

Sjálfsmat skóla

**Leikskólar, grunnskólar
og framhaldsskólar**

Menntamálaráðuneytið 1997

Sjálfsmat skóla

Maí 1997

2. prentun október 1997

© 1997 Menntamálaráðuneytið

Útgefandi: Menntamálaráðuneytið

Sölvhólgötu 4

150 Reykjavík

Sími: 560 9500

Bréfsími: 562 3068

Veffang: frodi.stjr.is/mrn

Prentun: IÐNÚ

ISBN 9979-821-76-0

Efnisyfirlit

Inngangur	1
I. Forsendur og tilgangur sjálfsmats	3
II. Tilhögun sjálfsmats	5
Skólanámskrá sem grundvöllur sjálfsmats	5
Sjálfsmat skóla er formlegt	5
Undirbúningur sjálfsmats	6
Upplýsinga- og gagnaöflun	6
Umfang sjálfsmats	7
Sjálfsmat sem samvinnuverkefni	7
Umbætur og mat á árangri	8
Aðgangur að sjálfsmati skóla	8
III. Viðmið fyrir úttektir á sjálfsmatsaðferðum skóla	9
IV. Gátlistar	11
Leikskóli	11
Grunnskóli	14
Framhaldsskóli	17
V. Dæmi um ramma fyrir sjálfsmatsskýrslu	20

Inngangur

Tilgangur þessa rits er að auðvelda starfsfólki skóla vinnu við sjálfsmat eins og kveðið er á um í lögum um grunn- og framhaldsskóla og reglugerð um starfsemi leikskóla. Í ritinu er fjallað almennt um sjálfsmat skóla og er útgáfan hugsuð sem leiðbeining eða hugmyndabanki. Ekki er um að ræða tæmandi útfærslur á sjálfsmati eða árangursviðmiðunum enda er skólum frjálst samkvæmt lögum og reglugerðum að velja sjálfsmatsaðferðir við að meta innra starf sitt og gert ráð fyrir að þeir setji sér sjálfir viðmiðanir um bættan árangur.

Ritið er þannig byggt upp að fyrst er fjallað um forsendur og tilgang sjálfsmats. Þá er bent á tengingu sjálfsmats og skólanámskráargerðar og í framhaldi af því raktir þeir þættir sem huga þarf að og taka tillit til við undirbúning og vinnu við sjálfsmat. Í þriðja hluta ritsins eru settir fram þrjú gátlistar, einn fyrir hvert skólastig, leik-, grunn- og framhaldsskóla. Varast ber að líta á gátlistana sem beina og endanlega viðmiðun. Í þeim er einungis bent á atriði sem æskilegt er að sjálfsmatið taki til og eru þeir því á engan hátt tæmandi eða bindandi. Við fyrstu sýn geta gátlistarnir virst afar umfangsmiklir en tekið skal fram að ekki er gert ráð fyrir að skólar sem eru að hefja sjálfsmat taki á öllum atriðum í einu. Í upphafi vinnu við sjálfsmat er hyggilegt að fara hægt af stað og ætla sér ekki um of. Í fjórða hluta er loks settur fram hugsanlegur rammi fyrir sjálfsmatsskýrslu.

I. Forsendur og tilgangur sjálfsmats skóla

Á síðustu árum hefur, bæði hérlendis og erlendis, verið lögð aukin áhersla á skipulagt mat á skólastarfi. Mat á skólastarfi er þó ekki nýlunda. Kennarar, skólastjórnendur og yfirvöld menntamála hafa alltaf með einhverjum hætti lagt mat á ákveðna þætti skólastarfs, t.d. með námsmati en skipulagt heildarmat á starfsemi skóla hefur ekki farið fram hér á landi.

Í lögum um grunnskóla nr. 66/1995 og um framhaldsskóla nr. 80/1996 eru ákvæði um sjálfsmat skóla. Samkvæmt lögunum velur skóli sjálfur aðferðir við sjálfsmat. Í lögunum eru einnig ákvæði um að á 5 ára fresti skuli gerð úttekt á þeim sjálfsmatsaðferðum sem skólar nota. Í lögum um framhaldsskóla er jafnframt gert ráð fyrir að í aðalnámskrá séu viðmiðunarreglur um mat á skólastarfi. Einnig er í lögum um grunn- og framhaldsskóla kveðið á um víðtæka upplýsingaöflun um skólastarf á grunn- og framhaldsskólastigi og árangur þess. Í reglugerð um starfsemi leikskóla er kveðið á um að leikskólar skuli móta aðferðir við að meta uppeldisstarf. Í uppeldisáætlun fyrir leikskóla skulu vera leiðbeiningar og tillögur um matsaðferðir. Einnig er í fyrrgreindri reglugerð um leikskóla kveðið á um upplýsingaöflun um skólastarf á leikskólastigi.

