



# Kvalitetskoncept

Skive College

## Indholdsfortegnelse:

<b>Indledning</b> .....	<b>3</b>
<b>1. Principper for kvalitetsarbejdet</b> .....	<b>3</b>
1.1. Formål og mål .....	3
1.2. Kvalitetscirklen .....	4
1.3. Ressourceopfølgning .....	4
1.4. Deltagelse i netværk og samarbejder .....	4
<b>2. Tilrettelæggelse af kvalitetsarbejdet</b> .....	<b>5</b>
2.1. Årshjul .....	5
2.2. Kvalitetssikrende procedurer, aktiviteter mv. ....	6
2.3. Inddragelse af interne og eksterne interessenter .....	6
2.4. Internationale aktiviteter .....	7
2.5. Fastholdelse af elever .....	7
2.6. Løbende informationsindsamling og selvevaluering .....	7
2.7. Beskrivelse af evalueringsprocedurerne .....	8
2.8. Opfølgingsplan EUD området .....	9
2.9. Opfølgingsplan gymnasieområdet.....	9
<b>3. Lovgivningen</b> .....	<b>9</b>
3.1. EUD området .....	9
3.2. Gymnasieområdet.....	10

# Indledning

Skive College er en fusion i 2017 af Skive Handelsskole og Skive Tekniske Skole. Skive Colleges kvalitetsarbejde tager udgangspunkt i dette kvalitetskoncept.

Skolens kvalitetskoncept skal sikre og udvikle kvaliteten af skolens undervisning og beskriver, hvordan skolen løbende sikrer og udvikler kvaliteten af undervisningen, studie- og arbejdsrammerne, administrative arbejds-gange, ledelsesopgaver, infrastrukturen – alt i alt måden vi driver uddannelse på og dermed vores kvalitetsarbejde.

Denne beskrivelse skal fastholde logikken og sigtet med kvalitetsarbejdet og fungerer som en fælles platform for ledelsen, medarbejderne og det lokale uddannelsesudvalg (LUU), og er således et element i forankringen af kvalitetsarbejdet på skolen.

Kvalitetskonceptet vil løbende blive revideret blandt andet ift. nye regler, love, bekendtgørelser og vejledninger, der bliver udmeldt af undervisningsministeriet.

## 1. Principper for kvalitetsarbejdet

Dette afsnit omhandler de overordnede principper for Skive Colleges kvalitetsarbejde.

### 1.1. Formål og mål

Formålet med kvalitetsarbejdet er at:

- sikre og udvikle kvaliteten af undervisningen, således at skolens elever/kursister opnår et højt læringsudbytte og trives godt
- sikre og udvikle kvaliteten af vores administrative arbejds-gange
- sikre og udvikle kvaliteten af skolen som arbejdsplads og professionel organisation, hvor alle medarbejdere trives godt og udvikler sig
- sikre kvaliteten i forhold til aftagere

Målet med skolens kvalitetsarbejde er, at vi på forskellige niveauer og i forskellige funktioner i organisationen har relevant viden, der sætter skolen i stand til at vurdere skolens indsats i forhold til udbytte – kvaliteten af undervisningen.

Skive College arbejder systematisk med evaluering og kvalitetsudvikling, således at det også kan bidrage konstruktiv til de fire mål for erhvervsuddannelsernes udvikling samt de uddannelsespolitiske mål på gymnasieområdet.

Skolens kvalitetsarbejde skal ikke forstås som særlige aktiviteter. Kvalitetsarbejdet skal derimod forstås som den kvalitet vores daglige virke har, hvad enten det drejer sig om undervisning, administration eller ledelsen.

Vi sikrer og udvikler kvaliteten af vores arbejde både ved bevidste og ubevidste handlinger. Ved at øge bevidstheden om *hvad* vi vil, *hvad* vi mener, der er "god kvalitet", *hvordan* vi gør tingene mere effektivt osv., har vi bedre mulighed for at målrette vores daglige praksis. Ved at drøfte, evaluere og/eller systematisk undersøge vores praksis, kan vi finde styrker og svagheder ved den. Vi vurderer, hvad der kan/bør ændres, og finder måder at udvikle vores praksis på.

En forudsætning for at arbejde systematisk med kvaliteten af vores daglige arbejde er, at vi værner om en tryk og ambitiøs samarbejds-kultur, hvor individuel og kollektiv refleksion, videndeling og nytænkning er bærende dyder.

