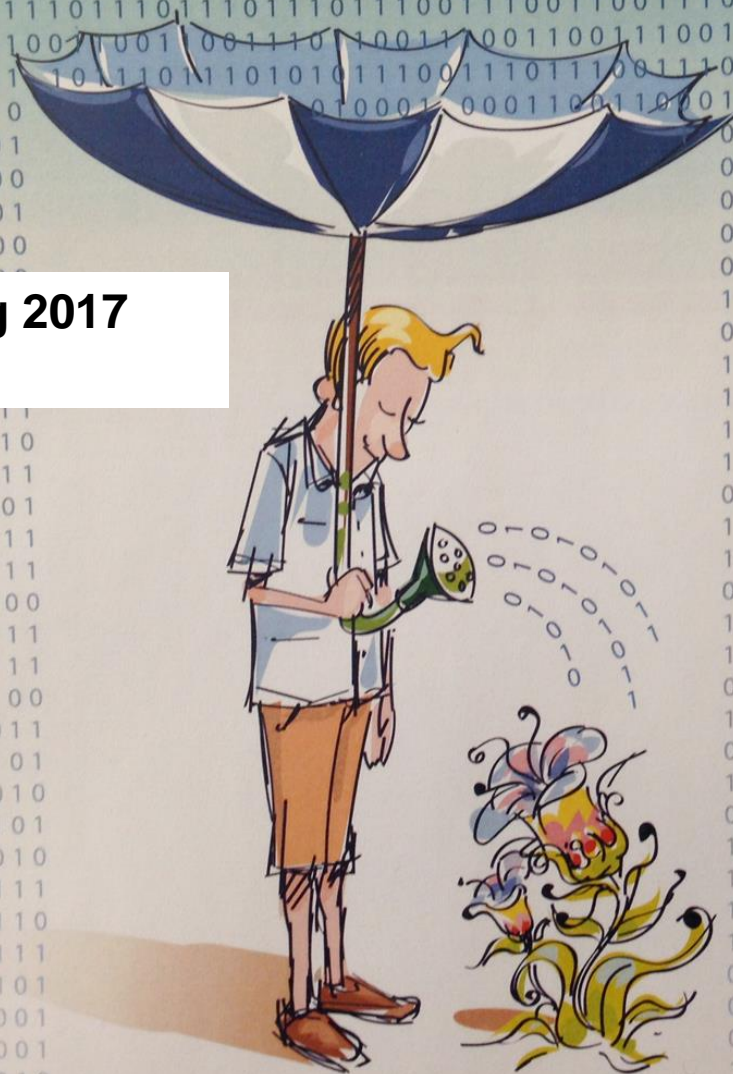


Møde: Tilrettelæggelse af kortlægning

Pia Guttorm Andersen
2017



Kortlægning 2017
T2



Programmet i overblik

Læringsrapport
jan. 2020

Sept. 2019

Kortlægning T3

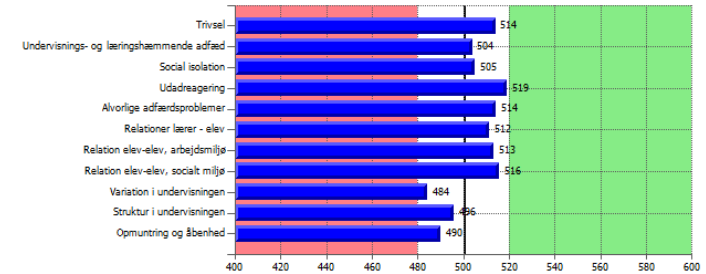
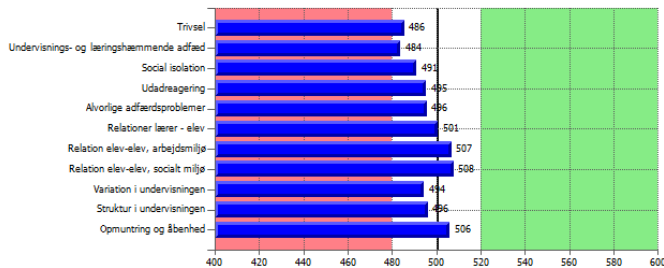
Kompetenceudvikling og
pædagogiske indsatser

