

Kvalitetsudviklings-og evalueringsplanen for Slagelse Gymnasium

Målet med kvalitetssystemet på Slagelse Gymnasium er at sikre et meningsfuldt og systematisk arbejde med kvalitetssikring og kvalitetsudvikling, som er bredt funderet, og som bygger på aktiv deltagelse af alle medarbejdere. Hensigten med dette arbejde er at skabe et fælles udgangspunkt m.h.t. praksis og procedurer for aktiviteterne på skolen for derved bedre at kunne evaluere og efterfølgende reflektere over og justere disse. Hermed sikres et godt udgangspunkt for at hele organisationen udvikler sig, idet alle er med til at skabe ambitioner og sætte mål og retning for skolens videre udvikling.

Det løbende arbejde med kvalitetssikring er nedskrevet i skolens kvalitetsudviklings- og evalueringsplan. Denne giver en oversigt over de mål og processer, som er den konkrete udmøntning af skolens kvalitetsstrategi. Planen er bygget op over en række områder, hvor første punkt er særlige strategiske mål. Begrebet dækker over særlige temaer eller indsatsområder, som i et pågældende skoleår er vigtige for skolens videre udvikling og dermed at realisere skolens vision. Herefter følger områderne nøgleresultater, processer, organisering og ressourcer.

Ved slutningen af hvert skoleår udarbejder ledelsen en skriftlig sammenfatning af de særlige strategiske mål samt andre relevante områder i en opfølgingsplan. Denne danner herefter afsæt for formulering af nye strategiske mål for næste skoleår. Hvor det er relevant, udarbejdes der er egentlig handleplan i forlængelse af målene. Den formative proces er dermed et bærende element i arbejdet med kvalitetssikring og evaluering på Slagelse Gymnasium – *vi evaluerer for at udvikle.*

HVAD EVALUERES	HVORFOR	HVORDAN	HVEM ER ANSVARLIG	HVORNÅR	RESULTATER OG OPFØLGNING
Strategiske mål					
Mere stabil drift gennem et stærkere teamsamarbejde i de administrative teams.	At sikre en mere effektiv opgaveløsning i skolens administrative teams At sikre et bedre samarbejde mellem ledelse og TAP-gruppen	Ved slutningen af året evalueres indsatsen både i en samtale mellem ledelsen og TAP'erne.	Ledelsen	Foråret 2021	Evalueringen diskuteres mellem ledelsen og TAP'erne med henblik på evt. forbedringer.
Løfteevne på SG	At sikre en bedre løfteevne på HF At sikre en bedre løfteevne på STX	Indsatsen evalueres i forhold til de mål og processer, som fremgår af handleplanen for løfteevne på HF og STX.	SIG, SRK, ledelsen	Efteråret 2020	Evalueringen diskuteres i ledelsen, med HFK og med hele lærerkollegiet.

Nøgleresultater					
Eksamensresultater	At få overblik over skolens eksamensresultater og formulere indsatsområder for elevernes læring.	Ledelsen vil hvert år se eksamensresultater og anden karakterstatistik igennem og vil på baggrund heraf sætte udviklingsmål på skoleniveau, hvor det er relevant. Derudover er karakterdata et fast element i GRUS med faggrupperne.	Ledelsen og faggrupperne	Efteråret	<p>Specifikke resultater og udviklingsmål præsenteres for bestyrelsen og i relevante fora.</p> <p>Opfølgning på resultaterne vil herefter ske i form igangsættelse og evaluering af pædagogiske projekter og med inddragelse af fremtidige års eksamensresultater.</p>
Overgang til videregående, kortere eller mellemlange uddannelse	At sikre, at SG er et gymnasium, som motiverer eleverne til at læse videre.	Hvert år samles der data fra SV-Danmark og UVM over andelen af de sidste 3 årgange studenter fra SG, der har påbegyndt en kortere, mellemlang eller lang videregående uddannelse. Resultatet drøftes i ledelsen og præsenteres for bestyrelsen.	SRK	Foråret	Resultatet drøftes i ledelsen, bestyrelsen, Idéforum, i faggrupperne og/eller med hele lærerkollegiet.
Elevsøgning	At sikre, at der er en stabil søgning til uddannelsen.	Hvert år laves der en opgørelse over, hvilke skoler eleverne kommer fra. Opgørelse sammenlignes med tidligere år med henblik på evt. større fluktuation i elevtilgangen. Studievejlederne holder derudover indslusningssamtaler, hvor der bl.a. spørges til, hvorfor eleverne har valgt skolen.	SRK, TIF, chm og studievejlederne	Efteråret	Resultatet drøftes i ledelsen, med alle studievejledere og med lærerne.

