

System til kvalitetsudvikling og resultatvurdering

Kvalitetsbekendtgørelsen §1, En institution, der udbyder en eller flere gymnasiale uddannelser, skal have og anvende et system til kvalitetsudvikling og resultatvurdering af hver enkelt uddannelse og undervisningen. En institution, der udbyder flere gymnasiale uddannelser, skal anvende samme system for alle gymnasiale uddannelser.

§1, stk. 4

1) organisation af institutionens ledelse til varetagelse af det faglige og pædagogiske ansvar

Institutionens ledelse er, som det fremgår af organisationsdiagrammerne, bilag 1 organiseret som en team-ledelse med rektor, vicerektor og 4 uddannelsesledere.

Organisering i forhold til udvalg: i alle faste udvalg er der ledelsesrepræsentation

Organisering i forhold til undervisere: Alle undervisere er tilknyttet en ledelsesrepræsentant som nærmeste overordnede. Der afvikles 2-3 faste samtaler om undervisningen årligt, jf. gældende bestemmelser i tjenestetidsaftalen. I løbet af en 3-årig cyklus overværes undervisning hos hver enkelt lærer.

Samarbejdet om udviklingen af undervisningen og koordinering af indkøb mellem de tre fakulteter varetages af 3 fakultetssekretærer i samarbejde med en ledelsesrepræsentant.

Institutionens personalepolitik er til gennemsyn årligt i Samarbejdsudvalget og der er udarbejdet retningslinjer for ledelsens behandling af klager i forbindelse med undervisningen.

2) sammenhængen mellem institutionens værdigrundlag og den valgte strategi for selvevaluering

Skolens værdigrundlag, som fremgår af [hjemmesiden](#), ligger sammen med undervisningsbekendtgørelsernes bestemmelser samt de nyeste forskningsresultater til grund for Esbjerg Gymnasiums strategier for selvevaluering.

I forlængelse heraf bygger kvalitetssystemet på inddragelse af elever, ansatte og interessenter uden for skolen, både i udformningen af de enkelte evaluerings- og udviklingstiltag samt i udpegningen af specifikke nøgleområder.

3) sammenhængen mellem den valgte strategi for selvevaluering og procedurer for implementering af selvevaluering, jf. bilag 3 (evalueringens organisationsplan)

Skolen har i forhold til evaluering af undervisningen valgt følgende procedure:

- 1) **alle undervisningsforløb:** Skolen har i forhold til evaluering af undervisningen valgt følgende procedure:
 - Mindst 1 gang hvert semester evalueres med henblik på undervisning og undervisningsforløb.
 - Evalueringen skal uanset form omsættes til en skriftlig konklusion, der skal være tilgængelig for både elever og ledelse. Den skriftlige konklusion uploades til lectio under det pågældende holds dokumenter.
 - Evalueringen foretages i et samarbejde mellem lærere og elever og skal bruges fremadrettet og have et anvendelsessigte.
 - Undervisningsevalueringen skal indeholde de nævnte emner (se nedenfor), men formen på evalueringen kan underviseren selv beslutte, evt. i samråd med holdets elever (se endvidere inspiration).
 - På teammøderne indføres et fast punkt, hvor der følges op på holdenes evaluering inden for stamklassen, og på denne måde bidrager undervisningsevalueringen til at danne et billede af klassens samlede opfattelse af undervisningen.
 - Derudover kan undervisningsevalueringen inddrages i lærersamtaler i løbet af året.

I undersøgelsen af elevernes opfattelse af undervisningen skal følgende emner inddrages:

- Planlægning af forløbet
- Elevernes mulighed for medindflydelse

- Udnyttelse af tiden
- Feedback på opgaver og indlæg i timen
- Undervisningsformer (gruppearbejde/tavleundervisning/workshop/rollespil....)
- Klasserumskultur (ro, respekt, arbejdsmoral m.m.)
- Udbytte af undervisningen og egen-indsats

Dokumentationen af elevernes udbytte omfatter endvidere lærerens løbende karaktergivning og slutevalueringen af eleverne i forhold til fagenes mål og de almene mål for uddannelsen samt i det løbende arbejde med klassernes studieplaner.

- 2) **Studieplanen** evalueres/gennemses af vicerektor forud for afslutningen af skoleåret med henblik på at sikre, at eksaminationsgrundlaget for hvert hold opfylder de gældende krav og at planen for fortsætterhold også er ajourført.

