

# Hvordan gjennomføre skolevurdering?

ARTIKKEL | SIST ENDRET: 29.10.2019

## Innhold

Kort om de fem trinnene i skolevurderingen

Første trinn: Velg område for vurdering

Andre trinn: Lage framtidssbilde

Tredje trinn: Innhente informasjon og gjennomføre vurderingen

Fjerde trinn: Dokumentere arbeidet i en rapport

Femte trinn: Presentere rapporten for skolen

Maler for vurderingsoppdrag

## Kort om de fem trinnene i skolevurderingen

Skolevurderingsprosessen består av fem trinn som gjennomføres av skolen og de eksterne vurdererne før stafettspinnen går videre til skolen som sammen med skoleeier har ansvaret for det videre utviklingsarbeidet.

### Trinn 1:

Å velge område for vurdering handler om å finne grunnlaget for vurderingen på en slik måte at hele skolen får et eierskap til vurderingstemaet. Temaet må ikke være for omfattende, men slik at det har betydning for elevenes læringsutbytte og læringsmiljø, og at det gir skolen utfordringer å jobbe videre med.

## **Trinn 2:**

Et godt framtidsbilde er nøkkelen i vurderingsarbeidet og skal skildre den ønskede situasjonen på skolen knyttet til vurderingstemaet sett fra fire ulike perspektiv, elev-lærer-foresatte/organisasjon. Framtidsbildet består av Kvalitetsmål og tegn på god praksis og skal være godt forankret i personalet på skolen.

## **Trinn 3:**

Innhenting av informasjon foregår både før og under selve vurderingsdagene på skolen. Tilgjengelig informasjon om skolen, planer, elevresultater, ståstedsanalyser og andre brukerundersøkelser danner grunnlaget, og bildet fylles ut av det vurdererne ser og hører underveis i skolebesøket

## **Trinn 4:**

Vurdererne noterer seg hva de ser og hører og undersøker det de trenger å vite mer om. Deretter sammenstiller de informasjonen, ser etter mønster og ser dette opp mot tegn på god praksis i framtidsbildet. Vurderingen bygger på den totale informasjonsinnhenting.

## **Trinn 5:**

Til slutt skriver vurdererne en rapport og overleverer den til skolen. Rapporten er offentlig og presenteres for personalet den siste dagen i vurderingen. Rapporten legger vekt på det vurdererne har sett av god praksis og av praksis som kan bli bedre. Vurdererne sier ikke noe om hva skolen skal gjøre videre med dette, men stiller noen spørsmål til refleksjon som skal hjelpe skolen til å komme i gang med det videre arbeidet.

## **Stafettveksling:**

Her er det viktig at alle parter, elever, lærere/personalet, foreldre, skoleledelse kan gjenkjenne det de selv har sagt og vist vurdererne, at de får positiv tilbakemelding på sin gode praksis og forstår grunnlaget for utviklingsbehov. Skoleledelsen har fått se rapporten på forhånd, slik at de er forberedt på å si noe om veien videre, og skoleeier blir informert og kan følge opp skolen i etterkant.

Det er viktig at det sikres kvalitet i alle ledd i skolevurderingen, men også i førfasen, stafettvekslingen og i arbeidet med endring av praksis.

## **Første trinn: Velg område for vurdering**

Før de velger et område for vurdering, skal skolen gjennomføre Ståstedsanalysen eller en lignende kartlegging og analyse av skolens ståsted. Ut fra resultatene som kommer fram her, velger skolen et område der personalet ser at skolen har behov for utvikling, og ut fra valgt område, formuleres så et tema for skolevurderingen.



## Når skoleeier velger område for vurdering

I noen tilfeller er skoleeier initiativtaker til ekstern skolevurdering, og kan velge tema for vurderingen som ledd i et felles utviklingsprogram. En kommune kan for eksempel be om at alle skolene i kommunen blir vurdert på det samme temaet, uavhengig av om dette er det temaet som peker seg ut som det mest kritiske på den enkelte skolen.

I slike tilfeller kan vurdererne være i tvil om skolens eierskap til vurderingstemaet. Vurdererne bør da undersøke hvor mange av de ansatte som har deltatt i arbeidet med Ståstedsanalysen, og hvordan de har vært involvert i vurderingen av skolens praksis og valg av tema. Skoler hvor de ansatte i liten grad har kjennskap og eierskap til utviklingsarbeidet, får erfaringsmessig dårligere utbytte av den eksterne vurderingen. Selv om vurderingstema er valgt av skoleeieren, skal vurderernes utforming av framtidsbildet baseres på skolens gjennomførte Ståstedsanalyse

Skolen bør bruke en del tid på dette, slik at det skapes gode prosesser rundt selve arbeidet og hele skolen får et eierskap til vurderingstemaet. Det kan den få ved å gjennomgå grundige diskusjoner før og etter gjennomføringen av analysene.

Noen ganger kan skolen ha valgt et for bredt tema for vurdering. Vurdererne skal bidra til å sikre at temaet er passe omfattende i forhold til den tiden som er til rådighet for å kunne få innsikt i, vurdere og gi skolen en tilbakemelding på temaet. Vurdererne kan da justere temaet i samråd med rektor før framtidsbildet utarbeides.



### Tips til valg av område for vurdering

- Området må ha betydning for skolemiljøet eller elevenes læringsutbytte.
- Området må omfatte skolen som organisasjon, og ikke den enkelte lærer.
- Skolen bør velge et tema som kartlegging viser at de har et utviklingspotensial.

## Andre trinn: Lage framtidsbilde

Som grunnlag for hver enkelt vurdering ligger det et skreddersydd framtidsbilde. Framtidsbildet skal skildre

den ønskede situasjon på skolen knyttet til valgt tema for vurdering.



### **To sentrale momenter i Framtidsbildet:**

- Kvalitetsmål som er knyttet til vurderingstemaet. Kvalitetsmålene er utformet ut fra de fire perspektivene til elevene, lærerne/personalet og organisasjonen/ledelsen.
- Tegn på god praksis: Hvert kvalitetsmål blir delt opp i Tegn på god praksis, utsagn om hvordan praksis på skolen ideelt sett skal være. Tegnene skal være positivt ladet og så konkrete at det er mulig for ansatte og andre å svare på om det er slik på skolen i dag eller for vurdereren å observere det. Framtidsbildet skal bidra til å konkretisere overordnede mål og begreper som ellers ofte oppleves som abstrakte og uforpliktende.

Vurdererne starter prosessen med å utvikle framtidsbildet så snart som mulig etter at skolen har valgt sitt vurderingstema. Vurdereren setter opp fire kvalitetsmål, med fire ulike perspektiver.

- Elevperspektiv
- Lærer-/personalperspektiv
- Foreldreperspektiv
- Organisasjons- og ledelsesperspektiv, det vil si skolen som lærende organisasjon

Deretter skal hvert av perspektivene konkretiseres i opptil fire tegn på god praksis for at ikke arbeidet skal bli for omfattende.