Frafald	At sikre et overblik over frafald på skolen og årsager hertil	Hvert år udarbejdes der et datasæt over frafald og fravær på skolen. Dette diskuteres med studievejlederne og fremlægges for det øvrige lærerkollegium til diskussion. Evt. tiltag udarbejdes på baggrund heraf.	SRK, studievejlederne	Foråret	Resultatet drøftes i ledelsen, med alle studievejledere og med lærerne.
Synlighed i medierne og lokalområdet	At sikre, at SG er synlig i lokalområdet.	Hvert år udarbejdes der en opgørelse over SG's synlighed i lokalområdet og i medierne. Der sigtes på: <i>at der har været 10 artikler om relevante aktiviteter på skolen.</i> <i>at der løbende er nye historier fra SG på de sociale medier.</i> <i>at skolen har været vært ved flere arrangementer, hvor folk (ud over elever) fra lokalområdet har haft mulighed for at deltage.</i>	LB, ol, TIF, BU, kommunikationsansvarlige	Foråret	Resultatet drøftes i ledelsen
Økonomi	At sikre, at der er en balance i den reelle drift i normale år og dermed en rimelig betænkningstid og reaktionstid over for mulige økonomiske udfordringer At sikre, at mindstekravet til egenkapital overholdes At sikre muligheden for fremtidige investeringer	I løbet af efteråret afholdes der i ledelsen et budgetseminar, hvor næste års budget samt det fremadrettede strategiske budget diskuteres. I forlængelse af skolens strategi om bæredygtig økonomi diskuteres skolens aktuelle situation og fremtidige udfordringer.	Ber, ledelsen	Efteråret	Resultatet drøftes i ledelsen og i bestyrelsen og fremlægges desuden for lærerne.
Undervisning					
Elevernes udbytte af/og organisering af undervisningen	At den enkelte lærer får indsigt i, hvordan	Alle hold evalueres skriftligt én gang årligt med skolens faste elektroniske evalueringsskema.	Alle undervisere	Efteråret	Den enkelte lærer drøfter resultaterne med eleverne. Med

	<p>undervisningen virker på eleverne</p> <p>At skabe en konstruktiv dialog mellem den enkelte underviser og eleverne på et hold om undervisningen og evt. tiltag til forbedring.</p>	<p>Desuden evalueres der mundtligt efter behov. Når eleverne har evalueret undervisningen, gøres evalueringresultatet til genstand for en drøftelse mellem elever og lærer, og det aftales hvordan undervisningen eventuelt skal justeres.</p>			<p>udgangspunkt heri opstiller lærerne sammen med eleverne nye mål for undervisningen.</p> <p>Resultaterne af evalueringen er desuden tilgængelig for nærmeste leder, og lærerne kan løbende drøfte resultaterne med nærmeste leder, ligesom de indgår som en naturlig del af i MUS.</p>
<p>Den enkelte elevs faglige udvikling i undervisningen</p>	<p>At sikre, at eleverne 1) kender de faglige kompetencer og mål, som er knyttet til et specifikt fag 2) er bevidste om hvor de befinder sig i forhold til dem og 3) ved hvordan de konkret kan arbejde videre mod opfyldelsen af disse mål.</p> <p>At sikre, at eleverne får støtte i forhold til motivation i den daglige undervisning.</p>	<p>Mundtlige elevsamtaler i forbindelse med karaktergivning med udgangspunkt i elevernes opfyldelse af de faglige mål i faget.</p> <p>Fokus på formativ feedback i fag med skriftlighed.</p>	<p>Den enkelte faglærer</p>	<p>Løbende afhængig af metode. Dog mindst én gang om året.</p>	<p>Faglæreren har ansvaret for løbende opfølgning med den enkelte eleverne, både i evaluering af deltagelse og niveau i den daglige undervisning og i forbindelse med skriftligt arbejde.</p>
<p>Den enkelte medarbejder som professionel underviser</p>	<p>At understøtte den enkelte lærer til at forbedre sin pædagogiske praksis.</p> <p>At klarlægge styrker og udviklingsbehov hos den enkelte lærer.</p> <p>At få den enkelte lærers styrker sat i spil i forhold til resten af skolen.</p>	<p>Hvert år afholdes der medarbejdersamtaler (MUS) for alle lærere med nærmeste leder.</p> <p>Lederen observerer undervisningen hos den pågældende lærer og ser relevante undervisningsevalueringer igennem som optakt til samtalen.</p>	<p>Alle lærere Ledelsen</p>	<p>Løbende over året</p>	<p>Der udarbejdes et resumé af MUS-samtalen, som godkendes af nærmeste leder og medarbejder.</p> <p>Som opsamlingen på samtalen sigtes der imod, at lederen og medarbejderen aftaler konkrete initiativer, som kan realisere relevante dele af samtalens indhold</p>

