

Kvalitetsudvikling og resultatvurdering

Allsundgymnasiet Sønderborg

Nedenstående er behandlet af pædagogisk udvalg og samarbejdeudvalget efter 2022 og godkendt af bestyrelsen den 23. november 2022/Rektor Jeppe Kragelund + Vicerektor Mads Pedersen

Som udbyder af en gymnasial uddannelse (stx) skal Allsundgymnasiet Sønderborg (AGS) i henhold til Bekendtgørelse om de gymnasiale uddannelser nr. 497 af 18/05/2017 og Gymnasieloven §71 fastlægge et system til kvalitetsudvikling og resultatvurdering i forbindelse med uddannelserne og undervisningen, herunder fastlægge en strategi for skolens regelmæssige evaluering af undervisningen og elevernes faglige standpunkt og udvikling.

Skolens selvevaluering skal medvirke til at udvikle skolens faglige kvalitet og læringsstrategier samt forpligte den enkelte elev på at udvikle sig fagligt og personligt.

Medarbejdernes kompetenceudvikling

Medarbejdernes kompetenceudvikling skal sikre, at skolen kan opfylde sin målsætninger og arbejde professionelt med sine indsatsområder. Kompetenceudviklingen sker gennem fælles skolekurser for hele eller dele af medarbejdergruppen samt gennem individuelle kursusforløb.

Alle ansatte på AGS er forpligtet til at vedligeholde og udvikle deres professionelle og personlige kompetencer i forhold til skolens overordnede mål og strategier.

Medarbejderudviklingssamtalen (MUS) afholdes hvert andet år. MUS har fokus på at sikre udvikling af medarbejdernes kvalifikationer og kompetencer. Der udarbejdes i samarbejde med den enkelte medarbejder en kompetenceudviklingsplan.

Som forberedelse til MUS for undervisergruppen overværer personalelederen medarbejderens undervisning. MUS tager afsæt i undervisning samt opstillede fokuspunkter, som medarbejderen og/eller lederen har udpeget inden besøget fx i forlængelse af sidste MUS.

I samtalen inddrages de skriftlige evalueringer, som læreren har udarbejdet med sine hold. (bilag 4

Udover MUS afholdes møder med faggrupperledere og/eller faggrupper, så der kan sikres en løbende udvikling af den enkelte faggruppes forudsætninger og indsatser for at udvikle faggruppen didaktisk og fagligt i overensstemmelse med skolens målsætninger og indsatsområder.

Rektor orienterer løbende skolens bestyrelse og samarbejdsudvalg om kvalitetsarbejdet på skolen.

Skolens evalueringsstrategi

Overordnet set indgår følgende elementer i skolens evalueringsstrategi:

1. Evaluering af undervisningen
2. Evaluering af elevernes læreproces og udvikling
3. Elevtrivselsundersøgelse (ETU) og undervisningsmiljøvurdering (UMV)
4. De faglige resultater
5. Arbejdspladsvurdering (APV)
6. Andre evalueringer

Herunder beskrives de enkelte punkter.

Evaluering af undervisningen

Igennem det 3-årige uddannelsesforløb igangsættes regelmæssigt forskellige evalueringer af eleverne og undervisningsaktiviteter:

- Undervisningen på alle hold evalueres en gang om året via et standardiseret skema, hvor eleverne anonymt laver en skriftlig evaluering af egen indsats i, motivation for, og oplevelse af undervisningen på holdet.
- Parallelt med ovenstående evalueres egen undervisning løbende af læreren (evalueringsform vælges af læreren) for løbende evt. at kunne lave justeringer af undervisningen.

Evalueringer danner baggrund for samtaler mellem eleverne og læreren om eventuelle forbedringer af både lærerens og elevernes tilgang til undervisningen.

Evalueringerne behandles på klasseteammøder, hvor elevernes faglige niveau og sociale trivsel samt klassens og de enkelte elevers faglige progression behandles.

Evaluering af elevernes læreproces og udvikling

Eleverne får viden om deres faglige standpunkt og om, hvordan de fremadrettet kan forbedre sig gennem arbejdet med mål for egen udvikling. Evalueringerne inddrager tillige elevernes udvikling fra grundskoleelev til gymnasieelev og mod at blive studerende. Evalueringerne belyser, hvordan eleverne kan udvikle deres evne til at reflektere over egne læreprocesser individuelt og i samarbejde med andre.

- Der afholdes løbende formative evalueringer af elevernes skriftlige og mundtlige præstationer i de enkelte fag. Her er der fokus på elevens læringsprocesser alene og i samarbejde med andre elever på holdet.