Utformingen av både kvalitetsmål og tegn på god praksis skal ta utgangspunkt i og benytte påstander i analyseverktøyene og i elevundersøkelsen. Så skal man konkretisere dem til tegn på god praksis. Påstandene er forankret i lov og regelverk for skolen og kan i noen tilfeller brukes direkte. I andre tilfeller må de deles opp, konkretiseres eller skrives på en annen måte for å fungere godt som kvalitetsmål eller som tegn på god praksis.

Etter at vurdererne har utviklet et forslag til framtidsbilde, skal dette sendes til skolen.

Rektor har ansvar for at personalet drøfter framtidsbildet, og at skolen eventuelt kommer med forslag til endringer.



### **Skolen må diskutere:**

- Er dette vårt bilde av en ønsket framtid på skolen vår?
- Er det områder personale savner, eller noe de mener vurdererne har tatt ut av sammenhengen?

Skolen bør ha en mest mulig aktiv rolle i utformingen av framtidsbildet. Det vil øke forankringen og gi alle anledning til å forberede seg til vurderingsdagene.

Skolen får opptil to uker til å drøfte framtidsbildet og sender så tilbakemelding til vurdererne om framtidsbildet er godtatt eller om skolen ønsker justeringer. Hvis skolen foreslår språklige endringer som gjør framtidsbildet mer forståelig for de ansatte, bør endringene som hovedregel godtas. Det samme gjelder om skolen ønsker å ha med ekstra tegn på god praksis. Ofte kommer det få og små forslag til justeringer av framtidsbildet.

Ikke alle endringsforslagene fra skolen godkjennes uten videre. Det kan for eksempel være faglige grunner til at et bestemt kvalitetsmål eller kjennetegn på god praksis bør eller ikke bør være med. Det er vurdererne som avgjør den endelige utformingen av framtidsbildet.

Etter at skolen har uttalt seg, lager vurdererne den endelige utgaven av framtidsbildet og sender det tilbake til skolen.

## **Framtidsbildet er nøkkelen til god vurdering**

Et godt framtidsbilde er nøkkelen i vurderingsarbeidet. All informasjon som samles inn om skolen før og i løpet av vurderingsdagene, skal siden sammenholdes med tegnene på god praksis. Tegnene på god praksis vil gi retning og helt konkrete mål for det videre utviklingsarbeidet på skolen. I fasen når framtidsbildet utformes, må man ta stilling til om man vil gå i dybden eller bredden i vurderingstema. Et tema som tilpasset opplæring inviterer til å gå i bredden, mens et tema som elevvurdering går mer i dybden.

Det er også viktig for dem å ha i bakhodet at de i løpet av vurderingsdagene også skal samle inn informasjon som dekker hele framtidsbildet, og at analysen av denne informasjonen skal gi en troverdig tilbakemelding til skolen. Derfor skal det bare være fire kvalitetsmål og helst bare fire tilhørende tegn på god praksis til hvert av kvalitetsmålene.

## **Eksempler på framtidsbilde**



### **Framtidsbilde: læringsmiljø**

Framtidsbilde: læringsmiljø

Kvalitetsmål	Tegn på god praksis
<p><b>Elevperspektiv</b></p> <p>Alle elever er inkludert i skolens læringsfellesskap.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elevene trives på skolen og opplever seg inkludert i fellesskapet</li> <li>• Elevene er engasjert i egen læring</li> <li>• Elevene opplever mestring og får oppgaver tilpasset sitt nivå</li> <li>• Elevene opplever at de får støtte fra de voksne i læringsarbeidet</li> </ul>
<p><b>Lærerperspektiv</b></p> <p>De voksne møter elevene med omsorg, respekt og utfordringer som stimulerer til faglig og sosial utvikling.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De voksne arbeider med å ha gode relasjoner til alle elevene</li> <li>• De voksne arbeider systematisk med å utvikle et inkluderende læringsmiljø</li> <li>• Lærerne motiverer elevene i læringsarbeidet</li> <li>• Lærerne tilpasser opplæringen til hver enkelt elev</li> </ul>
<p><b>Foreldreperspektiv</b></p> <p>Foreldre er involvert i arbeidet med et inkluderende læringsmiljø.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Foreldrene opplever at det er en lav terskel for å ta kontakt med skolen</li> <li>• Foreldrene er orientert om skolens arbeid med et inkluderende skolemiljø</li> <li>• Foreldrene er med på å skape et skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring</li> <li>• Foreldrene er involvert i egne barns læring og sosial utvikling</li> </ul>
<p><b>Organisasjonsperspektiv</b></p> <p>Skolen arbeider systematisk med å utvikle et inkluderende læringsmiljø.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skolen har en felles forståelse av et inkluderende læringsmiljø</li> <li>• Skolen har system for å sikre</li> </ul>

et trygt og inkluderende læringsmiljø

- Ledelsen legger jevnlig til rette for refleksjon, erfaringsdeling og kompetanseutvikling
- Beslutninger som tas blir lojalt fulgt opp av alle ansatte

## Framtidsbilde: dybdelæring

Kvalitetsmål	Tegn på god praksis
<b>Barneperspektiv</b>  Barna opplever et trygt og stimulerende miljø som støtter opp om deres lyst til å leke, utforske, lære og mestre.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Barna opplever seg som en betydningsfull del av fellesskapet.</li><li>• Barn bruker ulike læringsstrategier og relaterer nye ideer og begreper til tidligere kunnskap og erfaringer.</li><li>• Barna når egne og felles mål gjennom å samarbeide med andre.</li><li>• Barna opplever anerkjennelse og støtte til utvikling i lek og læring</li><li>• Barna bruker sin kreativitet og nysgjerrighet i lek og læring</li></ul>
<b>Voksenperspektiv</b>  Voksne skaper et trygt og stimulerende miljø som støtter opp om barnas lyst til å leke, utforske, lære og mestre.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Voksne stiller åpne spørsmål som fører til refleksjon, undring og kritisk tenkning.</li><li>• Voksne anerkjenner alle svar</li></ul>

### **Foresattes perspektiv**

Foresatte bidrar til et trygt og stimulerende miljø som støtter opp om barnas lyst til å leke, utforske, lære og mestre.

### **Organisasjonsperspektiv**

Barnehage og skole arbeider systematisk og helhetlig for å skape et trygt og stimulerende miljø hvor barnas lyst til å leke, utforske, lære og mestre blir ivaretatt.

og innspill som bidrag i en læringsprosess

- Voksne legger til rette for barns medvirkning.
- Voksne hjelper barna til å se at nye ideer kan relateres til tidligere kunnskap og erfaringer.
- Voksne bruker varierte læringsmetoder og legger til rette for læring gjennom samarbeid
- Foresatte er kjent med hva dybdelæring innebærer.
- Foresatte er viktige i barns lek- og læringsmiljø.
- Foresatte viser positiv interesse for at barna lærer på ulike måter også i samarbeid med andre barn.
- Foresatte opplever en anerkjennende dialog i møte med barnehage og skole.
- Foresatte deltar aktivt på foreldremøter, samtaler og arrangementer i barnehagens og skolens regi.
- De voksne i barnehage og skole har en felles forståelse for hva dybdelæring innebærer, både i teori og praksis.
- Barnehagen og skolen tar i bruk systematisk erfaringsutveksling og



refleksjon i arbeidet med dybdelæring.

