

Vejledning til bekendtgørelse nr. 23. af 11. januar 2005 om  
**Kvalitetsudvikling og resultatvurdering inden for de  
gymnasiale uddannelser**

## Indhold

1. Indledning .....	side 1
2. Kvalitetssystemer og selvevaluering .....	side 2
ESSE-modellen .....	side 5
3. Interessenter .....	side 7
4. Procedurer .....	side 8
5. Opfølgingsplan .....	side 12
6. Dokumentation .....	side 13
Litteraturhenvisninger .....	side 13

## 1. Indledning

Bekendtgørelse nr. 23 af 11. januar 2005 vedrører alle institutioner, der udbyder en eller flere gymnasiale uddannelser, ved at stille krav om, at de skal have og anvende et system til kvalitetsudvikling og resultatvurdering af hver enkelt uddannelse og af undervisningen. En institution, der udbyder flere gymnasiale uddannelser, skal anvende samme system for dem alle.

Formålet med bekendtgørelsen er at fastlægge retningslinjer for institutionernes arbejde med at sikre, at undervisningen er i overensstemmelse med de fastsatte mål for uddannelsen og fagene, og at der foregår systematiske og kontinuerlige selvevalueringer på nøgleområder, samt at der følges op på disse evalueringer, således at kvaliteten af skolernes arbejde løbende udvikles. Formålet er desuden at præcisere institutionernes forpligtelser i henhold til lovbekendtgørelse nr. 880 om åbenhed og gennemsigtighed i uddannelserne. Reglerne i bekendtgørelse nr. 23 fastlægger ikke en bestemt metodik for selvevaluering og kvalitetsudvikling, men opstiller nogle generelle krav, som den af skolen valgte metode skal leve op til og stiller samtidig krav om, at institutionerne skal kunne dokumentere deres kvalitetssystem over for Undervisningsministeriet. Kravet om kvalitetsarbejde ligger i forlængelse af og bygger på de erfaringer, der er gjort i relation til det arbejde med kvalitetsudvikling, der er foregået i Undervisningsministeriets regi inden for de seneste 10 år, herunder *Q90* om kvalitetsudvikling på erhvervsskolerne, *Standarder og Profiler* om kvalitetsudvikling og instituti-

onsbeskrivelse for gymnasiet og HF, *KIG* om kvalitetsudvikling i gymnasiet, *KIV* om kvalitetsudvikling i VUC og *Kvalitet på KVU-området*.

Den metodik og det beskrivelsesniveau, som den enkelte skole vælger at arbejde med, skal således tilgodes et dobbelt hensyn. På den ene side skal systemet være sikret en solid forankring i skolens kultur, værdier og historie og dermed være praktisk anvendeligt i hverdagen for at kunne fungere som et effektivt instrument i den fortsatte udvikling i kvaliteten af uddannelsen og undervisningen. Systemet må ikke udvikle sig til at blive en bureaukratisk klods om benet på ledelse og undervisere. På den anden side skal systemet være beskrevet så uddybet, at kommende elever og kursister, arbejdsgivere, forældre og andre eksterne interessenter kan danne sig et retvisende billede af skolen og dens kerneydelser og dermed sammenligne med tilsvarende skoler. For mange skoler vil der være tale om en ny og udfordrende proces med at opnå den rette balance mellem det interne og eksterne hensyn. Det nye ligger bl.a. i, at kvalitet i skolen ikke længere blot er et anliggende mellem lærere og elever, men i høj grad også er et organisatorisk og ledelsesmæssigt anliggende. Kvalitetsarbejdet tager udgangspunkt i fælles mål og kræver engagement og ikke mindst samarbejde på tværs af faggrupperne og mellem ledelse, team og lærere.

Denne vejledning uddyber og eksemplificerer forhold omkring kvalitetssystemer, inddragelse af elever og aftagere i kvalitetsarbejdet, de procedurer, der skal være på skolen, opfølgingsplaner og dokumentation.

Vejledningen har inddraget erfaringer med kvalitetsudvikling og selvevaluering, der er gjort internationalt og i Danmark på såvel det gymnasiale område som i EUD og KVU. De eksempler, der er givet i vejledningen, skal ikke opfattes som normer, men netop som gode eksempler, der ikke nødvendigvis lader sig overføre til den enkelte institution, sådan som de foreligger, men som forhåbentlig kan tjene til inspiration. Erfaringerne med kvalitetsarbejde på skolerne i forbindelse med uddannelserne og undervisningen i forhold til reformen af de gymnasiale uddannelser er på indeværende tidspunkt ret foreløbige, men vejledningen vil blive suppleret med gode eksempler, når de foreligger, dog tidligst efteråret 2006. Endelig indeholder denne vejledning enkelte litteraturhenvisninger, der kan inspirere skolerne i arbejdet med at tilrettelægge og gennemføre systematisk kvalitetsarbejde.

