

# Kvalitetsarbejdet på JU

August 2021

## Indhold:

1. Indledning
2. Formål
3. Kvalitetskalender
4. Kvalitetssystemet
5. Selvevaluering, undervisningen
6. Selvevaluering, skolen generelt
7. Krav til hjemmesiden
8. Undervisningsmiljøvurdering

## Bilag:

- A. Kvalitetskalender
- B. Kodeks for ledelse af uddannelsesinstitutioner
- C. Oversigt over elementer, indikatorer, resultatmål og produkter

## Kvalitetsarbejdet på JU

### 1. Indledning

Denne manual er udarbejdet for at styrke og systematisere kvalitetsarbejdet på JU i en periode med megen fokus på Erhvervsuddannelsesreformen - dens krav til øget kvalitet, øgede dokumentationskrav og øget fokus fra Undervisningsministeriet på tilsynsrollen.

Samtidig er der på JU begrænsede personalemæssige ressourcer i forhold til den daglige opmærksomhed på kvalitetsudvikling og - opfølgning, idet der ikke længere af økonomiske grunde er ansat en kvalitetschef som særligt hovedansvarsområde. Det betyder, at opgaverne er fordelt på flere personer i organisationen, hvilket stiller krav til systematisk dialog og fokus.

### 2. Formål

Formålet med kvalitetsarbejdet og kvalitetssystemet er:

- At leve op til lovgivningsmæssige og politiske krav
- At sikre grundlag for løbende intern kvalitetsudvikling
- At opsamle og bearbejde relevante data med henblik på udarbejdelse af relevante planer, rapporter, analyser mm.
- At sikre valide data og grundlag for ansøgning om og fastholdelse af uddannelsesudbuddet
- At sikre JU's konkurrencekraft

### 3. Kvalitetskalender

Kvalitetsarbejdet på JU gennemføres løbende og på baggrund af en kvalitetskalender/kvalitetshjul - bilag A

### 4. Kvalitetssystemet

Kvalitetssystemet består af forskellige elementer med udgangspunkt eksisterende lovgivning, politiske aftaler og JU's egne ønsker til, hvad systemet skal kunne vise og understøtte.

#### *A. Systemet skal underbygge:*

- Intern løbende kvalitetsudvikling
- Resultatvurdering
- Procedure for selvevaluering

## Kvalitetsarbejdet på JU

- Procedure for løbende informationsindsamling, som skal sikre løbende dokumentation af resultater, heraf indsatsen for at øge elevernes gennemførelse

### *B. Systemets forskellige elementer er følgende med udgangspunkt i JU's undervisning:*

- *Selvevaluering i henhold Bekendtgørelse om erhvervsuddannelser*
  - En årlig selvevaluering på et af skolens områder inden for undervisningen
  - Procedure skal sikre dokumentation af resultater
  - Hvordan understøtter undervisning og valgte undervisningsformer uddannelsens formål og undervisnings mål
  - Opgørelse og vurdering af gennemførelse og frafald
  - Offentliggørelse på hjemmesiden hvert år inden 1. februar.
- *Opfyldelse af den politiske aftale om Erhvervsuddannelsesreformen, herunder opfyldelse af de fire "Klare mål"*
  - Flere elever skal vælge EUD efter 9. og 10.klasse
  - Flere skal fuldføre en erhvervsuddannelse
  - Alle elever skal udfordres, så de bliver så dygtige, som de kan
  - Tilliden til og trivslen på erhvervsskolerne skal styrkes
- *Handlingsplan for kvalitetsarbejdet på undervisningsområderne (HKU)*
  - Integreret del af skolens styring
  - Skolens resultater på de 10 kvalitetsindikatorer fra "Det justerede risikobaserede kvalitetssystem"
  - Arbejdet med det fagligt pædagogiske og didaktiske grundlag (FPDG)
  - Trepartsaftale om flere lærepladser og entydigt ansvar
  - Det praktikpladsopsøgende arbejde
- *Undervisningsmiljøvurdering i henhold til lov om undervisningsmiljø*
  - En trivselsmåling, som minimum gennemføres hvert tredje år
- *Tilfredshedsmålinger*
  - Elevtilfredshed på såvel undervisning som skolehjem
  - Virksomhedstilfredshed (EUD- og AMU)

## Kvalitetsarbejdet på JU

Tilfredshedsmålingerne omfatter tillige intern audit i forhold til gennemførelse af AMU-uddannelser, såvel på JU og som ved udlagt undervisning, og en selvevaluering i forhold til opfyldelse af reglerne for udbud af AMU-uddannelser.

