



[Evalueringshåndbogen CMK 2011]

INSPIRATION TIL EVALUERING I DIN UNDERVISNING

TEST OG PRØVER

Test og prøver bruges som bekendt ofte afsluttende på et forløb (summativ evaluering), som fx grundforløbseksamen, afgangsprøve, osv. Men de kan selvfølgelig sagtens indgå i den daglige undervisning (formativ evaluering), hvor formålet er at styrke elevens faglige udvikling. Tests bliver ofte kritiseret for at være firkantede, og lægge op til paratviden, men brugt på den rigtige måde, kan de udgøre et vigtigt værktøj for læreren til at følge op på elevens læreproces.

Test og prøver er velegnede til vurdering og niveaudeling:

- karaktergivning
- evalueringer i Elevplan
- brug af holddannelse
- ønsker om at kunne planlægge en mere differentieret undervisning og sætte fokus på særlige indsatser i forhold til den enkelte eller grupper af elever.

Spørgsmål til lærerens undersøgelse og afklaring ved udvælgelse af test, prøver og opgaver

- Hvilke aktuelle læringsmål for klassens elever dækker testen/prøven?
- Hvilke læringsmål for klassen eller enkelte elever bliver ikke tilgodeset?
- Hvilke andre evalueringsværktøjer kan med fordel inddrages i forhold til evalueringsfokus og læringsmål?

Spørgsmål til lærerens overvejelser om brug af test, prøver og opgaver

- Hvordan skal testen eller prøven placeres i forløbet (forud for/undervejs/efter)?
- Er der regler og bekendtgørelser der skal tages stilling til?
- Skal klassen/den enkelte elev forberede sig?
- Skal hjemmet orienteres?
- Skal andre lærere medvirke?
- Skal enkelte elever fritages?

Spørgsmål til lærerens overvejelser om opsamling, konklusion, formidling og opfølgning

- Hvem skal vurdere besvarelserne (læreren, læsevejlederen, eleven)?
- Hvordan vurderes elevbesvarelserne sammenholdt med overvejelserne om evalueringens formål?
- Hvem formidler hvad til hvem (lærer/elever/forældre/klasse/team/leder)?
- Hvordan, hvornår og hvem skal følge op på resultatet?
- Skal prøven, testen eller opgavematerialet gentages?

DELPHI-METODEN

Delphi-metoden er et evalueringsværktøj, der både indeholder en skriftlig- og en mundtlig del. Den skriftlige del består af et skema, som eleverne udfylder, og den mundtlige del består af en struktureret samtale, hvor læreren sørger for, at alle elever kommer til orde.

Delphi-metoden kan bruges i mange forskellige situationer. Det er oplagt at bruge værktøjet til at kvalificere fx et undervisningsforløb, et samarbejde i fx et lærerteam/klasse, et udviklingsprojekt på skolen eller i forbindelse med en event. Metoden kan også bruges i forbindelse med forebyggelse af konflikter og egentlig konfliktløsning. Deltagerne kan være elever, lærere og ledere.

Evaluering ved Delphi-metoden igangsættes ved, at eleverne får udleveret et skema med to kolonner, som de skal udfylde hver for sig. Eleverne skriver tre gode ting samt tre ting, der kan forbedres fx i forhold til samarbejdet i klassen i venstre kolonne. Læreren beder eleverne skrive deres svar, så de er let- læselige og forståelige. Eleverne får også at vide, at det er vigtigt, at de gode og dårlige aspekter, som de skriver i skemaet, skal være konkrete.

Når alle eleverne har udfyldt venstre kolonne i skemaet, cirkulerer de udfyldte skemaer i samme retning, indtil eleven igen sidder med sit eget skema. Hver gang en elev modtager et skema, læser eleven udsagnene, reflekterer over og forholder sig til dem og sætter et kryds i højre kolonne ud for de udsagn, som eleven er enig i.

Læreren indsamler herefter skemaerne og foretager en optælling. Det sker ved, at læreren noterer de fremkomne udsagn og ved at angive, hvor mange elever der har erklæret sig enige i de enkelte synspunkter.

