

Evaluering og kvalitetssikring på Social- og Sundhedsskolen

1. Formål med evaluering og kvalitetssikring på Social- og Sundhedsskolen

Social- og Sundhedsskolen arbejder professionelt og systematisk med evaluering- og kvalitetssikring. Dette arbejde sker med henblik på at kvalitetssikre og kvalitetsudvikle skolens uddannelser og undervisning samt at dokumentere skolens kvalitet og resultater på forskellige områder.

Ifølge bekendtgørelsen om erhvervsuddannelser skal Social- og Sundhedsskolen som erhvervsskole følge nogle overordnede retningslinjer i forhold til kvalitetssikring og evaluering. I bekendtgørelsen pointeres bl.a. at:

§ 6. Skolen skal have et kvalitetssystem til brug for intern løbende kvalitetsudvikling og resultatvurdering af uddannelsens skoledel. Kvalitetssystemet skal omfatte procedurer for selvevaluering og procedurer for løbende informationsindsamling (Bekendtgørelse om erhvervsuddannelser, nr. 834, 27.06.2013, se bilag 1 for en uddybning af lovmæssige krav i forhold til evaluering og kvalitetssikring)

Formålet med Social- og Sundhedsskolens evaluerings- og kvalitetssikringssystem er at sikre fortsat kvalitetsudvikling og af organisationen, uddannelserne og undervisningen samt dokumentere skolens løbende resultater med henblik på at skabe øget værdi for elever, undervisere, skolen generelt og skolens samarbejdspartnere og sikre en løbende forbedring af skolens uddannelser og undervisning.

Evaluerings- og kvalitetssikringsarbejdet står dermed centralt i alt udviklingsarbejde og alle udviklingsprocesser i organisationen med henblik på at bidrage til Social- og Sundhedsskolen vision og sikre kvaliteten af skolens uddannelser.

Skolens evaluering og kvalitetssikring tager udgangspunkt i skolens pædagogiske grundlag samt skolens elev- og læringssyn med afsæt i Erling Lars Dales tre kompetenceniveauer (se bilag 2 for beskrivelse af skolens pædagogiske grundlag og skolens elev- og læringssyn). Dermed er det især den organisatoriske evaluering på de tre kompetenceniveauer, som vi har fokus på.

