

Procedure for arbejdet med de interne elevtrivselsundersøgelser (I-ETU) på det administrative/tekniske område

Arbejdsgangen gælder for vores interne elevtrivselsundersøgelser. Formålet med disse er, at den administrative/tekniske gruppe får indblik i elevernes generelle trivsel på skolen og kan iværksætte indsatser på baggrund af denne viden for kommende hold. Den kvalitetsansvarlige er bærende person i arbejdsgangen, men øvrige afdelingsledere er også involverede.

Opgaven	Løsning	Ansvarlig
I-ETU'en på det administrative/tekniske område sættes i gang	<ul style="list-style-type: none"> Undersøgelsen sættes i gang fire gange om året i forbindelse med opstart 	Kvalitetsansvarlig og markedsføring
Rapporten udsendes	<ul style="list-style-type: none"> Resultatrapporten sendes til pågældende ledere og kvalitetsansvarlig to gange årligt. 	Markedsføring
Undersøgelsen behandles	<ul style="list-style-type: none"> Rapporten behandles på fælles møde to gange årligt, evaluering og mulige tiltag drøftes med øvrige ledere 	Kvalitetsansvarlig og relevante ledere
Konkrete tiltag	<ul style="list-style-type: none"> Konkrete tiltag prioriteres og handlingsplan udarbejdes 	Kvalitetsansvarlig og relevante ledere
Videndeling på tværs i organisationen	<ul style="list-style-type: none"> Handlingsplanen offentliggøres på intranettet 	Kvalitetsansvarlig
Opfølgning på tiltag	<ul style="list-style-type: none"> Når tiltagene er implementeret, dokumenteres disse på intranettet og på inforskærmen i elevkantinen. 	Kvalitetsansvarlig og markedsføring