



Dalvíkurskóli

Þekking – Færni – Virðing – Velliðan

Tækifæri til umbóta

Unnið úr niðurstöðum ytra mats sem gert var af Námsmatsstofnun haustið 2014

Janúar - mars 2015

Gísli Bjarnason, Guðný Jóna Þorsteinsdóttir og Katrín Fjóra Guðmundsdóttir

Mennta- og menningarmálaráðuneytið
Áb.: <i>MMR</i> (B)
15. APR. 2015
Tilv.: MMR <i>15011916</i>
Db.: <i>6.14.2</i>



Stjórnun

Tækifæri til umbóta: Innleiða með formlegum hætti endurgjöf til kennara í kjölfar reglulegra og markvissra heimsókna í kennslustundir

Markmið	Aðgerð	Ábyrgð	Tímarammi	Eftirfylgni
Markviss endurgjöf til kennara. Styrkja kennara í starfi.	Stjórnendur heimsæki kennslustundir 1x á ári með formlegum hætti. Nýttur verði tékklisti. Skólastjóri og deildastjórar skipta með sér verkum. Þeir munu fara yfir niðurstöður með hverjum kennara.	Skólastjóri	Október/nóvember Febrúar/mars	Skólastj. Kynnt í fréttabréfi til starfsmanna og uppl. settar inn á dagskrá mánaðarins.

Tækifæri til umbóta: Leggja áherslu á að kennarar sinni kennslu sem er í samræmi við menntun þeirra og sérhæfingu

Markmið	Aðgerð	Ábyrgð	Tímarammi	Eftirfylgni
Nýta styrkleika og þann mannauð sem stofnunin hefur yfir að ráða á sem árangursríkan hátt.	Fara vel yfir upplýsingar úr starfsmannasamtölum um sérhæfingu hvers og eins sem og styrkleika og óskir um áherslur.	Stjórnendur	Í maí fá kennarar upplýsingar um það sem þeir koma til með að kenna að hausti eftir því sem hægt er.	Stjórnendur

Tækifæri til umbóta: Gera símenntunaráætlun fyrir skólaárið 2014 - 2015

Markmið	Aðgerð	Ábyrgð	Tímarammi	Eftirfylgni
Birta upplýsingarnar á réttum stað. Ítarleg símenntunaráætlun var	Færa upplýsingar á réttan stað.	Stjórnendur bera ábyrgð á þessari aðgerð en kennarar bera ábyrgð á	Símenntunaráætlun á að vera tilbúin í ágúst ár hvert. Kennarar skila	Stjórnendur



birt í skólanámskrá en á að vera útlustuð í starfsáætlun skólans.		Því að skrá þá tíma sem þeir sinna í endurmenntun á þar til gert eyðublað.	starfsþróunareyðublaði fyrir 1. júní ár hvert.	
-------------------------------------------------------------------	--	----------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------	--

Tækifæri til umbóta: Vinna heilstæða starfsáætlun fyrir skólann samkvæmt ákvæðum 12. kafla í aðalnámskrá grunnskóla

Markmið	Aðgerð	Ábyrgð	Tímarammi	Eftirfylgni
Gera starfsáætlunina aðgengilegri fyrir alla með því að birta hana á heimasíðu skólans.	Að gera starfsáætlun skv. ákvæðum 12. kafla í aðalnámskrá grunnskóla og birta á heimasíðu skólans. Hún hefur þegar verið unnin að mestu leyti en birt undir fræðsluviði Dalvíkurbyggðar. Halda fundi með starfsfólki, skólaráði og námsnefnd nemenda áður en skólaári lýkur um áherslur næsta skólaárs.	Starfsáætlun er unnin í samráði við fræðsluvið Dalvíkurbyggðar.	Starfsáætlun er tilbúin í ágúst fyrir hvert skólaár.	Skólastjóri