## 1.2. Kvalitetscirklen

Skolen arbejder ud fra "kvalitetscirklen" (figur 3) også kaldet PDCA modellen, som medvirker til at sikre den systematiske proces i kvalitetsarbejdet på uddannelsesområderne. Der formuleres mål (konkrete aktiviteter, indikatorer, en kvalitativ "tilstand" osv.). Derefter gennemføres målrettede indsatser, og de evalueres for at følge op og lave handleplan med ændringsbehov, løsningsforslag og nye indsatser.

PDCA Modellen (kvalitetscirklen) anvendes til følgende arbejde:

### Plan:

Plan for ændring. Proces/forbedringer planlægges og beskrives med hvem gør hvad og hvornår.

### Do:

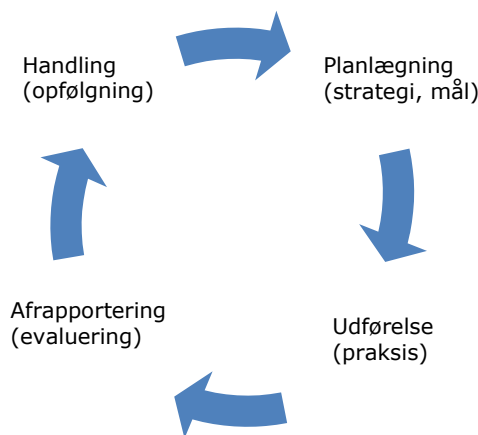
Forbedringer gennemføres i henhold til fastlagte krav og ansvar.

### Check:

De opnåede resultater evalueres i forhold til de forventede data (KPI'er) for at se, om vi lykkes med vores plan. KPI (Key Performance Indicator) viser således status på resultaterne for opfyldelse af skolens mål.

### Act:

Med udgangspunkt i Check resultatet - vurderes og implementeres nødvendige ændringer for at komme tilbage til planen. Processen vurderes, og der identificer evt. nye muligheder.



Figur 3: Kvalitetscirklen (PDCA modellen)

## 1.3. Ressourceopfølgning

Det overordnede formål med at implementere, fastholde og udvikle en effektiv løbende ressourcestyring er at sikre en fortsat fornuftig sammenhæng mellem aktiviteter og anvendt ressourceforbrug.

Ressourcestyringen vil især koncentreres om medarbejdere (løn, arbejds- og undervisningstid, undervisningsformer, fravær, trivsel mv.), drift (bygninger og deres udnyttelse, energi mv.) samt indtægter (taxametre, projekter mv.). En stor del af disse data vil være økonomidata. På outputsiden koncentreres ressourcestyringen om elever/kursister og hvad dertil hører af parametre (optag, frafald, fravær, karakterer, trivsel, tilfredshed mv.).

## 1.4. Deltagelse i netværk og samarbejder

Skolen deltager i relevante netværk og samarbejder i et passende omfang. Formålet med skolens engagement er:

- at sikre gode kontakter og være en attraktiv samarbejdspartner for virksomheder og organisationer såvel lokal, regional som national
- at indhente og udvikle ny faglig eller pædagogisk viden
- at sikre at afdelingen forbliver en vidende, udviklingsorienteret og attraktiv arbejdsplads.

Skolen deltager fx i Uddannelsesbenchmark og ESB netværk (Evaluering, Samarbejde og Benchmarking) i regi af Danske Erhvervsskoler på erhvervsuddannelsesområdet samt Uddannelsesbenchmark på gymnasieområdet. Gennem ESB netværket har skolen mulighed for at deltage i kurser og seminarer og benytte sig af værktøjer til kvalitetsarbejde.

Skolen benchmarker med andre skoler omkring elevtrivsel, virksomhedstilfredshed og medarbejdertrivsel.