Læreren vælger de udsagn, der har fået flest og færrest tilkendegivelser, og skriver dem op på tavlen. Herefter reflekterer eleverne og læreren sammen over resultatet og indgår i en fælles samtale. Samtalen, som ledes af læreren, kan tage udgangspunkt i og have særligt fokus på de synspunkter, som flest elever har erklæret sig enige i. Samtalen kan fx tage udgangspunkt i følgende typer spørgsmål:

- Hvorfor fremkommer netop disse synspunkter?
- Hvilke gode aspekter ved praksis er værd at fremhæve?
- Hvilke forbedringsbehov peger de dårlige aspekter på?
- Hvilke handlinger/aktiviteter skal der til for at skabe konkrete forbedringer af praksis?

Samtalen vil naturligt både afsløre enighed og uenighed blandt eleverne. Det er således afgørende, at samtalen er åben og præget af et fælles ønske om at identificere både problemstillinger og løsninger på disse. Eleverne skal være lyttende og anerkende hinandens synspunkter.

Målet med evalueringen er netop at tilvejebringe nye synspunkter og at opnå konsensus om forbedrings- og handlemuligheder. Hvis samtalen præges af verbale angreb og forsvar, vil det være umuligt at nå frem til et fælles resultat, som alle kan acceptere. Læreren har her et særligt ansvar for at sikre, at samtalen er fri og åben, men at den samtidig bliver så struktureret, at alle eleverne kommer til orde, og at de væsentligste problemstillinger berøres.

ELEVLOGBOG

Elevlogbogen skrives af eleven og anvendes af læreren til at få informationer om undervisningen og indsigt i elevens læreproces. Formålet med elevlogbogen er at styrke elevens selv vurdering af sit arbejde i forhold til de opstillede mål. Samtidig fungerer elevlogbogen som et redskab til dokumentation af elevens læring og udvikling. Elevlogbogen kan fx bruges i forbindelse med projektarbejde, hvor eleven undervejs reflekterer over og justerer processen.

På CMK har vi tidligere brugt MALEBOGEN i forskellige værksteder. Malebogen var en projektplan med "indlagt opfølgning", så læreren (og eleven selv) kunne følge med i elevens fremskridt.

Elevlogbogen er et værktøj til brug i undervisningen og udgør en del af den løbende evaluering. Det er en personlig, men offentlig dagbog, hvor eleven sætter mål, noterer og optegner centrale begivenheder, tanker og refleksioner i forhold til det arbejde, han er i gang med. Det er en faglig og personlig dagbog med vægt på det faglige. Elevlogbogen er et evalueringsværktøj, der kan varieres og anvendes på alle holdtyper.

Rent fysisk kan logbogen være papir- eller IT baseret. Det kan være refleksioner i en kinabog, kladdehæfte eller på almindeligt papir til tegninger, små ord eller sætninger fra dagen eller ugens bedste hændelser.

Inden man beslutter sig for at anvende elevlogbogen som evalueringsværktøj i undervisningen, bør læreren i samarbejde med eleverne drøfte og afklare, hvad hensigten med logbogsskrivning er: Hvorfor og til gavn for hvem skrives der logbog?

- Hvilken læringsmæssig funktion vil man tilstræbe, at logbogen får?
- Hvilke udviklings- og fokusområder er værd at skrive om?
- Hvordan anvendes logbogen – af hvem, hvorfor, hvornår og hvordan?
- Hvordan opleves logbogsskrivningen af eleverne? Af lærerne?
- Skal den rettes/gives feedback på?

Arbejdet med elevlogbogen forudsætter, at målene for undervisningen er tydelige. Dette er fundamentet for den refleksion, som forbindes med logbogsskrivningen. I praksis anvendes logbogen på mange niveauer. Den kan variere fra at fungere som dagbogsskrivning, hvor elevens tanker og vurderinger kommer til udtryk, til at man som lærer vælger at strukturere elevens vurderinger i forhold til konkrete refleksionsområder, fx hvad eleven har lært i en given periode, elevens syn på undervisningen, det eleven behøver hjælp til i faget osv. Den kan også indeholde elevens selvevaluering af sin egen udvikling i forhold til de mål, der er opstillet på forhånd.

