

Procedure til arbejdet med kvalitetssystemet

Indhold

Lovgivningsmæssige og bekendtgørelsesfastsatte krav:.....	2
Skolens evalueringsstrategi - 3 niveauer	2
Organisation	2
Undervisning.....	2
Den enkelte.....	2
Datakilder: (lidt om hvert).....	3
ETU.....	3
MTU og APV.....	3
Undervisningsevalueringer.....	3
Smileyordning:.....	3
Frafalds- og fravørsanalyse.....	3
Procedure for selvevaluering.....	4
Organisationen: Sammenhæng mellem Skolens strategi og kvalitetssikring.....	4
Aktører.....	4
Proces for feedback og kvalitetsudvikling ift. undervisningens kvalitet og gennemførelse	5
Proces for Feedback og kvalitetssikring af den enkelte kursist læring og trivsel.....	5
Proces for Feedback og kvalitetssikring af den enkelte lærers trivsel	5
Årshjul.....	7

Lovgivningsmæssige og bekendtgørelsesfastsatte krav:

Disse krav fremgår af gymnasiebekendtgørelsens §§ 59-63 (BEK nr 497 af 18/05/2017) samt bekendtgørelse om kvalitetsudvikling og resultatvurdering (AVU) (BEK nr 574 af 16/06/2009). Ifølge disse skal en institution, der udbyder gymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse have, og anvende, et system til kvalitetsudvikling og resultatvurdering.

Kravene til dette kvalitetssystem er:

- Procedure for årlig selvevaluering og løbende kvalitetsudvikling og resultatvurdering
- En årlig opfølgingsplan
- Offentliggørelse af de seneste 3 opfølgingsplaner på institutionens hjemmeside
- Inddragelse af lærere/kursister og deres vurdering af trivsel og undervisning

Institutionens resultater er følgende (jf. krav til årsrapport samt uddannelsesstatistik.dk):

- Resultater af trivselsmålinger
- Overgang til videreuddannelse
- Løfteevne
- Karakterstatistik
- Gennemførelsesstatistik

Yderligere fokusområder:

- Undervisningens kvalitet og udvikling af elevers/kursisters faglighed og studiekompetence,
- Uddannelsernes bidrag til faglig og almen dannelse af elever/kursister, herunder demokratisk dannelse og digital dannelse

Skolens evalueringsstrategi - 3 niveauer

Organisation

På dette niveau hænger arbejdet meget tæt sammen med det strategiske arbejde, og indsatserne er på et generelt, organisatorisk niveau. Fokus er her på både kvalitetssikring, kvalitetsudvikling, styring gennem kvalitetsmåling, udvikling af kultur og identitet samt eksternt på et strategisk plan gennem politisk kommunikation.

Undervisning

På dette niveau arbejdes med centralt fastsatte trivselsundersøgelser og klasse-/holdevalueringer af undervisningen. Formålet er at udvikle undervisningen og at udvikle evnen til sparring med kolleger/ledelse. Fokus er primært på kvalitetsudvikling og kvalitetssikring.

Den enkelte

Kursister: På dette niveau arbejdes der med at skabe rammerne for, at den enkelte kursist udvikler sig fagligt og personligt ud fra egne forudsætninger. Det omfatter bl.a. feedback fra lærere til kursist ift. progression, aktivitet og læring i forbindelse med Smileysamtaler (læs mere senere), evaluering af projekt- og praktikperioder, løbende trivselssamtaler med lærer og/eller vejleder. Desuden anvendes formativ evaluering i forbindelse med feedback på skriftligt arbejde, samt summativ i forbindelse med prøveeksaminer og eksaminer.

Fokus er primært på kursisttrivsel, kvalitetsudvikling af feedback tiltag og skolens overordnede strategi.

Lærere: Her arbejdes med at skabe rammer for et godt lærings- og samarbejds miljø og understøtte medarbejdernes udvikling og trivsel.

Fokus er her primært kvalitetsudvikling og skolens overordnede strategi.

Datakilder: (lidt om hvert)

ETU

Elevtilfredshedsundersøgelser er lovpligtige og afholdes hvert år. Undersøgelsen er anonym. Data fra ETU indgår i institutionens selvevaluering og processen indgår i årshjulet sidst i dokumentet.

MTU og APV

Medarbejdertilfredshedsundersøgelser er lovpligtige og afholdes hvert andet år. Undersøgelsen er anonym for medarbejdergrupper over fem personer. Indsatser og handleplan afstemmes med skolens strategi efter inddragelse af medarbejdere. Processen for MTU skitseres i afsnit om Medarbejdertrivsel nedenfor.

Den lovpligtige APV afholdes ligeledes årligt og indgår i data til selvevalueringen.

Undervisningsevalueringer.