Skoleårene 2018-19 / 2019-20

Læringsrapport
febr. 2018

Sept. 2017

Kortlægning T2



Kortlægning T1

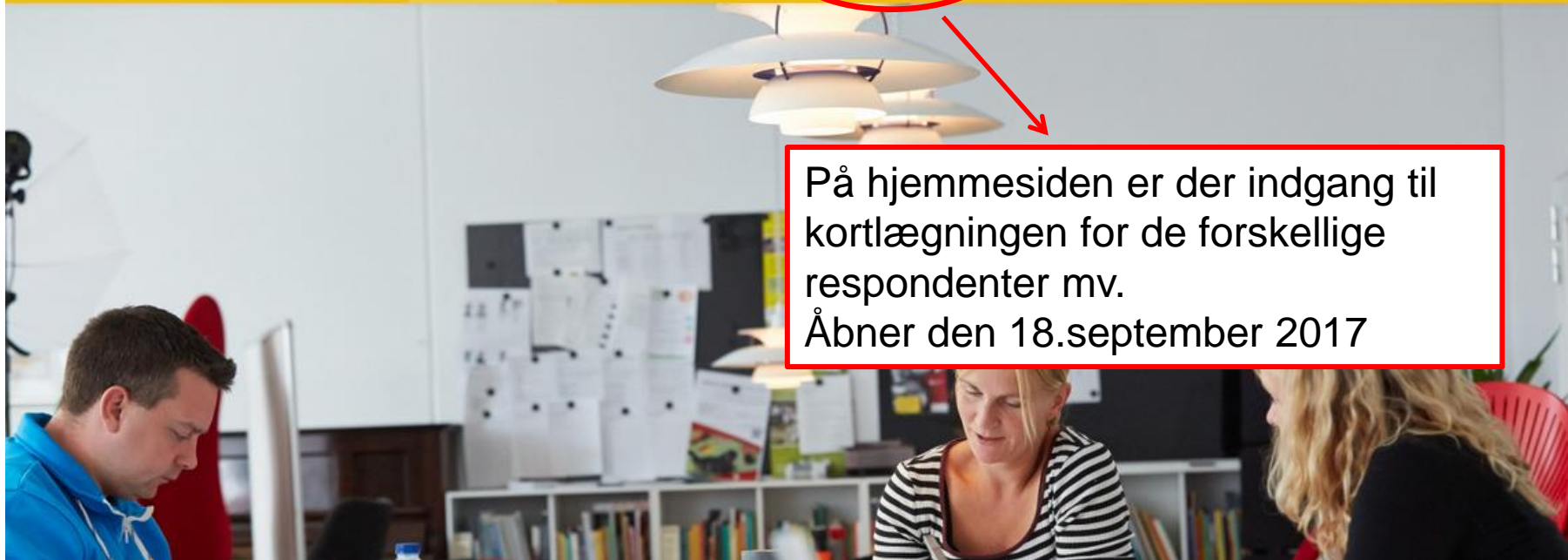
Sept. 2015

Læringsrapport
febr. 2016

Skoleårene 2016-17 / 2017-18

Kompetenceudvikling og
pædagogiske indsatser

Adgang til kortlægningsportalen



På hjemmesiden er der indgang til kortlægningen for de forskellige respondenter mv.
Åbner den 18.september 2017

Kortlægning

Kortlægningen i Program for læringsledelse er udformet som netbaserede, elektroniske spørgeskemaer som besvares af **elever, det pædagogiske personale, klasselærere/kontaktlærere, ledelsen og forældre**

Der kortlægges tre gange i programmet:

T1: Uge 38 – 41, 2015

T2: Uge 38 – 41, 2017. Den 18.september-13.oktober

T3: Uge 38 – 41, 2019

Formålet med kortlægningerne er, at både kommunen og den enkelte skole kan få et evidensinformeret grundlag at foretage udviklingsstrategier på samt en mulighed for at kunne se, om indsatser giver de ønskede resultater.

Resultatportalen åbner den 20.november 2017

Adgang til kortlægningsportalen

Administrationsportalen: http://laeringsledelse.dk/?page_id=1075

- Skolelederen: Uni-login. Oprettes af PFL
- Andre: oprettes i administrationsportalen

Spørgeskemaerne:

- Knyttet til skolen: Uni-login
- Forældre: unikke koder

Resultatportalen:

- Skolelederen: Uni-login
- Andre: oprettes i administrationsportalen

Spørgeskemaer og respondenter

Spørgeskema til eleverne i 0.-3. klasse

- For elever i 0-3. klasse benyttes et særligt elektronisk spørgeskema med situationer i grafisk form ledsaget af et indtalt spørgsmål.