- Dybdelæring er gjennomgående i all utviklingsarbeid.
- Alle nyansatte og vikarer får kunnskap og opplæring i arbeidsformen.
- Barnehage og skole sikrer at alle foresatte får informasjon om dybdelæring.

### Vurderingstema: inkluderende læringsmiljø

Kvalitetsmål	Tegn på god praksis
<p data-bbox="225 1055 799 1088">Alle elever er inkludert i skolens fellesskap</p> <p data-bbox="225 1520 863 1693">Lærerne møter elevene med tillit, respekt og krav og gir utfordringer som fremmer dannelse og lærelyst. Alle former for diskriminering motarbeides</p>	<ul data-bbox="959 1055 1469 1951" style="list-style-type: none"><li>• Elevene opplever tilhørighet til en gruppe og fravær av krenkelser</li><li>• Elevene er engasjert i egen læring, og fra 1.klasse jobbes det med å skape en kultur for at alle ønsker å gjøre sitt beste.</li><li>• Elevene er med og påvirker skolemiljøet</li><li>• Lærerne viser interesse for, og utvikler positiv relasjon til hver enkelt elev.</li><li>• På vår skole har lærerne god forståelse av sin lederrolle overfor elevene</li><li>• På vår skole blir krenkende ord og handlinger raskt fulgt opp</li></ul>

Skolen arbeider systematisk med å bedre læringsmiljøet

- Skolen har en plan for utvikling av elevenes psykososiale miljø som følges opp av alle ansatte ved skolen
- Skolen samarbeider med fagmiljøer for å løse utfordringer i læringsmiljøet, og sørger for et variert opplæringstilbud.
- Skolen har et system for å følge opp elever som faller utenfor faglig og sosialt.
- Skolen har egen miljøarbeider, MOT-koordinator og systematisk arbeid med Lion`s Quest og klassemøter

Skolen samarbeider med hjemmet og sikrer at foreldrene får medansvar i skolen

- Foreldrene erfarer at skolen legger til rette for at elevene opplever inkludering og mestring.
- Forventningene mellom skole og foreldre er avklart
- Foreldrene opplever lav terskel for kontakt og samarbeid med skolen



## Framtidsbilde: klasseledelse og relasjoner

Framtidsbilde: klasseledelse og relasjoner

**Kvalitetsmål**

**Kulturperspektiv**

**Tegn på god praksis**

- Skolens pedagogiske arbeid er basert på samisk språk, kultur og

	<p>verdier</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Skolen bruker samisk slektskap som modell for mellommenneskelige forhold i skolen</li> <li>• Alle har en felles forståelse av "olmmožin leat" (direkte oversatt: det å være menneske)</li> </ul>
<p><b>Elevperspektiv</b></p> <p>Elevene har et læringsmiljø preget av trivsel, trygghet og læring</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elevene opplever et inkluderende læringsmiljø</li> <li>• Elevene opplever at lærerne ser og støtter den enkelte</li> <li>• Elevene trives på skolen, er motivert og aktive i læringsarbeidet</li> <li>• Elevene løser konflikter på en konstruktiv måte</li> <li>• Elevene vet hva de skal gjøre for å forbedre seg i fag</li> </ul>
<p><b>Lærerperspektiv</b></p> <p>Ansatte i skolen fremstår som tydelige og samstemte voksne i arbeidet for et trygt og godt læringsmiljø</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ansatte har en positiv relasjon til hver enkelt elev</li> <li>• Ansatte samarbeider om å utvikle læringsmiljøet</li> <li>• Krenkende ord og handlinger blir raskt fulgt opp av alle ansatte</li> <li>• Ansatte kommer presis og forberedt til undervisningsøktene</li> <li>• Lærerne har sammen med elevene utarbeidet planer og vurderingskriterier i alle fag</li> </ul>
<p><b>Foreldreperspektiv</b></p> <p>Foresatte er involvert i arbeidet med et inkluderende læringsmiljø</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Forventningene mellom skole og hjem er avklart</li> <li>• Kommunikasjonen og samarbeidet</li> </ul>

	<p>mellom skole og hjem er godt</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Læringsmiljø er tema på foreldremøter</li> <li>• Foreldre er med på å skape et læringsmiljø som fremmer trivsel og læring</li> </ul>
<b>Organisasjonsperspektiv</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skolen har en felles plattform for det pedagogiske arbeidet</li> <li>• Skolen har gode rutiner for arbeidet med mobbing</li> </ul>



## Framtidsbilde: Inkluderende læringsmiljø og voksenrollen (2019)

### Framtidsbilde: Inkluderende læringsmiljø og voksenrollen (2019)

Kvalitetsmål	Tegn på god praksis
<p><b>Elevperspektiv</b></p> <p>Alle elever er inkludert i skolens læringsfellesskap.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elevene trives på skolen og opplever seg inkludert i fellesskapet</li> <li>• Elevene er engasjert i egen læring</li> <li>• Elevene opplever mestring og får oppgaver tilpasset sitt nivå</li> <li>• Elevene opplever at de får støtte fra de voksne i læringsarbeidet</li> </ul>
<p><b>Lærerperspektiv</b></p> <p>De voksne møter elevene med omsorg, respekt og utfordringer som stimulerer til faglig og sosial utvikling.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De voksne arbeider med å ha gode relasjoner til alle elevene</li> <li>• De voksne arbeider systematisk med å utvikle et inkluderende</li> </ul>

### Foreldreperspektiv

Foreldre er involvert i arbeidet med et inkluderende læringsmiljø.

- læringsmiljø
- Lærerne motiverer elevene i læringsarbeidet
  - Lærerne tilpasser opplæringen til hver enkelt elev
  - Foreldrene opplever at det er en lav terskel for å ta kontakt med skolen
  - Foreldrene er orientert om skolens arbeid med et inkluderende skolemiljø
  - Foreldrene er med på å skape et skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring
  - Foreldrene er involvert i egne barns læring og sosial utvikling

### Organisasjonsperspektiv

Skolen arbeider systematisk med å utvikle et inkluderende læringsmiljø.

