

Kvalitetssystem

1. Skolens kvalitetssystem

Jf. BEK nr 497 af 18/05/2017 ” Bekendtgørelse om de gymnasiale uddannelser” og BEK nr 2499 af 13/12/2021 ” Bekendtgørelse om erhvervsuddannelse” skal institutionen have et kvalitetssystem med det formål at sikre den løbende kvalitetsudvikling og resultatvurdering.

Struer Statsgymnasiums udmøntning af bekendtgørelsens krav tager udgangspunkt i skolens værdigrundlag:

Opgaveløsning på Struer Statsgymnasium hviler overalt på et fundament af seriøsitet og kvalitet. Centralt står elevernes læring, deres udbytte af undervisningen og deres trivsel. Vi møder eleverne med en pædagogisk linje præget af realisme og nærhed. Det betyder, at vi forholder os til eleverne som de er og ikke som nogen kunne ønske at de burde være. Vi ser hver enkelt elevs fremskridt – uanset hvor højt overliggeren befinder sig – og vi møder hver enkelt elev med den indstilling, at de har et potentiale der kan indfries gennem det fælles arbejde med klare mål og krav for deres læring. Eleverne skal opleve en skolegang, der giver mening.

Vi vil sende dimittenderne ud i det 21. århundrede som hele, veloplyste og videbegærlige unge, der kan agere kompetent i verdenen. Ikke bare som uddannede unge, men som dannede mennesker. Det gør vi bedst, tror vi, med en solid faglighed som udgangspunkt for innovative, globale og digitale kompetencer.

På Struer Statsgymnasium er elever, ansatte og ledelse tætte på hinanden. Vi tror på fællesskabet som ramme for udvikling af kundskaber og kompetencer igennem dialog og samarbejde med andre. I dialogen med andre skal eleverne duellere på meninger og idéer med respekt for andres viden og holdninger.

Kernen i kvalitetsikringsarbejdet er det oplevede fælles ansvar for kvalitetsudviklingen.

Vi lægger derfor følgende principper til grund for kvalitetsarbejdet:

- Kvalitetsarbejde er et fælles ansvar og demokratisk – ansatte og elever skal inddrages
- Kvalitetsarbejdet er en integreret del af skolens strategiske arbejde
- Kvalitetsarbejde bygger på, at evalueringer og målsætninger gør en forskel
- Kvalitetsarbejde tjener til udvikling – ikke til kontrol
- Kvalitetsarbejde gør kvalitet målbart – med tal eller ord.

1.1. Generelle forhold

Kvalitetsarbejdet styres af ledelsen, som refererer til bestyrelsen. De forskellige processer i arbejdet med kvalitetssikring og kvalitetsudvikling koordineres af ledelsen. Afhængigt af opgaverne inddrager ledelsen relevante grupper (elever, ansatte) og samarbejdsorganer (fx Pædagogisk Råd eller SU).

1.2 Kvalitetsmål:

Kvalitetsarbejdet skal omfatte mål, der konkretiserer de centralt formulerede mål (*Lov om de gymnasiale uddannelser, Erhvervsuddannelsesloven*).

Skolen skal selv formulere mål. Der er ikke krav om antal og form, men målene skal stræbe mod positiv udvikling eller fastholde et allerede højt niveau. Der kan formuleres kortsigtede mål og langsigtede mål.

De formulerede mål skal sætte retning for kvalitetsarbejdet inden for følgende områder:

Gymnasiale uddannelser:

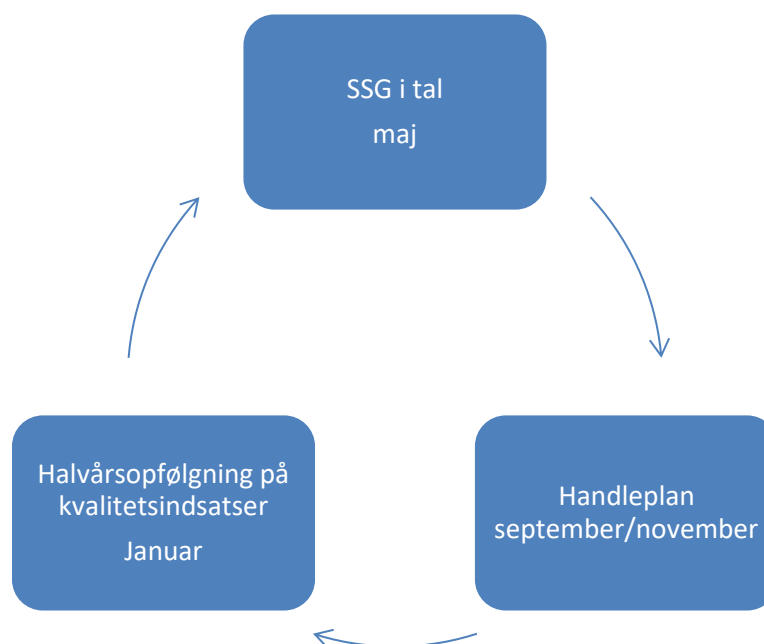
- A. Elevernes uddannelse** (f.eks. udvikling af studiekompetence og faglig indsigt)
- B. Elevernes dannelse** (f.eks. dannelse af personlig myndighed. Dvs. forholde sig reflekterende og ansvarligt til deres omverden)
- C. Elevernes forberedelse** (f.eks. medbestemmelse, medansvar, rettigheder og pligter i samfund med frihed og folkestyre)