4) **Hvordan institutionen gennemfører selvevalueringen på de af institutionen valgte nøgleområder**

Som led i det samlede kvalitets- og evalueringssystem er der udpeget en række overordnede områder, som over tid skal dækkes af evalueringsarbejdet.

1. **Udvikling af elevernes studiekompetence**
 - Faglige mål og vejledning
 - Progression og undervisningsmetoder
 - Evaluering
 - Studieskifte; fravær; frafald
2. **Udvikling af lærerkompetencer**
 - Efteruddannelse
 - Kollegialt samarbejde i team
 - Udvikling af evalueringsformer
3. **Udvikling af ledelseskompetencer**
 - Pædagogisk ledelse
 - Personaleledelse
 - Information / kommunikation
4. **Ressourcer & faciliteter**
 - Ekskursioner og studierejser
 - Bygninger og inventar
 - Pædagogiske og studiemæssige faciliteter
5. **Relation til omverden**
 - Forhold til afgivende institutioner (brobygning)
 - Forhold til aftagerinstitutioner (bl.a. universiteter)
 - Samarbejde med andre ungdomsuddannelsessteder
6. **Udvikling af miljøbevidsthed**
 - Hensyntagen til det indre miljø
 - Hensyntagen til det ydre miljø

Særlige udviklings- og evalueringsområder: Skoleudviklingsudvalget varetager opgaven med at udpege særlige evaluerings- og udviklingsområder i den årlige kvalitetsplan, kaldet skolens årlige handleplan (virksomhedsplanen), efter proceduren defineret i bilag 3.

De udpegede områder fremgår af den årlige kvalitetsplan (handleplan/virksomhedsplan), som offentliggøres på skolens hjemmeside.

5) **Selvevalueringens virkning på nøgleområder**

Der arbejdes i handleplanerne med operationelle målepunkter/ succeskriterier, således at resultaterne af de igangsatte handleplaner kan aflæses og dokumenteres. Handleplanerne ligger ligeledes til grund for udarbejdelsen af resultatlønskontrakterne for skolens ledelse og kontorlederen.

6) Hvilke handlinger institutionen iværksætter som led i opfølgningen.

De valgte handlinger fremgår af kvalitetsplanen og den årlige virksomhedsplan for Esbjerg Gymnasium, samt af resultatlønskontrakterne og offentliggøres på skolens hjemmeside.

Kvalitetsbekendtgørelsen § 2. Systemet til kvalitetsudvikling og resultatvurdering skal sikre en procedure for inddragelse af elever, kursister og aftagere i den løbende selvevaluering, kvalitetsudvikling og resultatvurdering af den enkelte uddannelse.

Proceduren fremgår af bilag 3.

Kvalitetsbekendtgørelsen § 3. Institutionen skal ved tilrettelæggelse og gennemførelse af uddannelsen have en procedure, der belyser

1) hvordan undervisnings- og arbejdsformerne understøtter overgangen fra grundskolen og den faglige progression i uddannelsesforløbet,

Dette fremgår af dokumentationen via redskabet ”Studieplanen” i Lectio, samt evalueringerne heraf.

2) hvordan undervisnings- og arbejdsformerne understøtter uddannelsens formål,

Dette fremgår af dokumentationen via redskabet ”Studieplanen ” i Lectio, samt evalueringerne heraf.

3) hvordan undervisnings- og arbejdsformerne har sammenhæng med aktuelle behov og erfaringer i de videregående uddannelser

Dette fremgår af dokumentationen via redskabet ”Studieplanen” i Lectio, samt evalueringerne heraf.

4) hvordan der sker en faglig og pædagogisk ajourføring af lærernes kvalifikationer.

Der gennemføres periodiske MUS-samtaler med samtlige ansatte, jf. skolens personalepolitik. I MUS-samtalen med lærerne kortlægges den enkeltes kompetenceudviklingsbehov og -ønsker. Som dokumentation udarbejdes løbende en opgørelse over den årlige anvendelse af ressourcerne til efteruddannelse.