## **2. Kvalitetssystemer og selvevaluering**

### **Ad § 1**

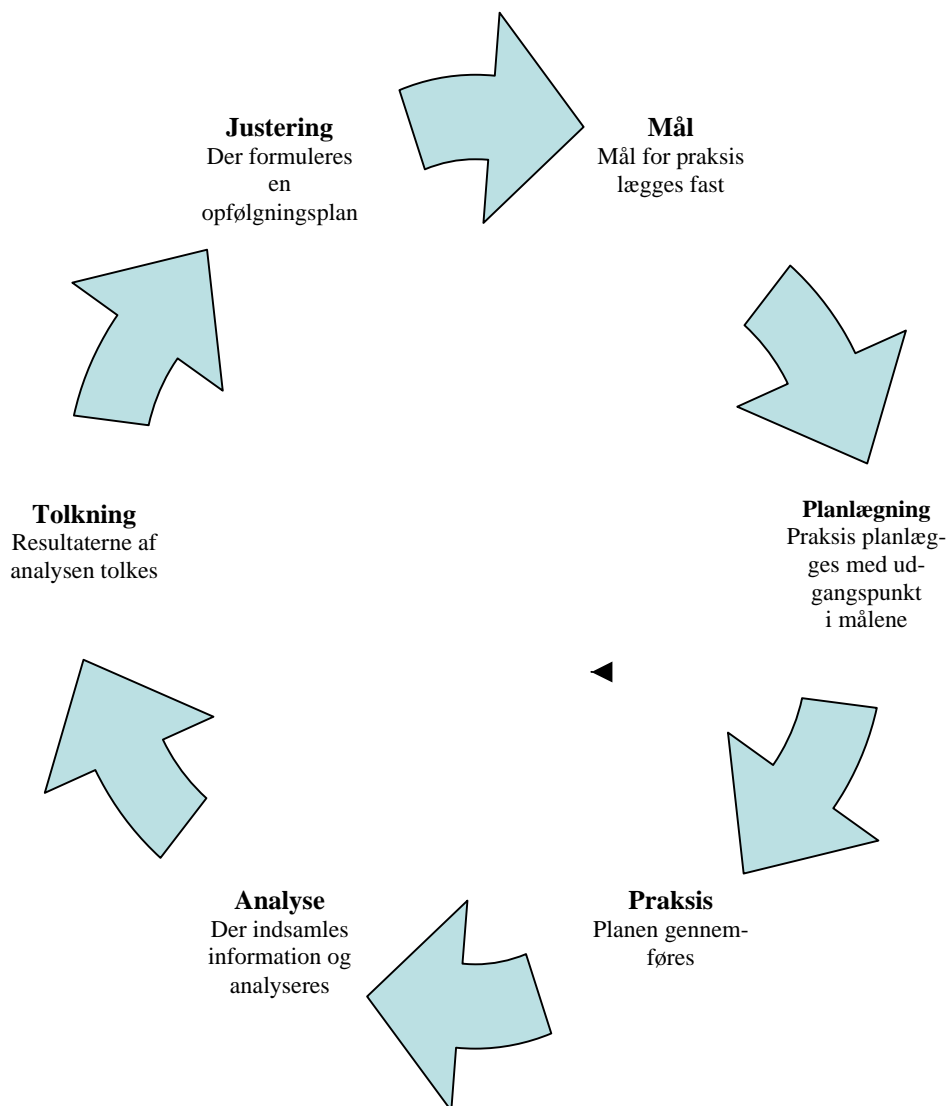
#### *Kvalitetssystemer*

Et kvalitetssystem omfatter systematiske og begrundede metoder og procedurer, der bidrager til at sikre og udvikle kvaliteten af uddannelse og undervisning. Det er et redskab for skolen til at opbygge en kultur, hvor skolen løbende og systematisk forbedrer "den måde, man gør tingene på." Det skal således medvirke til både at udvikle undervisningen og de rammer og forhold, der har indflydelse på undervisningen. Et kvalitetssystem indbefatter, at skolen kan dokumentere sin egen praksis både i forhold til eksterne interessenter (fx forældre, aftagere, ministerium) og internt med henblik på vurdering og udvikling af egen praksis.

Kvalitetscirklen, der er gengivet nedenfor, illustrerer forløbet og de nødvendige sammenhænge i et kvalitetssystem.

Kvalitetscirklen indebærer, at man fastlægger og planlægger mål for en aktivitet, at man gennemfører aktiviteten, at man systematisk indsamler information og analyserer erfaringer med aktiviteten i

forhold til den målsætning, der er sat, og at man på den baggrund formulerer ændringsbehov, og så igen går til fastlæggelsen og planlægningen af mål.