- Skolen har en felles forståelse av et inkluderende læringsmiljø
- Skolen har system for å sikre et trygt og inkluderende læringsmiljø
- Ledelsen legger jevnlig til rette for refleksjon, erfaringsdeling og kompetanseutvikling
- Beslutninger som tas blir lojalt fulgt opp av alle ansatte



## Framtidsbilde: læringsmiljøet

Framtidsbilde: læringsmiljøet

Kvalitetsmål	Tegn på god praksis
Elevene trives og lærer i et godt læringsmiljø (pedagogisk hovedmål)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elevene trives på skolen</li> <li>• Alle elever opplever at de har venner og noen å være sammen med på skolen</li> <li>• Elevene kjenner seg trygge på skolen</li> <li>• Elevene opplever at lærerne ser og støtter opp om den enkelte eleven</li> <li>• Elevene løser konflikter på en konstruktiv måte</li> <li>• Elevene er aktive i læringsarbeidet</li> </ul>
Ansatte i skolen fremstår som tydelige og samstemte voksne i arbeidet for et trygt og godt læringsmiljø	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ansatte har en positiv relasjon til hver enkelt elev.</li> <li>• Ansatte har sammen med elevene innarbeidet tydelige regler med konsekvenser og rutiner for elevgruppen.</li> <li>• Ansatte samarbeider om å utvikle læringsmiljøet</li> <li>• Krenkende ord og handlinger blir raskt fulgt opp av alle ansatte</li> </ul>
Foreldre og FAU er involvert i arbeidet med et inkluderende læringsmiljø	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Forventingene mellom skole og foreldre når det gjelder elevenes skolehverdag er avklart.</li> <li>• Kommunikasjonen mellom hjem og skole er god</li> <li>• Foreldre har reell medvirkning på elevenes læringsmiljø</li> <li>• Foreldrene er med på å skape et skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring.</li> </ul>
Skolen er en lærende organisasjon som forbedrer seg gjennom kollektive	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skolen har en felles plattform for det pedagogiske arbeidet.</li> </ul>

prosesser.

- Skolen har en god praksis for å sikre et trygt og godt læringsmiljø
- Skolen har arenaer for felles refleksjon, læring og utvikling
- Beslutninger som er fattet følges lojalt opp av alle ansatte.
- Skolen får tydelige styringssignal og blir fulgt av skoleeier



## Framtidsbilde: dybdelæring

### Framtidsbilde: dybdelæring

Kvalitetsmål	Tegn på god praksis
<b>Barneperspektiv</b>  Barna opplever et trygt og stimulerende miljø som støtter opp om deres lyst til å leke, utforske, lære og mestre.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Barna opplever seg som en betydningsfull del av fellesskapet.</li><li>• Barn bruker ulike læringsstrategier og relaterer nye ideer og begreper til tidligere kunnskap og erfaringer.</li><li>• Barna når egne og felles mål gjennom å samarbeide med andre.</li><li>• Barna opplever anerkjennelse og støtte til utvikling i lek og læring</li></ul>

### **Voksenperspektiv**

Voksne skaper et trygt og stimulerende miljø som støtter opp om barnas lyst til å leke, utforske, lære og mestre.

- Barna bruker sin kreativitet og nysgjerrighet i lek og læring
- Voksne stiller åpne spørsmål som fører til refleksjon, undring og kritisk tenkning.
- Voksne anerkjenner alle svar og innspill som bidrag i en læringsprosess
- Voksne legger til rette for barns medvirkning.
- Voksne hjelper barna til å se at nye ideer kan relateres til tidligere kunnskap og erfaringer.
- Voksne bruker varierte læringsmetoder og legger til rette for læring gjennom samarbeid

### **Foresattes perspektiv**

Foresatte bidrar til et trygt og stimulerende miljø som støtter opp om barnas lyst til å leke, utforske, lære og mestre.

- Foresatte er kjent med hva dybdelæring innebærer.
- Foresatte er viktige i barns lek- og læringsmiljø.
- Foresatte viser positiv interesse for at barna lærer på ulike måter også i samarbeid med andre barn.
- Foresatte opplever en anerkjennende dialog i møte med barnehage og skole.
- Foresatte deltar aktivt på foreldremøter, samtaler og arrangementer i barnehagens og skolens regi.



## Organisasjonsperspektiv

Barnehage og skole arbeider systematisk og helhetlig for å skape et trygt og stimulerende miljø hvor barnas lyst til å leke, utforske, lære og mestre blir ivaretatt.

- De voksne i barnehage og skole har en felles forståelse for hva dybdelæring innebærer, både i teori og praksis.
- Barnehagen og skolen tar i bruk systematisk erfaringsutveksling og refleksjon i arbeidet med dybdelæring.
- Dybdelæring er gjennomgående i all utviklingsarbeid.
- Alle nyansatte og vikarer får kunnskap og opplæring i arbeidsformen.
- Barnehage og skole sikrer at alle foresatte får informasjon om dybdelæring.



## Framtidsbilde: inkluderende læringsmiljø

Framtidsbilde: inkluderende læringsmiljø

Kvalitetsmål	Tegn på god praksis
Alle elever er inkludert i skolens fellesskap	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elevene opplever tilhørighet til en gruppe og fravær av krenkelser</li><li>• Elevene er engasjert i egen læring, og fra 1.klasse jobbes det med å skape en kultur for at alle ønsker å gjøre sitt beste.</li></ul>

Lærerne møter elevene med tillit, respekt og krav og gir utfordringer som fremmer dannelse og lærelyst. Alle former for diskriminering motarbeides

- Elevene er med og påvirker skolemiljøet
- Lærerne viser interesse for, og utvikler positiv relasjon til hver enkelt elev.
- På vår skole har lærerne god forståelse av sin lederrolle overfor elevene
- På vår skole blir krenkende ord og handlinger raskt fulgt opp

Skolen arbeider systematisk med å bedre læringsmiljøet

- Skolen har en plan for utvikling av elevenes psykososiale miljø som følges opp av alle ansatte ved skolen
- Skolen samarbeider med fagmiljøer for å løse utfordringer i læringsmiljøet, og sørger for et variert opplæringstilbud.
- Skolen har et system for å følge opp elever som faller utenfor faglig og sosialt.
- Skolen har egen miljøarbeider, MOT-koordinator og systematisk arbeid med Lion`s Quest og klasse møter

Skolen samarbeider med hjemmet og sikrer at foreldrene får medansvar i skolen

- Foreldrene erfarer at skolen legger til rette for at elevene opplever inkludering og mestring.
- Forventningene mellom skole og foreldre er avklart
- Foreldrene opplever lav terskel for kontakt og samarbeid med skolen

## Tredje trinn: Innhente informasjon og gjennomføre vurderingen

Med utgangspunkt i de godkjente kvalitetsmålene og tegnene på god praksis er neste skritt å planlegge og gjennomføre innhenting av informasjon. Det er viktig for vurdererne å tenke gjennom hva slags informasjon de bør hente inn.