Tækifæri til umbóta: Tryggja að hlutfall valgreina nemenda í 8., 9. og 10. bekk sé ekki minna en 20% af heildarkennslutíma

Markmið	Aðgerð	Ábyrgð	Tímarammi	Eftirfylgni
Tryggja að hlutfall valgreina í heildarkennslutíma nemenda í 8.-10. bekk sé ekki minna en 20%	Stjórnendur þurfa að endurskoða viðmiðunarstundarskrá fyrir skólaárið 2015-2016 til að tryggja rétt vægi valgreina.	Stjórnendur	mars/apríl 2015	Stjórnendur endurskoði viðmiðunarstundarskrá og stundarskrágerð ár hvert. Hlutfall valgreina sett inn í lykiltölur í starfsáætlun.

Tækifæri til umbóta: Móttökuáætlanir fyrir nýja nemendur, nemendur með annað tungumál en íslensku og nemendur með sérstakar þarfir þurfa að vera aðgengilegar á heimasíðu skólans og kunnar öllum hagsmunaaðilum

Markmið	Aðgerð	Ábyrgð	Tímarammi	Eftirfylgni
Gera móttökuáætlunina aðgengilega öllum hagsmunaaðilum.	Birta áætlunina á heimasíðu skólans. Senda út fréttatilkynningu.	Umsjónarmaður heimasíðu	Útgáfan birt í janúar 2015.	Skólastjóri

Tækifæri til umbóta: Tryggja þarf að fulltrúar foreldra í skólaráði eigi sér bakland í foreldrafélaginu og birta starfáætlun skólaráðs á heimasíðu skólans.

Markmið	Aðgerð	Ábyrgð	Tímarammi	Eftirfylgni
Koma á betri tengslum foreldra í skólaráði við aðra foreldra skólans.	Að foreldrarfulltrúar í skólaráði geti sent frá sér upplýsingar og hafi til þess aðgang að póstlista allra foreldra í skólanum. Fulltrúarnir geti birt	Skólastjóri	Málið verður tekið fyrir á næsta skólaráðsfundi (sem haldinn verður í janúar 2015)	Skólastjóri



	upplýsingar á heimasíðu skólans. Búið er að funda í skólaráði og ætlað skólastjóri og formaður skólaráðs að hitta foreldrafulltrúa allra bekkja og formgera betur samstarf skólaráðs og foreldrahóps. Birta starfsáætlun skólaráðs á heimasíðu skólans.	Umsjónarmaður heimasíðu	
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------	--

Tækifæri til umbóta: Stuðla að því að fulltrúar í skólaráði upplýsi umþjófendur sína um starfsemi skólaráðs og fái svigrúm til að leita eftir athugasemdum þeirra vegna afgreiðslu mála.

Markmið	Aðgerð	Ábyrgð	Tímarammi	Eftirfylgni
Upplýsa alla foreldra um hvað fer fram í skólaráði og virkja þá til þátttöku.	Fulltrúar sendi umfjöllunarefni skólaráðs hverju sinni og óska eftir álit annarra foreldra. Fundargerðir birtar á heimasíðu skólans og fréttatilkynning samhliða um nýjar upplýsingar.	Skólastjóri	Janúar 2015	Skólastjórnendur

Tækifæri til umbóta: Gera einkunnarorð og gildi skólans sýnileg í skólanum.

Markmið	Aðgerð	Ábyrgð	Tímarammi	Eftirfylgni
Einkunnarorð séu sem mest sýnileg í skólanum og í tengslum við	Gera einkunnarorð skólans sýnileg á þeim skriflegu og rafrænu	Skólastjóri og deildastjórar	Lokið árið 2015	Skólastjóri



skólann.	gögnum sem skólinn sendir frá sér. Gera einkunnarorð skólans sýnileg innan skólans.		
----------	----------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Tækifæri til umbóta: Hafa hrós og hvatningu til starfsmanna markvisst.

