

Efnisyfirlit

Viðauki 1 - Viðfangsefni matsteymis	2
Viðauki 2 - Viðmið um stjórnun	6
Viðauki 3 - viðmið um nám og kennslu	11
Fylgiskjal 1 - viðmið um innra mat	16
Fylgiskjal 2 - Mat á kennsluáætlun/námsslotu	19
Fylgiskjal 3 - Mat á kynningarfundum fyrir foreldra	20
Fylgiskjal 4 - Mat nemenda á kennslu	21
Fylgiskjal 5 - Mat á kennslustund	25
Fylgiskjal 6: Gátlisti um mat á skólanámskrá	31
Fylgiskjal 7: Dæmi um viðtalsramma fyrir rýnihóp kennara	32
Fylgiskjal 8 - Skólamenningarkönnun 6.-10.bekk	33
Fylgiskjal 9 - Gátlisti fyrir leiðsögu kennara	38
Fylgiskjal 10 - Skólamenning: Rýnihópar 1.-5.bekk	41

Viðauki 1 - Viðfangsefni matsteymis

Viðfangsefni matsteymis eftir mánuðum

Ágúst

- Kynning á matsáætlun
Áætlun vetrarins í innra mati er kynnt fyrir starfsfólki á starfsmannafundi. Markmiðið með því er að allir verði meðvitaðir um hvað er framundan og einnig geti starfsmenn komið með athugasemdir og ábendingar. Matsáætlun er yfirfarin af matsteyminu en höfð eru til hliðsjónar matsviðmið Menntamálastofnunarinnar um innra mat (sjá fylgiskjal 1).
- Mat á kynningafundum í 1., 5. og 8. bekk (sjá fylgiskjal 3)
- Nýjir kennarar fá handleiðslu frá reyndari kennara. Gátlista fyrir leiðsögukennara má finna í fylgiskjali 11.

Septem ber

- Útgáfa og yfirferð skólanámskrár og starfsáætlunar
Skólanámskrá er yfirfarin að vori en gefin út að hausti. Um er að ræða lokayfiferð þar sem lögð er áhersla á að allar nauðsynlegar upplýsingar séu til staðar og aðgengilegar. Hér er um að ræða handbók foreldra, skóladagatal, skólareglur, upplýsingar um innra mat, almenna hluta skólanámskrár o.fl. Við yfirferð skal horfa til matsviðmiða Menntamálastofnunar um stjórnun og nám og kennslu áður en starfsáætlun er gefin út (sjá viðauka 1 og 2).
- Útgáfa námslota og kennsluáætlana
Kennsluáætlanir og námslotur eru í raun hluti skólanámskrár og þær segja til um að hverju verði unnið í vetur í hverri námsgrein, hvernig námsmati er hátta og fleira. Við yfirferð á kennsluáætlunum og námslotum er stuðst við gátlista (sjá fylgiskjal 2).
- Mat á lestarþjálfunarnámskeið fyrir foreldra
Á hverju hausti er haldið lestrarþjálfunarnámskeið fyrir foreldra nemenda í 1. bekk. Markmiðið er að veita upplýsingar um skólastarfið, stoðþjónustu o.fl. auk þess sem lögð er áhersla á hlutverk foreldra í lestrarnámi barna sinna. Í lok námskeiðsins svara foreldra spurningalista þar sem spurt er um gagnsemi námskeiðsins, tímasetningu o.fl.
- Skólapúlsinn fyrir nemendur í 6. – 10. bekk
Í hverjum mánuði tekur Skólapúlsinn úrtak nemenda í 6. – 10. bekk. Skólapúlsinn er vefkerfi sem miðað að því að veita stöðugan aðgang að nýjum upplýsingum sem aflað er mánaðarlega. Skoðaðir eru þættir sem tengjast liðan og virkni þeirra í skólanum svo og skóla- og bekkjaranda svo eitthvað sé nefnt. Hægt er að bera stöðuna saman frá mánuði til mánaðar og frá ári til árs. Matsteymið rýnir í niðurstöður reglulega en í lok hverrar annar er staðan kynnt starfsfólki og umbótaáætlun gerð í lok árs.
- Samræmd próf í 4. og 7. bekk. Þegar niðurstöður úr prófunum berast eru þær rýndar af skólastjórnendum, sérkennurum og kennurum viðkomandi árganga. Þættir eins og framfarir, dreifing einkunna og fleira er skoðað. Niðurstöður kynntar á kennarafundi og skólaráði skólans. Niðurstöður er greindar og aðgerðir settar í umbótaáætlun.

Október	<ul style="list-style-type: none"> ● Skólamenningar könnun fyrir nemendur í 6.-10. bekk. Allir nemendur taka könnunina og er hún útfærð á ólíkan hátt eftir aldri og þroska nemenda. Spurt er út í samskipti, skólamenningu og skólabrag, viðhorf o.fl. (Spurningalista má sjá í fylgiskjali 9). Matsteymi rýnir í niðurstöður og kynnis fyrir skólasamfélaginu. Umsjónarkennarar taka umræður um niðurstöður með nemendum sínum. ● Sjálfsmat nemenda, frammistöðumat Frammistöðumat fer fram í gegnum Mentor.is. Nemendur setjast niður með foreldrum sínum og svara spurningum er viðkoma skólanum, námsefni, ástundun, líðans o.s.frv. Í viðtali nemenda umsjónarkennara og foreldra ræða þau niðurstöðu matsins og nemandinn setur sér markmið í námi og samskiptum. Komi eitthvað fram sem aðrir kennarar/stjórnendur þurfa að vita ber kennari ábyrgð á að koma þeim skilaboðum til réttara aðila. Í næsta samtali er staðan aftur tekin og horft til þess hvernig gengur þ.e. hvort framfarir hafi orðið. Um er að ræða einstaklingsmiðað mat (sjá fylgiskjal 4). ● Mat á líðan nemenda í 1.-5.bekki. Um er að ræða rýnihópaviðtöl í hverjum árgangi. Sérstök áhersla verður á samskipti, líðan nemenda í kennslustundum og hvernig þeir upplifa skólamenninguna. (sjá fylgiskjal 12). Skólamenningarteymi tekur saman niðurstöður og birtir. ● Mat nemenda á kennslu í 1.-10.bekki. Lögð verður könnun fyrir nemendur um mat á kennslustund. (Sjá fylgiskjöl 5 og 10). Matsteymið mun taka saman niðurstöður og birta. ● Skólapúlsinn fyrir nemendur í 6. – 10. bekk Nánari lýsing í septemberhluta. ● Mat á kennslustund Skólastjórnendur hefja mat á kennslu í september. Áherslan er á kennslustundina. Áður en matið hefst verður rætt í kennarahópnum hvað einkenni góða kennslustund? Markmiðið er að efla kennslu og nám og því verða kennurum ljós viðmiðin áður en matið fer fram. Stjórnendur munu síðan líta eftir þeim þáttum sem einkenna góða kennslustund í sínu mati (sjá dæmi um viðmið í fylgiskjali 6).
Nóvember	<ul style="list-style-type: none"> ● Skólapúlsinn fyrir nemendur í 6. – 10. bekk Nánari lýsing í septemberhluta.
Desember	<ul style="list-style-type: none"> ● Skólapúlsinn fyrir nemendur í 6. – 10. bekk Nánari lýsing í septemberhluta.
Janúar	<ul style="list-style-type: none"> ● Skólapúlsinn fyrir nemendur í 6. – 10. bekk Nánari lýsing í septemberhluta. ● Mat á framboði valgreina. Skólastjórnendur ganga í bekk og ræða við nemendur um valgreinar skólans. Hvaða valgreinar þeir eru ánægðir með og hvaða valgreinar þeim finnst vanta. Nemendur er hvattir til að koma hugmyndum sínum á framfæri við deildarstjóra. Hægt er að gera rafræna könnun ef listinn frá nemendum er langur og athuga hvar mestur áhugi liggur. ● Samantekt á niðurstöðum Skólapúlsins. Stjórnendur taka saman helstu niðurstöður Skólapúlsins og kynnis fyrir skólaráði, starfsmönnum og nemendum.

