaget enligt kundens perspektiv och baserad på mångårig erfarenhet samt sakkunnighet gällande vuxna och vuxenutbildning. En vuxenutbildning med kunden i fokus kräver individualisering och personlig tillämpning enligt kundens behov och förutsättningar.

Detta förslag syftar till ett förenhetligande av ÅYG genom att skapa gemensamma rutiner och processer för alla områden, vilket samtidigt leder till en kvalitetssäkring av ÅYGs verksamhet. Uppdelningen i detta förslag baserar sig på en fördelning av det pedagogiska respektive administrativa ansvaret inom ÅYG. I förslaget indelas ÅYG i fem områden med tydliga roller: tre utbildningsområden, ett område som ansvarar för studerandeservice samt ett område som ansvarar för arbetslivs- och utvecklingsfrågor (nuvarande VUX). Område 1-3 och 5 leds av en biträdande rektor och område 4 leds av rektor. Förslaget koncentrerar och optimerar användningen av personalresurser på ett sådant sätt att man undviker att olika personer gör samma sak på de olika områdena. I förslaget synliggörs detta extra tydligt i område 4 och 5 där personer med liknande arbetsuppgifter arbetar nära tillsammans. Detta möjliggör effektivisering och optimering av personalresurser och leder till positiva synergieffekter.

Det är viktigt att kunden har ett ställe att vända sig till, en gemensam ingång. Många av kunderna som vänder sig till VUX vet initialt inte exakt vad de vill, vilka möjligheter som finns eller vad de behöver. Det är oerhört viktigt att kunden redan från början känner att hen får hjälp och inte slussas runt till olika enheter och personer. I en organisation där flera personer gör samma sak kan kunden uppleva att hen slussas runt och ingen tar något egentligt ansvar. Detta leder ofta till att man förlorar kunden. Förslaget bygger inte på uppdelning i ålder, utan utgår från att den gemensamma elevantagningen är skiljelinjen för ansvarsfördelningen inom ÅYG. Via den gemensamma elevantagningen söker man till läroplansbaserad utbildning och ansvaret för dessa studerande ligger hos de olika områdena (teknik, vård-SOS, HR-FE-DAT). Personer som antas till utbildning och kurser utanför den gemensamma elevantagningen hör till VUX ansvarsområde och kan ingå i befintliga

utbildningsgrupper om detta är ändamålsenligt för den studerande eller för verksamheten.

Erfarenheter och undersökningar inom ÅYG och utbildningsanordnare på fastlandet visar dock att åldersintegrering inte är positivt för vuxna studerande, utan upplevs tvärtom som frustrerande och tidsödande. De vuxna upplever att det i en åldersintegrerad lärandemiljö ofta är svårt att koncentrera sig och lärandeprocessen stannar av för att lärarens tid går åt till det disciplinära istället för det pedagogiska. Den kanske viktigaste faktorn att beakta vid planering av upplägg och genomförande av vuxenutbildning är att majoriteten vuxna inte har möjlighet att studera enligt ett fastslaget veckoschema så som ÅYGs läroplansbaserade utbildning är uppbyggd. Den vuxna kunden vill kunna studera och arbeta samtidigt och för att kunna göra detta krävs flexibla lösningar i fråga om studietider, studietakt och studieform.

Hur integreras ungdoms- och vuxenutbildningen enligt förslaget?

Eftersom den åländska lagstiftningen möjliggör att alla, oberoende ålder, söker till den gemensamma elevantagningen integreras unga och vuxna i de utbildningar som inleds enligt dimensioneringsplanen. Detta möjliggör även för vuxna att delta i all den läroplansbaserad utbildning som erbjuds inom ÅYG om den vuxna så önskar. Studerande som antas utanför den gemensamma elevantagningen samt kursdeltagare kan ingå i befintliga utbildningsgrupper om detta är ändamålsenligt för den studerande eller för verksamheten. Enligt regelverket för läroavtalsutbildning är denna utbildningsform även möjlig för 15-åringar. Genom läroavtalsutbildningen kan unga och vuxna integreras. VUX har en omfattande kursverksamhet som också öppnar upp för möjligheten att integrera unga och vuxna.

