

Undervisningsministeriet
Afdelingen for erhvervsrettede uddannelser, februar 2008

Anbefalinger til afbureaukratisering af erhvervsuddannelserne

Rapport fra udvalget om afbureaukratisering af erhvervsuddannelserne

1 INDLEDNING.....	3
1.1 UDVALGSARBEJDET	3
1.2 ARBEJDSPROCESSEN	3
1.3 AFGRÆNSNING	4
1.4 RAPPORTENS OPBYGNING.....	4
2 UDVALGETS ANBEFALINGER	5
3.1 UKLARHED OM LOVE OG REGLER	7
3.2 ORGANISERING AF LÆRERARBEJDET	8
3.3 KARAKTERGIVNING	9
4 KVALITETSARBEJDE OG EVALUERING	10
4.1 UKLARHED OM KVALITETSARBEJDE	10
5 ØKONOMI, STYRING OG ADMINISTRATIVE ORDNINGER	11
5.1 ADMINISTRATIVE IT-SYSTEMER.....	11
5.2 STATENS UDDANNELSESSTØTTE	12
5.3 INDBERETNINGER.....	12
5.4 FORDELING AF CENSORER I SOCIAL- OG SUNDHEDSUDDANNELSERNE..	14
5.5 TILSKUD TIL DRIFT AF SKOLEHJEM	14
5.6 OVERBLIK OVER ELEVERS FÆRDEN I UDDANNELSESSYSTEMET.....	15
6 AD HOC INDBERETNINGER OG UNDERSØGELSER	16
6.1 SYSTEMATISERING AF INDBERETNINGER	16
7 FORTSAT DIALOG MELLEM PARTERNE I UDVALGET	17

1 Indledning

Unødigt bureaukrati i erhvervsuddannelserne og på erhvervsskolerne må ikke være en barriere for, at skolerne kan løse deres opgaver bedst muligt – herunder at bidrage til målet om, at mindst 95 % af en ungdomsårgang gennemfører en ungdomsuddannelse.

Ministeren nedsatte derfor i august 2007 udvalget om afbureaukratisering af erhvervsuddannelserne. Opgaven var dels at identificere og analysere de dokumentationskrav, som skolerne skal opfylde, og dels at komme med forslag til forenklinger.

Kommissoriet for udvalgsarbejdet er vedlagt som bilag 1.

Udvalgsarbejdet skal ses som en forlængelse af det igangværende arbejde om ressourceregnskaber. Dokumentation og kortlægning af informationsstrømme, som er udarbejdet i forbindelse med ressourceregnskabet samt anbefalingerne herfra, er indgået i udvalgets arbejde.

1.1 Udvalgsarbejdet

Udvalgsarbejdet har resulteret i:

- Kortlægning af formålene med og indholdet af de undersøgte dokumentationskrav.
- Beskrivelse og vurdering af de anvendte eller tilgængelige administrative hjælpemidler.
- Anbefalinger, der bidrager til tydeligere regler og information om reglerne og som kan bidrage til at afbalancere skolernes administrative og pædagogiske ressourceindsats.

Udvalget har fortrinsvis fokuseret på de problemområder, som er afdækket gennem udvalgets arbejde, jf. beskrivelse af arbejdsprocessen nedenfor.

Udvalget har bestået af repræsentanter for Handelsskolernes Lærerforening, Danmark Tekniske Lærerforbund, lærerne ved landbrugsskolerne, lærerne ved social- og sundhedsskolerne, Foreningen af Skoleledere, Sosu-Lederforeningen, lederne for landbrugsskolerne, Erhvervsskolernes Bestyrelsesforening, Foreningen Danske Landbrugsskoler og Bestyrelsesforeningen for social- og sundhedsskoler. En oversigt over disse fremgår af bilag 2.

1.2 Arbejdsprocessen

Udvalget har holdt fire møder i perioden august 2007 til november 2007, hvoraf ét har været et hel-dagsmøde.

Udvalgets drøftelser har fundet sted på grundlag af indhentede bidrag fra medlemmerne og ministeriet samt erfaringer og synspunkter fra de nævnte øvrige ressourcepersoner mv. Oversigt over personer, der har medvirket ud over udvalget, fremgår af bilag 3.

Som følge af udvalgets koncentrerede og korte arbejdsproces vil nogle anbefalinger bero på nærmere analyser, der falder uden for udvalgets rammer f.eks. anbefaling 6 (lærerarbejdet) og 15 (revisorattestation).

1.3 Afgrænsning

Udvalget har ud fra kommissoriet valgt at inddrage alle aktivitetsområder på skolerne vedrørende erhvervsuddannelserne. Det gælder undervisningsmæssige, driftsmæssige og ledelsesmæssige forhold. Udgangspunktet for udvalget har været at fokusere på problemområder, der muliggør forenklinger.

Det har været en forudsætning, at de grundlæggende principper omkring decentralisering af opgaver og kompetencer til skolerne samt kravet om fleksibilitet med løbende optag og afslutning af en erhvervsuddannelse er givne forudsætninger for arbejdet i udvalget.

Erhvervsskolerne er komplekse organisationer, hvoraf mange udbyder uddannelser inden for flere uddannelsesområder. Udvalget har alene haft til opgave at undersøge forhold i de grundlæggende erhvervsrettede uddannelser dvs. erhvervsuddannelser, social- og sundhedsuddannelserne og uddannelse til faglært landmand.

Udvalget har ikke inddraget de forhold, der vedrører praktikkdelen af uddannelsen, som de faglige udvalg er ansvarlig for. Erhvervsgymnasiale uddannelser, videregående uddannelser, arbejdsmarkedsuddannelserne og Åben Uddannelse er ikke indgået i arbejdet. De erhvervsgymnasiale uddannelser er i øvrigt omfattet af afbureaukratiseringsudvalget for de gymnasiale uddannelser, der har fremlagt anbefalinger på det gymnasiale område, jf. <http://www.uvm.dk/07/lettelser.htm?menuid=6410>

1.4 Rapportens opbygning

Udvalgets anbefalinger til forenklinger er sammenfattet i kapitel 2. Herefter følger en nærmere gennemgang af udvalgets anbefalinger. Anbefalingerne falder i fire hovedgrupper, som rapporten er struktureret efter. Det drejer sig om:

1. Uddannelsernes og undervisningens organisering (kapitel 3).
2. Kvalitetsarbejde og evaluering (kapitel 4).
3. Økonomi, styring og administrative ordninger (kapitel 5).
4. Ad hoc indberetninger og undersøgelser (kapitel 6).