	<p>Tekið er saman hvað gengur vel og hvað megi betur fara. Starfsmenn hvattir til að huga að umbótum ef þarf fram á vorið.</p>
Febrúar	<ul style="list-style-type: none"> • Matsfundur í skólaráði Á fundinum er farið yfir stöðuna á innra mati skólans. Fulltrúar fá kynningu á niðurstöður Skólapúlsins eins og hún birtist í janúar. Einnig eru boðaðir nemendur af miðstigi skólans (fulltrúar í nemendaráði) og þau fara yfir það sem er gott og það sem betur má fara. • Sjálfsmat nemenda frammistöðumat Sjá nánari lýsingu í október. • Skólapúlsinn fyrir nemendur í 6. – 10. bekk Nánari lýsing í septemberhluta. • Skólapúlsinn fyrir foreldra/starfsmenn Annað hvert ár er Skólapúls fyrir foreldra og annað hvert ár fyrir starfsmenn. Skoðaðir eru þættir sem tengjast líðan, nám og kennslu, stjórnun og skipulag skólastarfsins svo eitthvað sé nefnt. Hægt er að bera stöðuna saman frá ári til árs. Matsteymið rýnir í niðurstöður, kynnir þær skólasamfélaginu og umbótaáætlun gerð í lok árs. • Starfsmannasamtöl (feb. - apríl) Í starfsmannasamtölum veður farið yfir líðan í starfi, samvinnu, símenntun o.fl.
Mars	<ul style="list-style-type: none"> • Skólapúlsinn fyrir nemendur í 6. – 10. bekk Nánari lýsing í septemberhluta. • Samræmd próf í 9. bekk. Þegar niðurstöður úr prófunum berast eru þær rýndar af skólastjórnendum, sérkennurum og kennurum viðkomandi árganga. Þættir eins og framfarir, dreifing einkunna og fleira er skoðað. Niðurstöður kynntar á kennarafundi og skólaráði skólans. Niðurstöður er greindar og aðgerðir settar í umbótaáætlun.
Apríl	<ul style="list-style-type: none"> • Mat á skólanámsskrá og kennsluáætlunum samkvæmt viðmiðum. Tekin er tími frá apríl til júní að fara yfir með kennurum og meta skólanámsskrá og kennsluáætlanir ákveðins árgangs eða fags. Notast er við matsviðmið Menntamálastofnunnar um nám og kennslu sérstaklega einnig stjórnun (sjá viðauka 2). Auk þess sem viðmið um mat á kennsluáætlun er höfð til hliðsjónar (fylgiskjal 6). Kennslan er einnig rædd og hún tengd við kennsluáætlun. Ákvarðanir teknar, ritaðar og notað við gerð nýrra kennsluáætlana að hausti. • Skólapúlsinn fyrir nemendur í 6. – 10. bekk Nánari lýsing í septemberhluta. • Stefnumótunardagur. Stefnumótunarfundur með þátttöku starfsfólks, nemenda og foreldra/forráðamanna barna í Álfhólsskóla. Umræðuefni fundar að breytilegt eftir áherslum matsteymis hverju sinni. Matsteymi tekur saman niðurstöður og kynnir fyrir skólasamfélaginu.
Maí	<ul style="list-style-type: none"> • Skólapúlsinn fyrir nemendur í 6. – 10. bekk Nánari lýsing í septemberhluta. • Starfsþróunarviðtöl stjórnenda og starfsmanna.

	<ul style="list-style-type: none">• Unnið úr starfsmannaviðtölum og starfsþróunaráætlun unnin út frá viðtölum og áherslu skólans.
Júní	<ul style="list-style-type: none">• Farið yfir áætlanir skólans: skólamenningaráætlun, jafnréttisáætlun, starfsþróunaráætlun. Starfsmönnum sendar áætlanirnar einu sinni á ári, þær ræddar og uppfærðar.• Matsteymi tekur saman helstu niðurstöður skólaársins og gerir áætlun um umbætur. Umbótaáætlun og niðurstöður kynntar starfsmönnum og skólaráði að vori.• Þriðja hvert ár tekur matsteymi saman skýrslu um mat á skólastarfi.

Viðauki 2 - Viðmið um stjórnun

Fagleg forysta

Stjórnandinn sem leiðtogi:	
	Stjórnendur leggja rækt við samskipti við nemendur, starfsmenn og foreldra í daglegu starfi.
	Stefna skólans er skýrt fram sett og birtist á heimasíðu skólans.
	Áherslur aðalnámskrár og Kópavogsbæjar endurspeglast í stefnu skólans.
	Starfsmenn þekkja stefnu skólans.
	Foreldrar þekkja stefnu skólans.
	Reglulega er fylgst með hvernig gengur að vinna að stefnu skólans, m.a. með innra mati.
	Skólinn hefur mótað einkunnarorð/gildi skólastarfsins sem allir aðilar skólasamfélagsins þekkja.
	Einkunnarorð/gildi skólans eru sýnileg í skólanum og starfi hans.
	Stjórnandi miðlar upplýsingum um gæði skólastarfsins og árangur nemenda í skóla- og frístundastarfi, s.s. á heimasíðu skólans og/eða í fréttabréfum.
	Stjórnendur hvetja kennara markvisst til að auka sífellt gæði náms og kennslu.
	Stjórnendur fylgjast reglulega með námi og kennslu og veita endurgjöf.
	Stjórnendur veita öllu starfsfólki reglulega endurgjöf á störf sín.
	Þegar stjórnandi kynnir skólann leggur hann áherslu á sérstöðu hans og leiðarljós í námi og kennslu.

Stjórnun stofnunar:	
	Skipurit liggur fyrir og það endurspeglar gildandi fyrirkomulag stjórnunar í skólanum.
	Starfslýsingar stjórnenda og annarra starfsmanna liggja fyrir.
	Stjórnendateymi skiptir með sér verkum við stjórnun og miðlar upplýsingum sín á milli.
	Fyrir liggur skráning á menntun og sérhæfingu starfsmanna.

Við ráðningu nýrra starfsmanna er farið eftir lögbundnu ráðningarferli (s.s. öll störf auglýst, aflað upplýsinga úr sakavottorði, öllum umsækjendum svarað og leitast við að jafna kynjahlutfall).
Kennarar sinna kennslu sem er í samræmi við menntun þeirra og sérhæfingu.
Starfsþróunarsamtöl eru regluleg fyrir alla starfsmenn.
Móttökuáætlun fyrir nýja starfsmenn liggur fyrir.
Jafnréttisáætlun/mannréttindaáætlun liggur fyrir og sem uppfyllir ákvæði laga og reglugerða.
Verklagsreglur um meðferð ágreiningsmála og eineltismála í starfsmannahópnum liggja fyrir og unnið er eftir þeim.
Allir starfsmenn, þ.m.t. verktakar sem vinna að staðaldri fyrir skólann, undirrita skjal um trúnað og þagnarskyldu.
Unnið er eftir verklagsreglum um skjalastjórnun, persónuupplýsingar eru varðveittar í læstum hirslum eða í læstum skráum í tölvum.
Starfsfólk fær reglulega fræðslu um öryggismál, slysavarnir og barnaverndarmál.
Reglur hafa verið settar um upplýsingagjöf um nemendur.
Forgangsröðun í nýtingu fjármagns tekur mið af stefnu skólans og sveitarfélagsins.
Skólinn er rekinn fyrir það fjármagn sem honum er úthlutað.

Faglegt samstarf:

Í stefnu skólans kemur skýrt fram að lýðræðisleg vinnubrögð séu viðhöfð í öllum þáttum skólastarfs og það endurspeglast í samstarfi starfsfólks.
Samstarf einkennist af jákvæðum samskiptum og gagnkvæmu trausti aðila.
Sett er upp fundaáætlun fyrir skólaárið/önnina sem nær til alls starfsfólks.
Stjórnendur boða reglulega til starfsmannafunda og kennarafunda.
Formlegir fundir eru boðaðir með dagskrá og fundargerðir ritaðar og aðgengilegar.
Nauðsynlegum upplýsingum sem varða daglegt starf er miðlað til allra starfsmanna.
Viðfangsefni samstarfs kennara er fyrst og fremst nám og kennsla og samskipti við nemendur.
Samstarf við leikskóla er gagnkvæmt og nær yfir fleiri verkefni en skólaheimsóknir nemenda (s.s. samstarf stjórnenda og kennara og samstarfsverkefni).
Samráð er milli leikskóla og grunnskóla í hverfinu um sameiginlega skipulagsdaga.

	Samstarf við dægradvöl er reglulegt og gagnkvæmt.
	Samstarf er við Tónlistarskóla/skólahljómsveitir og nemendur stunda námið innan skólatíma/með samþykki foreldra.
	Verklag samstarfs og upplýsingamiðlunar milli stofnana og skólastiga er skráð ^[L1]

Skólaþróun:	
	Þróunar- og/eða umbótaáætlun byggir á stefnu skólans svo og innra og/eða ytra mati á starfinu.
	Skólinn nýtir sér ráðgjöf innan og utan skólans við mótun, framkvæmd og mat þróunarverkefna (s.s. frá sérfræðingum á þjónustumiðstöð, fræðimönnum og starfsfólki skóla- og frístundasviðs).
	Í símenntunaráætlun koma fram áherslur skólans.
	Í símenntunaráætlun kemur fram hvernig einstaklingar sækja símenntun.
	Samræmi er milli símenntunaráætlunar og umbótaáætlunar skóla.
	Símenntun kennara og annarra starfsmanna miðar að því að efla þá í starfi (s.s. starfstengt íslenskunám fyrir starfsmenn af erlendum uppruna).
	Kennarar og aðrir starfsmenn eru hvattir til að leita fjölbreyttra leiða til að efla sig í starfi.

