

# Grunnskóli Drangsness

September 2020

Ytra mat þetta er unnið á vegum Menntamálastofnunar fyrir  
mennta- og menningarmálaráðuneytið og Kaldrananeshrepp.

Höfundar: Gunnhildur Harðardóttir og Svanhildur María Ólafsdóttir

© Menntamálastofnun, 2020.

ISBN 978-9979-0-2462-0

## Efnisyfirlit

Samantekt niðurstaðna .....	4
Skólaprófill.....	6
Grunnskólinn Drangnesi .....	7
Niðurstöður .....	8
Þáttur 1 – Stjórnun og fagleg forysta .....	8
1.1 Samvirkni í stefnumótun .....	8
1.2 Faglegt samstarf og samræða .....	8
1.3 Tengsl við foreldra og aðra í skólasamfélaginu .....	9
1.4 Umbætur og innleiðing breytinga .....	9
1.5 Vinnulag, verklagsreglur og áætlanir.....	9
1.6 Starfsmannastjórnun og verkaskipting.....	10
1.7 Leiðtogahæfni stjórnenda og starfsmanna .....	10
Þáttur 2 – Nám og kennsla .....	12
2.1 Inntak og námskrá .....	12
2.2. Árangur náms .....	12
2.3 Gæði kennslu.....	12
2.4 Skipulag náms.....	13
2.5 Námsvitund .....	13
2.6 Ábyrgð og þátttaka .....	13
Þáttur 3 – Innra mat .....	15
3.1. Skipulag.....	15
3.2 Framkvæmd.....	15
3.3 Umbætur .....	15

## Samantekt niðurstaðna

Í þessari skýrslu er gerð grein fyrir ytra mati á Grunnskóla Drangsness sem fór fram í september 2020. Þættirnir sem lagt var mat á voru *stjórnun og fagleg forysta, nám og kennsla og innra mat*. Ekki kom fram ósk frá skóla eða sveitarfélagi um fjórða matsþáttinn. Við gerð umbótaáætlunar þarf skólinn og skólanefnd að taka tillit til þeirra tækifæra til umbóta sem sett eru fram hér.

### Stjórnun og fagleg forysta

#### Styrkleikar

- Starfsáætlun er samkvæmt viðmiðum aðalnámskrár og birt á heimasíðu skólans.
- Sérstöðu skólans er haldið á lofti í skólastarfi.
- Sýn skólans endurspeglar rétt allra nemenda til náms á eigin forsendum.
- Ígrundun og gagnrýnin samræða um skólastarfið fer reglulega fram milli starfsmanna.
- Lýðræðisleg vinnubrögð einkenna starfið í skólanum.
- Samskipti við grenndarsamfélagið eru fjölbreytt.
- Samskipti við foreldra er góð og gagnvirk.
- Fylgst er með að aðbúnaður í skólanum sé öruggur.
- Við stjórnun er lögð á áhersla á verklag sem leiðir til jákvæðra samskipta.
- Skipulagðar eru fjölbreyttar leiðir til að auka námsframboð til nemenda má þar nefna gestakennara.

#### Tækifæri til umbóta

- Endurskoða með öllum hagsmunaaðilum stefnu skólans og skólanámskrá þar með talið skólareglur og viðurlög.
- Sveitarfélagið setji almenna stefnu um leik- og grunnskólahlald í sveitarfélaginu og kynna fyrir íbúum þess.
- Skólaráð setji sér starfsáætlun og fundargerðir verði opinberar.
- Skrá verklag um á hvern hátt gögn um árangur og líðan eru nýtt í námi og kennslu.
- Skrá og upplýsa foreldra, nemendur og aðra hagsmunaaðila um árangur í skólastarfi.
- Leita leiða til að auka val nemenda á unglíngastigi.
- Sjá til þess að allir verktakar og aðrir sem vinna tímabundið í skólanum skrifi undir skjal um trúnað og þagnarskyldu.
- Endurskoða og tímasetja símenntunaráætlun miðað við stefnu skólans og starfsáætlun.
- Setja fram skráð ferli um samskipti og lausn ágreiningsmála.
- Stjórnandi fylgist reglubundið með kennslu og veiti endurgjöf.
- Samskipti við skólaráð, foreldrafélag og aðra aðila skólasamfélagsins eiga að vera markviss og skráð í skólanámskrá.
- Huga að því að starfsmenn geti fengið faglega handleiðslu.