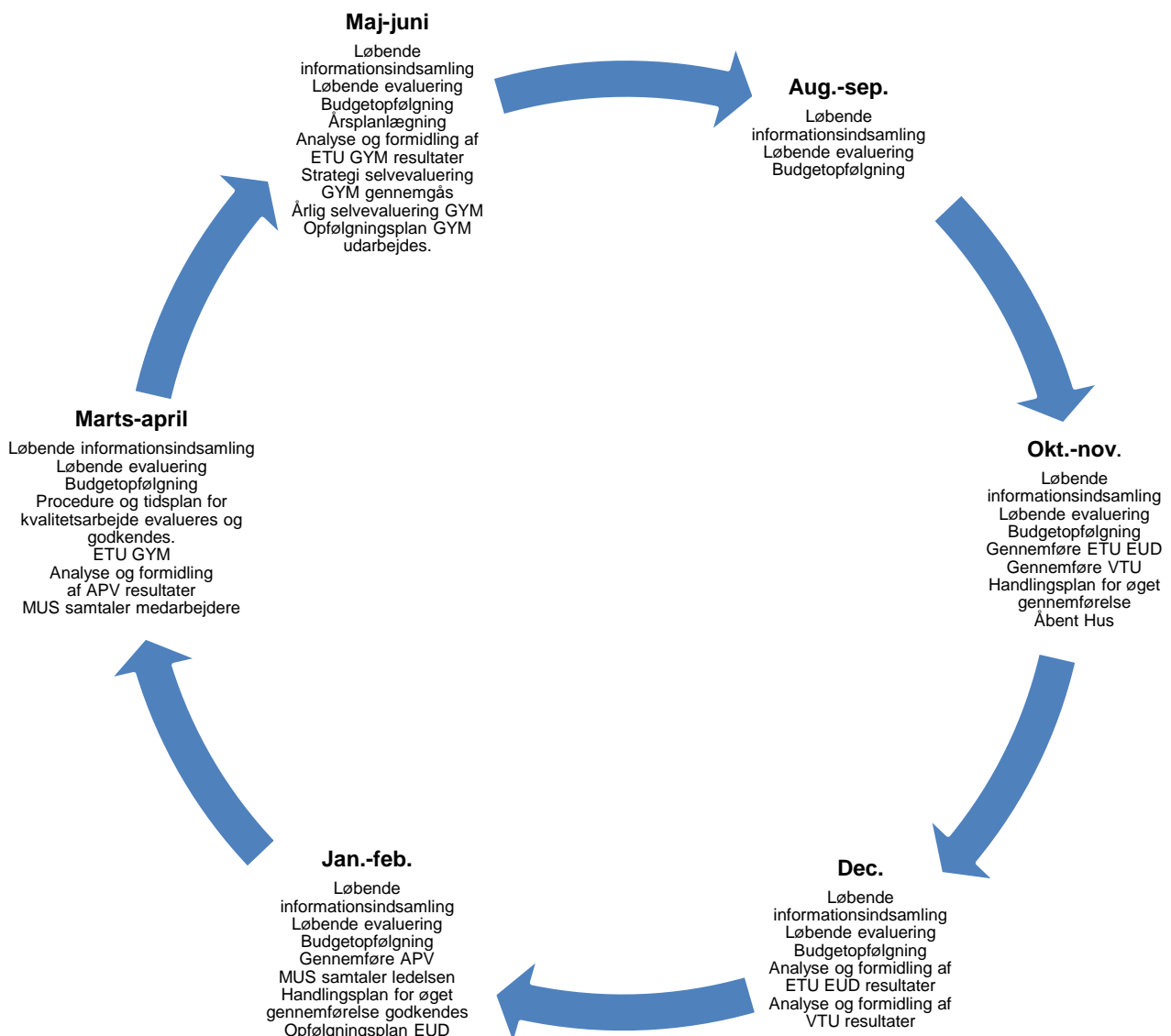
## 2. Tilrettelæggelse af kvalitetsarbejdet

Dette afsnit omhandler skolens konkrete kvalitetsarbejde. Det er fx skolens procedurer for løbende informationsindsamling, evalueringer, arbejdet med handleplaner og opfølgingsplaner.

### 2.1. Årshjul

Rammerne for kvalitetsarbejdet ligger tidsmæssigt relativt fast. Skolen arbejder ud fra et årshjul, som bidrager til at strukturere kvalitetsarbejdet på skolen. Nedenstående figur 4 viser de overordnede fokusområder i tilrettelæggelsen af kvalitetsarbejdet. Formålet med årshjulet er, at skolen sikrer:

- at vi får drøftet konkrete emner på bestemte tidspunkter
- at vi får udført konkrete aktiviteter/opgaver på bestemte tidspunkter
- at drøftelserne og aktiviteterne/opgaverne ligger på det bedste tidspunkt i forhold til skoleårets gang.



Figur 4: Årshjul for kvalitetsarbejdet på overordnet niveau

## 2.2. Kvalitetssikrende procedurer, aktiviteter mv.

Skolen har en række procedurer, aktiviteter, funktioner, der på forskellig vis medvirker til at sikre kommunikation omkring kvaliteten og videreudvikling af kvaliteten af vores praksis. Det sker blandt andet i forbindelse med forskellige møder og funktioner – se nedenfor - men ikke mindst i den løbende kontakt mellem elev, underviser, uddannelsesleder/vicerektor, uddannelseschef/rektor og de forskellige fagområder og klasser.