Kvalitetsbekendtgørelsen § 3, Stk. 2. Proceduren skal tillige belyse,

1) hvordan institutionen indhenter elevernes og kursisternes vurdering af tilrettelæggelsen af uddannelsesforløbet og hvordan vurderingen inddrages,

For **den daglige undervisning** fremgår proceduren og dokumentationen af redskabet ”Studieplanen” i Lectio. For **særligt udpegede nøgleområder** fremgår inddragelsen af den til evalueringen knyttede konkrete beskrivelse, som vil afhænge af den valgte evalueringsmodel, de identificerede succeskriterier og de udvalgte evaluerings-parametre. Desuden gennemføres elevtilfredshedsundersøgelser hvert 3. år – vha et elektronisk baseret system, (Ennova) som giver feedback, der anvendes til fastlæggelse af nye fokusområder.

2) hvordan indberetninger fra censorer samt resultatet af eventuelle eksterne evalueringer inddrages

Indberetninger fra censorer i forhold til konkrete enkeltsager varetages af rektor i forhold til den enkelte lærer, således at der dels rettes op på påtalte forhold, dels iværksættes en udviklingsplan for at lignende tilfælde ikke indtræffer igen. Indberetninger fra censorer i forhold til forsøgsarbejde indgår i afrapporteringen af det pågældende forsøg efter de fastlagte retningslinier.

Resultatet af eksterne evalueringer, samt nye muligheder for dataopsamling indgår løbende i udpegning og fastlæggelse af det/de følgende års indsatsområder.

3) hvordan erfaringer med de uddannedes overgang til og fordeling på de videregående uddannelser inddrages.

Der arbejdes sammen med Studievalg Syd og universiteterne om overgang til de videregående uddannelser. Med udbuddet af IB-uddannelsen følger en udvidelse af dette samarbejde, da søgningen til udenlandske universiteter forventes øget.

Esbjerg Gymnasium indberetter jf. de gældende bekendtgørelser alle eksamensdata til eksamensdatabasen og til Danmarks Statistik og leverer således datamateriale til analyser af institutionens elever og kursisters videre 'flow' i uddannelsessystemet. Esbjerg Gymnasium stiller sig desuden gerne til rådighed for eksterne evalueringer foretaget af andre (EVA, UVM, Universiteterne, Studievalg Syd, Region Syddanmark)

bilag 1. Diagram over det pædagogiske arbejdes organisering på Esbjerg Gymnasium og HF-kursus**Ledelsesgruppen:**

består af rektor, vicerektor og 4 uddannelsesledere

alle i ledelsesgruppen er tilknyttet mindst et udvalg – og fungerer alle som ”nærmeste leder” for et antal lærere

Særlige koordinationsfunktioner i forhold til det pædagogiske arbejde på skolen:

HF-sekretær: tilrettelægger og koordinerer intro-forløb, fordeling af tutorer, værkstedsundervisning

At-koordinator: ansvar for udvikling af 4.semesterpr. Nv-koordinator: ansvar for koordinering af nv-prøve

Ap-koordinator: ansvar for koordinering af bøger, screening, midtvejs- og slutttest

Udvalgene**Økonomiudvalget**

2 ledelsesrepræsentanter

1 TAP

4 lærere – heraf 1 fra PR/TR/AMO

drøfter budget, regnskab

Skoleudviklingsudvalget

1-2 ledelsesrepræsentanter

4 lærere

drøfter Kvalitetsplan (handlemaal),
resultatvurdering, forsøg og
udviklingsprojekter, samarbejde med
omverdenen

Bygnings-udvalget

2 ledelsesrepræsentanter

1 TAP (pedellen)

3-4 lærere

følger bygningen løbende
drøfter forslag til
inventar og bygnings-
forbedring, IT- og andre
former for undervisnings-
midler.

**Fagligt-pædagogisk
Udvalg (FPU)**

1 ledelsesrepræsentant

3-4 lærere

fastlægger rammer for
uddannelsernes tilrette-
læggelse, studierejser,
projekt-arbejde, introduk-
tionsforløb, tilrettelægger
pædagogisk efterud-
dannelse, tema-dage.

Aktivitetsudvalget

1 ledelsesrepræsentant

1 TAP (pedellen)

4 lærere

fastlægger fællesarran-
gementer, intro-fest, fød-
selsdagsfest, juleafslutning,
julefrokost for personalet.

Det enkelte udvalg kan nedsætte ad hoc- grupper til at forberede store beslutninger
(f.eks. om team-struktur, udbud af studieretninger, IT-politik, evaluering, tilrettelæggelse af almen
studieforberedelse)
eller til at varetage konkret opgaveløsning: IT-efteruddannelse for lærerne, afvikling af skolens
fødselsdagsfest.