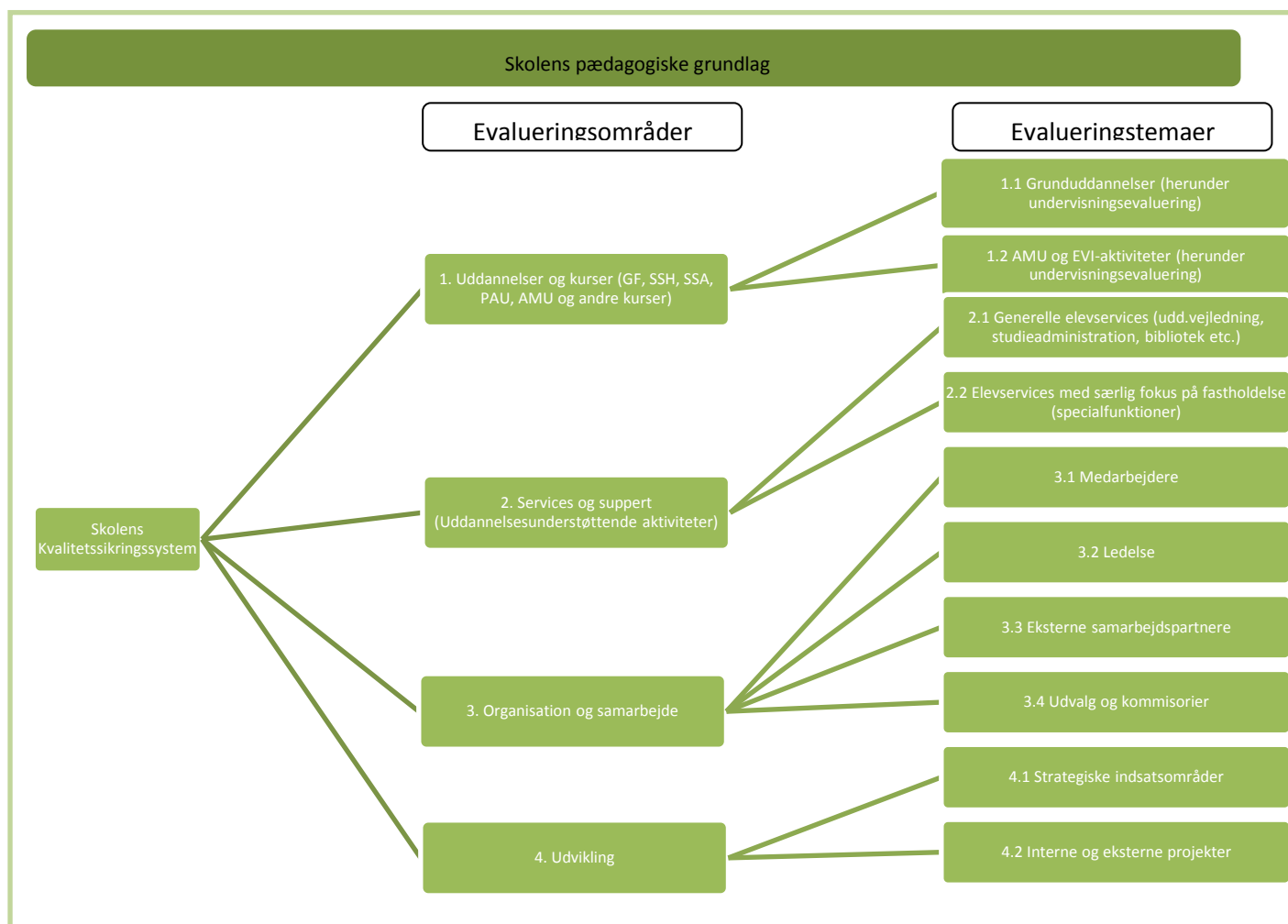
I evalueringsarbejdet tager skolen udgangspunkt i den hyppigt anvendte definition inden for dansk evalueringskultur, formuleret af den svenske evalueringsforsker Evert Vedung "Evaluering er en systematisk tilbageskuende vurdering af gennemførelse, præstationer og udfald af offentlig virksomhed, som tiltænkes at spille en rolle i praktiske handlingssituationer". Denne definition lægger op til, at man ser tilbage og vurderer udbyttet af et givent område med henblik på at optimere den videre udvikling af området.

2. Skolens kvalitetssystem - model for evaluerings- og kvalitetssikringsarbejdet

Evaluerings- og kvalitetssikringsarbejdet på Social- og Sundhedsskolen skal favne mange processer – mange processer, der har indvirkning på hinanden. Social- og Sundhedsskolen arbejder derfor med en samlet model for evaluerings- og kvalitetssikringsarbejdet med henblik på at favne de mange processer på tværs af organisationen.

Nedenfor ses den model for evaluerings- og kvalitetssikringsarbejdet, som skolen arbejder med. Modellen synliggør hvilke områder i organisationen, der er en del af evaluerings- og kvalitetssikringsarbejde. Modellen er udarbejdet på baggrund af en analyse af skolens evalueringsbehov, og modellen indeholder både selvevaluering og løbende informationsindsamling, som skolen er forpligtet til at gennemføre.