Í stefnuriti menntamálaráðherra, „Menntun og menning, forsenda framtíðar”, sem gefið var út í febrúar 1996 er jafnframt lögð áhersla á mikilvægi gæðastjórnunar og mats á starfi skóla.

Margir ólíkir þættir hafa áhrif á skólastarf, s.s. kröfur og þarfir nemenda, samfélags og atvinnulífs, námsstaða nemenda og viðhorf og væntingar foreldra. Miklu skiptir að skólar leitist við að koma til móts við ólíkar þarfir þessara aðila á markvissan hátt og meta reglulega starf sitt og stöðu. Sjálfsmat er ein leið til þess að miðla þekkingu á skólastarfi, upplýsingum um það og kynna lausnir á vandamálum og er einnig leið til umbóta í skólastarfi. Jafnframt er sjálfsmat liður í þróun og vexti skólans og tengist náið markmiðum hans og áætlunum.

Gerð, framkvæmd og endurskoðun skólanámskrár er mikilvægur grundvöllur að sjálfsmati hvers skóla því að í skólanámskrá er lagður

frekari grunnur að skólastarfinu og í henni birtist stefna skólans. Í skólanámskrá skal m.a. gerð grein fyrir markmiðum skólans, bæði opinberum og sértækum og jafnframt birtast þar útskýringar og rökstuðningur fyrir þessum markmiðum. Einnig skal gerð grein fyrir kennslu- og matsaðferðum, samstarfi við foreldra, aðra skóla og aðila utan skólans.

Sjálfsmat skóla er markmiðstengt. Megintilgangur sjálfsmats er að gera starfsfólki skóla auðveldara að vinna að framgangi markmiða skólans, meta hvort þeim hafi verið náð, endurskoða þau og stuðla að umbótum. Þetta á jafnt við um markmið og áherslur í lögum, reglugerðum, uppeldisáætlun og aðalnámskrám og þau markmið sem skólarnir hafa sett fram í skólanámskrám. Um leið skapar sjálfsmat faglegan grundvöll fyrir umbótum. Það er liður í frekari þróun skólans og eðlilegur hluti af starfs- og þróunaráætlunum hans. Sjálfsmat á að draga fram sterkar og veikar hliðar skólans. Mikilvægt er að í tengslum við skólanámskrárgerð og sjálfsmat geri skóli þróunaráætlun þar sem fram komi m.a. hvernig hann hyggst bregðast við niðurstöðum matsins, forgangsraða verkefnum og áætlun um verklag.

Sjálfsmat er ekki unnið í eitt skipti fyrir öll heldur þarf stöðugt að vera í gangi. Það er langtímamiðað en ekki einangruð aðgerð. Með sjálfsmati fer fram víðtæk gagnaöflun um skólastarfið sem veitir upplýsingar um í hve miklum mæli árangur skólastarfsins er í samræmi við markmið skólans. Sjálfsmat felur í sér ítarlega lýsingu og greiningu á markmiðum og starfi skólans. Jafnframt er mikilvægt að í sjálfsmati komi fram tillögur um úrbætur og mat á þeim.

II. Tilhögun sjálfsmats

Hér á eftir verður lýst nokkrum grundvallaratriðum sem hafa þarf í huga við undirbúning og framkvæmd sjálfsmats í skólum. Umfjöllunin er almenn og einkum hugsuð til leiðbeiningar og viðmiðunar.

Skólanámskrá sem grundvöllur sjálfsmats

Í stuttu máli má segja að skólanámskrá sé skrifleg lýsing á því hvað gert er og gera á í skóla og útskýring á því hvers vegna. Starfsfólk skóla þarf að geta gert grein fyrir því á hvern hátt það hyggst uppfylla opinber og staðbundin markmið. Skólanámskrá er samstarfsverkefni starfsfólks og tekur til allra þátta skólastarfsins. Hún stuðlar að betra skipulagi skólastarfs og umbótum í skólum. Með gerð skólanámskrár er stuðlað að því að starfsfólk skýri viðhorf sín til skólastarfs og auknar líkur eru á samstöðu um skólaþróun, þ.e. sífellda, skipulega viðleitni til umbóta í skólum. Skólanámskrá er grundvöllur þess að starfsfólk skóla leggi mat á starf sitt og átti sig á hvaða markmiðum hefur verið náð og hverjum ekki. Grundvallarforsenda skólanámskrárgerðar er að allt starfsfólk skóla sé tilbúið að leggja sitt af mörkum enda á skólanámskráin að endurspegla sameiginleg markmið og vera öflugt þróunartæki hvers skóla.