Elevtrivselsundersøgelse (ETU) og undervisningsmiljøvurdering (UMV)

Elevernes trivsel undersøges hvert år. Undersøgelsen sker på baggrund af den spørgeramme, som er udmeldt af UVM, og resultaterne indrapporteres til Styrelsen for IT og Læring (STIL).

Endvidere afholdes hvert 3. år den lovpligtige undervisningsmiljøvurdering (UMV), hvori spørgsmål om bl.a. undervisning og trivsel indgår.

Resultaterne drøftes med elevrådet og præsenteres for undervisergruppen på et PR/læermøde. Andre fora kan inddrages, hvis det skønnes hensigtsmæssigt.

De faglige resultater

På Undervisningsministeriets hjemmeside (uddannelsesstatistik.dk) kan der indhentes oplysninger om forskellige nøgletal for de enkelte institutioner. Det gælder fx

- Karaktergivning (gennemsnit)
- Fuldførelsesfrekvens
- Overgangsfrekvens til anden uddannelse

Ledelsen holder sig løbende orienteret om nøgletallene via databasen, og lader disse indgå i arbejdet med at udpege relevante nøgleområder for skolens arbejde med kvalitetssikringssystemet.

Mindst en gang om året behandles de faglige resultater også af den samlede lærergruppe på et PR/læermøde, i de enkelte klasseteams og i de enkelte faggrupper.

Herunder beskrives, hvordan de enkelte grupper overordnet set arbejder med dataene.

Ledelsen:

Data danner grundlag for en drøftelse i ledelsen vedr. iværksættelse af initiativer i forskellige dele af organisationen. Initiativer præsenteres og/eller drøftes med samarbejdsudvalg og den samlede undervisergruppe.

Teamet:

På årets sidste teammøde tager klassekoordinatoren initiativ til at drøfte skoleårets faglige resultater f.eks. standpunktskarakterer, årsprøver og større skriftlige afleveringer (DHO, SRO). Fokus er på løsnings- og ændringsforslag fremadrettet. På årets første teammøde orienteres evt. nye lærere om klasses faglige resultater og generelle trivsel.

Faggruppen:

Faggruppelederen trækker hvert år en oversigt over fagets faglige resultater fra uddannelsesstatistik.dk. Fagets resultater drøftes i faggruppen, hvor der er fokus på fagets generelle tendenser og udviklingspotentialer.

Konklusioner bringes videre til ledelsen enten ved at en ledelsesrepræsentant deltager i et faggruppemøde, eller via et fællesmøde for faggruppelederne.

Arbejdspladsvurdering (APV)

Der gennemføres en APV hvert 3. år. Undersøgelsen igangsættes i samarbejdsudvalget. Der nedsættes et underudvalg bestående af rektor, arbejdsmiljørepræsentanter for henholdsvis undervisergruppen og gruppen for teknisk-administrativt personale samt tillidsmand for underviserområdet.

Underudvalget laver databehandling og kommer med forslag til videre handling til ledelsen.

Dagsordenspunktet ”Forhold vedr. arbejdsmiljø” er obligatorisk punkt på samarbejdsudvalgets (SU) dagsorden.

Andre evalueringer

Der foretages løbende evalueringer af både fortløbende og nye initiativer på skolen, så elever og medarbejdere har mulighed for at give input til ændringer og forbedringer.

Censorers indberetninger og evalueringer af skolens elever er også vigtige led i arbejdet med resultatvurdering og kvalitetsudvikling.

Fastlæggelse af indsatsområder

Samarbejdsudvalget (SU) og pædagogisk udvalg (PU) vælger i hvert skoleår et antal forslag til indsatsområder (som godt kan være gentagelser af sidste skoleårs indsatsområde). Indsatsområder kan fx være de flerfaglige forløb, skolens profilområder, skolens organisering, teamarbejde, udvalgsstruktur, kommunikation eller studievejledning.

Normalt vil indstillingerne til ledelsen fra SU og PU være baseret på input fra følgende kanaler:

- Elevtrivselsundersøgelsen,
- Årets faglige resultater,
- Evaluering af særlige forløb som f.eks. DHO eller grundforløb,
- Arbejdspladsvurderingen,
- Undervisningsevalueringerne på holdene
- samt hvad SU eller PU i øvrigt finder relevant indenfor arbejdet med skolens målsætning og strategi.

Skolens ledelse er ansvarlig for at vælge og prioritere indsatsområder (som godt kan være flerårige).