Pædagogisk Råd

Består af alle skolens lærere uanset ansættelsesstatus. (ca. 95 personer)

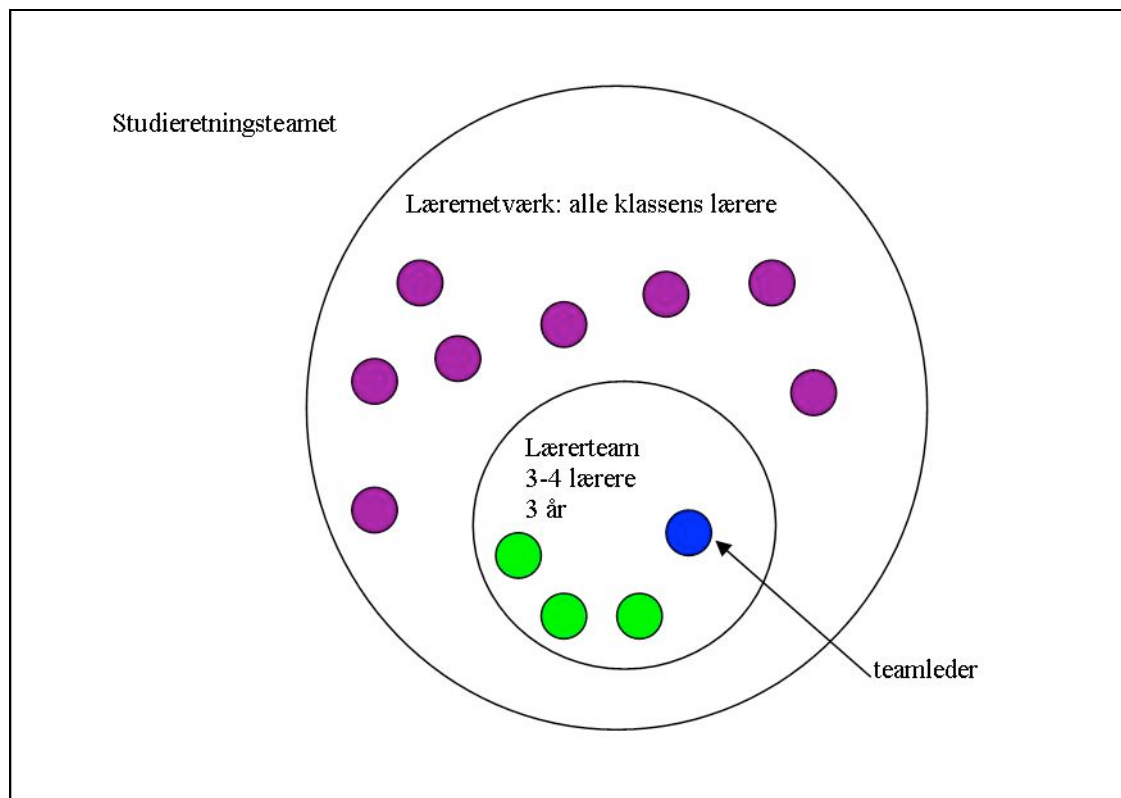
Mødes ca. 6 gange i løbet af et skoleår. (ordinære møder samt temamøder)

Vælger/udpeger lærere til de faste udvalg, en lærer kan maksimalt sidde 3 år i samme udvalg

Udtaler sig om udvalgenes forslag til beslutning.

Elevråd og elevudvalg

Elevrådet repræsenterer alle skolens elever og er organiseret med et mindre udvalg, der fungerer som
forretningsudvalg. Derudover har elevrådet nedsat egne udvalg, fest-udvalget og café-udvalget og ad hoc udvalg,
som f.eks. Operation Dagsværk- udvalg, hue-udvalg, Frøkåringsudvalg, ligesom det er repræsenteret i bestyrelsen.
Elevrådet har fast tilknytning til et medlem af ledelsesgruppen og samarbejder tæt med rektor om aktiviteter på
skolen.