EUD/EUX:

- A. Elevernes uddannelse** (f.eks. motivere til og uddanne til fremtidigt arbejdsliv)
- B. Elevernes dannelse** (f.eks. dannelse af karakter, faglig stolthed, personlig udvikling)
- C. Elevernes forberedelse** (f.eks. aktiv medvirken i demokratisk samfund)

2. Årshjul for kvalitetsarbejdet på SSG

Årshjulet beskriver proceduren for kvalitetsarbejdet på SSG:





Ledelsen udarbejder hvert år SSG i tal, som er en samlet afrapportering af udvalgte nøgletal for Struer Statsgymnasium:

Pædagogiske resultater

- Eksamensresultater historisk
- Løfteevne på eksamensgennemsnit
- Gennemførselsprocent
- Fuldførelse
- Overgang til videregående uddannelser
- 90% målsætningen Struer kommune

Økonomiske nøgletal

- Driftsresultat
- Egenkapital
- Likviditetsgrad
- Soliditetsgrad
- Udgifter til ledelse og administration pr. årselev
- Udgifter til undervisningens gennemførelse pr. årselev
- Elev/lærer ratio
- Lærernes tid sammen med eleverne

Elevrelaterede tal

- Elevtal
- Unge startet i Ungdomsuddannelse med adresse i Struer kommune
- Gennemsnitligt fravær pr. årgang

Tilfredshed

- Elevtilfredshed
- Elevtilfredshed på kostskolen
- Medarbejdertilfredshed (MTU og APV)
- Lærergruppens sammensætning
- Sygefravær i personalegruppen

Bilag 1 – Socioøkonomiske resultater 2022

SSG i tal udarbejdes for at give bestyrelsen en samlet skriftlig kommenteret oversigt over de forskellige informationer om skolens virke, som behandles i løbet af bestyrelsens arbejdsår. Ledelsen kommenterer på de forskellige nøgletal i forhold til årets resultater og tendensen historisk. Rapporten udgør den årlige selvevaluering for ledelsen i forhold til egen praksis og grundlag for bestyrelsen og ledelsen ved formuleringen af handleplaner for kommende skoleår.

2022-23 Indsatsområde	Formål	Handlinger	Aktør	Mål
B1: Trivsel på SSG	<p>Styrke elevernes sociale kompetencer i udfordrende fællesskaber</p> <p>Styrke elevernes evne til at indgå i de faglige fællesskaber</p> <p>Fokuserer lærerteamets indsats på ungdomsuddannelsesparathed</p>	<p>Formulering af SSGs ”<i>ungdomsuddannelsesparathed</i>”</p> <p>Forberedelse af de nye elever til deres indtræden i nyt uddannelsesmiljø</p> <p>Klar og tydelig opgavebeskrivelse til teamet med progression.</p> <p>Træne klasserne i de kompetencer, der skal til for at skabe gode læringsmiljøer i klasserne.</p>	<p>Ledelse</p> <p>Lærere</p>	<p>Øge elevernes generelle trivsel i 2023 set ift. 2021</p> <p>Øge elevernes faglige trivsel i 2023 ift. 2021</p>

Handleplanen for et skoleår formuleres efter ovenstående format. B1 referer til strategisk indsatsområde i strategiplanen (2022-27), der defineres et formål med indsatsen, handlinger, aktører og mål, der efterfølgende kan gøres til genstand for opgørelse. På baggrund af den opgørelse beslutter bestyrelsen efter indstilling fra ledelsen at fortsætte, justere eller afslutte en indsats. Dette sker på bestyrelsesmøde i efteråret.