Under hver del beskrives problemområder, forslag til forenklinger og implementering af forenklingerne.

2 Udvalgets anbefalinger til forenklinger og afbureaukratisering

1. Uddannelsernes og undervisningens organisering

Uklarhed om love og regler

Anbefaling 1.

Ministeriet skal på overskuelig måde formidle information af love, bekendtgørelser og vejledninger m.v.

Anbefaling 2.

Det skal tydeligt fremgå af al information fra ministeriet, om det drejer sig om bindende regler eller vejledende anbefalinger. Ansvars- og opgavefordeling mellem de forskellige beslutningsniveauer skal være klar.

Anbefaling 3.

I det nye beskrivelsessystem for erhvervsuddannelserne skal sammenhængen mellem hovedbekendtgørelsen og andre tværgående bekendtgørelser, uddannelsesbekendtgørelserne, uddannelsesordningerne og de lokale undervisningsplaner være klar og gennemskuelig.

Anbefaling 4.

Det skal klart fremgå af reglerne, at lærerne er de primære adressater for den lokale undervisningsplan.

Anbefaling 5.

Skolerne bør med henblik på forenkling sammenholde de krav, der følger af uddannelsesreglerne med de procedurer og regler, som skolen har pålagt sig selv.

Organisering af lærerarbejdet

Anbefaling 6.

Ministeriet skal udbrede gode eksempler på organisering og beskrivelse af lærerarbejdet, herunder for kontaktlærere og mentorer. Eksemplerne skal offentliggøres på www.emu.dk.

Karaktergivning på spinkelt grundlag

Anbefaling 7. Lærernes arbejde med karaktergivning skal forenkles ved at skalaen "Bestået/Ikke bestået" anvendes ved afgivelse af delkarakterer og ved karakterer i fag på under 1 uges varighed.

2. Kvalitetsarbejde og evaluering

Anbefaling 8. Reglerne om skolernes kvalitetsarbejde skal forenkles.

Anbefaling 9. Ministeriet skal tydeliggøre, hvad det er, skolen skal gennemføre og offentliggøre, og at skolen selv fastlægger sin evalueringsstrategi.

3. Økonomi, styring og administrative ordninger

Administrative IT-systemer

Anbefaling 10. Ministeriet skal koordinere de administrative systemer EASY og Elevplan yderligere, således at de bedst muligt og løbende understøtter hinanden. Informationen til skolernes administrative medarbejdere om EASY skal udbygges.

Anbefaling 11. EASY og LUDUS skal understøtte Elevplan, så dobbeltadministration undgås fx ved karaktergivning og godskrivning gennem udbredelse af muligheden for at anvende digital signatur.

Anbefaling 12. Ministeriet skal sørge for, at det administrative system på social- og sundhedsskolerne, LUDUS, kan løse de administrative opgaver, som overgangen til fælles regler med eud medfører.

Statens Uddannelsesstøtte

Anbefaling 13. SU-styrelsen bør udvikle en ansøgningsprocedure og et elektronisk system til brug for ansøgere om transportgodtgørelse, der er velegnet til erhvervsuddannelserne, hvor eleverne optages med meget kort ansøgningsfrist.

Anbefaling 14. SU-styrelsen skal tydeliggøre sin information og sin vejledning af skoler om de dokumentationskrav, der er i forbindelse med ansøgning om specialpædagogisk støtte.

Indberetninger

Anbefaling 15. Undervisningsministeriets praksis for at anmode om revisorattestation ved indhentning af oplysninger fra uddannelsesinstitutionerne bør gennemgås med henblik på forenkling.

Anbefaling 16. Når skoler udlægger undervisning til en anden skole, bør det være denne anden skole, der foretager den elektroniske indberetning til Undervisningsministeriet og evt. andre myndigheder.

Anbefaling 17. Mulighederne for forenkling af årselevberegninger for GVU-elever¹ skal udforskes.

Anbefaling 18. Indberetninger af erhvervsskolernes årsrapporter til ministeriet forenkles.

Social- og sundhedsuddannelserne

Anbefaling 19. I social- og sundhedsuddannelserne bør skolerne selv fordele censur ved de afsluttende prøver, så der lokalt er størst mulig fleksibilitet.

Skolehjem

Anbefaling 20. Muligheder for forenkling af kriterierne for at opnå tilskud til drift af skolehjem skal overvejes.

Elevadministration

Anbefaling 21. Procedurer og administrative systemer skal muliggøre et klart overblik over, hvor den enkelte elev befinder sig i uddannelsessystemet.

4. Ad hoc indberetninger og undersøgelser

Anbefaling 22. På de årlige top-/sektormøder mellem ministeriet og skoleforeningerne bør evt. nye indberetninger og ad hoc undersøgelser for det kommende år diskuteres. Ministeriet opfordres til at udsende et økonomisk-administrativt årshjul.

5. Det videre arbejde og fortsat dialog mellem parterne i udvalget

Anbefaling 23. Dialogen mellem parterne i udvalget bør fortsætte i form af et opfølgingsmøde om et år.

¹ GVU er en forkortelse for Grundlæggende Voksenuddannelse, der bygger videre på deltageres praktiske og relevante forudsætninger, og som giver de samme kompetencer, som den pågældende erhvervsuddannelse,

3 Uddannelsernes og undervisningens organisering

3.1 Uklarhed om love og regler

Problemområder

Ministeriets informationer oplever skolerne som vanskeligt tilgængelige. I udvalgsarbejdet er det kommet frem, at skolerne synes, det er svært at finde rundt i og overskue reglerne. Det kan virke uklart, hvem der er modtager og målgruppe for de mange informationer, der sendes til skolerne, og som offentliggøres på ministeriets hjemmeside.