- *Undervisningsevalueringer*
  - Undervisningen generelt
  - Fagevalueringer
  - Lærerevalueringer
- *Krav til JU's hjemmeside i henhold til Lov og gennemsigtighed og åbenhed*
  - Opfyldelse af lovkrav
  - Hjemmesiden som informationskanal
  - Hjemmesiden som markedsføringsplatform for JU

*C. Med udgangspunkt i JU som virksomhed omfatter kvalitetssystemet desuden følgende elementer:*

- *Den valgte model for skolens strategiarbejde - Kodeks for ledelse af uddannelsesinstitutioner ("Kodeksmodellen")*
  - Selvevaluering en gang årligt
- *Strategi- og handlingsplanarbejdet*
  - Løbende opfølgning
  - Fokus på ændringer i forudsætninger
  - Nye planer
  - Skole- og gruppehandlingsplaner
- *Budget- og årsregnskab*

## 5. Selvevaluering i henhold til bekendtgørelse om erhvervsuddannelser

I henhold til bekendtgørelse om erhvervsuddannelser §7, stk. 2, står der således: Der skal gennemføres en årlig selvevaluering, som omfatter mindst ét område, der vedrører skolens tilrettelæggelse og gennemførelse af uddannelser og undervisning. (Se evt. på retsinformations hjemmeside).

Der er udviklet en ny model for integrering af selvevalueringen på undervisningsområderne, dels i arbejdet med Handlingsplan for kvalitetsarbejdet på undervisningsområderne (HKU) og dels i selvevalueringen efter Kodeksmodellen (se punkt 6).

### 6. Selvevaluering efter modellen, Kodeks for ledelse af uddannelsesinstitutioner

På baggrund af selvevalueringen udarbejdes en opfølgingsplan, der fastlægger ændringsbehov, operationelle mål, strategier og tidsplan for opfølgningen. Opfølgingsplanen skal desuden indeholde en handlingsplan for øget gennemførelse af uddannelserne.

Selvevalueringen følger de otte områder, som kodekset er inddelt i, og udgangspunktet er de indsats og værdibaserede udsagn, som indgår i hvert enkelt indsatsområde. Se bilag B.

Temaerne er følgende:

- **TEMA 1: VÆRDIER**

Ledelsen former centrale værdier og adfærd

Hvad gør vi for at:

- a. Fremme ansvarlighed og sørge for sammenhæng mellem værdier og handling
- b. Udvikler en egen kultur, som inkluderer mangfoldighed
- c. Skaber og deler viden gennem en effektiv kommunikation

- **TEMA 2: VISION**

Ledelsen udvikler fremtidsvisioner, understøttet af fælles mål og værdier

Hvad gør vi for at:

- a. Give retning for skolen ved at udvikle mission og vision og omsætte det til strategier og politikker
- b. Fremme internationalt udsyn og samarbejde
- c. Motivere og støtte medarbejdere og optræde som rollemodel
- d. Udvikle partnerskaber og netværk

## Kvalitetsarbejdet på JU

- **TEMA 3: ARKITEKTUR OG ÆSTETIK**

Ledelsen arbejder for at fysiske rammer understøtter og afspejler lærerprocesser og JU's mål, identitet og værdier

Hvad gør vi for at:

- a. Skaber fysiske rammer for fælles oplevelser og samarbejde
- b. Være opmærksomme på at skabe og betydningen af inspirerende læringsrum

- **TEMA 4: MARKED**

Ledelsen forstår interessenternes behov og udvikler en konkurrencemæssig platform

Hvad gør vi for at:

- a. Skabe gode relationer til aftagerne
- b. Forfølge en markedsstrategi
- c. Brande skolen

- **TEMA 5: PERSONALE**

Ledelsen fremmer et tillidsfuldt, målbevidst og samarbejdende læringsmiljø og skaber konstruktive relationer

Hvad gør vi for at:

- a. Udvikle og værne om arbejdspladsen
- b. Sikre en mangfoldig medarbejdergruppe
- c. Registrere og imødekomme medarbejdernes kompetenceudviklingsbehov

- **TEMA 6: VIRKSOMHED**

Ledelsen optimerer de økonomiske, menneskelige og fysiske rammer

Hvad gør vi for at:

- a. Tænke og planlægge strategisk og sørge for at matche ressourcerne med de ønskede resultater
- b. Måle medarbejdernes indsats og give udviklende feedback
- c. Fremme innovation og kreativitet

- **TEMA 7: POLITIK**

Ledelsen forstår og handler i forhold til politiske strategier og processer

Hvad gør vi for at:

- a. Fortolke, forklare og sikre implementering af de politiske beslutninger og skolens mål

## Kvalitetsarbejdet på JU

- b. Afklare vort ledelsesrum i forhold til bestyrelsen, ministerium og øvrige interessenter
- c. Indgå i et konstruktivt samspil med bestyrelsen

- **TEMA 8: PÆDAGOGIK**

- **Ledelsen skaber retning og rammer for pædagogikken**

Hvad gør vi for at:

- a. Anvende en moderne og kritisk forståelse af læreprocesser
- b. Fokuserer på resultater
- c. Fremme udforskning og refleksion

## 7. Hjemmesiden

JU's hjemmeside skal til enhver tid efter den nuværende revision til enhver tid leve op til kravene i lov om gennemsigtighed og åbenhed.

Herudover skal hjemmesiden fungere som vejlednings- og markedsføringsplatform for alle JU's interessenter. Hjemmesiden skal leve op til JU's markedsførings- og kommunikationspolitik om enkelthed og troværdighed.

## 8. Undervisningsmiljøvurdering

- Gennemføres minimum hvert 3. år
- Ajourføres løbende
- Model:
  - Identifikation og kortlægning
  - Beskrivelse og vurdering
  - Handlingsplan
  - Retningslinjer for opfølgning

August 2021  
/PLM



Emne	Opgave	Produkt	Notater fra gennemgang
<b>Januar:</b>			
Gennemsigtighed og åbenhed	Ajourføring af hjemmesiden	Hjemmesiden er ajour	Så vidt muligt ajourføres hjemmesiden løbende.
Timeopgørelse	Færdiggøre timeregnskab	Timeopgørelse	
Årsregnskab	Opstart af årsregnskab	Årsrapport	
<b>Februar:</b>			
Selvevaluering af undervisningsområder, årligt	Gennemføre selvevaluering Udarbejde opfølgingsplan	Opfølgingsplan	I 2021 er der gennemført en selvevaluering på landbrugsområdet. Der skal foretages en selvevaluering en gang om året for en udvalgt gruppe. I 2021: PAJ. 2022: PG 2023 LS.
<b>Marts:</b>			
Årsrapport	Færdiggøre årsrapport Godkendelse i bestyrelse Indsende til UVM	Årsrapport	Årsrapport for 2020 er fremsendt til ministeriet og godkendt af JU's bestyrelse.
Investeringsrammer	Indsende opgørelse over JU's samlede investeringsoversigt til BUVM	Udfylde og indsende investeringsoversigten i regnearksskabelon	Investeringsrammen er godkendt af formanden og indsendt.
<b>April:</b>			
APV	Ajourføring på Arbejds miljømøde	Revideret APV	Der laves løbende APV og gennemgang foretages på Arbejds miljømøder i april og september.

## Kvalitetsarbejdet på JU

Emne	Opgave	Produkt	Notater fra gennemgang
			Efter henvendelse fra arbejdstilsynet skal APV'en også laves hvert 3. år. Opsamlingen herfra indgår i den løbende APV.
MUS-samtaler	Gennemføre MUS-samtaler	Samtaler gennemført - kompetencebehov registreret	Afholdes en gang om året, helst i 2. kv. Alle medarbejder har fået tilbudt en MUS-samtale.
Senior-samtalen	Gennemfører senior samtale for alle i det år de fylder 57. Samtalen kan være en del af MUS samtalen	Samtaler gennemført	Nuværende senior politik skal revideres på en af de kommende SU-møder og derefter sættes i værk.
<b>Maj:</b>			
Persondataforordning	Gennemgang af procesbeskrivelser, politikker og fortegnelser	Revideret og gennemgået	Sekretæren indkalder til møde i maj.
Selvevaluering af skolen iht. Kodeks	Gennemføre selvevaluering hvert 3. år	Skriftlig opsamling via referat	Skal laves ud fra Strategi- og handlingsplanen og budgettet. Hvert 3. år tager vi ud af huset og næste gang bliver i 2022.
Medarbejdertilfredshedsundersøgelse	Gennemføre MTU hvert 3. år	Rapporter og opfølgingsplan	Gennemført i september 2020. Der pågår opfølgingsarbejde rundt i grupperne.
<b>Juni</b>			
Selvevaluering i afdelinger/grupper	Gennemføre selvevaluering hvert 3. år	Opfølgings- og handlingsplan	En forlængelse af arbejdet med MTUén fra september 2021. Kommende nye overordnet Strategi- og handlingsplan indgår i arbejdet.