Hur intensifieras samarbetet enligt förslaget?

Samarbetet intensifieras via gränsöverskridande processutveckling inom olika team som arbetar med olika processer som berör hela ÅYG. Teamen kan vara av mer varaktig karaktär eller tillsatta baserat på ett uppkommet behov. Teamen består av representanter från de olika områdena. Utöver dessa team kan även tillfälliga och/eller permanenta arbetsgrupper tillsättas som arbetar inom respektive område. Vid skapande av dessa team är det viktigt att teamen också har rätt att fatta beslut som rör processerna.

Enligt förslaget flyttas LIA-koordinatorerna till Arbetslivs- och utvecklingscentret (nuvarande VUX). LIA-koordinatorer och kompetenskoordinatorer (utbildningsplanerarna) samarbetar för att

intensifiera och utveckla kontakterna med arbetslivet för att bättre kunna erbjuda ändamålsenliga utbildningar och kurser.

Genom att skapa ett område som kallas studerandeservice kan arbetet gällande studerandeadministration, schemaläggning, studiehandledning och övriga stödtjänster för studerande effektiviseras, samordnas och enhetligas. I förslaget omvandlas en tjänst som studiesekreterare till schemaläggare, schemaläggningen tas bort från biträdande rektorer.

Hur syns studerande/kunden i fokus i förslaget?

Förslaget genomsyras av ett utpräglat kundperspektiv och bygger på all den erfarenhet och kunskap vi har om våra kunders mångfacetterade behov och önskemål. VUX kundkrets består av kursdeltagare, vuxenstuderande (fristående examen), läroavtalsstuderande, NTI-studerande, AMS-kunder, projektdeltagare, validander samt personer som behöver vägledning och handledning för att eventuellt kunna börja studera. Förslaget skapar en tydlighet för vart kunden ska vända sig i organisationen genom att erbjuda en ingång. Detta är speciellt viktigt för kunder som inte är inskrivna som studerande i ÅYG.

Genom att skapa en tydlighet gällande rollfördelningen inom organisationen undviker man att kunden/studerande slussas runt till olika personer.

Förslaget utgår från att både pedagogik och didaktik för olika kundgrupper anpassas för att utveckla ett bättre lärande. Forskning visar att unga och vuxna har helt olika pedagogiska behov. För att säkerställa att kunden är i fokus bör man skapa ett system där vi kan erbjuda olika pedagogiska metoder som är anpassade för olika kundgrupper.

Hur används befintliga resurser i förslaget?

Alla tjänster bibehålls med eventuellt omarbetade arbetsuppgifter och tjänstebestämmelser.

Hur ingår utbildningsplanerarna i team ute i ansvarsområdena?

I förslaget omvandlas tjänsterna som utbildningsplanerare till kompetenskoordinatorer och gränsöverskridande team bildas i vilka kompetenskoordinatorerna ingår. Teamen kan vara av mer varaktig karaktär eller tillsatta baserat på ett uppkommet behov. Ansökan och personlig tillämpning, examensutbildning, examen och ÅYG som arbetsplats är exempel på processer som enligt förslaget kan behandlas i teamen. Även om kompetenskoordinatorerna organisatoriskt är placerade under den fjärde biträdande rektorn (Arbetslivs- och utvecklingscenter) samarbetar dessa med biträdande rektorer och

lärare placerade inom de olika områdena. Om behov finns kan kompetenskoordinatorerna fortsättningsvis vara placerade ute på områdena någon dag/vecka.

Vilka övriga motiveringar/vinster finns för att tillämpa förslaget?