### Innhenting av informasjon kan deles i fire hovedområder:

- Skolens elevresultater på nasjonale og lokale tester
- Eksisterende informasjon i form av dokumenter
- Innhenting av informasjon i form av: Ståstedsanalysen og andre brukerundersøkelser
- Innhenting av informasjon gjennom samtaler og observasjon

### Innhenting av informasjon før vurderingsdagene

All informasjon som kan hentes inn før vurderingsdagene ved hjelp av eller i tillegg til Ståstedsanalysen, hjelper vurdererne til å få et innblikk i skolens virkemåte, hverdag og arbeid i forhold til vurderingstemaet.

Tidligst mulig i prosessen med skolevurdering tar vurdererne kontakt med rektor og ber om å få tilsendt aktuell informasjon som for eksempel:



### Fakta om skolen

- beliggenhet og andre lokale forhold
- fokusområder senere år
- bakgrunn for valg av vurderingstema
- elevtall – tall tilsatte/prosentstillinger
- administrasjonsressurs
- organisasjonskart



## Aktuelle skjema

- for elevsamtaler
- for utviklingssamtaler
- for medarbeidersamtaler



## Alle aktuelle planer

- årsplaner
- aktivitetsplaner
- kompetansehevingsplaner
- aktuelle felles planer i kommunen – ukeplaner



## Resultat fra undersøkelser og kartlegginger

- data fra nasjonale kvalitetssystemer som elev-, lærer-, foreldreundersøkelsen
- data fra nasjonale prøver og kartlegginger
- resultat fra lokale undersøkelser
- arbeidsmiljøundersøkelser
- rapporter fra tidligere skolevurderinger

## Forberedelser før vurderingsdagene

Vurdererne legger inn i rapporten alle opplysninger som er tilgjengelige før vurderingsdagene.

Vurdererne lager ut fra framtidsbildet et samtalskjema til hver av de ulike gruppene/ personene som de skal ha samtale med. Samtalskjemaene sendes til skolen senest en uke før vurderingsdagene, og rektor har ansvar for å videreformidle skjemaene til de aktuelle samtalepartnerne slik at de er forberedt på hva de vil bli spurt om.

Sammen setter rektor og vurdererne opp en tidsplan for arbeidet i vurderingsdagene.



## **Forberedelser og arbeid i tiden før vurderingen, huskeliste for vurdererne**

Vurdererne avklarer fordeling av arbeid med:

- Fremdriftsplan
- Fremtidsbilde
- Samtaleguider
- Tidsplan for vurderingsdagene
- Rapporten, som kan fylles ut så mye som mulig i forkant av vurderingen
- Forberede PP-presentasjonen som skal brukes ved rapportfremleggingen



## **Avklaringer med skolen, huskeliste for vurdererne**

Det kan være lurt å gjennomføre et møte med skolen for å skape en felles forståelse av hva som skal skje og avklare forventninger til vurderingsarbeidet. Da bør både skoleledelsen, skoleeier, vurderere og eventuelt koordinator/hospitanter være med.

Dersom det ikke er mulig å ha et eget møte, må vurdererne informere skoleledelsen og avklare dette skriftlig eller på telefon.

Avklaringspunkter:

- Informasjon om ekstern vurdering
- Informasjon om metodebruk
- Deltakere/informanter og hvordan de skal forberedes
- Tidspunkt og rom som skal benyttes
- Rom for møtet med personalet første dag (vanlig å bruke personalrom)
- Arbeidsrom for vurderere (kan være samme rom som en foretar intervjuene i)
- Lokale med projektor for foreldremøtet
- Rom for rapportfremleggingen
- Fremdriftsplan
- Tidsplan for vurderingsuka

- Fremtidsbilde – spissing av vurderingstema og informasjon om hvordan fremtidsbildet blir laget
- Informasjon om rapporten og rapportfremleggingen
- Kommunikasjon mellom vurderere og skole, poengtere viktigheten av å holde tidsfrister
- Spesielle hensyn (for eksempel unngå kollisjon med andre arrangementer skolen er med på)
- Dokumentasjon som skal sendes vurdererne i forkant
- Ev annen informasjon
- Overnatting, mat og transport for vurdererne

## Gjennomføring av vurderingsdagene



### Plan for vurderingsarbeidet på skolen (eksempel)

#### Dag 1

- Møte med personalet
  - ◊ Presentasjon av vurderere
  - ◊ Markere forskjellen mellom ekstern vurdering og tilsyn
  - ◊ Forberede ansatte på at vurdererne kommer rundt i skolemiljøet
- Samtaler – alle informanter har fått spørsmålene i god tid før vurderingsdagene
  - ◊ Presentasjon av alle i rommet ved gruppesamtaler
  - ◊ Informasjon om hvordan vi bruker svarene vi får
  - ◊ Begge vurdererne deltar; en intervjuer og en skriver
  - ◊ Samtalene varer ca 45 min
- Observasjoner
  - ◊ Være tydelige på at en kun ser etter praksis ifm vurderingstemaet
  - ◊ Mengde av observasjon - avhengig av vurderingstema
  - ◊ Være mest mulig ubemerket når en går rundt
  - ◊ Gi god informasjon til elever

- ◊ Ta notater når en observerer
- Rapportskriving
  - ◊ Skriv direkte inn i rapportmalen fortløpende
  - ◊ Sjekk fortløpende om en må ut og observere mer for å kunne begrunne innholdet i rapporten
- Dialogsamtale/intervju med ledelsen
- Foreldremøte (kveld)
  - ◊ Deltakere i foreldremøtet er kun foresatte og vurderere/hospitanter
  - ◊ Møtet varer mellom en og halvannen time
  - ◊ Møtet organiseres ofte som en dialogkafé

## Dag 2

- Intervjuer – observasjoner – rapportskriving
- Dialogsamtale/intervju med ledelsen

## Dag 3

- Rapportfremlegging
  - ◊ Rektor/skoleledelsen får se den ferdige rapporten et par timer før den skal legges frem
  - ◊ Dialogsamtale mellom vurderere og skoleledelse dersom det oppstår spørsmål eller uenighet om innholdet i rapporten
  - ◊ Fremlegging av rapporten for alle ansatte, elevrådsrepresentanter, representanter fra FAU, skoleeier, politikere, presse med flere
  - ◊ Lage en kortversjon av rapporten i en PP-presentasjon for personalet
  - ◊ Vurdererne legger selv frem rapporten for personalet
  - ◊ Rapporten er offentlig etter fremleggingen
  - ◊ Fremleggingen tar ca 30 – 45 minutter

Vurdererne er på skolen 2, 3 eller opptil 4 dager. 2-dagers vurderinger brukes på spesielt små skoler, mens 4 dager brukes på svært store eller spesielt komplekse skoler. I løpet av disse dagene skal vurdererne prøve å få best mulig informasjon om hvordan arbeidet ved skolen skjer i forhold til vurderingstemaet.