Evaluering og opfølgingsplan

Ledelsen er ansvarlig for, at der løbende sker en evaluering af udviklingen på skolen både i forhold til de faglige mål samt af de fastsatte mål i indsatsområderne.

Ledelsen udarbejder sammen med relevante medarbejdergrupper en opfølgingsplan, der beskriver, hvilke handlinger skolen iværksætter for fortsat at sikre en høj kvalitet af undervisning.

Evalueringen og handleplan forelægges bestyrelsen til godkendelse ved slutningen af hvert kalenderår, hvorefter både evalueringen og opfølgingsplanen offentliggøres på skolens hjemmeside.

Bilag 1: Evalueringsplan af undervisningen på AGS

Evalueringen af eleverne:

Evalueringen af eleverne foregår både summativt og formativt.

Formålet med den formative evaluering af eleverne er at give dem en forståelse af deres faglige styrker og svagheder, således at de aktivt kan tage del i deres faglige og almene kompetenceudvikling.

Den enkelte faglærer giver i forbindelse med den formative evaluering erfaringsbaserede handlingsanvisninger.

Den summative evaluering gives to til tre gange årligt som standpunktskarakterer samt i forbindelse med interne prøver og skriftlige opgaver. Hvis læreren ønsker det, kan karakteren tilknyttes en kommentar i Lectio. Er karakteren -3 eller 00 skal en kommentar gives med råd om muligheder for forbedring eller med en forklaring. Det anbefales, at eleven tilbydes feedforward ved standpunktskarakteren 02.

Evaluering af undervisningen:

Evaluering af undervisningen foregår løbende og efter behov. Den enkelte lærer vælger i samarbejde med holdet den evalueringsform, der bedst passer til den konkrete undervisning og situation.

Derudover evalueres undervisningen på alle hold formelt en gang om året, hvor eleverne anonymt udfører en skriftlig evaluering af egen indsats i-, motivation for-, og oplevelse af undervisningen på holdet. Denne undervisningsevaluering danner baggrund for en samtale mellem eleverne og læreren på holdet om forbedringer af både lærerens og elevernes tilgang til og udførelse af undervisningen.

Derudover drøftes hovedpunkter fra evalueringen i klasseteamet og med nærmeste leder.

Teamet drøfter desuden på året første teammøde fokuspunkter fra det foregående års store skriftlige opgave (DHO, SRO) herunder f.eks. vejledningen og forsvaret for opgaven.

Evalueringsplan Allsundgymnasiet Sønderborg

1.g	Hvad	Hvem	Hvornår	Hvordan	Efterbehandling
1. semester	Screeninger <ul style="list-style-type: none"> - Læse/stave - AP - Matematik Evalueringssamtale /studieretningsvalg	Læsevejleder og klassekoordinatorer Sproglærere Matematiklærere Klassekoordinator	Skemalagt i intro-forløb I sidste uge inden studieretningsvalg	Elektronisk screening Formativ evaluering	Relevante lærere informeres og justerer
Grundforløbets afslutning	Interne prøver: AP (latindiel) NV (rapport + mdt. prøve) Evaluering af intro- og grundforløb samt overgang fra grundskole til gymnasium Evaluering af undervisning i dansk,	Faglærere NV-lærere Faglærere	Ultimo oktober Ultimo oktober Senest primo november	Summativ Summativ Spørgeskema i Lectio Materiale til rådighed	Introudvalg reviderer evt. Drøftes i faggruppe

	matematik, engelsk og samfundsfag				
2. semester	<p>Evaluering af undervisningen i alle fag</p> <p>Evalueringssamtale</p> <p>Drøftelse af evalueringer på klasseteammøde</p>	<p>Faglærere</p> <p>Klassekoordinator</p> <p>Klassens team inkl. leder og studievejleder</p>	<p>Primo december- primo marts</p> <p>Februar-marts</p> <p>Marts-april</p>	<p>Standard skema</p> <p>Formativ evaluering</p>	<p>Medbringes til samtale/MUS med nærmeste leder</p>
Afslutning/juni	<p>Standpunktskarakterer</p> <p>DHO - mdt. årsprøve</p>	<p>Faglærere</p> <p>Dansk-historielærere 1.g</p>	<p>Maj</p> <p>Maj/juni</p>	<p>Summativ evaluering</p> <p>Formativ + summativ</p>	<p>DHO-forløbet evalueres med involverede</p>