Logbogen kan altså variere fra fri refleksion til refleksion over bestemte mål og intentioner i forhold til undervisningen afhængig af, hvad det er, man ønsker at opnå med logbogsskrivningen. At arbejde med logbog fordrer en variation af refleksionsspørgsmål, så eleverne kommer fra beskrivelsesfasen til refleksionsfasen.

- Hvad har du lavet?
- Hvad var svært?
- Hvad/hvem hjalp dig, hvis det var svært?
- Hvad har du været særlig glad for?
- Hvad har du lært?
- Hvordan har din egen indsats været?
- Hvad skal du gøre bedre næste gang?

KAN-KAN NÆSTEN

Værktøjet fokuserer på undervisningen og elevernes udbytte heraf, elevernes selvrefleksion og dialogen mellem lærere og elever. Ved elevens refleksion over nuværende færdigheder åbenbares styrker og svagheder, hvormed der kan planlægges en fremadrettet indsats for elevens læring.

Kan-kan næsten kan anvendes som refleksionsværktøj, som dialogredskab mellem lærer og elev og som grundlag for at udarbejde en elevplan.



”Kan - kan næsten” er et evalueringsværktøj, der tager udgangspunkt i, hvad eleven kan her og nu, hvad eleven næsten kan, og hvad eleven gerne vil kunne. Således er der både en statusdel og en fremadrettet del i værktøjet. Den fremadrettede del fokuserer på det næste skridt med henblik på at lave en plan for nye indsatsområder eller mål for den enkelte elev.

Det er lærerens ansvar at gøre målene for et forløb tydelige. Dette være sig både faglige og sociale mål. Hvert mål har et bogstav eller et nummer. Hver elev placerer, eventuelt i samspil med læreren, sine tal/bogstaver i de givne cirkler:

- Kan-cirklen udfyldes med tallene/bogstaverne svarende til de udsagn/mål, eleven mener, at han/hun kan.
- Kan næsten-cirklen udfyldes med tallene/bogstaverne svarende til de udsagn/mål, eleven mener, at han/hun næsten kan.
- Kan ikke endnu-cirklen udfyldes med tallene/bogstaverne svarende til de udsagn/mål, eleven mener, at han/hun ikke kan endnu.

Arbejdet med ”kan – kan næsten” som evalueringsværktøj forudsætter, at målene for undervisningen er tydelige for eleverne, og at eleverne forstår målene. Eleverne bør inddrages i oversættelsen af målene til elevsprog. Det kan både foregå på klasseniveau¹ og elevniveau. Det er desuden oplagt at koble arbejdet med Kan-kan næsten til arbejdet med portfolio.

- Begge evalueringsværktøjer bygger på det samme læringssyn, hvor elevinddragelsen og elevens mulighed for refleksion over egen læreproces spiller en væsentlig rolle i evalueringsprocessen.
- Begge evalueringsværktøjer fokuserer på, at målene for undervisningen bliver tydelige, og at refleksionen over processen frem mod målene bliver central.
- Elevens portfolioarbejde kan være med til at dokumentere og evaluere den udvikling, som eleven har valgt at satse på med udgangspunkt i Kan - kan næsten.

Kan-kan næsten kan anvendes i det daglige arbejde for at understøtte den løbende iagttagelse og evaluering af elevens udvikling. Elevens selvevaluering er et godt udgangspunkt for en lærer-elev-samtale hvor ”Kan – kan næsten” bliver et dialogredskab i forhold til at diskutere elevens præstationer, næste udviklingsområder samt planer for, hvorledes disse bedst opnås.

Dokumentationen af elevens udbytte af undervisningen kan ligeledes anvendes på Elevplan, hvor lærerens iagttagelser og elevens selvevaluering giver et godt udgangspunkt for såvel en statusbeskrivelse som for diskussionen af elevens næste mål.