Bilag 2.1 Team-struktur på Esbjerg Gymnasium fra august 2012 - stx**Studieretningsteamets sammensætning:**

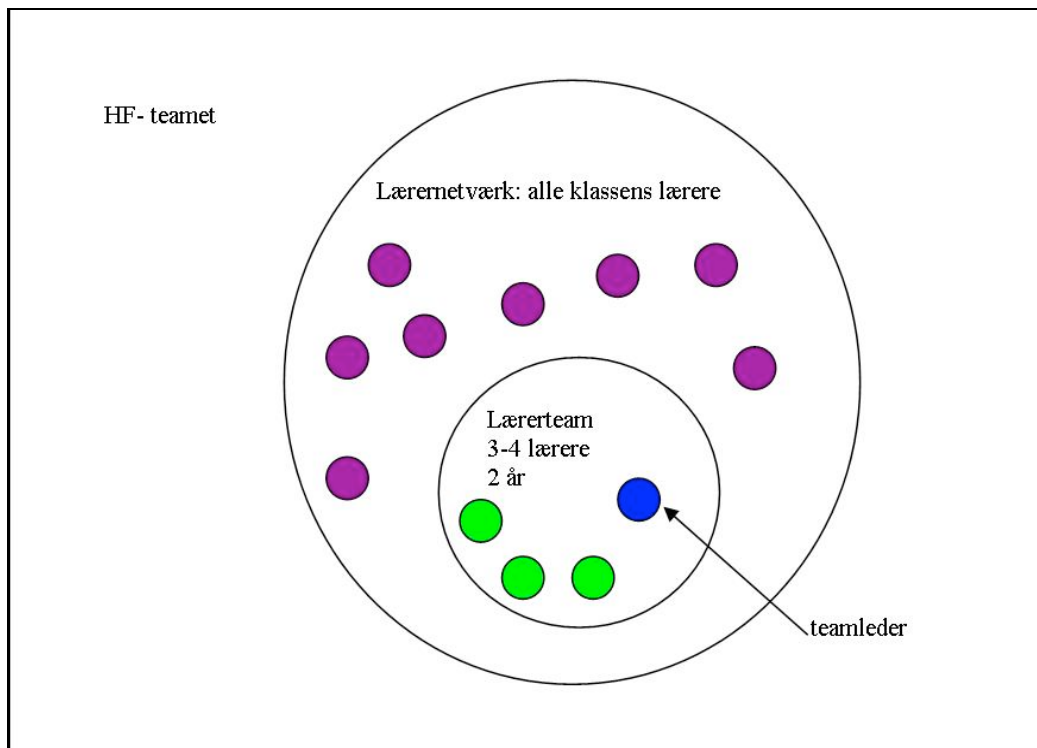
3 - 4 lærere, heraf 1 lærer fra de 3-årige obligatoriske fag (dansk, engelsk, historie, eller en faglærer, som har hele klassen i et 1 eller 2-årigt fag om nødvendigt), læreren med det fælles A- niveau for de 2 blandede studieretninger samt de 2 lærere, der repræsenterer A-niveauet i hvert ben af de blandede studieretninger. I "rene" studieretningsklasser 3 lærere

Studieretningsteamets opgaver:

- skabe en klasserumskultur, der lever op til skolens studie- og ordensregler om aktiv og ansvarlig deltagelse.
- Kontakt til studievejleder i forbindelse med konstatering af symptomer på mistrivsel hos en elev.
- koordinering af elevernes skriftlige arbejde efter de gældende retningslinjer herfor, så det skriftlige arbejde indgår i en helhed.
- Evaluering: Opfølgning for at sikre, at der evalueres på holdenes undervisningsforløb i fagene.
- tilrettelægge forløbene, som skal sikre studieretningsprofileringen, herunder (via ledelsen) trække lærere ind fra netværket, hvor det i forhold til planen er påkrævet.
- pæd-/adm. opgaver, bl.a. tilrettelæggelse af evalueringsmøder (tidligere lærerforsamlingsmøder), ekskursioner og studierejser mv.
- deltage i introfest, introduktionsforløb, forældremøde for 1årgangs forældre.

Studieretningsteamets organisation og ledelse:

Den ene af de 4 lærere fungerer som teamleder med overordnet ansvar for opgaveløsningen og mødekulturen samt samarbejdet med den studie- Vejleder og læsvejleder, som er tilknyttet klassen. I 3g reduceres antallet til 2 lærere

Bilag 2.2 Team-struktur på Esbjerg Gymnasium fra august 2012 - HF**HF- lærerteamets sammensætning:**

3- lærere, 1 lærere fra de 2-årige obligatoriske fag (dansk, engelsk), 1 lærer fra den 2-årige kultur- og samfundsfagsgruppe samt 1 lærer fra den 1-årige naturvidenskabelige faggruppe.