Stefnumótun og skipulag

Starfsáætlun og skólanámsskrá:	
	Skólanámsskrá uppfyllir viðmið sem birt eru í aðalnámsskrá.
	Skólanámsskrá endurspeglar áherslur í skólastefnu sveitarfélagsins.
	Starfsáætlun uppfyllir viðmið sem birt eru í aðalnámsskrá.
	Starfsáætlun endurspeglar áherslur sveitarfélagsins.
	Skóladagatal uppfyllir viðmið um árlegan starfstíma nemenda.
	Starfsáætlun er uppfærð árlega með þátttöku starfsfólks skólans.
	Starfsáætlun er lögð fyrir skólaráð og skólanefnd til staðfestingar.
	Starfsfólk tekur þátt í gerð skólanámsskrár og samráð er haft við skólaráð.

Stjórnendur hafa forgöngu um reglulega endurskoðun skólanámskrár með þátttöku allra hagsmunaaðila.
Allir aðilar skólasamfélagsins þekkja stefnu skólans eins og hún birtist í skólanámskrá og starfa samkvæmt henni.
Starfsfólk þekkir stefnu Kópavogsbæjar um skóla án aðgreiningar og starfar eftir henni.
Framkvæmd skólustefnu er rædd á starfsmannafundum í skólanum og metið hvort markmiðum hefur verið náð.
Skólanámskrá og kennsluáætlanir, þ.m.t. námslotur, eru aðgengilegar á heimasíðu skólans og/eða á Mentor.
Starfsáætlun er birt á heimasíðu skólans og/eða á Mentor.

Skóladagur nemenda:

Vikulegur kennslutími nemenda er samkvæmt viðmiðunarstundaskrá.
Stundatöflur nemenda eru samfelldar og tímafjöldi svipaður alla daga.
Nemendur eiga þess kost að stunda frístundastarf og tómsundir sem hluta af eða í framhaldi af skóladegi (s.s. listnám, íþróttir og aðra tómsundaiðju).
Frímínútur/hvöld/útivist eru skipulögð með hliðsjón af aldri og þroska nemenda.
Sveigjanleiki viðmiðunarstundaskrár er nýttur til að skapa samfellu í námi.
Námsgreinar eru samþættar til að gera nám nemenda heildstæðara.
Nemendahópar (bekkir eða árgangar) eiga sameiginlegan tíma á töflu og þannig kost á samvinnu.
Boðið er upp á fjölbreyttar valgreinar sem gefa nemendum tækifæri til að dýpka þekkingu á námssviðum og á áhugasviði þeirra.
Nám nemenda utan skóla er metið til valgreina óski foreldrar eftir því.

Verklagsreglur og áætlanir:

Leiðir til að viðhalda góðum starfsanda og jákvæðum skólabrag eru mótaðar og farið er eftir þeim.
Í skólanámskrá kemur fram hvað felst í jákvæðum skólabrag.
Skólareglur liggja fyrir.

	Skólareglur eru sýnilegar í skólastofum.
	Skólareglur og viðbrögð við agabrotum og eru í samræmi við ákvæði í reglugerð.
	Nemendur taka þátt í að móta skóla- og bekkjarreglur.
	Forvarnaráætlanir liggja fyrir og þeim er fylgt eftir því sem við á.
	Verklagsreglur og viðbrögð við einelti og/eða alvarlegan samskiptavanda liggja fyrir og unnið er eftir þeim.
	Heildaráætlun um sérstakan stuðning við nemendur í skóla án aðgreiningar þ.m.t. verklag um nýtingu fjármagns hefur verið gert og unnið er eftir því.
	Gerð er áætlun um kannanir og skimanir sem lagðar eru fyrir nemendur til að finna þá sem þurfa námsaðstoð.
	Móttökuáætlun fyrir nýja nemendur liggur fyrir.
	Móttökuáætlun er gerð fyrir nemendur sem þurfa á sérstökum stuðningi að halda. Áætlunin er aðgengileg á heimasíðu.
	Áætlanir eru gerðar þegar tekið er á móti nemendum með annað móðurmál en íslensku.
	Starfsfólk þekkir verklagsreglur um tilkynningar til Barnaverndar.11
	Unnið er eftir verklagsreglum um öryggi og slysavarnir í skólum (sbr. Handbók sveitarfélaga um öryggi og slysavarnir).

Samskipti heimila og skóla

Skólaráð og foreldrafélag:	
	Skólaráð fundar reglulega og hefur sett sér starfsáætlun og vinnureglur.
	Allar helstu ákvarðanir er varða stefnu, skólahald og skólaþróun eru lagðar fyrir skólaráð til umsagnar.
	Foreldrafélag er starfandi við skólann og hefur sett sér starfsreglur.
	Skólareglur eru unnar í samvinnu við skólaráð.
	Fulltrúar í skólaráði eru lýðræðislega valdir af sínum hópi.
	Fulltrúar foreldra í skólaráði eiga sér bakland í foreldrafélaginu/foreldrahópnum.
	Fundir skólaráðs eru boðaðir með dagskrá og fundargerðir aðgengilegar á heimasíðu skólans.

Stjórnendur funda reglulega með stjórn foreldrafélags.
Fundaraðstaða er fyrir foreldra að hittast í skólanum að höfðu samráði við stjórnendur.

Þátttaka foreldra í skólstarfi og upplýsingamiðlun:	
	Kynning á námsmarkmiðum og leiðum til að ná þeim er hluti af virku samstarfi heimila og skóla.
	Stjórnendur og kennarar skapa foreldrum tækifæri til að taka þátt í námi barna sinna.
	Túlkaþjónusta er notuð í samskiptum við foreldra þegar við á.
	Skipulagðar foreldraheimsóknir eru reglulegur þáttur í skólstarfinu.
	Foreldrum eru gefin tækifæri til að fylgjast með námi barna sinna í skólanum.
	Foreldrum er boðin þátttaka þegar hópurinn fer í vettvangsferðir eða heimsóknir.
	Markvisst er leitað eftir tillögum og hugmyndum foreldra um það sem betur má fara í skólstarfinu og ábendingum þeirra er vel tekið.
	Reglubundnar upplýsingar eru sendar til foreldra um skólstarfið framundan og árangur af einstökum verkefnum (tölvupóstur, töskupóstur, heimasíða, Mentor).
	Foreldrar vita hvert þeir eiga að snúa sér ef þá vantar upplýsingar frá skólanum eða þeir vilja koma ábendingum á framfæri.
	Upplýsingamiðlun til foreldra um árangur í námi er reglubundin og leiðbeinandi.
	Heimasíða skólans er virk og inniheldur réttar og hagnýtar upplýsingar.
	Hagnýtar upplýsingar fyrir foreldra á erlendum tungumálum eru á heimasíðu skólans.

Viðauki 3 - viðmið um nám og kennslu

Nám og kennsla

Inntak og árangur:	
	Skólanámskrá er skýrt fram sett, birt opinberlega og aðgengileg.[L2]
	Skólanámskrá er endurskoðuð reglulega og virk í notkun í skólanum.
	Námslotur á Mentor eru skýrar og upplýsandi og byggja á aðalnámskrá.

	Grunnþáttum menntunar eru gerð skil í skólanámskrá og námslotum [L3] og sjást í starfi skólans og athöfnum og námi nemenda.
	Stefna sveitarfélagsins endurspeglast í námi nemenda (s.s. stefna Kópavogsbæjar um skóla án aðgreiningar, um mannréttindi, um nám nemenda af erlendum uppruna).[L4]
	Nemendur og foreldrar þekkja til og nýta sér námslotur á Mentor.
	Vakin er athygli á fjölbreyttum árangri og margvíslegum hæfileikum gefinn gaumur, svo sem þátttöku í viðburðum eða samkeppni, árangri í könnunum og prófum á landsvísu eða alþjóðlega.
	Skólinn bætir eða viðheldur stöðu sinni í námi nemenda.
	Unnið er úr og með niðurstöður námsmats, samræmdra prófa og annars mats með það að markmiði að efla árangur sérhvers nemanda.

Skipulag náms og námsumhverfis	
	Áætlanir um nám og kennslu eru skráðar og birtast í námsvísunum skólanámskrár.
	Námsvísar sýna stigvaxandi kröfur og samfellu í námi nemenda.
	Gerð er grein fyrir viðmiðum um námsmat og matskvörðum í skólanámskrá.[L5]
	Samstarf um nám milli skólastiga, frá leikskóla í grunnskóla og úr grunnskóla í framhaldsskóla er skráð og virkt.
	Nemendur á öllum aldri hafa val um viðfangsefni, námsaðferðir og námsgreinar hluta námstímans.
	Nemendur á unglíngastigi hafa val um námsgreinar og námssvið í um fimmtungi námstímans.[L6]
	Fjölbreyttar leiðir og/eða margvísleg námsgögn styðja við nám og kennslu.
	Námsumhverfi og aðbúnaður styður við nám og þarfir allra nemenda og fjölbreytta kennsluhætti.
	Nemendasamtöl eru reglulega, minnst tvö á ári, þar sem umsjónarkennari ræðir skipulega við hvern nemanda sinn um nám og líðan.[L7]
	Nemendur og foreldrar vita hver er tilgangur og markmið heimanáms.
	Samráð er haft við foreldra og nemendur um umfang og skipulag, m.a. hvernig heimanám dreifist á tímabil. Hugað að hvernig heimanám, sé um það að ræða, dreifist á vikudaga eða tímabil.