## Kvalitetsarbejdet på JU

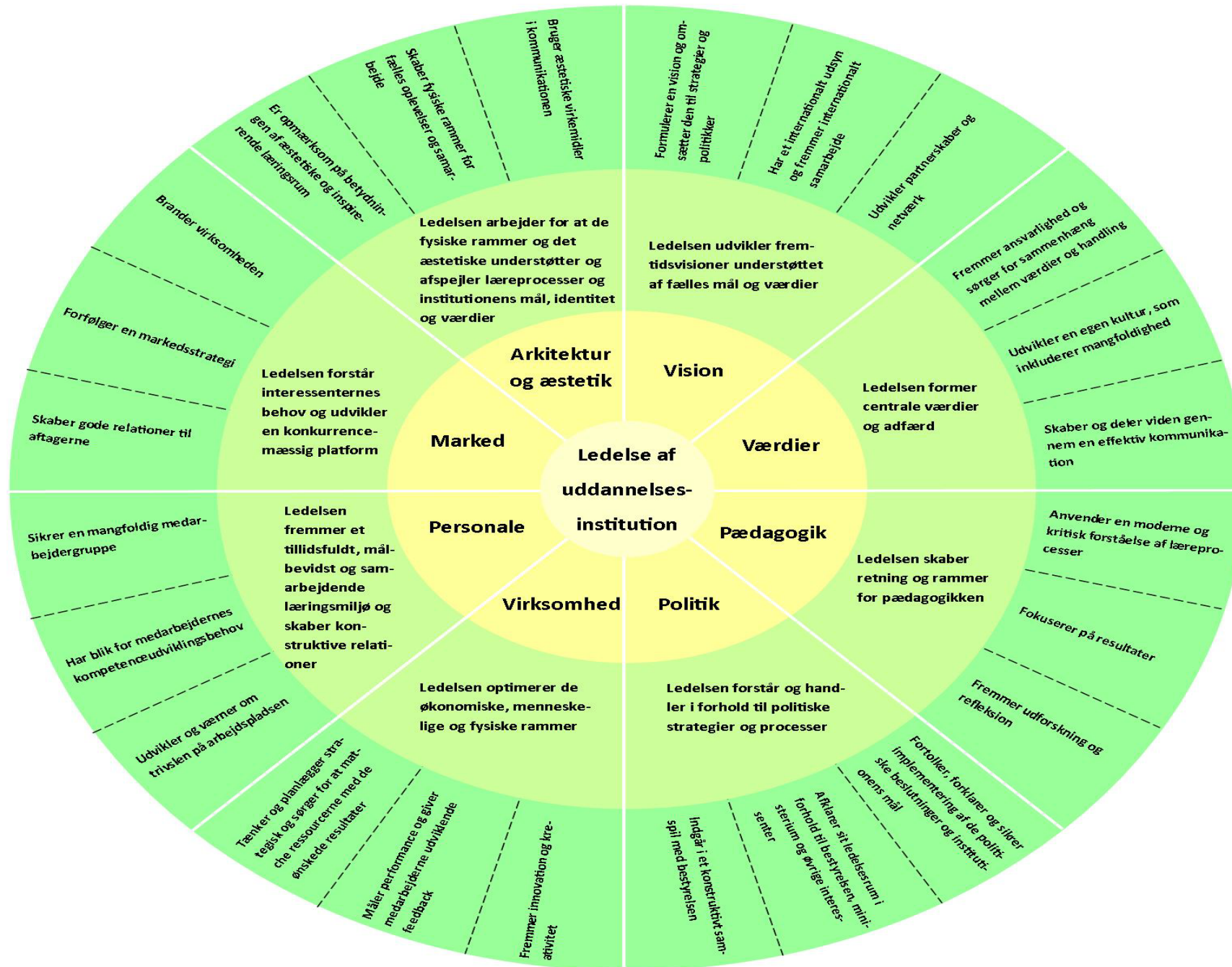
Emne	Opgave	Produkt	Notater fra gennemgang
			Undervisningsgrupperne skal arbejde med "De fire klare mål" samt Handlings – og strategiplan.
Strategi for finansiel risikostyring	Der skal foreligge en strategi for finansiel risikostyring, som ikke er mere end 3 år gammel	Strategi for finansiel risikostyring godkendes altid af bestyrelsen	Den er udarbejdet for 2021 og forventes godkendt på bestyrelsesmødet i september 2021. Skal på bestyrelsesmødet hvert 3. år dog altid første bestyrelsesmøde efter en ny bestyrelse er tiltrådt.
<b>Juli:</b>			
<b>August:</b>			
Kvalitetsmøde	Gennemgang af kvalitetssystem og fastlæggelse af overordnede kvalitetsforbedringer	Oversigt over forbedringsområder	Gennemgang hvert år på møde i august. Sekretæren sørger for indkaldelse.  Gruppernes arbejde har været udfordret grundet corona. På nogle områder, bl.a. undervisningsområdet har det været i 2. kv., at man skulle arbejde med det, og det er derfor blevet udskudt grundet corona.
Investeringsrammer	Indsende opgørelse over JU's samlede investeringsoversigt til BUVM	Udfylde og indsende investeringsoversigten i regnearksskabelon	Investeringsrammen er godkendt af formanden og indsendt.
Strategi- og handlingsplan	Udarbejde/ajourføre strategi- og handlingsplan	Opfølgings- og handlingsplan	Denne blev gennemgået på mødet. Denne SKAL gennemgås hvert år i august, da den skal med på bestyrelsesmøde i september.
Budgetrevision	Revurdering af årets budget	Evt. revideret budget	