Sjálfsmat skóla er formlegt

Sjálfsmat skóla þarf að byggja á kerfisbundnum aðferðum sem skólinn gerir opinberar og skjalfestir. Koma þarf fram með skýrum hætti hvernig staðið er að sjálfsmatinu, hver ber ábyrgð á því í heild og ólíkum þáttum þess, hvernig farið verður með upplýsingar og hverjir eru samstarfsaðilar utan skólans ef um þá er að ræða. Áður en lýsing á sjálfsmati skóla er sett formlega fram er mikilvægt að ítarleg umræða eigi sér stað meðal starfsfólks, stjórnenda og annarra aðila sem að sjálfsmatinu koma. Miklu skiptir að innan skóla náist víðtæk samstaða um aðferðir og áherslur. Meðan á sjálfsmatinu stendur þarf að halda skrá um framgang og niðurstöður ólíkra verkþátta þannig að staða verksins sé ljós á öllum stigum.

Til eru margvíslegar aðferðir til þess að vinna að þróun innra starfs skóla og æskilegt er að skólar taki mið af þeim sjálfsmatsaðferðum sem viðurkenndar hafa verið í skólum eða á öðrum vettvangi. Sjálfsmatslíkön hafa verið þróuð sérstaklega fyrir skóla, t.d. í Skotlandi, og einnig hafa skólar aðlagð almenn líkön að skólastarfi, s.s. altæka gæðastjórnun (Total Quality Management), ISO-9000 og Innskyggni.

Undirbúningur sjálfsmats

Mikilvægt er að nægur tími gefist til undirbúnings sjálfsmats, bæði til skipulagsvinnu og til að ná fram gagnkvæmum skilningi og áhuga þeirra sem taka þátt í sjálfsmatinu með upplýsingum, umræðum og greiningu. Skólastjóri/skólameistari sem faglegur forystumaður stofnunar ber m.a. ábyrgð á því að virkja þátttakendur og ná breiðri samstöðu um verkefnið, koma verkefninu af stað, fylgja því eftir og leiðbeina, sjá til þess að ábyrgð hvers og eins sé skýr og tímafrestur virtur. Fyrirfram þarf að vera skýrt hversu miklum tíma hver skal verja til matsins og hverjir bera stjórnunarlega ábyrgð á einstökum þáttum þess. Ganga þarf frá verkaskiptingu, umfangi, tímaramma, upplýsingagjöf til þátttakenda í sjálfsmatsferlinu og hvernig niðurstöðum er fylgt eftir.

Skipulag sjálfsmats og samsetning hópa sem vinna að sjálfsmati getur verið með ólíkum hætti. Í sumum tilvikum er æskilegt að sjálfsmatið opni nýjar samskiptaleiðir, t.d. þegar lagt er mat á samstarf foreldra og skóla, þátttöku nemenda eða á þörf fyrir nýja færni innan skólans.

Upplýsinga- og gagnaöflun

Markmið með upplýsinga- og gagnaöflun er að skapa grundvöll fyrir mati á stöðu mála á einstökum sviðum og til að unnt sé að koma með tillögur um aðgerðir, umbætur og ný markmið.

Upplýsingaöflun skal taka mið af opinberum markmiðum eins og þau birtast í lögum, reglugerðum, aðalnámskrám og uppeldisáætlun en jafnframt af þeim sértæku markmiðum og áherslupáttum sem skólinn hefur sett sér í skólanámskrá eða öðrum áætlunum. Mikilvægt er að upplýsingaöflun sé markviss.

Í mörgum tilvikum er ekki nauðsynlegt að afla nýrra upplýsinga heldur nægir að vinna kerfisbundið úr þeim upplýsingum sem fyrir liggja. Skólar halda nú þegar utan um margs konar upplýsingar. Úrvinnsla þessara gagna getur verið grundvöllur fyrir sjálfsmat, nýja markmiðssetningu og umbætur.