Spørgeskema til eleverne i 4.-10. klasse

- Spørgeskemaet til eleverne fra 4.-10. klasse, lærere, ledere, pædagoger og forældre er tekstbaserede.

Spørgeskema til skolens forældrekreds

- Forældrene og/eller elevens værge svarer samlet på ét spørgeskema pr. barn i skolen.

Spørgeskema til kontaktlærerne/klasselærerne

- Der skal besvares ét spørgeskema for hver enkelt elev i klassen.

Spørgeskema til skolens lærere

- Der skal besvares ét spørgeskema for hver enkelt lærer.

Spørgeskema til skolens pædagoger

- Der skal besvares ét spørgeskema for hver enkelt pædagog.

Spørgeskema til skolens ledelse

- Der skal besvares ét spørgeskema for hver enkelt ledelsesperson.

Kortlægningens fokusområde

- **Elever**

Læring, trivsel, herunder oplevelse af inklusion (faglig, social og oplevet inklusion, både i skole og i fritid), adfærd, relationer (lærer-elev, elev-elev), oplevelse af undervisning etc.

- **Klasselærer/kontaktlærer**

Den enkelte elevs læring og trivsel, elevens sociale kompetencer, elevens motivation og arbejdsindsats, og resultater v. nationale prøver (dansk, matematik og engelsk), vurdering af skolekultur, egen undervisning, specialundervisning og understøttende undervisning samt elevens fravær fra skolen.

- **Forældre**

Eget barns læring og trivsel i skolen, barnets eventuelle diagnoser og vanskeligheder, egen oplevelse af samarbejdet mellem skole og hjem samt samarbejdet klassens forældre imellem.

Kortlægningens fokusområder

- **Lærer**

Skolekultur og læringsmiljø, det fysiske miljø på skolen, egen trivsel, relationer til elever, egen undervisning, egen faglige læring og udvikling, vurdering af elevers generelle adfærd, motivation og arbejdsindsats, forældresamarbejde- og inddragelse, samarbejde med kolleger og ledelse samt syn på elevers behov for specialundervisning eller understøttende undervisning, samarbejde mellem skole og SFO.

- **Pædagoger på skolen**

Skolekultur og læringsmiljø, det fysiske miljø på skolen, egen trivsel, relationer til elever, eget pædagogisk arbejde, egen faglige læring og udvikling, vurdering af elevers generelle adfærd, motivation og arbejdsindsats, samarbejde med lærere og ledelse, samarbejde mellem SFO og skole.

- **Ledelse**

Egne opgaver og rolle i forhold til kerneopgaver som pædagogisk ledelse, herunder ledelse af skolens læringsmiljø og arbejdsmiljø, kultur i skolen, samarbejdskultur på skolen samt samarbejde med forældre.

- Supplerende kommunale spørgsmål og fokusområder

Spørgeskema - eksempel

Sociale relationer i klassen		Helt uenig 1	Lidt uenig 2	Lidt enig 3	Helt enig 4
5	Mine klassekammerater hjælper mig, hvis der er noget, jeg ikke forstår.				
6	Vi hjælper, hvis der er nogen i klassen, som er ked af det eller har problemer.	-	-	-	-
7	Vi hjælper, hvis der er nogen der bliver uretfærdigt behandlet.	-	-	-	-
8	Vi kender hinanden godt i min klasse.	-	-	-	-
9	Vi er gode venner i klassen.		-	-	-
10	Jeg har mange venner i klassen.		-	-	-
11	Man er god nok, selv om man ikke er så dygtig...		-	-	-
12	De andre er ligeglade med, hvordan jeg har det.		-	-	-
13	De andre kan godt lide mig.		-	-	-