### *Skolens kvalitetssystem*

Den enkelte skoles kvalitetssystem skal ikke have en bestemt udformning. Skolen vælger således frit, hvordan den vil opbygge sit kvalitetssystem. I den forbindelse er det naturligvis en god idé at tage udgangspunkt i skolens eksisterende procedurer, hvis disse vurderes at være effektive. Systemet skal under alle omstændigheder bygge på systematiske, regelmæssige selvevalueringer og opfølgninger heraf.

For at leve op til bekendtgørelsens krav skal kvalitetssystemet omfatte en beskrivelse af, hvordan skolens ledelse er organiseret med henblik på at kunne varetage det faglige og pædagogiske ansvar for uddannelsen. Det kan anbefales at lade skolens organisationsplan indeholde en sådan beskrivelse.

Det kan på mange måder være hensigtsmæssigt at have en samlet beskrivelse af skolens kvalitetssystem. Hensigten med beskrivelsen er bl.a. sikre, at kvalitetsarbejdet bygger på en enkel og overskuelig logik, og at der skabes sammenhæng mellem kvalitetsarbejdet og andre procedurer på skolen.

Den ”gode” beskrivelse redegør således for:

- områder, der skal indgå i kvalitetsarbejdet på skolen
- måder, hvorpå områderne skal indgå
- metoder, som skolen vil benytte sig af i informationsindsamlingen
- procedurer, der sikrer, at informationen gøres til genstand for fælles refleksion
- procedurer, der sikrer, at refleksionen resulterer i opfølgning
- opgave- og ansvarsfordeling mellem ledelse, forskellige udvalg, team og den enkelte lærer
- tidsplan og procedurer for vurdering af systemet.

De forskellige dele i kvalitetssystemet kan fx beskrives med udgangspunkt i følgende model:

- *Bekendtgørelsens tekst*  
Afsnittet gengiver bekendtgørelsens tekst.
- *Konkretisering på XX skole*  
Afsnittet beskriver, hvordan skolen udmønter kravet.
- *Aktiviteter*  
Afsnittet beskriver, hvilke aktiviteter udmøntningen af kravet indebærer. Afsnittet beskriver desuden en tidsplan for gennemførelsen af aktiviteterne, og hvordan udmøntningen dokumenteres.
- *Ansvarlig*  
Afsnittet beskriver, hvem der er ansvarlig for at udmønte aktiviteterne.

Modellen beskrives senere i denne vejledning i forhold til nogle af de krav, der er omfattet af § 3 i bekendtgørelsen.

### *Selvevaluering*

Selvevaluering defineres i bekendtgørelsen som en proces, der består i systematisk at indsamle information og implementere procedurer, der kan muliggøre kontinuerlige, systematiske og kritiske diskussioner på den enkelte skole om undervisningens tilrettelæggelse og gennemførelse og om forhold, der vedrører undervisningen. For at en selvevaluering kan siges at leve op til definitionen, skal den være systematisk, basere sig på konkret viden om undervisningen og uddannelsen på skolen og have fokus på, hvordan uddannelsen og undervisningen fortsat kan forbedres.

Bekendtgørelsen fastslår, at selvevalueringen skal foregå løbende og finde sted mindst hvert 3. år. Det kan således være hensigtsmæssigt at arbejde med kvalitetssikring i et 3-årigt perspektiv (en 3-årig strategi) bl.a. for sikre sammenhæng og kontinuitet i arbejdet.

## ESSE-model

### Ledelse

#### Indikator 1

I hvilket omfang kan det ses, at skolens ledelse har formået at skabe en klar, fælles opfattelse af formål og mål for skolens virke og engagere det pædagogiske personale i den fortsatte udvikling heraf?

Indikatoren indeholder to temaer:

- Opstilling af præcise og hensigtsmæssige formål og mål
- Sammenhæng mellem på den ene side formål og mål og på den anden side selvevaluering og skolens arbejde med at forbedre kvaliteten.

#### Indikator 2

Har skolen en klar og hensigtsmæssig strategi for gennemførelse af systematiske vurderinger af kvaliteten af det udførte arbejde og foretage de nødvendige skridt til forbedring heraf?

Indikatoren indeholder tre temaer:

- Skolens overordnede strategi, der skal sikre, at dens planlagte selvevaluering er både tilstrækkelig omfattende og effektiv
- Skolens overordnede strategi til sikring af, at de planlagte tiltag med hensyn til forbedring af kvaliteten er både tilstrækkelig omfattende og effektive
- Skolens strategi for involvering af elever, lærere og andre i hele processen fra selvevaluering over prioritering af områder, hvor kvaliteten skal forbedres og til vurderingen af, hvorvidt forbedringer har fundet sted.

