

**Gladsaxe**  
g y m n a s i u m

**Evalueringsstrategi  
2016-2017**

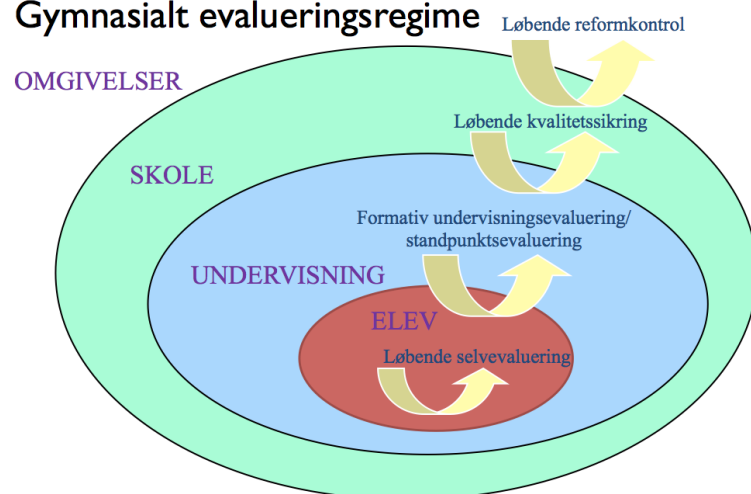
Evalueringsudvalget

## Introduktion til evalueringsstrategien

Vi vil levere den bedste undervisning og give eleverne de bedste læringsbetingelser. Vi arbejder løbende med at udvikle en evalueringskultur, der tager afsæt i en tillidsfuld og åben dialog på en respektfuld måde. Evalueringsstrategien er udarbejdet i henhold til Bekendtgørelse om kvalitetsudvikling og resultatvurdering inden for de gymnasiale uddannelser (BEK. nr. 23 af 11/1/2005). Den konkrete udformning af strategien er udarbejdet i et udvalg bestående af elevrepræsentanter, lærerrepræsentanter og repræsentanter fra ledelsen.

På Gladsaxe gymnasium arbejder vi ud fra opstilling af tydelige mål og evaluering af dem. I vores tilgang til evaluering tager vi afsæt i elevens læring. Vi ser både på evaluering på organisationsniveau, elevernes evaluering af undervisningen, lærerens evaluering af eleven og elevens selvevaluering. Fokus for evalueringsstrategien er derfor evalueringer på flere niveauer:

### Gymnasialt evalueringsregime



Evalueringsstrategien falder derfor i fire afsnit:

- Evaluering på organisationsniveau
- Elevernes evaluering af undervisningen
- Lærernes evaluering af eleven (formativt og summativt)
- Elevens selvevaluering

Kilde: Torben Spanget Christensen, Syddansk Universitet.

## Evaluering på organisationsniveau

Skemaet (bilag 1) beskriver de evalueringsaktiviteter, der finder sted på organisationsniveau, herunder hvem der har ansvaret for de pågældende evalueringer, og hvem der skal sikre opfølgningen heraf. Planen sikrer, at der sker en løbende og systematisk evaluering af gymnasiets organisation og rammerne for tilrettelæggelsen af undervisningen på organisationsniveau.

Det fremgår, at der hvert 2. år gennemføres en ETU og en MTU/APV, der afdækker trivslen hos henholdsvis elever og lærere. På baggrund af disse evalueringer udarbejdes der handleplaner, som er med til at sikre, at vi løbende skaber de bedste betingelser for trivsel hos både elever og lærere på gymnasiet.

Hvert år evaluerer vi de flerfaglige forløb (NV, AP, AT) og de skriftlige flerfaglige opgaver (DHO, FSO, SRO og SRP) for at forbedre såvel tilrettelæggelsen af forløbet som elevernes udbytte af det enkelte forløb. Afhængigt af forløbets karakter kan der evalueres både på klasseniveau og gymnasieniveau.

Gymnasiets overordnede organisation (ledelse, udvalgsstruktur og teamorganisering) evalueres min. hvert 3. år. Dette gør vi for at sikre, at organisationen internt har optimale beslutningsgange og løbende tilpasser sig de aktuelle omverdenskrav.

Gymnasiet har en strategi, der udmønter sig i konkrete årlige udviklingsplaner. De strategiske indsatsområder evalueres hvert år med henblik på at afdække udbyttet af de iværksatte tiltag og evt. revidere arbejdet med indsatsområderne i det kommende skoleår. Indsatserne evalueres forskelligt afhængigt af indsatsområdets karakter og drøftes i relevante organer, herunder bestyrelsen, PAU mv.

Vi evaluerer også årligt ”årets gang” for at sikre en sammenhæng mellem aktiviteterne i løbet af året og tilstræbe en jævn arbejdsbelastning.

Årligt evaluerer vi desuden organisationens samlede ressourceanvendelse gennem de såkaldte KPI'er, hvor vi bl.a. ser på den samlede lærer-elevtid. Dette udmønter sig både i samlede pædagogiske indsatser for hele gymnasiet og i det enkelte fag.