Model for evaluerings- og kvalitetssikringsarbejdet på Social- og Sundhedsskolen



Der er 4 overordnede evalueringsområder med dertilhørende underområder. For hvert evalueringsområde skal der udarbejdes en evalueringsplan, som indeholder formål med evaluering, evalueringsmetode, hvilken løbende informationsindsamling der foretages samt tidspunkt for evaluering og informationsindsamling, se bilag 4-5. Al evaluering på skolen tager udgangspunkt i skolens værdier og pædagogiske grundlag, se mere herom i bilag 2. Modellen skal tænkes dynamisk på den måde, at indholdet i modellen løbende kan ændres, så det matcher organisationens behov. Samtidig kan man vælge, hvilke evalueringsområder, der skal prioriteres på hvilke tidspunkter. Modellen lægger endvidere op til at forskellige aktører inddrages i evaluerings- og kvalitetssikringsarbejdet (ledelse, undervisere, elever,

samarbejdspartere etc.) og at der er et dialogisk samarbejde om evalueringerne og opfølgningerne heraf mellem ledelse, undervisere og elever.

3. Referenceramme for evaluering og kvalitetssikring

Referencerammen for evaluering og kvalitetssikring på social- og sundhedsskolen tager udgangspunkt i skolens pædagogiske grundlag samt skolens elev- og læringssyn. Skolens pædagogiske grundlag tager udgangspunkt i Erling Lars Dales begreber om didaktisk rationalitet på forskellige kompetenceniveauer, K1-, K2- og K3. Ved at anvende Dales kompetenceniveauer i en evalueringssammenhæng sikrer skolen, at der evalueres på flere forskellige niveauer (den konkrete gennemførelse af en aktivitet, planlægning af og samarbejde om en aktivitet, refleksion over og udvikling af aktiviteten), og at evalueringer foretaget på de enkelte niveauer anvendes til udvikling og kvalitetssikring af aktiviteter på tværs af kompetenceniveauerne.

Med afsæt i Dales kompetenceniveauer sikrer skolen, at resultater fra evalueringer på de forskellige niveauer ikke vil forblive på de enkelte niveauer, men vil blive anvendt på tværs af niveauerne til at udvikle skolens uddannelser og undervisning. Introduktion af Dale i et evalueringssyn giver også de enkelte aktører i organisationen (elever, undervisere, ledelse etc.) et billede af, hvad formålet med evaluering af undervisningen er, og hvordan resultaterne vil blive brugt.

4. Organisering af arbejdet

Evaluerings- og kvalitetssikringsarbejdet er organisatorisk forankret som en fælles, tværgående, kritisk ledelses- og styringsproces for at sikre, at SOSU Fredericia- Vejle-Horsens' samlede medarbejderstab og ledelse kan leve op til og på kvalitativ god vis kan løse de opgaver, der er afledt af skolens mission, vision, værdier og samlede strategier.

Udvalget er sammensat så skolens uddannelser og forskellige opgaveområder er repræsenteret i det, og gruppens arbejde er forankret i skolens ledergruppe, idet ledelsesrepræsentanten er formand for evaluerings- og kvalitetsgruppen.

I udvalget indgår udover ledelsesrepræsentanter 1 underviser, 1 TAP/PAP, uddannelseslederne og de pædagogiske koordinatører. I skemaet nedenfor ses en beskrivelse af de forskellige organisatoriske enheders ansvar og opgaver i forbindelse med evaluering og kvalitetssikring på Social- og Sundhedsskolen Fredericia-Vejle-Horsens.