Í þeim tilvikum að afla þarf nýrra upplýsinga er hægt að velja um ólíkar aðferðir og er oft gott að beita samtímis mismunandi aðferðum, s.s. greiningu á skriflegum gögnum og viðhorfakönnunum. Mikilvægt er að skólar nýti sér tölfræðilegar upplýsingar, s.s. niðurstöður samræmdra prófa og aðrar samanburðarhæfar upplýsingar. Jafnframt skiptir máli gagnrýnin túlkun og greining á upplýsingum.

Í allri meðferð upplýsinga er mikilvægt að fyllsta trúnaðar sé gætt gagnvart einstaklingum, að víðtækt samráð sé haft um öflun og birtingu upplýsinga og að samstaða sé þar um.

Umfang sjálfsmats

Við það er miðað að sjálfsmat nái á einhverju stigi til allra þátta skólastarfsins, s.s. stjórnunarháttá, faglegra þátta í starfi kennara og annarra starfsmanna, stefnumörkunar, endurmenntunar, samstarfs og samskipta kennara, nemenda og foreldra, námsárangurs nemenda, vinnuanda og tengsla við stoðkerfi skólans og við samfélagið. Þannig er sjálfmatið bæði einstaklings- og stofnanamiðað. Þar sem skólar eru ólíkir má reikna með að sums staðar henti að byrja á afmörkuðum þáttum skólastarfsins, s.s. vinnuanda eða kennslu einstakra greina og í framhaldi af því komi tillögur um úrbætur á viðkomandi sviðum. Miklu skiptir að skólar forgangsraði verkefnum og afmarki vel vinnu sína við sjálfsmatið til að verkið verði ekki of umfangsmikið.

Sjálfsmat sem samvinnuverkefni

Allir sem tengjast skólanum og starfi hans taka á einhverju stigi þátt í sjálfsmatinu; nemendur, kennarar, stjórnendur, annað starfsfólk, foreldrar, aðilar atvinnulífs (þar sem það á við) og skólanefnd. Eðli máls

samkvæmt er þátttaka einstakra hópa mismikil en skólustjóri/
skólameistari hefur yfirumsjón með verkinu. Verkefnum er skipt og ekki
taka allir þátt í öllum

þáttum matsins. Þeir sem koma að matinu þurfa að hafa sameiginlegan
skilning á verkaskiptingu, ábyrgð, aðferðum og tímamörkum. Mjög
líklegt er að skiptar skoðanir og árekstrar komi upp en slíkt verður að
teljast eðlilegur hluti vinnu við sjálfsmat.

Umbætur og mat á árangri

Sjálfsmat er ein af forsendum þess að hægt sé að setja fram raunhæfar
tillögur til úrbóta á veikleikum stofnunar og þurfa skólar að setja sér
ákveðin viðmið um árangur. Því er mikilvægt að niðurstöður sjálfsmats
skóla birtist í stuttum og hnitmiðuðum skýrslum og greinargerðum
þannig að sjá megi árangur af starfinu og unnt sé að nýta niðurstöðurnar
til bættrar stjórnunar og umbóta í skólastarfi. Viðmið um hvað bættur
árangur felur í sér þurfa að vera ljós og þannig gerð að hægt sé að leggja
mælikvarða á hvort fyrirhuguðum árangri, sbr. markmið, hafi verið náð.
Sjálfsmat skóla er ekki afmarkað verkefni heldur langtímamiðað og gefur
stöðugt nýja innsýn í tengsl stefnu, markmiða, leiða og árangurs. Vinna
við sjálfsmat felur í sér lærdóm og aukna þekkingu á skólastarfinu. Vel
heppnað sjálfsmat er háð því að unnið sé að því að finna leiðir til að
bæta árangur skólastarfsins. Eftir sjálfsmat skulu liggja fyrir tillögur um
umbætur og áætlun um hvernig skuli innleiða þær. Einnig skal meta
árangur frá fyrra sjálfsmati þegar það á við. Mikilvægt er að sjálfsmat sé
greinandi og dragi fram sterkar og veikar hliðar allra þátta skólastarfsins.

Aðgangur að sjálfsmati skóla

Gert er ráð fyrir að hver skóli gefi út opinbera sjálfsmatsskýrslu.
Æskilegt er að sem mest af niðurstöðum sjálfsmats skóla séu gerðar
opinberar. Slíkt er forsenda aðhalds og að hægt sé að fylgja umbótum
eftir en einnig að skólinn fái viðurkenningu fyrir það sem vel er gert.
Mikilvægt er að fyrirfram sé ákveðið hverjir skuli hafa aðgang að
tilteknum hlutum sjálfsmats og að fyllsta trúnaðar sé gætt varðandi
upplýsingar um einstaklinga. Athuga þarf í þessu sambandi að haldin séu
í heiðri ákvæði gildandi laga, m.a. um meðferð persónuupplýsinga.

