

LEIÐBEININGAR UM INNRA MAT FRAMHALDSSKÓLA



UNNIÐ FYRIR MENNTA- OG MENNINGARMÁLARÁÐUNEYTIÐ 2016
SIGRÍÐUR SIGURÐARDÓTTIR

Þakkir vegna umsagna og/eða ábendinga:

Anna Magnea Hreinsdóttir, Björk Ólafsdóttir, Kennarasamband Íslands, Menntamálastofnun,
Menntavísindasvið Háskóla Íslands, Samband íslenskra sveitarfélaga og Sigurborg Matthíasdóttir.

Mennta- og menningarmálaráðuneyti
September 2016

Útgefandi: Mennta- og menningarmálaráðuneyti
Sölvhólsgrötu 4
150 Reykjavík
Sími: 545 9500
Bréfasími: 562 3068
Netfang: postur@mrn.is
Veffang: www.menntamalaraduneyti.is

Umbrot og textavinnsla: Mennta- og menningarmálaráðuneyti

© 2016 Mennta- og menningarmálaráðuneyti

ISBN 978-9935-436-64-1

Efnisyfirlit

Inngangur	4
1 Innra mat	6
1.1 Af hverju innra mat í framhaldsskóla?	6
1.2 Hvað er innra mat í framhaldsskóla?	6
1.2.1 Viðmið um innra mat skóla	7
1.3 Hvernig er innra mat í framhaldsskóla framkvæmt?	8
2 Skipulagning matsins	9
2.1 Hver á að sjá um innra matið?	9
2.2 Viðfangsefni innra mats	9
2.3 Val á viðmiðum	11
2.3.1 Viðmið í orðum – gæðalýsingar	11
2.3.2 Töluleg viðmið	12
3 Gagnaöflun	13
3.1 Greining fyrirbyggjandi gagna	14
3.2 Vettvangsathuganir	14
3.2.1 Að meta eigið starf	15
3.2.2 Jafningjamat	15
3.2.3 Stjórnendur fylgjast með námi og kennslu	15
3.2.4 Ýmis afbrigði vettvangsathugana	15
3.3 Að fá fram skoðanir/álit hagsmunaaðila	16
3.3.1 Spurningakannanir	16
3.3.2 Rýnihópar	18
3.3.3 Ýmis afbrigði rýnihópa/fundir	19
3.3.4 Einstaklingsviðtöl	19
4 Greining og mat; styrkleikar og tækifæri til umbóta	20
5 Framsetning niðurstaðna	21
6 Umbótaáætlun	22
7 Þróun innra mats	23
8 Lokaorð	24
9 Heimildir og önnur rit sem byggt var á	25
10 Viðaukar	27
Viðauki 1 – Dæmi um lýsingu á matskerfi í skólanámskrá með langtímaáætlun í innra mati	27
Viðauki 2 – Dæmi um matsáætlun fyrir hvert skólaár	30
Viðauki 3 – Dæmi um gátlista	31
Viðauki 4 – Dæmi um spurningalista	36
Viðauki 5 – Dæmi um viðtalsramma	38
Viðauki 6 – Dæmi um ramma fyrir umbótaáætlun	41

Inngangur

Með innra mati er skólum gert kleift að byggja ákvarðanir um starfið á meðvituðu, formlegu mati þar sem skólasamfélagið skoðar hvernig skólinn stendur sig, hvað vel er gert og hvað þarf að bæta, með hagsmuni nemenda að leiðarljósi. Innra mat snýst með öðrum orðum um að skólasamfélagið læri saman, hampi því sem vel er gert og vinni saman að umbótum.

Mat er óaðskiljanlegur hluti af skólastarfi. Kennarar og aðrir starfsmenn skóla taka ótal ákvarðanir á hverjum degi sem byggja á mati, í starfi sem er síbreytilegt og krefjandi. Mat af þessu tagi er oft óformlegt og ferlið og niðurstöður ekki skráðar. John MacBeath (2012) lýsir þessu vel þegar hann segir að þetta sé einmitt það sem kennarar geri, þeir stundi sjálfsmat og spyrji sig spurninga eins og *hvað þarf ég að gera öðruvísi? – og hvert er næsta skref?* Kennarar eigi oft í erfiðleikum með að útskýra það sem þeir geri og af hverju en viti samt að þeir geti bætt sig og hafi faglega þörf til þess að gera sífellt betur. Samræða kennara um það sem þeir geri efli vitund þeirra um starfið og leggi þannig grunn að kerfisbundnu innra mati og umbótum. Með innra mati er þetta sjálfsmat gert meðvitað og formlegt meðal annars með markvissum samræðum, skráningu og greiningu. Innra mat, sem grundvallast á samræðu og samvinnu fagmanna er valdeflandi fyrir þá sem þátt taka og því er rík áhersla lögð á það hér í þessum leiðbeiningum.

Vegur mats í skólastarfi hefur aukist á undanförunum árum (OECD, 2013). Margir þættir liggja þar að baki og má þar nefna aukna áherslu á gæði, skilvirkni og jafnrétti í menntun til að mæta félags- og efnahagslegum áskorunum og þróun í átt að auknu sjálfstæði skóla sem jafnframt felur í sér kröfur um ábyrgð og upplýsingaskyldu. Einnig hafa framfarir í tækni auðveldað alla meðferð gagna og í dag er mikil áhersla lögð á að ákvarðanir um skólastarf séu teknar á grundvelli þeirra. Rannsóknir á skólastarfi hafa leitt í ljós að skólar hafa áhrif á nám og líf nemenda sinna og því hafa sjónir fræðimanna beinst að því hvernig unnt er að bæta starfið (Chapman og Sammons, 2013). Mat á skólastarfi sprettur úr þessum jarðvegi og nú er litið á innra mat skóla sem lykिलatriði í því að bæta skólastarf.

Markmiðið með þessum bæklingi er að styðja við innra mat framhaldsskóla í þeim tilgangi að bæta gæði og árangur starfsins og þar með nám og velferð nemenda. Markmiðið er einnig að styrkja og efla þátttöku kennara og annarra fagmanna skólanna í matinu. Bæklingurinn er fyrst og fremst skrifaður fyrir kennara, stjórnendur og aðrar fagstéttir í framhaldsskólum en getur einnig gagnast öllum þeim sem koma að skipulagi og framkvæmd matsins, t.d. fulltrúum foreldra og nemenda í matsteymum. Bæklingurinn er skrifaður með það í huga að hann nýtist við framkvæmd innra mats á öllum stigum þess, frá skipulagningu til framkvæmdar og eftirfylgni umbóta. Hann getur bæði gagnast þeim sem eru að stíga sín fyrstu skref í innra mati og þeim sem lengra eru komnir.

Við gerð bæklingins var byggt á lögum um framhaldsskóla,¹ reglugerð um mat og eftirlit í framhaldsskólum,² aðalnámskrá framhaldsskóla³ og *Ytra mat á framhaldsskóla: Viðmið og leiðbeiningar fyrir skóla*.⁴ Tekið var mið af viðamikilli rannsókn OECD (2013) á mati á skólastarfi, *Synergy for Better Learning*, þar sem meðal annars er lögð áhersla á að ytra og innra mat skóla vinni saman til dæmis með því að metið sé út frá sömu eða svipuðum viðmiðum. Litið var til þess hvað aðrar þjóðir hafa gefið út um innra mat skóla og mest var stuðst við efni frá Írlandi,⁵ Skotlandi⁶ og Nýja-Sjálandi.⁷ Nýjustu straumar og stefnur í innra mati leggja áherslu á að ákvarðanir um skólastarf séu teknar á grundvelli gagna og að matið byggist á breiðri þátttöku og lýðræði, samræðu og samvinnu til eflingar námi og námsárangri. Þetta er sá vegvísir sem gengið er út frá í þessum bæklingi.

Bæklingurinn skiptist í níu kafla með inngangi og lokaorðum. Í kafla 1 er fjallað um helstu rök fyrir innra mati skóla, innra mat er skilgreint og matsferlinu lýst. Í köflum 2 til 6 er farið nánar í hvert skref í matsferlinu, skipulagningu mats er lýst í kafla 2, gagnaöflun í kafla 3, greiningu og mati í kafla 4, framsetningu niðurstaðna í kafla 5 og gerð umbótaáætlunar í kafla 6. Í kafla 7 eru sett fram viðmið um þróun innra mats. Að lokum fylgja sex viðaukar með dæmum og eyðublöðum sem gagnast geta í innra mati framhaldsskóla.

¹ Lög um framhaldsskóla nr. 92/2008

² Reglugerð um mat og eftirlit í framhaldsskólum nr. 700/2010

³ Mennta- og menningarmálaráðuneyti, (2011)

⁴ Mennta- og menningarmálaráðuneyti, (2016)

⁵ Inspectorate Department of Education and Skills, (2012)

⁶ Education Scotland, (2015)

⁷ Education Review Office, (2014)

1 Innra mat

Í þessum kafla er fjallað um mikilvægi innra mats í framhaldsskóla, innra mat er skilgreint og matsferlinu lýst.

1.1 Af hverju innra mat í framhaldsskóla?

Vel þróað innra mat leiðir af sér:

- **Aukin gæði náms og betri námsárangur.**
Innra mat snýst fyrst og fremst um að bæta nám nemenda, námsárangur og námsaðstæður með markvissri skólaþróun og starfsþróun kennara og annarra starfsmanna.
- **Eflingu fagmennsku og styrkingu lærdómssamfélags.**
Áhersla innra mats á samvinnu, markvissar samræður og ígrundun fagmanna um starfið út frá þeim gögnum sem aflað er, efla fagmennsku og styrkja lærdómssamfélag skólans.⁸
- **Betri upplýsingagjöf og innra eftirlit.**
Vel þróað innra mat gefur yfirsýn yfir gæði og árangur starfsins. Til verða mikilvægar upplýsingar sem nýtast í daglegu starfi en einnig til upplýsingagjafar fyrir helstu hagsmunaaðila. Með innra mati er saga skólanna sögð af þeim sjálfum (MacBeath, 1999).