Udvalget opfordrer derfor ministeriet til at gennemgå sin kommunikationspraksis og sin hjemmeside, så information om love, regler og anden information er lettere tilgængelig for skolernes ledelse og medarbejdere og således, at der er en klar afgrænsning i forhold til informationer på www.emu.dk, der især henvender sig til lærerne og andet pædagogisk personale.

Det er ikke altid tydeligt, hvilken status informationerne fra ministeriet har. Der anvendes ord som ”ordninger”, ”vejledning”, ”råd og vink” samt ”hyrdebrev”, uden at det er klart for brugerne, hvad der er gældende regler, og hvem ansvaret er placeret hos. Det betyder, at der er en oplevet uklar ansvarsfordeling mellem ministeriet, de faglige udvalg, de lokale uddannelsesudvalg, praktikvirksomhederne og skolerne. Det er ikke hensigtsmæssigt. Eksempelvis er ansvarsfordelingen uklar, når der i Hovedbekendtgørelsens § 40 står: ”Den lokale undervisningsplan fastsættes af skolen i samarbejde med det lokale uddannelsesudvalg”.

Der er i dag et uklart overlap mellem reglerne. Især er de lokale undervisningsplaner forskellige med hensyn til kvalitet og omfang. Anvendelsen på skolerne er ligeledes meget uensartet.

Det er endvidere ikke tydeligt, hvem der er målgruppen for den lokale undervisningsplan. I reglerne nævnes der flere aktører. Derfor vil det være positivt, at det tydeliggøres, at den lokale undervisningsplan er skolens redskab til at beskrive og dokumentere sin didaktiske praksis med hensyn til undervisningens tilrettelæggelse, gennemførelse, evaluering og bedømmelse. Den lokale undervisningsplan skal dog udformes, så den også er tilgængelig for andre aktører: Censorer, lokale uddannelsesudvalg, elever, praktikvirksomheder, Undervisningsministeriet m.fl. Den primære målgruppe skal dog være utvetydig.

Det er i udvalgsarbejdet blevet tydeligt, at der er en tendens til, at skolerne lokalt fastsætter procedurer og arbejdsgange, der er mere omfattende og krævende end de, der kræves i henhold til reglerne. Der er i udvalget fremlagt flere eksempler på dette fx om kontaktlærerordninger, registrering af fravær og udformning af skolernes evalueringsstrategier.

Uklarhed om love og regler

Anbefaling 1. Ministeriet skal på overskuelig måde formidle information af love, bekendtgørelser og vejledninger m.v.

Anbefaling 2. Det skal tydeligt fremgå af al information fra ministeriet, om det er bindende regler eller en vejledende anbefaling. Ansvars- og opgavefordeling mellem de forskellige beslutningsniveauer skal være klar.

Anbefaling 3. I det nye beskrivelsessystem for erhvervsuddannelserne skal sammenhængen mellem hovedbekendtgørelsen, uddannelsesbekendtgørelser, uddannelsesordninger og de lokale undervisningsplaner være klar og gennemskuelig.

Anbefaling 4. Det skal klart fremgå af reglerne, at lærerne er den primære adressat for den lokale undervisningsplan.

Anbefaling 5. Skolerne bør med henblik på forenkling sammenholde de krav, der følger af uddannelsesreglerne med de procedurer og regler, som skolen har pålagt sig selv.

Implementering af anbefalinger

Undervisningsministeriet

Ministeriet sikrer, at fremtidig information formidles klarere, og at informationerne fordeles efter indhold og målgruppe på ministeriets hjemmeside og i forhold til www.emu.dk. Ministeriet inddrager konklusionerne fra en igangværende undersøgelse om kvaliteten af ministeriets hjemmeside og nyhedsbreve.

Ministeriet gennemgår sit sprogbrug, således at betegnelser anvendes konsekvent. Samtidig tydeliggøres informationernes indbyrdes status og ansvarsfordeling. Derudover tilstræbes det, at Ministeriet besvarer spørgsmål så hurtigt som muligt, således at ubesvarede spørgsmål ikke skaber unødige hindringer for skolernes arbejde.

Det igangværende arbejde med ændring af de beskrivelsesmæssige rammer for erhvervsuddannelserne forventes at tydeliggøre forskellene mellem henholdsvis bekendtgørelser, uddannelsesordninger og lokale undervisningsplaner. Samtidig revideres kravene til de lokale undervisningsplaner. Der udarbejdes en skabelon, som skolerne kan anvende til udformning af den lokale undervisningsplan, og som kan indarbejdes i Elevplan. Ministeriet vil også udarbejde et eksempel på udfyldelse af en skabelon og endvidere beskrive målgrupperne for de lokale undervisningsplaner tydeligere.

Skolerne

Skolerne gennemgår egne procedurer og arbejdsgange og forenkler, hvor det er muligt, så der vælges de mest effektive arbejdsgange, og således at opgaver løses der, hvor det er mest hensigtsmæssigt. Det kan fx være opgavefordelingen mellem skolens forskellige beslutningsniveauer, herunder arbejdsopgaverne for den enkelte lærer sammenholdt med et evt. lærerteam, en kontaktlærer, en coach eller et praktikpladskontor. Procedurer og forenklinger tages op i skolernes samarbejdsudvalg.

Lærer- og lederforeninger opfordrer til, at alle skoler i fællesskab sikrer, at denne anbefaling følges op.

3.2 Organisering af lærerarbejdet

Problemområde

Udvalget har fået forelagt meget forskellige eksempler på beskrivelser af kontaktlærernes opgaver. Nogle eksempler er meget omfattende og krævende. Det samme gælder mentorordningerne. Også samarbejdet i teams nævnes som ressourcekrævende, og at der er uklare kompetencebeskrivelser. Der er en meget uens praksis på skolerne. Det er vurderingen, at skolerne vil kunne have glæde af at se eksempler fra andre sektorer og skoler. Derudover har udvalget erfaret, at lærerne oplever, at deres opgaver i for stort omfang ikke er undervisningsrelaterede.

Organisering af lærerarbejdet

Anbefaling 6. Ministeriet skal udbrede gode eksempler på organisering og beskrivelse af lærerarbejdet, herunder for organisering i team, kontaktlærere og mentorer. Eksemplerne skal offentliggøres på www.emu.dk.