### Møder

- Afdelingsmøder
- Lærermøder
- Teammøder
- Teamkoordinatormøder
- Kontaktlærermøder
- Faggruppemøder
- Administrationsmøder
- Pædagogiske dage

### Støttefunktioner

- Studievejledning
- Psykolog
- Kontaktlærer
- Studiecoaches
- Mentor
- Lære- og praktikkonsulent (LOP)

## 2.3. Inddragelse af interne og eksterne interessenter

De interne interessenter, det vil sige eleverne og medarbejderne er væsentlige medspillere i kvalitetsarbejdet. Inddragelsen sker på følgende niveauer:

Afdelingsniveau: obligatoriske undersøgelser af elevernes trivsel (ETU – elevtrivselsundersøgelser)

Fagniveau: evalueringer af undervisningen og det faglige indhold

Individniveau elever: elevsamtaler

Individniveau medarbejdere: udviklingssamtaler med medarbejderne (MUS) og Arbejdspladsvurdering (APV)

Skolen er endvidere i dialog med eksterne interessenter i kvalitetsarbejdet. Det drejer det sig om dialog med praktiksteder - lokale og regionale virksomheder (VTU – virksomhedstilfredshedsundersøgelser).

Skolen indgår i ES-Benchmarkingsamarbejdet i forhold til tilfredshedsundersøgelser på såvel erhvervsuddannelsesområdet som på gymnasieområdet. Skolen kan således sammenligne sig med andre skoler og her vurderes skolen også i forhold til øvrige skoler i samarbejdet.

ETU foretages hvert år herunder UVM - undervisningsmiljøvurdering

APV foretages hvert tredje år - Arbejdspladsvurdering

VTU foretages hvert år.

Proceduren for opfølgningen på trivsels- og tilfredshedsundersøgelser er stort set ens for de tre undersøgelsesområder. Data indsamles og behandles af ekstern samarbejdspartner. Resultaterne sendes ud til respektive afdelinger. Herefter er der opfølgning. Opfølgningen sker således: en uddannelsesleder, en lærer og en elev fra respektive afdeling indkaldes inden for 2 måneder efter målingen til audit med ledelsen, hvor resultaterne drøftes, og der fremlægges forslag til handlingsplan for eventuelle forbedringer. Efter et halvt år følges op på handlingsplanen.

Opfølgningen på APV sker i samarbejde med lederne for respektive afdelinger og en medarbejder eller medarbejdergruppe.

Opfølgning på VTU sker i samarbejde med lederne for respektive afdelinger, konsulenter og konsulenternes leder.

Arbejdet med trivsels- og tilfredshedsundersøgelserne kan visuelt beskrives med tidligere nævnte PDCA Model (kvalitetscirklen).

## 2.4. Internationale aktiviteter

Skolen tilbyder internationale aktiviteter i form af ophold i udlandet. Skolen har en fastlagt procedure for, hvordan skolen sikrer og udvikler kvaliteten af disse aktiviteter, herunder hvem der har ansvar for hvad. Det sker via løbende evalueringer.

## 2.5. Fastholdelse af elever

I bestræbelserne på at flest mulige af skolens elever gennemfører deres uddannelse, har skolen iværksat en række aktiviteter og procedurer.

Det drejer sig om følgende:

- Indslusningssamtaler i forbindelse med valg af uddannelse på EUD området. Og med udvalgte elever på det gymnasiale område
- Introduktionsaktiviteter - fastholde flest mulige elever og at sikre en rigtig god start for dem
- Kollektiv gennemførelsesvejledning
- Individuel gennemførelsesvejledning og feed back
- Kontaktlærer
- Studiecoaches
- Mentorer
- Faste traditioner i form af tilbagevendende sociale aktiviteter (idrætsdag, studieture til udlandet, fester, forældrebesøgsdag osv.)
- Fraværspolitik
- Arrangementer som åbent Hus, introduktionsforløb, brobygning, Skills for folkeskoler m.fl. skal medvirke til at give relevant og fyldestgørende information om uddannelserne, undervisningsmiljøet og krav til potentielle elever
- Elevtilfredshedsundersøgelser (ETU)
- Handlungsplan for øget gennemførelse
- Selvevaluering
- Opfølgingsplaner
- ATU – et talentprogram på gymnasieområdet
- Program for særlig innovative elever på gymnasieområdet
- Handlungsplan for øget gennemførelse beskriver i øvrigt initiativerne på EUD området

## 2.6. Løbende informationsindsamling og selvevaluering

Skive College indsamler løbende en række informationer, som giver skolen viden om, hvordan elever og medarbejdere trives, og hvordan skolen præsterer osv. Alt sammen med henblik på at udvikle skolens praksis. Mere konkret handler det fx om obligatoriske trivselsundersøgelser og formelle evalueringer af undervisningen. På baggrund af blandt andet disse løbende informationsindsamlinger foretages i løbet af året selvevaluering af forskellige områder med henblik på udvikling af undervisningen.

