

ÁSLANDSSKÓLI

SAMVINNA ÁBYRGÐ TILLITSEMI TRAUST



UMBÓTAÁÆTLUN – YTRA MAT

2019

| | Matsþáttur | Nr | Tækifæri til umbóta | Tillögur sveitarfélags og skóla að umbótum | Ábyrgð | Hefst | Lokið | Hvernig metið |
|-----------------------------------|--------------------------------------|-----|---|---|------------------|---------------|---------------|--|
| Stjórnun og fagleg forysta | | | | | | | | |
| Stjórnun og fagleg forysta | Faglegt samstarf og samræða | 1.1 | Huga að auknum faglegum stuðningi stjórnenda við kennara og m.a. að frekari ráðgjöf og leiðbeiningum til kennara til að nýta niðurstöður og gögn. | Stöðumatsfundir skólastjórnenda (tveir með hvern fund) með faggreina- og umsjónarkennurum á haustönn. Einn fundur með hverjum árgangi og hverri faggrein í unglingadeild (alls 15 fundir). Undirbúningsblað sent tímanlega áður. Samantektarform/úrvinnslublað unnið af skólastjórnendum. | Skólastjórnendur | Nóvember 2018 | Apríl 2019 | Samantekt á stjórnendafundi. Yfirferð og umræður á kennarafundi. |
| | Starfsmannastjórnun og verkaskipting | 1.2 | Stjórnendur fylgist reglulega og markvisst með námi og kennslu og veiti endurgjöf. | Innlit í eina kennslustund á vorönn 2019 og haustönn 2019 hjá hverjum kennara. Endurgjöf að kennslustund lokinni. | Skólastjórnendur | Janúar 2019 | Desember 2019 | Árangur hvers innlits metinn sameiginlega af stjórnanda og starfsmanni á endurgjafarfundum. Útbúið verður sérstak matsblað með tilteknum matsþáttum. |
| | Starfsmannastjórnun og verkaskipting | 1.3 | Efla lýðræðisleg vinnubrögð og valddreifingu í samráði við starfsfólk og nemendur. | Auka þátttöku starfsfólks við viðeigandi ákvarðanatöku. Kennarar og millistjórnendur stýri teymisvinnu í SMT teymi, SÁTT teymi, læsisteymi, heilsueflandi teymi, umhverfisteymi, núvitundarteymi, lausnateymi, námsmatsteymi og stoðteymi. | Skólastjóri | Janúar 2019 | Júní 2019 | Lokið / ólokið |
| | Vinnulag, verklagsreglur og áætlanir | 1.4 | Uppfæra þarf skólanámskrána (námsvísana) þannig að hún gefi rétta mynd af skólastarfinu | Yfirferð á skólanámskrá, áður bekkjarvísam. Gengið úr skugga um að fjallað sé um allar námsgreinar sem kenndar | Deildarstjórar | Janúar 2019 | Júní 2019 | Lokið / ólokið |

| | | | | | | | | |
|--|--|------|--|---|---------------------------------|-------------|---------------|----------------|
| | | | og birta hana árlega á heimasíðu. | eru í skólanum og þær fá allar eðlilega kynningu. | | | | |
| | Tengsl við foreldra og aðra í skólasamfélaginu | 1.5 | Leita eftir sýn og hugmyndum foreldra til að efla skólastarfið og líta á foreldra sem mikilvæga þátttakendur í ákvarðanatöku um þróun og skipulag skólastarfs. | Halda reglubundna fundi með fulltrúum í stjórn foreldrafélags skólans. Skólaráð haldi einn morgunfund á hvorri önn þar sem öllum foreldrum skólans er boðið, október og mars, þar sem ýmiss skólamálefni eru rædd. | Skólastjóri | Mars 2019 | Október 2019 | Lokið / ólokið |
| | Tengsl við foreldra og aðra í skólasamfélaginu | 1.6 | Efla þarf samstarf foreldra og skóla og aðkomu foreldra að stefnumótun í samráði og samtali við foreldra. | Halda skólaþing með foreldrum um þætti í stefnu skólans í maí. Sjá annars í 1.5. | Skólastjórnendur | Maí 2019 | Maí 2019 | Lokið / ólokið |
| | Vinnulag, verklagsreglur og áætlanir | 1.7 | Gæta þess að skólareglur og viðurlög við þeim séu samkvæmt reglugerð um ábyrgð og skyldur. | Yfirfara skólareglur. Laga til, bæta og breyta og birta á vef skólans og í fréttabréfinu Flórgoðanum sem fer rafrænt til allra foreldra og á vef skólans. Foreldrar verða einnig upplýstir með tölvuskeyti. | Skólastjórnendur og SMT teymi | Janúar 2019 | Júní 2019 | Lokið / ólokið |
| | Vefsíða | 1.8 | Uppfæra vef skólans www.aslandsskoli.is | Uppfæra vefsetur skólans. | Skólastjóri Deildarstjóri UT | Janúar 2019 | Júní 2019 | Lokið / ólokið |
| | Móttökuáætlun fyrir nýja starfsmenn | 1.9 | Móttökuáætlun fyrir nýja starfsmenn. | Vinna móttökuáætlun fyrir nýja starfsmenn. Áætlunin fer í starfsmannamöppu og starfsáætlun. | Deildarstjórar | Janúar 2019 | Júní 2019 | Lokið / ólokið |
| | Verklagsreglur um ágreinings- og eineltismál í starfsmannahópi | 1.10 | Verklagsreglur um ágreinings- og eineltismál í starfsmannahópi | Unnar verða verklagsreglur um ágreinings- og eineltismál í starfsmannahópnum. | Skólastjórnendur | Janúar 2019 | Desember 2019 | Lokið / ólokið |