Ett av de centrala områdena för område 5 (Arbetslivs- och utvecklingscenter) är att arbeta med marknadsföring och försäljning för att öka intäkterna inom hela ÅYG. Intäkterna kan öka genom att utveckla och utöka kursverksamheten, utvidga ÅYGs projektverksamhet och tjänster och uppdrag från externa finansiärer, tex AMS. Även kontakten med arbetslivet prioriteras och förbättras genom att samla personalresurser i enlighet med förslaget. Genom en mer ändamålsenlig användning av den nettobudgetering som tilldelats VUX kan inkomna medel användas för att dels utveckla Arbetslivs- och utvecklingscenter och dels för att fortbilda lärare och föreläsare för att bättre motsvara våra kundgruppers behov.

7.) Resultat

Gruppen har enats om att man vill följande:

1. Ha kunden i fokus
2. Förstärka och utveckla kontakten till näringslivet
3. Effektivera arbetet
4. Öka intäkterna
5. Behålla befintlig personal
6. Vi vill förändra och strävar till något bättre
7. Vi vill jobba i team
8. Öka tydligheten
9. Resultatinriktat samarbete
10. Gemensam värdegrund
11. Öka arbeten i projekt

Gruppen har inte kunnat enas om ett gemensamt förslag på hur man organiserar verksamheten, men de två förslag som presenterats i rapporten följer båda kriterierna för uppdraget från förvaltningschefen.

Gruppen har varit eniga om följande fördelar med respektive förslag

Förslag 1: Utbildningsenheten blir specialist på sitt område
Gränsöverskridande processutveckling, vilket leder till kvalitet och rättssäkerhet
Effektiv planering av verksamheten
Ekonomisk smidighet
Yrkesfokus

Förslag 2: Vux blir delaktig i processerna
Gränsöverskridande processutveckling, vilket leder till kvalitet och
rättssäkerhet
Effektiv marknadsföring
Strävan till ett enhetligt ÅYG

Förslag 1 understöds av Penilla, Kerstin, Johan, Kirsi och Kim

Förslag 2 understöds av Cecilia och Jennika

8.) Bilagor

Som bilagor finns grafiska framställningar av respektive förslag

Bilaga 1 – förslag 1

Bilaga 2 – förslag 2

Mötesprotokoll och anteckningar från arbetets gång kan fås på begäran från
ordförande

9.) Fortsatt arbete

Gruppen anhåller om att få fortsätta att arbeta med resursfördelningen enligt det
förslag som styrelsen tar beslut om, och vad det kommer att innebära i praktiken för
enheterna och respektive anställd som påverkas av beslutet.

10.) Förslagets undertecknande

Mariehamn 12.4

Kim Gylling, ordförande

Penilla Eriksson

Jennika Kullman

Cecilia Stenman

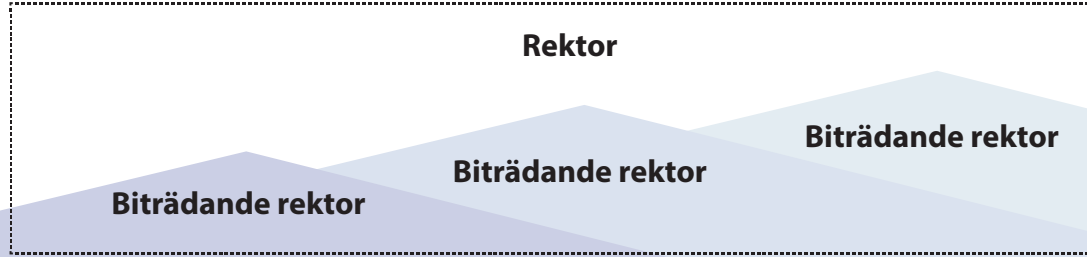
Johan Ulfsson

Kerstin Welander

Kirsi Jansson

ÅLANDS YRKESGYMNASIUM

Teamet för ledning



Tydlighet ur kundens perspektiv:

Ålands yrkesgymnasium ansvaras för av en rektor och det operativa ledarskapet är delegerat till tre biträdande rektorer på en enhet vardera