		På baggrund af samtalen udarbejdes der et referat med evt. fokuspunkter.			
Faggruppernes arbejde med læringsudfordringer i fagene	At skabe fælles mål på faggruppeniveau. At skabe et fælles billede af god pædagogisk praksis i faget. At gøre kompetenceudvikling til fælles integreret læring.	På skoleårets første faggruppemøde drøftes faggruppens og de enkelte medlemmers behov for kompetenceudvikling. Der afholdes hvert år en GRUS hvor fokus er på at problematisere faget og undervisningen herunder centrale læringsudfordringer. Der er desuden krav om inddragelse af karakterstatistik og anden relevant data. Herefter formuleres konkrete indsatsområder for faggrupperne og igangsættelse af projekter, nye tiltag m.m. Som forberedelse til mødet har ledelsen overværet undervisning i faget og/eller set evalueringmateriale, talstatistik m.m. igennem.	Faggrupper og ledelse	Løbende over året	En fra faggruppen udarbejder et referat af mødet, hvor fokus er på evt. aftaler om faggruppens arbejde, nye projektområder m.m. Centrale dele af GRUS inddrages desuden i MUS. Der sigtes imod, at faggruppen vælger indsatsområder, som kan strække sig over flere år. Opfølgning på disse vil løbende ske til GRUS og MUS.
Pædagogisk udviklingsarbejde og samlet kompetenceudvikling	At skabe en fælles pædagogisk ramme og et fælles billede af god pædagogisk praksis. At igangsætte og fastholde en diskussion om et kodeks for god pædagogik.	Med inddragelse af hele lærerkollegiet drøftes der mellem ledelsen og Ideforum for hvert skoleår en række "særlige mål og rammer" for Ideforums arbejde. Ideforum skal varetage "de særlige mål og rammer" i en	Ledelsen og Ideforum	April/maj	De "særlige mål og rammer" evalueres internt i Ideforum og til et særskilt møde med ledelsen. Evalueringerne fremlægges desuden på et skolemøde.

		række projekter som samtidig kan danne ramme for en del af den efteruddannelse, som gives på skolen herunder pædagogiske dage.			
Organisering					
Administrative teams	At sikre, at de administrative teams er struktureret på en fortsat konstruktiv måde og med en velfungerende sammensætning, vægtning af opgaver og et godt samarbejde.	De administrative teams og ledelsen mødes en gang i slutningen af skoleåret for at drøfte rammerne omkring teamenes arbejde.	Ledelsen og TAP	April/maj	De administrative teams og ledelse vurderer i fællesskab, om der skal ske ændringer internt i de forskellige teams.
De teknisk/administrative faggrupperne	At sikre, at de teknisk/administrative faggrupper er organiseret på en fortsat konstruktiv måde og med en velfungerende vægtning af opgaver. Velfungerende vægtning af opgaver. At sikre en årlig deling af "god praksis" blandt teams. At sikre en fortsat diskussion af problemstillinger som er knyttet særligt til teamarbejdet.	De tekniske/administrative faggrupper og ledelsen mødes en gang i slutningen af skoleåret for at drøfte rammerne omkring faggruppernes arbejde.	Foråret	Ledelsen og teknisk/administrative teams	Faggrupper og ledelse vurderer i fællesskab, om der skal ske ændringer i internt i de forskellige faggrupperne og/eller i samspillet mellem faggrupperne og ledelse.
Faggrupper	At sikre, at faggrupperne som ramme for fagsamarbejdet er struktureret på en fortsat konstruktiv måde og med.	Alle faggruppeledere samt ledelsen mødes en gang i slutningen af skoleåret for at	Ledelsen og faggrupperne	April/maj	Faggruppelederne og ledelsen vurderer i fællesskab, om der skal ske ændringer i

