



Hofsós – Hólar - Sólgarðar

Sjálfsmatsskýrsla 2010-2011

Efnisyfirlit

Einkenni stofnunarinnar	3
Stefna og markmið	3
Framtíðarsýn.....	3
Stefna og leiðir	3
Nám og kennsla.....	3
Starfsumhverfi og líðan	4
Samskipti.....	5
Sjálfsmat.....	6
Sjálfsmatsáætlun 2011 - 2014	6
Sjálfsmatsteymi	7
Verkefni sjálfsmatsteymis	7
Lykilþættir gæðagreinana:.....	7
Matið:	11
Lykilþáttur 7: Starfsmannastjórnun og stuðningur við starfsfólk	11
Lykilþáttur 8: Samvinna og búnaður.....	15
Lykilþáttur 9: Forysta.....	19
Tillögur um aðgerðir	24
Aðgerðaáætlun	26
Skimun	28

Einkenni stofnunarinnar

Grunnskólinn austan Vatna samanstendur af þremur grunnskólum sem sameinaðir voru undir eina stjórn 1. ágúst 2007. Þeir eru Sólgarðaskóli, Grunnskólinn að Hólum og Grunnskólinn Hofsósi. Upplýsingar í þessari skýrslu eru frá þessum þremur kennslustöðum Grunnskólans austan Vatna og til aðgreiningar eru upplýsingar frá Hofsósi auðkenndar með grænum lit, upplýsingar frá Hólum með bláum og Sólgörðum með appelsínugulu.

Í lok skóla vorið 2011 voru samtals 91 nemandi í skólanum. Skipting milli kennslustaða og bekkjardeilda var eftirfarandi:

Á Hofsósi 53 nemendur í 6 bekkjardeildum:

1. - 2. bekkur	9 nemendur
3. - 4. bekkur	13 nemendur
5. - 7. bekkur	7 nemendur
8. bekkur	9 nemendur
9. bekkur	10 nemendur
10. bekkur	5 nemendur

Á Hólum 23 nemendur í 3 bekkjardeildum:

1. - 3. bekkur	8 nemendur
4. - 5. bekkur	8 nemendur
5. - 7. bekkur	7 nemendur

Á Sólgörðum 9 nemendur í 2 bekkjardeildum:

1. - 4. bekkur	2 nemendur
5. - 7. bekkur	7 nemendur

Stefna og markmið

Framtíðarsýn

Grunnskólinn austan Vatna fylgir eftir framtíðarsýn skólastefnu sveitarfélagsins en leggur sérstaka áherslu á gott samstarf við heimilin, grenndarsamfélagið og umhverfið. Skólinn vill auk þess skapa sér sérstöðu með öflugum nýsköpunar- og frumkvöðlanámi. Grunnskólinn austan Vatna vill að samfélagið og nemendur geti verið stolt af skólanum og umhverfi sínu.

Stefna og leiðir

Nám og kennsla

Grunnskólinn austan Vatna leggur áherslu á:

- að starfið mótist af metnaði, samfelli og hvatningu til sjálfstæðra verka, ábyrgðar og aukinnar víðsýni, svo hver og einn fái notið sín á eigin forsendum, í samræmi við hæfileika, þroska og getu.
 - Einstaklingsáætlanir nemenda og einstaklingsnámskrár séu gerðar og nýttar þar

- sem við á
 - Kennnd sé námstækni sem hæfir yngsta stigi, miðstigi og elsta stigi.
 - Í skólanum sé til þekking og mannaflí til að sinna öllum nemendum
 - Skólinn sjái til þess að hver og einn nemandi fái þann stuðning og ráðgjöf sem hann þarf
 - Skólinn nýti m.a. þá ráðgjöf sem stendur til boða frá skólaskrifstofu
 - Skólinn sjái til þess að hver og einn starfsmaður fái þann stuðning og ráðgjöf sem hann þarf, jafnt innan sem utan kennslustunda
- að nýta umhverfi okkar í kennslunni, söguna, náttúruna og sveitina.
 - Skólinn taki þátt í heimabyggygðarverkefni skólanna í Skagafirði
 - Skólinn vinni að grenndarspili
 - Saga og sérkenni alls héraðsins sé nýtt til kennslu
 - Heimilisfræðikennsla fari að hluta fram í útielldhúsi
 - Lögð sé áhersla á göngu- og vettvangsferðir nemenda, að kynna fyrir þeim staðhætti, fornar sagnir og að leyfa þeim að upplifa ferðina á eigin forsendum
 - Útikennslustofa á Hólum sé nýtt og henni viðhaldið
 - Innsýn í starf fornleifafræðinga Hólarannsóknar sé fengin með vettvangsfræðslu / -ferðum og verkefnavinnu (Hólar)
- að í skólastarfi ríki fjölbreytni í markmiðum og vinnubrögðum. Við val á kennsluaðferðum og viðfangsefnum sé tekið tillit til markmiða sem stefnt er að, aldurs, þroska og námsumhverfis.
 - Fjölbreyttir kennsluhættir
 - Gerð náms- og kennsluáætlana í hverri námsgrein samkvæmt samræmdu formi
 - Sérþekking starfsmanna og foreldra sé nýtt í kennslu
 - Leikræn tjáning og virk þátttaka í viðburðum
 - Markmiðasetning nemenda (Hofsós)
- að bjóða upp á náíð samstarf starfsstöðva á faglegum grunni er varðar kennslu og kennsluhætti
 - Reglulegir samráðsfundir kennara
 - Öflug miðlun upplýsinga sem tekur á náms- og kennsluáætlunum, kennsluháttum og öðru faglegu starfi kennara
 - Sameiginleg verkefni – þemadagar

Starfsumhverfi og líðan

Grunnskólinn austan Vatna leggur áherslu á:

- að öllum líði vel á eigin forsendum og gagnkvæmt traust og virðing ríki milli manna.
 - Jákvæðir þættir verði gerðir sýnilegri hjá nemendum og kennurum
 - Hrósi sé beitt með markvissum hætti
 - Samræmdri lífsleikniáætlun skólanna þriggja með samfellu frá 1. til 10. bekk sé framfylgt
 - Kennarar og starfsfólk ræði málefni nemenda reglulega á starfsmannafundum
 - Nemendur og starfsfólk njóti hvatningar og viðurkenningar fyrir vel unnin störf.

- Mótaðar verði heildstæðar samskiptareglur
- að skólinn og umhverfi hans skulu vera eins vel búin, örugg og hvetjandi til starfs og náms eins og best verður á kosið, svo skólastarfið geti blómstrað og nemendum og starfsfólki líði vel
 - Innra og ytra umhverfi skólans sé gert hlýlegt í samvinnu við nemendur
 - Vinna nemenda sé gerð sýnileg
 - Vinnuumhverfi sé aðlaðandi og húsnaði, búnaði og tækjakosti sé vel við haldið og endurnýjað eftir þörfum. Gott starfsumhverfi laðar að gott starfsfólk.
 - Skólinn geri flóttaleiðir sýnilegar og hafi brunaæfingar tvisvar á ári
- að þar starfi áhugasamt, vel menntað starfsfólk sem hefur velferð nemenda að leiðarljósi
 - Endurmenntunaráætlun sé virk og gerð í samráði við kennara
 - Kennarar og annað starfsfólk sé hvatt til að afla sér frekari menntunar

Samskipti

Grunnskólinn austan Vatna leggur áherslu á:

- að standa fyrir metnaðarfullu skólasamfélagi, í góðu og markvissu samstarfi við heimilin, sem einkennist af kurteisi, tillitsemi og gagnkvæmri virðingu, þar sem foreldrar eru hvattir til aukinnar þátttöku.
 - Virk og tíð samskipti við foreldra
 - Gott upplýsingaflæði sé tryggt með því að senda upplýsingar með bréfum og tölvupósti milli foreldra og skóla
 - Foreldrar séu fengnir inn í félags- og skólastarfið, t.d. með fræðslu eða verkefnavinnu með börnunum sínum
 - Foreldrar og skóli séu samstíga í því að ala börnin upp með „staðarstolt fyrir augum“
 - Náms- og skólakynning í lok september
 - Foreldrar séu meðvitaðir um heimanám nemenda
 - Foreldrar finni sig ætíð velkomna í skólann og geti óhræddir sagt sínar skoðanir á skólastarfinu
 - Dagur nemenda þar sem nemendur skipuleggja verkefni og kennslu fyrir foreldra (Hofsós)
 - Kennaraheimsóknir í september til nemenda 1., 5. og 8. bekkjar, auk nýrra nemenda í öðrum árgöngum (Hofsós)
- að kurteisi, tillitsemi og gagnkvæm virðing einkenni samskipti þeirra sem í skólanum eru við nám og störf. Virðing sé borin fyrir sjálfum sér, starfi sínu og umhverfi.
 - Skólareglur, viðmið og viðurlög séu skýr
 - Mótuð verði heildstæð lífsleikniáætlun
 - Virk umræða
 - Grenndarkennsla
 - Dyggðapema (Hólar)
- að eiga góð samskipti við umhverfi og samfélag skólans
 - Áætlun um samstarf við aðra skóla sé skýr í skólanámskrá

- Tengsl við atvinnulíf sé viðhaldið
- Farið sé í vettvangsferðir í fyrirtæki og stofnanir á svæðinu

Sjálfsmat

Samkvæmt lögum um grunnskóla nr. 66/1995, 49. gr. á sérhver grunnskóli að innleiða aðferðir til að meta skólastarfið, þar á meðal kennslu- og stjórnunarhætti, samskipti innan skólans og tengsl við aðila utan hans.