Implementering af anbefalinger

Skoler

Skolerne skal analysere deres egen praksis. De opfordres til at finde gode eksempler på organisering og beskrivelse af lærerarbejdet, herunder især teamsamarbejde, kontaktlærerrollen og mentorordninger.

Undervisningsministeriet

Ministeriet igangsætter to projekter, der fokuserer på lærerne arbejdssituation. Projekterne skal foreslå forenklinger og medvirke til at udbrede god praksis. Det ene projekt skal bidrage til at udarbejde gode råd og videregive nyttige erfaringer om teamsamarbejde. I det andet projekt er fokus at afdække lærernes opgaver med henblik på anvendelse af lærerressourcerne bedst muligt i forhold til at give undervisning af en høj kvalitet og på at styrke elevernes gennemførelse.

Der nedsættes en følgegruppe med repræsentanter fra leder- og lærerforeningerne. Ministeriet vil indsamle og videreformidle eksemplerne til UNI-C, der offentliggør dem på www.emu.dk.

3.3 Karaktergivning

Problemområde

I erhvervsuddannelserne er mange fag på ½-1 uges undervisning. Undervisningen i et fag kan desuden være opdelt over flere skoleperioder, hvor der skal gives delkarakterer for hver periode. Der er løbende optag af elever. I mange af undervisningsforløbene medvirker flere lærere på grund af, at undervisningen tilrettelægges i projekter, hvor flere fag er involveret. Det betyder, at lærerne ofte kun har haft eleverne i meget få timer, inden de skal give en karakter. Det vil lette lærerne arbejde og give et mere retvisende billede, hvis lærerne i disse situationer anvender karakterer ”Bestået/Ikke bestået” alternativt ”Godkendt”/ikke godkendt”. Karakterer efter 7-trins-skalaen skal fortsat anvendes, når der gives en afsluttende karakter i et fag, hvor den vejledende undervisningstid er på mere end 1 uges undervisning.

Karaktergivning på et spinkelt grundlag

Anbefaling 7. Lærernes arbejde med karaktergivning skal forenkles ved, at skalaen ”Bestået/Ikke bestået” anvendes ved afgivelse af delkarakterer og ved karakterer i fag på under 1 uges varighed.

Implementering af anbefalinger

Undervisningsministeriet

Ministeriet gennemgår reglerne og analyserer konsekvensen af ændring af praksis for karaktergivning. På det grundlag tages der stilling til, om praksis kan/skal ændres helt eller delvis. De faglige udvalg inddrages. Konkret vil ministeriet ændre § 76, 3 i Hovedbekendtgørelsen vedrørende afgivelse af delkarakterer.

Skolerne

Skolerne opfordres til at fordele undervisning i fagene på færre skoleperioder, hvor det er hensigtsmæssigt og muligt.

4 Kvalitetsarbejde og evaluering

4.1 Uklarhed om kvalitetsarbejde

Problemområder

Reglerne om og omfanget af kvalitetsarbejdet opleves af skolerne som meget omfattende. Udvalget har i sit arbejde konstateret, at der blandt skolerne er forestillinger om et mere omfattende arbejde med kvalitet, end reglerne kræver.

Skolernes egne krav til evaluering af lærerpraksis opfattes af lærerne som særdeles tidskrævende og ofte uden sammenhæng til praksis. Lærerne har givet udtryk for, at den omfattende evalueringspraksis ikke er meningsgivende, og det er vanskeligt at se, at evalueringerne anvendes konstruktivt i skolernes kvalitetssikring af uddannelserne.

Der blev henvist til rapport fra EVA (2006) om skolernes kvalitetsarbejde.

Regler om kvalitet og evaluering

Anbefaling 8. Reglerne om skolernes kvalitetsarbejde skal forenkles.

Anbefaling 9. Ministeriet skal tydeliggøre, hvad det er, skolen skal gennemføre og offentliggøre, og at skolen selv fastlægger sin evalueringsstrategi.

Implementering af anbefalinger

Undervisningsministeriet

Ministeriet udarbejder en oversigt over, hvad der i forbindelse med kvalitetsarbejdet er obligatorisk, og hvad skolerne af eget valg kan gennemføre. Herunder tydeliggøres det, at det er skolerne, der selv fastlægger deres valg af evalueringsstrategi.

For at sikre, at god praksis bliver udbredt, vil gode eksempler blive formidlet via www.emu.dk.

Den afrapportering, som skolerne har haft i forbindelse med Flerårsaftalen 2003-2006 er netop ophørt og afløst af indførelse af handlingsplaner for øget gennemførelse. På den baggrund gennemgår og analyserer ministeriet reglerne for kvalitetsarbejdet for at afdække, om nogle regler skal udgå eller ændres. Især rettes der fokus mod hovedbekendtgørelsens § 7, § 8 og § 9.

Skolerne

Skolerne opfordres til at gennemføre en selvevaluering af sit kvalitetsarbejde med henblik på forenkling og effektivisering, og således at det tydeliggøres, hvilke opgaver i kvalitetsarbejdet, der er obligatoriske og hvilke, der er skolens valg at gennemføre.

Som en del af skolens evalueringsstrategi kan skolen fastlægge, hvilke indsamlingsmetoder, skolen vil bruge, hvor omfattende de skal være, og hvor hyppigt de skal ske.

Skoleforeningerne bør i fællesskab udarbejde nogle retningslinjer for skolernes evalueringspraksis samt redegøre for, hvorledes resultaterne formidles og operationaliseres.

5 Økonomi, styring og administrative ordninger

5.1 Administrative IT-systemer

Problemområder

Skolerne oplever det som administrativt upraktisk, at der ikke er mulighed for en fuldstændig og smidig integration mellem EASY og Elevplan.

Disse to systemer er de grundlæggende IT-redskaber for henholdsvis skolernes administration og undervisere. Der er i Elevplan tekniske problemer, og der forekommer lange svartider. Social- og sundhedsskolerne er stærkt besværede af at skulle fortsætte med et system (LUDUS Sundhed), som ikke er beregnet til at løse de opgaver, overgangen til de statslige styringssystemer stiller. Skolerne oplever desuden dobbeltarbejde ved indtastning af karakterer og godskrivning.