## Kvalitetsarbejdet på JU

Emne	Opgave	Produkt	Notater fra gennemgang
			Er udarbejdet i 2021. Er gennemført i forbindelse med halvårsregnskabet.
<b>September:</b>			
APV	Ajourføring på Arbejds miljømøde	Handleplan APV	
Arbejdstidsaftale	Gennemgang af arbejdstidsaftaler/-opgaver	Evt. revideret grundlag	<p>PG og LS/ Anlægs- og gartnerområdet skal have fortsat fokus på planlægning af lærernes arbejdstid.</p> <p>Der skal laves ny lokal arbejdstidsaftale for lærerne og arbejdet pågår.</p> <p>Og for det øvrige områder se på arbejdstidsaftale for de administrativt personale.</p>
Kompetencebehov	Opgørelse på skole/afd./gruppeniveau	Oversigt over behov/ønsker	<p>Lærernes kompetencebehov vurderes løbende og afklares på uddannelsesledermøder.</p> <p>Ledelsen er opmærksom på kravet på de 10 ECTS point til og med 2021.</p> <p>Vi forventer at være nået i mål 2022. Vi er meget godt med.</p>
<b>Oktober:</b>			
Økonomibudget	Opgaver i forbindelse med budgetproces	Budgetgrundlag	Der indtastes i de af administrationschefen udmeldte ark.
Aktivitetsbudget samt Ressourceplanlægning	Udarbejdelse af aktivitetsbudget	Aktivitetsbudget færdiggjort	Her menes der årselever samt lærernes timer.

## Kvalitetsarbejdet på JU

Emne	Opgave	Produkt	Notater fra gennemgang
Budgetforslag samt likviditetsbudget	Udarbejdelse af budgetforslag	Budgetforslag	
<b>November:</b>			
Plan for investeringer i udstyr og inventar	Udarbejdelse af plan for investeringer i udstyr og inventar	Plan foreligger	Planen er med løbende på ledelsesmøder.
Plan for investering i nybyggeri og ombygning	Udarbejdelse af plan for investeringer i nybyggeri og ombygninger	Plan foreligger	Planen er med løbende på ledelsesmøder. P.t. foreligger der en renoveringsplan, og der er p.t. besluttet nybyggeri af skolehjemsbygninger.
Handlingsplan for kvalitetsarbejdet på undervisningsområderne (HKU)	Udarbejde handlingsplan	Offentliggøres på hjemmesiden	Handlingsplanen udarbejdes fortsat som internt styringsredskab. Handlingsplanen er ikke længere et krav fra ministeriet.
<b>December:</b>			
Økonomibudget	Færdiggøre budget	Budget for kommende og efterfølgende 4 år	Godkendes på bestyrelsesmødet i december.