Sjálfsmat skóla felur í sér ítarlega lýsingu og greiningu á markmiðum og starfi skólans og jafnframt tillögur um úrbætur og mat á þeim. Með sjálfsmati fer fram víðtæk gagnaöflun um skólastarfið sem veitir upplýsingar um í hve miklum mæli árangur skólastarfsins er í samræmi við markmið skólans sem sett eru í skólanámskrá.

Það er ljóst að forsenda raunhæfs sjálfsmats er ítarleg og markviss skólanámskrá sem stuðlar að því að starfsfólk skóla skýri viðhorf sín til skólastarfs og sameinist um leiðir að settu marki. Skólanámskráin og sú vinna sem fer fram í kringum hana stuðlar að faglegu samstarfi og skapar grundvöll til mats á skólastarfi. Skólanámskráin nýtist ekki sem tæki til skólaþróunar og umbóta nema fram fari sjálfsmat kennara og skólans í heild. Markviss endurmenntunar- og þróunaráætlun er síðan unnin út frá niðurstöðum matsins. Stuðst er við skoska matskerfið „Gæðagreina 2“ sem Skólaskrifstofa Skagfirðinga hefur þýtt og staðfært.

Sjálfsmatsáætlun 2011 - 2014

Áætlun um sjálfsmat kemur inn á alla þætti skólastarfsins og spannar þrjú ár. Þessi áætlun endurtekur sig síðan þannig að hver þáttur er endurskoðaður þriðja hvert ár. Þannig eru allir þættir skólastarfs metnir yfir þriggja ára tímabil. Sjálfsmatsskýrsla er unnin á hverju vori og er aðgengileg á heimasíðu skólans. Á hverjum vetri eru ákveðnir kaflar Gæðagreinanna teknir fyrir. Hér má sjá hvernig kaflaskiptingu Gæðagreinanna er raðað niður á annir sem segir til um hvenær unnið skal að hverjum og einum kafla. Frá og með hausti 2010 var unnið með nýja þýðingu skosku Gæðagreinanna. Stigagjöf í matinu sjálfu er skali frá 1- 6 þar sem einkunnin 1 er ófullnægjandi en einkunnin 6 er best. Einkunnin 5 er fullnægjandi árangur en 6. þepið er framúrskarandi árangur, leiðandi á sínu sviði á landsvísu:

1. Heildarárangur.	Haustönn 2011
2. Áhrif á nemendur	
3. Áhrif á starfsfólk	Vorönn 2012
4. Áhrif á samfélagið	
5. Menntun	Haustönn 2012
6. Stefnumótun og áætlanagerð	Vorönn 2013
7. Starfsmannastjórnun og stuðningur við starfsfólk	Haustönn 2013
8. Samvinna og búnaður.	
9. Forysta.	Vorönn 2014

Sjálfsmatsteymi

Þrjú kennarar frá hverjum skóla skipa sjálfsmatsteymið: Sigurlaug Rún Brynleifsdóttir frá Hólum, Fríða Eyjólfsdóttir frá Hofsósi og Halldór Hálfðánarson frá Sólgörðum. Jóhann Bjarnason, aðstoðarskólalastjóri hefur yfirumsjón með sjálfsmatinu

Verkefni sjálfsmatsteymis

Meðal verkefna sjálfsmatsteymis er að undirbúa og halda utan um starfsdaga þar sem sjálfsmat fer fram, halda utan um og þróa spurningalista sem eru lagðir fyrir nemendur og foreldra, þróa áfram Gæðagreinana og vinna sjálfsmatsskýrslu í lok hvers skólaárs.

Eins og fram hefur komið notar Grunnskólinn austan Vatna matstæki sem þýtt hefur verið úr matskerfi í Skotlandi og hefur hlotið nafnið Gæðagreinir. Í þessari skýrslu verða, samkvæmt matsáætlun, teknir fyrir matsþættir 7, 8 og 9 auk heildarskimunar sem er árlega. Hér er yfirlit yfir alla lykilþætti matsins:

Lykilþættir gæðagreinana:

1. Heildarárangur

1.1. Framfarir í skólastarfi

- Árangur/frammistaða nemenda yfir ákveðið tímabil
- Gæði námsárangurs nemenda
- Áhrif þróunaráætlunar skólans

1.2. Samræmi skólastarfsins við lögboðnar skyldur

- Fjárhagsleg stjórnun
- Samræmi skólastarfsins við lög og reglur og vilji til að taka leiðsögn og fylgja tilmælum um starfshætti

2. Áhrif á nemendur

2.1. Námsreynsla nemenda

- Að hve miklu leyti áhugi nemenda er vakinn og þeir hvattir til virkrar þátttöku í eigin námi og þroska

2.2. Árangur skólans í að efla foreldra, forráðamenn og fjölskyldur til þátttöku í skólastarfi

- Að hvaða marki, foreldrar, forráðamenn og fjölskyldur eru virkir þátttakendur í starfi skólans

3. Áhrif á starfsfólk

3.1. Þátttaka starfsfólks í starfi skólans

- Skuldbinding starfsfólks og virk þátttaka þess í starfi skólans

4. Áhrif á samfélagið

4.1. Árangur skólans í samstarfi og tengslum við nærsamfélagið

- Umfang þátttöku skólans í nærsamfélaginu

4.2. Árangur samstarfs og tengsla skólans við samfélagið í heild

Að hve miklu leyti skólinn:

- hvetur til nýbreytni og styður við umbótastarf, lærir af frumkvöðlastarfi og tileinkar sér árangur þess
- hefur áhrif á stefnu og starf í víðu samhengi
- sér fyrir og bregst fljótt og á sveigjanlegan hátt við breytingum
- lætur sig varða og tekur þátt í samræðu um málefni heimsins

5. Menntun

5.1. Skólanámskrá

- Forsendur og framsetning skólanámskrárinnar
- Þróun námskrárinnar
- Námsgreinar og námsþættir
- Færsla nemenda á milli skólastiga

5.2. Kennsla sem leiðir til árangursríks náms

- Námsmenning og kennsluaðferðir
- Samskipti kennara og nemenda, og þátttaka nemenda í námsverkefnum
- Skýrleiki og tilgangur tjáskipta
- Mat sem liður í kennslu

5.3. Til móts við námsþarfir

- Verkefni, viðfangsefni og úrræði
- Greining námsþarfa
- Hlutverk kennara og sérfræðinga
- Framkvæmd í samræmi við ákvæði laga

5.4. Mat í þágu náms / leiðsagnarmat

- Matsaðferðir
- Áætlanir um nám og viðfangsefni
- Notkun matsupplýsinga til að greina námsstöðu nemenda og skipuleggja áframhaldandi nám
- Fyrirkomulag skráningar og vitnisburðar

5.5. Væntingar og leiðir sem stuðla að árangri

- Væntingar starfsfólks og notkun hróss
- Væntingar nemenda og skilningur þeirra á árangri
- Efling og viðhald skólalags stuðlar að árangri
- Samskipti starfsfólks og nemenda

5.6. Jafnrétti og sanngirni

- Leiðir til námsaðlögunar - skóli fyrir alla
- Stuðlað að jafnrétti og sanngirni
- Trygging jafnréttis og sanngirni

5.7. Samstarf við nemendur og foreldra

- Þátttaka foreldra í námi barna sinna og starfi skólans
- Samráð og samskipti við nemendur og foreldra

- Samræður við nemendur og foreldra um skólastarfið

5.8. Umhyggja, velferð og þroski nemenda

- Skipulag til að tryggja umhyggju, velferð og öryggi barna
- Aðferðir og úrræði til að mæta tilfinningalegum, líkamlegum og félagslegum þörfum barna og ungmenna
- Náms- og starfsráðgjöf

5.9. Sjálfsmat sem undirstaða umbótastarfs

- Hollusta við sjálfsmat
- Stjórnun sjálfsmats
- Umbætur í skólastarfi

6. Stefnumótun og áætlanagerð

6.1. Endurskoðun skólastefnu og þróunarvinna

- Umfang, skýrleiki og gagnsemi markmiða og stefnumótunar
- Innra samræmi stefnumótunar
- Stjórnun, mat og endurskoðun skólastefnunnar

6.2. Þátttaka í stefnumótun og áætlanagerð

- Virk þátttaka í stefnumótun og áætlanagerð
- Samskipti og samráð

6.3. Þróunaráætlanir

- Mótun, framkvæmd og mat á þróunaráætlun
- Uppbygging og innihald þróunaráætlunar
- Notkun upplýsinga
- Samstarf við stofnanir og þjónustuaðila um þróunaráætlun
- Áætlun um sjálfbærni