Social- og sundhedsskolerne er overflyttet fra amterne til staten den 1. januar 2007, og der skal ske en hurtig og løbende tilpasning til reglerne her. De administrative systemer er forskellige. Der er brug for, at social- og sundhedsskolerne har tilsvarende administrative muligheder, som de øvrige erhvervsskoler har. Derfor skal LUDUS Sundhed løbende opdateres, så det kan løse de samme opgaver som EASY, evt. på sigt integreres i EASY. Specielt er der brug for, at LUDUS Sundhed kan arbejde sammen med Elevplan, så skolerne kan bruge Elevplan til udarbejdelse af personlige uddannelsesplaner, undervisningstilrettelæggelse og dokumentation.

Administrative IT-systemer

Anbefaling 10. Ministeriet skal koordinere de administrative systemer EASY og Elevplan yderligere, således at de bedst muligt og løbende understøtter hinanden. Informationen til skolernes administrative medarbejdere om EASY skal udbygges.

Anbefaling 11. EASY og LUDUS Sundhed skal understøtte Elevplan, så dobbeltadministration undgås fx ved karaktergivning og godskrivning gennem udbredelse af muligheden for at anvende digital signatur.

Anbefaling 12. Ministeriet skal sørge for, at det administrative system på social- og sundhedsskolerne, LUDUS Sundhed, kan løse de administrative opgaver, som overgangen til fælles regler med eud medfører.

Implementering af anbefalinger

Undervisningsministeriet

Ministeriet drøfter løbende muligheder for forenklinger af de administrative systemer i en arbejdsgruppe med deltagelse af UNI-C. De rejste problemområder vil blive taget op og drøftet på de kommende møder, hvor også CSC Scandihealth (som ejer LUDUS Sundhed) vil blive inviteret. Ministeriet vil derefter sikre, at der udarbejdes en plan for, hvordan de administrative systemer kan integreres bedre, og at de fornødne tekniske faciliteter er til stede. Der er p.t. ikke er konkluderet på den analyse af de administrative systemer til UVM's institutioner, herunder EASY og LUDUS Sundhed, som er foretaget i foråret 2007 af Deloitte. Bemærk, at der derfor tages forbehold for evt. konklusioner, som går imod de nævnte tilkendegivelser om implementering.

Skolerne

Skolerne skal sikre sig, at deres medarbejdere er bedst muligt kvalificerede til at anvende de administrative systemer.

Grundforløbspakker skal være med til at forenkle undervisningstilrettelæggelsen i grundforløbet.

Skolerne skal fastlægge, hvem der skal anvende hvad i Elevplan, idet alle skal ikke anvende alle muligheder i programmet.

5.2 Statens Uddannelsesstøtte m.m.

Problemområder

Udvalgets arbejde har vist, at systemet med udstedelse af tog- og buskort til eleverne på erhvervsskolerne ikke fungerer optimalt. Der går for lang tid fra ansøgning til udstedelse af kort, og systemet tager ikke hensyn til, at erhvervsskolerne og produktionsskolerne har løbende elevoptag, dvs. fra dag til dag. Derfor skal der være kort ventetid mht. udstedelse af kort, således at eleverne ikke i længere tid skal afholde udgiften af egne midler.

Det elektroniske ansøgningssystem om transportgodtgørelse skal være anvendeligt for den gruppe elever, der optages i erhvervsuddannelser og på produktionsskoler. På den måde kan skolerne frigøre vejlednings- og administrative ressourcer, idet vejledning af den enkelte elev ved udfyldelse af skemaet minimeres.

Procedurene for ansøgning og behandling af specialpædagogisk støtte for elever på erhvervsskolerne er omlagt væsentligt i de senere år. Under udvalgets arbejde viste det sig, at informationen fra SU-styrelsen om de nye regler om ansøgning og administration af anskaffelse af specialpædagogisk støtte til elever ikke er tilstrækkelig tydelig.

Statens Uddannelsesstøtte, transportgodtgørelse og specialpædagogisk støtte

Anbefaling 13. SU-styrelsen bør udvikle en ansøgningsprocedure og et elektronisk system til brug for ansøgere om transportgodtgørelse, der er velegnet til erhvervsuddannelserne, hvor eleverne optages med meget kort ansøgningsfrist.

Anbefaling 14. SU-styrelsen skal tydeliggøre sin information og sin vejledning af skoler om de dokumentationskrav, der er i forbindelse med ansøgning om specialpædagogisk støtte.

Implementering af anbefalinger

Undervisningsministeriet, skoleforeningerne og SU-styrelsen

Der nedsættes en arbejdsgruppe med deltagelse af SU-styrelsen og relevante repræsentanterne for skolerne, så der er en dialog om forslag til forenkling af proceduren omkring ansøgning om transportgodtgørelse, herunder hvordan det løbende optag håndteres. Undervisningsministeriet tager initiativ til nedsættelse af denne arbejdsgruppe.

Skoleforeningerne og SU-styrelsen

Repræsentanterne for skolerne og Styrelsen for Statens Uddannelsesstøtte går i dialog om, hvordan information om dokumentationskrav i forbindelse med ansøgning om specialpædagogisk støtte kan tydeliggøres.

5.3 Indberetninger

Problemområder

Det er tids- og omkostningskrævende for skolerne at fremskaffe revisorerklæringer ved indberetninger af forskellige typer information til Undervisningsministeriet. Derfor foreslås det, at Undervisningsministeriet gennemgår sin praksis for indhentning af revisorattestation ved forskellige indberetninger til ministeriet. Herfra er undtaget den almindelige indberetning af tilskudsudløsende årselever, som er omfattet af bekendtgørelseskrav om revisorattestation.

Det er en meget besværlig procedure, der er forbundet med indberetning i forbindelse med, at en skole udlægger undervisning på en anden skole. Det er i øjeblikket den skole, der udlægger undervisning, der skal foretage indberetningerne, hvilket betyder en masse dobbeltarbejde.