### Ressourcer

#### Indikator 1

Hvor god er skolen til at vurdere og forbedre personalets kompetencer, ledelsesformen og den konkrete anvendelse af den enkelte lærer, leder, vejleder, teamkoordinator mv.?

Indikatoren indeholder tre temaer:

- Tilrettelæggelse og gennemførelse af personalevurderinger
- Styring af personaleudvikling
- Relationerne mellem ovenstående og den overordnede plan for selvevaluering og skolens arbejde med at forbedre kvaliteten af sit virke.

#### Indikator 2

Hvor god er skolen til vurdere og optimere sin anvendelse af de økonomiske og fysiske ressourcer, der er til rådighed?

Indikatoren indeholder to temaer

- Skolens generelle procedurer til styring og vurdering af skolens budget og ressourcer
- Skolens effektivitet, når det drejer sig om målrettet at udnytte den ikke bundne del af budgettet til forbedring af kvaliteten på områder, der gennem selvevalueringen er udpeget som indsatsområder.

#### Indikator 3

I hvilket omfang kan det dokumenteres, at skolens selvevaluering har ført til resultater, der lader sig måle?

Der fokuseres på to temaer:

- Målbare resultater såsom karakterer, overgangsprocent i forhold til videregående uddannelse, elevernes studiemæssige og personlige kompetencer og øvrige kompetencer generelt
- Interessentundersøgelser, brugerundersøgelser og lignende, der indeholder vurderinger af skolens praksis og de opnåede resultater på indsatsområderne.

## Nøgleprocesser

### Indikator 1

Hvor god er skolen til at formidle et klart billede af sin praksis på indsatsområderne og af den kvalitet, som den forventer at kunne levere?

Der er to temaer:

- Politikker og vejledninger for skolens praksis
- Løbende selvevaluering af disse.

### Indikator 2

Hvor god er skolen til at vurdere, hvor effektivt nøgleprocesserne forløber i praksis?

Der er tre temaer:

- Den dokumentation eller tilbagemelding, som skolen og lærerne får i forbindelse med gennemførelse af aktiviteter i relation til indsatsområderne
- Pålideligheden af tilbagemeldingerne
- Skolens inddragelse af eksternt bistand i selvevalueringen.

### Indikator 3

Hvor god er skolen til at omsætte resultatet af selvevalueringen til planer eller programmer til effektivisering af nøgleprocesserne?

Der er to temaer:

- Skolens prioriteringer i forhold til selvevalueringen
- Skolens evne til at føre handleplaner ud i livet og omsætte dem i målrettede aktiviteter.

## Resultatvurdering

### Indikator

Hvor god er skolen til at kontrollere og vurdere resultaterne på indsatsområderne?

Der er fem temaer:

- Skolens evne til at involvere personalet i evalueringen af de opnåede resultater på en række indsatsområder og i forhold til nationale resultater og resultater på skoler, som er sammenlignelige
- Skolens evne er til at gøre brug af statistisk materiale og andre data, der er til rådighed for selvevalueringen
- Måling af elevernes faglige og studiemæssige udvikling
- Skolens anvendelse af indikatorer til måling af kvalitet
- Skolens indsamling og evaluering af interessenternes vurdering af resultaterne.

Til gennemførelsen af hver selvevaluering hører en beskrivelse af, hvordan skolen har valgt at gribe selvevalueringen an, herunder procedurer og processer i selvevalueringen, og en beskrivelse af, hvordan opfølgingsplanen udarbejdes og implementeres.

Som inspiration for arbejdet med selvevaluering er der i skemaet på denne og den foregående side givet et eksempel på en spørgeramme og model, som er udviklet i regi af SICI (*The Standing International Conference of Inspectorates*). Den såkaldte ESSE-model (*Effective School Self Evaluation*) bygger på erfaringer med selvevaluering og evaluering af kvalitetsarbejde inden for undervisning og uddannelse i 14 europæiske lande.

Modellen er tænkt som et arbejdsredskab for såvel interne som eksterne evaluatore og konsulenter, som har fået til opgave at bidrage til kvalitetsudviklingen på en skole ved at undersøge, hvor effektiv og omfattende selvevalueringen er. Modellen skal opfattes som dialogisk og igangsættende,

hvad angår den diskussion af undervisningen og uddannelsens tilrettelæggelse, der skal foregå lokalt med en bred kreds af interessenter.

Vurderingen af skolens selvevaluering tilrettelægges og gennemføres i relation til fire områder, nemlig ledelse, ressourcer, processer og resultater. I forbindelse med de forskellige områder indeholder modellen en række indikatorer, som kan anvendes ved vurderingen af, hvordan selvevalueringen fungerer.

Dokumentationen består dels af skolens beskrevne procedurer og dels af interviews med relevante interessenter, både ledelse, lærere, vejledning, elever og aftagere.