¹ se ”Klasseparlament”

KLASSEPARLAMENT

Klasseparlamentet kan ses som et struktureret møde, hvor lærere og elever beskriver, drøfter og kommer med idéer til løsning af de problemer og udfordringer, som klassen står overfor. Det er en måde at organisere og tilrettelægge reflekterende evaluering i klassen, der muliggør bred involvering af eleverne og en effektiv dialog. Værktøjet kan fokusere på både faglige og sociale problemstillinger i undervisningen og er især velegnet til at arbejde med at udvikle elevernes forståelse for demokratiske problemstillinger.

Målet er at finde løsninger, opstille principper eller finde fremgangsmåder, som er fælles forpligtende for alle. Det tager en undervisningslektion at gennemføre klasseparlamentet.

Formålet med at afholde et klasseparlament er dobbelt. For det første er evalueringsværktøjet velegnet til at få et fokuseret og nuanceret billede af synspunkterne og holdningerne i klassen frem. For det andet kan evalueringsværktøjet bidrage til at forme og udvikle holdningerne i klassen.

Klasseparlamentet er et værktøj, der ud over at rammesætte en evaluering, kan hjælpe med at styre processer, fastholde fokus og give eleverne indsigt i, hvordan man træffer beslutninger i et demokratisk samfund.

Evalueringprocessen i klasseparlamentet følger en enkel struktur i seks faser, som skal muliggøre, at dialogen udvikler sig i retning af øget fælles bevidsthed og en fælles beslutning.

1. Læreren indkalder til møde i klasseparlamentet. I den forbindelse deles klassen op i et antal referencegrupper med fire-fem elever i hver. Alle grupper vælger herefter en ambassadør fra egne rækker.
2. Læreren introducerer det tema, den problemstilling eller den aktivitet, som skal være i fokus for evaluering i klasseparlamentet.
3. Hver referencegruppe diskuterer temaet i 5-10 minutter. Gruppen giver ambassadøren mandat til at fremføre gruppens synspunkter i det centrale klasseparlament.
4. Klasseparlamentet samles midt i klasselokalet. Til stede er samtlige ambassadører og læreren. Referencegrupperne overværer tavst og lyttende klasseparlamentets møde.
5. Efter et passende stykke tid sendes ambassadørerne tilbage i deres respektive referencegrupper, hvor man tager stilling til de fremførte synspunkter. Ambassadøren (eller en ny) sendes tilbage i parlamentet, til fornyet diskussion.
6. Ambassadørerne sendes frem og tilbage indtil tiden er gået, eller enighed er opnået. Læreren samler op på dagens dialog, og nedskriver resultaterne til offentliggørelse i klassen for at sikre, at de fastholdes i elevernes erindring.

Læreren kan gennemføre en mere summativ evaluering senere, hvor fokus er på, i hvilken udstrækning de formulerede mål (fx principperne) er blevet opfyldt.

Læreren kan også vælge at afslutte et klasseparlament med udarbejdelse af en samarbejdskontrakt, hvor elevernes og lærerens gensidige forventninger til hinanden skaber en forpligtende ramme for samarbejde.

Endelig kan læreren vælge at gennemføre en evaluering med fokus på de refleksioner, som har fundet sted undervejs i klasseparlamentet.

KVALITETSSTJERNEN

Kvalitetsstjernen kan bl.a. bruges til at fastsætte mål og sørge for, at der bliver skabt en sammenhæng mellem det, læreren ønsker at opnå, og de tiltag og handlinger, som læreren planlægger for at opnå det.

Kvalitetsstjernen er et redskab, der kan bruges på alle niveauer i skolen. Kvalitetsstjernen er særdeles velegnet som redskab til at planlægge og beskrive områder, der kræver særlig opmærksomhed på processen med at udvælge og formulere mål.

Værktøjet skal ikke ses som en fast struktur, men derimod som et værktøj, hvor man har mulighed for frit at bevæge sig mellem de forskellige kategorier, som værktøjet indeholder, så det passer til konteksten. Efter hvert delelement i et udviklingsforløb sammenholdes notaterne fra planlægningsfasen og nye notater og justeringer skrives til.

