



**LØBENDE
RESULTAT
VURDERING
PÅ DJH**

Løbende resultatvurdering på DJH

Indhold

1. Indledning	2
2. Ærligtalt undervisning. Hyppighed: 1 gang på hvert undervisningsforløb	3
3. Ærligtalt 24H og administration. Hyppighed: 2 gange om året	4
4. Ærligtalt SOP (skoleoplæring). Hyppighed: 2 gange om året	5
5. AMUKvalitet. Hyppighed: 1 gang på alle hold	6
6. AMU virksomhedsevaluering. Hyppighed: 1 gang hvert kvartal	7
7. Elevtrivselsundersøgelse (ETU). Hyppighed: 1 gang årligt	8
8. Undervisningsmiljøvurdering (UMV). Hyppighed: 1 gang hvert 3. år	9
9. Virksomhedstilfredshedsundersøgelse (VTU). Hyppighed: 1 gang årligt	10
10. Arbejdspladsvurdering/medarbejdertrivsel. Hyppighed: 1 gang årligt	11
11. Nøgletal. Hyppighed: Hvert kvartal og 1 gang årligt	12

1. Indledning

I de følgende afsnit beskrives proceduren for de faste aktiviteter i DJH's løbende resultatvurdering.

Det er vigtigt at understrege, at der løbende og lokalt også er andre aktiviteter, hvis formål det er at styrke kvaliteten af uddannelsesudbuddet på DJH. Det kan f.eks. være større projekter til nyt udstyr i værksteder, trivselsprojekter, inddragelse af nye undervisningsmetoder m.m.

Måltal og målopfyldelse

På nogle områder arbejder DJH med måltal som et succes-kriterium. På andre områder følges udviklingen løbende og vurderes i forhold til f.eks. den aktuelle udvikling i samfundet eller igangsatte indsatser. Udgangspunktet er, at der sættes ind med indsatser, der hvor vi oplever større negative ændringer i niveauet, som skal rettes op, eller på områder, som er udpeget som strategiske indsatsområder af ledelsen, hvor vi ønsker at hæve skolens niveau.

Arbejdet med indsatser og inddragelse af medarbejdere og elever sker på forskellige niveauer i organisationen afhængig af det specifikke område.

2. Ærligtalt undervisning. Hyppighed: 1 gang på hvert undervisningsforløb

Ærligtalt undervisning er DJH's faste undervisningsevaluering, som anvendes på alle undervisningsforløb på DJH. Alle hold evaluerer undervisningen i slutningen af forløbet. Uddannelseschef, uddannelsesleder og underviser gennemgår evalueringen og laver plan for justering, hvis der på baggrund af evalueringen er behov for dette.

Ærligtalt undervisning er således ledelsens pejling af DJH's undervisningskvalitet.

Før evaluering:

- Elevadministration opretter og skemalægger hver evaluering efter den fastlagte procedure.
 - Elevadministrationen opretter evalueringsskema til holdet i DJH's survey-system.
 - Elevadministrationen lægger evalueringslinket i holdets skema på 1. modul den anden sidste onsdag i forløbet.

Under evaluering:

- Underviseren sikrer, at der sættes tid af til evalueringen, som eleven gennemfører elektronisk via link i skema.
- Udover Ærligtalt undervisning gennemfører holdets koordinator og undervisere egne evalueringer efter eget behov.

Efter evaluering:

- Evalueringsrapport sendes til uddannelseschef, uddannelsesleder og underviser.
- Både tilfredsstillende og utilfredsstillende forhold er genstand for refleksioner. Ved utilfredsstillende forhold iværksætter uddannelseschefen og uddannelseslederen konkrete indsatser med holdets underviser.
- Resultaterne drøftes på:
 - strategiske ledelsesmøder
 - bestyrelsens fire årlige møder
 - ledelsens årlige selvevaluering af skolens resultater

3. Ærligtalt 24H og administration. Hyppighed: 2 gange om året

Ærligtalt 24H og administration er DJH's faste system til evaluering af skolens services, som ikke har med undervisning at gøre, f.eks. rengøring, administration og skolehjem. Evalueringen gennemføres én gang i foråret og én gang i efteråret på alle i igangværende forløb. Resultaterne behandles af chefgruppen umiddelbart efter hver evaluering og cheferne for skolehjem, bygninger og administration gennemgår og følger op på resultaterne med egen afdeling.