## Nám og kennsla

### Styrkleikar

- Námsvísar endurspeglar áherslur á einstaklingmiðað nám.
- Kennslufræðileg hæfni kennara er sýnileg á vettvangi.
- Reglulega er fylgst með árangri og framförum nemenda.
- Lögð er áhersla á fjölbreytileika í verkefnavinnu nemenda.
- Grenndarsamfélagið er markvisst nýtt í skólastarfi.
- Samskipti í skólastarfinu eru jákvæð og einkennast af virðingu.
- Nemendur nýta upplýsingatækni til að afla sér þekkingar og leikni.

### Tækifæri til umbóta

- Skrá í áætlanir hvernig tilhögun og framkvæmd námsaðlögunar er háttað í hverri námsgrein eða viðfangsefni.
- Skrá viðmið um árangur sem tengjast námsgreinum og lykilhæfni.
- Setja fram skráða stefnu um aðgerðir til að auka árangur nemenda og skjalfesta á formlegan hátt.
- Kenna nemendum að setja sér námsmarkmið.
- Tengja námsmat markmiðum náms og hæfniviðmiðum og upplýsa nemendur.
- Gera nemendum grein fyrir markmiðum kennslustunda, verkefna og viðmiða um árangur.
- Einkunnargjöf á að vera í samræmi við aðalnámskrá grunnskóla.
- Gefa nemendum tækifæri til að vinna að fjölbreyttari námsaðferðum sem stuðla að frumkvæði og ábyrgð þeirra.
- Auka samvinnu og samstarf nemenda í námi eins og kostur er.
- Nýta kennslutíma nemenda betur og huga að krefjandi verkefnum fyrir alla.
- Námsaðstæður innihaldi markvissar umræður og skoðanaskipti.

## Innra mat

### Styrkleikar

- Mat á námi, líðan og framförum nemenda fer fram reglulega með óformlegum hætti.
- Skólinn nýtir niðurstöður samræmdra prófa, skimana og kannana við innra mat.

### Tækifæri til umbóta

- Vinna innramatsáætlanir til skemmri og lengri tíma þar sem fram koma markmið, leiðir að markmiðum, viðmið, tímasetningar, ábyrgðaraðilar og þátttakendur.
- Meta markvisst og reglulega stefnu skólans, markmið og viðfangsefni.
- Kynna formlega fyrir öllum hagsmunaaðilum innra mat skólans.
- Skipa teymi með fulltrúum allra hagsmunaaðila við innra mat skólans.
- Vinna umbótaáætlun innra mats þar sem fram koma tímasetningar, ábyrgðaraðilar, þátttakendur og hvernig og hvenær meta skal umbætur.

## Skólaprófill

Ný og endurskoðuð matsviðmið hafa verið tekin í notkun við ytra mat á grunnskólum. Markmið endurskoðunarinnar var meðal annars að skerpa á kröfum og láta matið ná betur til faglegs leiðtogahtutverks skólastjóra, auka vægi lærdómssamfélagsins og skerpa á árangurskröfum.

Meginkaflar í matinu eru áfram stjórnun og fagleg forysta, nám og kennsla og innra mat. Undirköflum sem mynda litaprófil skóla hefur fækkað úr 23 í 16. Einnig hefur litaskala verið breytt. Prófilar skóla eru ekki samanburðarhæfir.

Hafa ber í huga að þær gagnaöflunarleiðir sem stuðst er við, það er viðtöl og vettvangsathuganir, eru þess eðlis að niðurstöðurnar hafa takmarkað alhæfingargildi en gefa fjölbreyttar vísbendingar um það starf sem fram fer í skólanum.

Stjórnun og fagleg forysta		Nám og kennsla		Innra mat
Samvirkni í stefnumótun	Vinnulag, verklagsreglur og áætlanir	Inntak og námskrá	Skipulag náms	Skipulag
Faglegt samstarf og samræða	Starfsmanna-stjórnun og verkaskipting	Árangur náms	Námssvitund	Framkvæmd
Tengsl við foreldra og aðra í-samfélaginu	Leiðtogaþæfni stjórnenda og starfsmanna	Gæði kennslu	Ábyrgð og þátttaka	Umbætur
Umbætur og innleiðing breytinga				