Emne	Grundlag	Elementer	Indikatorer/resultatmål	Produkt	Tidspkt.
Selvevaluering	Bkg. om erhvervsuddannelserne	Tilfredshedsmåliger Undervisningsevalueringer	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifikation af forbedringsområder i undervisningen</li> <li>• Identifikation af forbedringsområder i studiemiljøet</li> </ul>	Handlingsplan  Handlingsplan	Juni
Handlingsplan for kvalitetsarbejdet på undervisningsområderne (HKU)	Omfatter: politisk aftale, 4 klare mål og UVM's tilsynsplaner samt de 10 kvalitetsindikatorer indeholdt i "Det justerede risikobaserede kvalitetssystem"	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Flere elever skal vælge EUD efter 9. og 10.klasse</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Antal ansøgere</li> </ul>		December
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Flere skal fuldføre en erhvervsuddannelse</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fuldførelsesprocent (fra GF til og med HF)</li> <li>• Frafald på GF og HF</li> </ul>		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alle elever skal udfordres, så de bliver så dygtige, som de kan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Antal elever på EUX</li> <li>• Antal elever, som tager fag på ekspertniveau eller på højere niveau</li> <li>• Antal elever, som gennemfører talentspor</li> <li>• Antal elever, som gennemfører på højere niveau end det obligatoriske</li> </ul>		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tilliden til og trivslen på erhvervsskolerne skal styrkes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trivselsmålinger</li> <li>• Virksomhedstilfredshed</li> </ul>		

## Kvalitetsarbejdet på JU

<b>Undervisningsmiljø-vurdering</b>	Lov om Undervisningsmiljø	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifikation og kortlægning</li> <li>• Beskrivelse og vurdering</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elevtilfredshed i det fysiske, psykiske og æstetiske undervisningsmiljø</li> </ul>	Handlingsplan	Marts
<b>Kodeksmodellen</b>	Kodeks for ledelse af uddannelsesinstitutioner	Strategi- og handlingsplaner	Definere operative handlingsmål Revidere Strategi- og handlingsplan	Handlingsplan Særskilt afrapportering til bestyrelsen Revideret Strategi- og handlingsplan	August
<b>Budget</b>	Regnskabsreglerne	Budgetudkast	Budgetresultat	Årsbudget	November
<b>Årsregnskab</b>	Regnskabsreglerne	Ledelsesberetning Formålsregnskab Regnskabsinstruks	Regnskabsresultat Revideret regnskabsinstruks	Årsrapport Revisionsprotokollat Regnskabsinstruks	Marts



## Kvalitetsarbejdet på JU

<p><b>Krav til hjemmesiden</b></p>	<p>Lov om gennemsigtighed og åbenhed</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Henvisninger eller oplysninger på hjemmesiden</li> </ul>	<p><i>Fælles + EUD:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vedtægter</li> <li>• Bestyrelsesmedlemmer</li> <li>• Resultatlønskontrakt for direktør</li> <li>• Værdigrundlag</li> <li>• Pædagogisk udgangspunkt og praksis</li> <li>• Indsatsområder</li> <li>• Evalueringer</li> <li>• Undervisningsmiljøvurdering</li> <li>• Elevråd (evt. aftaler)</li> <li>• Fravigelse af krav om sociale klausuler</li> <li>• Udlægningsaftaler</li> <li>• Uddannelsesudbud</li> <li>• Praktikcenter, uddannelser og samarbejdsaftaler</li> <li>• Lokale undervisningsplaner</li> <li>• Ordensregler</li> <li>• Prøver og eksamen</li> <li>• Deltagerbetaling mm.</li> <li>• Opfølgingsplan for selvevaluering</li> <li>• Handlingsplan for øget gennemførelse (se pkt. 5)</li> <li>• Nøgletal</li> </ul> <p><i>Specielt vedr. AMU:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Udbudsgodkendelser</li> </ul>		<p>Juni</p>
------------------------------------	--	---	--	--	-------------

## Kvalitetsarbejdet på JU

			<ul style="list-style-type: none"><li>• Udbudspolitik</li><li>• Udlægningsaftaler</li><li>• Udliciteringsaftaler</li><li>• Planlagte aktiviteter</li><li>• Vejledning om tilmelding</li><li>• Optagelseskriterier</li><li>• Resultater af Vis Kvalitet</li></ul>		Juni
<b>Persondataforordning</b>	EU's persondataforordning	Politikker, fortegnelser, procesbeskrivelser, samtykke og datasikkerhed	Tilrettes løbende, minimum opdateret og revideret en gang årligt i maj.		Maj