Selvevaluering skal forstås som:

*"en proces der består i at indsamle information og implementere procedurer, der muliggør kontinuerlige, systematiske og kritiske diskussioner om uddannelsesmæssige og undervisningsmæssige forhold i sammenhæng med institutionens tilrettelæggelse og gennemførelse af undervisningen".*

En vigtig forudsætning for, at elevernes læring fremmes er, at undervisningen tilrettelægges, så den tager sit udgangspunkt i eleverne, og at dens indhold og arbejdsformer er aktiverende og udforskende. Der er sjældent fuld overensstemmelse mellem undervisningens indhold og det lærte, som er af individuel og personlig karakter. Derfor evalueres og reflekteres over forholdet mellem det, man tror, sker i undervisningen og det, der faktisk sker med henblik på udviklingen af undervisningen.

Selvevalueringerne benyttes dels til løbende forbedringer og dels i det systematiske kvalitetsarbejde på Skive College. For at vurdere kvaliteten af skolens uddannelser indhentes i løbet af året en række selvevalueringer. Selvevalueringerne skal give skolen viden om udvalgte områder og medvirke til, at skolen hele tiden kan udvikle sig.

Der kan ikke anlægges én fast procedure for selvevaluering, som følges hver gang. En selvevalueringssproces struktureres individuelt afhængigt af det pågældende nøgleområde, herunder dets formål, mål osv. Nogle selvevalueringer kan fx involvere eleverne mere end andre, ligesom nogle strækker sig over længere tid end andre.

Selvevalueringen bygger så vidt muligt på gensidighed og deltagerinvolvering, således at de grupper, der berøres af evalueringen, bliver inddraget i evalueringsprocessen og får tilbagemelding. Evalueringen støttes aktivt af ledelsen – uddannelseschef, rektor, vicerektor og uddannelsesledere. Ansvaret for at sikre at selvevalueringer gennemføres ligger hos uddannelseschefen henholdsvis rektoren. Det er også ledelsen, der vælger hvilke nøgleområder, der skal være genstand for selvevaluering. Det er vigtigt, at evalueringsprocesserne er bredt forankret i områderne. Det betyder ikke, at alle – altid og hele tiden – skal deltage, men det betyder, at relevante grupper skal have mulighed for at bidrage, få en tilbagemelding osv. for at sikre en forankring.

## 2.7. Beskrivelse af evalueringsprocedurerne

Nedenfor følger overordnet beskrivelse af evalueringsprocedurerne.

1. Elever og lærere evaluerer den pædagogiske proces – gensidig evaluering.
2. Lærerne gennemgår de gennemførte evalueringer i lærerteams. Der reflekteres over klasser og elever og den gennemførte undervisning og evaluering.
3. Faggrupperne evaluerer undervisningens gennemførelse i faget.
4. Giver evalueringerne behov for generelle ændringer inddrages uddannelseschefen og/eller rektor med henblik på at opstille en handlingsplan.
5. Overordnet resultat evaluering

### Ad 1) Elever og lærere evaluerer den pædagogiske proces

Formålet med gensidig evaluering er at skærpe lærerens og elevernes opmærksomhed om deres indbyrdes samspil samt resultatet af dette samspil. Evalueringsskema benyttes som forberedelse til samtalen mellem lærer og elever. Denne skriftlige form ligger således forud for en dialog på klasseniveau. Den enkelte lærer, faggruppen eller teamet kan tage stilling til, om der skal evalueres efter et fælles skema. Formen kan bl.a. afhænge af om der er tale om et længerevarende forløb eller et kortere undervisningsforløb. Formålet med den skriftlige evaluering er at indsamle elevernes holdninger til undervisning og læringsprocessen til efterfølgende brug i den mundtlige opfølgning.

### Ad 2) Opfølgning i lærerteams

På baggrund af evalueringen med eleverne gennemføres der en systematisk opsamling af evalueringerne i teamet. Teamets lærere gennemgår klasserne med henblik på at finde elever/klasser med særlige forhold, der kræver fælles handling. Ved starten af hvert skoleår opstiller teamet mål for sit arbejde. Ved årets slutning evaluerer teamet om de opstillede mål blev nået, og justerer indsatsen derefter. Hvert år gennemføres en større elevtrivselsundersøgelse. Med udgangspunkt i den, opstilles der indsatsområder.

### Ad 3) Opfølgning i faggrupperne

I forbindelse med faggruppemøder skal der årligt drøftes, hvordan den pædagogiske proces er forløbet inden for faget, herunder også at give forslag/ideer til, hvordan ledelsen vil kunne understøtte det pædagogiske arbejde og den pædagogiske udvikling inden for faget. Det enkelte faggruppemedlem skal gøre sig sine overvejelser om undervisningsforløbet og evt. komme med forslag til ændringer, der vil kunne effektivisere indlæringsprocessen.