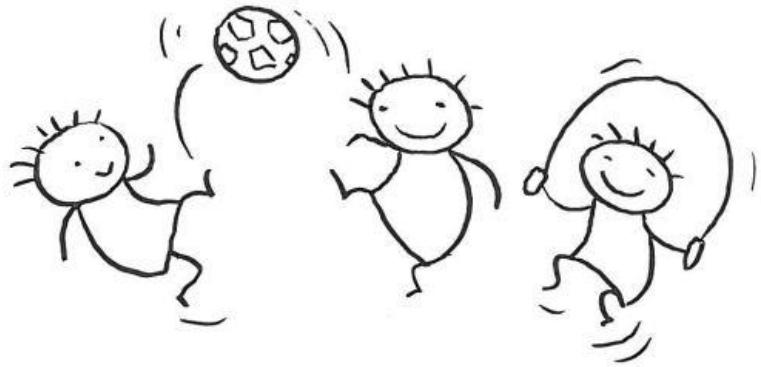
For eleverne i 4. – 10. klasse er spørgeskemaet udformet som 86 tekstbaserede spørgsmål, som den enkelte elev selv skal besvare. Hvert spørgsmål har 3-4 svarkategorier. Eleverne må få hjælp til forståelse af spørgsmålet. Eleverne må ikke gives/anbefales et svar.

Elever med læsevanskeligheder kan få hjælp med oplæsning af det tekstbaserede spørgeskema via oplæsningsprogram

Spørgeskema - eksempel



Jeg kan godt lide frikvarterne



Uenig



Lidt uenig



Lidt enig



Enig

Spørgeskemaet til eleverne i 0.-3. klasse rummer 29 udsagn, som den enkelte elev selv skal besvare. Eleverne må få hjælp til forståelse af spørgsmålet. Eleverne må ikke gives/anbefales et svar.

Til elever (0.-3.kl) med særlige behov kan der anvendes støtteark, hvor spørgsmålene er illustreret ved hjælp af piktogrammer.

Spørgeskemaer og respondenter

- Spørgeskemaerne kan tilgås fra pc, tablet og smart phone. Undtagelsen er spørgeskemaet til 0. – 3. klasse samt spørgeskemaer, hvortil der anvendes en særlig grafik og oplæsningsprogram.
- Spørgeskemaer findes som bilag til drejebogen. Spørgeskemaerne findes også i kortlægningens administrationsportal.
- Spørgeskemaerne *ikke* skal fremsendes til de respektive respondenter forud for kortlægningen

Registrering af respondenter

Adgangen til spørgeskemaerne sker ved brug af Uni-login.

Informationer om eleverne, det pædagogiske personale samt ledelse overføres fra STIL (Styrelsen for it og læring), og er identisk med den indberetning, som skolen foretager til STIL.

Overførslen fra STIL til kortlægningsportalen sker den 6. september

Skolens forældre tildeles et personligt login. Dette login genereres af portalens administrationssystem, når skolen aktiverer funktionen "Brev til forældre".

Registrering af respondenter

I perioden den 7. september - 14. september **skal** skolen tjekke, om alle respondenter står korrekt (klassetrin, klassebenævnelse, stillingsbetegnelse mm).

Eventuelle fejl rettes af skolen, som herefter foretager en ny overførsel til STIL **senest** den 14. september.

Anbefaler, at skolen tjekker på kortlægningsportalen, at følgende oplysninger er angivet korrekt:

- eleverne (er alle elever overført og står på det rette klassetrin og i den rette klasse?),
- lærerne (er alle overført og placeret i kolonnen "lærere"?),
- pædagoger (er alle overført og placeret i kolonnen "pædagog"?) samt
- skoleledelse (er alle overført og placeret i kolonnen "skoleledelse"?)

Tjek endvidere, at der ikke er andre personaler, der er overført som respondent, som eksempelvis vikarer, teknisk servicepersonale m.fl.

I perioden den 7. september - den 14. september 2017 kan skolen tilføje eventuelle nyansatte pædagogiske medarbejdere samt øvrige ledelsespersoner.

Opgaver ifm tilrettelæggelsen

Kortlægningsundersøgelsen gennemføres under skolelederens ansvar.

Det anbefales, at skolen har en plan for gennemførelsen af Kortlægning 2017.

Planen kan indeholde:

- Kontorets forberedelse (fx flettebrev, info til kontaktlærerne mm)
- Oversigt over klassernes besvarelse af spørgeskema (tidsrum og lokale)
- Oversigt over, hvem der er til stede i klassen, når eleverne besvarer spørgeskemaet
- Oversigt over opsamling for fraværende elever
- Aftaler om lærernes og pædagogernes gennemførelse af spørgeskema (tidspunkt/ tidsramme)
- Aftaler om kontaktlærer/klasselærer/klasseteamets besvarelse af spørgeskema om de enkelte elever i klassen (form, tidspunkter/ tidsrammer)
- Andet?