Dette skjer gjennom observasjon:

- i undervisningen
- i friminutt og uteaktivitet
- på SFO – dersom det er nyttig i forhold til tema

Samtaler med ulike grupper og enkeltpersoner:

- elever
- lærere
- assistenter/fagarbeidere, ev. andre
- foreldre
- rektor
- inspektør(er)/ avdelingsleder(e)

### **Møte med personalet:**

Oftest starter vurderingsdagene mandag morgen og avsluttes onsdag med personalmøtet. Vurdererne møter rektor og personalet mandag morgen. Det kan være praktiske spørsmål som skal avklares eller friskes opp. I vurdering i regi av Utdanningsdirektoratet er dette det første møtet med personalet, og erfaringsmessig er det knyttet stor spenning til vurderingsdagene.

Vurdererne redegjør kort for metodene de bruker og forsikrer om at det ikke blir mulig å identifisere enkeltpersoner i rapportene. Helt i starten av uka bør vurdererne også ta kontakt med de tillitsvalgte der de bl.a. oppfordrer dem til å kontakte vurdererne dersom det oppstår spørsmål eller uklarheter i personalgruppa.

### **Presentasjon for elevene:**

Det er viktig at også elevene får vite noe om hvem vurdererne er, og hva de skal gjøre i dagene på skolen. Vurdererne og rektor kan sammen vurdere hvordan det skal foregå. På små skoler kan rektor ta med seg vurdererne på en kort presentasjon i hver av klassene/ gruppene. Rektor kan også informere elevene på forhånd eller presentere vurdererne på en kort samling for elevene i starten av vurderingsdagene. Elevene bør få anledning til å stille nødvendige spørsmål. De vet da at de bare skal fortsette å arbeide når vurdererne dukker opp i undervisningen, slik at skolevurderingen i så liten grad som mulig skal forstyrre skolehverdagen.

### **Forberede rapportframlegging:**

Rapportframleggingen foregår 3. dagen (4. dagen ved større skoler). Det er viktig at hele personalet får delta i rapportframleggingen. Rektor bør tidlig gjøre avtaler slik at lærere som til vanlig ikke er på skolen denne dagen, likevel kan møte.

### **Innhenting av informasjon i vurderingsdagene**



## Observasjoner

Det ideelle er at vurdererne fritt får observere undervisningen på alle klassetrinn; gå inn og ut av klasserommene for å observere i kortere eller lengre tid. Vurdererne må ved ankomst til skolen fåha oversikt over timeplan og romplan for dagene de skal være der, slik at de kan planlegge observasjonen.

Observasjon kan også foregå i friminuttene, ved uteundervisning og i SFO der det er relevant. Ulike tema krever observasjon av ulike sider ved skolehverdagen. Vurdererne bør før vurderingsdagene drøfte hvilke observasjoner som er viktige i forhold til vurderingstema. Noen ganger kan det være nyttig å lage seg et observasjonsskjema. Uansett er det viktig å notere ned hva en ser og hører som dokumentasjon for å kunne gå tilbake til den når rapporten skal skrives.



### Observasjon

Observasjon i opplærings situasjonen kan handle om:

- oppstart/avslutning
- oppsummering av læring
- Situasjonsskifter
- kommunikasjon elev/lærer
- arbeidsformer
- tilrettelegging
- organisering av undervisningen
- samarbeid
- vurdering
- hjelpemiddelbruk
- presentasjon av elevarbeider
- sosiale interaksjoner

Vurdererne kan også – med tillatelse fra elever og lærere - se i skriftlige arbeider:

- hva slags oppgaver brukes
- tilbakemeldinger fra læreren
- egenvurdering fra eleven
- hva blir det lagt vekt på

Selve undervisningsrommet kan også gi god informasjon:

- hvordan er elevarbeider presentert

- hva er hengt opp på veggene
- hvordan er læringsmål synliggjort
- hvordan er rommet organisert
- hvordan stimulerer omgivelsene til læring og til trivsel

Innen mange vurderingstema kan også friminuttene være gode arenaer for observasjon:

- hvordan samhandler elevene
- er alle med i leken
- hvordan er forholdene lagt til rette for lek og trivsel
- hvilken rolle spiller de voksne i friminuttene

Når vurdererne har en felles oppfatning av hva som er viktig å observere, kan de gå en og en på observasjonsrunde. Noen ganger kan det være nødvendig å følge undervisningen en hel undervisningstime/-periode, andre ganger er det nok å være i rommet/undervisningssituasjonen i kortere tid. Oppstart og avslutning av undervisningsøkter er ofte nyttig å få med seg.

Det har vist seg å være viktig for at lærerne skal oppleve rapporten som troverdig, at de opplever at de har hatt vurdererne tilstrekkelig på besøk i undervisningen!

## **Samtaler**

Før vurderingsdagene utarbeider vurdererne samtaleguides for alle samtalene som skal gjennomføres.

Samtaleguidene lages ut fra tegnene på god praksis i framtidsbildet og må tilpasses den enkelte samtalegruppen. Det er derfor viktig å vurdere hvilke tegn på god praksis som er egnet for å få informasjon fra de ulike aktørene i skolesamfunnet.

Spørsmålene skal være konkrete, men likevel åpne. Unngå ja/nei-spørsmål, og ledende spørsmål. Bruk heller hva, hvordan, i hvilken grad som innledning til spørsmålene. Et tegn på god praksis i framtidsbildet kan for eksempel være: Elevene vet hva de skal lære.

Spørsmålet kan da være: Hvordan vet dere hva dere skal lære?

I selve samtalen kan spørsmålene utdypes, og på grunnlag av observasjon kan det være nødvendig å stille andre – oppklarende – spørsmål, eller utelate spørsmål dersom en allerede har fått nok informasjon.

Den ene vurdereren stiller spørsmål, den andre skriver, men han/hun kan også komme inn med utfyllende spørsmål dersom det er aktuelt.

Før alle samtalene blir deltakerne orientert om at det som skrives, bare er til intern bruk for vurdererne.



## Samtale med assistenter/fagarbeidere og andre tilsatte

Alt etter tema, kan andre tilsatte også innkalles til samtale. Det vanlige er å snakke med assistenter/fagarbeidere.

Ved enkelte vurderingstema kan det også være aktuelt å innkalle kontortilsatte, rengjøringspersonale, tillitsvalgt eller verneombud til samtale.

Disse personalgruppene arbeider ofte på forskjellige klassetrinn, i SFO og med elever med spesielle behov. Det har vist seg at disse ofte har svært god oversikt på mange områder og er nyttige informanter. Gjennom samtalen blir det viktig å få belyst deres rolle i undervisningen, samarbeidet med lærerne og deres bevissthet rundt det daglige arbeidet i forhold til vurderingstemaet.

Vurdererne kan også innkalle andre til samtaler dersom temaet tilsier det. De må også være åpne for samtaler dersom enkeltpersoner ber om det.