Heildarstig undirkafla	Litur	Lýsing á starfi
3,6 – 4		Mjög gott verklag sem samræmist fyllilega lýsingu um gæðastarf. Flestir eða allir þættir sterkir.
2,6 – 3,5		Gott verklag, margir þættir í samræmi við lýsingu á gæðastarfi en möguleikar á umbótum. Fleiri styrkleikar en veikleikar.
1,6 – 2,5		Uppfyllir viðmið um gæðastarf að mörgu leyti, einhverjir mikilvægir þættir sem þarfnast úrbóta. Fleiri veikleikar en styrkleikar.
1,0 – 1,5		Óviðunandi verklag, uppfyllir ekki viðmið um gæðastarf í mörgum mikilvægum þáttum. Mikil þörf á umbótum á flestum eða öllum þáttum.

## Grunnskólinn Drangnesi

Grunnskólinn á Drangnesi stendur við Aðalbraut 10. Hann var stofnaður haustið 1944. Nemendur koma úr sveitarfélaginu Kaldrananeshrepp á Ströndum og er skólinn því bæði þéttbýlis- og dreifbýlisskóli. Flestir nemendur koma frá Drangnesi. Leiðarljós Grunnskólans á Drangnesi er að þar sé stundað skólastarf sem skapar öllum nemendum tækifæri og rými til að efla sjálfstæði sitt, ábyrgð og sjálfsþekkingu. Hornsteinar skólastarfsins eru jákvæð viðhorf, gleði, samkennd og vinátta

Á haustönn skólaárið 2020 voru átta nemendur í skólanum, þarf af einn á leikskólaaldri en ekki er leikskóli á Drangnesi. Fjöldi nemenda eftir bekkjardeildum er eftirfarandi:

Bekkur	0.-1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
Fjöldi nemenda	2	1	2	0	0	0	2	0	1	0
Samkennsluhópar	1.- 4. bekkur 5 nemendur				6.-10. bekkur 3 nemendur					

Starfsmenn Grunnskóla Drangness eru sex, skólastjóri og tveir kennarar samtals í 2,8 stöðugildum, einn stundakennari og stuðningsfulltrúi í hlutastarfi en hann starfar einnig í frístund. Einn starfsmaður starfar við ræstingar. Skólastjóri ber ábyrgð á frístund.

Engar kennslustundir hafa fallið niður á árinu, aðrir kennarar sjá um kennslu ef um er að ræða veikindi eða önnur forföll.

Tveir nemendur eru af erlendum uppruna og fá kennslu í íslensku sem öðru tungumáli tvær stundir í viku. Nemendur með skilgreinda sérkennslu (einstaklingsáætlun) eða aðlagað námsefni eru tveir. Á þessu starfsári eru engir nemendur sem stunda nám á öðru skólastigi.

### Upplýsingar vegna Covid-19

Vegna smæðar skólans/samfélagsins þurfti ekki að loka skólanum né skerða kennslu að neinu leyti vegna Covid19 á vormánuðum. Sóttvarnir voru hertar og samgangur á milli eldri og yngri nemenda var takmarkaður. Mikil upplýsingagjöf (og samtal) var til foreldra og forráðamanna.

# Niðurstöður

## Þáttur 1 – Stjórnun og fagleg forysta

Samvirkni í stefnumótun	Faglegt samstarf og samræða	Tengsl við foreldra og aðra í skóla-samfélaginu	Umbætur og innleiðing breytinga	Vinnulag, verklags-reglur og áætlanir	Starfsmanna stjórnun og verkaskipting	Leiðtoga-hæfni stjórnenda og starfsmanna
-------------------------	-----------------------------	---	---------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	--

Grunnskóli Drangness er fámennur skóli og eru níu nemendur skráðir í skólann, þar af er einn nemandi tímabundið í öðrum grunnskóla. Þar sem leikskóli ekki er starfræktur í sveitarfélaginu er fimm ára nemandi í grunnskólanum.

Aðstæður í skólanum eru því um margt ólíkar því sem fjölmennari skólar búa við. Það kom fljótt fram í ytra mati að nokkrar vísbendingar sem stuðst er við í matinu áttu ekki við. Vegna fámennis eru ekki birt súlurit yfir námsathafnir og kennsluáherslur eða myndrænar niðurstöður samræmdra könnunarprófa og Lesferils. Þar af leiðandi verður skýrslan styttri en venjulegt er.