## Elevernes evaluering af undervisningen

Evalueringen skal ses som en dynamisk proces til at gøre undervisningen bedre, at øge elevernes læring, at give retning for undervisningen og elevernes indsats samt at give overblik over skolens undervisning og elevernes læringsudbytte.

Evalueringen søger at give lærerne brugbar feedback på, hvordan undervisningen fungerer i forhold til, at eleverne opnår både de fastsatte og egne læringsmål, samt at træne eleverne i at evaluere deres egen indsats med henblik på at blive opmærksomme på hvordan og i hvilke sammenhænge, de lærer bedst.

På hvert hold foretages der evaluering af undervisningen to gange årligt (halvårlige hold dog undtaget) f.eks. i december og april, hvoraf mindst én skal være skriftligt. Evalueringen herunder fokus, effekt og mål tilrettelægges i samarbejde med eleverne f.eks. med elevrådsrepræsentanterne. Evalueringen kan f.eks. omfatte: tilrettelæggelse og gennemførelse, arbejdsformer, elevernes forberedelse og motivation, arbejdsbyrde, klasserumskultur. Centralt er dog, at det er undervisningssituationen og udbyttet, der evalueres og ikke læreren og den enkelte elev. Ovenstående systematiske evaluering vil ofte suppleres med korte mere uformelle evalueringer ved afslutningen af forløb. Konklusionen på en evaluering formidles til det pågældende hold.

## Lærernes evaluering af eleven

Evaluering af elevernes læringsudbytte falder i to kategorier dels *formativt* som en integreret del af undervisningen, dels *summativt* i form af prøver og karakterer,. Evalueringen af elevernes læringsudbytte skal sikre, at den enkelte elev løbende er orienteret om sit faglige standpunkt, og om den udviklingsproces, som eleven befinder sig i (jf. § 131 i STX-bekendtgørelsen). Evalueringen finder både sted gennem elevkonsultationen i efteråret, elevsamtaler, karaktersamtaler og enkeltfaglige evalueringer med det afsæt at sikre en løbende udvikling af elevens faglige, almene og personlige kompetencer. Det er op til den enkelte lærer og faggruppe løbende at arbejde med at tilpasse fagenes evalueringsmetoder, så de er med til at tydeliggøre læringsudbyttet i det enkelte forløb. Målet er, at eleven bliver bevidst om egne styrker og svagheder og får de nødvendige redskaber til at udvikle sig og gøre fremskridt i de enkelte fag. Den enkelte evaluering tager afsæt i elevens læringsmål og afsluttes med opstilling af nye læringsmål frem mod næste evaluering.

## Elevers selvevaluering

Formålet med elevens selvevaluering er at udvikle en refleksionsproces hos eleven i forhold til egen læring, indsats, faglige niveau, motivation og engagement i timerne, og at formidle denne information videre til klassens lærere. Et væsentligt element i elevens selvevaluering handler også om elevens trivsel, relationerne mellem eleverne i klassen, og hvordan de påvirker klassens studiemiljø. Vi arbejder derfor systematisk med elevtrivselsundersøgelsen (ETU) og sikrer, at der i de år, hvor der ikke gennemføres en ETU, afholdes et trivselsmodul, hvor resultaterne fra en evt. gennemført ETU fra året før behandles. En gang om året tilbydes alle elever desuden en individuel samtale med en af klassens lærere, hvor der er fokus på elevens trivsel og faglige udvikling. Denne samtale kan evt. følges op ved elevkonsultationen med mulighed for forældredeltagelse

## Bilag 1

Af bilag 1 ses en samlet oversigt over de evalueringsaktiviteter, der gennemføres.

Hvad?	Hvorfor?	Hvordan?	Hvornår?	Hvem?	Opfølgning?	Ansvarlige?
<b>Evaluering på organisationsniveau</b>						
ETU	For at opnå de bedste betingelser for god trivsel for eleverne	Anonymt spørgeskema	Hvert 2. år	Ekstern evaluering + gymnasievejledere	KK'ere i 1.g. Gymnasievejledere i 2.g. Ledelse og pædagogisk faglig koordinator i 3.g. I de år hvor der ikke foretages en ETU afholder KK'erne et trivselsmodul, hvor klassens trivsel og evt. resultater fra sidste års ETU behandles.	Ledelsen
MTU/APV	For at opnå de bedste betingelser for god trivsel for medarbejderne	Anonymt spørgeskema	Hvert 2. år	Ekstern evaluering + AMO	AMO udarbejdelse af handleplan og opfølgning på punkterne i planen ved f.eks. fokusgruppeinterviews i samarbejd med TR og SU	Ledelsen
NV	For at sikre løbende justeringer og forbedringer af forløbet	Spørgeskema til elever og lærerne	Hvert år umiddelbart efter forløbets afslutning	NV-udvalget + en pædagogisk faglig koordinator	NV-udvalget + en pædagogisk faglig koordinator	Pædagogisk faglig koordinator
AP	For at sikre løbende justeringer og forbedringer af forløbet	Spørgeskema til elever og lærerne	Hvert år umiddelbart efter forløbets	AP-udvalget + en pædagogisk faglig koordinator	AP-udvalget + en pædagogisk faglig koordinator	Pædagogisk faglig koordinator