7. Starfsmannastjórnun og stuðningur við starfsfólk

7.1. Mönnun, ráðningar og stöðugleiki

- Mannafli
- Ráðningar, stöðuveitingar og móttaka starfsmanna
- Umsjón og velferð starfsmanna
- Viðurkenning á árangri í starfi

7.2. Nýting mannafla og teymisvinna

- Skynsamleg og gegnsæ skilgreining ábyrgðar
- Nýting mannafla og samstarfsaðila
- Skilvirkni teymisvinnu
- Boðskipti

7.3. Starfsþróun og starfsmat / starfsmannaviðtöl

- Starfsmat, viðtöl og stuðningur í starfi
- Þjálfun og starfsþróun
- Samstarf við samstarfsaðila um endurmenntun starfsmanna

8. Samvinna og búnaður

8.1. Samstarf við samfélagið, skólastofnanir, skólaskrifstofu og sveitarstjórn

- Tilgangur og markmið eru ljós
- Þverfagleg samvinna og samstarf stofnana
- Hlutverk starfsmanna í samstarfi

8.2. Fjármálastjórn

- Fjárveiting og fjárhagsáætlun
- Fjármálastjórnun
- Fjárhagsáætlun og tengsl við skólanefnd og sveitarstjórn
- Hagkvæm nýting fjármagns til að styðja við eflingu skólastarfs

8.3. Stjórnun og notkun búnaðar og námsumhverfis

- Húsnæði og sýnileiki og framsetning verka nemenda
- Aðgengi að búnaði
- Skipulag og notkun búnaðar og umhverfis
- Ráðstafanir til að tryggja heilbrigði og öryggi

8.4. Gagnavarsla og nýting upplýsinga

- Söfnun, varðveisla og aðgengi gagna
- Miðlun upplýsinga
- Greining, mat og notkun upplýsinga

9. Forysta

9.1. Sýn, gildi og markmið

- Samhljómur með sameiginlegri sýn, gildum og markmiðum samfélagsins
- Miðlun og viðhald sýnar
- Efling jákvæðra viðhorfa til félags- og menningarlegs margbreytileika

9.2. Forysta og framtíðaráform

- Kerfisbundin áætlanagerð og miðlun upplýsinga
- Markviss nýting bjarga

9.3. Efling starfsmanna og samvinnu

- Efling forystuhæfni
- Myndun og viðhald tengsla
- Samstarf og teymisvinna

9.4. Forysta um framfarir og breytingar

- Stuðningur og áskoranir
- Sköpun, nýbreytni og breytingar
- Stöðugar framfarir

Matið:

Unnið var sameiginlega við lykilþætti nr. 7, og 8 á Sólgorðum 4. janúar 2011 og við lykilþátt nr. 9 á vordögum 30. maí 2011. Starfsmönnum á Hofsósi var skipt í tvo matshópa sem skiluðu niðurstöðu hvor fyrir sig. Í matsniðurstöðum frá Hofsósi er því í einstaka tilfellum tvenns konar vegin heildareinkunn. Í þeim tilfellum sem matshópar voru sammála er aðeins ein einkunn fyrir hvern þátt en sterkar og veikar hliðar auk tillagna um aðgerðir eru frá báðum hópum og ekki aðgreindar.

Sem fyrr segir er notaður sex þrepa skali til að finna vegna heildareinkunn fyrir hvern þátt. Skalin er eftirfarandi:

6	<i>Framúrskarandi</i>	Framúrskarandi eða leiðandi á sínu sviði
5	<i>Mjög gott</i>	Afar sterkur þáttur
4	<i>Gott</i>	Mikilvæg atriði yfirleitt sterk en ákveðin atriði gætu orðið betri
3	<i>Nægilegt</i>	Sterk atriði rétt ná að vega meira en slök
2	<i>Slakt</i>	Mikilvæg atriði slök
1	<i>Ófullnægjandi</i>	Afar slakur þáttur

Litamerkingar eru hér fyrir hverja starfsstöð Grunnskólans austan Vatna. Starfsstöð á Hofsósi hefur grænan, Hólum bláan og Sólgorðum appelsínugulan.

Lykilþáttur 7: Starfsmannastjórnun og stuðningur við starfsfólk

	<i>Hofsós</i>
Mönnun, ráðningar og stöðugleiki	Gæðagreininir 7.1

Vegin heildareinkunn: 4 / 5

Sterku hliðarnar okkar:

Ráðningarferlið, almennt jákvætt andrúmsloft en ekki til staðar formleg áætlun sem tekur á þessum þáttum, utan Olweus.

Hæft starfsfólk, lítill starfsmannavelta, jafnrétti og fagleg vinna

Veiku hliðarnar okkar:

Upplýsingaflæði og hvatning frá yfirmanni.

Móttökuáætlunin, hrósa meira og halda árangri á lofti.

Við erum sammála um að mikilvægustu þættirnir séu:

Að öllum líði vel og markvisst sé unnið að því.

Hæft starfsfólk og fagleg vinna.

Tillögur um aðgerðir:

Að koma á virkri móttökuáætlun og starfsmannahandbók. Þarf að vera skýrt hver hefur hvaða hlutverk. Að stjórnendur fylgist með og dragi fram það sem vel er gert.

Starfsmannahandbók.

Hólar

Mönnun, ráðningar og stöðugleiki**Gæðagreinir 7.1***Vegin heildareinkunn: 4***Veiku hliðarnar okkar:**

Vantar starfsmannahandbók

Við erum sammála um að mikilvægustu þættirnir eru:

Að ljúka við gerð starfsmannahandbókar

Tillögur um aðgerðir:

Að ljúka við gerð starfsmannahandbókar

Sólgarðar

Mönnun, ráðningar og stöðugleiki**Gæðagreinir 7.1***Vegin heildareinkunn: 4***Sterku hliðarnar okkar:**

Starfsmannavelta er lítil, fólk er komið með mikla reynslu og samvinnan er góð. Yfirstjórnin gengur eftir að almennum faglegum starfsháttum sé framfylgt. Þó ekki sé farið eftir kerfisbundnu ferli í öllum þáttum þá á það hvort eð er ekki við þar eð stofnunin er ekki svo stór og þung í vöfum.

Hofsós

Nýting mannafla og teymisvinna (samstarf / nefndir)**Gæðagreinir 7.2***Vegin heildareinkunn: 4 / 5***Sterku hliðarnar okkar:**

Samvinna og stuðningur

Vel skipulögð miðað við samstarfsverkefni skólanna, nefndir og ráð. Virkt lýðræði.

Veiku hliðarnar okkar:

Boðleiðir og eftirfylgni þegar allir eru sammála um að eitthvað megi betur fara.

Efla skipulag stuðningsfulltrúa og einstakra nemenda. Miðlun upplýsinga til starfsfélaga.

Skráning skipulags einstakra nemenda.

Við erum sammála um að mikilvægustu þættirnir eru:

Skýrari boðleiðir, fastara skipulag á því.

Góð samvinna. Skipulagt starf.

Tillögur um aðgerðir:

Stigsfundir, kennarar sem kenna hverjum hópi hittist reglulega og ræði saman.

Skipuleggja starf stuðningsfulltrúa betur.

Nýting mannafla og teymisvinna (samstarf / nefndir)**Gæðagreinir 7.2**

Vegin heildareinkunn: 5

Sterku hliðarnar okkar:

Skipulag kennslu í kjarna- og þjálfunartímum gerir það að verkum að sérþekking mannafla nýtist vel.

Veiku hliðarnar okkar:

Vantar stundum á verklýsingar teyma (nefnda og starfshópa), t.d. Grænfánanefnd o.fl.

Vantar sérkennara, hins vegar nýtist stuðningsfulltrúi vel.

Samstarf milli kennara mætti vera meira, t.d. um samfellu í námi, um námsframvindu nemenda o.fl. Þá væri nauðsynlegt að stuðningsfulltrúi væri með í því samstarfi.

Tillögur um aðgerðir:

Skilgreina tíma til samræðna um námsframvindu, samfellu í námi og fleira sem tengist námi og kennslu, stuðningsfulltrúi yrði að vera með.

Nýting mannafla og teymisvinna (samstarf / nefndir)**Gæðagreinir 7.2**

Vegin heildareinkunn: 4

Sterku hliðarnar okkar:

Boðleiðir eru stuttar, sem auðveldar alla samvinnu, bæði innan skólaeiningarinnar og skólans í heild.

Veiku hliðarnar okkar:

Ábyrgð og starfskröfur eru ekki skilgreindar skriflega. Þar sem starfsmannavelta er lítil og samvinna starfsmanna góð, þá kemur það ekki að sök.

Starfsþróun og starfsmat/starfsmannaviðtöl**Gæðagreinir 7.3**

Vegin heildareinkunn: 3 / 5

Sterku hliðarnar okkar:

Matskerfið er gott. Það sem skólaskrifstofan ber á borð fyrir okkur hefur yfirleitt reynst vel. Virk þátttaka í starfsþróun. Erum að taka fyrir þá þætti sem skipta máli hverju sinni.

Veiku hliðarnar okkar:

Endurmenntunarstefnan ekki nógu sýnileg.

Framkvæmd starfsmannaviðtala er ábótavant. Miðlun á reynslu og þekkingu ábótavant.