III. Viðmið fyrir úttektir á sjálfsmatsaðferðum skóla

Úttektum á sjálfsmatsaðferðum skóla er ætlað að veita upplýsingar um hvernig grunn- og framhaldsskólar uppfylla ákvæði laga um mat á skólastarfi en lög beggja skólastiga gera ráð fyrir að skólar ákveði sjálfir hvaða aðferðir þeir nota við sjálfsmat. Skólar hafa því visst sjálfstæði við mat á innra starfi sínu.* Jafnframt er gengið út frá því að skólanámskrá skapi grundvöll sjálfsmatsins í hverjum skóla, en í skólanámskrá gera skólar grein fyrir markmiðum sínum, stefnu og starfsháttum. Úttektir á sjálfsmatsaðferðum fela ekki í sér að stýra eigi mati skóla á innra starfi sínu eða bera saman skóla heldur er úttektunum ætlað að kanna hvort þær aðferðir sem beitt er við sjálfsmat uppfylli faglegar kröfur og styðji umbætur í skólum.

Í lögum nr. 66/1995 um grunnskóla og í lögum nr. 80/1996 um framhaldsskóla eru ákvæði um að á fimm ára fresti skuli gerðar úttektir á sjálfsmatsaðferðum skóla. Menntamálaráðuneytið mun fela utanaðkomandi sérfræðingum að gera úttektir á sjálfsmatsaðferðum skóla. Þessir úttektaraðilar munu skoða, út frá ákveðnum viðmiðum sem ráðuneytið setur, hvort sjálfsmatsaðferðir skóla uppfylli ákvæði laga um sjálfsmat. Þau atriði sem ráðuneytið telur mikilvæg sem viðmið fyrir úttekt á sjálfsmatsaðferðum eru m.a. að sjálfsmatið sé:

1. **Formlegt.** Sjálfsmatið skal byggja á kerfisbundnum aðferðum sem settar hafa verið fram skriflega.
2. **Altækt.** Sjálfsmatið nái til allra helstu þátta skólastarfsins.
3. **Áreiðanlegt.** Sjálfsmatið byggi á traustum upplýsingum og áreiðanlegum mælingum.

* Í lögum um framhaldsskóla er ákvæði um að í aðalnámskrá skuli setja fram viðmiðunarreglur um mat á skólastarfi.

4. **Samstarfsmiðað.** Sjálfsmatið sé unnið í samvinnu starfsfólks, nemenda, skólanefndar og foreldraráðs.
5. **Umbótamiðað.** Sjálfsmatið sé nýtt til að vinna að umbótum í skólastarfinu.
6. **Árangursmiðað.** Sjálfsmatið byggi sem mest á markmiðum sem eru mælanleg og geri kleift að meta árangur í ýmsum þáttum skólastarfs.
7. **Stofnana- og einstaklingsmiðað.** Sjálfsmatið þarf að taka til bæði skólans í heild og þeirra einstaklinga sem þar vinna.
8. **Lýsandi.** Sjálfsmatið feli í sér greinargóða lýsingu á starfsháttum og aðstæðum í skólanum.
9. **Greinandi.** Í sjálfsmatinu komi skýrt fram greining á styrk- og veikleikum skólans.
10. **Opinbert** (að hluta). Meginniðurstöður sjálfsmats komi fram í opinberri sjálfsmatsskýrslu.

IV. Gátlistar

Hér á eftir fylgja gátlistar fyrir leikskóla, grunnskóla og framhaldsskóla yfir atriði sem miðað er við að skólar fjalli um á lýsandi og greinandi hátt í sjálfsmati sínu. **Listarnir eru fyrst og fremst til viðmiðunar og á engan hátt tæmandi.** Það skal ítrekað að skynsamlegra er í upphafi að byrja á afmörkuðum forgangsverkefnum út frá markmiðum skólastarfsins. Slík vinnubrögð eru vænleg til árangurs og minni hætta á að verkefnið verði starfsfólki skóla ofviða.