1.2 Hvað er innra mat í framhaldsskóla?

Innra mat er fagleg ígrundun og greining á gögnum um skólastarfið þar sem mat er lagt á hversu vel tekst að ná þeim gæðum og þeim árangri sem stefnt er að út frá fyrirfram ákveðnum viðmiðum.⁹ Matið gerir skólum kleift að kynnast starfi sínu vel og að finna bestu leiðirnar til umbóta fyrir nemendur. Unnið er út frá eftirfarandi spurningum:

- Hversu vel stöndum við okkur?
- Hvernig vitum við það?
- Hverjir eru okkar styrkleikar og hvaða þætti þurfum við að bæta?
- Hvað þurfum við að gera til að verða enn betri?

⁸ Litið var til umfjöllunar um lærdómssamfélagið í kaflanum Skóli sm lærdómssamfélag í *Fagmennska í skólastarfi: Skrifað til heiðurs Trausta Þorsteinssyni*, Anna Kristín Sigurðardóttir, (2013)

⁹ Byggt á Education Scotland, (2015); Inspectorate Department of Education and Skills, (2012) og Sigurlína Davíðsdóttir, (2008)

1.2.1 Viðmið um innra mat skóla

Hér á landi hefur sú leið verið farin að gefa skólum ákveðið frelsi í sínu innra mati þar sem fagmönnum innan skólanna er treyst fyrir matinu. Matið þarf þó að lúta ákveðnum viðmiðum sem sett eru fram í aðalnámskrá (Björk Ólafsdóttir, 2011; Mennta- og menningarmálaráðuneyti, 2011).

Kerfisbundið	Matið á að vera fyrirfram hugsað og vel skipulagt með áætlunum. Matskerfi skólans á að lýsa í skólanámskrá og viðfangsefni hvers skólaárs þarf að tilgreina í starfsáætlun.
Markmiðsbundið	Skólar setja sér stefnu og markmið út frá aðalnámskrá. Með innra mati er metið hvernig gengur að ná þeim markmiðum.
Samstarfsmiðað	Helstu hagsmunahópar; starfsfólk, nemendur og foreldrar eiga að hafa sitt að segja um skipulag og framkvæmd matsins og leita þarf til allra þessara hópa þegar gagna er aflað. Innra mat byggist á samræðu og ígrundun og hvetur þannig til samstarfs.
Samofið öllu skólastarfi	Gagna í innra mati er aflað í daglegu starfi þar sem kennarar stjórnendur og starfsmenn afla gagna um nám, kennslu, og velferð nemenda. Matið nær til allra þátta starfsins.
Byggt á traustum gögnum	Gagnaöflun þarf að vera vönduð og afla þarf gagna sem best varpa ljósi á viðfangsefnið.
Greinandi og umbótamiðað	Greina þarf niðurstöður í styrkleika og þætti sem þarfnast umbóta. Gera þarf áætlun um umbætur, koma henni í framkvæmd og meta hvernig til tekst.
Opinbert	Helstu niðurstöður og áætlanir um umbætur þarf að birta opinberlega, til dæmis á heimasíðu skóla. Þess skal þó gæta að birta ekki persónugreinanlegar eða viðkvæmar upplýsingar.

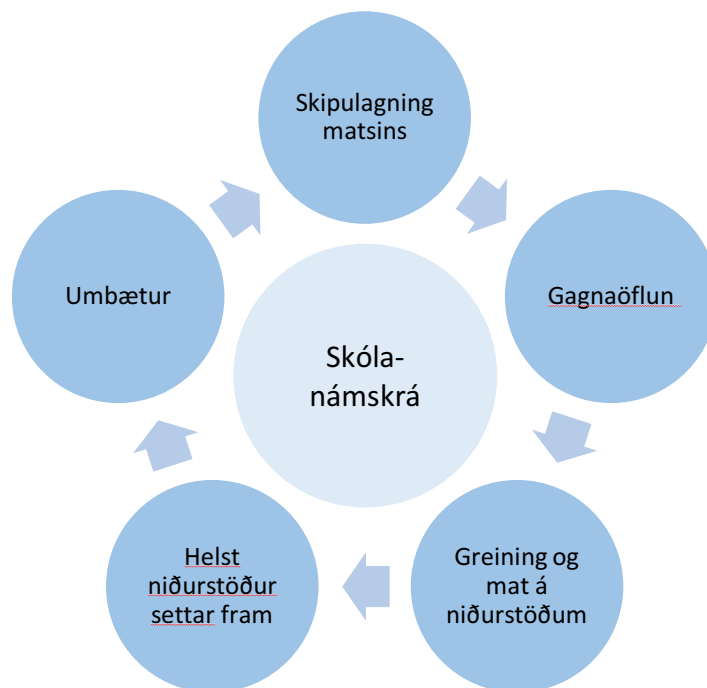
1.3 Hvernig er innra mat í framhaldsskóla framkvæmt?

Hver skóli mótar sína skólanámskrá á grunni aðalnámskrár, þar sem fram koma gildi, stefna, markmið og leiðir. Þetta er sá grunnur sem innra matið byggir á, því með því er skoðað hvernig gengur að vinna að framgangi stefnu og markmiða, þar sem bæði markmið og leiðir að þeim eru metnar.

Innra mat er ferli sem sífellt er endurtekið. Helstu skrefin í ferlinu eru:

1. Skipulagning matsins.
2. Gagnaöflun samkvæmt áætlunum.
3. Greining gagna, mat lagt á niðurstöður.
4. Niðurstöður teknar saman í stutta greinargerð.
5. Umbótaáætlun gerð og framkvæmd, umbótum fylgt eftir og þær metnar.

Ferlið er sett upp í hring til að sýna að matið er viðvarandi verkefni, því lýkur í raun aldrei þó að eins konar uppgjör með niðurstöðum og umbótaáætlun verði til árlega.



Ein af forsendum virks innra mats er sameiginleg sýn á gagnsemi þess. Mikilvægt er að hagsmunahópar ræði tilgang matsins, hverjum það gagnist og hvernig (MacBeath, 1999). Skólameistari ber ábyrgð á að innleiða þessa sameiginlegu sýn.

Í köflunum hér á eftir verður hvert skref í matsferlinu útskýrt nánar.

2 Skipulagning matsins

Innra mat krefst góðs skipulags. Ákveða þarf hverjir eiga að stjórna matinu og skólar þurfa að koma sér upp ákveðnu matskerfi, þar sem metið er út frá markmiðum skólans og allir helstu þættir eru metnir. Til þess að halda utan um skipulagið þarf að gera matsáætlanir til lengri og skemmri tíma. Matskerfi skólans á að lýsa í skólanámskrá, m.a með langtímaáætlun, þannig að ljóst sé hvaða þættir eru metnir og hvenær og hverjar helstu gagnaöflunaraðferðir eru. Í nákvæmri matsáætlun fyrir hvert skólaár eru viðfangsefni matsins tilgreind og tengsl þeirra við markmið skólans. Fram þarf að koma hvernig afla eigi gagna og frá hverjum og setja fram viðmið um árangur. Gera þarf tímaáætlun og tilgreina ábyrgðaraðila fyrir hvern þátt.

Dæmi um lýsingu á matskerfi, sem felur í sér langtímaáætlun í mati, má finna í viðauka 1 og dæmi um matsáætlun fyrir hvert skólaár má finna í viðauka 2.

Hér á eftir verður fjallað nánar um matsteymi og þátttöku í innra mati, viðfangsefni innra mats og val á viðmiðum.

2.1 Hver á að sjá um innra matið?

Innra mat er samvinnuverkefni alls skólasamfélagsins og allir hagsmunahópar þurfa að koma að helstu þáttum matsferlisins, eftir því sem við á. Skólameistari ber ábyrgð á innra mati í sínum skóla en mikilvægt er að framkvæmd og utanumhald þess dreifist á fleiri aðila.

Mikilvægt er að koma á fót matsteymi þar sem fulltrúar stjórnenda, kennara, annarra starfsmanna, nemenda og foreldra sitja. Teymið sér um skipulag matsins og ber ábyrgð á framkvæmd þess, allt frá skipulagningu til eftirfylgni við umbætur, í samráði við skólameistara. Teymið skiptir með sér verkum og kýs sér formann sem leiðir starf þess. Matsteymið virkjar aðra með sér í matinu. Ákjósanlegur fjöldi í matsteymi er 3 til 8 manns og fer það eftir stærð skóla. Í stærri skólum er gott að fulltrúar allra deilda eigi sinn fulltrúa í teyminu og matsteymin gætu verið fleiri en eitt.

Matið þarf að vera samofið daglegu starfi, þannig að gagna sé aflað í kennslustundum og öðru skipulögðu skólastarfi. Greining gagna og markvissar samræður um umbætur ættu að stórum hluta að fara fram á föstum fundum, til dæmis teymisfundum, deildarfundum, faggreinafundum, kennarafundum, starfsmannafundum, skólafundum, stjórnendafundum, fundum foreldraráðs, skólaráðs og skólanefndar. Kennarar gegna lykilhlutverki í innra mati skóla með gagnaöflun, greiningu á gögnum og framkvæmd umbóta í daglegu starfi.

Þegar innra mat er skipulagt þarf að gæta þess að gagna sé aflað frá nemendum, starfsfólki og foreldrum, þannig að raddir allra fái að heyrast. Innra mat sem samofið er daglegu skólastarfi, með þátttöku allra hagsmunahópa, er það sem stefnt er að.

2.2 Viðfangsefni innra mats

Samkvæmt viðmiðum um innra mat eiga skólar að velja sér viðfangsefni út frá stefnu og markmiðum, þar sem metið er hvort og að hve miklu leyti markmið hafa náðst, en jafnframt

þarf að meta alla helstu þætti starfsins. Skólar þurfa að koma sér upp ákveðnu kerfi þar sem mikilvægir þættir eru metnir árlega en aðrir þættir annað hvert ár eða sjaldnar, allt eftir aðstæðum á hverjum stað. Þess þarf að gæta að ætla sér ekki um of og því er mikilvægt að forgangsraða viðfangsefnum út frá stefnu og markmiðum, niðurstöðum innra mats og aðstæðum á hverjum stað.

Viðfangsefni innra mats í framhaldsskóla er hægt að flokka á mismunandi vegu. Hér er að stuðst við flokkun úr *Ytra mat á framhaldsskóla: Viðmið og leiðbeiningar fyrir skóla* (Mennta- og menningarmálaráðuneyti, 2016):

Kennsla og námsframboð:

- Nám og kennsla.
- Kennsluaðstæður og stuðningur við nemendur.
- Námsmat.
- Kennarar.
- Námsgögn.

