



ÅRSHJULET FOR EVALUERING AV UNDERVISNING

Nr.	Oppgave	Ansvarlig utøver	Rutine
1	Planleggingsdag før skolestart På bakgrunn av sluttevalueringen med gjennomgang og eventuelt revisjon av modulbeskrivelse for den enkelte modul utarbeides et utkast til <i>fagets framdriftsplan</i> og <i>klassens framdriftsplan</i> for første halvår. Tema og i hvilken rekkefølge de skal gjennomgås, avklares med andre involverte lærere, og det fokuseres spesielt på tverrfaglighet og felles snittflater mellom fag/moduler. Innspill fra fagutvalgene om faglig innhold, yrkesrelevans og prosjektforslag vektlegges i planleggingsarbeidet.	Assisterende rektor Faglærer	Referat fra fagutvalgene
2	Første skoledag Studentene skal fylle ut skjemaet for kartlegging av studentenes læreforutsetninger. Dette er fokusområdene: <ul style="list-style-type: none">• arbeidserfaring• forventninger• behov for spesiell tilrettelegging	Klassestyrer	Kartleggings-skjema 1. klasse Kartleggings-skjema 2. klasse
3	Klasselærerråd i forbindelse med skolestart <i>Klasselærerråd</i> gjennomføres <i>første</i> skoleuke med disse oppgavene: <ul style="list-style-type: none">• oppfølging av funn/resultater fra kartleggingsskjemaet• avklaring av klassenes framdriftsplaner for første halvår med oversikt over prøver/innleveringer og lignende• utdeling av klassenes framdriftsplan til studentene i <i>andre skoleuke</i>• utdeling av fagenes framdriftsplaner for første halvår (deles ut av faglærer)	Klassestyrer Faglærer	Framdriftsplaner
4	Klassens time <i>Klassens time</i> timeplanfestes og gjennomføres en gang per måned eller etter behov og i forkant av klasselærerråd. Tema for klassens time: praktiske og pedagogiske innspill fra studentene som formidles av klassestyrer til klasselærerrådet eller assisterende rektor, andre aktiviteter som krever diskusjon i klassen, og informasjon til studentene.	Klassestyrer	
5	Klasselærerråd før høstferien <i>Klasselærerråd</i> gjennomføres <i>før</i> høstferien Her gjennomgås:	Klassestyrer	Framdriftsplaner

	<p>Dialogen fokuserer på å:</p> <ul style="list-style-type: none"> • beskrive eventuelle problemområder og/eller positive funn • identifisere årsaker til resultat • drøfte mulige tiltak og endringsforslag <p>Faglærere utformer et notat / en rapport som gjengir hovedtrekkene i evalueringen og tiltak som skal iverksettes. Ved behov settes det i gang plenumsdiskusjon (faglærer og hele klassen).</p> <p>Kopi av notatet gis til assisterende rektor, og notatet er underlag for medarbeidersamtale (veiledningssamtale). Notatet sees også i sammenheng med sluttevalueringen – har iverksatte tiltak hatt ønsket effekt?</p> <p>Ved behov skal det være en oppfølgingsamtale mellom klassens tillitsvalgte (referansegruppe), faglærer og assisterende rektor.</p>	Faglærer	
9	<p>Fagutvalg – elektro/bygg/KEM/BIM/helse I november/desember er det møte mellom bransje/sector/samarbeidsbedrifter, ledelse ved fagskolen, studentrepresentanter og linjefaglærere.</p> <p>Hensikten er å:</p> <ul style="list-style-type: none"> • se mandat/myndighet • sikre yrkesrelevans og livslang læring • utvikle modeller for samarbeid med bedrifter/sector • komme med forslag til prosjekttema/oppgaver og innhold til fagdagen • sikre informasjonsflyt – NUTF (Nasjonalt utvalg for teknisk fagskoleutdanning) og NUFHS (Nasjonalt utvalg for fagskoleutdanning i helse- og sosialfag) 	Assisterende rektor Rektor	
10	<p>Klasselærerråd på planleggingsdag <i>Klasselærerråd</i> gjennomføres på planleggingsdagen etter jul</p> <p>Dette er en arena for faglig-pedagogiske problemstillinger og kollegabasert veiledning i en avgrenset form, med følgende fokusområder:</p> <ul style="list-style-type: none"> • innspill fra studentsamtalene • tilbakemeldinger fra studentene (midtveisevaluering) • refleksjon over egen undervisningspraksis • erfaringsutveksling • metodiske utfordringer <p>Her avklarer man klassenes framdriftsplan med oversikt over prøver/innleveringer og lignende for andre halvår, med fokus på arbeidsbelastning og tverrfaglighet.</p> <p>Faglærer deler ut fagenes framdriftsplaner for andre halvår.</p>	Assisterende rektor	Selv-evalueringsskjema
		Klassestyrer	Framdriftsplaner
		Faglærer	