Markmið	Aðgerð	Ábyrgð	Tímarammi	Eftirfylgni
Auka hrós stjórnenda.	Ræða reglulega á stjórnendafundum um hrós og hverjir eru að vinna framúrskarandi starf innan skólans.	Stjórnendur	Árlegt	Stjórnendur. Í árlegri starfsmannakönnun er spurt út í hrós frá stjórnendum.

Tækifæri til umbóta: Skrá verklag varðandi samskipti við önnur skólastig.

Markmið	Aðgerð	Ábyrgð	Tímarammi	Eftirfylgni
Tryggja öflugt og gott samstarf við önnur skólastig og það sé sambærilegt frá ári til árs.	Búa til og yfirfara ferla við leikskóla og framhaldsskóla.	Deildastjóri yngra stigs hefur ábyrgð varðandi leikskóla. Deildastjóri eldra stigs hefur ábyrgð varðandi framhaldsskóla.	Lokið júní 2015	Skólastjóri. Kynnt inn í fræðslunefnd.

**Tækifæri til umbóta:** Efla heimasíðu skólans svo hún innihaldi réttar og hagnýtar upplýsingar um skólastarfið frá upphafi skólaárs

Markmið	Aðgerð	Ábyrgð	Tímarammi	Eftirfylgni
Efla heimasíðu skólans svo hún innihaldi réttar og hagnýtar upplýsingar.	Aðili hefur verið fenginn til að hafa yfirumsjón með heimasíðu skólans. Í ágúst/sept. ár hvert verður farið yfir upplýsingarnar á heimasíðunni og þær uppfærðar eftir því sem við á og svo aftur í janúar.	Skólastjóri og umsjónarmaður heimasíðu	Heimasíðan er í sífelldri endurskoðun og upplýsingar uppfærðar reglulega eftir því sem við á. Sérstaklega þarf að huga að þessu í skólabyrjun.	Skólastjóri og umsjónarmaður heimasíðu

Nám og kennsla

Tækifæri til umbóta: Tímasetja endurskoðun námsvísa/ bekkjarnámskrár þannig að kynna megi á námskynningum árganga með foreldrum að hausti. Foreldrar og nemendur hvattir til að nýta sér það markvisst

Markmið	Aðgerð	Ábyrgð	Tímarammi	Eftirfylgni
Að allar bekkjarnámskrár verði tilbúnar í júní fyrir skólaárið sem hefst að hausti. Endanlegur frágangur þeirra birtur foreldrum í byrjun skólaárs.	Senda viðeigandi bekkjarnámskrár heim til foreldra í tölvupósti í viðhengi í skólabyrjun og þær birtar á heimasíðu skólans.	Stjórnendur og umsjónarkennarar	Að allar bekkjarnámskrár verði tilbúnar í júní fyrir skólaárið sem hefst að hausti. Endanlegur frágangur verði klár fyrir skólabyrjun.	Skólastjórnendur

**Tækifæri til umbóta:** Huga að því hvernig efla megi námsárangur nemenda (sbr. niðurstöður samræmdra prófa)

Markmið	Aðgerð	Ábyrgð	Tímarammi	Eftirfylgni
Efla <u>alhliða</u> námsárangur með áherslu á læsi nemenda á öllum skólastigum. Hámarka nýtingu kennslustunda.	Skipaður hefur verið vinnuhópur um bættan námsárangur í skólanum. Hópurinn mun fara í greiningarvinnu og móta tillögur um eflingu námsárangurs í samstarfi við starfsfólk skólans og aðra hagsmunaaðila.	Skólastjóri	Árlegt mat tekið eftir hvert skólaár. Áætlun er til þriggja ára í senn.	Skólastjóri upplýsir Fræðslunefnd árlega um framvindu verkefnis.

Tækifæri til umbóta: Setja viðmið um árangur í ýmsum greinum og gera þau opinber.