Teamets opgaver:

- skabe en **klasserumskultur**, der lever op til skolens studie- og ordensregler om aktiv og ansvarlig deltagelse.
- Kontakt til studievejleder i forbindelse med konstatering af symptomer på mistriksel hos en elev.
- koordinering af elevernes skriftlige arbejde efter de gældende retningslinjer herfor, så det skriftlige arbejde indgår i en helhed.
- Evaluering: Opfølgning for at sikre, at der evalueres på holdenes undervisningsforløb i fagene.
- Udmønte den konkrete tilrettelæggelse af det 4 ugers introduktionsforløb, projektperioder og værkstedsundervisning.
- Evaluering: Opfølgning for at sikre, at der evalueres på holdenes undervisningsforløb i fagene.
- I samarbejde med HF-sekretæren fordele eleverne på tutorer blandt klassens lærere, og sikre at alle klassens lærere er bekendt med opgaverne, der følger med tutorfunktionen.
- **pæd- adm. opgaver**, bl.a. tilrettelæggelse af evalueringsmøder (tidligere lærerforsamlingsmøder), ekskursioner og studierejser mv.
- sikre **erfaringsdeling og vidensdeling** ifht. nye hold

Teamets organisation og ledelse:

Den ene af de 3 lærere fungerer som teamleder med ansvar for opgaveløsningen og mødekulturen. Teamlederen deltager i løbende møder om opgaveløsningen med studievejlederen, som er tilknyttet klassen samt hf-sekretæren. I 2 HF reduceres antallet af lærere i teamet til 2.

Bilag 3: Organisationsplan vedr. selvevaluering, resultatevaluering og kvalitetssikring

Bestyrelse Godkender kvalitetsplan og resultatlønskontrakt og budget	Samarbejdsudvalget Drøfter retningslinjer for samarbejde mellem ledelse og medarbejdere
Ledelsen Består af rektor, vicerektor og 4 uddannelsesledere. Alle i ledelsesgruppen er tilknyttet mindst et udvalg.	
Pædagogisk råd: Består af alle skolens lærere. Høres om emner vedr. Selvevaluering, resultatvurdering og kvalitetsudvikling. Har mulighed for at give input til skoleudviklingsudvalget arbejde med det kommende skoleårs kvalitetsplan (handlemål)	Skoleudviklingsudvalg: Består af: 1-2 fra ledelsesgruppen 3-4 lærere Opgaver: ansvarlige for oplæg til årets kvalitetsplan (handlemål/virksomhedsplan), fastlægger efteruddannelsesstrategi for personalet, mission, vision og strategiarbejde (værdigrundlaget) evaluering af årets indsatsområder ud fra input fra udvalg,
	Fagligt pædagogisk udvalg: Består af: 1-2 fra ledelsen 3-4 lærere 1 sekretær kan tilknyttes med dokumentationsopgaver som arbejdsområde Opgaver: udpegning af relevante pædagogiske indsatsområder til Skoleudviklings-udvalget tilrettelæggelse /gennemførelse af særlige evalueringer (hvis udpeget evaluator) udarbejdelse af ramme- og opgavebeskrivelser (f.eks. for projektarbejde, evaluering af flerfaglige undervisningsforløb)
	Disse udvalg medvirker alle til: Bygningsudvalg – kvalitetssikring af bygning og faciliteter Aktivitetsudvalg – kvalitetssikring af trivsel og skolemiljø Økonomiudvalg – kvalitetssikring af de økonomiske rammer
Nærmeste ledelsesrepræsentant Afholder samtaler med lærere og drøfter bl.a. undervisningsevaluering. I løbet af en 3-årig cyklus overværes den enkelte lærers undervisning og denne drøftes ved efterfølgende samtale.	Undervisere Evaluerer undervisning jf. Stk. 4 3) og drøfter derudover evalueringen med sin nærmeste leder samt klasseteamet
Studievejledning, læsevejledning, guidance (IB) Studievejledning organiserer skolens studiecafé og tager affære af henvendelser fra klasseteam ang. elevsager (mistrivsel, bekymrende karakterer). Læsevejleder gennemfører screening på alle 1. årgangselever.	