Alle hold/klasser evaluerer undervisningen med kursisterne 1-2 gange pr. semester. Evalueringerne drøftes med kursisterne og anvendes til at tilpasse undervisningen løbende samt igangsætte dialog om læring, læringsmiljø og studieaktivitet. Tendenser fra evalueringer drøftes i faggrupperne og mærkbare resultater eskaleres til nærmeste leder. Evalueringerne foregår via LUDUS eller Canvas (LMS) og er tilgængelige for nærmeste leder.

Smileyordning:

Formålet med fagevalueringer og smileys er at motivere kursister og give dem feedback og feedforward. Vi vil motivere en faglig progression og give kursisten mulighed for at udvikle sig. Alle 3 smileys skal være et udtryk for kursistens deltagelse og indsats i undervisningen. Smileys skal derfor IKKE oversættes til et fagligt standpunkt/karakter. Kursister på alle hold evalueres mindst 1 gang pr. semester pr. fag. Der gives smileys og kommentarer, inden hhv. 1. oktober og 1. marts.



Der afholdes individuelle samtaler med kursisterne om deres fagevaluering med fremadrettet perspektiv. Man kan give 1, 2 eller 3 smileys pr. gang, afhængig af om faget har både en skriftlig og en mundtlig dimension:

- Mundtligt: deltagelse og indsats
- Skriftligt: deltagelse og indsats
- Studieaktivitet på et mere generelt niveau, f.eks.: fravær, komme for sent, kigge på mobil eller Facebook.
- Når man giver en rød smiley, er det særlig vigtigt at begrunde den i et kommentarfelt.

Tendenser fra Smileys drøftes i faggrupperne og i klasseteams, og mærkbare resultater eskaleres til nærmeste leder. Evalueringerne foregår via LUDUS eller Canvas (LMS) og er tilgængelige for nærmeste leder.

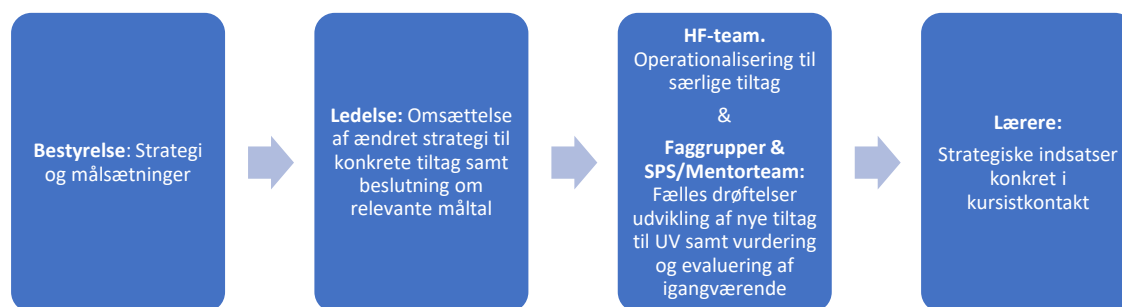
Frafalds- og fraværsanalyse

Nordvestsjælland HF og VUC har to kilder til datatræk på egne aktiviteter, Ludus og Inspari. Her trækkes opgørelser på fravær på kursist-, klasse- og uddannelsesniveau, ligesom disse data kan sammenlignes med forrige års tal. Data drøftes på ledermøde 1-2 gange pr. semester hvilket fremgår af årshjulet (se nedenfor).

Til brug for benchmark med andre institutioner og målinger på løfteevne ud fra socioøkonomiske parametre, anvender vi Undervisningsministeriets datavarehus, hvor vi hvert år i november måned trækker data derfra.

Procedure for selvevaluering

Organisationen: Sammenhæng mellem Skolens strategi og kvalitetssikring



Institutionens strategiarbejde initieres og godkendes i bestyrelsen. I praksis udarbejdes strategien for en 3-4-årig periode. Strategien indbefatter en konkret handleplan for opfyldelse af de strategiske mål for de enkelte indsatsområder. Medarbejdere og kursister inddrages i forbindelse med bestyrelsesmøderne. Derudover drøftes strategien på personalemøde.

Særlige tiltag indarbejdes herefter i kvalitetssystemet herunder fx ændring af spørgeskemaer, analysedata eller lign. samt fokus i faggruppernes og lærernes samarbejde med kursisterne

Aktører

Bestyrelsen: har den overordnede ledelse af institutionen og fastlægger institutionens målsætning og strategi for uddannelserne på kort og lang sigt, jævnfør vedtægterne. I årshjulet nedenfor beskrives omfang og fokus for bestyrelsens kvalitetsarbejde.