## Samtale med elevene

Lærerne – i samråd med rektor – skal plukke ut elever til samtalen med vurdererne. Dette kan for eksempel være to «taleføre» elever fra hver klasse. Dersom skolen er organisert i storgrupper på hvert trinn, må det vurderes om det f.eks. skal møte en representant for hver 15. elev. Hvor mange trinn som skal være med i hver samtale, kan avhenge av skolestørrelsen. Samtalegruppene bør ikke være på mer enn maks 8-10 elever. Lærerne har ansvar for at elevene kommer til samtale til rett tid.

Vurdererne følger samtalskjemaet. Et åpningsspørsmål som «Hva er det beste ved skolen deres?» som hver enkelt får svare på, gjør det ofte lettere å få alle med i samtalen etterpå. Gjennom et avsluttende spørsmål som «Har du noe råd å gi lærerne om det vi nå har snakket om?» får en ofte elevene til å komme med gode momenter.



## Samtale med foreldrene

Skolens størrelse avgjør hvor mange foreldre som innkalles til foreldremøte med vurdererne. I

de fleste tilfeller er det FAU og klassekontakter med vararepresentanter som inviteres. Ganske små skoler inviterer gjerne alle foreldrene.

Møtet er om kvelden den første dagen vurdererne er på skolen. Rektor kaller inn og kan gjerne møte ved start for å introdusere vurdererne, men ingen av skolens tilsatte er med på møtet. Dersom noen av skolens tilsatte har en dobbeltrolle som tilsier deltakelse på foreldremøtet, bør en annen forelder møte.

Foreldrene får diskutere spørsmålene i grupper i ca. en halv til trekvart time (etter behov), og får så gi tilbakemeldinger gruppevis. I tillegg til spørsmålene i samtaleguiden blir foreldrene bedt om å kommentere følgende tre utsagn: *Dette er skolen flink til – Dette kan skolen bli bedre til – Dette kan vi som foreldre bli bedre til.*

Tilbakemeldingene blir skrevet ned og vist på skjerm. Til slutt går vurdererne gjennom det de har skrevet, slik at foreldrene kan komme med korreksjoner, og vurdererne kan være sikre på at "dette sa foreldrene".



## **Samtale med lærerne**

Aller helst bør alle lærerne får anledning til å være med i samtalen for at de skal oppleve seg «sett og hørt» i forhold til det som senere tilbakemeldes gjennom rapporten. På større skoler må det likevel være et utvalg av lærere. Rektor har ansvar for å tilrettelegge slik at lærerne kan bli frigjort for samtale med vurdererne.

Vurdererne følger samtaleskjemaet. Et avslutningsspørsmål kan være: «Hva mener du er det viktigste som kan gjøres for at skolen skal komme nærmest mulig opp mot framtidsbildet?» eller «Er det noe du har lyst til å si som ikke har kommet fram?»

Samtalen er preget av at vurdererne samler informasjon, men samtidig legges det et godt grunnlag for videre arbeid med temaet dersom samtalen blir mest mulig reflekterende.



## **Samtale med rektor/lederteam**

På skolene der det både er rektor og andre i skoleledelsen, kan det være viktig og hensiktsmessig å ha samtale med et samlet lederteam. Ved behov kan samtaler med enkeltmedlemmene av lederteamet også være nyttig, bl.a. i drøftinger om den enkeltes rolle.

Rektor skal lede utviklingsarbeidet etter at vurdererne har reist. Det er derfor lagt inn et oppsummeringsmøte hver dag med rektor og de han eller hun ønsker å ha med. Det vil gi ledelsen et godt utgangspunkt for å føre utviklingsarbeidet videre.

I informasjonsinnhentingssamtalen med rektor blir det viktig å få informasjon om rektors kjennskap til hvordan skolen til nå har arbeidet i forhold til vurderingstema – og hvordan rektor får innsikt i arbeidet i den enkelte klasse/på det enkelte klassetrinn. Videre skal rektors syn på egen rolle og på rollefordelingen innen skolens ledelse avklares. Det samme gjelder for samtaler med resten av skoleledelsen.



## Uformelle samtaler

Den uformelle samtalen som skjer mellom tilsatte og vurdererne i løpet av dagene på skolen, skal ikke undervurderes. Praten i lunsjpausen med personalet, ute i friminuttene, spørsmål mens de går rundt i undervisningssammenheng – alt kan gi nyttig bakgrunnsinformasjon og iblant avklaring på spørsmål som dukker opp undervegs. Og det er kontaktskapende. Tilsvarende kan også uformelle samtaler mellom vurderere og elever være nyttige.



## Vurderernes holdninger

For å kunne gjennomføre en god vurdering er det viktig at vurdererne husker på å:

- Ha balanse mellom å være ydmyk og å vise at en er faglig kompetent
- Være mentalt forberedt på at en kun skal holde seg til vurderingstemaet (bortsett fra om en ser lovbrudd)
- Vise respekt for andre sine løsninger
- Skape en god og trygg atmosfære

## Fjerde trinn: Dokumentere arbeidet i en rapport

Selve vurderingsprosessen handler om å sammenstille og se mønster i den informasjonen som vurdererne har fått før og i løpet av vurderingsdagene, og å holde dette opp mot tegn på god praksis i det vedtatte framtidsbildet.

Det er viktig at vurderingen som blir gjort, bygger på den totale informasjonsinnhenting i vurderingsprosessen. Vurdererne må hele tiden være på vakt mot å gjøre vurdering ut fra egne, intuitive meninger og tolkninger.



### **Eksempler på måter vurdererne kan dokumentere kildene:**

- dette sier lov/forskrift/læreplaner
- dette har skolen scoret på Ståstedsanalysen
- dette sier elevene
- dette sier lærerne
- dette sier foreldrene
- dette har vi observert
- dette står i skolens dokumenter
- dette står i kommunens plandokumenter

### **Vurderernes arbeid rundt gjennomføring av vurderingen:**

Gjennom dagene på skolen får vurdererne stadig nye inntrykk som de jevnlig deler med hverandre. Mellom de ulike samtalene og observasjonene diskuterer vurdererne: Hva så vi? Hva hørte vi? Hvilke områder i framtidsbildet er godt dekket? Hva trenger vi å vite mer om?

På slutten av den første dagen er det nyttig å gå gjennom tegn på god praksis og drøfte:

- Hva har vi tydelig sett av god praksis
- Hva er vi usikre på
- På hvilke områder innen vurderingstemaet ser det ut som om skolen har utfordringer?

Bruk gjerne systemet med grønn - gul – rød fra Ståstedsanalysen til å merke av tegn på god praksis. Neste dag brukes til å sikre god nok bakgrunn for endelige beskrivelser og vurderinger. Når de endelige beskrivelsene og vurderingene skal gjøres, må vurdererne ha tilgjengelig all informasjon som er hentet inn.



## **Skolen skal med utgangspunkt i framtidsbildet ha tilbakemelding på:**

- Tegn på god praksis: Hva er skolens sterke sider innen vurderingstemaet?
- Praksis som kan bli bedre: På hvilke områder innen vurderingstemaet kan skolen forbedres?
- Spørsmål til refleksjon som kan hjelpe skolen videre etter vurderingsuka.