Organisatorisk enhed	Ansvar i forhold til evaluering og kvalitetssikring	Opgaver i forhold til evaluering og kvalitetssikring
Bestyrelsen	Er ansvarlig for at fastsætte målsætning og strategi for skolens uddannelser og tilknyttede aktiviteter.	Har til opgave at godkende institutionens evaluerings- og kvalitetssikringskoncept.
LUU	Medvirker ved kvalitetssikring af uddannelserne.	LUU orienteres om og forholder sig til skolens evaluerings- og kvalitetssikringsinitiativer.
Den strategiske ledelse	Den strategiske ledelse er ansvarlig for at sikre, at skolen har et <i>kvalitetssystem til brug for intern løbende kvalitetsudvikling og resultatvurdering af uddannelsens skoledel</i> (Bekendtgørelsen om erhvervsuddannelser). Den strategiske ledelse er ansvarlig for, at <i>udvalgte områder gøres til genstand for systematiske og kritiske diskussioner af skolens tilrettelæggelse og gennemførelse af uddannelsen med henblik på at vurdere skolens resultater i forhold til skolens mål og handlingsplaner for øget gennemførelse</i> (Bekendtgørelse om erhvervsuddannelser) Den strategiske ledelse er endvidere ansvarlig for, at sikre, at skolen <i>løbende kan dokumentere sine resultater, herunder dokumentere resultater af indsatsen for at øge elevernes gennemførelse.</i> (Bekendtgørelse om erhvervsuddannelserne)	Sikre at der gennemføres årlige selvevalueringer, f.eks. via ETU og undervisningsevalueringen, og at der årligt laves en opfølgingsplan på evalueringer jævnfør kravet om selvevaluering og opfølgingsplan i bekendtgørelsen. At udarbejde den årlige Handlingsplan for øget gennemførelse At holde bestyrelse orienteret om resultater af evaluerings- og kvalitetsarbejdet og effektuere bestyrelsen beslutninger i forhold til evaluerings- og kvalitetssikringsarbejdet
Uddannelseslederne	Er ansvarlige for at sikre kvaliteten af uddannelserne og undervisningen Er ansvarlige for at sikre implementering og udvikling af evaluerings- og kvalitetssikringsområdet Er ansvarlige for at følge op på resultater af evaluerings- og kvalitetssikringsarbejdet i forhold til uddannelserne og undervisningen	Følger op på undervisningsevalueringen med lærergrupperne og teams Gennemfører MUS/TUS Sørger for at indtænke ETU resultater i uddannelserne og undervisningen Sørger for at strategier og indsatser fra handlingsplanen implementeres i uddannelserne og undervisningen.
Pædagogiske koordinatore	Er medansvarlige for, sammen med uddannelseslederne, at teams- og lærergrupper laver en selvevaluering, m. h. p. justering af undervisningstilrettelæggelsen, forløbsplanerne og masterplanerne	Følger op på undervisningsevaluering med lærergrupperne og teams
Skemalæggere	Er ansvarlig for at skemaer tilrettelægges, så evaluerings- og kvalitetssikringsarbejdet kan gennemføres på underviser- og elevniveau	At skemalægge evaluerings- og kvalitetssikringsaktiviteter
Undervisere	At foretage løbende evalueringer af undervisningen generelt samt af fag og temaer	Som tovholder at gennemføre evalueringer med eleverne ved hvert endt skoleforløb, og som lærergruppe og team at gennemføre evalueringer af undervisning, fag og temaer i lærergrupper og teams. Endvidere bidrage til evaluerings- og

		kvalitetssikringsarbejdet med en underviserrepræsentant i evaluerings- og kvalitetssikringsgruppen.
Elever	At bidrage med erfaringer gjort i undervisningen og på uddannelserne generelt	At evaluere ved hvert endt skoleforløb samt deltage i ad hoc kvalitative undersøgelser vedr. uddannelserne og undervisningen
Funktionsansvarlige, projektmedarbejdere, udviklingssekretærer etc.	At bidrage til tilfredsstillende informations- og dokumentationssystemer	Indhente data og dokumentation til evaluering og kvalitetssikring inden for det specifikke ansvarsområde

5. Indhold og metode

Der anvendes forskellige metoder til evaluering- og kvalitetssikring inden for de forskellige evalueringsområder og -temaer.