Kennsluhættir og gæði kennslu:

	Kennarar leitast við að vekja og viðhalda áhuga nemenda á náminu.
	Kennarar sýna fagþekkingu á námssviðum sem þeir kenna og sérfræði þeirra nýtist í starfi.
	Kennarar sýna kennslufræðilega hæfni í vettvangsathugunum.
	Kennarar tengja kennslu við fyrra nám nemenda.
	Kennarar skipuleggja kennslu með tilliti til námsmarkmiða og þarfa nemenda.
	Nemendur vinna að heildstæðum og samþættum verkefnum.
	Fjölbreyttir kennsluhættir sjást í vettvangsathugunum og í námsaðstæðum nemenda.
	Nemendur vinna raunhæf verkefni tengd daglegu lífi þeirra.
	Umræður, ígrundun og skoðanaskipti eru hluti af námi og kennslu.
	Markmið kennslustundarinnar eru skýr og sýnileg og vinnubrögð og verkefni valin út frá þeim.
	Námsumhverfi er nýtt á fjölbreyttan hátt.
	Samvinna og samstarf nemenda er markvisst notað til náms og kennslu.
	Nemendur læra að vinna sjálfstætt og fá þjálfun í samvinnu og samstarfi.
	Lögð er rækt við sköpunarþörf og gagnrýna hugsun nemenda.
	Kennarar bera að öllu jöfnu ábyrgð á hópaskiptingu nemenda. Nemendum er skipt í hópa á markvissan en jafnframt fjölbreyttan hátt.
	Kennslustundir eru vel skipulagðar, vel uppbyggðar og tími vel nýttur.
	Kennarar gera nemendum grein fyrir markmiðum kennslustunda.
	Nemendur fást við krefjandi viðfangsefni í samræmi við námsmarkmið hvers og eins.
	Endurgjöf kennara á vinnu nemenda er leiðbeinandi, regluleg, markviss og leiðir til framfara í námi.
	Námsmat er leiðbeinandi og fjölbreytt, byggir á markmiðum náms og hæfniviðmiðum, tengist markmiðum náms og tekur mið af kennsluháttum.
	Kennsla er löguð að mati á stöðu nemenda.

Námshættir og námsvitund

	Nám nemenda tekur að hluta mið af áhugasviði þeirra.
	Nemendur fá markvissa þjálfun í fjölbreyttum námsaðferðum og leiðum.
	Nemendahópar vinna að mismunandi verkefnum og með fjölbreyttum aðferðum.
	Nemendur þekkja og nýta eigin styrkleika í námi.
	Nemendur gera sér grein fyrir og nýta sér mismunandi leiðir til að afla sér þekkingar og leikni í námi.
	Nemendur fá tækifæri til að velja sér námsaðferð eftir viðfangsefni eða eigin námsstíl.
	Nemendur bera stigvaxandi ábyrgð á að velja viðfangsefni og eigin námsaðferðir.
	Nemendur nýta upplýsinga- og samskiptatækni við að afla sér þekkingar og leikni.

Líðan, þátttaka og ábyrgð nemenda

Lýðræðisleg vinnubrögð	
	Nemendur fá tækifæri til að tjá sig um málefni er snerta þá og tillit er tekið til sjónarmiða þeirra.
	Til er skráð verklag við að afla sjónarmiða nemenda.
	Nemendur vita hvaða áhrif þeir geta haft á skipulag og framkvæmd náms og námsumhverfi sitt.
	Nemendur fá kennslu og þjálfun í að koma sjónarmiðum sínum á framfæri til að hafa áhrif.
	Sjónarmið nemenda hafa áhrif á nám þeirra, aðbúnað og aðstæður í skólanum.
	Nemendafulltrúar í skólaráði og á öðrum samstarfsvettvangi skóla fá til þess þjálfun.
	Skólaráð starfar þannig að fulltrúar nemenda eru fullgildir þátttakendur í umræðum og ákvarðanatöku.
	Fulltrúar nemenda í skólaráði eru kosnir lýðræðislegri kosningu.
	Séð er til þess að upplýsingar um umræður og ákvarðanir ráða eða nefnda þar sem kjörnir fulltrúar nemenda sitja séu eru aðgengilegar öllum nemendum.
	Samskipti í skólasamfélaginu eru jákvæð og einkennast af virðingu.

Ábyrgð og þátttaka	
	Markmið í námi eru nemendum ljós, hvað varðar skammtíma- og langtímamarkmið.

	Nemendur þekkja markmið og tilgang viðfangsefna einstakra kennslustunda.
	Nemendum er kennt að setja sér eigin markmið í námi.
	Nemendur taka þátt í að setja sér námsmarkmið.
	Foreldrar eru með í ráðum við setningu einstaklingsbundinna markmiða barna sinna.
	Foreldrum er gert kleift að fylgjast með námsframvindu barna sinna.
	Viðmið um árangur eru skýr, öllum aðgengileg og nemendur þekkja þau.
	Nemendum er kennt að meta eigin vinnu og taka þátt í að meta árangur sinn í námi.
	Nemendur taka þátt í að meta árangur sinn í námi.

Líðan og samskipti:	
	Nemendur sýni jákvæðni, gleði og líði vel í skólanum.
	Markvisst er unnið gegn einelti og að öryggi nemenda í skólanum.
	Nemendur sýni hvor öðrum tillitsemi, virðingu og umburðarlyndi í samskiptum.
	Skólamenning einkennist af samheldni og samhug nemenda þar sem einelti þrífst ekki
	Unnið er markvisst að hópefli nemenda.
	Nemendur þekkja leiðir til þess að takast á við samskiptavanda og/eða ágreining.
	Nemendur geta sagt frá ef þeir verða fyrir eða eru vitni af samskiptavanda.

Fylgiskjal 1 - viðmið um innra mat

Eftirfarandi listi er unnin af matsteymi Álfhólsskóla. Unnið er eftir viðmiðum frá Námsmatsstofnunmeta sem notuðu eru til að meta innra mat (sjálfsmat skóla) í ytra mati mennta- og menningarmálaráðuneytisins.

Gert er ráð fyrir að matsteymi skólans yfirfari viðmiðin og kanni hvort innra mat skólans uppfylli þau.

Framkvæmd innra mats

Skipulag og framkvæmd:	
	Í skólanámskrá er umfjöllum um helstu leiðir sem skólinn fer við að meta sitt innra starf.
	Langtímaáætlun um innra mat nokkur ár fram í tímann (3-5 ár) liggur fyrir.
	Langtímaáætlun endurspeglar að helstu þættir skólastarfsins eru metnir.
	Áætlun um innra mat fyrir viðkomandi skólaár liggur fyrir.
	Í gögnum um innra mat kemur fram hverjir bera ábyrgð á framkvæmd innra mats (s.s. matsteymi).
	Mat á kennslu og fagmennsku kennara fer fram með einhverjum hætti reglulega, s.s. með mati skólastjóra á kennslu, jafningjamati kennara og mati á nýjungum í kennsluháttum.
	Mat og ígrundun kennara og annarra starfsmanna á eigin starfsháttum er liður í daglegu starfi þeirra.
	Mat á námi, framförum og árangri nemenda fer fram með einhverjum hætti reglulega.
	Starfsfólk tekur þátt í að ákveða áherslur og forgangsröðun í innra mati (t.d. í gegnum fulltrúa í matsteymi, aðkomu skólaráðs, þátttöku í skólaþingum eða með öðrum hætti).
	Nemendur taka þátt í að ákveða áherslur og forgangsröðun í innra mati (t.d. í gegnum fulltrúa í matsteymi, aðkomu skólaráðs, þátttöku í skólaþingum eða með öðrum hætti).
	Foreldrar taka þátt í að ákveða áherslur og forgangsröðun í innra mati (t.d. í gegnum fulltrúa í matsteymi, aðkomu skólaráðs, þátttöku í skólaþingum eða með öðrum hætti).

Gagnaöflun og vinnubrögð:

	Skólinn gerir grein fyrir hvernig markmið skólans sem sett eru fram í skólanámskrá eru metin.
	Öll markmið skólanámskrár eru metin markvisst og reglubundið með einhverjum hætti.
	Leiðir að markmiðum, s.s. verkefni, aðferðir, áætlanir og verkferlar, eru hluti af innra matinu.
	Fyrir hvert markmið eru skilgreind viðmið um þann árangur sem stefnt er að.
	Í greinargerð um innra mat er fjallað um að hve miklu leyti markmið hafa náðst.
	Fjölbreyttar aðferðir eru notaðar við að afla gagna.
	Gagna er aflað með aðferðum er hæfa viðfangsefninu og þeim spurningum sem lagt er upp með.
	Skólinn nýtir niðurstöður úr ytra mati (s.s. samræmd próf, niðurstöður PISA, kannanir og skimanir sveitarfélags og ytra mat sveitarfélags og ráðuneytis) í innra matið.
	Við öflun gagna er leitað eftir sjónarmiðum þeirra hagsmunaaðila sem hlut eiga að máli.
	Þegar niðurstöður innra mats liggja fyrir eiga sér stað samræður meðal hagsmunaaðila um þróun og umbætur.