Við erum sammála um að mikilvægustu þættirnir séu:

Að starfsþróun og endurmenntun séu virk.

Tillögur um aðgerðir:

Vantar vettvang til að miðla nýrri þekkingu til samstarfsfólksins.

Skerpa á þeim hlutum sem fram komu í veiku hliðunum.

Hólar

Starfsþróun og starfsmat/starfsmannaviðtöl**Gæðagreinir 7.3***Vegin heildareinkunn: 4****Sterku hliðarnar okkar:***

Niðurstöður sjálfsmatsskýrslu og áætlun um þróunina er í þann mund að verða sýnileg og virk meðal starfsmanna.

Veiku hliðarnar okkar:

Töluvert vantar upp á upplýsingaflæði varðandi endurmenntun, t.d. hvort fjárhagsáætlun geri ráð fyrir einstaklingsnámskeiðum o.fl.

Tillögur um aðgerðir:

Tími fyrir starfsmannaviðtöl ætti að vera á skóladagatali, gott væri að hafa hann síðla vetrar eða snemma að vori.

Blað með punktum yfir það sem rætt er í starfsmannaviðtölum þarf að kynna öllum starfsmönnum, jafnvel að prenta út og láta liggja á kennarastofunni. Stjórnendur mættu veita endurgjöf eftir starfsmannaviðtöl.

Mætti vera meira framboð af sérhæfðari námskeiðum sem höfða til áhugasviðs og sérþekkingar hvers og eins starfsmanns.

Þeir sem sækja námskeið eða endurmenntun mættu gera meira af því að miðla af þekkingu sinni til annarra starfsmanna.

Sólgarðar

Starfsþróun og starfsmat/starfsmannaviðtöl**Gæðagreinir 7.3***Vegin heildareinkunn: 3****Sterku/veiku hliðarnar okkar:***

Kennarar eru ekki hvattir til að hafa frumkvæði varðandi starfsþróun eða markmiðasetningu þar að lútandi. Þó fer fram ákveðin endurmenntun í skólanum og hún er býsna góð.

Endurmenntunin er svolítið vandamálamíðuð, sífellt verið að einblína á vandamál, það mætti vera meira sem kveikir áhugann hjá manni, það gerist fyrst og fremst á kennarþingunum.

Niðurskurður kemur þarna örugglega sterkt inn í, og lítið hægt að gera í því. Þetta kemur sem sagt fyrst og fremst með reynslunni í starfinu, og líka frumkvæði manns í að afla sér þekkingar.

Við mótum ekki neinar starfsþróunaráætlanir en við tökum þátt í þeirri starfsþróun sem á sér stað. Hún leiðir til betra skipulags á stuðningi við nemendur.

Tillögur um aðgerðir:

Ef það á að bæta þennan þátt, og meta frekar áhrif starfsþróunar og endurmenntunar, þá þarf að framkvæma það mat og fylgja því eftir. Svo er það aftur á móti alveg spurning hvort þess þarf.

Lykilþáttur 8: Samvinna og búnaður

Hofsós

**Samstarf við samfélagið, skólastofnanir,
skólaskrifstofu og sveitarstjórn****Gæðagreinir 8.1***Vegin heildareinkunn: 4 / 5****Sterku hliðarnar okkar:***

Við erum ávallt tilbúin í samstarf.
Góð samvinna við samstarfsaðila.

Veiku hliðarnar okkar:

Við nýtum ekki nógu vel þau sóknarfæri í því að hafa samstarf við aðila ótengda skólastarfinu.
Skráning í Mentor.

Við erum sammála um að mikilvægustu þættirnir eru:

Að vinna í meiri tengslum við fyrirtæki og stofnanir í nágrenninu. Nýta tækifæri þar sem við á (Fánasaumastofa og Vesturfarasetur t.d.)
Áframhaldandi virkt samstarf.

Tillögur um aðgerðir:

Mætti vera enn fleiri tækifæri til að ræða við aðra á faglegum nótum.
Bæta skráningu.

Hólar

**Samstarf við samfélagið, skólastofnanir,
skólaskrifstofu og sveitarstjórn****Gæðagreinir 8.1***Vegin heildareinkunn: 4****Sterku hliðarnar okkar:***

Starfsmenn vinna vel saman og með öðrum til að tryggja að þeir sem minnst mega sín fái góðan stuðning.

Veiku hliðarnar okkar:

Skráning skipulags samstarfs og skriflegt mat á árangri þarf að vera markvissari.
Flutningur milli skólastiga og eftirfylgni með nemendum sem fara yfir á unglíngastig mætti vera betri.

Tillögur um aðgerðir:

Taka ferilmöppur í notkun, sem fylgja nemendum milli skólastiga.

Sólgarðar

Samstarf við samfélagið, skólastofnanir, skólaskrifstofu og sveitarstjórn**Gæðagreinir 8.1***Vegin heildareinkunn: 3****Sterku hliðarnar okkar:***

Við kennum á fyrsta stigi og miðstigi, og þar er ekki um að ræða mikið samstarf við fjölbreytt úrval atvinnurekenda, félagasamtök o.s.frv. En það samstarf sem er fyrir hendi er gott.

Hofsós

Fjármálastjórn**Gæðagreinir 8.2***Vegin heildareinkunn: 2 / 4****Sterku hliðarnar okkar:***

Góð yfirsýn yfir útgjöld/rekstur skólans.

Veiku hliðarnar okkar:

Starfsfólk veit of lítið um þessa hlið málsins og hefur of lítið um það að segja. Lítið rekstrarfé sem bitnar á viðhaldsmálum.

Við erum sammála um að mikilvægustu þættirnir eru:

Gagnsæi og lýðræði, starfsfólk sé virkir þátttakendur í fjármálastjórn.

Tillögur um aðgerðir:

Fjárhagsáætlun sé lögð fyrir starfsfólk og borin undir það.

Hólar

Fjármálastjórn**Gæðagreinir 8.2***Vegin heildareinkunn: 2****Veiku hliðarnar okkar:***

Starfsmenn hafa ekki forsendur til að meta hversu vel rekstrarfé skólans er nýtt þar sem þeir hafa ekki aðgang að upplýsingum um það.

Starfsmenn eru ekki upplýstir um fjárhagsáætlun, hversu miklir fjármunir eru til ráðstöfunar fyrir hvern lið eins og til dæmis í heimilisfræði, myndmennt og hannyrðir.

Tillögur um aðgerðir:

Starfsmenn hafi aðgang að upplýsingum um fjárhagsáætlun og stöðuna, sérstaklega þar sem um verkgreinar er að ræða. Með þessu móti verða starfsmenn meðvitaðri um fjárhagsrammann en jafnframt mætti ná fram hagræðingu í rekstri.

Sólgarðar

Fjármálastjórn**Gæðagreinir 8.2***Vegin heildareinkunn: 4***Sterku hliðarnar okkar:**

Deildarstjóri okkar gætir þess vel að fé sé ekki eytt í óþarfa og nær oft að gera mikið úr litlu. Eftir því sem við vitum best er fjármálastjórn skólans í heild bara góð.

Hofsós

Stjórnun og notkun búnaðar og námsumhverfis**Gæðagreinir 8.3***Vegin heildareinkunn: 4 / 3***Sterku hliðarnar okkar:**

Aðbúnaður og öryggi
Nýtum vel þann búnað sem við höfum.

Veiku hliðarnar okkar:

Aðgengi fatlaðra
Öryggis- og viðhaldsmál.

Við erum sammála um að mikilvægustu þættirnir eru:

Að búnaður uppfylli kröfur um skólastarf með tilliti til námsþroska.
Hafa öruggt og hvetjandi umhverfi.

Tillögur um aðgerðir:

Að laga aðgengi fyrir fatlaða og endurnýja búnað eftir þörfum. Kennaraaðstaða þarf andlitslyftingu (innréttingar, betra skipulag og reiknað með öllum kennurum). Lokaðar hirslur vantar í handavinnustofu. Læsta hirslu (töskuskáp með pósthólfi) vantar á kennarastofu.

Hólar

Stjórnun og notkun búnaðar og námsumhverfis**Gæðagreinir 8.3***Vegin heildareinkunn: 4***Sterku hliðarnar okkar:**

Þrátt fyrir að aðbúnaður sé ekki eins og best verður á kosið er unnið vel úr því sem fyrir er.

Veiku hliðarnar okkar:

Endurnýjun á tölum hefur ekki verið nægilega mikil. Sérgreinabúnaður er til að takmörkuðu leyti en er ekki mjög aðgengilegur. Aðbúnaður til smíðakennslu er mjög lélegur. Flóttaleiðir hafa ekki verið skilgreindar og þar af leiðandi eru engar brunaæfingar. Starfsfólk er öllu jafna ekki með gild skyndihjálparskírteini.

Tillögur um aðgerðir:

Skilgreina flóttaleiðir og hafa reglulegar brunaæfingar.
Halda skyndihjálparnámskeið fyrir starfsmanna og kennara á tveggja ára fresti.

Sólgarðar

Stjórnun og notkun búnaðar og námsumhverfis**Gæðagreinir 8.3***Vegin heildareinkunn: 4****Sterku hliðarnar okkar:***

Búnaðurinn er mjög góður miðað við það sem réttlátt er að krefjast, vel er farið með hann, og börnunum tryggður jafn aðgangur og fræðsla um ýmsan búnað.