11	<p>Medarbeidersamtale før faglig pedagogisk forum <i>Medarbeidersamtale</i> (veiledningssamtale med eksterne timelærere) gjennomføres før faglig pedagogisk forum. Dette er en samtale mellom assisterende rektor og hver enkelt faglærer med utgangspunkt i:</p> <ul style="list-style-type: none"> • evalueringsnotat fra midtveiseevaluering og sluttevaluering forrige skoleår • arbeidsmål – krav og forventninger • utfordringer • kompetansehevingsbehov • spesielle ønsker og behov • arbeidsmiljø og trivsel • oppfølging og gjennomgang av arbeidsmål fra siste medarbeidersamtale 	Assisterende rektor	Mal for medarbeidersamtale
12	<p>Faglig pedagogisk forum gjennomføres før vinterferien <i>Alle</i> faglærere skal delta på faglig pedagogisk forum (obligatorisk). En ekstern autoritet foreleser over sentrale pedagogiske/didaktiske tema – etterpå er det diskusjon og refleksjon over egen undervisningspraksis.</p>	Assisterende rektor	
13	<p>Fagdag <i>Fagdag</i> gjennomføres i mars. Det sendes ut invitasjon til nettverksbygging og erfaringsutveksling for å knytte og pleie kontakter med viktige aktører i bransjen/sector/næringsliv og tidligere studenter.</p> <p><i>Dialogmøte</i> gjennomføres samtidig med fagdag. Dette er et møte mellom tidligere studenter (referansegruppe), skolens ledelse og utvalgte faglærere. Hensikten er å:</p> <ul style="list-style-type: none"> • sikre yrkesrelevans • gi innspill til fagutvalgene 	Assisterende rektor Rektor	
14	<p>Kandidatevaluering <i>Kandidatevaluering</i> gjennomføres i mars hvert år.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kandidatevalueringen er en skriftlig tilbakemelding fra fjorårets studenter og sees i sammenheng med sluttevaluering og dialogmøte på fagdagen. • Resultatene fra kandidatevalueringen skal inngå i en database som skal inneholde relevante opplysninger. Dette gjøres for å sikre yrkesrelevans på kort og lang sikt. 	Assisterende rektor Studie-konsulent	Skjema for kandidat-evaluering tekniske fag Skjema for kandidat-evaluering helsefag
15	<p>Klasselærerråd før studentsamtalene <i>Klasselærerråd</i> gjennomføres før studentsamtalene med hovedfokus på innhold og organisering av studentsamtalene og studentoppgaver i denne perioden. Innspill fra klassens lærere ønskes angående spesielle utfordringer i klassen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • fravær • manglende oppfølging av arbeidskrav • status for den enkelte students faglige nivå • behov for samtale mellom faglærer og student • psykososiale miljøet • ajourføring av klassens fremdriftsplan • innspill til klassens time 	Klassestyrer	Oversikt over Fagskolens modul-beskrivelser

	<p>Oversikt over innmeldte behov for oppfølgingsamtaler mellom øvrige faglærere og student gis assisterende rektor i møtet. Faglærerne gir beskjed til klassestyrer i møtet. Klassestyrer videreformidler dette til studentene i samtalen. Faglærer tar direkte kontakt med den aktuelle student.</p>		
16	<p>Studentsamtale før årsprøvene <i>Studentsamtalene gjennomføres før årsprøvene. Samtalen mellom klassestyrer og student skal fungere som en motivasjonssamtale hvor det legges vekt på hva studenten kan gjøre for å forbedre resultater før eksamen, som:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • faglig nivå • manglende oppfølging av arbeidskrav • fravær • ønske om oppfølgingsamtale med andre faglærere <p>Oversikt over innmeldte behov for oppfølgingsamtaler mellom student og øvrige faglærere gis assisterende rektor. Studentene gir beskjed til klassestyrer.</p>	Klassestyrer	Skjema for student-samtale vår
17	<p>Sluttevaluering <i>Sluttevaluering gjennomføres før eksamen. Assisterende rektor deler ut sluttevalueringsskjemaet og motiverer andreklasserestudenter til deltakelse i evalueringsarbeidet og nettverk (se kandidatevaluering og dialogmøte på Fagdagen).</i></p> <p>Tilbakemelding fra sluttevaluering gis faglærer etter behov. Dette må sees i sammenheng med midtveisevalueringen: Har planlagte tiltak blitt iverksatt, og har de hatt forventet effekt? Tilbakemeldingene skal innarbeides i planleggingen av neste skole år. Se revidering av modulbeskrivelse.</p> <p>Sluttevalueringen vil også være innspill til <i>fagutvalgene</i>.</p>	Assisterende rektor	Skjema slutt-evaluering Elkraft 1. klasse Skjema slutt-evaluering Elkraft 2. klasse Skjema slutt-evaluering Bygg 1. klasse Skjema slutt-evaluering Bygg 2. klasse (Skjemaer for helsefag, BIM og KEM kommer)
18	<p>Revidering av modulbeskrivelser <i>Revidering av modulbeskrivelser gjennomføres i mai/juni. Modullærere og assisterende rektor gjennomgår innholdet i modulbeskrivelsen og evaluerer undervisningen med tanke på en eventuell revidering av modulbeskrivelsen. Gjennomgang av resultater/funn fra midtveisevaluering, sluttevaluering og kandidatevaluering skal være en del av dette etterarbeidet.</i></p>	Assisterende rektor	Oversikt over Fagskolens modul-beskrivelser
19	<p>Fagutvalgsmøter i juni <i>Fagutvalgsmøter gjennomføres i juni. Her er det gjennomgang og drøfting av:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • innspill fra sluttevalueringen med prosjektevaluering • innspill fra dialogmøte og fagdag • innspill fra møter om revidering av modulbeskrivelser 	Assisterende rektor Rektor	

	<ul style="list-style-type: none">• beslutninger – konsekvens – oppfølging <p>Fagutvalget kommer med innspill til ledelsen om kvalitet i utdanningen.</p> <p>Referat fra møter i fagutvalgene vil være en del av underlaget for planlegging av neste skoleår.</p>		
--	---	--	--