Þess ber að geta að núverandi skólastjóri hóf störf 1. ágúst 2020 og af þeim sökum var byggt að hluta til á svörum fyrrverandi skólastjóra sem er nú starfandi kennari við skólann. Við matið var rætt við skólastjóra, kennara, starfsmenn, alla nemendur, foreldra og skólaráð.

### 1.1 Samvirkni í stefnumótun

Sýn skólans endurspeglar áherslu á rétt allra nemenda til náms á eigin forsendum. Skólanámskrá er opinber og uppfyllir að mestu viðmið aðalnámskrár en þarfnast frekari útfærslu. Starfsáætlun er samkvæmt viðmiðum aðalnámskrár og er birt á heimasíðu.

Sérstöðu skólans er haldið á lofti í stefnu skólans og birtist meðal annars í fjölbreyttum verkefnum, teymisvinnu kennara og einstaklingsmiðun náms. Í daglegu tali er lögð áhersla á jákvæðni í skólastarfinu.

Fram kemur í skólanámskrá að áherslupættir skólans eru að nýta þá menningu og fjölbreytni sem samfélagið býður upp á. Farið er í vettvangs- og fræðsluferðir þar sem nemendur upplifa umhverfið á fjölbreyttan hátt og fræðast um örnefni, gróður og dýralíf. Unnið er að margvíslegum verkefnum sem tengjast þessum ferðum.

Skólinn fær gestakennara til að vinna með nemendum að fjölbreyttum verkefnum í smiðjum.

Stefna skólans hefur ekki verið endurskoðuð nýlega og allir hagsmunaaðilar hafa ekki komið að stefnumótun. Skólastefna sveitarfélagsins liggur ekki fyrir. Í lögum um leikskóla nr. 90/2008 og grunnskóla nr. 91/2008 er sveitarfélögum lögð sú skylda á herðar að setja almenna stefnu um leik- og grunnskólalald í sveitarfélaginu og kynna fyrir íbúum þess.

### 1.2 Faglegt samstarf og samræða

Lýðræðisleg vinnubrögð einkenna skólastarfið. Í samræðum við starfsmenn kemur fram að þeir líta á hópinn sem liðsheild þar sem hver og einn er mikilvægur. Faglegt samstarf og samræða um nám og kennslu fer fram á töflusettum fundum, tvisvar sinnum í viku en fundargerðir liggja ekki fyrir. Óformlegir fundir eru daglega í hópi starfsmanna þar sem meðal annars er rætt um fagleg málefni.



Fundað er með foreldrum vegna nemenda en formlegar fundargerðir eru ekki skráðar né undirritaðar af fundarmönnum. Allmikið er um óformlega fundi með foreldrum sem og skólasamfélaginu öllu.

Til að styrkja og styðja nemendur er unnið út frá námslegri stöðu þeirra og líðan. Leitað er til Grunnskóla Hólmavíkur eftir ráðgjöf og leiðbeiningum er snúa að námi og líðan nemenda

Í skólanámskrá er formleg símenntunaráætlun ekki til staðar. Samvinna um starfsþróun kennara fer fram að hluta til í samstarfi við þrjá skóla í nágrenninu. Fræðslan tekur mið af sameiginlegum áherslum og þörfum hvers skóla. Einnig nýta kennarar sér námskeið og fræðslu á netinu. Fram kom í viðtölum að starfsmenn fá bæði svigrúm og hvatningu til starfsþróunar.

### 1.3 Tengsl við foreldra og aðra í skólasamfélaginu

Skólastjóri og starfsmenn stuðla að jákvæðum tengslum við foreldrasamfélagið, formlegum og óformlegum. Unnið er að því að skapa skólanum jákvæða ímynd í samfélaginu til dæmis með því að bjóða öllum íbúum á viðburði í skólanum. Hlustað er á raddir samfélagsins á óformlegan hátt til að efla skólastarfið.

Skólastjóri stýrir starfi skólaráðs sem fundar tvisvar sinnum á ári. Foreldrafélag skólans er ekki virkt sem stendur en styrkir þó vettvangsferðir nemenda. Fram kom í viðtölum að óformlegt samstarf væri bæði við skólaráð og við foreldrafélag.

Eins og fyrr segir eru mikil samskipti við grenndarsamfélagið og birtast meðal annars í sambandi við verkefni nemenda, heimsóknir í fyrirtæki og gestakennara.