Ærligtalt 24H og administration er således ledelsens pejling af DJH's kvalitet på de parametre, som ikke handler om undervisning.

Før evaluering:

- Kvalitetskoordinator opretter evalueringslink, som skemalægges på holdenes skema.

Under evaluering:

- Underviseren sikrer, at der sættes tid af til evalueringen, som eleven gennemfører elektronisk via link i skema.

Efter evaluering:

- Evalueringsrapport sendes til chefgruppen, som gennemgår data.
- Både tilfredsstillende og utilfredsstillende forhold er genstand for chefernes refleksioner. Ved utilfredsstillende forhold iværksætter chefer konkrete indsatser i relevante afdelinger.
- Resultaterne drøftes på
 - årlige bestyrelsesmøde, hvor kvalitet er tema.
 - ledelsens årlige selvevaluering af skolens resultater.

4. Ærligtalt SOP (skoleoplæring). Hyppighed: 2 gange om året

Ærligtalt SOP er DJH's faste system til evaluering af skolens skoleoplæringscenter. Evalueringen gennemføres én gang i foråret og én gang i efteråret samtidig med Ærligtalt 24H og administration. Resultaterne behandles i skoleoplæringsteamet efter hver evaluering og chefgruppen modtager ligeledes en evalueringsrapport.

Ærligtalt SOP er således ledelsens pejling af DJH's kvalitet på skoleoplæringscenteret.

Før evaluering:

- Kvalitetskoordinator opretter evalueringslink, som sendes til alle elever tilknyttet skoleoplæringscenteret.

Under evaluering:

- Eleven gennemfører elektronisk via link i SMS/skema.

Efter evaluering:

- Evalueringsrapport sendes til skoleoplæringsteamet og chefgruppen, som gennemgår data. Skoleoplæringsteamet sørger for opfølgning på evaluering.
- Både tilfredsstillende og utilfredsstillende forhold er genstand for chefernes og teamets refleksioner. Ved utilfredsstillende forhold iværksætter chefer og teamet konkrete indsatser.
- Resultaterne drøftes på
 - årlige bestyrelsesmøde, hvor kvalitet er tema.
 - ledelsens årlige selvevaluering af skolens resultater.

5. AMUKvalitet. Hyppighed: 1 gang på alle hold

AMUKvalitet er Ministeriets faste system til undervisningsevaluering på alle AMU-kurser. AMUKvalitet gennemføres elektronisk på alle hold og der er krav om en svarprocent på minimum 80%. Resultaterne behandles af chef, leder og underviser for holdet, som følger op på de enkelte evalueringer.

Før evaluering:

- Kursistadministrator sender video-præsentation af AMUKvalitet som tilgås via voksenuddannelse.dk til underviser, som kan vise den for holdet.

Under evaluering:

- Underviseren sikrer, at der sættes tid af til evalueringen på sidste kursusdag og at kursister instrueres i, hvor og hvordan de tilgår evalueringsskemaet.

Efter evaluering:

- Evalueringsrapport sendes til chef, leder og underviser, som gennemgår data.
- Både tilfredsstillende og utilfredsstillende forhold er genstand for refleksioner. Ved utilfredsstillende forhold iværksætter chefen og leder konkrete indsatser med holdets underviser.
- AMUKvalitet resultater er offentligt tilgængelige på <https://amukvalitet.dk/>, som der linkes til fra DJH's hjemmeside.
- Resultaterne drøftes på
 - strategiske ledelsesmøder
 - bestyrelsens fire årlige møder
 - ledelsens årlige selvevaluering af skolens resultater

6. AMU virksomhedsevaluering. Hyppighed: 1 gang hvert kvartal

AMU virksomhedsevaluering er DJH's faste system til evaluering af virksomhedernes tilfredshed med DJH's AMU-kurser. Evalueringen gennemføres elektronisk på minimum tre kurser én gang i hvert kvartal. Resultaterne behandles af chef, leder og underviser for holdet, som følger op på de enkelte evalueringer hvert kvartal.