De administrative procedurer omkring GVU-elever² er meget tunge og tidskrævende. I dag kan der således indberettes GVU-elever på et samlefag, men der skal fortsat registreres hver gang, GVU-eleven har ét fag. Det kan give anledning til mange registreringer i EASY-A for den samme elev, og resulterer i et stort merarbejde for en meget lille aktivitet.

Skolerne sender i dag et papireksemplar af årsrapporten sammen med et revisionsprotokollat til ministeriet hvert år, samtidig med at alle tal i årsrapporten skal tages ind i en Internetportal, der understøtter den regnskabs gennemgang, som ministeriet foretager. Det er et tidsrøvende dobbeltarbejde.

Indberetninger

Anbefaling 15. Undervisningsministeriets praksis for at anmode om revisorattestation ved indhentning af oplysninger fra uddannelsesinstitutionerne bør gennemgås med henblik på forenkling.

Anbefaling 16. Når skoler udlægger undervisning til en anden skole, bør det være denne anden skole, der foretager den elektroniske indberetning til Undervisningsministeriet og evt. andre myndigheder.

Anbefaling 17: Mulighederne for forenkling af årselevberegninger for GVU-elever skal udforskes.

Anbefaling 18. Indberetninger af erhvervsskolernes årsrapporter til ministeriet forenkles.

Implementering af anbefalinger

Undervisningsministeriet

Ministeriet vil gennemgå sin praksis vedrørende krav om revisorerklæringer ved indberetninger til ministeriet. Ministeriet vil på baggrund heraf vurdere mulighederne for at reducere antallet af revisorerklæringer. Det er en forudsætning, at ministeriet naturligvis ikke kan gå på kompromis med de almindelige retningslinier for god tilskudsadministration. Herunder kan kravet om revisorattestation ved indberetning af tilskudsudløsende årselever ikke fraviges.

Ministeriet undersøger i samarbejde med repræsentanter fra skoleforeningerne, om udlagt undervisning på en anden skole kan indberettes på en mere smidig måde, der indebærer, at det er den skole, aktiviteten afvikles på, som foretager indberetningen og modtager tilskuddet. Ministeriet vil tage spørgsmålet op i forbindelse med etableringen af en arbejdsgruppe, der skal se nærmere på udformningen af tilskudsbreve og andre forhold omkring aktivitetsindberetning og tilskudsudbetaling, der kan lette skolerens administrative arbejde.

² GVU er en forkortelse for Grundlæggende Voksenuddannelse, der bygger videre på deltagerens praktiske og relevante forudsætninger, og som giver de samme kompetencer, som den pågældende erhvervsuddannelse,

Ministeriet gennemgår sammen med repræsentanter for skoleforeningerne reglerne for indberetning af GUV-aktivitet med henblik på at finde mulige forenklinger. Regnskabskonsulenterne fra erhvervsskolerne kan med fordel inddrages. Ministeriet vil tage spørgsmålet op i forbindelse med etableringen af en arbejdsgruppe, der skal se nærmere på udformningen af tilskudsbreve og andre forhold omkring aktivitetsindberetning og tilskudsudbetaling, der kan lette skolernes administrative arbejde.

Undervisningsministeriet ønsker at imødekomme anbefalingen om et samlet elektronisk regnskab, idet ministeriet har arbejdet i denne retning i en årrække. Det er ministeriets håb, at papirversionerne af uddannelsesinstitutionernes årsrapporter kan erstattes helt af elektroniske versioner i løbet af et par år.

Skolerne

Skolerne udpeger repræsentanter med stor viden og erfaring med aktivitetsindberetning og tilskudsadministration til at deltage i en arbejdsgruppe der skal se nærmere på udformningen af tilskudsbreve og andre forhold omkring aktivitetsindberetning og tilskudsudbetaling, der kan lette skolernes administrative arbejde.

5.4 Fordeling af censorer i social- og sundhedsuddannelserne

Problemområde

I dag indsender social- og sundhedsskolerne tal for antal elever, der har deltaget i en afsluttende prøve. Disse oplysninger anvendes ikke i ministeriet i dag.

Det er i social- og sundhedsuddannelserne ministeriet, der har oprettet et korps af særlige censorer ved de afsluttende prøver, som skolerne skal anvende som censorer ved de afsluttende prøver, hvilket i dag udgør ca. 10 % af de afsluttende prøver. På erhvervsuddannelses-området er det skolerne eller de faglige udvalg, der fordeler censuropgaverne. Indføres den samme model for social- og sundhedsskolerne, vil de opnå større fleksibilitet ved tilrettelæggelse af prøverne, ligesom en arbejdsopgave reduceres i ministeriet, hvis social- og sundhedsskolerne anvender de samme principper som i de øvrige erhvervsrettede grunduddannelser.

Social- og sundhedsuddannelserne

Anbefaling 19. I social- og sundhedsuddannelserne bør skolerne selv fordele censur ved de afsluttende prøver, så der lokalt er størst mulig fleksibilitet.

Implementering af anbefalinger

Undervisningsministeriet

Ministeriet indfører, at tildeling af censur ved de afsluttende prøver i social- og sundhedsuddannelserne sker på samme måde som i de andre grundlæggende erhvervsrettede uddannelser og ophører med at bede om at få indsendt oplysninger om antal elever, der har deltaget i de afsluttende prøver i en social- og sundhedsuddannelse.

Skolerne

Skolerne skal selv finde censorer jf. ny praksis.

5.5 Tilskud til drift af skolehjem

Problemområde

Skolerne oplever kriterierne for at opnå tilskud til drift af skolehjem som uigennemskuelige og svære at anvende i praksis. Kriterierne giver anledning til et stort arbejde, der ikke står mål med fordelene ved den kontrol, som kriterierne udgør.

Skolehjem

Anbefaling 20. Mulighederne for forenkling af kriterierne for at opnå tilskud til drift af skolehjem skal overvejes.