Tidsforbrug til besvarelse

Tidsforbruget i forhold til besvarelse af kortlægningens spørgsmål varierer fra respondent til respondent. For elevernes vedkommende, skal der beregnes ca. 45 min. til en klasses besvarelse. Eleverne besvarer selv spørgeskemaet, det tager ca. 20 min. pr. elev.

Tidsforbruget for kontaktlærernes/klasselærernes besvarelse af spørgeskema afhænger af, hvorvidt besvarelsen sker i et fællesskab (klasseteamet) eller foretages af kontaktlæreren. Tidsforbruget kan variere fra 10 minutter pr. elev til 20 minutter pr. elev.

Besvarelsen af spørgeskemaet for den enkelte elev kan med fordel anvendes som en del af forberedelsen af samtaler mellem hjem og skole.

Spørgeskemaerne til henholdsvis lærere, pædagoger og ledere besvares på ca. 5 – 15 minutter.

Kontaktlærernes forberedelse

Forberedelse af besvarelse af spørgeskemaet for den enkelte elev:

Fordel, at kontaktlærer/klasselærer/klasseteamet har medbragt eller har adgang til oplysninger om:

- elevens evt. vanskeligheder/diagnose, herunder specialundervisning / -behov
- status på elevens faglige præstation i dansk, matematik, engelsk, naturfag, praktisk-musiske fag samt læsning
- elevens sidst opnåede karakter i dansk, matematik, engelsk, fysik, biologi og fysik/kemi. Har eleven ikke opnået karakter i et eller flere fag besvares spørgsmålet ikke
- elevens fravær siden skoleårets start 2017-18 (fra august 2017)

For adgang til spørgeskemaer for den enkelte elev, skal kontaktlærerne/klasselærerne anvende et særligt login. Disse login genereres i kortlægningsportalen. De enkelte spørgeskemaer kan åbnes flere gange.

Kortlægning – etiske forhold

- Alle kortlægningens respondenter er anonyme
- Kommunen kan se en samlet profil for alle institutioner
- Skolelederen har adgang til egen institutionsprofil. Denne profil har visninger på gruppe-, klasse-, årgangs- og skoleniveau.
- Resultater: Ingen visninger af grupper under 7 personer. Mindre grupper kan skolelederne ”hakke af” på portalen og vise sammen

Etiske forhold - anonymitet

I visningen af kortlægningens resultater er der en nedre grænse for, hvor mange besvarelser der skal til, for at man kan få resultater at se.

Grænsen er for kortlægningen sat til 7 for både børn, forældre, elever, lærere og pædagoger og ledere.

Dette afspejler programmets sikring af, at man ikke skal kunne identificere enkeltindivider samt Datatilsynets bestemmelser om anonymitet.

Derfor indgår der ingen visninger i kortlægningen ved færre end 7 besvarelser.

Dette betyder:

- Alle data fra undersøgelsen er anonymiseret.
- Der vil ikke blive registreret og formidlet oplysninger i rapporter fra programmet, som kan knyttes sammen med enkeltpersoner.
- Der vil ikke blive udleveret oplysninger om enkelte elever til andre personer, som for eksempel lærere eller ledelse på skolen.
- Der findes ikke data af personfølsom karakter i kortlægningerne.

Information om PFL og kortlægning

Generel information om Program for læringsledelse

Skolens information om PFL og kortlægningsundersøgelsen

Oversat forældrebreve og spørgeskema:

Afghansk/dari, arabisk, engelsk, polsk, russisk, somali, syrisk, tyrkisk og tysk.