Lykilárangur:

- Námsárangur.
- Árangur í grunnþáttum.
- Langtímaárangur.

Stjórnun og skipulag:

- Stefna og áætlanir.
- Stjórnendur.
- Skipulag, verkferlar og verklagsreglur.
- Innra mat.

Samskipti og líðan:

- Skólabragur.
- Samskipti í skólastofunni.
- Félagslíf nemenda.
- Samskipti við foreldra/forráðamenn.
- Samstarf við önnur skólastig og atvinnulíf.

Húsnæði og aðbúnaður

Mat á árangri og framförum nemenda, til dæmis með greiningu á niðurstöðum námsmats, er mikilvægur þáttur í kerfisbundnu mati hvers skóla. Nám og kennsla, hjarta skólastarfsins, þarf að meta með einhverjum hætti á hverju ári þar sem matið fer fram sem hluti af daglegu starfi kennara, nemenda og annarra starfsmanna eftir því sem við á.

Það skiptir miklu máli að viðfangsefnið sé skýrt í hugum þeirra sem að matinu koma og að búið sé að ákveða nákvæmlega hvað á að meta svo að matið verði markvisst. Umræða um viðfangsefnið, áður en hafist er handa, er mikilvæg.

2.3 Val á viðmiðum

Samhliða vali á viðfangsefnum þarf að ákveða viðmið um gæði og árangur. Viðmið er sú gæðalýsing og/eða mælikvarða sem stuðst er við til að meta hvort eða hversu vel tókst að ná því markmiði sem sett var. Þau geta ýmist verið sett fyrir hvern matsþátt og/eða fyrir ákveðnar gagnaöflunaraðferðir og geta bæði verið skilgreind í orðum eða sett fram í tölum. Mikilvægt er að sátt ríki í skólasamfélaginu um þau viðmið sem notuð eru í innra mati.

Skóli velur sín eigin viðmið sem grundvallast á aðalnámskrá. Þegar viðmið eru valin er t.d. hægt að byggja á:

- a) [Ytra mat á framhaldsskóla: Viðmið og leiðbeiningar fyrir skóla](#).¹⁰
- b) Rannsóknarniðurstöðum og fræðaskrifum.
- c) Samanburði við aðra.
- d) Samanburði á milli ára.

2.3.1 Viðmið í orðum – gæðalýsingar

Viðmið um gæði og árangur er hægt að setja fram í setningum eða lengri lýsingum. Gæðalýsingar á hinum ýmsu þáttum skólastarfs skerpa áherslur og setja starfinu ákveðinn ramma sem auðveldar faglegar umræður og ígrundun. Til frekari skýringar geta vísbendingar fylgt lýsingunum, sem eru þá birtingarmyndir þess að unnið sé samkvæmt þeim. Kennarar, stjórnendur og starfsmenn, eftir því sem við á, geta búið til gæðalýsingar á ýmsum þáttum starfsins, s.s. á góðri kennslustund, á skipulagi kennslustofu og námsumhverfis eða samstarfi við nemendur.

Ytra mat á framhaldsskóla: Viðmið og leiðbeiningar fyrir skóla eru dæmi um viðmið í orðum sem skólar geta nýtt sér í innra mati. Þar eru lýsingar á gæðum helstu þátta skólastarfs. Lýsingunum fylgja vísbendingar sem benda til gæðastarfs. Skólar geta bætt við eða breytt, bæði lýsingunum og vísbendingunum, eftir sínum áherslum og markmiðum, og mikilvægt er að skólinn geri viðmiðin að sínum. Viðmiðin og vísbendingarnar eru grunnur sem skólar geta byggt ofan á og eftirfarandi dæmi byggir meðal annars á þeim.¹¹

¹⁰ Mennta- og menningarmálaráðuneyti, (2016)

¹¹ Byggt á Education Review Office, (2014) og Mennta- og menningarmálaráðuneyti, (2016)

Dæmi um viðmið og vísbendingar fyrir gæði kennslu

Kennarar og stjórnendur í framhaldsskóla búa til eftirfarandi gæðalýsingu á gæðum kennslu: Kennarar hafa miklar en raunhæfar væntingar til nemenda sinna og eru staðráðnir í að veita öllum nemendum sínum góða menntun. Kennarar hafa góða fagþekkingu í sínu fagi sem og í kennslufræði. Þeir byggja kennslu á fyrri námi nemenda og koma til móts við mismunandi námsþarfir þeirra. Kennarar notar fjölbreyttar kennsluaðferðir og margvísleg gögn og bregðast við mati á árangri og gæðum og aðlaga kennsluna eftir þeim niðurstöðum. Fjölbreyttar leiðir eru farnar til að meta hæfni nemenda og veita þeim leiðsögn í átt að settu marki. Kennarar nota leiðbeinandi námsmat og kennsluaðferðir sem ýta undir sjálfstæði nemenda og ábyrgð á eigin námi. Áhersla er á að styrkja nemendur til að móta sér skoðanir, viðhorf og hæfni bæði almennt og á tilteknum sviðum.

Einnig eru búnar til vísbendingar sem eru birtingarmyndir þess að unnið sé samkvæmt þessari lýsingu. Dæmi um vísbendingar:

- Kennslustundir eru vel skipulagðar og kennslutíminn vel nýttur.
- Kennarar skipuleggja kennsluna, velja efni og aðferðir, út frá þekkingu á nemendum og árangri þeirra.
- Kennarar spyrja opinna spurninga til að ýta undir gagnrýna hugsun nemenda.
- Kennsluhættir eru fjölbreyttir.
- Kennsluhættir ýta undir sjálfstæð vinnubrögð nemenda.
- Nemendur eru þjálfaðir í að hugsa á gagnrýninn hátt, tjá sig og koma sjónarmiðum sínum á framfæri.
- Nemendur koma fram við hvern annan af virðingu.

2.3.2 Töluleg viðmið

Hægt er að setja töluleg viðmið um ýmsa þætti í skólastarfi, til dæmis um árangur, útskriftarhlutfall og um ýmsar skráningar. Þegar gagna er aflað með könnunum og öðrum meginðlegum aðferðum er gott að búið sé að ákveða fyrirfram hvaða niðurstöður teljast góðar og hvenær grípa þarf til aðgerða. Skólar hafa frjálsar hendur í vali á tölulegum viðmiðum en skynsamlegt er að stefna hátt án þess að vera óraunsær og alltaf þarf að taka mið af aðstæðum.

Skóli sem notar lýsinguna í rammanum hér að ofan og vísbendingarnar sem henni fylgja getur t.d. aflað gagna með könnun til nemenda. Áður en hún er lögð fyrir er ákveðið að setja viðmið um að 80% nemenda þurfi að vera frekar eða mjög sammála þeim fullyrðingum í könnuninni sem kanna þessa þætti. Grípa þurfi til aðgerða ef hlutfallið fer undir 80%.

Algennt er að skólar noti bæði viðmið í orðum og töluleg viðmið í sínu innra mati og oft blandast þetta saman, til dæmis geta töluleg viðmið verið sett um niðurstöður könnunar sem notuð er til að mæla hvort unnið sé samkvæmt vísbendingu sem fylgir gæðalýsingu.

3 Gagnaöflun

Þegar viðfangsefni og viðmið hafa verið valin, er næsta skref að afla viðeigandi gagna sem sýna fram á gæði/árangur þess sem metið er. Gögnin þurfa að varpa ljósi á það sem við viljum vita um viðfangsefnið og því er gott, við skipulagningu gagnaöflunar, að spyrja spurninga eins og *hvernig er best að fá upplýsingar um þetta?* og *hvert er best að leita eftir þeim upplýsingum?* Stundum liggur ljóst fyrir hvernig best er að afla gagna og frá hverjum, en oft eru ýmsir möguleikar í stöðunni og þá þarf að velja bestu leiðina og/eða nota fleiri en eina aðferð til að auka áreiðanleika.

Nokkur almenn atriði sem gott er að hafa í huga við gagnaöflun:

- Skoða hvort þegar er verið að afla viðeigandi gagna, þ.e.a.s. hvort þessi gögn séu til í skólanum.
- Sjálfsagt er að nýta ytri matstæki (ekki búin til af skólanum) en þá þarf að gæta að því að tækin séu aðlöguð að þörfum skólans eins og hægt er.
- Matstæki þurfa að vera skýr og einföld í notkun.
- Virða þarf trúnað og fara að lögum og reglum um persónugreinanleg gögn.

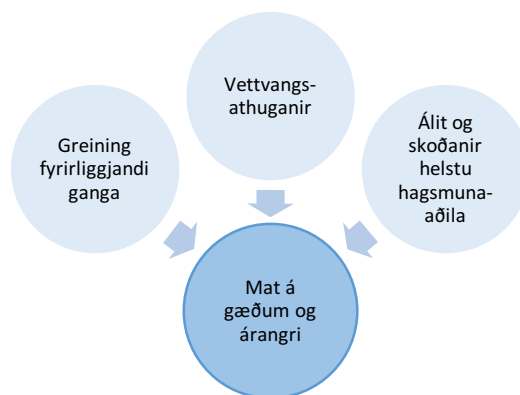
Dæmi

Í skóla er verið að skoða kennsluhætti. Viðeigandi gagna væri til dæmis hægt að afla með því að kennarar rýna í eigið starf, með jafningjamati og vettvangsathugunum stjórnanda. Ef leitað væri til foreldra í könnun væri ekki um viðeigandi gögn að ræða því ólíklegt er að foreldrar viti nógu mikið um kennsluhætti.

Til þess að tryggja fjölbreytni og auka áreiðanleika innra mats er gott að afla gagna með þrenns konar aðferðum (Education Scotland, 2015):

- Greina fyrirbyggjandi gögn.
- Fylgjast með á vettvangi.
- Fá fram álit, skoðanir og reynslu helstu hagsmunaaðila.

Ein og sér gefa þau gögn sem aflað er með hverri þessara aðferða ákveðna sýn, en saman gefa þau góða heildarmynd af starfinu í skólanum. Því er gott að skipuleggja gagnaöflun í innra mati þannig að gagna sé aflað með öllum þremur aðferðunum, en þó þannig að viðeigandi gagna sé aflað.