Ledelse: har til ansvar at sikre, at proceduren for kvalitetssikring overholdes og opdateres, samt at handle rettidigt på mærkbare ændringer i kvalitet i uddannelse og trivsel. Ledelsen opstiller kriterier for relevante måltal, samt indhenter og formidler disse tal til relevante parter. Hver uddannelseschef har ansvar for eget område i tæt sparring med ledelsesteamet.

HF-team: er sammensat af lærer med pædagogisk-administrativ funktion og to lærerkolleger. Teamet mødes efter behov 1- 2 gange pr. mdr. Formålet med teamet er at sikre god kvalitet i undervisning, lærings- og arbejdsmiljø, korrigerende tiltag og aktiviteter løbende, såvel som indarbejdelse i strukturen for HF-udbud.

Faggrupper: Fokus er vidensdeling og kvalitetsudvikling indenfor hvert fag, samt evt. drøftelse og udvikling af kvalitetsrelaterede tiltag. Faggrupperne mødes mindst 2 gange pr. semester

Klasseteam: Fokus er at sikre bedst mulig læring og trivsel for klasserne og de enkelte kursister i disse, samt et godt klasse miljø. Et klasseteam består af de tilknyttede lærere, studievejleder og leder. Der afholdes møder ved semesterstart og kort før eksamen.

Pædagogisk udvalg og -råd: Pædagogisk udvalg (PU) har til formål at være et sparringsorgan, inspirator og igangsætter af pædagogiske tiltag i forhold til kvalitetsudvikling af undervisningen og kursistmiljøet. Udvalg består af lærere fra vores forskellige uddannelser og møder som minimum 3 gange pr. semester.

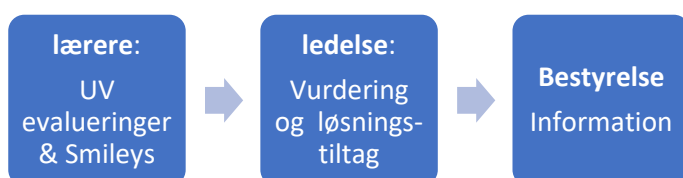
Pædagogisk råds møde (PR) er et forum, hvor alle undervisere mødes 2 gange pr. semester for at have en pædagogisk og didaktisk drøftelse baseret på Nordvestsjælland HF og VUC's pædagogisk udvikling.

Studievejledning: Studievejledningen samarbejder tæt med lærerne om kursisternes fastholdelse, gennemførelse og trivsel. Studievejlederne deltager i klasseteammøder og er i løbende dialog med lærere om konkrete kursister, og fælles workflows. Uddannelseschefen for HF er ligeledes leder af studievejledningen.

Proces for feedback og kvalitetsudvikling ift. undervisningens kvalitet og gennemførelse
Kursisterne udfylder, som før beskrevet, mindst én gang pr. hold, et evalueringsskema, hvor undervisningen evalueres. Ved generel bekymring informeres nærmeste leder.

Lærerne afholder ligeledes smileysamtaler med kursisterne mindst en gang pr. semester. Ved bekymringer på individplan kontaktes Vejledningen. Ved bekymringer på hold/klasseplan, eskaleres til nærmeste leder.

Lederen undersøger sammenhængen mellem Smileyer, kursistevaluering og fraværs- og frafaldstal. Evt. eskalering til rektor ved bekymrende ændringer.



Vejlederne afholder fraværsscreeninger 14 dage efter opstart og herefter hver uge på alle hold. Ved individuelle bekymringer kontaktes kursisten direkte. Ved bekymringer ift. hold/klasse kontaktes lærer og nærmeste leder.

I særligt bekymrende tilfælde af generel/omfattende karakter, kontaktes bestyrelsesformanden.

Proces for Feedback og kvalitetssikring af den enkelte kursist læring og trivsel.

Som før beskrevet gennemføres den lovpligtige ETU (Elev-trivsels-undersøgelse) hvert år. Data fra denne præsenteres for og drøftes med medarbejdere, kursister og ledelse, samt bestyrelse (se nedenstående årshjul) og inddrages i selvevalueringens årshjul og handleplan.



Derudover er kontinuerligt fokus på kursisternes trivsels som beskrevet under evalueringstrategiens 3 niveauer, i forbindelse med Smileysamtaler, fraværs- og trivselssamtaler, løbende dialog og kontakt med kursister, samt SPS- og Mentorstøttetiltag.

Ved individuelle bekymringer kontaktes kursisten direkte. Ved bekymringer på hold/klasse kontaktes lærer og nærmeste leder.

I særligt bekymrende tilfælde af generel/omfattende karakter, kontaktes bestyrelsesformanden.