### *Nøgleområder*

Skolen vælger selv de nøgleområder, som den ønsker at fokusere på i sin selvevaluering, men ministeriet kan pålægge skolen andre nøgleområder end de valgte. Ved nøgleområder forstås områder, som er centrale for skolens virksomhed, og som tager udgangspunkt i den konkrete skoles egne forudsætninger og målsætninger. Selvevalueringen skal danne grundlag for skolens fortsatte udvikling. Ved valg af nøgleområder – såvel antal som områder – er det derfor vigtigt at gøre sig klart, hvilke ressourcer skolen har til rådighed til også at gennemføre en opfølgingsplan.

Eksempler på nøgleområder kunne være:

- Studiekompetence
  - Arbejdsformer
  - Progression
  - Det skriftlige arbejde
  - Elevernes lektielæsning
  - Den faglige vejledning af eleverne
- Enkeltdelen i studieplanen
- Evalueringsplanen
- Elevindflydelse i undervisningen
- Skolens gennemførselsvejledning
- Lærernes efteruddannelse
- Lærerroller
- Det sociale liv på skolen
- Intern og ekstern kommunikation
- Organisering af ledelsen i forhold til at kunne løse konkrete opgaver
- Pædagogisk ledelse
  - fx i relation til teamarbejdet
- Samarbejde med omverdenen, fx folkeskole, videregående uddannelser og virksomheder
- Ekskursioner og studierejser
- De fysiske rammer
- Læremidler
- It i undervisningen

### **3. Interessenter**

Bekendtgørelsens § 2 præciserer, at elever, kursister og aftagere skal inddrages i skolens kvalitetsarbejde og den løbende selvevaluering på skolen. Aftagerne er ikke nærmere præciseret, men vil typisk omfatte videregående uddannelser og arbejdsgivere. Formen, hvorunder interessenter inddra-

ges, er heller ikke beskrevet nærmere, og der kan således være tale om både skriftlig respons i form af trykte eller elektroniske spørgeskemaer og mundtlig respons i form af drøftelser på klassen og samtaler med elever.

Eleverne kan endvidere med fordel inddrages i skolens valg af nøgleområder for at sikre en så bred forankring som muligt og et medansvar for resultaterne. Desuden kan eleverne alt efter interesse, modenhed mv. inviteres til at give input til, hvilke aktiviteter der skal sættes i værk i tilknytning til nøgleområder, og selvfølgelig være med til at evaluere resultater og kommentere planer for opfølgning.

For at sikre kontakt med aftagerne må den enkelte skole ligge inde med en opdateret viden om, hvilke typer af videregående uddannelsesinstitutioner, fx handelshøjskoler, universiteter, seminarier, akademier o.l., der er hovedaftagere af de færdiguddannede elever fra den pågældende skole. For skoler, hvor et større antal af de færdiguddannede får uddannelsesstillinger i virksomheder, er det desuden vigtigt at vide, hvilke brancher og hvilke større virksomheder der er hovedaftagere med henblik på at inddrage dem i skolens arbejde med kvalitetsudvikling.

Aftagerne kan inddrages på forskellig vis, fx i forbindelse med erhvervs- og uddannelsesarrangementer på skolen, i forbindelse med forskellige former for brobygning, ved virksomhedsbesøg eller mere formaliseret ved etablering af samtalefora bestående af arbejdsgiverrepræsentanter og repræsentanter fra de videregående uddannelser.

#### **4. Procedurer**

I § 3 fastsættes det, at den enkelte uddannelsesinstitution i sin tilrettelæggelse og gennemførelse af uddannelsen skal have beskrevne procedurer, der belyser en række centrale forhold i forbindelse med uddannelsen.

Det drejer sig om, hvordan undervisnings- og arbejdsformerne understøtter overgangen fra grundskolen til den gymnasiale uddannelse og den faglige progression i hele undervisningsforløbet. Proceduren skal desuden belyse, hvordan undervisningen lever op til uddannelsens formål og hænger sammen med aktuelle behov og erfaringer i de videregående uddannelser.

Proceduren skal både tegne et situationsbillede af undervisnings- og arbejdsformerne og fungere som en slags overvågning af, hvordan de fungerer i forhold til overgangen fra grundskolen og i forhold til de videregående uddannelser. Derudover skal skolen have en procedure, der sikrer, at lærernes kvalifikationer ajourføres både fagligt og pædagogisk.

Det kan anbefales, at skolen sammentænker disse procedurer med de krav, der knytter sig til arbejdet med studie- og evalueringsplaner, jf. bekendtgørelserne om de gymnasiale uddannelser. Den studieplan, der skal udarbejdes for hver klasse, fastlægger, hvordan undervisningen løbende planlægges, gennemføres og justeres, mens evalueringsplanen omfatter en evaluering af studieplanen. Arbejdet med studie- og evalueringsplanerne kan altså med fordel tænkes sammen med det arbejde, der skal foregå i henhold til kvalitetsbekendtgørelsen. I den forbindelse er det arbejde, som skolen skal udføre med studie- og evalueringsplanerne, således selv genstand i de procedurer, der skal beskrives i henhold til kvalitetsbekendtgørelsen.