Í skólanámskrá kemur ekki fram hvort um samstarf við önnur skólastig er að ræða. Frístundaheimilið heyrir undir skólastjóra og er í húsnæði skólans. Starfsmaður þess tekur fullan þátt í starfi skólans.

### 1.4 Umbætur og innleiðing breytinga

Ýmsar skimanir og kannanir eru nýttar til að bæta líðan og virkni nemenda. Ekki er að finna skráð verklag um það hvernig gögn um árangur og líðan (kannanir og skimanir) eru nýtt í skipulag kennslu til að efla árangur nemenda. Þá vantar einnig skráð ferli er snýr að því að koma upplýsingum um árangur í skólastarfi til foreldra, nemenda og annarra hagsmunaaðila. Framgangur þróunarvinnu er ekki skráður. Skólastjóri sér til þess að starfsmenn fái ráðgjöf og stuðning við þróunarvinnu þegar þess er þörf.

### 1.5 Vinnulag, verklagsreglur og áætlanir

Ýmsar upplýsingar um skólastarfið er að finna á heimasíðu skólans en fram kom í rýnihópum að síðan er ekki mikið nýtt. Foreldrar skoða frekar vikupósta frá skólastjóra og kennurum og upplýsingar sem veittar eru í gegnum Google classroom.

Stundaskrá nemenda er í meginatriðum samkvæmt viðmiðunarstundaskrá. List- og verkgreinar og val eldri nemenda eru kenndar að hluta til í smiðjum og samþætting námsgreina er töluverð vegna fámennis. Fram kemur að val nemenda í eldri deild er fábrotið og uppfyllir ekki viðmið aðalnámskrár. Farin hefur verið sú leið að fá gestakennara til að vera með fjölbreytt námskeið fyrir nemendur til að auka frekar námsframboð fyrir nemendur.

Fram kemur í viðtölum að sátt er í skólasamfélaginu um starfsemi skólans.

Skólareglur eru til staðar en ekki er að finna viðurlög við þeim. Reglurnar hafa ekki verið uppfærðar auk þess þarfnast þær endurskoðunar vegna viðurlaga í samræmi við reglugerð nr. 1040/2011.

Skólastjóri skapar heilbrigt og öruggt umhverfi í skólanum. Vel er fylgst með að aðbúnaður skólans sé öruggur og Heilbrigðiseftirlit Vestfjarða hefur gert úttekt á skólanum.

Verktakar sem koma í einstök verk skrifa ekki undir skjal um trúnað og þagnarskyldu en gestakennarar skrifa undir slíkt plagg.

Húsnæði skólans þjónar einnig því hlutverki að vera kapella (kirkja) samfélagsins. Því gæta starfsmenn þess vel að verkefni sem lúta af nemendum séu ávallt á öruggum stað.

#### 1.6 Starfsmannastjórnun og verkaskipting

Skólastjóri og kennarar reyna að skipta með sér verkum þannig að sérþekking þeirra nýtist sem best. Skólastjóri fylgist óformlega með störfum starfsmanna og veitir þeim stuðning en ekki er um formlega endurgjöf að ræða til starfsmanna af hans hálfu. Skólastjóri gætir hagsmuna starfsfólks og kynnir starfmönnum réttindi og skyldur í starfi.

Starfsþróunarsamtöl fara fram árlega og í viðtölum við starfsmenn kemur fram að þeim er hrósað fyrir störf sín.

#### 1.7 Leiðtogaþæfni stjórnenda og starfsmanna

Skólastjóri leitast við að styrkja eigin fagþekkingu og hvetur aðra til starfsþróunar. Mannauður er vel nýttur og starfmenn njóta traust og bera ábyrgð á ákveðnum verkefnum. Verkefni og ábyrgðaraðilar þeirra eru ekki skráðir í starfsáætlun. Verklag er snýr að því á hvern hátt skólastjóri og kennara geta leitað eftir faglegri handleiðslu liggur ekki fyrir. Starfmenn eru hvattir til að huga að heilsu sinni.