På januarmødet gennemgår ledelsen en halvårsstatus på arbejdet med de forskellige indsatsområder som fast del af bestyrelsens årshjul.

SSG i tal, strategi med de langsigtede strategiske indsatsområder samt de seneste tre års handleplaner ligger på skolens hjemmeside under Kvalitet.

2.1 Inddragelse af medarbejdere og elever i processen

2.2 På skoleniveau

De obligatoriske evalueringer såsom elevtrivselsundersøgelse, medarbejdertrivselsundersøgelse, arbejdspladsvurdering, den løbende evaluering af undervisningen og den årlige skolerapport "SSG i tal" præsenteres til drøftelse i de relevante organer såsom Pædagogisk råd, Samarbejdsudvalg, Arbejds miljøudvalg, Kostudvalg, Kostråd og Elevråd. Elevrådet udarbejder hvert efterår på baggrund af work shop omfattende alle elevorganer samlet katalog, som de præsenterer for ledelsen. Samme organer inviteres desuden med på bestyrelsesmødet en gang årligt.

Ledelsen præsenterer handleplansforslag til drøftelse i Elevråd, Samarbejdsudvalg og Pædagogisk råd som standard. Øvrige udvalg inddrages efter behov.

Kostudvalget bestående af ansatte på kostskolen udarbejder bl.a. på baggrund af den årlige kostelevtrivselsundersøgelse samt elevforslag fra kostrådet indsatsområder for det kommende kostskoleår.

2.3 På uddannelsesniveau

Efter hver sommereksamen udarbejder uddannelsescheferne en redegørelse for årets resultat omfattende følgende parametre:

- Gennemførelsesprocent (sidste år og totalt)
- Karaktersnit i forhold til tidligere år
- Karaktersnit i forhold til landsgennemsnit fra året før
- Udvalgte eksamensresultater med fokus på de socioøkonomiske referencer

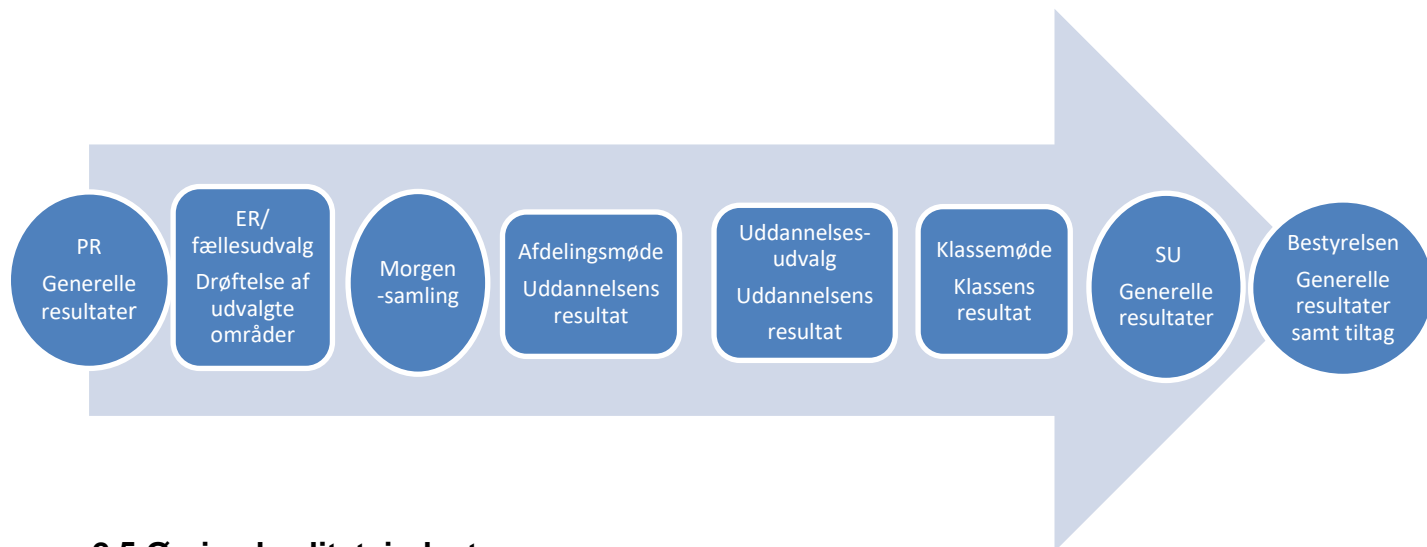
Som del af redegørelsen anbefaler uddannelsescheferne eventuelle indsatsområder. Anbefalingerne behandles på ledelsesmøde og på afdelingsmøde, hvor uddannelseschef og underviserne på den relevante uddannelse mødes. Indsatserne indføres derefter i førstkommande handleplan.