	Skr. årsprøve	A-niveau lærer	Juni	Summativ	lærere og revideres evt.
	Oprykningsmøde	Klassekoordinator, vejleder, uddannelsesleder	Juni	Summativ	
	Eksamen	Eksaminator + censor	Juni		

2.g	Hvad	Hvem	Hvornår	Hvordan	Efterbehandling
1. semester	Standpunktskarakterer	Faglærere	November	Summativ evaluering	
	Klasseevaluering/ Klasseteammøde	Klassens studieretningslærere + fællesfagslærere, STV og uddannelsesleder Faglærere	December		

	Evaluering af undervisningen i alle fag Evalueringssamtaler m. elever	Klassekoordinator	Ultimo november November	Materiale til rådighed i elektronisk form Formativ	
2. semester	SRO Evaluering af undervisningen i alle fag Klasseevaluering/ Klasseteammøde	2-3 studieretningslærere Faglærere Klassens studieretningslærere +	Januar - februar Primo december- primo marts Marts	Summativ og formativ Standard skema	Forløbet evalueres med de involverede lærere og revideres evt. Medbringes til samtale/MUS med nærmeste leder

		fællesfaglærere, STV og uddannelsesleder			
Afslutning/maj-juni	Standpunktskarakterer	Faglærere	Maj	Summativ	
	Skr. årsprøvekarakterer	Klassernes dansklærere og én A-niveau lærer	Juni	Summativ	
	Eksamen	Eksaminator + censor	Maj/juni	Summativ	

3.g	Hvad	Hvem	Hvornår	Hvordan	Efterbehandling
Skolestart					
1. semester	Standpunktskarakterer	Faglærere	December	Summativ evaluering	
	Klasseteammøde	Klassens team inkl. leder og studievejleder	November		

	Evaluering af undervisningen i alle fag		ultimo oktober	Materiale til rådighed i elektronisk form	
2. semester	Evaluering af undervisningen i alle fag	Faglærere	Primo december- primo marts	Standard skema	Medbringes til samtale/MUS med nærmeste leder
	Klasseteammøde	Klasseteam etc.	Marts	Summativ evaluering	Forløbet evalueres med de involverede lærere og revideres evt.
	Evaluering af SRP	Elever	April-juni		
	Standpunktskarakterer	Faglærere	Maj		
Afslutning/maj-juni	Mundtlig evaluering af studieretningen/gymnasieforløbet	Elever/Ledelse	Maj	Besøg af leder i klasserne.	

Alle årgange/flerfaglige forløb	Hvad	Hvem	Hvornår	Hvordan	Efterbehandling
	DHO	Ledelse	Juni	Lectio spørgeskema – fast skabelon	
	SRO	Ledelse	ca. 6 uger efter SRO forløb	Lectio spørgeskema – fast skabelon	
	SRP	Ledelse	Lige efter aflevering	Lectio spørgeskema – fast skabelon	
Bekendtgørelsesmæssige krav	APV				
	UMV				

Bilag 2: Undervisningsevaluering

Formålet med undervisningsevalueringer på AGS er at udvikle og forbedre den daglige, faglige interaktion mellem lærerne og eleverne således, at eleverne sikres det størst mulige - faglige og personlige - udbytte af undervisning.

I henhold til Bekendtgørelsen om gymnasiale uddannelser, kap. 10 skal skolen udarbejde en evalueringsstrategi, der skal omsættes til en evalueringsproces, der omfatter konkret, løbende evaluering af undervisningen og af den enkelte elev.

Processen skal tilrettelægges, således at

- eleverne løbende er orienteret om deres faglige standpunkt, og hvilken udviklingsproces de er i, og hvordan de fremadrettet kan forbedre sig,
- den enkelte lærer er orienteret om klassens eller holdets elevers faglige standpunkt og hvordan eleverne udvikler sig i lærerens og klassens andre fag og forløb,
- undervisningen regelmæssigt evalueres med henblik på at vurdere valgte metoder og at planlægge kommende forløb, og
- skolens ledelse har mulighed for at holde sig orienteret om resultatet af de gennemførte evalueringer.

Praksis på Alssundgymnasiet Sønderborg

Formålet er først og fremmest at forbedre og udvikle undervisningen og de aktiviteter, der foregår i forbindelse med undervisningen. Evalueringerne skal dog også bidrage til en kultur, der sikrer, at eleverne har medindflydelse på og – ikke mindst medansvar – for undervisningens form og indhold. Dette forudsætter naturligvis, at dialogen omkring undervisningen sker på en konstruktiv og gensidigt respekterende facon.