### Ad 4) Inddragelse af ledelsen

Uddannelseschefen, vicerektor og rektor kan naturligvis få adgang til evalueringer på alle niveauer, men inddrages ellers kun i de løbende evalueringer i det omfang der er behov for at foretage ændringer, der involverer uddannelseschefens, vicerektors eller rektors kompetenceområde.

### Ad 5) Overordnet årlig konklusion på selvevaluering

#### Gymnasieområdet

Den overordnede konklusion på selvevalueringen indeholder en kritisk gennemgang af egen praksis herunder den systematiske indsamling af information og viden om undervisningen og dens rammer. Der skal afdækkes potentialer for forbedring. Selvevalueringen drøftes i skolens bestyrelse og offentliggøres på skolens hjemmeside.

#### Eud-området

Den overordnede konklusion på selvevalueringen fremgår af skolens handlingsplan for øget gennemførelse, som drøftes i skolens bestyrelse og offentliggøres på skolens hjemmeside.



## 2.8. Opfølgingsplan EUD området

På baggrund af selvevalueringerne udarbejder skolen årligt en opfølgingsplan jævnfør EUD bekendtgørelsens §7 (se også side 9). Skolens opfølgingsplan er indeholdt i handlingsplan for øget gennemførelse. Handlingsplan for øget gennemførelse drøftes i skolens bestyrelse og offentliggøres på skolens hjemmeside.

## 2.9. Opfølgingsplan gymnasieområdet

På baggrund af selvevalueringerne udarbejder skolens ledelse en årlig selvevaluering og årligt en opfølgingsplan jævnfør bekendtgørelsens §62 (se også side 10). Opfølgingsplanen fastlægger ændringsbehov, tiltag og fortsatte/nye operationelle mål. Den beskriver, hvordan aktiviteter og indsatser skal gennemføres og evalueres, inkl. tidsplan for opfølgningen og ansvarlige. Opfølgingsplanen drøftes i skolens bestyrelse og offentliggøres på skolens hjemmeside.

## 3. Lovgivningen

Bekendtgørelserne for områderne beskriver blandt andet de overordnede krav til kvalitet og selvevaluering.

### 3.1. EUD området

Skolens kvalitetsarbejde tager udgangspunkt i "Bekendtgørelse om erhvervsuddannelser nr. 367 af 19/04/2016 §5-9 (kapitel 2)".

Hele bekendtgørelsen kan findes her: <https://www.retsinforma-tion.dk/Forms/R0710.aspx?id=179825#idd2957aca-18a3-48d3-ade0-7efdc2be417a>

#### Kapitel 2

#### Kvalitetsarbejdet i uddannelserne

**§ 5.** *Det faglige udvalg for en uddannelse skal foretage opfølgning af, om uddannelsen lever op til de forventede kvalitetskrav i uddannelsen.*

*Stk. 2. Det faglige udvalg skal i samarbejde med de lokale uddannelsesudvalg og praktikvirksomhederne foretage løbende kvalitetsudvikling og kvalitetssikring af uddannelsernes praktikdel, herunder følge udviklingen i større elevgruppers gennemførelse af praktikuddannelsen.*

*Stk. 3. Det faglige udvalg skal i samarbejde med de lokale uddannelsesudvalg og skolerne foretage løbende kvalitetsudvikling og kvalitetssikring af eventuel skolepraktik.*

*Stk. 4. Det faglige udvalg skal følge beskæftigelsesudviklingen og afgive indstilling vedrørende behov for uddannelsen eller ændringer i uddannelsen.*

*Stk. 5. Det faglige udvalg skal følge de lokale uddannelsesudvalgs arbejde med den lokale undervisningsplan på de skoler, der er godkendt til at udbyde erhvervsuddannelse.*

**§ 6.** *Skolen skal have et kvalitetssystem til brug for intern løbende kvalitetsudvikling og resultatvurdering af uddannelsens skoledel. Kvalitetssystemet skal omfatte procedurer for selvevaluering og procedurer for løbende informationsindsamling.*

*Stk. 2. Bestemmelsen i stk. 1 finder tilsvarende anvendelse for skolens eventuelle udbud af skolepraktik.*

*Stk. 3. For undervisning på gymnasialt niveau, der indgår i en erhvervsuddannelse, bortset fra grundfag, gælder reglerne i § 35 om kvalitetssystem i lov om uddannelserne til højere handelseksamen (hhx) og højere teknisk eksamen (htx) og regler fastsat i medfør af denne.*