Opinber birting og umbætur:

	Greinargerðir um innra mat eru birtar á heimasíðu skólans eða með öðrum opinberum hætti.
	Umbótaáætlanir eru birtar á heimasíðu skólans eða með öðrum opinberum hætti.
	Greinargerðir um innra mat eru skýrt fram settar.
	Umbótaáætlanir eru skýrt fram settar.
	Í greinargerð um innra mat koma fram grundvallarupplýsingar um innra matið.
	Niðurstöður úr innra mati eru formlega kynntar helstu hagsmunaaðilum.
	Umbótaáætlun er í samræmi við niðurstöður og greiningu á styrkleikum og tækifærum til umbóta.

	Áætlanir um umbætur eru bornar undir skólaráð með formlegum hætti.
	Umbótaáætlun er skilað árlega til menntasviðs.
	Í umbótaáætlun eru tilgreindar markvissar aðgerðir þar sem markmið hafa ekki náðst út frá þeim viðmiðum sem sett voru.
	Brugðist er við niðurstöðum sem gefa til kynna að umbóta er þörf þó að þær snúi ekki beint að þeim markmiðum sem metin voru.
	Umbótaáætlun er tímasett og hún skilgreinir ábyrgðaraðila fyrir umbótunum.
	Tilgreint er í umbótaáætlun hvenær og hvernig á að meta árangur aðgerða.
	Umbótum er kerfisbundið fylgt eftir.
	Starfsfólk getur á óyggjandi hátt nefnt dæmi um umbætur sem innra mat skólans hefur leitt til.
	Nemendur geta á óyggjandi hátt nefnt dæmi um umbætur sem innra mat skólans hefur leitt til.
	Foreldrar geta á óyggjandi hátt nefnt dæmi um umbætur sem innra mat skólans hefur leitt til.

Fylgiskjal 2 - Mat á kennsluáætlun/námslotu

Mat á kennsluáætlun/námslotu

Eftirfarandi listi er hafður til viðmiðunar þegar kemur að mat á kennsluáætlun og námslotu.

Miðað er við eftirfarandi: Góð kennsluáætlun er skýrt fram sett sem allir skilja og geta nýtt sér bæði nemendur, kennarar, foreldrar og stjórnendur.

Hvað á heima í kennsluáætlun:

- Stutt kynning á því hvað á að kenna og hvernig kennslan í þessu fái tengist kennslu í öðrum fögum.
- Helstu markmið og viðfangsefni lotunnar.
- Gæti verið jákvætt að fjalla um mikilvægi námsgreinarinnar.

Hæfniviðmið og grunnþættir menntunar:

- Að hvaða hæfni er stefnt og er horft til aðalnámsskrár grunnskóla?
- Er talað um fjölbreyttar kennsluáðferðir til að ná hæfninni?
- Er gerð grein fyrir grunnþáttum menntunnar?

Námsefni:

- Hvaða kennslu- og námsefni (bækur, efni af vef, verkefni o.fl.)?

Tímaáætlun og námsmat:

- Hvernig verður yfirferðinni háttað og hvað verður lögð áhersla á á hverjum tíma?
- Hvernig er gert grein fyrir námsmati?
- Hvenær er metið?
- Hvernig er metið?
- Hvaða viðmið og námsmatskvarðar?
- Símat og þá hvernig?
- Birting námsmats?

Gott getur verið að gera grein fyrir eftirfarandi:

- Hlutverk kennara (að vera vel undirbúin, mættur á réttum tíma, yfirferð verkefna o.fl. (Sumt á frekar við eldri nemendur)
- Hlutverk nemenda (að mæta á réttum tíma, vera virkur í tímum, skil á réttum tíma, sýna öðrum virðingu o.fl. - (sumt á frekar við eldri nemendur)
- Stoðþjónusta nemenda

Fylgiskjal 3 - Mat á kynningarfundum fyrir foreldra

Það er okkur mikilvægt að geta gefið foreldrum sem bestar upplýsingar um skólastarfið. Undanfarið höfum við haldið tvo kynningarfundum fyrir forelda væntanlegra 1. bekkinga. Sá fyrri er haldinn að vori, í apríl eða maí, og sá síðari í ágúst eða september. Við yrðum því afar þakklát ef þið vilduð gefa ykkur smátíma til að svara nokkrum spurningum um þetta fyrirkomulag. Við munum nota svör ykkar til þess að bæta okkur.

Í maí sl. var kynningarfundur fyrir foreldra væntanlegur 1. bekkinga þar sem var stutt kynning á nokkrum helstu þáttum skólastarfsins t.d. heimasíðu skólans og þeim upplýsingum sem þar má finna, mentor, væntanlegum kennurum, stundatöflu, námsgreinum, mötuneyti og dægradvölinni Álfhóll. Auk þess gátu nýir foreldrar skoðað skólann.

Hvernig fannst þér upplýsingar sem foreldrar fengu á þeim fundi?

___ Gagnlegar ___ Sæmilegar ___ Lítið gagn af þeim ___ Ég var ekki á fundinum

Hvað fannst þér vanta?

Hvernig fannst þér upplýsingar sem foreldrar fengu á fundinum í september?

___ Gagnlegar ___ Sæmilegar ___ Lítið gagn af þeim ___ Ég var ekki á fundinum

Hvað fannst þér vanta eða var einhverju ofaukið?

Hvaða tími finnst þér henta best fyrir upplýsingafundi fyrir foreldra?

___ 19:30 ___ um kl. 17 ___ um kl. 20 ___ annar tími: kl. _____

Á heildina litið – hvernig finnst þér upplýsingagjöf til foreldra við upphaf skólagöngu barnsins?

___ mjög góð ___ góð ___ sæmileg ___ léleg ___ mjög léleg

Er eitthvað sem þú vilt bæta við?

Fylgiskjal 4 - Mat nemenda á kennslu

Stig 1

Mat á kennslu	 Já	 Nei
Lærðir þú mikið á þessari lotu?		
Skildir þú námsefnið?		
Fannst þér námsefnið skemmtilegt?		
Varstu dugleg(ur) að læra?		
Hlustaðir þú á kennarann?		

Stig 2

Mat á kennslu		
Lærðir þú mikið á þessari lotu?	Já	Nei
Skildir þú námsefnið	Já	Nei
Fannst þér námsefnið skemmtilegt?	Já	Nei
Varstu dugleg(ur) að læra?	Já	Nei
Hlustaðir þú á kennarann?	Já	Nei

Hvað var auðveldast að læra ?

Hvað var erfiðast að læra?

Stig 3

Mat á kennslu			
Hvað lærðir þú mikið á þessari lotu?	Ekkert	Nokkuð	Mikið
Hvað skildir þú mikið af námsefninu?	Ekkert	Nokkuð	Mikið
Fannst þér námsefnið áhugavert?	Nei	Nokkuð	Mjög
Lagðir þú þig fram í náminu?	Ekkert	Nokkuð	Mikið
Fannst þér tíminn...	Lengi að líða	Mátulega langur	Fljótur að líða
Hlustaðir þú á kennarann?	Sjaldan	Stundum	Oftast

Hvað gekk vel hjá þér?

Hvað hefðir þú getað gert betur?

Hvað gerði kennarinn vel?

Hvað hefði hann getað gert betur?

Fylgiskjal 5 - Mat á kennslustund

Kennarablað

Skipulag og undirbúningur

Viðmið um árangur:

Námslotur á Mentor fela í sér áætlanir um nám úrganga eða einstaklinga og innihalda markmið og viðmið um hæfni með stigvaxandi kröfum og samfelli í námi nemenda.

Í skipulagi kennara kemur fram hvernig námsaðlögun er háttáð.

Markmið náms og hæfniviðmið eru sýnileg, kynnt og aðgengileg nemendum og foreldrum.

Námsumhverfi er hvetjandi til náms og gefur fjölbreytta möguleika.

Upplýsingatækni er eðlilegur hluti náms- og kennsluumhverfis.

Námsgögn eru fjölbreytt og nemendum aðgengileg.

Skipulag náms gerir ráð fyrir aðstæðum til sjálfstæðs náms og samvinnu nemenda í námi.

Vísbendingar:

- Viðeigandi námsgögn eru til staðar í upphafi tímans og notuð eftir því sem við á.
- Skólastofan/námsumhverfið er vel skipulagt og styðja við nám og kennslu allra nemenda.
- Kennari hefur gert námslotu á Mentor og tengt nemendur við lotuna.
 - Kennsluáætlun er aðgengileg og skýr.
 - Viðmið úr skólanámskrá hafa verið tengd við lotuna.
 - Námsmat er hafið.
- Sérstakur stuðningur við einstaka nemendur fer að jafnaði fram innan námsumhverfis bekkjarins.
- Stuðningur við einstaka nemendur er skipulagður með rökstuddri einstaklingsnámskrá eftir því sem við á.