#### Styrkleikar

- Starfsáætlun er samkvæmt viðmiðum aðalnámskrár og birt á heimasíðu skólans.
- Sérstöðu skólans er haldið á lofti í skólastarfi.
- Sýn skólans endurspeglar rétt allra nemenda til náms á eigin forsendum.
- Ígrundun og gagnrýnin samræða um skólastarfið fer reglulega fram milli starfsmanna.
- Lýðræðisleg vinnubrögð einkenna starfið í skólanum.
- Samskipti við grenndarsamfélagið eru fjölbreytt.
- Samskipti við foreldra er góð og gagnvirk.
- Fylgst er með að aðbúnaður í skólanum sé öruggur.
- Við stjórnun er lögð á áhersla á verklag sem leiðir til jákvæðra samskipta.
- Skipulagðar eru fjölbreyttar leiðir til að auka námsframboð til nemenda má þar nefna gestakennara.

#### Tækifæri til umbóta

- Endurskoða með öllum hagsmunaaðilum stefnu skólans og skólanámskrá þar með talið skólareglur og viðurlög.
- Sveitarfélagið setji almenna stefnu um leik- og grunnskólahald í sveitarfélaginu og kynna fyrir íbúum þess.
- Skólaráð setji sér starfsáætlun og fundargerðir verði opinberar.
- Skrá verklag um á hvern hátt gögn um árangur og líðan eru nýtt í námi og kennslu.
- Skrá og upplýsa foreldra, nemendur og aðra hagsmunaaðila um árangur í skólastarfi.
- Leita leiða til að auka val nemenda á unglingsstigi.

- Sjá til þess að allir verktakar og aðrir sem vinna tímabundið í skólanum skrifi undir skjal um trúnað og þagnarskyldu.
- Endurskoða og tímasetja símenntunaráætlun miðað við stefnu skólans og starfsáætlun.
- Setja fram skráð ferli um samskipti og lausn ágreiningsmála.
- Stjórnandi fylgist reglubundið með kennslu og veiti endurgjöf.
- Samskipti við skólaráð, foreldrafélag og aðra aðila skólasamfélagsins eiga að vera markviss og skráð í skólanámskrá.
- Huga að því að starfsmenn geti fengið faglega handleiðslu.

## Þáttur 2 – Nám og kennsla

Inntak og námskrá	Árangur náms	Gæði kennslu	Skipulag náms	Námssvitund	Ábyrgð og þátttaka
-------------------	--------------	--------------	---------------	-------------	--------------------

### 2.1 Inntak og námskrá

Matsmenn sátu í 14 kennslustundum sem ýmist voru 40 eða 60 mínútur og í fjölbreyttum námsgreinum. Áherslur stjórnvalda eru sýnilegar að ákveðnu leyti í gögnum og störfum skólans. Eins og fyrr segir hefur sveitarfélagið ekki mótað sína menntastefnu.

Borin er virðing fyrir fjölbreytileika og mismunandi þörfum nemenda. Í skólanámskrá er gerð grein fyrir grunnþáttum menntunar. Í námsvísu koma fram hæfniviðmið, leiðir að viðmiðum fyrir nemendur og kennara ásamt námsmati. Umfjöllun um stuðning eða námsaðlögun fyrir einstaka nemendur kemur ekki fram í námsvísu né kennsluáætlunum. Einstaklingsnámskrár eru gerðar þegar þörf krefur.

### 2.2. Árangur náms

Fylgst er með árangri nemenda og brugðist við eftir þörfum með það að markmiði að efla árangur þeirra. Í samtölum við foreldra og nemendur er unnið með niðurstöður námsmats.

Birtingarmynd námsmats er fyrst og fremst í umsögnum hjá nemendum yngri deildar. Námsmat eldri deildar birtist í umsögnum, bókstöfum og tölustöfum.

Kennarar ræða saman óformlega um niðurstöður námsmats og gera áætlun um nám nemenda. Viðmið um námsmat, matskvarða og árangur sem tengjast námsgreinun og lykilhæfni er ekki að finna.

Nemendur taka samræmd próf í 4., 7. og 9. bekk en ekki er unnt að birta niðurstöður prófanna vegna fárra nemenda. Það sama gildir um niðurstöður Lesferils.

### 2.3 Gæði kennslu

Í stefnu skólans er lögð áhersla á fjölbreytni í verkefnum sem endurspeglast í störfum kennara og birtist meðal annars í smiðjum og vinnu gestakennara með nemendum. Störf kennara endurspeгла stefnu skólans og þeir sýna fagmennsku við kennslu.