Det følgende eksempel er baseret på et realistisk forløb og illustrerer, hvordan en skole kan anvende et kvalitetssystem, der tilgodeser og overholder de forskellige krav, som er nævnt i bekendtgørelsens § 1.

(§ 1 stk. 4) *Systemet til kvalitetsudvikling og resultatvurdering skal kunne belyse:*

1) *hvordan institutionens ledelse er organiseret til at varetage det faglige og pædagogiske ansvar*

Det fremgår af skolens organisationsplan, som er tilgængelig på skolens hjemmeside, at X-skole har en struktur med en direktør, som har det strategiske ledelsesansvar og det overordnede ansvar for den faglige og pædagogiske ledelse. Skolens undervisning er generelt organiseret i to områder, som ledes af hver sin uddannelseschef. Systemet til kvalitetssikring er fælles for de to områder.

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

X-skole anvender et værdigrundlag om tillid, respekt, dialog og udvikling.

Den valgte selvevalueringsstrategi er følgelig baseret på inddragelse af elever, ansatte og øvrige interessenter.

3) *sammenhængen mellem den valgte strategi for selvevaluering og procedurer for implementering af selvevaluering*

Skolen har i forhold til eleverne valgt en intranet-baseret selvevaluering, som foretages hvert halvår i marts måned og i september måned. Det anvendte spørgeskema justeres løbende. Selvevalueringen her handler især om organisatoriske, miljømæssige og trivselsmæssige forhold. De indkomne resultater offentliggøres på skolens hjemmeside under punktet Evaluering.

I forhold til medarbejderne gennemføres selvevalueringen via en selvevalueringsgruppe, som arbejder med en række strukturerede spørgsmål med forskellige svarmuligheder.

Resultaterne kan indgå i en benchmarking med et udvalg af tilsvarende skoler og offentliggøres på hjemmesiden.

Skolens ledelse behandler resultaterne af evalueringerne og udarbejder opfølgingsplaner, som publiceres på skolens hjemmeside.

Resultaterne af elevernes evaluering kan inddrages medarbejderudviklingssamtaler (MUS). Desuden anvendes selvevalueringerne som hjælpeværktøj for det enkelte lærerteam/den enkelte lærer med henblik på udvikling/tilpasning af undervisningen.

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

X-skole har som nøgleområder bl.a. valgt ”Skolen som attraktiv arbejdsplads” og ”Udvikling af E-learning”. Nøgleområderne er valgt for en 3-årig periode.

Selvevalueringen planlægges særskilt for de to nøgleområder for at sikre muligheden for kontinuerlig, systematisk og kritisk refleksion. Selvevalueringen gennemføres årligt og omfatter både elever og medarbejdere. Det er helt afgørende, at den valgte evalueringsform giver mulighed for en kontinuerlig og systematisk refleksion for at understøtte udviklingsperspektivet og eventuelle resultatkrav. Derfor lægger skolen vægt på, at de involverede parter deltager aktivt i både dataindsamlingen, analysen, refleksionen og ved udarbejdelsen af anbefalinger.

Det følgende eksempel viser, hvordan proceduren kan se ud i konkret form.

### ***1. Mål for skolens personalepolitik; lærerkvalifikationer***

A) Der henvises til skolens personalepolitik. Alle medarbejdere er omfattet af personalepolitikken. Særligt for nye medarbejdere henvises der til procedurene for nyansatte, herunder opfølgningssamtaler.

B) MUS gennemføres regelmæssigt og som minimum hvert andet år. MUS har bl.a. til formål at sikre en løbende udvikling af medarbejdernes kvalifikationer og kompetencer under hensyntagen til den enkelte lærers forudsætninger og behov på den ene side og skolens udviklingsplaner på den anden side.

### ***2. Aktiviteter***

På baggrund af personalepolitikken og MUS vurderes behovet for faglig og pædagogisk ajourføring af den enkelte medarbejder, fx gennem deltagelse i pædagogiske arrangementer (møder, kurser mv.) internt/eksternt eller kollegasupervision.

Data, både om behovet for at gennemføre efteruddannelsesaktiviteter og om de iværksatte efteruddannelsesaktiviteter, samles årligt i et oversigtskema.

### ***3. Ansvarlig***

Skolens ledelse er ansvarlig for at afholde MUS, for at sikre at de aftalte efteruddannelsesaktiviteter gennemføres og for at samle data om ajourføringsaktiviteter.