3.1 Greining fyrirbyggjandi gagna

Mikið af gögnum verður til í daglegu skólastarfi sem nýtast í innra mati. Gögnin eru þá greind fyrir hópa, bekki, árganga og skólann í heild. Hér eru nokkur dæmi um þætti sem hægt er að greina:

- Niðurstöður ýmis konar námsmats.
- Framfarir nemenda.
- Ástundun/mætingar.
- Brotthvarf.
- Útskriftarhlutfall.
- Skólanámskrá og/eða ákveðir þættir í skólanámskrár.
- Fundargerðir.
- Ýmis konar skýrslur, t.d. um ákveðin verkefni og starfið í deildum/sviðum, í bekk/árgangi.

Kennarar halda utan um mat á árangri og framförum sinna nemenda. Þeir afla gagna, rýna í þau og fylgjast með því hvernig nemendum gengur að ná tilsettum hæfniviðmiðum. Með námsmati er árangur einstaklingsins skoðaður en í innra mati eru niðurstöður skoðaðar fyrir bekki, hópa, árganga og skólann í heild. Stjórnendur, matsteymi, kennarateymi og aðrir, eftir því sem við á, koma einnig að greiningu á árangri og framförum. Nýjustu upplýsingakerfin fyrir skóla bjóða upp á ýmis konar greiningu á námsárangri þar sem hægt er að horfa á stöðu nemendahópsins í heild og hópa innan hans. Einnig er hægt að bera saman bekki, hópa, námsgreinar og skóla.

Gátlistar eru góð hjálpartæki þegar greina þarf fyrirbyggjandi gögn og með þeim er hægt að skrá niður upplýsingar af ýmsum toga. Í innra mati er t.d. hentugt að nota gátlista við greiningu á skriflegum gögnum, svo sem skólanámskrá og skriflegum verkefnum nemenda. Ýmsar útfærslur eru til á gátlistum en þeir þurfa að vera skýrir og einfaldir og gott er að gera ráð fyrir athugasemdum.

Dæmi um gátlista fyrir mat á innihaldi skólanámskrár má finna í viðauka 3.

3.2 Vettvangsathuganir

Að fylgjast með á vettvangi er góð leið til að afla gagna því þannig fást beinar upplýsingar, frá fyrstu hendi, um það sem gerist í kennslustofunni eða námsumhverfinu. Þegar gagna í innra mati er aflað með vettvangsathugunum verður matið samofið daglegu skólastarfi.

Dæmi um vettvangsathuganir:

- Kennarar, stjórnendur og aðrar fagstéttir meta eigið starf.
- Jafningjamat – kennarar meta starf hvers annars.
- Stjórnendur fylgjast með námi og kennslu.

Allir hagsmunahópar geta komið að vettvangsathugunum og listinn hér að ofan er ekki tæmandi, t.d. er vel hægt að virkja nemendur í athugunum á vettvangi. Vettvangsathuganir þurfa að vera vel undirbúnar og búið að ákveða fyrirfram hvaða þætti á að skoða. Gátlistar,

þar sem búið er að skrá niður þau atriði sem skoða á, koma að góðu gagni í vettvangsathugunum rétt eins og þegar fyrirbyggjandi gögn eru greind.

Dæmi um gátlista fyrir mat á námi og kennslu má finna í viðauka 3.

Þegar gagna í innra mati er aflað með vettvangsathugunum þarf að ríkja sátt um meðhöndlun gagna og framsetningu niðurstaðna. Virða þarf trúnað og gæta þess að niðurstöður verði ekki persónugreinanlegar. Þessi mál þarf að ræða á sameiginlegum fundum, áður en hafist er handa, og ætti hver skóli að setja sér reglur um meðferð slíkra upplýsinga.

3.2.1 Að meta eigið starf

Kennarar og stjórnendur og í framhaldsskólum meta eigið starf í þeim tilgangi að skilja það betur og þróa sig áfram í starfi. Leitað er í smiðju starfendarannsókna en slíkar rannsóknir í skólum eru leið til að læra og vaxa í starfi (Hafþór Guðjónsson, 2011).

Kennarinn skoðar eigin kennslu og áhrif hennar á nemendur. Hann gæti til dæmis verið að prófa nýja kennsluaðferð eða nýja aðferð við námsmat og kannað áhrifin á nemendur með því að leita sjónarmiða þeirra eða með því að skoða námsárangur. Skráning er lykilatriði því þannig verða til gögn sem eru greind til að fá fram niðurstöðu. Samvinna og samræður kennara um rannsóknina, ferlið og niðurstöðurnar, eru mikilvægur þáttur í slíkum rannsóknum.

3.2.2 Jafningjamat

Í þeim skólum þar sem teymiskennsla er ráðandi er tilvalið að nýta sér samstarfið til markvissrar rýni á nám og kennslu með vettvangsathugunum. Kennararnir skipuleggja kennsluna saman, ákveða hvaða þáttum á að fylgjast sérstaklega með, afla viðeigandi gagna sem þeir svo rýna saman í, skrá og greina. Þar sem ekki er teymiskennsla þarf að gera ráð fyrir jafningjamati við skipulag kennslu.

Traust og góð samvinna er grundvöllur jafningjamats. Best er að kennarar velji sig saman sjálfir, skoði fyrirframákveðna þætti í námi og kennslu út frá viðfangsefnum innra mats og ræði svo niðurstöðurnar, bæði um það sem vel er gert og tillögur að því sem betur má fara. Gæta þarf að jafnvægi á milli jákvæðra þátta og þeirra atriða sem bæta má þannig að umræðan sé ávallt uppbyggjandi.

3.2.3 Stjórnendur fylgjast með námi og kennslu

Stjórnendur geta fylgst með námi og kennslu út frá gátlistum. Þá er til dæmis horft á fyrirfram ákveðna þætti út frá viðmiðum um gæði sem unnin eru í sameiningu af kennurum og stjórnendum. Mikilvægt er að stjórnandi og kennari ræði málin og fari yfir það sem vel var gert og þau atriði sem betur mega fara. Eins og alltaf þarf að gæta að jafnvægi þarna á milli og að umræðan sé uppbyggileg og komi skólastarfinu í heild til góða.

3.2.4 Ýmis afbrigði vettvangsathugana

Vettvangsathuganir geta verið af ýmsum toga og um að gera að nota hugmyndaflugið þegar slíkt mat er skipulagt. Ein hugmynd, sem upprunalega kemur frá Japan en hefur náð útbreiðslu víðar, er rannsóknarkennslustund (MacBeath, 2012). Þessi aðferð hefur verið notuð hér á landi við kennslu kennaranema í stærðfræði (Guðbjörg Pálsdóttir og Guðný

Helga Gunnarsdóttir, 2012). Í rannsóknarkennslustund vinna kennarar saman í litlum hópum að því að skipuleggja eina kennslustund. Markmið stundarinnar, skipulag og inntak er rætt í þaula. Stundin er svo kennd, þar sem þátttakendur ýmist kenna eða fylgjast með kennslu. Á eftir er rætt um hvað tókst vel og hvað þarf að bæta og oft er haldin kynning á verkefni fyrir aðra kennara skólans eða jafnvel fyrir kennara úr öðrum skólum, foreldra eða menntayfirvöld.

Kennarar læra hver af öðrum og líklegt er að margir kennarar tengi slíka samvinnu ekki endilega við innra mat. Í mannauði hvers skóla liggur mikil þekking og reynsla sem mikilvægt er að nýta sem best með því að miðla henni áfram. Vettvangsathuganir ýmis konar eru tilvaldar til þess að dreifa þekkingu og reynslu innan skólans og jafnvel til samstarfsskóla.

3.3 Að fá fram skoðanir/álit hagsmunaaðila

Kannanir, viðtöl og rýnihópar eru þekktar gagnaöflunarleiðir til að fá fram skoðanir og álit hagsmunaaðila en einnig er markvisst hægt að nýta samræður ýmis konar, t.d. á fundum eða í viðtölum, í sama tilgangi. Slík gagnaöflun þarf að vera vel skipulögð og niðurstöður þarf að skrá og greina.

Helstu aðferðir til að fá fram skoðanir/álit hagsmunaaðila eru:

- Kannanir til nemenda, starfsmanna og foreldra – Sjálfsagt er að nýta ytri kannanir en mikilvægt er að aðlaga þær að viðfangsefni.
- Rýnihópar – Viðfangsefni innra mats rædd í hópi nemenda, kennara, starfsmanna eða foreldra. Best er að ræða við nemendur sér, foreldra sér og svo framvegis.
- Ýmis afbrigði rýnihópa/fundir – Ákveðnir þættir í innra mati ræddir á hvers konar fundum, t.d. starfsmannafundum, kennarafundum, fundum nemenda, deildafundum, foreldrafundum, matsfundum og kaffihúsafundum.
- Viðtöl – Tilteknir þættir mats ræddir í starfsmannaviðtölum, nemendaviðtölum og foreldraviðtölum.

3.3.1 Spurningakannanir

Spurningakannanir eru hentugar í notkun í innra mati skóla. Með þeim er hægt að afla margvíslegra upplýsinga frá nemendum, starfsmönnum, foreldrum og öðrum hagsmunaaðilum á skömmum tíma. Með spurningakönnunum er til dæmis hægt fá upplýsingar um ýmsar staðreyndir, um upplifun og reynslu þeirra sem svara og hversu ánægðir/óánægðir þeir eru með ýmsa þætti starfsins. Áður en spurningakönnun er búin til þarf að ákveða nákvæmlega hvaða upplýsinga er þörf og hvernig þær verða notaðar.

Aðgangur að ókeypis eða ódýrum forritum á netinu auðveldar skólum gerð, fyrirlögn og úrvinnslu spurningakannana.

Hönnun og notkun spurningakannana

Spurningar í könnunum geta verið lokaðar, hálfopnar eða opnar. Í lokaðum spurningum eru allir svarkostir settir fram á meðan opin spurning hefur engan ákveðinn svarkost. Hálfopnar spurningar bjóða upp á bæði svarkosti og opin svör og þær er hægt að nota þegar svarkostir eru margir en ekki allir þekktir.