*Stk. 4. Skolen skal hvert år gennemføre en trivselsmåling for de elever, der i tidsrummet for målingen modtager skoleundervisning i henhold til erhvervsuddannelsesloven samt en tilfredshedsmåling for praktikvirksomheder, der har aktive uddannelsesaftaler i tidsrummet for denne måling. Tidsrum for målingerne fastsættes hvert år af ministeriet ved henvendelse til skoler med erhvervsuddannelser og offentliggøres på ministeriets hjemmeside.*

*Stk. 5. Elever, der ikke har deltaget i en måling på grund af fravær, skal af skolen opfordres til at deltage i målingen på et andet tidspunkt efter skolens bestemmelse inden for det tidsrum, som er fastsat i henhold til stk. 4.*

*Stk. 6. Elevtrivsels- og virksomhedstfredhedsmålinger gennemføres ved anvendelse af et spørgeskema med tilhørende vejledning, som gøres tilgængeligt på ministeriets hjemmeside senest samtidig med den i stk. 4 nævnte meddelelse.*

*Stk. 7. Senest en uge efter at den enkelte skole har gennemført målingen, overfører skolen besvarelsene til Styrelsen for It og Lærings Web-service. Skolen skal på en lettilgængelig måde oplyse resultaterne af de gennemførte årlige trivsels- og virksomhedstfredhedsmålinger på sin hjemmeside.*

**§ 7.** *Skolens procedurer for selvevaluering skal sikre, at udvalgte områder gøres til genstand for systematiske og kritiske diskussioner af skolens tilrettelæggelse og gennemførelse af uddannelsen med henblik på at vurdere skolens resultater i forhold til skolens mål og handlingsplaner for øget gennemførelse.*

Stk. 2. Der skal gennemføres en årlig selvevaluering, som omfatter mindst ét område, der vedrører skolens tilrettelæggelse og gennemførelse af uddannelser og undervisning.

Stk. 3. På baggrund af selvevalueringen udarbejder skolen en opfølgingsplan, der fastlægger ændringsbehov, operationelle mål, strategier og tidsplan for opfølgningen. Opfølgingsplanen skal være tilgængelig på skolens hjemmeside.

Stk. 4. Skolens opfølgingsplan skal indeholde en handlingsplan for øget gennemførelse af uddannelserne. I handlingsplanen skal skolen prioritere anvendelsen af sine metoder til at øge gennemførelsen i forhold til skolens elevsammensætning, udbud af uddannelser og særlige udfordringer i øvrigt. Handlingsplanen skal rumme skolens mål for øget gennemførelse og mål for effekten af de anvendte metoder, herunder en plan for skolens tilvejebringelse af praktikpladser med måltal for det praktikpladsopsøgende arbejde. Endelig skal handlingsplanen indeholde en rapport om skolens resultater det foregående år. Handlingsplanen godkendes af bestyrelsen og gøres tilgængelig på skolens hjemmeside senest den 1. februar i en form, der anvises af ministeriet.

Stk. 5. Skolens procedure, jf. § 6, skal sikre, at medarbejdere og elever samt det lokale uddannelsesudvalg inddrages i selvevalueringen og i arbejdet med planer for opfølgning i nødvendigt og tilstrækkeligt omfang.

**§ 8.** Skolens procedurer for informationsindsamling skal sikre, at skolen løbende kan dokumentere sine resultater, herunder dokumentere resultater af indsatsen for at øge elevernes gennemførelse. Dokumentation skal samtidig indgå i grundlaget for skolens selvevalueringer. Den løbende informationsindsamling skal

1) belyse, hvordan undervisningen og de valgte arbejdsformer understøtter uddannelsens formål og undervisningens mål og

2) indeholde en opgørelse over og vurdering af gennemførelse og frafald.

Stk. 2. Resultaterne af den løbende informationsindsamling offentliggøres for hvert år senest den 1. marts det efterfølgende år på skolens hjemmeside.

**§ 9.** Skolens beskrivelse af principperne for og tilrettelæggelsen af sit systematiske kvalitetsarbejde skal være tilgængelig i en kort og overskuelig form på skolens hjemmeside.

## 3.2. Gymnasieområdet

Skolens kvalitetsarbejde tager udgangspunkt i Bekendtgørelse om gymnasiale uddannelser nr. 497 af 18/05/2017 §19 samt §59-63 (kapitel 10).

Hele bekendtgørelsen kan findes her: <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=191190>

### Intern evaluering af eleverne

**§ 19.** Institutionen fastlægger inden for rammerne af institutionens kvalitetssystem, jf. kapitel 10, en strategi for dens interne, regelmæssige evaluering af undervisningen og elevernes faglige standpunkt og udvikling. Institutionen offentliggør sin strategi på sin hjemmeside.