Eksempler på anvendelse:

- En skole anvendte Kvalitetsstjernen, da de planlagde og beskrev det kommende års arbejde med udvikling af dokumentationen på Elevplan.
- En afdeling brugte Kvalitetsstjernen, da de planlagde et fælles forløb om kost og motion.
- Et lærerteam anvendte Kvalitetsstjernen til planlægning af et forløb med særligt fokus på udvikling af elevernes samarbejdskompetencer.

Kvalitetsstjernens fem spidser repræsenterer hver et af de elementer, der indgår i modellen. Udgangspunktet er en vurdering af status, en kortfattet beskrivelse af, hvordan situationen er nu på det pågældende område: Hvor langt er vi? Hvad har vi gjort hidtil? Det er centralt, at læreren specifikt får formuleret det er vellykket, når...

Det er ikke tilstrækkeligt for læreren kun at opstille kvalitetskriterier. Det er også nødvendigt at formulere konkrete og præcise mål for området. Det kan være en præcisering af, hvad læreren konkret ønsker, der skal være opnået, når forløbet eller arbejdet er færdigt. Et mål skal være så præcist som muligt, så det efterfølgende er muligt at måle eller vurdere, i hvor høj grad målet er opnået. Med udgangspunkt i status, kvalitetskriterierne og mål beskriver læreren i en handlingsplan, hvordan målene skal nås. Det er i denne forbindelse relevant at spørge sig selv "Hvad skal jeg/vi gøre for at nå de enkelte mål? – Hvem skal gøre hvad og hvornår?". I en handlingsplan angiver læreren, hvilke aktiviteter, metoder midler mv. der skal bidrage til at opnå de opstillede mål.

Efter endt forløb - eller måske undervejs - er det nødvendigt at evaluere processen. En evalueringsplan kan være en kortfattet beskrivelse, evt. i skemaform, der skaber et overblik over, hvad der skal evalueres inden for det pågældende indsatsområde. Det er her relevant at overveje, hvilke værktøjer der er velegnede til at evaluere de enkelte mål. Også overvejelser om, hvordan det skal gøres, hvem der skal gøre det, og hvem det skal formidles til, vil indgå i evalueringsplanen.



SPØRGESKEMAUNDERSØGELSE

En spørgeskemaundersøgelse er et evalueringværktøj, der bruges til at indsamle data. Data kan benyttes forskelligt alt efter, hvilket formål de skal tjene. En af de største fordele er, at de kan anvendes i statistiske analyser, der kan tilvejebringe repræsentativ statistisk viden om et givet problemfelt.

På RTS abonnerer vi på en on-line survey tjeneste, der hedder www.zoomerang.com. Du kan rekvirere adgang, og måske et minikursus hos Henrik Daugaard.

En spørgeskemaundersøgelse er brugbar i mange forskellige sammenhænge og på alle niveauer i skolen. Det kan fx være i forbindelse med undervisningen, hvor man efter endt undervisningsforløb kan undersøge, hvad den enkelte elev eller klassen samlet set har fået ud af det gennemførte forløb for på den måde at undersøge, og om der er sammenfald mellem det tilsigtede og det faktiske udbytte for den enkelte elev eller klassen.

Hvad er vigtigt, når man laver et spørgeskema? For det første er det vigtigt, at man gør sig klart, hvad det er, man ønsker at undersøge. For det andet skal man i forlængelse heraf overveje, hvad det er relevant at spørge om. Denne del af processen kan godt være tidskrævende, da det er vigtigt, at man formulerer spørgsmålene i et let tilgængeligt og forståeligt sprog, så de ikke er upræcise, tvetydige og dermed med høj risiko for misforståelse.

Spørgeskemaundersøgelsen kan bruges i sammenspil med andre evaluerings-, planlægnings- og beskrivelsesværktøjer.

Hvis man fra skolens side eksempelvis ønsker at undersøge stærke og svage sider ved skolevirksomheds-samarbejdet, kan man vælge at gennemføre en tilfredshedsundersøgelse, hvor virksomhederne besvarer et spørgeskema, hvor samarbejdet vurderes ud fra en række konkrete kriterier. Kriterierne og de fastsatte mål danner grundlag for de spørgsmål, der stilles. Når man ønsker at undersøge skole-virksomheds-samarbejdet, kunne nogle af de relevante kriterier bl.a. være tilliden mellem skole og virksomhed, skolens lydhørhed, virksomhedernes indflydelse på undervisningen o.l.