Dæmi úr spurningakönnun til starfsmanna – lokaðar spurningar

	Mjög sammála	Frekar sammála	Frekar ósammála	Mjög ósammála
Skólameistari gegnir skýru faglegu leiðtogahlutverki í skólanum				
Það ríkir traust til stjórnenda innan skólans				
Stjórnendur virkja starfsfólk til samstarfs um stefnu skólans og hvernig hún skuli framkvæmd				
Stjórnendur vinna að því að skapa traust á milli sín og starfsmanna				

Í opnum spurningum geta þátttakendur svarað eftir sínu höfði og sett fram sínar skoðanir og viðhorf án þess að vera bundnir við ákveðna svarmöguleika. Þær bjóða því upp á lengri útskýringar og stundum koma óvæntar en gagnlegar upplýsingar fram. Svör opinna spurninga þarf að flokka og skrá og því getur úrvinnsla og greining á þeim verið tímafrek.

Dæmi um opnar spurningar í spurningakönnun til nemenda um nám og kennslu í íslenskuáfanga

Hvað gengur best í íslenskunáminu?

Hvað er erfiðast í íslenskunáminu?

Gott er að huga að eftirfarandi atriðum við gerð könnunar (Inspectorate Department of Education and Skills, 2012):

- Útskýra hvers vegna listinn er lagður fyrir og tilgreina að gætt sé að nafnleynd og trúnaði.
- Gefa skýrar leiðbeiningar um hvernig á að svara.
- Hafa röð spurninga skýra og rökrétta.
- Ekki hafa of margar spurningar.
- Forðast óþarfa spurningar (þó það sé gaman að vita svörin).
- Spyrja um eitt efnisatriði í hverri spurningu.

- Forðast leiðandi spurningar.
- Orða spurningar með þá sem svara í huga, forðast flókið orðalag.

Einnig þarf að huga að gerð svarkosta (Þorlákur Karlsson, 2003):

- Gott er að svarkostir komi fram í upphafi spurninga t.d. hversu sammála/ósammála ert þú.
- Þeir verða að vera tæmandi og mega ekki skarast t.d. mjög sammála – frekar sammála – frekar ósammála – mjög ósammála.
- Kvarði verður að ná alla leið í báðar áttir t.d. alltaf – oft – stundum – sjaldan – aldrei.

Gott er að prófa könnun áður en hún er formlega lögð fyrir með því að leggja hana fyrir nokkra aðila.

Dæmi um spurningalista til nemenda má finna í viðauka 4.

3.3.2 Rýnihópar

Rýnihópaviðtöl eru góð gagnaöflunaraðferð þegar rýna þarf dýpra í ákveðin viðfangsefni innra mats. Þau geta verið hluti af hefðbundinni gagnaöflun en þar sem þau gefa dýpri sýn á viðfangsefnin heldur en kannanir getur einnig verið gott að taka slík viðtöl ef einhver óánægja eða óvissa um ákveðin málefni kemur fram í könnunum.

Ákjósanlegur fjöldi í rýnihópi er 6 til 8 manns. Þátttakendur ræða fyrirfram ákveðin mál, viðfangsefni matsins, í hópi sem til dæmis getur verið samsettur af kennurum, nemendum eða foreldrum. Gæta þarf að jafnvægi í hópnum þannig að allir eigi jafna möguleika á því að tjá sig og að hópurinn sé þannig samsettur að þátttakendur hafi svipaða aðkomu að því sem um er rætt. Erfitt getur verið að blanda saman ólíkum hópum, eins og kennurum og foreldrum, því aðkoma þessara hópa að málefnum skólans er ólík.

Rýnihópaviðtali þarf að stjórna og ákveða fyrirfram þau málefni sem ræða á. Góð leið er að búa til viðtalsramma sem farið er eftir í viðtalinu. Æskilegt er að rýnihópaviðtal vari ekki lengur en klukkutíma og gæta þarf að því að viðfangsefnin rúmist innan þess tíma sem ætlaður er.

Ákjósanlegt er að hafa bæði viðtalsstjórnanda og ritara í viðtalinu, þar sem sjórnandinn spyr spurninga og sér til þess að allir þátttakendur fái að leggja sitt til málanna og ritarinn skráir niður það sem fram fer. Ef ekki er möguleiki á að hafa ritara getur verið gott að taka viðtalið upp, með leyfi þátttakenda, og skrá niður helstu atriði eftirá. Ef viðtalið er tekið upp þá er mikilvægt að eyða upptökunni um leið og búið er að vinna úr henni. Í lok rýnihópaviðtals er gott að gefa þátttakendum færi á að tjá sig um það sem á þeim brennur og ekki hefur þegar komið fram.

Kennarar geta í rýnihópi rætt um ákveðin viðfangsefni náms og kennslu. Helsti kostur rýnihópa er samræðan, þátttakendur segja sitt álit en hlusta jafnframt á hina og oft kvikna við það nýjar hugmyndir og nýjar víddir opnast.

Hlutverk stjórnanda í rýnihópi er mikilvægt því hann þarf að sjá til þess að allir fái að tjá sig, að umræðan í hópnum fái að þróast og að færi sé gefið á

nánari útskýringum á hugmyndum og skilningi þátttakenda. Samræðan í hópnum er mikilvæg, það að hlusta eftir skoðunum annarra og byggja áfram á þeim. Stjórnandi þarf að gæta þess að blanda sér ekki í umræðuna, hann spyr spurninga. Gott er að byrja á opnum spurningum sem síðan þróast í afmarkaðri spurningar eftir því sem umræðunni um ákveðið málefni vindur fram. Í lokin tekur stjórnandinn saman og gefur þátttakendum færi á að bæta við umræðuna. Gæta þarf að nafnleynd og trúnaði í rýnihópaviðtölum og rétt er að árétta það við þátttakendur í upphafi viðtals.

Dæmi um viðtalsramma fyrir rýnihópaviðtal má finna í viðauka 5.

3.3.3 Ýmis afbrigði rýnihópa/fundir

Samræða er ákaflega mikilvæg í innra mati og um að gera að virkja hugmyndaflugið þegar skipuleggja á umræðu um viðfangsefni innra mats. Hér eru nokkur dæmi:

- Kaffihúsafundir, þátttakendum á fundinum er skipt í minni hópa þar sem rætt er um ákveðin málefni. Ef ræða þarf mörg málefni er þeim deilt á stöðvar/borð og hver hópur ræðir málefnið á hverri stöð í ákveðinn tíma, kemst að sameiginlegri niðurstöðu sem er skráð og tekin saman af stjórnendum fundarins. Kaffihúsafundi er hægt að útfæra á ýmsa fleiri vegu.
- SVÓT-greining þar sem samræða fer fram í hópum um styrkleika, veikleika, ógnanir og tækifæri viðfangsefnisins.
- Samræður kennara og annarra starfsmanna eftir því sem við á, ígrundun á hinum ýmsu fundum um viðfangsefni innra mats.

3.3.4 Einstaklingsviðtöl

Á sama hátt og rýnihópaviðtöl þá geta einstaklingsviðtöl gefið dýpri upplýsingar um viðfangsefni innra mats en t.d. kannanir. Viðtöl eru góð til að fá fram gildismat, viðhorf og reynslu og þau geta gefið nýja sýn á viðfangsefnið.

Sá sem tekur viðtalið þarf að vera með fyrirfram tilbúinn viðtalsramma út frá þeim viðfangsefnum sem ræða á, með fáum en skýrum spurningum. Lengd viðtalsins þarf einnig að ákveða fyrirfram. Spyrillinn skrifar hjá sér þau atriði sem fram koma í viðtalinu inn í viðtalsrammann, en mikilvægt er að fylla hann betur út við fyrsta tækifæri. Gott er að endurtaka það sem fram hefur komið í lok viðtals þannig að viðmælandanum gefist færi á að leiðrétta ef rangt er farið með. Einstaklingsviðtöl þurfa að vera sveigjanleg og mikilvægt að gefa viðmælandanum færi á að bæta við frá eigin brjósti t.d. í lok viðtals. Hafa þarf í huga að þær upplýsingar sem fást í viðtali geta mótast af því hver spyrillinn er. Ekki er til dæmis víst að allar upplýsingar komi fram ef það er skólastjórnandi sem tekur viðtalið. Eins og í rýnihópaviðtölum þarf að gæta nafnleyndar og trúnaðar og ef viðtalið er tekið upp til hagræðingar þarf það að vera með leyfi viðmælanda og eyða skal upptökunni um leið og búið er að vinna úr henni. Helsti ókostur einstaklingsviðtala er hvað þau eru tímafrek þar sem einungis er tekið viðtal við einn þátttakanda í einu. Til að spara tíma er hægt að nýta önnur viðtöl, eins og starfsmannaviðtöl eða foreldraviðtöl, til gagnaöflunar fyrir innra mat en þá er rétt að gefa viðtalinu heldur lengri tíma en annars er áætlaður og slíkt þarf að gera með samþykki þeirra sem að koma.

Dæmi um viðtalsramma fyrir einstaklingsviðtal má finna í viðauka 5.

4 Greining og mat; styrkleikar og tækifæri til umbóta

Þegar búið er að afla gagna er næsta skref að greina gögnin og leggja á þau mat. Niðurstöður eru þá teknar saman fyrir hvert viðfangsefni. Stundum er gagna um viðfangsefnið aflað með einni aðferð en oftast þarf að taka saman ólík gögn fyrir hvert viðfangsefni. Öll gögn þurfa að liggja fyrir áður en endanlegt mat fer fram.

Dæmi um slík gögn eru:

- Niðurstöður prófa eða annars námsmats, framfarir nemenda.
- Yfirlit yfir ástundun/mætingar.
- Tölur um brotthvarf.
- Tölur um útskriftarhlutfall.
- Niðurstöður kannana.
- Gátlistar og samantekt á þeim.
- Skráningar ýmis konar eða samantekt skráninga, t.d. úr rýnihópum og viðtölum.