Vurdererne skal velge ut tegn på god praksis der det er tydelige funn via observasjon, samtaler, dokumenter og undersøkelser, og de skal dokumentere og begrunne dem.

Innen praksis som kan bli bedre, skal vurdererne vise hva som kan bli bedre, men ikke foreslå konkret hvordan.

Dersom det er mange tilbakemeldinger innen tegn på god praksis, er det ikke noe problem, men det er viktig at tilbakemeldingen ikke blir for overveldende for skolen. Vurdererne må derfor velge nøye hvor mange tegn som skal være med innen praksis som kan bli bedre. Det blir da avgjørende å velge tegn som er vesentlige for å sikre at skolen kommer i gang med en utvikling i retning av målene i framtidsbildet.

Personalet kan føle seg litt «lurt» om de ikke får tilbakemelding på hvordan skolen ligger an i forhold til alle tegnene på god praksis. Men det er ikke sikkert vurdererne finner informasjon eller kan prioritere å si noe om alle tegnene. Vurdererne kan velge å gi tilbakemelding på de viktigste områdene i rapporten, og så gi en muntlig tilbakemelding om tegn på god praksis i tillegg, når de legger fram den skriftlige rapporten.

## **Fra analyse og vurdering til rapport**

Resultatene fra vurderingen skal stå i en rapport med en fastlagt mal. Rapporten er offentlig og overleveres skolen før vurdererne avslutter på skolen den siste dagen. Vurdererne bør derfor ha skrevet inn så mye som mulig før de kommer til skolen. Dette kan for eksempel være faktainformasjon om skolen, bakgrunn for valg av vurderingstema, framtidsbildet og plan for vurderingsdagene.

Etter at vurderingen er gjort, og rapporten er skrevet og lagt fram, må vurdererne sørge for å makulere all notater fra samtaler og observasjoner og eventuell annen sensitiv informasjon.



## **Rapporten fra vurderingen består av:**

- Innledning som sier noe om formålet med skolevurderingen

- Prosessen – hvordan arbeidet er gjennomført, og hvilke ulike metoder og arbeidsformer som er brukt
- Fakta om skolen og presentasjon av skolens valg av vurderingstema med begrunnelse. Videre en presentasjon av framtidsbildet, det vil si en beskrivelse av hvilke kvalitetsområder og tegn på god praksis som er brukt for å belyse vurderingsområdet
- Presentasjon av hovedfunn, vurderinger og spørsmål til refleksjon. Først beskrives skolens sterke sider – områder der det er samsvar mellom tegn på god praksis og faktisk praksis ved skolen. Etterpå beskrives skolens forbedringsområder – områder der det er et avvik mellom tegn på god praksis, og det funnene sier om praksis.
- Spørsmål til refleksjon for skolen

## Femte trinn: Presentere rapporten for skolen

Det er spennende både for vurdererne og deltakerne på skolen når rapporten skal legges fram. Dette skjer etter skoleslutt den siste dagen vurdererne er på skolen.

Før framleggingen i plenum går vurdererne gjennom rapporten med rektor. Rektor kan også velge å ha andre i ledergruppen ved skolen med seg i denne første framleggingen. Rektor har gjennom de foregående dagene fått korte tilbakemeldinger fra vurdererne, slik at beskrivelsene og vurderingene i rapporten ikke bør komme så overraskende.

Tanken med at rektor får en gjennomgang før personalet, er at rektor skal kunne stille spørsmål til innholdet, rette opp helt konkrete faktafeil og både praktisk og følelsesmessig være forberedt på å møte personalets reaksjoner. Rektor får dermed også muligheten til å forberede seg på å si noe om oppfølgingen av arbeidet på skolen.



### Tips til presentasjonen av rapporten:

- Forbered den muntlige framføringen slik at den blir kort, meningsfull, tydelig og motiverende for videre utviklingsarbeid.
- Legg vekt på skolens sterke områder og skolens utviklingsområder og gode spørsmål til refleksjon om skolens videre arbeid.
- Vis beskrivelsene og vurderingene i stikkordsform.
- Vis tydelig i begrunnelsene at det er brukt informasjonen som er hentet fra de ulike gruppene i tillegg til



henvisninger til relevant lovverk, læreplaner etc.

- 1-2 timer før framleggingen: Vurdererne går gjennom rapporten med rektor.
- Tidsrammen for framlegget i plenum er 1 -1,5 timer.
- Bruk et egnet møterom med projektor.
- Deltakere: Hele personalet, representanter for skoleeier, FAU og elevrådet.
- Forbered rektor på, etter framlegget, å si noe om gangen videre i arbeidet og motivere personalet for kommende utviklingsarbeid.
- Legg vekt på skolens sterke områder, skolens utviklingsområder og gode spørsmål til refleksjon om skolens videre arbeid

## **Framlegging og presentasjon av rapporten**

Vurdererne legger i plenum fram et sammendrag av rapporten. Til vanlig kommer ikke rapportinnholdet som noe sjokk på personalet – de har jo gitt mye av informasjonen selv. Det bør likevel settes av litt tid til oppklarende spørsmål og eventuelle kommentarer.

Etter at rektor har overtatt rapporten, har skolen 1-2 uker på å gi en siste tilbakemelding til vurdererne om det er faktafeil i rapporten. Etter eventuell justering blir så rapporten offentlig og skal for eksempel legges ut på skolens hjemmeside. Rektor har ansvar for at alle informanter og berørte parter får tilgang til rapporten, deriblant skoleeier.

I noen kommuner skal rapporten også legges fram i politisk utvalg. Det er en viktig del av overleveringen at skoleeieren og skoleledelsen forplikter seg til å følge opp vurderingene og refleksjonsspørsmålene i rapporten. Skoleeier kan for eksempel avtale å etterspørre skolens arbeid med oppfølging av rapporten på et avtalt tidspunkt.

## **Maler for vurderingsoppdrag**

### **Maler på bokmål**

1. Framtidsbilde-mal 2019.docx

2. Skjema for tidsplan med ansvarsfordeling.docx

3. Rektor informerer skolen.pptx
4. Brev til foreldrene.docx
5. Rapport til skolen - veilederkorps 2019.doc
6. Presentasjonsmal-ekstern skolevurdering.pptx
7. Tilbakemelding fra skolen.docx

### **Maler på nynorsk**

1. Framtidsbilete-mal nynorsk-2019.docx
2. Skjema for tidsplan med ansvarsfordeling - nynorsk.docx
3. Rektor informerar skulen-nynorsk.pptx
4. Brev til foreldra-skule-nynorsk.docx
5. Rapport til skulen-nynorsk.docx
6. Presentasjonsmal-nynorsk.pptx
7. Tilbakemelding frå skulen.docx