Implementering af anbefaling

Undervisningsministeriet

Ministeriet gennemgår kriterierne for at opnå tilskud til drift af skolehjem med henblik på at forenkle disse kriterier, idet repræsentanter fra relevante skolelederforeninger inddrages. Ministeriet vil tage spørgsmålet op i forbindelse med etableringen af en arbejdsgruppe, der skal se nærmere på udformningen af tilskudsbreve og andre forhold omkring aktivitetsindberetning og tilskudsudbetaling, der kan lette skolernes administrative arbejde.

5.6 Overblik over elevers færd i uddannelsessystemet

Problemområde

Skolernes vejledere, praktikpladskonsulenter m.fl. bruger meget tid på at skaffe sig overblik, kommunikere med og samarbejde med andre uddannelsesinstitutioner og Ungdommens Uddannelsesvejledning om elever, der er i fare for at falde fra eller er faldet fra. For at styrke og kvalificere arbejdet med at reducere frafaldet er det vigtigt, at der er velegnede redskaber til informationsformidling mellem skoler indbyrdes og mellem skolerne og Ungdommens Uddannelsesvejledning.

Elevadministration

Anbefaling 21. Procedurer og administrative systemer skal muliggøre et klart overblik over, hvor den enkelte elev befinder sig i uddannelsessystemet.

Implementering af anbefaling

Undervisningsministeriet

Denne opgave indgår i Modelkommuneforsøget, hvor også skoleforeningerne kan bidrage. Det skal sikres, at edb-systemerne løbende opdateres, og at systemerne kan ”snakke sammen” og er fleksible til løsning af formålet, dvs. at have et overblik over elevens færd. Undervisningsministeriet har ansvaret for, at anbefalingen føres ind i Modelkommuneforsøget.

6 Ad hoc indberetninger og undersøgelser

6.1 Systematisering af indberetninger

Problemområde

Skolerne efterlyser et bedre overblik over de løbende indberetninger med angivelse af datoer for aktivitetsindberetninger, finanslovsoffentliggørelse, flerårsaftale-afrapporteringer og andre relevante datoer, således at skolerne har en samlet fremstilling, der normalt fremgår af forskellige instrukser.

Hovedprincippet bør være, at nye indberetningskrav altid medfører, at andre indberetningskrav af tilsvarende omfang fjernes.

Skolerne har desuden fremført, at de løbende får tilsendt en stor mængde undersøgelser og evalueringer ved siden af de faste indberetninger. De kommer fra Undervisningsministeriet, men også fra andre ministerier, fra Danmarks Evalueringsinstitut og private firmaer, der gennemfører undersøgelser. Det er tids- og arbejdskrævende at svare på dem, og tidsfristen er ofte kort. Ofte fremgår det ikke, hvad formålet er med undersøgelsen, og hvordan der vil blive fulgt op på den. Det virker demotiverende.

Årlige møder og dialog

Anbefaling 22. På de årlige top/sektormøder mellem ministeriet og skoleforeningerne bør evt. nye indberetninger og ad hoc undersøgelser for det kommende år diskuteres. Ministeriet opfordres til at udsende et økonomisk-administrativt årshjul.

Implementering af anbefalinger

Undervisningsministeriet

Ministeriet udarbejder en oversigt over årets indberetninger samt tidsplan, der præsenteres og drøftes på de årlige sektormøder mellem ministeriet og skoleforeningen. Det overvejes, hvordan årshjul fra flere uddannelsesområder kan kombineres, så institutioner, der udbyder flere uddannelser, får bedst muligt overblik.

Ministeriet har justeret sine procedurer, således at alle spørgeskemaundersøgelser, der rettes mod skolerne, fremover skal vurderes af UNI-Cs statistik- og analysekontor med henblik på at afgøre, om der er dele af de efterspurgte informationer, der allerede eksisterer, eller kan tilvejebringes uden at inddrage skolerne.

7 Fortsat dialog mellem parterne i udvalget

Anbefaling 23. Dialogen mellem parterne i udvalget bør fortsætte i form af et opfølgingsmøde om et år.

Implementering af anbefaling

Der planlægges, at der skal gøres status for gennemførelsen af anbefalingerne om et år. Der skal her desuden lægges vægt på at se på yderligere forenkling af reglerne og for at udbrede gode idéer og best practice.

Skoleforeningerne forpligter sig til at igangsætte de lokale processer. Dels ved udvikling af eksempler på best practice og dels ved at klæde de lokale aktører på til at indgå velkvalificeret i arbejdet.

Undervisningsministeriet inviterer til en drøftelse i januar 2009.

Bilag 1

Kommissorium for udvalgsarbejde om afbureaukratisering af erhvervsuddannelserne

Lovgivningen om de erhvervsrettede ungdomsuddannelser er ændret ved lov nr. 561 af 6. juni 2007 om ændring af lov om erhvervsuddannelser og forskellige andre love og om ophævelse af lov om grundlæggende social- og sundhedsuddannelser og lov om landbrugsuddannelser (Ungdomsuddannelse til alle). Ændringerne er et led i opfølgningen på Velfærdsaftalen.

Baggrunden for lovændringen er især, at ca. 20 pct. af en ungdomsårgang ikke gennemfører en ungdomsuddannelse selv om ca. 95 pct. af en årgang begynder på en ungdomsuddannelse. Målet er, at mindst 95 pct. af en ungdomsårgang gennemfører i 2015.

Det indgår som et centralt element i lovændringerne og de politiske aftaler herom, at skolerne skal forbedre frafaldsregistreringen og udarbejde handlingsplaner med konkrete mål og strategier for øget gennemførelse. På den baggrund nedsættes et udvalg med repræsentanter for bestyrelses-, leder- og lærerforeninger, der skal foretage en gennemgang af skolernes nuværende kvalitetssystemer og af ministeriets krav til kvalitetssystemerne for at sikre, at udarbejdelsen af handlingsplaner, herunder dokumentation af indsatsen for bekæmpelse af frafald, ikke medfører øget bureaukrati for skolerne.

Udvalgets opgaver

Udvalget skal identificere og analysere de dokumentationskrav, som skolerne skal opfylde, og på den baggrund bidrage med forslag til forenklinger, der kan føre til de overordnede mål. Analysen skal omfatte krav til skolerne om dokumentation, herunder rapporteringer eller registreringer, der lægger beslag på undervisningsmæssige ressourcer. Analysen skal medinddrage registreringer mv., som skolerne udfører af egen drift.