Markmið	Aðgerð	Ábyrgð	Tímarammi	Eftirfylgni
Ýmis viðmið í námi séu vel kunn nemendum og foreldrum.	Vinnuhópur varðandi bættan námsárangur tekur þennan punkt til sérstakrar skoðunar og útfærir hann.	Skólastjóri	Skólaár 2015 - 2016	Kynnt fræðsluráði ásamt annarri vinnu hópsins.

Tækifæri til umbóta: Efla notkun upplýsingatækni í kennslu, m.a. með betri búnaði

Markmið	Aðgerð	Ábyrgð	Tímarammi	Eftirfylgni
Að viðeigandi tækjabúnaður sé til staðar í kennslu. Upplýsingatæknikennsla sé með markvissum hætti og hluti af almenntri	Sjá til þess að viðeigandi tækjabúnaður sé til staðar og unnið eftir endurnýjunaráætlun um tölvu- og tækjabúnað. Starfsmenn eru hvattir til	Kennarar ásamt upplýsingatæknikennurum bera ábyrgð á að fylgja upplýsingatæknimarkmiðum skólans. Stjórnendur og	Endurnýjunaráætlun tækja- og tölvubúnaðar er endurskoðuð árlega að vori og úrbætur gerðar.	Stjórnendur og tölvuumsjónarmaður



kennslu. Upplýsingatækni sambætt flestum námsgreinum.	að efla sig í upplýsingatækni og fylgjast með nýjungum.	tölvuumsjónarmaður bera ábyrgð á endurnýjun og viðhaldi tölvu- og tækjabúnaðar.	
-------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------	--

Tækifæri til umbóta: Huga að enn fjölbreyttari kennsluháttum þar sem lausnamiðuð eða leiðbeinandi kennsla er áberandi

Markmið	Aðgerð	Ábyrgð	Tímarammi	Eftirfylgni
Efla kennsluhætti sem stuðla að lausnamiðaðri eða leiðbeinandi kennslu.	Hvert teymi ræðir og kemur með skriflegar tillögur um með hvaða hætti kennarar geti stuðlað að lausnamiðaðri eða leiðbeinandi kennslu. Starfsmenn í teymunum styðja við hvern annan í slíkum kennsluháttum. Skólinn verður með símenntun fyrir kennara sem tengist lausnarmiðaðri og leiðbeinandi kennslu.	Teymin með stuðningi stjórnenda	Vorönn 2015. Stuðlað verður að slíkum kennsluháttum næstu skólaár.	Kennsluráðgjafi og stjórnendur verða með innlit í kennslustundir og endurgjöf.

Tækifæri til umbóta: Efla vitund nemenda um markmið námsins/kennslustunda og námseininga í heild sinni

Markmið	Aðgerð	Ábyrgð	Tímarammi	Eftirfylgni
Gera nemendur meðvitaðri um markmið námsins og kennslustunda.	Fundað verður með starfsfólki varðandi þennan punkt og fengin verður utanaðkomandi	Kennarar	Skólaárið 2015 - 2016	Stjórnendur



	fræðsla. Skólanámskrá endurskoðuð út frá þeirri vinnu.			
--	--------------------------------------------------------	--	--	--

Tækifæri til umbóta: Huga þarf að ferli sem gerir nemendum kleift að koma upplýsingum til annarra nemenda um þær ákvarðanir og umræður sem verða í ráðum og nefndum sem þeir eiga setu í

Markmið	Aðgerð	Ábyrgð	Tímarammi	Eftirfylgni
Efla nemendalýðræði og þátttöku þeirra er viðkemur skólastarfinu.	Nemendafulltrúar í ráðum og nefndum (t.d. í nemendaráði, námsnefnd, skólaráði og umhverfisnefnd) fái tíma og tækifæri til að kynna þau mál sem fjallað hefur verið um eða taka þarf ákvarðanir. Fulltrúarnir fái þetta tækifæri, t.d. á bekkjarfundum eða í almennum kennslustundum. Móta vinnureglur varðandi hlutverk nemenda í ráðum og nefndum.	Umsjónarkennarar ásamt fulltrúum nemenda í ráðum og nefndum. Stjórnendur kynna ábyrgð kennara á þeirra þætti. Námsnefnd mótar skriflegar vinnureglur fyrir nemendafulltrúa.	Ótakmarkað	Umsjónarkennarar og stjórnendur fara yfir vinnureglur á hverju hausti með nemendum.