I § 3, stk. 2 fastsættes det, at skolens procedure skal belyse, hvordan elevernes og kursisternes vurderinger inddrages i tilrettelæggelsen af uddannelsen og undervisningen. Desuden skal det fremgå, hvordan de regelmæssige og ekstraordinære censorindberetninger inddrages, og hvordan eventuelle eksterne evalueringer og erfaringerne med overgangsmønstre til de videregående uddannelser inddrages.

De følgende eksempler viser, hvordan proceduren kan se ud i konkret form.

### **Eksempel på procedure til indhentning af elevernes og kursisternes vurdering af tilrettelæggelsen af uddannelsesforløbet, og hvordan vurderingen inddrages**

#### ***1. Mål for skolens indhentning af elevernes vurdering***

Det er vigtigt for skolens selvforståelse at få et billede af elevernes/ kursisternes tilfredshed med de valgte tilrettelæggelser af uddannelsesforløbene. Specielt er det vigtigt, at nye tilrettelæggelser og nye fagtilbud vurderes af eleverne/kursisterne umiddelbart efter starten.

## *2. Aktiviteter*

I forbindelse med de semestervise evalueringer indgår tilrettelæggelsen af uddannelsesforløbet som et fast punkt.

I forbindelse med nye tilrettelæggelser gennemføres evalueringen som et struktureret interview med hele holdet/ forskellige grupper på holdet.

På det grundlag melder faggruppen et samlet billede tilbage til skolens ledelse

## *3. Ansvar*

Skolens ledelse har ansvaret for evalueringsplanen og for at inddrage tilfredshedsaspektet i planen. Skolens lærere er ansvarlige for at gennemføre evalueringssamtalen.

Skolens ledelse har ansvaret for og forestår gennemførelsen af de undersøgelser, der viser gennemførelsen og eksamensresultatet.

## *4. Inddragelse i skolens/kursets beslutninger*

Elevernes/ kursisternes vurdering indgår i en samlet bedømmelse, der også er baseret på gennemførelsesprocent og eksamensresultat.

Bedømmelsen publiceres på skolens hjemmeside og indgår ved udvælgelsen af skolens nøgleområder.

## **Eksempel på procedure til inddragelse af indberetninger fra censorer samt resultatet af eventuelle eksterne evalueringer.**

### *1. Mål for skolens indhentning af censorers indberetning*

Det er vigtigt for skolen at udnytte censorers indberetninger som et eksternt input/evaluering. Endvidere kan den faktiske karaktergivning i sammenhæng med andre data bruges som en indikator på kvaliteten af skolens arbejde.

### *2. Aktiviteter*

Eventuelle censorindberetninger inddrages både ved udviklingen af undervisningens organisering og ved planlægningen af medarbejdernes kompetenceudvikling.

Hvert år laves der en talmæssig oversigt over karakterfordelingen i de enkelte fag/niveauer. Oversigten kan indgå i en benchmarking med andre skoler/kurser.

### *3. Ansvar*

Ledelsen har ansvaret for at gennemføre den statistiske beskrivelse mm.

Lærerne har ansvaret for at inddrage censorindberetningerne i udviklingen af undervisningen, mens ledelsen har ansvaret for at sikre muligheder for den nødvendige kompetenceudvikling.

### *4. Inddragelse*

Ledelsen har ansvaret for, at censorindberetninger og eventuelle eksterne evalueringer indgår i bedømmelsen af, hvordan rammerne for undervisning fortsat udvikles og efterfølgende indarbejdes som et beslutningsgrundlag i opfølgingsplanen.

## **Eksempel på inddragelse af erfaringerne med de uddannedes overgang til og fordeling på de videregående uddannelser**

### *1. Mål for inddragelse af erfaringer med overgangsmønstre*

Skolen lægger vægt på, at den undervisning og vejledning, eleverne modtager, fører til, at en høj procentdel af eleverne fortsætter i videregående uddannelse.

### *2. Aktiviteter*

Hvert tredje år indhenter skolen oplysning om de tre seneste årganges situation med hensyn til uddannelse og/eller beskæftigelse. De indsamlede data offentliggøres på skolens hjemmeside. Oplysningerne danner grundlag for en vurdering af udviklingen i overgangsmønstret og kan indgå i en benchmarking med andre skoler. Oplysningerne kan endvidere danne basis for et samarbejde med videregående uddannelser om brobygningsaktiviteter af forskellig art.

### *3. Ansvar*

Ledelsen har ansvaret for at indhente de relevante oplysninger. Vejlederne er ansvarlige for, at oplysningerne inddrages i det efterfølgende samarbejde med Studievejlg

### *4. Inddragelse i skolens beslutninger*

Ledelsen er ansvarlig for, at resultaterne inddrages i beslutningerne om, hvordan vejledningen tilrettelægges, og for, at der sker en vurdering af, hvordan undervisningens tilrettelæggelse understøtter elevernes studiekompetence.