Matið sjálft fer þannig fram að matsteymi og/eða önnur teymi fer yfir öll gögn um hvert viðfangsefni, ræðir niðurstöðurnar og bera saman við viðmiðin og ályktar út frá því um gæði og árangur. Matið er ákveðinn dómur um stöðu mála og er í eðli sínu huglægt. Samræðan í hópnum/hópunum er mikilvæg til að komast að niðurstöðu þar sem opinská umræða, sem byggð er á traustum gögnum, eykur líkurnar á að niðurstöður matsins séu áreiðanlegar. Mikilvægt er að skrá niðurstöður greiningar og mats fyrir hvert viðfangsefni og á hverju hún byggist.

Ef farin er sú leið að meta eftir gæðalýsingum í orðum og vísbendingar með þeim, líkt og rætt var um í viðmiðakaflanum hér á undan, er hverri vísbendingu gefin einkunn á fyrirfram ákveðnum kvarða. Skólar velja sinn kvarða en hér er dæmi um kvarða sem finna má í *Ytra mat á framhaldsskóla: Viðmið og leiðbeiningar fyrir skóla* (Mennta- og menningarmálaráðuneyti, 2016):

A	Mjög gott verklag sem samræmist fyllilega kröfum laga, reglugerða og aðalnámskrár.
B	Gott verklag, flestir þættir í samræmi við lög, reglugerðir og aðalnámskrá.
C	Uppfyllir lágmarksviðmið um verklag en margir þættir þarfnast úrbóta.
D	Óviðunandi verklag, þarfnast gagngerrar endurskoðunar.

Ef þessi kvarði er notaður þá gætu allar vísbendingar sem fá einkunnina A talist til styrkleika en C og D þarfnast umbóta.

5 Framsetning niðurstaðna

Áherslan í innra mati er fyrst og fremst á skólabróun og umbætur en ekki á skrifinnsku og skýrslugerð. Engu að síður er mikilvægt að matsteymi taki helstu niðurstöður innra mats saman árlega og setji fram í stutta greinargerð. Í henni ættu einungis að koma fram niðurstöður þeirrar greiningar og þess mats sem fram hefur farið innan skólans og fjallað er um í kafla 4.

Greinargerð um innra mat getur verið sett fram á mismunandi hátt. Hér er dæmi um uppsetningu á greinargerð með helstu þáttum sem fram þurfa að koma:¹²

Kafli	Lýsing
Inngangur	Gott er að segja stuttlega frá skólanum, svo sem fjölda nemenda, samsetningu þeirra og helstu sérkennum skólans. Sérstaklega skal fjalla um þá þætti sem áhrif gætu haft á niðurstöður matsins. Allar upplýsingar um vinnubrögð í innra mati, matskerfi skólans og matsáætlanir eiga að vera í skólanámskrá og starfsáætlun. Hér er nóg að vísa til þessara upplýsinga en ef brugðið hefur verið út af matsáætlunum er mikilvægt að útskýra það.
Niðurstöður	Í niðurstöðukafla er fjallað um helstu niðurstöður innra matsins út frá markmiðum skólans, það er að segja hvernig gengið hefur að ná þeim fram. Gott er að leggja sérstaka áherslu á að fjalla um þá þætti sem teljast til styrkleika og tækifæra til umbóta. Alltaf þarf að gæta þess að birta ekki viðkvæmar eða persónugreinanlegar upplýsingar.
Samantekt	Í lokin er gott er að taka saman styrkleika og tækifæra til umbóta í punktaformi og vísa í umbótaáætlun.

Gott er að hafa í huga við skrifin að greinargerðin er skrifuð fyrir starfsfólk, nemendur, foreldra, skólanefnd og fræðsluyfirvöld og alla þá sem hagsmuna eiga að gæta og hún þarf að vera skýr, hnitmiðuð og stutt. Greinargerðina þarf að birta opinberlega, til dæmis á heimasíðu skóla, þannig að allir hagsmunaaðilar hafi aðgang að henni.

Öll gögn sem verða til í innra mati eru geymd í skólanum á viðeigandi hátt þar sem farið er eftir lögum og reglum um varðveislu gagna. Skólar geta birt hráar niðurstöður spurningakannana í heild sinni á heimasíðu en alltaf þarf að gæta vel að því að birta ekki persónugreinanlegar upplýsingar.

¹² Byggt á Inspectorate Department of Education and Skills, (2012) og Sigurlína Davíðsdóttir o.fl., (2011)

6 Umbótaáætlun

Eitt mikilvægasta skrefið í innra mati eru umbæturnar, að öll sú vinna sem lögð hefur verið í matið skili raunverulegum umbótum sem hagsmunaaðilar þekki, finni og geti bent á.

Gera þarf áætlun um umbætur fyrir þá þætti sem skilgreindir eru sem tækifæri til umbóta og mikilvægt er að samhliða því fari fram samræða helstu hagsmunaaðila um þessa þætti, ástæður þeirra og hvernig hægt er að gera betur.

Eftirfarandi þættir þurfa að koma fram í umbótaáætlun:

- Umbótaþáttur.
- Markmið með umbótum.
- Aðgerðir til umbóta.
- Tímaáætlun.
- Ábyrgðaraðili/ar.
- Endurmat, hvenær og hvernig.
- Viðmið.

Í umbótaáætlun þarf að tilgreina hvaða aðgerða á að grípa til fyrir hvern umbótaþátt og hvert markmiðið er með umbótunum. Ákveða þarf tímasetningu umbótanna og hver er ábyrgur fyrir framkvæmdinni. Einnig þarf að setja fram viðmið um árangur af umbótunum. Að síðustu þarf að huga að mati á því hvernig til tókst með umbæturnar og bæta því inn í matsáætlun, til dæmis fyrir næsta skólaár, ef við á.

Ef umbótaþættir eru margir er mikilvægt að forgangsraða þeim í samráði við skólasamfélagið. Starfsþróun kennara er oft hluti af umbótum og því þarf að gæta að samræmi á milli umbótaáætlunar og starfsþróunaráætlunar. Umbótaáætlun þarf að birta opinberlega ásamt greinargerð um innra mat.

Dæmi um umbótaáætlun má finna í viðauka 6.

7 Þróun innra mats

Það tekur tíma að þróa innra mat og í raun er matið sífellt í þróun. Hér að neðan má sjá vísbendingar um hvernig innra mat skóla getur þróast.¹³ Innra mat byrjar oft sem krafa að ofan en verður sameiginlegt verkefni skólasamfélagsins þar sem unnið er að þróun starfsins.

Fyrstu skref í innra mati	Innra mat í þróun	Vel þróað innra mat
<ul style="list-style-type: none"> • Litið er á innra mat sem aukaverkefni sem kemur ofan frá. • Ábyrgð á höndum eins eða fárra aðila, venjulega stjórnanda. • Matið er tilviljanakennt. • Matið byggir á gögnum úr ytri könnunum án aðlögunar. • Gagnaöflun er einhæf. • Gögn eru ekki greind nægjanlega. • Niðurstöður að litlu leyti nýttar til umbóta. 	<ul style="list-style-type: none"> • Skilningur á mikilvægi innra mats. • Innra matið er skipulagt með áætlunum að hluta. • Innra matið tengist markmiðum skólans en markmið ekki markvisst metin. • Matsteymi skipað fulltrúum stjórnanda og kennara. • Gagnaöflun nokkuð fjölbreytt en ytri kannanir hafa ekki verið aðlagðar. • Gagna aflað frá öllum hagsmunahópum. • Megináhersla á framkvæmd matsins. • Greining styrkleika og tækifæra til umbóta að hluta. • Áhersla á mat á námi og kennslu ekki mikil. • Niðurstöður notaðar til umbóta að hluta. • Niðurstöður og áætlanir birtar að hluta. 	<ul style="list-style-type: none"> • Skýr sameiginleg sýn á innra mat og tilgangi þess. • Matið er vel skipulagt og fylgir skráðu ferli og áætlunum. • Matið er út frá markmiðum skólans og matið nær til allra helstu þátta starfsins. • Matið út frá viðmiðum um gæði og árangur. • Matsteymi/matshópar, allir hagsmunahópar koma að matinu. • Áhersla er á mat á námi og kennslu með ígrundun og samræðum. • Fjölbreytt gagnaöflun. • Gagna er aflað frá öllum hagsmunahópum. • Niðurstöður eru markvisst greindar í styrkleika og þætti sem þarfnast umbóta með samræðu. • Niðurstöður notaðar til umbóta og við stefnumótun. • Umbótum fylgt eftir með endurmati. • Niðurstöður og áætlanir opinberar. • Matsaðferðir í sífelldri þróun.

¹³ Byggt á Mennta- og menningarmálaráðuneyti, (2011) og Education Review Office, (2014)

8 Lokaorð

Hér hefur verið fjallað um innra mat framhaldsskóla, tilgang þess og framkvæmd. Innra mat á að vera í sífelldri þróun rétt eins og skólastarfið sjálft og því ættu skólar að vera óhræddir við að prófa sig áfram í matinu og finna sína leið. Mikilvægt er að taka eitt skref í einu og ætla sér ekki um of. Umbæturnar í kjölfar matsins eru umbun þeirrar vinnu sem lögð er í matið en jafnframt skiptir ferlið máli, samræðurnar og ígrundunin, það eflir fagmennsku. Það er mikilvægt að íslenskir skólar og fagfólkið sem þar starfar segi sína eigin sögu.