Proces for Feedback og kvalitetssikring af den enkelte lærers trivsel

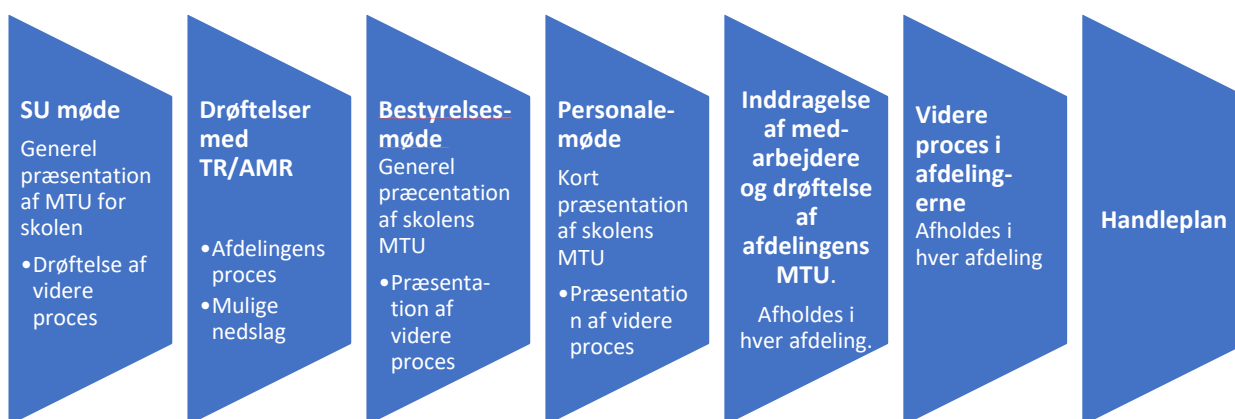
For at fastholde et godt arbejdsmiljø, og understøtte medarbejdernes trivsel og udvikling, gennemføres løbende undersøgelser og samtaler med medarbejderne for at sikre kvaliteten på området.

Undersøgelserne af medarbejdernes trivsel og udvikling omfatter medarbejdertilfredshedsundersøgelser (MTU) og arbejdspladsvurderinger (APV) samt medarbejderudviklingssamtaler (MUS). På baggrund af undersøgelserne udvikler vi handleplaner for at kunne operationalisere det videre arbejde med kvalitetssikringen af arbejdsmiljøet og medarbejdertilfredsheden.

Der følges op på resultaterne af undersøgelserne i skolens afdelinger (HF, AVU, TAP og ledelse) samt i Samarbejdsudvalget.

Processen afholdes af AMR-organisationen på skolen og involverer alle medarbejdere, SU, Ledelse og Bestyrelse

Processen for MTU er som følger.



Årshjul

Januar	Februar	Marts	April	Maj	Juni
<p>Alle: Semesterstart</p> <p>Ledelse: Sammenligning af eksamensresultater 2 terminer bagud</p> <p>HF-team: Møde om opstart og evaluering af forrige eksamen</p> <p>Vejleder: Møde om opstart og screening for 100% fravær</p>	<p>Lærere: Smiley UV-evaluering Klasseteammøde</p> <p>Kursistråd: Præsentation og drøftelse af ETU</p> <p>Medarbejdere: Personalemøde og præsentation af data og ETU</p>	<p>Lærere: Smiley UV-evaluering</p> <p>Ledelse: Opsamling på Smiley UV-evalueringer og data</p> <p>HF-team: Møde om fravær og frafald</p> <p>Bestyrelsesmøde: Overordnede data og nøgletal i årsrapport.</p>		<p>MTU (hvert andet år)</p> <p>Ledelse: Behandling af data om gennemførelse m.m. for skoleåret og indstilling til bestyrelsen på baggrund af kvalitet- og måltal, mhp. selvevaluering.</p> <p>Lærere: Præsentation af data for lærergruppen samt MTU</p> <p>Samarbejdsudvalg: Præsentation af data. MTU</p>	<p>Eksamen</p> <p>Bestyrelsen: Drøftelse af selvevaluering og handleplan. MTU</p>
	August	September	Oktober	November	December
<p>FERIE</p>	<p>Alle: Semesterstart</p> <p>Ledelse: Sammenligning af eksamensresultater 2 terminer bagud.</p> <p>HF-team: Møde om opstart og evaluering af forrige eksamen</p> <p>Vejleder: Møde om opstart og screening for 100% fravær</p>	<p>Lærere: Smiley UV-evaluering Klasseteammøde MTU</p> <p>Ledelse: Opsamling på Smiley, evaluering og fravær</p> <p>Medarbejdere: Personalemøde og præsentation af data</p> <p>Bestyrelse: Strategi</p>	<p>Lærere: Smiley UV-evaluering</p>	<p>ETU</p> <p>Ledelse: Indsamling af data om benchmark og løfteevne.</p>	<p>Eksamen</p>