Nám og kennsla

Viðmið um árangur:

Borin er virðing fyrir fjölbreytileika og mismunandi þörfum, hæfileikum og einkennum nemenda. Sérhver nemandi fær nám og kennslu í samræmi við ákvæði laga og áherslur aðalnámskrár. Verkefni, viðfangsefni og úrræði veita nægjanlegan stuðning og eru hæfilega krefjandi til að gera öllum nemendum kleift að ná hámarks námsárangri.

Störf kennara endurspeгла stefnu og markmið skólans um kennsluhætti.

Kennarar sýna fagmennsku við kennslu og bekkjarstjórn.

Viðfangsefni og kennslustundir eru vel skipulagðar og tími nemenda vel nýttur.

Kennsluhættir eru fjölbreyttir og sniðnir að eðli námssviða, markmiðum náms og margbreytilegum þörfum allra nemenda.

Hlúð er að sköpunarþörf nemenda.

Vísbendingar:

- Nemendum er gerð grein fyrir markmiðum kennslustunda og verkefna
- Kennslustundin er vel uppbyggð (kveikja/tenging við fyrra nám, vinna nemenda, samantekt).
- Tíminn vel nýttur.
- Kennsluhættir og vinnubrögð eru fjölbreytt og hæfa verkefnum
- Komið er til móts við mismunandi þarfir og getu nemenda með námsaðlögun.
- Nemendur fá uppbyggjandi endurgjöf sem leiðir til framfara.
- Nemendur hafa val um verkefni og/eða námsaðferðir og verkefni eru krefjandi.
- Nemendur nýta mismunandi leiðir til að afla sér þekkingar og leikni, m.a. upplýsinga- og samskiptatækni.
- Í einstaklingsnámskrám sést hvernig tilhögun stuðnings einstakra nemenda er háttað.
- Séð er til þess að bráðgerir nemendur fái námstækifæri við hæfi.
- Nemendur fá tækifæri til að koma sjónarmiðum sínum á framfæri.

Samskipti og samstarf

Viðmið um árangur:

Kennarar/kennarateymi vinna saman að skipulagi náms og kennslu innan og/eða þvert á árganga.

Umsjónarkennari fylgist markvisst með framförum og líðan allra nemenda.

Vísbendingar:

- Samskipti kennara og nemenda og nemenda á milli einkennast af virðingu.
- Nemendur fá verðskuldað hrós.
- Kennari sýnir miklar en raunhæfar væntingar til nemenda.
- Nemendur eru hvattir til að spyrja og taka þátt og framlag þeirra er vel tekið.
- Samvinna og samstarf nemenda er markvisst þjálfað og notað í námi og kennslu.
- Kennarar vinna saman og nýta teymiskennslu til að skapa fjölbreyttar námsaðstæður.
- Kennarar bera sameiginlega ábyrgð á skipulagi náms og kennslu.
- Nemendasamtöl eru regluleg, þar sem umsjónarkennari ræðir um nám og líðan við hvern nemanda.

Þátttaka nemenda**Viðmið um árangur:**

Nemendur fá svigrúm til umræðna og vita að skoðanaskipti eru hluti af námsferli.

Nemendur þekkja styrkleika sína í námi og eru áhugasamir og nám þeirra tekur mið af námskrá og áhugasviði þeirra. Þeir fá þjálfun og eru hvattir til að taka frumkvæði og bera ábyrgð á eigin námi og framkomu.

Nemendur setja sér markmið um nám sitt og skipulag námsframvindu og fást við fjölbreytt og krefjandi viðfangsefni sem stuðla að virkri þátttöku og rökhugsun.

Nemendur og nemendahópar bera vaxandi ábyrgð, eftir aldri, á að velja viðfangsefni, þekkja viðmið, leiðir að markmiðum og námsaðferðir. Nemendur gera sér grein fyrir hver viðmið um árangur eru, læra að meta gæði vinnu sinnar og taka þátt í að meta eigin framfarir.

Tekið er tillit til sjónarmiða nemenda og ríkar væntingar gerðar til þeirra allra. Nemendur eru hafðir með í ráðum um ákvarðanir sem snerta þá.

Nemendur hafa reglulega tækifæri til að ræða málefni sín með samnemendum.

Nemendur gera sér grein fyrir hlutverki sínu við að skapa jákvæðan skólabrag.

Vísbendingar:

- Nemendur sýna námi sínu áhuga og eru virkir í kennslustundum
- Nemendur fá viðfangsefni við hæfi.
- Nemendur hafa kost á að velja sér námsaðferðir eftir viðfangsefni eða námsstíl.
- Unnið er að því að þjálfa nemendur í að meta eigið nám, vinnu og námsframvindu.

Námsmat

Viðmið um árangur:

Kennslan byggir á þeirri stefnu að allir nemendur geti tekið framförum með viðeigandi náms- og kennsluáðferðum.

Markvisst er fylgst með árangri nemenda og nemendahópa og brugðist við þörfum með það að markmiði að viðhalda góðum árangri og bæta hann enn frekar.

Nemendur sýna þá náms- og lykilhæfni sem stefnt er að samkvæmt aðalnámskrá.

Námsmatsaðferðir eru fjölbreyttar og markvisst er fylgst með framförum sérhvers nemanda, m.a. með leiðsagnarmati sem byggist á markmiðum og viðmiðum um árangur.

Vísbendingar:

- Námsmat er skýrt, nemendur vita til hvers er ætlast af þeim.
- Námsmat tengist markmiðum náms og hæfniviðmiðum.
- Námsmat er fjölbreytt og tekur mið af kennsluháttum.
- Kennarar rýna sameiginlega í niðurstöður námsmats og gera áætlun um nám nemenda.
- Unnið er úr og með niðurstöður námsmats og annars mats á árangri til að auka framfarir nemenda.

Gátlisti

Gátlisti við mat á námi og kennslu			
Árgangur:	Fjöldi nemenda:	Dagsetning:	Kennari:
Námsgrein(ar):	Tími dags:	Tími á vettvangi:	Matsaðili :
Þættir til að skoða:		Athugasemdir:	
Skipulag og undirbúningur: <ul style="list-style-type: none">· Viðeigandi námsgögn eru til staðar í upphafi tímans og notuð eftir því sem við á.· Skólastofan/námsumhverfið er vel skipulagt og styðja við nám og kennslu allra nemenda.· Kennari hefur gert námslotu á Mentor og tengt nemendur við lotuna.<ul style="list-style-type: none">○ Kennsluáætlun er aðgengileg og skýr.○ Viðmið úr skólanámskrá hafa verið tengd við lotuna.○ Námsmat er hafið.· Sérstakur stuðningur við einstaka nemendur fer að jafnaði fram innan námsumhverfis bekkjarins.			

<ul style="list-style-type: none"> · Stuðningur við einstaka nemendur er skipulagður með rökstuddri einstaklingsnámskrá eftir því sem við á. 	
<p>Kennsluaðferðir:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Nemendum er gerð grein fyrir markmiðum kennslustunda og verkefna · Kennslustundin er vel uppbyggð (kveikja/tenging við fyrra nám, vinna nemenda, samantekt). · Tíminn vel nýttur. · Kennsluhættir og vinnubrögð eru fjölbreytt og hæfa verkefnum · Komið er til móts við mismunandi þarfir og getu nemenda með námsaðlögun. · Nemendur fá uppbyggjandi endurgjöf sem leiðir til framfara. · Nemendur hafa val um verkefni og/eða námsaðferðir og verkefni eru krefjandi. · Nemendur nýta mismunandi leiðir til að afla sér þekkingar og leikni, m.a. upplýsinga- og samskiptatækni. · Í einstaklingsnámskrám sést hvernig tilhögun stuðnings einstakra nemenda er háttað. · Séð er til þess að bráðgerir nemendur fái námstækifæri við hæfi. · Nemendur fá tækifæri til að koma sjónarmiðum sínum á framfæri. 	