Indhold i evalueringerne og metoderne anvendt, beskrives inden for hvert evalueringsområde og -tema. Inden for hvert evalueringsområde beskrives **hvad** der evalueres, **hvilken metode** der anvendes, **hvornår** evalueringen foretages og **hvem** der er ansvarlig for evalueringen (se bilag 3 for drejebog for beskrivelse af evalueringsområder).

Af større evalueringer foretages bl.a.:

- Elevevaluering hvert år med fokus på trivsel, miljø og tilfredshed generelt
- Medarbejderevaluering, inklusiv arbejdspladsvurdering, hvert tredje år
- Virksomhedsevaluering hvert tredje år
- Evaluering af særlige indsatsområder (SPS, mentor, tosprogsordination, læsevejledning etc.) hvert andet år

Derudover foretages der systematisk evaluering af:

- Undervisning, fag og temaer ved afslutning af hver skoleperiode
- AMU-kurser og andre kurser i eftervidereuddannelsesregi
- Andre relevante skoleforløb (f.eks. brobygning)
- Udvalgte områder f.eks. valgfag og specialevalgfag

Af løbende informationsindsamling foretages

- Månedlige fraværs- og frafaldsstatistikker
- Årlige analyser af fravær og frafald

Se bilag 4 og bilag 5 for uddybende årsplan for evaluerings- og kvalitetssikringsarbejdet

Behandlet og godkendt på ledermøde 28/11 2013

Bilag 1 – Krav til evaluering og kvalitetssikringsarbejdet jævnfør bekendtgørelsen om erhvervsuddannelser

Uddrag fra bekendtgørelsen om erhvervsuddannelser

§ 6. Skolen skal have et kvalitetssystem til brug for intern løbende kvalitetsudvikling og resultatvurdering af uddannelsens skoleedel. Kvalitetssystemet skal omfatte procedurer for selvevaluering og procedurer for løbende informationsindsamling.

§ 7. Skolens procedurer for selvevaluering skal sikre, at udvalgte områder gøres til genstand for systematiske og kritiske diskussioner af skolens tilrettelæggelse og gennemførelse af uddannelsen med henblik på at vurdere skolens resultater i forhold til skolens mål og handlingsplaner for øget gennemførelse.

Stk. 2. Der skal gennemføres en årlig selvevaluering, som omfatter mindst ét område, der vedrører skolens tilrettelæggelse og gennemførelse af uddannelser og undervisning.

Stk. 3. På baggrund af selvevalueringen udarbejder skolen en opfølgingsplan, der fastlægger ændringsbehov, operationelle mål, strategier og tidsplan for opfølgningen. Opfølgingsplanen skal være tilgængelig på skolens hjemmeside.

Stk. 4. Skolens opfølgingsplan skal indeholde en handlingsplan for øget gennemførelse af uddannelserne. I handlingsplanen skal skolen prioritere anvendelsen af sine metoder til at øge gennemførelsen i forhold til skolens elevsammensætning, udbud af uddannelser og særlige udfordringer i øvrigt. Handlingsplanen skal rumme skolens mål for øget gennemførelse og mål for effekten af de anvendte metoder, herunder en plan for skolens tilvejebringelse af praktikpladser med måltal for det praktikpladsopsøgende arbejde. Endelig skal handlingsplanen indeholde en rapport om skolens resultater det foregående år. Handlingsplanen godkendes af bestyrelsen og indsendes senest den 1. marts til Undervisningsministeriet i en form, der anvises af ministeriet.

Stk. 5. Skolens procedure, jf. § 6, skal sikre, at medarbejdere og elever samt det lokale uddannelsesudvalg inddrages i selvevalueringen og i arbejdet med planer for opfølgning i nødvendigt og tilstrækkeligt omfang.

§ 8. Skolens procedurer for informationsindsamling skal sikre, at skolen løbende kan dokumentere sine resultater, herunder dokumentere resultater af indsatsen for at øge elevernes gennemførelse. Dokumentation skal samtidig indgå i grundlaget for skolens selvevalueringer. Den løbende informationsindsamling skal

1) belyse, hvordan undervisningen og de valgte arbejdsformer understøtter uddannelsens formål og undervisningens mål og

2) indeholde en opgørelse over og vurdering af gennemførelse og frafald.