Veiku hliðarnar okkar:

Aðgengi fatlaðra.

Tillögur um aðgerðir:

Aðgengi fatlaðra þyrfti að laga og taka þarf til á hlaði skólans, laga stéttir o.þ.h. og jafnvel mætti sameina þetta í einni framkvæmd. Með einhvers konar hallandi stétt mætti auðveldlega laga aðgengi hjólastóla svo það væri fullkomið. Ósk okkar um fartölvur er sígild.

Hofsós

Gagnavarsla og nýting upplýsinga**Gæðagreinir 8.4***Vegin heildareinkunn: 4****Sterku hliðarnar okkar:***

Við höfum góðar upplýsingar um hvern og einn nemanda.

Veiku hliðarnar okkar:

Gagnavörslu er ábótavant.

Við erum sammála um að mikilvægustu þættirnir eru:

Gott upplýsingaflæði.

Tillögur um aðgerðir:

Við þurfum að vera meðvitaðri um þessi atriði.

Hólar

Gagnavarsla og nýting upplýsinga**Gæðagreinir 8.4***Vegin heildareinkunn: 4****Sterku hliðarnar okkar:***

Ferilmöppur eru notaðar sem gagnabankar fyrir hvern árgang, þar eru upplýsingar um námsframvindu frá því að nemendur hófu skólagöngu sína, t.d. niðurstöður úr skimunarprófum, leiðsagnarmat (sem unnið er á miðönn), vitnisburðarblöð og fleira. Skólinn fylgir skimunaráætlun sem unnin var af Skólaskrifstofu Skagfirðinga.

Veiku hliðarnar okkar:

Samanburður við aðra skóla hefur einungis verið fólgin í niðurstöðum samræmdra prófa. Með þátttöku í Byrjendalæsi munum við sjá hvernig skimunarprófin Læsi koma út samanborið við aðra skóla.

Starfsmenn fá ekki upplýsingar um fjárhagsáætlun.

Tillögur um aðgerðir:

Upplýsingar um I-lið („Nemendum og fjölskyldum þeirra er kunnugt um hvaða upplýsingum er safnað og hverjir gætu fengið aðgang að þeim.“) verði skráðar í skólanámskrá.

Sólgarðar

Gagnavarsla og nýting upplýsinga**Gæðagreinir 8.4**

Vegin heildareinkunn: 3

Sterku/veiku hliðarnar okkar:

Við leggjum ekki ofuráherslu á umfangsmikla gagnaskráningu, við getum vegna fæðarinnar fylgst vel með einstaklingnum. Gagnaskráning varðandi nám og námsárangur er í góðu lagi hjá okkur, sem og ýmisleg önnur gagnaskráning, suma þætti vantar en okkur þykir ekki ástæða til aðgerða þar.

Lykilþáttur 9: Forysta

Hofsós

Sýn, gildi og markmið**Gæðagreinir 9.1**

Vegin heildareinkunn: 4

Sterku hliðarnar okkar:

Höfum skýra sýn og stefnu, lifandi skjal.

Við tökum tillit til sýnar, gilda og markmiða skólans og tökumst á við margbreytileika.

Veiku hliðarnar okkar:

Skólabragur, eftirfylgni, einstaklingsmiðun.

Samráð við þróun á sameiginlegri sýn má bæta.

Við erum sammála um að mikilvægustu þættirnir eru:

Starfa betur með heimilunum í því að nemendur bæti samskipti sín á milli.

Við höfum sýn, gildi og markmið skólans stöðugt í huga

Við komum til móts við þarfir nemenda

Tillögur um aðgerðir:

Móta verkferla í samskiptum við foreldra.

Aukið samráð

Hólar

Sýn, gildi og markmið**Gæðagreinir 9.1***Vegin heildareinkunn: 5****Sterku hliðarnar okkar:***

Nemendur eru virkir í að skipuleggja nám sitt og eru meðvitaðir um sérstöðu skólans m.t.t. nýsköpunar, dyggðarþema og útikennslu.

Með því að nemendur geri sínar eigin vikuáætlanir er margbreytileiki virtur og komið til mótis við ólíkar þarfir og vinnuhraða nemenda.

Sjálfsmatið hefur nýst okkur vel til umbóta og hefur haft áhrif á mótun skólastarfsins.

Veiku hliðarnar okkar:

Samráð og ígrundun með foreldrum mætti fá meira vægi í skólastarfinu, bæði varðandi skólastarfið í heild og vikulegar áætlanir nemenda.

Við þyrftum að vera duglegri við að draga fram niðurstöður sjálfsmatsins og þróunaráætlun skólans yfir allt skólaárið.

Tillögur um aðgerðir:

Halda markvissa foreldrafundi einu sinni á ári þar sem rætt er um afmarkað efni í þeim tilgangi að þróa skólastarfið og ígrunda sérstöðu skólans.

Einu sinni á önn verður kennarafundur nýttur í að fara yfir þróunaráætlun skólans og ræða hvaða og hvernig markmiðum áætlunarinnar skuli náð.

Sólgarðar

Sýn, gildi og markmið**Gæðagreinir 9.1***Vegin heildareinkunn: 5****Sterku hliðarnar okkar:***

Stuttar boðleiðir milli foreldra og skóla.

Veiku hliðarnar okkar:

Skipulagðir fundir með foreldrum varðandi framtíðarsýn skólans hafa ekki verið haldnir. Þó að þróunaráætlun sé til staðar, er hún ekki uppi á borðum daglega.

Við erum sammála um að mikilvægustu þættirnir eru:

Jafnrétti, jöfnuður og margbreytileiki.

Hofsós

Forysta og framtíðaráform**Gæðagreinir 9.2***Vegin heildareinkunn: 4 / 3****Sterku hliðarnar okkar:***

Meðvituð um framfarir nemenda og námið, við eigum auðvelt með að ræða hlutina.

Ábyrgð er dreift á starfsfólkið

Veiku hliðarnar okkar:

Endurgjöf.

E liðurinn eins og hann leggur sig („Stjórnendur og starfsmenn með forystuhlutverk sýna í verki mikilvægi námsins með því að heimsækja kennslustofur, leiðbeina um góð vinnubrögð, veita endurgjöf, lýsa eigin skilningi og hvetja til fjölbreytts sjálfsmats.“)

Starfsfólki og nemendum sé gerð betri grein fyrir sínum þætti í að ná fram markmiðunum.

Við erum sammála um að mikilvægustu þættirnir eru:

Virk og vakandi umræða.

Tillögur um aðgerðir:

Félagastuðningur

Hólar

Forysta og framtíðaráform**Gæðagreinir 9.2****Vegin heildareinkunn: 4****Sterku hliðarnar okkar:**

Námið er í brennidepli í þróunaráætlunum en hins vegar er það ekki tryggt í þróunaráætlunum að forgangsverkefni beinist að kennsluháttum.

Stjórnandi á Hólum (aðstoðarskólastjóri) er virkur þátttakandi að því leyti að hann kennir í sameiginlegu rými þegar allir bekkir eru þar saman. Hann setur sig einnig inn í sérverkefni.

Veiku hliðarnar okkar:

Stefna skólans, markmið og leiðir eru ekki nægilega sýnileg eða ljós nemendum.

Samræðu um nám og kennslu einstakra nemenda er ábótavant.

Skólastjóri kemur ekki oft á Hóla og er það upplifun kennara að hann sýni kennsluháttum hér ekki mikinn áhuga. Ef verkaskipting stjórnenda á að vera með þessum hætti þá teljum við mikilvægt að það verklag sé kynnt kennurum.

Tillögur um aðgerðir:

Gera nemendur meðvitaðri um stefnu skólans og vinna markmið og leiðir með nemendum og foreldrum.

Festa umræður um nám og kennslu einstakra nemenda á kennarafundum og vinna í framhaldi einstaklingsnámskrá fyrir þá sem þessa þurfa.

Sólgarðar

Forysta og framtíðaráform**Gæðagreinir 9.2****Vegin heildareinkunn: 5****Sterku hliðarnar okkar:**

Andrúmsloft er til staðar, sem hvetur starfsmenn til að taka að sér forystu. Góð samvinna.

Veiku hliðarnar okkar:

Formlegur farvegur sem varðar þennan þátt er ekki til staðar, enda teljum við það ekki nauðsynlegt.

Hofsós

Efling starfsmanna og samvinnu**Gæðagreinir 9.3***Vegin heildareinkunn: 5 / 4****Sterku hliðarnar okkar:***

Við vinnum vel saman og styðjum hvert annað
Fámenni og nán samvinna

Veiku hliðarnar okkar:

Viðverutímar á fimmtudögum eru ekki nógu vel skipulagðir
Samstarfsteymi í þróunarvinnu, vegna fámennis

Tillögur um aðgerðir:

Skipuleggja þarf viðverutíma á fimmtudögum betur

Hólar

Efling starfsmanna og samvinnu**Gæðagreinir 9.3***Vegin heildareinkunn: 5****Sterku hliðarnar okkar:***

Skipulag skólastarfsins, þ.e. vikuáætlanagerð og þjálfunartímar miða að því að mæta þörfum hvers og eins nemanda.