Før evaluering:

- Kursistadministrator klargør og udsender evalueringslink til virksomheder via DJH's survey-system.

Under evaluering:

- Virksomheder gennemfører evalueringen elektronisk via tilsendte link.

Efter evaluering:

- Evalueringsrapport sendes til chef og leder, som gennemgår data med underviser.
- Både tilfredsstillende og utilfredsstillende forhold er genstand for refleksioner. Ved utilfredsstillende forhold iværksætter chefen og leder konkrete indsatser med holdets underviser.
- Resultaterne drøftes på
 - strategiske ledelsesmøder
 - ledelsens årlige selvevaluering af skolens resultater

7. Elevtrivselsundersøgelse (ETU). Hyppighed: 1 gang årligt

Elevtrivselsundersøgelsen (ETU) er Ministeriets årlige faste måling af elevtrivsel på alle danske erhvervsuddannelsesinstitutioner. ETU gennemføres årligt i perioden 1. november til 31. december, hvor alle hold på skolen i perioden skal gennemføre evalueringen. Besvarelser samles i Ministeriets datavarehus, uddannelsesstatistik.dk, hvorfra data hentes og bearbejdes. Resultaterne behandles efterfølgende af chefgruppen, ledelsesgruppen, i de relevante afdelinger og af elevrådet.

Før evaluering:

- Kvalitetskoordinator fastlægger proces for gennemførelse af evaluering i samarbejde med uddannelseschefen og i henhold til tilsendte vejledninger fra Ministeriet.

Under evaluering:

- Underviseren sikrer, at der sættes tid af til evalueringen, som eleven gennemfører elektronisk via link.
- Kvalitetskoordinator følger op på gennemførelse med uddannelseschefen, hvis der er hold som ikke har gennemført eller svarprocent er lav på enkelte hold.

Efter evaluering:

- Evalueringsrapporter sendes til chefgruppen, som gennemgår data i egne afdelinger.
- Evalueringsrapporter sendes til elevrådet, som ligeledes gennemgår data og kommer med input til indsatsområder.
- Både tilfredsstillende og utilfredsstillende forhold er genstand for refleksioner. Utilfredsstillende forhold diskuteres i afdelingerne og efterfølgende på det årlige kvalitetsseminar i februar/marts med den samlede ledelse, hvor indsatsområder diskuteres og aftales.
- Resultaterne bruges i ledelsens årlige selvevaluering af skolens resultater.
- ETU-resultaterne og opfølgingsplanen offentliggøres på DJH's hjemmeside.

8. Undervisningsmiljøvurdering (UMV). *Hyppighed: 1 gang hvert 3. år*

Undervisningsmiljøvurderingen (UMV) gennemføres hvert 3. år i forbindelse med elevtrivselsundersøgelsen, da UMV supplerer denne godt ved at sætte fokus på udviklende undervisningsmiljøer for elever og lærlinge. UMV kan gennemføres som en spørgeskemaundersøgelse eller som fokusgruppe-interviews og metoden kan variere fra gang til gang. Resultaterne behandles efterfølgende af chefgruppen, ledelsesgruppen, i de relevante afdelinger og af elevrådet, hvorfra undervisningsmiljørepræsentanter vælges.

Før evaluering:

- Kvalitetskoordinator fastlægger proces for gennemførelse af evaluering i samarbejde med uddannelseschefer og elevråd.

Under evaluering:

- Undervisningsevalueringen gennemføres enten som et supplerende spørgeskema til ETU eller som fokusgruppe-interviews.

Efter evaluering:

- Evalueringsrapporter sendes til chefgruppen, som gennemgår data i egne afdelinger.
- Evalueringsrapporter sendes til elevrådet, som ligeledes gennemgår data og kommer med input til indsatsområder.
- Både tilfredsstillende og utilfredsstillende forhold er genstand for refleksioner. Utilfredsstillende forhold diskuteres i afdelingerne og efterfølgende på det årlige kvalitetsseminar i februar/marts med den samlede ledelse, hvor indsatsområder diskuteres og aftales.
- Resultaterne bruges i ledelsens årlige selvevaluering af skolens resultater.
- Resultaterne og opfølgingsplanen offentliggøres på DJH's hjemmeside.