Ledning

- Arbetsplaner, arbetsbeskrivningar
- Budgetansvar, ekonomiplan, ekonomiledning, rapportering, uppföljning
- Personalansvar, ledning, utvecklingssamtal
- Kvalitetsledning, processledning, utveckling
- Arbets säkerhet, riskbedömning, kontroller och rutiner

- Upphandlingar, offerter, inköp
- Avtal, förhandlingar
- Projektledning, koordinering, ledning av arbetsgrupper, möten
- Ordningsregler, disciplinära åtgärder, juridik, rättegångar
- Rekrytering, vikarier, externa bedömare, handledare

TEKNIKPROGRAMMEN

VÅRD OCH SOS

HR, FE, DAT

Primärverksamhet

UTBILDNINGSTJÄNTER (unga och vuxna tillsammans)

Examensgivande utbildning
Fortbildning
Kurser och certifieringar
Projekt
Validering

- Lärare, undervisning, handledning,
- Läroplaner, kursplaner, mätning av kunskande, bedömning, utvärdering
- Speciallärare, stödundervisning, anpassning
- Utrymmen, utrustning, förbrukningsmaterial, studiematerial, inköp
- Projektarbeten i undervisningen med näringslivet
- LIA

Kansli

- Mottagning, sjukanmälan, telefonväxel
- Antagning, anmälan, deltagarlistor
- Studieregister, studieregistersystem
- Fakturering, kassa, avgifter, kontering, attestering, Tidomat
- Studiesociala förmåner, busskort, km-/lunchersättningar
- Bokningar, resor
- Statistik, rapporter, arkivering
- Introduktion, Safetywalk, rundvandringar, gäster, nycklar, inloggningar

Kundhandledning

- Studiehandledning, individualisering
- Studie-/yrkes-vägledning, NTI
- Personlig handledning, alla, grundl.yrke.ex, fristående examen
- Validering
- Läroavtal
- Föräldrakontakt, nätverksmöten Bup Svg
- Studerandevård

Arbetslivskontakt

- Yrkesråd
- Myndighetskontakt, AMS, LR, TTK, Spek,
- Nätverkande, branschträffar
- Samarbete med arbetsliv, projekt
- Direktmarknadsföring mot arbetslivet
- LIA-samarbete

Utbildningsplanering

- Schemaläggning, bokningar, kurskalender, årsplanering
- Läroplaner, studieplaner, kursplaner
- Utbildningsplanering nya kurser, dimensionering
- Direktmarknadsföring, pappersmaterial, mail, telefon
- Utbildningsmässor, högstadierna, högskolor
- Koll på lärarnas behörigheter, fortbildningsplaner
- Samarbete med andra utbildningsinstanser, programvis

Arbets säkerhet
Kvalitetssäkring
Ekonomi

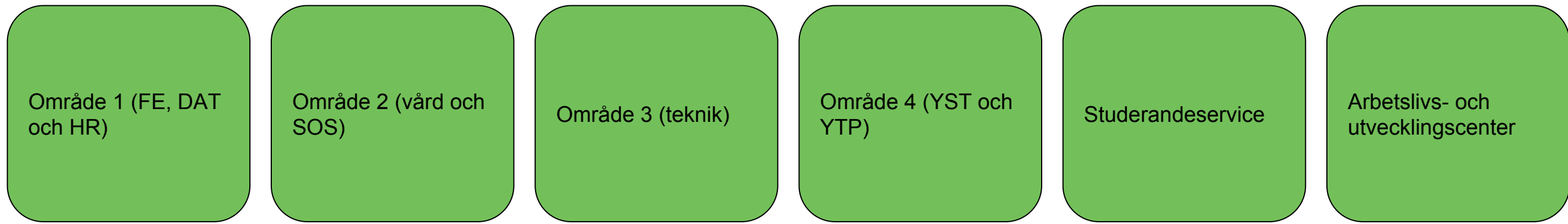
Utbildnings-samordning

IT-stöd
Fastighet, städ
Kök

Enhetsövergripande team

- Internationella samarbeten
- Samarbete med andra utbildningsinstanser, övergripande
- AMS-kontakt, utbildningsprövningar
- Landskapets beställningsutbildningar
- Enkäter, verksamhetsutvärderingar
- Information på webben, facebook
- Samkoordinering av kurser mellan enheter
- Handledarutbildningar o bedömarutbildningar
- Blanketter som ska vara lika