Spørgeskemaet kan også anvendes som metode til at undersøge, hvad eleverne har fået ud af et fagligt forløb. Spørgeskemaet kan bruges i forbindelse med udformningen af en faglig test, hvor formålet er at screene, hvad eleverne kan.

En af fordelene ved dette redskab er, at man kan indsamle mange data ved brug af forholdsvis få ressourcer. Spørgeskemaundersøgelsen og den efterfølgende statistiske analyse er rigtig gode til at sige noget generelt om et område og til at identificere nogle elementer, man skal sætte større fokus på for at opnå sine fastsatte mål.

En ulempe kan være, at man, i modsætning til en samtale eller interview, kun får svar på de ting, man spørger om. Nogle emner er mere velegnede at belyse via en spørgeskemaundersøgelse end andre. Nogle emner kræver mere nuancering, end det er muligt at opnå gennem et spørgeskema, hvor svarkategorierne ofte er opstillet på forhånd. Tabet af nuancer skal dog ses i forhold til muligheden for at indsamle store mængder af data.

EVALUERINGSAMTALER

I en evalueringssamtale opstår en fælles refleksion mellem lærer og elever.

I og med det foregår i dialogform, kan man med denne evalueringsform komme vidt omkring, og dens omfang og fokus kan tilrettes mens den foregår.

Der kan endvidere opnås en meget tæt integration af evaluering og undervisning ved at bygge videre på, og trække paralleller til den forudgående undervisning.

Evalueringssamtalerne kan organiseres på flere måder. F.eks.

- Lærer og én elev i klassens påhør,
- Samtale mellem læreren og hele klassen.
- Elev til elev
- Lærer og elev i enerum (som fx kontaktlærersamtale)

Evt. kan de forskellige måder bruges i forlængelse af hinanden. Først observerer klassen mens en elev og læreren samtaler. Resten af klassen tager evt. notater og kan senere byde ind med kommentarer.

Elev til elevsamtaler kan evt. bruges som midtvejsevaluering, hvor eleverne præsenterer deres planlægning og projekter over for hinanden.

En anden form for evalueringssamtale er den mere uformelle slags, hvor læreren i starten af et forløb åbner op for løbende kommentarer og forbedringsforslag fra eleverne. At starte med at give udtryk for en åben og anerkendende dialogform kan samle mange ting op i opløbet, frem for at elevernes inputs først kommer til udtryk når forløbet slutter.

Det kan være en god idé at sætte rammerne for, hvad der er i fokus i evalueringen. Disse rammer hænger som oftest nøje sammen med de mål, der blev opsat ved opgavens udlevering. Det kan være nogle specifikke faglige mål, graden af kreativitet, samarbejde, arbejdsfordeling, teknikker m.m.

Det er vigtigt, at der skabes en orden i klassen, så alle ved hvornår der lyttes, hvornår der tales, og hvordan man begrundes sine kommentarer. Alt i alt er det vigtigt at skabe en tryk stemning, hvor elever føler, at de ikke kan risikere at blive nedgjort.

Lærerens spørgeteknik og håndtering af svar i evalueringssamtalen kan kategoriseres således:

- Autentiske spørgsmål - læreren ikke selv kender svaret på.
- Overhøringsspørgsmål
- Optag (At viderebygge på det eleven har sagt) – Læreren fremhæver gode ting og bygger videre på de mere usikre ting eleven har sagt.
Lærerens ignorering af kommentarer kan forstås som manglende værdsætning.
- Platform - Hvis en elev ikke har noget svar eller ikke har noget sammenhængende svar, må læreren forsøge at opbygge en platform (eller et stillads), som eleven kan stå på.
Det kan være i form af at søge efter relaterede faglige elementer, eleven i forvejen kender til, og samle dem sammen til en faglig platform, som eleven accepterer at stå på. Herfra kan samtalen bringes videre.