<p>Samskipti og samstarf:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Samskipti kennara og nemenda og nemenda á milli einkennast af virðingu. · Nemendur fá verðskuldað hrós. · Kennari sýnir miklar en raunhæfar væntingar til nemenda. · Nemendur eru hvattir til að spyrja og taka þátt og framlag þeirra er vel tekið. · Samvinna og samstarf nemenda er markvisst þjálfað og notað í námi og kennslu. · Kennarar vinna saman og nýta teymiskennslu til að skapa fjölbreyttar námsaðstæður. · Kennarar bera sameiginlega ábyrgð á skipulagi náms og kennslu. · Nemendasamtöl eru regluleg, þar sem 	
--	--

<p>umsjónarkennari ræðir um nám og líðan við hvern nemanda.</p>	
<p>Þátttaka nemenda:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Nemendur sýna námi sínu áhuga og eru virkir í kennslustundum · Nemendur fá viðfangsefni við hæfi. · Nemendur hafa kost á að velja sér námsaðferðir eftir viðfangsefni eða námsstíl. · Unnið er að því að þjálfa nemendur í að meta eigið nám, vinnu og námsframvindu. 	
<p>Námsmat:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Námsmat er skýrt, nemendur vita til hvers er ætlast af þeim. · Námsmat tengist markmiðum náms og hæfniviðmiðum. · Námsmat er fjölbreytt og tekur mið af kennsluháttum. · Kennarar rýna sameiginlega í niðurstöður námsmats og gera áætlun um nám nemenda. · Unnið er úr og með niðurstöður námsmats og annars mats á árangri til að auka framfarir nemenda. 	
<p>Lykilatriði rædd:</p>	

<p>Undirritað kennari</p>	<p>Undirritað (matsaðili)</p>
---------------------------	-------------------------------

Fylgiskjal 6: Gátlisti um mat á skólanámskrá

Gátlisti: Innihald skólanámskrár, almennur hluti	Já	Nei	Athugasemdir
Skólanámskrá aðgengileg á heimasíðu skólans			
Upplýsingar um starfsemi skóla og helstu atriði í þróun skólans frá upphafi			
Stefna skólans, gildi, uppeldis- og kennslufræðileg stefna og kennsluhættir			
Upplýsingar um útfærslu skólans á grunnþáttum í menntun og áhersluþáttum grunnskólalaga			
Markmið náms í ljósi ákvæða aðalnámskrár			
Námsmats skólans og vitnisburðarkerfi			
Innra mat á árangri og gæðum			
Áætlanir um umbætur og þróunarstarf			
Upplýsingar um samstarf heimila og skóla og upplýsingamiðlun			
Upplýsingar um samstarf við leikskóla og framhaldsskóla, móttöku- og tilfærsluáætlun			
Upplýsingar um tengsl skóla við nærsamfélagið og hvernig nýta má það til náms og þroska			
Áætlun um móttöku nýrra nemenda			
Forvarnaráætlun			
Áætlun um aðgerðir gegn einelti og öðru ofbeldi			
Áætlun um öryggis- og slysavarnir			
Áætlun um jafnrétti og mannréttindi			

Áætlun um viðbrögð við áföllum			
Áætlun um agamál			

Fylgiskjal 7: Dæmi um viðtalsramma fyrir rýnihóp kennara

Mat á stærðfræðikennslu á unglingastigi

Markmið rýnihópa er að efla stærðfræðikennsluna með dýpra mat á námi og kennslu.

Mikilvægt er að kennarar lesi vel yfir hæfniviðmið í stærðfræði fyrir 8.-10.bekk Álfhólsskóla.

Rýnihópur kennara um nám og kennslu í stærðfræði á unglingastigi		
Dagsetning:		Stjórnandi:
Þátttakendur:		
Efnispáttur:	Lykilspurningar:	Helstu niðurstöður:
Að geta spurt og svarað með stærðfræði	<ul style="list-style-type: none"> • Erum við að vinna með öll skilgreind hæfniviðmið efnispáttarins? • Hverjir eru styrkleikar okkar í kennslu í þessum efnispætti? • Hver eru helstu tækifæri til úrbóta? • Hvernig getum við bætt kennslu í þessum þætti? 	
Að kunna að fara með tungumál og verkfæri stærðfræðinnar	<ul style="list-style-type: none"> • Erum við að vinna með öll skilgreind hæfniviðmið efnispáttarins? • Hverjir eru styrkleikar okkar í kennslu í þessum efnispætti? • Hver eru helstu tækifæri til úrbóta? • Hvernig getum við bætt kennslu í þessum þætti? 	
Vinnubrögð og beiting stærðfræðinnar	<ul style="list-style-type: none"> • Erum við að vinna með öll skilgreind hæfniviðmið efnispáttarins? • Hverjir eru styrkleikar okkar í kennslu í þessum efnispætti? • Hver eru helstu tækifæri til úrbóta? • Hvernig getum við bætt kennslu í þessum þætti? 	
Tölur og reikningur	<ul style="list-style-type: none"> • Erum við að vinna með öll skilgreind hæfniviðmið efnispáttarins? • Hverjir eru styrkleikar okkar í kennslu í þessum efnispætti? • Hver eru helstu tækifæri til úrbóta? • Hvernig getum við bætt kennslu í þessum þætti? 	

Algebra	<ul style="list-style-type: none"> • Erum við að vinna með öll skilgreind hæfniviðmið efnispáttarins? • Hverjir eru styrkleikar okkar í kennslu í þessum efnispætti? • Hver eru helstu tækifæri til úrbóta? • Hvernig getum við bætt kennslu í þessum þætti? 	
Rúmfræði og mælingar	<ul style="list-style-type: none"> • Erum við að vinna með öll skilgreind hæfniviðmið efnispáttarins? • Hverjir eru styrkleikar okkar í kennslu í þessum efnispætti? • Hver eru helstu tækifæri til úrbóta? • Hvernig getum við bætt kennslu í þessum þætti? 	
Tölfræði og líkindi	<ul style="list-style-type: none"> • Erum við að vinna með öll skilgreind hæfniviðmið efnispáttarins? • Hverjir eru styrkleikar okkar í kennslu í þessum efnispætti? • Hver eru helstu tækifæri til úrbóta? • Hvernig getum við bætt kennslu í þessum þætti? 	

Fylgiskjal 8 - Skólamenningarkönnun 6.-10.bekk

Samkvæmt rannsóknum er kvíði, skólaleiði og einmanaleiki einkennandi fyrir hópa þar sem einelti þrífst. Þessar neikvæðu tilfinningar koma fram hjá öllum/mörgum í bekknum, ekki bara þolendum/gerendum. Hafa þarf í huga að þar sem einelti þrífst er hópur þolenda, hópur sem þorir ekki, er hræddur og líður illa. - Sterk forvörn er því að gera skólann og námið skemmtilegra (skólaleiði), efla núvitund, sjálfsmynd og seiglu (kvíði), styrkja vináttu og traust (einmanaleiki)

1. Hvernig líður þér í skólanum?
2. Áttu vini/vinkonur í skólanum þínum? (Ég á engan vin/vinkonu í skólanum, ég á einn góðan vin/vinkonu í skólanum...o.s.frv.)

Hittir þú vini þína eða vinkonur úr skólanum utan skóla? Aldrei - sjaldan - stundum - oft - mjög oft

Hversu sammála eða ósammála ertu eftirfarandi fullyrðingum?

3. Mér finnst skemmtilegt í skólanum
4. Krakkarnir í árganginum eru vinir
5. Ég er einmana í skólanum
6. Ég er hrædd(ur) við einhvern nemanda/nemendur í skólanum? (ef já, hver?)
7. Ég kvíði fyrir því að mæta í skólann
8. Námið í skólanum er spennandi og áhugavert
9. Ég baktala nemendur
10. Nemendur í Álfhólsskóla eru opnir fyrir því að kynnst öðrum nemendum og eignast nýja vini
12. Nemendur í Álfhólsskóla baktala aðra nemendur
13. Það er klíkumyndun í Álfhólsskóla
14. Ég þori að vera ég sjálf(ur) í skólanum
16. Ég er opin(n) fyrir því að kynnst öðrum nemendum og eignast nýja vini

17. Ég upplifi að aðrir nemendur séu að baktala mig
18. Skólabragur skilgreining. Hvernig finnst þér skólabragurinn í Álfhólsskóla?
19. Finnst þér einhver ákveðin nemandi/nemendur stjórna skólabragnum? Ef já viltu segja okkur hver?
20. Er einhver fullorðinn í skólanum sem þú getur treyst, ef já viltu segja okkur hver?
21. Skilgreining á samskiptavanda. Hefur þú átt í samskiptavanda **síðan skólinn byrjaði í haust?**
- a. Veit einhver af vandanum, ef já viltu segja okkur hver?
 - b. Fékkstu aðstoð við að leysa úr vandamálinu, ef já viltu segja okkur hver hjálpaði þér?
 - c. Er búið að leysa samskiptavandann?
22. Skilgreining á einelti. Hefur einhver nemandi í skólanum lagt þig í einelti síðan skólinn byrjaði í haust?
- a. Getur þú lýst eineltinu?
 - B. Veit einhver af eineltinu, ef já viltu segja okkur hver?
 - c. Hefur skólinn gert eitthvað til að vinna með eineltið? t.d. viðtöl hjá umsjónarkennara, námsráðgjafa, bekkjarfundir, hópefli o.fl.

- d. Hver leggur þig í einelti (opin spurning)?
- e. Hversu lengi hefur þú verið lagður/lögð í einelti?
- f. Er eineltið hætt?

23. Hefur þú lagt nemanda í einelti síðan skólinn byrjaði í haust?

24. Veistu til þess að einhver nemandi hafi orðið fyrir einelti og/eða samskiptavanda síðan skólinn byrjaði í haust **án þess að einhver starfsmaður í skólanum viti af því?**

- a. Ef já, getur þú sagt okkur frá?

