



AUDITERING I LYKE-NÄTVERKET

ALLMÄNT

Syftet med auditeringen i LYKE-nätverket är att stödja verksamhetsställets arbete och göra det mångsidigare samt att upprätthålla kvalitetskraven beträffande LYKE-certifikatet. Certifikatet är i kraft i tre år åt gången och förnyas i samband med en peer review som helst ska göras med två års mellanrum. Vid auditeringen bedöms med hjälp av en intervju och iakttagelser som gjorts om programmet hur certifieringskriterierna har uppfyllts med tanke på LYKE-verksamhetsställets hela verksamhet. Samtidigt får verksamhetsstället respons på sin verksamhet och kan dela med sig av god praxis.

Auditeringspartnerna paras ihop på kontoret med beaktande av verksamhetsställets önskemål. Auditeringspartnerna kontaktar varandra på förhand och kommer överens om tidpunkten för auditeringen samt vem som ska delta i auditeringen. För auditeringen reserveras en dag, under vilken de som utför auditeringen följer undervisningen på verksamhetsstället. Under auditeringen fylls två blanketter i. Verksamhetsstället som är föremål för auditeringen fyller i blankett A på förhand och verksamhetsstället som utför auditeringen fyller i blankett B på auditeringsdagen. Ett gemensamt möte hålls som avslutning på dagen eller vid en annan överenskommen tidpunkt.

ANVISNING FÖR VERKSAMHETSSTÄLLET SOM ÄR FÖREMÅL FÖR AUDITERINGEN

Före auditeringsdagen:

Fyll i blankett A på förhand och skicka den till auditerarna minst en vecka före auditeringen. På blanketten bedömer verksamhetsstället hur certifieringskriterierna uppfylls (A1), beskriver auditeringsdagens program och mål (A2) samt meddelar eventuella specialönskemål eller utvecklingsobjekt i anslutning till auditeringen (A3). Underrätta också gruppens lärare på förhand om auditeringen.

I undervisningssituationen på auditeringsdagen:

Presentera personerna som utför auditeringen för lärarna och eleverna så att alla vet varför ett så stort antal vuxna följer gruppen. Auditeringsdagens program följer sedan den normala verksamheten vid verksamhetsstället. Auditerarna iakttar undervisningssituationen utan att väcka uppmärksamhet.

ANVISNING TILL AUDITERARNA

Före auditeringsdagen:

Gör er förtroga på förhand med blankett A som verksamhetsstället som är föremål för auditeringen har skickat. På blanketten beskrivs auditeringsdagens program och mål (A2) samt önskemål i anslutning till auditeringsdagen (A3). Självvärderingen som verksamhetsstället som är föremål för auditeringen har gjort på förhand (A1) utgör en viktig grund för utvärderingen som görs på auditeringsdagen. Blankett A skickas till auditerarna ungefär en vecka före auditeringsdagen.

I undervisningssituationen på auditeringsdagen:

Gör er förtroga med frågorna på blankett B, följ gruppen under dagen och gör iakttagelser och anteckningar. Observationerna görs utan att väcka uppmärksamhet. Tips: Om ni vill kan ni också dokumentera programmet genom att göra videoinspelningar eller ta fotografier om alla parter ger sitt samtycke till detta. Blankett B fylls i under den gemensamma diskussionen efter undervisningssituationen.

ANVISNING OM DEN GEMENSAMMA DISKUSSIONEN

När gruppen har avlägsnat sig eller på en annan överenskommen tidpunkt hålls en gemensam diskussion som pågår i ungefär två timmar. Mötet kan vid behov hållas via fjärruppkoppling. För diskussionen behövs auditeringsblankett A som har fyllts i på förhand. Blankett B fylls i på mötet (med textbehandlingsprogram, Word). Om antalet auditerare är stort väljs en ordförande och en sekreterare. Ordföranden ser till att alla viktiga frågor diskuteras och sekreteraren gör anteckningar och fyller i blankett B. Diskussionen framskrider på följande sätt:

1. Punkt B1 på blanketten fylls i: Auditerarna besvarar frågor som specificerar certifieringskriterierna utifrån de observationer de gjort under dagen och genom att ställa frågor om verksamheten till personalen på verksamhetsstället.
2. Under gemensamma diskussioner bedöms hur certifieringskriterierna har uppfyllts med hjälp av punkt A1 och B1 på blanketten.
3. Bedömningen av hur certifieringskriterierna har uppfyllts antecknas under punkt B2. Om alla kriterier inte uppfylls diskuteras tillsammans vilka utvecklingsåtgärder som behövs. Under punkt B2 antecknas de nödvändiga utvecklingsåtgärderna och verksamhetsställets önskemål om nödvändigt stöd så att LYKE-nätverkets kontor får reda på detta.

RETURNERING AV BLANKETTER

De ifyllda blanketterna (A och B) skickas som e-postbilaga (Word- eller PDF-fil) till tre mottagare: till de båda verksamhetsställena som deltog i auditeringen och till LYKE-nätverkets kontor (maiya.ihantola@luontokoulut.fi).

På kontoret görs en sammanfattning av blanketterna. Sammanfattningen behandlas på Finlands natur- och miljökolförbunds styrelsemöte och används som hjälp vid utvecklingen av LYKE-nätverket. Styrelsen eller kontoret utvärderar inte enskilda svar med undantag av certifieringskriterierna som inte uppfylldes.

VAD HÄNDER OM ALLA CERTIFIERINGSKRAV INTE UPPFYLLS?

Om alla certifieringskrav inte uppfylls har verksamhetsstället ett år på sig att utveckla sin verksamhet så att dessa kriterier uppfylls. Kontoret stöder gärna utvecklingsarbetet. Att kriterierna som utvecklas uppfylls säkerställer man med en kort åtgärdsbeskrivning som skickas till LYKE-nätverkets kontor eller i samband med följande auditering. Om kriterierna inte uppfylls under följande auditering blir verksamhetsstället provmedlem.