LÆRERENS VURDERING

I modsætning til den dialogbaserede evaluering, efterspørger eleven ofte en mere håndgribelig vurdering fra læreren i form af en karakter eller en skriftlig udtalelse.

Denne envejs-vurdering er muligvis en forsimplet vurdering, men kommunikerer klart, og alene det at den er skriftlig giver den værdi. Skriftligheden giver let overblik og kan dermed på en overskuelig måde give et udtryk for faglig udvikling samt gør vurderingerne velegnet til jobsøgning og anden præsentationsmateriale.

Elevplan er et meget oplagt værktøj at bruge til lærerens skriftlige evaluering af elevens indsats i en given læringsaktivitet. Dette kan dog være noget tidskrævende.

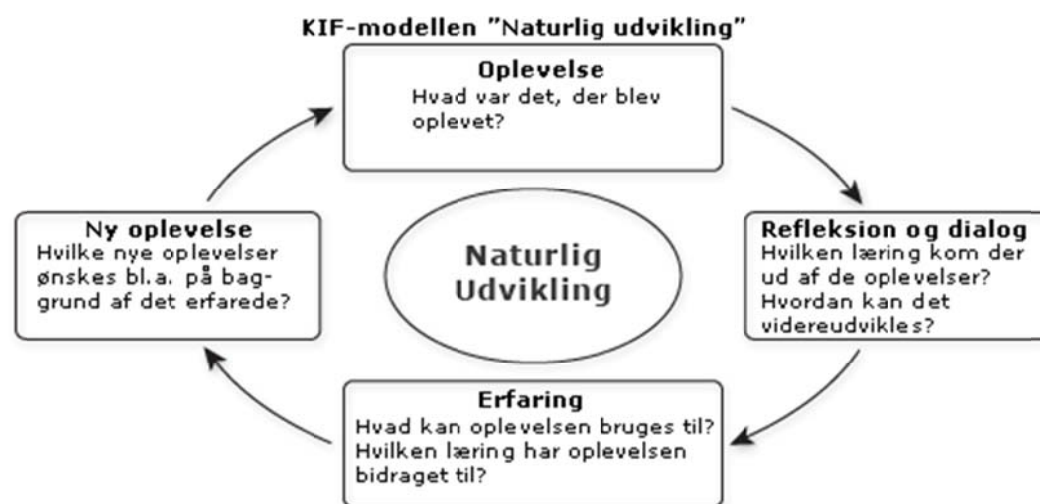
ITALESÆTTE IKKE MÅLSAT LÆRING

Nogle gange opstår læring også gennem *ikke* tilrettelagte oplevelser – ting man ikke har målsat. For at styrke udbyttet af disse oplevelser, kan man med en vis form for systematik evaluere på dem.

Det kan være nødvendigt for at bevidstliggøre udbyttet af disse oplevelser og konkret tale om, hvordan man kan bruge den nye erfaring fremover.

Denne evaluering er dialogbaseret og bør udføres med en vis form for systematik.

Evalueringssamtalen kan trinvis deles ind som modellen foreslår:



PORTFOLIO

En portfolio er elevens eget udvalg af repræsentative arbejder, samlet gennem en periode. Rent fysisk kan en portfolio være en mappe, et ringbind, en video, en hjemmeside eller anden form for digital medie indeholdende tekster, animationer, multimediepræstationer osv.

Portfolien tydeliggør mål, proces og produkter. Et formål med portfolio er at styrke elevens selv-vurdering af sit arbejde i forhold til opstillede mål. Derudover dokumenterer eleven med portfolien både sin læreproces og sit standpunkt.

Portfolien kan danne grundlag for en dialog mellem lærer, elev, forældre og potentiel arbejdsgiver, hvor både vurderinger og nye mål i fællesskab kan besluttes.

Ofte skelnes mellem arbejdsportfolio og præsentationsportfolio.

Arbejdsportfolien består af igangværende elevarbejder og indeholder sammenlignelige produkter, hvor en evt. progression kan ses – eksempelvis en række grafiskelementer, video, rapporter osv.