25. Er eitthvað sem þér finnst að skólinn eigi að vita um samskipti í skólanum? (opin spurning)

26. Hvað getur skólinn gert betur til að koma í veg fyrir samskiptavanda? (opin spurning)

27. Hvað getur þú gert til að koma í veg fyrir samskiptavanda? (opin spurning)

28. Hvað finnst þér best að gera ef einhver fer í taugarnar á þér eða ef þú ert pirraður út í einhvern annan nemanda?

30. Hefur þú aðstoðað nemendur sem hafa átt í samskiptavanda? (já, hvernig? og nei, af hverju ekki?)

31. Hefur einhver nemandi hjálpað þér að leysa samskiptavanda?

32. Hvað gera kennarar til þess að styrkja félagatengsl í hópnum og ýta undir góðan bekkjaranda?
(T.d. með hópefli, bekkjarfundum, umræðum, hópaverkefni o.fl.)
33. Er eitthvað sem þig langar að segja frá? Mundu að þetta er nafnlaus könnun, ef þú vilt að við vitum hver þú ert, þarftu að setja nafnið þitt hér með
34. Ég er í ... 5,6,7,8,9,10.bekk
35. Ég er stelpa strákur annað

Fylgiskjal 9 - Gátlisti fyrir leiðsögu kennara

Mikilvægt er að kennari sem tekur að sér handleiðslu nýrra kennara hafi yfir um að ráða mjög góða þekkingu á kennarastarfinu og hæfni til að miðla henni. Brýnt er að viðkomandi kennarar beri virðingu fyrir kennarastarfinu og sé góð fagleg fyrirmynd fyrir nýja kennara. Góð og löng reynsla af kennarastarfinu getur vissulega verið kostur en er ekki forsenda þess að falla undir þennan flokk. Reynslulitlir kennarar geta því vel reynst góðir handleiðarar. Kennari sem tekur að sér handleiðslu þarf að gefa sér góðan tíma til að styðja við nýliðann. Áætla má um fjórar kennslustundir á viku til þessa.

Eftirfarandi er listi yfir þau atriði sem nauðsynlegt er að farið sé yfir með nýliðanum. Sum þeirra er þörf á að fara í gegnum oftár en einu sinni.

Gátlisti fyrir leiðsögu kennara	
	Mentor: Fara vel yfir almenn atriði og viðmótið í Mentor, t.d. hvernig má skoða stundatöflu og nemendahópa
	Mentor: Ástundun. Fara vel yfir hvernig má skrá og fylgjast með ástundun í Mentor, þ.e. fjarvistarskráning, veikindi, heimavinna o.fl. Hvernig hún birtist kennurum, foreldrum og nemendum.
	Mentor: Heimavinna. Fara vel yfir hvernig má skrá heimavinnu á hópa og/eða einstaklinga á Mentor. Hvernig heimavinna birtist nemendum, kennurum og foreldrum.
	Mentor: Samskipti heimilis og skóla. Fara vel yfir hvernig má senda tölvupóst á hópa og/eða einstaklinga, starfsfólk, foreldra og/eða nemendur. Einnig hvernig má setja inn skilaboð eða vikupóst á Mentor.
	Mentor: Námslotur. Fara vel yfir hvar má finna námslotur. Hvernig má stofna og/eða afrita lotu. Fara yfir það hvernig kennarar nota loturnar og hvernig þær birtast nemendum.
	Námsmat: Fara vel yfir framkvæmd og tilgang námsmats í Álfhólsskóla. Útskýra hvað liggur að baki A, B og C og hvernig námsmat tengist hæfniviðmiðum. Ítreka hvernig námsmat birtist í Mentor og tengist námslotum.
	Skólanámskrá: Fara yfir það hvar og hvernig má nálgast skólanámskrá. Mikilvægt að nýliðar kynni sér hana vel.
	Starfsáætlun: Fara yfir hvar og hvernig má nálgast starfsáætlun
	Læsisstefna: Fara vel yfir hvar og hvernig má nálgast læsisstefnu skólans. Hvetja nýliða til að lesa áætlunina vel og ræða hana eftir þörfum.

	Eineltisáætlun: Fara vel yfir hvar og hvernig má nálgast eineltisáætlun skólans. Hvetja nýliða til að lesa áætlunina vel og ræða hana eftir þörfum.
	Forvarnaráætlun: Fara vel yfir hvar og hvernig má nálgast forvarnaráætlun skólans.
	Öryggisáætlun: Fara yfir hvar og hvernig má nálgast öryggisáætlun skólans. Ræða um brunaeþingar og framkvæmd þeirra.
	Handbók starfsmanna: Nýliði fái handbókina afhenta, lesi hana vel og fái tækifæri til að ræða hana eftir þörfum.
	Kennsla: Leiðsögukenndari kynni reglulega ólíkar aðferðir fyrir nýliðanum, deili með honum efni og aðferðum.
	Mat á kennslu: Leiðsögukenndari fylgist með kennslu amk tvisvar á önn og gefur nýliðanum endurgjöf.
	Foreldrasamskipti: Vera innan handar í foreldrasamskiptum. Lesa yfir tölvupósta eftir þörfum.
	Vikupóstur: Fara yfir tilgang vikupósts. Sýna nýliðanum dæmi um slíka pósta og aðstoða hann eftir þörfum við að skrifa slíka pósta.
	Vinnustaðurinn: Sýna nýliðanum skólabygginguna.
	Starfsfólk: Nýliðinn er kynntur fyrir öðru starfsfólki á starfsmannafundi.
	Samtal við stjórnendur: Nýliði fái viðtal hjá stjórnenda eftir u.þ.b. 2-3 mánuði í starfi þar sem farið er yfir það hvernig gengur.
	Spjaldtölvur: Nýliði fær úthlutað spjaldtölvu. Farið vel yfir helstu forrit og viðmót spjaldtölvunnar eftir þörfum. Kynnt fyrir nýliðanum ólíkar aðferðir til þess að nýta spjaldtölvur í kennslu og við skipulag (t.d. Google Classroom).
	Spjaldtölvur nemenda: Farið vel yfir spjaldtölvureglur og viðurlög.
	Bekkjarstjórnun: Farið vel yfir aðferðir sem má nota við bekkjarstjórnun. Vera nýliða innan handar og leiðsagnar í þessu.
	Bekkjarfundir: Nýliði fái góða kynningu á því hvernig má stýra bekkjarfundum.
	Stefna, gildi og framtíðarsýn skólans: Nýliði fái kynningu á stefnu skólans, gildum og framtíðarsýn.
	Skipurit skólans: Nýliði fái kynningu á skipuriti skólans

	Skipulag: Nýliði fái kynningu á því hvernig og hvar helstu fundir fara fram.
	Aðgangur: Nýliða er útvegað lykjar, aðgangsorð og lykilorð í tölvur og tölvupóstföng. Farið yfir hvernig má skrá sig inn í tölvur, samskiptaforrit (t.d. Google Classroom) og tölvupósta.
	Tæknimál: Sýna nýliða sameign, heimasvæði og drive og fara í gegnum það hvernig má nota þessi svæði.

Fygliskjal 10 - Skólamenning: Rýnihópar 1.-5.bekk

Fyrirkomulag:

Starfsmaður/kennari með nemendum í hring. Spyr spurninga og skráir helstu niðurstöður. Gefa 3 til 5 mínútur fyrir hverja spurningu og halda svo áfram. (Timer eða eggjaklukka)
Mikilvægt að kennarar útskýri öll hugtök og einfaldi spurningar eftir þörfum. Reynt að fá skoðanir allra í hópnum og hvatt alla til að taka til máls. (Skilgreiningar á lykilhugtökum með í leiðbeiningum um fyrirlögn, eins er gott að þeir fái blað til útfyllingar fyrir niðurstöður).

(“Hvernig bregðast nemendur við” spurningin er fyrst og fremst til þess að vekja nemendur til umhugsunar og kveikja góðar umræður um viðbrögð hópsins og fá tilfinningu fyrir skólabragnum)

Þjóðfundarfyrirkomulag í 4 og 5.bekk??? (nemendur skrái fyrst sín svör á post-it miða)
Eigum við nokkuð að spyrja beint um einelti?? (upp á tíðni í skólanum í heild)

Spurningar:

Eru nemendur hræddir við einhvern/einhverja nemanda/nemendur í Álfhólsskóla?

Hvern/hverja?

Af hverju?

Hvernig bregðast nemendur við þessu?

Eru einhverjir nemendur í Álfhólsskóla sem eiga enga vini og/eða eru alltaf/oft einir?

Hver/hverjir?

Hvernig bregðast nemendur við þessu?

Eru einhverjir nemendur í Álfhólsskóla sem eru mjög oft vondir við aðra?

Hver/hverjir?

Hvernig bregðast nemendur við þessu?

Eru einhverjir nemendur í Álfhólsskóla sem fá aldrei að vera með og/eða eru alltaf skildir útundan?

hver/hverjir?

Hvernig bregðast nemendur við þessu?

Eru einhverjir nemendur í Álfhólsskóla sem verða fyrir einelti?

Hver/hverjir?

Hvernig bregðast aðrir nemendur við?

Hvað geta nemendur í Álfhólsskóla gert til þess að vera betri vinir?

Hvað geta nemendur gert til þess að samskiptin séu betri í Álfhólsskóla?

Er eitthvað sem þið viljið segja frá varðandi samskipti nemenda í Álfhólsskóla?