			afslutning			
Større skriftlige opgaver (DHO, FSO, SRO og SRP)	For at sikre løbende justeringer og forbedringer af forløbet, herunder vejledning og andre understøttende aktiviteter	Spørgeskema og fokusgruppeinterview efter behov blandt eleverne  Lærertilbage melding gennem PAU	DHO, FSO og SRO hvert 2. år  SRP hvert år	Pædagogisk faglig koordinator i samarbejde med PAU	De involverede lærere i samarbejde med pædagogisk faglig koordinator	Pædagogisk faglig koordinator
AT	For at sikre løbende justeringer og forbedringer af undervisningsforløbet over de tre år og af AT-eksamensforløbet, herunder vejledning og andre understøttende aktiviteter	Spørgeskema og fokusgruppeinterview efter behov blandt eleverne  Lærertilbage melding gennem AT-udvalget	Undervisning sforløbet: Hvert år for hver årgang  Eksamensforløbet: Hvert år i perioden mellem afleveringen af synopsis og den mundtlige prøve	Pædagogisk faglig koordinator i samarbejde med AT-udvalget	AT-udvalget	Pædagogisk faglig koordinator
Årets gang	For at skabe mening og sammenhæng i aktiviteter henover året og for at tilstræbe en jævn fordeling af arbejdsopgaverne	Løbende i forhold til de enkelte aktiviteter og i foråret ved afslutning af skoleåret i PAU, herunder planlægningsseminaret i marts	Løbende evaluering af de enkelte aktiviteter. Planlægningsseminaret i marts tager afsæt i evalueringerne og kobler til planlægningen af næste	Ledelsen og PAU	Ledelsen	Ledelsen

			skoleår			
Strategiske indsatsområder	For at undersøge udbyttet af de iværksatte tiltag	Afhænger af indsatsområdets karakter	Hvert år senest i slutningen af skoleåret	Ledelsen, pædagogisk faglig koordinatore, funktionsansvarlige og PAU	Ledelsen, pædagogisk faglig koordinatore og funktionsansvarlige	Ledelsen
Organisering; udvalgsstruktur og teamorganisering	For at skabe mening og sammenhæng i de pædagogiske arbejdsopgaver	Spørgeskema til alle lærere og/eller fokusgruppeinterview med udvalgte lærere	Efter behov dog mindst hvert 3. år	Ledelsen og PAU	Ledelsen og pædagogisk faglig koordinatore	Ledelsen
Ressourceanvendelse (KPI)	For at skabe overblik og sikre optimal ressourceanvendelse, herunder lærer-elev-tid	Indsamling og analyse af data fra Lectio og HR-database. Kan evt. suppleres med spørgeskema til medarbejdere med særlige funktioner	Hvert år	Ledelsen	Ledelsen	Ledelsen
Elevernes karaktergennemsnit, fastholdelsesfrekvens, overgangsfrekvens til videregående uddannelse og gymnasiets løfteevne	For at følge eleverne og elevernes resultater bl.a. med henblik på at følge udviklingen i forhold til de iværksatte tiltag	Indsamling og analyse af data fra Databanken og Lectio	Hvert år	Ledelsen	Ledelsen	Ledelsen
<b>Elevernes evaluering af undervisningen</b>						
Undervisnings-evaluering	For løbende at gøre undervisningen og læringen bedre i den enkelte klasse	Besluttet af den enkelte lærer, dog mindst én skriftlig evaluering	Hvert semester, f.eks. i dec. og april	Den enkelte lærer	Den enkelte lærer	Den enkelte lærer
<b>Lærernes evaluering af eleven</b>						
Summativ evaluering af	For at sikre, at den enkelte elev løbende er	Lærerne anvender 7-trinsskalaen til at placere	Tre gange årligt	Den enkelte lærer	Karaktersamtaler efter elevønske	Den enkelte lærer

elev	orienteret om sit faglige standpunkt, og om den udviklingsproces, som eleven befinder sig i.	eleverne fagligt				
Formativ evaluering af eleven	For at sikre, at den enkelte elev er bevidst om styrker, svagheder og fremskridt i det enkelte fag	Foretages som en integreret del af undervisningen	Efter behov	Den enkelte lærer	Elevkonsultation i efteråret samt elevsamtaler efter behov	Den enkelte lærer
<b>Elevens selvevaluering</b>						
Elevsamtaler	For at gøre eleverne bevidste om deres studiekompetencer og drøfte elevens trivsel i klassen	Samtale mellem eleven og en af klassens lærere	Studiemodul hvor eleverne forbereder sig f.eks. ved at udfylde Amøben. Herefter individuel samtale med en af klassens lærere i midten af året og til slut endnu et studiemodul i slutningen af året med opsamling på klassens trivsel og faglige niveau.	Klassens lærere	KK'erne	KK'erne