Præsentationsportfolien består af en begrundet udvælgelse af elevarbejder, som afspejler elevens bedste præstationer inden for et givet område. På CMK optræder den desuden ofte som et stærkt og ofte påkrævet redskab til jobsøgning i kreative brancher.

Fordelene ved at arbejde med portfolio er, at det:

- Giver eleven mulighed for at demonstrere stærke sider i højere grad end svage sider.
- Fremmer elevens fortrolighed med skriftlig formulering og visuel fremstilling.
- Giver mulighed for gensidig (elev-elev/makker) støtte, respons og vurdering.
- Gør eleverne bevidste om, hvad de har arbejdet med, og hvad de har lært.
- Giver eleverne ejerskab til deres arbejde og udvikling – medansvar for egen læring herunder faglige, personlige og sociale udvikling.
- Giver læreren et redskab til at vurdere og dokumentere elevens fremskridt.
- Giver eleverne mulighed for at blive bevidste om de mål, som undervisningen sigter imod.

Ulemper ved portfolio er at den kan være tidskrævende, og det kan være omstændeligt at dokumentere i en så høj grad.

SAMARBEJDSKONTRAKT

Samarbejdskontrakten er en skriftlig aftale. En central pointe i en samarbejdskontrakt er, at de involverede parter i *fællesskab* får formuleret nogle klare succeskriterier samt, at det at bede om en underskrift på en skriftlig aftale løfter samarbejdet op på et mere forpligtende niveau (omend den ikke nødvendigvis er juridisk bindende).

En samarbejdskontrakt kan udtrykke ønsker om adfærdsændring – elevnotat!

En samarbejdskontrakt kan også gælde hele grupper af lærere eller elever og gå på både faglige og samarbejds-mæssige mål.

Eksempel: *Samarbejdskontrakt for gruppearbejde*

Vi er alle i projektgruppen medansvarlige for, at vores samarbejde bliver godt og lærerigt. Vi ønsker både en god proces og et godt resultat. Derfor forpligter vi os til at overholde følgende principper for samarbejdet:

- Alle møder op til aftalte tidspunkter
- Alle er velforberedte til dagens opgaver
- Alle har en positiv indstilling til opgaverne
- Alle bidrager til at løse eventuelle konflikter i gruppen
- Alle arbejder seriøst og bidrager aktivt til gruppearbejdet
- Vi fordeler arbejdsopgaverne ligeligt mellem gruppens medlemmer
- Resultatet af vores gruppearbejde skal være tilfredsstillende og gerne bedømmes til over middel.

Hvis man ikke overholder de aftalte syv principper, beslutter gruppen en "straf", som står i rimeligt forhold til forsømmelsen. Det kan fx være at yde en ekstra indsats i gruppearbejdet eller at bage kage til et møde i gruppen

UNDERVISNINGSIAGTTAGELSE

Med hjælp fra en tredje part – en observerende kollega, kan dannes endnu en vinkel på vurdering af elevernes læring.

Observationen kan have forskellig fokus, men har ofte som formål at justere på ting som undervisningens indhold, arbejdsformer, valg af evalueringsformer mv.

I princippet kan alle didaktiske elementer være et fokus eller et tema for observationen/iagttagelserne, så længe det handler om at klarlægge sammenhængen mellem de tilsigtede mål for undervisningen og elevernes arbejdsprocesser og resultater.

Eksempler på temaer kan være et fokus på dialog:

- **Spørgeteknik:** Hvilken type af spørgsmål stiller jeg? Hvilke reaktioner får jeg? Hvordan bruger jeg elevernes svar? Gentager jeg? Omformulerer jeg? Helheden er i fokus i dette tema.
- **Særlige elever:** Hvornår reagerer jeg? Hvordan viser det sig? Den enkelte elev er i fokus.
- **Min rolle i elevdiskussioner:** Hvor fremmer jeg den? Hvor blokerer jeg? Helheden er i fokus.

KILDER

De fleste evalueringværktøjer er inspireret af de mange gode værktøjer på <http://www.ktst.dk/skolen/evalueringer/vaerktoejer.aspx>, hvor du kan finde endnu flere end der har været plads til her.

EGNE NOTER

EGNE NOTER

EGNE NOTER