Stk. 2. Resultaterne af den løbende informationsindsamling offentliggøres for hvert år senest den 1. marts det efterfølgende år på skolens hjemmeside.

§ 9. Skolens beskrivelse af principperne for og tilrettelæggelsen af sit systematiske kvalitetsarbejde skal være tilgængelig i en kort og overskuelig form på skolens hjemmeside.

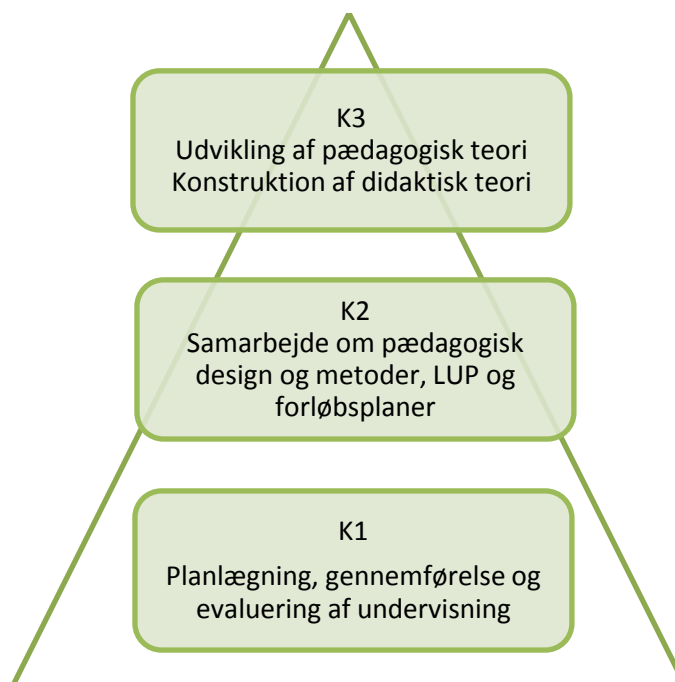
Bilag 2 – Beskrivelse af skolens pædagogiske grundlag som udgangspunkt for evaluering og kvalitetssikring

K3-niveauet: Pædagogisk afsæt, som beskrives og udmøntes på baggrund af drøftelser i forhold til pædagogik og didaktik. Disse drøftelser udmøntes i beskrivelser af uddannelses- og læringssyn. Her forholder organisationen sig til sin opgave som pædagogisk institution i forhold til samfundet, i forhold til krav og forventninger fra praksis og i forhold til de respektive målgruppers forventninger samt den overordnede uddannelsesstruktur. Her skal lærergruppernes møder være med til at arbejde med udmøntning på K1 og K2 niveauer, men også påvirke, udvikle og kvalificere K3-niveauets arbejde og beskrivelser.

K2-niveauet: Lærerkollegiets samarbejde om uddannelse og undervisning, som tager udgangspunkt i bekendtgørelse og uddannelsesordning. Valg begrundes på baggrund af didaktisk analyse, med udgangspunktet i K3. Dette arbejde foregår både i teams og i lærergrupper.

K1-niveauet: Den enkelte undervisers planlægning af undervisningen og undervisningsgennemførelse. Begrundes i elevens forudsætninger, egne forudsætninger, kompetencer og interesser og med baggrund i K2 og K3.