Nemendur sýna ábyrgð og leiðtogahlutverk, bæði einstaklingslega og í samstarfi við aðra nemendur. Þessi góðu vinnubrögð teljum við að hafi þróast í kjölfar breytts kennslufyrirkomulags.

Foreldrar eru hvattir til ábyrgðar á félagatengslum innan hópa, t.d. með haustsamveru og vinahópum.

Veiku hliðarnar okkar:

Starfsmannahandbók er ekki tilbúin en tilkoma hennar mun væntanlega vera góð viðbót við móttöku nýrra kennara og starfsfólks.

Starfsfólk er ekki alltaf meðvitað um viðburði og skipulag skólastarfsins.

Samstarfið er metið þegar sjálfsmat er unnið en mætti gerast oftari.

Tillögur um aðgerðir:

Setja þarf alla viðburði og skipulag upp á töflu þar sem allir starfsmenn hafa aðgang að því.

Sólgarðar

Efling starfsmanna og samvinnu**Gæðagreinir 9.3***Vegin heildareinkunn: 5****Sterku hliðarnar okkar:***

Allir sammála um að starfsmenn myndi gott teymi, þar sem starfsandinn sé góður, traust ríki og virðing sé borin fyrir öllum sem koma að skólastarfinu.

Hofsós

Forysta um framfarir og breytingar**Gæðagreininir 9.4***Vegin heildareinkunn: 5 / 3****Sterku hliðarnar okkar:***

Samstíga í breytingum og höfum að leiðarljósi að það sé ákveðin endurnýjun í verkefnum og þróun, það er ágætlega í samræmi við þarfir nemenda.

Allir eru virkir þátttakendur og allir hafa vægi innan hópsins

Veiku hliðarnar okkar:

Má hlúa betur að hæfileikum einstaklinganna.

Framkvæmd og stjórnun breytinga, að markmiðum um framfarir sé framfylgt og viðhaldið.

Markmiðin séu ekki of stór og of mörg. Hafa færri markmið og sinna þeim betur.

Þarf að auka stuðning og hvatningu við endurmenntun starfsmanna, sérstaklega á sérsviði hvers og eins.

Hólar

Forysta um framfarir og breytingar**Gæðagreininir 9.4***Vegin heildareinkunn: 4****Sterku hliðarnar okkar:***

Samheldni og samkennd innan hópsins. Framsýni og metnaður einkennir störf starfsfólks, um það vitna viðurkenningar sem skólinn hefur hlotið á síðustu árum.

Veiku hliðarnar okkar:

Við skoðum niðurstöður sjálfsmats og þróunaráætlunina ekki nægilega oft, sbr. gæðagreini 9.1

Forgangsverkefni ekki nægilega vel kynnt.

Starfsfólk er ekki hvatt sérstaklega til endurmenntunar.

Sólgarðar

Forysta um framfarir og breytingar**Gæðagreininir 9.4***Vegin heildareinkunn: 5****Við erum sammála um að mikilvægustu þættirnir eru:***

Umbætur taka mið af getu okkar, og starfsmenn hafa tíma til að ígrunda breytingar.

Tillögur um aðgerðir

Hér er samantekt á því sem kom fram hjá matshópunum undir liðnum tillögur um aðgerðir.

7.1. Mönnun, ráðningar og stöðugleiki

- Að koma á virkri móttökuáætlun og starfsmannahandbók. Þarf að vera skýrt hver hefur hvaða hlutverk.
- Að stjórnendur fylgist með og dragi fram það sem vel er gert.
- Að ljúka við gerð starfsmannahandbókar

7.2. Nýting mannafla og teymisvinna

- Stigsfundir, kennarar sem kenna hverjum hópi hittist reglulega og ræði saman.
- Skipuleggja starf stuðningsfulltrúa betur.
- Skilgreina tíma til samræðna um námsframvindu, samfellu í námi og fleira sem tengist námi og kennslu, stuðningsfulltrúi yrði að vera með.

7.3. Starfspróun og starfsmat / starfsmannaviðtöl

- Vantar vettvang til að miðla nýrri þekkingu til samstarfsfólksins.
- Tími fyrir starfsmannaviðtöl ætti að vera á skóladagatali, gott væri að hafa hann síðla vetrar eða snemma að vori.
- Blað með punktum yfir það sem rætt er í starfsmannaviðtölum þarf að kynna öllum starfsmönnum, jafnvel að prenta út og láta liggja á kennarastofunni. Stjórnendur mættu veita endurgjöf eftir starfsmannaviðtöl.
- Mætti vera meira framboð af sérhæfðari námskeiðum sem höfða til áhugasviðs og sérþekkingar hvers og eins starfsmanns.
- Þeir sem sækja námskeið eða endurmenntun mættu gera meira af því að miðla af þekkingu sinni til annarra starfsmanna.

8.1. Samstarf við samfélagið, skólafélagið, skólaskrifstofu og sveitarstjórn

- Mætti vera enn fleiri tækifæri til að ræða við aðra á faglegum nótum.
- Bæta skráningu.
- Taka ferilmöppur í notkun, sem fylgja nemendum milli skólastiga.

8.2. Fjármálastjórn

- Fjárhagsáætlun sé lögð fyrir starfsfólk og borin undir það.
- Starfsmenn hafi aðgang að upplýsingum um fjárhagsáætlun og stöðuna, sérstaklega þar sem um verkgreinar er að ræða. Með þessu móti verða starfsmenn meðvitaðri um fjárhagsrammann en jafnframt mætti ná fram hagræðingu í rekstri.

8.3. Stjórnun og notkun búnaðar og námsumhverfis

- Að laga aðgengi fyrir fatlaða og endurnýja búnað eftir þörfum.
- Kennaraaðstaða á Hofsósi þarf andlitslyftingu (innréttingar, betra skipulag og reiknað með öllum kennurum).
- Lokaðar hirslur vantar í handavinnustofu.
- Læsta hirslu (töskuskáp með pósthólfi) vantar á kennarastofu.
- Skilgreina flóttaleiðir og hafa reglulegar brunaæfingar.
- Halda skyndihjálparnámskeið fyrir starfsmanna og kennara á tveggja ára fresti.
- Aðgengi fatlaðra þyrfti að laga og taka þarf til á hlaði skólans, laga stéttir o.þ.h. og jafnvel mætti sameina þetta í einni framkvæmd. Með einhvers konar hallandi stétt

mætti auðveldlega laga aðgengi hjólastóla svo það væri fullkomið. Ósk okkar um fartölvur er sígild.

8.4. Gagnavarsla og nýting upplýsinga

- Við þurfum að vera meðvitaðri um þessi atriði.
- Upplýsingar um I-lið („*Nemendum og fjölskyldum þeirra er kunnugt um hvaða upplýsingum er safnað og hverjir gætu fengið aðgang að þeim.*“) verði skráðar í skólanámskrá.

9.1. Sýn, gildi og markmið

- Móta verkferla í samskiptum við foreldra.
- Aukið samráð
- Halda markvissa foreldrafundi einu sinni á ári þar sem rætt er um afmarkað efni í þeim tilgangi að þróa skólastarfið og ígrunda sérstöðu skólans.
- Einu sinni á önn verður kennarafundur nýttur í að fara yfir þróunaráætlun skólans og ræða hvaða og hvernig markmiðum áætlunarinnar skuli náð.

9.2. Forysta og framtíðaráform

- Félagastuðningur
- Gera nemendur meðvitaðri um stefnu skólans og vinna markmið og leiðir með nemendum og foreldrum.
- Festa umræður um nám og kennslu einstakra nemenda á kennarafundum og vinna í framhaldi einstaklingsnámskrá fyrir þá sem þessa þurfa.

9.3. Efling starfsmanna og samvinnu

- Skipuleggja þarf viðverutíma á fimmtudögum betur
- Setja þarf alla viðburði og skipulag upp á töflu þar sem allir starfsmenn hafa aðgang að því.

9.4. Forysta um framfarir og breytingar

Engar tillögur komu fram.

Aðgerðaáætlun

Stjórnendur hafa yfirfarið tillögur um aðgerðir og gert eftirfarandi aðgerðaáætlun.