## **5. Opfølgingsplan**

Af § 4 fremgår det, at skolen på grundlag af selvevaluering mindst hvert tredje år skal udarbejde skriftlige opfølgingsplaner, som kan realiseres inden for den gymnasiale lovgivning og de økonomiske rammer for den enkelte uddannelse.

Opfølgingsplanen skal hvile på den dokumentation, der er fremkommet i forbindelse med selvevalueringen, og skal indeholde ændringsbehov, løsningsforslag og operationelle kvalitetsmål. Det skal tillige fremgå af opfølgingsplanen, hvilke handlinger institutionen iværksætter som led i opfølgningen og inden for hvilken tidsplan, handlingerne vil blive iværksat.

De seneste to opfølgingsplaner skal være tilgængelige på institutionen og på institutionens hjemmeside.

Opfølgingsplanerne skal ses i sammenhæng med § 2, inddragelse af interessenter. Den gode opfølgingsplan bliver til i dialog mellem ledelse, lærere og elever, når fokus er på forhold ved undervisningen og uddannelsens tilrettelæggelse. Den skal være kendt af eleverne, således at de har mulighed for at se, at skolen/lærerne følger op på eventuelle kritikpunkter, ligesom de kan få lejlighed til at kommentere resultaterne. Den brede forankring er en forudsætning for, at en opfølgingsplan kan fungere, og at resultatet kan ses.

For at skolen kan vurdere kvaliteten af sin virksomhed, bør den konkretisere og prioritere sine mål. Det kan ske ved, at skolen fastlægger nogle indikatorer og proceskendetegn, der kan vise, i hvilken grad skolen har realiseret sine mål. I forlængelse heraf skal skolen tage stilling til, hvilket dokumentationsgrundlag der er for indikatorerne og proceskendetegnene.

Fordelen ved både at fastlægge indikatorer og proceskendetegn er, at skolen sikrer sig, at målopfyldelsen både belyses af kvantitative målestokke og kvalitative proceskendetegn.

Derudover kan det være en god idé at fastlægge nogle succeskriterier - både succeskriterier for, hvilket niveau der opfattes som ideelt, og hvilket niveau der opfattes som tilstrækkeligt. Succeskriterierne, der er konkrete og evaluerbare mål, kan danne udgangspunkt for en diskussion og vurdering af de faktiske resultater. Eksempler på 'hårde' statistiske indikatorer kan være elevfremmøde, classeskift, frafald, karakterer, elevernes valg af studieretninger og valgfag og interne evalueringer. Eksempler på 'bløde' procesindikatorer kan være elevengagement, arbejdsdisciplin, selvstændighed og samarbejds klimaet i klasserne.

## 6. Dokumentation

Ad § 5: Institutionen skal altid kunne dokumentere sit system til kvalitetsudvikling og resultatvurdering og brugen heraf over for Undervisningsministeriet, der kan indhente oplysninger om systemet og kan bestemme, at oplysningerne skal indsendes i elektronisk form, herunder i hvilket format. Ministeriet kan desuden give konkrete påbud om evaluering af andre nøgleområder end de af institutionen valgte og om opfølgning.

Dokumentationskravet skal ses i sammenhæng med bekendtgørelse af lov om gennemsigtighed og åbenhed i uddannelserne m.v. I henhold til denne lov skal bl.a. følgende oplysninger på en let tilgængelig måde fremgå af skolens hjemmeside på nettet: Fagudbud og læseplaner mv., skolens værdigrundlag og pædagogiske udgangspunkt, gennemsnit af karakterer for elevernes præstationer fordelt på uddannelsestrin (i det omfang, der har medvirket ekstern censur), og desuden gennemførte eksterne evalueringer af kvaliteten af skolens undervisning. Undtaget er oplysninger om enkeltpersoner.

## Litteraturhenvisninger

- Dinna Balling og Camilla Kølsen de Wit (2004): *Undervisningsevaluering – en håndbog*.
- Peter Dahler-Larsen (ed.) 2003): *Selvevalueringens hvide sejl*.
- Danmarks Evalueringsinstitut (2005): *Kvalitetsarbejde i det almene gymnasium*.
- Danmarks Evalueringsinstitut (2005): *Kvalitets sikring på erhvervsakademiuddannelserne*
- Undervisningsministeriet (2001): *KIG - Kvalitetsudvikling i Gymnasiet*.
- Undervisningsministeriet (1999): *Q-90 projektet – baggrund, proces og status på erhvervsskolernes kvalitetsprojekt*.
- Kim Faurschou (2001): *Kvalitet i KVU, Afrapportering af FoU-projekt 2734-94, DEL*