	At sikre en årlig deling af "god praksis" blandt faggrupperne. At sikre en fortsat diskussion af problemstillinger som er knyttet særligt til faggruppesamarbejdet.	drøfte rammerne omkring faggruppens arbejde.			organiseringen af faggrupperne. Resultatet drøftes med hele lærerkollegiet.
Team	At sikre, at teamarbejdet er struktureret på en fortsat konstruktiv måde og med en velfungerende vægtning af opgaver. At sikre en årlig deling af "god praksis" blandt teams. At sikre en fortsat diskussion af problemstillinger som er knyttet særligt til teamarbejdet.	Alle teamledere og teammedlemmer samt ledelsen mødes en gang i slutningen af skoleåret for at drøfte rammerne omkring teamets arbejde Dette gælder både i SR-teams og HF-teams.	Ledelsen og teams	April/maj	Team og ledelse vurderer i fællesskab, om der skal ske ændringer i samspillet mellem team og ledelse og team og klassens øvrige lærere m.m. Resultatet drøftes med hele lærerkollegiet.
HF	At sikre en fortsat god organisering af HF og HFK	HFK og ledelsen mødes en gang i slutningen af skoleåret for at drøfte rammerne omkring HFK's arbejde.	SIG, LB, HFK	April/maj	HFK og ledelse vurderer i fællesskab, om der skal ske ændringer i samspillet med- og organiseringen af HFK.
Studieretningerne	At sikre en god organisering på studieretningerne. At sikre en årlig deling af "god praksis" blandt SR-koordinatorerne. At sikre en fortsat diskussion af problemstillinger som er knyttet særligt til arbejdet som SR-koordinator.	Alle SR-koordinatorer samt ledelsen mødes en gang i slutningen af skoleåret for at drøfte rammerne omkring SR-samarbejdet.	Ledelsen og SR-koordinatorerne	April/maj	SR-koordinatorerne og ledelse vurderer i fællesskab, om der skal ske ændringer i samspillet mellem ledelsen, SR-koordinatorer og lærerne. Resultatet drøftes med hele lærerkollegiet.

Ressourcer					
Undervisningsmiljø og elevtrivsel	At få et indblik i elevtrivsel på SG på et overordnet plan og på klasseniveau. At få igangsat konkrete initiativer, som kan imødegå evt. udfordringer i forhold til elevtrivsel på skolen.	Der foretages hvert år en elevtrivselsundersøgelse. Undersøgelsen giver resultater både på skoleniveau og for den enkelte klasse.	Ledelsen og klasseteams	Efteråret	Resultatet drøftes i ledelsen, i SU, i elevrådet og til et skolemøde. Der opstilles en handleplan og undersøgelsens hovedresultater lægges på hjemmesiden. Klasseteams gennemgår resultaterne på klasseniveau og diskuterer evt. udfordringer og tiltag med klassen.
	At sikre en god overgang mellem grundskole og Slagelse Gymnasium	Hvert år afholder studievejlederne indslusningssamtaler med g-klasserne.	Studievejlederne	Efteråret	Studievejlederne og ledelsen evaluerer på introforløbet og drøfter, om der er behov for ændringer.
	At sikre en ensartet og rettidig håndtering af elevernes fravær	Løbende over året mødes studievejlederne og ledelsen for at diskutere fravær i den enkelte klasser og evt. konsekvenser/indsatser.	Studievejlederne, LB, SRK	Løbende over året.	Løbende over året. Evt. erfaringer tages med til en samledes drøftelse af fravær og frafald på skolen.
Det generelle arbejdsmiljø	At få en samlet vurdering af arbejdspladsen med særligt fokus på medarbejdertrivsel. At få igangsat initiativer, som kan udvikle SG som arbejdsplads.	APV gennemføres hvert 3. år. Ledelsen udarbejder en opfølgingsplan, der drøftes i samarbejdsudvalget.	Ledelsen sammen med et ad-hoc-udvalg og sikkerhedsrepræsentanten	Hvert 3.år Næste gang Skoleåret 2020/21	Resultaterne og plan for opfølgning drøftes i ledelsen og samarbejdsudvalget og fremlægges på et møde for lærerne. Relevante punkter med tilknytning til APV'en vil

					<p>efterfølgende optræde som særlige strategiske områder i kvalitetsarbejdet og opfølgning vil ske på baggrund heraf.</p>
<p>Den enkelte medarbejders trivsel</p>	<p>At sikre en sund trivsel for den enkelte medarbejder herunder at få den enkelte medarbejders trivsel synliggjort. At sikre en drøftelse af den enkelte medarbejders aktuelle arbejdssituation løbende over året.</p>	<p>Hvert år afholdes der medarbejdersamtaler (MUS) for alle lærere med nærmeste leder. Hvor det er relevant, afholdes der to porteføljesamtaler om året, hvor det primære fokus er sammenhæng mellem tidsforbrug og arbejdsopgaver.</p>	<p>Ledelsen</p>	<p>Hele året</p>	<p>Der udarbejdes et referat af samtalerne, som godkendes af nærmeste leder og medarbejder. Generelle tendenser eller problemstillinger i samtalerne drøftes internt i ledelsen og evt. med SU og/eller til et skolemøde.</p>