Illustration af Dales kompetenceniveauer



Oversigt over sammenhæng mellem Dales kompetenceniveauer og det konkrete evaluering- og kvalitetssikringsarbejde:

	Beskrivelse af opgaver på niveauet	Evaluering på det konkrete niveau
K3	Udvikling af pædagogisk teori. Konstruktion af didaktisk teori	Ledelsens kvalitetsudvikling på baggrund af evaluering på K1 og K2 samt andre relevante data
K2	Samarbejde om pædagogiske design og metoder, LUP og forløbsplaner	Lærerkollegiets og de pædagogiske koordinators evaluering af pædagogiske metoder, LUP og forløbsplaner. Evalueringen skal danne grundforløb for udvikling af disse samt sikre kvaliteten af disse
K1	Planlægning, gennemførelse og evaluering af undervisning	Elevevaluering af undervisningen samt egen læring og udbytte. Underviserens evaluering af undervisningen og elevernes læring og udbytte. Disse evalueringer skal danne grundlag for underviserens udvikling af metoder og undervisning med henblik på at sikre kvaliteten af undervisningen.

Bilag 3 – Drejebog for beskrivelser af evalueringer

Drejebog for evaluering

1. Formål med evalueringstemaet (aktivitet/tiltag/undervisningsforløb)
2. Formål med evaluering
3. Evalueringsgenstand
4. Evalueringsmetode
5. Tidsplan
6. Ansvarlige og aktører i evalueringen

Bilag 4 – Uddybende evaluerings- og kvalitetssikringsoversigt

Hvad evalueres	Hvem evaluerer	Hvem er ansvarlig for evalueringen	Hvornår	Hvorfor	Hvordan	Opfølgning
1. Uddannelser og kurser						
1.1 Undervisningsevaluering af grunduddannelserne foretaget af eleverne	Elever	Tovholderne for holdene er ansvarlige for gennemførelse og opfølgning med eleverne. Fastholdelseskoordinator en er ansvarlig for bearbejdning af data	Foretages ved afslutning af hvert skoleforløb	For at have et udgangspunkt til udvikling af undervisningen	Elektronisk spørgeskemaundersøgelse (internt redskab)	Tovholderne følger op på de resultaterne med de specifikke hold efter endt praktikforløb. Generelle resultater for uddannelsesniveauer følges op af pædagogiske koordinators på lærergruppemøder
1.2 Undervisningsevaluering af grunduddannelserne, herunder også evaluering af fag og temaer foretaget af underviserne	Undervisere	De pædagogiske koordinators	Foretages ???	For at have et udgangspunkt til udvikling af undervisningen	Gruppesamtaler i lærergruppen og i teams	Uddannelseslederne følger op på resultater i lærergrupper og teams
1.3 Elevtilfredshedsundersøgelse på grunduddannelserne	Elever	?	Foretages ved afslutning af hvert uddannelsesforløb	For at have et grundlag til udvikling af skole- og undervisningsmiljøet	Elektronisk spørgeskemaundersøgelse via Ennova	Ledelsen gennemgår resultaterne som præsenteres på pædagogiske møder. Herefter opfølgning i lærergrupper ved uddannelseslederne
1.4 Evaluering af Amu-kurser og andre kurser i EVI-regi	Kursister	Underviserne	Efter afslutning på hvert kursusforløb	For at have grundlag for udvikling af kursusindhold- og forløb og ministerielt krav.	Elektronisk via Vis-kvalitet	Underviserne med henblik for kvalitetssikring til næste forløb, uddannelsesleder følger resultaterne løbende. Evt. styrergrupper. Kursussekretær udfærdiger rapport ved behov
2. Services						
2.1 Evaluering af generelle elevservice						
2.2 Evaluering af elevservices med særlig fokus på fastholdelse						
2.2.1 Evaluering af fastholdelsesfunktionerne foretaget af eleverne	Elever	Fastholdelseskoordinator en	Foretages hvert andet år (lige år)	Tilvejebringe et datagrundlag for optimering af fastholdelsestiltagene	Elektronisk spørgeskemaundersøgelse (internt redskab)	Fastholdelseskoordinator en følger op på resultaterne med fastholdelsesfunktionerne og uddannelseslederne
2.2.2 Evaluering af fastholdelsesfunktionerne foretaget af de funktionsansvarlige	Funktionsansvarlige	Fastholdelseskoordinator en	Foretages hvert andet år (lige år)	Tilvejebringe et datagrundlag for optimering af fastholdelsestiltagene	Gruppesamtaler plus dokumentation af indsatserne	Fastholdelseskoordinator en følger op på resultaterne med fastholdelsesfunktionerne og uddannelseslederne
3. Organisation og samarbejde						
3.1 Medarbejdertilfredshedsundersøgelse, inklusiv APV	Medarbejdere	Ledelsen	Foretages hvert andet år (ulige år)	For at kvalificere rammer og vilkår for skolens ansatte med henblik på at sikre god trivsel	Elektronisk spørgeskemaundersøgelse via Ennova	Ledelsen gennemgår resultaterne og følger op på disse i teams
3.2 Ledelsevaluering	Ledelsen	Ledelsen				
3.3 Virksomhedsevaluering og evaluering af samarbejde med eksterne	Samarbejds partnere	?		For at kvalificere samarbejdet på tværs af skole og praktik	Elektronisk spørgeskemaundersøgelse via Ennova	Endnu ikke defineret
3.4 Evaluering af udvalg og kommissorier	Repræsentanter fra de specifikke udvalg og kommissorier plus ledelsen	?		For at kvalificere udviklingsarbejdet i organisationen	Metode endnu ikke defineret	Endnu ikke defineret
4. Udvikling						