9 Heimildir og önnur rit sem byggt var á

- Anna Kristín Sigurðardóttir. (2013). Skóli sem lærdómssamfélag. Í Rúnar Sigbórsson, Rósa Eggertsdóttir og Guðmundur Heiðar Frímansson (ritstj.), *Fagmennska í skólastarfi: Skrifað til heiðurs Trausta Þorsteinssyni*. Reykjavík: Háskólinn á Akureyri og Hólaútgáfan.
- Björk Ólafsdóttir. (2011). *Innra mat grunnskóla: Leiðbeiningar og viðmið fyrir sveitarfélög í tengslum við innra mat grunnskóla*. Reykjavík: Samband íslenskra sveitarfélaga. Sótt af <http://www.samband.is/media/mat-og-rannsoknir-a-skolastarfi/Leidbeiningar-og-vidmid-fyrir-eftirlit-med-innra-mati-lokaskjal.pdf>
- Chapman, C. og Sammons, P. (2013). *School self-evaluation for school improvement: What works and why?* Reading: CfBT. Sótt af <http://files.eric.ed.gov/fulltext/ED546801.pdf>
- Education Review Office. (2014). *Framework for school reviews*. Sótt af <http://www.ero.govt.nz/assets/Uploads/Framework-for-School-Reviews-2014.1.pdf>
- Education Scotland. (2015). *How good is our school. 4th edition*. Livingston: Education Scotland. Sótt af http://www.educationscotland.gov.uk/Images/HGIOS4August2016_tcm4-870533.pdf
- Guðbjörg Pálsdóttir og Guðný Helga Gunnarsdóttir. (2012). Námssamfélag í kennaranámi. Rannsóknarkennslustund. *Netla. Veftímarit um uppeldi og menntun*. Sótt af <http://netla.hi.is/greinar/2012/ryn/014.pdf>
- Hafþór Guðjónsson. (2011). Kennarinn sem rannsakandi. *Ráðstefnurit Netlu - Menntakvika 2011*. Sótt af <http://netla.hi.is/menntakvika2011/011.pdf>
- Ingvar Sigurgeirsson. (2013). *Litróf kennsluaðferðanna: Handbók fyrir kennara og kennaraefni*. Reykjavík: Iðnú.
- Inspectorate Department of Education and Skills. (2012). *School Self-Evaluation. Guidelines for Post-Primary Schools. Inspectorate Guidelines for Schools*. Sótt af <http://schoolself-evaluation.ie/post-primary/>
- Lög um framhaldsskóla nr. 92/2008.
- MacBeath, J. (1999). *Schools must speak for themselves: The case for school self-evaluation*. London: Routledge.
- MacBeath, J. (2012). *The Future of the Teaching Profession*. Cambridge: Education International Research Institute, University of Cambridge, Leadership for Learning, The Cambridge Network. Sótt af <http://download.ei-ie.org/Docs/WebDepot/TheFutureoftheTeachingprofession.pdf>

- Mennta- og menningarmálaráðuneyti. (2011). *Aðalnámskrá framhaldsskóla. 2011*. Sótt af <https://www.menntamalaraduneyti.is/utgefid-efni/namskrar/adalnamskra-framhaldsskola/>
- Mennta- og menningarmálaráðuneyti. (2016). *Ytra mat á framhaldsskóla: Viðmið og leiðbeiningar fyrir skóla*. Reykjavík: Höfundar. Sótt af <http://brunnur.stjr.is/mrn/utgafuskra/utgafa.nsf/RSSPage.xsp?documentId=4BB8B4EFA14D296D0025803D0050B705&action=openDocument>
- OECD. (2013). *Synergies for Better Learning: An International Perspective on Evaluation and Assessment* Paris: OECD Publishing. Sótt af http://www.oecd-ilibrary.org/education/synergies-for-better-learning-an-international-perspective-on-evaluation-and-assessment_9789264190658-en
- Reglugerð um mat og eftirlit í framhaldsskólum nr. 700/2010.
- Sigurlína Davíðsdóttir. (2008). *Mat á skólastarfi. Handbók um matsfræði*. Reykjavík: Bókaútgáfan Hólar.
- Sigurlína Davíðsdóttir, Auður Pálsdóttir, Björk Ólafsdóttir, Halldóra Pétursdóttir, Helga Dís Sigurðardóttir, Ólafur H. Jóhannsson og Sigríður Sigurðardóttir. (2011). *Leiðbeiningar um innra mat skóla*. Reykjavík: Íslenska matsfræðifélagið. Sótt af <http://eval.is/wp-content/uploads/2011/08/Lei%C3%B0beiningar-um-innra-mat-uppsett-loka%C3%BAtg%C3%A1fa.pdf>
- Þorlákur Karlsson. (2003). Spurningakannanir: uppbygging, orðalag og hættur. Í Sigríður Halldórsdóttir og Kristján Kristjánsson (ritstj.), *Handbók í aðferðafræði og rannsóknum í heilbrigðisvísindum* (bls. 331-356). Akureyri: Háskólinn á Akureyri.

10 Viðaukar

Viðauki 1 – Dæmi um lýsingu á matskerfi í skólanámskrá með langtímaáætlun í innra mati

Matseymi

Innra mati skólans er stjórnað af matseymi í samráði við skólameistara. Í því sitja skólastjórnandi, einn fulltrúi kennara úr öllum deildum, fulltrúi starfsmanna, tveir fulltrúar nemenda og fulltrúi foreldra. Hvert matseymi situr í tvö ár og fulltrúar í teyminu skipta með sér verkum. Matseymi stjórnar matinu, gerir matsáætlanir, greinargerðir og umbótaáætlanir og sér um að kynna og virkja aðra hópa með sér í matinu.

Metið er út frá markmiðum skólans. Skólasamfélagið hefur unnið viðmið um gæði um stjórnun og skipulag, kennslu og námsframboð, samskipti og líðan, húsnæði og aðbúnað og lykilárangur þar sem meðal annars var stuðst við *Ytra mat á framhaldsskóla: Viðmið og leiðbeiningar fyrir skóla* (Mennta- og menningarmálaráðuneyti, 2016). Þessi viðmið eru notuð í matinu en önnur viðmið, t.d. töluleg viðmið um árangur og um niðurstöður kannana, eru ákveðin á fundum matseymis.

Langtímaáætlun um innra mat

Viðfangsefni	2016-17	2017-18	2018-19	2019-20
Kennsla og námsframboð:				
Nám og kennsla	x	x	x	x
Kennsluaðstæður og stuðningur við nemendur	x	x	x	x
Námsmat	x	x	x	x
Kennarar	x	x	x	x
Námsgögn	x	x	x	x
Lykilárangur:				
Námsárangur	x	x	x	x
Árangur í grunnþáttum	x	x	x	x
Langtímaárangur		x		
Stjórnun og skipulag:				
Stefna og áætlanir	x	x	x	x
Stjórnendur	x		x	
Skipulag, verkferlar og verklagsreglur	x		x	
Innra mat	x		x	
Skólabragur:				
Skólabragur	x		x	
Samskipti í skólastofunni	x	x	x	x
Félagslíf nemenda	x		x	
Samskipti við foreldra/forráðamenn	x	x	x	x
Samskipti við önnur skólastig og atvinnulíf	x		x	
Húsnæði, búnaður og mótuneyti:				

Öryggis- og hreinlætiskröfur	x	x	x	x
Mötuneyti	x		x	
Náms og kennslurými	x	x	x	x
Búnaður til náms og kennslu	x	x	x	x
Vinnuaðstaða kennara	x		x	
Félagsaðstaða nemenda	x		x	

Gagnaöflun

Greining á árangri og öðrum fyrirbyggjandi gögnum:

- Árlega farið yfir gátlista m.a. um skólanámskrá, húsnæði og aðbúnað.
- Upplýsingar um árangur og framfarir nemenda í öllum áföngum teknar úr upplýsingakerfi. Samanburður innan og á milli áfanga, gengi nemenda. Greining og samræða í deildum.
- Árangur í grunnþáttum tekinn úr upplýsingakerfi. Greining og samræða í deildum.
- Matsteymi tekur saman gögn um brotthvarf, útskriftarhlutfall og langtímaárangur.

Skoðanir og álit hagsmunaaðila:

- Kennslukannanir til nemenda einu sinni á ári fyrir hvern áfanga. Spurt er m.a. um nám og kennslu, námsaðstæður og stuðning við nemendur.
- Kannanir til kennara og starfsmanna annað hvert þar sem m.a. er spurt um kennslu, stjórnun, skólabrag og húsnæði og aðbúnað.
- Kaffihúsafundir annað hvert ár með foreldrum þar sem ýmis viðfangsefni innra mats eru rædd.
- Könnun til úrtaks nemenda annað hvert ár þar sem m.a. er spurt um líðan og skólabrag, stjórnun, félagslíf og húsnæði og aðbúnað.
- Könnun þriðja hvert ár til fyrirverandi nemenda þar sem spurt er um stöðu þeirra og afdrif.
- Rýnihópar/umræðufundir eftir þörfum.

Vettvangsathuganir:

- Nám og kennsla; kennsluhættir og fagmennska. Eitt viðfangsefni á skólaári hjá öllum kennurum; fjölbreytt gagnaöflun ákveðin af kennurum í samráði við matsteymi, t.d. rannsókn á eigin starfi, vettvangsathuganir og markvissar samræður við nemendur og aðra kennara. Greining og mat fer fram í samræðum á deildum og fundum.
- Stjórnendur fylgjast reglulega með námi og kennslu út frá viðfangsefnum innra mats.

Gögn eru greind á föstum fundum, fundum matsteymis og árlegum matsfundum. Þegar gögn eru greind er eftirfarandi kvarði notaður. Allir þættir sem fá einkunnina C og D fara í umbótaáætlun. Umbótum er forgangsraðað á fundunum.

A	Mjög gott verklag samræmist fyllilega kröfum laga, reglugerða og aðalnámskrár.
B	Gott verklag, flestir þættir í samræmi við lög, reglugerðir og aðalnámskrá.
C	Uppfyllir lágmarksviðmið um verklag en margir þættir þarfnast úrbóta.
D	Óviðunandi verklag, þarfnast gagngerrar endurskoðunar.

Nánari lýsingu á matinu má finna í matsáætlunum fyrir hvert skólaár.

Matsáætlanir, árlega greinargerð og umbótaáætlun má finna á heimasíðu skólans undir hlekknum innra mat.

Viðauki 2 – Dæmi um matsáætlun fyrir hvert skólaár

Viðfangsefni	Markmið	Viðmið	Gagnaöflun	Tímarammi	Ábyrgðaraðilar

Viðauki 3 – Dæmi um gátlista

Dæmi um gátlista fyrir mat á skólanámskrá

Skóli metur innihald skólanámskrá árlega eftir gátlista. Eftirfarandi gátlisti er unninn upp úr lista sem birtist í aðalnámskrá framhaldsskóla á blaðsíðu 62 og er því ekki tæmandi.