Leikskóli

1. Einkenni stofnunar og staða í samfélaginu

- * gerð leikskóla, barnafjöldi, fjöldi deilda, aldur barna, starfstími
- * rekstraraðili, stjórnskipan

2. Stefna og markmið

- * lýsing á markmiðum með vísan til laga um leikskóla, reglugerðar og uppeldisáætlunar leikskóla
- * sérstök markmið leikskólans
- * sérstök hugmyndafræði leikskólans
- * stefna leikskólans í þróunar- og nýbreytnistörfum

3. Uppeldi og menntun

- * námsþættir, námssvið
- * dagskipulag
- * áætlanir, s.s. þemaáætlanir
- * framkvæmd og ábyrgð námssviða, áætlana
- * tengsl markmiða og framkvæmda
- * gæði leikefnis
- * kennsluaðferðir - leikur, skapandi starf, daglegar venjur
- * áherslur í uppeldisstarfinu
- * sérkennsla/stuðningur

4. Mat á leikskólastarfi

- * aðferðir og tæki við mat, s.s. athuganir, þroskamat
- * ábyrgð á mati
- * mat sem grunnur að endurskipulagningu
- * upplýsingar til foreldra um þroska og framfarir barna
- * ársskýrsla - framkvæmd og ábyrgð
- * líðan barna - samskipti

5. Foreldrasamstarf

- * stefna og áherslur leikskólans í foreldrasamstarfi
- * markmið foreldrasamstarfs
- * tilhögun foreldrasamstarfs

6. Starfsfólk og starfsmannastjórnun

- * starfsheiti, fjöldi stöðugilda, menntun, viðbótarmenntun, kyn, aldursdreifing
- * stefna varðandi ráðningar
- * endurmenntun starfsfólks
- * samskipti starfsfólks
- * vandamál vegna starfsmanna/starfsmannahópsins

7. Aðbúnaður

- * fjárveiting til leikskólans í heild og til einstakra þátta
- * leikaðstaða og búnaður
- * útileiksvæði
- * vinnuaðstaða og þjónusta við leikskólakennara
- * bóka- og leikfangasafn
- * öryggi barna
- * mötuneyti

8. Stjórnun

- * hugmyndafræði stjórnunarstefnu/stjórnunar
- * starfsandi í leikskólanum, líðan starfsfólks
- * samstarf, verkaskipting
- * starfsmannamat - markmið og leiðir
- * fagleg forysta og ábyrgð á að innleiða nýjungar í leikskólastarfi
- * innra eftirlit, hvernig málum er fylgt eftir
- * forföll og fjarvera

9. Ytri tengsl

- * tengsl við aðra leikskóla, grunnskóla, atvinnulíf, barnaverndaryfirvöld, heilsugæslustöðvar, umferðarráð o.s.frv.
- * þátttaka í samstarfsverkefnum, innlendum og erlendum
- * tengsl við rekstraraðila

10. Samantekt og mat á árangri skólastarfsins

- * helstu niðurstöður og samantekt á styrkleikum og veikleikum
- * gerð grein fyrir úrbótum og árangri frá síðasta mati
- * tillögur um úrbætur
- * athugasemdir skóla við sjálfsmat.

Grunnskóli

1. Einkenni stofnunar og staða í samfélaginu

- * gerð skóla, starfstími, nemendafjöldi o.s.frv.
- * stjórnskipulag og ákvarðanaferli

2. Stefna og markmið

- * lýsing á markmiðum með vísan til laga um grunnskóla, reglugerða og aðalnámskrár
- * lýsing á markmiðum með vísan til sérstöðu og aðstæðna skólans
- * stefna skólans í þróunar- og nýbreytnistörfum
- * skólanámskrá

3. Nám og kennsla

- * skipulag og ábyrgð á kennslu nemenda: kennarar, umsjónarkennarar, árganga- og fagstjórar o.s.frv.
- * markmið námsgreina og námsþátta
- * tengsl markmiða og námsefnis
- * gæði námsefnis
- * kennsluaðferðir
- * sérstakur stuðningur við nemendur: sérkennsla, námstækni, heimanám o.s.frv.
- * námskröfur

4. Námsmat

- * aðferðir og tæki við námsmat: próf, símat, vitnisburður, verkefnavinna o.s.frv.
- * tíðni prófa
- * ábyrgð á prófagerð/námsmati og einkunnagjöf
- * þáttur nemenda í námsmati
- * tengsl námsmats við námsmarkmið
- * námsárangur
- * túlkun á niðurstöðum námsmats: skólapróf, samræmd próf o.s.frv.
- * upplýsingaskylda gagnvart nemendum, foreldrum, skólanefnd o.s.frv.