Arbejdet skal resultere i:

1. Kortlægning af formålene med og indholdet af de undersøgte dokumentationskrav mv.
2. Beskrivelse og vurdering af de anvendte eller tilgængelige administrative hjælpemidler.
3. Forslag der bidrager til at afbalancere skolernes administrative og pædagogiske ressourceindsats i forhold til skolernes kerneopgaver.

Arbejdet skal ses i forlængelse af det igangværende arbejde om ressourceregnskaber på området for erhvervsuddannelser, jf. styringsanalysen om selvejemodellen og taxametersystemet. Dokumentation og kortlægning af informationsstrømme, som er udarbejdet i forbindelse med ressourceregnskabet samt anbefalingerne herfra, skal indgå i udvalgets arbejde.

Udvalgsarbejdets organisering

Udvalget sammensættes således:

- HFI, FS, skolelederne ved social- og sundhedsskolerne samt lederne ved landbrugsskolerne udpeger i fællesskab 2 medlemmer.
- DTL og HL udpeger i fællesskab 2 medlemmer, idet ministeriet forudsætter, at disse også varetager interesserne for lærerne ved landbrugsskolerne og social- og sundhedsskolerne.
- Erhvervsskolernes bestyrelsesforening, Bestyrelsesforeningen for social- og sundhedsskolerne og bestyrelsesforeningen for landbrugsskolerne udpeger i fællesskab 2 medlemmer.
- Direktøren for Afdelingen for erhvervsfaglige uddannelser er formand.

Undervisningsministeriet varetager udvalgets sekretariatsfunktioner.

Udvalgets arbejde skal være afsluttet med udgangen af oktober 2007.

Bilag 2

Oversigt over udvalgsmedlemmer, oplægsholdere og ressourcepersoner

Udvalgsmedlemmer

Afdelingschef, Undervisningsministeriet: Søren Hansen (formand)

Medlemmer, der repræsenterer Dansk Teknisk Lærerforbund, Handelsskolernes Lærerforening, lærerne ved landbrugsskolerne samt lærerne ved social- og sundhedsskolerne: Børge Pedersen, Søren Hoppe Christensen.

Medlemmer, der repræsenterer HFI, Foreningen af Skoleledere, Sosu-Lederforeningen samt lederne ved Landbrugsskolerne: Peter Amstrup, Inger Margrethe Jensen.

Medlemmer udpeget af Erhvervsskolernes Bestyrelsesforening, bestyrelsesforeningen for Landbrugsskolerne samt bestyrelsesforeningen ved Sosu-skolerne: Jens Andersen, Jørgen Jensen.

Sekretariat

Jørgen T. Møller

Undervisningsministeriet

Philip Pedersen

Undervisningsministeriet

Susanne Bomholt Andersen

Undervisningsministeriet

Tore Jessen

Undervisningsministeriet

Margrethe Nabe-Nielsen

Undervisningsministeriet

Bilag 3

Ressourcepersoner, der har medvirket til udvalgsarbejdet

Ressourcepersoner

Inge Binderup	SU-Styrelsen
Knud Møller	SU-Styrelsen
Jørgen Rendsvig	UNI-C
Lis Shapiro	BEC Business
Mette Tram Petersen	Selandia
Poul Erik Andersen	Selandia
Finn Togo	Undervisningsministeriet
Ejnar Andersen	Undervisningsministeriet

Oplægsholder

Bo Söderberg	Danmarks Evalueringsinstitut
--------------	------------------------------

Bilag 4

Oplæg på heldagsseminar v. Bo Söderberg, Danmarks Evalueringsinstitut

For at skabe en fælles platform for diskussion af problemstillingerne, som udvalgsmedlemmerne forud for heldagsmødet havde indsendt, indledtes mødet med et oplæg af Bo Söderberg, specialkonsulent ved Danmarks Evalueringsinstitut.

Bo Söderberg tog udgangspunkt i overvejelser om, hvorfor der tilsyneladende er stigende dokumentationskrav, og der blev peget på, at såvel politikerne, ministeriet og skolerne selv ønsker dokumentation. Derfor er dokumentation uomgængelig, men ikke et mål i sig selv. For ikke at kræve mere dokumentation end nødvendigt, må man stille sig de enkle spørgsmål vedrørende dokumentation: hvordan og hvad skal den bruges til, og hvordan kan den bedst muligt tilvejebringes?

En implementeringskæde kan være et velegnet redskab til at analysere formidling af regler og anden information. Ikke mindst overgangene fra det ene niveau til det næste rummer indbyggede risici for, at implementering går galt eller mister sit oprindeligt tiltænkte fokus. Det gælder fra det politiske niveau til embedsværket. Og derfra til skolerne og dens afdelinger. Herfra kan der også være langt til lærerne i teamene og ikke mindst til eleverne.

Der er derfor gode grunde til at se nærmere på, hvordan implementeringskæden bedst muligt kan anvendes til at målrette information og dermed effektivisere og lette overgangene, dels på det centrale niveau, men tydeligvis også på skoleniveau.

I oplægget blev der peget på, at det generelt gælder:

- At opgaver, der bedst løses på det overliggende niveau, bør løses her.
- At der er behov for at samtænke de forskellige dokumentationskrav og arbejdet med dem.
- At der er behov for at udredninger og vejledninger af, hvordan kravene kan imødekommes.

Der blev som konkret eksempel peget på den lokale undervisningsplan, som oplagt at forenkle og målrette.

Der blev afslutningsvis opstillet 6 kriterier eller spørgsmål, der dermed har udgjort en fælles reference og udgangspunkt for arbejdet i udvalget:

1. Hvad er formålet med dokument?
2. Er formålet fremmede for opgaveløsningen – eller hensigtsmæssigt af andre grunde?
3. Hænger kravet om dokumentation sammen med krav om dokumentation på andre måder?
4. Er der behov for nye redskaber med kravet?
5. Er der elementer i kravet, der med fordel kan løses på de overordnede niveau?
6. Hvad er vigtigst, at skolerne er opmærksomme på i forbindelse med dokumentationskravet?