Gátlisti: Innihald skólanámskrár ¹⁴	Já	Nei	Athugasemdir
Sérstaða skólans, sérstakar áherslur í starfi			
Stefna skóla og framtíðarsýn			
Markmið skóla			
Umgjörð og skipulag kennslu, t.d. hvað varðar staðnám, dreifnám og fjarnám			
Fyrirkomulag innritunar			
Þjónusta við nemendur; aðbúnaður og aðstaða			
Lýsing á kerfisbundnu innra mati, langtímaáætlun í innra mati			
Matsáætlun fyrir skólaárið			
Stefna í forvörnum og heilsusamlegum lífsháttum			
Umhverfisstefna			
Jafnréttisstefna			
Móttökuáætlun			
Áætlun um einelti			
Áfallaáætlun			
Rýmingaráætlun			
Viðbrögð við vá			

¹⁴ Mennta- og menningarmálaráðuneyti, (2011)

Reglur um umgengni og samskipti			
Verklagsreglur um meðferð og úrlausn mála			
Viðurlög við brotum á skólareglum			
Siðareglur kennara			
Samskipti við foreldra/forráðamenn nemenda undir lögaldri			
Annað samstarf, s.s. við grunnskóla, við aðra skóla, fyrirtæki og nærsamfélag			
Áherslur og leiðir til að stuðla að góðum skólabrag, t.d. út frá grunnþáttum menntunar			
Félagsstarf nemenda			
Námsframboð; námsbrautalýsingar og áfangalýsingar			
Árleg starfsáætlun; starfstími, mikilvægar dagsetningar, starfsfólk, skólaráð, skólanefnd, foreldraráð og nemendaráð			

Dæmi um gátlista fyrir mat á námi og kennslu

Í skóla hafa kennarar og stjórnendur sett sér viðmið um góða kennslustund í samræmi við gildi og stefnu skólans. Ákveðið er að meta gæði kennslustunda með jafningjamati þar sem kennarar para sig saman. Metið er eftir eftirfarandi gátlista sem unninn var út frá viðmiðunum. Eftir matið hittast þörin og ræða stundina þar sem þess er gætt að jafnvægi ríki á milli styrkleika og tækifæra til umbóta. Þegar öll þörin hafa lokið sínu mati funda kennarar á hverju stigi þar sem helstu styrkleikar og tækifæri til umbóta eru tekin saman fyrir deildina og afhent matsteymi sem vinnur úr niðurstöðunum fyrir skólann í heild. Þess er gætt að engar persónugreinanlegar upplýsingar komi fram. Skólastjórnendur geta einnig fylgst með námi og kennslu út frá gátlista sem þessum.

Gátlisti við mat á námi og kennslu ¹⁵			
Bekkur/hópur:	Fjöldi nemenda:	Dagssetning:	Kennari:
Áfangi/námsgrein:	Tími:	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 Skólastofan/námsumhverfið er vel skipulagt 			
Kennsluaðferðir: <ul style="list-style-type: none"> Markmið kennslustundarinnar og viðmið um árangur eru sett fram og kynnt nemendum. Kennslustundin er vel uppbyggð (kveikja/tenging við fyrra nám, vinna nemenda, samantekt í lokin). Tíminn er vel nýttur. Fjölbreyttar kennsluaðferðir eru notaðar: <ul style="list-style-type: none"> Útlistunarkennsla. Þulunám og þjálfunaræfingar. Verklegar æfingar. Umræðu- og spurnaraðferðir. Innlifunaraðferðir og tjáning. Þrautalausnir. Leitaraðferðir. Hópvinnubrögð. Sjálfstæð, skapandi verkefni. _____ _____ Viðeigandi námsgögn eru til staðar og notuð eftir því sem við á, þar með talið tölvur. Komið er til móts við mismunandi þarfir og getu nemenda með námsaðlögun. 			

¹⁵ Byggt á á óútgefnum matsblöðum sem notuð eru við ytra mat grunnskóla og fylgja *Viðmiðum um gæði fyrir ytra mat grunnskóla og Inspectorate Department of Education and Skills, (2012)*. Listi yfir kennsluaðferðir er úr *Litróf kennsluaðferðanna: Handbók fyrir kennara og kennaraefni* eftir Ingvar Sigurgeirsson, (2013)

<ul style="list-style-type: none"> • Kennari spyr skýrra markvissra spurninga sem leiða nemendur áfram. • Nemendur fá uppbyggjandi endurgjöf sem leiðir til framfara. Náms og kennsla eru aðlöguð í ljósi endurgjafarinnar. 	
<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 framlagi þeirra er vel tekið. 	
<p>Þátttaka nemenda:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nemendur vinna vel. • Nemendur sýna náminu áhuga. • Allir nemendur taka virkan þátt. • Nemendur fá viðfangsefni við hæfi. 	
<p>Námsmat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Námsmat er fjölbreytt: <ul style="list-style-type: none"> ○ Leiðsagnarmat. ○ Sjálfsmat nemenda. ○ Jafningjamat. ○ _____ ○ _____ 	
<p>Lykilatriði rædd:</p>	
<p>Undirritað (kennari)</p>	<p>Undirritað (matsaðili)</p>

Gátlisti við mat á námi og kennslu			
Bekkur/hópur:	Fjöldi nemenda:	Dagsetning:	Kennari:
Áfangi/námsgrein:	Tími:	Tími á vettvangi:	Matsaðili:
Þættir til að skoða		Athugasemdir	
Lykilatriði rædd:			
Undirritað (kennari)		Undirritað (matsaðili)	

Viðauki 4 – Dæmi um spurningalista

Dæmi um spurningalista til nemenda

Kennari metur nám og kennslu í áfanga þar sem hluti af gagnaöflun er eftirfarandi spurningalisti til nemenda. Nemendur eru meðvitaðir um tilgang gagnaöflunarinnar.

Spurningalisti til nemenda¹⁶
Vinsamlega svaraðu eftirfarandi spurningum:
Áfangi :

Vinsamlega merktu við hversu sammála/ósammála þú ert eftirfarandi fullyrðingum:				
	Sammála	Frekar sammála	Frekar ósammála	Ósammála
Tímarnir í áfanganum eru áhugaverðir				
Tímarnir í áfanganum eru vel skipulagðir				
Ég nýti kennslutímann vel í þessum áfanga				
Kennarinn útskýrir námsefnið vel í tímum				
Kennarinn hvetur mig til að gera mitt besta í áfanganum				
Ég tek virkan þátt í kennslustundum í þessum áfanga				
Góður vinnuandi er í tímum í þessum áfanga				
Kennarinn hlustar á spurningar nemenda og bregst við þeim				
Ég fæ tækifæri til að vinna með öðrum nemendum í þessum áfanga				
Kennarinn hvetur nemendur í þessum áfanga til að hugsa á gagnrýninn hátt				
Kennarinn hvetur nemendur í þessum áfanga til að tjá sig og koma sjónarmiðum sínum á framfæri				
Kennarinn hvetur nemendur til sjálfstæðra vinnubragða				
Kennarinn beitir fjölbreyttum kennsluaðferðum í tímum				
Ég fæ leiðbeinandi mat um stöðu mína í þessum áfanga				
Kennarinn bendir mér á hvernig ég get bætt mig í áfanganum				
Mér gengur vel í þessum áfanga				
Ég ber ábyrgð á eigin lærdómi í þessum áfanga				

¹⁶ Byggt á Inspectorate Department of Education and Skills, (2012) og Mennta- og menningarmálaráðuneyti, (2016)

Vinsamlega svaraðu eftirfarandi spurningum:

Hvað líkar þér best í áfanganum og af hverju?

Hvað þarf að bæta og af hverju?

Hvað er erfiðast námslega í þessum áfanga?

Annað sem þú vilt koma á framfæri?

Viðauki 5 – Dæmi um viðtalsramma

Dæmi um viðtalsramma fyrir rýnihóp kennara

Rýnihópur kennara um nám og kennslu ¹⁷		
Dagsetning:	Stjórnandi:	
Þátttakendur:		
Efnispáttur:	Lykilspurningar:	Helstu niðurstöður:
	<ul style="list-style-type: none"> • Hverjir eru styrkleikar okkar í kennslu þessa efnispáttar? • Hver eru helstu tækifæri til umbóta? • Hvernig getum við bætt kennslu í þessum þætti? 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Hverjir eru styrkleikar okkar í kennslu þessa efnispáttar? • Hver eru helstu tækifæri til umbóta? • Hvernig getum við bætt kennslu í þessum þætti? 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Hverjir eru styrkleikar okkar í kennslu þessa efnispáttar? • Hver eru helstu tækifæri til umbóta? • Hvernig getum við bætt kennslu í þessum þætti? 	

¹⁷ Byggt á Inspectorate Department of Education and Skills, (2012)

Dæmi um viðtalsramma fyrir einstaklingsviðtal

Skóli hefur grunnþætti menntunar að leiðarljósi í starfinu. Eitt af viðfangsefnum innra mats skólans eitt skólaárið er að meta hvernig gengur að vinna að því markmiði að efla læsi, tjáningu og samskipti á íslensku og öðrum tungumálum. Gagna er meðal annars aflað í starfsmannaviðtölum að höfðu samráði við alla hagsmunaaðila. Kennarar fá viðtalsrammann með góðum fyrirvara.

Einstaklingsviðtal við kennara¹⁸	
Kennari:	Spyrill:
Áfangi:	Dagsetning:
Hverjir eru helstu styrkleikar skólans varðandi kennslu á læsi, tjáningu og samskiptum á íslensku/öðru tungumáli?	
Helstu áhyggjuefni varðandi sömu þætti?	
Hvernig gengur að efla læsi hjá þeim nemendum sem þurfa sérstaka aðstoð? Hvernig væri hægt að efla læsi þessara nemenda enn frekar?	
Hvernig vinnur þú að því að efla munnlega tjáningu nemenda í kennslunni? Hvernig væri hægt að efla munnlega tjáningu enn frekar?	
Hvernig vinnur þú að þjálfun ritunar í þinni kennslu? Væri hægt að efla ritun enn frekar?	

¹⁸ Byggt á Inspectorate Department of Education and Skills, (2012) og Mennta- og menningarmálaráðuneyti, (2011)

Hvernig vinnur þú með þjálfun samskipta í þinni kennslu? Væri hægt að efla samskipti enn frekar?

Viðauki 6 – Dæmi um ramma fyrir umbótaáætlun

Umbótaþættir	Markmið með umbótum	Aðgerðir til umbóta	Tímaáætlun	Ábyrgðaraðili/ar	Endurmat; hvenær, hvernig	Viðmið um árangur