Link: <https://goo.gl/UORhL2>

Administrationsportalens funktioner



Svarprocent

Logget ind som: Skole [Log ud](#)

LSP Laboratorium for forskningsbaseret skoleudvikling og pædagogisk praksis

Administration Rapport Rapport

Startsiden Elev-klasselærer-foreldre Lærer Pædagog Skoleledelse

Eksport/Udskrift

Startsiden

Elev kortlægning

0% 128 dager igjen

Ferdig: 0 av 0 I gang Stenges 31.12.2015

Lærer kortlægning

0% 0 dager igjen

Ferdig: 0 av 0 I gang Stenges 01.01.1900

Pedagog kartlegging

0% 0 dager igjen

Ferdig: 0 av 0 I gang Stenges 01.01.1900

Skoleledelse kartlegging

0% 128 dager igjen

Ferdig: 0 av 0 I gang Stenges 31.12.2015

Teknisk support: Kontakt Conexus på support@conexus.no | Tlf: 02182 | Conexus

conexus

Flettebrev til forældre

Logget ind som: Skole [Log ud](#)

LSP Laboratorium for forskningsbaseret skoleudvikling og pædagogisk praksis

Administration Rapport

Startsiden Ele

GRUPPENAVN

1A

1B

2A

2B

2C

3A

3B

4A

Spørgsmål forældre

SVARED

Til foreldrene til %student%

XX Kommune og dermed vores skole del
Program for læringsledelse. Programmet
Folkeskoledonation. I programmet, delta
slutter i 2019.

body p

Link

Klikk på lenken under for besvare unders

<https://elfu.udir.no/Respondent/Login.asp>

Hvis lenken over ikke fungerer, gjr flgend

Luk Generer

0

0

Generer foreldrebreve indeholdende brugernavn

- Marker en eller flere klasser, som der skal genereres et flettebrev til.
- Klik på «Flettebrev»
- I Pop-up kan du ændre tekst om ønskelig eller indsætte ny tekst.
- Klik på «Generer» og flettebrevene vil uploades i et word-dokument med x-antal breve som indeholder elevens navn og forældrenes brugernavn.

Regneark Flettebrev Spørgsmål elev Spørgsmål klasselærer Spørgsmål forældre

GRUPPENAVN	TRINN	INVITERED	ANTAL BESVARED		
			ELEV	KLASSELÆRER	FORÆLDRE
<input type="checkbox"/> 1A	1.trinn	20	0	0	0
<input type="checkbox"/> 1B	1.trinn	21	0	0	0
<input type="checkbox"/> 2A	2.trinn	19	0	1	0

Klasselærers pålogging

Brugernavn

Passord

Luk

ELEVENS NAVN	ELEV		KLASSELÆRER		FORÆLDRE	
	BRUGERNAVN	BESVARET	BRUGERNAVN	BESVARET	BRUGERNAVN	BESVARET
Christan Evensen	TE-187598	-	TK-187598	X	TF-187598	-
	54	-	TK-782564	-	TF-782564	-
	02	-	TK-076902	-	TF-076902	-
	79	-	TK-134479	-	TF-134479	-
	04	-	TK-190904	-	TF-190904	-
	59	-	TK-269669	-	TF-269669	-
	91	-	TK-036891	-	TF-036891	-

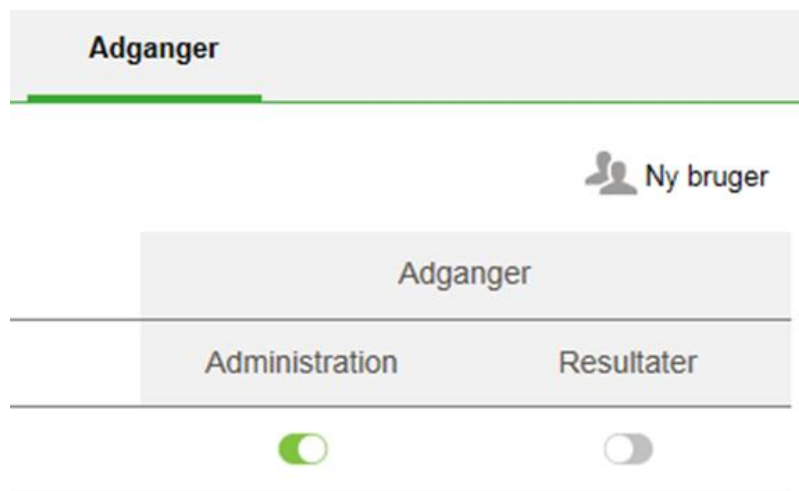
Sådan får klasselærerne/kontaktlærerne koder til spørgeskema vedr. elever:

- Klik på klasselærer
- Klik på den ønskede klasse
- Klik på ikonet Regneark

Exel-filen kan videreformidles elektronisk eller i printet form til klasselæreren/klasse teamet.

Hvem skal have adgang?