Evaluering af undervisning kan have mange former. Det kan ske som afslutning af den enkelte lektion, efter et afsluttet undervisningsforløb eller et afsluttet projekt, eller det kan finde sted på bestemte tidspunkter af året. Det er den enkelte lærers ansvar at undervisningen bliver evalueret. Eleverne har – inden for rimelighedens grænser – ret til at bede deres lærer om at indlægge en evaluering.

Overordnet gælder følgende minimumskrav til evaluering:

Hver klasse/hold skal senest ultimo oktober medvirke til en evaluering af den gennemførte undervisning. Evalueringen skal som minimum fokusere på:

- Planlægning
- Fagligt udbytte
- Arbejdsformer og indsats
- Lektiemængden
- Skriftligt arbejde

Resultatet af denne evaluering drøftes med klassen/holdet med henblik på at udarbejde konkrete indsatsområder.

Ideer til emner, der kan indgå i en undervisningsevaluering:

- Tilrettelæggelse af undervisning, herunder valg og variation af arbejdsformer
- Lærerens rolle og samspil med eleverne i forskellige undervisningsformer
- Emner og valg af undervisningsmaterialer
- Det faglige niveau og progressionshastigheden
- Elevernes udbytte og kompetenceudvikling
- Elevernes forberedelse til og indsats i undervisningen
- Elevernes tidsforbrug til forberedelse

- Lærer-elev relationen i undervisningen
- Elev-elev relationen i undervisningen

Ideer til evalueringsmetoder

- Spørgeskemaundersøgelse (evt. anonym)
- Fokusgruppe-interview
- Individuel (eventuelt anonym) skriftligt respons på baggrund af åbne spørgsmål
- Individuelle samtaler
- Gruppediskussioner med opsamlende plenum

Bilag 3: Skabelon til evaluering og efterbehandling af valgte nøgleområder

Skabelon til evaluering af nøgleområder	Eksempel
Ansvarlig for evalueringen	Ledelsen i samarbejde med PU og/eller SU afhængigt af indsatsområde
Evalueringsgruppen	XX leder YY lærer ZZ lærer Elev
Tidsramme	Præcise datoer for evaluering og afleveringsdato for afrapporteringen
Respondenter	Lærere, elever, ledelsen, TAP
Metode	Spørgeskemaer Samtaler med fx lærere, elever, ledelsen Fokusgruppeinterview Sammenligning med andre institutioner
Målet med evalueringen	Foregår det hensigtsmæssigt? Opfyldes læreplanskrav? Hvordan er arbejdsbelastningen for lærere, elever, TAP?
Analyse og rapporterings krav	Data analyseres af evalueringsgruppen. Gruppen udarbejder en rapport med forslag til tiltag som afleveres til ledelsen.
Opfølgning	På grundlag af rapporten og drøftelserne fastlægger ledelsen en plan for opfølgning på det valgte nøgleområde

Bilag 4: Den (pædagogiske) lederes rolle og opgaver

I relation til den pædagogiske ledelse har ledelsen især fokus på:

- At skabe en koordineret forståelse og sammenhæng i handlinger på tværs af den enkelte medarbejder og grupper på skolen
- At indgå i dialog om og præge skolens udøvelse af skolens fokuspunkter og værdisæt
- At initiere og facilitere lærings- og refleksionsprocesser
- At koordinere og fremme udvikling af den pædagogiske praksis og af den faglige kompetence på skolen

I samarbejdet mellem den enkelte underviser og leder kan alle dele af underviserens professionelle virke indgå.

Nedenstående skitse er en ikke udtømmende oversigt over naturlige elementer i samarbejdet mellem lærer og leder.

Rammer om samarbejdet mellem leder og lærer

Der foregår en løbende dialog mellem nærmeste leder og underviser, men følgende samtaler afholdes som minimum hvert år:

- Samtale om porteføljens sammensætning for det kommende skoleår i maj/juni
- Samtale efter et besøg i lærerens undervisning.
- Hvert andet år udgør ovenstående samtale den obligatoriske MUS.

Der laves referat af samtalerne, som er tilgængelig for nærmeste leder, den pågældende underviser og rektor.

- Sparring i forhold til undervisning
- Forhold til klasser og elever
- Skolens mål og visioner
- Prioritering af opgaver
- Langtidsplanlægning
- Succeskriterier
- Tidsforbrug
- Relationer interne/eksterne
- Læringssyn
- Kompetencer
- Erfaringer/ evalueringer
- Omverden forventninger