Stk. 2. Institutionen omsætter under drøftelse med lærere og elever sin strategi efter stk. 1, således at følgende indgår i institutionens tilrettelæggelse og brug af evalueringerne:

1) Eleverne er løbende og på varierende måder inddraget i evalueringen af undervisningen og af dem selv.

2) Evalueringerne af eleverne giver dem 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 desuden, hvordan eleverne kan udvikle deres evne til at reflektere over egne læreprocesser og læreprocesser i samarbejde med andre.

3) Institutionen vejleder med udgangspunkt i den interne evaluering og med inddragelse af elevens studieevalgsportfolio, jf. § 5, eleven om valg af studieretning, valgfag og videregående uddannelse.

4) Institutionens leder og andre relevante ledere anvender resultaterne af de gennemførte evalueringer i institutionens arbejde med at forbedre elevernes faglige udbytte af undervisningen og deres trivsel, jf. kapitel 10.

### Kapitel 10

#### Institutionens kvalitetssystem og målinger af elevernes/kursisternes trivsel

**§ 59.** Institutionen anvender sit system efter lovens § 71 til kvalitetsudvikling og resultatvurdering med henblik på, at institutionen sætter egne mål for og udvikler kvaliteten i sine gymnasiale uddannelser og enkeltfag og opnår resultater i uddannelserne og enkeltfagene i overensstemmelse med de nationale uddannelses- og institutionspolitiske mål, jf. § 1, stk. 4, i lov om institutioner for almen gymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse og § 1, stk. 3, i lov om institutioner for erhvervsrettet uddannelse.

Stk. 2. Institutionen anvender samme kvalitetssystem for alle de gymnasiale uddannelser og enkeltfag, som den udbyder.

**§ 60.** Kvalitetssystemet skal indeholde en procedure for en årlig selvevaluering og den løbende kvalitetsudvikling og resultatvurdering.

*Stk. 2. Institutionens kvalitetssystem skal fastlægge en procedure for inddragelse af elever/kursister og lærere og skal omfatte selvevaluering, kvalitetsudvikling og resultatvurdering i forhold til elevernes/kursisternes faglige niveau, trivsel samt overgang til videregående uddannelse.*

**§ 61.** Institutionen beslutter, hvordan dens evalueringsstrategi, jf. § 19, og evaluering af særlige faglige og pædagogiske indsatsområder indgår i skolens kvalitetssystem.

**§ 62.** På grundlag af selvevalueringen udarbejder institutionen årligt en skriftlig opfølgingsplan.

*Stk. 2. Institutionens opfølgingsplan skal indeholde oplysninger om ændringsbehov, løsningsforslag og operationelle kvalitetsmål. Det skal tillige fremgå af opfølgingsplanen, hvilke handlinger institutionen iværksætter som led i opfølgningen samt en plan for, hvordan handlingerne iværksættes og evalueres.*

*Stk. 3. Institutionens bestyrelse drøfter på et møde den gennemførte selvevaluering og lederens forslag til opfølgingsplan. Institutionen offentliggør efterfølgende selvevalueringen og opfølgingsplanen på institutionens hjemmeside.*

*Stk. 4. De seneste tre års opfølgingsplaner skal være tilgængelige på institutionens hjemmeside.*

**§ 63.** Som led i institutionens selvevaluering gennemfører institutionen årligt en måling af elevernes trivsel.

*Stk. 2. Institutionen gennemfører trivselsmålingen ved at anvende et spørgeskema, som den får eleverne til at udfylde og besvare. Styrelsen for Undervisning og Kvalitet fastsætter indholdet af skemaet og gør det tilgængeligt på ministeriets hjemmeside senest samtidig med oplysningen efter stk. 3 om den fastsatte målingsperiode.*

*Stk. 3. Institutionen gennemfører målingen inden for en periode, som Styrelsen for Undervisning og Kvalitet årligt fastsætter for alle institutioner, som udbyder gymnasiale uddannelser. Styrelsen giver institutionen oplysning om den fastsatte periode og offentliggør den på ministeriets hjemmeside.*

*Stk. 4. Institutionerne overfører senest en uge efter, at målingen er gennemført, elevernes besvarelser til Styrelsen for It og Læring gennem styrelsens web-service. Styrelsen kan alene anvende oplysningerne fra elevernes besvarelser i statistisk eller videnskabeligt øjemed.*

*Stk. 5. Institutionen offentliggør resultaterne af målingen på sin hjemmeside uden oplysninger, som kan henføres til enkeltindivider.*

Kvalitetskonceptet er revideret 2018.

Desiré Christoffersen