**Tækifæri til umbóta:** Efla nemendur í að setja sér eigin markmið

Markmið	Aðgerð	Ábyrgð	Tímarammi	Eftirfylgni
Nemendur læri frá upphafi skólagöngu að setja sér markmið í námi og skólastarfi sem hæfa aldri og viðfangsefni hverju sinni. Nemendur finni einnig leiðir til að ná settum markmiðum og efla þar með ábyrgð á eigin námi.	Kenna nemendum á markvissan hátt að setja sér markmið. Búta þarf markmiðin niður í smærri einingar til að byrja með og með aukinni þjálfun eflast nemendur í flóknari markmiðasetningu. Nýta þarf foreldravíðtölin til að setja markmið með nemendum og foreldrum þeirra. Teymin ræði og prófi aðferðir til að efla markmiðasetningu nemenda.	Kennarar og námsráðgjafi	Skólaárið 2015-2016	Kennarar, námsráðgjafi og stjórnendur

Tækifæri til umbóta: Huga að því að nemendur á öllum aldri, þar með talið bráðgerir, fái krefjandi verkefni við hæfi

Markmið	Aðgerð	Ábyrgð	Tímarammi	Eftirfylgni
Mæta betur námslegum þörfum nemenda sérstaklega sterkari nemendum.	Vinnuhópur varðandi bættan námsárangur tekur þetta til sérstakrar skoðunar.	Skólastjóri	Mat árlega, en kemur inn í þriggja ára áætlun.	Árleg foreldrakönnun – þar sem kannað verður hvort skólinn sé að mæta námslegum þörfum nemenda. Kannað einnig í foreldravíðtölum.



Tækifæri til umbóta: Huga ætti að því að nemendur á öllum aldri hafi meira val um viðfangsefni og námsaðferðir og efla samvinnu og samstarf nemenda

Markmið	Aðgerð	Ábyrgð	Tímarammi	Eftirfylgni
Auka val nemenda á viðfangsefnum og námsaðferðum. Auka samstarf nemenda.	Umræður um þessa þætti verða í teyrum og námsnefnd nemenda.	Skólastjóri og deildastjórar	Umræður fara fram 1x á hverri önn.	Spurt um þetta í árlegri nemendakönnun. Skoðað í kennsluheimsóknum stjórnenda og rætt í kjölfarið.

Tækifæri til umbóta: Skipuleggja ætti heimanám unglinga með það fyrir augum að það dreifist jafnt yfir hverja önn

Markmið	Aðgerð	Ábyrgð	Tímarammi	Eftirfylgni
Að dreifa heimanámsálagi jafnt yfir hverja önn á unglingastigi	Unglingakennarar taka til umræðu hvernig þau geta mætt þessu.	Deildastjóri á eldra stigi	Lokið í vor 2015	Skólastjóri fær niðurstöður.

Tækifæri til umbóta: Undirbúa nemendur fyrir setu í ráðum og nefndum

Markmið	Aðgerð	Ábyrgð	Tímarammi	Eftirfylgni
Að nemendur verði tilbúnari til að starfa lýðræðislega í ráðum og nefndum.	Nemendafundir með náms- og starfsráðgjafa. Hlutverk nemenda í ráðum skilgreint og birt á heimasíðu skólans.	Náms – og starfsráðgjafi	Fundað með náms – og starfsráðgjafa á hverju hausti.	Skólastjóri