- Her kan oprettes en ny bruger. NY i forhold til at skolelederen giver vedkommende adgang til enten administrationsportalen og/eller resultatportalen
- Klik på "Ny bruger" og udfyld informationerne om brugeren. Når brugeren er oprettet vil man kunne tildele ovenstående rettigheder.



Hvem skal svare på spørreskemaer?

I denne funktion kan skolelederen (anden person med rettigheder/adgang til administrationsportalen:

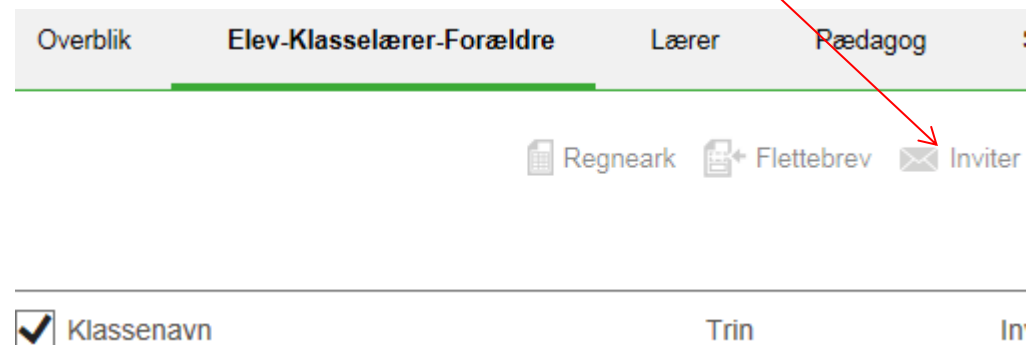
- hente oprettede brugere fra funktionen adgang
- flytte personer fra en liste til en anden (fx hvis en pædagog står på listen som lærer eller fx hvis en ledelsesperson står som lærer)
- slette personer fra listerne (fx hvis medarbejdere, som ikke skal deltage i kortlægningen)



Overblik	Elev-Klasselærer-Forældre	Lærer
 		
<input type="checkbox"/>	Fornavn	Efternavn
<input type="checkbox"/>	Christian	Evensen
<input type="checkbox"/>	Ronnie	Jensen
<input type="checkbox"/>	Farnes	Jens-Petter

Flettebrev pr. e-mail

- Ny funktion INVITATION kan bruges, således at skolerne kan sende flettebrevet til forældrene via e-mail (hvis skolen har oplyst forældrenes e-mailadresser, eller hvis de indtaster disse manuelt).
- Den nye funktion INVITATION kan også bruges til at sende påmindelse til forældrene om, at de skal besvare spørgeskemaet.



Henvisninger

Drejebog til skolen

Drejebogens bilag:

- Spørgeskemaer
- Information og kortlægning samt Program for læringsledelse
- Oversatte forældrebreve/spørgeskema

Link: <https://goo.gl/UORhL2>

Kontakt

Kontakt/Support

Programmets kontaktperson:

- Pia Guttorm Andersen
- @: pga@learning.aau.dk
- M: 2274 5366

Teknisk support:

- Conexus: support@conexus.no



**Efter gennemførelsen af kortlægningen -
til overvejelse og beslutning**



Adgang til resultatportalen

Resultaterne af kortlægningsundersøgelsen er tilgængelige fra den 20. november 2017.

Skolelederen har adgang til kortlægningens resultater:

http://laeringsledelse.dk/?page_id=1075

Skolelederen har adgang til kortlægningens resultatportal ved anvendelse af eget Uni-login.

Det er skolelederens ansvar og beføjelse at give andre personer adgang til resultaterne af kortlægningsundersøgelsen (fx relevante ledelsespersoner, nøglepersoner o.a.).

For adgang til kortlægningens resultatportal anvendes personens/personernes Uni-login.

Skoleledelsens overvejelser ift. adgang og anvendelse af skolens resultater

Det er vigtigt, at skoleledelsen gør sig overvejelser i forhold til adgang og anvendelse af skolens resultater/data. Fx:

- Hvem skal have adgang til kortlægningens resultatportal?
- Hvilke data/resultater skal anvendes af det pædagogiske personale? Og til hvad?
- Hvad skal det pædagogiske personale (teamene, afdelingerne, andet) anvende de valgte data/profiler til?
- Skal skolebestyrelsen have en rolle/opgaver ifb. med kortlægningsundersøgelsen?
- Hvordan skal skolebestyrelsen informeres om kortlægningens resultater, og hvilke resultater skal fremlægges for skolestyrelsen?
- Hvordan skal skolens forældrereds informeres om kortlægningens resultater – og hvilke resultater?
- Andre relevante forhold på skolen, som skal vurderes i denne sammenhæng?