Markmið kennslu og verkefna ásamt hæfniviðmiðum eru almennt ekki skráð í kennsluáætlanir og nemendum ekki gerð grein fyrir þeim í kennslustundum né í verkefnum. Nemendum er ekki gerð grein fyrir framgangi kennslustunda. Viðmið um árangur koma ekki fram í áætlunun né er getið í kennslustundum. Áætlanir kennslustunda sem metnar voru lágu ekki frammi við matið en þær áætlanir sem matsmenn sáu voru fyrst og fremst yfirferðaráætlanir.

Kennslustundir eru skráðar út frá kennsluathöfnum kennara sem flokkaðar eru í þrjá flokka; fræðandi, leiðbeinandi eða blöndu af hvoru tveggja. Það sem einkennir fræðandi kennsluathafnir kennara er að útskýra, sýna og spyrja. Ef spurt er kallar það oftast á eitt rétt svar. Það sem einkennir leiðbeinandi kennsluathafnir er að lögð er áhersla á krefjandi spurningar og lausnaleyti sem reynir á rökhugsun nemenda eða leggur áherslu á frumkvæði eða opin/skapandi verkefni þar sem hægt er að velja úr nokkrum lausnum. Nemandinn er í forgrunni og virkur í að athuga, rannsaka og draga ályktanir. Í matinu eru kennslustundir einnig skráðar út frá námsathöfnum nemenda sem snúa að sjálfstæðu námi (einstaklingsvinnu), samvinnu eða blöndu af hvoru tveggja. Matsmenn sáu einvörðungu fræðandi kennslustundir.

Kennslustundir eru einnig metnar út frá námsathöfnum sem snúa að sjálfstæðu námi (einstaklingsvinnu), samvinnu eða blöndu af hvoru tveggja. Í flest öllum stundum var um einstaklingsvinnu að ræða.

Flestar kennslustundir sem matsmenn sátu í voru metnar góðar en nokkrar þörfuðust umbóta. Samskipti voru almennt jákvæð innan nemendahópsins og milli nemenda og kennara.

#### 2.4 Skipulag náms

Kennarar og skólustjóri vinna saman að hluta til við skipulagningu náms og kennslu.

Í matinu er skráð sem notkun upplýsingatækni í kennslustundum ef einn eða fleiri nemendur nota upplýsingatækni, svo sem tölvu, spjald, síma eða annan stafrænan búnað við kennslu eða til náms að einhverju marki í kennslustund. Nemendur nýttu upplýsingatækni í fimm kennslustundum en kennarar í tveimur stundum.

Námsumhverfið er hvetjandi til náms og gefur tækifæri til fjölbreyttra námsmöguleika. Því mætti nýta náms- og kennslutíma á markvissari hátt fyrir nemendur og huga að krefjandi verkefnum. Grenndarsamfélagið er markvisst nýtt í skólasterfinu með margskonar vettvangsferðum og gestakennurum. Samstarf er einnig við nágrannaskóla.

#### 2.5 Námsvitund

Nemendur komu vel fram og unnu þau verkefni sem fyrir var lagt. Val um námsaðferðir eftir viðfangsefni eða námsstíl var ekki sýnilegt í kennslustundum. Nemendur eldri deildar eru með áætlanir þar sem lögð er fram yfirferð í námsgreinum tengd námsbókum og verkefni sem á að vinna. Í viðtölum við nemendur kom fram að þeir eru ekki meðvitaðir um hæfniviðmið og leiðir að markmiðum sem birtast í námsvísum og kannast ekki við að setja sér markmið í námi. Í skólanámskrá er fjallað um fjölbreyttar leiðir að markmiðum, námsmati og hæfniviðmiðum

#### 2.6 Ábyrgð og þátttaka

Samskipti í skólasamfélaginu eru jákvæð og einkennast af virðingu. Samvinna og stuðningur ríkir innan nemendahópsins. Skoðana, sjónarmiða og upplýsinga um líðan nemenda er aflað með reglubundnum hætti formlega og óformlega eins og fyrir segir. Nemendur fá tækifæri til að koma sjónarmiðum sínum á framfæri á skólafundum en fá ekki til þess þjálfun. Nemendaráð er ekki starfandi við skólann en fulltrúi nemenda á sæti í skólaráði.

Eins og fyrir segir er leitað sjónarmiða nemenda um líðan og virkni þeirra en ekki er til skráð ferli um vinnulag, niðurstöður og þátttöku þeirra við umbótavinnu.

