| | Emne: | Opgave: | Produkt | Deltagere | Ejer | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Januar: | | | | | | |
| | **Projektportefolie** | Mål, resultater, strategi, organisation, Must Win Battles | Efterårets projektportefolie | Chefgruppen, driftsledelsen og projektmedarbejdere | Chefgruppen | |
| Februar: | | | | | | |
| | **GDPR tilsyn** | GDPR-ansvarlig orienterer chefgruppen om resultatet af det årlige tilsyn. | Orientering og eventuelt opfølgning på opgaver. | Chefgruppen og GDPR-ansvarlig | GDPR-ansvarlig | |
| Marts: | | | | | | |
| | **Virksomheds- og elevtilfredshed** | Forretningsudvalget, de lokale uddannelsesudvalg og elevrådsrepræsentanter diskuterer resultaterne fra de to tilfredshedmålinger. | Input til forbedring af kvaliteten på DJH. | Forretningsudvalget, de lokale uddannelsesudvalg, elevrådsrepræsentanter og chefgruppen | Chefgruppen | |
| | **GF optag/tilmeldinger, uddannelsesaftaler, skoleoplæring og undervisningsevaluering** | Bestyrelsen gennemgår data for optag/tilmeldinger på grundforløb, indgåede uddannelsesaftaler, antal i skoleoplæring og undervisningsevaluering Ærligtalt samt AMU Kvalitet. | Eventuelt input til områder, som skal forbedres. | Bestyrelsen | Chefgruppen | |
| | **Selvevaluering: Gennemgang af data og vurdering i forhold til kvalitetsstrategi og måltal** | Resultater fra sidste års evalueringer gennemgåes og vurderes i forhold til opstillede måltal og indsatser i opfølgningsplanen. Baseret på dette aftales fokusområder for det kommende års kvalitetsarbejde. | Tema for det kommende års kvalitetsarbejde og eventuel forslag til justering af kvalitetsstrategien. | Chefgruppen, driftsledelsen og Q-koordinator.<br>Afdelinger inddrages af chefen som en del af forberedelsen til det fælles møde. | Chefgruppen og Q-koordinator | |
| | **Selvevaluering: Opfølgningsplan** | Ny opfølgningsplan med indsatser udarbejdes i henhold til aftalte fokusområder. | Selvevalueringsrapport og opfølgningsplan. | Chefgruppen, bestyrelsen og Q-koordinator | Q-koordinator | |
| | **Ærligtalt Støttefunktioner** | Gennemførsel af den halvårlige Ærligtalt-måling, hvor eleverne evaluerer DJH's administrative funktioner, vejledning, skolehjem, kantiner, IT og kommunikation. | Rapport med elevernes evaluering af DJH's støttefunktioner. | Opfølgning sker i de enkelte afdelinger samt på samlet ledelsesmøde i februar. | Q-koordinator | |
| | **Ærligtalt Skoleoplæring** | Gennemførsel af den halvårlige Ærligtalt-måling, hvor elever i skoleoplæring på DJH evaluerer skoleoplæringen. | Rapport med elevernes evaluering af DJH's skoleoplæring. | Opfølgning sker i Studieinfo samt på samlet ledelsesmøde i februar. | Studieinfo | |
| April: | | | | | | |
| | | | | | | |
| Maj: | | | | | | |
| | | | | | | |
| Juni: | | | | | | |
| | **GF optag/tilmeldinger, uddannelsesaftaler, skoleoplæring og undervisningsevaluering** | Bestyrelsen gennemgår data for optag/tilmeldinger på grundforløb, indgåede uddannelsesaftaler, antal i skoleoplæring og undervisningsevaluering Ærligtalt samt AMU Kvalitet. | Eventuelt input til områder, som skal forbedres. | Bestyrelsen | Chefgruppen | |
| | **Selvevaluering og opfølgningsplan** | Selvevaluering og opfølgningsplan præsenteres for bestyrelsen og lægges på hjemmesiden. | Selvevalueringsrapport og opfølgningsplan. | Bestyrelsen | Q-koordinator | |
| August: | | | | | | |
| | **Projektportefolie** | Mål, resultater, strategi, organisation, Must Win Battles | Forårets projektportefolie | Chefgruppen, driftsledelsen og projektmedarbejdere | Chefgruppen | |