| | | | | | | | | |
|--|---------------------------------|------|---|--|---------------------|-------------|----------------|----------------|
| | | | | Unnið í tengslum við samvinnu bæjarins við fyrirtækið Auðnast. | | | | |
| | Þróunarstarf og helstu verkefni | 1.11 | Skrá og uppfæra með reglubundnum hætti upplýsingar og framgang þróunarvinnu og helstu verkefni. | Skrá og uppfæra með reglubundnum hætti upplýsingar og framgang þróunarvinnu og helstu verkefna. Skráð sé staða og hver/hverjir beri ábyrgð á hverju verkefni fyrir sig. | Skólastjórnendur | Janúar 2019 | Lifandi skjal. | |
| | Stundatöflugerð | 1.12 | Gæta þess að rúmur tími sé til ferða í íþróttir og sund. | Gæta þess að skólaakstur í íþróttir og sund sé það rúmur að námstími skerðist ekki. | Aðstoðarskólastjóri | Maí 2019 | Júní 2019 | Lokið / ólokið |

| | Matspáttur | Nr | Tækifæri til umbóta | Tillögur sveitarfélags og skóla að umbótum | Ábyrgð | Hefst | Lokið | Hvernig metið |
|-----------------------|-------------------|-----|---|---|-------------------------|-------------|----------------|--|
| Nám og kennsla | | | | | | | | |
| Nám og kennsla | Skipulag náms | 2.1 | Efla enn frekar fjölbreytni í kennsluháttum. | Efla fræðslu til kennara í fjölbreyttum námsaðferðum með námskeiði í mars 2019. | Skólastjórnendur | Mars 2019 | Mars 2019 | Lokið / ólokið |
| | Inntak og námskrá | 2.2 | Skrá markmið kennslu og verkefna í kennsluáætlanir og gera nemendum grein fyrir þeim. | Kennarar endurskoði og yfirfari hæfniviðmið og markmið kennslu. Bera saman skólanámskrá og aðalnámskrá grunnskóla og samræma við texta í Mentor. | Skólastjórnendur | Janúar 2019 | Júní 2019 | Lokið / ólokið |
| | Gæði kennslu | 2.3 | Koma enn betur til móts við námsþarfir allra nemenda, þar með talið bráðgerra nemenda. | Yfirfara og endurskoða hópaskiptingar námshópa í kjölfar janúarprófa 2019 með það að markmiði að koma betur til móts við nemendur. Yfirferð námshópa við röðun í stundatöflur í júní 2019. | Skólastjórnendur | Janúar 2019 | Júní 2019 | Samanburður á námsárangri nemenda fyrir og eftir hópaskiptingu. Samanburður á líðan nemenda í Skólapúlsi fyrir og eftir skiptingu. |
| | Gæði kennslu | 2.4 | Skrá í kennsluáætlanir hvernig námsaðlögun er háttað og hvernig kennslan tekur mið af námsárangri, mati á stöðu nemenda og líðan. | Kennarar skrái upplýsingar um námsaðlögun í kennsluáætlanir. Þar séu einnig skráðar upplýsingar um hvernig námsárangur, námsleg staða og niðurstöður um líðan nemenda séu nýttar til aukins árangurs. | Deildarstjórar Kennarar | Mái 2019 | September 2019 | Lokið / ólokið |
| | Skipulag náms | 2.5 | Auka og þjálfa markvissa samvinnu nemenda. | Sjá 2.1. | | | | |
| | Skipulag náms | 2.6 | Nýta upplýsinga- og samskiptatækni enn betur í kennslu í samræmi við stefnu skólans. | Kennarar taki virkan þátt í námskeiðum á vegum Hafnarfjarðarbæjar sem haldin eru mánudaga milli kl. 14.00 og 16.00 í það minnst einu sinni í mánuði. Deildarstjóri UT og UT leiðtogar skólans sjái um UT fræðslu í vinnustund á fundartíma í það minnsta einn fimmtudag í mánuði. | Deildarstjóri UT | Janúar 2019 | Júní 2019 | Yfirferð á ástundun kennara á UT fræðslufundi. |

