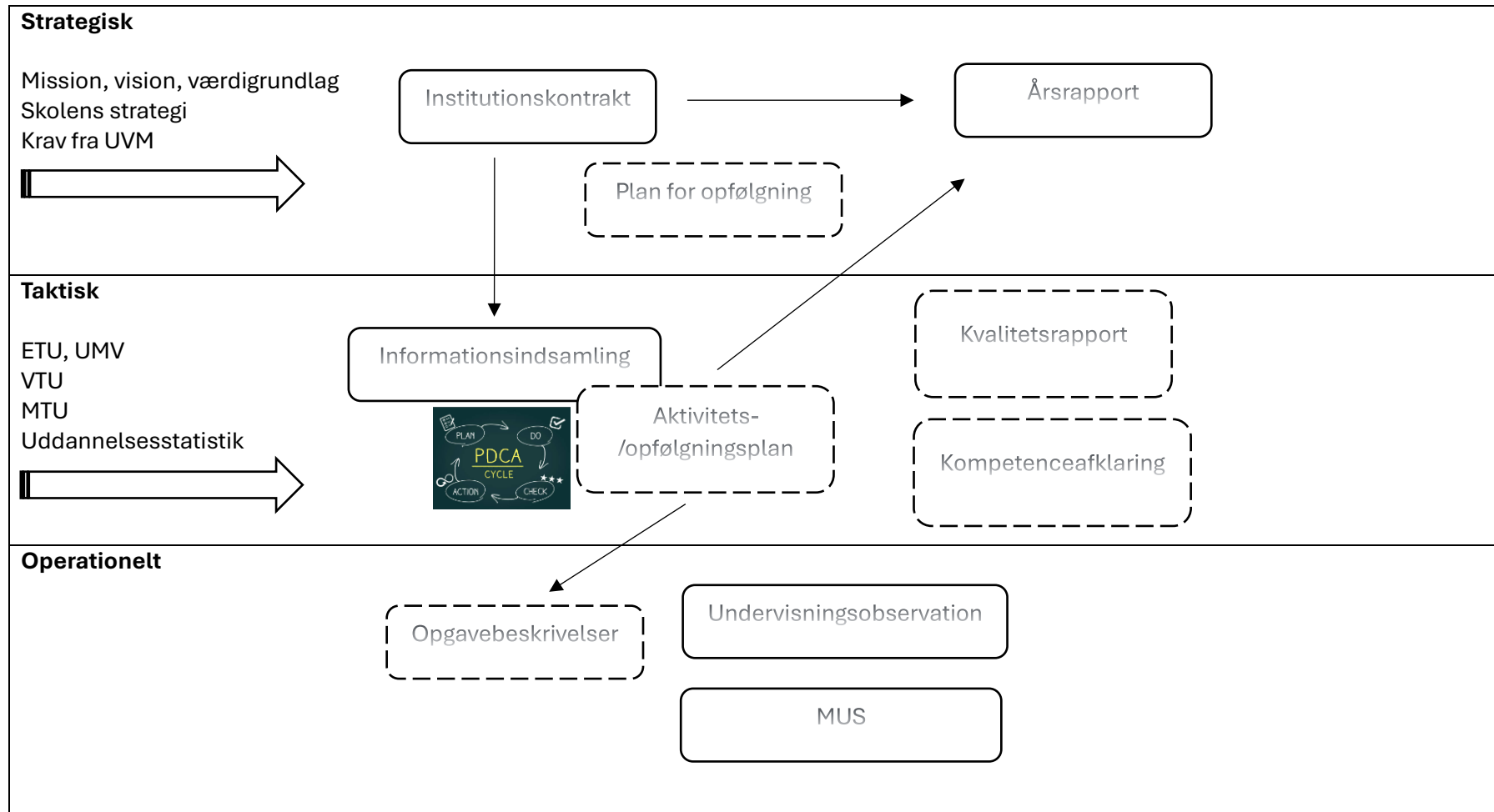


Kvalitetssystemet på EUC Syd



Beskrivelse af kvalitetssystemet på EUC Syd

Strategisk

På baggrund af skolens mission, vision og værdigrundlag, skolens strategi og målsætninger for erhvervsuddannelser og gymnasier laves **institutionskontrakten**. Skolens bestyrelse og direktion er ansvarlige herfor.

Skolens institutionskontrakt bliver gennemgået for skolens ledelse for at sikre fælles retning og ramme for det kommende års arbejde.

På baggrund af institutionskontrakten bliver der lavet en **plan for opfølgning**. Planen beskriver de centrale initiativer som igangsættes, ansvarlige samt aftaler for status og opfølgning. Mindst to gange årligt laves status og opfølgning på institutionskontrakten. Skolens stabs- og udviklingschef er ansvarlig herfor.

Institutionskontrakt og status på denne, fremgår af **skolens årsrapport**. Skolens stabs- og udviklingschef sikrer institutionskontrakten dagsordensat på såvel bestyrelses- som chefmøder, herunder udarbejdelse af plan for opfølgning samt skolens årsrapport.

Informationsindsamling laves på baggrund af undervisningsministeriets datavarehus, lokale data og diverse undersøgelser (ETU, UMV, VTU og MTU). Skolens pædagogiske konsulent samler al relevant data.

Som del af informationsindsamlingen bliver data behandlet. Der nedsættes en gruppe til at analysere og identificere eventuelle udfordringer. Aktiviteter prioriteres og der laves en **aktivitets- og opfølgningsplan** for såvel EUD som HTX. For EUD på adresseniveau/uddannelsesniveau, for HTX på skoleniveau/adresseniveau

Aktiviteterne bygger på

- Institutionskontraktens målsætninger

Og derudover på:

- EUD området: De fire klare mål
- HTX området: De retningsgivende mål + det pædagogisk didaktiske grundlag

Gruppen der analyserer og identificere eventuelle udfordringer består af:

- Skolechef/rektor
- Uddannelsesledere
- Stabs- og udviklingschef
- Pædagogisk konsulent

Skolens pædagogiske konsulent planlægger og faciliterer at der laves aktivitet- og opfølgningsplaner i et samarbejde med den enkelte skole-/uddannelseschef.

Status på aktivitets- og opfølgningsplaner bidrager ind i skolens årsrapport.

På baggrund af informationsindsamling og aktivitets- og opfølgningsplaner laves en **kvalitetsrapport**. Kvalitetsrapporten gøres tilgængelig på skolens hjemmeside. Skolens pædagogiske konsulent samler og udarbejder kvalitetsrapporten.

Derudover afdækkes et eventuelt **kompetenceafklaring** som del af at sikre opfyldelse af aktivitetsplanen.

Der laves løbende status og opfølgning på igangsatte aktiviteter ved brug af **PDCA-cirklen**, og på den baggrund igangsættes eventuelle korrigerende handlinger. Skolens pædagogiske konsulent planlægger og faciliterer disse møder i et samarbejde med den enkelte skole-/uddannelseschef.

Der udarbejdes **opgaveoversigter** for den enkelte underviser. Planen viser fordeling af arbejdstiden mellem undervisning, individuel forberedelse og øvrige opgaver. Opgaveoversigten tager blandt afsæt i teamets aktivitetsplan.

Undervisningsobservation gennemføres i et samarbejde mellem skolens pædagogiske konsulent og den enkelte skolechef.

MUS igangsættes når institutionskontrakten foreligger. Først mellem direktør og vicedirektør. Dernæst vicedirektør og chef og slutteligt mellem chef og medarbejder.

Årshjul for kvalitetssystemet på EUC Syd