Anvendelse af kortlægningens resultater

Kortlægningens resultater (T2) kan bl.a. anvendes til at få et billede af:

- Hvad er vi gode til, og hvad bør vi arbejde videre med?
- Hvordan opleves skolens læringsmiljø set ud fra forskellige perspektiver (elev, lærer/pædagog, ledelse og forældre)?
- Hvilken udvikling eller ændring har der været fra T1 til T2?
- Hvad er sammenhængen mellem forskellige typer indsatser og forskellige typer effekter (læring, trivsel osv.)?
- Har de indsatser, der blev iværksat efter T1 haft de ønskede og/eller forventede effekter?
- Hvilke områder bør der arbejdes videre med?
- Hvilke initiativer og indsatser skal med udgangspunkt i kortlægningens resultater videreudvikles?
- Hvilke områder/temaer vil det ifølge kortlægningens resultater være relevante at få mere viden om?
- Andet?

Inddragelse af skolebestyrelsen

- Skolelederen skal – forud for kortlægningens gennemførelse informere skolebestyrelsen om kortlægningsundersøgelsen og evt. hvilken rolle skolebestyrelsen skal have i arbejdet med kortlægningen på skolen. Kortlægningens resultater skal endvidere drøftes på et skolebestyrelsesmøde, herunder hvad resultaterne indebærer.
- Skoleledelsen bør overveje, hvorvidt skolebestyrelsen skal bruge kortlægningens resultater i deres arbejde og tilsyn med skolens principper for fx trivsel på skolen.

Tilbage melding til forældre

Hvordan skal forældrene informeres og evt. inddrages.

Følgende overvejelser kan fx indgå i skoleledelsens drøftelse:

- Hvordan skal ”tak for opbakning” formuleres?
- Oplysning om skolens, herunder forældrenes svarprocent?
- Oplysninger om – for skolen, centrale resultater?
- Oplysninger om skolens/skolebestyrelsens fortsatte arbejde med kortlægningsresultaterne – hvad skal ske?
- Hvordan hører forældrene om resultaterne i deres barns/børns klasse/klasser?
- Skal forældrene inddrages i fremtidige indsatser?
- Forventninger til forældrene ift. fremtidige indsatser/initiativer?

Tilbage melding til de pædagogiske medarbejdere

Hvordan skal de pædagogiske medarbejdere informeres og inddrages.

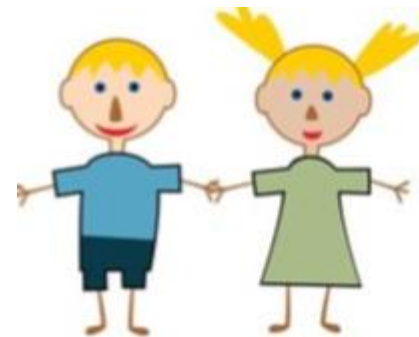
Følgende overvejelser kan fx indgå i skoleledelsens drøftelse:

- Hvordan og hvornår skal kortlægningsresultater fremlægges?
- Hvad er formålet med fremlæggelsen?
- Hvad er det videre arbejde med resultaterne – i ledelsesteamet, i teamene, i medarbejdergruppen, o.a.?
- Hvordan følges op på eksisterende pædagogiske handleplaner i forhold til indsatser?
- Hvad er de kompetencerelaterede initiativer?
- Hvilken adgang til kortlægningens resultater skal lærerne/pædagogerne have?
- Hvilke analyser skal teamene foretage og med hvilket formål?
- Hvordan vil ledelsen understøtte de professionelle læringsfællesskaber i det fortsatte arbejde med data?
- Opfølgning af ledelsen på medarbejder- og teamniveau?

Tilbagemelding til elever

Hvordan skal eleverne informeres om kortlægningens resultater?

- Af hvem?
- Hvornår?
- Og med hvilket formål?



Kontaktperson

Programmets kontaktperson:

Pia Guttorm Andersen

@: pga@learning.aau.dk

M: 2274 5366