5. Nemendur

- * tölulegar upplýsingar um nemendur og túlkun á þeim
- * brottfall

- * réttur nemenda gagnvart ákvörðunum skólans
- * leiðbeiningar og námsráðgjöf fyrir nemendur, umsjón og önnur þjónusta við nemendur
- * samskipti nemenda og starfsmanna (kennarar, aðrir starfsmenn, stjórnendur)
- * félagslíf nemenda
- * námsárangur
- * ábyrgð nemenda á eigin námi

6. Starfsfólk og starfsmannastjórnun

- * túlkun upplýsinga, m.a. tölulegra: fjöldi, starfsheiti, aldursdreifing, kyn, menntun, endurmenntun o.s.frv.
- * nýting kennslukrafta
- * stefna varðandi ráðningar, endurnýjun, endurmenntun o.s.frv.
- * samvinna starfsfólks
- * vandamál vegna starfsmanna

7. Aðbúnaður

- * fjárveitingar, nýting kvóta: sérkennsla, árganga- og fagstjórn, nýbúakennsla o.s.frv.
- * vinnuaðstaða og stoðþjónusta við nemendur
- * vinnuaðstaða og þjónusta við kennara
- * kennslustofur: aðstaða til kennslu í list- og verkgreinum, tungumálum, íþróttum, tölvunotkun o.s.frv.
- * skólasafn
- * skólalóð
- * umgengni í skólanum og á skólalóð

8. Stjórnun

- * starfsandi í skólanum
- * fagleg forysta og ábyrgð á að innleiða nýjungar í skólastarfi
- * stjórnunarstefna, stjórnunarhættir
- * innra eftirlit og hvernig málum er fylgt eftir
- * söfnun og mat á umsögnum frá foreldraráði, skólanefnd, nemendum o.s.frv.
- * leiðir til að fylgjast með námsframvindu nemenda
- * samskipti við starfsmenn, nemendur og aðila utan skólans
- * leiðir við mat á kennurum og öðrum starfsmönnum

- * nýting tíma: kennslu- og prófdagar nemenda, viðvera kennara, fjöldi kennslustunda í námsgreinum o.s.frv.

9. Ytri tengsl

- * foreldrasamstarf: foreldraráð/foreldrafélag og önnur samskipti við foreldra
- * tengsl við aðra grunnskóla, framhaldsskóla, atvinnulíf, íþróttá- og æskulýðsfélög, frjáls félagasamtök o.s.frv.
- * erlend tengsl

10. Samantekt og mat á árangri skólastarfsins

- * helstu niðurstöður og samantekt á styrkleikum og veikleikum
- * gerð grein fyrir úrbótum og árangri frá síðasta mati
- * tillögur um úrbætur
- * athugasemdir skóla við sjálfsmat.

Framhaldsskóli

1. Einkenni stofnunar og staða í samfélaginu

- * gerð skóla, starfstími, nemendafjöldi, námsframboð o.s.frv.
- * stjórnskipulag og ákvarðanaferli
- * upplýsingaskylda gagnvart stjórnvöldum

2. Stefna og markmið

- * lýsing á markmiðum námsins með vísan til laga um framhaldsskóla, reglugerða og aðalnámsskrár
- * lýsing á markmiðum með vísan til sérstöðu og aðstæðna skólans
- * stefna skólans í þróunar- og nýbreytnistörfum
- * skólanámsskrá
- * áætlanagerð

3. Nám og kennsla

- * skipulag og ábyrgð á kennslu nemenda: kennarar, umsjónarkennarar, deildarstjórar, áfangastjórar o.s.frv.
- * markmið námsgreina og námsþátta
- * tengsl markmiða og námsefnis
- * gæði námsefnis
- * kennsluaðferðir
- * sérstakur stuðningur við nemendur: námstækni, sjálfstæð vinnubrögð, sérkennsla, heimanám o.s. frv.
- * námskröfur: samræmi milli greina, samanburður við aðra skóla, einingamat o.s.frv.

4. Námsmat

- * aðferðir og tæki við námsmat: próf, símat, vitnisburður, verkefnavinna o.s. frv.
- * tíðni prófa
- * ábyrgð á námsmati: prófsamning, yfirferð verkefna og prófa, einkunnagjöf o.s.frv.
- * tengsl námsmats við námsmarkmið
- * þáttur nemenda í námsmati
- * námsárangur
- * túlkun á niðurstöðum námsmats: samræmd próf, skólapróf o.s. frv.
- * upplýsingaskylda gagnvart nemendum