<i>Hvað þarf að gera?</i>	<i>Hver á að gera það?</i>	<i>Hvenær á því að vera lokið?</i>	<i>Hvað þarf til?</i>	<i>Hvernig á að meta árangurinn?</i>
7.1. Starfsmannahandbók	Skólastjóri	Vor 2012		
7.2. Kennarafundur verði mánaðarlega helgaðir umræðu um námið og nemendur. Skerpa starfslýsingu stuðningsfulltrúa og styrkja samstarf umsjónarkennara og stuðningsfulltrúa.	Stjórnendur Skólastjóri, í samvinnu við umsjónarkennara, stuðningsfulltrúa og kennsluráðgj.	Haust 2011 Vor 2012	Skipuleggja fundartíma og dagskrá funda Teymisfundi upplýsingar frá öðrum skólum, samstarf við kennsluráðgjafa	Fundargerðir og liður í starfsmannaviðtölum
7.3. Kynna endurmenntunarstefnu skólans betur og hafa hana sýnilegri. Styðja betur við starfsmenn í að finna endurmenntunarnámskeið við hæfi hvers og eins. Leiðbeina og finna leiðir til fjármögnunar t.d. í endurmenntunarsjóðum. Finna vettvang og tíma fyrir þá sem sækja endurmenntun til að miðla þekkingu til samstarfsmanna.	Skólastjórnendur, kennsluráðgjafi Stjórnendur	Vor 2012	Upplýsingar um endurmenntunarsjóði settar upp í starfsmannahandbók. Fundinn tími og vettvangur til að ráðfæra sig við kennsluráðgjafa. Skipuleggja tíma t.d. á sameiginlegum starfsmannafundum.	Að upplýsingar um endurmenntunarsjóði séu til staðar í starfsmannahandbók Metið í starfsmannaviðtölum hvort starfsmenn hafi fullnægjandi yfirsýn og upplýsingar um endurmenntun og aðgengi að henni.

<i>Hvað þarf að gera?</i>	<i>Hver á að gera það?</i>	<i>Hvenær á því að vera lokið?</i>	<i>Hvað þarf til?</i>	<i>Hvernig á að meta árangurinn?</i>
8.1. Þróa ferilmöppur sem fylgja nemendum milli skólastiga. Halda skilafundi á haustin með umsjónarkennurum.	Umsjónarkennarar og skólastjórnendur.	Vor 2012.	Skipulag, tími á sameiginlegum kennarafundi.	Upplýsingar um færslu milli skólastiga í starfsmannahandbók. Sjálfsmat haustönn 2013.
8.2. Fjárhagsáætlunargerð kynnt starfsmönnum að hausti og aðkoma starfsmanna að henni.	Skólastjóri.	Desember 2011.	Sameiginlegur kennarafundur.	Sjálfsmat haustönn 2013.
8.3. Flóttaleiðir verði skilgreindar og rýmingaráætlun gerð. Unnið að skipulagi fram að áramótum. Stefnt að fyrstu brunaæfingu að vori. Endurnýjun á húsnæði og búnaði verði þarfagreind. Verkenfum forgangsraðað fyrir fjárhagsáætlun 2012.	Skólastjóri / húsverðir. Skólastjóri.	Vor 2012. Nóvember 2011.	Samstarf við Brunavarnir Skagafjarðar.	Að virk brunaáætlun verði í starfsmannahandbók vor 2012.
8.4. Upplýsingar um gagnavörslu og meðferð trúnaðargagna fari í starfsmannahandbók. Skilgreint verði hvernig gögn verði varðveitt og hvar.	Skólastjórnendur í samvinnu við skjalavörð sveitarfélagsins.	Vor 2012.		Sjálfsmat 2013.

<i>Hvað þarf að gera?</i>	<i>Hver á að gera það?</i>	<i>Hvenær á því að vera lokið?</i>	<i>Hvað þarf til?</i>	<i>Hvernig á að meta árangurinn?</i>
<p>9.1. Móta og þróa foreldrasamstarf.</p> <p>Nýta haustsamveru til að þróa og ígrunda sérstöðu skólanna með foreldrum.</p> <p>Þróunaráætlanir verði kynntar í starfsmannabréfi og þær síðan metnar og ræddar á sjálfsmatsdögum í janúar og júní þar sem staðan verður tekin.</p>	<p>Sameiginlegur kennarafundur, skólaráðsfundur.</p> <p>Skólastjórnendur og umsjónarkennarar</p> <p>Sjálfsmatsteymi</p>	<p>Haust 2011.</p> <p>janúar / júní.</p>	<p>Hafa fastan lið í starfsmannabréfum um þróunaráætlanir.</p>	<p>Sjálfsmat 2013</p> <p>Á fyrrgreindum sjálfsmatsdögum.</p>
<p>9.2. Félagastuðningur verður hluti af endurmenntunarstefnu skólans 2011 - 2012 undir handleiðslu kennsluráðgjafa og reynsl frá Árskóla nýtt.</p> <p>Framtíðarstefna skólans er í endurskoðun og tilvalið að fá foreldra og nemendur til að taka þátt í þeirri vinnu með svipuðum hætti og skólareglur voru unnar 2010 t.d. með formi gæðagreina.</p> <p>Einstaklingsnámskrár verð gerðar þar sem við á. Gerð einstaklingsnámsmarkmiða haldist í hendur við vinnslu kennsluáætlananna að hausti.</p>	<p>Skólastjórnendur skipuleggja ásamt kennsluráðgjafa.</p> <p>Skólastjórnendur.</p> <p>Umsjónarkennarar Aðrir kennarar sem við á.</p>	<p>Tveggja ára innleiðingarferli (vor 2013) svo áframhaldandi þróun.</p> <p>Vor 2012.</p> <p>Haust 2011</p>	<p>Samstarfsfundi / kynningarfundir.</p> <p>Skipulag fyrir kennara til að fylgjast með starfi hver hjá öðrum.</p> <p>Tíma, samstarf</p>	<p>Einstaklingsnámskrár liggja fyrir.</p>
<p>9.3. Gefið út starfsmannadagatal fyrir hvert starfsár.</p>	<p>Skólastjórnendur.</p>	<p>Ágúst hvert haust.</p>	<p>Skipulag og samráðsfundi.</p>	<p>Starfsmannadagatal liggja fyrir við upphaf skóla hvert skólaár.</p>

Skimun

Skimun er gerð á hverju ári þar sem hver og einn starfsmaður fer yfir alla gæðagreina og metur hvern lið fyrir sig. Ekki er krafist annars en huglægs mats hvers og eins í skimuninni. Tilgangur skimunarinnar er að finna brotalamir, ef einhverjar eru, í þeim þáttum sérstaklega sem eru ekki til mats það árið (þar sem heildarmat er á þriggja ára áætlun). Með þessu móti er hægt að bregðast við strax ef einhver þáttur er áberandi slakur. Miðað við einkunnaskalann er einkunnin 3 nægjanlegur árangur og því gefur prósentureiturinn í aftasta dálknum hlutfall af einkunninni 3 eða hærri einkunn.

Nr	Gæðagreinir	Matsþættir	Mat					
----	-------------	------------	-----	--	--	--	--	--

Lykilþáttur: Heildarárangur			1	2	3	4	5	6	3 eða hærra
1.1	Framfarir í skólastarfi	* Árangur/frammistaða nemenda yfir ákveðið tímabil	0	0	2	10	4	0	100%
		* Gæði námsárangurs nemenda	0	0	3	8	5	0	100%
		* Áhrif þróunaráætlunar skólans	0	3	4	6	2	1	81%
1.2	Samræmi skólastarfsins við lögboðnar skyldur	* Fjárhagsleg stjórnun	0	1	6	8	1	0	94%
		* Samræmi skólastarfsins við lög og reglur og vilji til að taka leiðsögn og fylgja tilmælum um starfshætti	0	0	0	9	6	1	100%

Lykilþáttur: Áhrif á nemendur			1	2	3	4	5	6	3 eða hærra
2.1	Námsreynsla nemenda	* Að hve miklu leyti áhugi nemenda er vakinn og þeir hvattir til virkrar þátttöku í eigin námi og þroska	0	0	1	8	7	0	100%
2.2	Árangur skólans í að efla foreldra, forráðamenn og fjölskyldur til þátttöku í skólastarfi	* Að hvaða marki, foreldrar, forráðamenn og fjölskyldur eru virkir þátttakendur í starfi skólans	0	0	6	10	0	0	100%

Lykilþáttur: Áhrif á starfsfólk			1	2	3	4	5	6	3 eða hærra
3.1	Þátttaka starfsfólks í starfi skólans	* Skuldbinding starfsfólks og virk þátttaka þess í starfi skólans	0	0	4	10	2	0	100%

Lykilþáttur: Áhrif á samfélagið			1	2	3	4	5	6	3 eða hærra
4.1	Umönnun	* Umfang þátttöku skólans í nærsamfélaginu	0	0	0	8	8	0	100%

4.2	Þroski og lífsleikni	* Að hve miklu leyti skólinn hvetur til nýbreytni og styður við umbótastarf, lærir af frumkvöðlastarfi og tileinkar sér árangur þess	0	1	1	8	6	0	94%
		* Að hve miklu leyti skólinn hefur áhrif á stefnu og starf í víðu samhengi	0	0	4	10	2	0	100%
		* Að hve miklu leyti skólinn sér fyrir og bregst fljótt og á sveigjanlegan hátt við breytingum	0	0	5	5	6	0	100%
		* Að hve miklu leyti skólinn lætur sig varða og tekur þátt í samræðu um málefni heimsins	0	1	4	7	4	0	94%

