

Evalueringsplan 2.g

Hvad evaluerer vi?	Hvordan evaluerer vi?	Hvornår evaluerer vi?	Hvor gør vi af evalueringen?	Hvem har ansvar for evalueringen?
Den enkelte elev				
Den enkelte elevs faglige indsigt og studiekompetence (Kap. 12, § 131-138)	Forældrekonsultation, kun for elever, der indkaldes	November	Klassens dokumentarkiv "Lærersamarbejde" i O365	Faglærerne. Samtaler enkeltvis, evt. uden forældre
Den enkelte elevs faglige standpunkt (Kap. 12, § 131-138)	Karakterer Elevsamtaler: skal øge elevernes bevidsthed om deres faglige niveau samt deres bevidsthed om, hvordan de selv kan gøre en aktiv indsats for at forbedre sig	November/februar/maj Tre samtaler pr. skoleår pr. elev	Karakterer i Lectio Eleverne udfylder i umiddelbar forlængelse af samtalerne et skema med konklusioner på samtalen. Skemaet opbevares elektronisk og er tilgængeligt for eleven og de involverede lærere	Faglærer Teambaseret lærerforsamling Team, studieretningslærer, faglærer
Skriftligt arbejde (Kap. 6, § 90-102)	Forskellige former benyttes, herunder progressionsplaner for skriftlighed	Løbende	Elev og lærer gemmer evalueringer evt. i port folio. Rektor sikrer sig viden om den enkelte klasses styrker og svagheder.	Faglærer
Undervisning				
Undervisningen (som minimum evalueres klasserumskulturen, arbejdsformer, undervisningens tilrettelæggelse, elevernes forberedelse og motivation, elevernes arbejdsbyrde, lærernes gennemførelse af undervisningen) Der henvises desuden til "Råd & vink" for de enkelte fag vedr. den løbende evaluering.	Der evalueres på alle fortsætterhold mindst to gange om året, og mindst én af disse evalueringer er skriftlig. På afsluttende hold evalueres skriftligt (senest 1. dec.). Evalueringen anvendes til at drøfte og evt. justere undervisningen. Skolen har skabeloner, som kan benyttes	Efter hvert større forløb, min. én gang pr. semester: nemlig inden 1. december og inden 1. april	Evalueringresultaterne lægges på klassens hold-site i O365. Evalueringresultatet med hovedkonklusioner sendes til nærmeste leder, som inddrager evalueringerne i én af de årlige 1:1-samtaler	Faglærer og elever: Teamet har ansvar for at eleverne møder forskellige evalueringsformer
Større projekter f.eks. tværfaglige forløb, temadage (Kap. 12, §133)	Evalueres særskilt. Skriftlig og/eller mundtlig	Løbende	Faglærere gemmer evaluering, så længe han/hun har klassen. Evalueringen af større tværfaglige projekter kan evt. indgå som led i teamsamtaler	De involverede lærere



Evalueringsplan 2.g

<u>Særlige forløb</u>				
Studieretningsopgave (SRO) (bilag 4, pkt. 3, med henvisning til §102)	Skriftlig opgave. Skriftlige kommentarer fra faglærere	December-marts	Karakter, der er medtællende i standpunktskarakter	Faglærere
Almen studieforberedelse – afslutning på 4. semester (bilag 9, pkt. 4.2)	Synopsis efterfulgt af mundtlig prøve	Januar-april	Karakter	Faglærere