#### Styrkleikar

- Námsvísar endurspeglar áherslur á einstaklingmiðað nám.
- Kennslufræðileg hæfni kennara er sýnileg á vettvangi.
- Reglulega er fylgst með árangri og framförum nemenda.
- Lögð er áhersla á fjölbreytileika í verkefnavinnu nemenda.
- Grenndarsamfélagið er markvisst nýtt í skólastarfi.
- Samskipti í skólastarfinu eru jákvæð og einkennast af virðingu.
- Nemendur nýta upplýsingatækni til að afla sér þekkingar og leikni.

#### Tækifæri til umbóta

- Skrá í áætlanir hvernig tilhögun og framkvæmd námsaðlögunar er háttað í hverri námsgrein eða viðfangsefni.
- Skrá viðmið um árangur sem tengjast námsgreinum og lykilhæfni.
- Setja fram skráða stefnu um aðgerðir til að auka árangur nemenda og skjalfesta á formlegan hátt.
- Kenna nemendum að setja sér námsmarkmið.
- Tengja námsmat markmiðum náms og hæfniviðmiðum og upplýsa nemendur.
- Gera nemendum grein fyrir markmiðum kennslustunda, verkefna og viðmiða um árangur.
- Einkunnargjöf á að vera í samræmi við aðalnámskrá grunnskóla.
- Gefa nemendum tækifæri til að vinna að fjölbreyttari námsaðferðum sem stuðla að frumkvæði og ábyrgð þeirra.
- Auka samvinnu og samstarf nemenda í námi eins og kostur er.
- Nýta kennslutíma nemenda betur og huga að krefjandi verkefnum fyrir alla.
- Námsaðstæður innihaldi markvissar umræður og skoðanaskipti.

## Þáttur 3 – Innra mat

Skipulag	Framkvæmd	Umbætur
----------	-----------	---------

### 3.1. Skipulag

Í starfsáætlun er fjallað um innra mat skólans en ekki liggur fyrir áætlun skólaársins 2020-2021 né langtímaáætlun.

Mat á námi og árangri nemenda fer reglulega fram með óformlegum hætti. Markmið, leiðir og viðmið um árangur eru ekki skilgreind. Í áætlun um innra mat kemur fram að líðan og virkni nemenda er metin reglulega auk þess að lagðar eru fyrir foreldra- og starfsmannakannanir.

### 3.2 Framkvæmd

Innra mat byggist fyrst og fremst á eiginlegum aðferðum þar sem meginlegar aðferðir hæfa ekki fámennum skóla.

Framkvæmd innra mats er á ábyrgð skólastjóra og matsteymis sem skipað er kennurum. Hagsmunaaðilar hafa ekki aðkomu að matinu og geta því ekki haft áhrif á skipulag og framkvæmd þess.

Unnið er að gagnaöflunarleiðum sem byggjast aðallega á könnunum hjá foreldrum, nemendum og starfsmönnum. Einnig er byggt á starfsþróunarviðtölum og því sem fram kemur á foreldrafundum.

### 3.3 Umbætur

Greinargerð sem lýsir framkvæmd innra mats og helstu niðurstöðum og áætlunum um umbætur er ekki til staðar.

Niðurstöður úr innra mati hafa fyrst og fremst verið til umræðu í skólanum og kynntar fyrir foreldrum, skólaráði og fræðslunefnd.

Í viðtölum kom fram að brugðist er við óformlegum ábendingum sem gefa til kynna að umbóta sé þörf þó það hafi ekki komið fram í könnunum.

Umbótaáætlun þar sem koma fram tímasettar, markvissar aðgerðir er ekki til staðar.

#### Styrkleikar

- Mat á námi, líðan og framförum nemenda fer fram reglulega með óformlegum hætti.
- Skólinn nýtir niðurstöður samræmdra prófa, skimana og kannana við innra mat.

#### Tækifæri til umbóta

- Vinna innramatsáætlanir til skemmri og lengri tíma þar sem fram koma markmið, leiðir að markmiðum, viðmið, tímasetningar, ábyrgðaraðilar og þátttakendur.
- Meta markvisst og reglulega stefnu skólans, markmið og viðfangsefni.
- Kynna formlega fyrir öllum hagsmunaaðilum innra mat skólans.
- Skipa teymi með fulltrúum allra hagsmunaaðila við innra mat skólans.
- Vinna umbótaáætlun innra mats þar sem fram koma tímasetningar, ábyrgðaraðilar, þátttakendur og hvernig og hvenær meta skal umbætur.