9. Virksomhedstilfredshedsundersøgelse (VTU). *Hyppighed: 1 gang årligt*

Virksomhedstilfredshedsundersøgelsen (VTU) er Ministeriets årlige faste måling af virksomhedernes tilfredshed med samarbejdet med erhvervsskolerne. VTU gennemføres i årets sidste kvartal på DJH via skolens survey-system. Resultaterne behandles efterfølgende af chefgruppen, ledelsesgruppen, i de relevante afdelinger og af elevrådet.

Før evaluering:

- Kvalitetskoordinator fastlægger proces og tidspunkt for VTU samt klargør lister.

Under evaluering:

- Virksomheder gennemfører evalueringen elektronisk via tilsendte link.
- Kvalitetskoordinator sender påmindelse ud halvvejs.

Efter evaluering:

- Evalueringsrapporter sendes til chefgruppen, som gennemgår data i egne afdelinger.
- Både tilfredsstillende og utilfredsstillende forhold er genstand for refleksioner. Utilfredsstillende forhold diskuteres i afdelingerne og efterfølgende på det årlige kvalitetsseminar i februar/marts med den samlede ledelse, hvor indsatsområder diskuteres og aftales.
- Resultaterne bruges i ledelsens årlige selvevaluering af skolens resultater.
- Resultaterne offentliggøres på DJH's hjemmeside.

10. Arbejdspladsvurdering / medarbejdertrivselsundersøgelse.

Hyppighed: 1 gang årligt

Arbejdspladsvurdering og undersøgelsen af medarbejdertilfredshed gennemføres på skift hvert efterår. Resultaterne behandles efterfølgende af chefgruppen, samarbejdsudvalget, arbejdsmiljøudvalget og i arbejdsmiljøgrupperne. De enkelte afdelinger inddrages af chefen og arbejdsmiljøgruppen.

Før evaluering:

- Arbejdsmiljøleder eller kvalitetskoordinator fastlægger proces for gennemførelse af evaluering.

Under evaluering:

- Evalueringen gennemføres som et elektronisk spørgeskema via link tilsendt den enkelte medarbejder via arbejdsmiljø app eller skolens survey-system.
- Kvalitetskoordinator sender påmindelse ud til medarbejdere, som ikke har svaret.

Efter evaluering:

- Evalueringsrapporter sendes til chefgruppen, samarbejdsudvalg og arbejdsmiljøleder, som gennemgår data.
- Chef og arbejdsmiljøgrupper gennemgår resultaterne med de enkelte afdelinger.
- Både tilfredsstillende og utilfredsstillende forhold er genstand for refleksioner. Utilfredsstillende forhold diskuteres i afdelingerne og indsatser aftales.
- Resultaterne bruges i ledelsens årlige selvevaluering af skolens resultater.

11. Nøgletal. *Hyppighed: Hvert kvartal og 1 gang årligt*

Chefgruppen og bestyrelsen gennemgår og diskuterer følgende nøgletal fire gange årligt:

- tilmeldings- og optagelsestal
- indgåede uddannelsesaftaler inden afslutning på grundforløb 2 og 2-3 måneder efter grundforløbets afslutning
- antal elever i skoleoplæring
- undervisningsevaluering og kursistevaluering

Disse nøgletal er faste punkter på bestyrelsens dagsorden.

Årlig gennemgang af KPI'er

DJH's ledelse og bestyrelse har frem mod 2028 udpeget 11 KPI'er, som vi vurderer er vigtige for arbejdet mod at blive Danmarks bedste erhvervsskole og levere de dygtigste håndværkere til samfundet. Bestyrelsen og ledelsen gennemgår KPI'erne en gang om året og chefgruppen aftaler og igangsætter indsatser, som skal sikre, at KPI'erne nås.

KPI'er:

- Læringsmiljø (fra ETU)
- Fysiske rammer (fra ETU)
- Fravær på hovedforløb
- Frafald på hovedforløb og grundforløb
- Undervisningsevaluering (Ærligtalt)
- Undervisernes udviklingstid
- Indgåede uddannelsesaftaler inden afslutning af GF2
- Antal samarbejdsvirksomheder
- Beskæftigelsesfrekvens
- 24H skolen (fra Ærligtalt 24H og administration)
- Medarbejdertilfredshed