Innra mat

Tækifæri til umbóta: Gera mat á kennslu og fagmennsku allra kennara sem og mat á nýjungum í kennsluháttum að reglubundnum þætti í starfsemi skólans

Markmið	Aðgerð	Ábyrgð	Tímarammi	Eftirfylgni
Gera reglubundið mat á kennslu og fagmennsku allra kennara sem og mat á nýjungum í kennsluháttum.	Formlegar heimsóknir stjórnenda 1x á ári. Starfsþróunarsamtöl nýtt til að meta fagmennsku allra kennara. Kennarar meti sig sjálfir hvornig þeim hefur gengið að tileinka sér nýjungar í kennsluháttum og skili þeim til stjórnenda á þar til gerð eyðublað.	Stjórnendur og teymin	Skólaár 2015 – 2016 og framvegis.	Teymin skili greinargerð um hvernig innleiðing nýrra kennsluhátta, s.s. innleiðing teymiskennslu, hefur gengið. Stjórnendur fylgja matinu eftir í starfsþróunarsamtölum og fara yfir hvað hefur gengið vel og hvað betur má fara. Fá fram hvort starfsmaður óskar eftir frekari stuðningi eða fræðslu. Gerð verði grein fyrir heimsóknnum stjórnenda til kennara í árlegri innramatsskýrslu skólans.

**Tækifæri til umbóta:** Gera grein fyrir í sjálfsmatsskýrslu/greinagerð um innra mat að hve miklu leyti markmið hafa náðst

Markmið	Aðgerð	Ábyrgð	Tímarammi	Eftirfylgni
Setja viðmið um mat í sem flestum þáttum í sjálfsmatsskýrslu skólans. Gera grein fyrir að hve miklu leyti markmið hafa náðst sem sett voru í upphafi skólaárs.	Setja viðmið um árangur í sjálfsmatsskýrslu skólans þar sem við á og fylgja eftir með úrbótaáætlun.	Stjórnendur	Júní 2015	Stjórnendur skila sjálfsmatsskýrslu til fræðslunefndar.

Tækifæri til umbóta: Skipuleggja ferli við ákvörðun á áherslum og forgangsriðun í innra mati þannig að allir hagsmunaaðilar komi að verkefninu

Markmið	Aðgerð	Ábyrgð	Tímarammi	Eftirfylgni
Fá sem flesta hagsmunaaðila að ákvörðunum að innra mati skólans, m.a. með því að leggja hugmyndir að innra mati til umsagnar og umræðu fyrir skólaráð.	Stofna formlega matsnefnd þar sem fulltrúar frá öllum hagsmunaaðilum koma að neyndinni. Funda með reglubundnum hætti og upplýsa betur starfsmenn og aðra hagsmunaaðila um innra mat. Birta niðurstöður á heimasíðu skólans. Sjálfsmatsskýrsla er lögð fyrir skólaráð til umræðu	Stjórnendur	Vor 2015	Skólastjórnendur skila skýrslu til fræðslunefndar.



	og umsagnar og fulltrúar úr skólaráði kynna hagsmunaaðilum niðurstöður innra matsins.			
--	---------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

Tækifæri til umbóta: Kynna fyrir hagsmunaaðilum og birta opinberlega niðurstöður kannana svo sem Skólapúpilsins

Markmið	Aðgerð	Ábyrgð	Tímarammi	Eftirfylgni
Upplýsa hagsmunaaðila um niðurstöður kannana.	Setja skýrslur um innra og ytra mat skólans á heimsíðu skólans og senda út fréttatilkynningu þegar nýjar skýrslur berast. Kynna nemendum niðurstöður úr skýrslum/könnunum sem þá varða, s.s. Skólapúpilsinum og Olweus. Kynna einnig skólaráði niðurstöður.	Umsjónarmaður heimasíðu	Þegar niðurstöður/skýrslur liggja fyrir árlega og reglulega yfir skólaárið.	Skólastjóri

