

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 starfsfólk 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 Flórigoðanum 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	Þjálfa 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