| September: | | | | | | |
| | **Bestyrelsesseminar** | Diskutere og evaluere fremdriften på opfølgningsplanen til selvevalueringen samt opfølgning på DJH's udvalgte målepinde. | Input til at nå opstillede mål. | Bestyrelsen og chefgruppen | Chefgruppen | |
| Oktober: | | | | | | |
| | **Evaluering af strategi** | Mål, resultater, strategi, organisation, MWB + tidsplan | Gennemgang og revidering af strategien. | Chefgruppen og driftsledelsen | Chefgruppen | |
| | **Ærligtalt Støttefunktioner** | Gennemførsel af den halvårlige Ærligtalt-måling, hvor eleverne evaluerer DJH's administrative funktioner, vejledning, skolehjem, kantiner, IT og kommunikation. | Rapport med elevernes evaluering af DJH's støttefunktioner. | Opfølgning sker i de enkelte afdelinger samt på samlet ledelsesmøde i februar. | Q-koordinator | |
| | **Ærligtalt Skoleoplæring** | Gennemførsel af den halvårlige Ærligtalt-måling, hvor elever i skoleoplæring på DJH evaluerer skoleoplæringen. | Rapport med elevernes evaluering af DJH's skoleoplæring. | Opfølgning sker i Studieinfo samt på samlet ledelsesmøde i februar. | Studieinfo | |
| | **Medarbejdertrivselsundersøgelse eller arbejdspladsvurdering** | Gennemførsel af enten MTU eller APV | Rapporter med medarbejdernes evaluering af DJH. | Opfølgning sker på chefmøde i december samt i arbejdsmiljøorganisationen og i de enkelte afdelinger. | Arbejdsmiljøleder og Q-koordinator | |
| | **Virksomhedstilfredshedsundersøgelse** | Gennemførsel af den årlige virksomhedstilfredshedsundersøgelse | Rapporter med virksomhedernes evaluering af samarbejdet med DJH. | Resultater behandles på møde i februar. Chefer er ansvarlige for at dele og diskutere resultater i de enkelte afdelinger. | Q-koordinator | |
| November: | | | | | | |
| | **Elevtrivselsundersøgelse** | Gennemførsel af den årlige elevtrivselsundersøgelse. | Rapporter med elevernes evaluering af DJH. | Resultater behandles på møde i februar. Chefer er ansvarlige for at dele og diskutere resultater i de enkelte afdelinger. | Q-koordinator | |
| | **Undervisningsmiljøvurdering** (hvert 3. år) | Gennemførsel af undervisningsmiljøvurderingen i forlængelse af elevtrivselsundersøgelsen | Rapporter med elevernes evaluering af DJH. | Resultater behandles på møde i februar. Chefer er ansvarlige for at dele og diskutere resultater i de enkelte afdelinger.<br>Elevtrådet inddrages da det fungerer som elevernes undervisningsmiljørepræsentant. | Q-koordinator | |
| December: | | | | | | |
| | **Elevtrivselsundersøgelse** | Gennemførsel af den årlige elevtrivselsundersøgelse. | Rapporter med elevernes evaluering af DJH. | Resultater behandles på møde i februar. Chefer er ansvarlige for at dele og diskutere resultater i de enkelte afdelinger. | Q-koordinator | |
| | **GF optag/tilmeldinger, uddannelsesaftaler, skoleoplæring og undervisningsevaluering** | Bestyrelsen gennemgår data for optag/tilmeldinger på grundforløb, indgåede uddannelsesaftaler, antal i skoleoplæring og undervisningsevaluering Ærligtalt samt AMU Kvalitet. | Eventuelt input til områder, som skal forbedres. | Bestyrelsen | Chefgruppen | |
| | **MTU/APV resultater** | MTU/APV gennemgang af resultater med fokus på gennemgående temaer. | Udarbejde projektforslag og evt. handleplaner | Chefgruppen.<br>Herefter involveres arbejdsmiljøorganisationen og alle afdelinger. | Chefgruppen | |

**Ærligtalt undervisningsevaluering** på alle forløb med løbende opfølgning i afdelingerne