Vuxenutbildningsenhetens förslag 2 på organisationsmodell



Biträdande rektor 1

- 19 Yrkeslärare
- Examensdelsansvariga
- 5 Gemensamma lärare
- 1 Förrädsföreståndare
- 1 Köksbiträde

Uppdrag/arbetsuppgifter

- Personlig utvecklingsplan för alla som söker via gemensamma elevantagningen
- Handledning
- Undervisning
- Kvalitetsledning
- Pedagogisk utveckling
- Utvecklingsarbete
- Arbetsplan
- Ekonomisk planering och uppföljning
- Områdets personalansvar och ledarskap
- Upphandling
- Studerandeärenden
- Föräldrakontakt
- Rekrytering

Biträdande rektor 2

- 10,5 Yrkeslärare
- Examensdelsansvariga
- 6 Gemensamma lärare

Uppdrag/arbetsuppgifter

- Personlig utvecklingsplan för alla som söker via gemensamma elevantagningen
- Handledning
- Undervisning
- Kvalitetsledning
- Pedagogisk utveckling
- Utvecklingsarbete
- Arbetsplan
- Ekonomisk planering och uppföljning
- Områdets personalansvar och ledarskap
- Upphandling
- Studerandeärenden
- Föräldrakontakt
- Rekrytering

Biträdande rektor 3

- 20,5 Yrkeslärare
- Examensdelsansvariga
- 6,5 Gemensamma lärare

Uppdrag/arbetsuppgifter

- Personlig utvecklingsplan för alla som söker via gemensamma elevantagningen
- Handledning
- Undervisning
- Kvalitetsledning
- Pedagogisk utveckling
- Utvecklingsarbete
- Arbetsplan
- Ekonomisk planering och uppföljning
- Områdets personalansvar och ledarskap
- Upphandling
- Studerandeärenden
- Föräldrakontakt
- Rekrytering

Rektor

- 6,5 Lärare
- 3 Assisterter

Uppdrag/arbetsuppgifter

- Yrkesträning
- Handledning
- Undervisning
- Kvalitetsledning
- Pedagogisk utveckling
- Utvecklingsarbete
- Arbetsplan
- Upphandling
- Studerandeärenden
- Föräldrakontakt

Rektor

- 2 Studiesekreterare
- 3 Studiehandledare
- 1 IKT-handledare
- 2 Schemaläggare
- 3,5 Speciallärare
- 1 Assistent (Skolvård)

Uppdrag/arbetsuppgifter

- Kanslifunktioner
- Studiehandledning för studerande och AMS
- Individuella planer, åtgärdsplaner, anpassning
- IKT-handledning
- All schemaläggning
- Gemensamma elevantagningen
- Kvalitetsledning
- Betyg
- Studieregister
- Fakturering
- Kontering
- Statistik

Biträdande rektor 4

- 1 Studiesekreterare
- 3 Kompetenskoordinator
- 2 LIA-koordinator
- 3 Projektledare
- 1 Projektkoordinator

Uppdrag/arbetsuppgifter

- Personlig utvecklingsplan för alla som inte söker via gemensamma elevantagningen
- Kundservice
- All ÅYG:s marknadsföring och försäljning
- Arbetsplatsbesök
- Kvalitetsledning
- Pedagogisk utveckling
- Utvecklingsarbete
- Läroavtal och utbildningsavtal
- Kortkurser
- Utbildningsprövning och validering
- NTI-Åland
- AMS-utbildningar och -kurser
- Uppdragsutbildningar
- LIA-koordinering
- Alla utvecklingsprojekt
- Kursintyg och kort
- Ekonomisk planering och uppföljning
- Områdets personalansvar och ledarskap
- Upphandling