4.1 Evaluering af strategiske indsatsområder	Repræsentanter fra de specifikke indsatsområder plus ledelsen	?		For at kvalificere udviklingsarbejdet i organisationen	Metode endnu ikke defineret	Endnu ikke defineret
4.2 Evaluering af interne og eksterne projekter	Defineres ad hoc	?		For at kvalificere udviklingsarbejdet i organisationen	Metode endnu ikke defineret	Endnu ikke defineret

Bilag 5 – Årsplan for evaluerings- og kvalitetssikringsarbejdet

	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec
1. Uddannelser og kurser												
1.1 Undervisningsevaluering af grunduddannelserne foretaget af eleverne	SSA-T2 PAU-T1	SSH-T2 SSA-T1 SSA-T3	SSH-T1 SSH-T3 SSA-T4 PAU-T4	GF	SSA-T2	GF SSH-T1 SSH-T2 SSH-T3 SSA-T1 SSA-T3 SSA-T4		SSA-T2		GF SSH-T1 SSH-T2 SSH-T3 SSA-T3	SSA-T1 SSA-T4 PAU-T3	GF
1.2 Undervisningsevaluering af grunduddannelserne, herunder også evaluering af fag og temaer foretaget af underviserne	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?
1.3 Elevtilfredshedsundersøgelse på grunduddannelserne			SSH SSA			GF SSH SSA				SSH	SSA GF	GF
1.4 Evaluering af Amu-kurser og andre kurser i EVI-regi	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?
2. Services												
2.1 Evaluering af generelle elevservice												
2.2 Evaluering af elevservices med særlig fokus på fastholdelse												
2.2.1 Evaluering af fastholdelsesfunktionerne foretaget af eleverne	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?
2.2.2 Evaluering af fastholdelsesfunktionerne foretaget af de funktionsansvarlige												x
3. Organisation og samarbejde												
3.1 Medarbejdertilfredshedsundersøgelse, inklusiv APV	?	?	?	?								
3.2 Ledelseevaluering												
3.3 Virksomhedsevaluering og evaluering af samarbejde med eksterne												
3.4 Evaluering af udvalg og kommissorier												
4. Udvikling												
4.1 Evaluering af strategiske indsatsområder												
4.2 Evaluering af interne og eksterne projekter												
5. Statistik og dokumentation												
Månedlige fraværs- og frafaldsoversigter	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Årsoversigt over fravær og frafald til handlingsplanen	x	x										x