Lykilþáttur: Menntun			1	2	3	4	5	6	3 eða hærra
5.1	Skólanámskrá	* Forsendur og framsetning skólanámskrárinnar	0	0	2	10	4	0	100%
		* Þróun námskrárinnar	0	1	2	9	4	0	94%
		* Námsgreinar og námsþættir	0	1	1	8	6	0	94%
		* Færsla nemenda á milli skólastiga	0	0	2	8	5	0	100%
5.2	Kennsla sem leiðir til árangursríks náms	* Námsmenning og kennsluaðferðir	0	0	4	7	5	0	100%
		* Samskipti kennara og nemenda, og þátttaka nemenda í námsverkefnum	0	0	2	6	8	0	100%
		* Skýrleiki og tilgangur tjáskipta	0	0	3	6	7	0	100%
		* Mat sem liður í kennslu	0	1	1	10	4	0	94%
5.3	Til móts við námsþarfir	* Verkefni, viðfangsefni og úrræði	0	0	4	5	7	0	100%
		* Greining námsþarfa	0	1	2	6	7	0	94%
		* Hlutverk kennara og sérfræðinga	0	0	3	5	8	0	100%
		* Framkvæmd í samræmi við ákvæði laga	0	1	3	8	4	0	94%
5.4	Mat í þágu náms/ leiðsagnarmat	* Matsaðferðir	0	1	3	8	4	0	94%
		* Áætlanir um nám og viðfangsefni	0	2	1	9	4	0	88%
		* Notkun matsupplýsinga til að greina námsstöðu nemenda og skipuleggja áframhaldandi nám	0	0	5	6	5	0	100%
		* Fyrirkomulag skráningar og vitnisburðar	0	0	3	5	8	0	100%
5.5	Væntingar og leiðir sem stuðla að árangri	* Væntingar starfsfólks og notkun hróss	0	0	3	6	7	0	100%
		* Væntingar nemenda og skilningur þeirra á árangri	0	0	3	11	2	0	100%
		* Efling og viðhald skólabrags stuðlar að árangri	0	0	5	5	6	0	100%
		* Samskipti starfsfólks og nemenda	0	0	0	9	7	0	100%
5.6	Jafnrétti og sanngirni	* Leiðir til námsaðlögunar - skóli fyrir alla	0	0	1	7	8	0	100%
		* Stuðlað að jafnrétti og sanngirni	0	0	1	4	11	0	100%

		* Trygging jafnréttis og sanngirni	0	0	1	4	11	0	100%
5.7	Samstarf við nemendur og foreldra	* Þátttaka foreldra í námi barna sinna og starfi skólans	0	0	5	9	2	0	100%
		* Samráð og samskipti við nemendur og foreldra	0	0	3	9	4	0	100%
		* Samræður við nemendur og forelda um skólastarfið	0	0	3	9	4	0	100%
5.8	Umhyggja, velferð og þroski nemenda	* Skipulag til að tryggja umhyggju, velferð og öryggi barna	0	0	0	7	9	0	100%
		* Aðferðir og úrræði til að mæta tilfinningalegum, líkamlegum og félagslegum þörfum barna og ungmenna	0	0	1	8	7	0	100%
		* Náms- og starfsráðgjöf	1	4	5	5	1	0	69%
5.9	Til móts við námsþarfir	* Hollusta við sjálfsmat	0	0	3	11	2	0	100%
		* Stjórnun sjálfsmats	0	0	2	10	4	0	100%
		* Umbætur í skólastarfi	0	0	0	9	7	0	100%

Lykilþáttur: Stefnumótun og áætlanagerð			1	2	3	4	5	6	3 eða hærra
6.1	Endurskoðun skólastefnu og þróunarvinna	* Umfang, skýrleiki og gagnsemi markmiða og stefnumótunar	0	0	4	6	6	0	100%
		* Innra samræmi stefnumótunar	0	0	5	8	3	0	100%
		* Stjórnun, mat og endurskoðun skólastefnunnar	0	1	5	6	4	0	94%
6.2	Þátttaka í stefnumótun og áætlanagerð	* Virk þátttaka í stefnumótun og áætlanagerð	0	0	6	5	5	0	100%
		* Samskipti og samráð	0	0	5	6	5	0	100%
6.3	Þróunaráætlanir	* Mótun, framkvæmd og mat á þróunaráætlun	0	1	6	6	2	1	94%
		* Uppbygging og innihald þróunaráætlunar	0	0	6	6	3	1	100%
		* Notkun upplýsinga	0	1	7	5	3	0	94%
		* Samstarf við stofnanir og þjónustuaðila um þróunaráætlun	0	1	9	4	2	0	94%
		* Áætlun um sjálfbærni	0	2	5	6	1	0	86%

Lykilþáttur: Starfsmannastjórnun og stuðningur við starfsfólk			1	2	3	4	5	6	3 eða hærra
7.1	Mönnun, ráðningar og stöðugleiki	* Mannafli	0	0	1	5	10	0	100%
		* Ráðningar, stöðuveitingar og móttaka starfsmanna	0	0	3	12	1	0	100%
		* Umsjón og velferð starfsmanna	0	1	1	5	9	0	94%
		* Viðurkenning á árangri í starfi	0	2	2	6	5	1	88%
7.2	Nýting mannafla og	* Skynsamleg og gegnsæ skilgreining ábyrgðar	0	0	3	2	11	0	100%

	teymisvinna	* Nýting mannafla og samstarfsaðila	0	1	1	5	9	0	94%
		* Skilvirkni teymisvinnu	0	0	3	4	9	0	100%
		* Boðskipti	0	1	5	8	2	0	94%
7.3	Starfspróun og starfsmat / starfsmannaviðtöl	* Starfsmat, viðtöl og stuðningur í starfi	0	4	5	6	1	0	75%
		* Þjálfun og starfspróun	0	3	4	7	1	0	80%
		* Samstarf við samstarfsaðila um endurmenntun starfsmanna	0	4	6	4	2	0	75%

Lykilþáttur: Samvinna og búnaður			1	2	3	4	5	6	3 eða hærra
8.1	Samstarf við samfélagið, skólastofnanir, skólaskrifstofu og sveitarstjórn	* Tilgangur og markmið eru ljós	0	0	4	10	2	0	100%
		* Þverfagleg samvinna og samstarf stofnana	0	0	8	7	1	0	100%
		* Hlutverk starfsmanna í samstarfi	0	0	7	8	1	0	100%
8.2	Fjármálastjórn	* Fjárveiting og fjárhagsáætlun	2	0	7	6	1	0	88%
		* Fjármálastjórnun	0	3	6	6	1	0	81%
		* Fjárhagsáætlun og tengsl við skólanefnd og sveitarstjórn	0	1	11	4	0	0	94%
		* Hagkvæm nýting fjármagns til að styðja við eflingu skólastarfs	0	1	6	7	2	0	94%
8.3	Stjórnun og notkun búnaðar og námsumhverfis	* Húsnæði og sýnileiki og framsetning verka nemenda	0	0	2	4	10	0	100%
		* Aðgengi að búnaði	0	1	1	6	8	0	94%
		* Skipulag og notkun búnaðar og umhverfis	0	1	1	6	8	0	94%
		* Ráðstafanir til að tryggja heilbrigði og öryggi	0	0	3	5	8	0	100%
8.4	Gagnavarsla og nýting upplýsinga	* Söfnun, varðveisla og aðgengi gagna	0	0	5	7	4	0	100%
		* Miðlun upplýsinga	0	0	4	7	5	0	100%
		* Greining, mat og notkun upplýsinga	0	1	3	9	3	0	94%

Lykilþáttur: Forysta			1	2	3	4	5	6	3 eða hærra
9.1	Sýn, gildi og markmið	* Samhljómur með sameiginlegri sýn, gildum og markmiðum samfélagsins	0	0	1	12	3	0	100%
		* Miðlun og viðhald sýnar	0	0	4	10	2	0	100%
		* Efling jákvæðra viðhorfa til félags- og menningarlegs margbreytileika	0	0	1	11	4	0	100%
9.2	Forysta og framtíðaráform	* Kerfisbundin áætlanagerð og miðlun upplýsinga	0	1	5	6	4	0	94%
		* Markviss nýting bjarga	0	0	6	8	2	0	100%

9.3	Efling starfsmanna og samvinnu	* Efling forystuhæfni	0	0	4	9	3	0	100%
		* Myndun og viðhald tengsla	0	0	0	9	7	0	100%
		* Samstarf og teymisvinna	0	0	0	6	10	0	100%
9.4	Forysta um framfarir og breytingar	* Stuðningur og áskoranir	0	0	1	6	9	0	100%
		* Sköpun, nýbreytni og breytingar	0	0	0	7	9	0	100%
		* Stöðugar framfarir	0	0	1	5	10	0	100%

Skimun gefur vísbendingu um tiltölulega sterka stöðu skólans þar sem aðeins þrjú liðir voru undir 80% skori fyrir einkunnina 3 eða hærra. Hins vegar er ljóst að mörg sóknarfæri eru þar sem einkunnin 4 er að jafnaði hæsta skor.

Fyrst er að nefna málsgrein í gæðagreini 5.8 sem varðar náms og starfsráðgjöf. Þar var skorið 65% og vert að gefa því gaum þó það megi teljast viðunandi.

Hinir tveir liðirnir voru í greini 7.3 og sem fjallar um starfsmannaviðtöl, stuðning í starfi og endurmenntun starfsmanna. Þar var skorið 75% . Lykilþáttur 7 var til mats í vetur og viðeigandi ráðstafanir því gerðar í framhaldinu (sjá fyrir í skýrslunni).