| | | | | | | | |
|----------------------------|------|---|---|---|-------------|----------------|--|
| Námsvitund | 2.7 | Kenna nemendum að setja sér markmið í náminu. | Einn tími í viku í námstækni verður settur á stundatöflu elstu nemenda, í það minnsta í 10. bekk. | Deildarstjórar Náms- og starfsráðgjafi | Janúar 2019 | Júní 2019 | Stundatöflugerð elstu nemenda. A.m.k. ein kennslustund í námstækni hjá nemendum í 10. bekk. |
| Námsvitund / skipulag náms | 2.8 | Þjálfna nemendur markvisst í fjölbreyttum námsaðferðum og gefa þeim kost á að velja sér námsaðferðir eftir viðfangsefni eða námstíl. | Efla fræðslu til kennara í fjölbreyttum námsaðferðum með námskeiði í mars 2019. Eftirfylgni á deildarfundum í hverri deild. | Skólastjórnendur | Mars 2019 | Júní 2019 | Eftirfylgni og yfirferð á stöðumatsfundum að hausti og starfsmannasamtölum að vori. |
| Ábyrgð og þátttaka | 2.9 | Gefa nemendum aukin tækifæri til að meta eigið nám, vinnu og námsframvindu. Skipuleggja reglubundin nemendasamtöl og bekkjafundi þar sem rætt er um nám og líðan. | Efla sjálfsmat nemenda og fræðslu til nemenda um ábyrgð á eigin námsframvindu. Nemendur fá aukna fræðslu um Mentor forritið/appið, en þar geta þeir áttað sig myndrænt á námslegri framvindu. Umsjónarkennarar skipuleggi nemendasamtöl og bekkjafundi með áherslu á nám, námsframvindu og líðan nemenda. | Deildarstjórar Náms- og starfsráðgjafi Umsjónarkennarar | Janúar 2019 | Júní 2019 | Lokið / ólokið |
| Inntak og námskrá | 2.10 | Auka val nemenda í samræmi við kröfur aðalnámskrár. | Yfirfara framboð valgreina og tímafjölda. Útgáfa nýrrar valgreinaskrár vorið 2019. | Deildarstjóri 6.-10. bekkja. | Apríl 2019 | Júní 2019 | Samanburður á fjölda tíma og valgreina í valgreinabæklingi vorið 2019 í samanburði við fyrri valgreinabækling. |
| Ábyrgð og þátttaka | 2.11 | Skoða ferla og vinnubrögð í eineltismálum og efla frímínútnagæslu. | Verkferlar í eineltismálum yfirfarnir og uppfærðir. Farið yfir verkferla og skipulag í frímínútnagæslu og fundað með starfsfólki sem sinnir gæslunni. | Skólastjórnendur | Janúar 2019 | September 2019 | Yfirfarnir eineltisferlar settir í starfsáætlun 2019 og birtir á vef skólans. Skipulag frímínútnagæslu birt með myndrænum hætti á vefsíðu skólans. |

| | Matspáttur | Nr | Tækifæri til umbóta | Tillögur sveitarfélags og skóla að umbótum | Ábyrgð | Hefst | Lokið | Hvernig metið |
|------------------|--------------------|-----|---|---|-------------|----------------|-------------|----------------|
| Innra mat | | | | | | | | |
| Innra mat | Skipulag | 3.1 | Stofna matsteymi þar sem fulltrúar allra hagsmunahópa eiga sæti. | Setja saman matsteymi allra hagsmunaaðila. Teymið kemur saman í febrúar og apríl og október 2019. | Skólastjóri | September 2019 | Júní 2020 | Lokið / ólokið |
| | Framkvæmd | 3.2 | Kynna niðurstöður í Skólapúlsi fyrir nemendum. | Skólastjóri kynni niðurstöður Skólapúls fyrir nemendum í 6.-9. bekk á vordögum. Niðurstöður einnig ræddar í nemendaráði skólans, farið yfir hvað kemur vel út og hvað má betur fara. | Skólastjóri | Maí 2019 | Júní 2019 | Lokið / ólokið |
| | Skipulag/framkvæmd | 3.3 | Vinna nákvæma umbótaáætlun út frá tækifærum til umbóta og tilgreina hvernig og hvenær á að meta árangur umbótaágerða. | Unnin verður umbótaáætlun í kjölfar ytra mats með framkvæmdaáætlun. Matsteymi metur framkvæmdaáætlun með reglubundnum fundum á skólaárinu, sjá 3.1., og vinnur greinargerð innan árs frá lokum skýrslu um ytra mat. | Skólastjóri | Janúar 2019 | Janúar 2019 | Lokið / ólokið |
| | Umbætur | 3.4 | Fjalla þarf um að hve miklu leyti markmiðum var náð, greina og setja fram styrkleika og tækifæri til umbóta og setja fram í greinargerð um innra mat. | Matsteymi metur reglubundið og markvisst framkvæmdaáætlun með umbótaáætlun, hvernig verkefni ganga, hvort setja þurfi ný markmið eða breyta þeim sem fyrir eru. | Skólastjóri | Janúar 2019 | Janúar 2020 | Lokið / ólokið |

Áslandsskóli

25.01.2019

Leifur S. Garðarsson, skólastjóri