Tækifæri til umbóta: Birta umbótaáætlanir á heimasíðu og kynna þær öllum hagsmunaaðilum

Markmið	Aðgerð	Ábyrgð	Tímarammi	Eftirfylgni
Upplýsa hagsmunaaðila um umbótaáætlanir í tengslum við skólastarfið.	Birta umbótaáætlun á heimasíðu. Kynna áætlunina á starfsmannafundi, hjá	Stjórnendur	Í ágúst ár hvert.	Stjórnendur



	skólaráði og fræðslunefnd.			
--	----------------------------	--	--	--

Tækifæri til umbóta: Fylgja umbótum kerfisbundið eftir

Markmið	Aðgerð	Ábyrgð	Tímarammi	Eftirfylgni
Vinna að umbótum í skólalastarfi.	Þær umbótaáætlanir sem skólinn starfar eftir eru teknar til umræðu og endurskoðunar að minnsta kosti 2x á ári.	Skólastjóri	maí og sept. ár hvert	Vinna í tengslum við umbótaáætlanir settar inn í innramatsskýrslu skólans ár hvert.

Tækifæri til umbóta: Móta þarf ferli við ákvörðun á áherslum og forgangröðun í innra mati þannig að allir hagsmunaaðilar komi að verkefnum. Setja umbótaáætlun í tengslum við innra mat skýrt fram.

Markmið	Aðgerð	Ábyrgð	Tímarammi	Eftirfylgni
Ferli innra mats skýrt og forgangsröðun útfærð. Aukin aðkoma hagsmunaaðila að innra mati. Umbótaáætlun í tengslum við innra mat sett fram á skýrari hátt.	Deildastjóri eldra stigs stýrir vinnuhóp sem framkvæmir innra mat og heldur utan um skýrslugerð og umbótaáætlun.	Deildastjóri eldra stigs	Unnið markvisst skólaárið 2015 – 2016 og ár hvert eftir það.	Skólastjóri og fræðslunefnd



Sérparfir og fjölmenning

Tækifæri til umbóta: Leita allra leiða til að aðstoða nemendur af erlendum uppruna til að viðhalda sínu tungumáli

Markmið	Aðgerð	Ábyrgð	Tímarammi	Eftirfylgni
Styrkja móðurmál nemenda af erlendum uppruna.	Bæta bókakost skólabókasafns af hentugum bókum á móðurmáli nemenda. Halda áfram að vera í samvinnu við Bókasafn Dalvíkurbyggðar um að nýta sér móðurmálskennslu í pólsku. Styðja við eldri nemendur í móðurmálskennslu í fjarnámi. Vinnuhópur um bættan námsrángur mun taka þennan punkt sérstaklega fyrir.	Stjórnendur og verkefnastjórar sérkennslu.	Á hverju skólaári.	Stjórnendur og verkefnastjórar sérkennslu.



Tækifæri til umbóta: Huga að því að skipuleggja enn frekar aðferðir til að skapa félagsleg tengsl milli íslenskra nemenda og nemenda af erlendum uppruna

Markmið	Aðgerð	Ábyrgð	Tímarammi	Eftirfylgni
Efla enn frekar félagsleg tengsl milli íslenskra nemenda og nemenda af erlendum uppruna.	Fylgja eftir móttökuáætlun nemenda af erlendum uppruna. Fá fram sjónarmið nemenda um hvernig þeir telja að hægt sé að bæta félagsleg tengsl og fylgja þeim hugmyndum eftir. Skólinn auki samstarf í góðri samvinnu við félagsmiðstöð. Efla íslenskukennslu nemenda af erlendum uppruna. Farið í að skoða betur hvað aðrir skólar hafa gert varðandi styrkingu félagsstengsla nemenda af erlendum uppruna.	Stjórnendur, verkefnastjórar sérkennslu og umsjónarkennarar.	Allt skólaárið	Stjórnendur