5. Nemendur

- * tölulegar upplýsingar um nemendur og túlkun á þeim
- * inntökukröfur og val á nýjum nemendum
- * líðan nemenda í skólanum og viðhorf þeirra til hans
- * brottfall
- * leiðbeiningar og ráðgjöf fyrir nemendur: námsráðgjöf, umsjón, önnur þjónusta við nemendur
- * réttur nemenda gagnvart ákvörðunum skóla
- * samskipti nemenda og starfsmanna (kennarar, aðrir starfsmenn, stjórnendur)
- * félagslíf
- * áhrif nemenda á skólastarfið
- * ábyrgð nemenda á eigin námi

6. Starfsfólk og starfsmannastjórnun

- * túlkun upplýsinga, m.a. tölulegra: fjöldi, aldursdreifing, kyn, menntun, endurmenntun o.s.frv.
- * nýting kennslukrafta
- * stefna varðandi ráðningar, endurnýjun, endurmenntun, þjálfun starfsfólks o.s.frv.
- * samvinna starfsmanna
- * vandamál vegna starfsmanna

7. Aðbúnaður

- *fjárveitingar og nýting þeirra
- *vinnuaðstaða og stoðþjónusta fyrir nemendur
- *vinnuaðstaða og stoðþjónusta fyrir kennara
- *kennslustofur: aðstaða til verklegrar kennslu, tölvuaðstaða íþróttaaðstaða o.s.frv.
- *skólasafn
- *skólalóð
- *umgengni í skólanum og á skólalóð

8. Stjórnun

- * starfsandi í skólanum
- * fagleg forysta og ábyrgð á að innleiða nýjungar
- * stjórnunarstefna, stjórnunarhættir
- * innra eftirlit og hvernig málum er fylgt eftir

- * samskipti við starfsmenn, nemendur og aðila utan skólans
- * söfnun og mat á athugasemdum frá nemendum, atvinnurekendum og skólanefnd
- * réttur nemenda til áfrýjunar mála
- * leiðir til að fylgjast með námsframvindu nemenda
- * leiðir við mat á kennurum og öðrum starfsmönnum
- * nýting skólatíma: kennslu- og prófdagar, viðvera kennara o.s.frv.

9. Ytri tengsl

- * tengsl skóla við aðra framhaldsskóla, grunnskóla, skóla á háskólastigi, forráðamenn nemenda, atvinnulíf, opinberar stofnanir og félög
- * erlend tengsl

10. Samantekt og mat á árangri skólastarfs

- * helstu niðurstöður og samantekt á styrkleikum og veikleikum
- * gerð grein fyrir úrbótum og árangri frá síðasta mati
- * tillögur um úrbætur
- * athugasemdir skóla við sjálfsmat.

V. Dæmi um ramma fyrir sjálfsmatsskýrslu

Mögulegt er að sjálfsmatsskýrsla fylgi í meginatriðum þeim ramma sem settur er í gátlistunum hér að framan. Sjálfsmatsskýrsla gæti því í grófum dráttum litið þannig út:

1. Inngangur

Einkenni stofnunar og staða í samfélaginu
Almenn stefna og markmið

2. Starfsemi skólans

Nám og kennsla

Lýsing
Greining
Tillögur til úrbóta
Markmið (dæmi: samvinna og þverfaglegt samráð kennara verði aukið og bætt)

Námsmat

Lýsing
Greining
Tillögur til úrbóta
Markmið (dæmi: tekin verði upp regluleg athugun á sýnishornum af vinnu nemenda með samræmdar og auknar kröfur fyrir augum)

Nemendur

Lýsing
Greining
Tillögur til úrbóta
Markmið (dæmi: einstökum nemendum verði sett námsmarkmið við hæfi)

Starfsfólk og starfsmannastjórnun

Lýsing
Greining
Tillögur til úrbóta
Markmið (dæmi: skipuleg endurmenntun kennara verði aukið og bætt)

Aðbúnaður

Lýsing

Greining

Tillögur til úrbóta

Markmið (dæmi: aðstaða kennara til einstaklingsviðtala verði bætt)

Stjórnun

Lýsing

Greining

Tillögur til úrbóta

Markmið (dæmi: upplýsingastreymi frá skólastjórn og skólanefnd verði aukið m.a. til þess að auka tækifæri kennara og nemenda til að hafa áhrif á stjórn skólans)

Ytri tengsl

Lýsing

Greining

Tillögur til úrbóta

Markmið (dæmi: auka tengsl við viðtökuskóla til að komast að því hvort undirbúningur nemenda fyrir framhaldsnám er fullnægjandi).

3. Sérstök áherslusvið skólans

4. Samantekt og mat á árangri skólastarfs

Tillögur um hvernig innleiða skuli umbætur og fylgja þeim eftir.