2.4 På bestyrelsesniveau

Ledelsen sammenfatter og præsenterer handleplan på efterårsbestyrelsesmøde jf. ovenfor for bestyrelsen. På januarmødet giver ledelsen en halvårsstatus på handleplan. I forbindelse med fastlæggelse af ny handleplan evalueres den forudgående.

2.5 Om undersøgelser af elevernes trivsel og undervisningsmiljø

Der gennemføres årlig måling af elevernes trivsel med centralt stillet spørgeskema. Undersøgelsen af elevernes undervisningsmiljø gennemføres hvert tredje år. Opfølgingsplanen på målingerne samt resultatet formidles tre år tilbage på skolens hjemmeside og ser således ud:



2.5 Øvrige kvalitetsindsatser

A. Overgang til videregående uddannelse

Skolen følger løbende elevernes overgang til videregående uddannelse via tilgængelige data. På baggrund af oplysningerne vurderes overgangsbilledet løbende, og kan danne udgangspunkt for skolens samarbejde med videregående uddannelser om brobygningsaktiviteter samt samarbejdet med Studievalg Midt- Vestjylland.

B. Lærernes efteruddannelse

Lærernes kompetenceudvikling bygger på lærernes ønsker og behov i forhold til skolens visioner, mål og indsatsområder, og som ligger i forlængelse af årlige medarbejderudviklingssamtaler.

Lærernes kompetenceudvikling omfatter både traditionel efteruddannelse (faglig, pædagogisk) og eksternt og intern udviklingsarbejde. I alle tilfælde kan der være tale om aktiviteter for den enkelte lærer, en faggruppe, et team eller hele skolen.

Nyansatte præsenteres for skolens kultur, værdier og omfattes af mentorordning ligesom nyansatte uden pædagogikum tilbydes kursus i elementær pædagogik.

C. Faglige resultater

På afdelingsmøde for de enkelte uddannelser gennemgår uddannelseschef resultater fra mundtlig og skriftlig eksamen i lyset af nationale resultater fra sommerekksamen, de officielle censortilbagemeldinger på opgavetyper og evt. faglige foreningers tilbagemeldinger. Hensigten med drøftelsen er viden- og erfaringsdeling blandt fagkolleger.

I tilfælde af særligt påfaldende resultater og ved direkte henvendelse eller klage fra censor eller fagkonsulent indkalder rektor den pågældende lærer til en samtale. Forud for samtalen udarbejder læreren sin egen redegørelse for resultatet. Målet med selve samtalen er formuleringen af en handleplan, der skal identificere indsatsområder, eksempelvis i form af efteruddannelse, supervision eller andre tiltag.

D. Undervisningsmiljøundersøgelse

Skolen foretager hvert tredje år en undersøgelse af elevernes undervisningsmiljø med fokus på lokaler, udsmykning og indretning. Undersøgelsen af elevernes psykiske undervisningsmiljø ligger integreret i den årlige trivselsundersøgelse.

3. Skolens plan for undervisningsevaluering

3.1. Generelt

Evalueringsplanen består af følgende niveauer og aktører:

- I. **Ledelsen** (styregruppen), som har ansvaret for at
 - a) fastlægge, evaluere og justere skolens procedurer for kvalitetssikring og evaluering
 - b) sikre videndeling og opfølgingsplaner
- II. **Lærerteam**, som har ansvaret for at
 - a) evaluere og ajourføre studieplanen
- III. **Klassen/holdet** (den enkelte lærer), som har ansvaret for at
 - a) evaluere undervisningens tilrettelæggelse og gennemførelse
 - b) evaluere alle større projekter særskilt og forelægge resultatet for årgangens studieleder

Den løbende evaluering har som mål at

- informere lærere, rektor og elever om udbyttet af undervisningen
- give grundlag for justering af undervisningen
- give mulighed for at justere progressionsniveau i forhold til elevernes formåen

- IV. **Lærer** (elev), som har ret og pligt til at evaluere den enkelte elevs udbytte

Evalueringen af den enkelte elevs udbytte har følgende mål:

- der sker en evaluering af elevens faglige, personlige og almene kompetencer og udviklingen af disse
- den enkelte elev skal kende egne styrker, svagheder og fremskridt
- danne grundlag for vejledning af eleven med hensyn til faglig udvikling og udvikling af arbejdsmetoder

3.2 Typer af evaluering

I skolens evalueringsplan skelnes mellem to typer af evaluering:

- 1) **Formativ evaluering** – den løbende evaluering af planlægning og gennemførelse af undervisningen samt den løbende evaluering af den enkelte elev faglige standpunkt
- 2) **Summativ evaluering** – den løbende evaluering af den enkelte elev, som omhandler bl.a. standpunktskarakterer, årskarakterer, årsprøver, større opgaver, terminsprøver.

Forskellen mellem de to former for evaluering (summativ/formativ) fremgår af nedenstående skema:

	Summativ evaluering	Formativ evaluering
FORMÅL	Kontrol → måler om elevens præstation lever op til definerede krav.	Læreproces → hjælp til forbedring af præstation. En udviklingsproces.
FORM	Eksamen, tests, portfolio (produkt), store skriftlige opgaver mm.	Portfolio (proces), elevsamtaler, procesopgaver mm.
BETYDNING AF FEJL	Fejl skal undgås – afslører mangler i elevens læringsudbytte	Fejl er nyttige: afdækker problemområder, så der kan arbejdes med dem
TIDSPUNKT	Ved afslutning af et forløb	Undervejs i læreprocessen
HVEM EVALUERER	Ofte ekstern evaluering (eksamen). Lærer, censor	Altid intern evaluering Lærer, selvevaluering, gensidig elev-feedback mm

Fra hæftet: "Evalueringsplanen" af S. Mose og K. Petitt, Fyns Amt 2006, s. 9

De 3 centrale ingredienser i feedback, der styrker elevernes læring

1. **Feed up:** Sæt i fællesskab forståelige, opnåelige og meningsfulde læringsmål
2. **Feedback:** Reflektér i fællesskab over, hvor eleven befinder sig i sin læreproces
3. **Feed forward:** Hjælp eleven med selv at få øje for, hvad næste skridt i deres fagligeudvikling er.

2.2. Evalueringsplanen i praksis

Skolens evalueringsplan omfatter 3 kategorier af evaluering:

- 1) Evaluering af eleven
- 2) Evaluering af undervisningen
- 3) Evaluering af arbejdet med studieplanen

1) Evaluering af eleven

a. Faglig evaluering

Obligatorisk 3 gange årligt: to terminskarakterer (hhv. efterår og forår) samt årskarakter. Mindst én af de to terminskarakterer skal ledsages af en mundtlig kommentar til eleven. HF-elever evalueres på samme tidspunkt, og eleverne skal have kendskab til deres faglige standpunkt (dog uden karaktergivning). Der ud over evalueres eleven løbende fagligt i overensstemmelse med de enkelte fags rammer og læreplaner.

b. Evaluering af skolens læringsprofil (kompetencekataloget)

Den enkelte elevs udvikling af kompetencer i forhold til skolens læringsprofil formodes at følge klassen, hvorfor der ikke foretages en egentlig individuel evaluering af elevens. Klassernes udvikling af læringsprofil evalueres på et klassemøde ved udgangen af hvert semester.

c. Opfølgning

I forbindelse med hver karaktergivning indberetter lærerne særlige forhold (faglige og andre) vedrørende enkelte elever til uddannelsesleder.

2) Evaluering af undervisningen

a) På alle hold

Læreren forestår en evaluering af undervisningen ved afslutningen af de faglige forløb, som beskrives i undervisningsbeskrivelserne.

Dog skal undervisningen som minimum evalueres systematisk en gang pr. semester. Der skal anvendes forskellige evalueringsformer, såvel mundtlige som skriftlige (se skolens evalueringskatalog). Resultatet af evalueringerne skal drøftes mellem eleverne og læreren, og indgår som et fast punkt i forbindelse med MUS.

b) Generel (ikke fagbundet) evaluering

En gang årligt forestår ledelsen en generel (ikke fagbundet) evaluering af undervisningen på skolen gennem en spørgeskemaundersøgelse i Lectio eller på anden vis. Resultatet af denne evaluering drøftes i PR og evt. på klassemøder for klassens lærere og uddannelsesleder.

3) Evaluering af arbejdet med studieplanen

To gange årligt gør teamlærerne status for arbejdet med klassens studieplan. Status drøftes på et møde med uddannelsesleder.

MBP Juni 2023